Ahlen, November 2026

Anlage 3 – Konzept zur Leistungserbringung

Hier: Leistungsbeschreibung des Quartiersmanagements

Die nachfolgend aufgeführten Leistungsbereiche beschreiben den Leistungsumfang des im Rahmen des Quartiersmanagements zu erbringenden Dienstleistungsauftrages. Sie bilden die Grundlage für die Leistungserbringung während der gesamten Vertragslaufzeit.

1.Betrieb des Stadtteilbüros

1.1 Einrichtung und Ausstattung

- Anmietung geeigneter Räumlichkeiten
- Sicherstellung der Barrierefreiheit
- Möblierung sowie technische Ausstattung
- Bereitstellung von Arbeits- und Informationsmaterialien

1.2 Öffnungszeiten und Erreichbarkeit

- Regelmäßige Öffnungszeiten (an vier Tagen pro Woche in dem vom Anbieter dargestellten Wochenstunden mindestens 16 Stunden pro Woche)
- Bürgerberatung und Ansprechbarkeit vor Ort (Präsenz vor Ort)
- Flexible Einsätze bei Veranstaltungen und Terminen außerhalb der Öffnungszeiten

1.3 Dokumentation

- Dokumentation der Beratungsleistungen sowie der Kontakte und Aktivitäten

2. Prozesssteuerung und Projektmanagement

2.1 Steuerung des Stadterneuerungsprozesses

- Umsetzung der Teilmaßnahmen des Integrierten Handlungskonzeptes (IHK)
- Projektentwicklung und Projektbegleitung
- Zeit-, Kosten- und Finanzierungsplanung

2.2 Fortentwicklung des Integrierten Handlungskonzeptes

- Analyse der Entwicklungen im Stadtteil
- Erarbeitung von Anpassungs- und Ergänzungsvorschlägen
- Fortentwicklung von Projekten und Maßnahmen für den Stadtteil

2.3 Berichtswesen und Projektdokumentation

- Erstellung von Sachstandsberichten
- Dokumentation der Projektfortschritte

3. Beteiligung, Aktivierung und Quartiersarbeit

3.1 Bewohnerbeteiligung

- Entwicklung und Durchführung geeigneter Beteiligungsformate

Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen
STÄDTEBAU-FÖRDERUNG von Bund, Ländern und Gemeinden
Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen

- Aktivierung, Information und Einbindung der Bewohnerschaft

3.2 Netzwerkarbeit

- Zusammenarbeit mit Vereinen, Initiativen, Institutionen und sozialen Trägern zur Umsetzung der Ziele und Maßnahmen des Integrierten Handlungskonzeptes (IHK)
- Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung lokaler Netzwerke im Quartier

3.3 Wohnraumdialog

- Aufbau und Pflege der Zusammenarbeit mit Wohnungsunternehmen und Wohnungsbaugesellschaften
- Analyse wohnungsbezogener Herausforderungen sowie Beratung zu Lösungsansätzen im Quartier

3.4 Konflikt- und Beschwerdemanagement im Rahmen des Stadterneuerungsprozess

- Aufnahme und Bearbeitung von Anliegen, Beschwerden und Konflikten im Zusammenhang mit dem Stadterneuerungsprozess und den Tätigkeiten des Stadtteilmanagements,
- Moderation und Begleitung von Konflikt- und Klärungsprozessen im Quartier,
- Entwicklung geeigneter Lösungsansätze gemeinsam mit den Beteiligten,
- frühzeitige Einbindung der Stadt Ahlen bei grundsätzlichen oder nicht eigenständig lösbaren Konflikten,
- Dokumentation relevanter Konflikte, Beschwerden und vereinbarter Maßnahmen.

4. Gremienarbeit, Verfügungsfonds und Fassadenprogramm

4.1 Stadtteilbeirat

- Vorbereitung, Einladung und Moderation der Sitzungen
- Protokollierung sowie Nachbereitung der Beratungen und Beschlussfassungen

4.2 Verfügungsfonds / Projektetat

- Beratung und Unterstützung von Antragstellenden
- Organisation und Begleitung der Entscheidungsprozesse
- Vorbereitung und Dokumentation der Beschlussfassungen

4.3 Hausfassaden- und Hofprogramm

- Beratung und Unterstützung von Antragstellenden
- Vorprüfung der eingereichten Antragsunterlagen auf Vollständigkeit und Förderfähigkeit
- Begleitung der Antragstellenden während des Antragsverfahrens
- Prüfung und Abnahme der umgesetzten Maßnahmen

5. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

5.1 Stadtteilmarketing und Imagebildung

- Entwicklung, Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Imagebildung und positiven Außendarstellung des Stadtteils
- Zusammenarbeit mit Gewerbetreibenden und lokalen Akteur:innen zur Stärkung der Identifikation mit dem Quartier

5.2 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Erstellung von Presseinformationen sowie Unterstützung der Medienarbeit im Zusammenhang mit den Projekten und Maßnahmen des Integrierten Handlungskonzeptes (IHK)
- Planung und Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen für Informations-, Beteiligungs- und Veranstaltungsformate
- Konzeption, Erstellung und Pflege von Informationsmaterialien sowie digitalen Medien zur Information der Öffentlichkeit

5.3 Veranstaltungsmanagement

- Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Informations-, Beteiligungs-, Netzwerk- und Quartiersveranstaltungen

6. Fördermittel- und Finanzmanagement

6.1 Fördermittelmanagement

- Fortentwicklung und fachliche Begleitung der Fördermaßnahmen des Integrierten Handlungskonzeptes (IHK)
- Förderrechtliche Begleitung und Beratung bei der Umsetzung von Projekten und Maßnahmen
- Erstellung fachlicher Zuarbeiten für Sachstandsberichten gegenüber den Fördermittelgebern

6.2 Projektcontrolling

- Unterstützung bei der Mittelbewirtschaftung und Finanzsteuerung der Projekte und Maßnahmen
- Führung und Pflege projektbezogener Beleg-, Vergabe- und Dokumentationslisten
- Laufende Überwachung der Budgets sowie Mitwirkung bei der Kosten- und Terminsteuerung

6.3 Fördermittelakquise

- Identifizierung geeigneter Förder- und Finanzierungsmöglichkeiten für Projekte im Quartier
- Unterstützung der Verwaltung bei der Entwicklung ergänzender Förderansätze
- Mitwirken bei der Vorbereitung von Förderanträgen und der Aktivierung privater Investoren

7. Zusammenarbeit mit Verwaltung, Politik und Fachbehörden

7.1 Verwaltungsinterne Abstimmung

- Zusammenarbeit mit den Fachbereichen der Stadt Ahlen sowie weiteren beteiligten Organisationseinheiten
- Fachliche Unterstützung und Abstimmung der Projekte und Maßnahmen innerhalb der Verwaltung

7.2 Fachgutachten und Vergaben

- Fachliche Begleitung bei der Erstellung von Gutachten, Untersuchungen und Konzepten
- Fachliche Mitwirkung bei der Vorbereitung und fachlichen Begleitung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren

7.3 Politische Gremienarbeit

- Erstellung fachlicher Stellungnahmen, Beschlussvorlagen und Informationsunterlagen
- Präsentation von Sachständen, Projektfortschritten und Projektergebnissen
- Teilnahme an Sitzungen politischer Gremien sowie fachliche Beratung im Zusammenhang mit den Maßnahmen des Stadterneuerungsprozesses

8. Monitoring und Evaluation

- Erfassung und Dokumentation des Umsetzungsstandes und der Entwicklungen der Stadterneuerungsprozesse im Quartier,
- Monitoring und Bewertung der Zielerreichung der Maßnahmen,
- Erfassung relevanter Kennzahlen und Ergebnisse,
- Mitwirkung bei Sachstands- und Evaluationsberichten,
- fachliche Zuarbeit für das Monitoring und der Evaluation gegenüber der Stadt Ahlen und der Fördermittelgeber,
- Durchführung der abschließenden Evaluation des Stadterneuerungsprozesses.