

Leistungsbeschreibung

Stadtteilmanagement für das Stadterneuerungsgebiet Gelsenkirchen-Neustadt

Die Stadt Gelsenkirchen (im Folgenden auch Auftraggeber bzw. AG) plant im Rahmen der Stadterneuerung für das Programmgebiet Neustadt den Folgeauftrag für das Stadtteilmanagement zu vergeben.

Bereits seit 2021 besteht im Stadterneuerungsgebiet Neustadt ein Stadtteilbüro, dessen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Aufgaben der Projektentwicklung und Projektkoordination im Gebiet Neustadt in ständiger Kooperation mit der kommunalen Projektleitung in der Stabsstelle Zukunftspartnerschaft Wohnen und Strategische Stadterneuerung übernehmen. Der Auftrag für das bisherige Stadtteilmanagement endet im Dezember 2026. Nun erfolgt die Neuausschreibung der Besetzung des Stadtteilbüros bis zum Ende der Programmlaufzeit. Es werden Auftragnehmer gesucht, die über umfassende Erfahrungen in der Abwicklung von Maßnahmen im Kontext der Stadterneuerung auf Grundlage des besonderen Städtebaurechts nach dem Baugesetzbuch (BauGB) sowie dem sozial-integrativen Quartiersmanagement verfügen. Bewerbungen von Arbeitsgemeinschaften sind zugelassen.

1. Informationen zum Stadterneuerungsgebiet Neustadt

Seit dem Jahr 2018 ist der Gelsenkirchener Stadtteil Neustadt Programmgebiet im Bund-Länder-Programm Sozialer Zusammenhalt (ehemals Soziale Stadt). Die Neustadt gehört mit einer Fläche von 63 Hektar zu den kleinsten, jedoch sehr dicht besiedelten Gelsenkirchener Stadtteilen. Sie liegt im Stadtsüden zwischen Altstadt und Ückendorf und beginnt direkt südlich des Hauptbahnhofs. Neben grundlegenden städtebaulichen und wohnungswirtschaftlichen Problemen weist der Stadtteil Neustadt soziale Bedarfslagen auf.

Die Neustadt besteht aus wenigen Straßenzügen, die im Zuge der Industrialisierung ab 1875 entstanden sind und insbesondere den Arbeitern der in unmittelbarer Nähe angesiedelten industriellen Werke als Wohnstandort dienten. Da der Stadtteil im Zweiten Weltkrieg weitgehend von Bombenschäden verschont blieb, zeichnet er sich durch einen hohen Anteil gründerzeitlicher Altbauten aus. Darüber hinaus sind Gebäude aus den 70er Jahren prägend, die im Rahmen der Stadtsanierung errichtet wurden.

In den 1990er Jahren verschlechterte sich die Situation in der Neustadt parallel zur wirtschaftlichen Entwicklung der Stadt Gelsenkirchen zunehmend. Es kam zu einem fortschreitenden Abwertungsprozess im Quartier, der u.a. zu zunehmenden Leerständen, einem Modernisierungstau im Gebäudebestand und sozialen Problemlagen, wie Arbeitslosigkeit und zunehmende Konflikte zwischen den Bewohnern, führte. Diese komplexen Herausforderungen bildeten im Jahr 2002 die Entscheidungsgrundlage für die Aufnahme des Gebiets in das Städtebauförderprogramm Soziale Stadt. Als ein Bestandteil des Programmgebietes „Südost“ wurde in der Neustadt daran gearbeitet, bestehende Defizite zu beseitigen und positive Impulse für eine künftige Entwicklung zu setzen. Dabei waren insbesondere bauliche Projekte von Bedeutung. Kernprojekt war die Umgestaltung der Fußgängerzone in der Bochumer Straße.

Trotz der bereits erzielten Erfolge der Städtebauförderung bestanden auch nach Abschluss des Programmgebiets Südost erhebliche Defizite in der Neustadt. Aufgrund der hohen Verdichtung, dem erheblichen Erneuerungsbedarf von öffentlichen Frei- und Grünflächen sowie der Anzahl sanierungsbedürftiger Immobilien war die Lebens- und Wohnumfeldqualität weiterhin verbesserungswürdig. Dazu kamen die ebenfalls noch bestehenden sozialen Herausforderungen, die zu einem Handlungsbedarf führten.

1.1 Das integrierte Handlungskonzept

Im Jahr 2017 wurde für die Neustadt als Grundlage zur Aufnahme des Stadtteils in das ehemalige Städtebauförderprogramm Soziale Stadt ein Integriertes Entwicklungskonzept (IEK) erarbeitet (s. Anlage 1). Der Ratsbeschluss erfolgte am 14.12.2017. Die umzusetzenden Maßnahmen bezogen sich auf die Handlungsfelder städtebauliche Aufwertung des Stadtteils, Erneuerung des öffentlichen Raums, Stärkung der sozialen Integration und Infrastruktur sowie Beschäftigung und Qualifizierung. Seit 2021 erfolgt die Steuerung der Quartiersentwicklung durch das Stadtteilmanagement in enger Zusammenarbeit mit der Stadtverwaltung.

Das Integrierte Entwicklungskonzept enthält folgende Maßnahmenbündel:

- Bildung als Brücke zum Quartier
- Internationale Ökonomie vom Bahnhof zum Justizzentrum
- Ökologische Revitalisierung und Wohnqualität
- Interkulturelle Nachbarschaft

Und die folgenden Querschnittsziele:

- Stadtteilimage
- Sicherheit und Kriminalprävention
- Klimaschutz und Klimaanpassung
- Gleichstellung von Männern und Frauen

Im Rahmen der Umsetzung des integrierten Handlungskonzeptes konnten seit 2021 diverse Einzelmaßnahmen umgesetzt bzw. begonnen werden. So erfolgte u.a. die Aufwertung von Quartierseingängen, die Durchführung verschiedener Projekte der Umweltbildung und die Konzeptentwicklung für diverse bauliche Maßnahmen. Daneben wurde kontinuierlich die Beratung von Immobilienbesitzern zu Fördermöglichkeiten aus dem Haus- und Hofflächenprogramm und der Modernisierungsrichtlinie durchgeführt, die Geschäftsführung für den Gebietsbeirat/Quartiersfonds und umfangreiche Netzwerk- und Aktivierungsarbeit wahrgenommen.

Mit der Novellierung der Förderrichtlinie Stadterneuerung im Jahr 2023 erfolgten eine Neubewertung sowie die Priorisierung der Maßnahmen aus dem integrierten Entwicklungskonzept.

2. Aufgabenbeschreibung Stadtteilmanagement

Im Rahmen des Stadterneuerungsprozesses für die Neustadt wurde 2021 ein mit dem Stadtteilbüro eine Vor-Ort-Einrichtung geschaffen, in der die unterschiedlichen Maßnahmen und Projekte koordiniert und mit den Akteuren ein soziales Netzwerk aufgebaut wurde.

Die bisherige Arbeit des Stadtteilbüros soll bis zum Auslaufen des Städtebauförderprogramms fortgeführt werden. Die Projektbearbeitung erfolgt in erster Linie in Zusammenarbeit zwischen dem Stadtteilmanagement, der städtischen Programmgebietsleitung sowie der Finanzverwaltung. Eine stetige interne Abstimmung und Rückkopplung sind im Rahmen der Zusammenarbeit obligatorisch. Die Stadt Gelsenkirchen mit der Stabsstelle Zukunftspartnerschaft Wohnen und Strategische Stadterneuerung ist im Rahmen der Zusammenarbeit mit dem extern besetzten Vor-Ort-Büro federführend tätig und übt in diesem Zusammenhang die Weisungsbefugnis aus.

Folgende Aufgaben sollen durch das Stadtteilmanagement übernommen werden:

- Unterstützung der städtischen Projektsteuerung und Programmkoordination
- Begleitung der in Umsetzung befindlichen Bauprojekte:
 - Aufwertung Fußgängerzone Bochumer Straße/ Neustadtplatz
 - Umgestaltung Spielplatz Ottilienstraße
 - Umgestaltung Spielplatz Junkerweg
 - Ökologische Revitalisierung ‚Dreiecksfläche‘ Junkerweg
- Aktivierung der Bewohnerinnen und Bewohner im Stadtteil, Ausbau und Stärkung der Akteursvernetzung im Stadtteil, Organisation und Durchführung des AK Neustadt
- Verwaltung des Quartiersfonds, Unterstützung der Bewohner/innen bei der Antragsstellung
- Geschäftsführung für den Gebietsbeirat Neustadt
- Schnittstelle zwischen der Stadtverwaltung und der in den Stadterneuerungsprozess eingebundenen Akteure
- Vorbereitung und Organisation von öffentlichen Sitzungen und Veranstaltungen, Unterstützung bei Auftragsvergaben, Abrechnung und Finanzcontrolling, Erarbeitung von Beschlussvorlagen
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung bei der Programmevaluation
- Unterstützung bei der Verstetigung laufender Prozesse
- Abwicklung des Stadtteilbüros nach Abschluss der Maßnahme

2.1 Aufgabenprofile

Die o.g. Aufgabenbeschreibung wird in der operativen Arbeit in fünf Aufgabenprofile unterteilt, die die Erfüllung der folgenden Tätigkeiten erfordern:

Aufgabenprofil Teamleitung und Aufgabenbereich Planungs- und Bauprojekte (Profile I und II)

- Leitung des interdisziplinären Teams
- Gesamtverantwortung für das Gesamtprojekt entsprechend der Zielsetzungen des IEK gegenüber dem AG
- Geschäftsführung Gebietsbeiratssitzungen
- Entwicklung und Umsetzung bzw. Begleitung der o.g. Projekte in den Bereichen Planen und Bauen, Gestaltung des öffentlichen Raums einschließlich der Zeit-, Kosten- und Finanzierungskalkulation, Projektsteuerung
- Koordinierung von Abstimmungsprozessen mit den beteiligten Fachreferaten; Begleitung des Bauprozesses inkl. punktueller Teilnahme an Baubesprechungen
- Betreuung externer Dienstleister bei Bauprojekten (alle Leistungsphasen HOAI), d.h. Vorbereitung von Vergabevorgängen, Gestaltung und Abrechnung der Verträge (jeweils mit Unterstützung der städtischen Vergabestelle), Vorbereitung fachtechnische Abnahme und Prüfung der erbrachten Leistungen, fachtechnische und rechnerische Prüfung der Rechnungen, sowie die inhaltliche Koordination während des gesamten Projektablaufs
- Unterstützung bei Evaluation und Monitoring des Programms, Berichterstattung
- Präsenz an mind. drei Tagen pro Woche vor Ort

Aufgabenprofil Modernisierungsberatung (Profil III)

Analyse und Strategieplanung

- Fortlaufende Ermittlung der modernisierungs- und sanierungsinteressierten Eigentümer/innen
- Anfertigung und Pflege einer Immobilien-Datenbank
- Berücksichtigung der Aspekte der energetischen Sanierung, des barrierefreien Umbaus etc. entsprechend der HuH-RL
- Identifizierung von Problemimmobilien, Ansprache der Eigentümer/innen, Entwicklung von Handlungsoptionen für einen künftigen Umgang mit den Immobilien

Beratungsleistung

- Ansprache der Eigentümer/innen
- Diskussion der Erneuerungsabsichten des Eigentümers/der Eigentümerin
- Sichtung von vorliegenden Plänen, ggf. Bauakteneinsicht im Rathaus Buer
- Grobbesichtigung des Gebäudes
- Empfehlung sinnvoller bzw. erforderlicher Maßnahmen unter Beachtung des Erhalts der städtebaulichen und architektonischen Qualitäten der Immobilie zur baulichen Sanierung (überschlägige Information) und Maßnahmen zur Sicherstellung einer langfristigen Vermietbarkeit (z.B. Grundrissveränderungen, Herstellung von Barrierefreiheit, Anbau von Balkonen, Hofumgestaltung)
- Beratung Privater hinsichtlich verfügbarer Fördermittel auf Basis der FRL Städtebauförderung NRW 2023, der Wohnraumförderung, der KfW-Bank und zu erhöhten Abschreibungen nach EStG etc.
- Zusammenstellung der Ergebnisse in einem Ergebnisblatt
- Nachfassaktion durch die Modernisierungsberatung:
 - Zweites Gespräch mit dem Eigentümer/der Eigentümerin zur Feststellung von Eigentümermaßnahmen bzw. mehrere nachfolgende Gespräche und Begleitung bei Maßnahmen (nur bei nicht HOAI-pflichtigen Maßnahmen)
 - Ggf. weitere Orientierungshilfe für Eigentümer/innen
 - Hinweise auf Beratungs- und Planungsleistungen von Fachexperten
- Organisation und Mitwirkung Bei Veranstaltungen
- Begleitung und Unterstützung bei der Antragsstellung und Abrechnung des Haus- und Hofflächenprogramms sowie ggf. weiterer kommunaler Programme, Prüfung der Anträge und Bestätigung der fachtechnischen Richtigkeit, Prüfung Vollständigkeit bei Rechnungsstellung
- Die Durchführung der Leistung erfordert eine Anwesenheit vor Ort mindestens einmal pro Woche sowie zu individuell vereinbarten Beratungsterminen mit Eigentümer/innen

Aufgabenprofil Aktivierung und Beteiligung von Akteur/innen und Bewohner/innen (Profil IV)

- Akteursaktivierung für investitionsbegleitende Partizipation und Koordination, Vernetzung mit den Fachreferaten, den Bewohner/innen und Trägern im Gebiet und angrenzenden Quartieren

- Bewohneraktivierung und -beteiligung, Moderation von Beteiligungsprozessen, Einbeziehung der lokalen Akteure, Strukturierung und Durchführung von akteursübergreifenden Steuerungs- runden, Begleitung der Gremien im Stadtteil
- Vernetzung und enge Zusammenarbeit mit vorhandenen Einrichtungen, Vereinen, Initiativen
- Geschäftsführung des Quartiersfonds und des Gebietsbeirats, Vernetzung der Bildungseinrich- tungen und Entwicklung von bedarfsgerechten Angeboten und deren Einpassung in beste- hende Strukturen
- Präsenz an mind. zwei Tagen pro Woche vor Ort

Aufgabenprofil Hilfskraft (Profil V; z.B. Studentische Mitarbeiterin o. Mitarbeiter)

- Bestandsaufnahmen und -analysen
- Unterstützung des Stadtteilbüros bei Veranstaltungen aller Art
- Aufarbeitung von Dokumenten und Materialien z.B. Fotos, Presseberichte etc.
- Contentmanagement der Internetseiten
- Erstellen von Plänen, Flyern und Plakaten nach Vorgabe
- Die Tätigkeit erfordert i.d.R. die Präsenz im Stadtteilbüro

Gemeinsames Aufgabenprofil für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- Organisation und Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit entsprechend der städtischen Richtli- nien
- Bewohner/innenaktivierung und -beteiligung, Einbeziehung der lokalen Akteure
- Gute Vernetzung im Stadtteil und Kenntnis des Quartiers
- Organisation und Moderation von Beteiligungsprozessen
- Mitwirkung bei der Fortschreibung des Integrierten Entwicklungskonzepts und sonstiger Pla- nungen sowie bei der Evaluation und beim Monitoring
- Mitwirkung an der Erarbeitung von Förderanträgen und der Erstellung von Verwendungsnach- weisen
- Ggf. Berichterstattung in Politik und Verwaltung, Erstellen von Beschlussvorlagen, Vorträgen etc. in Abstimmung mit der Stadt
- Vorbereitung und Organisation von öffentlichen Sitzungen und Veranstaltungen
- Enge Zusammenarbeit mit der städtischen Projektleitung, Organisation von und Teilnahme an verwaltungsinternen Gesprächen sowie an Abstimmungsgesprächen mit dem Fördermittelge- ber
- Einbindung der betroffenen städtischen Gremien bei der Planung
- Berücksichtigung der Aspekte des Gender Mainstreaming bei der Umsetzung der Projekte
- Berichterstattung und Dokumentation von Arbeitsergebnissen
- enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Koordinierungsstelle Stadterneuerung, Teil- nahme an verwaltungsinternen Gesprächen, Abstimmung mit am Stadterneuerungsprozess beteiligten Fachdienststellen (bspw. Gebietsteam)

2.2 Anforderungen an das einzusetzende Personal

Gemeinsame Anforderungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- Nachgewiesene Befähigung, Fachkompetenz und Erfahrung für das jeweilige Aufgabenprofil
- Kenntnisse des öffentlichen Vergaberechts und der Förderrichtlinien Stadterneuerung NRW 2023
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Kommunen
- Befähigung zur Bearbeitung komplexer, interdisziplinärer Fragestellungen
- Kommunikative Kompetenzen
- Eigenverantwortliches Handeln
- Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Genderkompetenz, interkulturelle Kompetenz
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit (Abendstunden und Wochenende)

Ergänzende Anforderungen für die Teamleitung:

- Erfahrung im Projektmanagement
- Führungskompetenz
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Mind. drei jährige Erfahrung in Städtebauförderprogrammen
- Erfahrung im Umgang mit unterschiedlichen Akteurskonstellationen/ -interessen
- Nachweisliche Qualifikation: Diplom-, MA-, Stadt-/Raumplanung, Geografie, Städtebau/Architektur oder vergleichbare Qualifikation

Ergänzende Anforderung Planungs- und Bauprojekte:

- Erfahrung im Städtebauförderprogramm Sozialer Zusammenhalt
- Erfahrung in Beteiligungsprozessen
- Nachweisliche Qualifikation: Diplom-, MA-, Stadt-/Raumplanung, Geografie, Städtebau/Architektur oder vergleichbare Qualifikation

Ergänzende Anforderung Modernisierungsberatung:

- Nachweisliche Qualifikation: Diplom-, MA-, Architektur oder Bauingenieurwesen
- Mind. fünfjährige Berufserfahrung
- Mehrjährige Erfahrung als Quartiersarchitekt/in, insbesondere Erfahrung in der Beratung von privaten Haus- und Grundstückseigentümern
- Erfahrung in der Organisation von Beteiligungsformaten für Eigentümer/innen
- Erfahrung in Stadtentwicklungsprojekten
- Erfahrungen im Umgang mit Förderprogrammen, wie z.B. Städtebauförderung, KfW-Programmen etc.

- Kenntnisse in Schall- und Wärmeschutz
- Kenntnisse Denkmalschutzfragen
- Kenntnisse in der Gestaltung von Werbematerialien für die Beratungstätigkeit
- Moderations- und Integrationsfähigkeit

Ergänzende Anforderung für Aktivierung und Beteiligung von Akteuren und Bewohner/innen:

- Berufserfahrung für o.g. Aufgabenprofil
- Nachweisliche Qualifikation: Diplom-, BA-, Sozialarbeiter / Sozialpädagogen, Geografie/ Raumplanung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse der sozialen Struktur sowie vorhandener Hilfestrukturen in GE bzw. der Neustadt

2.3 Personaleinsatz

Das Stadtteilbüro soll mit maximal vier Personen (exkl. Hilfskräfte) besetzt sein und die oben beschriebenen Aufgaben wahrnehmen. Die Teamleitung soll als Teilaufgabe von einer der Personen übernommen werden, vorzugsweise aus dem Aufgabenbereich Planungs- und Bauprojekte. Das Team sollte interdisziplinär aus den Bereichen Stadt-/Raumplanung, Geografie, Städtebau/Architektur und Sozialarbeit/Sozialpädagogik/Sozialplanung oder vergleichbar besetzt sein.

Für die Erbringung der Leistung in den beschriebenen Aufgabenprofilen wird ein Zeitkontingent von **5.340 Arbeitsstunden in 2027 und 2028** angesetzt. Es wird von einer Jahresarbeitszeit von 46 Wochen pro Jahr und Mitarbeiter/in ausgegangen. Dieses Zeitkontingent teilt sich wie folgt auf die Aufgabenprofile auf:

Aufgabenprofile 2027 und 2028		
Nr.	Bezeichnung	Stundenkontingente für 24 Monate
I	Teamleitung	400
II	Planungs- und Bauprojekte	2.200
III	Modernisierungsberatung	700
IV	Aktivierung und Beteiligung von Akteuren und Bewohner/innen	1.300
V	Hilfskraft	740
	Gesamt	5.340

Für 2029 wird von einem reduzierten Arbeitsvolumen ausgegangen, da ein Großteil der Maßnahmen dann voraussichtlich bereits abgeschlossen sein wird. Der Abschluss und die Verstetigung des Programmgebiets werden dann in den Vordergrund rücken. Um ein weiteres Vergabeverfahren und ggf. einen Auftragnehmerwechsel kurz vor Abschluss des Förderprogramms zu vermeiden, soll das Jahr 2029 mit dem reduzierten Arbeitsaufwand optional im Rahmen dieser Ausschreibung mit angeboten werden. Ob die Verlängerung ins Jahr 2029 erfolgt, wird im Laufe des Jahres 2028 unter Berücksichtigung des bis dahin erreichten Projektfortschritts entschieden.

Aufgabenprofile 2029		
Nr.	Bezeichnung	Stundenkontingente für 2029
I	Teamleitung	200
II	Planungs- und Bauprojekte	500
III	Modernisierungsberatung	180
IV	Aktivierung und Beteiligung von Akteuren und Bewohner/innen	400
V	Hilfskraft	150
	Gesamt	1.430

2.4 Rahmenbedingungen zur Auftragserfüllung

Ort der Auftragserfüllung ist Gelsenkirchen. Anfahrtskosten sind im Rahmen der Nebenkosten abgegolten. Das Stadtteilbüro Neustadt soll mindestens 20 Std./Woche über die gesamte Projektlaufzeit besetzt sein. Die Öffnungszeiten werden einvernehmlich mit dem AG festgelegt. Der Einsatz zu anderen Tageszeiten (z.B. Abendveranstaltungen) wird im Rahmen des Gesamtstundenkontingents mit dem AG abgestimmt. Dem AG ist ein schriftlicher Arbeitszeitznachweis für jede/n Mitarbeiter/in des Stadtteilmanagements nach Formblatt des AGs zu erbringen.

Schließzeiten des Stadtteilbüros und Urlaubszeiten der vorgesehenen Bearbeiterin/des vorgesehenen Bearbeiters werden einvernehmlich mit dem AG abgestimmt.

Bei krankheitsbedingtem Ausfall der vorgesehenen Bearbeiterin/des vorgesehenen Bearbeiters von mehr als 20 Arbeitstagen und/oder längerem bzw. endgültigen Ausfall, auch aus sonstigen Gründen, hat der Bieter im Einvernehmen mit dem AG kurzfristig eine gleich qualifizierte Vertretung zu stellen. Der AG behält sich das Recht vor, den Auftrag in diesem Falle um das entsprechende Aufgabenprofil zu kürzen, falls dies seitens des Auftragnehmers nicht möglich sein sollte. Der Auftragnehmer kann hieraus keine Entschädigungen ableiten.

Vom AN wird ein Ansprechpartner als Teamleitung benannt, der federführend die Arbeit der einzelnen Mitarbeiter/innen aller Aufgabenprofile koordiniert. Für das Leistungsprofil „Aktivierung und Beteiligung von Akteuren und Bewohner/innen“ wird die Zusammenarbeit mit einem Träger der Wohlfahrtspflege begrüßt.

Büroausstattung

Die EDV-Ausstattung für das Stadtteilbüro Neustadt wird vom AG zur Verfügung gestellt. Je nach Verfügbarkeit stellt der AG Ausstattungsgegenstände für das Stadtteilbüro zur Verfügung, grundsätzlich ist in Absprache mit dem AG der AN verantwortlich. Vor der Anschaffung der Möbel sowie der Außenwerbung ist die Ausgestaltung mit dem AG abzustimmen. Bei der Vergabe von Lieferungs- und Dienstleistungsaufträgen muss der AN das öffentliche Vergaberecht beachten.

Nebenkosten

Die Räumlichkeiten des Stadtteilbüros sind in Absprache mit dem AG vom AN anzumieten. Das Stadtteilbüro sollte sich möglichst im öffentlichen Raum gut sichtbar und in zentraler und gut erreichbarer Lage befinden und öffentlichkeitswirksam präsentiert werden. Die Räumlichkeiten sollten neben einem Empfangsbereich abgetrennte Büroräume, ein Besprechungszimmer, eine Teeküche und Sanitäranlagen umfassen.

Eine Fortführung des bestehenden Standorts ist primär gewünscht. Der AG unterstützt den AN bei der entsprechenden Kontaktaufnahme zum Vermieter.

Die Miet- und Mietnebenkosten (u.a. Strom, Telefon, Heizung und Reinigung) werden im Kostenerstattungsprinzip vom AG an den AN aus Fördermitteln erstattet.

Für die Personal- und Sachkosten sowie Miet- und Mietnebenkosten wird ein monatlicher Abschlag an den Auftragnehmer gezahlt. Die Abrechnung erfolgt entsprechend der in § 7 des beiliegenden Vertragsentwurfs festgelegten Modalitäten.

Weitere Bedingungen sind dem beigefügten Vertragsentwurf zu entnehmen.

3. Leistungen der Stadt Gelsenkirchen

Die Stadt Gelsenkirchen ist im Rahmen der Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer federführend tätig. Die Stadtverwaltung übernimmt - vertreten durch die kommunale Programmgebietsleitung - mit dem Stadtteilbüro folgende Aufgaben:

Programmkoordination

- inhaltliche Weiterentwicklung des Handlungsprogramms in Abstimmung mit dem Auftragnehmer
- Koordination der Fachverantwortlichen in den Stadtverwaltungen

Planungs- und Bauprojekte

- Begleitung des Auftragnehmers bei Vergabeverfahren durch die städtischen Vergabestellen
- Oberbauleitung durch die Fachreferate

Durchführung der Sanierungsmaßnahme

- Durchführung aller hoheitlichen Maßnahmen

Rückkopplung mit den politischen Gremien und dem Verwaltungsvorstand des AG

- Vorlagenerstellung und Beschlussvorbereitung für die politischen Gremien
- Rückkopplung mit dem Lenkungskreis Stadterneuerung Gelsenkirchen
- Information des Verwaltungsvorstands und der Führungsebene

Förderung und Finanzierung

- Förderantragstellung und Finanzcontrolling
- Abwicklung der Mittelabrufe
- Organisation von Fördergesprächen und Rückkopplung des Prozesses mit den Fördermittelgebern

4. Ausführungsfristen

Nach Abschluss des Vergabeverfahrens erfolgt die Auftragserteilung für 24 Monate ab dem 01.01.2027 und wird mit Städtebaufördermitteln von Bund und Land NRW finanziert. Es besteht die Option, den Vertrag mit reduziertem Stundenumfang um ein weiteres Jahr zu verlängern.