

Leistungsbeschreibung zur Vergabe des Stadtteilmanagements im Fördergebiet Magdeburg Neustadt (Alte- und Neue Neustadt)

Rahmenbedingungen/ Angebotsinhalt

Förderprogramm: „Sozialer Zusammenhalt“
Fördergebiet: Magdeburg Neustadt (Alte- und Neue Neustadt)
Vertragszeitraum: 01.04.2026 - 31.03.2027

Termine/ Fristen
Presseveröffentlichung: 03.09.2025
Frist zur Angebotsabgabe: 01.10.2025

Auftraggeber: Landeshauptstadt Magdeburg
Die Oberbürgermeisterin
Fachbereich Stadtplanung und Vermessung
An der Steinkuhle 6, 39128 Magdeburg

Arbeitsgrundlage bilden das Integrierte Handlungskonzept (IHK), Teil I und III, für die Stadtteile Alte - und Neue Neustadt, erarbeitet im Rahmen des Städtebauförderprogramms „Die Soziale Stadt“ (Stadtratsbeschluss der Drucksache DS0012/20, Stadtratsbeschluss-Nr.: 723-021(VII)20 vom 08.10.2020) sowie die Kosten- und Finanzierungsübersicht ISEK Magdeburg 2030+ der DS0413/23.

Ziele und Leistungsbausteine des Stadtteilmanagements

Der Zuzug osteuropäischer EU-Bürger*innen in den Jahren 2015 bis 2019 ff. hat die Situation sowie das öffentliche Bild der Neustadt verändert. Zur Stabilisierung der sozialen Lage ist der Bedarf an integrativen und bildenden Projekten größer geworden. Dem öffentlichen Raum, ein wichtiger Ort der Integration, muss ebenfalls mehr Aufmerksamkeit gewidmet werden. Durch die qualitative Aufwertung des öffentlichen Raums, auch in Bezug auf klimawirksame Aspekte der Freiraumgestaltung und -vernetzung, soll eine Stadtteilentwicklung angestoßen werden, die ebenso positiv auf den sozialen Zusammenhalt und die Stadtteilidentität wirkt.

Aufgaben und Leistungen des Stadtteilmanagements:

- Mitwirkung an der Umsetzung und Fortschreibung des Integrierten Handlungskonzeptes (IHK)
- Projektentwicklung und -koordination von bewilligten Maßnahmen aus dem Förderprogramm „Sozialer Zusammenhalt“ in Abstimmung mit der Stadtverwaltung
- Projektvorbereitung und -entwicklung weiterer Maßnahmen innerhalb des Fördergebietes, Vorbereitung und Mitwirkung an der Beantragung weiterer Fördermaßnahmen durch Dritte und Stadtverwaltung
- verantwortliche Projektbetreuung für Maßnahmen aus anderen Förderprogrammen, wie z.B. für den Quartiershausmeister (d.h. Antragstellung, inhaltliche Koordination, Abrechnung, Schlussverwendungsnachweis)
- Mitwirkung und Moderation der Projektentwicklung (u.a. Vorbereitung neuer Projekte und Unterstützung der jeweiligen Antragsteller)
- Vernetzung, Kommunikation und Kooperation (Netzwerkbildung) im Stadtteil

- Einbindung und Weiterentwicklung bestehender Netzwerke und Bildung von Kooperationen
- aktive Mitarbeit und Teilnahme an Sitzungen der Arbeitsgruppen Gemeinwesenarbeit Alte und Neue Neustadt auf Einladung mit thematischem Bezug zur Quartiersentwicklung im Rahmen der Städtebauförderung
- Integration der Ideen der Gemeinwesenarbeit der beiden jeweiligen Stadtteile in die Umsetzung des Städtebauförderprogramms
- Vernetzung verschiedener Gruppen, Akteure, Initiativen und Vereine im Sinne der integrierten Handlungsansätze des Förderprogramms
- Begleitung und Unterstützung von Bürgerbeteiligungs- und Aktivierungsprozessen der Fördermaßnahmen
- Projektarbeit im Quartier - Schwerpunkte: Bürgerschaftliches Engagement, nachbarschaftliche Aktivitäten, Integration, kulturelle und interkulturelle Belebung der Stadtteile, Initiativen von Zwischennutzern, Aufwertung des öffentlichen Raums und des Wohnumfeldes.

Das Stadtteilmanagement begleitet diese Einzelprojekte von der Antragstellung über die Realisierung bis zur Abrechnung / Schlussverwendungsnachweis.

- **Bürgerbeteiligung, Sozial Media, Internetplattform, Öffentlichkeitsarbeit, Stadtteilmarketing und Tag der Städtebauförderung**
Für die projektbezogene Arbeit im Quartier einschl. sonstiger Öffentlichkeitsarbeit steht ein jährliches Budget von 18.000,- EUR brutto für die Arbeit des Stadtteilmanagements und des Geschäftsstraßenmanagements zur Verfügung.
- Monitoring und Evaluation des Prozesses
- Abstimmung/Koordination mit verschiedenen Fachbereichen, Dezernaten und Ämtern der Stadtverwaltung
- enge Kooperation mit dem Geschäftsstraßenmanagement
- jährlich fachliche und inhaltliche Organisation und Begleitung des Tages der Städteförderung
- Erarbeitung von jährlichen Sachstandsberichten auf der Grundlage einer vorgegebenen Gliederung
- Durchführung von Bürgersprechstunden nach Terminvereinbarung im Neustadtladen / Stadtteilbüro. Die Erreichbarkeit und Präsenz vor Ort sind nach Abstimmung mit dem AG zu gewährleisten und kann nach Bedarf angepasst werden.

Als Bürostandort ist zunächst der Neustadtladen bzw. das Stadtteilbüro, Am Nicolaiplatz 6, 39124 Magdeburg vorgesehen. Die Nutzung erfolgt in Kooperation zwischen dem Stadtteilmanagement und dem Geschäftsstraßenmanagement. Für die Kaltmiete incl. Nebenkosten steht ein Jahresbudget in Höhe von 15.000,00 EUR brutto zur Verfügung.

Der Bewerber verpflichtet sich, das für die Tätigkeit des Stadtteilmanagements notwendige Fachpersonal vorzuhalten und eine/n vollzeitbeschäftigte/n „Stadtteilmanager*in“ zu benennen. Bei der Besetzung der in Frage kommenden Person ist die Stadtverwaltung zu beteiligen.

Als fachliche Eignung wird vorausgesetzt:

Ein abgeschlossenes Studium als Dipl.-Ing. FH/TU oder Master oder gleichwertig in den Studiengängen Stadtplanung, Sozialpädagogik, Cultural Engineering oder einen für das Aufgabenfeld befähigenden vergleichbaren Abschluss. Erforderlich sind mediatorische und interkulturelle Kompetenzen sowie Erfahrungen in der Projektentwicklung und im Projektmanagement.

Die Fachkunde der für die Ausführung der Leistung vorgesehenen Person ist darzulegen.

Des Weiteren sind Kenntnisse der Städtebauförderrichtlinie des Landes Sachsen-Anhalt in der z.Zt. gültigen Fassung erforderlich.

Für die nach der Förderrichtlinie förderfähigen Kosten erfolgt eine 100%-ige Förderung durch Bund, Land und Kommune. Mit den Mitteln werden alle Personal-, Sach-, Projekt- und Nebenkosten abdeckt.

Die Abrechnung und Zahlung erfolgen quartalsweise, auf Grundlage des zahlenmäßigen und sachlichen Nachweises der erbrachten Leistung.

Es findet das Dienstvertragsrecht nach BGB Anwendung.

In den Angeboten sind die Zielstellungen des Stadtteilmanagements sowie die strategische-, inhaltliche- und methodische Umsetzung zur Erreichung der Zielstellung aufzuzeigen. Dabei sind die räumlichen, materiellen und persönlichen Voraussetzungen zu beschreiben. Sofern spezielle Kenntnisse zu dem o.g. Fördergebiet vorliegen, sind diese zu benennen.

Bewerben können sich juristische und natürliche Personen.

Die Laufzeit ist zunächst auf 12 Monate festgelegt. Das Vertragsverhältnis soll am 01.04.2026 beginnen und könnte entsprechend Bereitstellung einer Anschlussfinanzierung um weitere 12 Monate verlängert werden.

Die Mittel, die die Personal- und Sachkosten abdecken, werden auf Nachweis ausgereicht.

Die wöchentliche Arbeitszeit wird auf 39h festgelegt.

Eine Vertretung für Krankheits- und Urlaubszeiten ist zu gewährleisten.

1. Kostenplan

Für die Positionen:

- Stadtteilmanagement

sind nachfolgende Kosten einzeln anzugeben.

Personalkosten

Personalkosten, Berufsgenossenschaft, Verwaltungsaufwand

Projektkosten

Mittel für laufende Projekte des Stadtteilmanagements

Sachkosten

Mieten, Büroreinigung, Instandhaltung, Leasingkosten, Telefon, Inventar, Bürobedarf, Porto, Öffentlichkeitsarbeit, Projektarbeit, Weiterbildung, Honorare, Versicherungen, Fahrt- und Reisekosten

Für die Positionen

- Bürgerbeteiligung, Stadtteilzeitung, Internetplattform, Öffentlichkeitsarbeit, Stadtteilmarketing und Tag der Städtebauförderung sind die o.g. Mittel ausschließlich für Projektkosten / Sachkosten vorgesehen. Die Realisierung erfolgt aus den Personalkosten des Stadtteilmanagements.
- Stadteilladen sind die o.g. Mittel ausschließlich für Sachkosten vorgesehen.

Weitere, oben nicht genannte aber absehbare Kosten, sind anzugeben. Alle Kosten sind vollständig und einschließlich der Mehrwertsteuer anzugeben.

2. Wertungskriterien und Gewichtung für die Vergabe:

Kostenplan: 10 %

Nachweise und Referenzen des Bewerbers / natürliche bzw. juristische Person: 45 %

Projektvorschläge und -beschreibungen: 45 %

3. Folgende Unterlagen sind mit der Bewerbung einzureichen:

- Nachweise der Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit
- Nachweis von Qualifikationen und Referenzen
- Finanzierungskonzept mit Ausweisung der voraussichtlichen Personal-, Projekt- und Sachkosten
- Inhaltliches Konzept zur Umsetzung der Aufgaben des Stadtteilmanagements und der Ziele des Integrierten Handlungskonzeptes, Projektvorschläge mit Projektbeschreibungen
- Angaben zur strategischen-, inhaltlichen- und methodischen Umsetzung zur Erreichung der vorgenannten Zielstellungen

Unvollständige Unterlagen, die nicht prüffähig und vergleichbar sind, sind von der Wertung ausgeschlossen.

Die Bewerbungen sind bis zum **01.10.2025** (Poststempel) an folgende Adresse zu senden:

Landeshauptstadt Magdeburg
Fachbereich Stadtplanung und Vermessung
Stichwort: Stadtteilmanagement Neustadt
An der Steinkuhle 6
39128 Magdeburg

Rückfragen zur Ausschreibung beantwortet Frau Dignonis telefonisch unter 0391/540-5370.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!