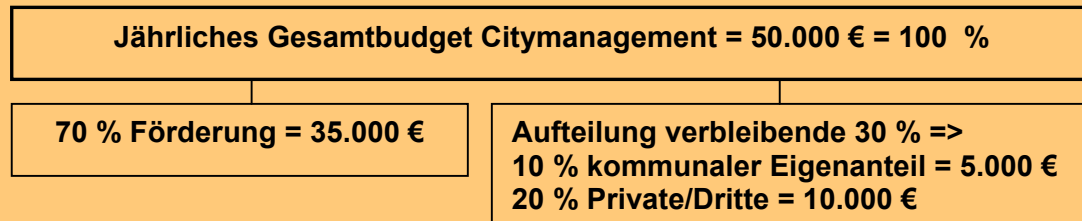


WAS IST DAS?

Die Einrichtung und Förderung eines qualifizierten Citymanagements [CM] bietet die Chance nachhaltige und zielgerichtete Maßnahmen zur Innenstadtattraktivierung und –belegung professionell zu koordinieren und umzusetzen. Durch die Zusammenlegung finanzieller Mittel [Verfügungsfonds] u. die Etablierung einer personellen Struktur [City-ManagerIn] werden Voraussetzungen geschaffen, um Vorhaben zu realisieren, die bislang nur schwierig oder überhaupt nicht möglich waren. Zudem werden die Innenstadtakteure qualifiziert beraten.

WER FINANZIERT DAS CITYMANAGEMENT? WIE LANGE IST DIE LAUFZEIT?

- Es ist eine jährliche Gesamtsumme für ein Citymanagement von 50.000 € beantragt.



- Der Förderantrag muss jedes Jahr neu gestellt werden, daher kann die Höhe des CM flexibel gestaltet werden.
- Die voraussichtliche Förderlaufzeit geht von 2010 bis 2014, d.h. über 5 Jahre.

WIE ERFOLGT DIE ORGANISATION BZW. ABWICKLUNG?

BEISPIELHAFTE ORGANISATION - BEISPIELHAFTES ANFORDERUNGSPROFIL

[Präsenz und Aufgabenprofil sind abhängig von zur Verfügung stehenden Mitteln, dem Ergebnis der Ausschreibung sowie dem Maßnahmen-/ Zeit- und Kostenplan des Verfügungsfonds.]

Beauftragung eines qualifizierten Fachbüros [durch die Stadt] mit:

- Referenzen in den Bereichen Citymanagement/ Verfügungsfonds, Projektmanagement/ Abwicklung sowie Umsetzung von Fördermaßnahmen, Geschäftsflächenmanagement, Immobilienwirtschaft, Stadtmarketing, Moderation
- Projektleiter der über planerische/gestalterische, als auch betriebswirtschaftliche Kenntnisse/ Fähigkeiten verfügt
- notwendigem Back-Office [z.B. für Öffentlichkeitsarbeit – Flyer, Broschüren; Vertretung gesichert]
- notwendigen Kontakten zu Experten für besondere Themen [Beratertage bzgl. Modernisierung/ energetische Sanierung, Fördermittel/ Finanzierung etc.]

- **1-2 Tage Vor-Ort-Präsenz;** feste Sprechzeiten und Wahrnehmung von „Akteursterminen“ vor Ort [möglichst Nutzung eines zentralen Leerstands; Minimal-Büroausstattung - notwendige Technik, Möblierung]
- **ansonsten Arbeit im Back-Office** [u.a. Erledigung der übertragenen Aufgaben, telefonische Beratung]

Die **Aufgaben** und das **Budget resultieren** aus dem **Verfügungsfonds** und somit aus dem diesbzgl. vom „lokalen Gremium“ erarbeiteten Maßnahmen-/ Zeit- und Kostenplan.

AUFGABENPROFIL - BEISPIELHAFT [Beratungsleistungen auch durch Expertentage denkbar]

- **2 Säulen: Innenstadt-Entwicklung und Innenstadt-Marketing**
- **Projektmanagement und umsetzungsorientiertes Innenstadtmanagement:** bindet die relevanten Akteure ein, entwickelt gemeinsam mit Innenstadtakteuren Ideen für nachhaltige Projekte/ Maßnahmen und stellt die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen/ Konzepte [u.a. des Verfügungsfonds] sicher
- **Unterstützung** [inhaltlich und organisatorisch] im gesamten **Prozess der „Innenstadt-Förderung“**
- **Verwaltung des Verfügungsfonds** [u.a. Maßnahmen-/ Zeit- und Kostenplan erstellen/aktualisieren; Kontrolle Einhaltung Förderrichtlinien und Erstellung Verwendungsnachweise]
- **Geschäftsflächenmanagement** [Aktualisierung Flächendatenbank, Akquise der fehlenden und passenden Sortimente/ Branchenmix]
- **Beratung der Immobilieneigentümer** in verschiedenen Themenfeldern: Modernisierung/ energetische Sanierung/ Fassadengestaltung – Nutzungs-/ Mietmodelle – Fördermittelangebote/ Finanzierungswege – Unterstützung bei Behördengängen/ Anträgen
- **Inhaberberatung-/qualifizierung – Beratung der Pächter** [z.B. Handel, Dienstleistung, Gastronomie] Schaufenstergestaltung/ Auslagen im öffentlichen Raum, Qualitätvolle Außenmöblierung, Gestaltung Eingangssituation, Serviceoffensiven zur Kundenbindung und Neugewinnung – betriebswirtschaftliche Beratung, Gründungsberatung