



## Vorplanungsentwurf für Stadtteilkonferenzen im Jahr 2013

Von Marianne Kuckelkorn, Daniela Bejan

### 28.2.13:

Beschlüsse, die zu fassen wären:

1. Ob am 18.7. zur Pressekonferenz eingeladen werden soll
2. Namens- und Tischschilder mit Institution und Aktionskreis Aachen Ost/Rothe Erde für 23.5. und auch sonst, wer kann die vorbereiten, evtl. über Stadtteifonds finanzieren?

### 23.5.13 um 18 Uhr Schule Kennedypark

1. Grundraster für Präsentation der Institutionen für 18.7. und 28.11..
2. Was kann evtl. von Aachen-Post genutzt werden- Präsentation, was ist wo zu finden bzw. einzupflegen
3. Aufgabe: jede Institution soll, Angebote, Ansprechpartner, Tel., Adresse, Mailadresse bis zum 6.5. an? schicken, Internetseite der es als Handout in Tabellenform zusammenstellt.

Zur Vorbereitung für den 23.5. mit Bürgern:

Wenn möglich eine Stellwand für ein oder zwei Institutionen, Flyer mitbringen

Beispiel:

Name der Institution

Ansprechpartner

Tel.

Adresse

Plakat der Institution

Angebote:

Ehrenamtliches Engagement möglich:

Gesucht:

Biete:

4. Welche Aufgabe fällt der Quartiermanagerin zu?

### 18.07.13 um 11 Uhr in der Nadelfabrik:

#### **Pressekonferenz mit den Sozialpolitischen Sprechern und Vertretern der Verwaltung**

1. Politiker, wobei können sie unterstützen
2. Nachverfolgung der Arbeitsaufträge, explizit Infofluss mit der Stadtverwaltung
3. Was meinen die Politiker welche Aufgaben der Stadtteilkonferenz und im besonderen der Quartiersmanagerin zufallen sollten

### 20.9.2013 um 10 Uhr KOT Barbarastraße

1. Tagesordnungspunkte für 28.11. festlegen (Vorlage sollte vorhanden sein)
2. Sachstandsabfrage des Stadtteifonds: offene Posten, wer möchte noch Anträge stellen
3. Welche Aufgabe fällt der Quartiersmanagerin zu

**28.11.13 um 14 Uhr Grundschule Düppelstraße:**

**Geschlossenen Teil**

1. Namensschilder verteilen
2. Themen für Sitzung am 28.11. bis zum 9.9. an Kessler-Wirtz
3. Vorbereitung von Stellwänden mit Institutionen, Überblick Arbeitskreise, Anlaufstellen  
Flyer der Institutionen auslegen
4. Pressetermin 20.9. oder 28.11-Absprachen

**Offener Teil**

1. Anfragen von Bürgern an Stadtteilkonferenzteilnehmer  
(Die Anfragen der Bürger auf Stellwand-in der Folge kann mit darauf geachtet werden, ob Antworten, bei der Vorstellung etc. berücksichtigt werden und man kann auf den Zettel mit der Bürgeranfrage hinweisen)- ein verantwortliche sollte dies im Blick halten und die Zettel evtl. umheften, die abgearbeitet sind
2. Vorstellung der Stadtteilkonferenzteilnehmer max. 3 Sätze (Angebote), wer braucht in welchem Bereich Ehrenamtler z.B. Newsletter
3. Nutzung der Bühne für Bürger, Infos der Ergebnisse
4. Aufklärung über Antragsverfahren bzgl. Stadtteiffond mit Formularen und evtl. Fallbeispiel
5. Abfrage der Potentiale und Anregungen der Bürger
6. Sortieren , wer wofür Ansprechpartner sein könnte
7. Welche Aufgabe fällt der Quartiersmanagerin zu?