



## Kantons- und Stadtentwicklung

▷ Fachstelle Stadtteilentwicklung

► **Kontaktstelle für Quartierarbeit**

Roland Frank  
Marktplatz 30a, Postfach  
CH-4001 Basel

Telefon +41 (0)61 267 84 60  
Telefax +41 (0)61 267 88 66  
E-Mail [roland.frank@bs.ch](mailto:roland.frank@bs.ch)  
Internet [www.quartierarbeit.bs.ch](http://www.quartierarbeit.bs.ch)

### Gesamtstädtisches Konzept Quartiersekretariate Basel

#### 1. Definition Quartiersekretariat und Abgrenzung zu Quartiertreffpunkten

Quartiersekretariate sind auf Ebene der drei städtischen Wahlkreise die Schnittstellen zwischen Verwaltung und Quartier. Sie bündeln die Vorschläge, Anregungen und Meinungen der Quartierbevölkerung, tragen diese den zuständigen Stellen in der Verwaltung vor und vermitteln zwischen Quartierbevölkerung und Verwaltung. Umgekehrt stellen die Quartiersekretariate für die Verwaltung eine Plattform zur Informationsvermittlung dar. Inhaltlich bearbeiten Quartiersekretariate Fragen zur nachhaltigen Quartierentwicklung.

Im Unterschied zu den Quartiertreffpunkten im Kanton Basel-Stadt bieten Quartiersekretariate keine sozio-kulturellen Angebote und Aktivitäten an und sind in diesem Sinne auch keine sozio-kulturellen Freiräume (siehe [www.quartierarbeit.bs.ch](http://www.quartierarbeit.bs.ch)).

Quartiersekretariate und Quartiertreffpunkte, mit jeweils spezifischen Aufgaben, sollen die sich aus ihrer Arbeit ergebenden Synergien nutzen und bilden damit die Voraussetzung für eine umfassende Quartierarbeit, deren Ziel eine nachhaltige Quartierentwicklung ist.

#### 2. Grundsätze

Für die Mitfinanzierung von Quartiersekretariaten durch den Kanton gelten folgende Grundsätze:

- 2.1 Die Initiative für die Einrichtung von Quartiersekretariaten muss von der Quartierbevölkerung ausgehen.
- 2.2 In den Trägervereinen der Quartiersekretariate sind Organisationen, Vereine, usw. mit Delegierten vertreten. Sie sind derart zusammengesetzt, dass eine breite Abstützung in Bevölkerung und Gewerbe des jeweiligen Wahlkreises gewährleistet ist. Details zur Zusammensetzung sind in den Statuten der einzelnen Trägerschaften zu regeln.

- 2.3 Die Arbeit der Quartiersekretariate entspricht der unter 1. erwähnten Definition. Auf andere Aktivitäten wird verzichtet.
- 2.4 Quartiersekretariate werden durch eine Person mit Erfahrung in Gemeinwesen- resp. Quartierarbeit geleitet.
- 2.5 Pro Wahlkreis kann maximal ein Quartiersekretariat vom Kanton mitfinanziert werden.

### **3. Ziele und Aufgaben der Quartiersekretariate**

Die Quartiersekretariate sollen die Kommunikation zwischen Quartier und Verwaltung verbessern, sodass anstehende Probleme resp. Fragen beiderseits rasch und unkompliziert an die Hand genommen werden können. Durch die Schnittstellenfunktion zwischen Quartier und Verwaltung erfüllen sie deswegen folgende Aufgaben:

- 3.1 Vermitteln als Bindeglied zwischen Anliegen des Quartiers und der Verwaltung
- 3.2 Betreiben einer Plattform zur Informationsvermittlung (Anhörungen, Informationsveranstaltungen, usw.)
- 3.3 Bearbeiten von Schwerpunktthemen gemäss Jahreszielen und von aktuellen Themen im Auftrag des Vorstandes
- 3.4 Zusammenarbeit mit den Quartiertreffpunkten des jeweiligen Wahlkreises

### **4. Organe und Aufgaben der Trägervereine**

#### 4.1 Trägerverein

Die Aufgaben (nicht abschliessend) auf Antrag des Vorstandes sind:

- 4.1.1 Genehmigung der Statuten, des Betriebskonzepts und eines allfälligen Leitbildes
- 4.1.2 Wahl des Vorstandes und des Präsidiums
- 4.1.3 Abnahme des Budgets, der Jahresrechnung, des Revisionsberichts und des Jahresberichts
- 4.1.4 Genehmigung der Jahresziele
- 4.1.5 Stellungnahmen zuhanden der Behörden und der Öffentlichkeit

#### 4.2 Vorstand

Die Aufgaben (nicht abschliessend) sind:

- 4.2.1 Strategische Führung des Quartiersekretariats



- 4.2.2 Festlegung der Jahresziele mit Prioritätensetzung sowie der Aufgaben in Absprache mit dem/der Delegierten des Kantons zuhanden des Trägervereins
- 4.2.3 Bearbeitung der Anträge oder Weiterleitung als Auftrag zur Bearbeitung an den/die Quartiersekretär/Quartiersekretärin
- 4.2.4 Erarbeiten von Berichten und Stellungnahmen zuhanden der Behörden und der Öffentlichkeit zur Beschlussfassung an den Trägerverein
- 4.2.5 Personalverantwortung gegenüber dem Quartiersekretär / der Quartiersekretärin (Anstellung, Pflichtenheft, Weisungsbefugnis)
- 4.2.6 Controlling und Qualitätssicherung (Ausrichten der Aktivitäten am Grundsatz der Wirkungsorientierung)
- 4.2.7 Verantwortlich für die Bereitstellung der Finanzen (Subvention, Fundraising, Sponsoring usw.)
- 4.2.8 Verantwortlich für das Erstellen des Budgets, Kontrolle der laufenden Ausgaben sowie der Jahresrechnung und des Jahresberichts.

#### 4.3. Quartiersekretär /Quartiersekretärin

Der Quartiersekretär/die Quartiersekretärin betreibt das Quartiersekretariat.

Die Aufgaben (nicht abschliessend) sind:

- 4.3.1 Ansprechstelle für Anliegen aus der Bevölkerung und der Verwaltung Entgegennahme von Anliegen und Anträgen. Er/sie erledigt einfache Anfragen und Anträge direkt und leitet solche mit grösserem Umfang und Arbeitsaufwand zur Genehmigung und Auftragserteilung an den Vorstand weiter
- 4.3.2 Operative Führung des Quartiersekretariats (Geschäftsleitung)
- 4.3.3 Führung des Personals (soweit mehrere Personen beschäftigt werden)
- 4.3.4 Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen der Vereinsorgane
- 4.3.5 Umsetzung der Jahresziele (Schwerpunktt Themen) und Umsetzung der aktuellen Aufträge des Vorstandes
- 4.3.6 Sicherstellung der Kommunikation zwischen Quartierbevölkerung/Trägerverein und Verwaltungsstellen
- 4.3.7 Koordination mit verwaltungsinternen oder anderen Arbeitsgruppen, die im Wahlkreis aktiv sind
- 4.3.8 Durchführung von Anhörungen und Informationsveranstaltungen, Beratung von Konfliktparteien
- 4.3.9 Öffentlichkeitsarbeit

## **5. Mitwirkung des Kantons**

Ein Delegierter/eine Delegierte des Kantons (Leiter/in Kontaktstelle für Quartierarbeit) ist Kontaktperson für den Vorstand bzw. den/die Quartiersekretär/Quartiersekretärin.

Die Aufgaben (nicht abschliessend) sind:

- 5.1 Mitwirkung bei der Festlegung der Jahresziele
- 5.2 Führen der Subventionsverhandlungen, Ausfertigen des Subventionsvertrages mit den Leistungskomponenten
- 5.3 Qualitätssicherung durch mindestens ein Gespräch pro Jahr mit dem Vorstand, auf Grund eines Berichtsrasters der halbjährlich einzureichen ist
- 5.4 Beratung bei grundsätzlichen strategischen Fragen und bei der Stellenbesetzung des/der Quartiersekretärs / Quartiersekretärin
- 5.5 Sicherstellung der Koordination mit den Quartiertreffpunkten

## **6. Standort**

Im Wahlkreis möglichst zentral gelegen, mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.

## **7. Finanzierung**

- 7.1 Die finanzielle Beteiligung des Kantons an Quartiersekretariaten erfolgt grundsätzlich nach dem Subsidiaritätsprinzip. Er betreibt keine eigenen Quartiersekretariate.
- 7.2 Der Kanton beteiligt sich mit einem für alle drei Wahlkreise gleich hohen Beitrag an den Gesamtkosten.
- 7.3 Die Trägerschaften beteiligen sich mit Eigenleistungen in Form von Sponsoring, Mitgliederbeiträgen, Spenden und ehrenamtlicher Tätigkeiten. Die Trägerschaften bemühen sich aktiv, Stiftungen, Grossfirmen usw. zu gewinnen, die sich an der Mitfinanzierung der Quartiersekretariate beteiligen.
- 7.4 Das Verhältnis von Eigenleistungen und Subventionsbeitrag ist im Subventionsvertrag geregelt.

## **8. Subventionsvertrag**

Die Form der Beteiligung und Zusammenarbeit wird in einem Subventionsvertrag zwischen Trägerschaften und Kanton geregelt. Diese beinhalten die Leistungsanforderungen gemäss Vorgaben des Subventionsgesetzes.

Basel, 21. April 2004 / Aktualisierung: 1. Januar 2009