

Managementplan für das Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen

Vorprojekt (Version 2.1, 2014-09-08 | ak)

Zusammenfassung

Die Ausarbeitung von Managementplänen ist für UNESCO-Welterbestätten verbindlich. Die Hauptträger des Stiftsbezirks St.Gallen – der Kanton, der katholische Konfessionsteil und die Stadt – wollen dieser Verpflichtung in den nächsten Jahren nachkommen und einen Managementplan für das Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen entwickeln und implementieren. Der Managementplan soll in Zukunft als zentrales Planungs- und Handlungsinstrument für die gemeinsame Pflege des Weltkulturerbes dienen. Das hier vorgelegte Konzept macht einen Vorschlag zur Erarbeitung des Managementplans Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen.

Dokumenttitel	Managementplan für das Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen		
Autor(en)			
Redaktor	Andreas Kränzle		
Zweck	Projektbeschreibung		
Datum	2014-09-08	Dateiname	20140507_vorprojekt_managementplan.docx
Umfang	19 Seiten	Grösse	172499 Bytes
Zugang	Intern		
Version	Datum	Kommentare	
0.1	2014-01-22	Besprechung Vorstand Verein	
0.2	2014-02-05	Besprechung Cornel Dora, Peter Erhart, Florian Eicher, Andreas Kränzle	
0.3	2014-03-25 2014-04-02	Besprechungen Katrin Meier	
0.4	2014-04-07	Besprechung Katrin Meier, Christopher Rühle	
0.5	2014-04-14	Besprechung Katrin Meier	
0.6	2014-04-15	Besprechung Cornel Dora, Karl Schmuki	
1.0	2014-05-14	Vorstandssitzung genehmigt am 2014-05-07 das Vorprojekt. Anpassungen sind umgesetzt. Keine zusätzlichen Änderungen resultieren aus der internen Vernehmlassung bei Stiftsbibliothek, Stiftsarchiv, städtischer und kantonaler Denkmalpflege sowie kantonaler Archäologie.	
1.1	2014-05-21	Version verabschiedet durch Vorstand und Fachstellen zuhanden der Generalversammlung des Vereins / Auftraggeber.	
2.0	2014-06-06	Version verabschiedet von Exekutivvertragspartnern und Mitgliederversammlung	
2.1	2014-09-08	Aktualisierung (ak), kleinere Anpassungen	
Pendenzen und Fragen			

Inhalt

1	Einleitung.....	5
1.1	Ausgangslage	5
1.2	Was ist ein Managementplan?	5
1.3	Ziele des Managementplans	5
1.4	Gemeinsamer Prozess.....	5
1.5	Lebenszyklus und Funktion des Managementplans	6
1.6	Inhalte des Managementplans	6
2	Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen	7
2.1	Handlungsfelder.....	7
2.2	Aufgaben im Zusammenhang mit dem Welterbe	7
2.3	Akteure	7
3	Vorgehen und Arbeitspakete	8
3.1	Vorarbeit Konsolidierung des Perimeters	8
3.1.1	Koordination	8
3.1.2	Beschreibung.....	8
3.1.3	Ziele	8
3.1.4	Vorhandene Unterlagen	8
3.1.5	Beteiligte.....	8
3.1.6	Organisation	8
3.2	Rechtliche Schutzinstrumente	9
3.2.1	Koordination	9
3.2.2	Beschreibung.....	9
3.2.3	Ziele	9
3.2.4	Vorhandene Unterlagen	9
3.2.5	Beteiligte.....	9
3.2.6	Organisation	9
3.3	Handlungskonzept	9
3.3.1	Koordination	9
3.3.2	Beschreibung.....	9
3.3.3	Ziele	10
3.3.4	Vorhandene Unterlagen	10
3.3.5	Beteiligte.....	10
3.3.6	Organisation	10
3.4	Organisationssystem.....	11
3.4.1	Koordination	11
3.4.2	Beschreibung.....	11
3.4.3	Ziele	11
3.4.4	Vorhandene Unterlagen	11
3.4.5	Beteiligte.....	11
3.4.6	Organisation	11
3.5	Vernehmlassung	11
3.6	Publikation des Managementplans.....	11
4	Organisation für die Erarbeitung des Managementplans	12
4.1	Organisationsstruktur.....	12
4.1.1	Auftraggeber.....	12
4.1.2	Mitgliederversammlung des Verein Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen.....	12
4.1.3	Vorstand	12
4.1.4	Projektleitung.....	13
4.1.5	AG Handlungskonzept	13
4.1.6	AG Rechtliche Schutzinstrumente.....	13
4.1.7	Weitere Arbeitsgruppen	13
4.2	Entscheidungen	13
5	Zeitplan	14
5.1	Vorbereitung Managementplan	14
5.2	Managementplan 2015/2016.....	14
6	Budget.....	15
6.1	Externe Kosten (Schätzung)	15
6.2	Kosten Projektleitung (Kalkulation).....	15
6.3	Einnahmen.....	15
7	Anhang: Inhaltsverzeichnis des Managementplans (Vorschlag)	16

1 Einleitung

Vorliegende Ausführungen machen einen Vorschlag, wie der Managementplan für das Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen erarbeitet werden soll.

1.1 Ausgangslage

Die Ausarbeitung von Managementplänen ist seit 1997 für die Bewerbung einer Welterbestätte verbindlich, spätestens seit 2005 ist ein solcher für alle Welterbestätten «zwingend erforderlich» (RINGBECK, 2008, S. 6). Der Vorstand des Vereins «Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen» hat sich an seiner Retraite am 10./11. Juni 2013 mit dem Thema Managementplan für den Stiftsbezirk befasst und festgestellt, dass ein solcher für die Pflege des Weltkulturerbes notwendig ist.

Der Kanton St.Gallen, der Katholische Konfessionsteil des Kantons St.Gallen und die Stadt St.Gallen vereinbaren noch 2014 auf Exekutivebene die künftige Kooperation bei der Pflege des Weltkulturerbes Stiftsbezirk St.Gallen (Exekutivvereinbarung). Eine gemeinsame Aufgabe ist die Erstellung und Implementierung des Managementplans.

1.2 Was ist ein Managementplan?

«Jedes angemeldete Gut sollte über einen angemessenen Verwaltungsplan oder ein anderes durch Unterlagen belegtes Verwaltungssystem verfügen, in dem erläutert wird, wie der außergewöhnliche universelle Wert eines Gutes erhalten werden kann [...]» (WELTERBE-RICHTLINIEN, Nr. 108). Das ist die Vorgabe der UNESCO, sie liefert keine genauere Umschreibung oder verbindliche Vorgaben für einen Managementplan. Die Ausarbeitung soll sich vielmehr an den örtlichen Gegebenheiten und Herausforderungen orientieren. Einen Leitfaden für die Ausarbeitung bietet die Publikation der deutschen UNESCO-Kommission von Brigitta Ringbeck («Managementpläne für Welterbestätten»); hervorragende Beispiele liefern die Managementpläne der Städte Lübeck, Regensburg, Quedlinburg und Graz.

«Ein Managementplan ist ein integriertes Planungs- und Handlungskonzept zur Festlegung der Ziele und Massnahmen, mit denen der Schutz und die Pflege, die Nutzung und Entwicklung von Welterbestätten verwirklicht werden kann.» (RINGBECK, 2008. S. 6)

1.3 Ziele des Managementplans

Übergeordnetes Ziel ist die Pflege des Welterbes, d.h.

- fortlaufende Erschliessung und Erforschung,
- breite Kommunikation und vielschichtige Vermittlung,
- angemessene Nutzung und nachhaltige Inwertsetzung (Tourismus),
- wirksamer Schutz und bestmöglicher Erhalt.

Der Managementplan soll

- einen Beitrag für das gemeinsame geteilte und umfassende Verständnis des Weltkulturerbes Stiftsbezirks St.Gallen leisten,
- die Pflege des Weltkulturerbes transparent und nachvollziehbar machen, in dem er erläutert, wie der außergewöhnliche universelle Wert des Weltkulturerbes Stiftsbezirk St.Gallen erhalten wird,
- die verschiedenen Perspektiven und Zielkonflikte berücksichtigen und integrieren,
- umsetzungsorientiert sein, d.h. er soll neben den Grundsätzen, Zielen und Strukturen auch konkrete Massnahmen zur Pflege des Weltkulturerbes formulieren.

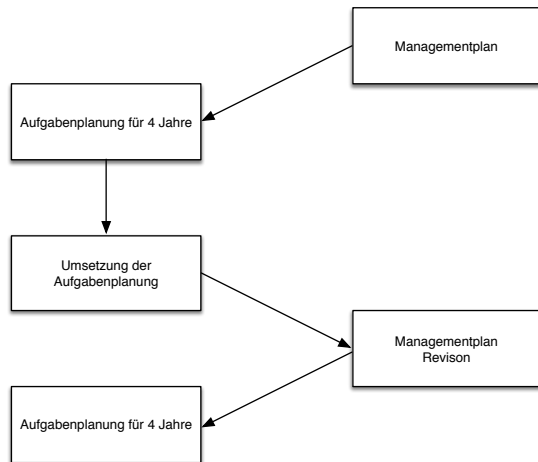
1.4 Gemeinsamer Prozess

Die Pflege des Welterbes ist eine komplexe Aufgaben, die nur durch Kooperation der verschiedenen Akteure gelöst werden kann. Es ist wichtig, dass der Managementplan kein toter Buchstabe bleibt, sondern konkret umgesetzt und periodisch aktualisiert wird. Dafür ist die Akzeptanz bei den Beteiligten entscheidend. Deshalb ist die Erarbeitung als offener und gemeinsamer Prozess zu gestalten und zu planen. Die gemeinsame Arbeit am Managementplan kann zur Bewusstseinsbildung und Identifikation beitragen. Das Wissen um den

kulturellen, historischen und religiösen Wert des Welterbes ist gleichzeitig eine der wichtigsten Ressourcen, wenn es um die Erhaltung und den Schutz geht.

1.5 Lebenszyklus und Funktion des Managementplans

Der Managementplan ist die Grundlage für die konkrete, vierjährige Aufgabenplanung im Rahmen der rechtlichen Vereinbarung der Hauptpartner (Exekutivvereinbarung). Die Aufgabenplanung wird von der politischen Ebene auf Grundlage der priorisierten Massnahmen aus dem Managementplan festgelegt/beschlossen. Das Handlungskonzept des Managementplans muss deshalb alle vier Jahre aktualisiert werden und der Managementplan insgesamt sollte dann überprüft und revidiert werden:



1.6 Inhalte des Managementplans

Eine mögliche Gliederung des Managementplans findet sich im Anhang (Seite 14). Der Managementplan soll zu folgenden Themen Auskunft geben:

- Beschreibung des Welterbes und Begründung des aussergewöhnlichen universellen Werts
 - Gemeinsames Verständnis des Welterbe-Gutes
 - Gemeinsam getragenes Leitbild für die Pflege und Nutzung des Welterbes
- Schutzziele
- Zusammenstellung und Überblick aller rechtlichen Schutzinstrumente
- festgelegte Perimeter und Pufferzone, Sichtachenschutz
- Organisationssystem (Strukturen, Verfahren, Eigentümerschaft/Trägerschaft, Koordination)
 - Verbindliche Festlegung von Abläufen, Kooperationen und Konfliktlösungsmechanismen (u.a. in Form von Organigrammen) im Rahmen der Exekutivvereinbarung
 - Organisatorische Leitlinien der Zusammenarbeit bzw. der Schnittstellen (Partner des Rahmenvertrags, Verein u.ä.)
 - Gemeinsame Aufgabenplanung
- Handlungskonzept für die Pflege des Welterbes
- Inventare, Erforschung
- Schutzmassnahmen
- Monitoring und Qualitätssicherung
- Vermittlung
- Aktualisierung bzw. Fortschreibung des Managementplans

2 Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen

Das Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen ist vielschichtig. Es besteht zum einen aus unterschiedlichen Typen von Denkmälern und Kulturgütern (Handlungsfelder) mit je eigenen, spezifischen Anforderungen an die jeweilige Pflege (Aufgaben im Zusammenhang mit dem Welterbe). Ausserdem sind mehrere Akteure mit dem Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen befasst mit unterschiedlichen Rollen, Rechten und Pflichten.

2.1 Handlungsfelder

Zum Welterbe gehören die Baudenkmäler (inkl. der Plätze), die archäologischen Denkmäler sowie die mobilen Kulturgüter, insbesondere die Bücher und Dokumente in der Stiftsbibliothek und im Stiftsarchiv. Handlungsfelder sind folglich:

- Baudenkmäler
- Archäologische Denkmäler
- Bewegliche Kulturgüter

Der Managementplan muss auch die zum Schutz des Weltkulturerbes wichtige Umgebung (Umgebungsschutz, Pufferzone, Sichtachsen) berücksichtigen.

2.2 Aufgaben im Zusammenhang mit dem Welterbe

Unter der Pflege des Welterbes wird die angemessene Erfüllung der folgenden Aufgaben verstanden:

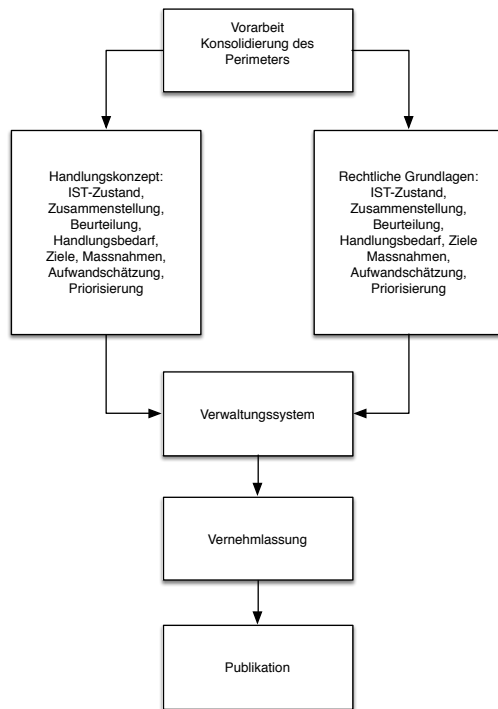
- Erschliessung und Erforschung
- Kommunikation und Vermittlung
- Nutzung und Tourismus
- Erhaltung und Schutz

2.3 Akteure

Es gibt verschiedene Eigentümer und Regulatoren sowie zahlreiche Nutzer. Damit ist die Frage der Organisation und Koordination eine der grössten Herausforderungen in der Verwaltung des Welterbes. Als Hauptträger des Weltkulturerbes lassen sich die drei Partner der Exekutivvereinbarung ausmachen:

- Der Kanton St.Gallen ist Eigentümer und Nutzer von zum Stiftsbezirk gehörenden Gebäuden bzw. Miteigentümer des Stiftsarchivs und als solcher (mit-)verantwortlich für die Erhaltung, Erschliessung, Erforschung und Vermittlung der entsprechenden Kulturgüter. Weiter ist der Kanton verantwortlich für Archäologie, zuständig für Denkmalpflege (parallel zur Stadt), Regulator für Schutz und Erhaltung von Baudenkmälern, archäologischen Denkmälern und beweglichen Kulturgütern sowie im Rahmen des Bundesrechts zuständig für Regelung und Umsetzung des Kulturgüterschutzes in bewaffneten Konflikten und sonstigen Katastrophenfällen. Als Kulturförderer ist der Kanton zudem zuständig für die subsidiäre Unterstützung der Erhaltung, Pflege, Erforschung und Vermittlung von nicht in seinem Eigentum befindlichen, zum Stiftsbezirk gehörenden Kulturgütern. Der Kanton ist schliesslich dem Bund gegenüber verantwortlich für die Einhaltung der Verpflichtungen der Welterbe-Konvention.
- Der Katholische Konfessionsteil des Kantons ist hauptsächlicher Erbe bzw. Eigentümer der Baudenkmäler (Kathedrale, Stiftsgebäude inkl. Stiftsbibliothek) und beweglichen Kulturgüter der Abtei St.Gallen (Stiftsbibliothek und gemeinsam mit dem Kanton Stiftsarchiv) und als solcher verantwortlich bzw. mitverantwortlich für die Erhaltung, Erschliessung, Erforschung und Vermittlung der entsprechenden Kulturgüter. Eng verbunden mit dem Katholischen Konfessionsteil ist das Bistum St.Gallen, welches die religiös-liturgische hauptsächlich weiterträgt und verantwortet. Diese Dimension gehört im Stiftsbezirk St.Gallen massgeblich zum Weltkulturerbe.
- Die Stadt St.Gallen ist hauptverantwortlich für die öffentliche Sicherheit und die Umsetzung des Schutzes der Baudenkmäler, zuständig für die Stadtplanung und die städtische Denkmalpflege sowie Eigentümerin (Gewerbliche Schule und Weiterbildungszentrum, Besucherzentrum, Marktgasse 30). Als Kulturförderin kann die Stadt zudem die Erhaltung, Pflege und Vermittlung der zum Stiftsbezirk gehörenden Kulturgüter unterstützen.

3 Vorgehen und Arbeitspakete



3.1 Vorarbeit Konsolidierung des Perimeters

3.1.1 Koordination

Projektleitung

3.1.2 Beschreibung

Es muss im Grundsatz Konsens bzgl. der Beschreibung des Welterbes, seiner Bedeutung und seiner verschiedenen Schutzzonen und der Grenzen bestehen. Daraus leitet sich ab, wer wie in der Verantwortung steht und wer wie bei der Erstellung des Managementplans involviert werden muss.

3.1.3 Ziele

Akzeptierte Beschreibung und Grenzen des Weltkulturerbes und der weiteren Schutzzonen als Ausgangspunkt für die weitere Planung

3.1.4 Vorhandene Unterlagen

- Umschreibung des Welterbes Stiftsbezirk St.Gallen, Version 2.8 (inkl. Rückmeldungen aus der Vernehmlassung des Rahmenvertrags)
- UNESCO-Eingabe (1983)
- Statement of Outstanding Universal Value (2013)

3.1.5 Beteiligte

AG Handlungskonzept (4.1.5, Seite 13).

3.1.6 Organisation

- Vorschlag durch Arbeitsgruppe
- Beratung und Einarbeitung der Vorschläge
- Genehmigung des Perimeters durch die Auftraggeber im Rahmen der Exekutivvereinbarung

3.2 Rechtliche Schutzinstrumente

3.2.1 Koordination

Projektleitung

3.2.2 Beschreibung

Für die Verwaltung des Welterbes sind die vorhandenen Schutzinstrumente von grundlegender Bedeutung. Die rechtliche Situation in St.Gallen ist wegen der verschiedenen Kulturgüter (Gebäude/Denkmäler, archäologische Funde, mobile Kulturgüter) des Welterbes und der unterschiedlichen Akteure unübersichtlich. Die Rechte, Pflichten und Kompetenzen der Akteure, bereits rechtlich geregelte Abläufe sowie bestehende rechtliche Schutzmassnahmen sind zusammenzustellen, zusammenzufassen (auch grafisch) und es ist zu bewerten, ob die rechtliche Situation adäquat ist.

3.2.3 Ziele

- Zusammenstellung sämtlicher rechtlicher Grundlagen und Schutzinstrumente nach den verschiedenen Ebenen (international, Bund, Kanton, Stadt, Verträge u.ä.)
- Zusammenfassungen des Inhalts
- Analyse der Umsetzung der vorhandenen Regelungen
- Bewertung des IST-Zustands und des Handlungsbedarfs
- Empfehlung von Massnahmen
- Zusammenstellung der Schutzinstrumente nach Art des Kulturguts (Baudenkmäler, Archäologie, mobile Kulturgüter)
- konkrete Rechte und Pflichten der Akteure (inkl. finanzielle Implikationen)
- Aufzeigen von bereits geregelten Abläufen und Prozessen
- Erstellung von Organigrammen

3.2.4 Vorhandene Unterlagen

- Gutachten Prof. Jürg Schweizer und Guido Faccani, 2010/2011
- interne, provisorische Zusammenstellung Schutzinstrumente Christopher Rühle, 2013

3.2.5 Beteiligte

- AG Rechtliche Schutzinstrumente (vgl. 4.1.6, Seite 13)
- Externe Experten (vgl. 4.1.6, Seite 13)

3.2.6 Organisation

1. Sitzung: Auftragsformulierung
2. Sitzung: Fragerunde zum Auftrag
3. Sitzung: Ergebnisdiskussion vor Fertigstellung des Berichts
4. Sitzung: Entgegennahme des Berichts und Empfehlung zuhanden des Vorstands/GV

3.3 Handlungskonzept

3.3.1 Koordination

Projektleitung

3.3.2 Beschreibung

Es wird ein Handlungskonzept erarbeitet. IST-Zustand, Stärken und Schwächen, Ziele und Massnahmen sollen aufgezeigt werden. Die Massnahmen werden priorisiert und die priorisierten Massnahmen näher beschrieben und in ihrem Aufwand abgeschätzt.

Viele Informationen, die für den Managementplan benötigt werden, sind bereits vorhanden. In der ersten Phase geht es darum das Vorhandene zu sammeln, zu sichten, zu systematisieren und zu dokumentieren. Es sind sämtliche vorhandenen Unterlagen zusammenzustellen und in den einzelnen Themenfelder der Status Quo festzuhalten.

Matrix für Erfassung des IST-Zustands

	Baudenkmäler	archäologische Denkmäler	Stiftsbibliothek	Stiftsarchiv	weitere Kulturgüter
Erschliessung					
Erforschung					
Nutzung (u.a. religiöse Dimension)					
Tourismus					
Kommunikation					
Vermittlung					
Erhaltung					
Schutz					
Organisation / Kooperation / Koordination					
Konflikte / Konfliktpotential					
Berichterstattung / Information / Dokumentation					
Bedürfnisse und Wünsche / Input weitere Arbeiten					

3.3.3 Ziele

- Feststellung, Beschreibung und Beurteilung des IST-Zustands
- Formulierung der Ziele und Massnahmen für die einzelnen Aufgaben- und Handlungsbereiche
- Massnahmenkatalog (sämtliche möglichen und denkbaren Massnahmen)
- Aufwandabschätzung und Priorisierung der Massnahmen
- Kurzbeschreibung für priorisierte Massnahmen
- Formulierung allgemeinerer, bereichsübergreifender Ziele (auch als Vorarbeit für ein Leitbild)
- Feststellung von Verantwortlichkeiten und allenfalls Vorschläge für neue Verantwortlichkeiten
- Vorschläge für die effektive Organisation der Aufgabenbereiche, Kooperationsvorhaben und allenfalls Abläufe für Konfliktbeilegung
- Vorgaben für die Dokumentation und Berichterstattung zuhanden der Eigentümer und Trägerschaft des Welterbes, der UNESCO (Monitoring, Reporting) und der Öffentlichkeit

3.3.4 Vorhandene Unterlagen

- Dokumentation und Gutachten von 2010/2011
- Arbeitspapier Handlungsbedarf und Defizite (2013)
- diverse Jahresberichte
- Strategien und Planungsunterlagen von Stiftsbibliothek und Stiftsarchiv
- [...]

3.3.5 Beteiligte

AG Handlungskonzept (4.1.5, Seite 13)

Bei Bedarf werden weitere Stellen informiert und beteiligt (z.B. städtisches Planungsamt, kantonales Baudepartement, Staatsarchiv, St.Gallen-Bodensee Tourismus o.ä.)

3.3.6 Organisation

1. Workshop: IST-Zustand und Handlungsbedarf
2. Workshop: Ziele und Massnahmenkatalog

3. Workshop: Konkretisierung der Massnahmen und Aufwandschätzungen
4. Workshop: Priorisierung und Kurzbeschreibung der Massnahmen

3.4 Organisationssystem

3.4.1 Koordination

Projektleitung

3.4.2 Beschreibung

Es sollen insbesondere Fragen der Verwaltungsstruktur und der künftigen Organisation geklärt werden. Ziel muss es sein, eine gut dokumentierte, umfassende und jederzeit transparente Pflege des Welterbes sicherzustellen.

3.4.3 Ziele

Feststellung des Status Quo und Empfehlungen für die Weiterentwicklung der Organisation und Organisationsform der Welterbepflege:

- Kompetenzen, Rechte und Pflichten der Akteure
- Zusammenarbeit, gemeinsame Aufgaben, Koordination
- Formulierung eines Leitbilds
- Informations- und Kommunikationspolitik
- Dokumentations- und Informationspflichten
- Beratung durch Expertengremium
- Monitoring
- Finanzierung/Ressourcen
- Organisationsstruktur und Organisationsform (Verein, Stiftung usw.)
- Fortschreibung des Managementplans

3.4.4 Vorhandene Unterlagen

- Statuten des Vereins Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen (2012)
- Charta für den Stiftsbezirk (2008)

3.4.5 Beteiligte

- Vorstand (4.1.3, Seite 12)
- AG Handlungskonzept (4.1.5, Seite 13)
- AG Rechtliche (4.1.6, Seite 13)

3.4.6 Organisation

1 Workshop

1 Sitzung

3.5 Vernehmlassung

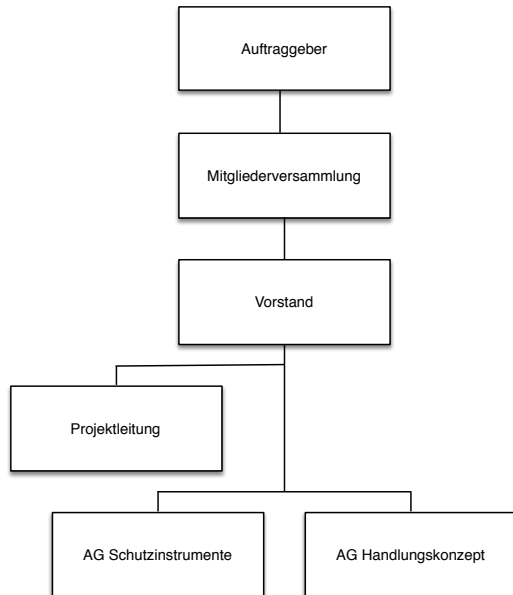
- Zusammenführung der Ergebnisse und Redaktion
- Vernehmlassung
- Überarbeitung des Managementplans
- Verabschiedung durch Vorstand und Mitgliederversammlung zuhanden der Auftraggeber
- Abnahme durch Auftraggeber

3.6 Publikation des Managementplans

- Endredaktion
- Lektorat
- Grafische Gestaltung
- Produktion (Druck/elektronisch)
- Überreichung, Kommunikation an Öffentlichkeit

4 Organisation für die Erarbeitung des Managementplans

4.1 Organisationsstruktur



4.1.1 Auftraggeber

Die Exekutiven von Kanton, kath. Konfessionsteil und Stadt beauftragen auf Grundlage der Exekutivvereinbarung den Verein mit der Ausarbeitung des Managementplans. Die Auftraggeber nehmen das Projekt ab.

4.1.2 Mitgliederversammlung des Vereins Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen

Mitglieder

- Kanton St.Gallen
- Katholischer Konfessionsteil des Kantons St.Gallen
- Stadt St.Gallen
- Bistum St.Gallen
- St.Gallen-Bodensee Tourismus

Die Mitgliederversammlung

- beauftragt den Vorstand mit der Erarbeitung eines Managementplans,
- genehmigt das Budget,
- empfiehlt den Managementplan den Auftraggebern.

4.1.3 Vorstand

Mitglieder

- Florian Eicher, Stv. Leiter Amt für Kultur, als Vertreter des Kantons St.Gallen; Präsident (Vertretung: Katrin Meier, Leiterin Amt für Kultur des Kantons St.Gallen)
- Thomas Franck, Verwaltungsdirektor der Katholischen Administration, als Vertreter des Katholischen Konfessionsteils des Kantons St.Gallen; Vizepräsident
- NN, als Vertreter der Stadt St.Gallen;
- Dr. Claudius Luterbacher, Kanzler, Bischöfliche Kanzlei St.Gallen;
- Frank Bumann, Direktor St.Gallen-Bodensee Tourismus, als Vertreter von St.Gallen-Bodensee Tourismus.

Der Vorstand

- beauftragt die Arbeitsgruppen und mandatiert eine Projektleitung,
- nimmt die Ergebnisse ab,
- verwaltet das Budget,
- empfiehlt den Managementplan der Mitgliederversammlung.

4.1.4 Projektleitung

- Dr. Cornel Dora, Stiftsbibliothekar
- Dr. Andreas Kränzle, externer Projektleiter
- Dr. Christopher Rühle, Amt für Kultur

Die Projektleitung

- koordiniert und organisiert die Erarbeitung des Managementplans,
- informiert den Vorstand,
- redigiert und produziert den Managementplan.

4.1.5 AG Handlungskonzept

Koordination, Vorbereitung, Dokumentation

- Dr. Andreas Kränzle, externer Projektleiter
- Dr. Cornel Dora, Stiftsbibliothekar
- Dr. Christopher Rühle, Amt für Kultur

Moderation (Vorschlag)

- Carmen Isler, Amt für Kultur
- Dr. Claudius Luterbacher, Kanzler, Bischöfliche Kanzlei St.Gallen; Vorstand des Vereins

Teilnehmer

- Dr. Peter Erhart, Amtsleiter/Stiftsarchivar, Stiftsarchiv St. Gallen
- Niklaus Ledergerber, Leiter Fachstelle Denkmalpflege Stadt St.Gallen
- Dr. Moritz Flury-Rova oder Michael Niedermann, Kantonale Denkmalpflege
- Dr. Martin Schindler, Kantonsarchäologie St.Gallen

4.1.6 AG Rechtliche Schutzinstrumente

Koordination, Vorbereitung, Dokumentation

- Dr. Andreas Kränzle, externer Projektleiter
- Dr. Cornel Dora, Stiftsbibliothekar
- Dr. Christopher Rühle, Amt für Kultur

Teilnehmer

- Dr. Stephan Staub, Rechtskonsulent der Stadt St.Gallen
- Alfred Kömme, Direktionssekretär Bau und Planung Stadt St.Gallen
- Dr. Claudius Luterbacher, Kanzler, Bischöfliche Kanzlei St.Gallen; Vorstand des Vereins

Externe Experten (Vorschlag)

- Prof. Dr. Jürg Schweizer, ehemaliger Denkmalpfleger des Kantons Bern
- Dr. Walter Engeler, u.a. Lehrbeauftragter an der Universität St.Gallen, juristischer Spezialist für Denkmalpflege

4.1.7 Weitere Arbeitsgruppen

Die bereits bestehenden Arbeitsgruppen (AG Marketing und Kommunikation, AG Bestandserhaltung), unterstützen insbesondere die AG Handlungskonzept bei der Grundlagenarbeit.

4.2 Entscheidungen

Kommt es innerhalb der fachlichen Gremien nicht zu einer Einigung, werden die Minderheitenmeinungen verschriftlicht und anschliessend im Vorstand als Alternative diskutiert und entschieden oder an die Mitgliederversammlung weitergeleitet.

5 Zeitplan

5.1 Vorbereitung Managementplan

Wann	Was	Wer
ab Oktober 2014	– Vorbereitung: Zusammenstellung Unterlagen, Vorbereitung Sitzung im Januar	AK AG Handlungskonzept
Ende November 2014	– Entscheid Lotteriefonds	Kantonsrat
Bis Ende 2014	– Weitere Vorarbeiten gemäss Definition – Auftragsvergabe Managementplan	AK Vorstand

5.2 Managementplan 2015/2016

Wann	Was	Wer
Jan bis März 2015	Handlungskonzept (2 Workshops)	AG Handlungskonzept
Jan bis März 2015	Rechtliche Grundlagen und Schutzinstrumente (2 Sitzungen, Auftragsvergabe, Arbeitsphase der externen Experten)	AG Rechtliche Schutzinstrumente
Meilenstein März 2015	Vorstandssitzung/Mitgliederversammlung: Genehmigung des IST-Zustands und des Massnahmenkatalogs, Information zum Stand	Vorstand Mitgliederversammlung
April bis Mai 2015	Handlungskonzept (2 Workshops)	AG Handlungskonzept
April bis Mai 2015	Rechtliche Grundlagen und Schutzinstrumente (2 Sitzungen, Aufbereitung der Ergebnisse für den Managementplan)	AG Rechtliche Schutzinstrumente
Juni bis Juli 2015	Organisationssystem, Leitbild	Vorstand AG Handlungskonzept AG Rechtliche Schutzinstrumente
Juli bis Sept 2015	Zusammenführung der Ergebnisse und Redaktion	Projektleitung, Arbeitsgruppen
Meilenstein Okt 2015	Vorstandssitzung/Mitgliederversammlung: Genehmigung des Handlungskonzepts und der rechtlichen Grundlagen und Schutzinstrumente, sowie des Organisationssystems	Vorstand Mitgliederversammlung Auftraggeber
Okt bis Dez 2015	Vernehmlassung	Projektleitung, Alle
Jan 2016	Überarbeitung	Projektleitung
Meilenstein Feb 2016	Vorstandssitzung/Mitgliederversammlung: Verabschiedung des Managementplans zuhanden der Auftraggeber	Vorstand Mitgliederversammlung, Auftraggeber
März 2016	Endredaktion, Lektorat, Grafische Gestaltung	Projektleitung
April 2016	Produktion	Projektleitung
Meilenstein Mai 2016	Veröffentlichung und Kommunikation an die Öffentlichkeit	Auftraggeber, Mitgliederversammlung

6 Budget

6.1 Externe Kosten (Schätzung)

	CHF
Projektleitung (62.5 Tage vgl. 6.2 Aufwand Projektleitung)	75'000
Rechtliche Schutzinstrumente Externes Gutachten	30'000
Gestaltung und Infografiken	10'000
Produktion (Druck und/oder elektronisch)	15'000
Kopien, Infrastruktur, Spesen	20'000
Total	150'000

Die Kosten sind geschätzt. Es wurden keine Offerten oder Voranschläge eingeholt. Die Kosten für die Projektleitung, Koordination betreffen die Arbeit der externen Projektleitung (Stundenansatz CHF 150.– inkl. MwSt. und Spesen).

6.2 Aufwand Projektleitung (Kalkulation)

	Tage à 8 Stunden
Handlungskonzept	
Vorbereitungsarbeiten, 4 Workshops, PL-Sitzungen, Vorstandssitzung, Mitgliederversammlung	26
Rechtliche Grundlagen	
Vorbereitungsarbeiten, Auftragsvergabe, 4 Sitzungen, PL-Sitzungen, Aufbereitung Ergebnisse für Managementplan	10
Organisationssystem	
1 Workshop, 1 Sitzung	8.5
Weitere Arbeiten	
Zusammenführung der Ergebnisse und Redaktion, Vernehmlassung, Überarbeitung	9
Endredaktion, Lektorat, Betreuung Produktion, Veröffentlichung, Kommunikation	9
Total	62.5

6.3 Einnahmen

	CHF
Kanton St.Gallen / Lotteriefonds	120'000
Katholischer Konfessionsteil	15'000
Stadt St.Gallen	15'000
Total	150'000

7 Anhang: Inhaltsverzeichnis des Managementplans (Vorschlag)

Für den Managementplan gibt es bereits viele Vorarbeiten. Die hier vorgestellte Struktur ist nur ein erster Vorschlag und muss im Verlaufe der Erarbeitung noch angepasst werden. Insbesondere ist eine stärkere Ausrichtung der Gliederung an vorhandenen Institutionen zu überlegen.

Inhaltsverzeichnis	Kommentare
1. Einleitung	
1.1. Ausgangslage	
1.2. Ziel und Inhalt des Managementplans	
2. Das Welterbe Stiftsbezirk St.Gallen und seine Umgebung	Entwurf vorhanden; ist zu überarbeiten; die mobilen Kulturgüter sind zu überarbeiten, insbesondere ist das Kriterium irrelevant, ob eine Vertragspartei Eigentümer ist.
2.1. Ausgangspunkt	
2.1.1. «Statement of Universal Value»	
2.1.2. Kommentar	
2.2. Baudenkmäler	
2.2.1. Karte	
2.2.2. Baudenkmäler des Welterbes	
2.2.2.1. Beschreibung	
2.2.2.2. Begründung	
2.2.3. Umgebungsschutz	
2.2.3.1. Beschreibung	
2.2.3.2. Begründung	
2.2.4. Pufferzone	
2.2.4.1. Beschreibung	
2.2.4.2. Begründung	
2.2.5. Sichtachsen/Sichtbereiche	Gegen den Sichtachsensschutz gibt es Vorbehalte von Seiten der Stadt. Welche Relevanz haben die Sichtachsen für den Wert des Weltkulturerbes SG?
2.2.5.1. Beschreibung	
2.2.5.2. Begründung	
2.3. Archäologische Denkmäler	Perimeter Archäologie ist so anzupassen, dass die Perimeterbeschreibung mit dem UNESCO-Perimeter übereinstimmt. Es darf kein «Welterbe» ausserhalb des UNESCO-Perimeters geben, ansonsten ist der Perimeter bei der UNESCO neu zu definieren.
2.3.1. Karte	
2.3.2. Archäologischer Perimeter des Welterbes	
2.3.2.1. Beschreibung	
2.3.2.2. Begründung	
2.3.3. Archäologische Denkmäler in der Pufferzone	
2.3.3.1. Beschreibung	
2.3.3.2. Begründung	

2.4. Mobile Kulturgüter	
2.4.1. Mobile Kulturgüter	
2.4.1.1. Stiftsbibliothek	
2.4.1.2. Stiftsarchiv	
2.4.1.3. Weitere mobile Kulturgüter aus der Klosterzeit	
2.4.1.4. Staatsarchiv des Kantons St.Gallen	
2.4.1.5. Bischöfliches Archiv	
2.4.1.6. Archiv des katholischen Konfessionsteils	
2.4.2. Mobile Kulturgüter mit Bezug zum Weltkulturerbe	
2.5. Authentizität und Integrität des Welterbes	
3. Schutzinstrumente	Gutachten Prof. Jürg Schweizer und Guido Faccani, 2010/2011 Zusammenstellung Schutzinstrumente Christopher Rühle, 2013
3.1. Baudenkmäler	
3.1.1. Internationale Abkommen, Konventionen und Chartas	
3.1.2. Nationale Ebene	
3.1.3. Kantonale Ebene	
3.1.4. Kommunale Ebene	
3.1.5. Weitere Vereinbarungen und Standards	
3.2. Archäologische Denkmäler	
3.2.1. Internationale Abkommen, Konventionen und Chartas	
3.2.2. Nationale Ebene	
3.2.3. Kantonale Ebene	
3.2.4. Kommunale Ebene	
3.2.5. Weitere Vereinbarungen und Standards	
3.3. Bewegliche Kulturgüter	
3.3.1. Internationale Abkommen, Konventionen und Chartas	
3.3.2. Nationale Ebene	
3.3.3. Kantonale Ebene	
3.3.4. Kommunale Ebene	
3.3.5. Weitere Vereinbarungen und Standards	
4. Organisationssystem	
4.1. Verein Weltkulturerbe Stiftsbezirk St.Gallen	Vereinsstatuten
4.1.1. Mitgliederversammlung	
4.1.2. Vorstand	
4.1.3. Arbeitsgruppen	Arbeitsauftrag AG Kommunikation
4.2. Kerninstitutionen	
4.2.1. Stiftsbibliothek	Leitbild (?), Leistungsauftrag (?)
4.2.2. Stiftsarchiv	strategisches Leitbild (Stand ?)
4.3. Behörden	ist noch stark auszubauen
4.3.1. Städtische Denkmalpflege	
4.3.2. Kantonale Denkmalpflege	
4.3.3. Kantonale Archäologie	
4.4. Eigentümer	Liste Eigentümer Entwurf vorhanden
4.4.1. Katholischer Konfessionsteil	
4.4.2. Kanton St.Gallen	
4.4.3. Stadt St.Gallen	
4.4.4. Katholische Kirchgemeinde	

4.4.5. Private Eigentümer	
4.5. Verantwortlichkeiten, Koordination und Verfahren	
5. Leitbild	Charta für den Stiftsbezirk
6. Handlungskonzept	Dokumentation und Gutachten von 2010/2011 Massnahmenkatalog 2012 Arbeitspapier Handlungsbedarf und Defizite (2013) diverse Jahresberichte Strategien und Planungsunterlagen von Stiftsbibliothek und Stiftsarchiv
6.1. Erschliessung und Erforschung	
6.1.1. Allgemein	
6.1.1.1. Aktueller Stand	
6.1.1.2. Ziele	
6.1.1.3. Massnahmen	
6.1.1.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.1.2. Baudenkmäler	
6.1.2.1. Aktueller Stand	
6.1.2.2. Ziele	
6.1.2.3. Massnahmen	
6.1.2.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.1.3. Archäologische Denkmäler	
6.1.3.1. Aktueller Stand	
6.1.3.2. Ziele	
6.1.3.3. Massnahmen	
6.1.3.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.1.4. Mobile Kulturgüter	
6.1.4.1. Aktueller Stand	
6.1.4.2. Ziele	
6.1.4.3. Massnahmen	
6.1.4.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.2. Kommunikation und Vermittlung	Momentaufnahme Kommunikation (2013)
6.2.1. Allgemein	
6.2.1.1. Aktueller Stand	
6.2.1.2. Ziele	
6.2.1.3. Massnahmen	
6.2.1.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.2.2. Baudenkmäler	
6.2.2.1. Aktueller Stand	
6.2.2.2. Ziele	
6.2.2.3. Massnahmen	
6.2.2.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.2.3. Archäologische Denkmäler	
6.2.3.1. Aktueller Stand	
6.2.3.2. Ziele	
6.2.3.3. Massnahmen	
6.2.3.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.2.4. Mobile Kulturgüter	
6.2.4.1. Aktueller Stand	

6.2.4.2. Ziele	
6.2.4.3. Massnahmen	
6.2.4.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.3. Nutzung und Tourismus	
6.3.1. Allgemein	
6.3.1.1. Aktueller Stand	
6.3.1.2. Ziele	
6.3.1.3. Massnahmen	
6.3.1.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.3.2. Baudenkmäler	
6.3.2.1. Aktueller Stand	
6.3.2.2. Ziele	
6.3.2.3. Massnahmen	
6.3.2.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.3.3. Archäologische Denkmäler	
6.3.3.1. Aktueller Stand	
6.3.3.2. Ziele	
6.3.3.3. Massnahmen	
6.3.3.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.3.4. Mobile Kulturgüter	
6.3.4.1. Aktueller Stand	
6.3.4.2. Ziele	
6.3.4.3. Massnahmen	
6.3.4.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.4. Erhaltung und Schutz	
6.4.1. Allgemein	
6.4.1.1. Aktueller Stand	
6.4.1.2. Ziele	
6.4.1.3. Massnahmen	
6.4.1.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.4.2. Baudenkmäler	
6.4.2.1. Aktueller Stand	
6.4.2.2. Ziele	
6.4.2.3. Massnahmen	
6.4.2.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.4.3. Archäologische Denkmäler	
6.4.3.1. Aktueller Stand	
6.4.3.2. Ziele	
6.4.3.3. Massnahmen	
6.4.3.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.4.4. Mobile Kulturgüter	Bestandserhaltungskonzepte und Notfallkonzepte sind in Arbeit
6.4.4.1. Aktueller Stand	
6.4.4.2. Ziele	
6.4.4.3. Massnahmen	
6.4.4.4. Dokumentation und Berichterstattung	
6.5. Überblick über die Massnahmen mit Priorität und Aufwandschätzung (kurz- und mittelfristige Planung)	