

STADT GÜGLINGEN

Tagesordnungspunkt Nr. 6

Vorlage Nr. 97/2018

Sitzung des Gemeinderates

am 17.07.2018

- öffentlich-

Das römische Siedlungs Panorama auf dem IPC-Kongress 2018 und die Möglichkeit der Ausrichtung in den Jahren 2020/21 in Güglingen

Das römische Siedlungs Panorama in der Archäologischen Freilichtanlage von Güglingen hat seit seiner Einweihung im vergangenen Jahr auch in der Fachwelt für erhebliche Resonanz und höchst positive Stimmen gesorgt. Nicht zuletzt ist dies darin begründet, dass die visuelle Rekonstruktion auf einer fundierten wissenschaftlichen Basis geschah und sich sämtliche Parameter der Darstellung im Rahmen des Möglichen abspielen. Ebenso sind die dargestellten Lebensbilder an jenen Stellen verortet, an denen sich aufgrund der Befunde ein entsprechender Funktionskontext zuweisen lässt. Alles in allem hebt sich das Güglinger Panorama dadurch und durch den Umstand, dass es kein Rundpanorama ist, von anderen Panoramen deutlich ab und nimmt somit eine Sonderstellung ein.

Der International Panorama Council (IPC) ist eine im Jahr 1992 gegründete internationale Organisation, die unter ihrem Dach Panorama-Spezialisten aus aller Welt vereinigt und ein in dieser Hinsicht weltweit agierendes Netzwerk bildet. Die jährlichen Kongresse des IPC werden daher weltweit an Orten ausgetragen, die einen Bezug zu Panoramen besitzen. In diesem Jahr wird die fünftägige Tagung von der Stadt Istanbul und dem Museum „Panorama 1453“ ausgerichtet. Zur diesjährigen Tagung wurden Enrico De Gennaro und Markus Ege von der Organisation eingeladen, das Güglinger Panorama im Rahmen eines Vortrags vorzustellen und im Anschluss im Publikationsorgan, dem „International Panorama Council Journal“ zu veröffentlichen.

Im Kontakt mit dem Sekretariat des IPC in Los Angeles und dem Präsidenten der Organisation in Dubai ergab sich die Möglichkeit, eine der Tagungen in den Jahren 2020 oder 2021 hier auszurichten, nachdem die Tagung für das Jahr 2019 bereits vergeben ist.

Güglingen bietet sich nicht nur durch sein eigenes Panorama dafür an, sondern auch durch seine Nähe zum Pforzheimer Gasometer und weiteren panoramarelevanten Stätten, die üblicherweise am 4. und 5. Tag der Konferenz im Rahmen von Exkursionen besucht werden.

Gemäß den in Anlage beigefügten Informationen für Gastgeberinstitutionen muss die Tagungsmöglichkeit für ein Minimum von 50 Personen ausgerichtet sein; der ortsfeste Teil der Tagung erstreckt sich auf die ersten 2,5 Tage. Wenn man die Herzogskeller als Tagungsräumlichkeit in Betracht zieht, würden sich gemäß der geltenden Gebührenordnung die Kosten für die Nutzung inkl. der technischen Vorkehrungen überschlägig auf ca. 2700,- € belaufen.

Üblicherweise werden alle anderen anhängigen Tagungskosten über die Tagungsgebühren bzw. Teilnehmerbeiträge refinanziert. Eine nette Geste seitens des Gastgebers wäre es sicherlich, den Begrüßungstrunk oder den abendlichen Empfang auszurichten und geläufigerweise wird auch der erste der Exkursionstage von der Gastgeberinstitution ausgerichtet, während der zweite auf Selbstzahlerbasis veranstaltet wird. Somit wird angenommen, dass sich der finanzielle Aufwand für die Ausrichtung des Kongresses auf maximal rund 5000,- € beliefe.

Anlage

- Informationen zu IPC-Konferenzen für Gastgeberinstitutionen

PANORAMA

International Panorama Council

Informationen zu IPC-Konferenzen für Gastgeberinstitutionen

Der International Panorama Council (IPC) wurde 1992 gegründet und ist eine internationale Organisation von Panoramaspzialisten, die sich für die Erhaltung und Konservierung der wenigen noch bestehenden Panoramen des 19. und frühen 20. Jahrhunderts einsetzen. Die Wissensvermittlung sowie die Wahrnehmung von Panoramen und deren aktuelle Relevanz und Entwicklung sind zentrale Anliegen des IPC. Von Anfang an fanden jährliche Fachtagungen in der ganzen Welt statt. Diese jährlichen IPC-Konferenzen sind arbeitsintensive treffen, an denen die Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft des Phänomens Panorama zusammengeführt werden. Der IPC ist eine Nichtregierungs- und Non-Profit-Organisation nach Schweizerischem Recht.

Vorteile für die Gastgeberinstitution einer IPC-Konferenz

- Anerkennung für die Institution – Die Gastgeberinstitution wird für ihren Beitrag zur Geschichte des IPC anerkannt.
- Vernetzung – IPC-Konferenzen bieten der Gastgeberinstitution Möglichkeiten, ihre internationalen Netzwerke auszubauen.
- Neue Ideen – Die Anwesenheit von kompetenten Referenten ermöglicht die Vermittlung von neuen Ideen und optimalen Verfahren im Kreis von panoramainteressierten Forschern.
- Ausbau der Wirkung der Organisation – Die Veranstaltung einer IPC-Konferenz ist eine einmalige Gelegenheit für die Gastgeberinstitution, ihre Organisation und ihr Gewerbe anderen, im selben Feld tätigen, aber auch branchenfremden Personen sowie auch der breiteren Öffentlichkeit vorzustellen.
- Fachwissen – Die Gastgeberinstitution erhält informelle, fachspezifische Tipps zur Restaurierung, Bewirtschaftung und Vermittlung ihres Panoramas von den Konferenzteilnehmenden.

Partnerschaft

Der IPC und die Gastgeberinstitution veranstalten die Konferenz gemeinsam. Die örtliche Partnerinstitution ist für die Veranstaltungsorganisation vor Ort, inklusive der Verpflegung während der Konferenz, der Mahlzeiten am Abend (in Zusammenarbeit mit Restaurants vor Ort für die Menüzusammenstellung, Sitzplätze etc.), sowie für die Organisation von Exkursionen zuständig. Der IPC und die Gastgeberinstitution erarbeiten die Konferenzaktivitäten und die Exkursion im Anschluss an die Tagung zusammen, wobei die örtliche Partnerinstitution die treibende Kraft ist, denn sie kennt ihre Gegend am besten. Der IPC ist verantwortlich für seine an der Konferenz teilnehmenden Mitglieder sowie für die Vermittlung der Veranstaltungsinformationen; auch steht er für ihre allfälligen Fragen oder Probleme während der Konferenz so weit wie möglich zur Verfügung.

Vertrag

Die Organisatoren (IPC und Gastgeberinstitution) schließen im Vorfeld einen Vertrag ab, der die wichtigsten Vereinbarungen für die Zusammenarbeit rechtlich regelt.

Zeitplan der Konferenzvorbereitung

	im Voraus
Vertragsabschluss zwischen den Veranstaltungspartnern (IPC und Gastgeberinstitution)	mind. 1 Jahr
Vorankündigung an der Konferenz im Vorjahr und in IPC Mitteilungsblättern	mind. 1 Jahr
Versand von Konференzeinladungen per E-Mail	9 Monate
Aufruf zur Einreichung von Beiträgen per E-Mail	9 Monate
Versand von Einladungen an die Vortragenden (falls erforderlich mit Visumsbrief)	6 Monate
Anmeldefrist	2 Monate
Versand der letzten Informationen an die Teilnehmenden	1 Monat

Konferenzprogramm

Das Konferenzprogramm sollte eine Eröffnungsveranstaltung sowie zwei Konferenztage mit Vorträgen und Diskussionen beinhalten. Eine Programmvorlage mit weiteren Informationen findet sich im Anschluss an dieses Dokument. Den Konferenzabschluss sollte eine IPC Vollversammlung gefolgt von einer IPC Vorstandssitzung bilden. Eine IPC Vorstandssitzung findet auch am ersten Tag der Konferenz statt. Wenn möglich, sollte im Anschluss an die Konferenz eine panoramabezogene Exkursion angeboten werden.

Thema der Konferenz

Das Konferenzthema bzw. die Konferenzthemen sowie das Konferenzprogramm werden vom IPC in Absprache mit der Gastgeberinstitution erarbeitet.

Technische Hilfsmittel

An den drei Konferenztagen werden die folgenden Hilfsmittel benötigt, die von den Gastgebern kostenlos zur Verfügung gestellt werden sollten:

1. Auditorium/Vortragssaal mit mind. 50 Sitzplätzen, einem Podium und den üblichen audiovisuellen Hilfsmitteln (z.B. Computer, Videoprojektor, Lautsprecher, Laserpointer etc.) für die ganze Dauer der Konferenz
2. Tische für Begrüßungstrunk am ersten Konferenztag
3. Tische für Kaffee/Tee während der Konferenzpausen (je zwei Pausen am zweiten und dritten Konferenztag)
4. Tisch und drei Stühle für die Einschreibung der Konferenzteilnehmenden sowie für die Informationsvermittlung
5. Tisch(e) für Publikationen, Handzettel und weitere Werbematerialien
6. Speisesaal für das Mittagessen am zweiten und dritten Konferenztag
7. Konferenzraum für die zweistündigen Vorstandssitzungen (bis zu 12 Personen) am ersten und dritten Konferenztag (siehe Programmvorlage im Anschluss)
8. Konferenzunterlagen wie Ordner oder Mappen, Namensschilder, Stadtpläne etc.
9. Personal für die Administration vor Ort: Anmeldung und Einschreibung, Hilfe bei technischen Problemen, Veranstaltungsunterlagen zu Archiv- und Werbezwecken für den IPC

Kosten und Finanzierung

Die Gastgeberinstitution sollte in Zusammenarbeit mit dem/r Generalsekretär/in und dem/r Kassenführer/in des IPC eine Kostenschätzung für die Konferenz und Verpflegung sowie für die Exkursion im Anschluss der Konferenz erstellen. Diese sollte auch den Druck des Konferenzprogramms und die übrigen Konferenzkosten enthalten. Auf dem Konferenz- und Exkursionsprogramm sollte klar gekennzeichnet sein, welche Elemente in der Konferenzgebühr inbegriffen sind (z.B. Essen und Getränke). Letztere wird vom IPC in Absprache mit der Gastgeberinstitution festgesetzt. Die Gebühr für die Exkursion im

Anschluss an die Konferenz wird von der Gastgeberinstitution festgesetzt. Wenn die Kosten für die Exkursion die Gebühr übersteigen, kann der IPC nicht für die entstandenen Unkosten aufkommen. Der IPC erhebt die Gebühren sowohl für die Konferenz als auch für die Exkursion im Anschluss.

Um die Konferenz- und Exkursionskosten zu decken, empfiehlt der IPC der Gastgeberinstitution, mit örtlichen Sponsoren zusammenzuarbeiten. Entsprechende Finanzierungs- und Sponsorenabkommen müssen jedoch im Voraus mit dem Sekretariat des IPC abgesprochen werden. Die Kosten für die Abendverpflegung während der Konferenz sollten €50 pro Mahlzeit pro Person (inkl. Trinkgeld und Steuern) nicht übersteigen.

Einladungen

Das Sekretariat des IPC verschickt die Einladungen per E-Mail (inkl. Konferenz- und Exkursionsprogramm, Informationen zur Anreise und Unterkunft, Anmeldeformular, Antrag für eine schriftliche Einladung für Teilnehmenden aus Ländern mit Visumpflicht). An der Konferenz können auch Nichtmitglieder des IPC teilnehmen, sofern sie zum Konferenzthema/zu den Konferenzthemen einen Beitrag leisten bzw. daran interessiert sind.

Werbung

Die Gastgeberinstitution wirbt vor Ort und mittels ihrer internationalen Kontakte für die Konferenz.

Der IPC wirbt mittels seiner internationalen Kontakte für die Konferenz (z.B. persönliche Kontakte, Adresslisten, Webseite, soziale Medien etc.).

Anmeldung

Der IPC ist zuständig für das Anmeldeprozedere. Die Konferenzteilnehmenden sind nicht verpflichtet, an den Exkursionen teilzunehmen.

Anreise und Unterkunft

Die Konferenzteilnehmenden werden gebeten, ihre Anreise und Unterkunft selber zu organisieren. Die Gastgeberinstitution stellt eine Liste von empfohlenen Hotels zusammen und versucht, mit diesen oder mit dem örtlichen Tourismusverband Spezialpreise zu verhandeln.

Konferenzsprache

Die Vortragsprache an der Konferenz ist Englisch. Die Teilnehmer sollten darüber informiert werden, dass auf Wunsch Dolmetscher organisiert werden können, wobei die Kosten von den Vortragenden übernommen werden müssen. Entsprechende Anfragen sollten von den Teilnehmenden im Voraus gestellt werden.

Informationen für die Teilnehmenden

Einen Monat vor der Konferenz erhalten die angemeldeten Teilnehmer ein Informationspaket mit dem definitiven Konferenz- und Exkursionsprogramm sowie mit Informationen zum Veranstaltungsort (inkl. Stadtplan, Touristeninformationen und Kontaktdaten für eine Ansprechperson vor Ort für die Beantwortung von Fragen bzw. Hilfe bei Problemen).

Publikation

Im Anschluss an die Konferenz veröffentlicht der IPC eine Auswahl der Konferenzbeiträge in englischer Sprache in seiner elektronischen Jahresschrift, dem *International Panorama Council Journal*.

Exkursionen

Die Gastgeberinstitution organisiert eine Exkursion im Anschluss an die Konferenz. Dabei haben die Konferenzteilnehmenden die Gelegenheit, Orte, Anlagen und/oder

Ausstellungen zum Thema Panorama zu besichtigen. Die Gastgeberinstitution stellt mindestens eine/n ständige/n Reiseleiter/in zur Verfügung. Die Gebühr für die Exkursion wird von der Gastgeberinstitution festgesetzt. Wenn die Kosten für die Exkursion die Gebühr übersteigen, kann der IPC nicht für die entstandenen Unkosten aufkommen.

IPC Logo

Das IPC Logo mit der Bezeichnung „International Panorama Council“ zusammen mit dem Logo der Gastgeberinstitution sollte auf allen Konferenzunterlagen aufgeführt werden.

IPC Konferenzinformationen

Sämtliche Korrespondenz zur Konferenz sollte per E-Mail an die Generalsekretärin des IPC, Ruby Carlson, secretary@panoramacouncil.org geschickt werden. Per Telefon ist sie unter der Nummer +1 323-804-2679 erreichbar. Sie kontaktiert wiederum andere Vorstandsmitglieder. Falls sie nicht erreicht werden kann, ist der Präsident Seth Thompson per E-Mail unter der Adresse president@panoramacouncil.org oder auch telefonisch (+971 50-386-9835) erreichbar.

Mögliche Programmstruktur einer IPC Konferenz
(Das genaue Programm wird vom IPC und der Gastgeberinstitution
gemeinsam erarbeitet)

1. Tag (abends) Eröffnungsempfang und Einschreibung

IPC Vorstandssitzung (Sitzung vor der Konferenz)

Ankunft der Teilnehmer, Einschreibung, Begrüßungstrunk

Begrüßungsreden

- Präsident des International Panorama Council
- Leitung der Gastgeberinstitution
- Stadtbeamte/r

Führung im örtlichen Panorama (oder an anderen relevanten Orten)

Gemeinsames Abendessen

Transfer zum Hotel

2. Tag Konferenz

Transfer vom Hotel zum Konferenzsaal

Einschreibung, Kaffee/Tee

Eröffnungsreden

- Leitung der Gastgeberinstitution
- Präsident des International Panorama Council

Vortragsrunde 1 (Teil 1)

Kaffee/Tee

Vortragsrunde 1 (Teil 2)

Mittagessen

Vortragsrunde 2 (Teil 1)

Kaffee/Tee

Vortragsrunde 2 (Teil 2)

Abendessen, gemeinsam oder individuell (je nach Veranstaltungsort und
Verfügbarkeit örtlicher Restaurants)

Hier kann ein spezielles Abendprogramm eingefügt werden
(außergewöhnlicher Ort, Bootsfahrt etc.)

Transfer zum Hotel

3. Tag Konferenz

Transfer vom Hotel zum Konferenzsaal

Kaffee/Tee

Vortragsrunde 3 (Teil 1)

Kaffee/Tee

Vortragsrunde 3 (Teil 2)

Mittagessen

Vortragsrunde 4

Kaffee/Tee

IPC Vollversammlung

IPC Vorstandssitzung

Gemeinsames Abendessen zum Abschied

Transfer zum Hotel

4. Tag **Exkursion im Anschluss an die Konferenz**

Abreise vom Hotel

Besuch von panoramabezogenen Orten in und um die Stadt (Teil 1)

Mittagessen

Besuch von panoramabezogenen Orten in und um die Stadt (Teil 2)

Gemeinsames Abendessen

Transfer zum Hotel

5. Tag **Exkursion im Anschluss an die Konferenz (wahlweise)**

Abreise vom Hotel

Besuch von panoramabezogenen Orten in und um die Stadt (Teil 1)

Mittagessen

Besuch von panoramabezogenen Orten in und um die Stadt (Teil 2)

Gemeinsames Abendessen

Transfer zum Hotel

Die Exkursion im Anschluss an die Konferenz kann um weitere Tage verlängert werden, sofern es in der Region panoramabezogene oder andere touristisch interessante Orte gibt, die es sich zu besuchen lohnt.