

Formblatt für die Anmeldung von Gütern zur Eintragung in die Liste des Erbes der Welt

(Anlage 5 der Richtlinien für die Durchführung des Welterbe-Übereinkommens)

Das Anmeldeformblatt ist unter folgender Internetadresse zu finden:
<http://whc.unesco.org/en/nominationform>

Dieses Formblatt ist für alle nach dem 2. Februar 2005 vorgelegten Anmeldungen zu verwenden.

Weitere Informationen zur Vorbereitung von Anmeldungen finden sich in Kapitel III der *Richtlinien*.

Das unterzeichnete Original des ausgefüllten Formblatts für Anmeldungen sollte in englischer oder französischer Sprache an folgende Stelle übersandt werden:

UNESCO World Heritage Centre

7, place de Fontenoy

75352 Paris 07 SP

Frankreich

Telefon: +33 (0) 1 4568 1571

Fax: +33 (0) 1 4568 5570

E-Mail: wh-nominations@unesco.org

Zusammenfassung

Diese vom Vertragsstaat vorzulegenden Informationen werden vom Sekretariat nach dem Beschluss des Komitees für das Erbe der Welt aktualisiert. Das Sekretariat sendet sie daraufhin dem Vertragsstaat zurück, wodurch die Grundlage, auf der das Gut in die Liste des Erbes der Welt eingetragen wird, bestätigt wird.

- Vertragsstaat
- Staat, Provinz oder Region
- Bezeichnung des Gutes
- Geographische Koordinaten zur nächstgelegenen Sekunde
- Beschreibung der Grenze(n) des angemeldeten Gutes in Textform
- Karte in DIN-A4- (oder »Brief-«) Format, auf der die Grenzen und die Pufferzonen (falls vorhanden) ausgewiesen sind
Karte in DIN-A4- (oder »Brief-«) Format beifügen
- Begründung
Erklärung zum außergewöhnlichen universellen Wert
(der Text sollte verdeutlichen, was als der dem angemeldeten Gut beigemessene außergewöhnliche universelle Wert angesehen wird)
- Kriterien, nach denen das Gut angemeldet wird (bitte die Kriterien auflisten)
(siehe Abschnitt 77 der *Richtlinien*)

- **Bezeichnung der zuständigen lokalen Einrichtung/Behörde und Angaben zur Kontaktaufnahme mit ihr**
(Organisation, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail, Internetadresse)

Erläuterungen zum Formblatt für die Anmeldung von Gütern zur Eintragung in die Liste des Erbes der Welt

Anmerkung: Bei der Vorbereitung der Anmeldung sollten die Vertragsstaaten das Formblatt in englischer oder französischer Fassung, das unter der oben angegebenen Internetadresse erhältlich ist, verwenden, die erläuternden Anmerkungen jedoch löschen.

Anmeldeformblatt: 1. Bestimmung des Gutes

ERLÄUTERENDE ANMERKUNGEN: Zusammen mit Absatz 2 ist dies der wichtigste Teil der Anmeldung. Dem Komitee ist genau zu erläutern, wo sich das Gut befindet und wie es geographisch definiert ist. Im Fall von Sammelanmeldungen ist eine Tabelle mit der Bezeichnung jedes einzelnen Bestandteils, der Region (sofern sie sich für die einzelnen Bestandteile unterscheidet), den Koordinaten, dem Gebiet und der Pufferzone beizulegen. Außerdem können weitere Felder hinzugefügt werden (Seitenangabe oder Kartenummer etc.), um die einzelnen Bestandteile zu unterscheiden.

1.a. Staat (und Vertragsstaat, falls abweichend)

1.b. Staat, Provinz oder Region

1.c. Bezeichnung des Gutes

Dies ist die offizielle Bezeichnung des Gutes, die in allen Veröffentlichungen zum Welterbe erscheinen wird. Die Bezeichnung sollte kurz sein. Verwenden Sie maximal 200 Zeichen, einschließlich der Leer- und Satzzeichen.

Im Fall von Sammelanmeldungen (siehe die Nummern 137-140 der *Richtlinien*) geben Sie bitte die Bezeichnung des **Ensembles** (z.B. *Barocke Kirchen der Philippinen*) an. Geben Sie hier nicht die Bezeichnungen der einzelnen Bestandteile eines Sammelgutes an, die in einer Tabelle unter den Punkten 1.d und 1.f aufzulisten sind.

1.d. Geographische Koordinaten zur nächstgelegenen Sekunde

In diesem Feld geben Sie bitte Längen- und Breitengrad (zur nächstgelegenen Sekunde) oder die UTM-Koordinaten (zu den nächstgelegenen 10 Metern) eines Punktes im ungefähren Zentrum des angemeldeten Gutes an. Verwenden Sie keine anderen Koordinatensysteme. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an das Sekretariat.

Im Fall von Sammelanmeldungen fügen Sie bitte eine Tabelle mit der Bezeichnung jedes einzelnen Gutes, seiner Region (oder gegebenenfalls der nächstgelegenen Stadt) und den Koordinaten seines Mittelpunkts an. Beispiele für die Angabe von Koordinaten:

N 45° 06' 05" W 15° 37' 56" oder

UTM-Zone 18 Ost: 545670 Nord: 4586750

1.e. Landkarten und Pläne, auf denen die Grenzen des angemeldeten Gutes und der Pufferzonen eingezeichnet sind

Fügen Sie der Anmeldung folgende Unterlagen als Anlage bei und listen Sie sie unter Angabe von Maßstab und Erscheinungsdatum auf:

- i) Ein Original-Exemplar einer topographischen Karte im größten Maßstab, bei dem das gesamte Gut zu erkennen ist, in die das angemeldete Gut eingezeichnet ist. Die Grenzen des angemeldeten Gutes und der Pufferzone sollten klar ausgewiesen sein. Entweder in dieser Karte oder in einer Begleitkarte sollten auch die Grenzen der Zonen mit besonderen Schutzvorschriften, von denen das Gut profitiert, eingezeichnet sein. Bei einer Sammelanmeldung können mehrere Karten erforderlich sein.

Karten sind bei den unter folgender Internetadresse angegebenen Stellen erhältlich: <http://whc.unesco.org/en/mapagencies>

Sind topographische Karten im geeigneten Maßstab nicht erhältlich, so können ersatzweise andere Karten beigelegt werden. Alle Karten sollten durch mindestens drei Punkte auf gegenüberliegenden Seiten der Karten mit vollständigen Koordinatenpaaren georeferenzierbar sein. Die unbeschnittenen Karten sollten Maßstab, Ausrichtung, Projektion, Karten-Datum, Bezeichnung des Gutes und Erscheinungsdatum enthalten. Nach Möglichkeit sollten Karten gerollt und nicht gefaltet versandt werden.

Geographische Angaben in digitaler Form sind, soweit möglich, zu machen und sollten sich in ein GIS (Geographisches Informationssystem) integrieren lassen. In diesem Fall sollten die Grenzen (des angemeldeten Gutes und der Pufferzone) in Vektorform im größtmöglichen Maßstab eingezeichnet werden. Dem Vertragsstaat wird empfohlen, das Sekretariat zu kontaktieren, um weitere Informationen zu dieser Möglichkeit zu erhalten.

- ii) Eine Karte, in der die Lage des Gutes innerhalb des Vertragsstaats eingezeichnet ist;
- iii) Nützlich sind Pläne und spezielle Karten des Gutes, in die charakteristische Merkmale eingezeichnet sind; diese können ebenfalls beigelegt werden.

Soweit möglich, sollte ein auf DIN-A4- (oder »Brief-«) Format verkleinertes Exemplar und eine Datei mit digitalen Fotografien der wichtigsten Karten dem Anmeldetext beigelegt werden, um die Vervielfältigung und die Präsentation bei den beratenden Gremien und dem Komitee für das Erbe der Welt zu erleichtern.

Wird keine Pufferzone vorgeschlagen, so muss die Anmeldung eine Erklärung enthalten, weshalb für die angemessene Erhaltung des angemeldeten Gutes keine Pufferzone erforderlich ist.

1.f. Gebiet des angemeldeten Gutes (ha) und der vorgeschlagenen Pufferzone (ha)

Gebiet des angemeldeten Gutes (ha)

Pufferzone (ha)

Gesamtsumme (ha)

Im Fall von **Sammelanmeldungen** (siehe die Nummern 137-140 der Richtlinien) legen Sie bitte eine Tabelle bei, in der Sie die Bezeichnung der einzelnen Bestandteile, ihre Region (sofern sie sich für die einzelnen Bestandteile unterscheidet), ihre Koordinaten, ihr Gebiet und die Pufferzone angeben.

Diese Tabelle sollte bei der Anmeldung eines Sammelgutes auch dazu verwendet werden, die Größe der einzelnen angemeldeten Gebiete und der Pufferzone(n) anzugeben.

2. Beschreibung

2.a. Beschreibung des Gutes

Dieser Absatz sollte mit der Beschreibung des angemeldeten Gutes zum Zeitpunkt der Anmeldung beginnen. Hier sollten alle wichtigen Merkmale des Gutes aufgeführt werden.

Im Fall von Kulturgütern umfasst dieser Absatz die Beschreibung aller Elemente, die die kulturelle Bedeutung des Gutes ausmachen. Dazu könnten eine Beschreibung eines oder mehrerer Gebäude und ihres Architekturstils, Baudatum, Material etc. gehören. In diesem Absatz sollten auch wichtige Aspekte des Umfelds wie Gärten, Parks etc. beschrieben werden. Bei einem Felskunstwerk zum Beispiel sollte sich die Beschreibung sowohl auf das Felskunstwerk als auch auf die es umgebende Landschaft beziehen. Bei historischen Städten oder Stadtteilen ist es nicht erforderlich, jedes einzelne Gebäude zu beschreiben, doch sollten wichtige öffentliche Gebäude einzeln beschrieben und über Planungsabsichten, die Anlage des Gebiets, das Straßenmuster etc. berichtet werden.

Im Fall von Naturgütern sollten wichtige physische Merkmale, Geologie, biologische Lebensräume, Arten und Größe der Populationen und andere bedeutsame ökologische Merkmale und Verfahren beschrieben werden. Soweit möglich, sollten Listen der Arten vorgelegt werden und auf das Vorkommen bedrohter oder endemischer Arten hingewiesen werden. Umfang und Methoden der Nutzung natürlicher Ressourcen sollten beschrieben werden.

Im Fall von Kulturlandschaften ist es erforderlich, eine Beschreibung aller oben erwähnten Punkte vorzulegen. Dabei sollte ein besonderes Augenmerk auf die Wechselwirkung zwischen Mensch und Natur gelegt werden.

Das gesamte in Absatz 1 (Bestimmung des Gutes) bezeichnete angemeldete Gut sollte beschrieben werden. Im Fall von Sammelanmeldungen (siehe die Nummern 137-140 der *Richtlinien*) sollte jeder einzelne Bestandteil gesondert beschrieben werden.

2.b. Geschichte und Entwicklung

Beschreiben Sie, wie das Gut seine gegenwärtige Form und seinen gegenwärtigen Zustand erhalten und welche bedeutsamen Veränderungen es erfahren hat, einschließlich der jüngeren Erhaltungsgeschichte.

Im Fall von Denkmälern, Stätten, Gebäuden oder Ensembles sollte eine Beschreibung der Bauphasen enthalten sein. Erfolgten seit der Fertigstellung umfassende Veränderungen, ein Abriss oder Wiederaufbau, sollte auch dies beschrieben werden.

Im Fall von Naturgütern sollte der Bericht bedeutsame Ereignisse in der Geschichte oder Prähistorie, die Auswirkungen auf die Entwicklung des Gutes hatten, umfassen und die Wechselwirkung zwischen Naturgut und Mensch beschreiben. Dazu gehören eine veränderte Nutzung des Gutes und seiner natürlichen Ressourcen für Jagd, Fischerei oder Landwirtschaft und Veränderungen, die durch Klimaänderung, Überschwemmungen, Erdbeben oder andere Naturkatastrophen verursacht werden.

Diese Angaben sind auch im Fall von Kulturlandschaften erforderlich, bei denen alle Aspekte der Geschichte des menschlichen Handelns in dem Gebiet beschrieben werden müssen.

3. Begründung der Eintragung

In diesem Absatz muss deutlich gemacht werden, warum das Gut als von »außergewöhnlichem universellem Wert« gilt.

Im gesamten Absatz 3 der Anmeldung sollte sorgfältig auf die Kriterien für die Eintragung nach Nummer 75 der *Richtlinien* Bezug genommen werden. Er sollte keine detaillierten Beschreibungen des Gutes und seiner Verwaltung enthalten, die in anderen Absätzen behandelt werden, sondern vor allem deutlich machen, warum ein Gut von Bedeutung ist.

3.a. Kriterien, nach denen die Eintragung vorgeschlagen wird (und Begründung für die Eintragung nach diesen Kriterien)

Siehe Nummer 77 der *Richtlinien*.

Legen Sie für jedes genannte Kriterium eine gesonderte Begründung vor.

Erklären Sie kurz, inwiefern das Gut die Kriterien, nach denen es angemeldet wird, erfüllt (beziehen Sie sich dabei, falls erforderlich, auf die Absätze »Beschreibung« und »vergleichende Analyse« des Formblattes, ohne jedoch den Wortlaut dieser Absätze zu wiederholen).

3.b. Vorgeschlagene Erklärung zum außergewöhnlichen universellen Wert

Auf der Grundlage der in Absatz 3.a genannten Kriterien sollte die Erklärung zum außergewöhnlichen universellen Wert deutlich machen, warum davon ausgegangen wird, dass das Gut eine Eintragung in die Liste des Erbes der Welt (siehe Nummern 154-157 der *Richtlinien*) verdient. Das Gut kann der letzte Überrest einer besonderen Gebäude- oder Wohnform oder eines besonderen städtebaulichen Konzepts sein. Es kann ein besonders schönes, frühes oder prachtvolles Exemplar oder Zeuge einer untergegangenen Kultur, Lebensform oder eines nicht mehr bestehenden Ökosystems sein. Es kann Gruppen bedrohter endemischer Arten, besondere Ökosysteme, außergewöhnliche Landschaften oder andere Naturphänomene umfassen.

3.c. Vergleichende Analyse (einschließlich des Erhaltungszustands ähnlicher Güter)

Das Gut sollte mit ähnlichen Gütern verglichen werden, unabhängig davon, ob diese in die Liste des Erbes der Welt eingetragen sind. Bei dem Vergleich sollten die Ähnlichkeiten, die das angemeldete Gut mit anderen Gütern aufweist, und die Punkte, durch die sich das angemeldete Gut von anderen Gütern unterscheidet, unterstrichen werden. Ziel der vergleichenden Analyse sollte es sein, die Bedeutung des angemeldeten Gutes sowohl im nationalen als auch im internationalen Zusammenhang zu erläutern.

3.d. Unversehrtheit und/oder Echtheit

Die Erklärung zur Unversehrtheit und/oder Echtheit sollte deutlich machen, dass das Gut die in Kapitel II.D. der *Richtlinien* bezeichneten Voraussetzungen der Unversehrtheit und/oder Echtheit erfüllt, die dort genauer beschrieben werden.

Im Fall von Kulturgütern sollte in der Erklärung auch aufgeführt werden, ob Reparaturarbeiten unter Verwendung traditioneller Materialien und Methoden der betreffenden Kultur in Übereinstimmung mit dem Nara-Dokument (1995) (siehe Anlage 4) durchgeführt worden sind.

Im Fall von Naturgütern sollte die Erklärung jedes Eindringen fremder Arten von Tieren und Pflanzen sowie alle menschlichen Tätigkeiten, die die Unversehrtheit des Gutes zerstören könnten, auführen.

4. Erhaltungszustand und sich auf das Gut auswirkende Faktoren

4.a. Gegenwärtiger Erhaltungszustand

Die in diesem Absatz gemachten Angaben stellen die grundlegenden Daten dar, die für die künftige Überwachung des Erhaltungszustands des angemeldeten Gutes erforderlich sind. In diesem Absatz sollten Angaben zum physischen Zustand des Gutes, zu den das Gut bedrohenden Gefahren und zu den Erhaltungsmaßnahmen, die an dem Gut durchgeführt werden, gemacht werden (siehe Nummer 132 der *Richtlinien*).

In einer historischen Stadt oder einem historischen Stadtteil zum Beispiel sollten Gebäude, Denkmäler oder andere Bauwerke, die größerer oder kleinerer Reparaturarbeiten bedürfen, ebenso erwähnt werden wie der Umfang und die Dauer aller in letzter Zeit durchgeführten oder künftig durchzuführenden größeren Reparaturmaßnahmen.

Im Fall von Naturgütern sollten Daten zu Tendenzen, die bei der Entwicklung der Arten festgestellt werden, oder zur Unversehrtheit der Ökosysteme vorgelegt werden. Dies ist wichtig, da die Anmeldung in den folgenden Jahren zu Vergleichszwecken verwendet werden wird, um Veränderungen am Zustand des Gutes zu erfassen.

Für Indikatoren und statistische Vergleichsgrößen zur Überwachung des Erhaltungszustands des Gutes siehe Absatz 6.

4.b. Faktoren, die sich auf das Gut auswirken

In diesem Absatz sollten Angaben zu allen Faktoren gemacht werden, die sich voraussichtlich auf das Gut auswirken oder es gefährden. Auch alle Schwierigkeiten, die sich bei der Lösung dieser Probleme ergeben können, sollten beschrieben werden. Nicht alle in diesem Absatz vorgegebenen Faktoren treffen auf alle Güter zu. Sie sind Anhaltspunkte und sollen dazu dienen, dem Vertragsstaat zu helfen zu erfassen, welche Faktoren für jedes einzelne Gut von Belang sind.

- i) **Auswirkungen aufgrund von Entwicklung (z.B. Urbanisierung, Anpassung, Landwirtschaft, Bergbau):** Führen Sie die verschiedenen Arten von Auswirkungen auf das Gut aufgrund von Entwicklung auf, wie z.B. Auswirkungen durch Abriss, Wiederaufbau oder Neubau; die Anpassung von bestehenden Gebäuden an neue Nutzungszwecke, die ihrer Echtheit oder Unversehrtheit schaden würden; die Veränderung oder Zerstörung von Lebensräumen infolge einer Ausweitung der Landwirtschaft, der Forstwirtschaft oder des Weidelandes oder durch unkontrollierten Tourismus oder andere Nutzungen; unangemessene oder nicht nachhaltige Nutzung natürlicher Ressourcen; durch Bergbau verursachte Schäden; das Eindringen fremder Arten, die die natürlichen ökologischen Prozesse stören können, indem sie in oder an den Gütern neue Populationszentren gründen und so die Güter oder ihr Umfeld beschädigen.
- ii) **Auswirkungen aufgrund von Umwelteinflüssen (z.B. Verschmutzung, Klimaänderung, Wüstenbildung):** Nennen Sie die wichtigsten Ursachen der Umweltzerstörung, die sich auf Bausubstanz, Flora und Fauna auswirken, und fassen Sie sie kurz zusammen.
- iii) **Naturkatastrophen und Risikovorbeugung (Erdbeben, Überflutungen, Brände etc.):** Führen Sie die Katastrophen auf, die eine vorhersehbare Gefahr für das Gut darstellen, und die Maßnahmen, die ergriffen wurden, um Notfallpläne zu ihrer Bekämpfung aufzustellen, sei es durch physische Schutzmaßnahmen oder durch die Ausbildung von Personal.
- iv) **Auswirkungen aufgrund von Besuchern/Touristen:** Beschreiben Sie die »Aufnahmekapazität« des Gutes. Kann es ohne Schaden die derzeitige oder zu erwartende Zahl von Besuchern aufnehmen?

Es sollte auch angegeben werden, welche Maßnahmen zum Besucher- und Touristen-Management ergriffen wurden. Mögliche Formen der Zerstörung durch die Auswirkungen aufgrund von Besuchern sind die Abnutzung von Stein, Holz, Gras oder sonstigem Untergrund; die Erhöhung des Temperatur- oder Feuchtigkeitspegels; die Beeinträchtigung der Lebensräume der Arten oder die Zerstörung der traditionellen Kulturen oder Lebensformen.

- v) **Zahl der Bewohner innerhalb des Gutes und der Pufferzone:** Geschätzte Bevölkerung innerhalb des Gebiets des angemeldeten Gutes, der Pufferzone, Gesamtzahl, Jahr.

Geben Sie die besten zur Verfügung stehenden Statistiken oder Schätzungen zur Zahl der Bewohner an, die innerhalb des angemeldeten Gutes und der Pufferzone leben. Geben Sie das Jahr an, in dem die Statistik oder Schätzung erstellt wurde.

5. Schutz und Verwaltung des Gutes

In diesem Absatz der Anmeldung sind die Maßnahmen durch Gesetze, sonstige Vorschriften, Verträge, Pläne, institutionelle und/oder traditionelle Verfahren (siehe Nummer 132 der *Richtlinien*) und der Verwaltungsplan oder das sonstige Verwaltungssystem (siehe Nummer 132 der *Richtlinien*), das nach Maßgabe des *Welterbe-Übereinkommens* zum Schutz und zur Verwaltung des Gutes vorhanden ist, zu beschreiben. In diesem Absatz sollten politische Aspekte, Rechtsstellung und Schutzmaßnahmen sowie die praktische Durchführbarkeit der Verwaltungs- und Managementmaßnahmen im Alltag erläutert werden.

5.a. Eigentümer

Geben Sie die wichtigsten Kategorien des Grundeigentums an (einschließlich des Staats-, Provinz-, Privat-, Gemeindeeigentums sowie des traditionellen, gewohnheitsmäßigen und nicht-staatlichen Eigentums etc.).

5.b. Schutzgebietsbezeichnung

Führen Sie die einschlägigen Gesetze, sonstigen Vorschriften, Verträge, Pläne, Einrichtungen oder Traditionen auf, durch die der Schutzstatus des Gutes gewährt wird: z.B. National- oder Regionalpark, historisches Denkmal, Schutzgebiet nach nationalem Recht oder Gewohnheitsrecht oder sonstige Schutzgebietsbezeichnungen.

Geben Sie das Jahr der Anerkennung als Schutzgebiet und die Rechtsvorschriften an, nach denen der Schutzstatus gewährt wird.

Können die Unterlagen nicht in englischer oder französischer Sprache vorgelegt werden, so sollte eine Zusammenfassung in englischer oder französischer Sprache beigelegt werden, in der die wesentlichen Bestimmungen beschrieben werden.

5.c. Mittel zur Umsetzung der Schutzmaßnahmen

Beschreiben Sie, wie der Schutz durch die in Absatz 5.b angegebene Schutzgebietsbezeichnung, die durch Gesetze, sonstige Vorschriften, Verträge, Pläne, Einrichtungen oder Traditionen gewährt wird, in der Praxis funktioniert.

5.d. Vorhandene Pläne der Gemeinde, Stadt- oder Regionalverwaltung, in der sich das angemeldete Gut befindet (z.B. Regional- oder Kommunalplan, Erhaltungsplan, Plan zur Entwicklung des Tourismus)

Führen Sie die bereits verabschiedeten Pläne mit Datum und der für ihre Erarbeitung zuständigen Behörde auf. Die einschlägigen Bestimmungen sollten in diesem Absatz zusammengefasst werden. Eine Abschrift des Plans sollte als Anlage, wie in Absatz 7.b beschrieben, beigelegt werden.

Ist der Plan nur in einer anderen Sprache als Englisch oder Französisch vorhanden, sollte eine Zusammenfassung in englischer oder französischer Sprache beigefügt werden, in der die wesentlichen Bestimmungen beschrieben werden.

5.e. Verwaltungsplan oder sonstiges Verwaltungssystem für das Gut

Wie in Nummer 132 der *Richtlinien* dargestellt, ist ein angemessener Verwaltungsplan oder ein sonstiges Verwaltungssystem von entscheidender Bedeutung und der Anmeldung beizufügen. Auch Zusicherungen hinsichtlich der tatsächlichen Durchführung des Verwaltungsplans oder sonstigen Verwaltungssystems werden erwartet.

Ein Exemplar des Verwaltungsplans oder Unterlagen zum Verwaltungssystem sind der Anmeldung in englischer oder französischer Sprache, wie in Absatz 7.b beschrieben, beizufügen.

Ist der Plan nur in einer anderen Sprache als Englisch oder Französisch vorhanden, sollte eine genaue Beschreibung seiner Bestimmungen in englischer oder französischer Sprache beigefügt werden. Geben Sie Titel, Datum und Verfasser des in der Anlage beigefügten Verwaltungsplans an.

Eine genaue Analyse oder Erläuterung des Verwaltungsplans oder des durch Unterlagen nachgewiesenen Verwaltungssystems sind vorzulegen.

5.f. Quellen und Höhe der Finanzmittel

Geben Sie Quellen und Höhe der Mittel an, die jährlich für das Gut zur Verfügung stehen. Außerdem kann versucht werden, die Angemessenheit der Mittel oder die Höhe anderweitig verfügbarer Mittel einzuschätzen, insbesondere, um Finanzierungslücken oder -mängel bzw. Bereiche zu erfassen, in denen Unterstützung erforderlich sein könnte.

5.g. Quellen für Fachwissen und Ausbildung in Techniken der Erhaltung und Verwaltung

Geben Sie an, welches Fachwissen und welche Ausbildungen seitens der nationalen Behörden oder anderer Organisationen für das Gut zur Verfügung stehen.

5.h. Besuchereinrichtungen und -statistik

In diesem Absatz sollten alle über mehrere Jahre erstellten Statistiken oder Schätzungen zu Zahl und Zusammensetzung der Besucher vorgelegt werden. Ferner können die den Besuchern vor Ort zur Verfügung stehenden Einrichtungen beschrieben werden, z.B. Informationen/Erläuterungen in Form von Lehrpfaden, Führungen, Tafeln oder Veröffentlichungen; ein Museum zu dem Gut, ein Besucher- oder Informationszentrum, Übernachtungsmöglichkeiten; Restaurants oder Kioske, Geschäfte, Parkplätze, Toiletten, Erste-Hilfe-Stationen.

5.i. Maßnahmen und Programme in Zusammenhang mit der Präsentation und Werbung für das Gut

Dieser Absatz bezieht sich auf die Artikel 4 und 5 des *Übereinkommens* über die Präsentation des Kultur- und Naturerbes und seine Weitergabe an künftige Generationen. Die Vertragsstaaten werden aufgefordert, Angaben zu Maßnahmen und Programmen zu Präsentation und Werbung für das angemeldete Gut zu machen.

5.j. Personalstärken (Fach-, Technik-, Wartungspersonal)

Geben Sie Qualifikationen und Ausbildung des an dem Gut tätigen Personals an.

6. Überwachung

Zweck dieses Absatzes der Anmeldung ist es, den Erhaltungszustand des Gutes zu erfassen, der in regelmäßigen Abständen überprüft und über den in regelmäßigen Abständen Bericht erstattet wird, um sich im Laufe der Zeit entwickelnde Tendenzen zu erfassen.

6.a. Schlüsselindikatoren für die Bewertung des Erhaltungszustands

Führen Sie tabellarisch die Schlüsselindikatoren auf, die zur Beurteilung des Erhaltungszustands des gesamten Gutes ausgewählt wurden (siehe Absatz 4.a). Geben Sie an, in welchen Abständen diese Indikatoren überprüft werden und wo die Aufzeichnungen aufbewahrt werden. Sie sollten für einen wichtigen Aspekt des Gutes beispielhaft sein und in möglichst direktem Bezug zur Erklärung zum außergewöhnlichen universellen Wert (siehe Absatz 2.b) stehen. Soweit möglich, sollten die Indikatoren in Zahlen ausgedrückt werden oder, wenn dies nicht möglich ist, in einer Form, die wiederholbar ist, zum Beispiel durch die Aufnahme eines Fotos von der gleichen Stelle. Beispiele für gute Indikatoren sind

- i) die Anzahl der Arten oder die Population einer der Hauptarten in einem Naturgut;
- ii) der Anteil der Gebäude, die in einer historischen Stadt oder einem historischen Stadtteil umfangreiche Reparaturarbeiten erfordern;
- iii) die geschätzte Anzahl der Jahre, die vergehen werden, bis ein umfangreiches Erhaltungsprogramm abgeschlossen ist;
- iv) Stabilität oder Grad der Bewegung in einem bestimmten Gebäude oder Teil eines Gebäudes;
- v) der Grad, in dem das Eindringen einer bestimmten Art in das Gut zu- oder abnimmt.

Indikator

Häufigkeit der Überprüfung

Ort, an dem die Aufzeichnungen aufbewahrt werden

6.b. Verwaltungsvorkehrungen für die Überwachung zu einem Gut

Geben Sie die Bezeichnung der für die in Absatz 6.a beschriebene Überwachung zuständigen Stelle(n) und Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme mit ihr (ihnen) an.

6.c. Ergebnisse früherer Berichterstattungen

Fassen Sie frühere Berichte zum Erhaltungszustand des Gutes kurz zusammen und legen Sie Auszüge aus ihnen und Verweise auf veröffentlichte Quellen vor (zum Beispiel Berichte, die im Rahmen internationaler Übereinkünfte oder Programme wie z.B. Ramsar, MAB vorgelegt wurden).

7. Dokumentation

Dieser Absatz der Anmeldung ist eine Checkliste der Unterlagen, die für eine vollständige Anmeldung einzureichen sind.

7.a. Fotografien, Dias, Verzeichnis der Bilder und Genehmigung von fotografischem und sonstigem audiovisuellem Material

Die Vertragsstaaten haben eine ausreichende Anzahl von aktuellen Bildern (Fotos, Dias und, wenn möglich, elektronische Bilder, Videos und Luftaufnahmen) vorzulegen, um ein umfassendes Bild des Gutes zu vermitteln.

Dias sind im 35-mm-Format und elektronische Bilder im JPG-Format mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi einzureichen. Wird Filmmaterial vorgelegt, so ist hinsichtlich der Qualität das Beta-SP-Format zu empfehlen.

Diesem Material ist das Formblatt für das Verzeichnis der Bilder und die Genehmigung von fotografischen und audiovisuellen Aufnahmen (siehe weiter unten) beizufügen.

Mindestens ein Foto, das auf der öffentlichen Webseite zu dem Gut verwendet werden kann, ist beizufügen.

Die Vertragsstaaten werden aufgefordert, der UNESCO schriftlich und kostenlos das nicht ausschließliche Recht zur Verbreitung, öffentlichen Zugänglichmachung, Veröffentlichung, Vervielfältigung, Nutzung in jeder Form und auf allen, auch digitalen, Datenträgern, von allen Bildern oder von Teilen der zur Verfügung gestellten Bilder sowie das Recht, Lizenzen für diese Rechte an Dritte weiterzugeben, einzuräumen.

Die nicht ausschließliche Übertragung der Rechte lässt die Urheberrechte unberührt (Rechte des Fotografen / Filmherstellers oder Urhebers, falls abweichend), und dem Fotografen / Filmhersteller wird, sofern er in dem Formblatt klar angegeben ist, jedes Mal eine Vergütung gezahlt, wenn die UNESCO seine Bilder verbreitet.

Der gesamte, sich möglicherweise aus der Übertragung der Rechte ergebende Gewinn geht an den Fonds für das Erbe der Welt.

Formblatt für das Verzeichnis der Bilder und die Genehmigung von fotografischen und audiovisuellen Aufnahmen

Nr. / Format (Dia/ Papierbild/ Video) / Titel / Datum der Aufnahme des Fotos (M/J) / Fotograf/Filmhersteller / Urheber (falls abweichend vom Fotografen/Filmhersteller) / Angaben zur Kontaktaufnahme mit dem Urheber (Name, Anschrift, Tel./Fax und E-Mail-Adresse) / Nicht ausschließliche Übertragung von Rechten

7.b. Texte zur Schutzgebietsbezeichnung, Kopien der Verwaltungspläne oder Unterlagen zum Verwaltungssystem und Auszüge aus anderen Plänen, die das Gut betreffen

Fügen Sie die Texte wie in den Absätzen 5.b, 5.d und 5.e beschrieben bei.

7.c. Form und Datum der jüngsten Verzeichnisse oder Inventare des Gutes

Legen Sie eine knappe Erklärung vor, in der Sie Form und Datum der jüngsten Verzeichnisse oder Inventare des Gutes aufführen. Nur Verzeichnisse, die noch verfügbar sind, sollten genannt werden.

7.d. Anschrift der Stelle, an der Inventare, Verzeichnisse und Archive aufbewahrt werden

Geben Sie Name und Anschrift der Stellen an, bei denen Verzeichnisse geführt werden (Gebäude, Denkmäler, Tier- und Pflanzenarten).

7.e. Literaturverzeichnis

Listen Sie die wichtigsten veröffentlichten Werke auf und verwenden Sie dabei die übliche Form eines Literaturverzeichnisses.

8. Angaben zur Kontaktaufnahme mit den zuständigen Stellen

Dieser Absatz der Anmeldung wird es dem Sekretariat ermöglichen, die für das Gut zuständigen Stellen mit aktuellen Informationen zum Welterbe und zu anderen Themen zu versorgen.

8.a. Vorbereitende Person

(Name, Titel, Anschrift, Stadt/Provinz/Staat, Telefon, Fax, E-Mail)

Geben Sie Namen und Anschrift der Person an, die für die Vorbereitung der Anmeldung zuständig ist, sowie weitere Informationen zur Kontaktaufnahme mit ihr. Steht keine E-Mail-Adresse zur Verfügung, so müssen die Angaben eine Faxnummer enthalten.

8.b. Offizielle lokale Einrichtung/Stelle

Geben Sie die Bezeichnung der vor Ort für die Verwaltung des Gutes zuständigen Stelle, des Museums, der Einrichtung, Gemeinde oder des Verwalters an. Ist die normalerweise Bericht erstattende Einrichtung eine nationale Behörde, geben Sie bitte an, wie mit ihr Kontakt aufgenommen werden kann.

8.c. Andere Einrichtungen vor Ort

Geben Sie die vollständige Bezeichnung, Anschrift, Telefon- und Faxnummer sowie E-Mail-Adresse aller Museen, Besucherzentren und offiziellen Tourismusbüros an, die den kostenlosen *World Heritage Newsletter* zu Ereignissen und Themen, die das Welterbe betreffen, erhalten sollten.

8.d. Offizielle Internetadresse

Bitte geben Sie alle offiziellen Internetadressen des angemeldeten Gutes an. Wenn solche Internetadressen geplant sind, geben Sie bitte Name und E-Mail-Adresse einer Kontaktperson an.

9. Unterschrift im Namen des Vertragsstaats

Die Anmeldung sollte mit der Unterschrift des Beamten abgeschlossen werden, der ermächtigt ist, im Namen des Vertragsstaats zu unterzeichnen.