

Geschäftsreglement Tourismusrat Kanton St. Gallen

1. Grundlagen

Die Grundlagen für das vorliegende Geschäftsreglement bilden einerseits die Statuten des Tourismusrats (Fassung vom 09. Dezember 2018) und andererseits die Leistungsvereinbarung des Tourismusrats mit dem Amt für Wirtschaft und Arbeit (AWA) des Kantons St. Gallen (erstmalige Fassung für das Jahr 2019). Das Geschäftsreglement kann jederzeit vom Vorstand des Tourismusrats durch einfaches Mehr angepasst werden.

2. Geltungsbereich und Aufgaben des Tourismusrats

Das Geschäftsreglement bestimmt die Vergabe der Mittel aus den Tourismusfonds durch den Tourismusrat. Dabei gibt es zwei Domänen: (1) Sockelbeiträge für die Tourismusorganisationen (DMO) im Kanton St. Gallen und (2) Förderbeiträge für touristische Projekte. Mehr dazu ist in Art. 2 der Leistungsvereinbarung mit dem AWA geregelt.

3. Sockelbeiträge für DMO im Kanton St. Gallen

Alle vier Jahre reichen die DMO im Kanton St. Gallen untereinander abgestimmt ihre strategischen Schwerpunkte mit dem entsprechenden Finanzierungsbedarf beim Tourismusrat ein. Dieser beurteilt die Anträge und verhandelt eine Leistungsvereinbarung mit dem AWA. Die Sockelbeiträge werden vom Tourismusrat an die DMOs wie folgt ausbezahlt: 50% per 28. Februar, 40% per 31. August und 10% nach erfolgreicher Erfüllung der LV per 15. Dezember.

4. Projekte und Eingabeverfahren

Über die Seite www.tourismusrat-stgallen.ch können Projektträger einen Förderantrag stellen. Die regional zuständige DMO prüft in einem ersten Schritt die Vollständigkeit und Zweckmässigkeit und leitet den Antrag an den Tourismusrat zur Beurteilung weiter. Die Einhaltung der Kriterien, welche sich auch auf das Tourismusgesetz des Kantons St. Gallen stützen, erhöht die Wahrscheinlichkeit einer Annahme. Sofern die Qualität der eingegebenen Projekte es zulässt, ist eine faire regionale Verteilung anzustreben.

Der Tourismusrat kann Gesuchsteller für eine Präsentation einladen. Es besteht jedoch kein Anspruch darauf.

5. Bewilligungsverfahren für Projekte

Der Tourismusrat trifft sich mehrheitlich monatlich, um Projekteingaben zu beurteilen. Der Sitzungsort wird jeweils durch den Präsidenten bestimmt.

Jedes eingegebene Projekt wird einer Vorprüfung unterzogen, welche durch die regionale DMO geleistet wird. Der jeweilige Geschäftsführer berät den Antragsteller und leitet den Antrag mit einer Empfehlung an die Geschäftsstelle zur Vorbereitung der Tourismusrat-Sitzung weiter.

Der Tourismusrat entscheidet. Die Beschlussfassung erfordert einfaches Mehr, die Abstimmung ist offen. Falls eine DMO den Antrag stellt, tritt deren Präsident in den Ausstand.

Der Tourismusrat kennt grundsätzlich die folgenden Beschlüsse, die er direkt dem Antragsteller begründet mitteilt:

- Annahme des Antrags
- Annahme des Antrags mit Auflagen
- Zurückweisung des Antrags zur Überarbeitung
- Ablehnung des Antrags.

Bei einer Ablehnung des Antrags kann der Antragsteller beim AWA eine Beschwerde einreichen, die gemäss Leistungsvereinbarung Art. 6.1.2. durch das AWA abgelehnt wird.

6. Vollzug

Der Tourismusrat ist verantwortlich für das Controlling und das Reporting der Projekte. Er stellt auch die Auszahlungen der Sockelbeiträge sowie der finanziellen Mittel für die Projekte sicher.

Für die Erfüllung der Leistungen sowohl aus der Leistungsvereinbarung mit dem AWA als auch aus den Projekten ist der Tourismusrat verantwortlich. Er kümmert sich um die notwendigen Durchsetzungsmassnahmen (siehe auch Leistungsvereinbarung mit dem AWA Art. 2.1 und 2.2).

7. Protokoll, Bericht und Öffentlichkeitsarbeit

Zuständig für die Einladungen sowie die Protokollführung der Sitzungen des Tourismusrats ist die Geschäftsstelle. Die Organisation sowie der Standort der Geschäftsstelle werden jährlich im Rahmen des Präsidentenwechsels überprüft, bestätigt oder bei Bedarf neu aufgesetzt.

Gemäss Leistungsvereinbarung erstellt der Tourismusrat zuhanden des AWA einen jährlichen Tätigkeitsbericht.

Für die Öffentlichkeitsarbeit erstellt der Tourismusrat einen jährlichen Jahresbericht.

8. Überblick und Funktionendiagramm

Die untenstehende Tabelle liefert als Überblick ein Funktionendiagramm im Sinne der oben aufgeführten Aufgaben.

Aufgabe	Präsident Tourismusrat	Vorstand Tourismusrat	Amtierender Geschäftsführer (der präsidierenden DMO)	Geschäftsführer der regionalen DMO
Verhandeln Sockelbeiträge mit AWA		D mit AWA		B untereinander
Controlling Leistungsvereinbarung AWA		D/ E		
Projekteingabe				B Antragsteller I Tourismusrat
Projektentscheid		E		
Projektbescheid		E	D	
Projektcontrolling und - reporting		E		
Einberufung Sitzungen/ Agenda	D		D	
Sitzungsleitung	D			
Sitzungsprotokolle			D	
Berichtserstattung AWA	D	I	D	
Jahresbericht für die Öffentlichkeit		E	D	

D = durchführen, E = entscheiden, B =beraten, I = informieren

Anhang: Kriterien

Folgende die Kriterien, die für die Projekteingabe erfüllt sein sollten:

- Das Projekt dient auch dem Übernachtungstourismus
- Das Projekt löst überbetriebliche Effekte aus
- Alternative Finanzierungsquellen ausgeschlossen werden
- Das Projekt ist NICHT durch Unternehmensfinanzierung oder öffentliche Hand realisierbar
- Das Projekt schafft auch mittel- bis langfristige positive Effekte
- Das Projekt dient einer Weiterentwicklung des Portfolios der Tourismusformen in der betroffenen Region