
16.04.01 Geschäftsordnung

Einführung Audioprotokolle, Kreditbewilligung, Teilrevision Geschäftsreglement Gemeinderat

Das Büro, gestützt auf Art. 4 lit. f in Verbindung mit Art. 57 Geschäftsreglement Gemeinderat, beantragt dem Gemeinderat zur Beschlussfassung:

Antrag

1. Für die Anschaffung der Software sowie der Infrastruktur für die Protokollierung der Ratssitzungen durch Audioaufnahmen wird ein Kredit von CHF 30'000.- bewilligt.
2. Das Geschäftsreglement des Gemeinderats vom 18. Januar 2010 wird wie folgt geändert:

Art. 60 Protokoll

¹ neu:

Von den Ratssitzungen wird ein Beschlussprotokoll erstellt. Zusätzlich werden die Ratssitzungen durch Audioaufnahmen protokolliert. Die Audioprotokolle der Ratssitzungen sind öffentlich zugänglich und werden archiviert.

² Das Beschlussprotokoll hat insbesondere zu enthalten:

lit. a. bis d. unverändert.

e. wird aufgehoben.

~~eine Zusammenfassung der abgegebenen Voten und Begründungen;~~

lit. f. bis h. unverändert.

3. Die Änderung tritt auf den 1. Mai 2018 (bzw. Beginn der Amtsdauer 2018-2022) in Kraft.
-

Bericht

1. Ausgangslage

Von den Sitzungen des Gemeinderats werden zurzeit Wortprotokolle verfasst. Während der Sitzungen läuft dazu ein Aufnahmegerät, das Mikrofon ist im Sitzungssaal Untermosen an der Raumdecke fix installiert. Die Aufnahmequalität ist bedingt zufriedenstellend, alle Nebengeräusche im Saal werden mitaufgezeichnet. Zur Erleichterung der Protokollverfassung

reichen die Parlamentarierinnen und Parlamentarier, sofern vorhanden, ihre Voten schriftlich und/oder elektronisch ein. Die Transkription (Verschriftlichung der gesprochenen Sprache), die präzise Wiedergabe in der Schriftsprache, der Abgleich mit den eingegangenen Voten sowie das Korrekturlesen sind aufwendig. Erhebungen haben ergeben, dass für die Fertigstellung der Protokolle zwischen 260 und 290 Stunden pro Jahr anfallen.

2. Audioprotokoll und Beschlussprotokoll

Zur Steigerung der Effizienz unter Nutzung der heutigen technischen Möglichkeiten wird anstelle eines geschriebenen Wortprotokolls eine digitale Tonaufzeichnung (Audioprotokoll) von den Sitzungen angestrebt. Zudem ist ein schriftliches Beschlussprotokoll zu verfassen. Das Audioprotokoll, analog zum heute geschriebenen Wortprotokoll, gibt die Ratssitzung von Anfang bis zum Schluss wieder. Die Audioaufzeichnung wird strukturiert und auf der Website der Stadt Wädenswil öffentlich zugänglich gemacht. Die Hörerinnen und Hörer können direkt zum Traktandum und auf die einzelnen Referentinnen und Referenten klicken. Die Audioaufzeichnung kann gemäss Archivgesetz als reproduzierbare Akte archiviert werden.

Von Gesetzes wegen wird nur ein Beschlussprotokoll verlangt. Es enthält die Ergebnisse der Verhandlungen, insbesondere die Anträge, die gefassten Beschlüsse und die Wahlen. Das Beschlussprotokoll wird ebenfalls auf der Website publiziert.

Die Veröffentlichung der Protokolle kann innert weniger Tage nach der Ratssitzung erfolgen. Erfahrungen von Städten (zum Beispiel Wetzikon) zeigen aufgrund von Rückmeldungen und der Statistik, dass die Audioprotokolle bei der Bevölkerung auf reges Interesse stossen und die Debatten, sobald sie aufgeschaltet sind, abgehört werden.

Wie das Wortprotokoll erlaubt es auch das Audioprotokoll, zu einem späteren Zeitpunkt den damals gefällten Beschluss basierend auf den geführten Debatten wieder herzuleiten. Bezüglich Anforderungen an die Dateiformate für die Archivierung von Tonaufzeichnungen bestehen Empfehlungen. Am besten eignen sich MP3- und WAV-Dateien.

3. Steigerung der Effizienz

Für das Erstellen von Audioprotokollen werden vor der Sitzung anhand der Traktandenliste die zu behandelnden Geschäfte eingerichtet. Während der Sitzung werden Markers gesetzt, um die einzelnen Referate zu unterteilen. Im Anschluss an die Sitzung verbleiben die Fertigstellung, Kontrolle und Publikation der Audiodatei auf der Website. Zudem fällt das Verfassen des Beschlussprotokolls an. Der Aufwand wird auf insgesamt vier Stunden pro Sitzung geschätzt. Bei etwa zehn Gemeinderatssitzungen pro Jahr kann mit total ca. 40 Stunden gerechnet werden. Somit sind Einsparungen von 220 bis 250 Stunden pro Jahr realistisch, was rund CHF 16'500 entspricht. Dieser Zeitaufwand fällt heute teilweise als Mehrzeit an, die aufgrund der Arbeitsauslastung nicht kompensiert werden kann. Die Effizienzsteigerung durch Audioprotokolle kommt im Präsidialsekretariat der Erledigung von zusätzlichen Aufgaben infolge des Gemeindezusammenschlusses zugute.

4. Audioaufzeichnung und Verbesserung der Akustik

Damit die Audioaufzeichnungen veröffentlicht und archiviert werden können, ist gegenüber der heutigen Situation eine verbesserte Tonqualität erforderlich. Um dies zu erreichen werden die Rednerinnen und Redner nicht mehr von ihrem Sitzplatz aus, sondern an einem Rednerpult mit Mikrofon referieren. Das Rednerpult wird vor dem Bock aufgestellt. Das Ratspräsidium sowie die Mitglieder des Stadtrats (zu zweien) werden ebenfalls mit Mikrofonen ausgestattet. Die Mikrofone können bei Bedarf, zum Beispiel bei grosser Besucherzahl, an die bereits installierte Lautsprecheranlage im Saal angeschlossen werden. Dadurch wird die Verständlichkeit für die Besucherinnen und Besucher wesentlich verbessert.

5. Kosten

Für die Erstellung von Audioprotokollen ist nebst der Infrastruktur für die Erreichung der guten Tonqualität auch eine geeignete Software notwendig.

Software, inkl. Konfiguration und Schulung	CHF	15'800.-
Technische Infrastruktur, Mikrofone, Kabel, Systemrack inkl. Installation und Instruktion	CHF	13'800.-
Rednerpult	CHF	<u>400.-</u>
Total inkl. MWSt	CHF	30'000.- =====
Jährlich wiederkehrende Wartungs- und Supportkosten	CHF	2'250.-

Der Betrag wird in den Voranschlag 2018 aufgenommen.

Minderheit

Eine Minderheit lehnt die Einführung der Audioprotokolle ab. Die bezweckte Einsparung werde Mehrkosten für Anschaffung, jährliche Aufwände durch Unterhalt IT sowie Bearbeitung, Einbindung und Pflege der Homepage bringen. Das Beschlussprotokoll müsse auch bei Audiodateien immer noch schriftlich geführt werden. Um den Verwaltungsaufwand der heute bewährten Wortprotokolle zu reduzieren, sollten die Wortmeldungen in elektronisch bearbeitbarem Format, vorgängig oder bis spätestens am Tag nach der Gemeinderatssitzung, der Verwaltung zur Verfügung gestellt werden. Dieser Text solle dann ohne aufwändiges Umschreiben in das Sitzungsprotokoll eingefügt werden. Dies trage zu einem unterbruchfreien Ratsbetrieb bei und erlaube zudem das Querlesen oder mit Hilfe von Suchfunktionen, das gewohnt schnelle Auffinden von Voten im Protokoll.

Behandlung im Gemeinderat: 2. Oktober 2017

Mitteilung an:

- Mitglieder des Gemeinderats
- Sekretariat Gemeinderat
- Stadtrat

Büro des Gemeinderats

Angelo Minutella
Gemeinderatspräsident

Esther Ramirez
Ratssekretärin

Versand: 31. August 2017
era