

Neuorganisation der Parlamentsdienste: erweiterte Variante des teilautonomen Modells

Nachtragsbotschaft des Präsidiums vom 10. August 2015

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	1
2	Variante des teilautonomen Modells	2
2.1	Wirkung zusätzlicher personeller Ressourcen	2
2.2	Mehrbedarf an personellen Ressourcen	2
2.3	Mehrkosten des erweiterten Kommissionssystems	2
3	Funktionsweise der Parlamentsdienste	3
3.1	Darstellung der Funktionsweise	3
3.2	Funktionen und Aufgaben der Parlamentsdienste	3
3.3	Funktionsweise der Parlamentsdienste	4
4	Antrag	7

Herr Präsident
Sehr geehrte Damen und Herren

Wir unterbreiten Ihnen nach Auftrag des Kantonsrates eine Nachtragsbotschaft zum IX. Nachtrag zum Staatsverwaltungsgesetz (Titel der Botschaft: Neuorganisation der Parlamentsdienste).

1 Ausgangslage

Der Kantonsrat hiess am 3. Juni 2015 im Rahmen der 1. Lesung der Vorlage 22.15.06 «IX. Nachtrag zum Staatsverwaltungsgesetz» (Titel der Botschaft: Neuorganisation der Parlamentsdienste) einen Antrag von Kantonsrat Rickert-Rapperswil-Jona gut. Er beauftragte damit das Präsidium, für die zweite Lesung die Vorlage:

- um eine zweite Variante des teilautonomen Modells zu ergänzen. Diese soll aufzeigen, welche zusätzliche Wirkung erreicht werden kann, wenn die personellen Ressourcen des Ratsdienstes deutlich erhöht werden. Die Zusatzkosten dieser Variante sollten dabei unter der Kostenschätzung für das Trennmodell liegen;
- um eine Darstellung der Funktionsweise mit einem Organigramm zu ergänzen, das auch die wichtigsten Schnittstellen zu den innerhalb der Staatskanzlei genutzten Ressourcen aufzeigt.

2 Variante des teilautonomen Modells

2.1 Wirkung zusätzlicher personeller Ressourcen

Zusätzliche Ressourcen für die Parlamentsdienste können nur personeller Natur sein, mit entsprechenden finanziellen Auswirkungen. Grundsätzlich lassen sich mit zusätzlichen personellen Ressourcen in allen Funktionen verbesserte Wirkungen erreichen, sei es durch eine höhere Qualität der Produkte und Dienstleistungen, durch eine Beschleunigung bei der Erfüllung von Aufgaben oder durch die Ermöglichung der gleichzeitigen Bewältigung hoher Geschäftslasten (Belastungsspitzen).

Mit Blick auf eine Verstärkung des Parlamentssupports erachtet das Präsidium beispielhaft die folgenden vier Massnahmen für denkbar:

1. Einrichtung eines spezifischen Anlaufpunkts («guichet») für Mitglieder des Kantonsrates zur Unterstützung der Informationsbeschaffung sowie des Vorstoss- und Antragwesens;
2. Schaffung von Kapazitäten innerhalb der Parlamentsdienste, die die Bereitstellung von Informationen über die Tätigkeit des Kantonsrates verantworten und einen Ausbau der Öffentlichkeitsarbeit des Parlamentes ermöglichen würden;
3. deutliche Erhöhung der Zahl der mit der Protokollierung und der Nachbearbeitung der Sessionen und Sitzungen befassten Mitarbeitenden, um die Protokolle von Plenum und Kommissionen noch rascher ausfertigen bzw. den Adressatinnen und Adressaten zur Verfügung stellen zu können;
4. Bildung eines wissenschaftlichen Stabes je Departement für eine thematische und damit politische Stärkung des Kantonsrates.

Nicht im Sinne des teilautonomen Modells wäre der Aufbau einer Parallelverwaltung in den Parlamentsdiensten, also der Verschiebung von Dienstleistungen, die von anderen Dienststellen der Staatskanzlei erbracht werden (z.B. Sekretariat, Kommunikation, Recht und Legistik oder zentrale Dienste), in die Parlamentsdienste. Dies würde der Logik des durch die Teilautonomie gewährten Kooperationsmodells widersprechen und zu ungewollten Doppelspurigkeiten führen.

2.2 Mehrbedarf an personellen Ressourcen

Für die Umsetzung der in Abschnitt 2.1 beispielhaft aufgeführten Massnahmen 1 bis 3 wären voraussichtlich die folgenden zusätzlichen personellen Ressourcen nötig:

1. Unterstützung der Mitglieder des Kantonsrates in der Informationsbeschaffung sowie im Vorstoss- und Antragwesen: zwei akademische Vollzeitstellen (200 Stellenprozente);
2. Ausbau der Informationen über die Tätigkeit des Kantonsrates und der Öffentlichkeitsarbeit des Parlamentes im Allgemeinen: eine akademische Vollzeitstelle (100 Stellenprozente);
3. Erhöhung der Zahl der mit der Protokollierung und der Nachbearbeitung der Sessionen und Sitzungen befassten Mitarbeitenden: eine akademische und eine kaufmännische Vollzeitstelle, in Teilzeitpensen (200 Stellenprozente).

2.3 Mehrkosten des erweiterten Kommissionssystems

Die Wirkung zusätzlicher personeller Ressourcen ergibt einen Mehrbedarf von 500 Stellenprozente. Für diese Stellen ist mit Mehrkosten von rund 550'000 Franken zu rechnen. Hinzu kommen die wiederkehrenden Kosten für den Sachaufwand¹ je Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter sowie einmalige Investitionsausgaben (Mobiliar, Informatikinfrastruktur usw.).

¹ Sachaufwand: Darin enthalten sind die Raumkosten, die Informatikbetriebskosten und der Materialaufwand (Büromaterial, Papier, Telefonkosten, Kopien).

Über die entsprechenden zusätzlichen Stellen müsste der Kantonsrat in der Novembersession 2015 mit dem Budget 2016 beschliessen.

Auf eine Kostenschätzung zur Massnahme 4 wird verzichtet, weil diese nicht vom Auftrag des Kantonsrates abgedeckt ist. Der Auftrag fordert explizit eine Variante des teilautonomen Modells, die unter der Kostenschätzung für das Trennmodell liegt.

3 Funktionsweise der Parlamentsdienste

3.1 Darstellung der Funktionsweise

Die Darstellung der Funktionsweise der Parlamentsdienste einschliesslich Schnittstellen ist in einem klassischen Organigramm nur bedingt möglich. Die Darstellung würde auf einer Seite das Organigramm der Staatskanzlei, auf der anderen Seite die gruppierten Aufgaben/Funktionen zeigen und die Beteiligung der Organisationseinheiten an der Aufgabenerfüllung mit Verbindungslinien andeuten. Auf einer dritten Ebene müsste die Adressatin oder der Adressat bzw. die Konsumentin oder der Konsument der jeweiligen Dienstleistung dargestellt werden:

- Kantonsrat insgesamt / Plenum;
- Präsidium;
- ständige Kommissionen;
- vorberatende Kommissionen.

Die Darstellung der Funktionsweise der Parlamentsdienste einschliesslich Schnittstellen erfolgt daher zusätzlich zu einem Organigramm in einer tabellarischen Gegenüberstellung von Funktionen und Dienststellen. Die Form eines Funktionendiagramms lässt zudem eine gewisse Strukturierung zu. Für eine allfällige Priorisierung kann auf Abbildung 13 in der ersten Botschaft zur Parlamentsreform 2008² verwiesen werden.

3.2 Funktionen und Aufgaben der Parlamentsdienste

Im Folgenden sind die Tätigkeiten und Aufgaben sowie die Funktionen der Parlamentsdienste stichwortartig aufgeführt.

Aufgaben der Parlamentsdienste:

- Geschäfte planen und organisieren;
- Geschäfte abwickeln und verwalten;
- Beratungsunterlagen ausfertigen, kopieren und zustellen;
- Protokolle ausfertigen und zur Verfügung stellen (Kantonsratsprotokoll, Kurzprotokoll);
- Beschlüsse ausfertigen und zur Verfügung stellen (Kurzprotokoll, Beratungsergebnisse);
- Unterlagen erstellen und/oder vermitteln, die der Dokumentation dienen (z.B. Anleitungen, Verzeichnisse);
- Verfahrens-, Rechts- und Sachauskünfte unmittelbar erteilen oder Anfragen an das zuständige Departement weiterleiten;
- Abklärungen vornehmen und über das Ergebnis berichten;
- Prüfungstätigkeit im Bereich der Aufsicht durch den Kantonsrat planen und begleiten;
- Projekte planen, durchführen oder begleiten;
- Geschäfte im Zuständigkeitsbereich des Präsidiums ausarbeiten;
- Dokumente und Daten in elektronischer Form verfügbar machen;
- elektronische Kommunikation zwischen Organen und Mitgliedern des Kantonsrates fördern;
- persönliche Angaben der Ratsmitglieder verwalten, einschliesslich verschiedener Gremien;
- neue Mitglieder in die Amtstätigkeit einführen;

² Siehe 22.08.01, 27.08.01A und 27.08.01B – (Titel der Botschaft: Parlamentsreform), Botschaft und Entwürfe des Präsidiums vom 14./24. Januar 2008, S. 66.

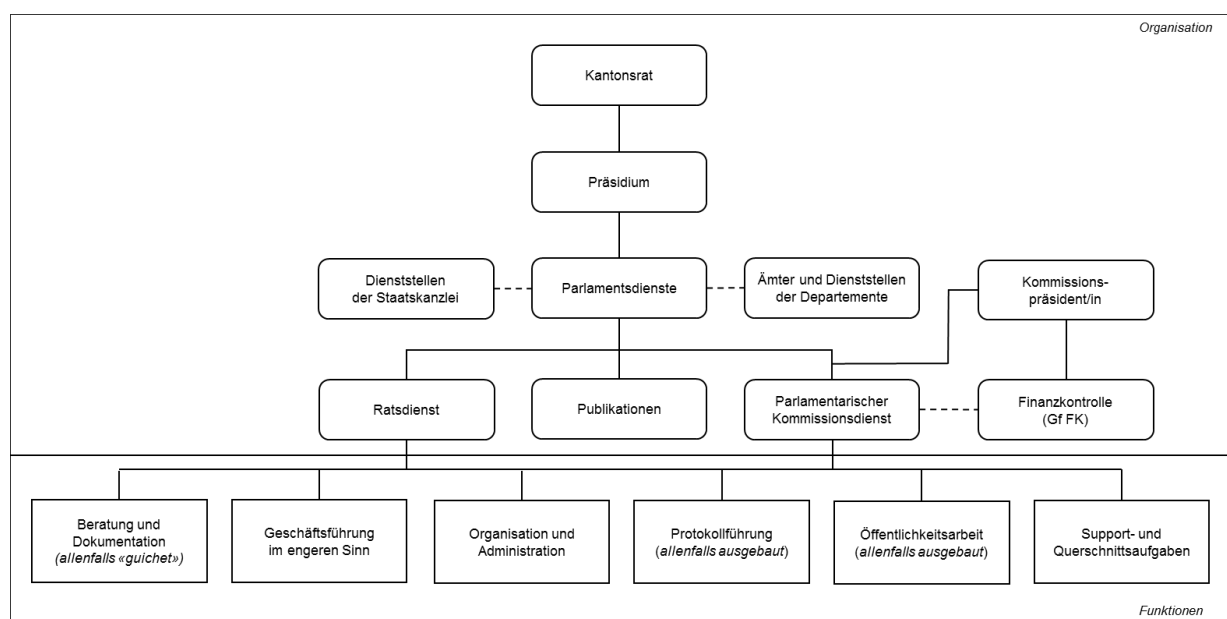
- den Weibeldienst des Kantonsrates sicherstellen;
- die Öffentlichkeit informieren;
- den Besuch der Verhandlungen durch geführte Gruppen organisieren;
- Bau-, Raum-, Mobiliarbedürfnisse;
- Informatik;
- Finanzielles;
- Sicherheit;
- Archivierung.

Funktionen der Parlamentsdienste:

- Beratung und Dokumentation;
- Geschäftsführung im engeren Sinn;
- Organisation und Administration;
- Protokollführung;
- Öffentlichkeitsarbeit;
- Support- / Querschnittsaufgaben.

3.3 Funktionsweise der Parlamentsdienste

Nach Umsetzung der aktuellen Reformen würde sich das Organigramm von Ratsdienst und Parlamentarischem Kommissionsdienst wie folgt präsentieren. Die Auswirkungen der erweiterten Variante des teilautonomen Modells sind in den jeweiligen Funktionen kursiv dargestellt. Nicht berücksichtigt ist die geplante Neuorganisation des Kommissionssystems³ (z.B. Fachbereichskommissionen).



Im Anschluss daran stellt eine tabellarische Übersicht die Funktionsweise der Parlamentsdienste über die Dienststellen der Staatskanzlei hinweg dar. Sie gruppiert die einzelnen Tätigkeiten und Aufgaben nach Funktionen, ordnet sie den beteiligten Dienststellen der Staatskanzlei zu und verweist auf deren Beteiligung bzw. Rolle (V für Verantwortung oder Federführung, M für Mitwirkung oder Unterstützung). Schliesslich zeigt sie auf, welche Aufgabe die Parlamentsdienste typischerweise für welches Gremium erfüllen: Kantonsrat als Plenum, Präsidium des Kantonsrates, ständige Kommission und vorberatende Kommission.

³ Siehe 43.12.08 «Überprüfung der Organisation der ständigen Kommissionen».

Funktion	Tätigkeit / Aufgabe	zuständige Organisationseinheit								Adressat / Konsument			
		Parlaments- dienste	Sekretariat	Zentrale Dienste	Kommuni- kation	Material- zentrale	Recht und Legistik	Aussenbe- ziehungen	Politische Planung	Plenum	Präsidium	ständige Kommission	vorberatende Kommission
	Legende zur Spalte «zuständige Organisationseinheit» V = Verantwortung M = Mitwirkung												
Geschäftsführung im engeren Sinn	Geschäfte planen und organisieren	V	M							x	x	x	x
Organisation und Administration	Geschäfte abwickeln und verwalten	V	M							x	x	x	x
Organisation und Administration	Beratungsunterlagen ausfertigen, kopieren und zustellen	V	M	M		M	M			x	x	x	x
Protokollführung	Protokolle ausfertigen und zur Verfügung stellen (Sitzungsprotokoll, Kurzprotokoll)	V	M	M		M				x	x	x	x
Protokollführung	Beschlüsse ausfertigen und zur Verfügung stellen (Kurzprotokoll, Beratungsergebnisse)	V	M	M		M				x	x	x	x
Beratung und Dokumentation	Unterlagen erstellen und/oder vermitteln, die der Dokumentation dienen (z.B. Anleitungen, Verzeichnisse)	V	M	M		M				x	x	x	x
Beratung und Dokumentation	Verfahrens-, Rechts- und Sachauskünfte unmittelbar erteilen oder Anfragen an das zuständige Departement weiterleiten	V	M	M			M	M		x	x	x	x
Beratung und Dokumentation	Abklärungen vornehmen und über das Ergebnis berichten	V	M				M			x	x	x	x
Geschäftsführung im engeren Sinn	Prüfungstätigkeit im Bereich der Aufsicht durch den Kantonsrat planen und begleiten	V	M						M	x	x	x	
Geschäftsführung im engeren Sinn	Projekte planen, durchführen oder begleiten	V	M							x	x	x	
Geschäftsführung im engeren Sinn	Geschäfte im Zuständigkeitsbereich des Präsidiums ausarbeiten	V	M				M				x		
Beratung und Dokumentation	Dokumente und Daten in elektronischer Form verfügbar machen	V	M		M					x	x	x	x
Support- / Quer- schnittsaufgaben	elektronische Kommunikation zwischen den Organen und den Mitgliedern des Kantonsrates fördern	V	M		M					x	x	x	x
Organisation und Administration	persönliche Angaben der Ratsmitglieder verwalten, einschliesslich verschiedener Gremien	M	V	V						x	x	x	x

Funktion	Tätigkeit / Aufgabe	zuständige Organisationseinheit								Adressat / Konsument			
		Parlaments- dienste	Sekretariat	Zentrale Dienste	Kommuni- kation	Material- zentrale	Recht und Legistik	Aussenbe- ziehungen	Politische Planung	Plenum	Präsidium	ständige Kommission	vorberatende Kommission
	Legende zur Spalte «zuständige Organisationseinheit» V = Verantwortung M = Mitwirkung												
Beratung und Dokumentation	neue Mitglieder in die Amtstätigkeit einführen	V	M	M	M	M	M	M	M	x	x	x	
Support- / Querschnittsaufgaben	den Weibeldienst des Kantonsrates sicherstellen			V						x			
Öffentlichkeitsarbeit	die Öffentlichkeit informieren	M			V					x	x	x	x
Öffentlichkeitsarbeit	den Besuch der Verhandlungen durch geführte Gruppen organisieren				V					x			
Support- / Querschnittsaufgaben	Bau-, Raum-, Mobiliarbedürfnisse				V					x	x	x	x
Support- / Querschnittsaufgaben	Büromaterialbedürfnisse					V				x			
Support- / Querschnittsaufgaben	Informatik	V		V						x			
Support- / Querschnittsaufgaben	Finanzielles	M	M	V						x	x	x	x
Support- / Querschnittsaufgaben	Sicherheit			V									
Support- / Querschnittsaufgaben	Archivierung	V	M	M						x	x	x	x

4 Antrag

Wir beantragen Ihnen, sehr geehrte Damen und Herren, von der Nachtragsbotschaft Kenntnis zu nehmen.

Im Namen des Präsidiums

Markus Straub
Präsident

Canisius Braun
Staatssekretär