



VE/Amt: Amtliches Bulletin, Parlamentsdienste



Kontaktperson:


Geschäftskontext und -prozess:


Das Amtliche Bulletin der Bundesversammlung macht die Debatten von Nationalrat und Ständerat der Öffentlichkeit umfassend zugänglich.

Sämtliche während der Sessionen gehaltenen Voten werden vom Ressort Amtliches Bulletin in der Originalsprache unmittelbar und fortlaufend protokolliert. Mit Hilfe eigens entwickelter, digitaler ton- und datenbankgestützter Textverarbeitungsprogramme sorgt das Redaktionsteam des Amtlichen Bulletins für die sofortige wörtliche Niederschrift und anschließende Überprüfung der Texte in deutscher, französischer und italienischer Sprache.

Im National- und im Ständeratssaal sitzt je eine Person aus dem Redaktionsteam (Cutter), welche die digitale Tonaufnahme der Reden in Portionen von etwa drei Minuten Dauer zerschneidet. Diese sogenannten Turnusse gelangen über das elektronische Protokollierungssystem in die Redaktion, wo das Gesprochene niedergeschrieben und redigiert wird. Bis ein Turnus in einer provisorischen Fassung auf der Website des Amtlichen Bulletins publiziert wird, dauert es in der Regel nur ungefähr eine Stunde.

Das Amtliche Bulletin ist Teil der juristischen Materialien im Gesetzgebungsprozess. Parallel zu den Redetexten wird deshalb eine Fülle zusätzlicher Informationen in die einzelnen Ratssitzungen eingefügt, so z. B. Geschäftstitel, Anträge, Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse sowie elektronische Verweise (Links) auf weitere Beratungen zum gleichen Geschäft und auf schriftlich vorliegende Dokumente. Alle vorhandenen Texte werden im Internet umgehend veröffentlicht und laufend aktualisiert.

Was gibt es schon?

- Heutiges Protokollierungssystem: Verbalix Enterprise

Verbalix Enterprise ist das komplexe, aus mehreren Teilsystemen und Servern zusammengesetzte Produktionssystem des Amtlichen Bulletins und dient der Protokollierung der Sessionen des Parlamentes und der Publikation der Wortprotokolle (online, im PDF-Format sowie aktuell noch in gedruckter Form).

Mündlich gehaltene Voten werden in Verbalix Enterprise laufend mit Metadaten hinterlegt, durch die Parlamentsredaktion verschriftlicht und in einer eigenen Datenbank abgelegt. Ein Teil der Metadaten (Rednernamen, Geschäftsnummern und -titel) wird über Schnittstellen aus der allgemeinen Geschäftsdatenbank des Parlaments importiert. Nach jeder Session wird aus der Anwendung heraus eine paginierte, zitierfähige PDF-Referenzfassung pro Session und Rat erstellt. Diese steht online zur freien Verfügung und wird auf Bestellung extern gedruckt.

- Eine Reihe von Vorstudien (Benutzerbefragung, Benchmark, Spracherkennung) wurde im Zeitraum 2018-2020 durchgeführt und ist auf Anfrage erhältlich.

- Dokumentation der Detailfunktionalitäten von Verbalix Enterprise

- Aufnahme der funktionalen und nicht funktionalen Anforderungen (inkl. Vorschläge zur Prozessoptimierung)


Entwicklungsstand der Challenge (nicht zutreffenden Text streichen):

- Challenge mit der Führungslinie abgestimmt (Ressourcen für Folgeauftrag denkbar, je nach beschaffungsrechtlichen Vorgaben)

Beschreibung der Challenge:


Proposals können sich auch auf ausgewählte Ziffern der Challenge beschränken.

1. Softwareunterstützte Verschriftlichung der Sessionen in D/F/I
2. Anwendung von Spracherkennungs- und -korrekturprogrammen in D/F/I
3. Integration von KI-Modulen (wo sinnvoll)
4. Gesichtserkennung mit Zuordnung des verschriftlichten Votums zum Redner
5. Automatisches Cutting in Abhängigkeit vordefinierter Länge (Bsp. 3 Min) und Interaktionen (Rednerwechsel, Unterbruch durch Vorsitzenden, andere «Störungen»)
6. Workflowbasierte Verarbeitung (Cutting, Verschriftlichung, Lektorat)
7. Automatisierte Erstellung einer paginierten und zitierfähigen PDF-Referenzfassung pro Session und Rat.
8. Zuordnung von Videomaterial zu jeweiligem Redner / Geschäft
9. Standardisierter Datenaustausch mit unterschiedlichen Datenquellen
10. Eliminierung verbleibender Medienbrüche.
11. Vereinfachung der gesetzestechnischen Struktur im Bulletin mittels Verlinkung zur Geschäftsdatenbank.
12. Graphische Darstellung der Entwicklung und Veränderung eines debattierten Geschäfts inkl. Abstimmungen



Erläuterungen und Hinweise zum Challenge Canvas

Geschäftsprozess und -kontext:

dient dazu, den Start-Ups zu vermitteln, **in welchem Kontext bzw. Anwendungsfall** eine Herausforderung oder ein Bedarf auftritt, welche durch eine innovative Lösung zu beheben ist. Wichtig ist es dabei, dies so zu beschreiben, dass es **auch für Aussenstehende verständlich** ist. Insbesondere sollte zudem auch beschrieben werden, was passieren würde, wenn der **Bedarf (weiter) nicht adressiert** würde.

Entwicklungsstand der Challenge:

informiert Start-Ups darüber, **was nach einem Gewinn der Challenge folgen könnte**. Für Challenges, für die bereits Ressourcen vorhanden sind, **könnte ein Proof of Concept umgesetzt** werden. In einem solchen Fall ist es auch wichtig, auszuführen, inwieweit es in der relevanten **Verwaltungseinheit adäquate Ressourcen und Strukturen**, um einen möglichen Proof of Concept zu begleiten, gibt. Für Challenges, für die (bisher) keine Ressourcen vorgehalten sind, folgen nach Gewinn der Challenge vorerst keine weiteren Arbeiten.

Beschreibung der Challenge:

spezifiziert den zu **erfüllenden Bedarf**. Zudem soll auch dargestellt werden, was die Zielsetzung der Lösung ist. An dieser Stelle können auch **Nebenbedingungen oder bestehende Annahmen** für eine mögliche Lösung aufgeführt werden.

Folgende Fragen können Ihnen helfen, die Challenge zu beschreiben:

- Welches Geschäftsanliegen fordert (neue) Lösungen?
- Wer soll von der neuen Lösung profitieren? Was soll mit der Erfüllung des Bedarfs erreicht werden?
- Gibt es bereits Vorstellungen über mögliche geeignete Technologien oder Lösungsansätze? Falls nein, welche konkrete Herausforderung ist zu lösen bzw. welcher Bedarf ist zu erfüllen?
- Was wollen wir lernen? Was sind Mögliche nächste Schritte?

Folgende fiktive Beispiele für Challenges können Orientierung bieten:

- Stark wachsendes Volumen von Anträgen/Anfragen
- Gesuche/Anträge nach Komplexität sortieren
- Prozessintegration mit Partnern
- Intelligenter Assistent zum Erstellen von Pflichtenheften

Fragen?

alexander.kaempfer@bk.admin.ch

uwe.heck@bk.admin.ch