

Beck kompakt



Edmund Beckmann · Steffen Walter

Protokoll- führung

juristisch und sprachlich korrekt



C.H. BECK

statt des Begriffes „Protokoll“ oft der Begriff „Niederschrift“ verwendet. So ist über jede öffentliche bzw. nicht-öffentliche Sitzung des Gemeinderats bzw. des Kreistags eine „Niederschrift“ zu fertigen. In ihr sollen der Ablauf der Sitzung und die gefassten Beschlüsse dokumentiert werden. Diese dienen als Grundlage für die Umsetzung der Beschlüsse, aber auch um als Dokument in schriftlicher Form Zeugnis vom Ablauf der Sitzung zu geben.

Im Folgenden werden die Begriffe „Protokoll“ und „Niederschrift“ parallel verwendet, das heißt: Niederschrift = Protokoll – Protokoll = Niederschrift.

Auch in diplomatischen Kreisen wird bei Staatsbesuchen von einem **diplomatischen Protokoll**

gesprochen. Dabei geht es meistens um einen festgelegten Ablauf einer Veranstaltung. Diese Art von Protokollen wird in der vorliegenden Darstellung nicht betrachtet.

Empfehlung

Klären Sie auch in Ihrem Unternehmen bzw. in Ihrer Verwaltung, welche Begriffe Sie verwenden. Einigen Sie sich am besten auf einen einheitlichen Sprachgebrauch, ansonsten kommt es zu Missverständnissen, was überhaupt angefertigt werden soll.

13 **Sinn und Zweck von Protokollen**

Warum fertigen wir in unterschiedlichen kommunikativen Kontexten für Veranstaltungen Protokolle an?

Der Wunsch, einen bestimmten Ausschnitt einer Kommunikation noch einmal nachzulesen bzw. für die Zukunft festzuhalten, ist wahrscheinlich schon sehr alt. Viele Menschen sind sicherheitsorientiert und wünschen, alles dokumentiert zu haben. „Man könnte es ja noch einmal gebrauchen.“

Tatsächlich ist das Nachnutzen des Protokolls der eigentliche Zweck. Denn für die Schublade oder für die Nachwelt ist es nicht so notwendig, etwas aufzuschreiben; es sei denn, es handelt sich um den Bereich der öffentlichen Verwaltung, wo – wie bei den Landtags-

und/oder Bundestagsprotokollen im Gesetzgebungsverfahren – der Inhalt und die Beweggründe für die Entscheidung festgehalten werden müssen.

Zielstellungen, die mit dem Anfertigen von Protokollen verbunden werden

Informieren

Es gibt immer Personen, die nicht an einer Veranstaltung ... teilnehmen können (Krankheit, Urlaub, Dienstreise, ...). Diese sollen im Nachhinein über die Ergebnisse oder vielleicht sogar über

den konkreten Verlauf informiert werden.

Des Weiteren gibt es bestimmte Gremien, bei denen das Protokoll veröffentlicht wird (z. B. Gemeinderatssitzung), u. a. im Amtsblatt. Das heißt, alle Interessierten haben die Möglichkeit, das Protokoll einzusehen. Wer möchte, der kann sich so über das aktuelle Geschehen in seiner Gemeinde informieren. Amtsblätter erscheinen heute in der Regel im Internet.

14 **Disziplinieren**

Vielleicht ist es Ihnen schon einmal wie folgt ergangen? – Im Nachhinein will niemand etwas so oder so verstanden