Fraktion Bündnis 90 / Die Grünen
im BA 12, Schwabing-Freimann

An die
LH München
Direktorium
HA II

10.06.2026

Antrag des Bezirksausschusses 12:
Eindeutige Referenz-IDs für Tagesordnungspunkte des BA12 im Rathausinformationssystem (RiSi)

Antrag

Das Direktorium wird gebeten, für die Tagesordnungspunkte im Rathausinformationssystem (RiSi) eindeutige, strukturierte und sprechende Referenz-IDs des BAs zu ergänzen. Über die genaue Form der IDs soll im BA-Vorstand beraten und im Plenum abgestimmt werden.
Diese sollen sowohl in der Tagesordnung, in Protokollen als auch in den, über das Direktorium an die Stadtverwaltung weitergegebenen Dokumenten des Bezirksausschusses enthalten sein. Dadurch soll es möglich sein, die Antworten den ursprünglichen Dokumenten einfach zuzuordnen. Im Idealfall enthält die Tagesordnung bei Antworten immer auch die ursprüngliche Referenz-ID des Vorgangs.

Nach einer erfolgreichen Pilotphase im BA 12 wird das Direktorium gebeten, das System vollständig zu automatisieren und in den anderen Bezirksausschüssen einzuführen.

Begründung

Aktuell ist es nur mit sehr viel manuellem Aufwand möglich, den Status von Anträgen (von Bürger:innen und Mitgliedern), Stellungnahmen und Entscheidungen des BAs im RiSi nachzuverfolgen. Ein Grund dafür ist, dass im RiSi keine eindeutigen, für den ganzen Vorgang einheitliche Referenz-IDs vergeben und referenziert werden. Aus Sicht des Nutzenden werden aktuell jeweils unstrukturierte, ‚anonyme' laufende technische Nummern vergeben, die sich über die Laufzeit eines Vorgangs bei jeder Tagesordnung ändern.

Als Mitglieder des BAs sollte es uns jedoch möglich sein, den Stand eines Vorgangs mit vertretbarem Aufwand nachhalten zu können, z.B. damit wir auskunftsfähig und transparent gegenüber Bürger:innen sind und um bei Bedarf bei fehlenden Antworten oder zugesagten Umsetzungen nach einer angemessenen Zeit nachzufragen. Weder die klassische Suchfunktion, doch die KI-gestützte „RIS-KI Suche (Beta)" ermöglichen dies bisher.
Auch hier könnte die Einführung einer vorgangsbezogenen, gleichbleibenden Referenz-ID zu besseren Suchergebnissen führen.

Aktuell enthält jeder Tagesordnungspunkt jeweils die Historie des Schriftverkehrs. Durch das Einfügen der Referenz-ID des BAs in Dokumente, die an die Stadtverwaltung weitergeleitet wurden, besteht die Möglichkeit, die Antworten über die enthaltene Historie den ursprünglichen Vorgängen einfacher zuzuordnen. Dies gilt insbesondere für Sammelantworten, die sonst nur mit sehr viel Aufwand manuell zuordenbar sind. Im Idealfall enthält die Tagesordnung bei Antworten immer auch die ursprüngliche Referenz-ID des Vorgangs.
Mittelfristig sollte eine automatisierte Zuordnung und Status-Anpassung durch das RiSi erfolgen, dies ist ebenfalls ein erster Schritt dafür.

Ergänzende Vorschläge als Diskussionsgrundlage:

a) Bildung der **Referenz-ID**:

BA12-<Themenbereich>-<JahrMonatTag>-<TOP-Nummer>

<Themenbereich>: sprechende Kurz-Bezeichnung für das Kapitel der TOP, z.B. „ALG“: Allgemeines, „KuB“: Kultur und Budget, „MOB“: Mobilität

<JahrMonatTag>: Datum des Vollgremiums als JahrMonatTag, z.B. „20260630“

<TOP-Nummer>: Vollständige Nummer in der Tagesordnung, z.B. „A.6.1“

Beispiel: BA12-ALG-20260630-A.6.1

Mithilfe einer Tabellenkalkulation könnten für den Piloten die IDs als Kopiervorlage erstellt, später durch das RiSi automatisch ergänzt werden.

b) Kennzeichnung in der **Tagesordnung und in Protokollen**

In **Tagesordnungspunkten** soll die Referenz-ID jeweils am Ende ergänzt werden, z.B. in eckigen Klammern „[<Referenz-ID>]“, z.B.: „[BA12-ALG-20260630-A.6.1]“

Damit könnte dieser Antrag in der TOP z.B. als

A.6.1 Eindeutige Referenz-IDs für Tagesordnungspunkte des BA12 im Rathaus-informationssystem (RiSi) [BA12-ALG-20260630-A.6.1]

aufgeführt werden.

Bei Antworten sollten nach Möglichkeit die Referenz-IDs aus dem/den ursprünglichen Dokument(en) angegeben werden.

Da die **Protokolle** auf Basis der TOP-Überschriften geschrieben werden, wird die Kennzeichnung automatisch, ohne Mehraufwand übernommen.

c) Kennzeichnung in **Dokumenten**

Bei den **Dokumenten** sollte mit dem Direktorium eine möglichst aufwandsarme Lösung abgestimmt werden, bei der die Referenz-ID bei Antworten der Verwaltung unverändert enthalten bleibt. Beispiele inkl. Bewertung:

- Überschrift im Dokument (analog wie TOP):
  - Im Rahmen der Nachbearbeitung von eingereichten Dokumenten
  - Gut gegen Veränderungen geschützt
  - Gut lesbar, schlecht automatisch auslesbar
- Dateiname (z.B. „_<Referenz-ID>“ ergänzen):
  - Kein Eingriff in das Dokument notwendig
  - Kein Schutz gegen Veränderungen
  - bedingt erkennbar, automatisch auslesbar
- Dokumenteigenschaften (z.B. als PDF-Parameter):
  - Kein Eingriff in das Dokument notwendig
  - Kein Schutz gegen Veränderungen
  - bedingt erkennbar, sehr gut automatisch auslesbar
- Wasserzeichen am Rand
  - Kein Eingriff in das Dokument notwendig, PDF-Druck mit Wasserzeichen
  - Guter Schutz gegen Veränderungen
  - gut erkennbar, automatisch auslesbar, falls auch als PDF-Parameter enthalten

Initiative: Sven-Torsten Gigler