



DRINGLICHKEITSANTRAG AN DEN GEMEINDERAT ZUR SITZUNG AM 21. MAI 2010

Gegenstand: Festlegung einheitlicher Namenscodes für elektronische Unterlagen

Sachverhalt 1

- Papiermenge zu reduzieren kann ökologisch nur begrüßt werden
- Zu Beginn der Funktionsperiode haben unseres Wissens nach alle MandatarInnen unterschrieben, dass sie mit elektronischen Einladungen, Protokollen usw. einverstanden sind.
- Leider ist Tatsache, dass verschiedene Ausschüsse bzw. Referate teilweise kein Namensgebungssystem nutzen, das auch uns MandatarInnen ermöglicht, eine sorgfältige elektronische Ablage zu führen. Namen wie „Einladung.doc“, „dokumente.doc“, u.ä.m. sind ein Unding.
- Dazu ist Voraussetzung, dass jedes Dokument einen eindeutigen, auf seinen Zweck, seine Herkunft und sein Datum hinweisenden Namen erhält.
- Als positives Beispiel wären die GR-Einladungen und –Protokolle von Frau Mroz hervorzuheben: z.B. 3.GR-Einladung 21-5-10.doc oder 2-GR-16-4-10.doc.
- Gute Codiertechnik ermöglicht sinnvollen Sortierens, etwa
Name: **xxxx-yyyj-jj-mm-tt.doc**, wobei...
xxxx die Quelle bezeichnet, z.B. PLAS, VKA, GR, STR...
yyyy die Dokumentenart bezeichnet, z.B. Einlad, Prot...
jj letzte zwei Ziffern des Kalenderjahres des Events
mm zwei Ziffern des Kalendermonats des Events
tt zwei Ziffern des Kalendertages des Events
Die sog „amerikanische“ Reihenfolge des Datums hat – obwohl uns weniger geläufig – den Vorteil bei der alphabetischen Sortierung eine korrekte Reihung zu ergeben.

Sachverhalt 2

- Dokumente werden in den verschiedensten elektronischen Formaten verteilt, tw. als „Word-Dokumente“, als „durchsuchbares portable document format .pdf“, als „nicht durchsuchbares .pdf“, teilweise als direkte Anhänge zu Elektronischer Post, teilweise als TNEF-Anhänge – die berüchtigten Winmail.dat.
- Da inzwischen alle Ausschüsse bzw. Referate das Session-System nutzen, kann man/frau eigentlich erwarten, dass alle Anhänge auf gleiche Art übermittelt werden.
- Unsererseits bevorzugt werden alle Formen, die eine elektronische Weiterverarbeitung ermöglichen (also etwa Textpassagen auswählen zu können bzw. nach Worten suchen zu können).

Sachverhalt 3

- Teilweise werden Dokumente, wie etwa das GR-Protokoll als „nicht durchsuchbares .pdf“ auf die Homepage der Stadtgemeinde gestellt. Sie sind damit weder elektronisch weiterverarbeitbar, noch durch die diversen Suchmaschinen (Google&Co) auffindbar.
- Unsererseits bevorzugt werden alle Formen, die es ermöglichen, in der Informationsvielfalt schnell das richtige Dokument, und in diesem Dokument die richtige Stelle zu finden. Jede andere Form verhindert Transparenz.

Antrag

Der Gemeinderat möge beschließen:

Der Bürgermeister legt in Absprache mit den Referats- und AusschussleiterInnen für elektronische Dokumente einheitliche Namensgebung und Verteilformate im Sinne des obigen Sachverhalts fest.

Begründung der Dringlichkeit

Mit jedem Tag der neuen Funktionsperiode nimmt die elektronische Datenflut zu.