

Kommunaler Sitzungsdienst

- Kurzinformation -

Die wichtigsten Funktionen im Überblick:

Das Verfahren Kommunaler Sitzungsdienst wird von der Fa. Sternberg, Bielefeld vertrieben. Es handelt sich um ein aus der Praxis des Ratsbüros entwickeltes System, das auf dem von der KGSt erstellten Bericht Organisation des kommunalen Sitzungsdienstes aufbaut. Wir bieten dabei die Software als Installation vor Ort oder als Hosting über Citrix an.

Die Anwendung bietet eine durchgängige Bearbeitung von

- Vorlagen
- Einladungen/Tagesordnungen
- Niederschriften
- Beschluss- und Antragskontrollen.
- Internetpräsentationen

Die Erstellung und das Verändern von Vorlagen, die Zusammenstellung der Tagesordnungspunkte, der Entwurf der Niederschriften etc. erfolgen weitestgehend automatisiert.

Alle benötigten Daten brauchen nur einmal erfasst zu werden.

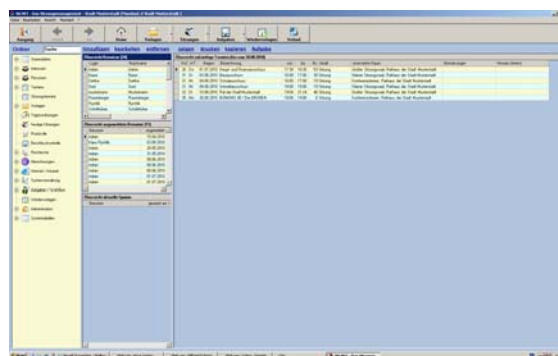
Einige Beispiele:

- Die Beratungsfolge wird maschinell terminiert und in den Textbaustein der Vorlage übertragen.
- Alle Vorlagen eines Sitzungstermins werden nach vorgegebenen Kriterien zu einer Tagesordnung zusammengestellt.
- Der Beschlussvorschlag einer Vorlage wird bei der Erstellung

der Niederschrift zur Verfügung gestellt.

- Die Beschlüsse fließen auf Wunsch in eine Terminkontrolle ein.

Bei Abweichungen vom normalen Ablauf können gezielt Änderungen vorgenommen werden.



Komponenten des Verfahrens sind:

Stammdaten

wie beispielsweise Benutzer, Ämter, Gremien, Fraktionen, Ratsmitglieder, Sitzungstermine und das Gliederungsschema der Tagesordnungen

Vorlagen

Erfassung/Änderung des Vorlagenverwaltungssatzes, Vorlagen-/Drucksachennummer, Kennzeichnung öffentlich/nicht-öffentlich, federführendes Amt, Beratungsfolge, Betreff, Schlüsselworte

Einladung/Tagesordnung

Die Tagesordnung wird Gremienweise zum jeweils nächsten Sitzungstermin aus den gespeicherten Vorlagen menügesteuert zusammengestellt. Vorlagen, die zu einem früheren Sitzungstermin angesetzt waren, werden, solange diese noch nicht behandelt wurden, zu jeder Sitzung wieder angeboten.

PRODUKTINFORMATION

der Kommunalen Datenverarbeitungszentrale Rhein-Erft-Rur



Die Reihenfolge in der Tagesordnung kann beliebig umgestellt werden.

Niederschrift/Protokoll

Grundlage für die Erstellung der Niederschrift ist die aktuelle Tagesordnung. Entsprechend der dort vorgenommenen Sortierung werden die Vorlagen zur Bearbeitung angeboten.

Zu jeder Sitzung kann eine Anwesenheitsliste erzeugt werden. Die Zugehörigkeiten zum Ausschuss werden über die hinterlegten Mandate der Personen- und Adressdaten ermittelt. Nach Eingabe der Abstimmungsergebnisse der einzelnen Vorlagen wird die Niederschrift automatisch aus den Beschlussvorschlägen der Vorlagen entsprechend der Reihenfolge der festgelegten Tagesordnung erzeugt. Der Schriftführer kann anschließend die von den Beschlussvorschlägen abweichenden Beschlüsse korrigieren, Wortmeldungen hinzufügen usw..

Beschlussüberwachung

Beschlüsse, die von einem beschließenden Ausschuss gefasst wurden, können über die Niederschrift in die Beschluss- und Antragskontrolle übergeleitet werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, weitere Punkte wie Anträge und Anfragen, zu denen keine Vorlage existiert, ebenfalls dort aufzunehmen.

Informationen über das zuständige Amt, Erledigungstermin, Grund der Verzögerung etc. geben jederzeit Aufschluss über den Stand von Beschlüssen und Anträgen, damit die Umsetzung der Entscheidungen auch gewährleistet ist.

Grundlage für das Verfahren ist der Einsatz auf einem Arbeitsplatz mit Netzwerkanschluss und die Textsoftware Word oder OpenOffice. Dadurch hat jeder Netzwerkarbeitsplatz Zugriff auf die Anwendung. Datenschutz und Datensicherheit sind durch die Sicherheitsrichtlinien gewährleistet.

Internetpräsentation

Die von SD.Net erstellten Unterlagen können im Internet freigegeben werden und anschließend über einen öffentlichen oder geschützten Bereich eingesehen werden.

Der öffentliche Bereich ist für alle Bürger zugänglich, der geschützte Bereich ist dagegen gesichert und kann nur von autorisierten Personen eingesehen werden. So können sich die Ratsmitglieder oder sachkundigen Bürger im Internet über die nächste Sitzung informieren.

Außerdem lassen sich mit dem SD.Net RICH Client die Unterlagen aus dem Netz z.B. auf einen Laptop herunterladen. Die Unterlagen können dann mit Notizen erweitert werden, natürlich auch ohne Netzzugang. So kann eine Sitzung ganz ohne Papier erfolgen, woraus sich ein Zeit- und Kostenvorteil ergibt.

Ihr Ansprechpartner:



Bonnstr. 16-18
50226 Frechen

Karl-Matthias Pick

Leistungszentrum Anwendungen

Tel.: 02234/18 22 – 224

Fax: 02234/18 22 – 640

e-mail: kmpick@kdvz-frechen.de

Leistungsbeschreibung	
Standardleistungen	- Betreuung - Hotline
Zusatzleistungen	- Organisationsunterstützung - Schulungen - Datenhaltung - Hosting über Citrix
Links	www.sternberg24.de www.kdvz-frechen.de