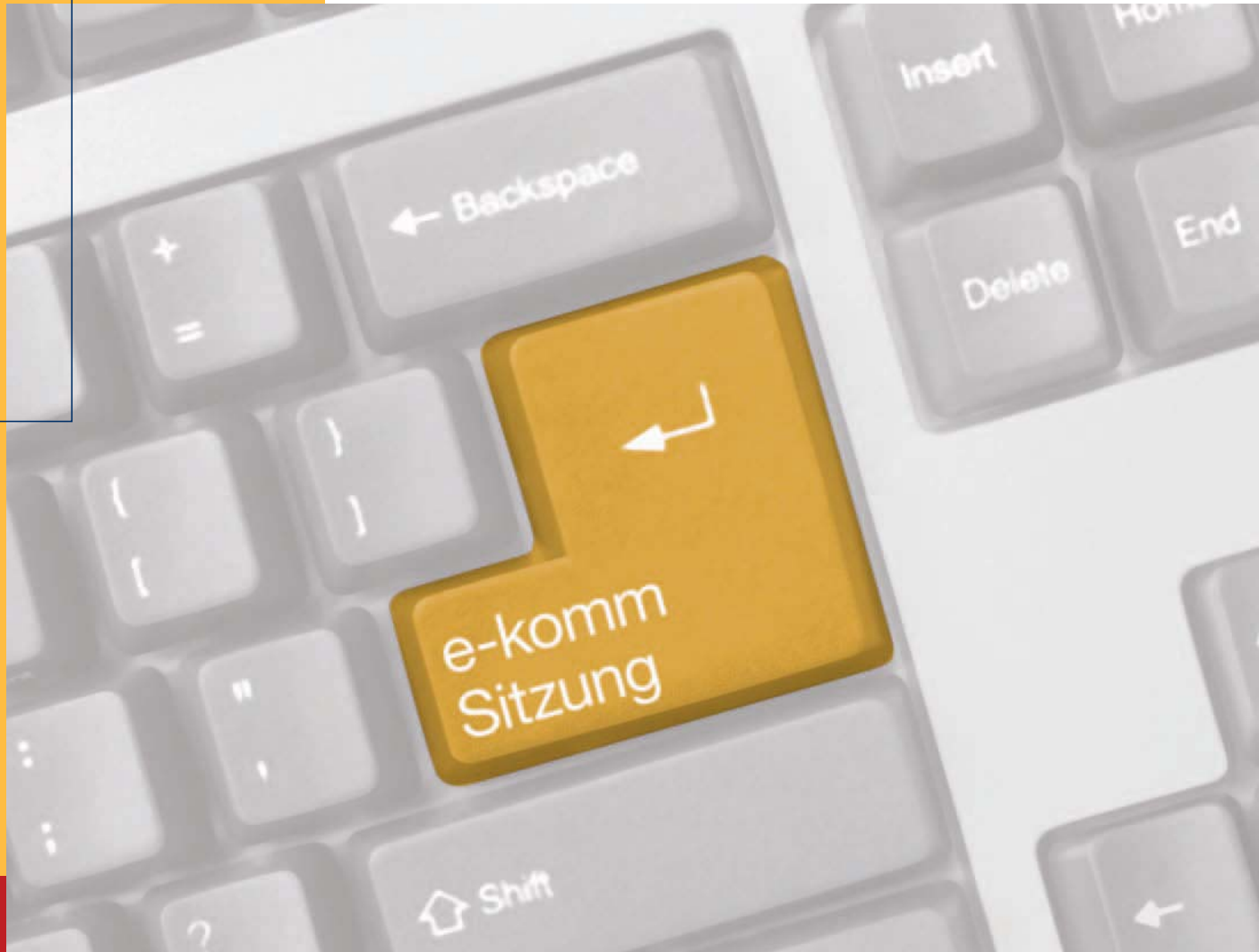


e-komm Sitzung

Der Sitzungsdienst für professionelles
und effizientes Sitzungsmanagement



Mandatsträger
Gremien
Vorlagen
Sitzungen
Sitzungsgeld
Ratsinformationen

n-komm

*Notes
Kommunikation
Kommunale Lösungen*

Sitzungs-Management

e-komm Sitzung – Funktionalität und intuitive Bedienung für optimales Sitzungsmanagement

Das Planen, Vor- und Nachbereiten von Sitzungen politischer Gremien ist eine komplexe Aufgabe, bei der viele Beteiligte und Prozesse zusammenspielen.

Vorbereiten

Bei der jährlichen Festlegung von Sitzungsterminen sind Raumbelagungen und Ressourcenverfügbarkeit zu berücksichtigen. Beim Erstellen und Versenden von Einladungen, Tagesordnungen, Vorlagen und deren Anlagen müssen viele Informationen und Formulierungen zusammengeführt und kanalisiert werden. Oftmals wird hier bis zum letztmöglichen Zeitpunkt an Details gearbeitet, so dass ein Zugriff auf die aktuellsten Informationen und Versionen für alle Beteiligten große Vorteile bringt.



Durchführen

Die Sitzung selbst ist zu protokollieren, Diskussionsverlauf, Abstimmungsergebnisse und Anwesenheitszeiten festzuhalten und in die Sitzungsnachbereitung zu überführen.

Dokumentieren

Nach der Sitzung sind Beschlussdokumente, Anwesenheitsliste und Protokoll / Niederschrift zu erstellen und die Sitzungsgeldabrechnung durchzuführen.

Abrechnen

Die Betragsermittlung bei der Sitzungsgeldabrechnung erfolgt auf Basis der örtlichen Satzung. Buchungen werden

an das Finanzwesen / SAP übergeben, Berichte und Bescheinigungen erstellt. e-komm Sitzung ermöglicht dies auf Basis eines konfigurierbaren Abrechnungsregelwerks.

e-komm Sitzung unterstützt Sie in allen Phasen des Sitzungsmanagements optimal und bietet mit seiner klaren Struktur und einer intuitiven Oberfläche ein Maximum an Bedienkomfort. Informationen für Mandatsträger und Öffentlichkeit können einfach und unkompliziert auf Ihrer Webseite publiziert werden. e-komm Sitzung sorgt mit seinen Sicherheitsmechanismen dafür, dass nur autorisierte Informationen an die Öffentlichkeit gelangen.

e-komm Sitzung

**Klar strukturierte
Abläufe!**

n-komm

Notes
Kommunikation
Kommunale Lösungen

Mandatsträger und Gremien

Die Basis: Daten von Mandatsträgern und Gremien

Grundlage der Anwendung sind Daten von Mandatsträgern und Gremien, die zur Sitzungsplanung und -durchführung genutzt werden.

Adressen

Jeder Mandatsträger wird in der Anwendung mit seinen Adressdaten erfasst. Zusätzlich wird die Adresse klassifiziert, so später informative Ansichten und Listen entstehen, z. B. für Fraktionsmitglieder, Gremienvorsitzende, Fraktionsvorsitzende, oder Schriftführer. Außerdem informieren Sie diese Ansichten auch über anstehende Geburtstage.

Abrechnungsprofil

Bei jedem Mandatsträger können personenbezogene Informationen zur Sitzungsgeldabrechnung hinterlegt werden, die später automatisch bei der Betragsermittlung und der Erzeugung der Buchungssätze Verwendung finden.

Gremienzugehörigkeit

Mandatsträgeradressen und auch andere Adressen können unter Benennung einer Rolle (z. B. Vorsitzender, Schriftführer) Gremien zugeordnet werden. Diese Gremienzugehörigkeit ist sowohl bei der Person, also auch beim Gremium zu erkennen.

Gremien

Gremien enthalten alle wichtigen Basisinformationen (Mitglieder, Rollen, Sitzungsort, Sitzungszeit, Sitzungsart u.v.m.), die zum Erstellen, Planen und Durchführen von Sitzungsterminen erforderlich sind.

Standardtops

Jedem Gremium können Standardtops zugewiesen werden, die beim Erstellen von Tagesordnungen für Sitzungstermine automatisch berücksichtigt werden.

Vertretung

Gremien und Sitzungen kennen zwei verschiedene Vertretungsarten (Liste oder Persönlich). Die vereinbarte Vertretung kann hinterlegt und im Vertretungsfall einfach aktiviert werden.

Gremienhistorie

Bei Beendigung der Gremienzugehörigkeit von Personen wird dies in einer Historie festgehalten.



Vorlagen

Für die inhaltliche Arbeit der Vorlagenerstellung können beliebig viele Benutzer eingebunden werden. Die Zuordnung der Vorlagen, Anträge und Anfragen zu Sitzungsterminen kann dabei dezentral oder zentral erfolgen.

Zuständigkeit, Gremienweg

Jeder Vorlage werden Zuständigkeiten in Form von Sachbearbeiter und federführendem Amt (Abteilung, Bereich) zugeordnet. Durch die Zuordnung von geplanten Sitzungsterminen zur Vorlage werden diese automatisch für die Tagesordnung der jeweiligen Sitzung vorgeschlagen.

Beschlußvorschlag und Sachdarstellung

Der textliche Teil der Vorlage, also Beschlussvorschlag und Sachdarstellung, können in Microsoft-Word erfasst werden. Aufbau, Gestaltung und Varianten der Vorlage sind dabei gemäß Ihren Anforderungen gestaltbar. Die eingegebenen Texte können über sog. Textfelder in allen Folgedokumenten (z. B. Einladung oder Niederschrift) genutzt und eingesteuert werden.

Finanzielle Auswirkungen

Jede Vorlage hat einen Datenbereich zur Erfassung der finanziellen und personell / organisatorischen Auswirkungen, wie z. B. Stellenbedarf, Fortbildung, Kreditaufnahme, Deckungsvorschlag und vieles mehr.

Zentral oder dezentral erstellen

Vorlagen können zentral im Bereich der Geschäftsstelle, oder dezentral bei jedem berechtigten Bearbeiter im Haus erstellt und gepflegt werden.

Mitzeichnung und Freigabe

Das Modul Abstimmungsdokument (ASD) ermöglicht die inhaltliche Abstimmung von Vorlagen auf elektronischem Weg. In bis zu drei Phasen (Mitzeichnung, Sichtvermerk und

Freigabe) können die Beteiligten Ihren Standpunkt zur Vorlage deutlich machen und dokumentieren. Termine und Erinnerungen daran steuert das Modul selbständig. Das Ergebnis des gesamten Abstimmungsprozesses wird am Ende in einem übersichtlichen Zentraldokument aufbereitet und auch als Druckausgabe zur Verfügung gestellt.

Webveröffentlichung

Alle Dokumente der Anwendung können im Internet veröffentlicht werden. Dabei ist lediglich ein Kennzeichen anzuklicken und die Vorlagen, die Tagesordnung, die Bekanntmachung, der Sitzungstermin oder der Beschluss werden im öffentlichen oder durch Benutzername und Kennwort geschützten (Ratsinfo) Bereich veröffentlicht.

The screenshot shows the 'e-komm Sitzung' application window. On the left is a navigation tree with categories like 'Vorlagen', 'Sitzungen', 'BK nach', 'Adressen', 'Gremien', 'Admin', 'Archiv', 'Ordner', and 'WEB Status'. The main area displays a list of proposals and meeting dates, organized by month and year. The current view is for February 2009. The table below represents the data shown in the screenshot.

TOP Inhalt	Nummer	Art	Status
2009 / 02 (Februar)			
Gemeinderat (18.02.2009)			
Gemeinderat (16:00-19:00 Uhr)			
öffentlichen und nichtöffentlichen Geplant			
Vorlagen			
1. Ausweitung der Anwohnerparkzone im Stadtteil Sonnenacker	0197/2008	ÖffentlichVorlage	Entwurf
2. Beschaffung Telefonanlage	0195/2008	ÖffentlichVorlage	Entwurf
3. Verlegung des Weihnachtsmarktes auf den Schlossplatz	0194/2008	ÖffentlichVorlage	Entwurf
4. Renaturierung des Waldbachs	0193/2008	ÖffentlichVorlage	Entwurf
5. Konzept Fahrradfreundliche Stadt	0192/2008	ÖffentlichVorlage	Entwurf
6. Ankauf altes Metzacker-Gelände	0191/2008	ÖffentlichVorlage	Entwurf
7. Neubau Kindertagesstätte	0190/2008	ÖffentlichVorlage	Entwurf
II 1. Einstellung persönlicher Referent des Oberbürgermeisters	0198/2008	NichtöffentlichVorlage	Entwurf
II 2. Stilllegung Fußgängerfähre "Rheinperle"	0196/2008	NichtöffentlichVorlage	Entwurf
2009 / 01 (Januar)			
Gemeinderat (09.01.2009)			
Bauausschuss (16.01.2009)			
2008 / 12 (Dezember)			
Verwaltungs- und Finanzausschuss (03.12.2008)			
Gemeinderat (19.12.2008)			
Bauausschuss (09.12.2008)			
Ausschuss für Umwelt und Technik (15.12.2008)			
2008 / 11 (November)			
Verwaltungs- und Finanzausschuss (05.11.2008)			
Gemeinderat (21.11.2008)			
Bauausschuss (11.11.2008)			
Ausschuss für Umwelt und Technik (10.11.2008)			
2008 / 10 (Oktober)			
Verwaltungs- und Finanzausschuss (01.10.2008)			
Gemeinderat (23.10.2008)			
Gemeinderat (17.10.2008)			
Bauausschuss (14.10.2008)			
Ausschuss für Umwelt und Technik (13.10.2008)			
* 2008 / 09 (September)			

e-komm Sitzung

Einfache Bedienung und
Workflow-Unterstützung

n-komm

Notes
Kommunikation
Kommunale Lösungen

Sitzung

Sitzungsvorbereitung

Sitzungstermine können auf Basis von Listen oder Kalenderansichten erstellt werden. Einladung, Tagesordnung und Unterschriftenliste können in wenigen übersichtlichen Schritten erstellt, die Vorlagen der gewählten Sitzung in einem einzigen Druckauftrag mit ausgedruckt werden.

Sitzungsnachbereitung

Zur Sitzungsnachbereitung stehen Anwesenheitsliste, Beschlussdokumente und Niederschrift zur Verfügung. Varianten für öffentliche / nicht-öffentliche Teile oder Auszüge und die Möglichkeit weitere Dokumente einzubinden

sind ebenfalls vorhanden. Beschlüsse können mit einem Beschlusskontrollverfahren in ihrer Umsetzung überwacht und begleitet werden.

Sitzungsgeld

Auf Basis der Anwesenheitsliste und des Regelwerks für Sitzungsgeld werden die Beträge errechnet, Buchungssätze erstellt und über eine Schnittstelle an das Finanzwesen / SAP/R3 übergeben. Ebenso ist die Generierung einer DTA-Datei für den Datenträgeraustausch mit der Bank möglich. Berichte und Bescheinigungen (z. B. Jahresbescheinigung Finanzamt) stehen ebenfalls zur Verfügung.



Berechtigung und Zugriffsschutz

Die Anwendung verfügt über ein ausgeklügeltes Berechtigungs- und Zugriffsschutzsystem, das auf Basis der hausinternen Organisationsstruktur Berechtigungen automatisch steuert. Berechtigungseinträge entstehen bspw. durch die Zuordnung von fachlich zuständigen Sachbearbeitern und Ämtern zur Vorlage, der Benutzer muss sich um die Details der Berechtigungssteuerung nicht kümmern.

In Abhängigkeit vom Status (Entwurf, Freigegeben, Rechtskräftig) einer Vorlage oder Sitzung werden die Berechtigungen ebenfalls automatisch angepasst. Für die Veröffentlichung von Informationen im Internet muss eine besondere Berechtigung vorhanden sein. Der Internetbereich mit nicht-öffentlichen Informationen kann nur mit Benutzername und Kennwort aufgerufen werden. Interne Mechanismen

stellen sicher, dass keine nicht-öffentlichen Informationen und Dokumente in den für die Öffentlichkeit bestimmten Bereich der Webseite kommen.

Ratsinformationen und Öffentlichkeit



Eine komfortable Funktion für die Pflege von Webseiten mit Informationen zur Ratsarbeit ist ein Muss für ein modernes Sitzungsmanagement. e-komm Sitzung ermöglicht die Veröffentlichung von Dokumenten und Terminen (z. B. Vorlagen, Tagesordnungen, Sitzungstermine, Niederschriften), aber auch Gremien- und Mandatsträgerinformationen per Mausclick. Das System sorgt selbständig da-

für, dass nur vorab definierte Inhalte im allgemein zugänglichen Bereich der Webseite landen.

Die Webveröffentlichung kann in zwei verschiedene Zielumgebungen hinein erfolgen. Eine für die Allgemeinheit und eine andere für die interne Gruppe der Ratsmitglieder. In diesem internen Bereich können dann auch nicht-öffentliche und zusätzliche Informati-

onen dargestellt werden. Die Benutzer dieses Webbereichs müssen sich mit Benutzername und Kennwort anmelden. Auch für diesen Bereich gilt: alle im Sitzungsdienst vorhandenen Informationen können per Mausclick veröffentlicht werden und müssen nicht in ein Zweitsystem eingepflegt werden.

e-komm Sitzung

Ein Aushängeschild Ihrer Webseite: Aktuelle Ratsinformationen



Das Unternehmen

... und seine Experten!

Die n-komm GmbH ist das Expertenteam für Lösungen auf der Basis IBM Lotus Domino/Notes in Deutschland. Wir bieten ein breitgefächertes Lösungsportfolio für die Öffentliche Verwaltung, Industrie und den Mittelstand an. Darüber hinaus erhalten Sie von uns IBM Standardsoftware, kundenspezifische Anpassungen, individuell programmierte Lösungen und bei Bedarf die erforderliche Hardware.

Die n-komm kann alles aus einer Hand anbieten. Beratung und Implementie-

rung gehören für uns genau so dazu wie die zuverlässige und professionelle Folgebetreuung nach einem Projektabschluss. Eine langfristig ausgelegte partnerschaftliche Beziehung zu unseren Kunden gehört zum obersten Unternehmensziel.

Für diese Aufgaben braucht ein Unternehmen Menschen mit Erfahrung, Know-how und viel Lust am Erfolg. Wir bauen auf unsere Mitarbeiter, die ihre Kompetenz und Motivation in Projekte erfolgreich einbringen und diese auch an unsere Auszubildenden weitergeben.

Der geschäftsführende Gesellschafter Albrecht Kühn war 20 Jahre in der Öffentlichen Verwaltung tätig. Mit Gründung der n-komm sammelte er ein Expertenteam um sich, dessen Name für Noteslösungen im kommunalen Bereich stand und steht. Heute verfügt das an Erfahrung und Größe gewachsene Unternehmen aber auch über Experten und Lösungen für Industrie und Mittelstand. Kommunikation, Informationsmanagement- und -qualität stehen dabei im Vordergrund.



Die Referenzen

Städte: Baden-Baden, Esslingen, Ettlingen, Heidenheim, Lörrach, Kaiserslautern, Karlsruhe, Reutlingen, Rodgau, Schopfheim, Stralsund

Landkreise: Zollernalbkreis Balingen, Heidekreis Soltau-Fallingbostal

Funktionsüberblick

Gremien und Mandatsträger

- Adressdaten
- Abrechnungsprofil
- Sitzungsprofil
- Gremienzugehörigkeit
- Geburtstagsliste
- Standardtops
- Gremienhistorie

Vorlagen

- Thema, Beschlussvorschlag etc.
- Zuständigkeiten
- Gremienweg
- Beiladungen
- Finanzielle Auswirkungen
- Zentral oder dezentral erstellen
- Anträge und Anfragen
- Mitzeichnung und Freigabe
- Internet-/Intranetveröffentlichung

Sitzungsvorbereitung

- Terminplanung
- Einladung drucken / elektronisch
- Vertreterregelung
- Tagesordnung und Vorlagen
- Raum-/Ressourcenreservierung

Sitzungsnachbereitung

- Anwesenheitsliste
- Beschlüsse
- Protokoll / Niederschrift
- Auszüge
- Beschlusskontrolle
- Sitzungsgeldabrechnung
- Schnittstelle FIWES, SAP/R3
- DTA
- Finanzamtsbescheinigung

Öffentlichkeit und Ratsinformation

- Ratsinformationssystem
- Einbindung Anträge/Anfragen
- Inter-/Intranetveröffentlichung
 - Gremien und Mandatsträger
 - Sitzungstermine
 - Vorlagen
 - Öffentliche Dokumentteile

Weitere Grundfunktionen

- Serienbrief / Etiketten
- Schlagwortsuche und Volltextrecherche
- Wiedervorlagen / Erinnerung
- Berechtigungsverwaltung
- Workflow
- Langzeitarchivierung (optionales Modul)

Unterstützte Textverarbeitungssysteme

- Microsoft Word 2000 oder höher
- Lotus Notes

Systemanforderungen

- IBM Lotus Domino/Notes 6.5 oder höher
- Microsoft Word 2000 oder höher
- NotesToPaper für Berichte und Bescheide, alternativ geplant: OpenOffice.org 2.0 oder höher

e-komm Sitzung

**Sitzungsmanagement für
Öffentliche Verwaltung,
Kirchen und Verbände**

n-komm

*Notes
Kommunikation
Kommunale Lösungen*

n-komm GmbH
Waldhornstraße 49
D-76131 Karlsruhe
Tel: +49 (0)721 / 354 60-0
Fax: +49 (0)721 / 354 60-60
e-mail: info@n-komm.de