



SITZUNGSMANAGEMENT KOMMUNALE TRANSPARENZ

SD.NET – GRUNDMODUL/BASISPAKET

Mit SD.NET kann die ekom21 auf mehr als 25 Jahre Erfahrung im Sitzungsdienstbereich zurückgreifen und ist auch in diesem Sektor Ihr starker Partner.

Die Sitzungsdienst-Software SD.NET von der Firma Sternberg vereinfacht die Verwaltungs- und Gremienarbeit entscheidend.

Über eine bedienungsfreundliche und intuitiv gestaltete Benutzeroberfläche werden Sie stets zielgerichtet durch das Programm geführt und können so mit nur wenigen Klicks Sitzungsunterlagen zusammenstellen und verwalten. Weiterhin verfügt SD.NET über eine ganzheitliche Textverarbeitung, die es Ihnen ermöglicht, immer im gesamten Dokument zu arbeiten. Lästiges Wechseln zwischen einzelnen Textbausteinen entfällt somit, und Sie können besonders einfach gewünschte Formatierungen, wie z. B. Löschen von Absätzen, Seitenumbrüche, Bearbeiten von Inhalten, vornehmen.

Durch einen modularen Aufbau können Sie selbst bestimmen, mit welchen Funktionen Sie in SD.NET starten und welche Sie evtl. erst später nutzen möchten.

Grundmodul/Basispaket

Das SD.NET-Grundmodul beinhaltet bereits alle für die tägliche Gremienarbeit benötigten Grundfunktionen. Zahlreiche Assistenten und Automatismen unterstützen Sie z. B. bei der Vorlagenerstellung, der Vorbereitung Ihrer Einladungen oder der Übernahme von Beschlussvorschlägen in die Niederschrift. Diverse Zusatzmodule bieten die Möglichkeit, SD.NET ganz individuell an Ihre Anforderungen anzupassen.

Termine



Termine steuern die Planung, Durchführung und Archivierung sowie die Abrechnung von Sitzungen. Darüber hinaus können weitere Terminebenen für Fraktionssitzungen sowie externe und interne Veranstaltungen aktiviert werden.

Vorlagen



Vorlagen, Anträge und Anfragen mit Betreff, Beratungsfolgen und Anlagen werden mithilfe eines Vorlagenassistenten erfasst. Sie werden in wenigen Schritten durch den Erfassungsmodus für Vorlagen geführt. Tooltips helfen Ihnen beim Ausfüllen der Eingabefelder, während Pflichtfelder verhindern, dass Sie etwas vergessen. Nach der Fertigstellung wechseln Sie automatisch in die Textverarbeitung. Alle relevanten Informationen sind bereits im Vorlagendokument vorhanden. Sie müssen nur noch den Beschlussvorschlag und die Sachdarstellung ergänzen.

Tagesordnung



Beim erstmaligen Aufruf eines Sitzungstermins wird der Entwurf einer Tagesordnung mit allen verfügbaren Vorlagen automatisch zusammengestellt. Die Bearbeitung erfolgt komfortabel per „Drag&Drop“. Mit Erstellung der Einladung erhalten Sie ein fertiges, druckfähiges Dokument. Wenn Sie nach Ihrer Freigabe weitere Tagesordnungspunkte erfassen, werden automatisch Nachträge bzw. Tischvorlagen generiert.

Protokoll/Niederschrift



Nach Erstellung und Kontrolle der Anwesenheitsliste wird das Protokoll auf Basis der aktuellen Tagesordnung zusammengestellt. In der ganzheitlichen Textverarbeitung können Sie den Sitzungsverlauf in Form von Wortmeldungen, Beschlussfassungen und Abstimmungsergebnissen festhalten. Nach der Fertigstellung lassen sich weitere automatisierte Dokumente, wie Auszüge und Beschlussblätter, aufbauen.

Beschluss- und Antragskontrolle



In der Beschluss- und Antragskontrolle nehmen Sie Anfragen und Anträge auf und überwachen deren Erledigung. Über den Sitzungsverlauf können zuvor gefasste Beschlüsse direkt mit Zuständigkeiten und Wiedervorlageterminen versehen werden. Aktuelle Auswertungen und Übersichten können jederzeit generiert werden.

Recherche



Übersichten von Vorlagen und Sitzungen bieten einen direkten Einstieg in die Recherche von Dokumenten. In der Volltextsuche haben Sie die Möglichkeit, mit frei wählbaren Begriffen zu suchen und die Suchergebnisse durch Auswahlfilter (z. B. Gremien, Termine, Dokumententypen, Zeitraum) einzugrenzen.

Die Zusatzmodule Ihres Sitzungsmanagements



Abrechnung

Das Abrechnungsmodul kann autonom oder als sinnvolle Ergänzung zum SD.NET-Grundmodul betrieben werden. Mit dem Abrechnungsmodul können Sie bequem alle in Ihrer Verwaltung gezahlten Sitzungsgelder, Aufwandsentschädigungen, Verdienstausfälle, Fahrtkosten etc. abrechnen und zahlbar machen. Über einen Klick werden die Abrechnungsdokumente erzeugt und können entweder als Sammeldruck ausgedruckt oder im RIM zur Einsicht und als Download zur Verfügung gestellt werden. Die Auszahlungen können bequem z. B. per SEPA-Datei oder Kassenschnittstelle (diverse Anbieter) vorgenommen werden.



Workflow

Bei Bedarf können Sie für Vorlagen, Tagesordnungen und Protokolle den integrierten Workflow, bspw. für Freigaben oder Beschlusskontrollen, nutzen. Standardaufgaben mit hinterlegten Beteiligten und Fristen helfen, Ihre Arbeiten zu terminieren. Schon beim Programmstart von SD.NET erhalten die Benutzer*innen einen Hinweis auf fällige Aufgaben. Nach Erledigung werden die Nachfolger*innen per E-Mail über die anstehende Aufgabe informiert. Mit Freigabe und Beendigung des Workflows wird der bzw. die Ersteller*in ebenfalls per E-Mail benachrichtigt. Ein Dienst für Überwachungsfunktionen und Wiedervorlagefristen löst Erinnerungen per E-Mail aus.



Dokumente

Mit dem Modul Dokumente lassen sich Vorlagen, Einladungen und Niederschriften kinderleicht per Drag&Drop-Funktion in SD.NET importieren. Sollten bspw. nicht alle Mitarbeiter*innen der Verwaltung einen Zugriff auf SD.NET bekommen, können diese ganz bequem eine Importvorlage im Wordformat ausfüllen. Diese wird dann per Mausklick in SD.NET importiert. Ähnlich verhält es sich hier auch mit Altdaten oder Sitzungsunterlagen, die extern erstellt werden, wie z. B. Ortsbeiräte.



Ratsverzeichnis

Das Ratsverzeichnis ist eine geordnete Zusammenstellung aller Mandats- und Funktionsträger in gedruckter Form. Die Daten werden anhand zugeordneter Personenkreise, Funktionen, Fraktionen und Gremien zusammengetragen. Im Einzelnen sind dies: Magistrats-/ Gemeindevorstandsmitglieder, sachkundige Einwohner*innen, Bürgermeister*innen, Fraktionsvorsitzende, Gremien mit allen Mitgliedern, persönliche oder allgemeine Stellvertreter*innen.



Interaktive Sitzung

Mit der interaktiven Sitzung können Sie Ihre Tagesordnung inkl. Vorlagen und Anlagen an jedem Sitzungsort präsentieren. Während der Sitzung besteht die Möglichkeit, auch ohne Datenbankverbindung, Interaktionen durchzuführen oder einzelne Tagesordnungspunkte ganzheitlich durch Erfassung von Sitzungsverlauf, Anträgen, Beschlussfassung und Abstimmung zu bearbeiten. Nach Ihrer Rückkehr an den Arbeitsplatz können diese Informationen importiert werden und stehen dann für weitere Bearbeitungen zur Verfügung.



Audio

In Ergänzung zur interaktiven Sitzung bietet die digitale Sprachaufzeichnung neue Möglichkeiten der Protokoll-Erstellung.



Adressverwaltung

Die Adressverwaltung ist eine zentrale Datensammlung aller Personen und Adressen, die für die Öffentlichkeitsarbeit in einer Verwaltung benötigt werden. Externe Datenbestände aus Word, Excel, Access oder Outlook können komfortabel importiert werden. Hierbei werden Dubletten erkannt und aussortiert. Über die Adressverwaltung lassen sich zum Beispiel Weihnachtsbriefe für verschiedene Personenkreise generieren und auch jährlich wiederkehrende Präsentkategorien berücksichtigen. Durch die Auswertungen können ganz einfach Dienstjubiläen, Ehrenbriefe und auch Geburtstage ermittelt werden.



Druck- und Versandmanager

Der Druck- und Versandmanager (DVM) ist eine Erweiterung der Standarddruckfunktion des Sitzungsdienstes, die das Zusammenstellen Ihrer Druckunterlagen unterstützt. Aufbereitung und Personalisierung erfolgen über individuell einstellbare Standardpakete und -verteiler weitestgehend automatisch.



SD.NET



SD.NET – ZUSATZMODULE RIM/RICH

Zusatzmodule RIM/RICH



RIM (Internetmodul)

Das Gremien-/ Ratsinformationssystem dient als Auskunftssystem aller im Sitzungsmanagement veröffentlichten Informationen. Hierzu gehören: Stammdaten, Termine, Vorlagen, Anlagen, Anträge, Tagesordnungen, Protokolle, Beschlüsse, Beschlusskontrollen. Durch zwei separate Bereiche für Bürger*innen (öffentlich) und Mandatsträger*innen (Login-geschützt; mit einer ausgefeilten Zugriffsrechte-Struktur) können Informationen nur mit entsprechender Berechtigung eingesehen werden. Den Mandatsträger*innen stehen nach dem Login weitere individuelle Funktionen (berufliches und privates Profil, Notizen, Recherche, Favoriten, Abrechnungsdaten usw.) zur Verfügung. Das Schwärzen von personenbezogenen Daten bei der Veröffentlichung und die Recherchefunktion inkl. Volltextsuche runden das Angebot komfortabel ab. Alle Dokumente werden im universellen PDF-Format bereitgestellt, sodass diese auch von zu Hause aus problemlos zu öffnen sind. Auch im RIM sind etliche Funktionen skalierbar. Es können einzelne Seiten mit Ihrer eigenen Homepage verknüpft, Funktionen ausgeblendet oder umbenannt und auch individuelle Zusatztexte hinzugenommen werden. Weiterhin kann ein responsives Layout verwendet werden, sodass sich alle Grafiken automatisch an das verwendete Endgerät, mit dem auf das Gremien-/ Ratsinformationssystem zugegriffen wird, anpassen.



RICH-App (Zusatzmodul zum RIM)

Mit RICH, der SitzungsApp für Tablets, ist der letzte Schritt zur optimalen Gremienarbeit getan. Durch die Programm-Aktivierung werden nach dem erfolgreichen Login alle Daten und Dokumente automatisch mit Ihrem Tablet oder Notebook abgeglichen. Falls keine Datenverbindung aufgebaut werden kann, arbeiten Sie mit den Daten, die auf dem Gerät bereits gespeichert sind. So haben Sie sämtliche Daten überall dabei und immer auf dem aktuellen Stand. Natürlich können Sie direkt in der App wichtige Stellen markieren, Notizen aufzeichnen und über die Suchfunktion an die passende Position springen. Ein geschlossenes Sicherheits- und Datenschutzkonzept im Hintergrund sorgt dabei für die nötige Sicherheit.



BürgerApp (Zusatzmodul zum RIM)

Diese App bietet den politisch interessierten Bürger*innen die Möglichkeit, öffentliche Sitzungsunterlagen vollautomatisch auf ein Tablet zu laden. Als Pendant zur RICH-App für Mandatsträger*innen kann sich der bzw. die Bürger*in hier Notizen machen. Inhalte werden automatisch aktualisiert, sobald neue Dokumente verfügbar sind. Die BürgerApp stellt ein kostenloses Zusatzmodul zur RICH-App dar.

SD.NET – ZUSATZMODULE RIM/RICH



Portalsuche (Zusatzmodul zum RIM)

Über die Suchfunktion Ihres Internetauftritts kann direkt auf die Recherche des Gremien-/ Ratsinformationssystems zugegriffen werden. Ein Webservice stellt die Fundstellen einschließlich Verlinkungen auf die Dokumente bereit. Die übergebenen Informationen können direkt in die Suchergebnisliste Ihres CMS (Content Management System [Inhaltsverwaltungs- und Redaktionssystem]) eingearbeitet werden.



Wasserzeichen (Zusatzmodul zum RIM)

Für den Zugriff der Mandatsträger*innen können alle im PDF-Format gespeicherten Dokumente mit einem personalisierten Wasserzeichen versehen werden. Diese Markierung bietet zusätzliche Sicherheit im Umgang und Austausch der Informationen.



Workflow Plus

Hiermit können Sie plattformübergreifende Workflows wie Mitzeichnungen, Genehmigungen oder Freigaben über das RIM oder die RICH-App nutzen. So werden zum Beispiel Umlaufbeschlüsse über diese Sitzungs-App realisiert.



Mandantenkopplung

Evtl. haben Sie und die Nachbarkommune ein gemeinsames Gremium, wie z. B. Betriebshöfe. Damit nicht beide Kommunen dieses Gremium inkl. aller Personen doppelt pflegen müssen, gibt es die Möglichkeit einer Mandantenkopplung. Mittels eines Webservices können die beiden SD.NETs der Kommunen Sitzungsdaten und Dokumente austauschen und den Gremienmitgliedern aus den eigenen Reihen zur Verfügung stellen.



Akte

Gremienmitgliedern wird die Möglichkeit gegeben, ihre Sitzungsunterlagen mit eigenen Dokumenten zu ergänzen oder zu einem einzelnen Tagesordnungspunkt Dokumente hochzuladen. Diese Dokumente können anschließend mit einem selbst definierten Personenkreis geteilt werden.

SD.NET – SCHNITTSTELLEN

Schnittstellen zu SD.NET



Outlook / GroupWise / Tobit

Über SD.NET werden die Gremien- und Fraktionstermine sowie Personen- und Adressdaten unmittelbar (just in time) in frei definierbaren Ordnern angelegt bzw. aktualisiert. Darüber hinaus können Sitzungstermine als Kalender in persönlichen Postfächern geführt werden. Natürlich lassen sich hierbei die gewünschten Gremien bzw. Fraktionen je Benutzer*in bestimmen.



Finanzwesen

Die Sitzungsgeldabrechnung verfügt über eine Vielzahl von Schnittstellen zum doppelten Finanzwesen. Hierüber können die zuvor im Abrechnungsmodul berechneten Sitzungsgelder, Fahrtkosten und weitere Zahlungen bequem an das Kassenverfahren übergeben werden.

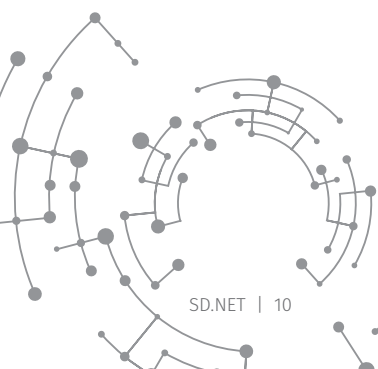


DMS

Im Zuge der Freigabe und Archivierung von Sitzungen lassen sich alle Dokumente und Anlagen samt zugehöriger Metadaten (Inhalt, Nummer, Termin, Rechtegruppen) in überwachte Ordner auslagern, die von den DMS-Lösungen in regelmäßigen Abständen überprüft werden. Darin befindliche Daten und Dokumente werden übernommen.

Schnittstelle OPARL

Schnittstelle zu OpenData Plattform > www.oparl.org



SD.NET – MEHR ALS NUR SERVICE

Service



ASP-Betrieb

Im ASP-Betrieb über Citrix müssen Sie sich keine Gedanken mehr um Updates, Installationen, Datensicherungen oder das Anlegen neuer User*innen machen – das übernehmen wir für Sie! Auch die Server und Softwarekomponenten müssen Sie nicht beschaffen. Ihre Daten liegen bei der ekom21 – KGRZ Hessen, in einem nach ISO 27001 zertifizierten Rechenzentrum (BSI).



Autonomer Betrieb

Sie möchten Daten lieber in Ihrem Haus vorhalten und die Administration selbst übernehmen? Mit SD.NET gar kein Problem! Gerne informieren wir Sie hinsichtlich der Systemvoraussetzungen. Updates werden über Newsletter bekanntgegeben und im Internet bereitgestellt.



Schulung / Hotline / Consulting

Wir führen Individualschulungen und Beratungen vor Ort oder wahlweise Gruppenschulungen in modern eingerichteten PC-Schulungsräumen an einem unserer drei Standorte (Kassel, Gießen, Darmstadt) durch. Die Hotline ist über den Softwarepflegevertrag abgedeckt.



Hosting

Sie möchten SD.NET gerne autonom einsetzen, aber das Internetmodul bei uns hosten lassen? Auch diese Konstellation ist ohne weiteres möglich. Ihre Daten werden aus Ihrer Verwaltung über eine verschlüsselte SSH-Verbindung zu uns ins Rechenzentrum übertragen. Dies kann durch einen Dienst vollautomatisch zu bestimmten Zeiten erfolgen. Die Updates des Internetmoduls übernehmen wir in diesem Fall für Sie und stellen sicher, dass die Seite erreichbar ist.



Dienstleistungen

Wir passen das Internetmodul gerne bis ins Detail auf Ihre Webseite an. So ist ein einheitliches Auftreten Ihrer Verwaltung gewährleistet. Die Dokumentenvorlagen in SD.NET (Word-Dateien) können bei Bedarf auch gerne von uns erstellt werden. Sie liefern uns vorab den Aufbau Ihrer Tagesordnungen, Vorlagen und Niederschriften, und zur Schulung ist dann alles vorhanden, sodass Sie direkt mit der Gremienarbeit beginnen können.

Nutzen Sie unsere Kompetenz zu Ihrem Vorteil



**Unsere Berater*innen stehen Ihnen selbstverständlich
jederzeit für Fragen zur Verfügung.**

Bitte wenden Sie sich an:

Team Sitzungsdienst

📞 0641 9830 3755

✉️ sitzungsdienst@ekom21.de



Die **ekom21** – KGRZ Hessen ist zertifiziert nach ISO 27001 auf der Basis von IT-Grundschutz durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik

Das System des Druckzentrums ist zertifiziert nach Qualitätsmanagement DIN ISO 9001 durch die CertEuropa GmbH

ekom21

📍 **ekom21 – KGRZ Hessen**

Körperschaft des öffentlichen Rechts
Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen
www.ekom21.de