

Ausführliche Produktbeschreibung

# ALLRIS IM INTRANET

Software für modernes Sitzungsmanagement

**Hersteller**

CC e-gov GmbH  
Tempowerkring 7  
21079 Hamburg

040 – 22 71 99 – 0  
<mailto:info@cc-egov.de>

Internet: [www.cc-egov.de](http://www.cc-egov.de)

# Inhaltsverzeichnis

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>ALLRIS – SOFTWARE FÜR DAS SITZUNGSMANAGEMENT</b>              | <b>3</b>  |
| 1.1      | Referenzen   | 3         |
| 1.2      | Amtsinformationssystem im Intranet                               | 3         |
| 1.3      | Datenschutz  | 4         |
| 1.4      | ALLRIS im Internet   | 5         |
| 1.5      | Technik  | 6         |
| 1.5.1.   | Mobile Endgeräte (Smartphones und Tablet-PCs)                    | 6         |
| 1.5.2.   | ALLRIS-Systemvoraussetzungen                                     | 8         |
|          | ALLRIS-Client für Sitzungsdienst (optional: Sitzungsgeld)        | 8         |
|          | ALLRIS-Server im LAN   | 8         |
|          | Optional: ALLRIS-Webserver im Internet (DMZ oder bei Web-Hoster) | 8         |
| <b>2</b> | <b>SITZUNGSDIENST UND AMTSINFORMATIONSSYSTEM</b>                 | <b>9</b>  |
| 2.1      | Die Zielgruppen in der Verwaltung                                | 9         |
| 2.1.1.   | Die Mitarbeiter im Sitzungsdienst („Gremienbetreuer“)            | 9         |
| 2.1.2.   | Die Schriftführer  | 9         |
| 2.1.3.   | Die Mitarbeiter in den Fachbereichen („Vorlagenersteller“)       | 10        |
| 2.1.4.   | Die Verwaltungsleitung   | 10        |
| 2.2      | Die ALLRIS Module  | 11        |
| 2.2.1.   | ALLRIS Sitzungsdienst  | 11        |
|          | Funktionsübersicht Sitzungsdienst                                | 12        |
| 2.2.2.   | ALLRIS Webclient zur Vorgangsbearbeitung im Intranet             | 13        |
|          | Workflow   | 13        |
|          | Elektronische Signaturen   | 15        |
|          | Beschlussverfolgung (Berichtswesen)                              | 16        |
| 2.2.3.   | ALLRIS als Informationssystem im Intranet                        | 17        |
| 2.2.4.   | ALLRIS mobil   | 18        |
| 2.2.5.   | ALLRIS Webserverbetrieb  | 18        |
| 2.2.6.   | Layoutanpassung  | 19        |
| 2.2.7.   | ALLRIS Sitzungsgeld  | 20        |
| <b>3</b> | <b>KONTAKT</b>   | <b>21</b> |

## 1 ALLRIS – Software für das Sitzungsmanagement

### 1.1 Referenzen

Mit ALLRIS arbeiten heute mehr als 400 Institutionen in Deutschland. Dabei handelt es sich überwiegend um **Kommunen**, aber auch zahlreiche **Verbände**, **Kirchen**, **Hochschulen** und **Banken** organisieren so ihren Sitzungsbetrieb. Die flexible Softwarearchitektur ist vielfach bewährt. Anwender von ALLRIS sind vor allem mittlere Städte und Gemeinden, mehr als 30 Landkreise sowie eine Reihe von deutschen Großstädten, darunter die Landeshauptstädte Kiel und Potsdam. In der Bundeshauptstadt Berlin ist ALLRIS seit Jahren bei allen 12 Bezirken im Betrieb, seit 2013 auch bei den sieben Bezirken der Freien und Hansestadt Hamburg. Auch und gerade bei gegliederten Gebietskörperschaften (Ämtern, Verbandsgemeinden, Samtgemeinden etc.) kommt das moderne Verfahren erfolgreich zum Einsatz. Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe und der Bezirksverband Pfalz setzen ebenfalls auf ALLRIS.

Überall dort, wo ein geregelter Sitzungsdienst stattfindet, führt der Einsatz von ALLRIS zu einer erheblichen Verbesserung der Arbeitsbedingungen für alle Beteiligten – bei gleichzeitiger Kostensenkung! <sup>1</sup>

### 1.2 Amtsinformationssystem im Intranet

Mit ALLRIS wird der gesamte interne **Sitzungsdienst** einer Verwaltung effizient organisiert. Der Kernbereich des Sitzungsdienstes mit der kompletten Terminplanung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen wird dabei ebenso unterstützt wie die Erstellung von Vorlagen und deren Einbringung in den Beratungsgang. Alle Unterlagen werden dabei als elektronische Dokumente vorgehalten, können aber natürlich auch jederzeit gedruckt werden.

Sämtliche sitzungsrelevanten Informationen sind über die Volltextsuche auffindbar – natürlich stets im Rahmen der jeweiligen Zugriffsrechte des angemeldeten Nutzers. **Workflow**, Terminverwaltung und Wiedervorlage unterstützen bei der zeitgerechten Erledigung anstehender Aufgaben. Die vollständige Abrechnung von Sitzungsgeldern und Entschädigungen ist inbegriffen, einschließlich individueller Druckausgaben und Übergabe der Buchungsdaten an das jeweilige Finanzverfahren.

Darüber hinaus kann ALLRIS mit einer integrierten **Beschlussverfolgung** alle in der Umsetzung der Beschlüsse engagierten Mitarbeiter unterstützen und so als besonders leistungsfähiges Führungsinformationssystem fungieren.

Eine augenfällige Stärke von ALLRIS liegt in der Anpassbarkeit an ganz unterschiedliche Abläufe, wie zum Beispiel die zentrale bzw. dezentrale Vorlagenerstellung. Die

<sup>1</sup> Mit der Umstellung auf ein elektronisches Einladungsverfahren sinken die Kosten für den Sitzungsdienst bis zu 30%

vorlagen- und beschlussbezogenen Vorgänge werden im ALLRIS Webclient übersichtlich zusammengeführt, interne Abläufe durch individuell anpassbare Workflows automatisiert. Vorhandene E-Mailsysteme werden dabei einbezogen, die Arbeit mit ALLRIS integriert sich somit reibungslos in die gewohnte Bürokommunikation.

Die im Verfahren integrierte **Volltextsuche** kann übrigens auch für bereits vorhandene Dokumente verwendet werden. Dafür steht eine leicht handhabbare Import-schnittstelle bereit. So steht den Sitzungsteilnehmern mit dem Einsatz von ALLRIS ein Sitzungsarchiv mit Volltextsuche zur Verfügung, welches in der Praxis oft mehrere Sitzungsperioden in die Vergangenheit reicht und sofort zu einer erheblichen Verbesserung der Arbeitsbedingungen für die Sitzungsteilnehmer führt.

### 1.3 Datenschutz

ALLRIS - Anwender sind in Sachen Schutz und Sicherheit ihrer Daten auf der sicheren Seite: Als bundesweit einziges Verfahren seiner Art hat sich ALLRIS wiederholt der Zertifizierung durch einen Landesdatenschutzbeauftragten unterzogen und das Datenschutz-Gütesiegel des ULD (Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein) erhalten. Dieses bestätigt, dass die Vereinbarkeit der Anwendung mit den Vorschriften über den Datenschutz und die Datensicherheit in einem förmlichen Verfahren festgestellt wurde.

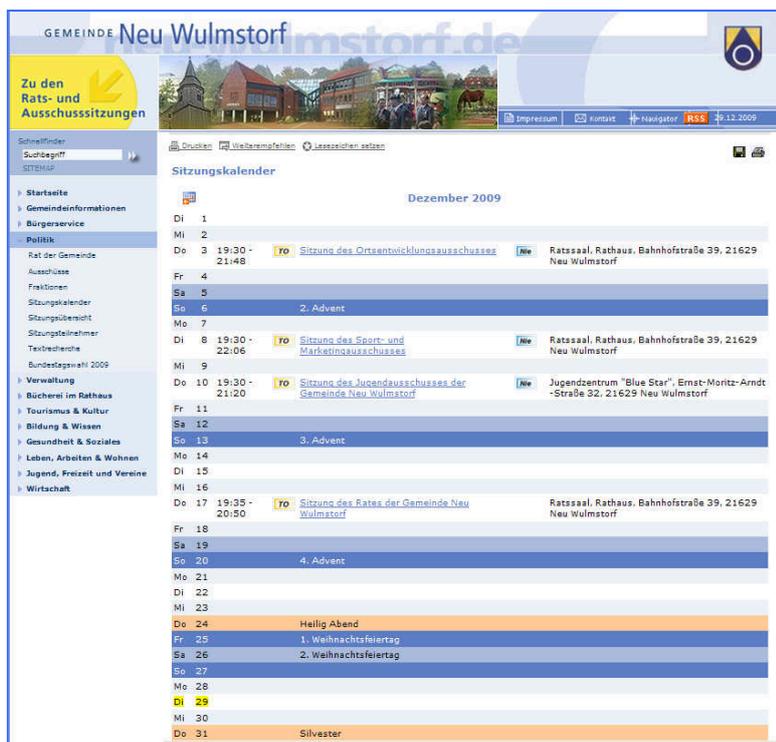
Das Datenschutzgütesiegel ist jeweils auf eine Laufzeit von zwei Jahren befristet. Eine erneutes Zertifizierungsverfahren für ALLRIS ist seit 2013 auf dem Weg.

Zur Abwehr gegen typische Angriffsversuche verfügt ALLRIS über mehrere Techniken:

- Mittels eines Ereignisprotokolls können Versuche des Ausprobierens von Kennworten in einem Protokoll registriert werden und die Arbeitsstation, von der ein solcher Angriff erfolgt, oder das Benutzerkonto, auf das ein solcher Angriff erfolgt, können gesperrt werden (vorübergehend oder bis zu einem Administratoreingriff)
- Kennworte, die nicht gewissen Mindestregeln nach Länge und Zeichenmischung entsprechen, werden nicht akzeptiert
- Es sind Gegenmaßnahmen gegen fortgeschrittene Angriffstechniken, wie z.B. gegen die sogenannte SQL-Injection getroffen.
- Für die Übertragung sensibler Informationen über das Internet unterstützt ALLRIS das SSL-Protokoll (Https). Die Verschlüsselung erfolgt dabei mit einem 128-Bit-Schlüssel.

## 1.4 ALLRIS im Internet

Viele ALLRIS-Anwender betreiben **Bürgerinformationssysteme** als Bestandteil ihrer Webportale. Damit werden zunächst die Eckdaten des Sitzungsgeschehens wie Gremien, Personen und Termine im Internet bekanntgemacht. In der Regel wird zudem durch die Veröffentlichung von Sitzungsdokumenten wie zum Beispiel Vorlagen, Beschlüssen und Niederschriften deutlich mehr kommunalpolitische Transparenz erreicht. Der Umfang und der Zeitpunkt der Veröffentlichungen sind dabei individuell einstellbar.



Die Abbildung zeigt die Darstellung einer Tagesordnung im Bürgerinformationssystem der Gemeinde Neu Wulmstorf ([www.neu-wulmstorf.de](http://www.neu-wulmstorf.de)). Alle Informationen sind miteinander verknüpft. So können zum Beispiel die Tagesordnungen und Niederschriften direkt aus dem Sitzungskalender heraus geöffnet werden, von der Tagesordnung zeigen weitere Links auf die jeweiligen Vorlagen und so weiter...

Abbildung 1: ALLRIS-Bürgerinformationssystem

Immer mehr Mandatsträger verwenden heute ganz selbstverständlich die elektronischen Sitzungsunterlagen und ermöglichen so auch deutliche Kosteneinsparungen in den Verwaltungen. Etliche Gremien haben ihren Sitzungsdienst mit ALLRIS bereits erfolgreich auf ein vollständig papierloses Verfahren umgestellt.

Die Nutzung des **Ratsinformationssystems** als Kommunikations- und Kooperationsplattform im Internet gewinnt bei den Kommunalpolitikern zunehmend an Bedeutung.

ALLRIS stellt dazu ein umfassendes Leistungsspektrum bereit.

*Bitte beachten Sie:*

*Dieses Dokument richtet sich insbesondere an die Verwaltungen und schildert die Möglichkeiten zur Abbildung des internen Sitzungsdienstes mit ALLRIS im Intranet.*

*Die internetbasierten Informationssysteme (Rats- und Bürgerinformationssystem) werden in der separaten Produktbeschreibung ALLRIS IM INTERNET ausführlich beschrieben.*



Sie finden das Dokument unter der Rubrik ‚Downloads‘ auf unserer Website [www.cc-egov.de](http://www.cc-egov.de).

## 1.5 Technik

Die Bereitstellung der Systemplattform für die in der Verwaltung eingesetzten EDV-Verfahren ist heute ein bedeutsamer Kostenfaktor. Verwaltungen gehen unterschiedliche Wege, um den Aufwand zu minimieren – neben konkurrierenden Systemplattformen sind auch Lösungen, bei denen die gesamte notwendige Infrastruktur von außen bereitgestellt wird, zunehmend im Einsatz.

ALLRIS ist in all diesen Welten zuhause: Unsere Anwender setzen regelmäßig MS-Windows- basierte Serversysteme ein, auch in zahlreichen CITRIX-Umgebungen ist ALLRIS im Betrieb. Die kommende ALLRIS-Generation 4 baut diese Plattformunabhängigkeit noch weiter aus, damit können dann auch PC-Arbeitsplätze mit UNIX-Betriebssystemen wie LINUX oder Mac OS X eingesetzt werden.

### 1.5.1. Mobile Endgeräte (Smartphones und Tablet-PCs)

Mobile Datenendgeräte wie Smartphones und Tablet-PCs sind in verschiedenen Varianten mit ALLRIS im Einsatz.

**RATSINFORMATIONSSYSTEM**

**Sitzung des Verwaltungsausschusses**

- » Verwaltungsausschuss
- » nichtöffentlich
- » Mo, 30.01.2012, 9:00 - 11:00
- » Sportzentrum Nord, Hans-Kreiling-Allee 15, 20033 Norderlanden

**Tagesordnungspunkte**

- N 1** Eröffnung der Sitzung
- N 2** Genehmigung der Niederschrift vom 14.12.2011
- N 3** Bericht der Verwaltung
- N 4** Anfragen an die Verwaltung
- N 5** Einstellung eines neuen Leiters für das Kreiskrankenhaus
- N 6** Neufassung der Hundesteuersatzung zum 01.01.2012
- N 7** Ausweisung einer Renaturierungsfläche an der Norderlander Spree; Beantragung von EU-Förderung (Zusätze: Herr Dr. Schulze)
- N 8** (nichtöffentlich)
- N 9** Verkauf von Bauplätzen in der Stadt Norderlanden
- N 10** Neubau von Radwegen an den innerstädtischen Hauptverkehrsstraßen
- N 11** Abschluss der Sitzung

**Dokumente**

- » Home
- » Suche
- » Zur klassischen Version
- » Abmelden

Für alle Besitzer von Mobiltelefonen mit Webbrowser besteht unabhängig vom Betriebssystem des Telefons die Möglichkeit, über eine dafür besonders vorbereitete ALLRIS-Website auf den Sitzungsdienst zuzugreifen. So sind die wichtigsten Informationen wie Termine, Einladungen, Kontakte personalisierte Dokumente schnell im Zugriff. Die Anmeldung erfolgt über die gewohnte ALLRIS-Startseite. ALLRISnet erkennt, dass sich ein Mobiltelefon anmeldet und leitet automatisch auf die entsprechende ‚mobile‘ ALLRIS-Website um.

Für Tablet-PCs steht mit den ALLRIS-Apps eine besonders elegante Handhabung zur Verfügung. Durch die Synchronisation mit dem ALLRIS-Webserver

Abbildung 2: ALLRIS auf dem Smartphone

stehen die Sitzungsunterlagen auch dann zur Verfügung, wenn keine Internetverbindung vorhanden ist.

*siehe dazu auch 2.2.4 ALLRIS mobil*

ALLRIS-Apps können für die Betriebssystem Apple iOS (iPads) und Android aus den jeweiligen Stores heruntergeladen werden.

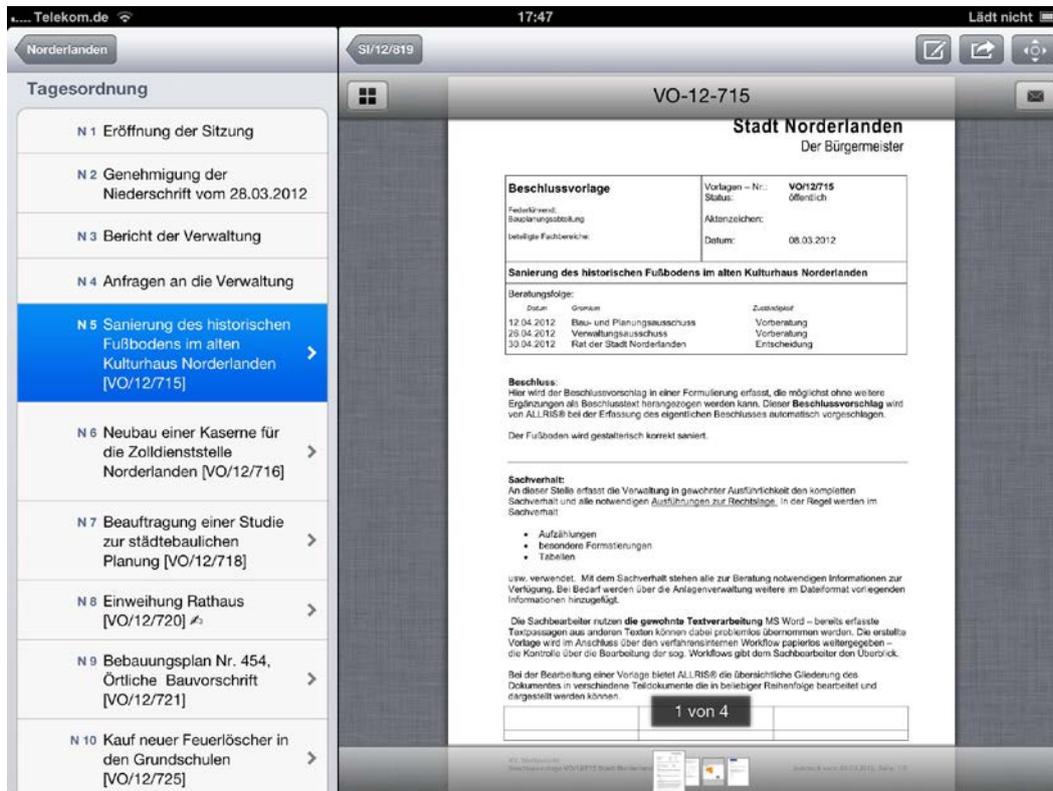


Abbildung 3: ALLRIS-App: Tagesordnung und Sitzungsdokument auf dem iPad



Abbildung 4: Sitzungsliste und Tagesordnung in der ALLRIS-App

## 1.5.2. ALLRIS-Systemvoraussetzungen

### ALLRIS-Client für Sitzungsdienst (optional: Sitzungsgeld)

Aktuelles Microsoft Windows Client-Betriebssystem (32 oder 64 Bit, alle Editionen)  
ODBC-Treiber (32-Bit-Version) für das serverseitig genutzte DBMS

Optional eines der folgenden Textverarbeitungsprogramme (32-Bit-Version) bei Nutzung der ALLRIS-Office-Integration:

- Microsoft Word
- OpenOffice.org 3.3 oder Apache OpenOffice 3.4

Die Virtualisierung von ALLRIS-Clients wird unterstützt.

### ALLRIS-Server im LAN

Benötigt werden die Dienste

- SQL DBMS (von ALLRIS unterstützt: Microsoft SQL Server ab Version 6.5, Oracle ab Version 7, MySQL ab Version 5, Informix ab Version 4, weitere auf Anfrage)
- SMB- oder FTP-Fileservice
- Für Amtsinformation im Intranet: Microsoft Internet Information Services (IIS)

Die Bemessung der Server und evtl. Verteilung der Services auf mehrere Server sollte den Empfehlungen der DBMS-Hersteller folgen und sonstige Anforderungen an die Services beachten, die evtl. unabhängig von ALLRIS von anderen Verfahren an die Server gestellt werden.

Zur Orientierung kann den Empfehlungen zur Hardwareausstattung gefolgt werden, die Microsoft für die Server-Betriebssysteme (für die jeweils gewählte Edition) Windows Server 2003, Windows Server 2008 R2 oder Windows Server 2012 gibt.

### Optional: ALLRIS-Webserver im Internet (DMZ oder bei Web-Hoster)

Option Bürgerinformationssystem, Ratsinformationssystem, Amtsinformationssystem:

Wie ALLRIS-Server im LAN (im Internet jedoch Fileservice nicht erforderlich)

Unterstützte SQL DBMS s. ALLRIS-Server im LAN, optional können die ALLRIS-Server im LAN und im Internet unterschiedliche DBMS-Typen oder -Versionen nutzen

## 2 Sitzungsdienst und Amtsinformationssystem

*Im Intranet wird mit ALLRIS der gesamte interne Sitzungsdienst einer Verwaltung organisiert. Der Kernbereich des Sitzungsdienstes mit der kompletten Terminplanung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen wird dabei ebenso unterstützt wie die Erstellung von Vorlagen und deren Einbringung in den Beratungsgang. Darüber hinaus unterstützt ALLRIS alle in der Umsetzung der Beschlüsse engagierten Mitarbeiter und fungiert als besonders leistungsfähiges Führungsinformationssystem.*

*Eine augenfällige Stärke von ALLRIS liegt in der Anpassbarkeit an ganz unterschiedliche Abläufe, wie zum Beispiel die zentrale bzw. dezentrale Vorlagenerstellung. Die vorlagen- und beschlussbezogenen Vorgänge werden im ALLRIS Webclient übersichtlich zusammengeführt, vorhandene E-Mailsysteme werden beim dezentralen Betrieb zur Zusammenarbeit verwendet.*

### 2.1 Die Zielgruppen in der Verwaltung

Die ALLRIS-Module richten sich an unterschiedliche Zielgruppen entsprechend ihrer jeweiligen Rollen in der Ablauforganisation – dabei kann eine Person natürlich auch mehrere Rollen wahrnehmen.

#### 2.1.1. Die Mitarbeiter im Sitzungsdienst („Gremienbetreuer“)

(häufig: Vorzimmer, Ratsbüro, Kreistagsbüro etc.). Diese betreuen ein oder mehrere Gremien verantwortlich in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen. Wichtigstes Werkzeug ist hier der *ALLRIS Sitzungsdienst*. Mit dieser Windows-Anwendung kann zentral, dezentral oder teildezentral gearbeitet werden. So können alle Gremien von einer Stelle aus betreut werden, oder aber die Aufgaben werden auf die Fachbereiche verteilt.

Zentrale Funktionen sind hier die Verwaltung der notwendigen Stamm- und Systemdaten, sowie die Zusammenstellung der Tagesordnungen und insbesondere das Einladungsverfahren. ALLRIS unterstützt dazu die Koordination zwischen Fachbereichen und Sitzungsdienst vorbildlich und ermöglicht insbesondere auch elektronische Einladungsverfahren, die in der Praxis nachweislich zu erheblichen Kostensenkungen führen. Bereits seit 2006 sind entsprechende Projekte mit ALLRIS sehr erfolgreich im Betrieb.

Soll weiterhin Papier versendet werden, unterstützt ALLRIS bei der Zusammenstellung und Druck der Unterlagen.

#### 2.1.2. Die Schriftführer

Die Erstellung der Sitzungsprotokolle kann mit dem *ALLRIS Sitzungsdienst* zentral, dezentral oder teildezentral erfolgen. Wahlweise wird die Niederschrift direkt in ALLRIS oder mit der Textverarbeitung bearbeitet.

ALLRIS unterstützt sowohl die Erstellung von Beschlussprotokollen (dazu ist auch eine Protokollierung bereits während der Sitzung vielfach geübte Praxis) als auch die Erfassung von Redebeiträgen. Die Anbindung einer Konferenzanlage ist möglich<sup>2</sup>, damit kann bei der Protokollierung direkt auf die jeweiligen Audiomitschnitte zugegriffen werden.

Mit der Protokollierung eines Tagesordnungspunktes wird der Beschluss sofort im Webclient der für die Umsetzung zuständigen Stelle vorgelegt und die Beschlussverfolgung gestartet. Bei Bedarf kann zusätzlich ein Beschussauszug gedruckt werden, zum Beispiel für eine Beglaubigung.

### 2.1.3. Die Mitarbeiter in den Fachbereichen („Vorlagenersteller“)

In der Regel erstellen die Sachbearbeiter heute ihre Vorlagendokumente selbst und melden diese auch zur Beratung in den jeweiligen Gremien an. Der *ALLRIS Webclient* erlaubt die browserbasierte Erledigung dieser Aufgaben und verfügt über die entsprechenden Workflow-Komponenten.

ALLRIS verschafft auf Mausklick einen Überblick über alle derzeit in Beratung befindlichen Vorgänge, und stellt deren aktuellen Bearbeitungsstand dar. Recherchemöglichkeiten (Volltextsuche), Wiedervorlagefunktion und Versionsverwaltung unterstützen den Anwender gerade bei komplexen Aufgabenstellungen. Die Notiz- und Forumsfunktionen von ALLRIS ermöglichen es, Zusatztexte und –dokumente einzubringen und bei Bedarf auch gemeinsam mit Kollegen zu verwenden.

Der Vorlagenworkflow in ALLRIS ist individuell gestaltbar. Dabei können strukturierte Abläufe auf der Grundlage zuvor modellierter Prozesse ebenso zum Einsatz kommen wie der einfache „elektronische Laufzettel“.

Auch in der Beschlussausführung unterstützt der Webclient. Arbeitsaufträge gehen per E-Mail ein, Bearbeitungs- und Erledigungsvermerke werden direkt im Intranet eingetragen.

### 2.1.4. Die Verwaltungsleitung

Im Sitzungsdienst werden alle für die Kommune relevanten Themen behandelt – er ist deshalb auch Grundlage für ein Führungsinformationssystem. ALLRIS wird dieser Aufgabenstellung durch seine Intranetwerkzeuge in besonderer Weise gerecht.

Durch die transparente Darstellung der Bearbeitungsstände in der **Beschlussverfolgung** wird ALLRIS bald zum unverzichtbaren Führungsmittel. Leistungsfähige Recherchewerkzeuge ermöglichen es dabei gezielt auf einzelne Sachverhalte zuzugreifen, intuitive Abfragemöglichkeiten bieten einen schnellen Überblick über den Bearbeitungsstand pro Gremium oder pro Organisationseinheit.

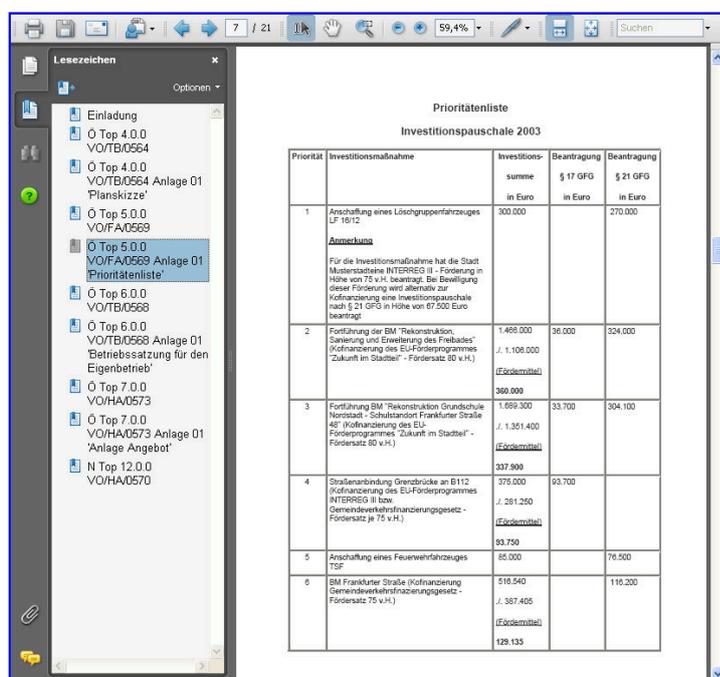
<sup>2</sup> Eine Schnittstellensoftware ist dabei auf Seiten der Konferenzanlage erforderlich. Bitte fragen Sie dazu bei uns nach.

## 2.2 Die ALLRIS Module

Die nachfolgend beschriebenen Module bilden die technische Struktur von ALLRIS ab. Bitte beachten Sie unsere preisgünstigen Lizenzpakete für den Betrieb im Intranet bzw. Internet – diese beinhalten alle für den jeweiligen Einsatzzweck notwendigen Module!

### 2.2.1. ALLRIS Sitzungsdienst

Hier werden die notwendigen Stammdaten und die zur Anpassung auf die individuellen Abläufe beim jeweiligen Kunden notwendigen Systemdaten erfasst, der *ALLRIS Sitzungsdienst* ist insofern die Basis des Verfahrens. Es handelt sich um eine Windows-Anwendung für die Gremienbetreuer, welche diesen – abgesehen von wenigen spezifisch webbasierten Aufgaben – den gesamten Funktionsumfang von ALLRIS erschließt.



Der Sitzungsdienst enthält sämtliche Funktionen um die Arbeit der dort eingesetzten Mitarbeiter effizient zu unterstützen. Eine Funktionsübersicht finden Sie weiter unten.

Abbildung 5: PDF-Sitzungsdokument

Die Abbildung zeigt ein von ALLRIS auf Mausclick erzeugtes PDF-Sitzungsdokument, in welchem sämtliche Unterlagen für eine Sitzung in der richtigen Reihenfolge für den Druck bzw. die Veröffentlichung im Internet zusammengestellt wurden. Das oft sehr zeitaufwändige manuelle

Sortieren von Vorlagen, Anlagen etc. gehört damit der Vergangenheit an.

Es wird hier eine zusammenhängende PDF-Datei erzeugt, die alle gewünschten Informationen zur Sitzung enthält. Diese Datei ist nicht nur für Druckzwecke geeignet, sondern sie ist auch mittels der Inhaltsübersicht am Bildschirm navigierbar – so haben Sie auch das umfangreichste Vorlagenpaket schnell im Griff.

ALLRIS unterstützt herkömmliche ebenso wie elektronische Einladungsverfahren. Dabei werden die Serienbrieffunktionen der Textverarbeitungssysteme MS-Word bzw. OpenOffice verwendet, um Briefe bzw. PDF-Dokumente mit persönlicher Anrede zu erzeugen. Die E-Mail-Einladung enthält einen Link auf die entsprechende Fundstelle im Ratsinformationssystem.

Im Praxisbetrieb werden mit der elektronischen Einladung erhebliche Einsparungen gegenüber dem herkömmlichen Papierversand der Unterlagen realisiert. Die Akzep-

tanz der Gremien ist dabei erfahrungsgemäß weit besser, als von der Verwaltung erwartet wurde. Dies gilt umso mehr, wenn moderne mobile Endgeräte zum Einsatz kommen.

Die Umstellung auf das elektronische Einladungsverfahren setzt einige organisatorische Änderungen, u. a. auch eine Anpassung der Geschäftsordnung der Gremien voraus. Bitte sprechen Sie uns dazu jederzeit an. Wir beraten Sie dazu gerne und können bei Bedarf auch entsprechende Beispieldokumente bereitstellen.

### Funktionsübersicht Sitzungsdienst

#### Systemdatenverwaltung

- Technische Systemparameter

- Rechteverwaltung

#### Stammdatenverwaltung

- Personenbezogene Daten (Mitarbeiter, Mandatsträger, andere)

- Abbildung der Verwaltungs- und Gremienstrukturen

- Abbildung kundenspezifischer Abläufe und Besonderheiten

#### Sitzungen verwalten

##### Planen

- Sitzungskalender

- Einzelplanung

- Periodische Planung

- Raum- und Ressourcenverwaltung

##### Vorbereiten

- Tagesordnung aufstellen

- Einladung erstellen

- Versand der Unterlagen (in Papier oder elektronisch)

##### Nachbereiten

- Niederschrift

- Beschlussverfolgung

- Beschlussbuch

#### Vorlagen verwalten

##### Erstellen

- Integration der Textverarbeitung (MS-Word, OpenOffice.org)

- Zuordnung der Vorlage zur Sachakte

- Anlagenverwaltung (Erläuterungen, Pläne etc.)

##### Einbringen

- Beratungsfolge

- Ämterumlauf

- Mehrstufiges Freigabeverfahren

#### Vorgangsbearbeitung

- Vorlagen - Ämterumlauf

- Weitergaben

  - ALLRIS intern

  - per Email

- Terminsetzung und Überwachung

- Freigabe

- Beschlussverfolgung mit Abbildung der Realisierungsstände

#### Sitzungsdienst - Archiv

- Vorlagen, Sitzungen, Niederschriften, Beschlüsse, Realisierungs- und sonstig Informationen

- Zahlreiche Filtermöglichkeiten

- Volltextrecherche

**2.2.2. ALLRIS Webclient zur Vorgangsbearbeitung im Intranet**

Der *ALLRIS Webclient*<sup>3</sup> ist mit seiner browserbasierten Vorgangsbearbeitung ein zentrales Werkzeug für die gesamte Verwaltung. Er ermöglicht es, die mit dem Einbringen von Beratungsvorlagen verbundenen Prozesse auf der Intranetplattform abzuwickeln.

Jedem Beteiligten steht dabei im Webbrowser die zu bearbeitende Vorlage einschließlich aller textlichen Anlagen zur Verfügung – natürlich im Kontext der individu-

ellen Zugriffsrechte. Durch die optionale Anbindung eines Dokumentenmanagementsystems<sup>4</sup> sind weitere für die Bearbeitung relevante Informationen auf Mausklick verfügbar.

Der Webclient ermöglicht auch solchen Anwendern, die nur gelegentlich Vorlagen erstellen, einen intuitiven Zugang zum System, ohne sich mit der gesamten Anwendung auskennen zu müssen. Das reduziert den Schulungs- und Betreuungsaufwand erheblich.

Abbildung 6: Vorlage erstellen im Webclient

Die Abbildung zeigt ein

Beispiel für das erstmalige Anlegen einer Beratungsvorlage mit dem Webclient – einfach das Formular ausfüllen und absenden – fertig!

Die textliche Bearbeitung erfolgt dann mit der Textverarbeitung. ALLRIS arbeitet dabei mit MS-Office und OpenOffice.org zusammen.

Mit der modernen *ALLRIS-SmartDoc-Technologie* schreibt der Anwender sein Dokument als Fließtext in der Textverarbeitung, der Schulungsaufwand ist dadurch sehr gering.

**Workflow**

Die integrierte Workflowkomponente unterstützt den kompletten Ämterumlauf bis hin zur (ggf. mehrstufigen) Freigabe der Vorlage. Damit ist es beim Einsatz von ALLRIS möglich, die verwaltungsinternen Prozesse zum Einbringen von Vorlagen in die Be-

<sup>3</sup> Bitte beachten sie dazu unser Datenblatt für den ALLRIS Webclient.

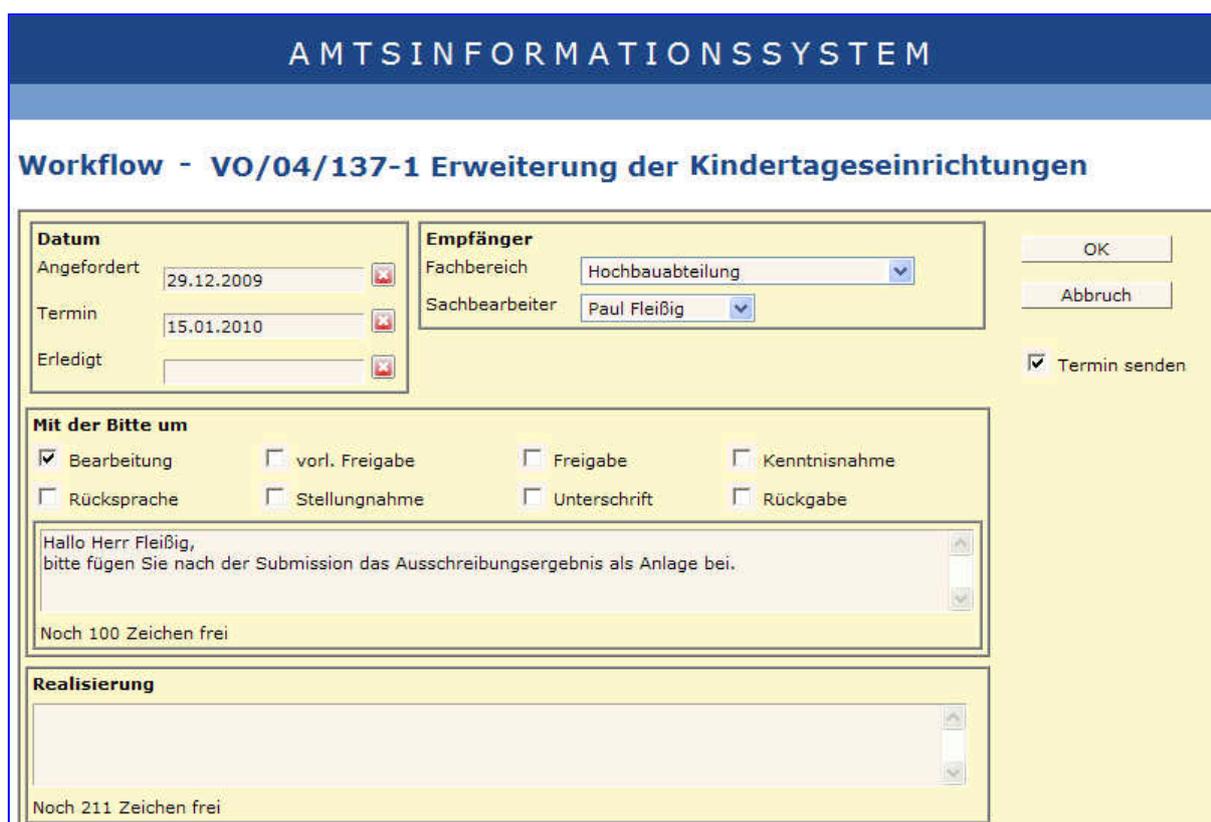
<sup>4</sup> Die Schnittstellen für CC DMS sind im Lieferumfang von ALLRIS enthalten, andere DMS-Systeme auf Anfrage.

ration vollständig im System abzuwickeln und so zu einer deutlich papierärmeren Bearbeitung zu kommen.

Um die dazu wichtige Akzeptanz der Mitarbeiter zu gewinnen, bietet ALLRIS mit dem Webclient die ideale Plattform an.

Vorlagen neu anlegen, Bearbeitungsaufträge und Termine vergeben, Stellungnahmen, Mitzeichnungen und Freigaben anfordern und bearbeiten – dies alles geschieht problemlos im Webbrowser. Der Bearbeitungsstand ist dabei stets transparent. Ist ein Mailsystem vorhanden, wird es zum zusätzlichen Versand der Weitergaben verwendet – so fügt sich der Webclient nahtlos in die vorhandene Arbeitsumgebung ein.

Der Webclient arbeitet auf einer gemeinsamen Datenbasis mit dem Sitzungsdienst zusammen, so können Vorlagen und Dokumente an beliebiger Stelle in das System eingebracht und bearbeitet werden. Auch die im Webclient eingetragenen Bearbeitungs- und Erledigungsvermerke sind im Sitzungsdienst sofort sichtbar – so kann jeder Beteiligte das für seine jeweilige Aufgabenstellung optimale Werkzeug einsetzen und ist dabei immer auf dem aktuellen Stand.



The screenshot displays the 'AMTSINFORMATIONSSYSTEM' interface. The main title is 'Workflow - VO/04/137-1 Erweiterung der Kindertageseinrichtungen'. The form is divided into several sections:

- Datum:** Includes fields for 'Angefordert' (29.12.2009), 'Termin' (15.01.2010), and 'Erledigt'.
- Empfänger:** Includes dropdown menus for 'Fachbereich' (Hochbauabteilung) and 'Sachbearbeiter' (Paul Fleißig).
- Buttons:** 'OK', 'Abbruch', and a checked checkbox for 'Termin senden'.
- Mit der Bitte um:** A grid of checkboxes for 'Bearbeitung', 'Rücksprache', 'vorl. Freigabe', 'Stellungnahme', 'Freigabe', 'Unterschrift', 'Kenntnisnahme', and 'Rückgabe'.
- Text Area:** A message box containing the text: 'Hallo Herr Fleißig, bitte fügen Sie nach der Submission das Ausschreibungsergebnis als Anlage bei.' Below it, it indicates 'Noch 100 Zeichen frei'.
- Realisierung:** A larger empty text area at the bottom, indicating 'Noch 211 Zeichen frei'.

Abbildung 7: Ämterumlauf

Die Abbildung zeigt das „Weitergeben“ einer Vorlage. Zu diesem häufig auch „Ämterumlauf“ genannten Verfahren stellt der Webclient einen intuitiv bedienbaren Laufzettel zur Verfügung.

Mit der zusätzlichen Option eines **strukturierten Workflows** werden auch komplexe Organisationen sehr effektiv unterstützt. Die individuellen Prozesse werden als Workflowvorschläge in ALLRIS hinterlegt. Sie können in der Vorlagenbearbeitung zuge-

ordnet und bei Bedarf sehr einfach individuell angepasst werden. ALLRIS überwacht bei dieser Arbeitsweise den zeitlichen Ablauf des Workflows. Zeitgewinne durch frühzeitige Erledigung kommen der weiteren Bearbeitung zugute, Zeitüberschreitungen führen nicht zum ‚Blockieren‘ des Workflows.

AMTSINFORMATIONSSYSTEM

Workflow-Vorschlag - Klimaschutzkonzept

Alle Vorlagen mit Bezug auf das Klimaschutzkonzept der Stadt Musterstadt

| An  | Aufgabe                         | Betreff                             | Tage          | Ebene |            |
|---|---------------------------------|-------------------------------------|---------------|-------|------------|
| Bauplanungsabteilung<br>(Feuerstein, Wilma) | Bearbeitung,<br>Stellungnahme   | Fachliche Prüfung und Stellungnahme | 3             | 0 ▲ ▼ | Neu        |
| Tiefbauabteilung<br>(Schlau, Peter)         | Stellungnahme                   | Fachliche Prüfung und Stellungnahme | 3             | 0 ▲ ▼ | Bearbeiten |
| Finanzverwaltung<br>(Ahrens, Christa)       | Kenntnisnahme,<br>Stellungnahme | Finanzielle Auswirkungen prüfen     | 2             | 1 ▲ ▼ | Löschen    |
| Verwaltungsleitung<br>(Chef, Charly)        | Freigabe                        | VO für Sitzungen freigeben          | 1 *           | 2 ▲ ▼ | Schließen  |
| <b>Verantwortliche/-r</b>                   | Kenntnisnahme                   | Rücklauf nach Freigabeentscheidung  | 1             | 3 ▲ ▼ |            |
| <b>Gesamtlaufzeit:</b>                      |                                 |                                     | <b>7 Tage</b> |       |            |
|   |                                 |                                     | * unabdingbar |       |            |

ALLRIS®net
CC e-gov GmbH
6396 Besucher seit dem 01.01.2010

Abbildung 8: Prozessabbildung im strukturierten Workflow

### Elektronische Signaturen

ALLRIS arbeitet mit einfachen elektronischen Signaturen (zur Begriffsbestimmung ‚elektronische Signaturen‘ vgl. § 2 Abs. 2 Nr. 1 Signaturgesetz). Diese Art der Signaturen verursacht keine zusätzlichen Kosten und genügt (eine entsprechende Regelung in ihrer allgemeinen Dienstanweisung oder ggf. in einer besonderen Dienstanweisung für den Sitzungsdienst vorausgesetzt) den rechtlichen Anforderungen an ein Zeichnungsverfahren in der Verwaltung.

Andere Verfahren (fortgeschrittene oder qualifizierte elektronische Signatur i. S. des § 2 Abs. 2 Nrn. 2, 3 SigG) können ebenfalls zusammen mit ALLRIS verwendet werden.

Die CC e-gov GmbH ist Partner folgender Hersteller und unterstützt deren Signaturverfahren:

- bremen online Services GmbH, Bremen
- SecCommerce Informationssysteme GmbH, Hamburg
- Signotec GmbH, Ratingen

**Beschlussverfolgung (Berichtswesen)**

Als Arbeitsmittel und Führungsinformationssystem für die Beschlusskontrolle wird der Webclient schnell unverzichtbar. Leistungsfähige Recherchewerkzeuge ermöglichen es, gezielt auf einzelne Sachverhalte zuzugreifen, intuitive Abfragemöglichkeiten bieten einen schnellen Überblick über den Bearbeitungsstand pro Gremium oder pro Organisationseinheit.

Die Umsetzung der aus der Beschlussfassung der Gremien resultierenden Handlungsaufträge wird im Webclient beauftragt, die zuständigen Fachbereiche können ihre Bearbeitungs- und Erledigungsvermerke ebenfalls direkt im Webbrowser eintragen.

**ALLRIS verbessert als leistungsfähiges Führungsinformationssystem ganz entscheidend die Verfügbarkeit relevanter Informationen.**

Dies umfasst nicht nur das durch die Volltextrecherche bestens erschlossene Sitzungsarchiv, sondern meint insbesondere auch die zusammenfassende Darstellung von Informationen aus der Beschlussumsetzung. Jeder Verwaltungschef, Dezernent, Amts- oder Abteilungsleiter kann sich im Webbrowser sehr schnell alle in seinen Verantwortungsbereich fallenden Gremienbeschlüsse anzeigen lassen – und den Stand der Umsetzung gleich dazu!

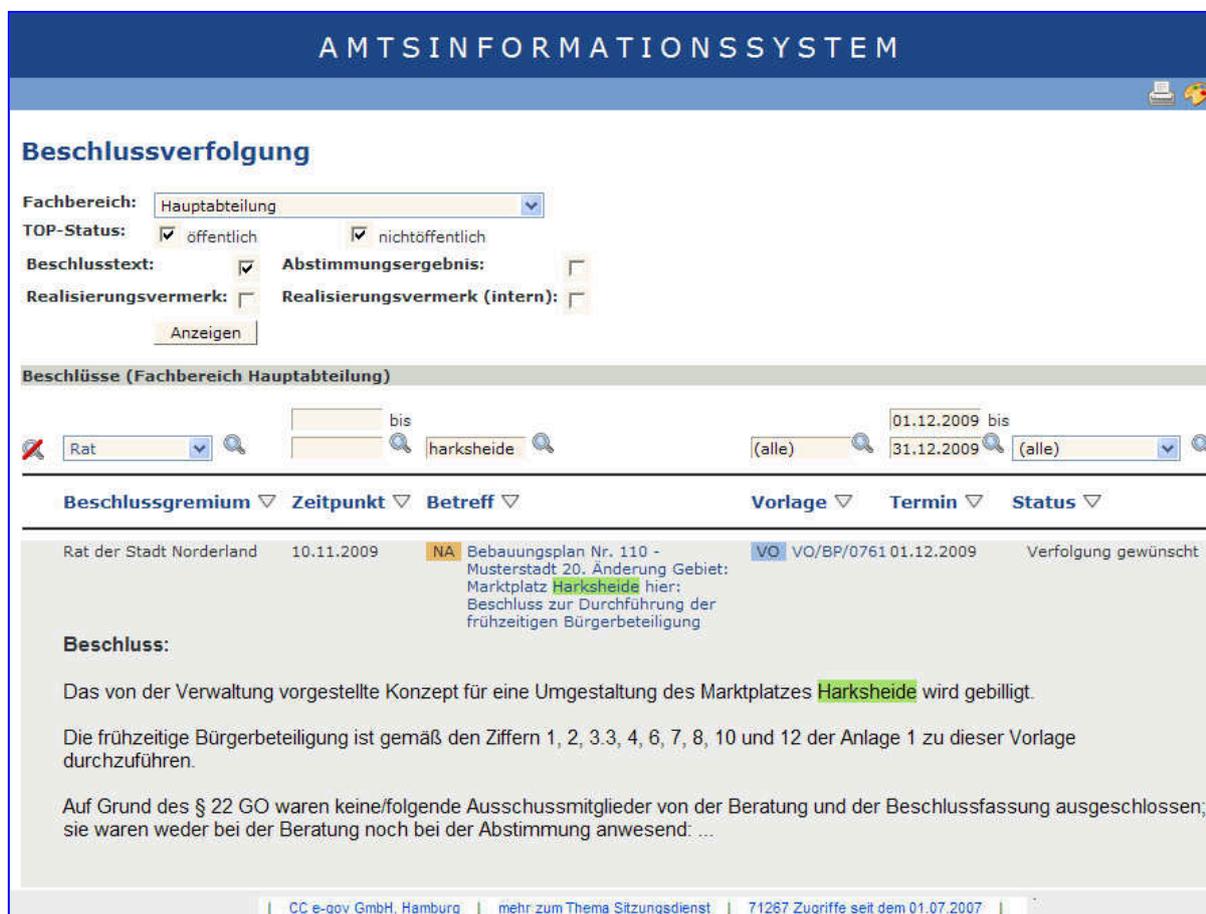


Abbildung 9: Beschlussverfolgung

Die obige Abbildung zeigt ein Beispiel für die schnelle Bereitstellung von Führungsinformation. Die Fragestellung

*Welche Handlungsaufträge aus dem Rat hat die Hauptabteilung im Dezember 2009 in Sachen „Harksheide“?*

ist mit wenigen Mausklicks formuliert - und sofort ausführlich beantwortet.

Die der Suchanfrage entsprechenden Vorgänge werden am Bildschirm aufgelistet. Für jeden Punkt können mit den Checkboxen im oberen Bereich die dazu gefassten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse sowie die Bearbeitungsvermerke in die Liste eingeblendet werden. Natürlich kann auch direkt zur jeweiligen Vorlage gewechselt werden.

### 2.2.3. ALLRIS als Informationssystem im Intranet

Die im Sitzungsdienst erzeugten Daten und Dokumente werden mit ALLRIS regelbasiert, also ohne weiteren Redaktionsaufwand in den verschiedenen Zielsystemen veröffentlicht. Die in den Stamm- und Systemdaten hinterlegten Regeln steuern zusammen mit einem vom Bearbeitungsstand abhängigen Veröffentlichungsstatus den Zeitpunkt und den Umfang der Veröffentlichung sowie die Zugriffsrechte für die unterschiedlichen Zielgruppen bzw. Nutzer.

Somit ist jeder ALLRIS-Sachbearbeiter gewissermaßen sein eigener Intranetredakteur – ohne dazu über spezifische Kenntnisse außerhalb seiner fachlichen Zuständigkeit verfügen zu müssen.

ALLRIS ermöglicht eine Vielzahl von Abfragen und Auswertungen über den gesamten Sitzungsdienst, dabei wird selbstverständlich immer der Rechtekontext des angemeldeten Nutzers beachtet. Leistungsfähige Filterwerkzeuge sowie eine leicht zu bedienende Volltextsuche runden den Funktionsumfang ab.

Abbildung 10: Volltextsuche in ALLRIS

Mit dem Einsatz von ALLRIS entsteht sofort ein umfassendes **Amtsinformationssystem** für die gesamte Verwaltung. Im Rahmen der jeweiligen Zugriffsrechte wer-

den sämtliche Informationen aus aktuellen Bearbeitungen und aus vergangenen Sitzungen über den Webbrowser verfügbar.

ALLRIS kann auch Informationen aus anderen Quellen als dem Sitzungsdienst bereitstellen – zum Beispiel die Satzungen einer Kommune. Für anspruchsvollere Aufgaben stehen Werkzeuge zum Abgleich mit anderen Fachdatenbanken zur Verfügung.

#### 2.2.4. ALLRIS mobil

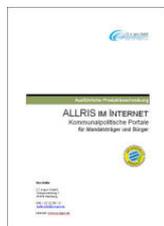
In Zusammenarbeit mit unserem Partner Madsack Media Store bieten wir den kostengünstigen Bezug für ALLRIS vorbereiteter Tablet-PCs an.

Das Angebot umfasst

- Überlassung eines für ALLRIS vorbereiteten Tablet-PCs (Miete oder Mietkauf)
- Internetanbindung mit Datenflatrate
- Support durch Hotlinebetrieb und in den Madsack-Stores
- Optional: Geräteversicherung/Gerätetausch nach 24 Monaten

Auf diesem Wege können iPads oder entsprechend geeignete Android-Geräte bereitgestellt werden. Wir bieten Ihnen damit den kostengünstigen Einstieg in die mobile Arbeit mit ALLRIS ohne umfangreiche Erstinvestition.

#### 2.2.5. ALLRIS Webserverbetrieb



*Der ALLRIS Webserverbetrieb ist vor allem für den Betrieb von ALLRIS im Internet (Bürger- bzw. Ratsinformationssysteme) sinnvoll und wird hier informatorisch beschrieben. Wenn ein ALLRIS Webserver im Internet betrieben wird, kann dort zusätzlich auch das Amtsinformationssystem eingerichtet werden, um z.B. ein Arbeiten von zuhause oder unterwegs zu ermöglichen.*

*Das Leistungsangebot von ALLRIS für die Gremien und die Bürger ist ausführlich in der separaten **Produktbeschreibung** ALLRIS IM INTERNET beschrieben. Sie finden das Dokument unter der Rubrik ‚Downloads‘ auf unserer Website [www.cc-egov.de](http://www.cc-egov.de).*

Für die Zugriffe über öffentliche Netze wird schon aus Gründen des Datenschutzes die Einrichtung eines zweiten Webserver im Internet empfohlen. Mehrarbeit ist für Sie damit nicht verbunden: für den vollständig automatisierten Abgleich zwischen Intra- und Internetserver sorgt das Modul *ALLRIS DRS*.

ALLRIS kann grundsätzlich auf jedem - den Systemvoraussetzungen entsprechenden - Webserver gehostet werden. Viele ALLRIS-Anwender haben uns damit beauftragt, die benötigte Internet-Infrastruktur für sie bereitzustellen. Zu unserem Leistungsangebot gehören neben dem eigentlichen Betrieb eines geeigneten Webserver insbesondere die stete Betreuung der Anwendungen auf dem Webserver sowie die kundenindividuellen Anpassungen. Alle diese Leistungen, die nachfolgend noch genauer beschrieben werden, haben wir in unserem ‚Rundum-Sorglos-Paket‘ zusammengefasst.

Der damit verbundene wirtschaftliche Aufwand ist vergleichsweise gering – bitte fordern Sie Ihr individuelles Angebot bei uns an.

---

**Der ALLRIS Webserverbetrieb umfasst folgende Leistungen:**

---

- *Zugriff auf einen gemäß Service-Level-Agreement (s. u.) im gesicherten RZ-Betrieb bereitgestellten Webserver der CC e-gov GmbH. Der RZ-Betrieb ist nach ISO 9001 und ISO/IEC 27001 zertifiziert, die Stromlieferung erfolgt aus TÜV-zertifizierten Energiequellen (Wasserkraft).*
- *SSL-Zertifikat für die sichere Datenübertragung (128-Bit-Verschlüsselung)*
- *Ein eigener Domainname pro Verwaltung*
- *Erledigung der anwendungsbezogenen Wartungsarbeiten für ALLRISnet*
  - *Tägliches Backup*
  - *Einspielen von ALLRIS -Updates auf dem Webserver*
- *Einstellen der Systemparameter von ALLRIS net zur Anpassung der Internet-Präsentationen für Bürger und Kommunalpolitiker entsprechend der Vorgaben des Kunden*
- *Mehrfach redundante Upstream-Anbindung (1 GB-Backbone)*
- *Traffic sind bis zu 100 GB pro Monat*

*Unsere Serverfarm arbeitet mit virtuellen Maschinen mit zentralisiertem, redundantem Storage und automatischem Failover für alle Sites. Diese Architektur gewährleistet die für politische Informationssysteme notwendige hohe Ausfallsicherheit.*

---

#### **2.2.6. Layoutanpassung**

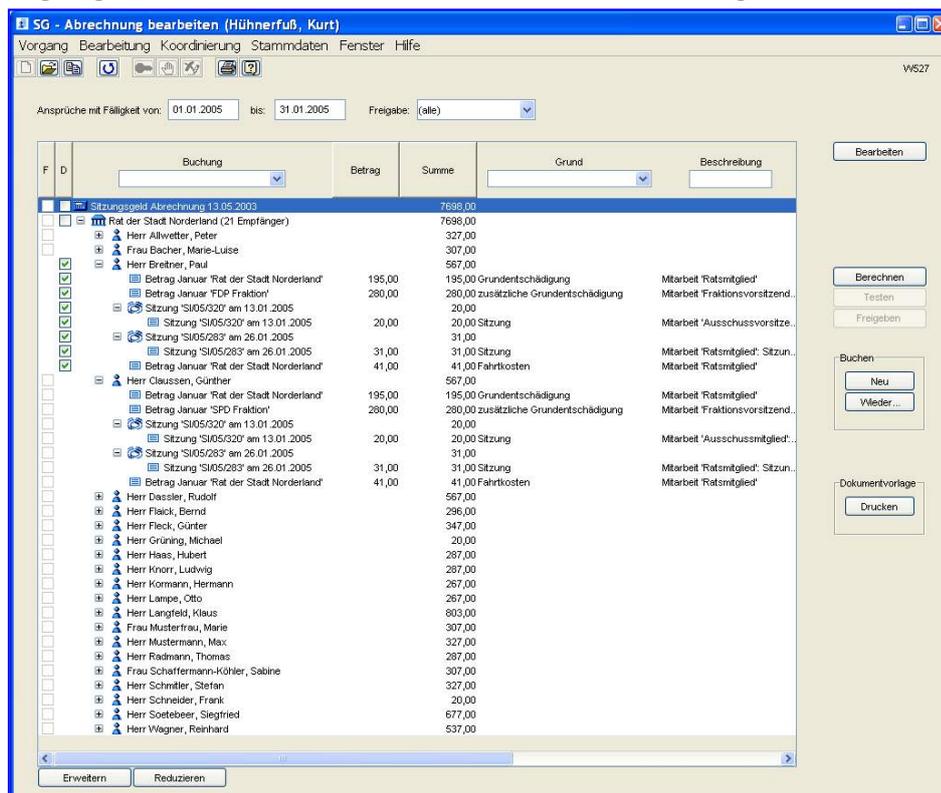
Der Internetauftritt ist heute eine Visitenkarte. Internet-Besucher erhalten hier einen ersten Eindruck von der jeweiligen Kommune. Wir freuen uns mit Ihnen über einen optisch wie technisch gut integrierten Auftritt Ihres ALLRIS-Bürgerinformationssystems. ALLRIS bietet dazu alle technischen Möglichkeiten.

Auch wenn Sie selbst einen Webserver für Ihren Internetauftritt betreiben oder von Dritten betreiben lassen, können die bei uns gehosteten ALLRIS-Informationssysteme dort mit einer entsprechenden Layoutanpassung verlinkt oder auch vollständig integriert werden. Wir unterstützen Sie bzw. ihren Internetdienstleister gerne bei der Umsetzung.

**2.2.7. ALLRIS Sitzungsgeld**

ALLRIS Sitzungsgeld richtet sich speziell an die mit der Abrechnung der Sitzungsgelder befassten Mitarbeiter. Das Modul greift direkt auf die mit ALLRIS bearbeiteten Sitzungen zu, es müssen also keine Daten „doppelt“ erfasst werden.

Zur Ermittlung und Auszahlung von monatlichen Pauschalen, Sitzungsgeldern, Fahrtkosten, Verdienstausschlag etc. stehen zahlreiche Berechnungsmethoden zur Verfügung. Das Verfahren beherrscht die Berechnung sämtlicher Entschädigungsarten



und entspricht allen Rechtsverordnungen der Bundesländer zu diesem Thema.

Selbstverständlich werden auch alle notwendigen Berichte automatisch erzeugt.

Dies gilt neben den Abrechnungen für die Mandatsträger auch für die nach der Mitteilungsverordnung geforderten Berichte an die Finanzbehörden. Flexibel gestaltbare

Abbildung 11: Sitzungsgeldabrechnung

Auswertungen – etwa unter Kostenrechnungsgesichtspunkten – sind jederzeit möglich.

Die Informationen über die Anwesenheit der Teilnehmer werden bereits mit dem Sitzungsprotokoll erfasst – die eigentliche Abrechnung erfolgt dann vollständig automatisiert. ALLRIS Sitzungsgeld erhöht so gerade bei Verwaltungen mit komplexen Satzungen die Effizienz deutlich, hier werden oft manuelle Tätigkeiten in erheblichem Umfang eingespart und Fehlerquellen beseitigt!

ALLRIS Sitzungsgeld entspricht höchsten Sicherheitsstandards, die Abrechnungsergebnisse können unmittelbar an das jeweilige Kassenverfahren übergeben werden.

### 3 Kontakt

Weitere Informationen zu unseren Produkten und Leistungen finden Sie auf unserer Website unter [www.cc-egov.de](http://www.cc-egov.de) – „klicken“ Sie doch einfach einmal bei uns herein!

Gerne beantworten wir Ihre individuellen Fragen: Wenden Sie sich einfach per Mail an [info@cc-egov.de](mailto:info@cc-egov.de) oder rufen Sie uns einfach an!

---

#### **CC e-gov GmbH**

Geschäftsstelle Hamburg

Tempowerkring 7

21079 Hamburg



**040 – 22 71 99 – 0**

: