



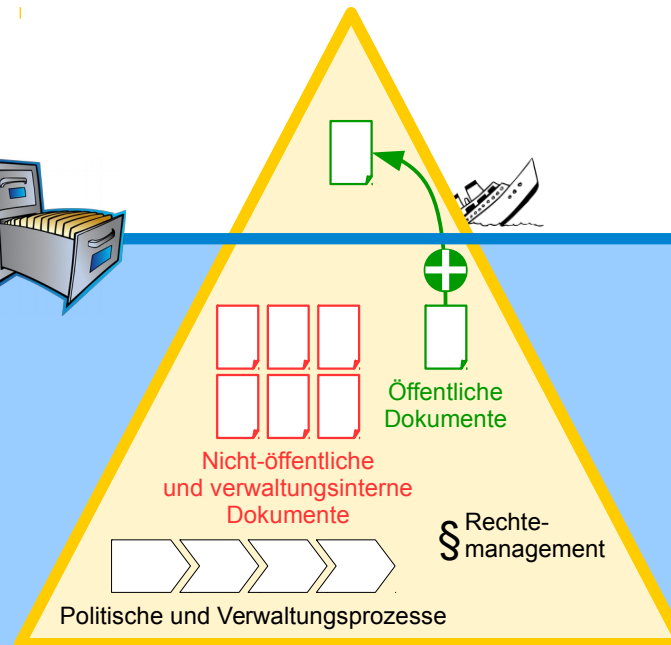
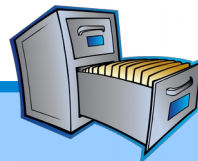
Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS)

RIS – das Ratsinformationssystem der LHM

- Das Ratsinformationssystem (RIS) ist seit 2000 in Betrieb und zählt zu den zentralen IT-Systemen der LHM
- Es besteht im Wesentlichen aus den beiden Komponenten RIS-Kernsystem und RIS-Internet

RIS-Internet

- Öffentliches Info-Portal für Bürgerinnen und Bürger
- Ca. 150.000 öffentliche Dokumente ¹⁾ (Auszug aus RIS-Kernsystem)



RIS-Kernsystem

- Unterstützt die politische Arbeit und die Verwaltungsprozesse der LHM
- Ca. 400 Benutzer aus Verwaltung, BA-Geschäftsstellen und Fraktionen
- Ca. 1.100.000 öffentliche, nicht-öffentliche und verwaltungsinterne Dokumente ¹⁾

Internet
LHM-Intranet

Bietet folgende Funktionen:

- Informationsmanagement
- Vorgangs- und Dokumentenmanagement
- Terminmanagement
- Stammdatenverwaltung
- Rechtsmanagement

¹⁾ Stand: Juni 2015



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS)



Rechteverwaltung, z.B. nur berechnigte Personen dürfen Zugriff auf nichtöffentliche Daten haben.



Informationsmanagement, wie beispielsweise für den elektronischen Abruf von Anträgen, Anfragen, Sitzungsvorlagen und Beschlüssen, inklusive Recherchemöglichkeiten und Abonnement-Services.



Vorgangs- und Dokumentenmanagement, beispielsweise für die elektronische Erstellung und Bearbeitung von Anträgen und Anfragen oder von Tagesordnungen.



Terminmanagement, wie beispielsweise für die Erstellung und Pflege des Sitzungsterminkalenders.



Stammdatenverwaltung, wie beispielsweise die Verwaltung von Personeninformationen oder Gremien.



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS)



Durch das Ratsinformationssystem werden über 300 Sitzungen im Jahr unterstützt. Dabei werden im **Stadtratsbereich** des Ratsinformationssystems **pro Jahr** ca.

- 1000 Anträge / Anfragen und
- 2500 Tagesordnungspunkte (Vollversammlung und Ausschüsse) neu eingestellt und behandelt.

Im **Bezirksausschussbereich** werden **pro Jahr** ca.

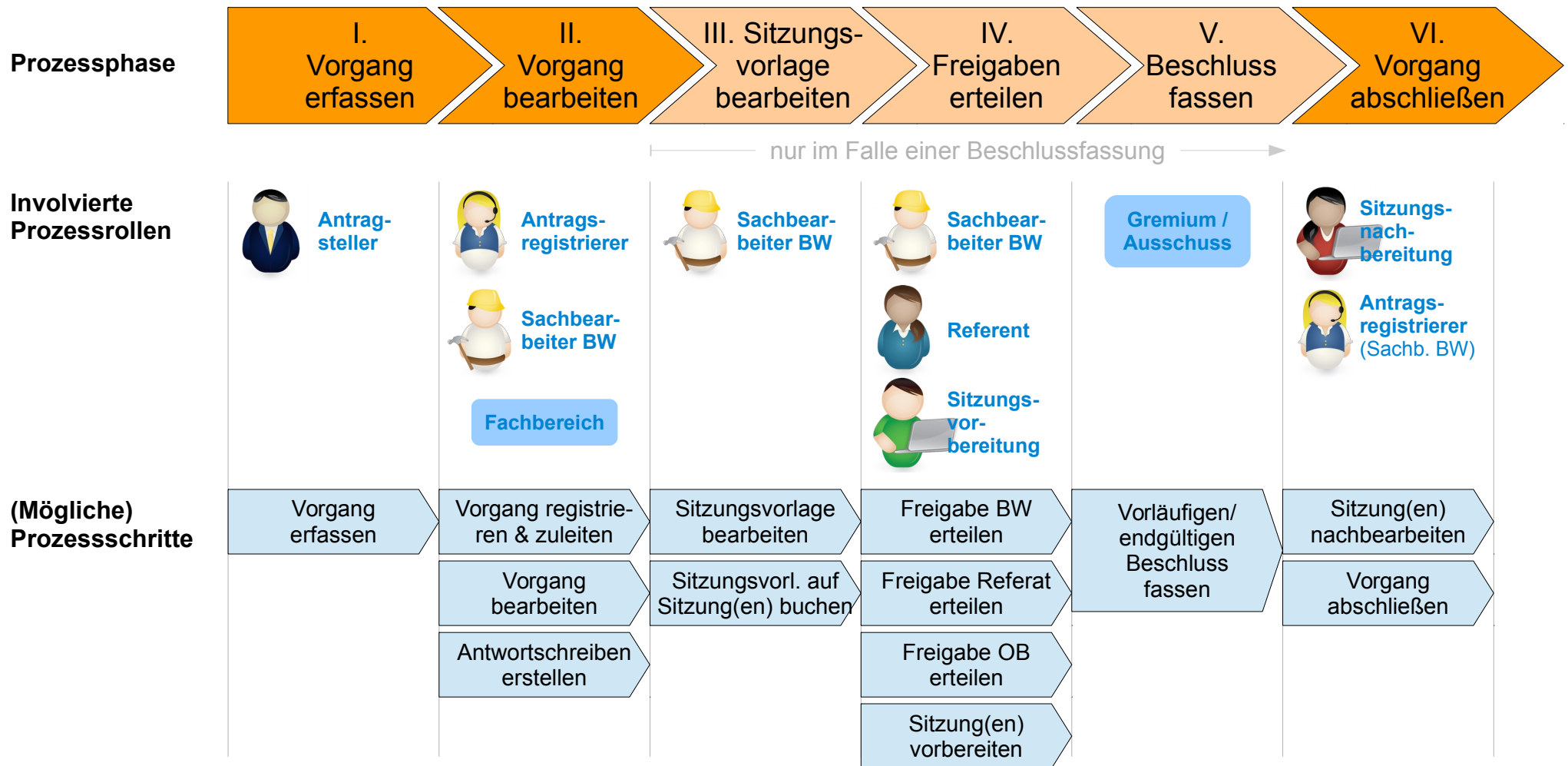
- 950 BA-Anträge / BA-Anfragen und
- 350 BV-Empfehlungen

in das Ratsinformationssystem eingestellt und behandelt.




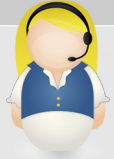



Rahmenprozess zur Vorgangsbearbeitung im RIS







Prozessrollen des Rahmenprozesses zur Vorgangsbearbeitung im RIS (1/2)

Prozessrolle	Mögliche Prozesstätigkeiten	Ausgefüllt durch eine der folgenden organisatorischen Rollen
 Antragsteller	<ul style="list-style-type: none">• Erfasst (im Auftrag) einen Antrag im RIS	<ul style="list-style-type: none">• StR-Bereich:<ul style="list-style-type: none">▪ Stadtrat▪ Fraktionsassistenten▪ Antragsregistrierung (D-II-V)• BA-Bereich:<ul style="list-style-type: none">▪ BAG-Mitarbeiter
 Antragsregistrierer	<ul style="list-style-type: none">• Registriert einen Antrag• Legt die Federführung fest und leitet den Antrag dem federführenden Referat zu• Schließt einen Antrag nach Bearbeitung / Beschlussfassung ab	<ul style="list-style-type: none">• StR-Bereich:<ul style="list-style-type: none">▪ Antragsregistrierung (D-II-V)▪ Sachbearbeiter Beschlusswesen• BA-Bereich:<ul style="list-style-type: none">▪ BAG-Mitarbeiter
 Sachbearbeiter BW	<ul style="list-style-type: none">• Prüft die Federführung• Veranlasst die Erstellung eines Antwortschreiben durch den Fachbereich oder erfasst eine Sitzungsvorlage• Bucht die Sitzungsvorlage auf eine oder mehrere Sitzungen• Erteilt die Freigabe BW	<ul style="list-style-type: none">• Sachbearbeiter des Beschlusswesen
 Referent	<ul style="list-style-type: none">• Prüft eine Sitzungsvorlage und erteilt die Freigabe Referent	<ul style="list-style-type: none">• StR-Bereich• oder i.A.: Sachbearbeiter Beschlusswesen

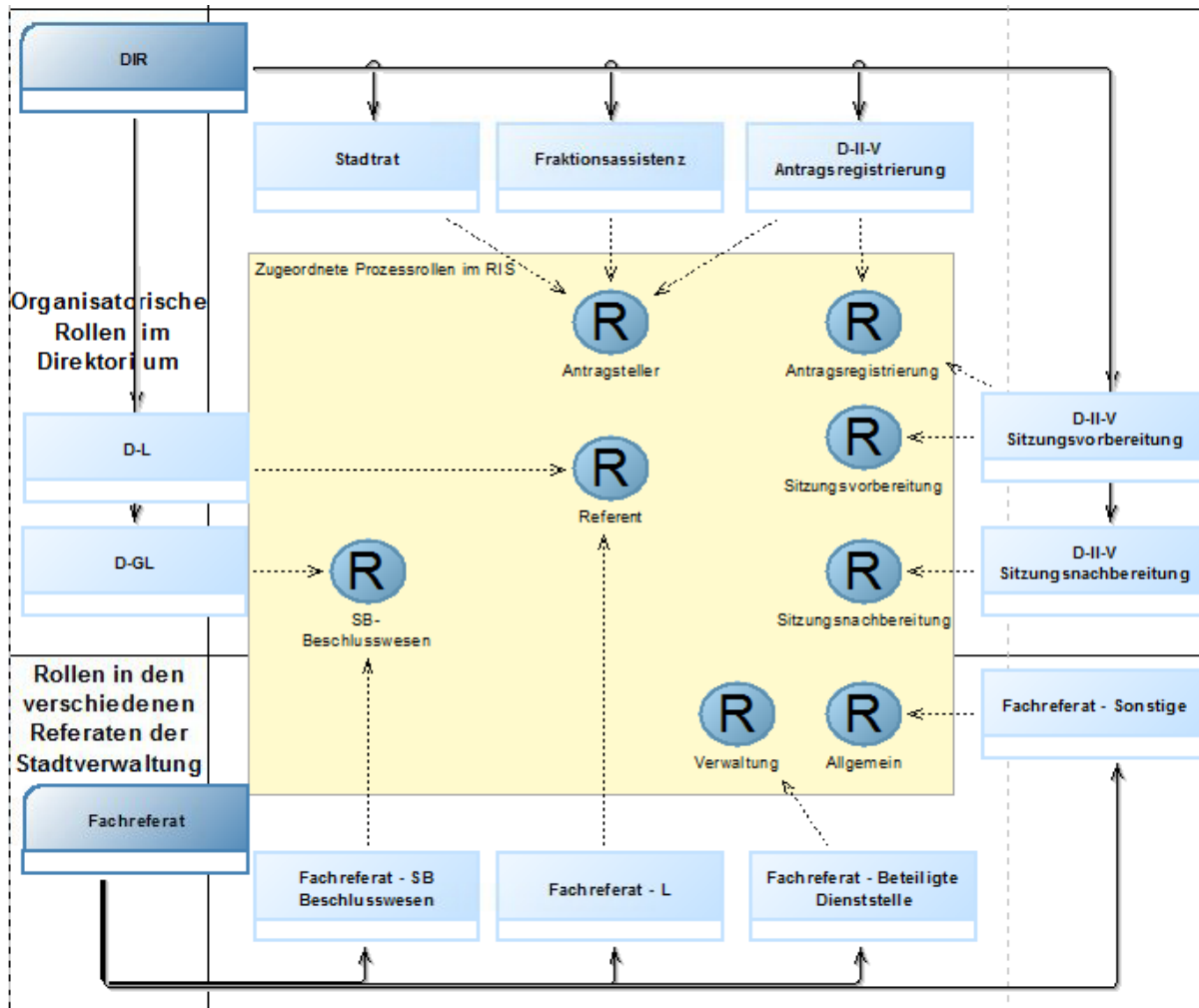


Prozessrollen des Rahmenprozesses zur Vorgangsbearbeitung im RIS (2/2)

Prozessrolle	Mögliche Prozesstätigkeiten	Ausgefüllt durch eine der folgenden organisatorischen Rollen
 Sitzungsvorbereitung Gremium / Ausschuss	<ul style="list-style-type: none">• StR-Bereich:<ul style="list-style-type: none">▪ Prüft eine Sitzungsvorlage und erteilt die Freigabe OB▪ Bereitet eine oder mehrere StR-Sitzungen vor• BA-Bereich:<ul style="list-style-type: none">▪ Bereitet eine oder mehrerer BA-Sitzungen vor	<ul style="list-style-type: none">• StR-Sitzungen:<ul style="list-style-type: none">▪ Sitzungsvorbereitung (D-II-V)• BA-Sitzungen:<ul style="list-style-type: none">▪ BAG-Mitarbeiter
 Sitzungsnachbereitung	<ul style="list-style-type: none">• Fasst einen Beschluss gemäß Sitzungsvorlage• Bereitet eine oder mehrere StR-Sitzungen nach	<ul style="list-style-type: none">• Zuständiges Gremium / zuständiger Ausschuss, z.B. Vollversammlung• StR-Sitzungen:<ul style="list-style-type: none">▪ Sitzungsnachbereitung (D-II-V)• BA-Sitzungen:<ul style="list-style-type: none">▪ BAG-Mitarbeiter



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS) - Rollen





Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS) - Rollen



	Prozessrolle	Beschreibung der Aufgaben der Rolle
R-1	Antragsteller	Stellen von Anträgen und –Anfragen, sowie lesender Zugriff auf registrierte-Anträge/–Anfrage und freigegebene Tagesordnungspunkte inkl. anhängiger Beschlussentwürfe.
R-2	Antragsregistrierung	Verwalten und überwachen des gesamten Ablauf eines Antrags bis zur Erledigung. Festlegen des federführenden Fachreferats und Vorschläge für beteiligte Fachreferate.
R-3	Sitzungsvorbereitung	Verwalten des Sitzungskalender, Erstellen von Einladungen und Tagesordnungen für das Plenum (Vollversammlung) Überprüfen und korrigieren der Tagesordnungen und Einladungsdokumente von Ausschusssitzungen. Erteilen der Freigabe durch den Oberbürgermeister.
R-4	Sitzungsnachbereitung	Protokollierung von Ergebnissen der Sitzungen, Dokumentieren des Verlaufs der Sitzung, Erstellen/Freigeben der Beschlüsse.
R-5	Referent	Erteilung der Freigabe von Sitzungsvorlagen durch das Fachreferat oder Delegation.
R-6	SB Beschlusswesen	Wählen der zuständigen Fachabteilungen und Überprüfen der korrekten Zuleitung der Anträge. Überprüfen der Beschlussentwürfe und Einstellen dieser in das Ratsinformationssystem und Erteilen der ersten Freigabe. Erstellen der Tagesordnungen und Einladungsdokumente für die Stadtratsausschüsse für die das Fachreferat federführend ist. Anmelden von Sitzungsvorlagen des jeweiligen Fachreferats für das Plenum.
R-7	Allgemein	Recherche Rolle
R-8	Verwaltung	Recherche Rolle mit erweiterten Recherche Möglichkeiten je nach Dienststelle.



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS) - Berechtigungen

RIS-Benutzer	Beschreibung	Rolle und schreibende Funktionen im RIS
Stadtrat	Die Funktionalität für die StR-Mitglieder umfasst das Stellen von StR-Anträgen und –Anfragen, sowie den lesenden Zugriff auf alle registrierten StR-Anträgen/–Anfragen und freigegebenen Tagesordnungspunkten inkl. der anhängigen Beschlussentwürfe . Darüber hinaus hat das StR-Mitglied auf Dokumente in der Persönlichen Ablage und in der Fraktionsablage einen bearbeitenden Zugriff.	Rolle: Antragssteller Antrag erfassen Antrag stellen Antragsverwaltung
Fraktion	Der Zugriff auf RIS-Funktionen durch die Fraktionsmitarbeiter entspricht im Wesentlichen dem eines Stadtrats.	Rolle: Antragssteller Antrag erfassen Antrag stellen Antragsverwaltung
Antragsregistrierung	Mitarbeiter der Antragsregistrierung verwalten und überwachen den gesamten Ablauf eines Antrags bis zur Erledigung. Außerdem legen sie das federführende Fachreferat fest und machen Vorschläge, welche weiteren Fachreferate beteiligt werden sollen.	Rolle: Antragsregistrierung Antrag registrieren Antrag zuleiten Fristen überwachen Antrag erledigen Antragsstatistik
Sitzungsvorbereitung	Mitarbeiter der Sitzungsvorbereitung verwalten den Sitzungskalender, sie erstellen die Einladung und die Tagesordnung für das Plenum , überprüfen und korrigieren die Tagesordnung und die Einladungen zu den einzelnen Sitzungen und erteilen die Freigabe durch den Oberbürgermeister.	Rolle: Sitzungsvorbereitung Sitzung anlegen Tagesordnungspunkte zur Sitzung hinzufügen Einladungsdokument erstellen Freigabe der Tagesordnung Gruppe: Antragsregistrierung Berechtigung zur Antragsregistrierung als aktuelle Stellvertretungsregelung



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS) - Berechtigungen

RIS-Benutzer	Beschreibung	Rolle und schreibende Funktionen im RIS
Sitzungsnachbereitung	Mitarbeiter der Sitzungsnachbereitung sind zuständig für die Protokollierung von Ergebnissen der Sitzungen. Sie dokumentieren den Verlauf der Sitzung, erstellen die Beschlüsse und geben diese frei.	Rolle: Sitzungsnachbereitung Beschluss zu den Tagesordnungspunkten hinzufügen Beschluss freigeben Protokoll erstellen Protokoll freigeben Sitzung abschließen
Fachreferat Beschlusswesen	Die in den Fachreferat zuständigen Beschlusswesen-Sachbearbeiter wählen die für die Antragsbearbeitung zuständigen Fachabteilungen aus und überprüfen die korrekte Zuleitung der Anträge durch die Antragsregistrierung. Sie überprüfen die Beschlussentwürfe und stellen diese und die zugehörigen Anträge als RIS-Sitzungsvorlage in das System ein und erteilen die erste Freigabe der Sitzungsvorlage. Die Beschlusswesen-Sachbearbeiter planen die Ausschuss- und Stadtratssitzungen bei denen ihr Referat die Federführung inne hat. Die Referenten der Fachreferate sind ebenfalls mit der RIS-Benutzerrolle „Fachreferat BW“ und einer zusätzlichen Berechtigungsgruppe administriert.	Rolle: SB Beschlusswesen Anträge verwalten Sitzungsvorlagen erfassen Sitzungsvorlagen freigeben Tagesordnung für eigene Sitzungen erstellen Tagesordnungen weiterleiten an den Sitzungsdienst bzw. die Sitzungsvorbereitung Gruppe: Teil von der Antragreg. Antrag erledigen (nur für den Typ „laufende Verwaltung“) Gruppe: Referenten/ Freigabe Sitzungsvorlagen freigeben
Verwaltung	Mitarbeiter der allgemeinen Verwaltung haben lesenden Zugriff auf alle öffentlichen Datenbestände im RIS, z.B. registrierte Anträge, freigegebenen Sitzungsvorlagen und freigegebene Sitzungen. Plus gegebenenfalls einzelne Berechtigungen nach Aufgaben bzw. Dienststellen (einzeln genehmigt durch Datenschutzbeauftragten).	Rolle: Recherche Verwaltung Recherche auf alle öffentlichen Datenbestände Gruppe: individuelle Gruppen individuelle Berechtigungen über Gruppen je nach Aufg.



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS) - Berechtigungen

RIS-Benutzer	Beschreibung	Rolle und schreibende Funktionen im RIS
Allgemein	Allgemeiner Zugriff auf das RIS-Kernsystem; lesender Zugriff auf alle öffentlichen Datenbestände im RIS, z.B. registrierte Anträge, freigegebenen Sitzungsvorlagen und freigegebene Sitzungen.	Rolle: Recherche Verwaltung Recherche auf alle öffentlichen Datenbestände
RIS-Administrator	Die Administratoren des RIS sind für die allgemeinen Daten im RIS verantwortlich. Diese können RIS-Benutzer bzw. –Personen neu anlegen, deren Benutzerprofile festlegen und die RIS-Stammdaten verwalten, z.B. die Zuordnung der Gremien und Fraktionen, Fachabteilungen anlegen, etc.	Rolle: Administrator alle o.g. Funktionen User und Gruppen anlegen Gremien anlegen/ verwalten Organisationseinheiten anlegen und verwalten Personen anlegen/ verwalten
Bezirksausschuss	Die Mitarbeiter der Bezirksausschussgeschäftsstellen verwalten und überwachen den gesamten Ablauf eines Vorgangs im Bezirksausschuss bis zur Erledigung.	Rolle: Antragssteller und Antragsregistrierung (BA) BA-Vorgänge erfassen, stellen, registrieren und dem Fachreferat zuleiten BA-Vorgangsverwaltung Fristen überwachen BA-Vorgänge erledigen Rolle: Sitzungsvor-/nachbereitung und SB BW (BA) BA-Sitzung anlegen Tagesordnungspunkte zur BA-Sitzung hinzufügen Einladungsdokument erstellen Freigabe der Tagesordnung Beschluss zu den Tagesordnungspunkten hinzufügen Beschluss freigeben Protokoll erstellen Protokoll freigeben BA-Sitzung abschließen Rolle: Admin BAG (BA) Personen anlegen und verwalten



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS) – Berechtigungskonzept-Beispiel

Siehe beiliegende
PDF-Datei



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS) – Screenshots – Kernsystem - Sitzungskalender

Landeshauptstadt München

RIS - Ratsinformationssystem

Volltextsuche:
Version 6.3.2

Suche nach:
StR-Anträge (ab 12/2)

Antrags-Nr.:

Registrierungsdatum:
von: 17
bis: 17

Suche starten

- Erweiterte Suche
- Datensuche
- Volltextsuche

Sitzungskalender

[LHM - Administrator - ruth.heinze] [Abmelden](#)

[?](#)

StR-Sitzungskalender * BA-Sitzungskalender

Jahr: 2018 Monat: Juli Anzahl Monate: 2 [Aktualisieren](#)

Gremiums-Typ: Alle Gremium: (alle Gremien)

[Sitzung anlegen](#)

[Liste Drucken](#)

Juli 2018		August 2018	
bis 12 Uhr		ab 12 Uhr	
1 (So)		1 (Mi)	
2 (Mo)	REF	2 (Do)	
3 (Di)	KJHA / BildA - KJHA - BauA - PIA / KJHA - BildA - SozialA - VPA - KulturA - KVA - GesA - PIA - Wirtschaft / KJHA - SozialA	3 (Fr)	
4 (Mi)	PIA	4 (Sa)	
5 (Do)	ASiaF / KommunalA	5 (So)	
6 (Fr)		6 (Mo)	
7 (Sa)		7 (Di)	
8 (So)		8 (Mi)	VPAalsF
9 (Mo)	REF / AR	9 (Do)	
10 (Di)	Wirtschaft / Wirtschaft - PIA - SportA - KommunalA / Wirtschaft - VPA	10 (Fr)	
11 (Mi)	Wirtschaft - PIA - KVA / PIA	11 (Sa)	
12 (Do)	SozialA	12 (So)	
13 (Fr)		13 (Mo)	
14 (Sa)		14 (Di)	
15 (So)		15 (Mi)	
16 (Mo)	REF	16 (Do)	
17 (Di)		17 (Fr)	
18 (Mi)		18 (Sa)	
19 (Do)		19 (So)	
20 (Fr)	AR	20 (Mo)	
21 (Sa)		21 (Di)	
22 (So)		22 (Mi)	VPAalsF
23 (Mo)	REF	23 (Do)	
24 (Di)	KVA	24 (Fr)	
25 (Mi)	VV	25 (Sa)	
26 (Do)		26 (So)	
27 (Fr)		27 (Mo)	
28 (Sa)		28 (Di)	
29 (So)		29 (Mi)	
30 (Mo)		30 (Do)	
31 (Di)		31 (Fr)	

[Zum Seitenanfang](#)



Kurzübersicht Ratsinformationssystem (RIS) – Screenshots – Kernsystem – öffentliche Tagesordnung

[LHM - Administrator - ruth.heinze] [Abmelden](#)



Suche nach:
STR-Anträge (ab 12/21v)

Antrags-Nr.:

Registrierungsdatum:
von: 17
bis: 17

[Suche starten](#)

[Erweiterte Suche](#)
[Datensuche](#)
[Volltextsuche](#)

- [Startseite](#)
- [Datenbank/einfach](#)
- [Logging](#)
- [Documentum](#)
- [Datenbank/verknüpft](#)
- [Sonstiges](#)
- [Abonnements](#)
- [STR-Anträge](#)
- [Sitzungsvorlagen](#)
- [BA-Anträge / BV-Empf.](#)
- [BA-Initiativen](#)
- [Sitzungen](#)
- [STR-Statistiken](#)
- [Personen](#)

27.06.2018 Vollversammlung (TO freigegeben)

Details | Dokumente | **Öffentliche TO *** | Nichtöffentliche TO | Anwesenheit

[TOP mit Sitzungsvorlage hinzufügen](#) [TOP ohne Sitzungsvorlage hinzufügen](#) [TO Reihenfolge ändern](#) [Beschlussdokumente hinzufügen](#) [TO Download](#) [TO drucken](#) [TO senden](#) [TOP Dokumente einblenden](#)

TOP	Typ	Betreff	Sitzungsvorlage / Beschluss	Referent-in	Bemerkung	Entscheidung	Aktion
A Themen ohne vorherige Sachentscheidung in einem vorberatenden Ausschuss							
1.	☆	Nachbesetzung der Stelle der Leitung der Stadtkämmerei	14-20 / V 11825 (Direkt) (Endgültiger Beschluss) Kurzinfo Beschluss (ProtFreig)	OBM Reiter		siehe Beschlussseite	
2.	☆	Ausscheiden von Frau Stadträtin Kristina Frank aus dem Stadtrat der Landeshauptstadt München Nachrückten von Frau Nicola Mayerl in den Stadtrat der Landeshauptstadt München	14-20 / V 11855 (Direkt) (Endgültiger Beschluss) Kurzinfo Beschluss (ProtFreig)	OBM Reiter		nach Antrag	
3.	☆	1. Ausscheiden von Frau Lydia Dietrich aus dem ehrenamtlichen Stadtrat der Landeshauptstadt München und Nachrückten von Frau Stadträtin Anja Berger; - Änderung bei der Besetzung verschiedener Positionen 2. Änderung bei der Besetzung von Gremien bei der CSU-Fraktion 3. Änderung bei der Besetzung von Gremien bei der SPD-Fraktion	14-20 / V 11939 (Direkt) (Endgültiger Beschluss) Kurzinfo Beschluss (ProtFreig)	OBM Reiter		nach Antrag	
4.	☆	Änderung der Anmeldebedingungen für die Ausschreibungen Oktoberfest und Oide Wiesen 2019 und Finanzierung des Kulturprogramms der Oldn Wiesen 14-20 / A 04227 (AeA) Änderung der Anmeldebedingungen für die Ausschreibungen Oktoberfest und Oide Wiesen 2019 und Finanzierung des Kulturprogramms der Oldn Wiesen	14-20 / V 06830 (Beschlussvorlage VB) (Endgültiger Beschluss) Kurzinfo Beschluss (ProtFreig)	BM Schmid		siehe Beschlussseite	
5.	☆	Luftreinhaltung Information zu den Entscheidungsgründen des Bundesverwaltungsgerichts vom 27.02.2018 betreffend die Sprungrevisionen in Sachen Luftreinhalteplan Düsseldorf und Stuttgart	14-20 / V 11920 (Direkt) (Endgültiger Beschluss) Kurzinfo Beschluss (ProtFreig)	Berufsm. StRin Jacobs		bekannt gegeben	
6.	☆	Haushalt 2018 Umsetzung der Höchstgrenze für die Ausweitung des Beamten- und Arbeitnehmerstellenplanes des Referats für Gesundheit und Umwelt	14-20 / V 11054 (Beschlussvorlage VB) (Endgültiger Beschluss) Kurzinfo Beschluss (ProtFreig)	Berufsm. StRin Jacobs		siehe Beschlussseite	
7.	☆	Nachnutzungskonzept Klinikgelände Harlaching 18. Stadtbezirk Untergiesing-Harlaching Bebauungsplan für das Areal des Klinikums Harlaching Antrag Nr. 14-20 / A 03981 von Herrn StR Dr. Reinhold Babor, Herrn StR Prof. Dr. Hans Theiss vom 17.04.2018	14-20 / V 11946 (Beschlussvorlage VB) (Endgültiger Beschluss) Kurzinfo Beschluss (ProtFreig)	Berufsm. StR. Markwardt		siehe Beschlussseite	