

## **PRAXISBEISPIEL für eine Ratsvorlage**

Vorlagenersteller V

Sitzungsbearbeiter Stadtrat S

Vorlage „Vergabe eines Straßennamens“

1. V erstellt die Vorlage und erhält seitens des Geschäftsbereiches ein Datum, zu welchem der Beschluss umgesetzt werden soll.
2. Innerhalb des Systems „Session“ wird ein Feld angeboten, in das der Vorlagenersteller das Datum eingeben kann (es ist angedacht, dieses Feld als Pflichtfeld zu gestalten)
3. Das eingegebene Datum erscheint auf dem Deckblatt der Vorlage.
4. Die Vorlage geht an die Geschäftsstelle Stadtrat zur Anmeldung für die Ratssitzung.
5. Sitzungsbearbeiter S erfasst das Datum mittels Session für die Beschlusskontrolle als Termin. Dieser wird per E-Mail aus der Datenbank versandt und erscheint ebenfalls in der „Session“-Startseite.
6. Im Intranet erscheint eine entsprechende Übersicht (siehe Anlage).
7. Nach Umsetzung des Beschlusses kann der Termin als erledigt gekennzeichnet werden.
8. Die Geschäftsstelle Stadtrat überprüft regelmäßig, ob und inwieweit Termine eventuell überschritten sind und gibt dies an den Verantwortlichen im Geschäftsbereich weiter.