
Maßnahmen für weniger Papierverbrauch und stärkere Nutzung umweltschonender Materialien und Verfahren

KSD 20112624

Stellungnahme der Verwaltung

Bereich 1-11:

„Die Vision vom papierlosen Büro durch die Computerisierung der Arbeit hat sich nicht verwirklicht. Der Papierverbrauch in den alten Bundesländern hat sich in den letzten 40 Jahren versiebenfacht.“¹

Trotz dieser allgemein bekannten Erfahrung ist auch unsere Verwaltung bemüht, den Papierbedarf zu reduzieren. Dazu seien an dieser Stelle nur einige Maßnahmen beispielhaft aufgeführt:

- Migration von stapelorientierten auf Dialogverfahren. Journale, Dokumentation und viele sonstige früher gedruckte Informationen stehen jetzt digital zur Verfügung (z.B. Finanzverfahren).
- Ein überwiegender Teil der Kommunikation innerhalb der Verwaltung und nach außen erfolgt über E-Mail (hier: Lotus Notes).
- Die Anzahl der Drucker wurde von 1.200 auf ca. 850 reduziert (siehe Projekt Total Outputmanagement). Der Duplexdruck ist standardmäßig eingestellt und muss aktiv geändert werden!
- Der Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems ermöglicht es künftig, in allen Bereichen Informationen digital in elektronischen Akten abzulegen (aktuelles Projekt: Elektronische Steuerakte). Darin enthaltene Workflowkomponenten erlauben die Weitergabe von elektronisch gespeicherten Vorgängen über das Netz (z.B. Rechnungseingangsbearbeitung).
- Über das Intranet der Verwaltung stehen Informationen zur Verfügung, die früher nur über Umlaufverfahren zur Kenntnis gegeben werden konnten (z.B. Stellenausschreiben, Verwaltungsanordnungen).
- Der Einsatz von 22“-Bildschirmen an den Arbeitsplätzen erlaubt die 1:1-Darstellung von digitalisierten Dokumenten. Diese sind also genauso gut lesbar wie die Originale.
- Zur weiteren Information verweisen wir auf den beigefügten Auszug aus dem Papieratlas 2010 des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit, des UmweltBundesAmtes und des Deutschen Städtetages.

¹ <http://www.oekoline.net/downloads/papier.html>

Die IT kann hier nur adäquate Hilfsmittel zur Verfügung stellen. Sie beeinflusst nicht das Arbeitsverhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. So werden elektronisch verfügbare Informationen trotz Vorliegen digitaler Informationen oft zusätzlich auf Papier ausgedruckt. Dies kann auch künftig nicht verhindert werden.

Aktuell sind im Bereich Organisation folgende Aktivitäten in Planung:

- Der Ausdruck an zentralen Druckern soll künftig nur durch vor Ort nach Eingabe einer eindeutigen personenbezogenen Identifikation erfolgen. Gespeicherte und nicht abgeholte Druckausgaben werden nach Zeitablauf gelöscht.
- Aufbau einer neuen Aktenstruktur, in die elektronische Dokumente sachbezogen abgelegt und allen berechtigten Personen zugänglich gemacht werden können.
- Neue Projekte zur Reorganisation der Geschäftsprozesse unter Einsatz elektronischer Archive. Durch zusätzliche Hilfsmittel sollen Anmerkungen, Markierungen digital usw. vorgenommen werden können, ohne dass das Ursprungsdokument verändert wird (Revisionsicherheit).
- Modellprojekt mit Microsoft Sharepoint zur verwaltungsweiten Verteilung elektronischer Informationen.
- Festlegung von Standards, damit neue Verfahren elektronische Prozesse unterstützen.

Nachgedacht werden muss über

- den Ausbau des Sitzungsdienstes (KSD) in ein Ratsinformationssystem, über den Ratsmitgliedern Informationen über das Internet digital zur Verfügung gestellt werden können.
- den verstärkten Einsatz von Recycling-Papier. Erste Versuche des Zentraleinkaufs, dies verwaltungsweit umzusetzen, sind an den Widerständen der Bereiche gescheitert.
- den Qualitätsanspruch generell an Druckerzeugnissen, wobei es den Bereichen obliegt, die Anforderungen dazu festzulegen. Das Druckzentrum der Verwaltung ist lediglich Dienstleister.
- Informationen im Intranet, um das Druckverhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter positiv zu beeinflussen.

Die Verwaltung wird sich um weitere Verbesserungen bemühen.

Bereich 1-13:

Mit Beschluss des Stadtrates vom 21.04.2008 wurde das Bürger- und Ratsinformationssystem in Betrieb genommen.

Seit dem 01.07. 2008 erhalten die Stadtratsmitglieder Zugriff auf die Sitzungen des Stadtrates, des Hauptausschusses und des Bau- und Grundstücksausschusses, in dem die maßgeblichen Dokumente, wie Vorlagen, Beschlüsse und Niederschriften (der öffentlichen Sitzungen) eingepflegt werden.

Nach einer zweijährigen Erprobungs- und Anlaufphase wurde im Jahr 2011 damit begonnen, die dezentral verwalteten Ausschüsse: Jugendhilfeausschuss, Kulturausschuss, Partnerschaftsausschuss, Personalausschuss, Rechnungsprüfungsausschuss, Schulträgeraus-

schuss, Sozialausschuss, Sportausschuss, Stadtentwicklungsausschuss, Umweltausschuss und Werkausschuss in die Systematik des Ratsinformationssystems einzubinden, so dass im Laufe dieses Jahres alle stadträtlichen Gremien einschl. des Beirates für Migration und Integration „online“ abrufbar sein sollten.

Damit würden allen Stadtratsmitgliedern alle Vorlagen und Unterlagen einschließlich der Präsentationen zu allen Sitzungen der städtischen Gremien über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt werden.

Seit Einführung im Sommer 2008 wurde dieser Informationsdienst von 45 Stadtratsmitgliedern bereits angenommen.

Sollte es gelingen, alle Stadtratsmitglieder mit dem Ratsinformationssystem vertraut zu machen, könnte die Verwaltung auf den Versand der oft umfangreichen Vorlagen in Papierform verzichten.

Dazu bedarf es allerdings der Bereitschaft der Stadtratsmitglieder und des ausdrücklichen Einverständnisses aller Fraktionen.