

Diskussionspapier zur Einführung des „papierlosen Sitzungsdienstes“

Viele Städte, Gemeinden und Landkreise haben schon vor längerer Zeit den papierlosen Sitzungsdienst eingeführt. Dafür gab es sicherlich verschiedene Gründe.

Die Gemeindevertretung. Von daher sind die Aspekte, Potentiale und Effekte, die mit einer solchen Umstellung verbunden sind, als ein Gesamtsystem und nicht nur in ihren Einzelheiten zu betrachten.

Neben der Verantwortung für den Haushalt, also die finanziellen Ressourcen, hat die Gemeindevertretung auch auf den effizienten Einsatz der Arbeitskräfte und den schonenden Umgang mit Materialien zu achten. Folglich sind ökonomische und ökologische Gesichtspunkte zu beachten.

Einsparung von Papier, Toner, Energie (Kopien), private und zum Teil auch verschlossene (Unterlagen für nichtöffentlichen Sitzungsinhalt) Aufbewahrung der Papiervorlagen, Porto, **Ergänzungen sind gewünscht**

Einsparung von Arbeitszeit (Kopieren, versandfertig machen), **Ergänzungen sind gewünscht**

Da bisher sowohl die digitale als auch die analoge Variante des Sitzungsdienstes betrieben wird bzw. werden muss, führt eine vollständige Umstellung zwangsläufig zur Einsparung von materiellen, finanziellen und personellen Ressourcen.

Beispielberechnung:

Eine vollständige Einladung zur Sitzung eines Gemeindegremiums enthält neben dem Ladungsschreiben das Protokoll der letzten Sitzung und die Entscheidungsunterlagen für jeden Tagungsordnungspunkt.

Unterstellt frau/man eine Einladung mit insgesamt 25 Seiten, sind dies $18 \times 25 = 450$ Blatt Papier.

Nach Druckkostenberechner beträgt der Gesamtdruckkostenanteil etwa 10.000 € (www.druckkosten.de).

Der Versand pro Sitzung bei 25 Seiten und 17 Einzuladenden: 27,20 €. Pro Sitzungsmonat mit 5 Sitzungen (GVV, Hauptausschuss, 3 Fachausschüsse): 136 €. Bedenkt man, dass in einer Legislatur etwa 50 Sitzungsmonate stattfinden, kommen so 6.800 € zusammen.

Zu diesen etwa 17T€ kommen noch Arbeitszeitanteile der mit der ggf. mit der Vervielfältigung und Versandbetreuung betrauten Mitarbeitenden sowie die Einladungen der sachkundigen Einwohnenden (☺).

Typen
Technik & Funktion

Volumen
Dauer & Drucker

Berechnen
Kosten im Vergleich

FRAGEN? Brauchen Sie eine Beratung? Fragen Sie kostenlos im Druckerchannel-Forum nach, welcher Drucker am besten passt - auch ohne Registrierung als Gast möglich!

Wechsel zur Detailsicht

ISO-Farbdokument × 60 Monate × 1.875 Seiten

ISO/IEC 24712 112.500 Seiten

A4Farb-Laser/LED-Multifunktionsdrucker (Berechnung von 108 Druckern)

- [Technische Daten \(nur Top-50\) im Vergleich](#) -

Druckername	CPP	Preis	Verbrauchsmaterialien	Gesamtkosten
 Canon i-Sensys X C1127i <small>Multifunktionsdrucker (Laser/LED)</small>	75	8,5 ct	UVP 629,30 €	9.548 €
				<div style="width: 100px; height: 15px; background: linear-gradient(to right, #f4a460, #ccc);"></div> 10.178 €
 Canon i-Sensys X C1127iF <small>Multifunktionsdrucker</small>	75	8,5 ct	UVP 790,88 €	9.548 €
				<div style="width: 100px; height: 15px; background: linear-gradient(to right, #f4a460, #ccc);"></div> 10.339 €

Mindestanforderungen an das System „papierloser Sitzungsdienst“:

- Gemeindliche e-mail-Adressen für jeden Gemeindevertreter, sachkundigen Einwohner, von der Gemeinde bestellte Beiräte, Beauftragte etc.
(gv.kruppa@mellensee.de; kjb.klaus@mellensee.de, sb.mueller@mellensee.de, ...)
- Ausstattung des o.g. Personenkreises mit notwendiger Technik (dann würde die Administration in der Verwaltung liegen: Vorteil: datenschutzrechtlich, netzwerktechnisch, **Ergänzungen sind gewünscht**) **ODER** Auszahlung eines festgelegten Betrages pro Kopf (300 – 500 €, Vorteil: Jeder beschafft die nach seiner Ansicht erforderliche Hardware zum Empfang der elektronischen Post, sofern diese noch nicht vorhanden sein sollte oder für online-Teilnahme an Sitzungen etc. **Ergänzungen sind gewünscht**)
- Beschaffung, Datenmigration und Schulung – Ratsinformationssystem mit Volltextsuche, öffentlichem, nichtöffentlichem und privatem Bereich
- Einführung und hausinterne und -externe Umsetzung einer digitalen Signatur oder ggf. Vergleichbaren (um das Einscannen einer zur Unterschrift ausgedruckten Niederschrift zu verhindern)
- Umsetzung des Aktenplanes der Verwaltung in der Datenstruktur, ggf. Verschlagwortung
- Auflistung aller Beschlüsse mit Bearbeitungsstand (beschlossen, zugeordnet, in Arbeit, wartet auf Externe, erledigt)
- **Ergänzungen sind gewünscht**
- Einbindung von Ton- und Bildaufzeichnungen (Live-Stream...)

Mit der Einführung müssen verschiedene Satzungen etc. angepasst werden: Geschäftsordnung, ggf. Hauptsatzung (Frage der öffentlichen Bekanntmachung), Aufwandsentschädigungssatzung. Mit Umsetzung sollte letztere der von den Gemeindevertretern zu betreibende Aufwand abbilden.
Ergänzungen sind gewünscht

Im Anschluss an die Diskussion soll der Bürgermeister den Auftrag erhalten:

- Zur kommenden Sitzung eine entsprechende BSV vorzulegen
- Notwendige finanzielle Mittel in den noch nicht vorliegenden HH 2023 einzupflegen
- **Ausweisung der voraussichtlichen Einsparungen**
- Stellungnahme der Verwaltung schriftlich vorzulegen, so die Meinung von den gewünschten Vorgaben abweicht

Konsequenzen:

- Ladungen erfolgen nur noch per Mail
- Sitzungsunterlagen stehen grundsätzlich nur digital zur Verfügung
- Ggf. Nutzungs- und Überlassungserklärung
- Information bei Änderung der Sitzungsunterlagen per mail (wie gehabt)
- Ggf. erweiterte Datenschutzerklärung

Muster: [Vorlage - DS-033/2020 - Einführung der Papierlosen Gremienarbeit \(ratsinfo-online.de\)](#)