

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/ZV/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
11/063/2011

Druckerkonsolidierung in der Stadtverwaltung

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	19.10.2011	Ö	Beschluss	einstimmig angenommen

Beteiligte Dienststellen

eGov, Amt 20, Referenten- und Amtsleiterbesprechung vom 22.09.2011

I. Antrag

Die neue Ausstattung der Stadtverwaltung mit Druckern, Kopierern und Multifunktionsgeräten erfolgt nach den von der Verwaltung vorgeschlagenen Druckerregeln.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Ziel ist es, die Erlanger Stadtverwaltung

- mit moderneren Druckern und Kopieren auszustatten,
- die Anzahl der eingesetzten Geräte zu reduzieren
- und die Druckerkosten zu senken.

Ab dem Jahr 2013 wird KommunalBIT (AöR) einen neuen gemeinsamen Dienstleister für die Bereitstellung der Kopier-, Druck- und Multifunktionsgeräte der interkommunalen Städte Fürth, Schwabach und Erlangen beauftragen. Da die Strategien der Kommunen bei der papiergebundenen Bürokommunikation vor Gründung von KommunalBIT bislang unterschiedlich waren, ist angesichts der gemeinsamen Ausschreibung zu ermitteln, welchen Service die Stadt Erlangen bei den genannten Bürokommunikationsmitteln künftig als Kundin bei KommunalBIT bestellen will und nach Festlegung der interkommunalen Strategie bestellen kann.

Nach den bislang vorliegenden Daten hat die Stadt Erlangen in der Verwaltung ca. 1.300 Drucker und 109 Kopiergeräte im Einsatz. Die Bandbreite reicht hierbei vom Einzelplatzdrucker über das Multifunktionsgerät bis hin zum Plotter. Das Erlanger Dokumentenmanagementsystem erfordert und eröffnete zusätzlich bereits den Einsatz von Scannern in den städtischen Büros. Zudem besteht in der Stadtverwaltung für große oder besondere Druckaufträge noch eine Hausdruckerei und es werden diverse externe Dienstleister mit städtischen Druckaufträgen beschäftigt.

Für die Vorhaltung dieser Infrastruktur laufen momentan noch bei unterschiedlichen Stellen (teilweise auch bislang nicht ermittelte) Kosten für Verbrauchsmaterialien, Anschaffung und Wartung des Systems auf. Die Gesamtkosten Druck sind dementsprechend teilweise den Budgets der Fachämter, teilweise auf zentrale Budgets zugeordnet (IT-K).

Die Struktur in Erlangen ist davon geprägt, dass das frühere Amt 12 bei den Druckern eine Beschaffung der Drucker als Eigentum der Stadt Erlangen einer Leasing/Mietlösung vorzog. Alle bestehenden Kopiergeräte wurden jedoch bereits zentral von Amt 24 geleast.

Interkommunaler Vergleich:

Die Stadt Fürth hat seine Bürokommunikation noch vor der Eingliederung in das KommunalBIT extern analysieren und neu strukturieren lassen, so dass mittlerweile für Fürth keine Kopierer und Drucker als städtisches Eigentum beschafft werden. Es wird nur noch das ausgeschriebene Druckvolumen über eine, vom Vermieter zur Verfügung gestellte, fest beschriebene Druckerstruktur abgerufen. Auch in der Stadt Schwabach wurden die Drucker und Kopierer gemietet.

Im Vergleich zu dieser Fürther Variante fällt auf, dass in Erlangen auch bereits mehr als 1.000 Drucker im Einsatz sind. Dies entspricht ungefähr der Zahl, die Fürth vor dem neuen Druckerkonzept eingesetzt hat (bei ungefähr gleicher Beschäftigtenzahl). Mittlerweile sind in Fürth allerdings nur noch ca. 50 % dieser Drucker tatsächlich notwendig. Die Gesamtkosten für Drucke sind ebenfalls um 55 % gefallen.

Die Stadt Mannheim hat in einem ähnlichen Projekt die Druckeranzahl um 60 Prozent reduziert.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Der Druckerbestand ist insgesamt betrachtet relativ alt (Durchschnitt > 5 Jahre), es werden viele Geräte mit nur einer Funktion (Drucken, Kopieren, Sannen) eingesetzt.

Bei einer üblichen Mindestvertragsdauer von 4 Jahren sind bis 2017 (Ende des neuen Vertrags) folgende aktuelle Entwicklungen in den neuen Sollbestand zu integrieren, die bislang nicht ausreichend berücksichtigt wurden:

- Multifunktionsgeräte (Scanner, Fax, Kopierer) werden immer besser und günstiger
 - Abbau von Druckern und Faxgeräten, mehr Möglichkeiten zum Scannen von Dokumenten für das DMS
- Drucker lassen sich immer leichter in das Netzwerk integrieren und leisten bei sinkenden Kosten mehr möglichem Druckvolumen pro Gerät
 - Gemeinsame Nutzung von Geräten wird erleichtert
- Fast alle modernen Drucker können beidseitig Blätter bedrucken
 - Einsparung von Papier
- Es bieten sich mehr technische Möglichkeiten das Druckverhalten zu steuern
 - Druck von größeren Druckvolumen auf den passenden Drucker
- Der Einsatz von elektronischen Kommunikationsmitteln und Dokumentenmanagementsystemen nimmt zu
 - Einsparung von Druckvolumen, notwendige Einrichtungen für Scannen von Dokumenten

Der gemeinsamen Nutzung von Druckern und Multifunktionsgeräten ist allerdings insoweit eine Grenze zu setzen, wenn

- die räumlichen Gegebenheiten nur unter großen Wegezeiten die Druckerzusammenlegung ermöglichen
- der Bürger-/Kundenservice nicht nur unerheblich beeinträchtigt wird.

Aufgrund der aktuell großteils fehlenden Kosten für den jetzigen Gerätepark und der momentan nicht vorhandenen Möglichkeit die Kosten komplett dezentral amtsbezogen in die Budgets verrechnen zu können, hat die Geräteverteilung nach vorgegebenen Regeln zu erfolgen, die sich an dem Druckaufkommen in den Fachbereichen und den fachlichen Erfordernissen sowie den Kundenbedürfnissen orientieren.

Die Druckerregeln werden von Abt. 112 angewendet. Über die dafür notwendigen o. g. Grundlagen wird mit den Fachämtern im Einzelnen in diesem Herbst Gespräche geführt.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Druckerregeln

Es wird daher vorgeschlagen nach folgenden Regeln die Geräteverteilung vorzunehmen:

1. Tägliche Auslastung je Gerät

Die neu aufzustellenden Geräte müssen das ihnen zugeordnete Druckvolumen so bewältigen, können, dass das Gerät zu den üblichen Bürozeiten nur zu maximal 5 % ausgelastet ist.

2. Auslastung der Geräte in der Spitzenstunde

Die neu aufzustellenden Geräte müssen das ihnen zugeordnete Druckvolumen so bewältigen, können, dass der Drucker in der Stunden der täglich größten Belastung nur zu maximal 10 % ausgelastet ist.

3. Maximale Wegezeiten

Die aufzustellenden Geräte müssen räumlich so nah aufgestellt werden, dass im Durchschnitt kein Beschäftigter täglich mehr als 5 Minuten zusätzliche Wegzeiten für die Abholung seiner üblichen Anzahl an Druckaufträge aufwenden muss.

4. Bürger/Kundenzufriedenheit

Bei der Optimierung der Druckvolumen ist es weitgehend zu vermeiden, dass Bürger, die bislang direkt ausgedruckte Unterlagen erhalten eine erhebliche Verzögerung in diesem Geschäftsprozess in Kauf nehmen müssen.

Den Ämtern steht es frei, über diese Ausstattung hinaus zusätzliche Geräte oder Geräteoptionen zu bestellen und aus den bestehenden Sachkostenbudgets zu finanzieren.

Sobald die kompletten Kosten für die neue Geräteausstattung amtsbezogen abgerechnet werden können, wird die Übertragung der Kosten mit einem Ansatz in die Sachkostenbudgets beabsichtigt und die Druckerregeln treten außer Kraft.

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 19.10.2011

Ergebnis/Beschluss:

Die neue Ausstattung der Stadtverwaltung mit Druckern, Kopierern und Multifunktionsgeräten erfolgt nach den von der Verwaltung vorgeschlagenen Druckerregeln.

mit 13 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Balleis
Vorsitzende/r

gez. Ternes
Berichterstatter/in

- IV. Beschlusskontrolle
- V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
- VI. Zum Vorgang