

Stellungnahme der Verwaltung zum Antrag der Fraktion BÜNDNIS 90/GRÜNE vom 1. Juli 2022

Die Stadtverwaltung achtet bei der Beschaffung von nicht langlebigen Papiererzeugnissen auf die Verwendung von Recyclingpapier, so u. a. bei der Beschaffung von Büromaterial (Schreibblöcke, Arbeitsbücher, Ordner, Hefter, Trennblätter, Briefumschläge, Aktendüllis) und leistet damit seit vielen Jahren einen Beitrag zum Klima- und Ressourcenschutz.

Bei der Bereitstellung des notwendigen Papiers für die Verwaltung wurde sich an den Empfehlungen der Konferenz der Archivreferentinnen und -referenten und Leiterinnen und Leitern der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (ARK) sowie der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) orientiert. Diese empfehlen in allen Bereichen, in denen potentiell dauerhaft aufzubewahrendes Schriftgut entsteht, nur Papier, welches die DIN EN ISO 9706 erfüllt, einzusetzen.

Das gegenwärtig in der Verwaltung verwendete Druck- und Kopierpapier ist chlorfrei, erfüllt die DIN ISO 9706 (Langlebigkeit), die DIN ISO 12281 (Druck- und Kopierpapier) sowie die DIN ISO 9001, 14001, 18001 (Qualitätsmanagement, Umweltmanagement und Arbeits- und Gesundheitsschutz). Es trägt das FSC-Label (Holz aus verantwortungsbewusst bewirtschafteten Wäldern) und das EU-Ecolabel (Umweltverträglichkeit).

In den letzten drei Jahren wurden in der Verwaltung zwischen 547.000 und 656.500 Blatt Druck- und Kopierpapier (A5 bis A3; weiß und farbig) beschafft. Den größten Anteil nimmt dabei weißes Kopierpapier der Größe A4 ein. Es entstanden Kosten von durchschnittlich 4.000,00 EURO pro Jahr für die Papierbeschaffung.

Etwa 10 % des jährlichen Papieraufkommens in der Verwaltung ist dauerhaft im historischen Archiv aufzubewahren. Das sind ca. 60.000 bis 70.000 Blatt Papier, die nach einer Lagerung von 30 Jahren im Zwischenarchiv in das historische Archiv überführt und dort dauerhaft aufbewahrt werden. Dafür wird das alterungsbeständige Papier verwendet, dessen mechanische und optische Eigenschaften die geforderte Langlebigkeit garantieren (DIN EN ISO 9706).

Es im Vorfeld sehr schwierig eindeutig festzulegen, welches Schriftgut archivwürdig ist bzw. wird. Recyclingpapier könnte in den Bereichen der Stadtverwaltung eingesetzt werden, in denen kein archivwürdiges Schriftgut entsteht.

In großen Verwaltungen ist diese Festlegung einfacher zu treffen und organisatorisch um zu setzen, weil die Organisationseinheiten so groß sind, dass sie z. B. bei der Nutzung von Druck- und Kopiertechnik auf nur von ihnen genutzte Geräte zurückgreifen und dadurch nur alterungsbeständiges oder Recyclingpapier verwenden und nicht ständig zwischen den Papiersorten wechseln müssen.

Diese Trennung ist in kleinen Verwaltungen sehr schwierig, weil auf Großgeräten gedruckt und kopiert wird, die durch viele Bereiche genutzt werden. Das zeigt auch die Beteiligung von Kommunen am Papieratlaswettbewerb 2021 (Nutzungsquoten von Recyclingpapier in den Verwaltungen und Schulen). Den höchsten Einsatz von Recyclingpapier weisen die Millionenstädte auf.

Die Stadt Brandenburg an der Havel ist mit einem Papierverbrauch von rd. 700.000 Blatt A4 in der Verwaltung als einzige der aufgeführten Städte vergleichbar mit der Stadt Markkleeberg. Sie ist mit rd. 72.200 Einwohnern fast dreimal so groß wie Markkleeberg. Auf telefonische Nachfrage, wie man die dauerhafte Archivierung von Schriftgut auf Recyclingpapier gewährleistet, wurde mitgeteilt, dass man diesen Aspekt bisher nicht beachtet hat.

Die Verwaltung sieht in der Einführung des elektronischen Dokumentenmanagement-Systems und in der Nutzung und den Ausbau der bereits vorhandenen elektronischen Systeme (z. B. Ratsinformationssystem) die Möglichkeit, den Papierverbrauch perspektivisch weiter zu senken und gleichzeitig die dann vorhandenen elektronischen Daten dauerhaft im elektronischen Kommunalarchiv zu sichern und aufzubewahren.

Um Recyclingpapier in der Verwaltung zu nutzen, könnten das weiße Papier in A3 und A5 sowie das farbige Papier künftig in dieser Qualität beschafft werden (ca. 47.500 Blatt), da das daraus entstehende Schriftgut nicht dauerhaft aufbewahrt wird.

Eine parallele Nutzung von altersbeständigen und Recyclingpapier ist organisatorisch nicht umsetzbar. Wenn man sich für die Nutzung von Recyclingpapier in der Verwaltung entscheidet, dann generell unter der Maßgabe, dass das dauerhaft zu erhaltendes Schriftgut vor der Überführung in das historische Archiv entsprechend aufbereitet (Entsäuerung) werden muss. Die Kosten für die Entsäuerung von einem laufenden Regalmeter Archivgut verursacht je nach Auswahl des geeigneten Verfahrens Kosten zwischen 1.000,00 EURO und 1.300,00 EURO (ca. 0,20 EURO bis 0,24 EURO/Seite). Bei einer Übernahme von derzeit jährlich 60.000 Blatt Schriftgut entstünden zusätzliche Kosten zwischen 12.000,00 EURO und 14.400,00 EURO pro Jahr.

Markkleeberg, 04.07.2022