



RHENUS OFFICE SYSTEMS
**DIGITALISIERUNG ANALOGER PROZESSE
MACHT BRANCHEN ZUKUNFTSFÄHIG UND
UNTERSTÜTZT DIE KUNDENZUFRIEDENHEIT**

whitepaper öffentliche Hand

WHITEPAPER FÜR DIE ÖFFENTLICHE HAND

Alles wird digitaler – doch wie weit ist der Prozess bereits fortgeschritten und wie wird er sich in Zukunft entwickeln? Das hat sich auch Rhenus Office Systems gefragt und eine wissenschaftliche Studie zum Thema „Hat Papier noch eine Zukunft“ bei der FH Münster in Auftrag gegeben. Ziel war es, herauszufinden, wie sich das Handling mit Papier in den nächsten Jahren verändern wird und welche Branchen beim Thema Digitalisierung noch mehr Potenzial haben. In einem Zeitraum von fünf Monaten, von Oktober 2021 bis Februar 2022, wurde die Studie durchgeführt. Um die Ergebnisse zu ermitteln, wurde zunächst eine systematische Literaturanalyse im Papiermarkt, in den Fokusbranchen und in internationalen Märkten durchgeführt. Dazu wurden in Form einer Metaanalyse sämtliche verfügbaren Studien und Publikationen gesichtet und analysiert. Der Kern der Studie bestand aus 17 Experteninterviews mit branchenspezifischen und -übergreifenden Expert*innen.



STUDIE DER FH MÜNSTER – HAT PAPIER NOCH EINE ZUKUNFT?

Innerhalb der Studie wurde erforscht, inwiefern Papier in der Zukunft noch relevant ist. Daraus ging hervor, dass die Papiernutzung in den nächsten Jahren weiter abnehmen wird. Das war auch die Erwartung. Digitalisierte Prozesse rücken in den Fokus. Allerdings liegt Deutschland beim Thema Digitalisierung noch signifikant zurück. Der DESI (Digital Economy and Society Index) liegt in Deutschland bei 54,1 Prozent. Damit liegt Deutschland deutlich hinter seinen Nachbarn. Zum Vergleich: Die Niederlande kommen auf 65,1 Prozent, in Dänemark liegt der Index schon bei 70,1 Prozent.

Weiterhin ging aus den Ergebnissen der Studie hervor, dass gerade in dem Bereich der öffentlichen Hand noch viel Papier im Umlauf ist. Unterlagen werden oft noch direkt vor Ort oder per Post in Papierform eingereicht. Außerdem prägen die hybriden Arbeitsweisen immens.

DIE ÖFFENTLICHE HAND

Der Begriff „öffentliche Hand“ ist ein Sammelbegriff, der in Deutschland für den gesamten öffentlichen Sektor steht. Dazu zählen unter anderem Länder, Gemeinden, Behörden, Schulen und Hochschulen. Also alle Bereiche, die eben nicht privat, sondern dem Staat angehören und damit „öffentlich“ sind.

Im öffentlichen Sektor fallen täglich viel Schriftverkehr (zum Beispiel Anträge) und Unmengen personenbezogener Daten an, die datenschutzkonform verarbeitet werden müssen. Viele manuelle Prozesse bringen einen hohen Verwaltungsaufwand mit sich, das wiederum beansprucht viel Zeit. Zeit, die die Mitarbeiter*innen in der Verwaltung in den Tätigkeiten der Beratung und im Service verlieren.

DAS ONLINEZUGANGSGESETZ

Neue Gesetze sollen die Digitalisierung in Deutschland vorantreiben. Eines dieser Gesetze ist das Onlinezugangsgesetz. Das Onlinezugangsgesetz, welches im August 2017 in Kraft getreten ist, stellt die öffentliche Hand vor neue Herausforderungen. Denn das Gesetz sieht vor, dass Bund und Länder ihre Verwaltungsleistungen bis Ende 2022 auch elektronisch zum Beispiel über Verwaltungsportale anbieten. Das bezieht sich vor allem auf die Verwaltungsleistungen, die Bürger*innen und Unternehmen in Anspruch nehmen, wie das Beantragen von BAföG oder das Einholen einer Baugenehmigung. Auf der einen Seite würde die Umsetzung eine große Entlastung für alle darstellen. Auf der anderen Seite ist die Verwaltungsdigitalisierung auch ein enorm aufwendiger Prozess, der nicht mal eben so umgesetzt werden kann. Gesetze müssen eingehalten werden und Ausschreibungen erfolgen. Hinzu kommt, dass die Länder und Gemeinden oft nicht über die nötigen Ressourcen und eine erforderliche Infrastruktur verfügen, um einen Digitalisierungsprozess eigenständig umzusetzen. Auch die Themen Datenschutz und Sicherheit müssen beachtet werden, schließlich sind im Bereich der öffentlichen Hand viele personenbezogene Daten im Umlauf. Durch all diese Barrieren haben Bürger*innen aktuell nur wenig Möglichkeiten, mit Behörden digital zu kommunizieren.



DIE DIGITALISIERUNG

Um zukunftsfähig zu bleiben und um die eigenen Mitarbeiter*innen und auch die Bürger*innen zu entlasten, muss das Thema Digitalisierung konsequent angegangen und vorangetrieben werden. Digitalisierung gilt als Oberbegriff für den digitalen Wandel in der Gesellschaft und Wirtschaft. Die Prozesse müssen in den Branchen professionell und richtig umgestellt werden – und das neben dem aktuellen Tagesgeschäft.

DIE LEISTUNGEN

Rhenus Office Systems unterstützt durch:

- /// **Umsetzung der Digitalisierung**
- /// **Gestellung von Fachkräften**
- /// **Bereitstellung von State-of-the-Art-Technologien**

Der notwendige Digitalisierungsumfang von beispielsweise Verwaltungen ist erheblich und durch die öffentliche Hand eigenständig kaum umzusetzen. Rhenus Office Systems weiß den Umfang solcher Projekte abzuschätzen, denn es wurden bereits große Projekte von Stadtverwaltungen und Jobcentern professionell begleitet. Mit der Digitalisierung können Prozesse erleichtert, Formulare schneller wiedergefunden und eine Menge Platz (Lagerflächen von papierenen Akten) gespart werden.

Die Verwaltungsdigitalisierung wird von Anfang bis Ende professionell von Rhenus Office Systems begleitet und umgesetzt. Somit können sich die Mitarbeiter*innen wieder auf das eigene Kerngeschäft konzentrieren (zum Beispiel Beratung) und den Kund*innen mehr Aufmerksamkeit schenken. Aber nicht nur für die Verwaltung ergeben sich durch die Digitalisierung deutliche Vorteile. Auch Kund*innen profitieren erheblich von einer digitalisierten Verwaltung. Können Anträge fortan auf digitalem Wege einfacher und schneller beim Amt eingereicht oder an dieses übermittelt werden, würde das eine Entlastung und mehr Flexibilität für die Kund*innen bringen.



DIE UMSETZUNG

Um effizient zu arbeiten, informiert sich Rhenus Office Systems im Rahmen einer Ist-Aufnahme der bestehenden Prozesse über die Gegebenheiten (zum Beispiel die vorhandene Infrastruktur) und das gewünschte Ergebnis und Ziel der Verwaltung. Danach wird ein individuelles Angebot erstellt und eine bedarfsgerechte Digitalisierung geplant. Hierbei werden zum Beispiel die Aufbewahrungsfristen berücksichtigt und die Unterlagen nach Wichtigkeit priorisiert und digitalisiert.

Die Akten werden dann in einem definierten Prozess von Rhenus Office Systems abgeholt und mithilfe von Hochleistungsscannern digitalisiert. Das umfasst alle Größenformate und Typen von Akten und Dokumenten bis zur Größe A0. Bevor die Dokumente dann digital zur Verfügung gestellt werden, erfolgt immer eine Qualitätskontrolle. Digitalisierung bedeutet aber nicht nur, dass die Dokumente in digitaler Form vorliegen: Mithilfe von OCR-Texterkennungen werden die Inhalte der Dokumente elektronisch ausgelesen, richtig angelegt und können so problemlos wiedergefunden werden. Strukturierte Ablagesysteme gewährleisten außerdem schnellere Reaktionszeiten. So können unter anderem interne und externe Nachfragen schneller bearbeitet werden oder die Bereitstellung von Belegen kann umgehend erfolgen.

Nach der Digitalisierung können die papiernen Akten entweder eingelagert oder datenschutzkonform von Rhenus Office Systems vernichtet werden, sobald das Ende der Aufbewahrungsfristen erreicht ist.

DIE VORTEILE

Warum Rhenus Office Systems?

- /// Über 25 Jahre Erfahrung in der Digitalisierung und Papierverarbeitung
- /// Viele Projekte erfolgreich begleitet
- /// Fachliches und branchenspezifisches Know-how
- /// Technologien auf dem Stand der Technik
- /// Fachliche Betreuung von Projektbeginn bis -ende
- /// Auch notwendige Vorarbeiten werden geleistet (z. B. Entklammern, Glätten ...)

GANZHEITLICHE UNTERSTÜTZUNG FÜR DIE ÖFFENTLICHE HAND

UNSERE LEISTUNGEN

FÜR DIE ÖFFENTLICHE HAND

DIGITALE ARCHIVIERUNG

Das Archiv für alle Dokumente, revisionsicher, konform mit DSGVO, der AO, dem GoBD, den 10 Grundsätzen des HGB.



AKTENRETTUNG

Egal ob Wasserschaden, Feuchtigkeit oder Schädlingsbefall: Wir retten Ihre Akten.

VERNICHTUNG

Vom Ordner bis zur Festplatte: Ihr kompetenter Partner für die stationäre und mobile Akten- und Datenträgervernichtung.



IT-MANAGEMENT

Cloud-Lösungen aus eigenen Rechenzentren Modular und state-of-the-art Expertise branchenübergreifend seit 2005.

ROBOTIC PROCESS AUTOMATION

Eine Softwarelösung, die Ihre Geschäftsprozesse nicht nur automatisieren, sondern gleichzeitig optimieren kann und damit effizienter, schneller und profitabler macht.



CUSTOMER CONTACT EXPERTS

Kundenberatung, Kundenpflege und Kundenmarketing sowie erprobte Verfahren zur Rückgewinnung von kündigenden Auftraggeber*innen.

PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

Klimakontrolliert und sicher: Aktenlagerung für Ihre sensiblen Geschäftsunterlagen in unseren Hochsicherheitsarchiven.



DATENSCHUTZ-CONSULTING

Wir sorgen in Ihrem Unternehmen dafür, dass die rechtlichen Anforderungen des Datenschutzes umgesetzt werden.

MAILROOM SERVICES

Poststellenmanagement als ganzheitliche Lösung: Kostenersparnis, verbesserte Servicequalität und Versorgungssicherheit für Ihr Unternehmen.



DIGITALISIERUNG

Komplett von A bis Z: Wir begleiten die Digitalisierung in Ihrem Unternehmen.



RHENUS OFFICE SYSTEMS – UNTERSTÜTZUNG IN ALLEN BEREICHEN

Rhenus Office Systems ist Ihr Dienstleister im Bereich des Dokumenten- und Informationsmanagements. Rhenus Office Systems unterstützt Kunden professionell und umfassend. Neben der Digitalisierung kümmern wir uns außerdem um die Prozesse der Archivierung, Aktenvernichtung und Mailroom Services. Unsere Prozesse sind zertifiziert, sicher und unsere Technik ist auf dem aktuellen Stand. So gewährleisten wir eine professionelle Unterstützung zu jeder Zeit.

Anwendungsbeispiele

/// **Checkliste – so finden Sie den perfekten Digitalisierungsanbieter**

/// **Ratgeber Digitalisierung**



STARTEN SIE JETZT DIE DIGITALISIERUNG IHRER VERWALTUNG.

Rhenus Office Systems steht Ihnen bei jeglichen Fragen zur Seite.
Sprechen Sie uns an, wir helfen Ihnen gerne!

Rhenus Office Systems GmbH
Rhenus-Platz 1
Holzwickede
info.ros@de.rhenus.com

Weitere Informationen rund um das
Thema Digitalisierung finden Sie hier:

WWW.OFFICE-SYSTEMS.DE

