

Weisung 202607023 vom 24.07.2026 – Fortführung der Abbauintiative Arbeitsplatzdrucker

Laufende Nummer: 202607023

Geschäftszeichen: IT – 1500 / 1505.3 / 1591 / 1599 / 2000.6

Gültig ab: 01.08.2026

Gültig bis: 31.12.2027 - Die Regelung tritt mit Ablauf ihrer Gültigkeit außer Kraft.

SGB II: Information

SGB III: Weisung

Familienkasse: Weisung

Bezug:

- Weisung 202510010 vom 20.10.2025 – Handbuch IT-Geheimschutz

Zusammenfassung

Für den nachhaltigen Umgang mit Ressourcen (Umwelt, Kosten, Arbeitskraft, etc.) leistet die Reduktion von Arbeitsplatzdruckern (APD) einen erheblichen Beitrag.

Gesamtziel ist, die Anzahl der APD um zwei Drittel zu senken. Der bereits begonnene Abbauprozess im Rechtskreis SGBIII und in den Familienkassen stagniert aktuell bei einem Bestand von ca. 35.000 APD – Rechnerisch steht derzeit zwei Mitarbeitenden ein APD zur Verfügung, zusätzlich sind Multifunktionsdrucker (MFD) vorhanden.

Die fortzusetzende Reduzierung soll unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Bedürfnisse in kundennahen und kundenfernen Bereichen sowie dem Verweis auf MFD erfolgen.

1. Ausgangssituation

Die Bundesagentur für Arbeit ist bei der Umstellung hin zu einer Green IT bereits weit vorangeschritten. In diesem Kontext gibt es das Ziel, die Anzahl von Arbeitsplatzdruckern (APD) zu reduzieren.

Die Ergebnisse des Proof-of-Concept (PoC) im Jahr 2023 in der Familienkasse Direktion sowie den RD-Bezirken Baden-Württemberg und Sachsen-Anhalt-Thüringen verdeutlichen, dass eine pauschale Quotierung der Druckerausstattung jedoch nicht den regionalen

Bedürfnissen gerecht wird.

Die große Menge an APD in der BA (Stand 05/2026: 34.934 APD in den Rechtskreisen SGB III und FamKa) soll weiter und signifikant reduziert werden. Die Reduktion, unter Berücksichtigung von Ausnahmen in begründeten Einzelfällen, soll entsprechend dem unter Auftrag und Ziel beschriebenen Ansatz erfolgen. Gleichzeitig ermöglicht dieser Ansatz den Regionen, Dienststellen und dem RIM die notwendige Flexibilität bei der Abbauplanung und -durchführung.

Neben den APD stehen in den Dienststellen Multifunktionsdrucker (MFD) zur Verfügung. Ausgehend von der aktuell durchschnittlichen Anzahl an gefertigten Ausdrucken ist durch die Reduktion von APD grundsätzlich nicht zu erwarten, dass eine Erhöhung der Anzahl von MFD erforderlich wird, da die vorhandenen MFD genügend freie Kapazitäten haben. Bundesweit stehen rund 10.500 MFD (SGB II, SGB III und FamKa) zur Verfügung. Diese Geräte sind im Schnitt nur bis zu etwa einem Drittel ausgelastet. In Einzelfällen (z.B. räumliche Notwendigkeiten) können zusätzliche MFD erforderlich werden; hierbei ist die Auslastung der Bestandsgeräte zu beachten.

Grundsätzlich ist jedoch aufgrund fortschreitender Digitalisierung von rückläufigen Papierdruckzahlen auszugehen.

Einen Leitfaden, sowie ein Monitoring und weitergehende Informationen rund um den Abbau von APD und zur Nutzung von MFD finden Sie auf der Seite der Stabsstelle Nachhaltigkeit (NHK) im Social Intranet.

2. Auftrag und Ziel

Die aktuelle Anzahl von APD in den Rechtskreisen SGB III und FamKa soll in 2027 beim Gesamtbestand um mindestens zwei Drittel reduziert werden. Dies bedeutet eine Zielmenge von ca. 11.600 Geräten.

Diese Zielmenge ergibt sich aus den Erkenntnissen aus dem PoC 2023 und berücksichtigt dabei die Ergebnisse der Evaluierung, wonach die Arbeitsfähigkeit in den Regionen in Bezug auf arbeitsplatzgebundene Druckmöglichkeiten und hier insbesondere in kundennahen Bereichen durch die geplante Größenordnung nicht beeinträchtigt wird.

Kundennahe Bereiche in diesem Sinne sind Bereiche mit persönlichem Kundenkontakt (z.B. EZ oder spezifische Fälle in den Reha-Teams). Kundenferne Bereiche können beispielsweise in besonderen Dienststellen, im IS, OS oder AG-S liegen.

Davon ausgehend ergibt sich folgendes Abbauziel bei gleichzeitigem Ausschluss Beeinträchtigungen:

- In den kundenfernen Bereichen soll ein Verhältnis von 1:7,5 (APD:Mitarbeitende) erreicht werden.
- In den kundennahen Bereichen soll ein Verhältnis von 1:5 (APD:Mitarbeitende) erreicht werden.
- Über die Verteilung der Reduzierung innerhalb einer Dienststelle entscheidet diese in eigener Verantwortung.
- Es können natürlich auch über die Zielmenge hinaus weitere APD abgebaut werden.
- Damit einhergehend sollten auch die Verbrauchsmaterialbestände, die für die Nutzung der APD vor Ort gelagert sind, überprüft werden und ggf. nicht mehr benötigtes Verbrauchsmaterial an den RIM zurückgegeben werden.

Neue Bedarfe von APD werden ausschließlich aus dem Dienststellenbestand im Hinblick auf die Kontingente bedient.

Begründete Einzelfälle und nachfolgend aufgeführte **Ausnahmen** sind möglich. Aufgrund der Erkenntnisse aus dem PoC sind alle operativen Tätigkeiten grundsätzlich in der o.a. Quote bereits berücksichtigt, aber falls aufgrund von Ausnahmen die lokale Quote überschritten wird, sind diese Fälle durch die Dienststellen beim RIM explizit zu melden und können unter Umständen auf die lokale Quote aufgeschlagen werden.

Aufgrund der Besonderheiten sind im Rahmen der Abbauplanung der APD folgende Tätigkeitsbereiche bei einer APD-Ausstattung zu priorisieren:

- Bereich BAB/Reha, wo Ausdrücke aufgrund einer nicht medienbruchfreien Verfahrenskette erforderlich sind.
- Bereiche SGG, OwiG, „Alg Erstattung Grenzgänger“ mit erhöhtem Druckaufkommen (z.B. aufgrund Schriftformerfordernis oder Führung von Papierakten).
- Personalbereich bis zum Abschluss der Personalaktendigitalisierung voraussichtlich Ende 2027, wo aufgrund von Datenschutzbestimmungen und unzureichender Digitalisierung für eine Übergangszeit noch APD benötigt werden.
- Es wird zudem empfohlen, für kleinere Standorte eine Mindestausstattung einzuplanen, um im Fall von technischen Störungen die Arbeitsfähigkeit sicherzustellen.

Von dieser Weisung weiter nicht betroffen sind insbesondere:

- APD, die nach Einbeziehung der SBV i. R. einer individuellen leidensgerechten Arbeitsplatz- und Sonderausstattung benötigt werden.

- APD, die für den Ausdruck von Dokumenten ab der Klassifizierung „vertraulich“, benötigt werden, wo aufgrund fehlender Ende-zu-Ende Verschlüsselung ein Druck über Follow Print/Offline Print aus Gründen der Informationssicherheit und datenschutzrechtlicher Bewertung nicht zulässig ist (z.B. entsprechend klassifizierte Unterlagen in den Fachdiensten, Verschlussachen, in Papierform vorzuhaltende Unterlagen im Kontext ASG und SÜG).

3. Einzelaufträge

3.1 Alle Dienststellen

- beauftragen die Reduzierung ihrer APD bis 1. März 2027 gemäß der unter 2. beschriebenen Ziele für kundenferne- und kundennahe Bereiche entsprechend der Anzahl der Mitarbeitenden (MA).

Für die Beauftragung mittels konsolidierter Liste an die RIM sind folgende Meilensteine (MS) gesetzt:

- MS1: 31.12.2026: Beauftragungsstatus 20%
- MS2: 31.01.2027: Beauftragungsstatus 50%
- MS3: 01.03.2027: Beauftragungsstatus 100%

Beim Abbau ist sicherzustellen, dass entsprechende Bedarfe für Ausnahmefälle, z.B. für die Umsetzung des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes sowie Verarbeitung von Verschlussachen (VS) des Geheimhaltungsgrades „VS-Nur für den Dienstgebrauch“ und ebenso bei Bedarf im Rahmen des Business Continuity Managements zur Aufrechterhaltung des Notbetriebes verfügbar bleiben.

Die Kommunikation mit den Beschäftigten ist durch die jeweilige Dienststellenleitung und in den Familienkassen über die Familienkasse Direktion, wo die Verantwortung für die regionalen Familienkassen und die APD-Ausstattung liegt, sicherzustellen.

Im Rahmen der Trägerverantwortung für das SGB II beraten die Agenturen für Arbeit ihre gemeinsamen Einrichtungen zu einem Abbaupfad der APD. Zur Orientierung können die Werte aus dem SGB III (s.o.) dienen.

3.2 Besondere Dienststellen

- Über die Stabsstelle Nachhaltigkeit (Bereich Controlling und Finanzen) werden auf der Seite der Stabsstelle Nachhaltigkeit (NHK) im Social Intranet die Quoten und den





Status zum Abbau (APD-Anzahl und Druckerquoten MA:APD) je Dienststelle veröffentlicht.

3.3 Die Regionaldirektionen

- überwachen die Abbaupfade im RD-Bezirk gemäß den gesetzten Meilensteinen anhand der vom IT-Systemhaus zur Verfügung gestellten Liste.
- steuern bei Bedarf die nachgeordneten Dienststellen.

3.4 Das BA-Service-Haus (SB77)

- liefert monatlich die Personalzahlen pro Dienststelle über das Personalberichtswesen an den SB32, an die RIM und an das IT-Systemhaus.

3.5 Das IT-Systemhaus (A12, Z31)

- ermittelt zu Beginn des Abbauperioden je Dienststelle die abzubauenen Geräteanzahl (Soll-Menge für die Quote).
- stellt dem BA-SH (SB32) entsprechende Übersichten/Listen zur Planung des Abbaus in den Dienststellen über die RIM-Organisation zur Verfügung. In diesem Zusammenhang wird auch eine Information zu APD, die bereits heute sehr wenig genutzt werden, zur Verfügung gestellt.
- liefert monatlich bis zum 20. des Monats an die Stabsstelle Nachhaltigkeit (NHK) die aktuellen Quoten (APD:MA).

3.6 Das Regionale Infrastrukturmanagement

- berät die Dienststellen bei der Planung und Realisierung des Abbaus der Geräte.

4. Info

entfällt

5. Haushalt und Nachhaltigkeit

Das Reduktionsziel entlastet den Gesamthaushalt der BA und unterstützt das Ziel einer klimaneutral organisierten BA.

6. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.





gez.

Unterschrift