

Weisung über den Gebrauch von Papier in der Stadtverwaltung Langenthal

vom 17. Januar 2007

(in Kraft ab 1. Januar 2007)

1.8 W



WEISUNG ÜBER DEN GEBRAUCH VON PAPIER IN DER STADTVERWALTUNG LANGENTHAL

Art. 1

Papiere, insbesondere auch farbige, sind sparsam zu verwenden. Die Blätter sind deshalb, wo immer dies möglich ist, doppelseitig zu bedrucken und zu kopieren. Es sind die Funktionen "2 Seiten pro Blatt" unter Fertigstellung und "EconoMode (Sparsamer Umgang mit Druckpatronen)" unter Papier/Qualität wo möglich zu verwenden.

Art. 2

Ausschusspapier ist der Altpapiersammlung zuzuführen.

Art. 3

Für den externen Schriftverkehr ist das Briefpapier mit Logo und Wasserzeichen zu verwenden. Dazu zählen insbesondere Vertragsoriginale, Urkunden, Ausweise, Baubewilligungen, etc.

Art. 4

Für sämtliche übrigen Druckerzeugnisse und Kopien, die intern verwendet werden (auch Bericht und Antrag), ist ausschliesslich das bei der Zentrale zu beziehende Recyclingpapier einzusetzen.

Art. 5

Die geeigneten Papiersorten werden von der Fachstelle Umwelt / Energie und dem Fachbereich Informatik periodisch evaluiert.

Art. 6

Der Zentraleinkauf von Papier erfolgt aufgrund der effektiven Bedürfnisse.

Art. 7

Die noch bestehenden Papierbestände werden aufgebraucht.

Art. 8

Diese Weisung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Langenthal, 17. Januar 2007

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Stadtpräsident:
sig. Thomas Rufener

Der Stadtschreiber:
sig. Daniel Steiner