

**Dienstanweisung
über die Verwendung von Recyclingpapier
bei der Stadt [REDACTED]**

Präambel

Vorsorgender Umweltschutz gehört zu den aktuellen Herausforderungen der Gegenwart. Durch die Nutzung von Recyclingpapier in der Stadtverwaltung will die Stadt [REDACTED] dazu beitragen, den Energie- und Wasserverbrauch sowie das Abfallaufkommen in erheblichem Umfang zu verringern.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Dienststellen der Stadt [REDACTED] einschließlich der städtischen Schulen. Den Schulleitungen der staatlichen Schulen, die sich im Stadtgebiet [REDACTED] befinden, wird empfohlen, diese Dienstanweisung ebenfalls zu beachten.

§ 2 Grundsätzliches

Die Dienststellen sind verpflichtet, ihren Papierbedarf über die Ausschreibung des Fachbereiches 6 A Baurecht – Zentrale Beschaffungs- und Vergabestelle zu decken. In Ausnahmefällen ist die anderweitige Beschaffung von Papier nach § 4 dieser Dienstanweisung möglich.

§ 3 Verwendung von Recyclingpapier

- (1) Für Schriftgut, welches in der Registratur, im Stadtarchiv oder dem Archiv einer anderen Behörde einer Langzeitarchivierung zugeführt wird, darf grundsätzlich nur noch zertifiziertes Recyclingpapier nach DIN ISO 9706 (archivfähiges Papier) verwendet werden.
- (2) Für Schriftgut, das keiner Langzeitarchivierung zugeführt werden muss, darf grundsätzlich Recyclingpapier nach DIN 6738 (alterungsbeständiges Papier) verwendet werden.
- (3) Bei Fragen zur Archivierung steht das Stadtarchiv für Auskünfte zur Verfügung.

§ 4 Ausnahmen

- (1) In Ausnahmefällen kann eine direkte Beschaffung von Recyclingpapier in vorheriger Abstimmung mit dem Fachbereich 6A erfolgen.
- (2) Soweit Dienststellen zur Erfüllung ihrer Aufgaben Frischfaserpapiere verwenden müssen, ist die direkte Beschaffung in vorheriger Abstimmung mit dem Fachbereich 6A und dem Stadtarchiv möglich.


§ 5 Organisatorisches

- (1) Die bereits vorhandenen Mengen an Frischfaserpapieren (z.B. Biotop 3, Multifunktionspapier) sind aufzubreuchen.
- (2) Die bisherige Praxis, dass die Dienststellen und Schulen ihren Bedarf bei der Lieferfirma selbst anmelden und die Rechnung im Rahmen ihres Budgets zahlen, bleibt bis auf Weiteres unverändert.
- (3) Der Fachbereich 6A steht für die Klärung von Fragen zur Papierbeschaffenheit, der DIN-Normen oder den Wahlmöglichkeiten zwischen den verschiedenen Sorten zur Verfügung.

§ 6 Inkrafttreten

Die Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Januar 2016
Stadt 


Oberbürgermeister