

an

Beschluss zum verstärktem Einsatz von Recyclingpapier in den Ämtern und Schulen der Stadtverwaltung Erfurt

Sehr geehrte Damen und Herren

im Ergebnis der Stadtratssitzung vom 06.04.2016 wurde mit Beschluss Nr. 0314/16 für alle Ämter und Schulen der Stadtverwaltung Erfurt festgelegt, den Bedarf an Drucker- und Kopierpapier annähernd mit 100 % Recyclingpapier, zertifiziert mit dem Blauen Engel, zu realisieren.

Diese Festlegung gilt für alle Eigenbetriebe und Beteiligungen gleichermaßen.

Ausnahmeregelungen gibt es gemäß Punkt 7 des Beschlusses nur für Dokumente, die vom Archiv als dauerhaft aufbewahrungswert bewertet wurden und eine Alterungsbeständigkeit von unbegrenzter Zeitdauer gemäß DIN ISO 9706¹ haben müssen.

Für Fotos, Farbausdrucke und Plots ist das jeweils vorgesehene Spezialpapier bzw. ein holzfreies chlorfrei gebleichtes Büropapier nach DIN ISO 9706 zu verwenden.

Gemäß den Empfehlungen der von KGST herausgegebenen Aufbewahrungsfristen (vgl. Dienst-anweisungen 4.02 Schriftgutordnung der SVE) und in Abstimmung mit dem Stadtarchiv gelten nachfolgende Unterlagen, in diesem Sinne als dauerhaft archivwürdig wie z.B:

Amt / Fachbereich	Schriftgut
Stadtrat und Ausschüsse	Protokolle, Beschlüsse, Satzungen
Stadtplanung, Bauverwaltung	Rechtsverbindliche Stadtplanung, Flächennutzungsplan, Bebauungsplan und Satzungsverfahren nach dem Baugesetzbuch mit Bauleitplänen/Satzungen
Zentrale Aufgaben	Urkunden und Verträge zu Gebietsänderungen der Stadt (Gemeindegebietsreformen)
Beteiligungsmanagement	wichtige Verträge, Jahresabschlüsse
Kämmerei	Exemplar des Haushaltsplans, der Jahresrechnung
Alle relevanten Bereiche	andere wichtige, dauerhaft aufzubewahrende Verträge und Urkunden

Diese Schriftstücke von bleibendem Wert müssen aus rechtlichen, politischen, kulturellen und historischen Gründen ständig aufbewahrt werden.

Sollte in Ihrem Amtsbereich die Notwendigkeit vorliegen, hier nicht genannte Dokumente dauerhaft archivieren zu müssen, erfolgt dies in Abstimmung mit dem Stadtarchiv, Frau Dr. Bauer.

Im Einkaufssystem der SVE finden Sie alle Papiere die im Zusammenhang mit den Archivierungsanforderungen und dem Stadtratsbeschluss 0314/16 verwendet werden müssen. Infolge von Ausschreibungen können sich Produktbezeichnungen ändern, derzeit verwenden Sie zur Einhaltung der DIN ISO 9706 Kopierpapier der Marke Navigator mit nachfolgenden Bestelldaten.

- Artikel-Nr. 25-000557 –Navigator Universal A4, 80g, 500 Blatt, nach DIN ISO 9706

Für alle anderen amtlichen Schreiben unter Verwendung der Geschäftsausstattung (Kopfbogen, Folgeblätter), sowie Schriftstücke mit dem Stadtlogo, muss das Recyclingpapier in 100er Weiße, zertifiziert nach DIN ISO 6738² mit dem Blauen Engel, verwendet werden. Gemäß dem CD (Corporate Design) der SVE wird der Kopfbogen durch eine Druckerei vorgefertigt und ist über die Zentrale Beschaffungsstelle zu beziehen.

Alle anderen Schriftstücke, wie z.B:

- amtliche Vordrucke (aus eigener Herstellung bzw. durch Druckereien)
- Flyer, Broschüren usw.

sind auf einem Recyclingpapier in 80er Weiße, zertifiziert nach DIN ISO 6738 mit dem Blauen Engel, zu drucken/herzustellen.

Beide Papierqualitäten finden Sie gleichfalls im Einkaufssystem mit den Bestelldaten:

- Artikel-Nr. 25-000558 –Recycling Evolution White A4, 100er Weiße, 80g 500 Blatt, nach DIN ISO 6738
- Artikel-Nr. 25-004683 – Recycling Trend White A4, 80er Weiße, 80g 500 Blatt, nach DIN ISO 6738

Für alle öffentlichkeitsrelevanten Produkte kommt die DA 1.31 Pkt. 5.2/5.2.2 zur Anwendung. Nach Druckfreigabe durch die Abteilung Presse und Öffentlichkeitsarbeit ist für die Angebotsbearbeitung und Beauftragung die Abteilung Verwaltung, Zentrale Beschaffung zu kontaktieren.

Alle hier genannten Drucker-/Kopierpapiere erfüllen die technischen Eigenschaften der DIN EN 12281³ für den Einsatz in Kopierern und Laserdruckern.

Für Rückfragen und Beratung

¹ DIN EN ISO 9076- Information und Dokumentation – Papier für Schriftgut und Druckerzeugnisse – Voraussetzungen für Alterungsbeständigkeit

² DIN 6738 – Papier und Karton – Lebensdauerklassen

³ DIN ISO 12281 - Druck- und Büropapier – Anforderungen an Kopierpapier für Vervielfältigungen mit Trockentoner (Laufeigenschaften)