

## **Weisung über den Gebrauch von Papier in der Stadtverwaltung**

vom 24. Januar 2012

---

### **1. Zweck**

Ziel und Zweck dieser Weisung ist es, den Papierverbrauch in der Stadtverwaltung zu reduzieren und den Einsatz von Recycling-Papieren zu fördern. Sie gilt für alle Organe der Stadt Schaffhausen inkl. Schulen, Kindergärten, Betriebe, Werke und Heime.

### **2. Begriffe**

#### **2.1 Papiere**

<sup>1</sup> Recycling-Papiere werden aus Produktionsabfällen oder Altpapier hergestellt, unabhängig davon, ob sie deinkt (Entfernen der Druckfarbe) sind oder nicht. Als minimaler ökologischer Nachweis sind die Vorgaben des Blauen Engels einzuhalten.

<sup>2</sup> Papiere gelten als alterungsbeständig, wenn sie mehrere hundert Jahre haltbar sind und die DIN-Norm 9706 erfüllen.

## 2.2 Schriftgut

<sup>1</sup> Als *Akten* werden diejenigen Schriftstücke bezeichnet, die in einem oder mehreren Exemplaren angefertigt werden und die gemäss den entsprechenden Vorschriften grundsätzlich der Ablieferungspflicht an das Stadtarchiv unterliegen.

<sup>2</sup> Als *Drucksachen* gelten die übrigen gedruckten oder in grösserer Auflage vervielfältigten Schriftstücke.

<sup>3</sup> Zu den *Amtsdruckschriften* zählen Verwaltungsberichte, Rechnungen Botschaften, Verfassungen, Erlasse, Reglemente, Weisungen oder ähnliches.

## 3. Grundsätze

<sup>1</sup> Papiere, insbesondere auch farbige Papiere, sind sparsam zu verwenden. Die Blätter sind deshalb, wo immer möglich, doppelseitig zu beschriften und zu kopieren.

<sup>2</sup> Für sämtliche Akten, Amtsdruckschriften, Drucksachen, Kopien, Schriftwechsel oder Couverts und ähnliches sind grundsätzlich die evaluierten altersbeständigen Recycling-Papiere einzusetzen. Damit entfällt der Unterschied zwischen Recycling- und Frischfaserpapieren.

<sup>3</sup> Die geeigneten Papiersorten werden von einer städtischen und kantonalen Arbeitsgruppe periodisch gemeinsam evaluiert. Als geeignet gelten solche Recycling-Papiere, die sämtliche der folgenden Bedingungen erfüllen:

- a) Einhaltung der Kriterien des Blauen Engels
- b) Erfüllung der ISO-Norm 9706
- c) Weissegrad von annähernd 100 oder besser.

<sup>4</sup> Die Kopierpapiere sind ausschliesslich über die kantonale Drucksachen- und Materialzentrale KDMZ zu beschaffen.

<sup>5</sup> Bei extern vergebenen Druckaufträgen ist die evaluierte Papierart vorgegeben. Auf den Druckerzeugnissen ist folgende Anmerkung anzubringen:

„Gedruckt auf ... (aktuell: REFUTURA FSC): 100 % Recyclingpapier, chlorfrei gebleicht, CO<sub>2</sub>-neutral“.

#### **4. Kompetenzen**

Der Stadtarchivar und der Stadtökologe besitzen im Rahmen des Vollzugs dieser Weisung Kontrollkompetenzen.

#### **5. Schlussbestimmungen**

<sup>1</sup> Die noch vorhandenen Papierbestände werden aufgebraucht.

<sup>2</sup> Diese Weisung ersetzt die bestehende Weisung über den Gebrauch von Papier in der Stadtverwaltung vom 4. November 2003 (RSS 200.4).

<sup>3</sup> Die Weisung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2012 in Kraft.