

**Autor/in:** Petra Schepsmeier  
**Organisation:** Stadt Löhne  
**Bundesland:** Nordrhein-Westfalen

#### **4.4 Mustertext für eine kommunale Dienstanweisung**

##### **Dienstanweisung**

über die Verwendung von Recycling-Papier im Verwaltungsbereich von **Musterstadt**

Vorsorgender Umweltschutz gehört heute zu den aktuellen Herausforderungen der Gegenwart, seine Verwirklichung ist gesetzlicher Auftrag der Kommunen. Aufgrund meiner Dienstanweisung vom ..... sind bei der Vergabe öffentlicher Aufträge und bei Beschaffungen die Gesichtspunkte der Umweltfreundlichkeit grundsätzlich verstärkt zu berücksichtigen. Ich möchte, dass **Musterstadt** als Mitglied des Klimabündnis der Europäischen Städte und als Stadt mit Agenda-Beschluss ihrer besonderen Verantwortung und Verpflichtung zum Allgemeinwohl nachkommt und ihre Möglichkeiten zur Minderung der Umweltbelastungen ausschöpft.

Die durch die Zellstoff- und Papierherstellung verursachten Umweltprobleme sind besorgniserregend und betreffen viele Ebenen: den Verbrauch von Holz, Frischwasser und Energie, ferner Abwasserbelastungen und Entsorgungsprobleme und nicht zuletzt die Zerstörung wertvoller Lebensräume, häufig verbunden mit Menschenrechtsverletzungen. Der ständig steigende Papierverbrauch muss in Verantwortung für künftige Generationen quantitativ und qualitativ in eine nachhaltigere Richtung gebracht werden.

**Musterstadt** bekennt sich mit dieser Dienstanweisung für den gesamten Geschäftsbereich zur Verwendung von Recycling-Papieren. Der Verwaltungsvorstand hat diesen politischen Willen mit der internen Beschaffungsvorgabe vom \_\_\_\_\_ bekräftigt und geeignete Papiersorten für die unterschiedlichen Verwendungszwecke ausgewählt:

- grafische Papiere; Schreibpapier, Druckpapier, Kopierpapier, EDV-Endlospapier, Schreibblocks
- Druckpapier für Massendrucksaachen und Broschüren
- Versandmaterialien wie Briefumschläge, Versandtaschen und Adressenaufkleber
- Umlaufmappen, Kalender, Aktendeckel oder Karteikarten

Diese Dienstanweisung gilt sowohl für den externen ebenso wie für den internen Schriftverkehr. Zur Dokumentation des umweltfreundlichen Verhaltens von **Musterstadt** werden alle Kopfbogen mit dem Aufdruck

„Recycling-Papier aus 100 % Altpapier. Spart Energie und Rohstoffe“

versehen. Zur Reduzierung des Papierverbrauchs sollen Briefe, Kopien und Veröffentlichungen doppelseitig bedruckt werden. Bei Vergabe von Druckaufträgen für

Broschüren, Prospekte, Formulare, Vordrucke u.ä. geben die Abteilungen den Druck auf Recycling-Papier vertraglich vor.

Ausgenommen von meiner Dienstanweisung sind ausschließlich Papiere für den Bereich Standesamt (Heiratsbuch, Sterbebuch, Geburtsbuch, Familienbuch und Urkunden), für die nach DIN 19307 in Verbindung mit der aktualisierten ISO 9706 unterschiedliche Faserstoffzusammensetzungen vorgeschrieben sind.