

# INSTRUCCIÓ SOBRE EL CONSUM RESPONSABLE DE PAPER I L'ÚS DEL PAPER RECICLAT

autor Administrador  
Divendres, 14 octubre de 2016

Instrucció núm. 12

Amb la finalitat de garantir en l'activitat pròpia de l'Ajuntament l'ús preferent del paper reciclat i el seu consum responsable, es dicta aquesta instrucció de gerència en pro de la protecció del medi ambient i per donar exemple a la ciutadania del compromís mediambiental d'aquest Ajuntament.

Per la qual cosa, a partir d'avui, tot el personal municipal està obligat a complir les següents normes:

- S'utilitzarà sempre que sigui possible el paper reciclat en tots aquells materials de curta durada, com ara les llibretes, les notes internes, els sobres, les publicitats, les impressions efímeres, etc.
  
- S'utilitzarà el paper reciclat en tots els documents dels expedients administratius que no siguin de custòdia permanent per a l'Arxiu Municipal, amb l'única excepció dels decrets, que s'imprimiran sempre en paper blanc no reciclat.
  
- S'utilitzarà el paper blanc (no reciclat) en els documents que s'hagin de transferir a l'Arxiu municipal per a la seva conservació permanent (expedients administratius, memòries, determinats tipus d'informes...). No obstant això, si és possible, alguns documents d'aquests expedients es podran realitzar en paper reciclat, com per exemple les comunicacions al ciutadà, oficis interns, etc.
  
- S'evitarà imprimir allò que no es consideri plenament necessari tenir-ho en format paper, i per tant, predominarà l'arxiu digital de la documentació.
  
- S'utilitzarà la impressió preferentment per les dues cares, fixant-se aquesta opció com a predeterminada sempre que sigui possible.
  
- Es vetllarà per aprofitar, dins de les possibilitats, les dues cares dels fulls de paper que estiguin utilitzats només per una cara.
  
- Quan els papers utilitzats deixin de ser útils, es llençaran a les papereres corresponents pel reciclatge d'aquest material, o bé si s'escau, seran passats prèviament per una trituradora de paper.

Els directors d'àrea seran els responsables de fer complir aquesta instrucció, així com els coordinadors d'àmbit i caps de servei seran els responsables d'implementar les accions, les gestions transitòries i els ajustos necessaris pel compliment progressiu d'aquesta instrucció. Tanmateix, les diferents àrees, conjuntament amb el Servei d'Arxiu municipal, aniran determinant els tipus documentals de custòdia permanent i que, per tant, hauran de ser impresos en paper blanc no reciclat.

El gerent,  
José Luís Ariño