

Verordnung über die Deckung des Bürobedarfs in der kantonalen Verwaltung

Gestützt auf Art. 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung für die Regierung¹⁾

von der Regierung erlassen am 28. April 1997

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Diese Verordnung regelt die Deckung des Bürobedarfs in der kantonalen Verwaltung. Zweck

Zum Bürobedarf gehören insbesondere Drucksachen, Druckschriften, Büromaterialien, Gebrauchsmaterialien für den Schulunterricht, Büromaschinen und Kopiergeräte samt Unterhalt.

Art. 2

¹ Die Verordnung gilt für die Deckung des Bürobedarfs der Regierung, der Standeskanzlei, der Departemente, Dienststellen und unselbständigen Anstalten. Geltungsbereich

² Sie findet sinngemäss Anwendung auf weitere Bezüger wie die kantonalen Gerichte und andere in einer Beziehung zum Kanton stehende Institutionen und Personen.

II. Bewirtschaftungsgrundsätze

Art. 3

¹ Bürobedarf ist nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beschaffen und zu verwenden. Wirtschaftlichkeit

² Die Gesamtkosten für Bürobedarf der kantonalen Verwaltung sind dauernd und real um mindestens 10 Prozent zu senken.

³ ²⁾ Bezugsgrösse für die Kostensenkung bildet der Durchschnitt der Rechnungsergebnisse 1993, 1994, 1995 und 1996. Sie wird jeweils der Teuerung angepasst.

¹⁾ Nunmehr Art. 1 Abs. 1 Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz (RVOG), BR 170.300

²⁾ Fassung gemäss RB vom 25. September 2001

Art. 4Kosten-
verantwortung

¹ Die Kostenverantwortung für die Deckung des Bürobedarfs liegt bei den Dienststellen.

² Jede Dienststelle führt ein eigenes Rechnungskonto.

³ Für einzelne Bereiche und Leistungen wie insbesondere den Unterhalt kann ein Sammelkonto bei der Drucksachen- und Materialzentrale eingerichtet werden.

⁴ ¹⁾ Die Finanzverwaltung wirkt mittels Budgetweisungen darauf hin, dass das Kostensenkungsziel gemäss Artikel 3 von den Dienststellen bei der Budgetierung eingehalten wird.

Art. 5Gestaltung von
Drucksachen und
Druckschriften

¹ ²⁾ Bei der Gestaltung von Drucksachen und Druckschriften pflegt die kantonale Verwaltung ein einheitliches Erscheinungsbild.

² Standardisiert werden insbesondere Massendrucksachen wie Kuverts, Briefpapier, Formulare und Broschüren.

³ Zum einheitlichen Auftreten gehört die gemeinsame Verwendung deutscher, romanischer und italienischer Bezeichnungen.

⁴ ³⁾ Die Gestaltung im Einzelnen wird von der Drucksachen- und Materialzentrale vorgegeben.

Art. 6

Beschaffung

Bei der Beschaffung von Bürobedarf wird grundsätzlich das günstigste Angebot berücksichtigt.

In jedem Fall ist eine Offerte der Drucksachen- und Materialzentrale einzuholen.

Werden die gewünschten Produkte und Leistungen von der Drucksachen- und Materialzentrale nicht oder nicht am günstigsten angeboten, kann der Bezüger auf dem freien Markt einkaufen.

III. Organisation der Drucksachen- und Materialzentrale**Art. 7**

Eingliederung

Die Drucksachen- und Materialzentrale ist eine Abteilung der Standeskanzlei.

¹⁾ Einfügung gemäss RB vom 25. September 2001

²⁾ Fassung gemäss RB vom 25. September 2001

³⁾ Einfügung gemäss RB vom 25. September 2001

Art. 8

Die Drucksachen- und Materialzentrale erfüllt die Funktion eines Einkaufs- und Beratungszentrums für die kantonale Verwaltung. Aufgaben

Sie bietet qualitativ hochwertige Produkte und Leistungen zu günstigen Preisen entweder selber oder durch Vermittlung von Aufträgen an Dritte an.

Ihr Angebot deckt den Grundbedarf der kantonalen Verwaltung.

Art. 9

Die Drucksachen- und Materialzentrale hat gemäss interner Betriebsrechnung einen Gewinn zu erwirtschaften. Gewinnorientierung

Der Gewinn fällt an den Kanton.

Art. 10

Die interne Betriebsrechnung der Drucksachen- und Materialzentrale ist eine Vollkostenrechnung. Vollkostenrechnung

Kosten, welche aus Aufträgen der Verwaltung resultieren, sich aber nicht über Leistungen und Produkte verrechnen lassen, werden dem Auftraggeber in geeigneter Weise belastet.

Art. 11

Für die Vergabe von Aufträgen durch die Drucksachen- und Materialzentrale gelten die Bestimmungen des Submissionsrechts. Vergabe von Aufträgen

Durch die Definition von Sammel- und Jahresaufträgen sind möglichst viele Lieferungen und Dienstleistungen öffentlich auszuschreiben.

IV. Schlussbestimmungen**Art. 12¹⁾****Art. 13**

Mit dem Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung sind alle damit in Widerspruch stehenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere die Verordnung über die Drucksachen- und Materialzentralisierung bei der kantonalen Verwaltung vom 25. Oktober 1937²⁾. Aufhebung von Erlassen

¹⁾ Aufgehoben gemäss RB vom 25. September 2001

²⁾ Nicht im BR

Art. 14¹⁾

Art. 15

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 1998 in Kraft.

¹⁾ Aufgehoben gemäss RB vom 25. September 2001