

**WEISUNG
ÜBER DIE BESTELLUNG
VON DRUCKSACHEN
SOWE DIE EINFÜHRUNG
DES NEUEN ERSCHENUNGSBILDES
IN DER GEMEINDEVERWALTUNG HORW
VOM 27. JANUAR 1994**



**AUSGABE
27. JANUAR 1994**

Der Gemeinderat von Horw beschliesst

Die Gemeinde Horw hat sich ein neues Erscheinungsbild gegeben, das das bisherige "Logo" ersetzen soll. Gleichzeitig ist auch die Bestellung von Drucksachen neu zu regeln.

1. Die Bestellung sämtlicher Drucksachen von Einwohner- und Bürgergemeinde erfolgt inskünftig durch die Verwalterin des Büromaterials.
2. Von dieser Regelung ausgenommen sind EDV-Formulare. Diese werden für die Einwohnergemeinde durch die Finanzverwaltung und für die Bürgergemeinde durch deren Sekretariat bestellt.
3. Das neue Erscheinungsbild der Gemeinde Horw (Einwohner- und Bürgergemeinde) wird auf den 1. März 1994 eingeführt.
4. Spätestens auf diesen Zeitpunkt haben folgende Behörden/Abteilungen das neue Briefpapier zu verwenden:
 - Gemeinderat
 - Finanzverwaltung
 - Steueramt.
5. Die übrigen Abteilungen brauchen das vorhandene Briefpapier auf. Beim Neudruck des Briefpapiers wird auf das neue Erscheinungsbild gewechselt.
6. Die Visitenkarten werden erst auf Herbst 1995 (Wechsel zu den neuen siebenstelligen Telefonnummern) dem neuen Erscheinungsbild angepasst.
7. Spätestens mit der Einführung der neuen siebenstelligen Telefonnummern im Herbst 1995 darf in der gesamten Gemeindeverwaltung nur noch das neue Briefpapier verwendet werden.
8. EDV-Formulare sind aufzubreuchen. Diese werden erst bei einer Neuauflage an das neue Erscheinungsbild angepasst.
9. Sämtliche Dokumente, Unterlagen etc. die mit dem alten "Logo" der Gemeinde Horw versehen sind, müssen nach Möglichkeit auf den 1. März 1994, spätestens jedoch bis im Herbst 1995 (Einführung neue Telefonnummern) dem neuen Erscheinungsbild angepasst werden (Abstimmungsbotschaften, Mappe für Neuzuzüger etc.).
10. Die Fahrzeuge der Gemeinde Horw werden mit dem neuen "Logo" beschriftet. Ist der bisherige Schriftzug am Fahrzeug aufgespritzt, wird auf eine Neubeschriftung verzichtet, bis das Fahrzeug neu gespritzt bzw. ersetzt wird.
11. Der Gemeindeschreiber wird beauftragt, die generelle Einführung des neuen Erscheinungsbildes zu überwachen sowie die notwendigen Weisungen zu erteilen. Neu zu druckende Briefpapiere, EDV-Formulare, Botschaften etc. sind ihm bei der ersten Auflage vorzuweisen.

Horw, 27. Januar 1994

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident Der Gemeindeschreiber

Alex Haggenmüller

Daniel Hunn

T a b e l l e

Änderungen der Weisung über die Bestellung von Drucksachen sowie die Einführung des neuen Erscheinungsbildes in der Gemeindeverwaltung Horw vom 27. Januar 1994

Nr. der Änderung	Datum	Geänderte Stellen	Art der Änderung
		Keine	