

Kommunens brevpapper och uppställning av brev

Beslut av kommunstyrelsen 1993-02-23, § 39

Ett gemensamt brevpapper ska användas av alla driftenheter i all extern kommunikation samt för allmänna handlingar vid intern kommunikation. Syftet är att minska tryckkostnaderna för brevpapper samt standardisera utformningen av kommunens brev med hjälp av en datormall.

Brevpapperet

Brevpapperet levereras av kontorsservice och finns i två kvalitéer; arkivbeständigt papper (Arkiv 80) samt åldersbeständigt papper (Stora Fine). Brevhuvudet består av kommunens vapen samt texten HÄRNÖSANDS KOMMUN. Brevfoten består av en blå avgränsningslinje.

Brevmallen

Den tillhörande brevmallen är utformad enligt svensk standard med vissa anpassningar för att öka läsbarheten för synsvaga, bl.a. skrivs ärendemeningen med fet stil istället för understryken stil, all text skrivs med typsnitten Helvetica/Arial (utan serifer).

Mallen anpassas till varje verksamhet genom ändring av förvaltningens/enhetens namn samt ändring av adressuppgifter i brevfoten.

Kontakta din PC-samordnare eller kommunledningskontoret för mer information om brevmallen.