

Dienstanweisung über die Führung einer zentralen Vertragsverwaltung in der Stadtverwaltung

1. Allgemeines

Diese Dienstanweisung regelt, die Erfassung und Archivierung aller Verträge der Stadtverwaltung....., die gegenüber Dritten begründet sind.

Ziel der Vertragsverwaltung ist die Erstellung und Führung eines Vertragsregisters zum Aufbau einer verwaltungsinternen Übersicht aller geschlossenen Verträge zur Optimierung des Vertragswesens der Stadtverwaltung. Durch eine völlige Transparenz werden Risiken aus den Verträgen, sowie die Zeiten der Vertragsrecherche reduziert, Verjährungen von Ansprüchen oder das Versäumen von Fristen verhindert. Neben diesen Aspekten dient das Vertragregister der Haushalts- und Finanzplanung.

2. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Mitarbeiter der Stadtverwaltung, die Verträge jeglicher Art, zwischen der Stadtverwaltung und Dritten schließen.

3. Zuständigkeit

Um eine Optimierung und auch Effizienz in der Durchführung der Vertragsverwaltung zu gewährleisten ist ein Registerverantwortlicher zu benennen.

Als Registerverantwortlichen wird Frau/Herr benannt. Die Vertragsverwaltung wird im Fachbereich Finanzverwaltung angesiedelt.

Der Registerverantwortliche ist für die Überwachung einer jährlichen Inventur sowie die reversionssichere Archivierung der Verträge zuständig. Er leitet alle (bilanz-)relevanten Informationen/ Daten an die Kämmerei zur Verarbeitung und Auswertung weiter.

4. Systematik

Alle bestehenden Verträge wurden nachträglich von den Produktverantwortlichen übergeben und eingepflegt. Seit.....erfolgt eine zeitnahe Erfassung von Neuverträgen.

Alle Verträge werden vor der Erfassung in das zentrale Vertragsregister durch den Registerverantwortlichen eingescannt und als PDF - Datei dem entsprechendem Fachbereich zu weiteren Bearbeitungszwecken zur Verfügung gestellt.

5. Aufbau des Vertragsregisters

Jeder zu erfassende Vertrag wird in das Programm „Docuportal“ unter dem zuständigen Produkt erfasst und zur Wiedervorlage entsprechend den Kündigungsfristen gekennzeichnet.

6. Pflege, Aktualisierung und Überwachung

Der Registerverantwortliche hat das Vertragsregister laufend zu pflegen und zu aktualisieren. Änderungen von Verträgen und neue Verträge sind nach Inkrafttreten zeitnah vom entsprechenden Produktverantwortlichen an den Vertragsregisterverantwortlichen zu übergeben.

7. Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Datum

Bürgermeister