

Riktlinjer för avtalstecknande

Antaget av kommunstyrelsen § 208
2020-09-30



Götene kommun

Syfte

Ett avtal kan innebära stora ekonomiska åtaganden, eller stort ansvarstagande från kommunens sida. Det är därför av vikt att avtal tecknas på korrekta ansvarsnivåer inom kommunen. Dessa riktlinjer syftar till att beskriva de principer som finns gällande behörighet att binda kommunen via avtal. Syftet är också att beskriva de olika ansvarsnivåerna inom kommunen. Det finns många olika typer av avtal som kan ingås för kommunen dessa beskrivs i riktlinjerna med olika avtalstyper

Omfattning och ansvar

Riktlinjerna gäller för kommunens samtliga verksamheter.

Ansvarsnivåerna kring vem som får teckna avtal ska framgå av delegationsordningen för respektive nämnd. Det kan också framgå av beslut i kommunstyrelsen om firmatecknare med tillhörande lista över befattningshavare.

Förutom delegationsbeslut kan avtal ingås som ren verkställighet. Vid ren verkställighet finns det inget utrymme för självständiga bedömningar och ofta är frågorna redan reglerade i lag eller avtal.

Alla anställda är skyldiga att följa antagna regler och riktlinjer i sin arbetsutövning.

Alla avtal som tecknas ska registreras i kommunens ärendehanteringssystem.

Handläggarens ansvar

Handläggare som hanterar avtalet ansvarar för att behörig tjänsteperson undertecknar avtalet och för att avtalet lämnas till kansliet/registrator för registrering.

Kansliet/registrators ansvar

Kansliet/registrator registrerar avtalet i kommunens ärendehanteringssystem samt ansvarar för att det finns tydliga rutiner för registreringen.

Bevakning

För att ha en bra kontroll och framförhållning på kommunens avtal ska det alltid läggas in ett bevakningsdatum som i god tid via ärendehanteringssystemet signalerar till ansvarig handläggare att avtalet är på väg att löpa ut.

Kansliet/registrator ansvarar för att lägga in bevakningsdatumet, vid behov förs dialog med handläggaren.

Avtalstyper

För att förenkla delas avtal in i olika avtalstyper/undergrupper (här i bokstavsordning)

Anställningsavtal
Arrendeavtal
Avropsavtal
Borgensavtal
Hyresavtal
Intentionsavtal
Kollektivavtal
Köp av varor och tjänster
Markavtal
Nyttjanderättsavtal
Personuppgiftsbiträdesavtal
Ramavtal
Samverkansavtal
Servitutsavtal
Upphandlingsavtal
Överenskommelse

.