



VÄGLEDANDE RÅD OCH BESTÄMMELSER OM LEASINGBILAR

Fastställda av kommunstyrelsen 2010-12-07, § 348

Leasing av bil

- Inom Timrå kommun kan leasing av bil komma ifråga för att lösa verksamhetens behov av transporter då den årliga körsträckan beräknas överstiga 1000 mil per år.
- Leasing av bil får ske när transportbehovet är av stadigvarande karaktär och av sådan omfattning att det är ekonomiskt motiverat att leasa fordon framför att ordna transportfrågan på annat sätt.
- I annat fall får leasing av bil ske när transportbehovet är av stadigvarande karaktär och då behovet inte kan ordnas på annat sätt.
- Leasingbil får endast användas för att lösa verksamhetens transportbehov. Fordonsanvändning för privat bruk är ej tillåten.
- Leasingbil skall vara tydligt märkt med logotyp och texten ”Timrå kommun”. Detta gäller dock inte för socialtjänstens individ- och familjeomsorgsenhet.
- Privatleasing med löneavdrag motsvarande leasingkostnaden regleras särskilt och omfattas ej av dessa regler.

Val av leverantör, leasingperiod samt årlig körsträcka

Leasing av bil ska ske hos den leverantör med vilken kommunen tecknat ramavtal.

Leasingperioden ska normalt vara minst tre (3) år. Vid kontraktstecknandet ska även beräknad årlig körsträcka anges för närmare bestämning av leasingavgiftens storlek.

Typ av bil

- Bil ska inte vara större än vad som är erforderligt för att fullgöra transportbehovet.
- Bil ska normalt vara av sedan- eller halvkombimodell
- Då det finns behov av transport av verktyg, utrustning och material får herrgårdsvagn eller annan mindre transportbil (typ Renault Kango m.fl.) leasas.
- Bil ska inrymmas i de regler som gäller för statliga myndigheters inköp av miljöbilar bland annat med avseende på utsläpp, bränsleförbrukning och typ av drivmedel.



Standardutrustning

Personbilar som leasas ska normalt vara utrustade med:

- vinter- och sommarhjul
- enklare radio
- motor- och kupévärmare

Som normalstandard räknas tvåhjulsdraft.

Avvikelse i leasingperiod, fordonstyp och standard

Förvaltningschef får i särskilda fall besluta om avvikelse från ovanstående vad avser:

- leasingperiodens längd
- fyrhjulsdraft
- omfattning av standardutrustning

Vård, skötsel och handhavande

Leasingbil ska vårdas väl under leasingperioden och undergå service på av leverantören bestämda serviceintervall.

Användare av leasad bil skall vid lämpliga tidpunkter kontrollera oljenivå, förekomst av ej frysbar spolarvätska, lufttryck m.m. Vid behov ska påfyllning ske.

Vid lämpliga, regelbundna tidpunkter ska in- och utvändigt rengöring utföras.

Arbetsmarknadsenheten ombesörjer - i mån av resurser - vård och skötsel av leasingbilar (hjulbyte, rekonditionering i form av tvätt, rengöring, fläckborttagning m.m.).

Arbetsmarknadsenheten ombesörjer i mån av resurser även lagerhållning av sommar/vinterhjul i de fall lagerhållning inte kan ske på den egna arbetsplatsen på ett ur stöld- och skadesynpunkt tillfredsställande sätt.

Vid eventuella skador ska försäkring utnyttjas för att åtgärda uppkomna skador. Bil ska framföras på ett trafiksäkert och varsamt sätt i syfte att undvika person- och saksador.

Kortbetalning

Vad gäller leasingbilar ska ett s.k. tvåkortssystem gälla. För att kunna tanka ett fordon måste användas *dels* ett kort knutet till fordonet, *dels* ett personligt kort knutet till den anställde.

I övrigt gäller att drivmedelskort endast ska användas för inköp av drivmedel samt bilrelaterade produkter till kommunens leasingbilar och övriga fordon. Kort får inte användas för privata utgifter. Behov av drivmedelskort ska godkännas av respektive nämnd eller av den som nämnden delegerat till, som också ansvarar för att upprätta och uppdatera förteckning över vilka personer och fordon inom nämndens ansvarsområde som har drivmedelskort samt för att säga upp kortet om en person slutat eller behov inte längre finns.



Körjournal

Under leasingperioden ska körjournal föras för att registrera vem som använt fordonet, hur långt det framförts och vilken resa som företagits (resmål och syfte). Körjournalen ska även innehålla noteringar om utförd service m.m.

Ansvarig förvaltning ska kontinuerligt kontrollera körjournalerna mot bensinräkningarna.

Uppföljning av kostnader m.m.

För att möjliggöra kostnadsjämförelser mellan olika fordon ska ansvarig förvaltning ha rutiner för kostnadsuppföljning per körd mil för leasingfordonen.

Ansvarig förvaltning ska även kontinuerligt följa utnyttjandegraden för leasingbilarna för att kunna styra/optimera användningen av fordonen.

Egna, ägda bilar

Regler för leasing av bilar gäller i tillämpliga delar även egna, kommunägda bilar.

Årlig avstämning

Kommunledningskontoret gör årliga avstämningar av antalet fordon kommunen äger och disponerar. Kontoret ansvarar för insamlandet av underlag från förvaltningarna samt från de externa aktörer med vilka kommunen har finansieringsavtal för leasingbilar.

Intern kontroll

Intern kontroll, som regelbundet ska genomföras inom kommunens förvaltningar och bolag, ska även omfatta tillämpning av dessa regler för leasing av bilar, körjournaler m.m.