

Handläggare: Anna Charlier
Avdelning Personal och kansli

Mottagare: Kommunstyrelsen

Regler för användning av kommunens poolbilar

Antagen av Kommunstyrelsen 2020-04-07 § 64



Inledning

Idag finns 4 bilar i kommunens bilpool. Bilarna är placerade vid kommunhuset och administreras via kommunens reception. Fordonen bokas via outlook-kalendern.

Bokning

Bilen bokas av den personen som ska använda bilen, via outlook-kalendern. I ärenderutan skrivs vem som ska ha bilen samt ärende med bokningen. Om någon annan hjälper till med bokningen skriv då vem som ska använda bilen och ärendet för bokningen.

Användning

Följande regler gäller för poolbilarna:

- lämna tillbaka fordonet fulltankat när volymen nått halv tank eller mindre.
- Tanka där kommunen har bensinkort. Kvitto med reg.nr, mängd, datum och namnunderskrift erhålls till fordonsansvarig på respektive sektor.
- Städa bilen invändigt efter sig.
- Fylla på spolarvätska vid behov. Spolarvätska kan erhållas vid hämtning av bil.
- Koppla in/ur motorvärmaren vid resa under vinterhalvåret.
- Bil som inte hämtats inom 15 min efter bokad tid kan avbokas.

Bilarna i bilpoolen är endast avsedda för kortare bokningsperioder. Maximal bokningsperiod 3 dagar i sträck. Vid behov av bil under längre tid än 3 dagar måste ansvarig chef undersöka andra alternativ. Uppbokning av fler än två bilar per dag och verksamhet är inte tillåtet.

Körsäkerhet

Vård och underhåll

Motorvärmare

Motorvärmare ska användas när temperaturen är lägre än 10 grader.

Bärgning

Uppgift om vilket bolag samt telefonnummer man använder ska finnas i alla fordon.

Uppföljning

Uppföljning av användning av bilar på fordonsnivå ansvaras av kommunens bilsamordnare. En årlig rapport skall lämnas till bilsamordnaren.