

[Document::Title]

Information till fordonssamordnaren	
Beställande förvaltning	
Beställande avdelning/enhet	
Förvaltningschef	Namn: Mail: Telefon:
Ekonomiskt ansvarig chef för beställningen <small>(Ska kunna svara på frågor om beställningen och ha mandat att fatta beslut vid behov – ex. i kontakt med upphandlare)</small>	Namn: Mail: Telefon:
Fordonsansvarig till aktuellt fordon	Namn: Mail: Telefon:
Typ av fordon som ska beställas <small>(Ange om det gäller personbil, skåpbil, minibuss eller lätt lastbil/ pick up med flak)</small>	
Bil som ska ersättas <small>(Om ett befintligt fordon ska ersättas med ett annat – ange registreringsnumret på fordonet som ska bytas ut. Om det är ett nytt fordon, dvs. utökning av antal fordon – ange ordet <i>Utökning</i>)</small>	
Leasingkostnad <small>(Frivillig uppgift: Ange beställande verksamhets maximala accepterade leasingkostnad per år. Detta för att ge fordonssamordnaren en vägledning i arbetet med kostnadsförslag)</small>	

Uppdraget att påbörja beställning av ett tjänstefordon godkänns härmed av ekonomiskt ansvarig chef:

Datum: _____

Underskrift: _____

Namnförtydligande: _____

Befattning: _____

**Underskrivet
beställningsformulär
mailas till kommunens
fordonssamordnare
fordonsflottan@tranas.se**

**Ni kommer sedan bli
kontaktade för ett
rådgivande möte.**