



*Vinje*  
*kommune*

## **Retningslinjer og reglement for arbeidsrelatert ferdsel i trafikken**

Vedtatt i Arbeidsmiljøutvalet ...

**Dette dokumentet er delt i to delar.**

**Del I tek for seg dei generelle retningslinjene for all ferdsel i trafikken i arbeidstida og gjeld alle tilsette. Dette følgjer av konseptet "trafikksikker kommune".**

**Del II er eit reglement for bruk av bil i teneste og tek for seg bruk av tenestebil og privat bil ved arbeidsreiser (fast køyring kvar veke for å utføre kommunens tenester) og tenestereiser (køyring av ikkje fast karakter - til dømes møter, seminar og kurs).**

## Retningsliner for arbeidsrelatert ferdsel i trafikken for kommunalt tilsette i Vinje kommune

### **Innleiing**

Det er eit viktig mål at kommunalt arbeidsrelatert ferdsel i trafikken skal ivareta dei Tilsette sine individuelle føresetnader og behov, og at reisene blir føretatt ut frå omsyn til trafikksikkerheit og med minst mogleg påkjenning for miljøet.

Definisjon: Med arbeidsrelatert ferdsel meiner ein all ferdsel i trafikken i arbeidstida.

### **Når gjeld retningslinene**

Retningslinene gjeld tenestereiser i arbeidstida i kommunen, og omfattar krav til reisemåte, køyretøy og til riktig åtferd i trafikken. Det vere seg til fots, på sykkel eller motoriserte køyretøy. Retningslinene kjem i tillegg til forhold som er dekt av gjeldande lover, forskrifter og andre rammevilkår.

### **Grunngjeving**

Alle som arbeider i Vinje kommune skal ha kunnskap om, og forstå tydinga av, sikker, økonomisk og miljøtilpassa transport. Tilsette i Vinje kommune skal framstå som positive førebilete for andre i trafikken.

Retningslinene er basert på omsorg, ansvar og tillit.

### **Ansvar**

Tilsette i Vinje kommune har ansvar for at tenestereiser skjer på ein sikker, økonomisk og miljøvenleg måte. Tilsette i Vinje kommune skal framstå som positive førebilete for andre i trafikken. Retningslinene

Alle tilsette i kommunen som køyrer bil over 3 000 km i året i teneste, skal få tilbod om å gjennomføre eit HMS Trafikk-kurs, og eit førstehjelpskurs kvart tredje år.

Leiinga sørgjer for at retningslinene er godt kjent blant dei tilsette og blir følgt opp. Klåre brot på desse retningsliner skal følgjast opp av næraste leiar med personalansvar.

### **Retningsliner**

- Du skal alltid bruke refleks i mørket
- Det forventast at du ikkje kryssar gater/vegar på raudt ljøs
- Du skal alltid bruke sykkelhjelm
- Førar skal vere vaken, opplagt og skikka til å køyre på ein trygg måte
- Føraren skal køyre med riktig hastigheit, og aldri overstige fartsgrensene
- Du skal alltid bruke påbode og montert tryggingststyr i bil
- Som busspassasjer skal du alltid bruke bilbelte, når dette er montert
- Du skal ikkje ringe ut når du køyrer bil utan at du har handsfree-utstyr – vurdere å stoppe dersom du kjenner deg utrygg ved bruk av dette utstyret. Dette gjeld også all lesing/teksting på telefon
- Betening av navigasjon skal berre skje når bilen står stille
- Bruke kollektivtransport dersom dette er mogleg og praktisk
- Du skal pakke og laste bilen på beste måte, og sikre all last forsvarlig
- Du skal rygge bilen inn ved parkering, der dette er mogleg
- Føraren skal sjå til at alle passasjerar er riktig sikra før avreise der tryggingststyr er montert i køyretøyet
- Hvis du som passasjer opplever høg risiko og at føraren bryt trafikkreglane under køyring, skal du be føraren om å køyre forsvarleg
- Ved trafikkuhell skal førar fylle ut skademelding på åstaden og sikre bevis ved å ta mål frå bilens hjørner til faste punkt. Ta bilete og sikre spor, og ta umiddelbart kontakt med næraste leiar
- Ved trafikkulykke skal førar sikre skadestaden, utføre livreddande førstehjelp, kontakte naudetatane og næraste leiar

### **Kvalitetssikring**

- Retningslinjene skal vere tema på medarbeidersamtaler og personalmøter
- Retningslinjene skal vere tema i lokale arbeidsmiljøutval
- HMS-rutinar skal evaluerast kvart tredje år av kommunens leiing
- Retningslinjene skal vektleggast for alle ny-tilsette

# Reglement for bruk av bil i teneste

## **Innleiing**

Dette reglementet er generelt og gjeld for tilsette i Vinje kommune og tenesterelatert bruk av bil.

Gjeldande trafikksikkerhetsplan og retningsliner for arbeidsrelatert ferdsel i trafikken, skal vere kjent og bli etterlevd også når ein nyttar bil i tenesta.

## **Transport av brukarar/klientar/barn**

Transport av brukarar/klientar/barn skal berre skje i samband med fagleg grunnjevne gjeremål og utflukter, i samsvar med eininga sine oppgåver og tenestetilbod, og med næraste leiars godkjenning.

Det er egne rutiner for transport av barn i regi av skule, SFO, barnehage og barnevern.

Det er egne rutiner for transport av brukarar innan helse- og omsorgstenestene.

## **Helse, miljø og sikkerheit**

Arbeidsreiser er den faste køyringa kvar veke for å utføre kommunens tenester.

Alle einingar og avdelingar skal følgje dei krav for helse, miljø og sikkerheit (HMS) som følgjer av lover, forskrifter og kommunens egne målsetjingar og interne retningsliner.

For kommunen kan risiko i trafikken medføre personskader, langtidsfråver og tap av dyktige medarbeidarar. I tillegg får ulukkene økonomiske konsekvensar i form av utgifter til reparasjon av bilparken og høgare forsikringspremie.

Dei einingar og avdelingar kor ein brukar bil i samband med arbeidsreiser skal risikovurdering gjennomførast i samsvar med Internkontrollsystem for Helse, Miljø og Sikkerheit for Vinje kommune. Rutiner for å handtere feil og manglar, køyring og trafikktryggleik skal takast opp på avdelingsmøte minst 1 gang årleg (tidfestast i årshjul for HMS-aktivitetar jfr. overordna HMS-plan for Vinje kommune). På bakgrunn av risikoanalysa utarbeidast ein tiltaksplan, til dømes innan områda rutiner/opplæring/trafikksikkerheit/ andre risikoreducerande tiltak.

For å kartlegge risiko tilstrekkeleg, er det nødvendig at tilsette noterer risikosituasjonar som oppstår i samband med tenestekøyringa og melder fri i.h.t rutinane for avviksrapportering.

## **Bruk av tenestebil**

Når kommunal tenestebil er tilgjengelig, skal denne nyttast framfor privat bil.

Kommunens biler skal ikkje nyttast til private gjeremål/utflukter. Unntak frå dette skal avtalast skriftleg med næraste leiar. For brannvakt/teknisk vakt, kan vaktbil nyttast til private gjeremål, når dette er nødvendig ut frå omsynet til vaktberedskapen.

Dersom fleire har behov for same bil, skal som hovudregel bilen nyttast til den lengste reisa.

Sjåføren er ansvarleg for at bilen er i trafikk sikker stand.

Sjåføren er ansvarleg for at all køyring skjer ansvarsfullt og at trafikkregler mv. blir følgt.

Sjåføren må sjølv dekke evt. parkeringsbøter, fartsbøter, eller andre utlegg som følgjer av brot på lover/regler og/eller uriktig bruk av kommunal tenestebil.

Einingar og avdelingar med eigen bilpark skal ha minst ein eller ved behov fleire bilansvarlege som skal sjå til at bilene er inne til reinhald/overhaling etter fastsatt plan, og at nødvendig utstyr er på plass i bilane. Bilansvarlege skal også melde vidare behov for reparasjon ved verksted, i.h.t sine lokale melderutinar (til den som er godkjent for å gjere avtaler med verkstad).

Den enkelte eining/avdeling avgjer om det skal førstast køyrebok ved bruk av tenestebiler. I køyreboka skal det noterast strekkinga som er køyrt, bilens kilometerstand ved start og slutt av tur og det signerast på at det er kontrollert for ikkje-synlege skader på bilen før utkøyning slik at skadeansvaret og ansvar for kilometerstand ikkje blir pålagt feil person. Elektronisk køyrebok er den føretrekte løysinga, og ein har som mål at kommunens tenestebilar skal ha montert slik køyrebok innan utgangen av 1.7.2018. Oppdagar ein ny skade, skal det meldast til bilansvarleg.

Brukar av bilane forpliktar seg til å bruke og behandle bilene iht. instruksjonsbok, servicehefte og orientering frå leverandør. Dersom feil oppstår, skal bilansvarleg kontaktast slik at ytterlegare skade ikkje oppstår.

Brukar av bilen pliktar å utvise orden og forsiktigheit ved bruk av bilen. Bilen skal ryddast, reingjerast og ordnast etter bruk.

Den enkelte sørgjer for at bilane har drivstoff nok til utkøyning påfølgjande arbeidsdag. Drivstoffkort oppbevarast i bilene.

Dersom ein har utlegg (parkering eller liknande), skal det skrivast reiserekning for dette. Drivstoffkort i bilene skal berre nyttast til drivstoff, forbruksmateriell som til dømes spylarveske, reingjering og parkering - ikkje innkjøp av "vegmat" eller liknande.

## **Skade på tenestebil**

Bestemmelsane og pliktene ved trafikkuhell er ivaretatt i vegtrafikklova § 12. Ved trafikkuhell skal føraren opptrre i samsvar med vegtrafikklova og trafikkreglene.

Ved skade skal skademelding fyllast ut og leverast næraste leiar som handterer melding vidare i.h.t sine lokale melderutinar. Dette for at leiar skal ha oversikt over situasjonar som har tyding for helse- miljø- og sikkerheit i arbeidet.

Vinje kommune har det økonomiske ansvaret ved skade, men dersom skade ikkje blir rapportert vil brukaren av bilen bli halde personleg ansvarleg.

Når det gjeld evt. personskade, er det den kollektive personforsikringsordninga etter Hovudtariffavtala og lov om yrkesskade som gjeld. Skademelding personskade sendast kommunens forsikringselskap etter gjeldande rutinar.

## **5. Bruk av privat bil i teneste**

Privat bil skal berre brukast dersom kommunal bil ikkje er tilgjengeleg.

Bruk av privat bil skal klarerast av næraste leiar. Ved behov kan det gjerast avtale om bruk av eigen bil for ein tidsavgrensa periode.

For kommunalt tilsette gjeld statens reiseregulativ § 3 kun for tenestereiser, dvs. pålagte og/eller godkjente reiser av ikkje fast karakter i oppdrag for arbeidsgjevar (til dømes møter, kurs). Køyregodtgjeringa skal dekke drifts- og meirkostnadane ved tenestleg bruk av bilen. Den enkelte skal skrive køyrerekning for bruk av privat bil i teneste. Jfr. SGS 1001 reiseregulativet § 3.

Arbeidsreiser omfattast ikkje av SGS 1001 § 3. For dei som kvar veke må ha bil med på jobb for å få utført kommunens tenester, gjeld SGS 1001 § 4. Arbeidsgjevar og den enkelte arbeidstakar inngår individuell avtale om kompensasjon for bruk av eigen bil i tenesta, som utløysast i.h.t. avtale mellom partane. Gjeldande avtaler er frå ulike drøftingsmøte, "Kompensasjon for å stille privat bil til disposisjon for arbeidsgjevar".

Køyrebok skal førast. Her skal det noterast formålet med turen, strekninga som er køyrt og bilens kilometerstand ved start og slutt av tur.

Kompensasjon/godtgjering er skattepliktig fordel som må innberettast.

Sjåføren er ansvarleg for at bilen er i trafikksikker stand og innehar gyldig ansvarsforsikring.

Sjåføren må sjølv dekke evt. parkeringsbøter, fartsbøter eller andre utlegg som følgjer Retningsliner og reglement for arbeidsrelatert ferdsl i trafikken av brot på lover/regler og/eller uriktig bruk av privat bil.

Reglementet gjeld også privat tilhengar eller anna utstyr til bil.

### **Skade på privat bil brukt i teneste**

Bestemmelsane og pliktene ved trafikkuhell er ivaretatt i vegtrafikkloven § 12. Ved trafikkuhell skal føreren opptre i samsvar med vegtrafikkloven og trafikkreglene.

Dersom det skjer skade på private bilar/andre køyretøy som blir nytta i tenestekøyring for kommunen er det køyretøyeigars forsikring som skal komme til nytta, så framti skaden ikkje skal dekkast av andre, t.d. skadevoldar.

Når det gjeld evt. personskade er det den kollektive personforsikringsordninga etter hovudtariffavtala og lov om yrkesskade som gjeld. Skademelding ved personskade sendast kommunens forsikringsselskap etter gjeldande rutinar. Det er alltid bilens forsikring som har primæransvaret. Når evt. erstatningsutmåling er klar, sjåast dette ift tariffavtalens rettar.

Kommunen dekker ikkje skade/ bonustap/ eigenandel. Det er berre i dei tilfellea det skjer ei ekstraordinær skadehending på bilen som følgje av at den tilsette etter avtale med leiar har frakt brukarar/klientar/barn i eigen bil at det kan vurderast om det er rimelig at slik kostnad blir dekt. Det er en føresetnad at den tilsette har utvist nødvendig aktsemd og følgd gjeldande rutinar for transport av brukarar/klientar/barn.

Skademelding skal fyllast ut, og det skal skrivast rapport om hendingsforløpet. Skademelding skal sendast det forsikringsselskap bilen er forsikra i. Kopi av dette leverast til næraste leder. Skadetilfellet vurderast først av forsikringsselskapet bilen er forsikra i. Kommunen vurderer deretter om det er rimeleg at kommunen skal dekke skade/bonustap/ eigenandel, om den ikkje blir dekt av forsikringa.