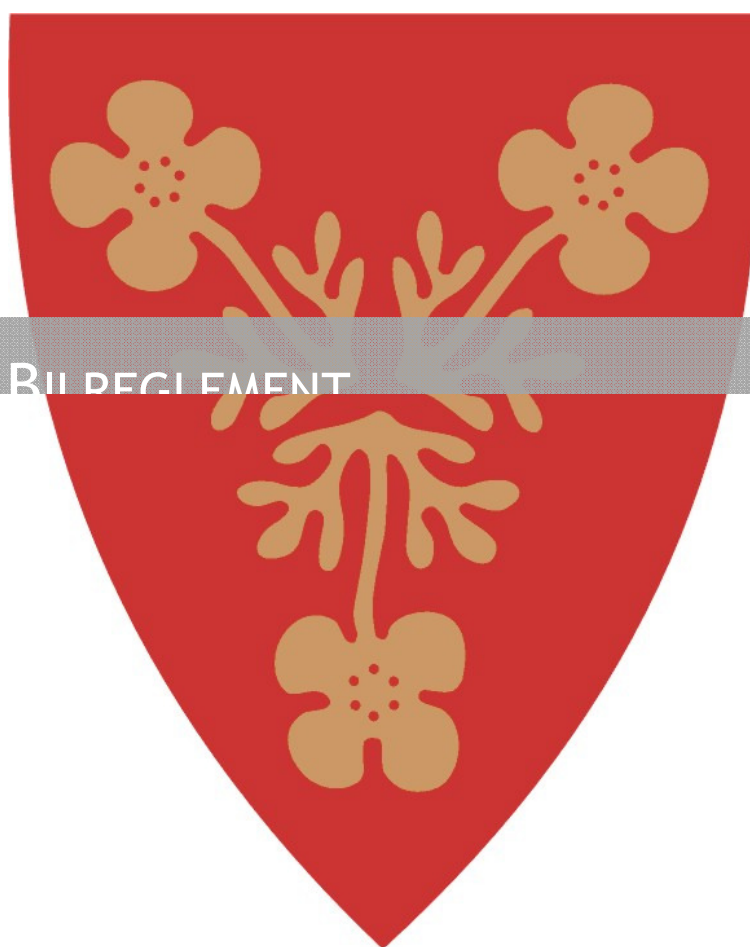


[17.04.12]



SERVICE

BILDELEMENT

Storfjord kommune



Versjonsnr:001

## **BILREGLEMENT**

Emne

0Bil

Utarbeidet av:

TRL

Fagansvarlig:

Utarbeidet:

01.11.10

Dokumenttype:

Reglement

Godkjent av:

Planlagt revisjon:

**Storfjord kommune**

## ***Bilreglement***

### **ENDRINGSKONTROLL**

Rev./dato	Avsnitt	Beskrivelse av endring	Referanse
01.11.10			Ny

### **Bilkjøring og risiko**

Denne håndboken er utarbeidet som et ledd i det skadeforebyggende arbeid i Storfjord kommune.

Vi ønsker å gi deg som ansatt en kortfattet oversikt over de forhold som er knyttet til bilbruk og sikkerhet.

Vellykket skadeforebygging oppnås bare gjennom aktivt samarbeid mellom alle ansatte.

Du oppfordres gjennom denne håndboken til å delta i arbeidet som er av betydning for din egen trygghet og kommunens ansvar og økonomi.

### **Kjørereglement for Storfjord kommune**

1. Alle sjåfører må ha gyldig førerkort.
2. Kjøring i påvirket tilstand er forbudt.
3. Følgende sjekklister skal gjennomgås før kjøretøyet blir tatt i bruk
  - a. Kontroller at alle lys virker (inkl. blinklys).
  - b. Kontroller at bremses virker (inkl. bremselys).
  - c. Sørg for sikt til alle sider. Snø og is skal fjernes fra samtlige av kjøretøyets ruter.
  - d. Se etter om det har kommet skade på bilen (utvendig/ innvendig) som hittil ikke er registrert.
  - e. Kontroll av dekk, herunder mønsterdybde
4. Trafikkbestemmelser og fartsgrenser skal overholdes, og man skal ellers kjøre etter de gitte forhold
5. Det er forbudt å røyke og/eller ta matpause i bilene. Brudd på denne bestemmelsen og/eller at den blir tilgriset, kan medføre at bilen blir sendt til rensing på den ansattes regning.
6. Det er forbudt å ha med seg dyr i bilene. Brudd på denne bestemmelsen kan medføre samme konsekvens som under pkt 5.



Versjonsnr:001

## BILREGLEMENT

Emne

0Bil

Utarbeidet av:

TRL

Fagansvarlig:

Utarbeidet:

01.11.10

Dokumenttype:

Reglement

Godkjent av:

Planlagt revisjon:

## Storfjord kommune

7. Alle skader som påføres kommunens biler, enten det er sjåførens feil, motpart eller hendelig uhell, skal **umiddelbart** meldes i fra til bilansvarlig i kommunen.
8. Det skal etter bruk av kjøretøyet kvitteres for at ingen skade har oppstått. Kvittering gjøres i kjøreboken.
9. Kjøretøyet skal til enhver tid være i samme stand som du selv ønsker å finne den i. Dersom bilen ikke er ryddig når man kommer på jobb, skal det meldes i fra til bilansvarlig.
10. Drivstoff skal fylles av bruker når måleren viser under halv tank. Det er påbudt å bruke Esso-kort og/eller event. Statoil-kort.
11. Kjørebok skal føres.
  - a. Dato og km skal registreres ved start og stopp.
  - b. Er det i løpet av reisen oppdaget skade eller andre uregelmessigheter ved kjøretøyet skal dette registreres i skjemaet
12. Dersom skade forvoldes på kjøretøyet skal europeiske skademelding for motorvogn utfylles og sendes til bilansvarlig.
13. Alle avvik med kjøretøyet skal meldes bilansvarlig sammen med utfylt avviksrapport.
14. Husk å slå av lys, låse alle dører, samt lukke alle vinduer etter bruk.
15. Bruker av kjøretøyet skal etter bruk:
  - a. tømme matter for sand, sne og is
  - b. fjerne avfall, papir, flasker etc
16. Bilene skal ikke benyttes til privat kjøring.
17. Tjenestekjøringen skal være mest mulig kostnads-effektiv. Planlagt kjøring skal registreres i programmet "Bilreservering" på datamaskinen så tidlig som mulig. Dersom reise skjer samme dag, skal de lengste kjøreoppdragene i hovedsak prioriteres. Husk å gi beskjed dersom det skjer endringer i bestillingen.

## Bruk av bilen

Følgende skal overholdes ved bruk av bilen:

- Kjørereglementet skal følges
- Kjørebok skal benyttes ved hver tur

Vi har hatt mange skadesaker. Vær derfor spesielt oppmerksom på følgende situasjoner

- Vær og føre i forhold til biltype og dekk
- Sikt, tilstrekkelig nivå for spylevæske
- Fart og oppmerksomhet ved hindringer i veibanen
- I kryss
- Når du skal stanse / bremse opp (speil)
- Oppkjørsler og innkjørsler
- Brøytekanter



Versjonsnr:001

## **BILREGLEMENT**

Emne

0Bil

Utarbeidet av:

TRL

Fagansvarlig:

Utarbeidet:

01.11.10

Dokumenttype:

Reglement

Godkjent av:

Planlagt revisjon:

## **Storfjord kommune**

- Kjøring bak lastebil med grus, stein e.l.
- Parkering / rygging
- Snøras

### **Kjørebok**

Før hver tur skal følgende noteres/avkrysses:

- Dato
- Hvor turen går/event. oppdrag
- Start km-teller

Etter hver tur skal følgende noteres/avkrysses:

- Stopp km-teller
- Eventuelle skader
- Signatur

***I bilene ligger kjøreboka lett tilgjengelig. Sørg for at penn/skrivesaker alltid ligger i bilen.***

### **Rengjøring**

Som hovedregel skal kjøretøyet til enhver tid være i samme stand som du selv ønsker å finne det i. Dersom bilen ikke er ryddig når man kommer på jobb, skal det meldes i fra til bilansvarlig.

Etter bruk av kjøretøyet skal bruker utføre følgende:

- Fjerne sand, snø og is fra kjøretøyets innvendige matter.
- Fjerne avfall, papir, flasker etc.
- Tørke støv ved behov

Påse at bilen regelmessig blir rengjort utvendig og innvendig. Ut- og innvendig vask skal foretas minimum en gang pr. måned.



Versjonsnr:001

## **BILREGLEMENT**

Emne

0Bil

Utarbeidet av:

TRL

Fagansvarlig:

Utarbeidet:

01.11.10

Dokumenttype:

Reglement

Godkjent av:

Planlagt revisjon:

**Storfjord kommune**

### **Vedlikehold**

#### **Sjekkpunkter**

Kontroller jevnlig:

- Oljenivå
- Frost- og spylevæsknivå
- Olje i låser
- Lys
- Vindusviskere
- Dekk (mønsterdybde, asfaltbelegg)

#### **Trafikksfarlige defekter/skader**

Plutselig og uforutsette skader som måtte inntreffe under bruk av kjøretøyet skal umiddelbart utbedres. Dette kan f.eks være:

- Brudd og/eller skade på kjøretøyets lysanlegg
- Punktert dekk

Telefon til utleier og/eller leverandør står gjengitt i bilhåndboken under kontakttelefoner.

#### **Drivstoff**

Påse at riktig drivstoff fylles.

Bilene bruker enten 95 oktan blyfri eller diesel.

Kommunen har bensinavtale med Esso, men Skibotn-bilene kan bruke Statoil-kort.

#### **Ved skade**

Enhver skade på bilene skal alltid meldes fra umiddelbart. Skademelding for motorvogn samt avviksrapport skal skrives. Skademelding og avviksrapport skal sendes bilansvarlig i kommunen. Det ligger skjema i bilen.

Dersom man er innblandet i trafikkuhell hvor personskade oppstår, skal man tilkalle ambulanse, politi og melde i fra til tjenestestedet. Sjåføren bør ikke under noen omstendighet uttale seg til pressen på ulykkesstedet eller på ulykkesdagen, men henvise denne til bilansvarlig i kommunen.



Versjonsnr:001

## BILREGLEMENT

Emne

ØBil

Utarbeidet av:

TRL

Fagansvarlig:

Utarbeidet:

01.11.10

Dokumenttype:

Reglement

Godkjent av:

Planlagt revisjon:

Storfjord kommune

## KONTAKT POLITIET (TLF. 112)

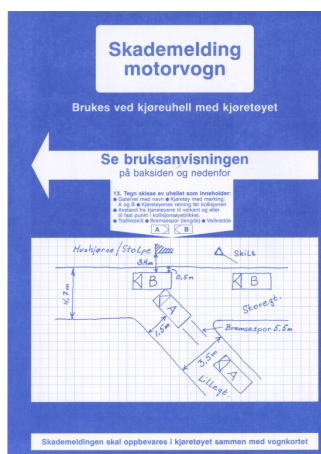
- ved personskade

- ved materielle skader hvor du ønsker særskilt bistand til å ivareta dine interesser

- Skaff deg bevis (foto ?)
  - Notér navn på evt. vitner
  - Mål opp veibredden, bremsespor, bilens avstand til veikant, fortau eller faste punkter
- Merk av bilens stilling i veibanen

## AMBULANSE – TLF. 113

### Skademelding



- Spørsmål ved underpunkter må krysses av for både bil A og B.
  - Husk å summere antall kryssede felt for bil A og B.
  - Lag nøyaktig situasjonstegning (pkt.13) for bil A og B.
  - Oppgi navn og adresse på mulige vitner (pkt.15). Viktig hvis partene er uenige.
- Skademeldingen må være undertegnet av begge parter.

### Skademelding

- Kontroller at registreringsnummer i vognkort stemmer overens med kjøretøyets kjennetegn
- Undersøk om navnet på skademeldingen stemmer overens med førers førerkort.

Bruk noen minutter på skademeldingen.



Versjonsnr:001

## **BILREGLEMENT**

Emne

0Bil

Utarbeidet av:

TRL

Fagansvarlig:

Utarbeidet:

01.11.10

Dokumenttype:

Reglement

Godkjent av:

Planlagt revisjon:

## **Storfjord kommune**

Den dagen skaden er skjedd, er det viktig at du vet hva du skriver under på. De opplysninger som kommer frem på skademeldingen, er nemlig avgjørende for skyldspørsmålet og hvem som skal dekke skaden.

Se for øvrig bruksanvisningen på baksiden av skademeldingen. Send skademeldingen umiddelbart til bilsansvarlig i kommunen.

### **Bilberging**

Bilberging er inkludert i forsikringsavtalen for kommende forsikringsperiode.

Ved behov for hjelp, gi kortfattet melding om:

- Navn/forsikringselskap.
- Hvilket uhell har skjedd.
- Hvor uhellet har skjedd: sted, vei etc.
- Kjøretøygruppe og registreringsnummer.
- Om føreren er ved kjøretøyet evt. hvor befinner nøklene seg dersom det er låst og ingen er tilstede.



Versjonsnr:001		
<b>BILREGLEMENT</b>		
Emne	Utarbeidet:	Godkjent av:
0Bil	01.11.10	
Utarbeidet av:	Fagansvarlig:	Dokumenttype:
TRL		Reglement
Planlagt revisjon:		
Storfjord kommune		

Avviksrapport  
**SKADEMELDING**

Gjelder leiebil merke.....Reg.nr.....

Sjåførens navn.....Avdeling.....

Type avvik:

Uakseptable forhold  
 Kostnadsskade

Nestenulykke  
 Personskade

Dato.....klokkeslett.....Skadested.....

Beskrivelse av hendelse/event. hvilke skader på bilen:

.....

.....

.....

.....

.....

Antatt årsak:

.....

.....

.....

.....

Dato.....

.....

Underskrift:





Versjonsnr:001

## BILREGLEMENT

Emne

0Bil

Utarbeidet av:

TRL

Fagansvarlig:

Utarbeidet:

01.11.10

Dokumenttype:

Reglement

Godkjent av:

Planlagt revisjon:

Storfjord kommune

### Kontaktinformasjon

#### Bilansvarlig i kommunen:

Navn	Per Aronsen/	Trond R. Larsen
Telefonnummer		
Mobilnummer	98289112	98289062

#### Forsikringsselskap:

Selskapets navn	KLP Skadeforsikring	Veihjelp
Telefonnummer	22032000	22032070

#### Bilutleier / leverandør:

Selskapets navn	Br. Harila Tromsø
Telefonnummer	77679800

#### Bilutleier / leverandør:

Selskapets navn	Biltrend Tromsø
Telefonnummer	97493000

#### Bilberging:

Selskapets navn	NAF/Falck Redning
Telefonnummer	77715205
Mobilnummer	47881222

#### Legevakt:

Telefonnummer	77715100
---------------	----------