

Bilreglement

Fyresdal kommune



Innhold

Bilreglement for Fyresdal kommune.....	3
1. Føremål og verkeområde	3
2. Definisjonar	3
3. Roller og ansvar	3
4. Innkjøps- og køyretøystategi.....	3
5. Bilpark	4
6. Finansiering	4
7. Miljø og mobilitet.....	5
8. Bruk av tenestebil	5
9. Bruk av privatbil i teneste	6
10. Økonomi og satsar.....	6
11. HMS og tryggleik.....	6
12. Vedlikehald og teknisk drift	6
13. Elektronisk sporing og personvern.....	6
14. Evaluering og rapportering	6
15. Brot og sanksjonar	7
Vedlegg	7

Bilreglement for Fyresdal kommune

Vedteke av kommunestyret dd.mm.åååå

1. Føremål og verkeområde

Reglementet skal sikre at bruk og innkjøp av køyretøy i Fyresdal kommune skjer på ein effektiv, miljøvenleg og trygg måte. Det gjeld for alle køyretøy som kommunen eig, leiger eller bruker i tenestesamanheng – inkludert privatbil brukt i arbeid.

2. Definisjonar

- - Tenestebil: Køyretøy disponert av kommunen til bruk i teneste.
- - Privatbil i teneste: Tilsett sin eigen bil brukt etter avtale til arbeidsrelaterte formål.
- - Yrkesreise: Reise som er ein del av arbeidet.
- - Arbeidsreise: Reise mellom heim og fast arbeidsstad.
- - Elektronisk køyrebok: Digitalt system for registrering av køyredata.

3. Roller og ansvar

- - Kommunestyret: Vedtek overordna bilpolitikk og økonomiske rammer.
- - Kommunedirektøren: Har overordna ansvar for etterleving og innkjøp.
- - Avdeling teknisk: Ansvar for at naudsynt vedlikehald blir utført.
- - Avdelingsleiar: Fordeler køyretøy og fører tilsyn med bruk.
- - Tilsette: Plikter å følgje reglementet, føre køyrebok og etterleve tryggleiksreglar.

4. Innkjøps- og køyretøystrategi

Fyresdal kommune skal:

- - Berre kjøpe nullutslepp personbilar og varebilar frå 2025, i tråd med statlege krav.
- - Vurdere livsløpskostnader ved innkjøp, inkludert drift, miljø og vedlikehald.
- - Ha ein plan for utfasing av fossile køyretøy innan 2030.
- - Vurdere fellesinnkjøp gjennom samarbeid med andre kommunar.
- - Ikkje ha biler som er eldre enn 10 år, unntaka frå dette gjeld:
 - Køyretøy knytt brann og redning.
 - Spesialkøyretøy

5. Bilpark

Fyresdal kommune skal ha ein bilpark som skal dekke køyrebehov i desse avdelingane:

- Teknisk utetenester
- Vatn & Avløp
- Heimesjukepleia
- Hjelpemiddelteknikkar
- Sentraladministrasjon, lokalisert i næringshagen til bruk ved tenestereiser og av flyktningtenesta.

Avdeling for teknisk, i samarbeid med dei andre avdelingane, har ansvar for vedlikehald av alle dei kommunale bilane.

Sektor plan og teknikk står for innkjøp og sal av bilar, samt å syte for etablering av ladestasjonar på plasseringar som gjer det enkelt for personell å kunne lade.

Alle kommunale bilar skal ha tydeleg merking at dei kjem frå Fyresdal kommune, administrasjonsbilen kan dekorerast ytlelegare (for eksempel reklame for Hamaren).

Teknisk ber kostnader knytt til bilhaldet.

6. Finansiering

Fyresdal kommune skal kjøpe og eige sine bilar nytta i kommunal verksemd.

Fordelar ved kjøp av kommunale køyretøy

Kjøp av bilar gir kommunen ei rekkje økonomiske og driftsmessige fordelar samanlikna med leasing eller andre løysingar. Nedanfor er dei viktigaste grunnane til at Fyresdal kommune skal kjøpe bilane sine som hovudmodell for finansiering av kommunale køyretøy.

Lågare kostnader over tid

Kjøp av bilar gir ofte lågare totalkostnad dersom køyretøya vert brukte over fleire år, til dømes 5–10 år. Samanlikna med leasing unngår kommunen tilleggskostnader knytte til renter og fortjeneste hos leasingselskap, noko som ikkje gir meirverdi tilbake til kommunen. På lang sikt kan eigarskap vera det mest økonomisk forsvarlege alternativet.

Full eigarskap og fleksibilitet

Ved å eige bilane sjølv, har kommunen full råderett over bruken utan å måtte forhalde seg til avtalevilkår, køyrerestriksjonar eller gebyr. Dette gir større operativ fleksibilitet, særleg i kommunar med varierte transportbehov eller krevjande køyreforhold som krev tilpassa løysingar.

Lang levetid på robuste køyretøy

Kommunale køyretøy som vert nytta til tekniske tenester, heimebaserte tenester eller drift, har ofte lang levetid. Mange av desse bilane kan nyttast opp mot ti år, og dermed gi god avkastning på investeringskostnaden. Ved slike bruksmønster er kjøp som regel meir lønnsamt enn leasing.

Eigen drift og vedlikehald

Ved eigarskap kan kommunen nytte eigne verkstader eller lokale leverandørar til vedlikehald, noko som gir betre kontroll på kvalitet og kostnader. Leasingavtalar krev ofte bruk av spesifikke verkstadnett, som kan vere dyrare og mindre fleksible.

Restverdi og salsmoglegheit

Når køyretøya ikkje lenger er i bruk, kan kommunen velje å selje dei vidare og hente tilbake ein del av investeringskostnaden. Dette er ei inntektsmoglegheit som fell bort ved leasing, der bilen skal leverast attende til utleigar.

7. Miljø og mobilitet

Kommunen skal prioritere:

- - Mobilitetshierarki: Gåing → sykling → bil.

Merk: Mobilitetshierarki er ein måte å prioritere transportmiddel på frå mest til minst berekraftig: 1) gåing, 2) sykling, 3) bildeling/samkøyring, 5) privatbil. Dette hierarkiet hjelper kommunen å ta miljøvenlege val.

- - Bildeling mellom einingar og eventuelt med innbyggjarar utanom arbeidstid.
- - Økokøyring og forbod mot unødvendig tomgangskøyring.
- - Klimarapportering (km køyrd, drivstoffbruk, CO₂) ein gong i året.

8. Bruk av tenestebil

- - Alle tenestereiser skal som hovudregel utførast med kommunale bilar.
- - Elektronisk køyrebok skal førast (dato, føremål, km).
- - Privat bruk av tenestebil er ikkje tillate utan særskilt avtale og skattepliktig fordel.
- - Tenestebilar skal vere tydeleg merka med Fyresdal kommune sin logo.

- - Å nytte tenestebilen for kjøring til og frå arbeid skal avtalast med kommunalsjef.

9. Bruk av privatbil i teneste

- - Kan berre brukast etter godkjenning frå leiar, der kommunal bil ikkje er tilgjengeleg.
- - Godtgjersle etter statens satsar.
- - Tilsett må ha gyldig førarkort, forsikring og kjenne sitt ansvar.
- - Kjøring dokumenterast med skjema og kørebok.

10. Økonomi og satsar

- - Refusjon for bruk av privatbil følgjer Statens reiseregulativ.
- - Passasjer- og tilhengjartillegg følgjer gjeldande satsar.
- - Bompengar og parkering vert dekkja mot kvittering dersom det gjeld tenestereise.

11. HMS og tryggleik

- - Tilsette skal ha gyldig førarkort og følgje trafikkreglane.
- - Avdelingsleiarane skal årleg undersøka at samtlege som nyttar tenestebil har godkjent førarkort.
- - Køyretøy skal ha godkjende dekk og naudsynt utstyr for årstidene.
- - Kommunen kan tilby årleg føraropplæring for tilsette som køyrer mykje.
- - Ulykker og skadar skal meldast straks til næraste leiar og forsikringsselskap.

12. Vedlikehald og teknisk drift

- - Tenestebilar skal vedlikehaldas etter leverandørens serviceprogram.
- - EU-kontroll, dekkskift og reparasjonar skal gjerast etter avtale.
- - Reinhold og rapportering av feil/skadar er brukaren sitt ansvar.

13. Elektronisk sporing og personvern

- - GPS og køyrebokdata vert berre brukt til administrativ oppfølging og miljørapportering.
- - Lagring og bruk skjer i tråd med personopplysningslova og GDPR.
- - Tilsette har rett til innsyn og kan be om retting av data.

14. Evaluering og rapportering

- - Reglementet vert evaluert kvart tredje år, eller ved behov.

15. Brot og sanksjonar

- - Brot kan medføre munnleg eller skriftleg åtvaring, tap av førarrett og i alvorlege tilfelle økonomisk ansvar.
- - Gjentekne avvik vert behandla som personalsak.

Vedlegg

1. Køyrebok-mal og retningsliner, [link](#).
2. Samtykkeskjema for sporing/GPS, [link](#).