



Instruks for: Anvendelsen af kommunens køretøjer			
Målgruppe og anvendelsesområde	Instruksen henvender sig til medarbejdere, der anvender kommunens køretøjer. Instruksen er gældende for Sundhed og pleje, dvs. de fire hjemmeplejedistrikter, Nord, Syd, Øst og Vest samt Demens, Sundhed og træning.		
Dokumenttype	Lokal instruks	Version	1.0
Udarbejdet af	Maria Vestergaard, Kvalitetssygeplejerske og risikomanager	Dato for ikrafttrædelse	09.2026
Faglige indhold gennemgået af	Morten Eklund, Kørselskoordinator, flådestyring i CSSP		
Godkendt af	Tina Asmussen, Chef for Sundhed og pleje Mona Funch, Chef for Hjemmeplejen, Sygeplejeenheden, Demens, Sundhedsfremme og Træning	Dato for næste ajourføring	09.2028

Formål med instruksen	Formålet med denne instruks er at sikre en ensartet, sikker og ansvarlig anvendelse af Faxe Kommunes tjenestebiler. Instruksen beskriver medarbejdernes ansvar ved brug af bilerne, indeholder en tjekliste til kontrol før og efter kørsel samt vejledning i, hvordan skader og uheld anmeldes. Herved understøttes trafiksikkerhed, korrekt vedligeholdelse af bilparken og en ensartet håndtering af skader.
Ansvar	Ledelsen Det er ledelsens ansvar at sikre, at den gældende instruks for <i>Anvendelsen af kommunens køretøjer</i> kendes og efterleves af alle ansatte. Det er ledelsens ansvar at sikre, at medarbejderen har et gyldigt kørekort. Medarbejderen Medarbejderen er forpligtet til at kende og efterlever instruksen samt holde sig opdateret på ny information på området. Medarbejderen er forpligtet til at informere ledelsen ved frakendelse af kørekort. Flådestyring: Flådestyring har ansvaret vedr. drift og vedligehold af de enkelte afdelingers køretøjer. Derved sikres en ensartet håndtering af samtlige køretøjer i kommunen. Samtidig har flådestyringen, det overordnede overblik hvad angår vedligehold og fremtidige indkøb af køretøjer.
Beskrivelse af opgaven/fremgangsmåde	Tjenestebiler må kun benyttes til arbejdsrelaterede opgaver Alle Faxe Kommunes biler har installeret en GPS-enhed så bilens placering registreres døgnet rundt. Derfor er kørebog ikke længere nødvendigt.



Generelle retningslinjer:

- Der må IKKE spises, ryges eller drikkes i bilerne. Det er tilladt at medbringe vand og varme drikke – Hvis væsken er i en tætsluttende beholder
- Tales der i telefon under kørslen, er det via et hånd-frit sæt
- Der må ikke bruges håndsprit i bilerne
- Overhold færdselsreglerne og HUSK der er kommunelogo på størstedelen af bilerne
- Fejl/mangler skal meldes til Flådestyring: biler@faxekommune.dk
- Alle biler skal afleveres i ordentlig stand efter brug; Se instruks for Daglig rengøring
- Husk at gå en runde omkring bilen før brug og gennemgå tjeklisten

Tjekliste:

1. Start bilen
2. Ved frost SKAL alle ruder, nummerplader og lygter gøres fri af is/sne
3. Sne skal fjernes på både motorhjelme og tag, da det kan flyve af og være til fare for andre under kørsel
4. Tjek at der er lys i alle pærer hele vejen rundt om bilen – se samtidig efter skader
5. Hvis monteret, gøres bakkamera og baksensorer rene
6. Husk at indstille spejle og sæde så det passer til dig
7. Når turen afsluttes må intet efterlades i bilen. Luk vinduer og lås dørene, tag affald med dig
8. Bilerne SKAL bakkes ind når de parkeres – derved sikrer vi sikker udkørsel

Alle biler skal indeholde:

- Isskraber
- Sneskovl
- Håndkost
- Isspray

Flådestyringen indkøber udstyr, men det er distriktslederens ansvar at bilerne bliver gennemgået og udstyret bliver opdateret.

Som bruger af køretøjerne, er du ansvarlig for at køretøjet er i forsvarlig stand.

Kontrol af kørekort:

- Medarbejdere skal aflevere en kopi af deres kørekort til nærmeste leder én gang årligt. Kopi af kørekort lægges i medarbejderens personalesag
- Lederen laver halvårligt en stikprøvekontrol
- Medarbejderen har pligt til at oplyse nærmeste leder, hvis kørekortet frakendes
- Frakendes medarbejderen sit kørekort skal der være en dialog med lederen om, hvordan man kan fortsætte i sin stilling



Problemer med bilen

Ved nedbrud/punktering:

I tilfælde af nedbrud eller punktering kontaktes vejhjælp – detaljer findes på kort i handskerummet.

Hvis der sker en skade på bilen – Husk at du ikke selv hæfter for skader, så meld det nu!

Skade uden modpart:

- Stands køretøjet et sikkert sted
- Tag billeder af skaden og omgivelser
- Notér hvad der er sket
- Informér din leder
- Udfyld [anmeldelsesformular](#) hurtigst muligt og send den til biler@faxekommune.dk

Skade med modpart:

- Faxe Kommunes forsikringsselskab: Protector (Policenummer: 1082760-1.1)
- Stands køretøjet et sikkert sted
- Udveksl oplysninger med modpart (navn, telefon, nummerplade, forsikring og policenummer)
- Tag billeder af bilerne og omgivelser
- Informér din leder
- Udfyld [anmeldelsesformular](#) hurtigst muligt og send den til biler@faxekommune.dk

Du finder formularen til at anmelde en skade på Instruks.faxekommune.dk – instrukser - biler

Håndtering af parkeringsafgifter og trafikforseelser

Skulle Faxe kommune modtage en bøde, vil det blive undersøgt hvem der kørte i bilen.

- Via digital post modtager Forsikringsenheden et bødeforlæg, hvilken sendes videre til Flådestyring.
- Flådestyring identificerer hvilket driftsområde bilen anvendes i, og videresender bødeforlæg og tilhørende dokumentation til den ansvarlige leder af det område bilen anvendes.
- Det er lederen der varetager opgaven, omkring forelæggelse af bøden for identificerede medarbejder
- Lederen skal tydeligt gøre medarbejderen opmærksom på, at bødeforlægget skal betales rettidigt. Lederen noterer sig forfaldsdato, og kan kræve at se kvittering for betaling.

Ansættelsesretslige konsekvenser:

Faxe kommune forbeholder sig retten til at advare, afskedige eller bortvise medarbejdere hvis de:

- Ikke er i besiddelse af et gyldigt kørekort



	- Ikke overholder gældende færdselsregler - Misbruger tankkort/brug af tank app
Dokumentation	Ikke aktuelt
Patientsikkerhed	Ikke aktuel
Kilder, links og relateret instrukser	Instrukts for: <i>Daglig indvendig rengøring af tjenestebilerne vers.1.0</i>
Kvalitetskontrol	Flådetjenesten laver løbende eftersyn af tjenestebilerne i Faxe Kommune.