

(재)화성시여성가족청소년재단 내규심의위원회에서 의결된 공용차량 운영관리 지침을 이에 공포한다.

2024년 4월 30일

재단법인 화성시여성가족청소년재단 대표이사

(재)화성시여성가족청소년재단 지침 제68호

공용차량 운영관리 지침 제정

제1조(목적) 이 지침은 재단법인 화성시여성가족청소년재단(이하 '재단')이 보유하는 업무용 차량의 운영에 관한 사항을 규정하여 공용차량의 효율적인 관리 및 운영을 도모하는데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “공용차량” (이하 “차량” 이라 한다)이란 화성시여성가족청소년재단이 관리·운영하는 「자동차관리법」 제2조 제1호의 규정에 의한 자동차를 말한다. 다만, 이륜자동차는 제외하고 임차 차량을 포함한다.
- ② “임차차량” 이란 「여객자동차운수사업법」 제28조의 규정에 의하여 등록된 자동차 대여사업자의 보유 차량을 1년 이상 사용할 것을 목적으로 임차하여 사용하는 차량을 말한다.
- ③ “차량의 배차” 란 업무량, 조직규모, 차량의 운행거리, 기동성 여부를 감안하여 업무용 차량을 배차하고 운영을 허가하는 것을 말한다.
- ④ “운전자” 란 차량의 운영을 위해 배차 허가를 받고 직접 운영을 하는 자를 말한다.
- ⑤ “총괄부서” 란 차량 정수의 관리와 차량의 유지관리를 총괄하는 부서를 말한다.
- ⑥ “관리부서” 란 차량 배차와 점검 및 일체의 기록 등 차량 전반의 유지관리를 담당하는 부서를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 화성시여성가족청소년재단이 관리·운영하는 모든 차량에 적용하며, 차량 보유 현황은 별표 제1호와 같다.

제4조(차량의 총괄 및 관리부서) 차량 총괄부서는 업무를 주관하는 소속 부서가 차량을 관리하는 것이 효율적이라 판단되면 해당 소속 부서를 관리부서로 지정할 수 있다.

① 차량의 총괄부서는 다음과 같다.

1. 총괄부서는 경영지원팀으로 한다.

2. 총괄부서의 업무는 다음 각 목과 같다.

가. 차량의 구매 및 폐차·매각 관리

나. 차량 구입 및 매각에 따른 기술 감정·가격 판정

다. 차량 수리의 타당성 검토 및 지시·집행·확인

라. 차량의 수리·주차·유류 등 관리와 유지에 관한 비용 확인

마. 차량의 관리부서 지정 및 관리

② 차량의 관리부서는 다음과 같다.

1. 관리부서는 모두누림센터(스포츠시설팀), 유엔아이센터(시설관리팀), 동탄청소년문화의집, 우정청소년문화의집, 성폭력·가정폭력 통합상담소, 청소년성문화센터로 한다.

2. 관리부서의 업무는 다음의 각 목과 같다.

가. 차량의 운행에 관한 일체의 기록 유지(차량 운행일지, 차량 정비일지)

나. 차량 운행 전후의 차량 점검 등 차량관리

다. 차량의 배차 및 제반 차량 유지비용 관리, 차량 점검 관리

라. 차량 운전자의 관리 및 안전교육

마. 차량의 보험 가입 및 정기(종합)점검 실시

제5조(차량의 배차 및 승인)

① 이 지침에서 규정하고 있는 차량의 사용을 희망하는 경우에는 차량 사용 시 전자결재의 설비예약 및 배차신청을 통한 차량 사용신청서를 작성하여 승인을 득한 후 사용하여야 한다.

② 차량 사용 후 별지 제1호 서식의 차량 운행일지 수기 작성과 별도로 반납 당일 전자결재의 운행일지를 작성하여 차량 관리자의 승인을 득하여야 한다.

③ 공휴일, 일과 시간 이후 등 특별한 업무를 수행하기 위하여 차량을 배차할 수 있다.

④ 다음의 각 목에 해당되는 경우 해당 부서에서 총괄부서로부터 관리 업무의 권한을 위임받아 전속 배차 명령으로 사용하게 할 수 있다.

가. 상시 업무용 목적으로 차량의 사용 본거지 변경 시

나. 기타 재단의 특수한 업무수행을 위하여 차량의 독점사용이 불가피하여 해당 국·관·센터장의 승인을 받은 경우

제6조(차량의 유지관리) ① 관리부서는 수시로 차량 자가 점검을 실시하여 차량 상태가 항상 최적의 상태를 유지할 수 있도록 하여야 한다.

② 관리부서는 수시 또는 월 1회 이상 주기적으로 차량 점검을 실시하여 별지 제2호 서식의 차량 정비일지를 작성하여 보관하여야 한다.

③ 차량 이용 상태가 불량한 운전자 및 부서 등에 대하여는 배차 제한 및 변상 명령 등의 조치를 취할 수 있다.

제7조(차량의 급유) ① 차량의 운행으로 인하여 소요되는 유류의 급유에 있어서 지출품의 결재를 득한 후 주유하고 사용부서에서는 별지 제1호 서식의 차량 운행일지에 주유량과 주유 금액을 기재한다.

② 또한 차량 운행일지와 별도로 전자결제 대장관리의 운행일지에 주유량과 주유 금액을 기재한다.

제8조(주차 및 입고) ① 차량의 주차는 각 센터 및 지정주차장 내 주차를 원칙으로 하며 운전자는 훼손, 도난, 파손 등의 관리 책임을 소홀히 해서는 아니 된다.

② 차량의 입고 시간은 매일 18:00까지로 하며 특별 배차 및 관외 지역 운행의 경우는 관리부서의 승인을 받아 별도 허가 시간으로 한다.

제9조(차량의 소모품 및 공구류 관리) 관리부서는 차량 소모품 및 공구류 등에 대하여 즉시 사용 가능한 상태로 항상 최적으로 유지하여야 한다.

제10조(차량의 검사 및 정비) 관리부서는 본 지침에 정한 대로 차량의 검사(정기, 종합) 및 정비에 충실하여야 한다.

제11조(차량의 보험가입) 관리부서에서는 차량에 대하여 반드시 차량 종합보험(대인·대물·자손)에 가입하여야 한다.

제12조(차량의 교체 및 구매) ① 총괄부서의 장은 업무용 차량, 중형·소형·경형 승합차, 화물자동차는 최단운행연한 10년을 경과하거나 최단주행거리가 12만 킬로미터를 초과하여 운행한 차량(이 경우에는 최단운행연한이 7년 이상 이어야 한다)이 아니면 그 차량을

신규차량으로 교체할 수 없다.

② 총괄부서의 장은 전용차량은 최단 운행연한 7년을 경과하고 최단주행거리 12만 킬로미터를 초과하여 운행하여야 하고, 대형승합차, 특수자동차는 최단운행연한을 각각 8년, 7년을 초과하여 운행한 차량이 아니면 그 차량을 신규 차량으로 교체할 수 없다.

③ 제1·2항에도 불구하고 차량총괄부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신규 차량으로 교체할 수 있다.

1. 사고로 차량이 파손되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량 가격의 3분의 1을 초과하는 경우. 이 경우 관할 경찰서장의 사고 확인 또는 해당 차량에 가입한 보험회사의 보상 확인이 되는 경우로 한정한다.

2. 최초 등록일부터 최단운행연한의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 심하게 낡아 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량 가격의 3분의 1을 초과하는 경우. 이 경우 「자동차관리법 시행령」 제12조 제1항 제1호에 따른 자동차 종합정비업자의 검사 확인이 있어야 한다.

3. 정부의 에너지절약 시책 등에 따라 차량의 교체가 필요하다고 인정하는 경우

④ 차량 총괄부서의 장은 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」에 따른 환경친화적 자동차를 구매하도록 노력하여야 한다.

제13조(차량의 매각 및 폐기) ① 차량의 매각 및 폐기는 총괄부서에서 최종 승인권자의 승인을 득한 후 일괄 처리한다.

② 차량의 매각에 있어 책임 보험료 미경과분의 정산은 매각 견적금액에 포함하여 정산하며, 종합 보험료 미경과분의 정산은 관리부서에서 보험해지 및 입금을 원칙으로 한다.

제14조(운전자의 의무) ① 운전자는 운전 중에 항상 「도로교통법」과 주위 상황 등을 정확히 파악하고 안전운행을 하여야 한다.

제15조(운전자의 과실에 대한 책임) ① 운전자가 운행 중에 불법 주정차를 하거나 제한속도 위반·전용차선 위반 등 「도로교통법」의 위반으로 처분된 과태료·벌칙금·벌금 등은 해당차량 운전자의 책임으로 한다.

② 운전자는 다음 각 호와 같은 행위를 할 수 없으며 각 호의 행위로 인한 사고가 발생하였을 경우 운전자의 책임으로 한다.

1. 음주행위

2. 운전 중 흡연, 식음 및 휴대폰 사용의 행위

3. 사전 배차받은 차량이 아닌 다른 차량을 운전하는 행위

4. 타인에게 차량을 운전하게 하는 행위

5. 제동장치나 비상조치를 취하지 아니하고 차량을 이탈하는 행위
6. 차량의 열쇠를 휴대하지 아니하고 해당 차량을 이탈하는 행위
7. 운전 중에 배차된 지역 외의 지역으로 변경 운행하는 행위
8. 배차 받은 운행 시간 외의 운행 행위
9. 배차되지 아니한 차량의 사적인 운행 행위
10. 다른 행정기관·단체 및 민간인으로부터 유류를 공급받는 행위
11. 차량 이용 출장업무 시 부적절한 장소 또는 주차 금지구역에 장시간 주차하는 행위

제16조(사고보고의 의무) ① 차량 운전자는 차량사고 발생 즉시 응급조치를 취하는 동시에 사고의 경중을 막론하고 관리 부서에 즉시 통보를 하여야 한다.

② 차량 사고 발생 시 관리부서는 사고 발생 후 만 24시간 이내에 별지 제3호 서식의 사고 발생 보고 및 경위서를 작성하여 서면으로 총괄부서에 보고하여야 한다.

제17조(사고 발생 시 조치) ① 차량 운전자는 인적 사고의 경우 피해자를 인근 병원에 입원 또는 적절한 응급조치를 취하고 즉시 관리부서 및 총괄부서에 보고하여야 한다.

② 차량 운전자는 물적 사고의 경우 사고 차량을 정비 공장에 입고시킨 후 관리부서 및 총괄부서에 통보하여 수리 여부를 조치 받아야 한다.

제18조(사고의 책임 및 비용처리) ① 재단 업무 수행에 따른 사고 책임은 사범 기관 또는 보험사의 최종 판단에 따라 결정하며, 재단 업무 목적 이외의 사적 운행이나 사고 후 미신고 또는 사전 승인 없이 무단 운행 시 사고가 발생한 경우에는 사고 책임을 전적으로 차량 운전자 부담으로 한다.

② 차량 사고로 인한 민·형사상의 책임은 차량 운전자 귀책으로 하며, 차량 정비 소홀로 인한 사고로 판명될 경우에는 차량의 관리부서 및 총괄부서 연대 책임으로 하되, 과실의 경중에 따라 안분하여 책임 분배·부담한다.

③ 차량 사고로 인한 정비 등의 제반 비용은 보험 처리를 원칙으로 한다.

제19조(범칙금 등의 처리) 범칙금 등은 다음 각 항의 기준을 고려하여 처리한다.

① 재단 업무 수행 중 교통 관련 법규 위반으로 인해 범칙금 등이 부과되는 경우 차량 운전자의 과실로 적용되어 차량 운전자가 전액 부담한다.

② 제1항의 법규 위반으로 인한 범칙금 등의 납부에 있어서는 그 사유를 막론하고 차량 운전자 소속 부서 내지는 총괄부서 등의 부서 경비 등 일체의 재단 비용으로의 지원을 할 수 없다.

③ 제1항에 의한 범칙금 등의 납부를 태만히 하여 과태료가 부과되는 경우 이유를 막론하고 전액 차량 운전자 부담으로 하며, 위반 사실이 많은 경우 또는 동일한 범규 위반 사실이 수 회 반복될 경우 배차 제한 및 차량을 회수할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 내규심의위원회 의결을 얻은 후 2024년 4월 30일부터 시행한다.

붙임 [별표 제1호] 화성시여성가족청소년재단 공용차량 보유현황

[별지 제1호 서식] 차량 운행일지

[별지 제2호 서식] 차량 정비일지

[별지 제3호 서식] 사고발생 보고 및 경위서

[별표 제1호] 화성시여성가족청소년재단 공용차량 보유현황

연번	차량명	차량번호	차량 등록일	비고
1	K5	15가 2038	2017년 3월 24일	모두누림센터
2	K3	31머 3735	2017년 3월 13일	
3	K3	38머 4765	2013년 2월 26일	
4	봉고3	92조 0244	2017년 3월 2일	
5	카니발	72로 2030	2019년 6월 10일	
6	니로 하이브리드	47거 3720	2019년 6월 10일	유엔아이센터
7	니로 하이브리드	47거 3787	2019년 6월 10일	
8	봉고3	86머 1195	2019년 6월 10일	
9	카니발	76마 5507	2017년 3월 3일	
10	카운티	76라 9443	2009년 1월 16일	
11	니로 하이브리드	61무 6499	2018년 7월 20일	동탄청소년문화의집
12	카니발	17머 1958	2018년 7월 20일	청소년성문화센터
13	니로 하이브리드	373더 5600	2020년 12월 30일	성폭력·가정폭력 통합상담소
14	니로 EV	40수 3200	2023년 6월 29일	우정청소년문화의집

[별지 제2호 서식] 차량 정비일지

0000년 00월 차량 정비 일지	담당	팀장
차 종 :		
차량번호 :		

● 차량점검(월간)

점검항목	이 상 유 무	점 검 사 항
엔진계통		연료 및 오일의 유출과 누수 여부, 잡음발생 여부, 배기 상태
회전계통		핸들유격 및 떨림의 발생 여부
제동계통		페달유격 점검, 비상제동장치의 작동 여부
조명계통		전조등·제동등·실내등·방향지시등의 상태 및 기타등의 상태
전기계통		각종 스위치 배선 및 배터리 상태
안전계통		윈도우 와이퍼·반사경 등의 상태, 핸드브레이크 작동 상태
냉각계통		냉각수·부동액 등의 점검, 라디에이터 상태 점검
계기계통		암페어·연료계·오일계·스피드계 등의 각종 계기판 작동 상태
차 체		도색·굴곡·유리 등 차량 외관 점검
주행계통		타이어 및 공기압의 상태

● 차량정비(월간)

정비일시	정비사항	정비세부내역				
		정비품목	단가	공임비	합계	비고

[별지 제3호 서식] 사고발생 보고 및 경위서

<h2 style="margin: 0;">사고경위서</h2> <p style="margin: 5px 0 0 0;">차 종 : ○○○</p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">차량번호 : ○○○○○○○○</p>	담 당	팀장	국·관·센터장

소 속	○○○○○	작 성 자	○○○	작성일자	년 월 일
-------	-------	-----------	-----	------	-----------

계 목					
-------	--	--	--	--	--

사 고 발 생 일 시	사 고 발 생 인 지 일 시	발생 시부터 인지 시까지 소요된 시간

• 사고발생 내용

• 사고발생 후 조치한 내용

• 선 조치 후 상급자로부터 지시받은 내용

• 상급자로부터 지시를 받고 이행한 내용

• 사고의 원인

※ 향후 대책 및 재발방지 대책(본인 작성)

※ 의견 및 조치사항(상급자 작성)

팀 장 : _____ ○○○ (인)

작 성 자 : _____ ○○○ (인)