

차량관리운영 내규

제정 2021.04.08. 내규 제3호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 재단법인 남양주시복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 차량운행 및 관리에 필요한 기본적인 사항을 정함으로써 차량의 효율적인 관리운용을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 차량운행 및 관리에 관하여 법령 또는 다른 규정에서 별도로 정한 사항을 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “차량”이라 함은 재단의 고정자산으로서 도로운송차량법에 규정된 자동차를 말한다.
2. “차량의 관리”라 함은 재단 차량에 대한 정비, 유지, 운행에 관한 운용관리를 말한다.
3. “차량의 배차”라 함은 차량을 효율적으로 운영하기 위하여 업무용 차량을 배차하고 운행을 허가하는 것을 말한다.
4. “운전자”라 함은 차량의 운행을 위하여 채용되고, 차량을 배정받은 자를 말한다.
5. “직접운전자”라 함은 운전자가 아닌 자로서 차량운행을 위임받아 직접 운전하는 자를 말한다.

제4조(차량관리책임자) 차량관리책임자는 복지기획부장으로 한다.

제5조(차량의 배차) 복지기획부장이 배차하되 필요시 차량관리담당자를 선정하여 위임할 수 있다.

제6조(차량관리업무) ① 차량관리 책임자 및 담당자는 다음 각 호의 차량관리 업무에 대하여 성실한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.

1. 차량구매, 관리이전, 불용처분에 관한 사항
2. 차량이력카드 기록·유지에 관한 사항

3. 차량관계법령에 정한 바에 따라 등록, 제세공과금 납부, 보험가입에 관한 사항
 4. 차량의 수선, 유지, 보수에 관한 사항
 5. 차량 유류 구매에 관한 사항
 6. 차량별 운전자의 근무분장 사항
 7. 기타 차량관리에 필요한 업무 및 그에 부수되는 사항
- ② 차량관리 부서장은 필요한 경우 차량의 관리·운영에 관한 사항을 조사할 수 있으며, 위법 또는 부당한 사항이 발견된 때에는 사용부서에 시정을 요구하거나 그 정도에 따라서 인사위원회에 회부하여 징계 조치할 수 있다.

제7조(장부의 비치) 차량관리부서의 관리 담당자는 당해 기관의 차량에 대하여 다음 각 호의 장부를 비치하고, 기록·보존하여야 한다.

1. 차량 유류 수불대장 : [별지 제1호 서식]에 의함
2. 차량운영일지 : [별지 제2호 서식]에 의함
3. 차량관리대장 : [별지 제3호 서식]에 의함
4. 차량운영신청서 : [별지 제4호 서식]에 의함
5. 기타 차량관리에 필요한 대장

제8조(배차구분)

1. 공동배차 : 일과시간 중 업무용 차량을 공동으로 배차할 수 있다.
2. 특별배차 : 공휴일, 일과시간 이후 및 직접운전 등 특별한 업무를 수행하기 위하여 차량을 배차할 수 있다.
3. 지역 외 운행배차 : 일과시간 중 남양주시 일원 이외의 지역에 업무수행을 위하여 배차할 수 있다.

제9조(차량운영 및 배차신청) ① 배차허가를 받아 운행하는 모든 차량은 운행 중 승차자의 직무상 상급자 책임 하에 안전운행에 임하여야 한다.

② 재단 업무수행을 위하여 차량이 필요한 때에는 [별지 제4호 서식]에 의한 차량 사용 신청서를 서면 또는 행정전산망을 통하여 사용 전에 차량관리부서에 제출하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 등 부득이한 사정이 있는 때에는 구두로 신청하고 사후에 보완할 수 있다.

③ 복지기획부장은 시간, 거리, 지역 등을 고려하여 공동 운행하게 할 수 있으며 업무의 완급, 중요도 등을 감안, 배차 및 운행허가를 하여야 한다.

제10조(직접운전) ① 직접운전의 경우 복지기획부장이 허가한다.

② 직접운전 자격 요건은 당해 차량의 운전면허를 소지한 내부직원에 한한다.

③ 직접운전자는 운행 중 발생하는 사고의 처리를 위하여 최선의 노력을 하여야 하며 자동차 종합보험이 보상하는 범위 밖의 배상 또는 보상에 대한 책임을 진다.

제11조(운전자의 관리책임) ① 운전자 또는 직접운전자(이하 “운전자”라 한다)는 관리 차량의 도난, 훼손 및 차량의 안전운행 등에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 운전자는 항시 점검 및 정비를 실시하여야 하며 점검 및 정비 등의 불량으로 인한 업무의 지장초래 및 사고 발생의 경우에는 면책되지 아니한다.

제12조(차량의 사용원칙) ① 모든 차량은 재단 업무수행과 관련하여 사용하여야 한다.

② 차량의 운행은 허가된 시간, 구간 내에서만 사용하는 것을 원칙으로 한다.

제13조(유류지급) ① 차량의 유류는 지정 카드 등으로 지급하여야 하며 현금으로 지급 하여서는 아니 된다.

② 유류의 수불은 [별지 제1호 서식]에 의한 차량 유류 수불대장에 기록, 관리하여야 한다.

③ 차량운전원은 [별지 제2호 서식]에 의한 차량운행일지에 전일까지의 총주행거리 메타 및 유류 잔고량과 배차당일 주행거리, 유류지급량 등을 기록하고 배차담당직원의 확인을 받아야 한다.

제14조(유류정산) ① 배차 담당직원은 유류카드 지급 시 전회에 주유한 유류의 소모량 및 잔고량을 정산하고 유류를 지급하여야 한다.

② 유류정산은 차량출고 시 기준연비(km/ℓ)를 기준으로 차량별 노후 정도, 운행여건, 운행한 날의 기온 등을 참작하여 실측치로 한다.

제15조(차량의 정비 및 보수유지) ① 운전자는 배정 받은 차량의 안전운행을 위하여 차량의 상태를 점검, 정비 및 유지보수를 하여야 한다.

② 차량점검정비는 지정업체에 의한 예방 점검정비, 자체 정비와 자체 정비가 불가 할 때 실시하는 공장정비 등의 방법에 의한다.

③ 차량관리 책임자는 자체 정비를 위하여 소요되는 부품과 공구 등을 구입, 확보할 수 있다.

④ 지정업체에 의한 엔진오일 교환, 윤활유 및 잡유 주입 등을 시행한 경우에는 예방점검정비로 갈음할 수 있다.

⑤ 공장정비는 운전자가 신청하면 차량관리 책임자가 확인 및 결정 후 수리보수의뢰서를 지정업소에 발부하고 매월 말 또는 분기 말 정산한다.

제16조(차량정비업소 지정) 1급 정비자격증을 보유한 자동차정비업소를 지정하여 실시한다. 다만 운행 중 고장 발생시, 긴급상황 발생시, 기술적인 문제 및 기타 사유로 인하여 지정업소에 입고 정비가 불가능할 때에는 타 정비업소에서 정비할 수 있다.

제17조(차량보험가입) ① 관계 법령이 정하는 바에 따라 책임보험에 가입한다.

② 모든 차량은 자동차 종합보험에 가입한다.

제18조(차량운행일지) ① 차량 운전자는 운행 종료 후 지체 없이 [별지 제2호 서식]의 차량운행일지를 기록하여 차량관리 부서장의 확인을 받아야 한다.

② 차량운행일지는 차량관리의 기초 자료로서 정확히 작성한다.

③ 차량운행일지에는 운행시간, 거리, 탑승자, 급유내용 등을 기재한다.

제19조(차량반납) 차량 운전자 및 사용자는 운행한 차량을 배차된 시간 내에 재단 주차시설에 입고시키고, 차량 열쇠를 차량관리부서 관리담당자에게 반납하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 재단 주차시설 내 주차가 불가능한 경우에는 안전성 및 경제성 등을 고려하여 적절한 지역의 주차장을 선정하여 주차하게 할 수 있다.

제20조(운행 중의 고장 등에 대한 조치) ① 운전자는 차량을 운행하는 중에 고장이 발생한 경우, 우선 안전조치를 한 후 차량담당 직원에게 다음 각 호의 사항을 지체 없이 통보하고 그의 지시에 따라야 한다.

1. 고장 일시 및 장소
2. 안전조치 내용 및 견인차 출동 여부
3. 고장 부위 등 기타 필요한 사항

② 운전자는 차량을 운행하는 중에 사고가 발생하였을 경우 다음 각호의 사항을 조치한 후 차량담당직원에게 지체없이 통보하여야 한다.

1. 사고발생 일시 및 장소 확인
2. 사고내용 신고(경찰서 및 보험회사)
3. 상대차량 파악(운전자, 차량번호, 보험가입 여부)

- 4. 신속한 인명구조 및 안전조치
- 5. 목격자 확보 등 사고처리에 필요한 사항 등

제21조(사적사용 방지) ① 운전자는 정당한 사유 없이 차량을 개인적인 용도로 사용할 수 없다.

② 차량관리 부서장은 차량의 사적 사용을 위해 차량에 재단 보유 차량임을 나타내는 표시를 하여야 한다. 다만, 표시하기 곤란한 경우에는 차량관리 부서장의 승인을 받아 재단 보유 차량임을 표시하지 아니할 수 있다.

③ 운전자가 업무 외적으로 명절 연휴, 휴가 기간 및 주말 등에 차량을 사적 운행한 사실이 적발될 경우에는 인사위원회에 회부하여 징계 및 변상 조치할 수 있다.

제22조(운전자의 과실에 대한 책임) 운전자가 차량을 운행하는 중에 불법 주·정차 위반, 제한속도 위반 또는 전용차선 위반 등 「도로교통법」 위반으로 처분된 과태료 또는 벌금 등의 책임은 운전자의 책임으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 내규 시행일 이전에 발생한 사항은 이 내규에 따라 행한 것으로 본다.

차량운행일지

20 년 월 일(요일)

차량번호		주행거리		유류 잔고량	비고
사용부서		전일 누계	km	ℓ	
사용자(운전원)		금일 누계	km	유류 지급량	
동승자				ℓ	
용무		행선지	운행시간		
			출발	도착	
			:	:	

20 년 월 일(요일)

차량번호		주행거리		유류 잔고량	비고
사용부서		전일 누계	km	ℓ	
사용자(운전원)		금일 누계	km	유류 지급량	
동승자				ℓ	
용무		행선지	운행시간		
			출발	도착	
			:	:	

20 년 월 일(요일)

차량번호		주행거리		유류 잔고량	비고
사용부서		전일 누계	km	ℓ	
사용자(운전원)		금일 누계	km	유류 지급량	
동승자				ℓ	
용무		행선지	운행시간		
			출발	도착	
			:	:	

