

18. 관용차량 관리 규칙

제정 2022. 2. 25.

제1조(목적) 이 규정은 강진군체육회 소유 차량을 합리적으로 운영 관리하기 위하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “차량관리책임자” 라 함은 차량의 관리를 직접 관장하는 자를 말한다.
- ② “차량사용자” 란 체육회에 의해 차량을 고정 또는 임시로 사용하도록 배정 받은 자를 말한다.
- ③ “운전원” 이란 체육회에 의해 그 업무수행을 위해 지정된 차량을 임시적으로 운전하는 자를 말한다.

제3조(차량의 구분 등) 차량의 차종은 승용승합용으로 구분하고, 차량의 차종별 내구연한은 제12조제2항 제1호, 제2호와 같다.

제4조(방침) 차량을 효과적으로 운행함으로써 업무를 신속히 처리하고 불필요한 운행을 억제토록 한다.

제5조(관리) ① 모든 차량은 사무과에서 관리하고, 사무국장이 주관하며 사무과장을 차량 담당자로 한다.

- ② 사무국장은 차량의 종류와 특성에 맞게 차량 관리를 위임할 수 있다.

제6조(차량 운행 허가 범위 및 순위) ① 차량 운행 허가 범위는 전라남도지역을 원칙으로 한다. 단, 교육 및 각종 체육행사 등 전라남도 이외에서 할 경우 예외로 한다.

② 운행 허가 범위

1. 체육회 주관 업무 및 행사
2. 체육프로그램 운영
3. 직원 교육 및 지역사회 연계 사업
4. 국가적 행사
5. 기타 차량 사용이 필요한 업무는 사무처장이 정한다.

③ 차량 운행은 공적인 용도로만 사용할 수 있다.

제7조(차량 배차 신청) ① 차량을 사용하고자 할 때는 1일전에 사무과에 차량 배차 신청서를 제출하여야 한다.

- ② 통상적인 차량 운행은 이를 생략한다.
- ③ 차량 사용자를 지정한 경우는 차량 배차 신청서를 생략한다.

제8조(차량 사용 승인) ① 차량관리 책임자는 사무국장의 결재 후 그 사용 허가 여부 및 차량 사용 시간을 신청자에게 통지하고 운전원에게 차량사용 지시를 하여야 한다. 다만 긴급을 요할 경우에는 구두 신고로서 운행할 수 있다.

- ② 차량사용 지시를 받은 운전원은 지시에 따라 운행을 하고 차량 담당자에게 운행 결과를 보고하여야 하며, 차량 운행 목적 이외의 운행을 할 수 없다.
- ③ 차량 사용은 배차 신청서에 의하며, 차량 담당자는 신청 순위와 사무의 완급을 보아 배차한다.

제9조(운전원 유의사항) ① 운전원은 차량의 일상 점검 및 정비에 철저를 기하며, 이상이 있을 시는 결재를 득한 후 즉시 정비토록 한다.

- ② 운행 중 사고가 발생하였을 시는 즉시 체육회에 통보하고 필요한 조치를 취해야 한다.
- ③ 운전원은 교통 법규 및 안전수칙을 준수하여 사고를 미연에 방지하여야 한다.
- ④ 운전원은 차량 운행 일지를 당일 기재하여야 한다.
- ⑤ 부당 운행을 한 사실이 발견되었을 시는 1차는 경고, 2차는 강력한 행정조치 (인사 또는 징계)를 취하며, 운행 중 사고에 대하여는 체육회는 책임을 지지 않는다.

제10조(차량 관리) ① 운전원은 운행에 지장이 없도록 차량을 항상 청결하게 유지하여야 한다.

- ② 차량의 고장으로 인한 수리시에는 반드시 사전에 그 사항을 차량 관리책임자에게 보고하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 차량 관리책임자는 소요된 경비에 대한 증빙서류(영수증, 세금계산서, 견적서 등)를 갖추어야 한다.
- ④ 차의 차고지는 강진군체육회로 한다.

제11조(차량 정비) ① 차량관리 책임자는 매주 1회씩 차량에 대한 정기적인 정비를 하여야 하며, 그 감독은 사무과장이 한다.

- ② 차량 정비는 차량관리책임자의 지시에 의하여 작업에 착수한다.

제12조(차량교체승인) ① 강진군체육회 차량을 신규차량으로 교체 하고자 할 때에는 예산을 편성하여 예산 범위 내에서 구입 또는 임차하여야 한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 차량을 교체하는 경우에는 다음 각호의 1에 해당하여야 한다.

1. 차량의 운행연한(10년)을 초과한 경우
2. 차량의 최초등록일부터 총주행거리가 12만킬로미터 이상이며, 운행연한이 7년을 경과한 경우
3. 사고로 인한 차량의 파손으로 수리사용이 불가능한 경우
4. 정부의 에너지절약 시책 등 차량의 교체가 필요하다고 인정하는 경우

제13조(차량의 연료 공급) ① 운전원은 연료 수급량을 결정하여 차량 담당자가 발급하는 연료표에 의하여 지정주유소에서 당해 날짜로 주입한다.

- ② 운전원은 유류 수급량 및 소비량을 운행 일지에 정확히 기록하여 차량 담당자에게 제출한다.
- ③ 차량 담당자는 매월 말에 유류 소비량 현황 및 운행거리를 사무국장에게 보고한다.

제14조(사고와 교통위반 처리) ① 운전원은 당해 차량의 각종 사고, 고장 및 결손을 즉시 차량관리책임자에게 보고하여야 하며, 차량 담당자는 현장 또는 현물을 확인하고 사무국장에게 보고해야 한다.

- ② 차량 운행에 따른 사고에 대해서는 운행에 따른 사고 유형별 처리 내용을 적용한다.
- ③ 업무진행 중 발생하는 주차 위반, 속도 위반, 차선 위반, 신호 위반 등 운전자의 과실로 발생하는 교통위반사항의 범칙금에 대하여는 운전자가 납부한다.

제15조(폐차) 차량의 폐차는 사용 년수 및 차량 노후와 기타 사정에 의하여 운행이 불가능할 경우에는 체육회장의 결재를 받은 후 폐차한다.

부 칙 <2022. 02. 25.>

제1조(시행일) 이 규칙은 본회 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.