

차량관리 규정

제정 2021. 06. 09.

개정 2021. 12. 21.

제1조(목적) 이 규칙은 남양주시 체육회(이하 “본회”라 한다) 차량을 효율적이고 적정하게 관리하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “차량”이라 함은 본회에서 관리·운용하는 차량을 말한다.
2. “차량관리부서”라 함은 차량 유지관리를 총괄하는 사무국을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 본회에서 관리·운영하는 「자동차관리법」에 의한 자동차(이하 “차량”이라 한다)에 적용한다. 다만, 이륜자동차는 제외한다.

제4조(차량의 구분) 차량의 차종은 승합, 다인승(15인승 이상을 말한다) 승합차량으로 구분한다.

제5조(배차신청 등) ① 차량을 사용하고자 하는 부서는 차량배차신청서를 사무국에 제출하여야 한다. 다만, 긴급하거나 차량이 단위업무 수행으로 배정된 경우는 그러하지 아니한다.

② 사무국은 배차신청의 내용을 종합 검토하여 지체없이 배차승인여부를 신청부서로 통지하여야 한다.

제6조(다인승 승합차량의 운행) ① 각종 체육대회 참가에 따른 다인승 승합차량 지원을 요청할 때에는 임원 및 선수단이 15인 이상이어야 한다.

② 다인승 승합차량을 운행하는 단체에서는 기사 인건비를 제외한 유류비, 교통비 등 차량운행에 필요한 모든 경비를 부담한다.

제7조(유류구입 등) 본회 차량운행에 필요한 유류는 수급물량을 기준으로 후불정산을 원칙으로 하되, 후불정산이 불가능한 경우와 관외로 운행하는 경우에는 직불카드 등으로 구입할 수 있다. (개정 2021. 12. 21.)

제8조(기록관리) 사무국장은 다음 서류를 비치하고 기록을 유지·관리하여야 한다.

1. 차량 배차신청·승인서(별지 제1호서식)
2. 차량 운행일지(별지 제2호서식)

제9조(운전주의 의무 등) ① 직원의 업무능력향상과 차량 운행의 효율성을 위하여 차량운전은 자가운전으로 하며, 적합한 운전면허증을 소지하여야 한다.

② 운전은 항상 도로교통법과 주의상황 등을 정확히 파악하고 안전운행을 하여야 한다.

③ 운전 중 사고가 발생한 때에는 직접 또는 간접적으로 다음 각호의 사항을 지체 없이 사무국장에게 보고하여야 한다.

1. 사고발생 일시 및 장소
2. 운행차량번호 및 운전자 성명
3. 사고발생시 상황과 사고원인
4. 피해내용 및 사상자에 대한 조치사항
5. 피해자·가해자 및 사상자의 인적사항
6. 기타 조치 및 요구사항

제10조(운전자의 과실에 대한 책임) 운전자는 운전중에 「도로교통법」의 위반으로 처분된 과태료·범칙금·벌금 등은 운전자의 책임으로 한다.

제11조(운행종료) ① 운전자는 차량 운행 후 차량운행일지를 작성하여 사무국에 인계하여야 하며, 차량의 이상을 발견한 경우 이를 알려서 정비·수리 등 필요한 조치를 할 수 있도록 하여야 한다.

② 운전자는 업무의 지연이나 사고 등으로 근무시간 내에 차량을 반납할 수 없는 경우에는 사무국에 보고하여 운행시간 연장 등 조치를 받아야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본회 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별지 제1호서식] (제8조 관련)

| | | | | | |
|--|----------------------------|-----|---|-----|--------|
| 차량배차신청서 NO. _____ | | 담당자 | 장 | 국 장 | 결 재 |
| | | | | | |
| 사용일시 | 200 년 월 일 시 분부터 일 시 분까지 | | | | |
| 행 선 지 | | | | | |
| 용 무 | | | | | |
| 사 용 자 | 국 담당 | | | | |
| 사용인원 | | 번호 | | 운전원 | |
| 종류 | | | | | |
| 위와 이 의 배 를 요청하오니 승인하 시 니 . 20 년 월 일 국 장 인 사무국장 하 | | | | | |
| 사용하 일전까지 배 를 요청하 니 . | | | | | |

| | | | |
|---|----------------------------|----------|----|
| 관용차량배차승인서 | | | |
| NO. _____ | | | |
| 번호 | | 운 전 원 | |
| 배 일시 | 200 년 월 일 시 분부터 일 시 분까지 | | |
| 행 선 지 | | | |
| 용 무 | | | |
| 사 용 자 | 국 담당 | | |
| 유 류 | | 운행거 리 | km |
| 위와 이 배 승인하오니 전운행 전 하 시 니 . 20 년 월 일 사 무 국 장 인 국 장 하 | | | |
| 운전자 운행중 시 이 승인 를 하 니 . | | | |

[별지 제2호서식] (제8조 관련)

차량운행일지

년 월 일 (요일)

| | | | |
|-----|---|-----|---|
| 담당자 | 장 | 국 장 | 결 |
| | | | 재 |

| 번호 | 호 | 전일 | km | 유류 | 전 | |
|-----|----|----|----|----|-----------|----------|
| | | 일 | | | 일 | |
| 운전자 | | 일 | km | | | |
| | | | | | | |
| 용 무 | 유지 | 지 | 시 | | 운 행 km | 운 행 인 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

차량 운행 일일 점검표

자 인

| 사 | 결 | |
|--|---|--|
| . 운행전 사 오일 인 의 리 의 를 이 의 이 의 이 이 의 부의 운행 요 장 의 | | |
| 2. 운행 사 의 장 장 의 | | |
| . 운행 사 이 의 부의 이 이 의 청 자 | | |
| . 사 | | |

결 호 요 리 요 재 .