

차량관리규정

부천도시공사 차량관리규정

제정 2018.03.28. 규정 제32호

제1조(목적) 이 규정은 부천도시공사가 보유하고 있는 차량의 실태를 정확하게 파악하여 차량의 가동 능력을 향상시키고 효율적인 운영을 도모하는 데 그 목적이 있다.

제2조(적용범위) 이 규정은 부천도시공사(이하 “공사”라 한다)가 보유·관리하는 전용 및 업무용·승용·승합용·화물용·견인용 차량과 임대하여 사용하고 있는 차량을 포함한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “차량”이란 「자동차관리법」 제2조제1호에 해당하는 자동차로써 공사에서 사용하는 자동차를 말한다.
2. “전용차량”이란 별표 1의 배정대상자에게 전용으로 배정하는 차량을 말한다.
3. “업무용차량”이란 승용차량 중 전용차량을 제외한 차량을 말한다.
4. “사업용차량”이란 승합용·화물용 및 특수용차량으로써 각종 사업에 직접 사용되는 차량을 말한다.
5. “화물용차량”이란 사람의 운반을 목적으로 하지 아니하고, 각종 사업에 직접 사용되는 차량을 말한다.
6. “특수용차량”이란 특수한 구조로 제작된 차량으로써 특수한 용도에 사용되는 차량을 말한다.
7. “임차차량”이란 「여객자동차 운수사업법」 제28조에 따라 자동차대여사업을 경영하기 위하여 등록한 자의 대여사업용 차량을 1년 이상 사용할 목적으로 임차하여 사용하는 차량을 말한다.
8. “차량관리책임자”란 공사가 보유·관리하는 모든 업무용차량을

총괄 관리하는 부서의 장을 말한다.

9. “차량관리자”란 차량의 관리를 직접 관장하여 차량이 소속되어 있는 부서의 장을 말한다.
10. “차량관리담당자”란 차량이 소속되어 있는 부서에서 차량관리의 실무를 직접 담당하는 직원을 말한다.
11. “차량운행자”란 차량관리자의 승인을 받아 차량을 고정 또는 임시로 사용하도록 배정받은 직원을 말한다.
12. “운전직원”이란 보수규정 제17조에 따른 운전수당을 지급받는 직원을 말한다.

제4조(차량관리책임자의 임무) 차량관리책임자는 효율적이고 경제적인 차량의 관리와 운행을 위하여 차량의 수급·교체·정비 및 운행 등에 필요한 제반 운영계획을 수립하고 그 집행을 관장한다.

제5조(차량관리담당자의 임무) ① 차량관리담당자는 차량관리자를 보좌하여 차량의 정기검사, 정비, 배차 등의 관리 및 운영 등 행정의 실무를 직접 담당하여 처리한다.

② 차량관리담당자는 차량의 효율적인 운행을 위한 차량의 정비 상태와 가동 상태를 수시로 검사하며 이행실태 및 운행현황을 감독한다.

③ 차량관리담당자는 별지 제1호서식의 차량운행일지를 기록·관리하여야 한다.

④ 차량관리담당자는 차량에 대한 점검·정비·수리업무와 차량의 운영 및 관리를 전담한다. 이 경우 해당 차량의 소모품 점검·교환 주기 등 차량 상태 및 별표 2의 공용차량 소모품 점검·교환 주기에 따라 탄력적으로 운용한다.

제6조(차량운행자의 임무) 차량운행자는 차량을 효율적으로 사용하여야 하며, 배정된 차량을 공사 업무 수행에만 사용하여야 한다.

제7조(차량관리) ① 공사의 모든 차량은 자동차 종합보험(대인배상,

대물배상, 자손사고, 차량손해) 및 책임보험을 필히 가입하여야 한다.

② 자동차보험에 가입할 경우에는 공개경쟁입찰의 방법으로 계약을 체결하여야 한다. 다만, 신규구입, 공개경쟁입찰의 유찰 등의 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(운영관리) ① 모든 차량은 운전 전·후에 일상점검을 하여야 하며, 차량관리상 무리라고 인정되는 사항은 차량관리자에게 보고하여야 한다.

② 차량의 정비는 소정의 절차에 따라 차량관리책임자의 승인을 받아 공사가 지정하는 업체에서 정비하여야 한다.

③ 차량의 정비 내역은 별지 제2호서식의 차량정비대장에 기록·유지하여야 한다.

④ 차량에 필요한 부품 및 용품은 공사의 구매절차에 따라 구입하여 보급하여야 한다.

⑤ 차량의 운전은 운전면허증을 소지한 자로서 공사가 지정한 자와 차량운행자가 운전하여야 한다.

제9조(차량 배차신청) ① 공사 차량을 이용할 경우 차량운행자는 배차신청서에 필요사항을 기재하여 해당 차량이 소속되어 있는 차량관리자의 승인을 받아야 한다. 다만, 전용차량으로 지정되어 있거나 부서 또는 팀의 고유업무를 수행하기 위한 차량은 이를 생략할 수 있다.

② 제1항의 배차신청서를 접수한 부서에서는 신청순위와 업무의 긴급 순위에 따라 차량을 배차한다.

③ 긴급을 요하는 업무는 우선 구두로 신청하고 사후에 서면으로 신청할 수 있다.

제10조(차량운행) ① 모든 운행 차량은 예정노선을 이탈하거나 중도에 예정 없는 주차를 하지 못한다.

- ② 운전자는 공사 업무 외에 사적인 일로 공사 차량을 이용해서는 아니 된다.
- ③ 공사 차량은 원칙적으로 공사 내의 지정주차장에 주차한다. 다만, 예산절감 등 부득이한 사유로 주차지를 달리할 경우 차량관리책임자의 승인을 받아야 한다.
- ④ 장거리 운행, 공휴일의 차량운행, 내빈 수송 등 그 밖의 특별한 용무로 운행이 필요할 때는 차량관리자의 승인을 받은 후 사용할 수 있으며, 사장이 이용하는 전용차량은 효율적 업무수행을 위해 필요하다고 인정되는 경우 차량관리책임자의 승인을 받아 출근 및 퇴근에 이용할 수 있다.
- ⑤ 차량 운행 중 교통사고가 발생한 경우, 차량운전자는 법령에서 정하는 대로 조치하고, 사고 발생에 대한 보고를 하여야 한다. 이 경우 감사업무를 담당하는 최고책임자를 경유하여 차량관리자의 승인을 받은 후 그 내역을 차량관리책임자에게 통보하여야 한다.

제11조(유류의 구입 및 사용의 정산) ① 공사는 업무용차량 운행에 필요한 유류를 연간 단가계약에 따라 구입하거나, 조달청에서 단가계약을 체결한 유류공급자에게 공공조달 유류구매카드로 구입할 수 있다.

- ② 모든 차량은 차량관리책임자가 지정한 주유소에서 주입하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 지정된 주유소보다 가격 대비 성능이 월등하거나 출장 등 부득이한 경우는 제외할 수 있다.
- ③ 차량관리담당자는 별지 제1호서식의 차량운행일지 및 별지 제3호서식의 유류수불대장을 근거로 총주행거리, 당일 주행거리 및 유류지급량, 사용량, 잔고량을 기록하여야 한다. 이 경우 전자문서시스템의 양식으로 기록·관리를 할 수 있다.

제12조(차량의 매각 및 교체) ① 차량을 신규차량으로 교체하고자 할 때에는 별지 제4호서식의 차량교체 승인요청서에 따라 차량관리

책임자에게 요청하여 승인을 받아야 한다.

② 차량의 내구연한은 별표 1의 기준에 따른다.

③ 제1항에 따라 차량을 교체하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 차량의 운행기간이 내구연한을 초과한 경우
2. 사고로 인한 차량의 파손으로 수리사용이 불가능한 경우(관할 경찰서장의 사고확인파 해당 차량 보험회사의 보상 확인 및 차량정비업체의 수리사용 불가에 대한 확인이 있는 경우에 한한다)
3. 차량의 내구연한 이상이거나 경제적 수리 한계가 초과되는 경우
4. 정부의 에너지절약 시책 등 차량의 교체가 필요하다고 인정하는 경우

제13조(차량의 임차운영) ① 업무용차량은 구입이 원칙이나, 한시적인 기구 설치 또는 업무추진 시 제한적으로 임차하여 운영 할 수 있다. 다만, 임차료가 구매 비용을 초과할 경우에는 구매하도록 한다.

② 임차차량 계약 시 시중가격 견적서 비교에 의한 수의계약 방식을 지양하고, 나라장터시스템(입찰방식)을 활용한다.

③ 승용차량의 내용연수, 차량 성능, 안전성을 고려하여 임차계약기간을 가급적 장기(최소 3년 이상으로 한다)로 설정하여 임차 비용을 절감한다. 다만, 보유차량 사용의 한계를 고려하여 필요한 경우에는 차량을 일정기간 단기 임차하여 운영할 수 있다

제14조(차량의 반납) ① 차량운행자는 보직이 변동되는 등 차량을 반납해야 할 사유가 발생할 경우, 즉시 차량관리자에게 해당 차량 및 공구와 비품을 반납하여야 한다.

② 제1항에 따른 차량의 반납 시 확인할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 차체의 이상 유·무
2. 차량의 공구일체

3. 자동차 검사증
4. 봉인탈락 유무
5. 그 밖의 예비타이어, 자동차 열쇠 등

③ 해당 차량운행자의 과실로 인하여 인수인계가 이루어지지 않을 경우, 차량관리자의 입회 확인 후 이상 발생부분에 대해서는 해당 차량운행자가 책임을 져야 한다.

제15조(지도·점검 등) ① 사장은 필요 시 공사가 보유한 차량에 대해 지도·점검을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 지도·점검 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 차량 운영사항
2. 차량의 정비에 관한 사항
3. 그 밖에 차량의 관리 및 운영에 관한 사항

제16조(금지사항) ① 차량운행자는 근무시간 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.

1. 근무 중 음주행위
2. 운전 중 흡연, 식음 및 휴대폰의 사용행위
3. 승인받은 차량 외 업무용차량을 운전하는 행위
4. 승인받지 않은 직원이 차량을 운전하게 하는 행위
5. 제동장치나 비상조치를 취하지 아니하고 업무용차량을 이탈하는 행위
6. 차량열쇠를 휴대하지 않고 차량을 이탈하는 행위
7. 승차자로부터 금품을 수수하는 행위
8. 다른 행정기관, 단체 및 민간인으로부터 유류를 공급받는 행위
9. 시민으로부터 오해를 받을만한 위치에서의 불법 주·정차 행위

제17조(안전운전 의무) ① 차량운행자는 운전 중에 항상 도로교통표지와 주위의 상황 등을 정확히 파악하고 안전운행을 하여야 한다.

② 차량운행자는 해당 차량의 구조·기능 등을 숙지하여 운전 중에

자동차의 상태를 정확히 파악하여야 한다.

제18조(사고) 차량운행자는 운전 중에 사고가 발생한 때에는 다음 각 호의 사항을 지체 없이 차량관리책임자에게 보고하여야 한다. 다만, 운전자의 보고를 받을 수 없는 경우에는 동승자, 그 밖의 목격자의 진술로 대처할 수 있다.

1. 사고발생 일시
2. 사고발생 장소
3. 운행자동차의 번호 및 운전원의 성명
4. 사고발생시의 상황과 사고원인
5. 피해 및 사상자에 대한 조치사항
6. 피해자·가해자 또는 사상자의 인적사항
7. 그 밖의 조치 및 요구사항

제19조(사고의 배상) ① 운전직원이 근무시간에 업무수행 중 사고가 발생하였을 경우에는 회사가 책임을 짐을 원칙으로 하되, 고의 또는 과실로 인하여 발생한 사고에 관하여는 전부 또는 일부를 배상케 할 수 있다.

② 운전직원은 차량사고가 발생한 경우 차량운행사고 면책금 부담 기준 별표 3에 따른 면책금을 부담하여야 한다.

제20조(운전원의 과실에 대한 책임) 운행 중에 불법 주차·정차하거나 제한속도위반, 전용차선위반 등 「도로교통법」의 위반으로 처분된 과태료·범칙금 및 벌금 등은 차량운행자의 책임으로 한다.

제21조(안전교육 등) 차량관리책임자는 운전직원 또는 차량운행자에 대하여 유지관리 및 안전운전에 관한 교육을 연1회 이상 자체교육하거나 위탁교육을 실시할 수 있다.

부 칙

(2018.03.28. 규정 제32호)

차량관리규정

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 당시 이미 처리된 사무는 이 규정에 따라 처리된 것으로 본다.

[별표 1]

공용차량의 용도, 규모, 배정대상, 차종별 내구연한

(제3조제2호 및 제12호제2항 관련)

용도	규모별·유형별	배정대상	내구연한
승 용 (전용)	중형 (2500cc 이하)	사장	최단운행연한이 차량의 최초 등록일부터 7년을 경과하고 최단주행거리 12만 km를 초과한 경우
승 용 (업무용)	중형 (2000cc 이하)	공사	최단운행연한이 차량의 최초 등록일부터 10년 경과 또는 최단주행거리 12만km를 초과한 경우(이 경우 최단 운행연한이 7년 이상)
	소형 (1600cc 이하)	공사	
	경형 (1000cc 이하)	공사	
승합용	대형(36인 이상)	공사	최단운행연한이 차량의 최초 등록일부터 8년을 경과한 경우
	중형(35인 이하)	공사	최단운행연한이 차량의 최초 등록일부터 10년 경과 또는 최단주행거리 12만km를 초과한 경우(이 경우 최단 운행연한이 7년 이상)
	소형(15인 이하)	공사	
	경형 (1000cc 이하)	공사	
화물용	대형(10톤 이상)	공사	최단운행연한이 차량의 최초 등록일부터 10년 경과 또는 최단주행거리 12만km를 초과한 경우(이 경우 최단 운행연한이 7년 이상)
	중형(3.5톤 초과)	공사	
	소형(3.5톤 이하)	공사	
	경형(1000cc 미만)	공사	
특수용	렉카	공사	최단운행연한이 차량의 최초등록일부터 7년을 경과한 경우
	그밖의 자동차	공사	

[별 표 2]

공용차량 소모품 점검·교환 주기(제5조제4항 관련)

소모품명	점검·교환주기	참고사항
엔진오일, 오일필터 에어크리너	가솔린: 5,000km 디젤: 4,000km	엔진오일은 3개월에 1회 점검 및 교환
밋션오일	수동변속기:20,000km 자동변속기:30,000km	필터동시 교환 권장
브레이크오일	30,000km	페이퍼록 방지/시스템보호
리어 액슬오일	후륜자동차:20,000km	변속기오일과 동시교환 권장
연료필터	20,000km	연료 불순물여과. 자연비원인
스파크플러그	25,000km	불완전연소 배제. 자연비원인
스파크 플러그 케이블	25,000~30,000km	엔진부조 및 실화방지
디스트리뷰터 캡로터	30,000km	노후부품은 자연비 원인
각종벨트류 (에어컨,파워,제네레이터)	30,000km	수시점검, 상태 불량시 교환
타이밍벨트	60,000km	DOHC차량은 필수
워터 펌프	누수시 교환	타이밍 벨트 작업시 교환권장
부동액	1년마다 교환	비중 측정후 보충 또는 교환
배터리 액	매월 정기점검	밀폐형 무보수 배터리 제외
배터리	2년마다 점검 교환	측정 후 충전능력 미달시 교환
밸브간극	25,000km	자동밸브 조정차량 제외
클러치디스크	75,000km	슬림현상 발생시 즉시교환
브레이크 패드(앞)	수동: 30,000km 자동: 25,000km	수시 점검하여 마모시 교환
브레이크 라이닝 (뒤)	수동: 45,000km 자동: 35,000km	앞1.5~2회교환시 뒤1회 교환
에어컨 냉매	매1~2년	누설시 조치 후 충전
속업쇼버	40,000km	파손 또는 누유시 교환
와이퍼블레이드	10,000km	작동중 시야 장애시 즉시 교환

[별표 3]

차량운행사고 면책금 부담기준 (제19조제2항 관련)

과실비율에 따른 부담금액		비 고
운전직원 과실비율	면책금 부담금액	
50퍼센트이하	면 제	
55퍼센트	면책금의 27.5퍼센트	
60퍼센트	면책금의 30퍼센트	※ 산정방법 : 운전직원의 과실비율에 총면책금을 곱한금액에 50퍼센트를 부담한다. 예시) 68퍼센트일 경우 면책금의 34퍼센트를 부담.
65퍼센트	면책금의 32.5퍼센트	
70퍼센트	면책금의 35퍼센트	
75퍼센트	면책금의 37.5퍼센트	
80퍼센트	면책금의 40퍼센트	
85퍼센트	면책금의 42.5퍼센트	
90퍼센트	면책금의 45퍼센트	
95퍼센트	면책금의 47.5퍼센트	
100퍼센트	면책금의 50퍼센트	

※ 적용대상 : 운전수당을 지급받는 공사 직원

※ 제외 대상 : 「교통사고처리 특례법」 제3조제2항에 해당되는 경우

[별지 제1호서식]

차량운행일지

(제5조제3항 및 제11조제3항 관련)

20 년 월 일 (요일)

담당자	팀 장	부서장	결 재

소 속		운 행 상 황	구분	운행거리	유 류 수 불 현 황	사용유류		
차량번호			전일누계			전일잔량		
운전원			금일운행			금일	급유량	
			누 계				소비량	
사 용 자			용무	경유지 및 목적지	운행시간		운행거리 (km)	비고
소 속	성 명				출발	도착		
구 분	점검내용			상태	구분	점검내용		상태
운행전 점검개소	엔진오일은 정상인가?			양호	운행후 점검 개소	타이어 압력 및 트랙은?		양호
	라지에타 물은 채워져 있는가?			양호		각부 누설개소는 없는가?		양호
	에어크리나(오일레벨)는?			양호		케이블 및 체인은?		양호
	조정계통 작동은(계기포함)?			양호		정차시 고정 장치는?		양호
	타이어압력 및 트랙은?			양호		정비 및 청소공구는?		양호
	브레이크 장치는?			양호		자동차문은 잘 잠겼는가?		양호
	각부의 누설개소는 없는가?			양호		열쇠보관은?		양호
	연료 및 조향장치는?			양호				
운행중 점검개소	각부와외의 주설개소는 없는가?			양호				
	엔진 및 차체의 잡음은 없는가?			양호				
	조정계통의 작동은(계기포함)?			양호				
기타사항								

[별지 제2호서식]

차 량 정 비 대 장 (제8조제3항 관련)

차량번호 : 차명 : 규격 : 차종 : 등록번호 :

순번	수리 내역	부품대	공임	세액	수리비계	수리일시	지출일시	수리업체	비고

[별지 제4호서식]

차량교체 승인요청서(제12조제1항 관련)

[기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호 . . .

수 신 발 신 ㉠

제 목 : 차량교체 승인요청

1. 「부천도시공사 차량관리규정」 제15조에 따라 아래와 같이 교체 변경 요청 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

가. 현 차량

① 차량 소속 기관	② 차종	③ 차형	④ 차명	⑤ 년식	⑥ 기관 번호	⑦ 사용 부서	⑧ 최초등록 일자 및 운행월수	⑨ 등록번호	⑩ 비 고
			()						

나. 교체할 차량

① 차량 소속 기관	② 차종	③ 차형	④ 차명	⑤ 년식	⑥ 차량구입비 (신규구입 또는 이체)	⑦ 차량구입비 및 운영비 책정예산액	⑧ 차량등록 예 정 관 서 명	⑨ 비 고
			()					

비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명()”란에 승차정원·적재정량을 명시한다.

첨부 : 제13조제2항에 따른 세부설명서. 끝.

