

증평군 공용차량의 공익활동 지원에 관한 조례 시행규칙

[2015. 10. 23]
규칙 제280호

제1조(목적) 이 규칙은 「증평군 공용차량의 공익활동 지원에 관한 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “차량관리부서”란 「증평군 공용차량의 공익활동 지원에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조에 따른 공용차량의 관리를 총괄하는 재무과를 말한다.
2. “업무담당부서”란 조례 제3조에 따른 사유로 차량관리부서에 공용차량 지원을 신청하는 증평군(이하 “군”이라 한다) 본청·직속기관·사업소·읍사무소·면사무소 및 군의회를 말한다.

제3조(지원범위) ① 조례 제3조제4호 및 제5호에 따른 “군의 계획”이란 중앙부처 또는 충청북도에서 계획하여 군에 통보된 행사이거나 군에서 자체적으로 계획한 행사를 말한다.

② 조례 제3조제8호에 따른 “그 밖에 군수가 특별히 필요하다고 인정하는 경우”란 같은 조 제1호부터 제7호까지에 해당하지 않는 경우로서 각 단체에서 요구가 있을시 공용차량 지원의 적합성 및 필요성에 대한 업무담당부서의 검토를 거쳐 차량관리부서가 지원을 결정한 경우를 말한다. 이 경우 동일한 단체에는 연 2회를 초과하여 지원할 수 없다.

③ 조례 제3조 각 호에 따라 공용차량을 지원하는 경우, 공용차량을 이용하고자 하는 사람이 20명 이상이어야 한다.

제4조(차량 지원 신청) ① 공용차량을 이용하고자 하는 사람 또는 기관·단체는 다음 각 호의 서류를 갖추어 차량사용일 10일 전까지 업무담당부서에 제출하여야 한다.

1. 공용차량 지원 신청서(별지 서식)
2. 행사계획서
3. 탑승자 명단

② 제1항에 불구하고 예기치 못한 행사 개최 등 긴급을 요하는 경우에는 차량사용일 전일까지 신청할 수 있다.

제5조(차량 지원 결정 및 배차 신청) ① 업무담당부서는 공용차량 지원 신청을 받은 경우 차량관리부서와 협의를 거쳐 공용차량 지원계획을 수립한 후 서울행정시스템(차량관리시스템)을 이용하여 배차 신청을 하여야 한다.

② 배차 신청에 따라 공용차량의 종류를 지정할 때에는 다음 각 호의 기준에 따라 지정하여야 한다.

1. 탑승인원이 20명 이상 30명 이하인 경우 : 30인승 차량
2. 탑승인원이 31명 이상인 경우 : 41인승 차량

제6조(배차승인 결정) 차량관리부서는 배차승인을 결정한 경우 그 결정 사실과 공용차량 사용에 따른 의무사항 등을 업무담당부서에 통보하여야 한다.

제7조(배차승인 취소) ① 다음 각 호의 경우에는 공용차량 배차승인을 취소할 수 있다.

1. 해당 공용차량이 보수·수리 등으로 운행이 불가능한 경우
2. 해당 공용차량을 재난·재해복구 작업, 긴급구호 활동 등에 동원하여야 하는 경우
3. 탑승 인원이 변경되어 제5조제2항 각 호의 기준을 충족하지 못하게 된 경우

② 차량관리부서는 제1항에 따라 배차승인을 취소한 경우에는 즉시 업무담당부서에 배차승인 취소 사실을 통보하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지]

공용차량 지원신청서

신청인	단체명		대표자	
	사무실 주소		연락처	
행사내용	행사명			
	행사기간			
	주요행선지			
	탐승인원	외명		
차량현황	차량명		차량번호	
	차종		정원	명
「증평군 공용차량의 공익활동 지원에 관한 조례」 제4조에 따라 증평군 공용차량 지원을 신청합니다. 20 . . . 단체명 : 주 소 : 대표자 : (서명 또는 인) 증 평 군 수 귀 하				

※ 차량현황란은 기재하지 않음