

서울특별시 중구 규칙 제 호

서울특별시 중구 공용차량 관리 규칙 일부개정규칙안

서울특별시 중구 공용차량 관리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호를 다음과 같이 한다.

1. “차량”이란 「자동차관리법 시행규칙」 제2조에 해당하는 자동차 (임차차량을 포함한다)로서 행정관청에서 사용하는 자동차를 말한다. 다만, 이륜자동차는 제외한다.

제3조 중 “규칙에 의한다”를 “규칙에 따른다”로 한다.

제4조 중 “내구연한”을 “차량관리·운행기준”으로 한다.

제5조제2항부터 제3항까지를 제3항부터 제4항까지로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 구청장은 별표2의 정수 범위의 차량을 「여객자동차 운수사업법」 제29조에 따른 자동차 대여사업자의 보유차량을 임차하거나 「여신전문금융업법」 제3조제2항에 따른 시설대여업자로부터 차량을 임차하여 사용할 수 있다.

제6조제1항과 제2항 및 제4항 중 “기관”을 각각 “기관 및 부서”로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

- ③ 제1항에 따라 차량정수의 배정 또는 변경 등을 요청하는 기관 및 부서의 장은 사전에 차량구입·유지비 등 소요예산 및 주차장을 확보하여야 한다. 다만, 이에 관하여 관련부서와 사전협의된 경우에는 그러하지 아니하다.

제6조제5항 중 “서식에 의하며” 를 “서식에 따르며” 로, “서식에 의한다” 를 “서식에 따른다” 로 한다.

제7조제2항 중 “당해” 를 “해당” 으로 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(차량교체) ① 구청장은 별표1에 따른 차량관리·운영기준에 해당하는 경우가 아니면 그 차량을 신규차량으로 교체할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 차량을 신규차량으로 교체할 수 있다.

1. 사고로 차량이 파손되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 「지방세법」 제4조제2항에 따른 시가표준액의 3분의 1을 초과하는 경우 (이 경우 관할 경찰서장의 사고확인 및 「자동차관리법 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 자동차종합정비업을 등록한 자의 검사확인을 받아야 한다)
2. 최초 등록일부터 별표1의 최단운영연한의 3분의 2를 경과하고 같은 표에 따른 최단주행거리의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 노후되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 「지방세법」 제4조제2항에 따른 시가표준액의 3분의 2를 초과하는 경우 (이 경우 「자동차관리법 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 자동차종합정비업을 등록한 자의 검사확인을 받아야 한다)
3. 구청장이 정책, 시책 또는 구정의 운영을 위해 차량교체가 필요하다고 인정하는 경우

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(에너지 절감차량 및 환경 친화적 자동차의 구매) 구청장은 경형차량 및 「환경 친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」에 따른 환경 친화적 자동차를 구매하도록 노력하여야 한다.

제9조 중 “기관” 을 “기관 및 부서” 로 한다.

제11조 제목 “차량의 등록” 을 “차량의 등록 및 처분” 으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

① 기관 및 부서의 장은 차량을 신규 구매 또는 교체하여 차량을 등록할 경우 제6조제5항에 따른 승인확인서를 첨부하여 차량등록관청에 등록신청을 하여야 한다.

제11조제2항 중 “기관” 을 “기관 및 부서” 로 하고, 같은 조 제3항을 제4항으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 기관 및 부서의 장은 차량 정수의 감축 또는 차량교체가 이루어진 경우에는 이전에 사용 중이던 차량을 6개월 이내에 처분(관리전환, 매각, 폐차 등)하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 처분 완료시까지 운행하지 않고 보관하여 처분대상 차량의 유지에 필요한 예산지출을 최소화하도록 노력하여야 한다.

제11조제4항(중전의 제3항) 중 “기관” 을 “기관 및 부서” 로, “제2항에 의한” 을 “제2항에 따른” 으로 한다.

제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(장부의 비치) 기관 및 부서의 장은 해당 기관의 공용차량에 대하여 다음 각 호의 장부를 비치하거나 전산으로 기록을 유지·관리하여야 한다.

제15조제1항 각 호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 구분청

가. 업무지원차량 - 총무과

나. 청소차량 - 청소행정과

- 다. 장애인차량 - 사회복지과
- 라. 번호판 영치차량 - 세무2과
- 마. 주차단속차량 - 주차관리과
- 2. 구의회차량 - 구의회사무과
- 3. 보건소차량 - 건강도시과
- 4. 동주민센터차량 - 자치행정과

제15조제2항 중 “기관의 장” 을 “구청장” 으로 한다.

제16조제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 기관의 차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못하며, 차량의 외부에 공용차량임을 표시하여야 한다. 다만 직무감찰 등 업무 특성에 따라 공용차량 표시가 곤란하다고 구청장이 인정하는 경우에는 표시하지 않을 수 있다.

제23조제3호를 다음과 같이 하고, 같은 조에 제7호를 다음과 같이 신설한다.

- 3. 「도로교통법」 제49조에서 정한 경우 이외에 운전 중의 휴대폰 사용
- 7. 그밖에 「도로교통법」에 위반되는 운행행위

제28조제3항을 다음과 같이 한다.

- ③그밖에 직접운전차량 운전자의 의무 및 책임 등은 운전원의 예에 따른다.

별표1과 별표2를 각각 별지1과 별지2과 같이 한다.

별표3제1호 차종별·차형별 분류번호 중 특수차량 란을 다음과 같이 한다.

차종별	차형별	분류번호
특수차량	<ul style="list-style-type: none"> · 이동수리차 · 청소차 · 살수차 · 구급차 · 진료차 · 기타 	<ul style="list-style-type: none"> 라 1 라 2 라 3 라 4 라 5 라 6

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

별지1

[별표1]

차종별 차형 · 배정대상기관 및 차량관리 · 운행기준(제4조 관련)

차종	차형	배정대상기관	차량관리 · 운행기준
승용 (전용)	대형승용차	<ul style="list-style-type: none"> 구청장 구의회의장 	<ul style="list-style-type: none"> 최단운행연한(「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과하고 총 주행거리 12만km를 초과한 경우
	중형승용차이상	<ul style="list-style-type: none"> 부구청장 	
승용 (의전용)	중형승용차이상	<ul style="list-style-type: none"> 구청 	
	중형승용차	<ul style="list-style-type: none"> 의회 	
승용 (업무용)	중형승용차	<ul style="list-style-type: none"> 구청 보건소 의회 	<ul style="list-style-type: none"> 최단운행연한(「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과하고 총 주행거리 12만km를 초과한 경우 차량의 최초등록일로부터 10년을 경과한 경우
	소형승용차		
	경형승용차		
	다목적형승용차		
승합	대형승합차	<ul style="list-style-type: none"> 구청 보건소 의회 	<ul style="list-style-type: none"> 최단운행연한(「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과한 경우 최단운행연한(「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과하고 총 주행거리 12만km를 초과한 경우 차량의 최초등록일로부터 10년을 경과한 경우
	중형승합차		
	소형승합차		
	경형승합차		
화물	대형승합차	<ul style="list-style-type: none"> 구청 보건소 의회 	<ul style="list-style-type: none"> 최단운행연한(「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과하고 총 주행거리 12만km를 초과한 경우 차량의 최초등록일로부터 10년을 경과한 경우
	중형승합차		
	소형승합차		
	경형승합차		
특수	이동수리차, 청소차, 살수차 구급차, 진료차, 기타 점검·단속 및 순찰 등 특장장비를 위한 차량	<ul style="list-style-type: none"> 구청 보건소 의회 	<ul style="list-style-type: none"> 최단운행연한(「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과한 경우

※ 차종별(특수자동차를 제외한다) 차형종류 구분의 세부기준은 「자동차관리법시행규칙」 별표1에 따른다.

별지2

[별표2]

기관별 차량정수기준(제5조관련)

1. 승용차량

구 분	배 정 대 상 및 대 수
전 용	구청장 1대, 부구청장 1대, 구의회 의장 1대
의전용	총무과 1대, 구의회 1대

2. 그 외의 차량(업무용 승용, 승합, 화물 및 특수차량)

구 분	배 정 대 상 및 대 수
업무용	해당 업무를 수행하는 기관(부서)의 특성 및 업무량 등을 고려하여 적정한 차형과 대수를 배정하되, 각 기관(부서)의 차량(제1호의 승용차량을 포함한다)의 총 정수는 전년도 차량정수를 초과할 수 없음

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;">서울특별시 중구 공용차량 관리 규칙</p> <p>제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. "차량"이란 「<u>자동차관리법 시행규칙</u>」 제2조제1항 제1호부터 제4호까지에 해당하는 <u>자동차</u>로서 행정관청에서 사용하는 자동차를 말한다.</p> <p>제3조(적용범위) 서울특별시 중구의 소속행정기관 또는 의회(이하 "기관"이라 한다)에서 관리·운용하는 차량에 관하여 법령 또는 다른 자치법규에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 <u>규칙에 의한다</u>.</p> <p>제4조(차량 배정대상기관 등) 차량의 차종별 차형·배정대상기관 및 <u>내구연한</u>은 별표1과 같다.</p> <p>제5조(차량정수의 배정) ① (생략)</p> <p><u><신 설></u></p> <p>②구청장은 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별표 2의 정수를 초과하여 배정할 수 있다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>③구청장은 에너지 절약시책 등의 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 차량정수의 배정을 제한하거나 차형기준을 하향 조정하여 배정할 수 있다.</p> <p>제6조(차량정수의 배정요청 등) ①차량정수를 배정받고자 하는 <u>기관의</u> 장은 그 사유 등을 명시하여 구청장에게 배정승인을 요청하여야 한다.</p> <p>②<u>기관의</u> 장은 배정받은 차량의 차종·차형변경 또는 차량교체(이하 "변경 등"이라 한다)를 하고자 하는 때에도 구청장의 승인을 얻어야 한다.</p> <p>③<u>기관의 장은 차량정수의 배정 또는 변경 등에 대한 승인 이전에 그 소요경비를 예산에 계상하여서는 아니 된다</u>.</p>	<p style="text-align: center;">서울특별시 중구 공용차량 관리 규칙</p> <p>제2조(정의) ----- ----- 1. "차량"이란 「<u>자동차관리법 시행규칙</u>」 제2조에 해당하는 자동차(임차차량을 포함한다)로서 행정관청에서 사용하는 자동차를 말한다. 다만, 이륜자동차는 제외한다.</p> <p>제3조(적용범위) ----- ----- ----- <u>규칙에 따른다</u>.</p> <p>제4조(차량 배정대상기관 등) ----- ----- <u>차량관리·운영기준</u>은 -----</p> <p>제5조(차량정수의 배정) ① 현행과 같음</p> <p>②구청장은 별표2의 정수 범위의 차량을 「<u>여객자동차운수사업법</u>」 제29조에 따른 자동차 대여사업자의 보유 차량을 임차하거나 「<u>여신전문금융업법</u>」 제3조제2항에 따른 시설대여업자로부터 차량을 임차하여 사용할 수 있다.</p> <p>③ ----- -----</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>④ ----- -----</p> <p>제6조(차량정수의 배정요청 등) ① ----- -----<u>기관 및 부서의</u> ----- -----</p> <p>②<u>기관 및 부서의</u> ----- -----</p> <p>③제1항에 따라 차량정수의 배정 또는 변경 등을 요청하는 기관 및 부서의 장은 사전에 차량구입·유지비 등 소요예산 및 주차장을 확보하여야 한다. 다만, 이에 관하여 <u>관련부서와 사전협의된 경우에는 그러하지 아니하다</u>.</p>

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>④ <u>기관</u>의 장이 외부로부터 차량을 양여·관리전환 또는 기증을 받고자 하는 때에는 차량을 인수하기 전에 차량정수를 배정받아야 한다.</p> <p>⑤ 제1항부터 제4항까지에 따른 차량정수의 배정요청 또는 변경 등의 승인요청은 별지제1호 서식에 <u>의하여</u> 배정 또는 변경 등의 승인은 별지 제2호 서식에 <u>의한다</u>.</p> <p>제7조(차종·차형변경) ① (생략)</p> <p>② 차형변경은 <u>당해</u> 기관의 기능이 변경되었거나 업무량의 변경 등으로 동일 차종 중에서 차형을 변경할 필요가 있는 경우에 한하여 변경할 수 있다.</p> <p>제8조(차량교체) <u>차량교체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 차량에 한하여 교체할 수 있다.</u></p> <p style="margin-left: 20px;">1. <u>운행기간이 별표1의 차량의 최초등록일부터 7년 및 총주행거리 12만킬로미터 이상인 차량(승용차, 중형 이하 승합·화물차 및 구급차에 한한다)</u></p> <p>② <신 설></p> <p style="margin-left: 20px;">2. <u>사고로 차량이 파손되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량가격의 3분의 1을 초과하는 경우(이 경우 관할 경찰서장의 확인을 받아야 한다)</u></p> <p style="margin-left: 20px;">3. <u>최초 등록일부터 내구연한의 3분의 2를 경과하고 총주행거리의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 심하게 낡아 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량가격의 3분의 1을 초과하는 경우(이 경우 자동차정비업을 등록한 자의 검사확인을 받아야 한다)</u></p> <p style="margin-left: 20px;">4. 구청장이 정책, 시책 또는 구정의 운영을 위해 차량 교체가 필요하다고 인정하는 경우</p> <p><신 설></p>	<p>④ <u>기관 및 부서의</u> -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>⑤ -----</p> <p>----- <u>따르며</u> -----</p> <p>----- <u>따른다.</u></p> <p>제7조(차종·차형변경) ① 현행과 같음</p> <p>② --- <u>해당</u> -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>제8조(차량교체) ① 구청장은 별표1에 따른 차량관리·운행기준에 해당하는 경우가 아니면 그 차량을 신규차량으로 교체할 수 없다.</p> <p><삭 제></p> <p>② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 차량을 신규차량으로 교체할 수 있다.</p> <p style="margin-left: 20px;">1. <u>사고로 차량이 파손되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 「지방세법」 제4조제2항에 따른 시가표준액의 3분의 1을 초과하는 경우(이 경우 관할 경찰서장의 사고확인 및 「자동차관리법 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 자동차종합정비업을 등록한 자의 검사확인을 받아야 한다)</u></p> <p style="margin-left: 20px;">2. <u>최초 등록일부터 별표1의 최단운행연한의 3분의 2를 경과하고 같은 표에 따른 최단주행거리의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 노후되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 「지방세법」 제4조제2항에 따른 시가표준액의 3분의 2를 초과하는 경우(이 경우 「자동차관리법 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 자동차종합정비업을 등록한 자의 검사확인을 받아야 한다)</u></p> <p style="margin-left: 20px;">3. -----</p> <p>-----</p> <p>제8조의2(에너지 절감차량 및 환경 친화적 자동차의 구매)</p> <p><u>구청장은 경형차량 및 「환경 친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」에 따른 환경 친화적 자동차를 구매하도록 노력하여야 한다.</u></p>

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제9조(차량의 사전구입 금지 등) 기관의 장은 차량정수를 배정받기 전에 차량을 취득하거나 배정받은 정수와 다른 차종 또는 차형의 차량을 취득하여서는 아니 된다.</p>	<p>제9조(차량의 사전구입 금지 등) 기관 및 부서의 --- ----- -----</p>
<p>제11조(차량의 등록) ① 기관의 장은 제6조제5항에 따른 승인확인서를 첨부하여 차량등록관청에 등록신청을 하여야 한다. <u>이 경우 구차량의 말소등록을 하여야 하는 때에는 말소등록신청을 병행하여야 한다.</u></p> <p>② 기관의 장은 제1항에 따른 등록사항에 변경이 있는 때에는 지체없이 등록관청에 변경등록신청을 하여야 한다.</p> <p>③ <u><신 설></u></p> <p>③ 기관의 장은 제1항 및 제2항에 <u>의한</u> 차량의 등록·말소등록 또는 변경등록이 완료된 때에는 등록·말소등록 또는 변경 등록일 부터 20일 이내에 별지 제3호서식에 의하여 구청장에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제11조(차량의 등록 및 처분) ① 기관 및 부서의 장은 <u>차량을 신규 구매 또는 교체하여 차량을 등록할 경우</u> 제6조제5항에 따른 승인확인서를 첨부하여 차량등록관청에 등록신청을 하여야 한다. <삭 제></p> <p>② 기관 및 부서의 ----- -----</p> <p>③ 기관 및 부서의 장은 차량 정수의 감축 또는 차량교체가 이루어진 경우에는 이전에 사용중이던 차량을 6개월 이내에 처분(관리전환, 매각, 폐차 등)하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 처분 완료시까지 운행하지 않고 보관하여 처분대상 차량의 유지에 필요한 예산지출을 최소화하도록 노력하여야 한다.</p> <p>④ 기관 및 부서의 ----- <u>따른</u> ----- ----- -----</p>
<p>제12조(장부의 비치) 기관의 장은 해당 기관의 관용 차량에 대하여 다음 각 호의 장부를 비치하고, 기록·보존하여야 한다.</p>	<p>제12조(장부의 비치) 기관 및 부서의 ----- 공용 차량에 ----- 비치하거나 전산으로 기록을 유지·관리하여야 한다.</p>
<p>제15조(차량관리 부서) ①공용차량은 기관별로 집중관리 하여야 하며, 기관별 관리부서는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>구청차량 - 총무과</u> 2. <u>청소업무차량 - 청소행정과</u> 3. <u>장애인차량 - 사회복지과</u> 4. <u>주차단속차량 - 주차관리과</u> 5. <u>동사무소차량 - 자치행정과</u> 6. <u>구의회차량 - 구의회사무과</u> 7. <u>보건소차량 - 건강도시과</u> <p>② 기관의 장은 제1항 규정의 관리부서 이외에 실제로 차량을 담당하여 운영하는 부서를 제2차 관리부서로 지정하여 해당 차량의 운전원과 차량유지관리를 담당하게 할 수 있다.</p>	<p>제15조(차량관리 부서) ①(현행과 같음)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>구분청</u> <ol style="list-style-type: none"> 가. <u>업무지원차량 - 총무과</u> 나. <u>청소차량 - 청소행정과</u> 다. <u>장애인차량 - 사회복지과</u> 라. <u>번호판 영치차량 - 세무2과</u> 마. <u>주차단속차량 - 주차관리과</u> 2. <u>구의회차량 - 구의회사무과</u> 3. <u>보건소차량 - 건강도시과</u> 4. <u>동주민센터차량 - 자치행정과</u> <p>② 구청장은 ----- ----- -----</p>

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제16조(차량의 사용) ①~③ (생략) ④ <u><신 설></u></p>	<p>제16조(차량의 사용) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ <u>기관의 차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못하며, 차량의 외부에 공용차량임을 표시하여야 한다. 다만 직무감찰 등 업무 특성에 따라 공용차량 표시가 곤란하다고 구청장이 인정하는 경우에는 표시하지 않을 수 있다.</u></p>
<p>제23조(금지행위) 운전원은 다음 각호의 행위를 하여서는 아니 된다. 1. ~ 2. (생략) 3. <u>운전중의 휴대폰 사용</u> 4. ~ 6. (생략) 7. <u><신 설></u></p>	<p>제23조(금지행위) ----- ----- 1. ~ 2. (현행과 같음) 3. <u>「도로교통법」 제49조에서 정한 경우 이외에 운전중 휴대폰 사용</u> 4. ~ 6. (현행과 같음) 7. <u>그 밖에 「도로교통법」에 위반되는 운행행위</u></p>
<p>제28조(차량반납 등) ① ~② (생략) ③그밖에 직접운전차량 운전자의 의무 및 책임 등은 <u>제5장의 운전원의 의무 및 책임과 같다.</u></p>	<p>제28조(차량반납 등) ① ~ ② (현행과 같음) ③ ----- <u>운전원의 예에 따른다.</u></p>

신 · 구조문 대비표

[별표1] 차종별 차형 · 배정대상기관 및 차량관리 · 운행기준(제4조 관련)

현 행				개 정 안				
차 종	차 형	배 정 대 상 기 관	내 구 연 한	차 종	차 형	배 정 대 상 기 관	차 량 관 리 · 운 행 기 준	
승 용 (전 용)	대형승용차	• 구청장 • 구의회의장	<u>차량의 최초등록일부터 7년간</u>	승 용 (전 용)	대형승용차	• 구청장 • 구의회의장	<ul style="list-style-type: none"> • 최단운행연한 (「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과하고 총 주행거리 12만km를 초과한 경우 	
	중형승용차이상	• 부구청장			중형승용차이상	• 부구청장		
승 용 <u>(의전 및 업무용)</u>	중형승용차이상	• 구청		승 용 <u>(의전용)</u>	중형승용차이상	• 구청		
	중형승용차	• 구의회			중형승용차	• 구의회		
승 용 (업무용)	중형승용차	• 구청 및 보건소, 구의회		승 용 (업무용)	중형승용차	• 구청 • 보건소 • 구의회		<ul style="list-style-type: none"> • 최단운행연한 (「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과하고 총 주행거리 12만km를 초과한 경우 • 차량의 최초등록일로부터 10년을 경과한 경우
	소형승용차							
	경형승용차							
	다목적형승용차							
승 합	대형승합차	• 구청 및 보건소, 구의회		승 합	대형승합차	• 구청 • 보건소 • 구의회	<ul style="list-style-type: none"> • 최단운행연한 (「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과한 경우 • 최단운행연한 (「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과하고 총 주행거리 12만km를 초과한 경우 • 차량의 최초등록일로부터 10년을 경과한 경우 	
	중형승합차							
	소형승합차							
	경형승합차							

신 · 구조문 대비표

현 행				개 정 안			
화 물	대형승합차	• 구청 및 보건소, 구의회	<u>차량의 최초등록일부터 7년간</u>	화 물	대형승합차	• 구청 • 보건소 • 구의회	<ul style="list-style-type: none"> • 최단운행연한 (「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과하고 총 주행거리 12만km를 초과한 경우 • 차량의 최초등록일로부터 10년을 경과한 경우
	중형승합차				중형승합차		
	소형승합차				소형승합차		
	경형승합차				경형승합차		
특 수	이동수리차, 청소차, 살수차 구급차, 진료차, 기타 점검·단속 및 순찰 등 특정 업무를 위한 차량	• 구청 및 보건소, 구의회		특 수	이동수리차, 청소차, 살수차 구급차, 진료차, 기타 점검·단속 및 순 찰 등 특정업무를 위 한 차량	• 구청 • 보건소 • 구의회	<ul style="list-style-type: none"> • 최단운행연한 (「물품관리법」 제16조의2제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수)을 경과한 경우

신·구조문 대비표

[별표2] 기관별 차량정수기준(제5조 관련)

현행					개정안	
1. 승용차량					1. 승용차량	
차량정수 배정대상기관	정수	차형별			구분	배정대상 및 대수
		대형	중형이상	소형·경형 및 다목적형		
총무과	26대	1대(구청장 전용)	2대(부구청장 전용, 의전 및 업무용)	23대	전용	구청장 1대, 부구청장 1대, 구의회 의장 1대
보건소	5대			5대	의전용	총무과 1대, 구의회 1대
구의회	3대	1대(의장 전용)	1대(의전용)	1대		
2. 승합차량					2. 그 외의 차량(업무용 승용·승합·화물 및 특수차량)	
사업별	배정대상·차형 및 대수				구분	배정대상 및 대수
사업용	각종 설비탑재, 지도·단속공무원 수송 등 특수업무분야의 수요를 고려하여 당해 업무를 수행하는 기관에 적절한 차형과 대수를 배정				업무용	해당 업무를 수행하는 기관(부서)의 특성 및 업무량 등을 고려하여 적절한 차형과 대수를 배정하되, 각 기관(부서)의 차량(제1호의 승용차량을 포함한다)의 총정수는 전년도 차량정수를 초과할 수 없음
3. 화물차량						
사업별	배정대상·차형 및 대수					
도로사업용	도로의 연장·상태·교통량 및 유지·보수 업무량 등을 고려하여 당해 사업을 수행하는 기관에 적절한 차형과 대수를 배정					
공원·녹지사업용	공원·녹지의 조성·관리업무의 특성 및 업무량 등을 고려하여 당해 업무를 수행하는 기관에 적절한 차형과 대수를 배정					
각종단속용	무허가 건물, 그린벨트, 노점 및 노상적치물, 교통관련 등 각종 단속·지도 등의 업무량을 고려하여 당해 사업을 수행하는 기관에 적절한 차형과 대수를 배정					
기타사업용	기타 사업규모와 업무량을 고려하여 당해 사업을 수행하는 기관에 적절한 차형과 대수를 배정					
4. 특수차량						
사업별	배정대상·차형 및 대수					
청소용	직접 청소업무를 수행하는 기관에 당해 청소지역의 특수성, 수거·처리의 편의 및 운영관리의 경제성과 능률성 등을 검토하여 적절한 차형과 대수를 배정					
기타사업용	사업의 특성 및 업무량 등을 종합적으로 검토하여 당해 업무를 수행하는 기관에 적절한 대수를 배정					

신·구조문 대비표

[별표3] 차량정수번호부여(제13조 관련)

현 행			개 정 안		
차 종 별	차 형 별	분 류 번 호	차 종 별	차 형 별	분 류 번 호
특수차량	· <u>특수용도 사용 및 제작된 차량</u>	<u>라 1</u>	특수차량	<ul style="list-style-type: none"> · <u>이동수리차</u> · <u>청소차</u> · <u>살수차</u> · <u>구급차</u> · <u>진료차</u> · <u>기타</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>라 1</u> <u>라 2</u> <u>라 3</u> <u>라 4</u> <u>라 5</u> <u>라 6</u>