

등록번호	행정지원과-25817
등록일자	2014. 12. 15.
결재일자	2014. 12. 16.
공개구분	대시민공개

주무관	총무팀장	행정지원과장	주민자치국장	부구청장	구청장
김영준	염봉선	오남희	이경현	조인동	12/16 문석진
협 조	환경도시국장	여장권			
	안전건설교통국장	이명균			
	보건소장	이준영	경제재정국장	김종두	
	인사팀장	이현	복지문화국장	이태묵	

서대문구 공용차량 관리 및 운영방식 개선 계획

추진근거	대내(외) 협력 현황			사업비
	기관·부서·단체명	협약내용	협약결과	

서 대 문 구
행정지원과

세대문구 공용차량 관리 및 운영방식 개선 계획

각종 업무환경의 변화로 차량수요 증가와 차량 운전원의 감소 등 행정환경 변화에 대비하여 현재 각 부서별로 운영되는 공용차량의 관리 및 운영방법을 개선하여 효율적인 차량 관리 및 운영에 만전을 기하고자 함.

1

추진방향

- 각 부서별로 배치된 운전원과 공용차량을 행정지원과에서 통합운영하여 부족한 운전원에 대한 대처 및 공용차량의 관리·운영방식을 개선

2

차량 및 운전원 현황

- 차량 보유현황 : 총135대

구 분	총계	승 용				승 합				화 물				특수차
		소계	소형	중형	대형	소계	소형	중형	대형	소계	소형	중형	대형	
계	135	30	17	8	5	14	1	10	3	87	29	42	16	4
구 청	108	25	15	7	3	8	-	5	3	71	13	42	16	4
동	14	-	-	-	-	-	-	-	-	14	14	-	-	-
구 의 회	3	2	-	-	2	1	-	1	-	-	-	-	-	-
자연사박물관	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-
보 건 소	9	3	2	1	-	4	-	4	-	2	2	-	-	-

- 운전원 현황

정원	현원					비고
	총계	6급	7급	8급	9급	
82	74	5	51	18	-	별도정원 : 공로연수 2명 / 요양휴직 1명 * 2015. 1. 1. 공로연수 : 6명 * 운전직 → 행정직으로 전환 3명 * 정원82명 대비 현원 65명으로 17명 부족

3

현재 운영현황

■ 차량 수요에 비해 공급 부족

- 업무환경 변화와 각종 행사 등으로 인해 각 부서에서 차량배차 다수 발생
- 여성직원 증가로 인해 차량 운전지원 요청 증가

■ 배정된 부서 독점 사용

- 차량이 배정된 부서에서는 고유업무로 차량을 사용하고 있으나 일부 부서에서는 사용빈도가 저조하여 차량이 필요한 부서에서는 차량을 이용 못하는 경우가 많음

■ 차량노후로 인한 안전사고 발생우려

- 서대문구 공용차량의 전체적인 노후화로 정기적인 점검이 필요하나 일반부서에 배정된 차량의 정기적인 미 점검으로 인해 안전사고 발생 우려

■ 운전원 부족

- 정원 82명대비 현원65명으로 17명 부족 (2015년)

4

추진계획

■ 공용차량 관리·운영방식 개선

- 시 행 일 : 2015. 1. 부터
- 내 용
 - 부서에 배치된 운전직 및 공용차량을 행정지원과에서 총괄 관리 운영
 - 부서별 공용차량의 사용목적 및 운행거리 등 현황을 파악하여 특정용도 (각종단속, 시설물보수, 청소등)로 사용되는 차량은 제외하고, 민원처리 등 단순 출장용으로 사용되는 차량에 대해서는 행정지원과로 관리전환 후 총괄 운영
 - 서울행정 차량관리 시스템을 활용하여 각 부서별 출장 및 행사지원 등 차량이 필요한 부서에서는 배차시스템을 활용하여 행정지원과에서 차량 배차

■ 노후화된 차량 점검 및 정비내역 체계화

- 차량별 관리책임자 지정하여 차량점검 및 정비 책임화
- 차량 정비내역, 부품교체, 정기점검 등 내역 전산(서울)입력 체계화

5

세부 추진계획

차량 관리(사용)전환

- 각 부서에 배정된 차량중 특정용도로 사용되는 차량은 제외하고 단순출장으로 사용 되는 차량은 행정지원과로 관리전환
- 관리(사용)전환 대상 : 승용9대, 화물5대, 승합1대 (세부내역은 붙임1 참조)

부서	차량(대)	운전직(명)	용도	전환대상
홍보담당관	승용1	0	행사 사진 및 동영상 촬영	-
행정지원과	승용7, 승합4, 화물2	6	부서별 배차 및 행사지원	-
자치행정과	화물1	1	행사지원	→ 화물1, 운전직1
민원여권과	승용1	1	구 동주민센터 문서수발	→ 승용1, 운전직1
전산정보과	승용1	0	정보통신공사 사용전 검사 업무	→ 승용1
교육지원과	승용1	1	학교방문 및 도서관 관련 업무	→ 승용1, 운전직1
일자리경제과	승용1	0	동물민원처리 및 원산지 조사	→ 승용1
세무2과	승용1(영치차량)	0	번호판영치차량	-
사회복지과	승합2(장애인버스)	0	장애인순환버스	-
어르신청소년과	화물2	1	노인복지시설 점검 및 드림스타트센터 가정방문	→ 화물1, 운전직1
여성가족과	승용1	0	어린이집, 복지시설 점검 등	→ 승용1
문화체육과	화물1	1	행사지원 및 체육시설 점검 등	→ 화물1, 운전직1
도시재정비과	승용1	0	도시재정비사업 현장순찰 및 점검	→ 승용1
주택과	화물1	1	무허가건물 및 공동주택 순찰	→ 화물1, 운전직1
환경과	화물1	1	배출가스 단속 차량	-
청소행정과	승용1, 화물40, 특수2	32	무단투기단속 및 청소차량	-
건설관리과	승합1, 화물3	3	가로 및 광고물 정비 차량	→ 승합1
토목과	화물7, 특수1	3	도로시설물 보수 및 제설차량	-
안전치수과	화물4	2	하수시설물 보수 차량	-
푸른도시과	화물5	2	공원, 녹지대 작업 차량	→ 운전직2
교통행정과	승용2, 화물1	0	교통시설물 민원처리 및 방치자전거 운반차량	→ 승용2
교통관리과	승용7, 화물1, 특수1	1	주차단속차량	→ 화물1, 운전직1
보건정책과 (가정방문진료팀)	승용1, 승합4, 화물2	4	보건소정책과 업무용	-
의약과	승용2	0	방문건강관리, 한방방문진료	→ 승용1
구의회사무국	승용2, 승합1	2	의전수행 및 행사지원	-
자연사박물관	승합1	1	전시물 수집 및 박물관 교류	-
동주민센터	화물14	11	제설, 수방, 환경순찰 등	-
합계	135	74		승용9, 화물5, 승합1 운전직9

※ 드림스타트센터 가정방문 차량(화물)과 전환대상차량(소형승용) 교환

※ 운전직 전환배치 : 2015.01월 정기인사에 반영(인사팀)

■ 배차시스템 운영 개선

- 기존 유선, 메보보고, 공문을 통한 차량배차 신청 방법을 대신하여
서울행정시스템 차량관리 시스템을 활용



○ 차량배차 신청 흐름도

서울행정시스템	배차신청	내용입력	배차승인	차량운영
차량관리 클릭	사용관리 → 차량배차 → 배차신청	사용일시, 차종, 운전원 지원 등	신청내역 확인 후 배차승인	차량운영 후 운영일지 작성

※ 자세한 신청방법은 붙임2 참조

■ 차량지원실 운영

- 장 소 : 서대문구청 제1별관 2층 사무실
- 운영인력 : 운전원00명 (차량반장지정 1명)
- 운영내용
 - 차량관리 시스템 실시간 모니터링을 통해 각 부서별 차량배차 신청내역을 확인하고 적기적시에 차량배차
 - 차량배차시 차량안전교육 후 차량기와 운영일지를 교부하고 운행이 종료된 때에는 차량상태 및 운영일지 작성 확인
 - 운전원은 순서를 정하여 운전지원 요청시 순차적으로 지원
 - 차량별로 정비 책임자를 지정하여 지속적인 관리 실시
- 배차차량 현황 (차량별 세부사항은 붙임3 참조)

계	승용	화물	승합	비고
25	14	6	5	전용차량 2대 제외

6

행정사항

- 시행시기 : 2015.01월 정기인사 발령과 동시 시행
- 관리(사용)전환 대상차량 부서
 - 물품이동, 차량운행일지, 유류카드, 키 등 인수인계 철저
- 민원여권과 구↔동 문서수발 업무는 행정지원과에서 지원
- 향후 운전직 자연감소로 인한 인력공백은 공무원, 기간제근로자 등 활용

- 붙임 1. 관리(사용)전환 대상 차량 1부.
2. 차량배차 신청방법 1부.
3. 배차차량 현황 1부. 끝.