

서울특별시 동작구 부설주차장 관리규정

- (일부개정) 1995.03.18 훈령 제 50호
- (일부개정) 1995.10.20 훈령 제 56호
- (일부개정) 1996.05.01 훈령 제 62호
- (일부개정) 1999.06.05 훈령 제 113호
- (일부개정) 2003.02.28 훈령 제 136호
- (일부개정) 2003.08.20 훈령 제 142호
- (일부개정) 2004.06.30 훈령 제 143호
- (일부개정) 2005.06.30 훈령 제 146호
- (일부개정) 2007.09.10 훈령 제 151호
- (전문개정) 2014.02.20 훈령 제171호
- (일부개정) 2014.08.07 훈령 제172호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시 동작구 청사 및 동작문화복지센터에 부설된 주차장의 관리운영 및 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하여 효율적인 주차장 관리가 되도록 함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 제1조에 따른 부설주차장은 서울특별시 동작구(이하 “동작구”라 한다) 청사와 동작문화복지센터 주차장으로 한다.

제3조(업무소관) 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”으로 한다)은 동작구 청사 및 동작문화복지센터에 부설된 주차장 관리운영의 종합적인 계획과 조정에 관한 사항 및 업무전반에 대하여 지도·감독을 하며, 주차장을 관리 위탁할 경우에는 수탁자가 처리하는 업무 전반에 대해 지도·감독을 한다.

제4조(주차요금 징수대상) 해당 주차장을 이용하는 모든 차량에 대하여 주차요금을 징수한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 주차요금 징수를 면제한다.

1. 공용차량(별표 1 표지를 부착한 차량 및 눈으로 공무수행 구분이 가능한 차량)
2. 언론기관 로고 부착차량
3. 1시간 초과인 경우 그 귀책사유가 공무원에게 있는 경우로 해당 부서장의 확인을 받은 경우
4. 타기관 공무원, 국회의원, 시·구의원, 외부인사 등의 회의 참석 또는 공무수행 확인 시
5. 동작문화복지센터 공연장 대관에 따른 시설 설치 및 출연진 이용차량(총 2대 이내)
6. 동작문화복지센터에서 개최되는 행사 중 동작구가 주최한 행사에 초빙되어 참석하는 인사의 차량

제5조(주차요금) ①주차요금은 1구획 기준으로 최초 1시간은 무료이며, 무료시간이 경과한 이후 5분당 250원을 가산 징수한다. 다만, 동작문화복지센터 부설 주차장은 귀책사유가 있는 경우에 한하여 1시간 무료로 한다.

②월 정기권 주차요금은 주·야간 각각 60,000원으로 한다.

③구청장은 주차수요, 지역여건 등을 감안하여 주차장의 효율적인 관리를 위해 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 주차요금의 100분의 30 범위 내에서 조정할 수 있다.

제6조(주차요금 감면) ①다음 각 호에 해당하는 차량에 대하여 주차요금의 100분의 80을 감면할 수 있다.

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항 제4호·제6호·제10호·제12호·제15호

와 같은 법 제73조 규정에 의한 상이자로서 같은 법 시행령 제101조 규정에 의하여 국가보훈처장이 발행한 국가유공자증이나 국가유공자유족증을 소지한 자

2. 「장애인복지법」 제2조 규정에 따른 장애인으로서 같은 법 제32조 규정에 의한 장애인등록증을 소지한 자
 3. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조 규정에 의한 고엽제후유의증 환자로써 국가 또는 지방보훈청장이 발행한 증서를 소지한 자
 4. 「서울특별시동작구 의사상자 등 예우 및 지원에 관한 조례」 제2조에 따른 의사자의 유족 또는 의사자 및 그 가족으로서 보건복지부장관이 수여하는 의사자 증서·의사자 유족증·의상자 증서·의사자증을 소지한 자
- ② 「자동차관리법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제2조 규정에 의한 경형자동차와 「수도권 대기환경개선에 관한 특별법」 제28조 규정에 의한 저공해자동차 등의 표지를 부착한 자동차에 대하여 주차요금의 100분의 50을 감면할 수 있다.
- ③시장 또는 구청장이 지정한 「승용차 공유이용 자동차」는 월 정기권을 발행받아 지정된 주차구획에 주차할 수 있으며, 주차요금은 월 정기권 주차요금의 100분의 50 범위 안에서 감면할 수 있다.
- ④ 「다동이 행복카드」 소지자 중 두 자녀 카드 소지자는 주차요금의 100분의 30, 세 자녀 이상 카드 소지자는 100분의 50을 감면할 수 있다.
- ⑤승용차요일제 전자태그 부착 참여차량은 주차요금의 100분의 20을 감면할 수 있다. 다만, 스티커를 부착하여 외관상 요일제 식별이 가능하여야 한다.
- ⑥주차요금 할인 등에 따라 10원 미만의 단수가 발생한 경우 그 단수는 계산하지 아니한다.
- ⑦주차요금 감면사유가 중복된 때에는 그 중 감면율이 높은 하나만 적용한다.

제7조(월 정기권) 월 정기권 중 주간 월 정기권 발행 대상은 구청소속 장애직원(하부행정기관 등의 장애직원도 포함한다)에 한하며, 야간 월 정기권 발행대상은 인근 주민으로 한다. <개정 2014.8.7>

제8조(징수된 주차요금) 관리인은 당일 수납된 주차요금을 다음 근무일에 서울특별시동작구공고로 납입하여야 한다.

제9조(방치차량에 대한 조치) ①특별한 사유없이 72시간 이상 장기방치하는 차량의 경우 견인보관소로 이동 보관시키며, 이 경우 견인료와 보관료는 차량 소유자가 부담한다.

②관리인은 72시간 이상 방치된 차량이 발생한 경우 즉시 별지 제1호 서식 「방치차량 조치 보고」에 따라 보고하고 이동명령서를 발급하여 해당 차량에 부착 후 견인차량을 이용하여 견인보관소로 이동시킨다.

③방치차량소유자는 이동된 차량을 찾고자 할 때에는 주차요금, 견인료, 보관료를 납부하여야 한다.

제10조(주차장 관리) ①관리인은 「서울특별시 동작구 주차장 설치 및 관리 조례」 제16조제2항에 의한 이용자 안내표지판에 별표 2의 내용을 기록하여 이용자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 설치하여야 하고, 「주차장법」 제11조에 따라 주차구획선을 선명하게 표시하여야 한다.

②관리인의 근무시간은 청사의 경우 08:00~19:00, 동작문화복지센터의 경우 08:00~20:00로 하며 주차장 관리여건에 따라 근무시간을 조정할 수 있다.

③관리인은 입·출차 관리, 주차권 발급, 요금정산 등의 임무를 성실히 수행하여야 한다.

④관리인은 총무과 또는 해당 부서 소속 직원으로 하고, 관리 위탁할 경우 수탁자를 관리인으로 한다.

제11조(자동차 훼손·도난의 경우 손해배상 책임) ①주차장 내에서 주차장 시설물 또는 다른 차량 등에 재산상 손해를 입히거나 타인에게 피해를 입혔을 경우 가해자는 관리인에게 신고하고 즉시 원상복구 또는 피해보상을 하여야 한다.

②관리인은 주차 차량에 대하여 선량한 관리인의 주의 의무를 성실히 수행하여야 하며, 관리 소홀로 인한 자동차의 멸실 또는 훼손이 발생한 경우 손해배상을 하여야 한다.

제12조(주차장 이용자 준수사항) ①주차장을 이용하는 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 주차장 내 인화물질 또는 위험물의 진입을 금한다.
 2. 주차장에 출입하는 차량은 관리인의 지시에 따라 주차구획선 내에 주차하여야 한다.
 3. 차량 내의 귀중품의 보관을 금지하고, 이를 위반하여 발생한 사고에 대하여 관리인은 일체의 책임을 지지 않는다.
 4. 각종 행사 등으로 인하여 주차공간 확보가 필요한 때에는 주차제한에 따라야 한다.
- ②야간 주차장 이용자는 제1항의 사항 이외에 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
1. 야간 주차장 운영시간을 준수하여야 한다.
 2. 야간 월 정기권 차량 이외의 차량이 주차한 경우에는 주간 주차요금을 징수한다.

제13조(주차거부) 관리인은 주차장 이용자가 다음 각 호에 해당할 때에는 주차를 거부할 수 있다.

1. 이용자가 주차장 관리 규정을 지키지 않을 때
2. 이용자 또는 그 관계자가 장내 질서를 문란시킬 때
3. 승용차요일제 미참여 차량 및 해당 요일 운행 차량
4. 기타 주차장 관리에 지장이 있는 차량이 주차하려고 할 때

제14조(감독 및 승인) ①구청장은 효율적인 주차장 관리를 위하여 수시로 담당공무원으로 하여금 주차장 운영에 관하여 지도·점검할 수 있다.

②관리 위탁할 경우 수탁자는 다음 각 호의 사항에 대하여 구청장의 사전승인을 받아야 한다.

1. 주차요금 징수방법 변경
2. 본 규정에 명확히 기록된 내용 및 서식 변경
3. 그 밖의 운영·관리에 관한 중요 사항

제2장 청사 부설 주차장

제15조(운영시간) ①주차장 운영시간은 주간 09:00~18:00, 야간 18:00~다음 날 09:00로 한다.

②제1항의 주차장 운영시간에도 불구하고, 주차수요 및 관리에 필요한 상황 등 주차장 여건에 따라 운영시간을 조정할 수 있다.

제16조(야간 주차장 운영) ①야간 주차장 이용대상은 공용차량 및 월 정기권 차량에 한한다.

②당직자는 주간 주차장 운영시간 이후에 출차되는 차량에 대하여 주차요금을 징수하고 다음 날 08:30까지 이를 관리인에게 인계한다.

③다음 날 출근한 관리인은 인계된 주차요금을 확인하여 별지 제2호 서식 「일일결산서」를 작성하여 총무과 또는 해당 부서에 제출하여야 한다.

④당직자는 야간 운영시간에 주차장 출입 민원인에 대한 일체를 관리한다.

제17조(토·일요일 및 공휴일 주차장 운영) 토·일요일 및 공휴일 주간에는 주차장을 무료 개방하되 주차수요가 많고 주차질서 확립에 필요하다고 인정할 때에는 유료로 운영할 수 있다. 다만, 보안 및 청사 관리를 위하여 개방하지 아니할 수 있다.

제18조(주차요금 징수방법 등) 주차장 이용 및 주차요금 징수는 주차관제시스템에서 주차시간을 자동 인식하는 방식으로 관리하되 다음의 각 호에 따른다.

1. 주차 차량은 입차 시 입구에 설치된 지능형 주차관제시스템에서 차량번호 자동인식기를 통하여 입차를 하고, 차량 출차 시에는 주차요금 무인정산기에서 정산하고, 불가피한 경우 출구에서 유인정산하도록 한다.
2. 구청장은 제1호에 따라 주차된 차량이 무인정산기를 통한 정산을 하지 않고 출차 시, 제4조에 따라 면제대상은 확인 후 출차시키고, 제6조에 따라 감면대상 차량은 공적 증명서를 확인 후 해당 사항을 주차요금에 반영하여 요금 징수와 동시에 영수증을 발급하여 출차시킨다.
3. 월 정기권을 신청하여 주차장을 이용하는 차량의 경우에는 1개월 주차요금을 선납하여야 하며, 유효기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.

- 주간 주차장 운영시간 내 입차하여 야간 운영시간에 출차하는 경우 입차 시부터 출차 시까지의 시간을 계산하여 주차요금을 징수한다.

제3장 동작문화복지센터 부설 주차장

제19조(운영시간) ①주차장 운영시간은 주간 08:00~20:00, 야간 20:00~다음 날 08:00로 한다.

②제1항의 주차장 운영시간에도 불구하고, 주차수요 및 관리에 필요한 상황 등 주차장 여건에 따라 운영시간을 조정할 수 있다.

제20조(야간 주차장 운영) ①야간 주차장 이용대상은 공용차량 및 월 정기권 차량에 한한다.

②관리인은 주간 운영시간 이전에 주차된 차량의 주차권 및 월 정기권 교부상황을 확인하여 미교부된 차량은 제22조제4호 규정에 따라 주차권을 발행하여야 한다.

③주간 운영시간이 마감되면 관리인은 차량의 영수증을 출력하여 운영마감 시 수납된 주차요금 및 합계금액과 매수를 확인한 후 당직자에게 인계한다.

④당직자는 주간 주차장 운영시간 이후에 출차되는 차량에 대하여 주차요금을 징수하고 다음 날 08:30까지 이를 관리인에게 인계한다.

⑤다음 날 출근한 관리인은 인계된 주차요금을 확인하여 별지 제2호 서식 「일일결산서」를 작성하여 총무과 또는 해당 부서에 제출하여야 한다.

⑥당직자는 야간 운영시간에 주차장 출입 민원인에 대한 일체를 관리한다.

제21조(토·일요일 및 공휴일 주차장 운영) ①토요일 주간 운영시간에 한하여 주차장을 무료 개방하고 토요일 야간, 일요일 및 공휴일은 개방하지 아니한다.

②토요일 주간 운영시간에 주차수요가 많고 주차질서 확립에 필요하다고 인정할 때에는 유료로 운영할 수 있다. 다만, 보안 및 청사 관리를 위하여 개방하지 아니할 수 있다.

제22조(주차요금 징수방법 등) 주차장의 주차요금 징수는 주차권을 교부하는 방법으로 하되 다음 각 호와 같이 징수한다.

- 입차 시 주차권 발행기에서 이용자가 별표 3의 주차권을 직접 뽑아 입차하고, 출차 시 관리인에게 제시하여야 하며, 관리인은 제4조·제6조에 의한 주차요금 징수 면제 또는 감면 차량 여부를 확인하고 해당 주차요금 징수와 동시에 영수증을 발급하여 출차시킨다.
- 월 정기권을 신청하여 주차장을 사용하는 경우에는 1개월 주차요금을 선납하여야 하며, 유효기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.
- 주간 주차장 운영시간 전에 입차한 차량은 주간 주차장 운영 개시시간부터 계산하고, 주간 주차장 운영시간 이후에 출차하는 차량은 주간 주차장 운영 마감시간까지 계산한 주차요금을 징수한다. 다만, 18:00 이후 입차하는 차량에 대해서는 선징수 할 수 있다.
- 주차권 분실 또는 주간 운영시간 외에 입차 등으로 주차권을 소지하지 아니한 차량은 08:00에 입차한 것으로 간주하여 주차요금을 징수한다.

부 칙(1995.03.18)

이 규정은 1995년 3월 20일부터 시행한다.

부 칙(1995.10.20)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1996.05.01)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1999.06.05)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2003.02.28)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2003.08.20)

이 규정은 2003년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2004.06.30)

이 규정은 2004년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(2005.06.30)

이 규정은 2005. 7. 1일부터 시행한다.

부 칙(2007.09.10)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2014.02.20)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.