

예천군공무원노동조합 차량대여 및 관리규정

제1조(목적) 이 규정은 예천군공무원노동조합(이하 “조합”이라 한다)의 차량대여 및 관리에 필요한 사항을 정하여 차량 이용에 효율성을 기함을 목적으로 한다.

제2조(배차신청) ① 차량을 사용하고자 하는 조합원은 노동조합 홈페이지를 통해 신청하여야 한다. 이 경우 신청일로부터 1개월 이내의 예약이 가능하다.

② 제1항에도 불구하고 긴급을 요하는 경우나 부득이한 사정이 있을시 전화, 문자 등의 방법으로 신청할 수 있다.

제3조(배차신청제한) 조합원은 1인 월2회(1회당 3일 이내 범위)까지 신청할 수 있다.

다만 특별한 사정이 있는 경우 조합의 승인을 받아 기간과 횟수를 초과하여 사용할 수 있다.

제4조(배차승인) ① 조합은 차량배차신청을 각호와 같은 방법으로 승인 및 통지하여야 한다.

1. 배차 승인기준은 선착순으로 배정하는 것을 원칙으로 하되, 주말의 경우 매일 17:00 기준 신청자가 2인 이상일 경우 노동조합 사무실에서 추첨을 통해 이용자를 선정한다.

다만, 특별한 사정이 있을 경우 추첨일 및 선정방법과 절차를 다르게 할 수 있다

2. 1호에 불구하고 평일과 주말을 함께 신청할 경우 우선 승인할 수 있다.

제5조(대여료 납부 및 반납) ① 조합원은 배차승인일로부터 24시간 이내에 각호에 해당하는 금액을 승인된 조합원 이름으로 차량대여 전용계좌로 납부하여야 하며, 기한내에 미납시 평일은 후순위자로 승인하고, 주말은 재 추첨 한다. 다만 주말에 재추첨할 시간적 여유가 없을시 위원장 및 사무총장 직권으로 신청자에 한하여 선정할 수 있다.

1. 평일 : 1만원/일

2. 주말(공휴일): 2만원/일

② 납부한 대여료는 차량사용 1주일 전에 취소해야 반납하는 것을 원칙으로 한다.

제6조(유류사용 정산) ① 조합원은 차량반납 시 연료는 인수 시와 동일하게 가득 채워서 반납하여야 한다. 부득이한 사정으로 연료가 부족한 상태로 반납할 경우 해당 유류비를 납부하여야 한다. 이 경우 주유량은 주행가능거리로 확인하며, 유류비는 차량 공인연비로 계산한다.

② 조합과 조합원은 인수 시와 반납 시 주행가능거리를 서로 확인하여야 하며, 확인방법은 사진 등 서로 확인할 수 있는 일체의 방법으로 한다.

제7조(기록관리) 조합은 다음의 각호의 서류를 유지관리 하여야 한다. 다만, 전산망 또는 데이터 파일로도 유지관리 할 수 있다.

1. 차량 배차신청서
2. 차량 운행일지

제8조(차량 점검 및 반납) ① 차량을 직접 운전할 조합원은 차량의 상태 및 공구 등을 운전 전에 반드시 점검하고 운전 후에는 원래상태로 반납하여야 한다.

② 제1항에 따라 점검결과 이상이 있을 때에는 즉시 조합에게 통보하여 조치를 받아야 하며, 운전 후 이상을 발견하였을 때에는 차량 반납 시 정비 등의 조치를 받아야 한다.

③ 차량이용 기간 중 이용자(운전자)의 부주의 등으로 인해 발생한 비용은 이용자(운전자)가 부담한다.

제9조(금지사항) ① 조합원은 차량이용 시 다음사항을 금지한다.

1. 음주운전
 2. 운전 중 휴대폰 사용, 졸음운전, 흡연 등 안전운전을 위협하는 일체행위
 3. 제동장치나 비상조치를 취하지 않고 차량을 이탈하는 행위
 4. 차량열쇠를 휴대하지 않고 차량을 이탈하는 행위
 5. 배차승인 시간이외의 운행행위
 6. 배차 없이 운행하는 행위
 7. 기타 교통안전법 등 운전 시 관련 법령을 위반하는 경우
- ② 제1항 각호의 규정을 위반할 경우 차량 이용을 제한 할 수 있다.

제10조(사고보고) 조합원은 운전 중 사고가 발생한 때에는 직접 또는 간접적으로 다음 사항을 조합에게 지체 없이 알려야 한다 .

1. 사고발생일시
2. 사고발생장소
3. 조합원 성명
4. 사고발생시의 상황과 사고 원인
5. 피해 및 사상자에 대한 조치사항
6. 피해자, 가해자, 사상자의 인적사항
7. 기타 조치 및 요구사항

제11조(과태료 및 보험료) 차량을 이용·배차받은 조합원은 운전 중 발생한 과태료, 교통사고로 인한 보험료 자부담금을 납부하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2020. 8. 24.부터 시행한다.