

대한민국 장애인체육의
새로운 중심 행복도시 세종



세종특별자치시 장애인체육회 규정집

규정

[2024년 2월 28일 개정]

목 차

01. 세종특별자치시장장애인체육회 규약	1
02. 가맹단체 운영 규정	17
03. 가맹 및 탈퇴 규정	31
04. 관리단체 운영 규정	39
05. 지회 운영 규정	45
06. 인사위원회 운영 규정	53
07. 상벌위원회 운영 규정	59
08. 생활체육위원회 운영 규정	67
09. 전문체육위원회 운영 규정	73
10. 학교체육위원회 운영 규정	79
11. 선수위원회 운영 규정	83
12. 위원회 등 실비변상 규정	89
13. 체육유공자 포상금 지급 규정	93
14. 우수선수 훈련비 지급 규정	99

15. 대회개최 · 참가 보조금 지원 규정	109
16. 인사 규정	119
17. 복무 규정	143
18. 보수 규정	169
19. 회계 규정	197
20. 물품관리 규정	217
21. 여비 규정	237
22. 문서관리 규정	245
23. 직원 징계 및 소청 규정	255
24. 임직원 행동강령 규정	293
25. 차량운영 관리 규정	327
26. 실업팀 운영 규정	347
27. 기부금품 관리 규정	365

차량운영 관리 규정

세종특별자치시장애인체육회 차량운영 관리 규정

제정 2016. 01. 18.

개정 2021. 02. 22.

개정 2022. 12. 13.

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 세종특별자치시장애인체육회(이하 “장애인체육회”라 한다) 소유차량의 운행, 정비 및 관리에 필요한 사항을 정하여 차량의 보존과 관리의 효율성을 목적으로 한다.

제2장 차량관리

제2조(적용범위) 이 규정은 장애인체육회 소유차량 전반에 대하여 적용한다.

제3조(업무관장) 장애인체육회 차량의 관리는 운영지원팀(이하“주관부서”라 한다)에서 관장 하며 차량관리 및 정비의 효율적 운영을 위해 차량관리담당자를 둔다. <개정 2021. 2. 22., 2022. 12. 13.>

제4조(차량 관리방법) 주관부서의 장은 당해 차량에 대한 차량점검·정비·수리업무와 운전원 복무관리 기타차량 운영관리 전반을 담당한다.

제5조(차량관리대장) 주관부서의 장은 장애인체육회 소유의 모든 차량에 대하여 차량 이력부 (별지 제1호 서식)를 비치하여 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 차량등록번호, 차종, 구입 년 월 일, 구입가격
2. 주요 사용목적, 배기량
3. 보험금액, 기간과 보험증권번호.
4. 검사일정
5. 기타 차량관리상 필요한 사항

제6조(취득 및 처분) ① 차량을 신규 차량으로 교체하거나 추가 취득 시에는 주무관청의 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 차량을 교체하는 경우에는 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다.

1. 차량의 운행기간 및 주행거리가 사용 가능 연한을 초과한 경우(세종특별자치시 공용차량 관리 규칙 기준) <개정 2021. 2. 22.>
2. 사고로 인한 차량의 파손으로 수리사용이 불가능할 경우와 수리비가 당해 차량 가격의 3분의 1을 초과하는 경우
3. 차량의 최초등록일로부터 차종·차형별 최단운행 상태가 기준 연한의 3분의 2가 경과한 차량으로서 차량의 극히 노후하여 수리사용이 불가능할 경우와 수리비가 당해 차량가격의 3분의 1을 초과하는 경우 이 경우에는 1급 자동차 정비사업체의 검사 확인이 있어야 한다.
4. 기타 회장이 차량의 교체가 필요하다고 인정하는 경우

제7조(차량의 등록절차) ① 주관부서의 장은 차량의 등록 및 말소등록이 필요한 때에는 등록 신청과 함께 말소등록신청을 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 차량을 등록하였거나 등록을 말소한 때에는 7일 이내에 『별지 제2호 서식』에 의한 등록 또는 말소등록보고서를 사무처장에게 제출보고 하여야 한다.

제3장 차량운행관리

제8조(배차신청·승인) 업무용차량을 사용하고자하는 자는

1. 차량사용신청서(별지 제5호 서식)를 작성하여 사용하기 전에 주관부서의 장에게 신청하여야 한다.
2. 별표 제1호의 규정에 의한 신청을 받은 주관부서의 장은 종합·검토하여 지체 없이 배차 승인 여부를 통지 하여야 한다.
3. 차량 사용 후 주관부서의 장에게 운행일지를 제출하여야 한다.
4. 장애인체육회가 지원하는 대회에 가맹단체가 차량 사용을 신청했을 경우 대회출전비 중 교통비를 제외한다.
5. 차량 사용 후 주관부서장은 신청단체와 함께 차량 점검을 실시하여야 한다.
6. 신청단체는 기타 차량과 관련된 내용은 장애인체육회의 관련규정을 준수하도록 한다.

제9조(차량운행) ① 운전자는 배차시간을 엄수하여야 하며, 주관부서의 장의 사전승인 없이 임의로 운행할 수 없다.

② 장애인체육회 차량을 직무로써 운전을 명받은 자와 업무를 목적으로 운행허가를 받은 자 외에는 운전할 수 없다.

③ 장애인체육회 업무 외에는 사적인 일에 장애인체육회 차량을 이용할 수 없다.

④ 운전자는 운전 시 교통법규 및 안전수칙을 준수하여 사고방지에 최선을 다하여야 하며, 교통법규를 위반하여 발생한 형사상의 책임 및 과태료 등은 교통법규를 위반한 자가 부담한다. <개정 2021. 2. 22.>

- ⑤ 운행 중 사고 또는 차량의 고장이나 파손이 발생한 경우 즉시 주관 부서장에게 보고하여야 하며, 사고 발생 시 운전자 사고경위서(별지 제3호 서식)를 제출하여야 하며, 차량 사고 발생 시 자동차 종합보험에 의하여 처리하되, 차량 운전자 및 사용자의 과실로 인하여 발생한 차량 손해에 대한 면책금(자동차보험의 자기부담금)은 운전자가 부담함을 원칙으로 한다. 다만 본인과실이 아님을 입증한 경우에는 과실비율에 해당하는 면책금의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2021. 2. 22.>
- ⑥ 매번 혹은 정기적으로 행해지는 장애인체육회 업무에 대해서(별지 제10호 서식)는 주관 부서의 장의 사전 승인을 받아 운행 할 수 있다.

제10조(특별운행) ① 다음 1호에 해당하는 경우에는 업무용차량을 특별운행 할 수 있다.

1. 휴일 및 근무시간외에 긴급을 요하거나 당직·비상근무 지원 경우 등
- ② 제1항의 경우 운행은 배차신청서(별지 제4호 서식)로 주관부서의 장의 승인을 받아 운행한다.

제11조(차량반납) ① 운전자는 배차 신청 시간 내에 차량을 차량관리담당자에게 반납하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 반납할 수 없을 때에는 사전에 주관부서장의 승인을 받아 운행 시간 연장 등의 조치를 받아야 한다.

- ② 운전자는 차량 반납시 차량운행일지(별지 제6호 서식)를 정확히 기재하고 차량관리 담당자의 확인을 받아야 한다.
- ③ 운전자는 배차 받은 차량의 상태 등을 운행 전에 반드시 점검하고 운행 후에는 원래 상태로 반납하여야 한다.

제12조(차량관리 및 정비) ① 차량관리담당자는 차량을 수시로 점검, 정비하여 안전운행에 만전을 기하여야 한다.

- ② 운전자는 운행 중 고장 또는 정비사항의 발견 시 지체 없이 주관 부서장에게 보고하고, 차량관리 담당자는 주관 부서장에게 차량수리신청서(별지 제7호 서식)를 제출하여 그 지시에 따른다.
- ③ 사전승인을 받지 않고 운전자 임의로 교환·수리한 비용은 본인이 부담한다.

제13조(유류구입 등) ① 주관부서의 장은 필요시 차량용 유류(이하 “유류 등”이라 한다)의 필요 수급 물량을 기준하여 유류등 공급자와 유류 등 공급가를 후불정산 계약하거나 카드 등으로 구입할 수 있다.

- ② 월간의 유류수불 현황표(별지 제8호 서식)는 매 주유 시 마다 작성하며, 주행거리와 주유량은 차량 운행일지와 동일하여야 한다.
- ③ 주유 현황표는 매월 말 집계하여 주관 부서장의 결재를 득한 후 보관하도록 한다.

제14조(차고운영) 주관부서의 장은 차량의 집중관리를 위하여 사무처에 차고를 설치할 수 있다.
<개정 2021. 2. 22.>

제4장 운전원 관리

제15조(근무지침) ① 운전원은 선량한 관리자의 주의의무로서 차량을 관리하여야 한다.
② 운전원은 차량을 정기적으로 점검·정비하고 안전운행에 철저를 기하여야 한다.

제16조(금지사항) 운전원은 근무 시 다음 각 호에 해당하는 행위를 할 수 없다. <개정 2021. 2. 22.>

1. 근무 중 음주행위
2. 운전 중 흡연·식음 및 휴대폰 사용행위
3. 정당한 사유 없이 배차된 담당차를 이탈하는 행위
4. 지시 없이 담당자 이외의 차량을 운전하는 행위
5. 타인에게 담당차를 운전하게 하는 행위
6. 제동장치나 비상조치를 취하지 않고 차량을 이탈하는 행위
7. 차량열쇠를 휴대치 않고 차량을 이탈하는 행위
8. 승차자로부터 금품을 수수하는 행위
9. 운전 중에 배차된 지역 외로 변경 운행하는 행위
10. 배차운행 시간 이외의 운행행위
11. 배차되지 않은 차량의 사적인 운행행위
12. 유관기관 및 민간인으로부터 유류수수
13. 주민으로부터 오해를 받을 만한 위치에서의 주차행위 <신설 2021. 2. 22.>

제17조(운전원의 의무) ① 운전원은 운전 중 항상 도로교통표지와 주위의 상황 등을 정확히 파악하여 적절한 운전을 하여야 한다. <개정 2021. 2. 22.>
② 운전원은 운행 차량의 구조·기능 등에 정통하여 운전 중 차량의 상태를 정확히 파악하여야 한다.

제18조(사고보고) 운전원은 운전 중 사고가 발생한 때에는 다음 사항을 주관부서의 장에게 지체 없이 보고 하여야 한다.

1. 사고발생일시 및 장소
2. 운행차량번호 및 운전원 성명
3. 사고발생시의 상황과 사고 원인
4. 피해 및 사상자에 대한 조치사항

- 5. 피해자, 가해자 및 사상자의 인적사항
- 6. 기타 조치 및 요구사항

제5장 보 칙

제1조(보칙) 이 규정에 정한 것을 제외하고는 세종특별자치시 공용차량 관리 규칙을 준용한다.
<개정 2021. 2. 22.>

부 칙(2016. 1. 18.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다..

부 칙(2021. 2. 22.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

(별표 제1호)

승합 차량 배차 순위

(제8조 제2항 관련)

순위	대회 구분
1	○ 전국장애인체육대회 및 장애인체육회 주최·주관 전국대회
2	○ 장애인체육회 주최·주관 행사 등
3	○ 국제대회 가. 국제종합대회 나. 유형별 국제종합대회 다. 종목별 국제선수권대회
4	○ 국내대회 가. 종목별 전국선수권대회 나. 시·도 종합대회 다. 유형별 종합대회
5	○ 워크숍·강습회 등 가. 가맹단체 주관 행사 나. 시·도 주관 행사
6	○ 기타 체육행사 및 우리시 장애인단체 체육 행사

(별지 제1호 서식)

차 량 이 력 부

차량용도

관리번호												
등록 번호			차명			검 사 유 효 기 간	유효기간		지 구 검사장	정 비 업체명	비고	
차명및형식	차 종		차대의 형식 및 번호				년 월 일 년 월 일					
	형 식		원동기의 형식 및 번호				년 월 일 년 월 일					
	년 식		사용연료				년 월 일 년 월 일					
제 원	차 량 중 량		kg	길 이	m		년 월 일 년 월 일					
	승 차 인 원		명	넓 이	m	년 월 일 년 월 일						
	최 대 적재량		kg	높 이	m	년 월 일 년 월 일						
	차 량 총중량		kg	마 력	1p	년 월 일 년 월 일						
구입 일자			구입 가격	₩	운 전 기 사 기 록 사 항	운전기사 성명	연령	출신 도명	운전년월일	비 고		
등록 주소			구입 구분									
구입처			매각처	금액								
보 험 사 항	보험기간											
	보험금액											
	보험 증권번호											

세종특별자치시장애인체육회

등록번호

수 신

발신

인

제 목 : 차량등록(등록말소)보고

- 1. 「세종특별자치시장애인체육회 차량관리규칙」 제7조 제2항의 규정에 의하여 아래와 같이 차량등록(말소 등록)결과를 보고합니다.
- 2. 등록(말소등록) 차량 내역

① 승인번호 및 일자	② 차량소속 기 관	③ 차 명	④ 연 식	⑤ 등록번호	⑥ 등록 또는 말소 등록 일자	⑦ 비고

첨부 : 1. 자동차등록증 사본(등록차량의 경우)
2. 말소등록증 사본(말소등록차량의 경우). 끝.
※ 비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명()”란에 승차정원, 적재적량을 기재

(별지 제3호 서식)

사 고 경 위 서	결 재	담 당	팀 장	처 장

사 고 차 량	차종 : 차량번호 :
운전자 및 동승자	
운 행 구 간	
사 고 내 역	※ 사고원인, 피해 또는 가해 상황 등을 육하원칙에 의거 기록
사 고 처 리	※ 차량수리, 보험처리 등 내역을 기록
위에 기재된 내용이 사실임을 확인합니다.	
20 (보고자) 소속 및 직위 : 성명 : ①인	

(별지 제4호 서식)

차 량 배 차 신 청 서		
사용일시	월 일 시부터 월 일 시까지	
행 선 지		
용 무		
사 용 자	외 명	
위와 같이 차량의 배차를 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 또한, 차량 사용에 관련된 제반비용 사용자부담원칙 등 귀 회의 운영지침에 적극 동의함을 서약합니다. 년 월 일 소 속 : 성명 : (인) 세종특별자치시장장애인체육회장 귀하		

(별지 제5호 서식)

차량사용신청서

결 재	담 당	팀 장

1. 사용요구자 (사 용 자)	
2. 사용목적	
3. 운행일지	20 년 월 일 시 분부터 시 분간 시 분까지
4. 운행구간	부터 까지, 경유지 :
5. 승 차 자	외 , 총 명
6. 희망차량	
7. 참고사항	
위와 같이 차량사용을 신청합니다. 20 년 월 일 시 ①인 세종특별자치시장장애인체육회장 귀하	

(별지 제6호 서식)

〈앞면〉

차량 운행 일지

20 년 월 일 요일

담당자	팀 장	결 재

[illegible]

자동차 일일 점검표

점검자 : (인)

점 검 내 용	상 태	비 고	점 검 내 용	상 태	비 고
1. 운행 전 점검개소			3. 운행 후 점검개소		
가. 엔진오일은 정상인가?			가. 타이어 압력 및 트랙은?		
나. 라지에타 물은 채워져 있는가?			나. 각부 누설개소는 없는가?		
다. 에어크리나(오일레벨)은?			다. 케이블 및 체인은?		
라. 조정계통 작동은? (계기포함)			라. 정차시 고정장치는?		
마. 타이어 압력 및 트랙은?			마. 정비 및 청소공구는?		
바. 브레이크 장치는?			바. 자동차문은 잘 잠겨 졌는가?		
사. 각부의 누설개소는 없는가?			사. 열쇠 보관은?		
아. 연료 및 조향장치는?			[기 타 기 재 사 항]		
2. 운행 중 점검개소					
가. 각부와 누설개소는 없는가?					
나. 엔진 및 차체의 잡음은 없는가?					
다. 조정계통의 작동은? (계기포함)			범례	√ 양호 △ 요수리 × 요교환	

(별지 제8호 서식)

유류수불현황표

20 년 월

담당자	팀장	결재

번호	일자	차량번호	유류		유류비용	
			주유(L)	누계(L)	금액	누계(원)

(별지 제9호 서식)

차량 정비 대장

[illegible]

(별지 제10호 서식)

차량운행 관리부

접수일자	사용 및 용무	기간 또는 일수			지 역 (전화번호)	누적 거리	결 재		
	차 량 번 호	부터	까 지	일수 (시간)		운행 거리	사용자	담 당	팀 장
/ :									
/ :									
/ :									
/ :									
/ :									
/ :									
/ :									
/ :									
/ :									
소 계									

※ 사무처 업무 외 사용은(별지 제5호, 제6호 서식)을 준수하여 주관부서장의 허가를 득해야 한다.

