

구미시 공용차량의 공유 이용에 관한 조례안에 대한 수정안

의안 번호	
----------	--

제출일자 2019. . .

제 출 자 기획행정위원회위원장

1. 수정이유

- 시민이 이용가능한 공용차량의 범위에 1톤 이하의 화물차를 추가하여 시민의 선택권을 확대하고 이동권 증진과 생활 편의를 도모하는 한편 유희 공공자원 개방을 통한 공유경제를 실현하고자 함.

2. 수정 주요내용

- 공용차량의 정의에 ‘1톤 이하의 화물차’ 추가(안 제2조제1호)

구미시 공용차량의 공유 이용에 관한 조례안에 대한 수정안

구미시 공용차량의 공유 이용에 관한 조례안 일부를 다음과 같이 수정한다.

제2조제1호 중 “승용자동차 또는”을 “승용자동차,”로, “승합자동차”를 “승합자동차 또는 1톤 이하의 화물차”로 한다.

수정안 조문 대비표

제정안	수정안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. "공용차량"이란 구미시 본청, 직속기관, 사업소, 의회사무국이 소유하고 있는 <u>승용자동차</u> 또는 12인승 이하의 <u>승합자동차</u> 를 말한다.	제2조(정의) ----- -----. 1. ----- ----- ----- <u>승용자동차</u> , ----- <u>승합자동차</u> 또는 1톤 이하의 <u>화물차</u> ----- -----.

구미시 공용차량의 공유 이용에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 구미시 공용차량을 취약계층과 공유하여 이를 이동수단으로 활용하거나 여가활동에 이용할 수 있게 함으로써 해당 구미시민의 생활편의와 삶의 질을 증진시킴과 더불어 유휴 자원 활용이라는 공유경제 정책을 실천하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공용차량”이란 구미시 본청, 직속기관, 사업소, 의회사무국이 소유하고 있는 승용자동차, 12인승 이하의 승합자동차 또는 1톤 이하의 화물차를 말한다.
2. “공용차량 공유사업”이란 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일, 같은 규정 제3조에 따른 대체공휴일 또는 토요일(이하 “공휴일 등”이라 한다)에 공무에 사용하지 아니하는 공용차량을 이 조례에 따라 구미시민(이하“시민”이라 한다)에게 무상으로 이용할 수 있게 하는 사업을 말한다.
3. “이용대상자”란 공용차량 공유사업에 따라 공휴일 등에 공용차량을 직접 운전하거나 자신을 위하여 다른 사람에게 운전하도록 지정하여 이용할 수 있는 제3조에 따른 시민을 말한다.
4. “이용자”란 이용대상자 중에서 구미시장(이하“시장”이라 한다)의 승인을 받아 공휴일 등에 공용차량을 이용하는 사람을 말한다.

제3조(이용대상자) 주민등록상 거주지가 구미시인 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공용차량 공유사업에 따라 공용차량을 이용할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 또는 같은 조 제10호에 따른 차상위계층
2. 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 구성원
3. 「한부모가족지원법」 제4조제2호에 따른 한부모가족의 구성원
4. 「구미시 북한이탈주민의 정착지원에 관한 조례」 제2조제2호에 따른 북한이탈주민 가정의 구성원
5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사람으로서 시장이 필요하다고 인정하는 사람

제4조(공용차량 이용의 범위 등) 시장은 공휴일 등에 공무에 사용하지 아니하는 공용차량을 이용자에게 이동수단으로 제공하거나 여가활동에 이용하게 할 수 있다.

제5조(이용신청 등) ① 공용차량을 이용하려는 이용대상자는 시장에게 서면 또는 인터넷 신청시스템을 통하여 별지 제1호서식의 공용차량 이용 신청서를 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 이용신청은 이용대상자가 공용차량을 이용하려는 기간 첫 날의 20일전부터 5일전까지 이용신청을 하여야 한다. 이 경우 공휴일 등은 그 신청기간에 산입하지 아니한다.

③ 제2항에도 불구하고 시장은 이용자의 편의 등을 고려하여 이용신청 기간을 다르게 정할 수 있다. 이 경우 시장은 변경된 이용신청 기간을 구미시

홈페이지를 통하여 지체 없이 알려야 한다.

제6조(이용의 승인 등) ① 시장은 이용신청을 받은 경우에는 「전자정부법」

제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 정보 또는 서류를 확인한 후 승인 여부를 결정한다. 다만, 이용신청을 한 사람이 행정정보의 공동이용에 동의하지 아니하거나 행정정보의 공동이용으로 확인이 불가능한 경우에는 다음 각 호에 해당하는 서류를 제출하여야 한다.

1. 주민등록표등본 및 운전면허 정보
2. 제3조의 이용대상자임을 증명하는 서류

② 시장은 이용신청을 한 사람이 다수인 경우 다음 각 호의 순서에 따라 이용 가능한 공용차량 수의 범위에서 선순위자에 대하여 이용을 승인하며, 탑승 인원에 따라 배차하는 공용차량의 종류를 정한다.

1. 이용일 기준으로 최근 1개월 동안 이용실적이 없는 자
2. 기초생활수급자
3. 차상위계층
4. 공용차량 이용 신청 순

③ 시장은 이용신청을 한 사람에게 공용차량을 이용하려는 날의 전날 오후 6시까지 이용승인 여부(불승인 시에는 그 사유를 포함한다)를 통지하여야 한다.

④ 시장은 동일한 이용대상자에 대하여 월 2회(공휴일 등이 3일 이상 이어지는 경우 최대 5일까지를 1회로 본다)의 범위에서 공용차량을 이용하게 할 수 있다. 이 경우 거소를 함께하는 사람은 동일한 이용대상자로 본다. 다만, 이용 가능한 공용차량이 남아있는 경우에는 월 2회 이상 이용한 사

람도 추가로 이용하게 할 수 있다.

⑤ 이용신청을 한 사람이 부득이한 사유로 공용차량을 이용할 수 없게 된 경우에는 제5조제2항에 따른 이용신청의 기간 내에 이용신청을 취소하여야 한다.

제6조의2(개인정보의 수집) ① 시장은 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 공용차량 공유이용을 위하여 신청자·운전자의 동의를 받아 개인정보를 수집할 수 있다.

② 정보 수집을 요청받은 자는 「개인정보 보호법」 제15조제2항제4호에 따라 해당 사항에 대하여 정보제공을 거부할 수 있다. 다만, 이로 인한 불이익은 거부한 자의 책임으로 한다.

제6조의3(고유식별정보의 처리) 시장은 「전자정부법」 제36조제1항 및 같은 법 시행령 제90조제4항에 따라 행정정보의 공동이용을 통한 공용차량 공유 이용 사무를 수행하기 위하여 신청자·운전자의 주민등록번호, 운전자의 운전면허번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

제6조의4(개인정보의 제공) ① 시장은 필요한 경우 신청자·운전자의 동의를 받아 사무 처리를 위하여 개인정보를 경상북도 지방경찰청 및 구미경찰서 등 사무 처리에 필요한 제3자에게 개인정보를 제공할 수 있다.

② 정보 수집을 요청받은 자는 「개인정보 보호법」 제17조제2항제5호에 따라 해당 사항에 대하여 정보제공을 거부할 수 있다. 다만, 이로 인한 불이익은 거부한 자의 책임으로 한다.

제7조(운전자의 자격) ① 공용차량을 운전하는 이용자 또는 이용자의 지정에 따라 이용자를 위하여 운전을 할 사람은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어

야 한다.

1. 이용할 공용차량을 운전할 수 있는 유효한 운전면허를 가지고 있을 것
2. 「도로교통법」에 따라 운전이 금지되는 사람이 아닐 것
3. 운전을 위한 특수한 장치 없이 일반차량을 운전할 수 있는 사람일 것
4. 이용하려는 날을 기준으로 만 26세 이상인 사람일 것
5. 최근 2년간 「교통사고처리 특례법」 제3조제2항 각 호 외의 부분 단서 또는 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 형벌을 받은 이력이 없는 사람일 것. 다만, 시장이 참작할만한 사정이 있다고 인정하는 경우에는 형벌을 받은 이력이 있는 때에도 공용차량을 운전할 수 있다.

② 시장은 제6조제2항에 따른 이용승인 후 공용차량을 운전하는 사람이 제1항 각 호의 요건을 갖추지 아니한 것으로 확인된 경우에는 그 이용승인을 취소하고 해당 공용차량을 입고하도록 요구하여야 한다.

제8조(공용차량의 출고 및 입고 절차) ① 공용차량의 출고 절차는 다음과 같다.

1. 이용자 및 운전자의 신분 확인
2. 별지 제1호서식의 공용차량 이용 신청서 작성
3. 이용자의 준수사항 고지
4. 차량상태 확인 및 별지 제2호서식의 공용차량 점검 확인서 작성
5. 차량 출고

② 차량의 입고 절차는 다음과 같다.

1. 차량 상태 확인 및 별지 제2호서식의 공용차량 점검 확인서 작성
2. 이용 중 특이사항 확인 작성

3. 차량 입고

③ 차량관리부서는 공용차량 공유사업에 따른 공용차량 운행 시 별지 제3호서식의 공용차량 운행일지를 작성·관리하여야 한다.

제9조(이용자의 준수사항) 이용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 이용자는 승인받은 이용의 목적 범위에서 공용차량을 이용하여야 하며, 영리 활동 등에 공용차량을 이용하여서는 아니 된다.
2. 공용차량을 직접 운전하는 이용자나 이용자의 지정에 따라 이용자를 위하여 운전하는 사람은 제7조에 따른 운전자의 자격을 갖추어야 하며, 이용자는 승인을 받지 아니한 사람에게 공용차량을 운전하게 하여서는 아니 된다.
3. 이용자는 공용차량의 청결상태를 유지하고, 안전사고 예방을 위하여 노력하여야 한다.
4. 이용자는 운행 중 발생하는 주유비, 통행료, 과태료, 범칙금 그 밖에 차량의 운행에 따라 발생한 모든 비용을 부담하여야 한다.
5. 이용자는 교통사고 또는 교통법규 위반 사항이 발생한 경우 지체 없이 이를 시장에게 알리고, 이용 종료 시 별지 제4호서식에 따른 교통사고 경위서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.
6. 이용자는 교통사고가 발생한 경우 자동차보험 계약 약관에서 정한 자기차량 손해부담금을 부담하여야 하며, 상해나 재물상의 손실이 보험약관의 배상 한도를 초과하였을 경우에는 이용자가 초과분을 부담하여야 한다.
7. 이용자는 공용차량을 이용한 후에는 입고 기한을 지켜서 해당 차량을

입고하여야 하며, 부득이한 사유로 입고 기한이 경과할 것으로 예상되는 경우에는 사전에 시장에게 통지한 후 그 사유가 해소된 때에 지체 없이 해당 차량을 입고하여야 한다.

8. 이용자는 「교통안전법」 및 「도로교통법」 등의 법령을 준수하여야 한다.

9. 차량 고장 및 사고로 인하여 이용 도중에 운행이 불가능한 경우 향후 일정 에 대한 부담은 이용자의 책임으로 한다.

제10조(이용자의 준수사항 등 위반 시 조치) ① 시장은 이용자가 준수사항 등을 위반한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 그 이용을 정지할 수 있다.

1. 제9조제1호 또는 제2호를 위반하여 영리활동 등에 공용차량을 이용하거나 승인을 받지 아니한 사람에게 운전하게 한 경우: 2년 이하의 이용 정지

2. 이용자의 과실에 의한 교통사고가 발생한 경우: 3개월 이하의 이용 정지. 다만, 「교통사고처리 특례법」 제3조제2항 각 호 외의 부분 단서 또는 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유에 해당하는 경우에는 2년 이하의 기간 동안 이용을 정지한다.

3. 제6조제5항에 따른 취소 없이 차량을 이용하지 아니하거나 같은 항에 따른 취소를 3회 이상 한 경우: 3개월 이하의 이용 정지

4. 제9조제3호부터 제8호까지의 이용자의 준수사항을 위반한 경우: 3개월 이하의 이용 정지

② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 사실을 안

날부터 5일 이내에 구체적인 조치사항과 그 사유를 이용자에게 통지하여야 한다.

제11조(이의신청) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시장의 결정 등에 대하여 이의가 있는 사람은 그 결정 등을 통지받은 날부터 5일 이내에 시장에게 이의신청을 할 수 있다.

1. 제5조에 따른 이용신청에 대한 불승인
2. 제7조제2항에 따른 이용승인의 취소
3. 제10조에 따른 이용 정지

② 시장은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 이의신청에 대하여 인용 여부를 결정하고 그 결과를 이의신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정하여진 기간 이내에 인용 여부를 결정할 수 없을 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 계산하여 7일의 범위에서 한 차례만 기간을 연장할 수 있으며, 연장 사유를 이의신청인에게 통지하여야 한다.

부 칙

이 조례는 2020년 1월 3일부터 시행한다.

공용차량 이용 신청서 (이용자 또는 운전자 작성)

[앞쪽]

이용자	성명		생년월일/성별			
	연락처		주소			
운전자	성명		생년월일/성별			
	면허	구분	연락처	운전자		
		유효기간		동승자		
내용	이용기간		년 월 일 ~ 년 월 일까지			
	차량번호		수령		월 일 시 분	서명
	목적지		반납		월 일 시 분	서명
	사용목적					
	탑승인원		명	특이사항		
「구미시 공용차량의 공유 이용에 관한 조례」 제5조제1항에 따라 공용차량의 이용을 신청합니다. <이용자 등의 준수사항> 1. 공용차량은 만 26세 이상 보험가입 차량으로 만 26세 이상만 운전할 수 있다. 2. 운행 중 발생하는 주유비, 통행료, 과태료, 범칙금 등은 이용자가 부담한다. 3. 공용차량 안전수칙을 준수하여야 하며, 승인자 외에는 이용(대여)·운전을 할 수 없다. 4. 교통사고 발생 시 자기차량 손해부담금 및 손해나 재물상의 손실이 보험약관 배상한도를 초과할 경우에는 그 비용을 이용자가 부담한다. 5. 운전면허 정지·취소 등의 사유를 구미시에 은폐하고 운전할 경우, 발생하는 모든 책임은 이용자(운전자)가 부담한다. 6. 이용 중 차량 고장 및 사고로 인해 운행을 할 수 없는 경우, 차후 일정과 그에 따른 경비부담은 이용자 책임으로 한다. 년 월 일 신청인: (서명 또는 인) 구미시장 귀하						

<고유식별정보 수집>

항 목	수집·이용 목적	보유기간
주민등록번호, 운전면허번호	이용자격 및 운전자 자격 조회	3년

※ 위의 개인정보 수집 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 공유차량 이용 선정에 제한을 받을 수 있습니다.

구미시가 이용자격 및 운전자 자격 조회를 위하여 고유식별정보를 수집 및 처리하는 것에 동의합니다.

신청자 등: (서 명)

<개인정보 수집 및 이용에 대한 안내(필수)>

항 목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 전화번호, 주소, 주민등록번호(신청자·운전자), 운전면허번호(운전자), 행선지, 이용목적	공용차량의 공유이용	3년

※ 주민등록번호는 「전자정부법 시행령」 제90조제4항에 근거하여 수집됩니다.

※ 위치정보기록

－ 서비스 이용과정에서 운행정보기록 및 차량위치정보가 차량단말기에 의해 자동으로 수집되며, 차량사고, 긴급구난, 통계 목적으로 이용 됩니다.

※ 개인정보 수집에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 공용차량 선정에 제한을 받을 수 있습니다.

구미시가 공용차량의 공유이용을 위하여 개인정보를 수집 및 처리하는 것에 동의합니다.

신청자 등: (서 명)

<행정정보 공동이용에 따른 제3자 제공>

제공 기관	제공 항목	제공 목적	이용기간
경상북도 지방경찰청 및 구미경찰서	성명, 주소, 주민등록번호(신청자·운전자), 운전면허번호(운전자)	운전자의 자격 확인, 범칙금 및 과태료 이용자 납부	3년

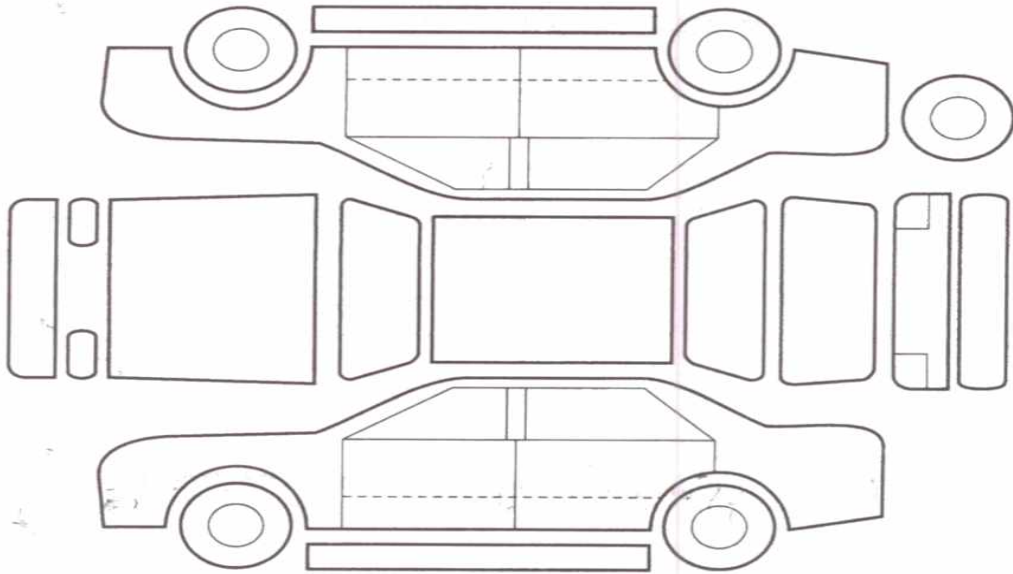
※ 행정정보의 공동이용에 대한 동의를 하지 않을 경우, 증빙서류를 방문 제출해야 합니다.

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 구미시장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 「구미시 공용차량의 공유 이용에 관한 조례」 제6조제1항 각호의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.

신청자 등: (서 명)

공용차량 점검 확인서

*자동차 외관 손상부위 = V + (기호표시)



※ 유류게이지 및 차량 내·외부 상태를 상호 확인하였음.

※ 공용차량이 이상 없음을 확인하였으며, 차량 운행 중 이상이 있을 경우에는 이용자 책임임.

수령확인서				반납확인서			
차량번호				차량번호			
일시				일시			
수령자	생년월일			반납자	생년월일		
	성명		서명 또는 인		성명		서명 또는 인
확인자	성명		서명 또는 인	확인자	성명		서명 또는 인
특이사항							
구미시장							

공용차량 운행일지

20 년 월 일 (요일)

공용차량 운행일지						담당자	팀장	결 재
차량번호		전날누계	km	유 류 수 불 현 황	전날 남은 양	L		
이 용 자		오늘운행	km		오늘 급유량	L		
운 전 자		누 계	km		오늘 소비량	L		
					오늘 남은 양	L		
승 차 자	용 무	경유지 및 목적지	시간		운행거리	운행확인 (서명)		
			출발	도착				
			:	:	km			
<u>그 밖의 (건의)사항</u> ○. ○.								
사용자 확인사항 ○ 운행 전·후 차량의 기능상태 및 외부 파손 여부 ☐ 유 ☐ 무 ○ 운행 전 하이패스 및 내비게이션 작동 여부 ☐ 유 ☐ 무 ○ 운행 후 실내청소 및 정리정돈 ☐ 유 ☐ 무 ※ 차량 및 장비 이상 발생 시 차량관리운행 업무담당자에게 통보								
교통사고 발생 시 대처요령 1. 어떤 사고라도 일단 정차한다.(그냥 진행하면 뺑소니로 몰릴 수 있음) 2. 피해자가 있는 경우 반드시 구호조치한다.(2차 사고발생 방지 조치, 가급적 목격자를 많이 확보) 3. 인적 피해가 발생한 경우 반드시 경찰서에 신고한다. 4. 보험회사에 사고접수하고 보험회사의 현장 출동을 확인한다. 5. 차량관리운행 업무담당자에게 사고내용을 보고한다.								

공용차량 이용자
교통사고 경위서

20 년 월 일 (요일)

확 인	담당자	팀장

운전자 관련사항	본인		상대방	
	차량번호		차량번호	
	운전자 성명		운전자 성명	
	생년월일		생년월일	
	주소		주소	
	연락처		연락처	
	보험 회사명		보험 회사명	
	사고 접수번호		사고 접수번호	
사고 관련사항	사고일시		사고차량 사진	
	사고장소			
	사고내용			
	사고 피해내용			
	조치사항			
	차량 수리공장			
	기타사항			

이 용 자 : (서명 또는 인)