

# 2020년 공용차량 관리실태 감사 결과 보고

## I 감사개요

○ 감사기간 : 2020. 8. 5. ~ 8. 18. (9일간)

○ 감사대상

- 차량정수관리부서
- 차량관리부서[구 본청(15개 부서), 의회사무과, 도서관]

### ※ 부서별 공용차량 현황

연번	차량관리부서	차량대수	연번	차량관리 부서	차량대수
①	총무과	7	⑩	안전관리과	2
②	문화관광과	1	⑪	교통행정과	4
③	세무2과	1	⑫	건축과	1
④	민원여권과	1	⑬	건설과	1
⑤	복지정책과	2	⑭	토지정보과	1
⑥	가족행복과	1	⑮	도시관리과	6
⑦	자원순환과	16	⑯	의회사무과	2
⑧	환경위생과	2	⑰	도서관	1
⑨	일자리경제과	4	총계	17개 부서	53대

○ 감사범위 : 2019. 1. 1. ~ 2020. 7. 31.

○ 감 사 반 : 감사계장 외 5명

○ 감사방법 : 서울행정시스템(차량 관리) 확인, 서면감사 병행

○ 감사중점

- 차량 운행 관련 대장, 유류수불 관리 적정 여부
- 자동차보험, 사고보고, 차량 정비 등 관리·운영에 대한 전반적인 사항
- 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 준수 여부

## II

## 감사결과

### ○ 총괄 현황

(단위:건,명)

구분	행정상			재정상		신분상
	계	시정	주의	계	세입	주의
계	23	13	10	1/141,120원	1/141,120원	4
본처분	3	2	1	1/141,120원	1/141,120원	4
현지처리	20	11	9	-	-	-

### ○ 부서별 처분내역

(단위:건,명)

구분	행정상			재정상		신분상
	계	시정	주의	계	세입	주의
계	23	13	10	1/141,120원	1/141,120원	4
○○과	3	1	2	-	-	-
●●과	1	1	-	-	-	2
▼▼▼▼과	1	1	-	-	-	-
○○○과	1	1	-	-	-	-
◆◆◆◆과	1	1	-	-	-	-
◆◆◆◆과	1	-	1	-	-	-
□□□□과	2	1	1	-	-	-
◇◇◇◇◇과	2	-	2	-	-	1
■ ■ ■ ■ 과	1	-	1	-	-	-
◎◎◎◎◎과	2	2	-	1/141,120원	1/141,120원	1
△△△△과	2	1	1	-	-	-
▲▲▲▲과	2	1	1	-	-	-
▣▣과	1	1	-	-	-	-
◎◎과	1	1	-	-	-	-
▽▽▽▽과	2	1	1	-	-	-

### ○ 개 선 과 제 : 1건

### Ⅲ 종합평가

- 「2020년 연간감사계획」에 의거 2020. 8. 5. ~ 8. 18.(9일간) 공용차량 관리실태 감사를 실시한 결과,
- 차량정수관리부서 및 차량관리부서에서는 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」에 의거 적정하게 관리하여야 함에도 차량정수관리부서에서 차량정수관리대장을 기록·관리하지 않은 사실이 있었고, 일부 차량관리부서에서 차량운행일지 결재를 지연하거나, 급유량 기록 누락 및 차량 정비대장을 기록을 소홀하였으며, 차량정기검사를 지연한 사실이 있었음.
- 특히, 차량 매각 후 차량정수관리부서에 매각차량 말소 보고를 하지 않았거나, 잔여 보험기간에 대한 보험료 환급을 미처리하는 등 일부 직원들이 경험 및 업무연찬 부족으로 규정을 준수하지 않은 사례들이 있었음.
- 감사 지적사항에 대해서는 부서별 자체 업무연찬을 실시하여 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 하고, 관련 부서에서는 효율적으로 차량을 관리할 수 있도록 개선 과제를 적극 검토하여 주시기 바라며, 특히 차량정수관리부서에서는 차량구입 및 관리전환 시 차량관리 전반에 대한 주요 사항을 차량관리부서에 전달·지시하여 공용차량 관리에 만전을 기하여야 할 것임.

### Ⅳ 주요 지적사례

#### Ⅰ 사례 1 | 공용차량 정수관리대장 관리 소홀

- 정수배정요청 등을 받은 차량정수관리부서장은 차량관리부서장이 추진하는 사업의 기능, 업무량, 행정구역 및 도로여건 등을 참고하여 별표 2 차량의 기관별 기준 정수 및 별표 3 차량정수번호부여표에 따라 정수배정을 하고 별지 제8호서식의 차량정수관리대장을 기록·관리하여야 한다.
- 차량정수관리부서장은 매년 1월에 차량정수 배정사항과 차량구입·등록사항 등을 조사하여 대장정비 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 구청장은 효율적인 차량관리를 위하여 다음 각 호와 같이 기록관리하여야 한다.
  1. 차량정수관리대장(별지 제8호서식)

**문제** 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제6조(정수배정승인 등)  
 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제10조(정수대장 정비 등)  
 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제16조(기록관리)

↳ 차량정수관리대장 미관리(2019년, 2020년) : ○○과

## I 사례 2 | 매각차량 말소 보고 및 보험료 환급 처리 소홀

- 차량관리부서에서 양여·관리전환·기증 등으로 차량을 등록하였거나 매각·폐차 등으로 차량등록을 말소하는 경우에는 사유발생일부터 20일 이내에 별지 제7호서식에 따라 차량등록 또는 차량등록말소 보고서를 차량정수관리부서장에게 제출하여야 한다.

**문제** 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제11조(차량 등록절차)

↳ 매각차량 말소 보고서 미제출 : ●●과, ○○○○○과

↳ 매각차량 보험료 환급 미처리 : ○○○○○과

## I 사례 3 | 공용차량 정기검사 지연

- 자동차 소유자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 국토교통부장관이 실시하는 검사를 받아야 한다.
- 자동차관리법 시행규칙 별표 15의 2에 정한 기간(소형화물차 : 1년) 내에 검사를 받아야 한다.

**문제** 「자동차관리법」 제43조(자동차검사)  
 「자동차관리법 시행규칙」 제74조(검사의 유효기간)

↳ 공용차량 정기검사 지연 : ◇◇◇◇과

## I 사례 4 | 차량운행일지 작성 소홀

- 차량관리부서장은 운행·관리하는 차량에 관한 예산과 점검, 정비, 배차, 운전원 복무관리 및 교통사고처리 등 차량운행관리 업무전반을 담당한다.
- 차량관리부서의 운전원은 운행일지에 전일까지의 총 주행거리와 유류잔고량을 기록하고, 배차당일 주행거리, 유류지급상황, 사용량 및 잔고량을 기록하여 배차 담당공무원의 확인을 받아야 한다.
- 차량관리부서장은 차량유류수불대장, 차량운행일지를 비치하고 이를 관리하여야 한다.

**문헌** 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제12조(차량 관리방법 등)  
「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제14조(유류수급 등)  
「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제16조(기록관리)

### ↳ 차량운행일지 작성 소홀

[공용차량 급유량 기록 누락, 유류구입내용과 유류대장 기재사항 불일치, 차량운행일지 결재 지연]  
: ●●과(24건), ◆◆◆◆과(36건), □□□□과(55건), ◇◇◇◇과(385건),  
■ ■ ■ ■ 과(254건), △△△△과(15건), ▲▲▲▲과(2건), ▽▽▽▽과(2건)

## I 사례 5 | 차량정비대장 기록 소홀

- 차량관리부서장은 운행·관리하는 차량에 관한 예산과 점검, 정비, 배차, 운전원 복무관리 및 교통사고처리 등 차량운행관리 업무전반을 담당한다.
- 차량관리부서장은 차량정비대장을 비치하고 이를 관리하여야 한다.

**문헌** 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제12조(차량 관리방법 등)  
「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제16조(기록관리)

### ↳ 차량정비후 차량정비대장 미기록

: ●●과(3건), ▼▼▼▼과(4건), ⊙⊙⊙과(2건), ◆◆◆◆과(8건), □□□□과(1건),  
⊙⊙⊙⊙⊙과(4건), △△△△과(4건), ▲▲▲▲과(7건), ■ ■ 과(2건), ⊗⊗과(1건),  
▽▽▽▽과(29건)

## V

## 개선과제

### 서울행정시스템 개선

#### ☐ 현황 및 실태

출장신청관리-차량운행일지를 서울행정시스템 내 별도 등록

#### ☐ 문제점

공용차량을 이용한 출장에 대한 여비를 1만원 감액하지 않고 지급하는 사례 발생 가능

#### **관련규정** 「공무원 여비규정」 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비)

- 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다

#### ☐ 개선방안 및 대책

서울행정시스템내 [출장신청]-[차량운행] 정보 연계되도록 하여 공용차량 이용 후 차량운행일지 등록시 출장내역에 공용차량 사용으로 자동등록 되도록 시스템 기능 개선

#### ☐ 기대효과

출장신청관리-차량운행일지 등록 정보가 연계되어 공용차량 이용 내역 누락 방지 및 근무지 내 출장 여비 지급 투명성 제고

#### ☐ 검토부서 : 총무과