



구보는 공문서로서의 효력을 갖는다

선 람	기관의 장

## 수영구보

호외 제303호 2014.7.10(목)

### 규칙

- 부산광역시 수영구 관용차량 관리 규정 일부개정규정 ----- 2
- 부산광역시 수영구 방화관리 규정 일부개정규정 ----- 15

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

· 발행 : 수영구

· 편집 : 문화공보과 (610-4071~3)

부산광역시 수영구 관용차량 관리 규정 일부개정규정을  
이에 발령한다.

2014년 7월 10일

부산광역시 수영구청장 박현욱

---

부산광역시 수영구 훈령 제275호

부산광역시 수영구 관용차량 관리 규정 일부개정규정

부산광역시 수영구 훈령 제275호

## 부산광역시 수영구 관용차량 관리 규정 일부개정규정

부산광역시 수영구 관용차량 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “부산광역시 수영구 관용차량 관리 규정”을 “부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정”으로 한다.

제1조 중 “관용차량”을 “공용차량”으로 한다.

제4조제1호가목 중 “재난관리과”를 “안전관리과”로 한다.

제5조제1항 중 ““별지 제1호 서식”부터 “별지 제4호 서식”중”을 “별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지”로 한다.

제6조제1항 중 ““별표 2””을 “별표 2”로, ““별표 3””을 “별표 3”으로, ““별지 제8호 서식””을 “별지 제8호서식의”으로 한다.

제11조제1항 중 ““별지 제5호 서식”, “별지 제6호서식””을 각각 “별지 제5호서식, 별지 제6호서식”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “인하여 차량을”을 “차량을”으로, ““별지 제7호 서식””을 “별지 제7호서식”으로 한다.

제12조제1항 중 “관한예산”을 “관한 예산”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “관리 등에 대하여 연1회”를 “관리는 연 1회”로 한다.

제13조제2항 중 “지체없이”를 “지체 없이”로 한다.

별표 1 및 별지 제1호서식부터 제7호서식까지 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

## [별표 1]

차량의 용도별 배정 운행 기준(제3조·제5조제3항 관련)

용도	규모	배정대상	차량 관리·운행 기준
승용자동차 (전용)	대형	구청장 구의회 의장	○ 운행연한: 차량을 신규 등록한 날부터 7년간 ○ 주행거리: 12만km 이상
	중형	부구청장	
승용자동차 (의전용)	대형	구본청	
	중형		
승용자동차 (업무용)	중형	구본청	○ 최단운행연한 10년 또는 주행거리 12만km 이상 (최단운행연한 7년 이상 포함)
	소형 경형 다목적형	단위부서	
승합자동차	대형	단위부서	○ 운행연한: 차량을 신규 등록한 날부터 9년간
	중형 소형 경형	단위부서	○ 최단운행연한 10년 또는 주행거리 12만km 이상 (최단운행연한 7년 이상 포함)
화물자동차	대형 중형 소형 경형	단위부서	○ 최단운행연한 10년 또는 주행거리 12만km 이상 (최단운행연한 7년 이상 포함)
특수자동차	청소차	단위부서	○ 운행연한: 차량을 신규 등록한 날부터 9년간
	구급차	단위부서	
	분뇨차	단위부서	
	진료차	단위부서	
	이동수리차	단위부서	
	트럭트랙타	단위부서	
	기타	단위부서	

## ※ 비고

1. 대형·중형·소형 및 경형의 구분은 「자동차관리법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 별표 1 제1호에 따른다.
2. 다목적형이란 「자동차관리법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 별표 1 제2호의 다목적형 승용자동차를 말한다.

[별지 제 1 호서식]

[기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

수 신

발 신

인

제 목 : 차량(임시차량)정수배정요청

1. 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제5조, 제6조 및 제10조에 따라 아래와 같이 차량(임시차량)의 정수배정을 요청하오니 배정하여 주시기 바랍니다.
2. 차량(임시차량)정수 배정요청 내역

① 차량 소속 기관	② 차종	③ 차형	④ 차명	⑤ 연식	⑥ 사용 부서	⑦ 요청 정수	⑧정수 요청구분 (신규 또는 이체)	⑨차량 구입및운 영비책정 예산액	⑩차량등 록예정 관서명	⑪사용 기간 (임시요 청시)
			( )							

끝.

※ 비고 : 승합자동차 · 화물자동차인 경우에는 “차명( )”란에 승차정원 · 적재정량을 기재함

# 차량정수배정 검토조서

(임시정수배정, 차량교체, 차종·차형변경, 차량교환)

## 1. 일반현황

가. 기 구 : (설치일 : . .)

나. 정 원 : 명(기관장 직급 : 급)

다. 위 치 :

라. 주요업무내용

- 
- 
- 
- 
- 

## 2. 기동력 소요 판단

가. 차량보유 대수

차종별	차형별	차명별	차량정수 배 정 일	등 록		배치부서	용 도
				번 호	일 자		

나. 증차사유(정수이체 포함)

※ 작성요령

- ① 기구·정원증가에 따른 증차의 경우는 최근 1년 전에 비교하여 늘어난 기구·정원을 비교 설명하고, 증차의 필요성을 구체적으로 기재
- ② 시설규모의 확장, 새로운 업무의 수임, 업무량 및 사업 량의 급격한 증가로 인한 증차의 경우는 그 내용을 설명하고, 증차의 필요성을 구체적으로 기재

다. 차량교체(차종·차형변경) 사유

※ 작성요령

- ① 차량의 내구연한 초과여부를 기재
- ② 차량구입일 이후 현재까지 총운행거리를 기재(운행거리메타 사진 첨부)
- ③ 차량구입일 이후 현재까지 수리비 총액을 기재
- ④ 차량수리견적 내용을 기재(1급 자동차정비공장 수리견적서 첨부)
- ⑤ 사고차량의 경우는 사고일시, 사고장소 및 피해내용을 구체적으로 기재(경찰서장 확인서 첨부)
- ⑥ 차종·차형변경 및 새로이 교체코자 하는 차량의 선택 사유를 구체적으로 기재
- ⑦ 그 밖의 참고사항

## 라. 차량교환 사유

- 1)
- 2)
- 3)

## 마. 예산소요 판단

- 1) 총 소요예산 :            천원
- 2) 차량구입비 :            천원
- 3) 운전원 인건비 :        천원(년간기준)
- 4) 차량유지비 :            천원(년간기준)

## 바. 그 밖의 참고사항

## 사. 차량운행 수요

출 장 업 무 명	차 량 운 행		승 차 인 원			비 고
	회 수	거 리	년 간	월 간	일 일	

※ 사업용 차량은 상기 기재 내용에 준하여 실정에 맞게 변경 기재

## [별지 제 2 호서식]

## [기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

수 신

발 신

인

제 목 : 차종(차형)변경 승인요청

「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제5조에 따라 아래와 같이  
차종(차형)변경 승인을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

## 1. 현차종(현차형)

① 차량 소속 기관	② 차종	③ 차형	④ 차명	⑤ 연식	⑥ 기관 번호	⑦ 사 용 부 서	⑧ 최초등록일자 및 운행월수	⑨ 등록번호	⑩ 비고
			( )						

## 2. 변경할 차종(차형)

① 차량 소속 기관	② 차종	③ 차형	④ 차명	⑤ 연식	⑥ 기관 번호	⑦ 취득계획 구분(신규 구입 또는 이체)	⑧ 차량구입비 (신규구입 또는 이체)	⑨ 차량등록 예정 관서명	⑩ 비고
			( )						

※ 비고 : 승합자동차 · 화물자동차인 경우에는 “차명( )”란에 승차정원 · 적재정량을 기재함



[별지 제3호서식]

[기 관 명]									
(전화번호)									
분류기호 및 문서번호 수 신									
발 신 ㉠									
제 목 : 차량교체 승인요청									
「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제5조에 따라 아래와 같이 차량교체승인을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.									
1. 현차량									
① 차량 소속 기관	② 차종	③ 차형	④ 차명	⑤ 연식	⑥ 기관 번호	⑦ 사 용 부 서	⑧ 최초등록일자 및 운행월수	⑨ 등록번호	⑩ 비고
			( )						
2. 교체할 차량									
① 차량 소속 기관	② 차종	③ 차형	④ 차명	⑤ 연식	⑥ 차량구입 (신규구입 또는 이체)	⑦ 차량구입비 (신규구입 또는 이체)	⑧ 차량등록 예정 관서명	⑨ 비고	
			( )						
※ 비고 : 승합자동차·화물자동차인 경우에는 “차명( )”란에 승차정원·적재정량을 기재함									

[별지 제4호서식]

**[기 관 명]**

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

수 신

발 신 ㉠

제 목 : 차량교환 승인요청

1. 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제5조에 따라 아래와 같이 차량교환승인을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.
2. 차량교환 승인요청 내역

① 차형	② 차명	③ 연식	④ 기관 번호	⑤ 등록 번호	현 재		변 경		⑩ 비고
					⑥ 차량 소속기관	⑦ 사 용 부 서	⑧ 차량 소속기관	⑨ 사 용 부 서	
	( )								

첨부 : 차량교환을 요하는 사유. 끝.

※ 비고 : 승합자동차·화물자동차인 경우에는 “차명( )”란에 승차정원·적재정량을 기재함

**[별지 제5호서식]**

**[기 관 명]**

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

수 신

발 신

인

제 목 : 차량정수 배정

임시차량정수 배정

차종변경 승인

확인서 송부

차형변경 승인

차량교체 승인

1. 승인번호 : 제 호

2. 승인일자 :

3. 승인내역

등록할 차량		말소등록할 차량	
구 분	차량의 표시	구 분	차량의 표시
① 차량소속기관		⑧ 차량소속기관	
② 차 형		⑨ 차 형	
③ 차 명	( )	⑩ 차 명	( )
④ 연 식		⑪ 연 식	
⑤ 「지방세법」 제126조에 따른 비과세 대상 차량 구분		⑫ 기 관 번 호	
⑥ 임시차량정수 배정시간	부터 : 까지 :	⑬ 등 록 번 호	
⑦ 비 고		⑭ 비 고	

## ※ 유의사항

가. 신규차량의 등록, 말소등록 대상차량의 말소등록을 동시에 처리하시기 바랍니다.

나. 이 승인확인서의 내용과 등록(말소등록) 신청내용이 일치하지 아니하는 경우에는 당해 차량의 등록(말소등록)을 보류하고 그 사실을 통보하여 주시기 바랍니다.

**[별지 제6호서식]**

## [기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

. . .

수 신

발 신

인

제 목 : 차량교환 승인확인서 송부

1. 승인번호 : 제 호

2. 승인일자 :

3. 승인내역

구 분	차 량 의 표 시
①차 형	
②차 명	
③연 식	
④기 관 번 호	
⑤등 록 번 호	
⑥현재 차량소속기관	
⑦변경 차량소속기관	

## ※ 유의사항

이 승인확인서의 내용과 이전등록신청 내용이 일치하지 아니하는 경우에는 해당 차량의 이전등록 수리를 보류하고, 그 사실을 통보하여 주시기 바랍니다.

[별지 제7호서식]

**[기 관 명]**

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

수 신

발 신

인

제 목 : 차량등록(등록말소)보고

1. 「부산광역시 수영구 공용차량 관리 규정」 제11조에 따라 아래와 같이 차량등록(말소등록) 결과를 보고합니다.
2. 등록(말소등록) 차량 내역

① 승인번호 및 일자	② 차량소속 기관	③ 차명	④ 연식	⑤ 기관번호	⑥ 등록번호	⑦ 등록 또는 말소등록 일자	⑧ 비 고

첨부 : 1. 자동차등록증 사본(등록차량의 경우)

2. 말소등록증 사본(말소등록의 경우). 끝.

※ 비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명( )”란에 승차정원·적재정량을 기재함

**◆ 제정이유**

- 공용차량 교체기준 강화 이후 지방자치단체에서 지역여건과 특수성을 반영한 제도개선의 지속적인 건의에 따른 차량교체기준 개선 및 혼용되고 있는 제명을 “공용”으로 통일하기 위해 관련규정을 개정

**◆ 주요내용****가. 제명 변경**

- ▷ 당 초 : 부산광역시 수영구 관용차량 관리규정
- ▷ 개 정 : 부산광역시 수영구 공용차량 관리규정

**나. 차종별 차량교체 기준 개정(별표 1)**

- ▷ 당 초 : 승용(업무),승합,화물차 최단운행연한 7년 + 총주행거리 12만km 이상
- ▷ 개 정 : 승용(업무),승합,화물차 최단운행연한 10년 또는  
총주행거리 12만km 이상(최단운행연한 7년이상)

**다. 알기 쉬운 법령 기준에 맞게 용어 순화**

부산광역시 수영구 방화관리 규정 일부개정규정을  
이에 발령한다.

2014년 7월 10일

부산광역시 수영구청장 박현욱

---

부산광역시 수영구 훈령 제276호

부산광역시 수영구 방화관리 규정 일부개정규정

부산광역시 수영구 훈령 제276호

## 부산광역시 수영구 방화관리 규정 일부개정규정

부산광역시 수영구 방화관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “부산광역시 수영구 방화관리 규정”을 “부산광역시 수영구 소방안전관리 규정”으로 한다.

제1조 중 “부산광역시수영구”를 “부산광역시 수영구”로, “방화”를 “소방안전”으로 한다.

제2조 제목 “(방화관리책임자와 그 임무)”를 “(소방안전관리책임자와 그 임무)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “수영구본청의 방화”를 “수영구 본청의 소방안전”으로, “총무과장”을 “청사관리부서의 장”으로, “주무담당으로”를 “서무업무담당주사로”로 하며, 같은 조 제2항 중 “방화관리 책임자의”를 “소방안전관리책임자와”으로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호중 “방화”를 “소방안전”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, “방화”를 “소방안전”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “방화관리 부책임자”를 “소방안전관리부책임자”으로 하고, 방화관리 책임자는 “소방안전관리 책임자”로 하며, 같은 조 제4항을 삭제한다.

제3조제1항 중 “화기단속 책임자”를 “화기단속책임자”로 하고, 같은 조 제2항 중 “화기단속 정책임자”를 “화기단속책임자”로 “주무담장이”를 “서무업무담당주사가”로 하며, 같은 조 제3항제1호 중 “방화”를 “소방안전”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “화기책임자”를 “화기단속책임자”로, “기타”를 “그 밖에”로 하며, 같은 조 제4항 중 “화기단속책임자가”를 “화기단속책임자와 부책임자가”로, “「국가공무원법」 제78조 제2항의 규정에 의한”을 “「지방공무원법」 제69조제1항에 따라”로 하며, 같은 조 제6항을 삭제한다.

제4조를 삭제한다.

제5조를 다음과 같이 한다.



제5조(교육훈련) 소방안전관리책임자는 전직원을 대상으로 연 1회 이상 관할 소방서의 협조를 얻어 소화기사용법과 소방안전관리에 대한 일반지식의 소방안전교육과 소화작업, 대피연습 등의 소방안전훈련을 실시하여야 한다.

제6조 제목 “(방화진단)”을 “(정밀점검)”으로 하고, “총무과장은”을 “소방안전관리책임자는”으로, “연 2회 이상”은 “연 1회 이상”으로, “기타”를 “그 밖에”로 “내용으로 관할 소방서 한국전기안전공사의 협조를 얻어 종합적인 방화진단을 실시하여야 한다”를 “실시하여 그 결과를 관할 소방서에 제출하여야 한다”로 한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(안전검사) 소방안전관리책임자는 월 1회 이상 청사 소방시설물을 별표 3 착안점에 따라 검사를 실시하여 비상시 조작 및 설비 가동이 원활히 작동될 수 있도록 유지관리 하여야 한다”로 한다.

제8조 제목 “(소화 및 방화기구 설비기준)”을 “(소화 및 소방안전기구 설비기준)”으로 하고, 본문 중 “기타”를 “그 밖에”로, “별표4 착안표에서 정한 기준표에 의하여”를 “별표 4 소화 및 소방안전기구 설비 기준에 따라”으로, “방화”를 “소방안전”으로 한다.

제9조 제목 “(당직원의 방화관리책임과 비상조치등)”을 “(당직원의 소방안전관리책임과 비상조치등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “방화”를 “소방안전”으로, “동일”을 “같은”으로 하며, 같은 조 제2항제4호 중 “부청장”을 “부구청장”으로, “총무과장”을 “소방안전관리책임자”로 하고, 같은 항 제5호 중 “(구청장의 명에 의하여)”를 삭제하며, 제6호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제3항 순찰시간표 구분란 중 “사무실 내부”를 “사무실 내부·외부”로 구분란의 “사무실 외부”를 삭제하고, 같은 표 순찰시간란의 “준함”를 삭제하며, 같은 조 제4항을 삭제한다.

제10조제1항 중 “총무과장을”을 “소방안전관리책임자를”로, 같은 조 제2항 중 “총무과장은”을 “소방안전관리책임자는”으로 하고, 같은 항 제3호, 제5호 및 제6호를 각각 삭제하며, 같은 항 제7호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고 같은 조 제3항 중 “총무과장은”을 “소방안전관리책임자는”으로 한다.

제11조를 삭제한다.

제12조제3호 중 “청장, 부청장, 총무과장”을 각각 “구청장, 부구청장, 소방안전관리책임자”로 하고, 같은 조 제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

별지 1호서식 및 별표 2를 각각 삭제한다.

별표 1, 별표 3 및 별표 4를 각각 별지와 같이 한다

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 【별 표 1】

## 담당구역 화기단속책임자 일람표

책 임 구 역	화기단속책임자	
	정	부
구청장실, 부구청장실 및 그 부속실 각 실 · 과 사무실  당직실, 회의실, 구내식당, 운전원대기실, 무기고 대강당, 보일러실, 체력단련장, 변전실, 화장실 교환실, 티티실, 통신창고 문서기록관 기타 각 실 · 과의 부속실 및 창고	총 무 과 장 각 실 · 과장  총 무 과 장 재 무 과 장 재 무 과 장 민원여권과장 각 실 · 과장	총무담당 서무업무담당주사  총무담당 재산관리담당 정보통신담당 여 권 담 당 서무업무담당주사
동 주 민 센 터	동 장	동주무
사 업 소	사 업 소 장	서무업무담당주사

【별 표 3】

## 착 안 점

점검항목	착 안 사 항
1. 소화기구	① 성능, 유무호 여부 ② 관리상태, 양호 여부 ③ 정상위치 비치 여부 ④ 비취수 적정 여부
2. 전기시설	① 문어발식 콘센트 사용 여부 ② 비규격제품 사용 여부 ③ 불량전기기구 사용 여부
3. 난방시설	① 난로 및 전열기 설치에 대한 안전성 여부 ② 가스 및 유류 취급상황
4. 그 밖에 사항	① 청사내 화기위험장소 유무 ② 구내식당, 카페의 화기취급 안정성 여부

## 【별 표4】

**소화 및 소방안전기구 설비 기준**

항 목	착 안 사 항
1. 각종 사무실 (창고, 기타 부속실)	A.B.C소화기 1대 이상
2. 계단 및 복도	층별 A.B.C소화기 1대 이상
3. 내부 주차장	캐비넷호스릴 3대, A.B.C소화기 2대 이상

## ◆ 제정이유

- 구청사 관리부서 및 관련 법적 용어가 변경됨에 따라 해당 규정을 현실화 하고, 그동안 청사 리모델링 및 증축, 직원 근무여건 변화 등의 구청사 상황을 반영하여 규정의 미비점을 보완하려는 것임.

## ◆ 주요내용

- 가. 관리 부서(자) 변경 : 총무과장 → 소방안전관리책임자
  - ※ 구청사 현 소방안전관리책임자 : 재무과장
- 나. 법적 용어 변경 : 방화관리 → 소방안전관리
  - ☞ 안 제1조 ~ 제9조
- 다. 규정 현실화 : 현 구청사의 실정에 맞도록 현실화
  - ☞ 안 제4조, 제6 ~ 7조, 제9조 ~ 제11조
- 라. 별지 제1호서식 및 별표 2를 각각 삭제