[별표 8] 승용차 요일제(제17조 관련)

1. 대상 및 방법

가. 공공기관 승용차 요일제는 공공기관 임직원 차량을 대상으로 한다. 단, 다음 각 호에 해당하는 차량은 제외한다.

① 경형자동차 및 환경친화적 자동차

② 장애인사용 승용차(국가유공자 자동차표지 부착차량, 장애인 동승 차량 포함)

③ 임산부 및 유아 동승차량

나. 공공기관 승용차 요일제는 공공기관이 입지해 있는 시·군의 인구 수에 따라 구분하여 운영할 수 있다.

① 인구 50만명 이상의 시·군에 입지한 공공기관은 승용차 요일제를 의무적으로 실시하여야 한다.

② 인구 30만명 이상 50만명 미만의 시·군에 입지한 공공기관은 승용차 요일제를 의무적으로 실시하여야 하며, '다'항을 제외대상 차량에 포함할 수 있다.

③ 인구 30만명 미만의 시·군에 입지한 공공기관은 승용차 요일제 실시 여부를 자체 온실가스 감축 및 에너지절약추진위원회(이하 "위원회"라 한다)에서 정할 수 있다.

다. 인구 50만명 미만의 시·군에 입지한 공공기관의 경우 '가'항 이외에 다음의 각 호를 제외할 수 있다.

① 대중교통 접근성 열악지역의 임직원 차량

② 장거리를 출퇴근하는 임직원 차량

③ 대중교통 이용이 불가능한 시간대에 출퇴근하는 임직원 차량

④ 출장, 외근, 파견 등 업무에 활용되는 임직원 차량

라. 대상차량은 선택 또는 끝번호 요일제의 방법으로 실시한다.

〈 요일제 적용 방식 〉

◆ 선택요일제 : 월~금요일 중 하루를 선택하여 승용차 운휴

◆ 끝번호요일제 : 차량번호판 끝자리번호로 운휴요일 지정

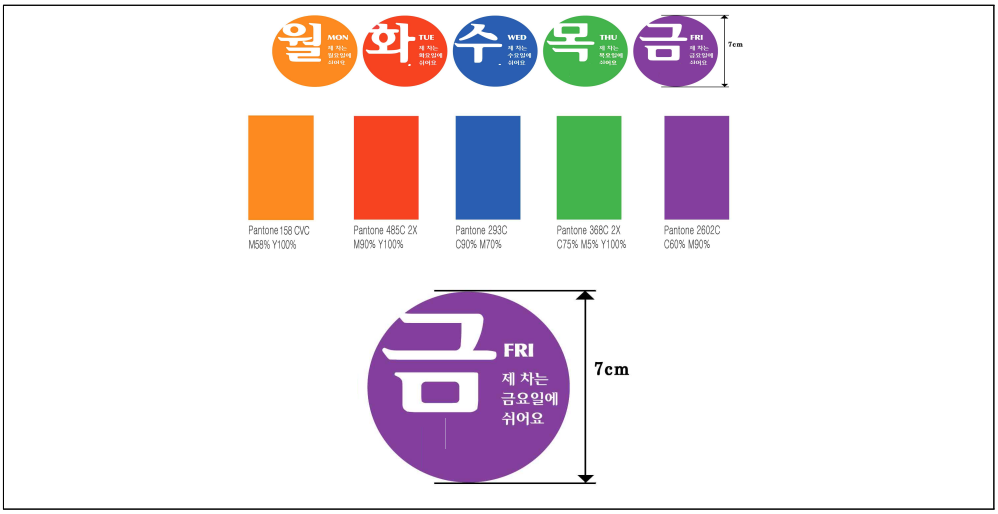
유 형 별	요일제 참여 차량 운휴일					토·일요일 및 공휴일 적용 제외
	월	화	수	목	금	
선택요일제	월~금요일 중 하루를 택일 운휴					
끝번호요일제	1, 6	2, 7	3, 8	4, 9	5, 0	

마. 각 공공기관에서 '선택요일제'를 실시할 경우, 대상 차량을 표시하는 스티커를 제작·부착하여야 한다.

○ 선택요일제 표시 스티커는 식별이 용이하도록 요일별 색상을 달리하여 제작하여야 하며, 스티커 도안은 각 기관의 이미지에 맞게 제작이 가능하나 요일별 식별 표시 색상, 모양 및 크기는 모든 공공기관이 가능한 동일하게 제작하여야 한다.

- 요일별 색상 : 월(주황), 화(빨강), 수(파랑), 목(녹색), 금(보라)
- 모양 및 크기 : 원형(지름 7㎝)

<선택요일제 차량표시방법 예시>



* 도안은 서울시 자료를 인용하였으며, 서울시를 상징하는 부분만 삭제한 자료임

○ 전자태그형 RFID시스템의 경우 색상은 동일하게 유지하며 모양의 크기는 임의로 정할 수 있다.

2. 적용 제외

가. 공통사항

○ 각 공공기관은 주차장에 대한 요일제 이행점검을 강화하고, 제외대상이라 하더라도 제외증명서, 임산부 수첩 등이 없어 제외대상을 확인할 수 없는 경우는 요일제 위반차량으로 분류하여야 한다.

○ 각 공공기관은 승용차 요일제 제외증명서의 발급대장을 관리하고, 기간은 매1년 단위로 갱신하여야 한다.

○ 각 공공기관이 발급하는 제외증명서는 원칙적으로 해당기관만 출입이 가능하고, 임산부차량의 경우와 특수 업무 수행차량 등 모든 공공기관에 상시 출입해야 할 특별한 사유가 있는 경우에는 [참고2]와 같이 "모든 공공기관 출입용" 제외증명서를 발급받아야 한다.

나. 제외대상

① 경형자동차 및 환경친화적 자동차

○ "경형자동차"란 자동차관리법 시행규칙 별표 1에 따른다.

○ "환경친화적 자동차"란 환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률 제2조제2호에 따른다.

② 국가유공자 및 장애인 차량

○ 국가유공자(상이 국가유공자, 5·18 민주부상자, 고엽제 후유의 증환자 등) 중 국가보훈부 발행 "국가유공자 등 자동차표지" 소지자에 한해 제외한다.

○ 장애인 차량으로 등록되고 "장애인 자동차표지"를 부착한 차량과 장애인 동승 차량으로 [참고1]의 승용차 요일제 제외증명서를 부착한 차량은 적용대상에서 제외한다.

③ 임산부 및 유아동승차량

○ 각 공공기관에서는 기관소속 임직원이 임신하였을 경우 임신사실을 확인(병원 증명서, 병원에서 발행한 임산부 수첩)하여 제외 증명서를 발급하여야 한다.

≪임산부 및 유아가 탑승한 경우≫

· 임신사실이 확인된 자가 차량을 운전하거나 임산부 및 유아가 동승한 경우 소속 공공기관 뿐만 아니라 타 공공기관 출입도 가능하다.

≪임산부 및 유아의 이동을 위한 경우≫

· 기관소속 임직원이 임산부를 상시 타 지역으로 출·퇴근 시키는 경우나 유아를 영·유아원 및 유치원 또는 유아의 조부 또는 조모, 유모, 보모, 이웃 등에게 맡기는 경우도 제외증명서를 발급받아야 한다.

☞ (임산부) 임신사실 및 임산부의 근무지 등을 확인

☞ (유아) 영・유아원 또는 유치원의 재원증명서 등 확인

* 재원증명서는 유아가 다니고 있는 영・유아원 또는 유치원의 장이 발급하는 증명서를 말한다.

* 기관 소속 임직원의 주거지와 영・유아원 및 유치원 등 이동해야 할 장소와의 거리와 무관하게 재원증명서만 확인하여 제외증명서 발급

④ 대중교통 접근성 열악지역의 임직원 차량

○ "대중교통 접근성 열악지역"이란 최근접 대중교통 정류장(역)까지의 보행거리가 800m 이상거나, 해당 정류장(역)에서의 출퇴근시 대중교통 배차간격이 30분을 초과하는 경우를 말한다. (대중교통 배차간격은 동일 노선에 대한 배차간격이 아닌 모든 노선을 기준으로 함)

⑤ 장거리를 출퇴근하는 임직원 차량

○ 장거리 출퇴근은 위원회가 기관의 여건을 고려하되, 편도 30km 이상 혹은 편도 90분 이상에서 정한다.

⑥ 대중교통 이용이 불가능한 시간대에 출퇴근하는 임직원 차량

○ 06:00 이전 출근, 23:00 이후 퇴근 등 대중교통 이용이 불가능한 시간에 출퇴근하는 임직원의 차량은 승용차 요일제 적용대상에서 제외할 수 있다.

⑦ 출장, 외근, 파견 등 업무에 이용되는 임직원 차량

○ 불가피하게 출장, 외근, 파견 등 업무에 임직원 개인 차량을 이용하는 경우에는 승용차 요일제 적용대상에서 제외할 수 있다.

⑧ 위원회에서 별도로 정한 차량

○ 모든 공공기관은 '공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정' 제4조제3항에 따른 자체 온실가스 감축 및 에너지절약 추진위원회를 통해 승용차 요일제 적용대상을 별도로 정할 수 있다.

다. 제외증명서의 발급

○ 승용차 요일제 제외대상 차량은 해당 기관으로부터 '제외증명서'를 발급받아 차량 전면에 보일 수 있도록 부착해야 한다.

○ '제외증명서'는 [참고1]의 양식으로 해당 공공기관장 명의로 발행하고, 합동청사의 경우 청사 내 소재 부처는 상호인정이 가능하다.

- 제외증명서의 발급기간은 임산부의 경우 임신사실 확인일로부터 산후 3개월까지로 한다.

□ 기타 특이사항

○ 유아의 부모가 소속기관을 달리하는 공공기관 임직원이고 차량을 각각 소유하고 교대로 유아를 태워주는 경우 각각의 차량에게 제외증명서 발급할 수 있다.

○ 주차단속 및 실태점검 등에 대비해 전일에 입차 하였거나 장기주차 된 차량에 대하여는 별도의 표식을 차량 전면에 부착 할 수 있도록 하여야 한다.

○ 각 공공기관은 [참고2]의 모든 공공기관 출입용 승용차 요일제 제외증명서를 부착한 차량에 대하여 상호인정 할 수 있다.

참고1. 해당기관 출입용 승용차 요일제 제외증명서

참고2. 모든 공공기관 출입용 승용차 요일제 제외증명서

[참고1] 해당기관 출입용 승용차 요일제 제외증명서

승용차 요일제 적용제외 대상

(ㅇㅇㅇ기관 출입가능 차량)

ㅇ 적용제외기간 : 2014.1.1 ~ 2014.12.31

ㅇ 제외사유 : *예시) 유아 동승차량*

ㅇ 차량번호 :

2013.12.31

○○○기관장 (인)

[참고2] 모든 공공기관 출입용 승용차 요일제 제외증명서

승용차 요일제 적용제외 대상

(모든 공공기관 출입가능 차량)

ㅇ 적용제외기간 : 2014.1.1 ~ 2014.12.31

ㅇ 제외사유 : *예시) 임산부차량, 검사 업무 수행*

ㅇ 차량번호 :

2013.12.31

○○○기관장 (인)