

(趣旨)

第1条 この規程は、法令その他別に定めがあるもののほか、組合が保有する道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第1項第9号及び第10号に規定する自動車及び原動機付自転車（以下「公用車」という。）の適正な管理及びその効率的な運用を行うため必要な事項を定めるものとする。

(管理の総括)

第2条 公用車の管理に関する事務は、事務局長が総括する。

2 事務局長は、公用車の適正な管理を図るため、その管理に関する事務について報告を求め、若しくは調査し、又はその結果に基づいて必要な措置を命ずることができる。

(車両責任者)

第3条 公用車の適正な維持管理を行うため、車両責任者を置き、物品取扱者（紀南環境広域施設組合物品管理規則第5条第2項に規定する者をいう。）をもって充てる。ただし、特に必要があると認めるときは、物品取扱者以外の者をもって充てることことができる。

2 車両責任者は、公用車の鍵を保管するとともに、常に安全な運行ができるよう当該公用車の点検及び整備を行わなければならない。

3 車両責任者は、公用車の運行状況を常に把握するとともに、毎月の運行状況を翌月の5日までに、事務局長に報告しなければならない。

(使用基準)

第4条 公用車は、公務以外のために使用することができない。

(使用方法)

第5条 公用車を使用しようとする者は、当該公用車を管理する車両責任者に申し出て、その承認を受けなければならない。

(運転者の遵守事項)

第6条 公用車の運転者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 公用車の運転に当たっては、道路交通法その他の関係法規を遵守し、絶えず安全運転に努めること。

(2) 公用車の始業点検を行うとともに、盗難等の予防に努めること。

(3) 公用車に異状を発見したときは、直ちに車両責任者に報告し、その指示を受けること。

(4) 公用車の運行を終えたときは、その清掃及び点検を行い、所定の場所に保管するとともに、運行日誌に必要事項を記載すること。

(事故報告等)

第7条 公用車の運行により事故が発生したときは、その状況を記載した事故報告書を事務局長を経て管理者に提出するとともに、その事後処理に当たらなければならない。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、公用車の管理に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年8月1日から施行する。