

양주시시설관리공단 제규정관리규정

제정 2007. 3. 7 규정 제 9호
일부개정 2018. 7. 5 규정 제170호
일부개정 2019. 8. 16 규정 제198호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 양주시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다) 규정과 시행내규(이하 “내규”라 한다)의 체계와 그 제정, 개폐, 시행 및 관리에 관한 사항을 정하여 제규정의 적절한 관리운용을 도모함을 목적으로 한다. <개정 2019. 8. 16>

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “규정”이라 함은 공단의 기본조직, 경영활동의 질서, 직원의 권리, 의무, 제반업무 수행 등에 관한 방침 및 기준으로서 체계적인 형식을 갖춘 공단규범의 근간이 되는 것을 말한다.
2. “내규”라 함은 규정에서 위임한 사항과 공단 업무 중 부분적이며 한정적인 업무에 관한 사무 처리 방법 및 절차 등을 정한 것으로 규정보다 하위인 규범을 말한다. <개정 2019. 8. 16>
3. “규정안”이라 함(내규안을 포함한다)은 이 규정에 의하여 규정을 제정, 개폐하기 위하여 작성한 안으로써 규정으로 확정되기 전까지의 것을 말한다. <개정 2019. 8. 16>
4. “소관부서”라 함은 규정에서 규율하고 있거나 규정으로 규율하고자 하는 사항을 관장하는 부서를 말한다.
5. “주관부서”라 함은 공단 제규정의 관리를 주관하는 부서를 말한다.

제3조(규정의 총괄) 주관부서는 공단의 제규정의 효율적인 관리를 위하여 필

요한 경우 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 소관부서에 대한 미제정 규정의 제정 요구
2. 소관부서에 대한 현행규정의 개폐, 정비요구
3. 제1호 내지 제2호의 요구에도 불구하고 소관부서에서 조치를 취하지 않는 규정의 제정, 개폐
4. 기타 제규정의 관리운용에 관한 조정, 통제

제4조(규정의 분류) 규정은 그 성질과 내용에 따라 다음 각 호와 같이 분류한다. <개정 2019. 8. 16>

1. 정관
2. 조직관리규정
3. 인사·복무규정
4. 보수·복리후생규정
5. 재무회계규정
6. 업무관리규정
7. 기타규정

제5조(효력) ① 법령, 조례, 정관에 저촉되는 규정은 그 부분에 한하여 효력을 상실한다.

② 규정과 내규간의 효력은 규정, 내규의 순으로 하고 규정간의 효력은 신규정이 우선한다. <개정 2019. 8. 16>

제2장 제정 및 개폐

제6조(제정형식) ① 규정에는 다음 각 호의 사항을 기재함을 원칙으로 한다.

1. 목 차
2. 목 적
3. 한정적으로 사용하는 용어의 정의

4. 적용범위

5. 각 조문의 명칭

6. 시행일자

② 규정을 제정할 경우에는 제1항의 규정에 의한 기재사항 이외에 다음 각 호의 형식을 갖추어야 한다. <개정 2019. 8. 16>

1. 규정의 항목구분은 장, 절, 조, 항, 호의 순으로 하되 필요에 따라 장, 절을 두지 아니할 수 있다.
2. 조문은 가로쓰기로 하고 숫자는 아라비아 숫자로 표시한다. <신설 2019. 8. 16>
3. 서식 등 별표는 일련번호를 붙여 별도로 작성 첨부한다.
4. 부득이 외래어를 사용할 경우에는 교육부 제정 외래어 표기법에 따르되 뜻의 전달이 곤란할 경우에는 괄호 안에 한자 또는 외국어를 병용할 수 있다.

제7조(입안) ① 규정안의 입안은 당해안전의 소관부서에서 함을 원칙으로 한다. 다만, 소관부서가 명확하지 아니하거나 두 개 이상 부서의 공통소관사항인 경우에는 주관부서에서 입안할 부서를 지정하거나 각 부서의 협조를 받아 직접 입안할 수 있다. <개정 2019. 8. 16>

② 제1항의 규정에 의하여 입안 시에는 별표의 작성요령에 따라 【별지 제1호 서식】에 의하여 작성하여야 한다. 다만, 일부개정의 경우에는 신·구조문 대비표의 작성만으로 이에 갈음할 수 있다.

제8조(심의) ① 소관부서는 입안한 규정을 주관부서에 심의 요청하여야 한다.

② 주관부서는 제1항의 규정에 따라 소관부서에서 제출된 규정안에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토하여 규정·시행내규심의회(이하 “심의회”라 한다)에 제출한다. <개정 2019. 8. 16>

1. 법령, 정관 및 다른 규정과의 모순, 저촉여부
2. 논리적 타당성 및 실효성 여부

3. 규정의 체계 및 형식에의 부합여부

4. 관계부서와의 협의여부

5. 기타 수정을 요하는 사항 유무 등

③ 주관부서는 필요하다고 인정되는 경우에는 기안을 수정하거나 대안을 작성하여 제시할 수 있다.

④ 주관부서는 제출한 규정안 등에 대하여 심의회 심의·의결을 거쳐야 한다. 그 밖에 심의회 운영에 관한 사항은 내규로 정할 수 있다. <신설 2019. 8. 16>

제9조(이사회 부의) ① 주관부서는 심의를 마친 규정안을 지체 없이 이사회에 부의하여야 한다.

② 주관부서는 이사회 회의 시 소관부서로 하여금 규정안에 대한 제안 설명을 하게 할 수 있다.

제10조(절차) ① 규정의 제정 및 개폐절차는 다음 각 호와 같다.

1. 다음 각 목의 규정은 시장의 승인을 얻어 제정, 개폐한다. <개정 2018. 7. 5>

가. 직제규정 <신설 2018. 7. 5>

나. 임원추천위원회 설치 및 운영규정 <신설 2018. 7. 5>

다. 이사회운영규정 <개정 2018. 7. 5>

라. 인사규정 <개정 2018. 7. 5>

마. 보수규정 <개정 2018. 7. 5>

바. 연봉제규정

사. 회계규정 <개정 2018. 7. 5>

2. 그 외의 규정은 이사회의 승인을 얻어 제정, 개폐한다.

3. 내규는 이사장의 결재를 얻어 제정, 개폐한다.

② 주관부서는 제1항의 규정에 따라 제정, 개폐된 규정을 【별지 제2호 서식】의 규정대장과 【별지 제3호 서식】의 내규대장에 등록하고 시행하여야 한다. <개정 2019. 8. 16>

제11조(효력발생시기) 이 규정은 그 시행일에 효력을 발생하되 시행일이 특정되지 아니한 것은 공포일부터 효력을 발생한다.

제12조(시행) ① 제정 또는 개폐된 규정은 이사장의 명의로 공포 시행한다.

② 시행하는 규정 및 내규는 각각 누년 일련번호를 부여한다. <개정 2019. 8. 16>

③ 공포는 시보에 게재로서 하거나, 공문의 시행으로 갈음할 수 있다.

제3장 관리

제13조(규정의 해석) 규정의 적용, 집행, 해석상 의문이 있을 때에는 주관부서에 그 해석을 의뢰하여야 한다. 다만, 그 해석에 이의가 있을 때에는 이사장이 해석상의 기준을 정한다.

제14조(규정관리) 규정 및 내규의 원본은 주관부서가 보관한다. <개정 2019. 8. 16>

제15조(규정집 발간 등) ① 주관부서는 제4조의 규정에 의하여 분류된 체계에 따라 편철된 규정집을 발간하여 각 부서에 이를 배부하여야 하며, 년 2회 이상 변경된 규정에 대한 추록 발행 등 규정집을 정비하여야 한다.

② 규정집은 팀당 1부씩 배부하는 것을 원칙으로 한다.

제16조(규정집 관리 등) ① 각 부서는 배부된 규정집에 대한 가제, 정정 등 관리에 철저를 기하여야 한다.

② 규정집은 사외에 대여할 수 없다. 다만, 주관부서장의 승인을 얻는 경우에는 그러하지 아니 하다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공단설립 일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 당시 이미 처리된 사무는 이 규정에 의하여 처

리 된 것으로 본다.

부칙 <규정 제170호, 2018. 7. 5>

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제198호, 2019. 8. 16>

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

[별표]

규 정 안 작 성 요 령

I 제정의 경우 :

【예시】

○ ○ ○ 규 정 안

○ ○ ○ 규정을 다음과 같이 제정한다.

○ ○ ○ 규 정

〈규정내용 기재〉

II 전부개정의 경우 :

【예시】

○ ○ ○ 규정개정규정안

○ ○ ○ 규정을 다음과 같이 개정한다.

○ ○ ○ 규 정

〈규정내용 기재〉

III 일부개정의 경우 :

【예시】

○ ○ ○ 규정중개정규정안

○ ○ ○ 규정을 다음과 같이 개정한다.

〈해당 개정내용 기재〉

개 정 내 용 작 성 요 령

○ 규정명의 개정요령

- 규정명중 일부자구를 개정하는 경우

[예] 규정명중 “ ---”을 “---”으로 한다.

- 규정명중 전부 개정하고자 할 경우

[예] 규정명 “ ---”을 “---”으로 한다.

○ 조, 항, 호를 일부 개정하는 요령

- 주의사항

- 개정, 삭제 또는 추가되는 자구가 들어갈 장소를 명확히 지정
- 인용부호(“ ”)로 개정될 자구를 인용할 때에는 간략한 표현을 해치지 않는 범위 안에서 그 내용을 잘 알 수 있도록 가능한 한 앞 뒤 자구를 아울러 인용
- 하나의 조, 항, 호중 여러 곳을 개정, 추가 또는 삭제함으로써 개정규정이 복잡하게 될 때에는 그 조, 항, 호의 전문을 개정하는 방식을 고려

- 기존의 조, 항, 호 중 일부 자구를 개정할 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “ ---”을 “---”로 한다.

- 기존의 조, 항, 호중 일부를 연결하여 개정할 경우

예] 제○조(제○항제○호)중 “---”을 “---”로, “---”을 “---”로 한다.

※ 제○조의 제A항과 제B항에 개정할 부분이 있어 이를 연결하여 개정할 때

[예] 제○조 제A항중 “---”을 “---”로 하고, 동조 제B항중 “---”을 “---”로 한다.

- 조문의 제목을 개정할 경우

- 제목을 전부 개정할 경우

[예] 제○조의 제목을 “---”으로 한다.

- 제목의 일부자구를 개정할 경우

[예] 제○조의 제목 중 “---”을 “---”으로 한다.

- 조중의 자구와 제목을 동시에 개정할 경우

[예] 제○조(제목을 포함한다)중 “ ---”을 “---”으로 한다.

- 기존의 조, 항, 호의 자구에 약간의 자구를 추가할 경우

- 중간에 추가하는 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “---”다음에(또는 앞에) “---”을 삽입한다.

- 말미에 추가하는 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “---”다음에 “---”을 삽입한다.

- 기존의 조, 항, 호중 일부자구를 삭제할 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “---”을 삭제한다.

- 조, 항, 호를 단서 또는 후단을 추가하는 요령

[예1] 제○조(제○항제○호)에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만(그러나), -----

[예2] 제○조(제○항제○호)에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 -----

- 조, 항, 호를 전부 개정하는 요령

- 조의 경우

제○조를 다음과 같이 한다.

제○조 -----

- 항의 경우

제○조제2항을 다음과 같이 한다.

② -----

○ 호의 경우

제○조제○항제2호를 다음과 같이 한다.

2. -----

※ 전부 개정되는 항, 호의 수가 많을 때

[예 1] 제○조중 제2항 내지 제5항을 다음과 같이 한다.

[예 2] 제○조(제○항)중 제3호 내지 제5호를 다음과 같이 한다.

○ 조, 항, 호를 추가하는 요령

○ 말미에 추가할 경우

- 조의 경우

제○조를 다음과 같이 신설한다.

제○조 -----

- 항의 경우

제○조제6항을 다음과 같이 한다.

⑥ -----

- 호의 경우

제○조(제○항)에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. -----

• 기존의 조, 항, 호 사이에 추가할 경우의 일반적 유의사항

- 추가될 위치 다음에 있는 조, 항, 호들은 순차적으로 뒤로 끌어내려 자리를 비워놓고 그 빈자리에 삽입하여 추가
- 이동되는 조, 항, 호중 제일 끝의 제문부터 이동
- 끌어올리거나 내릴 조문의 수가 많아 번잡할 경우에는 가지 조, 호(제2 조 의 2, 2의2)를 사용
- 항의 추가에 있어서는 가지 번호를 사용하지 않음.

• 기존의 조를 끌어내리고 조를 추가하는 경우

〈본칙 10조로 이루어진 규정에 2개조를 추가하는 경우를 예로 함〉

- 제10조를 제12조로, 제9조를 제11조로, 제8조를 제9조로 하고, 제8조와 제10조를 추가할 경우

〔예 1〕 제10조를 제12조로, 제9조를 제11조로, 제8조를 제9조로하고, 제8조 및 제10조를 다음과 같이 신설한다.

제8조 -----

제10조 -----

〔예 2〕 제10조를 제12조로, 제9조를 제11조로 하며, 제10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조 -----

제8조를 제9조로 하고, 제8조를 다음과 같이 신설한다.

제8조 -----

- 제10조를 제12조로 하고, 제10조와 제11조를 추가하는 경우

제10조를 제12조로 하고, 제10조 및 제11조를 다음과 같이 신설한다.

제10조 -----

제11조 -----

- 기존의 항(호)을 끌어내리고 2개항(호)을 추가하는 경우

〈3개항(호)으로 이루어진 조를 예로 함〉

제○조중 제3항(호)을 제5항(9호)로 하고, 동조(항)에 제3항(호) 및 제4항(호)을 다음과 같이 신설한다.

③ ----- (호의 경우 : 3. -----)

④ ----- (호의 경우 : 4. -----)

- 가지 번호를 사용하여 2개조를 추가하는 경우

- 제○조 다음에 2개조를 추가하는 경우

제○조의 2 및 제○조의 3을 다음과 같이 신설한다.

제○조의 2 -----

제○조의 3 -----

- 제1조(호)앞에 조(호)를 추가하는 경우

제1조(호)를 제1조(호)의 2로 하고, 제1조(호)를 다음과 같이 신설한다.

제1조 ----- (호의 경우 : 1. -----)

- 조, 항, 호 또는 단서 등을 폐지하는 요령

[예 1] 제○조(제○항, 제○호)를 삭제한다.

[예 2] 제○조 단서(후단)를 삭제한다.

- 조, 항, 호의 복합적 개정요령

- 어느 조를 3개조로 나누는 경우 <2개조를 3개조로 나누는 것을 예로 함> 제2조를 다음과 같이 한다.

제2조 -----

제2조의 2 및 제2조의 3을 다음과 같이 신설한다.

제2조의 2 -----

제2조의 3 -----

- 조문순서를 변경한 후 변경전의 조문내용을 일부개정하는 경우

제3조 내지 제10조를 각각 제4조 내지 제11조로 하고, 제6조(중전의 제5조) 중 “A”를 “B”로 한다.

- 2개항으로 이루어진 조의 각항에 자구를 수정할 부분이 있고 또한 제2항을 한 항 끌어내리고 그 자리에 제2항을 추가하는 경우

제○조제1항중 “---”을 “---”로 하고, 동조 제2항중 “---”을 “---”로 하며, 동항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, -----

제○조 제3항중 “---”을 “---”로 하며, 이(동항)을 제4항으로 하고 동조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ -----

- 2개항으로 이루어진 조에 있어서 제2항을 전부 개정하여 이를 제4항으로 하고 새로이 제2항 및 제3항을 추가하는 경우

제○조제2항을 제4항으로 하되, 동항을 다음과 같이 한다.

④ -----

제○조제2항을 제3항을 다음과 같이 신설한다.

② -----

③ -----

- 제○조가 5개호로 이루어져 있을 때 제3호를 전부 개정하고 제4호와 제5호를 한호씩 끌어내리고 제4호를 추가하는 경우

제○조제3호를 다음과 같이 한다.

③ -----

제○조중 제5호를 제6호로 하고, 제4호를 제5호로 하며, 동조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. -----

- 어느 조, 항의 각호를 전부 개정하면서 각 호의 순서에 변경이 있을 경우
〈5개호를 3개호로 하는 경우를 예로 함〉

제○조(제○항) 각 호를 다음과 같이 한다.

1. -----

2. -----

3. -----

- 조, 항 중 어느 항(호)을 삭제하고, 다른 항(호)을 이동하는 경우 제○조 제3항(호)을 삭제하고 제4항(호)을 제3항(호)으로 한다.

- 어느 조의 제2항을 삭제하고, 제3항 내지 제5항을 한 항씩 끌어올리는 경우 제○조중 제2항을 삭제하고, 제3항을 제2항으로, 제4항을 제3항으로, 제5항을 제4항으로 한다.

○ 장, 절 등이 관련되는 경우의 개정요령

• 장, 절 등의 제목을 개정하는 요령

- 장, 절 등의 제목을 전부 개정하는 경우

제○장(절)의 제목을 “---”로 한다.

- 장(절) 제목의 일부자구를 개정하는 경우

제○장(절)의 제목 중 “---”을 “----”로 한다.

• 장, 절 등을 추가하는 요령

제○장을 다음과 같이 신설한다.

제○장 ○ ○ ○

제○조 -----

•

•

•

제○조 -----

• 장, 절 등을 전부 개정하는 요령

제○장을 다음과 같이 신설한다.

제6장을 다음과 같이 한다.

제6장 ○ ○ ○

제50조 -----

•

•

•

제58조 -----

○ 표의 개정요령

• 별표의 일부개정요령

〈설명의 편의를 위하여 다음과 같이 별표를 예로 함〉

제 목	기 호	내 용
주차장관리	600	위탁주차장 관리에 관한 사항
주차 및 피견인차량 관리	700	주차 및 피견인차량 관리에 관한 사항

- 주차 및 견인란을 전부 개정할 경우

[별표 1] 중 주차 및 견인란을 다음과 같이한다.

주차 및 견인	-----	-----
---------	-------	-------

- 주차 및 견인란의 일부를 개정할 경우

[별표1] 의 주차 및 견인의 위치(또는 관할구역)란 중 “---”을 “---”로 한다.

- 주차 및 견인란 다음에 혼잡통행료란을 추가할 경우

[별표1] 중 주차 및 견인란 다음에 혼잡통행료를 다음과 같이 신설한다.

혼 잡 통 행 료	-----	-----
-----------	-------	-------

[별표1] 을 전부 개정할 경우

[별표1] 을 다음과 같이 한다.

- 주차 및 견인을 삭제할 경우

[별표1] 중 주차 및 견인란을 삭제한다.

- 별표를 전부 개정하여 2개의 별표로 하는 경우의 개정요령

[별표] 를 [별표1] 로 하여 다음과(별지와) 같이 한다.

[별표1] ○ ○ ○

[별표2] 다음과 같이 신설한다.

[별표2] ○ ○ ○

• 2개의 별표를 개정하여 하나의 별표로 통합하는 경우의 개정방식

[별표2] 를 삭제하고 [별표1] 을 [별표] 로 하여 다음과(별지)같이 한다.

[별표] ○ ○ ○ ○

Ⅲ 폐지의 경우 :

- 부칙에서 폐지하는 요령

제2조(폐지규정) ○ ○ ○ 규정은 이를 폐지한다.

- 폐지를 위한 규정을 제정하는 요령

○ ○ ○ 규정폐지규정안

○ ○ ○ 규정은 이를 폐지한다.

부칙

이 규정은 ○○년 ○○월 ○○일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

규 정 안 작 성 서 식

제	목
---	---

【주】 제목작성 예시

- 1. 제 정 의 경 우 : ○ ○ ○ 규정안
- 2. 전부개정 의 경 우 : ○ ○ ○ 규정개정규정안
- 3. 일부개정 의 경 우 : ○ ○ ○ 규정중개정규정안
- 4. 폐 지 의 경 우 : ○ ○ ○ 규정폐지규정안

- 1. 제정(개정)이유
 - 포괄적으로 제정 또는 개정하고자 하는 근본취지를 기재한다.
- 2. 주요골자
 - 제정 또는 개정하고자 하는 요지를 구체적으로 기재한다.
 - 가.
 - 나.
 -
 -
- 3. 참고사항
 - 가. 제안근거
 - 나. 예산조치
 - 다. 합 의
 - 라. 절 차
 - 마. 기타참고사항

[별지 제2호 서식]

규 정 대 장

누 년 일 련 번 호	종별 (시장승인, 이사회의결)	구분 (제정,개정, 폐지)	공 포 년월일	제 명	비 고

[별지 제3호 서식]

세 칙 대 장

누 년 일 련 번 호	구분 (제정,개정,폐지)	공포년월일	제 명	비 고

[신구조문대비표]

신 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안	비 고
제○조(○○○) ① --- ② --- <신설> 제○조(○○○) ---	제○조(○○○) ① --- 제○조(○○○) --- <삭제>	

[주] 1. 제정 및 전부개정의 경우에는 원칙적으로 신구조문 대비표를 작성하지
아니함.

2. 개정되는 부분은 밑줄을 그어 대비를 명백히 하여야 함.

3. 비고란에는 개정이유, 주요골자 등을 기재함.

