

## 용인시 정원의상근인력자녀학자금대여기금 설치 및 운용 조례

제정 2004. 2. 27 조례 제505호  
개정 2005. 1. 7 조례 제559호  
2005. 10. 5 조례 제623호(법무행정 처리 조례)  
2005. 10. 27 조례 제778호(통합관리기금 설치 및 운용 조례)

제1조(목적) 이 조례는 용인시 소속 정원의상근인력자녀에게 학자금을 지원하기 위하여 상근인력 자녀학자금대여기금을 설치하고, 그 운용 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2005. 10. 5>

제2조(기금구성) ① 용인시 상근인력자녀 학자금(이하 “학자금”이라 한다) 대여를 위한 기금은 다음 각 호의 재원으로 한다.

1. 용인시의 출연금
2. 기탁예금으로 발생하는 이자 수익금

② 제1항에 의하여 조성된 기금은 세입·세출예산외로 처리한다.

제3조(기금운용·관리) ① 용인시 정원의상근인력자녀학자금대여기금(이하 “기금”이라 한다)은 용인시와의 협약에 의하여 지정된 금융기관(이하 “금융기관”이라 한다)에서 상근인력자녀 학자금 용도로 용자받은 대출금의 이자보전 목적이외는 다른 용도로 사용할 수 없다. <개정 2005. 10. 5>

② 시장은 기금을 금융기관에 정기예금방식으로 예치·관리하되, 여유자금은 「용인시 통합관리기금 설치 및 운용 조례」 제5조의 규정에 의하여 통합기금에 예탁하여야 한다. <개정 2005. 10. 27>

③ 금융기관은 용자대상자에게 학자금을 융자하고, 그 원금은 용자대상자가 상환하여야 하며, 이자는 기금에서 보전한다.

제4조(기금회계직공무원) ① 시장은 기금의 수입 및 지출에 관한 사무를 관장하게 하기 위하여 소속 공무원 중에서 기금출납명령관 및 기금출납공무원을 임명하여야 한다.

② 기금의 회계직 공무원에 관한 책임은 지방재정법의 회계관계 공무원의

책임 중 경리관과 징수관에 관한 규정은 기금출납명령관에게, 지출원과 출납원에 관한 규정은 기금출납공무원에게 각각 이를 준용한다.

제5조(용자대상) 학자금 용자 대상자는 용인시 소속 정원의상근인력으로써 그 자녀가 국내의 전문대학, 대학(대학교 포함) 및 기타 교육인적자원부장관이 인가한 대학에 입학 또는 재학중인자를 그 대상으로 한다.

제6조(용자제한대상) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 금융기관에서 학자금 용자를 받을 수 없다.

1. 등록금(입학금·수업료 포함) 전액 면제자
2. 부부가 상근인력인 경우 등 동일자녀에 대한 이중 용자
3. 졸업 후 동급의 학교에 재입학한 자
4. 방송통신대학 및 제5조의 규정에 해당되지 아니하는 대학의 대학생
5. 기타 시장이 부적합하다고 판단되는 자

제7조(용자횟수제한) 상근인력자녀 1인당 학자금 용자횟수는 다음 각 호를 초과하여 지원할 수 없다.

1. 2년제 : 4회
2. 3년제 : 6회
3. 4년제 : 8회
4. 6년제 : 12회

제8조(용자금액 및 용자한도) ① 용자금액은 공무원연금관리공단에서 정하는 국고대여장학금의 대여금액을 준용한다.

② 상근인력 1인에 대한 용자금 누계액이 퇴직금을 초과할 수 없으며, 퇴직금의 2분의 1 초과시 보증인을 설정하여야 한다.

제9조(용자조건) 용자금의 이자율은 용인시와 금융기관이 협약에 의하여 결정하되, 일반대출금리보다는 우대금리를 적용하여야 한다.

제10조(상환조건) ① 용자금의 상환은 임금지급시 월임금액의 100분의 50 범위 내에서 원천공제한다.

② 용자금의 상환기간은 용자금 수령 후 1년 후부터 36개월 매월 균등분할상환으로 한다. 다만, 36개월 내에 상환이 이루어지지 않을 경우에는 1

회에 한하여 1년 범위 안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 제2항의 단서규정에 의하여 연장된 상환기간 내에도 전액 상환이 불가능할 경우에는 상환기간이 만료되는 월에 미상환 잔액을 일시불로 상환하여야 한다.

④ 용자금의 이자는 금융기관의 청구에 의하여 시장이 지급한다.

제11조(대여취소 및 일시상환) 시장은 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 학자금 지원대상을 취소하고, 그 결과를 지체없이 금융기관에 통지하여 미상환금 전액을 상환토록 조치하여야 한다.

1. 학자금 지원신청서의 허위 기재 등 학자금 지원 조건을 갖추지 못한 자가 학자금을 지원받은 사실이 발견되었을 때
2. 용자금을 지원받은 자가 퇴직을 하는 경우
3. 학교 중퇴자 또는 휴학 후 2년 이내에 복학하지 아니한 자. 다만, 군입대 등 법률 또는 질병 등에 의해 2년 이상 요양이 필요하여 휴학을 하는 경우는 예외로 한다.
4. 제6조의 용자지원제한대상에게 지원한 사실이 발견되었을 경우

제12조(기금결산) ① 기금출납공무원은 매년도 출납폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산 보고서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2005. 1. 7>

② 제1항의 기금결산보고서에 첨부하여야 할 서류는 다음과 같다.

1. 년도 내 기금지출 현황 및 분석에 관한 서류
2. 현금 및 지출계산서 등 현금의 수입과 지출을 명백히 하는 서류

③ 제1항에 의하여 작성된 기금결산보고서는 다음 다음 회계연도 6월말까지 용인시의회에 제출하여 심의·의결을 받아야 한다. <개정 2005. 1. 7>

제13조(관계규정의 준용 등) ① 기금의 관리에 관하여는 세계현금의 수입·지출의 절차 및 출납·보관, 공유재산이나 물품의 관리, 처분 또는 채권관리의 예에 의한다.

② 제1항의 규정이외의 사항에 대하여는 「용인시 재무회계 규칙」을 준용한다. <개정 2005. 10. 5>

1. 기금의 지출 및 수입에 관한 사항

용인시 정원외상근인력자녀학자금대여기금 설치 및 운용 조례

- 2. 당해연도 사업계획 및 자금수급에 관한 사항
- 3. 기타 필요한 사항 등

제14조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

- ①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.
- ②(다른 조례의 폐지) 용인시환경미화원자녀학자금대여기금설치및운용조례는이를 폐지한다.
- ③(경과조치 등) 용인시환경미화원자녀학자금대여기금설치및운용조례에 의하여 조성된 기금 및 상환중인 융자금, 수익금은 이 조례에 의한 것으로 보며, 용인시정원외상근인력자녀학자금대여기금에 여입한다.

부칙 <2005. 1. 7>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5>

이 조례는 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 27 조례 제778호 통합관리기금 설치 및 운용 조례>

이 조례는 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.