

안양시청 구내식당·매점 운영 규정

제정 2011. 6. 7 훈령 제563호
 일부개정 2013. 1. 16 훈령 제592호
 일부개정 2016. 10. 20 훈령 제659호(안양시 공무원직 관리 규정)
 일부개정 2017. 6. 15 훈령 제670호(안양시 지방공무원 정원 규정)

제1조(목적) 이 규정은 안양시청 구내식당·매점의 운영·관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영주체) 안양시청 구내식당·매점의 효율적인 운영을 위하여 안양시청 구내식당·매점 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제3조(운영원칙) 구내식당·매점의 운영은 직영함을 원칙으로 한다. 다만, 위원회의 의결이 있을 경우 전문운영업체와 위탁운영협약을 체결할 수 있다.

제4조(운영자금) 구내식당·매점의 운영자금은 식비 및 물품판매 자금과 그 밖의 자금으로 한다.

제5조(위원회구성) ① 위원회는 위원장, 상임위원을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 구내식당·매점업무 담당국장이 되고, 상임위원은 구내식당·매점업무 담당과장이 되며, 위원은 시청 실·국·소 주무과장을 당연직으로 임명한다. 다만, 구성원 중 어느 한쪽 성(性)이 100분의 60을 넘지 않도록 국·소 내에서 위원을 적의 조정할 수 있다. <단서신설 2013. 1. 16, 개정 2017. 6. 15>

③ 감사는 감사관이 되고, 간사는 구내식당·매점업무 담당주사가 되며, 서기는 구내식당·매점업무 담당자가 된다. <개정 2017. 6. 15>

제6조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 상임위원은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 사무를 처리하고, 서기는 간사를 보조한다.

④ 감사는 위원장의 명을 받아 구내식당·매점운영 등에 관하여 감사를 실시

하고 그 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

제7조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 기본 계획에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 수익 결정에 관한 사항
4. 이익금 및 결손금 처리에 관한 사항
5. 그 밖에 구내식당·매점 운영에 관하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하여 소집한다.

- ② 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 과반수의 요구가 있는 때 개최한다.
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원회에서 심의한 사항 중 본 규정에 정한 사항 및 위원장이 중요하다고 인정한 사항은 안양시장의 재가를 받을 수 있다.

제9조(조직) ① 구내식당·매점업무의 집행은 위원장, 상임위원, 간사, 소속직원이 행한다.

- ② 위원장은 구내식당·매점 운영에 관한 제반사항을 통할한다.
- ③ 상임위원은 위원장의 명을 받아 구내식당·매점 운영에 관한 업무를 지휘·감독한다.
- ④ 구내식당·매점 직원의 정원 및 복무는 「안양시 공무원 관리 규정」에 따른다. <개정 2016. 10. 20>

제10조(권한) ① 위원장은 위원회에서 결정된 사항 범위에서 구내식당·매점 업무를 집행하고 대표한다.

- ② 효율적인 운영을 위하여 위원장의 권한의 일부를 상임위원 및 간사에게 각각 위임할 수 있다.

제11조(회계원칙) ① 구내식당·매점 회계는 그 수입으로서 지출에 충당함을 원칙으로 한다.

- ② 회계는 사업의 경영성고가 정확하게 파악될 수 있도록 발생의 사실에 따라 정규 부기의 방법으로 처리한다.
- ③ 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제12조(예산·회계) ① 예산은 위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

② 회계처리는 독립채산제로 한다.

제13조(금고) 구내식당·매점의 금고는 시 금고로 한다.

제14조(금전의 보관) ① 모든 수입금은 당일 중으로 시 금고에 예치하여야 한다.
다만, 시 금고의 입금 마감시간 이후의 수입금은 현금으로 보관할 수 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 위원장은 사업 운영상 필요한 소액의 현금을 별도 보관시킬 수 있다.

제15조(물품관리) 구내식당·매점 물품관리는 「안양시 물품관리 조례」 및 「안양시 물품관리 조례 시행규칙」에 따른다.

제16조(결산) ① 결산은 월말결산과 연말결산으로 구분한다.

② 월말결산은 수입과 지출사항을 결산하여 위원장의 결재를 받아야 한다.

③ 연말결산은 매 회계연도 종료 후 결산하여 다음해 1월말까지 위원회의 심의를 받아야 한다.

제17조(결산서류) 연말결산서는 다음 각 호의 제표를 위원회에 제출하여야 한다.

1. 손익계산서
2. 대차대조표
3. 잔액시산표
4. 이익잉여금 내역서
5. 정산표

제18조(이익잉여금) 제16조의 결산 결과 이익잉여금이 발생할 경우 위원회의 결을 거쳐 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 사용할 수 있다.

1. 공무원 후생복지 사업
2. 이용자 이익환원에 필요한 사업
3. 그 밖에 위원회에서 필요로 하는 사업

제19조(문서관리) 문서관리는 다른 규정에 특별한 규정이 없는 한 「사무관리 규정」을 준용한다.

제20조(사무인계인수) ① 사무인계인수는 위원장, 상임위원이 변경된 경우에 실시하며 그 기준일은 변경된 날로 한다.

② 제1항의 사무인계인수는 「안양시 사무 인계인수 규칙」을 준용하되, 인수에 필요한 사항으로 한다.

제21조(운영세칙) 이 규정에서 정하지 아니하고 운영상 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 위원장이 따로 정한다.

부칙

①(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

②(다른 훈령의 폐지) 이 규정의 시행과 동시에 「안양시공무원연금매점설치운영규정」, 「안양시공무원연금매점운영위원회위임전결규정」 및 「안양시청구내식당운영규정」은 폐지한다.

부칙 <2013. 1. 16 훈령 제592호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 10. 20 훈령 제659호, 안양시 공무원 관리 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 안양시청 구내식당·매점 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제4항 중 “「안양시 무기계약근로자 관리 규정」”을 “「안양시 공무원 관리 규정」”으로 한다.

⑥ 생략

부칙 <2017. 6. 15 훈령 제670호, 안양시 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 「안양시청 구내식당·매점 운영 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “국·소”를 “실·국·소”로 하고, 같은 조 제3항 중 “감사실장”을 “감사관”으로 한다.

⑨ 부터 ⑬ 까지 생략