

## 안양시청과 그 소속기관의 부설주차장 운영 규정

제정 2005. 3. 23 훈령 제461호  
일부개정 2005. 9. 9 훈령 제469호  
전부개정 2018. 1. 25 훈령 제680호  
일부개정 2019. 6. 10 훈령 제696호

제1조(목적) 이 규정은 「안양시 주차장 설치 및 관리 조례」 제21조에 따라 안양시청과 그 소속기관의 청사에 부설된 주차장의 주차요금 징수 등 운영 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 “안양시청과 그 소속기관”(이하 “공공기관”이라 한다)이란 안양시청(안양시의회 청사를 포함한다)과 「안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례」 제2조에 따른 기관을 말한다.

제3조(주차장 운영관리) ① 부설주차장(이하 “주차장”이라 한다)은 주차장이 설치된 해당 기관의 기관장(이하 “관리자”라 한다)이 관리하되, 이를 위탁할 수 있다. 이 경우 관리자는 수탁자의 주차장 운영관리에 관하여 지도·감독을 하여야 한다.

② 관리자는 주차장의 운영관리를 위하여 소속 직원 중에서 주차관리원 등 별도의 주차장 관리인(이하 “담당자”라 한다)을 지정할 수 있다.

③ 관리자는 월정기권 자동차 등록, 주차시간 측정, 주차요금 징수 등 주차장 운영 및 관리에 필요한 사항을 정보처리시스템으로 처리할 수 있다.

제4조(주차요금 징수대상) 주차요금은 1시간을 초과하여 주차장을 이용하는 자동차에 대하여 징수한다. 다만, 제8조에 따른 주차요금 면제 자동차와 주차장을 무료로 개방하는 경우는 제외한다.

제5조(주차장 운영시간) ① 주차장의 운영시간은 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 6. 10>

1. 유료: 평일 08:00 ~ 19:00

2. 무료

가. 평일: 19:00 ~ 다음 날 08:00

나. 토요일, 일요일, 공휴일

② 제1항에도 불구하고 관리자는 주차수요, 교통 혼잡 등 주차장의 여건에 따라 운영시간을 조정할 수 있으며, 주차수요가 많고 주차질서 확립이 필요하다고 인정될 때에는 운영시간 이외에도 유료로 운영할 수 있다.

③ 주차장의 운영관리 위탁 시 수탁자가 운영시간을 조정하고자 할 때에는 사전에 관리자의 승인을 받아야 한다.

제6조(주차요금) ① 주차요금은 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 6. 10>

1. 입차 후 60분 초과 시부터 최초 30분은 500원, 30분 이후 10분 초과 시마다 300원을 징수한다.
2. 주차권을 분실한 경우 등의 사유로 주차요금을 산정할 수 없는 자동차의 주차요금은 입차 당일 최초 운영시간부터 출차시간까지의 요금으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 각 관리자는 「안양시 주차장 설치 및 관리 조례」 별표 1에서 정한 부설주차장 주차요금의 범위에서 자율적으로 주차요금을 정하여 징수할 수 있다. <신설 2019. 6. 10>

제7조(주차권 발행) ① 주차장 이용자에게는 별표 1의 시간주차권을 발행하여야 한다. 이 경우 주차수요를 감안하여 주차권을 제한하여 발행할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별표 2의 월정기권을 발행할 수 있다.

1. 소속공무원(사회복무요원 포함) 자동차: 10,000원
2. 공공기관에 입주한 사회단체 및 청사에 입주 근무하는 임·직원 자동차: 10,000원
3. 의정활동을 위한 국회의원, 도·시의원 자동차: 10,000원
4. 공공기관 출입 언론인 자동차: 10,000원

③ 제1항에 따라 월정기권을 발행할 경우 관리자는 별지 제1호서식의 월정기권 발급대장에 기록·관리하여야 한다.

④ 관리자는 주차장 이용자가 월정기권을 분실한 경우에는 월정기권을 재발급할 수 있다. 이 경우 주차장 이용자가 정기권 제조에 드는 실제 비용을 부담하여야 한다.

제8조(주차요금 면제) 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자동차에 대하여 주차요금을 면제할 수 있다. <개정 2019. 6. 10>

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자로서 상이

등급 1급부터 7급까지에 해당하는 사람이 운전한 자동차

2. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 시행령」에 따른 고엽제 후유의증 환자가 운전한 자동차
3. 「장애인복지법」에 따른 장애 정도가 심한 장애인이 운전한 자동차
4. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 의사상자, 의사상자 유족 및 가족이 운전한 자동차
5. 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제4조제2호에 따른 5·18 민주화운동 부상자가 운전한 자동차
6. 「안양시 병역명문가 예우에 관한 조례」에 따른 예우대상자로서 병역명문가증을 제시하는 사람이 운전한 자동차
7. 「안양시 성실납세자 등 선정 및 지원 조례」 제6조에 따라 안양시장이 교부한 유공납세자증이나 국세청장이 교부한 성실납세증을 부착하고 운전한 자동차 (발행일부터 1년간 유효)
8. 공공기관이 주관하는 행사에 참여하는 자동차
9. 국가 및 다른 지방자치단체의 공무수행 자동차
10. 해당 부서의 확인을 받은 민원방문 자동차
11. 그 밖에 안양시 조례나 규칙에 주차장의 면제 규정이 있는 경우 등 관리자가 주차요금의 면제가 필요하다고 인정하는 자동차

제9조(주차요금 감면) 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주차요금을 감면할 수 있다. <개정 2019. 6. 10>

1. 주차요금을 면제받는 사람이 동승한 자동차: 50퍼센트
2. 「장애인복지법」에 따른 장애 정도가 심하지 않은 장애인의 자가운전 자동차: 50퍼센트
3. 경로우대 대상에 해당하는 사람의 자가운전 자동차: 50퍼센트
4. 「자동차관리법 시행규칙」 제2조에 따른 경형자동차: 50퍼센트
5. 그 밖에 안양시 조례나 규칙에 주차장의 감면 규정이 있는 경우 등 관리자가 주차요금의 감면이 필요하다고 인정하는 자동차

제10조(공공기관 행사 자동차의 주차) ① 제8조제8호에 따라 주차요금을 면제하는 경우 공공기관 행사를 주최 또는 주관하는 부서는 주차장 업무담당부서와 사전 협의하여야 한다.

② 제1항에 따른 무료주차시간은 행사 전·후 30분을 추가한 행사소요시간에 한정하며, 행사 이후 주차에 따른 요금은 제6조에 따라 징수한다.

③ 관리자는 공공기관의 무료주차 시 별표 3의 무료주차권에 별표 4의 확인인을 날인하고, 별지 제2호서식의 무료주차권 발급대장에 등제한 후 교부한다.

제11조(주차요금 징수방법) ① 주차요금의 징수방법은 다음 각 호와 같다. 다만, 해당 주차장의 특성상 필요한 경우에는 관리자가 징수방법을 따로 정할 수 있다.

1. 주차시간 측정계기에 따른 방법
2. 주차카드를 자동차 창문에 부착하는 방법
3. 주차권을 교부하는 방법

② 주차장의 운영 종료 2시간 이내에 주차하는 자동차의 주차요금은 사전에 징수할 수 있다.

③ 월정기권은 주차장 관리부서에서 주차장을 이용하는 전 달의 25일까지 신청을 받아 징수하여 발행한다. 다만, 주차장을 이용하는 달의 중간에 신청하는 경우에는 30일을 기준으로 일할 계산한 금액을 징수한다.

④ 월정기권의 발행 후 주차장의 사용 중지 또는 폐지 등의 사유로 주차할 수 없는 경우에는 30일을 기준으로 사용하지 않은 일수의 요금을 반환하여야 한다. 다만, 주차장의 사용기간 중 자동차의 정비 또는 휴가·출장·인사이드 등 이용자의 사정으로 주차장을 사용하지 않는 경우의 주차료는 반환하지 않는다.

⑤ 월정기권은 다른 사람에게 양도할 수 없다.

제12조(징수된 요금관리) ① 담당자는 별지 제3호서식의 주차요금 일일결산서를 작성하고, 다음 날 별지 제4호서식의 세외수입고지서로 안양시금고에 납입하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 주차요금을 신용카드 등 현금 이외의 결제수단으로 징수한 경우에는 신용카드 등의 결제대행업체에서 지체 없이 안양시금고에 입금하여야 한다.

제13조(주차장 관리) 관리자가 「안양시 주차장 설치 및 관리 조례」 제5조에 따라 설치하는 주차장 이용안내 표지판은 별표 5와 같다.

제14조(주차장 이용자 준수사항) 주차장을 이용하는 사람이 준수하여야 할 사

항은 다음 각 호와 같다.

1. 주차장 내에서는 서행하여야 하며 경음기 사용을 금지한다.
2. 주차장 내에 인화물질, 위험물질의 반입을 금지한다.
3. 주차장에 출입하는 자동차는 주차구획선 내에 주차하여야 한다.

제15조(주차장 이용금지) 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주차장의 이용을 금지할 수 있다.

1. 자동차의 구조상 주차가 불가능하거나 곤란한 경우
2. 발화성 또는 인화성 물질을 적재한 자동차
3. 주차장의 구조설비를 손상할 우려가 있는 자동차
4. 주차장 내에서 자동차를 이용하여 영업행위를 하려는 자동차
5. 제11조제2항에 따른 사전주차요금 납부를 거절하는 경우
6. 그 밖에 관리자가 주차장 관리상 필요하다고 인정하는 경우

제16조(방치자동차 조치) ① 담당자는 특별한 사유 없이 48시간 이상 방치된 자동차가 발생한 경우 즉시 별지 제5호서식에 따른 방치자동차 조치보고 후 이동의뢰서를 해당 자동차에 부착하고 견인자동차를 이용하여 견인사무소로 이동시켜야 한다.

② 자동차소유주가 이동된 자동차를 찾고자 할 때에는 주차요금, 견인료 및 보관료 등을 견인보관소의 관리인에게 납부하여야 한다.

③ 방치자동차에 대한 주차요금은 사후 정산한다.

제17조(피해보상 및 손해배상책임) ① 주차장 내에서 이용자가 고의 또는 과실로 주차장의 시설물이나 다른 이용자의 자동차에 재산상의 손해를 입힌 경우에는 가해자가 그 피해를 원상복구하거나 그에 상당한 금액을 배상하여야 한다.

② 주차장 이용 시 자동차열쇠는 이용자가 보관하며, 자동차 내 물품 도난 시 관리자 또는 담당자는 책임을 지지 아니한다.

부칙 <2018. 1. 25 훈령 제680호 전부개정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 6. 10 훈령 제696호>

이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

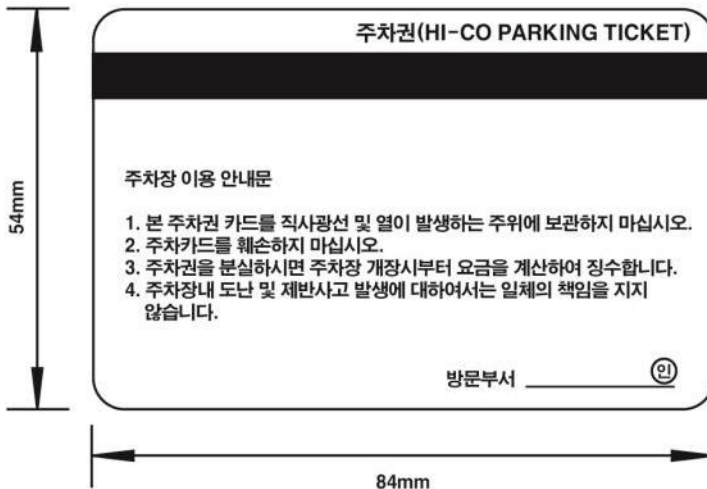
[별표 1]

시 간 주 차 권(제7조제1항 관련)

(앞 면)



(뒷 면)



[별표 2]

월 정 기 권 권(제7조제2항 관련)



[별표 3]

무 료 주 차 권(제10조제3항 관련)

무 료 주 차 권

발급번호:

행 사 명:

행사주관부서:

무료주차일시:       년    월    일    시부터    시까지

※ 무료주차시간 초과 시에는 시간요금이 징수됩니다.

그 밖에 유의사항

○ 본 무료주차권은 발급받은 사람에 한정하여 지정된 시간 내에서만 사용할 수 있습니다. (무료주차권을 분실하였을 경우 시간요금이 징수됩니다.)

○ 출차 시에는 시간주차권과 무료주차권을 주차관리요원에게 제출하시기 바랍니다.

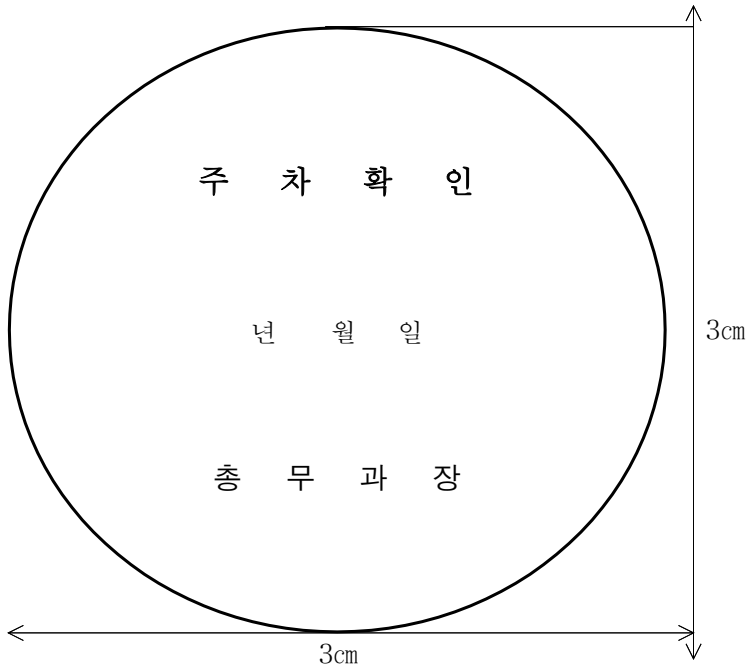
발행일시       년    월    일

안    양    시    장



[별표 4]

확 인 인(제10조제3항 관련)



[별표 5] <개정 2019. 6. 10>

주차장 이용안내 표지판(제13조 관련)

안양시청 주차장 이용안내문

- 운영시간 : 평일 08:00~19:00(토요일, 일요일 및 공휴일은 무료 개방)
- 주차요금

입차 후 1시간 이내	1시간 이후 최초 30분까지	30분 초과 시 매 10분당	비 고
무료	500원	300원	초과 시 10분 미만은 10분으로 간주

- 요금징수방법
  - 자동차가 주차장에 들어올 때 자동차번호가 자동인식되며, 나갈 때 주차시간을 측정하여 주차요금을 징수합니다.
  - 입차 후 1시간 이내에 출차하는 자동차는 요금을 면제하며, 주차권 분실 및 훼손 또는 주차장 운영시간 전 입차 등으로 주차시간 및 요금을 산정하기 어려운 경우에는 운영시작 시간부터 주차요금을 산정하여 징수합니다.
- 방치자동차에 대한 조치
  - 특별한 사유 없이 48시간 이상 방치한 경우 견인보관소로 이동·보관하며, 이 경우 주차요금, 견인료와 보관료는 자동차 소유자가 부담하여야 합니다.
- 주차장 이용자 준수사항
  - 자동차관리 및 자동차 내 귀중품 등 물품도난 책임은 이용자 책임입니다.
  - 주차장 내에서 주차장 시설물 또는 다른 자동차 등에 재산상 손해를 입혔을 경우 가해자는 관리인에게 즉시 신고하고 원상복구 및 피해 보상을 하여야 합니다.

※ 그 밖의 자세한 사항은 안양시청 총무과 총무팀(☎8045-5512)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

안 양 시 장

[별지 제1호서식]

월 정 기 권 발 급 대 장

순번	소 속	직급	성 명	자동차번호	수량	발급일자	결 재		
							담당자	팀 장	과 장

[별지 제2호서식]

### 무 료 주 차 권 발 급 대 장

순번	성 명	자동차 번호	사 유	수량	발급일자	해당부서 (담당자)	결 재			
							담당자	팀 장	과 장	장

[별지 제3호서식]

### 주 차 요 금 일 일 결 산 서

<input type="checkbox"/> 일 자 :    년    월    일 <input type="checkbox"/> 주차요금 수납현황	결 재	담당자	팀 장	과 장					
구 분	정 수 차 량					면 제 차 량			
	소 계		시간주차권		월정기주차권		계	민원인 (1시간 이내)	무 료 주차권
	대 수	금 액	대 수	금 액	대 수	금 액			
일 계									
누 계									

인계인수사항

구 분		수납된 주차요금	인 계 자	인 수 자
일 계		매 원		
08:00~14:00	후 문 정산소	매 원	(인)	(인)
	민원실 정산소	매 원	(인)	(인)
14:00~20:00	후 문 정산소	매 원	(인)	(인)
	민원실 정산소	매 원	(인)	(인)

방치자동차 이동

차 량 번 호	입 차 시 간	이 동 일 시	주 차 요 금	이 동 장 소 (연 락 처)



[별지 제5호서식]

### 방 치 자 동 차 조 치 보 고

(NO:            )

차 량 번 호:

들 어 온 시 간:       년    월    일 (    시    분)

48시간 경과시점:    년    월    일 (    시    분)

위 자동차는 48시간 무단방치 하였으므로 견인사무소로 이동시키고자 합니다.

**주 차 영 수 증  
첨 부 란**

          년    월    일

결	담당자	팀	장	과	장
재					

----- 절 ----- 취 ----- 선 -----

(NO:            )

### 이 동 의 퇴 서

아래 자동차는 안양시 부설주차장 내에서 48시간 이상 무단방치 하였으므로 귀 견인사무소에 이동·보관을 의뢰합니다.

자 동 차 번 호:

들 어 온 시 간:       년    월    일 (    시    분)

이 동 의 퇴 서 간:    년    월    일 (    시    분)

받아야할 주차요금:                            원

안 양 시 장 (직인)

