

고 양 시

시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



【제 1075 호】

2014년 05월 16일 (금)

선 람	기 관 의 장

회 랑							
-----	--	--	--	--	--	--	--

차 례

규 칙

고양시 규칙 제895호	고양시 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 일부개정규칙	1
고양시 규칙 제896호	고양시 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙 일부개정규칙	21
고양시 규칙 제897호	고양시 관용차량 관리 규칙 전부개정규칙	25

입 법 예 고

고양시 입법예고 제2014-21호	고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙 일부개정규칙안	65
--------------------	-------------------------------	----

발행 : 고 양 시

편집 : 공보담당관

(우) 412-701 경기도 고양시 덕양구 고양시청로10(주교동 600) ☎ (031) 8075-2095

고양시 조례·규칙심의회 심의를 거친 고양시 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 일부개정규칙을 공포한다.

고양시장 권한대행 부시장 최 봉 순

2014년 5월 16일

고양시 규칙 제895호

고양시 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 일부개정규칙

고양시 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 인사위원회는 징계 또는 징계부가금(이하 "징계등"이라 한다) 혐의자에 대한 비위의 유형, 비위의 정도, 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 뉘우치는 정도, 그 밖의 정상 등을 참작하여 별표 1의 징계기준, 별표 1의2의 징계부가금 부과 기준, 별표 2 징계양정에 관한 개별기준에 따라 사건을 의결하여야 한다.

제2조제2항, 제4조제2항제1호 및 제2호, 제7조, 제8조제2항 중 “징계 등”을 “징계등”으로 하고, 제2조제3항, 제4조, 제8조 제목 및 본문의 “징계의결 등”을 “징계의결등”으로 한다.

제2조제2항 중 “「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」”을 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “징계부과금

“을” “징계부가금”으로 한다.

제3조제3호 중 “기타”를 “그 밖의 사항”으로 한다.

제4조제1항 중 “동일사건”을 “같은 사건”으로 하고, “행위자”를 “비위행위자”로 하며, 같은 조 제2항의 “규정에”를 “규정에도”로 하고 “자가”를 “사람이”로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(징계의 감경) ① 인사위원회는 징계의결등이 요구된 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 4의 징계 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 해당 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며, 「지방공무원법」 제73조의2제1항에 따른 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매, 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱에 대하여는 징계를 감경할 수 없다.

1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 「정부 표창 규정」에 따라 국무총리 이상의 표창을 받은 공적. 다만, 비위당시의 6급 이하 공무원(연구사와 지도사, 전문경력관 나군·다군, 6급 이하 공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직 공무원을 포함한다)은 중앙행정기관장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다)·특별시장·광역시장·도지사 이상의 표창을 받은 공적
3. 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 공적
4. 청백봉사상을 받은 공적

② 인사위원회는 징계의결등이 요구된 사람의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 발생된 것이 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 별표 4의 징계 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.

제6조제1항 중 “2 이상”을 “둘 이상”으로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항의 “1 단계”를 “한 단계”로 하며, 같은 조 제2항 의 “자가”를 “사람이”로, “징계의 결”을 “징계의결등”으로, “2 단계”를 “두 단계”로 한다.

제7조제1항 중 “징계 등 의결서(이하 “징계 등 의결서”라 한다)”를 “징계등 의결서”로 하고, “사실을 명시하여야”를 “사유를 밝혀야”로 하며, 같은 조 제2항의 “제1항의 경우”를 “제1항에 따라”로 “징계 등”을 “징계등”으로 한다.

제8조제1항 중 “부분”를 “본문”으로 하고, “단서의”를 “각 호 외의 단서의”로 하며, 같은 조 제2항 중 “명시하고”를 “밝히고”로 한다.

별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 하고, 별표 1의3을 삭제한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

소관과		인적자원담당관
입 안 자	과 장 직위 · 성명	인적자원담당관 명 재 성
	팀 장 직위 · 성명	인적자원팀장 이 종 숙
	담 당 자 성명 · 전화	김 원 선 031-8075-2387

[별표 1]

징계양정기준(제2조제1항 관련)

비위의 정도 및 과실 여부	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중 과실이거나, 비위 정도 가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경 과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
비위의 유형				
1. 성실의무 위반				
가. 공급횡령	파면			
나. 공급유용, 업무상 배임	파면	파면-해임	해임-강등	정직-감봉
다. 직권남용으로 타인 권리침해	파면	해임	강등-정직	감봉
라. 직무태만 또는 회계질서 문란	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
마. 기 타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
2. 복종의무 위반				
가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
3. 직장 이탈 금지 위반				
가. 집단행위를 위한 직장 이탈	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 무단결근	파면	해임-강등	정직-감봉	견책
다. 기 타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
4. 친절·공정 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반				
가. 비밀의 누설·유출	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
나. 개인정보 부정이용 및 무단유출	파면-해임	해임-강등	정직	감봉-견책
다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반				
가. 성폭력(미성년자)	파면	파면-해임	해임-강등	
나. 성폭력	파면	파면-해임	강등-정직	
다. 성희롱·성매매	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	견책
라. 음주운전	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	감봉-견책
마. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

※ 비고 : 제7호에서 ‘성희롱’이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말하며,
‘성매매’란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

[별표 2]

징계양정에 관한 개별기준(제2조제1항 관련)

징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
	파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
1. 금품·향응수수							비위의 경중에 따라 가감 금품·향응요구, 정기·상습 수뢰·알선 시 : 해임이상
가. 직무와 관련하여 금품·향응을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우,							
1) 50만원 미만		○					
2) 50만원 이상	○						
나. 직무와 관련하여 금품·향응을 수수하고, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우							
1) 50만원 미만(수동)				○			
2) 50만원 미만(능동)			○				
3) 50만원 이상 100만원 미만		○					
4) 100만원 이상	○						
다. 직무관련자로부터 의례적인 금품·향응수수							
1) 50만원 미만(수동)					○		
2) 50만원 미만(능동)				○			
3) 50만원 이상 100만원 미만(수동)				○			
4) 50만원 이상 100만원 미만(능동)			○				
5) 100만원 이상 300만원 미만		○					
6) 300만원 이상	○						
라. 접대성 성매수							
1) 접대성 성매수 1회		○					
2) 접대성 성매수 2회 이상	○						

징 계 사 유		징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
2. 품위손상 등								고의·과실 또는 비위의 경중에 따라 가감
가. 공금 등 횡령		○						
나. 공금 등 유용								
1) 비위의 도가 중한 경우				○				
2) 비위의 도가 경한 경우						○		
다. 업무상 배임								
1) 비위의 도가 중한 경우				○				
2) 비위의 도가 경한 경우						○		
라. 직권남용으로 타인 권리 침해								
1) 비위의 도가 중한 경우				○				
2) 비위의 도가 경한 경우						○		
마. 직무태만 또는 회계질서 문란							○	
바. 공과금의 위법 부당한 부과 및 감면행위								
1) 비위의 도가 중한 경우					○			
2) 비위의 도가 경한 경우						○		
사. 음주운전								횡수산정에 포함되는 음주운전 적발의 경과 기간에 따라 가감 (무면허 또는 신분은폐, '중상해'의 인적피해인 경우에는 가중하여 징계)
1) 음주운전(0.05%~0.10%미만) 1회							○	
2) 음주운전(0.10%이상) 1회						○		
3) 음주운전(0.05%이상) 2회					○			
4) 음주운전(0.05%이상) 3회			○					
5) 정당한 사유없이 음주측정 거부						○		
6) 운전직공무원의 면허정지 1회					○			
7) 운전직공무원의 면허정지 2회			○					
8) 음주운전 교통사고 (음주정도에 따라 가감)	사망사고 발생			○				
	인적피해 발생				○			
	물적피해 발생					○		
9) 음주운전 사고 후 도주 (음 주정도에 따라 가감)	인적피해 발생		○					
	물적피해 발생				○			

징 계 사 유		징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
아. 교통사고								과실의 경중에 따라 가감
1) 교통사고 후 도주한 경우	인적피해 발생					○		
	물적피해 발생						○	
2) 무면허 교통 사고 후 도주	인적피해 발생		○					
	물적피해 발생				○			
자. 무면허 운전								음주운전인 경우 가중하여 징계
1) 음주운전으로 면허취소 또는 정지된 상태 에서 운전					○			
2) 면허 미 취득, 운전면허의 취소 또는 정지 된 상태에서의 운전						○		
차. 음주로 인한 품위손상								
1) 공무시간 중인 경우						○		
2) 그 밖의 공무시간 외의 경우							○	
카. 성 관련 범죄행위								비위의 경중에 따라 가감
1) 강간, 미성년자와의 성행위·성폭력 등		○						
2) 성 폭력, 강제추행			○					
3) 성매매					○			
4) 성희롱, 간통						○		
타. 상해 및 폭행, 협박 등						○		
파. 절도, 사기 등 형사범죄								
1) 절도, 사기, 공갈, 위증, 무고 등						○		
2) 강도 등		○						
하. 도박 등 사행행위								
1) 상습적인 경우					○			
2) 일시적인 경우							○	

징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
	파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
3. 공무원의 행동강령 위반							고의·과실 또는 비위의 경중에 따라 가감
가. 공정한 직무수행을 저해하는 부당한 지시						○	
나. 인사 청탁 및 직위 등을 이용한 이권개입						○	
다. 공정한 직무수행을 저해하는 알선 및 청탁						○	
라. 공용물의 사적 사용·수익					○		
마. 직무관련자로부터 금전의 차용 및 부동산의 무상 임차					○		
바. 기준을 위반하는 외부강의 등						○	
사. 직무관련자 또는 직무관련 공무원에게 경 조사의 통지 및 기준을 초과하는 경조금품 의 수수					○		
아. 그 밖의 중대한 행동강령 위반행위						○	
4. 복무위반							
가. 무단결근 (월 3일 이상)				○			
나. 지참 근무지 무단 이석 및 조퇴 (월 3회이상)						○	
다. 출장 중 사적용무 등 근무태도 불량						○	
라. 당숙직 근무 위반							
1) 당숙직 근무 불이행 및 근무지 무단이탈(이 석)					○		
2) 당숙직 중 음주(만취) 및 유기 행위					○		
3) 그 밖의 당숙직 등 근무소홀						○	
마. 그 밖의 직무상 명령위반						○	

징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
	과면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
5. 직무와 관련하여 알게 된 비밀누설							비위의 경중에 따라 가감
가. 중요 비밀누설·유출		○					
나. 개인정보 부정이용 및 무단유출				○			
다. 비밀분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치					○		
라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 등					○		
마. 그 밖의 보안관계 법령 위반						○	
바. 경미한 기밀누설·유출						○	
6. 공문서 관리							
가. 공문서 위조·변조		○					
나. 허위 공문서 작성 및 행사				○			
7. 소송수행 관련							
가. 소송수행 태만으로 패소결과 초래						○	

○ 비 고

- 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 혈중알코올농도가 0.05퍼센트 이상인 상태에서 운전한 것을 말한다.
- 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.
- 음주운전으로 인하여 운전면허가 취소된 경우란 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다.
- “중상해”란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다.
- 운전직렬 공무원의 경우 별도로 아래 기준 적용
- 면허정지 : 중징계, - 면허취소 : 직권면직
- 음주운전 횟수에는 사면된 전력도 포함하며, 징계의결요구권자는 징계의결 요구 시 음주운전 전력 조회 결과를 기록한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제2조(징계 또는 징계부가금의 기준) ① 인사위원회는 징계 또는 징계부가금(이하 "징계 등"이라 한다) 혐의자에 대한 비위의 유형·비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 뉘우치는 정도, 그 밖의 정상 등을 참작하여 별표 1의 징계기준, 별표 1의2의 징계부가금기준, 별표 1의3 음주운전 징계기준 및 별표 2 징계에 관한 개별기준에 따라 사건을 의결하여야 한다. ② 인사위원회가 징계 등 사건을 의결할 때에는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무원의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품수수 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매를 엄중 문책하여야 한다. ③ 제1항에도 불구하고 비위의 정도가 약하고 과실로 인한 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결(이하 "징계의결 등"이라 한다)을 하지 아니할 수 있다. 1.~2. (생략) 제3조(수사기관이 통보한 공무원 범죄사건 처리기준) (생략) 1.~2. (생략) 3. 기소유예 결정, 공소제기 결정 및 기타 : 별표 1 적용	제2조(징계 또는 징계부가금의 기준) ① 인사위원회는 징계 또는 징계부가금(이하 "징계등"이라 한다) 혐의자에 대한 비위의 유형·비위의 정도, 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 뉘우치는 정도, 그 밖의 정상 등을 참작하여 별표 1의 징계기준, 별표 1의2의 징계부가금 부과 기준, 별표 2 징계양정에 관한 개별기준에 따라 사건을 의결하여야 한다. ②.....징계등..... 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」..... ③ 징계부가금.....“징계의결등”..... 1.~2. (현행과 같음) 제3조(수사기관이 통보한 공무원 범죄사건 처리기준) (현행과 같음) 1.~2. (현행과 같음) 3. 그 밖의 사항 : 별표 1 적용

현행	개정안
제4조(비위행위자와 감독자에 대한 문책기준) ① 동일사건에 관련된 행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련정도 등을 참작하여 별표 3의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 따라 <u>징계의결</u> 등을 하여야 한다. ② 제1항의 <u>규정</u>에 불구하고 별표 3의 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 <u>징계의결</u> 등을 하지 아니할 수 있다. 1. 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 <u>징계</u> 등 사건 2. 비위의 도가 가볍고 경과실인 <u>징계</u> 등 사건	제4조(비위행위자와 감독자에 대한 문책기준) ① 같은 사건<u>비위행위자</u>.....“<u>징계의결등</u>”..... ②<u>규정</u>에도.....<u>사람이</u>.....<u>징계의결등</u>..... 1. <u>징계등</u> 2. <u>징계등</u>
제5조(징계의 감경) ① 인사위원회는 <u>징계의결</u>이 요구된 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 4의 징계 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 해당 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며, 「지방공무원법」 제73조의2제1항에 따른 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매에 대하여는 징계를 감경할 수 없다. 1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 <u>공적</u>	제5조(징계의 감경) ① 인사위원회는 <u>징계의결등</u>이 요구된 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 4의 징계 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 해당 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며, 「지방공무원법」 제73조의2제1항에 따른 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매, 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱에 대하여는 징계를 감경할 수 없다. 1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 <u>공적</u>

현행	개정안
2. 「정부표창규정」에 따라 국무총리 이상의 표창을 받은 공적. 다만, 비위당시의 6급 이하 공무원, 연구사 및 지도사와 기능직공무원은 중앙행정기관장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다)·특별시장·광역시장 및 도지사 이상의 표창을 받은 공적 3. 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 공적 4. 청백봉사상을 받은 공적 ② 인사위원회는 징계의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 별표 4의 징계 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 제6조(징계의 가중) ① 인사위원회는 서로 관련이 없는 2 이상의 비위가 경합될 경우에는 그 중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다. ② 인사위원회는 징계처분을 받은 자가 「지방공무원 임용령」 제34조에 따른 승진임용제한기간 중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 해당 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진임용제한기간이 종료된 후부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.	2. 「정부표창규정」에 따라 국무총리 이상의 표창을 받은 공적. 다만, 비위당시의 6급 이하 공무원(연구사와 지도사, 전문경력관 나군·다군, 6급 이하 공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직 공무원을 포함한다)은 중앙행정기관장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다)·특별시장·광역시장 및 도지사 이상의 표창을 받은 공적 3. 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 공적 4. 청백봉사상을 받은 공적 ② 징계의결등.....사람..... 발생된 것이 제6조(징계의 가중) ①..... 둘 이상 한 단계 ② 사람이..... 징계의결등..... 두 단계 징계의결등..... 한 단계

현행	개정안
제7조(의결서의 작성 요령) ① 인사위원회가 제5조 및 제6조에 따라 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제6조제2항에 따른 <u>징계 등 의결서</u>(이하 "징계 등 의결서"라 한다)의 이유란에 그 <u>사실을 명시하여야</u> 한다. ② 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결한 때에는 <u>징계 등 의결서</u>의 의결 주문란에 "불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다."라고 기재한다. 제8조(징계의결 등 요구권자의 의견기재 요령) ① <u>징계의결 등 요구권자</u>가 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항 각 호 외의 <u>부분</u>에 따라 공무원 <u>징계의결 등 요구서</u>(「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항제1호의 공무원 <u>징계의결 등 요구서</u>를 말한다. 이하 같다)에 <u>징계의결 등 요구권자의 의견</u>을 기재할 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 적고, 징계부가금의 배수(倍數)를 적어야 하며, 같은 조 같은 항 <u>단서의 경우</u>에는 구체적인 징계를 기재하여야 한다. 이 경우, 중징계 또는 경징계로 구분하여 적을 때 음주운전 관련사건과 청렴의무 위반사항은 <u>별표 1의3과 별표 2를 각각 적용한다.</u> ② 제1항의 경우에 <u>징계의결 등 요구권자</u>는 인사위원회가 <u>징계 등 사건</u>을 의결할 때에 참고할 수 있도록 공무원 <u>징계의결 등 요구서</u>에 별표 3에 따라, 업무의 성질에 따른 업무와의 관련도와 징계 등 혐의자의 평소의 소행, 근무성적, 뉘우치는 정도, 그 밖에 정상을 구체적으로 <u>명시하고</u> 관계증빙자료를 첨부하여야 한다.	제7조(의결서의 작성 요령) ①<u>징계등 의결서</u>.....<u>사유를 밝혀야</u> ② 제1항에 따라.....<u>징계등</u> 제8조(징계의결등 요구권자의 의견기재 요령) ① <u>징계의결등</u>..... <u>본문</u>에.....<u>징계의결등</u>.....<u>징계의결등</u>.....<u>징계의결등</u>.....<u>각 호 외의 단서의</u><u>별표 2를 적용한다.</u> ②<u>징계의결등</u>.....<u>징계등</u>.....<u>밝히고</u>.....

현행

개정안

〔별표 1〕 징계양정기준

비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실이 있는 경우	비위 정도가 약하고 경과실이 있는 경우
1. 성실의무 위반 가. 공금횡령 나. 공금유용, 업무상 배임 다. 직권남용으로 타인 권리침해 라. 직무태만 또는 회계질서 문란 마. 기 타	파면 파면 파면 파면 파면-해임	파면-해임 해임 해임 해임 강등-정직	해임-강등 강등-정직 강등-정직 강등-정직 감봉	정직-감봉 감봉 감봉 감봉-견책 견책
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	파면 파면-해임	해임 강등-정직	강등-정직 감봉	감봉-견책 견책
3. 직장 이탈 금지 위반 가. 집단행위를 위한 직장 이탈 나. 무단결근 다. 기 타	파면 파면 파면-해임	해임 해임-강등 강등-정직	강등-정직 정직-감봉 감봉	감봉-견책 견책 견책
4. 친절·공정 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임-강등 강등-정직 강등-정직 강등-정직	강등-정직 정직 정직-감봉 감봉	감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 성폭력 다. 성희롱·성매매	파면 파면 파면-해임	파면-해임 해임 해임-강등	해임-강등 강등-정직 정직-감봉	견책
라. 음주운전	<u>별표1의 3과 같음</u>			
마. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

※ 비고 : 제7호에서 ‘성희롱’이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말하며, ‘성매매’란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

〔별표 1〕 징계양정기준

비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실이 있는 경우	비위 정도가 약하고 경과실이 있는 경우
1. 성실의무 위반 가. 공금횡령 나. 공금유용, 업무상 배임 다. 직권남용으로 타인 권리침해 라. 직무태만 또는 회계질서 문란 마. 기 타	파면 파면 파면 파면 파면-해임	파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임 강등-정직	파면-해임 해임 해임 해임 강등-정직	정직-감봉 감봉 감봉 감봉-견책 견책
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	파면 파면-해임	해임 강등-정직	강등-정직 감봉	감봉-견책 견책
3. 직장 이탈 금지 위반 가. 집단행위를 위한 직장 이탈 나. 무단결근 다. 기 타	파면 파면 파면-해임	파면-해임 해임-강등 강등-정직	강등-정직 정직-감봉 감봉	감봉-견책 견책 견책
4. 친절·공정 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임-강등 강등-정직 강등-정직 강등-정직	강등-정직 정직 정직-감봉 감봉	감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 성폭력 다. 성희롱·성매매	파면 파면 파면-해임	파면-해임 파면-해임 해임-강등	해임-강등 강등-정직 정직-감봉	견책
라. 음주운전	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	감봉-견책
마. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

※ 비고 : 제7호에서 ‘성희롱’이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말하며, ‘성매매’란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

현행				개정안	
〔별표 1의3〕 음주운전 징계기준				〈삭 제〉	
유형별	징계요구 (처리기준)	징계기준	비고		
최초 음주운전을 한 경우	경징계	견책-감봉	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 운전한 것을 말한다. 2. 음주운전으로 운전면허가 취소된 경우에는 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다. 3. “중상해”란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다. 4. 운전직렬 공무원의 경우 별도로 아래 기준 적용 - 면허정지 : 중징계 - 면허취소 : 직권면직 또는 중징계 5. 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.		
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우	경·중징계	감봉-정직			
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우		감봉-정직			
2회 음주운전을 한 경우	중징계	정직-강등			
3회 이상 음주운전을 한 경우		해임-파면			
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우		정직-파면			
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우		강등-해임			
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우		정직-해임			
음주운전으로 중상해의 인적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우		정직-해임			

현행								개정안							
〔별표 2〕 징계양정에 관한 개별기준								〔별표 2〕 징계양정에 관한 개별기준							
징계사유	징계기준						비고	징계사유	징계기준						비고
	과면	해임이상	강등이상	정직이상	감봉이상	견책이상			과면	해임이상	강등이상	정직이상	감봉이상	견책이상	
1. 금품·향응수수							비위의 도의 경중에 따라 가감 금품·향응 요구, 정기·상습 수뢰·알선 시 : 해임이상	1. 금품·향응수수							비위의 경중에 따라 가감 금품·향응 요구, 정기·상습 수뢰·알선 시 : 해임이상
가. 직무와 관련하여 금품·향응을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우,								가. 직무와 관련하여 금품·향응을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우,							
1) 50만원 미만		○						1) 50만원 미만		○					
2) 50만원 이상	○							2) 50만원 이상	○						
나. 직무와 관련하여 금품·향응을 수수하고, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우								나. 직무와 관련하여 금품·향응을 수수하고, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우							
1) 50만원 미만(수동)				○				1) 50만원 미만(수동)				○			
2) 50만원 미만(능동)			○					2) 50만원 미만(능동)			○				
3) 50만원 이상 100만원 미만		○						3) 50만원 이상 100만원 미만		○					
4) 100만원 이상	○							4) 100만원 이상	○						
다. 직무관련자로부터 의례적인 금품·향응수수								다. 직무관련자로부터 의례적인 금품·향응수수							
1) 50만원 미만(수동)					○			1) 50만원 미만(수동)					○		
2) 50만원 미만(능동)				○				2) 50만원 미만(능동)				○			
3) 50만원 이상 100만원 미만(수동)				○				3) 50만원 이상 100만원 미만(수동)				○			
4) 50만원 이상 100만원 미만(능동)			○					4) 50만원 이상 100만원 미만(능동)			○				
5) 100만원 이상 300만원 미만		○						5) 100만원 이상 300만원 미만		○					
6) 300만원 이상	○							6) 300만원 이상	○						
라. 접대성 성매수								라. 접대성 성매수							
1) 접대성 성매수 1회		○						1) 접대성 성매수 1회		○					
2) 접대성 성매수 2회 이상	○							2) 접대성 성매수 2회 이상	○						

현행								개정안							
징계사유	징계기준						비고	징계사유	징계기준						비고
	과면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상			과면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
2. 품위손상 등							고의·과실 또는 비위의 도 의 경중에 따라 가감	2. 품위손상 등							고의·과실 또는 비위의 경중에 따라 가감
가. 공금 등 횡령	○							가. 공금 등 횡령	○						
나. 공금 등 유용								나. 공금 등 유용							
1) 비위의 도가 중한 경우			○					1) 비위의 도가 중한 경우			○				
2) 비위의 도가 경한 경우					○			2) 비위의 도가 경한 경우					○		
다. 업무상 배임								다. 업무상 배임							
1) 비위의 도가 중한 경우			○					1) 비위의 도가 중한 경우			○				
2) 비위의 도가 경한 경우					○			2) 비위의 도가 경한 경우					○		
라. 직권남용으로 타인 권리 침해								라. 직권남용으로 타인 권리 침해							
1) 비위의 도가 중한 경우			○					1) 비위의 도가 중한 경우			○				
2) 비위의 도가 경한 경우					○			2) 비위의 도가 경한 경우					○		
마. 직무태만 또는 회계질서 문란						○		마. 직무태만 또는 회계질서 문란						○	
바. 공과금의 위법 부당한 부과 및 감면행위								바. 공과금의 위법 부당한 부과 및 감면행위							
1) 비위의 도가 중한 경우				○				1) 비위의 도가 중한 경우				○			
2) 비위의 도가 경한 경우					○			2) 비위의 도가 경한 경우					○		

현행										개정안									
징계사유		징계기준						비고	징계사유		징계기준						비고		
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상				파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상			
사. 음주운전									사. 음주운전										
1) 면허정지(0.05%~0.10%미만) 1회								○	1) 음주운전(0.05%~0.10%미만) 1회								○		
2) 면허취소(0.10%이상) 1회								○	2) 음주운전(0.10%이상) 1회							○			
3) 면허정지 또는 면허취소 2회						○			3) 음주운전(0.05%이상) 2회					○					
4) 면허정지 또는 면허취소 3회			○						4) 음주운전(0.05%이상) 3회			○							
5) 정당한 사유없이 음주측정 거부								○	5) 정당한 사유없이 음주측정 거부						○				
6) 운전직공무원의 면허정지 1회						○			6) 운전직공무원의 면허정지 1회					○					
7) 운전직공무원의 면허정지 2회			○						7) 운전직공무원의 면허정지 2회			○							
8) 음주운전 교통사고 (음주정도에 따라 가감)	인적피해 발생					○			8) 음주운전 교통사고 (음주정도에 따라 가감)	사망사고 발생				○					
	물적피해 발생						○			인적피해 발생				○					
										물적피해 발생					○				
9) 음주운전 사고 후 도주 (음주정도에 따라 가감)	인적피해 발생		○						9) 음주운전 사고 후 도주 (음주정도에 따라 가감)	인적피해 발생		○							
	물적피해 발생					○				물적피해 발생				○					
아. 교통사고									아. 교통사고										
1) 교통사고 인명피해 (교통사고 처리 특례법 제3조에 해당되는 경우)	피해자 경상일 때							○	1) 교통사고 후 도주한 경우	인적피해 발생					○				
	피해자 중상일 때							○		물적피해 발생						○			
2) 교통사고 후 도주한 경우	인적피해 발생							○		물적피해 발생							○		
	물적피해 발생							○									○		
3) 무면허 교통 사고후 도주	인적피해 발생		○						2) 무면허 교통 사고후 도주	인적피해 발생		○							
	물적피해 발생					○				물적피해 발생				○					
자. 무면허 운전									자. 무면허 운전										
1) 음주운전으로 면허취소 또는 정지된 상태에서 운전						○			1) 음주운전으로 면허취소 또는 정지된 상태에서 운전					○					
2) 면허 미 취득, 운전면허의 취소 또는 정지된 상태에서의 운전							○		2) 면허 미 취득, 운전면허의 취소 또는 정지된 상태에서의 운전						○				
차. 음주로 인한 품위손상									차. 음주로 인한 품위손상										
1) 근무시간 중인 경우							○		1) 근무시간 중인 경우						○				
2) 그 밖의 근무시간 외의 경우								○	2) 그 밖의 근무시간 외의 경우							○			
카. 성 관련 범죄행위									카. 성 관련 범죄행위										
1) 강간, 미성년자와의 성행위·성폭력 등			○						1) 강간, 미성년자와의 성행위·성폭력 등			○							
2) 성 폭력, 강제추행				○					2) 성 폭력, 강제추행				○						
3) 성매매						○			3) 성매매					○					
4) 성희롱, 간통							○		4) 성희롱, 간통						○				
타. 상해 및 폭행, 협박 등							○		타. 상해 및 폭행, 협박 등						○				
파. 절도, 사기 등 형사범죄									파. 절도, 사기 등 형사범죄										
1) 절도, 사기, 공갈, 위증, 무고 등							○		1) 절도, 사기, 공갈, 위증, 무고 등						○				
2) 강도 등			○						2) 강도 등			○							
하. 도박 등 사행행위									하. 도박 등 사행행위										
1) 상습적인 경우							○		1) 상습적인 경우						○				
2) 일시적인 경우									2) 일시적인 경우										

현행								개정안							
정 계 사 유								정 계 사 유							
정 계 기 준								정 계 기 준							
비 고								비 고							
5. 직무와 관련하여 알게 된 비밀누설								5. 직무와 관련하여 알게 된 비밀누설							
가. 중요 비밀누설·유출		○						가. 중요 비밀누설·유출		○					
나. 개인정보 부정이용 및 무단유출				○				나. 개인정보 부정이용 및 무단유출			○				
다. 비밀분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치					○			다. 비밀분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치				○			
라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 등					○			라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 등				○			
마. 그 밖의 보안관계 법령 위반						○		마. 그 밖의 보안관계 법령 위반					○		
바. 경미한 기밀누설·유출						○		바. 경미한 기밀누설·유출					○		
6. 공문서 관리								6. 공문서 관리							
가. 공문서 위조·변조		○						가. 공문서 위조·변조		○					
나. 허위 공문서 작성 및 행사				○				나. 허위 공문서 작성 및 행사			○				
7. 소송수행 관련								7. 소송수행 관련							
가. 소송수행 태만으로 패소결과 초래						○		가. 소송수행 태만으로 패소결과 초래						○	
비고.								○ 비 고							
1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 혈중알코올농도가 0.05퍼센트 이상인 상태에서 운전한 것을 말한다.								1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 혈중알코올농도가 0.05퍼센트 이상인 상태에서 운전한 것을 말한다.							
2. 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.								2. 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.							
3. 음주운전으로 인하여 운전면허가 취소된 경우란 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다.								3. 음주운전으로 인하여 운전면허가 취소된 경우란 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다.							
4. 운전직렬 공무원의 경우 별도로 아래 기준 적용 - 면허정지 : 중징계 - 면허취소 : 직권면직								4. '중상해'란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다.							
5. 음주운전 횟수에는 사면된 전력도 포함								5. 운전직렬 공무원의 경우 별도로 아래 기준 적용 - 면허정지 : 중징계, - 면허취소 : 직권면직							
<신 설>								6. 음주운전 횟수에는 사면된 전력도 포함하며, 징계의결요구권자는 징계의결 요구 시 음주 운전 전력 조회 결과를 기록한다.							

고양시 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 일부개정

□ 개정이유

- 지방공무원 직종을 통합·단순화(6종→4종)하는 내용의 「지방공무원법」 개정
에 따른 명칭 변경과 기존 조문 상의 근거 법령 오류 및 어렵고 부적절
한 용어를 정비하고,
- 성희롱과 관련한 징계의 감경을 제한하는 규정을 신설하여 성관련 비위
행위자의 징계를 강화하며,
- 유사 내용이 중복되어 있는 음주운전 징계기준을 정비하기 위하여 「고양시
지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙」을 일부 개정 하고자 함.

□ 주요내용

- 가. 징계양정에 관한 개별기준과 중복·중첩된 내용의 개정 및 음주운전 징
계기준을 폐지(별표1·별표2 개정, 별표1의3 폐지)
- 나. 직장 내 성희롱 행위의 징계 강화를 통한 척결을 위해 감경을 제한하는
규정을 신설(제5조제1항)
- 다. 음주운전 교통사고의 비위행위 시의 구체적 피해발생 내용에 사망사고
기준을 추가하여 일반 인적피해사고와 구분, 행위의 경중에 따른 양정
기준을 정립하고자 신설(별표 2)
- 라. 「교통사고 처리 특례법」 제3조 교통사고(신호위반 등)의 경우, 민·형
사적 책임 이 외에 행정벌까지 지우는 것이 과도하여 교통사고 인명피
해를 징계사유에서 삭제(별표 2)
- 마. 음주운전으로 인한 징계 의결시 징계위원회에서 음주운전 전력을 참작
하여 징계할 수 있도록 근거를 마련함 (별표 2)
- 바. 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따른 용어정비

고양시 조례·규칙심의회 심의를 거친 고양시 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙 일부개정규칙을 공포한다.

고양시장 권한대행 부시장 최 봉 순

2014년 5월 16일

고양시 규칙 제896호

고양시 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙 일부개정규칙

고양시 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “자를”을 “사람을”로 하고, “당해”를 “해당”으로 하며, “「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제1조의2제1호”를 “「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제1조의3제1호”로 한다.

제3조 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

소 관 부 서		인적자원담당관
입 안 자	과 장 직위·성명	인적자원담당관 명 재 성
	팀 장 직위·성명	인적자원팀장 이 종 숙
	담 당 자 성명·전화	김 원 선 031-8075-2387

신·구 조문 대비표

현행	개정안
제2조(의원면직의 제한) 임용권자(임용권의 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 같다)는 의원면직을 신청한 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니 된다. 다만, 제1호, 제3호 및 제4호의 경우에는 당해 공무원의 피의 사실이 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제1조의2제1호의 중징계에 해당한다고 판단되는 경우에 한한다.	제2조(의원면직의 제한) 사람을
제3조(의원면직 제한사유의 확인) 임용권자는 재직중인 공무원이 의원면직을 신청한 경우 당해 공무원이 제2조에서 규정한 의원면직 제한대상에 해당하는지를 확인하여야 한다.	제3조(의원면직 제한사유의 확인) 해당

고양시 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙 일부개정

☐ 개정이유

- 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 개정에 따른 관련 조문의 이동으로 근거 조문 명칭을 일부 개정 하고자 함

☐ 주요내용

- 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 용어 정의 조문의 이동 개정으로 관련 내용을 근거로 인용한 규칙 조문을 변경 정비(제2조)

고양시 조례·규칙심의회 심의를 거친 고양시 관용차량 관리 규칙 전부개정규칙을 공포한다.

고양시장 권한대행 부시장 최 봉 순

2014년 5월 16일

고양시 규칙 제897호

고양시 관용차량 관리 규칙 전부개정규칙

고양시 관용차량 관리 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

고양시 공용차량 관리 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 고양시의 공용차량 관리의 효율성을 기하기 위하여 공용차량 관리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "공용차량(이하 "차량"이라 한다)"이란 「자동차관리법」 제2조제1호에 따른 자동차(이륜자동차는 제외한다)로서 고양시(이하 "시"라 한다) 본청

및 직속기관, 사업소, 하부행정기관, 시의회사무국에서 관리·운영하는 자동차를 말하며, 임차차량을 포함한다.

2. "임차차량"이란 「여객자동차 운수사업법」 제28조에 따라 자동차대여 사업을 경영하기 위하여 등록한 자의 대여사업용 차량을 1년 이상 사용할 목적으로 임차하여 사용하는 차량을 말한다.
3. "차량정수"란 차량을 용도별, 규모별 또는 유형별로 구분하고, 배정 대상과 적정대수를 정한 것을 말한다.
4. "전용차량"이란 차량의 배정대상자에게 배정하는 차량을 말한다.
5. "의전용 차량"이란 시를 방문하는 내빈 또는 외빈의 영접·출영 등 의전행사의 지원에 사용되는 차량을 말한다.
6. "업무용 차량"이란 승용차량 중 전용차량·의전용 차량을 제외한 차량을 말한다.
7. "사업용 차량"이란 승합용·화물용·특수용 차량으로서 각종 사업에 직접 사용되는 차량을 말한다.
8. "화물용 차량"이란 사람의 운반을 목적으로 하지 아니하고 각종 사업에 직접 사용되는 차량을 말한다.
9. "특수용 차량"이란 특수한 구조로 제작된 차량으로서 특수한 용도에 사용되는 차량을 말한다.
10. "단위행정기관"이란 차량정수를 배정 받았거나 신규로 배정 받고자 하는 시 본청 및 직속기관, 사업소, 하부행정기관, 시의회사무국을 말한다.
11. "차량총괄부서"란 차량정수의 관리와 차량의 유지관리를 총괄하는 부서를 말한다.
12. "직원자가운전제"란 운전원이 아닌 직원이 차량을 직접 운전하여 운행하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 단위행정기관이 관리·운영하는 모든 차량에 관

하여 다른 법령·조례 또는 규칙에서 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

제4조(차량의 구분) ① 차량의 종류는 승용·승합용·화물용 및 특수용으로 구분하고, 각 용도별 차량의 규모에 따라 대형·중형·소형 및 경형으로 구분하며, 특수용은 특수목적에 따라 달리 구분한다.

② 차량의 용도별 규모 또는 유형, 배정대상 및 최단운행연한은 별표 1과 같다.

제2장 차량정수관리

제5조(정수배정) ① 차량정수는 별표 2에 따른 기준정수를 감안하여 차량총괄부서의 장이 배정하되, 단위행정기관 전체의 기능과 업무량, 행정구역 및 도로 여건 등을 종합하여 정수를 배정하여야 한다.

② 단위행정기관에 배정된 차량의 정수는 법령의 개정 또는 폐지로 인하여 폐지되거나 다른 단위행정기관에 통합된 경우에는 소멸한다.

제6조(배정요청) 단위행정기관의 장이 차량정수배정을 받으려는 때에는 별지 제1호서식과 별지 제7호서식에 따라 차량총괄부서의 장에게 요청하여야 한다.

제7조(차량의 교체) ① 단위행정기관의 차량을 신규차량으로 교체하고자 할 때에는 별지 제2호서식에 따라 차량총괄부서의 장에게 요청하여 승인을 받아야 한다.

② 시장은 업무용 승용차, 중형·소형·경형 승합차, 화물자동차는 최단운행연한 10년을 경과하거나 최단주행거리가 12만 킬로미터를 초과하여 운행한 차량(이 경우에는 최단운행연한이 7년 이상 이어야 한다)이 아니면 그

차량을 신규차량으로 교체할 수 없다.

③ 시장은 전용 승용차는 최단운행연한 7년을 경과하고 최단주행거리 12만 킬로미터를 초과하여 운행하여야 하고, 대형승합차, 특수용자동차는 최단 운행연한을 각각 8년, 7년을 초과하여 운행한 차량이 아니면 그 차량을 신규차량으로 교체할 수 없다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 차량을 신규차량으로 교체할 수 있다. 이 경우 차량의 규모를 변경하여 교체하려면 미리 차량 정수를 조정하여야 한다.

1. 사고로 차량이 파손되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량 가격의 3분의 1을 초과하는 경우. 이 경우 관할 경찰서장의 확인이 있어야 한다.
2. 최초 등록일부터 별표 1에 따른 최단운행연한의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 심하게 낡아 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량 가격의 3분의 1을 초과하는 경우. 이 경우 「자동차관리법 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 자동차 종합정비업자의 검사확인이 있어야 한다.
3. 정부시책상 차량 교체가 특히 필요하다고 인정하는 경우

제8조(에너지 절감차량 및 환경친화적 자동차의 구매) 시장은 경형차량 및 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」에 따른 환경친화적 자동차를 구매하도록 노력하여야 한다.

제9조(차량교환 승인) 단위행정기관 상호간에 차량을 교환하고자 하는 때에는 별지 제3호서식에 따라 차량총괄부서의 장에게 요청하여 승인을 받아야 한다.

제10조(차량의 등록절차) ① 차량총괄부서의 장이 차량의 정수를 배정하거나 차량의 신규구입·교체구입·관리전환을 승인을 한 경우에는 배정 또는

승인사실을 요청한 단위행정기관의 장에게 통보하고, 별지 제4호서식 또는 별지 제5호서식에 따라 배정 및 교환승인확인서를 첨부하여 차량등록사업소에 통보하여야 한다. 이 경우 차량총괄부서의 장은 승인차량과 교체 될 차량의 등록말소가 필요한 때에는 동 승인확인서에 등록을 말소하여야 할 차량의 표시를 하여야 한다.

② 단위행정기관의 장이 차량의 등록 또는 차량교환에 따른 명의변경등록(이하 "등록"이라 한다)을 함에 있어서 구 차량의 등록말소가 필요한 때에는 차량등록신청과 함께 등록말소신청을 하여야 한다.

③ 차량등록사업소는 차량의 등록신청이 있을 경우에는 제1항에 따라 송부된 배정 또는 승인확인서 내용과의 일치 여부를 확인하고, 일치하지 아니하는 때에는 해당 차량의 등록을 하여서는 아니 되며, 승인확인서에 등록을 말소하여야 할 차량의 표시가 있을 때에는 동 차량의 등록말소를 동시에 한다. 다만, 소요조회 중인 차량은 차후 결과에 따라 처리한다.

④ 제2항에 따라 차량을 등록하였거나 등록을 말소한 단위행정기관의 장은 10일 이내 별지 제6호서식에 따른 등록 또는 등록말소보고서를 차량총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

제11조(정수번호 부여) 차량총괄부서의 장이 차량정수를 배정할 때에는 별표 3에 따라 정수번호를 부여하여야 한다. 다만, 동일 차종으로 교체 구입하는 경우에는 교체하기 전의 차량과 같은 정수번호를 부여한다.

제12조(정수배정 제한) 차량총괄부서의 장은 차량보유 과다 또는 에너지절약시책 등 필요한 경우에는 정수배정을 제한하거나 또는 차량정수의 규모·유형별 기준을 하향 조정하여 배정할 수 있다.

제13조(정수의 직권감축 등) 차량총괄부서의 장은 정수를 배정 받은 단위행정기관에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는

직권으로 차량정수를 감축하거나 조정할 수 있다.

1. 단위행정기관의 기능이 폐지·축소·통합되었거나 업무량이 감소된 경우
2. 차량정수를 배정 받은 날부터 특별한 이유 없이 1년 이내에 차량을 구입하지 아니할 경우
3. 그 밖에 차량정수관리상 필요하다고 인정한 경우

제14조(차량의 사전구입 금지) 단위행정기관의 장은 차량총괄부서의 장으로부터 차량정수를 배정 받지 아니하고는 소요예산을 계상하거나 차량을 미리 구입할 수 없다.

제15조(양여·관리전환·기증차량 등) 단위행정기관의 장은 외부로부터 차량을 양여·관리전환·기증할 의사가 접수된 경우에는 차량을 인수하기 전에 차량정수를 배정 받아야 한다.

제16조(차량정수대장의 정비 등) 차량정수를 배정하는 차량총괄부서의 장은 매년 1월 중에 차량정수의 배정사항과 차량 구입 및 등록사항 등을 조사하여 대장을 정비하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제3장 차량의 운행관리

제17조(집중관리부서 지정) ① 단위행정기관의 장은 차량을 관리하는 주무부서를 집중관리부서로 지정하여 차량을 관리한다.

② 제1항에 따라 지정을 받은 집중관리부서는 사업의 성질상 사업을 주관하는 부서가 관리하는 것이 효율적이라고 판단되는 사업용 차량에 대하여는

제2관리부서를 지정할 수 있다. 다만, 통근용 버스는 그러하지 아니하다.

제18조(차량의 관리방법) ① 단위행정기관이 보유하는 차량과 운전원 및 차량 예산 등은 집중관리부서에서 일괄 계상하여 집행하여야 한다.

② 집중관리부서는 해당 차량에 대한 점검·정비·수리업무와 운전원의 복무 관리, 그 밖에 차량의 운영 및 관리를 전담한다.

③ 제17조제2항에 따라 지정을 받은 제2관리부서는 해당 차량의 운행 관리만 담당한다.

④ 단위행정기관의 차량은 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익 하여서는 아니되며, 차량총괄부서의 장이 지정하는 위치 및 방법에 따라 슬로건(시 마크 등)을 부착하여 공무용 차량임을 표시하여야 한다. 다만, 수사용·정보용 차량 등 공무수행 시 공무용 차량임을 표시하기 곤란한 차량은 이를 표시하지 아니할 수 있다.

⑤ 차량을 자동차 보험에 가입할 경우에는 공개경쟁 방법을 통하여 한 번에 청약하여야 한다. 다만, 차량 10대 이하를 보유하고 있는 경우 공개경쟁의 방법으로 하지 아니할 수 있다.

제19조(배차신청) ① 차량을 사용하고자 하는 사람은 사용일 하루 전에 전자적 방법으로 차량배차를 신청하여야 하며, 전자적 방법으로 신청이 어려운 경우에는 별지 제8호서식의 차량배차신청서를 작성하여 신청할 수 있다. 다만, 특별한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 휴일에 차량을 사용하고자 하는 사람은 차량배차 승인서를 당직사령에게 제출하여야 한다.

제20조(배차승인) 집중관리부서는 차량배차신청의 내용을 종합 검토하여 지체 없이 배차승인 여부를 전자적 방법으로 통지하여야 한다. 다만, 근무 시간 이외의 차량운행신청 허가는 당직사령이 행한다.

제21조(유류의 구입) 단위행정기관의 장은 차량의 운행에 필요한 유류 및 액화석유가스(이하 "유류"라 한다)의 수급물량의 기준을 정하여 유류 공급자와 유류 공급가격에 대해 공개경쟁입찰을 통한 단가계약을 체결하거나 조달청에서 단가계약 체결한 유류공급자에게 공공조달 유류구매 카드로 구입할 수 있다.

제22조(유류사용의 정산) ① 차량 배차담당공무원은 차량배차 시에 전회에 지급한 유류의 소모량 및 잔고량을 정산하여 유류를 지급하여야 한다.

② 단위행정기관의 운전원은 운행일지에 전일까지의 총 주행거리와 유류 잔고량을 기록하고, 배차당일의 주행거리와 유류의 지급량·사용량 및 잔고량을 기록하여 배차담당공무원의 확인을 받아야 한다.

제23조(기록관리) 차량 총괄부서의 장은 새올행정시스템을 이용하여 각 호의 서류를 전자적 방법으로 관리하여야 하며, 단위행정기관의 장은 보유차량에 대하여 제2호부터 제6호까지 해당하는 서류에 대하여 차량관리시스템에서 관리하여야 한다.

1. 차량정수관리대장
2. 차량운행일지
3. 차량배차 및 운행승인대장
4. 차량유류수불대장
5. 차량정비대장
6. 그 밖에 차량의 관리에 필요한 대장

제24조(차량 운영 현황 등의 제출 및 공개) 단위행정기관의 장은 별지 제9호

서식의 차량의 보유 및 운영·관리 현황을 매년 1월 31일까지 홈페이지에 공개하고, 이를 차량총괄부서에 제출하여야 한다.

제25조(지도·점검 등) 차량총괄부서의 장은 연1회 이상 단위행정기관의 차량관리·운영 전반에 대한 다음 각 호의 사항을 지도·점검할 수 있다.

1. 차량정수관리·운영 사항
2. 차량의 정비에 관한 사항
3. 그 밖에 차량의 관리 및 운영 전반에 관한 사항

제26조(차고운영) ① 단위행정기관의 장은 차량의 집중관리를 위하여 청사 내에 차고를 설치하고 차고 내에는 운전원 대기실·주차지·세차장·정비실 등을 갖추어 운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 차고를 설치한 단위행정기관의 장은 소속직원 중에서 차고장 1명을 지정하여 차고내의 제반업무를 수행하도록 할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지정을 받은 차고장은 집중관리부서의 지휘 감독을 받아 보유하고 있는 차량의 운행관리와 운전원의 관리 등 차고 내의 제반업무를 담당한다. 이 경우에 운전원은 차고장의 지시를 따라야 한다.

제4장 운전원 관리

제27조(근무지침) ① 운전원은 선량한 관리자의 주의 의무로서 차량을 관리한다.

② 운전원은 차량을 정기적으로 점검·정비하고 안전운행에 철저를 기하여야 한다.

제28조(금지사항) 운전원은 근무시간 중에 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 음주행위
2. 운전 중 흡연·식음 및 휴대폰 사용 행위
3. 정당한 사유 없이 담당자동차를 이탈하는 행위
4. 차량관리부서의 지시 없이 담당자동차 이외의 차량을 운전하는 행위
5. 타인에게 담당자동차를 운전하게 하는 행위
6. 제동장치나 비상조치를 취하지 않고 차량을 이탈하는 행위
7. 차량열쇠를 휴대하지 않고 차량을 이탈하는 행위
8. 승차자로부터 금품을 수수하는 행위
9. 운전 중에 배차된 지역 외의 지역으로 변경 운행하는 행위
10. 배차 받은 운행시간 이외의 운행 행위
11. 배차되지 아니한 차량의 사적인 운행 행위
12. 산하기관·단체 및 민간인으로부터 유료를 공급받는 행위
13. 주민으로부터 오해를 받을 만한 장소에 주차하는 행위

제29조(안전운전 의무) ① 운전원은 운전 중에 항상 도로교통표지와 주위의 상황 등을 정확히 파악하고 안전운행을 하여야 한다.

② 운전원은 해당 차량의 구조·기능 등을 숙지하여 운전 중에 자동차의 상태를 정확히 파악하여야 한다.

제30조(사고보고) 운전원은 운전 중 사고가 발생한 때에는 직접 또는 간접적으로 다음 각 호의 사항을 집중관리부서에 지체 없이 보고하여야 한다.

1. 사고발생일시
2. 사고발생장소

3. 운행차량번호 및 운전원 성명
4. 사고발생 시의 상황과 사고 원인
5. 피해 및 사상자에 대한 조치사항
6. 피해자·가해자·사상자의 인적사항
7. 그 밖의 조치 및 요구사항

제31조(운전원의 과실에 대한 책임) 운전원이 운행 중에 불법 주·정차하거나 제한속도위반·전용차로위반 등 도로교통법의 위반으로 처분된 과태료·범칙금·벌금 등은 운전원의 책임으로 한다.

제32조(안전교육 등) 단위행정기관의 장은 운전원에 대하여 정비기술 또는 안전에 관한 교육을 연1회 이상 자체교육하거나 위탁교육을 실시할 수 있다.

제33조(운전원 교류) 차량총괄부서의 장은 필요한 경우 단위행정기관 소속 차량 운전 원에 대한 교류를 인사부서에 요청할 수 있다.

제5장 차량 직원자가운전제

제34조(직원자가운전제) ① 단위행정기관의 장은 직원의 업무능률향상과 차량 운행의 효율성을 위하여 직원이 직접운전하게 할 수 있다.

② 직원자가운전 차량은 중·대형승합, 대형 화물차량을 제외한 승용·소형(중형), 승합, 화물차량에 대하여 실시한다.

③ 직원자가운전자는 배차된 차량에 적합한 운전면허증을 소지하여야

하며, 직원자가운전자의 의무 및 책임 등에 관하여는 운전원의 예에 따른다.

④ 직원자가운전자는 차량 배차를 받은 때부터 주유 및 차량청소 등을 의무화한다.

⑤ 단위행정기관의 장은 직원자가운전자에게 안전교육을 실시할 수 있다.

제35조(직원자가운전제의 적용지역) 직원자가운전제를 적용하는 지역은 전국으로 한다. 다만, 1박2일 이상 관외출장 시에는 집중관리부서와 협의하여야 한다.

제36조(자가운전대상) 단위행정기관 전직원을 대상으로 하며, 면허종류 및 연령에 따라 배차 승인한다. 단, LPG차량은 안전교육 이수자에 한한다.

제37조(유류정산) 차량운행 전 유류 잔량 상태를 확인한 후 운행하여야 한다. 다만, 관외출장 중 유류 주입 시에는 집중관리부서와 협의하여야 한다.

제38조(운행종료) ① 직원자가운전자는 운행 후 차량 배차 시스템내의 운행 일지를 반드시 작성하여야 하며, 차량의 이상을 발견한 경우에는 차량을 반납할 때 미리 알려주어 정비·수리 등의 조치를 받도록 하여야 한다.

② 직원자가운전자는 업무의 지연이나 사고 등으로 근무시간 내에 차량을 반납할 수 없는 경우에는 유선으로 집중관리부서에 보고하여 운행시간의 연장조치를 받아야 한다.

③ 근무시간 이후 운전원(자가운전자)은 차량을 차고에 입고한 후 차량 열쇠를 당직실에 반납하여야 한다.

④ 당직사령은 당직 중 차량운행허가, 운행차량 입고유무 등 선량한 차량 관리 의무를 다하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행이전 차량정수를 배정받아 구입중이거나 교체중인 차량에 대하여는 이 규칙에 따라 배정·교체된 것으로 본다.

소관과		회 계 과
입 안 자	과 장 성 명	회계과장 노 양 호
	팀 장 성 명	계약관리1팀장 신 영 호
	담 당 자 성명 · 전화	윤 영 용 (031-8075-2514)

[별표 1]

공용차량의 용도별, 규모별 또는 유형별 배정대상 및 최단운행연한(제4조 관련)

용도	규모 또는 유형	배정대상	최단운행연한
승용 (전용)	대형승용차(3,300cc이하)	○ 시장 ○ 의회의장 ○ 의전용	차량의 최초등록일로부터 7년 및 최단주행거리 12만km 이상
	대형승용차(2,800cc이하)	○ 부시장 ○ 구청장	
승용 (업무용)	중형승용차	○ 시본청 ○ 구청 ○ 시의회	차량의 최초등록일로부터 10년 또는 7년 및 최단주행거리 12만km 이상
	소형승용차	• 단위행정기관	
	경형승용차	• 단위행정기관	
	다목적승용차	• 단위행정기관	
승합용	대형승합차	• 단위행정기관	차량의 최초 등록일부터 8년간
	중형승합차	• 단위행정기관	차량의 최초등록일로부터 10년 또는 7년 및 최단주행거리 12만km 이상
	소형승합차	• 단위행정기관	
	경형승합차	• 단위행정기관	
화물용	대형화물차	• 단위행정기관	차량의 최초등록일로부터 10년 또는 7년 및 최단주행거리 12만km 이상
	중형화물차	• 단위행정기관	
	소형화물차	• 단위행정기관	
	경형화물차	• 단위행정기관	

특수용	청소차	• 단위행정기관	차량의 최초 등록일부터 7년간
	구급차	• 단위행정기관	차량의 최초 등록일부터 7년간 (소방장비는 「소방기본법」 규정 준용)
	분뇨차	• 단위행정기관	차량의 최초 등록일부터 7년간 (소방장비는 「소방기본법」 규정 준용)
	진료차	• 단위행정기관	
	이동수리차	• 단위행정기관	
	트럭트렉타	• 단위행정기관	
	트레일러	• 단위행정기관	
	렉카차	• 단위행정기관	
	소방고가사다리차	• 단위행정기관	
	소방굴절사다리차	• 단위행정기관	
	소방방수탑차	• 단위행정기관	
	소방화학차	• 단위행정기관	
	소방배연차	• 단위행정기관	
	소방조명차	• 단위행정기관	
	소방펌프차	• 단위행정기관	
	소방물탱크차	• 단위행정기관	
	소방구조공작차	• 단위행정기관	
	소방구급차	• 단위행정기관	
	소방지휘차	• 단위행정기관	
	소방순찰차	• 단위행정기관	
	소방진단차	• 단위행정기관	
	기타	• 단위행정기관	

※ 비고 : 위의 차량은 「자동차관리법 시행규칙」 제2조에 따른 자동차를 말한다.

[별표 2]

차량의 기관별 기준정수(제5조제1항 관련)

1. 승용차량 기준정수

차량정수 배정대상기관	기준 정수	규 모 별		
		대 형 승 용 차	중 형 승 용 차	그 밖의 승용차
시본청	35대	3대(의전용1대, 시장전용1대, 부시장전용1대)	2대(업무용 2대)	30대
구청	17대	1대(구청장전용)	1대(업무용)	15대
사업소	6대	-	1대(업무용)	5대
시의회	4대	1대(의장전용)	2대(의전용 1대, 업무용1대)	1대

※비고

1. 친환경자동차 및 경형승용차는 그 밖의 승용차 기준정수에서 제외 한다.

2. 승합용 차량 기준정수

사 업 별	배정대상 및 대수
통 근 용	통근인원·통근거리·통근시간 등을 고려하여 적정한 차형과 대수를 배정 그 밖의 기관은 대중교통의 이용이 곤란하거나 해당 기관의 기능상 필요한 경우에 한하여 적정한 차형과 대수를 배정
교육훈련용	교육인원·교육횟수·운행거리에 따라 수송인원을 고려하여 적절한 규모의 차량과 대수를 배정
긴급재난용	각종 재난·재해 현장 활동 등 대단위 인력동원에 필요한 경우 적절한 규모의 차량과 대수를 배정
그 밖의 사 업 용	각종 설비탐재, 지도·단속공무원 수송 등 특수업무 분야에의 수요를 고려하여 적정한 차형과 대수를 배정

3. 화물용 차량 기준정수

사업별	배정대상 및 대수
도로사업용	도로의 연장·도로상태·교통량 및 유지·보수 업무량 등을 고려하여 적정한 차형과 대수를 배정
산림및보건환경 사업용	산림의 보호, 육성 및 보건환경 운영관리 업무량 등을 감안하여 중형 이하로 적절한 대수 배정
지방세지도용	지방세 규모와 부과·징수업무량 등을 고려하여 중형 이하를 적정 대수 배정
각종단속용	무허가 건물, 그린벨트 등 각종 단속·지도 등의 업무량을 감안하여 중형 이하로 적절한 대수 배정
긴급 재난용	각종 재난·재해 현장 활동 등 물자수송에 필요한 경우 적절한 규모의 차량과 대수를 배정
그 밖의 사업용	사업용으로 현장지도·감독을 필요로 하는 부서에 사업량 등 사업 규모와 업무의 성질을 고려하여 적정한 차량과 대수를 배정

4. 특수용 차량 기준정수

사업별	배정대상 및 대수
긴급재난용	화재나 재해 등 같은 긴급사태에 대비하여 소방용 등의 장비를 갖춘 특수차를 「소방력 기준에 관한 규칙」 제3조에 적합하도록 적절한 대수를 배정. 다만, 긴급구조통제단장의 지휘용차량은 승용차량, 승합용차량 중에서 배정할 수도 있다.
그 밖의 사업용	사업의 성격, 업무량등을 종합 검토하여 적정대수 배정

[별표 3]

공용차량정수번호부여표 (제10조 관련)

1. 용도별, 규모 또는 유형별 분류번호

용도별	규모 또는 유형	분 류 번 호
승용차량	• 대형승용차 • 중형승용차 • 소형승용차 • 경형승용차 • 다목적승용차	가1 가2 가3 가4 가5
승합용 차량	• 대형승합차 • 중형승용차 • 소형승합차 • 경형승합차	나1 나2 나3 나4
화물용 차량	• 대형화물차 • 중형화물차 • 소형화물차 • 경형화물차	다1 다2 다3 다4
특수용 차량	• 청소차 • 앰브란스 • 분뇨차 • 진료차 • 이동수리차 • 급수·살수차 • 트럭트렉타 • 트레일러 • 렉카차	라1 라2 라3 라4 라5 라6 라7 라8 라9

용 도 별	규모 또는 유형	분 류 번 호
특수용 차량	• 소방차	라10
	• 고가사다리차	라10-1
	• 굴절차	라10-2
	• 방수탑차	라10-3
	• 화학차	라10-4
	• 배연차	라10-5
	• 조명차	라10-6
	• 펌프차	라10-7
	• 물탱크차	라10-8
	• 구조공작장비운전차	라10-9
	• 구급차	라10-10
	• 지휘차	라10-11
	• 순찰차	라10-12
	• 진단차	라10-13
	• 구난차	라10-14
	• 다목적차	라10-15
	• 기타소방차	라10-16
	• 기타 특수용도로 제작된 차량	라11

2. 차량정수번호 부여방법

○ 지방자치단체의 명칭 - 분류번호 - 차량별 일련번호

【예 시】

○ 고양시에서 소형화물차량을 3번째 구입코자 하는 경우

고양 - 다3 - 003

[기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

수 신

발 신

인

제 목 : 차량정수배정요청

1. 「고양시 공용차량 관리 규칙」 제6조에 따라 아래와 같이 차량의 정수배정을 요청 하오니 배정하여 주시기 바랍니다.

2. 차량(임시차량)정수 배정요청 내역

① 차량 소속 기관	② 용도	③ 규모 · 유형	④ 차 이름	⑤ 연식	⑥ 사용 부서	⑦ 요청 정수	⑧정수요청 구분 (신규 또는 관리전환)	⑨차량구입 비및운영비 책정예산액	⑩차량 등록예정 관서명	⑪비 고
			()							

비고 : 승합차 · 화물차인 경우에는 “차명()”란에 승차정원 · 적재정량을 적는다.

[기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

수 신

발 신

인

제 목 : 차량교체 승인요청

1. 「고양시 공용차량 관리 규칙」 제7조에 따라 아래와 같이 차량교체를 요청
하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

가. 현차량

① 차량 소속 기관	② 용도	③ 규모 · 유형	④ 차 이름	⑤ 년식	⑥ 기관 번호	⑦ 사용 부서	⑧ 최초등록 일자 및 운행월수	⑨ 등록번호	⑩ 비 고
		()							

나. 교체할 차량

① 차량 소속 기관	② 용도	③ 규모 · 유형	④ 차 이름	⑤ 년식	⑥ 차량 구입비 (신규구입 또는 관리전환)	⑦ 차량 구입비 및 운영비 책정예산액	⑧ 차량등록 예 정 관 서 명	⑨ 비 고
			()					

비고 : 승합차 · 화물차인 경우에는 “차명()”란에 승차정원 · 적재정량을 적는다.

첨부 : 제7조제2항에 규정된 사항에 관한 세부설명서. 끝.

[기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

. . .

수 신

발 신

인

제 목 : 차량교환승인요청

1. 「고양시 공용차량 관리 규칙」 제9조에 따라 아래와 같이 차량교환 승인을 요청 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

2. 차량교환 승인요청 내역

① 규모 · 유형	② 차 이 름	③ 연 식	④ 기 관 번 호	⑤ 등 록 번 호	현 재		변 경		⑩ 비 고
					⑥ 차 량 소속기관	⑦ 사 용 부 서	⑧ 차 량 소속기관	⑨ 사 용 부 서	
	()								

비고 : 승합차 · 화물차인 경우에는 “차명()”란에 승차정원 · 적재정량을 적는다.

첨부 : 차량교환을 요하는 사유. 끝.

[기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

수 신

발 신

인

제 목 : 차량정수 배정
차량 관리전환
차량 교체승인

확인서 송부

1. 승인번호 : 제 호
2. 승인일자 :
3. 승인내역

등 록 할 차 량		등 록 말 소 할 차 량	
구 분	차량의표시	구 분	차량의표시
①차량소속기관		⑧차량소속기관	
②규모·유형		⑨규모·유형	
③차 이 름	()	⑩차 이 름	()
④연 식		⑪연 식	
⑤지방세법 제126조에 의한 비과세 대상차량 구분		⑫기 관 번 호	
⑥등 록 번 호		⑬등 록 번 호	
⑦비 고		⑭비 고	

※기재요령

- 가. 신규차량의 등록조치와 등록말소 대상차량의 말소조치를 동시에 처리하시기 바랍니다.
- 나. 이 승인 확인서의 내용과 등록(등록말소) 신청내용이 일치하지 아니하는 경우에는 해당 차량의 등록(등록말소)을 보류하고 그 사실을 통보하여 주시기 바랍니다.

[별지 제5호서식]

〔기 관 명〕 (전화번호)	
분류기호 및 문서번호 . . . 수 신 발 신 인 제 목 : 차량교환승인확인서송부 1. 승인번호 : 제 호 2. 승인일자 : 3. 승인내역	
구 분	차 량 의 표 시
①규모·유형	
②차 이 름	
③연 식	
④기 관 번 호	
⑤등 록 번 호	
⑥현재차량소속기관	
⑦변경차량소속기관	
※기재요령 이 승인 확인서의 내용과 명의변경 등록신청 내용이 일치하지 아니하는 경우에는 해당 차량의 명의변경 등록을 보류하고 그 사실을 통보하여 주시기 바랍니다.	

[기 관 명]

(전화번호)

분류기호 및 문서번호

. . .

수 신

발 신

인

제 목 : 차량등록(등록말소)보고

1. 「고양시 공용차량 관리 규칙」 제10조제4항에 따라 아래와 같이 차량등록(등록말소) 결과를 보고합니다.

2. 등록(등록말소) 차량 내역

① 승인번호 및 일자	② 차량소속 기 관	③ 차 이 름	④ 연 식	⑤ 기 관 번 호	⑥ 등 록 번 호	⑦ 등록 또는 등록 말소 일자	⑧ 비 고

비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명()”란에 승차정원, 적재적량을 적는다.

첨부 : 1. 자동차 등록증 사본(등록 차량의 경우)

2. 등록말소증 사본(등록말소 차량의 경우). 끝.

공용차량정수배정검토조서

(차량신규정수 · 차량교체 · 차량교환)

1. 일반현황

가. 기 구 : (설치일 :)

나. 정 원 : 명 (기관장직급 : 급)

다. 위 치 :

라. 주요업무내용

-
-
-
-

2. 기동력 소요판단

가. 공용차량 보유대수

용도별	규모 · 유형	차 이 름	차량정수 배 정 일	등 록		배치부서	용 도
				번 호	일 자		

나. 증차사유 (정수이체를 포함한다)

[작성요령]

- ①기구 · 정원증가에 따른 증차의 경우에는 최근 1년 전에 비교하여 늘어난 기구 · 정원을 비교설명하고, 무슨 이유로 증차를 하여야 하는가를 구체적으로 기재한다.
- ②시설규모의 확장, 새로운 업무의 수임, 급격한 업무량 및 사업량의 증가로 인한 증차의 경우에는 그 내용을 설명하고, 무슨 이유로 증차를 하여야 하는가를 구체적으로 기재한다.

다. 차량교체사유

[작성요령]

- ①최단운행기준연한의 초과여부를 기재한다.
- ②구입일 이후 현재까지의 총운행거리를 기재한다. (주행거리계의 사진을 첨부한다)
- ③구입일 이후 현재까지의 수리비 총액을 기재한다.
- ④수리견적내용을 기재한다. (1급 자동차정비공장 수리견적서를 첨부한다)
- ⑤사고차량의 경우에는 사고일시·사고장소·피해내용을 구체적으로 기재한다.
(경찰서장의 확인서 첨부한다)
- ⑥새로 교체하고자 하는 자동차의 선택사유를 구체적으로 기재한다.
- ⑦그 밖의 참고 사항을 기재한다.

라. 차량교환사유

(1)-----

(2)-----

마. 예산소요판단

- (1) 총소요예산 : 천원
- (2) 차량구입비 : 천원
- (3) 운전원인건비 : 천원
- (4) 차량유지비 : 천원

바. 그 밖의 참고사항

- (1) 지역특수성 :
- (2) 행정구역 :
- (3) 면 적 :
- (4) 가 구 :
- (5) 인 구 :

사. 차량운행수요

(년도기준)

출 장 업 무 명	차 량 운 행		승 차 인 원			비 고
	회 수	거 리	연 간	월 간	일 일	
계						

[비고] 사업용차량은 위 기재내용에 준하여 실정에 맞게 변경기재한다.

차량 운행일지

					주무관	팀장	결 재
년 월 일 (요일)							
차량번호	호	전날누계	km	유 류 수 불 현 황	전날 남은 양	ℓ	
부서명		금일운행	km		금일 급유량	ℓ	
운전원	서명	누계	km		금일 소비량	ℓ	
					금일 남은 양	ℓ	
승차자	용무	경유지 및 목적지	시간		운행거리	운행확인(서명)	
			출발	도착			
			:	:	km		
			:	:	km		
			:	:	km		
			:	:	km		
<u>그 밖에 (건의)사항</u>							
사용자 확인사항 ○ 운행 전·후 차량의 기능상태 및 외부 파손 여부 ○ 운행 전 하이패스 및 네비게이션 작동 여부 ○ 운행 후 실내청소 및 정리정돈 ○ 차량입고는 배차당일 22시까지(22시 이후는 차고지에 입고 후 운행일지와 차량열쇠는 당직실에 반납) ○ 차량 및 장비 이상 발생시 차량지원팀 통보(031-8075-2514) ※ 교통사고 발생시 대처요령 1. 어떤 사고라도 일단 정차하고(그냥 진행하면 뺑소니로 몰릴 수 있음) 2. 피해자가 있는 경우 반드시 구호조치(2차 사고발생 방지 조치, 가급적 목격자를 많이 확보) 3. 인적 피해가 발생한 경우 반드시 경찰서에 신고 4. 보험회사 사고접수 및 보험회사 출동 현장 확인 5. 차량총괄부서에 사고내용 보고							

20 년도 차량 보유 및 운영관리 현황

1. 차량 정수 및 보유 현황

승용(업무용)						승합용				
소계	대형	중형	소형	경형	다목적형	소계	대형	중형	소형	경형

화물용					특수용				
소계	대형	중형	소형	경형	소계	대형	중형	소형	경형

○ 중·감 사유 :

2. 차량 운영관리 현황

총 보유수	합계(원)	총 유류비(원)	총 보험료(원)	총 수리비(원)	세금 및 부담금(원)
대					

3. 전용차량 운영관리 현황

사용자	차 이름	배기량(cc)	구입비(천원)	차량등록일	운행일수(일)

주행거리(km)	유류비(원)	수리비(원)	보험료(원)	자동차세(원)

4. 차량 교체(구입 및 매각) 현황

교체(매각)차량					
차 이름	배기량(cc)	차량등록일	총 주행거리	총 운행기간	매각사유

교체(구입)차량						
차량등록번호	용도	차 이름	배기량(cc)	차량등록일	구입가격(천원)	구매사유

신·구조문대비표(중요사항 개정내역)

현 행	개 정 안
제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "차량"이라 함은 「자동차관리법」 제2조제1호의 규정에 의한 자동차를 말한다. <신 설> 2. "차량정수"라 함은 자동차를 차종·차형별로 구분하고, 배정대상과 적정대수를 정한 것을 말한다. 3.~8.(생략) 9. "단위기관"이라 함은 차량정수를 배정 받았거나 신규로 배정 받고자 하는 시의 실·과, 시의회사무국 및 직속기관·사업소·하부행정기관을 말한다. 10. (생략) 11. "정비"라 함은 관용차량을 단계적·계통적으로 점검하여 그 결함을 조기에 발견하고 시정함으로써 항상 운행 가능한 상태를 유지하는 것을 말한다.	제2조(용어의 정의) 뜻은 1. "공용차량(이하 "차량"이라 한다)"이란 「자동차관리법」 제2조제1호에 따른 자동차(이륜자동차는 제외한다)로서 고양시(이하 "시"라 한다) 본청 및 직속기관, 사업소, 하부행정기관, 시의회사무국에서 관리·운행하는 자동차를 말하며, 임차차량을 포함한다. 2. "임차차량"이란 「여객자동차 운수사업법」 제28조에 따라 자동차대여사업을 경영하기 위하여 등록한 자의 대여사업용 차량을 1년 이상 사용할 목적으로 임차하여 사용하는 차량을 말한다. 3. "차량정수"란 차량을 용도별, 규모별 또는 유형별로 구분하고, ... 4.~9.(현행 제3호부터 제8호와 같음) 10. "단위행정기관"이란 시 본청 및 직속기관, 사업소, 하부행정기관, 시의회사무국을 말한다. 11. (현행 제10호와 같음) <삭 제>

현행	개정안
12. "수리"라 함은 파손된 차량과 사용이 곤란한 부속품 또는 결합체를 검사·분해하여 소재접합 또는 교환함으로써 사용가능한 상태로 복구시키는 것을 말한다. 13. (생략) 제7조 (차량교체 승인) ①단위기관의 차량을 신규차량으로 교체하고자 할 때에는 별지 제2호서식 및 별지 제7호서식에 의하여 당해 차량총괄부서의 장에게 요청하여 승인을 얻어야 한다. <u><신설></u> <u><신설></u> ②제1항의 규정에 의하여 차량을 교체하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다. 1. 차량의 운행기간이 내구연한을 초과한 경우	<u><삭제></u> 12. (현행 제13호와 같음) 제7조(차량의 교체) ① 단위행정기관의 받아야 한다. ② 시장은 업무용 승용차, 중형·소형·경형 승합차, 화물자동차는 최단운행연한 10년을 경과하거나 최단주행거리가 12만 킬로미터를 초과하여 운행한 차량(이 경우에는 최단운행연한이 7년 이상 이어야 한다)이 아니면 그 차량을 신규차량으로 교체할 수 없다. ③ 시장은 전용 승용차는 최단운행연한 7년을 경과하고 최단주행거리 12만 킬로미터를 초과하여 운행하여야 하고, 대형승합차, 특수용자동차는 최단운행연한을 각각 8년, 7년을 초과하여 운행한 차량이 아니면 그 차량을 신규차량으로 교체할 수 없다. ④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 차량을 신규차량으로 교체할 수 있다. 이 경우 차량의 규모를 변경하여 교체하려면 미리 차량 정수를 조정하여야 한다. 1. 사고로 차량이 파손되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량 가격의

현행	개정안
2. 사고로 인한 차량의 파손으로 수리비용이 불가능한 경우(관할 경찰서장의 사고 확인과 당해 차량의 보험회사의 보상확인 및 차량정비업체의 수리비용불가에 대한 확인이 있는 경우에 한한다.) 3. 차량의 최초등록일부터 총주행거리가 12만킬로미터이상인 경우(승용차·소형승합차(특수차) 및 소형화물차에 한한다) 이거나 또는 경제적 수리한계가 초과되는 경우 4. 정부의 에너지절약 시책, 대기환경개선 등 차량의 교체가 필요하다고 인정하는 경우 <u><신설></u> <u>제17조 (관용차량의 관리방법)</u> ①~④ (생략) <u><신설></u>	3분의 1을 초과하는 경우. 이 경우 관할 경찰서장의 확인이 있어야 한다. 2. 최초 등록일부터 별표 1에 따른 최단운행연한의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 심하게 낡아 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량가격의 3분의 1을 초과하는 경우. 이 경우 「자동차관리법 시행령」 제 12조제1항제1호에 따른 자동차 종합정비업자의 검사확인 있어야 한다. 3. 정부시책상 차량 교체가 특히 필요하다고 인정하는 경우 <u>제8조(에너지 절감차량 및 환경친화적 자동차의 구매)</u> 단위행정기관의 장은 경형차량 및 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」에 따른 환경친화적 자동차를 구매하도록 노력하여야 한다. <u>제18조(차량의 관리방법)</u> ①~④(현행과 같음) ⑤ 차량을 자동차 보험에 가입할 경우에는 공개경쟁 방법을 통하여 한 번에 청약하여야 한다. 다만, 차량 10대 이하를 보유하고 있는 경우 공개경쟁의 방법으로 하지 아니할 수 있다.

현행	개정안
<u>제20조 (유류의 구입등) 단위기관의 장은 관용차량의 운행에 필요한 유류 및 엘 피지(이하 "유류"라 한다)의 수급물량의 기준을 정하여 유류 공급자와 유류 공급가격을 단가계약 하거나 또는 후불정산계약·카드제등으로 구입할 수 있다.</u> <u><신 설></u>	<u>제21조(유류의 구입) 단위행정기관의 장은 차량의 운행에 필요한 유류 및 액화석유가스(이하 "유류"라 한다)의 수급물량의 기준을 정하여 유류 공급자와 유류 공급가격에 대해 공개경쟁입찰을 통한 단가계약을 체결 하거나 조달청에서 단가계약 체결한 유류공급자에게 공공조달 유류구매카드로 구입할 수 있다.</u> <u>제24조(차량 운영 현황 등의 제출 및 공개) 단위행정기관의 장은 별지 제9호서식의 차량의 보유 및 운영·관리 현황을 매년 1월 31일까지 홈페이지에 공개하고, 이를 차량총괄부서에 제출하여야 한다.</u>

현행				개정안			
[별표 1] 관용차량의 차종별·차형·배정대상 및 내구연한				[별표 1] 공용차량의 용도별,규모별또는유형별 배정대상 및 최단운행연한(제4조 관련)			
차종	차형	배정대상	최단운행 기준연한	용도	규모 또는 유형	배정대상	최단운행연한
승용 (전용)	대형승용차 (배기량 2,800cc이상)	- 시장 - 의회의장 - 의전용	7년 및 총 주행 거리 12만 km 이상	승용 (전용)	대형승용차 (3,300cc이하)	- 시장 - 의회의장 - 의전용	차량의 최초등록일 로부터 7년 및 최단주행거 리 12만km 이상
	대형승용차 (배기량 2,800cc미만)	- 부시장 - 구청장			대형승용차 (2,800cc이하)	- 부시장 - 구청장	
승용 (업무용)	중형승용차 (배기량 2,000cc미만)	- 시본청 - 구청 - 시의회	7년 및 총 주행 거리 12만 km 이상	승용 (업무 용)	중형승용차	- 시본청 - 구청 - 시의회	차량의 최초등록일로 부터 10년 또는 7년 및 최단주행거리 12만km 이상
	소형승용차 (배기량 1,000cc 이상 1,600cc미만인 차량을 말한다)	○ 단위기관			소형승용차	단위행정기관	
	경형승용차 (배기량1,000cc 미만인 차량 을 말한다)	○ 단위기관			경형승용차	단위행정기관	
	다목적승용차 (자동차관리 법에 의하여 승용으로 분 류되는 차량 을 말한다)	○ 단위기관			다목적승용차	단위행정기관	
				승합 용	대형승합차	단위행정기관	차량의 최초 등록일부터 8년간
					중형승합차	단위행정기관	
					소형승합차	단위행정기관	
					경형승합차	단위행정기관	
				화물 용	대형화물차	단위행정기관	차량의 최초등록일로 부터 10년 또는 7년 및 최단주행거리 12만km 이상
					중형화물차	단위행정기관	
					소형화물차	단위행정기관	
					경형화물차	단위행정기관	

현행				개정안			
승합용	대형승합차 (승차정원이36인 이상의 차량을 말한다)	○단위기관	차량의 최초 등록일부터 8년간	특수용	청소차	•단위행정기관	차량의 최초 등록일부 터 7년간
	중형승합차 (승차정원이16인 이상 35인이하 의 차량을 말한 다)	○단위기관	7년 및 총 주 행거리 12만km		구급차	•단위행정기관	차량의 최초 등록일부 터 7년간 (소방장 비는 「소방기 본법」 규정 준용)
	소형승합차 (승차정원이15인 이하의 차량을 말한다.)	○단위기관	이상		분뇨차	•단위행정기관	차량의 최초 등록일부 터 7년간 (소방장 비는 「소방기 본법」 규정 준용)
	경형승합차 (배기량 1,000cc 미만인 차량을 말한다)	○단위기관			진료차	•단위행정기관	
					이동수리차	•단위행정기관	
			트럭트렉터		•단위행정기관		
			트레일러		•단위행정기관		
			렉카차		•단위행정기관		
			소방고가사다리차		•단위행정기관		
			소방굴절사다리차		•단위행정기관		
			소방방수탐차		•단위행정기관		
			소방화학차		•단위행정기관		
			소방배연차		•단위행정기관		
			소방조명차		•단위행정기관		
			소방펌프차		•단위행정기관		
			소방물탱크차		•단위행정기관		
			소방구조공작차		•단위행정기관		
			소방구급차		•단위행정기관		
			소방지휘차		•단위행정기관		
			소방순찰차		•단위행정기관		
			소방진단차		•단위행정기관		
			기타		•단위행정기관		
화물용	대형화물차 (최대적재량이 5톤이상이거나, 총중량이 10톤 이상인 차량을 말한다)	○단위기관	7년 및 총 주 행거리 12만km	※ 비고 : 위의 차량은 「자동차관리법 시행규칙」 제2조에 따른 자동차를 말한다.			
	중형화물차 (최대적재량이 1.5톤초과 5톤 미만인 차량을 말한다)	○단위기관	이상				
	소형화물차 (최대적재량이 1.5톤이하인 차량을 말한다)	○단위기관					
	경형화물차 (배기량1,000cc 미만인 차량을 말한다)	○단위기관					

현행			개정안
특수용	청소차	○단위기관	차량의 최초등록 일부터 7년 이상
	구급차	○단위기관	
	분뇨차	○단위기관	
	진료차	○단위기관	
	이동수리차	○단위기관	
	트럭트렉타	○단위기관	
	트레일러	○단위기관	
	렉카차	○단위기관	
	소방고가사다리차	○단위기관	
	소방굴절사다리차	○단위기관	
	소방방수탐차	○단위기관	
	소방화학차	○단위기관	
	소방배연차	○단위기관	
	소방조명차	○단위기관	
	소방펌프차	○단위기관	
	소방물탱크차	○단위기관	
	소방구조공작차	○단위기관	
	소방구급차	○단위기관	
	소방지휘차	○단위기관	
	소방순찰차	○단위기관	
	소방진단차	○단위기관	
	기타	○단위기관	

현행	개정안																																																								
[별표 2] 차량의 기관별 기준정수(제5조제1항 관련) 1. 승용차량 기준정수 <table><tr><th rowspan="2">차량정수 배정대상 기관</th><th rowspan="2">기준 정수</th><th colspan="3">차 형 별</th></tr><tr><th>대형승용차</th><th>중형승용차</th><th>기타 승용차</th></tr><tr><td>시본청</td><td>10대</td><td>3대(의전용1대, 시장전용1대, 부시장전용1대)</td><td>2대(업무용 2대)</td><td>5대</td></tr><tr><td>구청</td><td>3대</td><td>1대(구청장전 용)</td><td>1대(업무용)</td><td>1대</td></tr><tr><td>사업소</td><td>1대</td><td>-</td><td>-</td><td>1대</td></tr><tr><td>시의회</td><td>3대</td><td>1대(의장전용)</td><td>2대(의전용 1대, 업무용1대)</td><td>-</td></tr></table> ※ 친환경자동차 및 경형승용차는 기타승용차 기준정수에서 제외 한다. 2. ~ 4.(생략)	차량정수 배정대상 기관	기준 정수	차 형 별			대형승용차	중형승용차	기타 승용차	시본청	10대	3대(의전용1대, 시장전용1대, 부시장전용1대)	2대(업무용 2대)	5대	구청	3대	1대(구청장전 용)	1대(업무용)	1대	사업소	1대	-	-	1대	시의회	3대	1대(의장전용)	2대(의전용 1대, 업무용1대)	-	[별표 2] 차량의 기관별 기준정수(제5조제1항 관련) 1. 승용차량 기준정수 <table><tr><th rowspan="2">차량정수 배정대상 기관</th><th rowspan="2">기준 정수</th><th colspan="3">규 모 별</th></tr><tr><th>대 형 승 용 차</th><th>중형승용차</th><th>그 밖의 승용차</th></tr><tr><td>시본청</td><td>35대</td><td>3대(의전용1대, 시장전용1대, 부시장전용1대)</td><td>2대 (업무용2대)</td><td>30대</td></tr><tr><td>구청</td><td>17대</td><td>1대(구청장전용)</td><td>1대(업무용)</td><td>15대</td></tr><tr><td>사업소</td><td>6대</td><td>-</td><td>1대(업무용)</td><td>5대</td></tr><tr><td>시의회</td><td>4대</td><td>1대(의장전용)</td><td>2대 (의전용 1대, 업무용1대)</td><td>1대</td></tr></table> ※<u>비고</u> : 친환경자동차 및 경형승용차는 그 밖의 승용차 기준정수에서 제외 한다. 2. ~ 4.(현행과 같음)	차량정수 배정대상 기관	기준 정수	규 모 별			대 형 승 용 차	중형승용차	그 밖의 승용차	시본청	35대	3대(의전용1대, 시장전용1대, 부시장전용1대)	2대 (업무용2대)	30대	구청	17대	1대(구청장전용)	1대(업무용)	15대	사업소	6대	-	1대(업무용)	5대	시의회	4대	1대(의장전용)	2대 (의전용 1대, 업무용1대)	1대
차량정수 배정대상 기관			기준 정수	차 형 별																																																					
	대형승용차	중형승용차		기타 승용차																																																					
시본청	10대	3대(의전용1대, 시장전용1대, 부시장전용1대)	2대(업무용 2대)	5대																																																					
구청	3대	1대(구청장전 용)	1대(업무용)	1대																																																					
사업소	1대	-	-	1대																																																					
시의회	3대	1대(의장전용)	2대(의전용 1대, 업무용1대)	-																																																					
차량정수 배정대상 기관	기준 정수	규 모 별																																																							
		대 형 승 용 차	중형승용차	그 밖의 승용차																																																					
시본청	35대	3대(의전용1대, 시장전용1대, 부시장전용1대)	2대 (업무용2대)	30대																																																					
구청	17대	1대(구청장전용)	1대(업무용)	15대																																																					
사업소	6대	-	1대(업무용)	5대																																																					
시의회	4대	1대(의장전용)	2대 (의전용 1대, 업무용1대)	1대																																																					

현행	개정안																																																																																																																																																																																																																																	
<신설>	[별지 제9호서식] 20년도 차량 보유 및 운영관리 현황 1. 차량 정수 및 보유 현황 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">승용(업무용)</th> <th colspan="5">승합용</th> </tr> <tr> <th>소계</th> <th>대형</th> <th>중형</th> <th>소형</th> <th>경형</th> <th>다목적형</th> <th>소계</th> <th>대형</th> <th>중형</th> <th>소형</th> <th>경형</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">화물용</th> <th colspan="5">특수용</th> </tr> <tr> <th>소계</th> <th>대형</th> <th>중형</th> <th>소형</th> <th>경형</th> <th>소계</th> <th>대형</th> <th>중형</th> <th>소형</th> <th>경형</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> ○ 증·감 사유 : 2. 차량 운영관리 현황 <table border="1"> <thead> <tr> <th>총 보유수</th> <th>합계(원)</th> <th>총 유류비(원)</th> <th>총 보험료(원)</th> <th>총 수리비(원)</th> <th>세금 및 부담금(원)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>대</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 3. 전용차량 운영관리 현황 <table border="1"> <thead> <tr> <th>사용자</th> <th>차 이름</th> <th>배기량(cc)</th> <th>구입비(천원)</th> <th>차량등록일</th> <th>운행일수(일)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>주행거리(km)</th> <th>유류비(원)</th> <th>수리비(원)</th> <th>보험료(원)</th> <th>자동차세(원)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> 4. 차량 교체(구입 및 매각) 현황 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">교체(매각)차량</th> </tr> <tr> <th>차 이름</th> <th>배기량(cc)</th> <th>차량등록일</th> <th>총 주행거리</th> <th>총 운행기간</th> <th>매각사유</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">교체(구입)차량</th> </tr> <tr> <th>차량등록번호</th> <th>용도</th> <th>차 이름</th> <th>배기량(cc)</th> <th>차량등록일</th> <th>구입가격(천원)</th> <th>구매사유</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	승용(업무용)						승합용					소계	대형	중형	소형	경형	다목적형	소계	대형	중형	소형	경형																																		화물용					특수용					소계	대형	중형	소형	경형	소계	대형	중형	소형	경형																															총 보유수	합계(원)	총 유류비(원)	총 보험료(원)	총 수리비(원)	세금 및 부담금(원)	대						사용자	차 이름	배기량(cc)	구입비(천원)	차량등록일	운행일수(일)																			주행거리(km)	유류비(원)	수리비(원)	보험료(원)	자동차세(원)																교체(매각)차량						차 이름	배기량(cc)	차량등록일	총 주행거리	총 운행기간	매각사유																			교체(구입)차량						차량등록번호	용도	차 이름	배기량(cc)	차량등록일	구입가격(천원)	구매사유																					
승용(업무용)						승합용																																																																																																																																																																																																																												
소계	대형	중형	소형	경형	다목적형	소계	대형	중형	소형	경형																																																																																																																																																																																																																								
화물용					특수용																																																																																																																																																																																																																													
소계	대형	중형	소형	경형	소계	대형	중형	소형	경형																																																																																																																																																																																																																									
총 보유수	합계(원)	총 유류비(원)	총 보험료(원)	총 수리비(원)	세금 및 부담금(원)																																																																																																																																																																																																																													
대																																																																																																																																																																																																																																		
사용자	차 이름	배기량(cc)	구입비(천원)	차량등록일	운행일수(일)																																																																																																																																																																																																																													
주행거리(km)	유류비(원)	수리비(원)	보험료(원)	자동차세(원)																																																																																																																																																																																																																														
교체(매각)차량																																																																																																																																																																																																																																		
차 이름	배기량(cc)	차량등록일	총 주행거리	총 운행기간	매각사유																																																																																																																																																																																																																													
교체(구입)차량																																																																																																																																																																																																																																		
차량등록번호	용도	차 이름	배기량(cc)	차량등록일	구입가격(천원)	구매사유																																																																																																																																																																																																																												

고양시 관용차량 관리 규칙 전부개정

□ 개정 이유

- 국민권익위원회의 권고사항(공용차량 자동차보험 공개경쟁 가입과 공용차량 운영현황 홈페이지 공개 의무화) 및 안전행정부의 공용차량 교체기준 제도개선 사항과 공용차량 관리규정에 명시된 용어로 통일을 위해 개정하고자 함.

□ 주요내용

- 가. “공용차량 자동차보험 공개경쟁 가입”과 “공용차량 운영현황 홈페이지 공개 의무화”에 따른 규정을 신설함(제18조제5항 및 제24조)
- 나. 지방자치단체 정수관리대상인 공용차량교체기준을 승용차(업무용), 화물용, 승합(경·소·중형)용 자동차 최단운행 연수 10년 또는 총주행 거리 12만km 이상(최단운행 연수 7년 이상)으로 변경함(별표 1 및 제7조)
- 다. 에너지 절감차량 및 친환경적인 자동차 구매를 위한 사항을 규정함(제8조)
- 라. 관용, 공용차량 두 가지 제명을 혼용하여 사용하는 것을 “공용”으로 통일하고, 공용차량 관리 규정(대통령령 제24425호)에 명시된 용어로 변경함.
- 마. 승용차량 기준 정수 대수를 현실에 맞게 조정함(별표 2)

고양시 자치법규안 입법예고

우리시 자치법규안에 대하여 「고양시 자치법규안 입법예고 조례」 제2조에 따라 그 취지와 주요내용을 미리 알려 주민여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2014년 5월 16일

고 양 시 장

1. 자치법규명 : 고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙 일부개정규칙안

2. 개정이유 :

- 고양시 성평등 기본 조례(2014.4.11. 조례 제1589호) 제정에 따라 이 규칙을 조례에 맞게 정비하고자 함.

3. 주요골자

- 가. 「고양시 여성발전 기본 조례」 제32조를 「고양시 성평등 기본 조례」 제38조로 변경(안 제1조)
- 나. 「고양시 여성발전 기본 조례」 제34조를 「고양시 성평등 기본 조례」 제39조로 변경(안 제3조)
- 다. “고양시여성발전위원회”를 “고양시성평등위원회”로 변경(안 제5조, 제12조)
- 라. 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 각 조문의 용어 정비

4. 자치법규안 : 별첨

5. 신구조문대비표 : 별첨

6. 의견제출

가. 제출기일 : 2014년 5월 26일 까지

나. 제출방법 : 서면·우편·인터넷 등

다. 기재내용 : 주소·성명·연락전화번호·의견

라. 제출기관 : 고양시장 (여성가족과)

○ 주 소 : 고양시 덕양구 고양시청로 10 (주교동 600번지)

○ 전 화 : 031)8075-3335 ○ FAX : 031)8075-4916

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙 일부개정규칙안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의견	비고

고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙 일부개정 계획

☐ 개정이유

고양시 성평등 기본 조례(2014.4.11. 조례 제1589호) 제정에 따라 이 규칙을 조례에 맞게 정비하고자 함.

☐ 주요내용

가. 「고양시 여성발전 기본 조례」 제32조를 「고양시 성평등 기본 조례」 제38조로 변경(안 제1조)

나. 「고양시 여성발전 기본 조례」 제34조를 「고양시 성평등 기본 조례」 제39조로 변경(안 제3조)

다. “고양시여성발전위원회”를 “고양시성평등위원회”로 변경(안 제5조, 제12조)
라. 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 각 조문의 용어 정비

☐ 개정조례안 : 붙임

☐ 신·구조문 대비표 : 붙임

☐ 예산수반사항 : 해당사항 없음

☐ 관계법령 발췌서 : 생략

☐ 그 밖의 참고사항 : 해당없음

☐ 추진일정

- 개정 규칙안 마련 및 검토 : 2014. 4월 중
- 방침 결재 : 2014. 5월 초
- 조례안 입법 예고 : 2014. 5월 중
- 조례·규칙심의회 상정 : 2014. 5월 23일(예정)
- 규칙 공포 : 2014. 6월 초

고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙 일부개정조례안

고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “고양시 여성발전 기본 조례 제32조”를 “고양시 성평등 기본 조례 제38조”로 한다.

제3조 중 “고양시 여성발전 기본 조례 제34조”를 “고양시 성평등 기본 조례 제39조”로 한다.

제4조 중 “별지 제1호서식에 의한”을 “별지 제1호서식에 따른”으로 한다.

제5조 중 “고양시여성발전위원회”를 “고양시성평등위원회”로 한다.

제6조 중 “별지 제2호서식에 의한”을 “별지 제2호서식에 따른”으로 한다.

제7조 제목의 “사정변경등에 의한”을 “서전변경 등에 따른”으로 하고 같은 조 제2항 제1호의 “기타의”를 “그 밖의”로 하며, 같은 조 제3항의 “각 호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 같은 항 제6호의 “규칙에 의한”을 “규칙에 따른”으로 한다.

제8조제2항 중 “제1항제3호의 규정에 의하여”를 “제1항제3호에 따라”로 한다.

제12조 중 “고양시여성발전위원회”를 “고양시성평등위원회”로 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제3호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

소관과		여성가족과
입 안 자	과장 성명	여성가족과장 안 선 희
	팀장 성명	여성정책팀장 이 영 심
	담당자 성명·전화	이 경 아 (8075-3335)

[별지 제1호서식]

여성발전기금 지원신청서				
기관(단체)명		대표(사업)자 성명		사업자번호 (생년월일)
소재지				전화번호
사업명				
사업의 목적				
사업개요				
소요경비재원				
총사업비	기금보조액	자체부담액	후원금	기타
사업기간				
사업계획서	따로붙임			
「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제4조에 따른 상기 사업에 필요한 기금을 지원 받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다. 년 월 일 신청자 주소 : 기관(단체)명 : (인) 대표(사업)자 : (인) 고양시장 귀하				
첨부서류 : 1. 사업계획서 2. 단체의 정관(단체에 한함) 3. 단체의 구성현황 및 활동실적(단체에 한함) 4. 그 밖의 필요한 증빙서				

1. 사업계획

가. 사업명

나. 목 적

다. 내 용

라. 소요예산 및 지원 신청액

(단위 : 천원)

내 역	소요금액	산 출 근 거	지원신청액

마. 소요예산 조달방법

(단위 : 천원)

구 분	금 액	비 고
계		
여 성 발 전 기 금		
시 지 원 금		
동 사 업 수 익 금		
자 체 운 영 자 금		
회 원 모 금		
독 지 가 후 원 금		
그 밖의 재원		

바. 정부보조금(국·도비, 시비·여성발전기금) 지원실적

(단위 : 천원)

사 업 명	사업기간	지원금액	보조금구분	비 고

2. 단체의 구성현황 및 활동실적

가. 단체의 구성현황

임 원 수				회 원 (단 원) 수			
회 장	부회장	이 사	그 밖의 임원	계	정회원	준회원	그 밖의 회원
명	명	명	명	명	명	명	명

나. 활동실적

기 간	활 동 내 용	비 고

3. 단체의 법적자격 구비현황

등록(허가·신고) 일 자	등록(허가·신고) 내 용	등록(허가·신고) 번 호	등 록 기 관 명

고양시 여성발전기금 교부 청구서

1. 사 업 자 :						
2. 사업장소 : (전화 :)						
3. 사업기간 :						
4. 청구금액 :						
5. 청구내역 :						
총사업비	소 요 경 비 재 원					산 출 근 거
	기금신청액	시지원금	자체부담금	후원금	그 밖의 재원	

「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제6조에 따라 위와 같이 기금을 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 주 소 :

단 체 명 : (인)

대 표 자 : (인)

예금계좌번호 : (은행)

고양시장 귀하

[별지 제3호서식]

기 금 정 산 서

1. 사 업 명

2. 기금집행상황

내역	수입액	지출액	잔액	비고
계				
여성발전기금				
시지원금				
자체부담금				
그밖의재원				

- 붙임 1. 지원사업 추진실적 1부.
2. 지원금 집행내역 1부.
3. 영수증 사본, 세금계산서 각 1부.
4. 행사유인물 및 사진 등 각 1부.
5. 각종 증빙자료 각 1부.

「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제9조에 따라 위와 같이 집행하였기 정산서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :
기관(단체)명 : (인)
대표(사업)자 : (인)
전화번호 :

고양시장 귀하

1. 지원사업 추진실적

사 업 개 요	
추진 실적	
효 과	
문제점 및 건의	

2. 지원금 집행내역

(단위 : 천원)

집 행 내 역	집 행 액				
	계	여성발전기금	시지원금	자체부담금	그 밖의 재원
계					

신구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「고양시 여성발전 기본 조례」 제32조에 따라 고양시 여성발전기금의 설치 및 운용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 제3조(지원대상) 기금의 지원대상은 「고양시 여성발전 기본 조례」(이하 “조례”라 한다)제34조에 따라 사업과 활동으로써 관련 행정기관의 장 및 여성복지관련단체의 장과 그 밖의 민간인으로 한다. 제4조(기금지원신청) 기금을 지원 받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 의한 기금지원 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다. 1. ~ 4. (생략) 제5조(기금지원결정) 시장은 제4조에 따라 지원신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 검토 후 기금지원이 필요하다고 인정될 때에는 <u>고양시여성발전위원회</u>의 심의를 거쳐 지원여부를 결정한다. 1. ~ 5. (생략) 제6조(기금의 교부) ① 기금지원이 결정된 자는 사업개시 1개월 전까지 <u>별지 제2호서식</u>에 의한 기금교부청구서와 관련서류를 붙여 시장에게 제출하여야 한다. ② (생략)	제1조(목적) 「고양시 성평등 기본 조례」 제38조에 따라..... 제3조(지원대상) 「고양시 성평등 기본 조례」(이하 “조례”라 한다) 제39조..... 제4조(기금지원신청) 별지 제1호서식에 따른 1. ~ 4. (현행과 같음) 제5조(기금지원결정) <u>고양시성평등위원회</u>..... 1. ~ 5. (현행과 같음) 제6조(기금의 교부) ① <u>별지 제2호서식</u>에 따른 기금교부청구서와 관련서류를 붙여 시장에게 제출하여야 한다. ② (현행과 같음)

현행	개정안
제7조(사정변경등에 의한 결정취소) ① (생략) ② (생략) 1. 천재지변 또는 <u>기타의</u> 사유로 지원 사업의 전부 또는 일부를 계속 추진할 필요가 없을 때 2.~3. (생략) ③ 시장은 기금을 지원 받은 자가 다음 <u>각 호의 1</u>에 해당하는 경우에는 기금의 지원을 중지하거나 기금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 1.~5. (생략) 6. 이 <u>규칙에 의한</u> 명령이나 처분을 위반하거나 검사 거부 또는 거짓보고를 하였을 때 제8조(지원사업의 내용변경등) ① (생략) 1.~3. (생략) ② <u>제1항제3호의</u> 규정에 의하여 지원사업을 승계 받은 자는 기금을 받을 수 있다. 제12조(세칙) 이 규칙에서 규정한 것 이외의 필요한 사항은 <u>고양시여성발전위원회</u>의 의결을 거쳐 시장이 결정한다.	제7조(사정변경 등에 따른 결정취소) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) 1. 천재지변 또는 <u>그 밖의</u> 사유로 지원 사업의 전부 또는 일부를 계속 추진할 필요가 없을 때 2.~3. (생략) ③ 시장은 기금을 지원 받은 자가 다음 <u>각 호의 어느 하나</u>에 해당하는 경우에는 기금의 지원을 중지하거나 기금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 1.~5. (생략) 6. 이 <u>규칙에 따른</u> 명령이나 처분을 위반하거나 검사 거부 또는 거짓보고를 하였을 때 제8조(지원사업의 내용변경 등) ① (현행과 같음) 1.~3. (현행과 같음) ② <u>제1항제3호에 따라</u> 지원사업을 승계 받은 자는 기금을 받을 수 있다. 제12조(세칙)<u>고양시성평등위원회</u>.....

현행

[별지 제1호서식]

여성발전기금 지원신청서				
기관(단체) 명		대표(사업) 자 성 명		사업자번호 (생년월일)
소 재 지				전화번호
사 업 명				
사업의 목적				
사업개요				
소 요 경 비 재 원				
총 사 업 비	기 금 보 조 액	자 체 부 담 액	후 원 금	기 타
사업기간				
사업계획서	따 로 붙 임			
「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제4조의 규정에 의하여 상기 사업에 필요한 기금을 지원 받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다. 년 월 일 신청자 주소 : 기관(단체)명 : (인) 대표(사업)자 : (인) 고양시장 귀하				
첨부서류 : 1. 사업계획서 2. 단체의 정관(단체에 한함) 3. 단체의 구성현황 및 활동실적(단체에 한함) 4. <u>기타</u> 필요한 증빙서				

개 정 안

[별지 제1호서식]

여성발전기금 지원신청서				
기관(단체) 명		대표(사업) 자 성 명		사업자번호 (생년월일)
소 재 지				전화번호
사 업 명				
사업의 목적				
사업개요				
소 요 경 비 재 원				
총 사 업 비	기 금 보 조 액	자 체 부 담 액	후 원 금	기 타
사업기간				
사업계획서	따 로 붙 임			
「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제4조에 따른 상기 사업에 필요한 기금을 지원 받고자 소정의 서 류 및 자료를 첨부하여 신청합니다. 년 월 일 신청자 주소 : 기관(단체)명 : (인) 대표(사업)자 : (인) 고양시장 귀하				
첨부서류 : 1. 사업계획서 2. 단체의 정관(단체에 한함) 3. 단체의 구성현황 및 활동실적(단체에 한함) 4. <u>그 밖의</u> 필요한 증빙서				

현 행

1. 사업계획

가. 사업명

나. 목 적

다. 내 용

라. 소요예산 및 지원 신청액

(단위 : 천원)

내 역	소요금액	산 출 근 거	지원신청액

마. 소요예산 조달방법

(단위 : 천원)

구 분	금 액	비 고
계		
여성발전기금		
시 지 원 금		
동 사업수익금		
자체운영자금		
회 원 모 금		
독지가후원금		
기 타		

개 정 안

1. 사업계획

가. 사업명

나. 목 적

다. 내 용

라. 소요예산 및 지원 신청액

(단위 : 천원)

내 역	소요금액	산 출 근 거	지원신청액

마. 소요예산 조달방법

(단위 : 천원)

구 분	금 액	비 고
계		
여성발전기금		
시 지 원 금		
동 사업수익금		
자체운영자금		
회 원 모 금		
독지가후원금		
<u>그 밖의 자원</u>		

현행

바. 정부보조금(국·도비, 시·비·여성발전기금)지원실적

(단위 : 천원)

사업명	사업기간	지원금액	보조금구분	비고

2. 단체의 구성현황 및 활동실적

가. 단체의 구성현황

임원수				회원(단원)수			
회장	부회장	이사	기타	계	정회원	준회원	기타
명	명	명	명	명	명	명	명

나. 활동실적

기간	활동내용	비고

3. 단체의 법적자격 구비현황

등록(허가신고)일자	등록(허가신고)내용	등록(허가신고)번호	등록기관명

개정안

바. 정부보조금(국·도비, 시·비·여성발전기금) 지원실적

(단위 : 천원)

사업명	사업기간	지원금액	보조금구분	비고

2. 단체의 구성현황 및 활동실적

가. 단체의 구성현황

임원수				회원(단원)수			
회장	부회장	이사	그 밖의 임원	계	정회원	준회원	그 밖의 회원
명	명	명	명	명	명	명	명

나. 활동실적

기간	활동내용	비고

3. 단체의 법적자격 구비현황

등록(허가신고)일자	등록(허가신고)내용	등록(허가신고)번호	등록기관명

현행	개정안																																						
[별지 제2호서식] 고양시 여성발전기금 교부 청구서	[별지 제2호서식] 고양시 여성발전기금 교부 청구서																																						
1. 사업자 : 2. 사업장소 : (전화 :) 3. 사업기간 : 4. 청구금액 : 5. 청구내역 : <table><thead><tr><th rowspan="2">총사업비</th><th colspan="5">소요경비재원</th><th rowspan="2">산출근거</th></tr><tr><th>기금 신청액</th><th>시지원 금</th><th>자체 부담금</th><th>후원금</th><th>기타</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제6조의 규정에 의하여 위와 같이 기금을 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청자 주소 : 단체명 : (인) 대표자 : (인) 예금계좌번호 : (은행) 고양시장 귀하	총사업비	소요경비재원					산출근거	기금 신청액	시지원 금	자체 부담금	후원금	기타								1. 사업자 : 2. 사업장소 : (전화 :) 3. 사업기간 : 4. 청구금액 : 5. 청구내역 : <table><thead><tr><th rowspan="2">총사업비</th><th colspan="5">소요경비재원</th><th rowspan="2">산출근거</th></tr><tr><th>기금 신청액</th><th>시지원 금</th><th>자체 부담금</th><th>후원금</th><th>그 밖의 재원</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제6조에 따라 위와 같이 기금을 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청자 주소 : 단체명 : (인) 대표자 : (인) 예금계좌번호 : (은행) 고양시장 귀하	총사업비	소요경비재원					산출근거	기금 신청액	시지원 금	자체 부담금	후원금	그 밖의 재원							
총사업비		소요경비재원						산출근거																															
	기금 신청액	시지원 금	자체 부담금	후원금	기타																																		
총사업비	소요경비재원					산출근거																																	
	기금 신청액	시지원 금	자체 부담금	후원금	그 밖의 재원																																		

현행	개정안																																																												
〔별지 제3호서식〕 기금정산서 1. 사업명 2. 기금집행상황 <table><thead><tr><th>내역</th><th>수입액</th><th>지출액</th><th>잔액</th><th>비고</th></tr></thead><tbody><tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>여성발전기금</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>시지원금</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>자체부담금</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>기타</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 붙임 1. 지원사업 추진실적 1부. 2. 지원금 집행내역 1부. 3. 영수증 사본, 세금계산서 각 1부. 4. 행사유인물 및 사진등 각 1부. 5. 각종 증빙자료 각 1부. 「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제9조의 규정에 의하여 위와 같이 집행하였기 정산서를 제출합니다. 년 월 일 주 소 : 기관(단체)명 : (인) 대표(사업)자 : (인) 전화번호 : 고양시장 귀하	내역	수입액	지출액	잔액	비고	계					여성발전기금					시지원금					자체부담금					기타					〔별지 제3호서식〕 기금정산서 1. 사업명 2. 기금집행상황 <table><thead><tr><th>내역</th><th>수입액</th><th>지출액</th><th>잔액</th><th>비고</th></tr></thead><tbody><tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>여성발전기금</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>시지원금</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>자체부담금</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>그 밖의 자원</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 붙임 1. 지원사업 추진실적 1부. 2. 지원금 집행내역 1부. 3. 영수증 사본, 세금계산서 각 1부. 4. 행사유인물 및 사진등 각 1부. 5. 각종 증빙자료 각 1부. 「고양시 여성발전기금 설치 및 운용 규칙」 제9조에 따라 위와 같이 집행하였기 정산서를 제출합니다. 년 월 일 주 소 : 기관(단체)명 : (인) 대표(사업)자 : (인) 전화번호 : 고양시장 귀하	내역	수입액	지출액	잔액	비고	계					여성발전기금					시지원금					자체부담금					그 밖의 자원				
내역	수입액	지출액	잔액	비고																																																									
계																																																													
여성발전기금																																																													
시지원금																																																													
자체부담금																																																													
기타																																																													
내역	수입액	지출액	잔액	비고																																																									
계																																																													
여성발전기금																																																													
시지원금																																																													
자체부담금																																																													
그 밖의 자원																																																													

현행

1. 지원사업 추진실적

사업개요	
추진실적	
효과	
문제점 및 건의	

2. 지원금 집행내역

(단위 : 천원)

집행내역	집행액				
	계	여성발전 기금	시지원 금	자체 부담금	기 타
계					

개정안

1. 지원사업 추진실적

사업개요	
추진실적	
효과	
문제점 및 건의	

2. 지원금 집행내역

(단위 : 천원)

집행내역	집행액				
	계	여성발전 기금	시지원금	자체 부담금	그 밖의 재원
계					