

규정관리규정

제정	1983.12.26	규정 제 9호	2016. 7.20	규정 제828호
전면개정	1996. 9.25	규정 제209호	2017. 3.17	규정 제852호
개정	1997. 9.27	규정 제245호	2017. 4.26	규정 제858호
	2002. 7.16	규정 제388호	2018. 5.21	규정 제930호
	2006. 1. 9	규정 제516호		
	2006.11. 2	규정 제564호		
	2007. 4.11	규정 제576호		
	2007.12.31	규정 제597호		
	2008. 3.20	규정 제611호		
	2012. 9.27	규정 제707호		
	2015. 7.31	규정 제778호		
	2016. 7.12	규정 제800호		

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울시설공단(이하 “공단” 이라 한다)의 규정(내규포함)의 체계와 그 제정, 개폐, 시행 및 관리에 관한 사항을 정하여 제규정의 적정한 관리운용을 도모함을 목적으로 한다.

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

1. “규정” 이라 함은 공단의 기본조직, 경영활동의 질서, 직원의 권리 의무, 제반업무수행 등에 관한 방침 및 기준으로서 체계적인 형식을 갖춘 공단규범의 근간이 되는 것을 말한다.
2. “내규” 라 함은 규정에서 위임한 사항과 공단업무중 부분적이며 한정적인 업무에 관한 사무처리방법 및 절차 등을 정한 것으로 규정보다 하위인 규범을 말한다.
3. “규정안” 이라 함은 이 규정에 의하여 규정을 제정, 개·폐하기 위하여 작성한 안으로서 규정으로 확정되기 전까지의 것을 말한다.
4. “소관부서” 라 함은 규정에서 규율하고 있거나 규정으로 규율하고자 하는 사항을 관장하는 부서를 말한다.
5. “주관부서” 라 함은 공단의 제규정의 관리를 주관하는 부서를 말한다.

제3조(규정의 총괄) 주관부서는 공단의 제규정의 효율적인 관리를 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 소관 부서에 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) ① 규정은 그 성질과 내용에 따라 기본규정, 조직규정, 업무절차 규정으로 대분류하며 그 내용은 다음 각 호와 같다.

1. “기본규정” 이라 함은 공단운영의 기본적인 사항을 내용으로 한 규정으로써 정관, 이사회 운영규정, 취업규칙 및 규정관리규정과 그 규정의 시행내규를 말한다.

2. “조직규정” 이라 함은 공단의 직제와 직무권한을 내용으로 하는 규정으로써 직제규정, 사무위임전결규정, 위원회 규정 및 그 규정의 시행내규를 말한다.
3. “업무절차규정” 이라 함은 부문별 업무수행에 필요한 기준 및 절차를 내용으로 하는 규정 및 그 규정의 시행내규를 말한다.
- ② 중분류 이하 개별규정의 분류는 규정 제정시 세분할 수 있다.

제5조(효력) ① 법령, 조례, 정관 및 이사회 결의에 저촉되는 규정은 그 부분에 한하여 효력을 상실한다.
 ② 규정과 내규간의 효력은 규정, 내규의 순으로 하고 규정간의 효력은 신규정이 우선한다.

제2장 제정 및 개폐

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

1. 목차
2. 목적
3. 한정적으로 사용하는 용어의 정의
4. 적용범위
5. 각 조문의 명칭
6. 시행일자
- ② 규정을 제정할 경우에는 제1항의 기재사항 이외에 다음 각호의 형식을 갖추어야 한다.
 1. 규정의 항목구분은 장, 절, 조, 항, 호의 순서로 하되 필요에 따라 장, 절을 두지 아니할 수 있다.
 2. 조문은 가로쓰기로 하고 숫자는 아라비아숫자로 표시한다.
 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 당해 안건의 소관부서에서 함을 원칙으로 한다. 다만, 소관부서가 명확하지 아니하거나 2이상의 부서의 공통 소관사항인 경우에는 주관부서에서 입안할 부서를 지정하거나 각 부서의 협조를 받아 직접 입안할 수 있다.
 ② 제1항의 입안시에는 별표 1에 따라 작성하여야 한다. 다만, 일부개정의 경우에는 신·구 조문 대비표의 작성만으로 이에 갈음할 수 있다. <개정 2017.3.17.>

제7조의2(부패영향평가) ① 규정안을 입안한 소관부서는 제8조의 심의요청 전에, 규정안의 부패유발요인 분석·평가를 위하여 감사부서의 장에게 평가기초자료와 함께 부패영향평가를 의뢰하여야 한다.
 ② 감사부서는 제1항의 규정안에 대하여 부패영향평가를 실시하고, 그 결과를 서면으로 소관부서에 통보하여야 한다.
 ③ 부패영향평가를 위한 세부사항은 감사부서에서 별도로 정한다.
 [본조신설, 2012.9.27]

제8조(규정안 사전예고 및 심의 <2012.9.27>) ① 소관부서는 제7조의2 제2항의 결과에 따른 규정안을 주관부서에 심의요청 하여야 한다. (2012.9.27)
 ② 주관부서는 제1항에 따른 규정안 중 국민생활에 직·간접적으로 관련 있는 별표2의 규정에 대하여, 이

해당사자 등의 의견수렴을 위해 별지 제4호 서식에 의거 홈페이지에 사전 공개한다. 공개기간은 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고 20일 이내로 한다.

③ 주관부서는 소관부서에서 제출된 규정안에 대하여 다음 사항을 심의한다. (2012.9.27)

1. 법령·정관 및 다른 규정과의 모순·저촉 여부
2. 논리적 타당성 및 실효성 여부
3. 규정의 체계 및 형식에의 부합여부
4. 관계부서와의 협의여부
5. 규정안 사전예고 결과 제출된 의견 반영유무 (신설 2012.9.27)
6. 기타 수정을 요하는 사항 유무 등

④ 주관부서는 필요하다고 인정되는 경우에는 기안을 수정하거나 대안을 작성하여 제시할 수 있다.

⑤ 주관부서는 제3항 내지 제4항의 규정에 의거 심의가 완료된 규정안을 소관부서에 통보하여야 한다.(신설 '97.9.27) (개정 2012.9.27)

⑥ 소관부서는 제5항의 규정에 의거 통보된 규정안에 이의가 있을 경우 사유를 명시하여 주관부서에 재심의를 요구할 수 있다.(신설 '97.9.27) (개정 2012.9.27)

⑦ 소관부서는 특별한 사유가 없는 한 주관부서의 심의결과를 반영하여야 한다.(2002.7.16 본항신설)(개정 2012.9.27, 2017.3.17.)

제8조의2(규정심의위원회) ① 주관부서의 장은 규정안을 심의하기 위하여 규정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 운영할 수 있다.

② 위원회는 주관부서의 장을 위원장으로 하고 위원장이 지정하는 직원 7인 이내로 구성한다.

③ 위원회는 그 구성원의 3분의 2이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 위원장은 위원회의 의장으로서 회의를 소집·주재하고 표결권을 가지며 가부동수일 때는 결정권을 가진다.

⑤ 규정입안부서의 장은 위원회에 참석하여 직접 설명하거나 그 소속직원으로 하여금 제안된 규정안의 내용을 설명하게 하여야 한다.

⑥ 위원회의 간사는 규정담당 직원이 한다.<본조신설 '06.1.9>

제9조(이사회 부의) ① 소관부서는 제8조 제5항에 따라 주관부서로부터 통보받은 규정안 중 제10조 제1항 각호에 해당하는 규정안의 경우 이사회운영규정의 절차에 따라 처리하여야 한다.(개정 '97.9.27, 2016.7.12, 2017.3.17.)

② 삭제 <'97.9.27>

제10조(절차) ① 다음 각호의 규정에 대한 개폐와 새로운 규정을 제정하는 경우에는 이사회 의결을 거쳐야 한다. 다만, 개정안의 내용이 법령, 정부지침, 정관의 변경으로 인한 개정이거나 그 개정내용이 경미하다고 인정되는 경우에는 이사회 의결을 생략하고 이사장 결재로 개폐할 수 있으며, 그 결과를 다음에 이사회에 보고하여야 한다.

1. 이사회운영규정
2. 취업규칙
3. 규정관리규정
4. 사무위임전결규정

5. 직제규정
6. 인사규정
7. 임원인사규정
8. (삭제 2008.2.18)
9. 조사직직원관리규정
10. 임원추천위원회운영규정(본호신설 2007.12.31)
11. 보수규정
12. 임원및직원퇴직금규정
13. 연봉제시행규정
14. 복지후생규정
15. 회계규정
16. (삭제 2007.12.31)
17. 감사규정
18. (삭제 2015.7.31.)
19. (삭제 2007.12.31, 2016.7.12.)
20. 사회복지직직원관리규정(본호신설 2008.3.20)<개정 2018.5.21.>
21. 상수도직직원관리규정(본호신설 2016.7.20)
22. 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 규정
 - ② 제1항 각호의 규정 이외의 규정과 내규는 이사장 결재로 개폐한다.
 - ③ 새로운 규정을 제정하기 위한 이사회 부의시 당해 규정의 개폐요건이 이사회 의결을 필요한지 여부를 함께 의결하여야 하며, 이사회 의결이 필요하다고 인정된 경우에는 당해규정을 이 규정에 삽입하여 공포·시행한다.(본항신설 '07.12.31)
 (본조 전면개정 '07.4.11)

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

- 제12조(시행)** ① 소관부서는 제10조에 의거 제정 또는 개폐된 규정안을 지체 없이 주관부서에 공포 의뢰하여야 한다.(‘97.9.27)
- ② 주관부서는 제1항에 의한 규정안을 별지 제2호 서식의 규정관리대장에 등록하고 이사장 명의로 공포·시행한다.(‘97.9.27)(‘07.4.11)
- ③ (삭제 ‘07.4.11)

제3장 관 리

제13조(규정의 해석) 규정의 적용·집행상 해석상 의문이 있을 때에는 주관부서에 그 해석을 의뢰하여야 한다. 다만, 그 해석에 이의가 있을 때에는 규정심의위원회 위원장이 해석상의 기준을 정한다.(‘06.1.9)

- 제14조(규정관리)** ① 규정 및 내규의 원본은 주관부서가 보관한다.
- ② 주관부서는 공단 전자문서시스템에서 제규정을 열람할 수 있도록 유지하여야 하며, 필요한 경우 규정집을 별도로 발간할 수 있다. (본항신설 ‘06.11.2)

③ <삭 제> (2012.9.27)

제15조(규정의 정비 등) ① 주관부서는 제12조의 규정에 의하여 공포된 규정을 정비하여 전자문서시스템에 게시하여야 한다.

② 소관부서는 관련 법령 및 조례의 개정으로 해당규정의 개정이 필요한 경우에는 조속한 시일 내에 개정절차에 따라 정비하여야 한다.

③ 주관부서는 제2항과 별도로 제규정이 관련 법령 및 조례에 맞게 규정되어 있는지 수시로 점검하여 미비 규정이 있는 경우에는 소관부서에 해당규정의 정비를 요구하여야 한다.(본조신설 '06.11.2)

제16조(규정의 공개) 규정은 공단 홈페이지에 게시하여 공개한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

1. 경영·영업상 비밀에 관한 규정으로서 공개될 경우, 공단의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 규정

2. 감독·검사·감사(조사 포함)·심사·평가 관련 규정으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래하는 규정

3. 보안에 관한 규정으로서 공개될 경우 공단의 보안상 비밀이 누설될 우려가 있다고 인정되는 규정
[본조신설, 2012.9.27]

부 칙

①(시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙('97.9.27)

①(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

부 칙('02.7.16)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙('06. 1. 9)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙('06. 11. 2)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙('07. 4. 11)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙('07. 12. 31)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙('08. 3. 20)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙('12. 9. 27)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙('15. 7. 31)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2016. 7. 12)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2016. 7. 20)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2017. 3. 17)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2017.4.26)(정관 제855호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 이 정관의 개정으로 인하여 다른 규정이나 내규에서 개정되어야 하는 용어는 이 정관 개정에 의하여 개정된 것으로 본다.

부 칙(2018. 5. 21)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

규정(내규)안 작성요령

I. 제안요지

<p>○ ○ ○ 규정안 ○ ○ ○ 규정 전부(일부)개정규정안 ○ ○ ○ 규정 폐지규정안</p>
<p>1. 제정(개정, 폐지)이유 (포괄적으로 제정, 개정 또는 폐지하고자 하는 근본 취지를 기재한다)</p> <p>가. 나.</p>
<p>2. 주요내용 (제정 또는 개정하고자 하는 요지를 구체적으로 기재한다)</p> <p>가. ----- (안 제○조) 나. ----- (안 제○조)</p>
<p>3. 참고사항</p> <p>가. 제안근거 나. 예산조치 (별도조치 필요 없음, ○○○○년도 예산에 반영되었음 등) 다. 합 의 (부패영향평가 의견 없음, 기획조정실 심사 반영하였음 등) 라. 절 차 라. 기 타 : (1) 신·구조문 대비표(신·구정원 대비표), 별첨 2) 사전예고 결과, 특이사항 없음 등)</p>

II. 규정안

제정의 경우

서울시설공단 규정 제 호

○ ○ ○ 규정안

○ ○ ○ 규정을 다음과 같이 제정한다.

○ ○ ○ 규정

<규정내용 기재>

전부(일부)개정 의 경우

서울시설공단 규정 제 호

○ ○ ○ 규정 전부(일부)개정 규정안

○ ○ ○ 규정 전부(일부)를 다음과 같이 개정한다.

<개정내용 기재>

부 칙

이 규정은 ○○○○년 ○○월 ○○부터 시행한다.

폐지의 경우

서울시설공단 규정 제 호

○ ○ ○ 규정 폐지 규정안

○ ○ ○ 규정은 폐지한다.

부 칙

이 규정은 ○○○○년 ○○월 ○○부터 시행한다.

규정내용 작성례

■ 규정명의 개정

규정명 전부 개정	규정명 “○○○규정”을 “△△△규정”으로 한다.
규정명 일부 개정	규정명 중 “○○○”을 “△△△”으로 한다.

■ 장·절의 개정

장·절제목 전부 개정	제·장(절)의 제목 “○○○”을 “△△△”으로 한다.
장·절제목 일부 개정	제·장(절)의 제목 중 “○○”을 “△△”으로 한다.

■ 조 제목의 개정

조제목만 전부 개정	제·조의 제목 “(○○○)”을 “(△△△)”으로 한다.
조제목 부분 개정	제·조의 제목 중 “(○○)”을 “(△△)”으로 한다.
조제목·내용 동시개정	제·조의 제목 및 본문 중 “○○”을 각각 “△△”으로 한다.

■ 조·항·호의 신설

조의 신설	제·조를 다음과 같이 신설한다. 제·조(--) -----.
기존 조문과 조문 사이에 조를 신설하는 경우	제5조 다음에 제5조의2를 다음과 같이 신설한다. 제5조의2(--) -----.
항의 신설	제·조에 제5항을 다음과 신설한다. ⑤ -----.
기존 항과 항 사이에 항을 신설하는 경우	제5조 중 “제5조제2항부터 제4항”을 “제5조제3항부터 제5항”으로 하고, 동조에 제2항을 다음과 같이 신설한다. ② -----.
호의 신설	제·조제·항에 제5호를 다음과 같이 신설한다. 5. -----.
기존 호와 호 사이에 호를 신설하는 경우	제5조제2호 다음에 제2호의2 및 제2호의3을 각각 다음과 같이 신설한다. 2의2. -----. 2의3. -----.

■ 조·항·호의 개정

조문 전문 개정	제·조를 다음과 같이 한다. 제·조(--) -----.
항문 전부 개정	제·조제5항을 다음과 같이 한다. ⑤ -----.
조문 일부 개정	제·조 중 “○○”을 “△△”으로 한다.
항문 일부 개정	제·조제·항 중 “○○”을 “△△”으로 한다.
다수의 조(항·호)의 개정	제·조제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 한다. ② -----. ③ -----. ④ -----.
같은 조(항)에 2이상 개정	제·조(제·항) 중 “○○”을 “△△”로, “□□”을 “××”으로 한다.
다른 조(항)에 2이상 개정	제·조(제·항) 중 “○○”을 “△△”하고, 제·조(제·항) 중 “□□”을 “××”으로 한다.
같은 사항을 2이상 개정	제·조제1항 및 제·조제1항 중 “○○”을 각각 “△△”로 한다.

■ 단서·후단의 신설

단서 신설	제·조에 단서를 다음과 같이 신설한다. 다만(그러나), -----.
후단 신설 ※ 항·호도 동일	제·조에 후단을 다음과 같이 신설한다. 이 경우 -----.

■ 조·항·호의 폐지

전부 폐지	제○조(제○항, 제○호)를 삭제한다.
일부 폐지	제○조(제○항, 제○호) 중 “○○”을 삭제한다.
단서·후단의 폐지	제○조 단서(후단)를 삭제한다.
다수 조·항·호의 폐지	제2조부터 제5조까지를 각각 삭제한다.
중간에 폐지된 조가 있을 때 (제5조는 이미 폐지)	제2조부터 제4조까지 및 제6조를 각각 삭제한다.
중간에 가지번호1)가 있을 때	제2조부터 제4조까지, 제4조의2 및 제5조를 각각 삭제한다.

■ 복합적 개정방식

조문순서를 변경하고 변경전 조문 일부개정	제3조부터 제7조까지를 각각 제4조부터 제8조까지로 하고, 제6조(중전의 제5조) 중 “○○”을 “△△”한다.
2개항을 각각 일부개정하고 제2항을 한 항 끌어 내리고 그 자리에 제2항 추가	제○조제1항 중 “○○”을 “△△”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “○○”을 “△△”으로 하며, 같은 조 제2항을 제3항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다. ② -----.
먼저 개정하고자 하는 항을 정리한 후 새로운 항 신설	“제○조제2항”을 “제○조제4항”으로 하되 같은 항을 다음과 같이 한다. ④ -----. 제○조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다. ② -----. ③ -----.

1) 기존 조나 호 번호에 “~의2” 등으로 표시하는 것을 의미함.

■ 기타

<p>[반복용어의 개정] 해당 조(항·호)를 모두 열거하고 마지막 두 조를 “및”으로 연결</p>	<p>제·조, 제·조제·항, 제·조제·항제·호, 제·조 단서 및 제·조 후단 중 “○○”을 각각 “△△”으로 한다.</p>
<p>[인용부호의 사용] 내용이 달라지는 부분은 모두 인용부호 사용</p>	<p>제·조 중 “제3조제2항”을 “제3조제3항”으로 한다.</p>
<p>[별표, 별지의 경우] 별표의 일부 개정 별표(서식)의 전부 개정</p>	<p>별표 1 중 □□□란을 다음과 같이 한다. 별표 1의 □□□란 중 “○○”을 “△△”으로 한다. 별표 1(별지 제1호 서식)을 별지와 같이 한다.</p>

■ 부칙

<p>[부칙의 신설] 공포일과 시행일이 같은 경우 시행일이 공포일 이후인 경우 경과조치가 필요한 경우 다른 규정에 영향을 미치는 경우</p>	<p>이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 이 규정은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 시행한다. 제1조(시행일) 이 규정은 ----- 시행한다. 제2조(○에 대한 경과조치) -----. 제·조(다른 규정의 개정) -----.</p>
<p>[부칙의 조·항 개정] 제정, 전문개정 된 후 부분 개정된 적이 없는 경우 부분 개정된 조례의 부칙을 개정하는 경우</p>	<p>부칙 제·조를 다음과 같이 한다. 부칙 제·조 중 “○○”을 “△△”으로 한다. 서울시설공단 규정 제·호 ○·규정 일부개정규정 부칙 제·조 중 “○○”을 “△△”으로 한다.</p>

Ⅲ. 신·구조문 대비표 ※ 제정 또는 전부개정규정안의 경우 작성 불요

□ 개정 전후의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 신·구조문 대비표를 작성한다.

□ 신·구조문 대비표의 작성요령은 다음과 같다.

- 신·구조문 대비표는 현행란과 개정안란으로 구분한다.
- 조문을 개정할 때에는 현행란에는 개정대상이 되는 현행조문을 기재(항, 호, 목만 개정되는 경우에도 당해 조제목을 포함한 조문 전체를 기재하여야 한다)하고, 개정안란에는 개정하고자 하는 개정조문을 기재하되 부분적으로 현행조문과 같은 조문은 같은 내용을 중복해서 기재할 필요없이 “-----”으로 표시한다.
- 현행란의 개정대상 현행조문부분과 개정안란의 개정조문부분은 밑줄을 쳐서 개정조문의 변동현황을 쉽게 확인할 수 있도록 한다.
- 한편, 조문 전체중에서 개정대상 항, 호, 목이 아닌 항, 호, 목의 경우에는 현행란에는 “(생략)”으로 표시하고 개정안란에는 “(현행과 같음)”으로 표시한다.
- 조·항·호·목 등을 신설할 때에는 현행란에는 “<신설>”로 표시하고, 개정안란에는 신설 조·항·호·목 등을 기재하고 그 기재내용에 밑줄을 친다.
- 조·항·호·목 등을 삭제할 때에는 현행란에는 삭제대상 조·항·호·목 등의 내용을 기재하고 밑줄을 치며, 개정안란에는 “<삭제>”로 표시하고 밑줄을 한다.
- 현행란의 개정대상 현행조문, 개정안란의 개정조문, <신설>·<삭제>는 밑줄을 쳐서 변동사항을 쉽게 확인할 수 있도록 한다.
- 현행란 및 개정안란의 개정부분과 삭제·신설 등의 부문은 서로 대칭되는 위치와 수평선상에 놓이도록 기재하여 시각적으로 변동현황을 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.
- 조명과 조 제목은 중복이 되더라도 현행란과 개정안란에 모두 기재한다.

(작성 예시)

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. “자전거보관소”라 함은 자전거 주차장치 등 자전거 보관시설을 구비하고 보관업무를 수행하는 시설(자전거 주차장을 제외한다)을 말한다.</p> <p>2. ~ 3. (생략)</p> <p><신설></p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. “자전거보관소”란 ----- ----- -----.</p> <p>2. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. “자전거 이용시설”이란 자전거도로, 자전거주차장, 그 밖에 자전거의 이용과 관련되는 시설로 「자전거이용 활성화에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제2조에 따른 시설을 말한다.</p>
<p>제8조(자전거주차장의 유지·관리)</p> <p>① ~ ③ (생략)</p> <p>④ 시장·군수는 주차 후 동일 장소에 10일 이상 무단으로 방치된 자전거에 대하여는 자전거 소유자나 위탁자에게 무단 방치 여부를 확인하고 무단방치로 판명된 때에는 법 제20조 및 영제 11조의 규정에 따라 처분할 수 있다.</p>	<p>제8조(자전거주차장의 유지·관리)</p> <p>① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p><삭제></p>

<별표 2> (제8조 제2항 관련) (신설, 2012.9.27)(개정 2016.7.12.)

사전예고 대상 규정

연 번	규 정 명
1	정 관
2	회 계 규 정
3	임직원 행동강령
4	민원사무처리 규정
5	고객서비스 현장 제정 및 운영규정
6	지하도상가관리규정
7	광고물관리규정
8	공원관리규정
9	장사시설관리규정
10	도시고속도로업무규정
11	공동구관리규정
12	공사감독업무규정
13	교통관리시스템운영및관리규정
14	자동차세납차량번호판영치지원업무운영규정
15	월드컵경기장관리규정
16	공영주차장관리규정
17	공영차고지관리규정
18	혼잡통행료업무규정
19	서울글로벌센터빌딩 운영·관리규정
20	장충체육관 관리규정
21	공공자전거 운영 및 관리규정
22	서남권돔구장 관리규정

※ 규정 제정의 경우 소관부서와 협의 후 공개여부 결정

<별지 제1호 서식> 삭제<2017.3.20.>

<별지 제2호 서식>(제12조 제2항 관련)(개정 '07.4.11)

규 정 관 리 대 장

일련 번호	규정번호		건 명	결재 일자	시행 일자	소관 부서	비고
	규정	내규					

<별지 제3호 서식>(삭제 '07.4.11)

< 별지 제4호 서식> (제8조 제2항 관련)(신설, 2012.9.27)

000규정 개정 사전예고

1. 규정 명칭

2. 개정 이유

3. 주요 내용

가.

나.

4. 의견제출 관련사항

의견을 제출하고자 하시는 분은 아래의 양식에 따라 의견을 작성하신 후 담당자 앞으로 서면(문서, 팩스, 컴퓨터 통신 등)으로 제출하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

의견제출자 개인성명 또는 단체이름	
주 소	
연락처	
의견내용	
의견제출의 근거	

※ 의견제출의 근거를 구체적으로 제시하여 주시기 바랍니다.

의견제출 시한 (도착기준) : 2000년 0월 0일

5. 접수부서, 담당자, 연락처 등