

일본식 한자어 정비 등을 위한 서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례 등 일부개정조례안

의안번호	2184
------	------

제출일자 : 2022. 3. 17.

제 출 자 : 금 천 구 청 장

1. 제안이유

알기 쉬운 법령 정비기준의 필수 정비 대상인 일본식 한자어를 사용한 조례를 바람직한 행정용어와 표준어로 정비함으로써 구민이 자치법규의 용어를 이해하기 쉽도록 일괄 개정하고자 함

2. 주요내용

가. ‘알기 쉬운 법령 정비기준’ 에서 필수 정비 대상으로 선정된 일본식 한자어 순화

1) 노임 → 임금

가) 「서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례」(안 제69조제2호)

나) 「서울특별시금천구민간인실비보상금지급에관한조례」(안 제4조제1항)

2) 지불 → 지급

가) 「서울특별시 금천구 공정 하도급 및 상생협력에 관한 조례」(안 제8조제5항)

나) 「서울특별시 금천구 주차장특별회계 설치조례」(안 제4조제8호)

다) 「서울특별시 금천구 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 조례」(안 제6조제2항)

3) 감안 → 고려

가) 「서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례」(안 제45조제1항제1호)

4) 입회 → 참관

가) 「서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례」(안 제73조제2항, 안 제83조의제목 및 제1항, 한 제84조제1항 및 제2항)

가) 「서울특별시금천구민간인실비보상금지급에관한조례」(안 제2조제11호)

나. 제명 띄어쓰기

1) 「서울특별시금천구민간인실비보상금지급에관한조례」

4. 참고사항

가. 관계법령

1) 「국어기본법」 제4조제1항

2) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제4조, 제7조제1항 및 제2항

나. 예산조치: 별도조치 필요 없음

다. 합 의: 조례 소관 부서와 합의

라. 기 타

1) 입법예고: 생략

- 「행정절차법」 제41조제1항제4호(단순한 표현·자구를 변경하는 경우)

2) 신·구조문대비표: 별첨

3) 비용추계서 미첨부 사유서: 별첨

4) 규제사전심사: 원안동의(기획예산과)

5) 부패영향평가: 원안동의(민원감사담당관)

6) 성별영향평가: 원안동의(여성가족과)

일본식 한자어 일괄정비 등을 위한 서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례 등 일부개정조례안

제1조(「서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례」의 개정) 서울특별시

금천구 공유재산 및 물품 관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제1항제1호 중 “감안한”을 “고려한”으로 한다.

제69조제2호 중 “노임”을 “임금”으로 한다.

제73조제2항 중 “입회하”를 “참관하”로 한다.

제83조의 제목 “(물품검사 또는 검수자의 지정 및 입회)”를 “(물품검사 또는 검수자의 지정 및 참관)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “입회하게”를 “참관하게”로 한다.

제84조제1항 및 제2항 중 “입회자”를 각각 “참관자”로 한다.

제2조(「서울특별시금천구민간인실비보상금지급에관한조례」의 개정)

서울특별시금천구민간인실비보상금지급에관한조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시금천구민간인실비보상금지급에관한조례”를 “서울특별시 금천구 민간인 실비보상금 지급에 관한 조례”로 한다.

제2조제11호 중 “입회에 참여한”을 “참관한”으로 한다.

제4조제1항 중 “일용인부노임단가”를 “일용인부임금단가”로 한다.

제3조(「서울특별시 금천구 공정 하도급 및 상생협력에 관한 조례」의 개정)

서울특별시 금천구 공정 하도급 및 상생협력에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제5항 중 “지불한”을 “지급한”으로 한다.

제4조(「서울특별시 금천구 주차장특별회계 설치조례」의 개정) 서울특별시

금천구 주차장특별회계 설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제8호 중 “전자지불”을 “전자지급”으로 한다.

제5조(「서울특별시 금천구 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 조례」의 개정) 서울특별시 금천구 정신건강증진 및 정신질환자 복지

서비스 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “지불”을 “지급”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례안

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제45조(청사 등의 설계) ①청사를 신축할 때에는 별표1의 지방청사 표준설계면적기준에 따라 설계를 하여야 하며, 다음 각 호에 적합하여야 한다.</p> <p>1. 행정수요·기구·인력의 증·감 등 장래수요를 <u>감안한</u> 적정 규모로 설계</p> <p>2. ~ 7. (생략)</p> <p>②·③ (생략)</p>	<p>제45조(청사 등의 설계) ①----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ----- ----- <u>고려한</u> -----</p> <p>2. ~ 7. (현행과 같음)</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p>
<p>제69조(물품의 가격) 물품의 가격은 다음 구분에 의한다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 제작품은 그 원료가격에 제작비를 가산한 금액, 다만, 상용직공으로 하여금 제작하게 한 것은 원료가격과 <u>노입</u></p> <p>3. ~ 7. (생략)</p>	<p>제69조(물품의 가격) ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- ----- ----- ----- <u>입금</u></p> <p>3. ~ 7. (현행과 같음)</p>
<p>제73조(불용품의 폐기) ① (생략)</p> <p>② 제1항에 따라 폐기(해체)처분을 하는 때에는 지정하는 공</p>	<p>제73조(불용품의 폐기) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- -----</p>

무원의 입회하에 하여야 한다.

③ (생략)

제83조(물품검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① 제82조에 따라 검사를 함에 있어서 검사를 받을 물품출납원이 부득이한 사유로 검사를 받을 수 없는 때에는 그 검사원은 소속 직원 중에서 지정한 자로 하여금 입회하게 한다.

②·③ (생략)

제84조(물품검사서) ① 검사원은 제82조 및 제83조제1항에 따른 검사를 한 때에는 규칙이 정하는 서식에 의한 물품검사서를 2통 작성하되 1통은 해당 물품출납원 또는 입회자에게 교부하고 다른 1통은 구청장 또는 기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 검사서에는 검사원과 해당 물품출납원 또는 입회자가 연서 날인하여야 한다.

③ (생략)

----- 참관하-----.

③ (현행과 같음)

제83조(물품검사 또는 검수자의 지정 및 참관) ① -----

----- 참관하

----- 게 -----.

②·③ (현행과 같음)

제84조(물품검사서) ① -----

----- 참관자-----

-----.

② -----
----- 참관

----- 자-----.

③ (현행과 같음)

서울특별시금천구민간인실비보상금지급에 관한조례

일부개정조례안

신·구조문대비표

현행	개정안
<p><u>서울특별시금천구민간인실비보상금지급에 관한조례</u></p> <p>제2조(보상의범위) 이 조례에 의한 실비보상금 지급 대상 민간인은 다음 각호와 같다.</p> <p>1. ~ 10. (생략)</p> <p>11. 빗물펌프장 수문 가동할 때 <u>입회에 참여한 자</u></p> <p>12. ~ 14. (생략)</p> <p>제4조(보상금의 지급기준) ①아르바이트대학생 및 기타 행정업무 보조,민원안내 등에 참여한 자에 대한보상금은 <u>일용인부노임 단가</u>를 기준으로 한다.</p> <p>② ~ ④ (생략)</p>	<p><u>서울특별시 금천구 민간인실비보상금 지급에 관한 조례</u></p> <p>제2조(보상의범위) ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 10. (현행과 같음)</p> <p>11. ----- <u>참관한</u> -----</p> <p>12. ~ 14. (현행과 같음)</p> <p>제4조(보상금의 지급기준) ①----- ----- ----- <u>일용인부임금 단가</u>-----.</p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p>

서울특별시 금천구 공정 하도급 및 상생협력에 관한 조례

일부개정조례안

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제8조(지급확인시스템의 적용 등) ① ~ ④ (생략) ⑤ 지급확인시스템을 적용한 사업은 하도급대금을 직접 <u>지불</u> 한 것으로 본다.	제8조(지급확인시스템의 적용 등) ① ~ ④ (현행과 같음) ⑤ ----- ----- <u>지급</u> 한 -----.

서울특별시 금천구 주차장특별회계 설치조례 일부개정조례안

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제4조(세출) 회계의 세출은 다음 각 호의 용도 외에는 사용할 수 없다.</p> <p>1. ~ 7. (생략)</p> <p>8. 주차장 사용료 및 견인료, 주차 위반 과태료 징수에 따른 <u>전자지불</u> 수수료 비용</p> <p>9. 10. (생략)</p>	<p>제4조(세출) -----</p> <p>-----</p> <p>----.</p> <p>1. ~ 7. (현행과 같음)</p> <p>8. -----.-</p> <p>-----</p> <p>-- <u>전자지급</u> -----</p> <p>9. 10. (현행과 같음)</p>

**일본식 한자어 일괄정비 등을 위한 서울특별시 금천구
공유재산 및 물품 관리조례 등 일부개정조례안
비용추계서 미첨부 사유서**

1. 비용발생 요인

- 해당사항 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제13조제2항제1호
- 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나, 한시적인 경비로써 총 3억원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- 일본식 한자어를 인용하고 있는 조례를 일괄 개정하는 것으로 이로 인해 발생하는 비용은 없으므로, 「서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제13조제2항제1호에 따라 비용추계서 작성을 생략하고자 함.

4. 작성자

작성자 이름	기획예산과 의회법제팀 최민혜
연 락 처	2627 - 1107

관 련 법 령

국어기본법

제4조(국가와 지방자치단체의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 변화하는 언어 사용 환경에 능동적으로 대응하고, 국민의 국어능력 향상과 지역어 보전 등 국어의 발전과 보전을 위하여 노력하여야 한다.

행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정

제4조(공문서의 종류) 공문서(이하 "문서"라 한다)의 종류는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 법규문서: 헌법·법률·대통령령·총리령·부령·조례·규칙(이하 "법령"이라 한다) 등에 관한 문서
2. 지시문서: 훈령·지시·예규·일일명령 등 행정기관이 그 하급기관이나 소속 공무원에 대하여 일정한 사항을 지시하는 문서
3. 공고문서: 고시·공고 등 행정기관이 일정한 사항을 일반에게 알리는 문서
4. 비치문서: 행정기관이 일정한 사항을 기록하여 행정기관 내부에 비치하면서 업무에 활용하는 대장, 카드 등의 문서
5. 민원문서: 민원인이 행정기관에 허가, 인가, 그 밖의 처분 등 특정한 행위를 요구하는 문서와 그에 대한 처리문서
6. 일반문서: 제1호부터 제5호까지의 문서에 속하지 아니하는 모든 문서

제7조(문서 작성의 일반원칙) ① 문서는 「국어기본법」 제3조제3호에 따른 어문 규범에 맞게 한글로 작성하되, 뜻을 정확하게 전달하기 위하여 필요한 경우에는 괄호 안에 한자나 그 밖의 외국어를 함께 적을 수 있으며, 특별한 사유가 없으면 가로로 쓴다.

② 문서의 내용은 간결하고 명확하게 표현하고 일반화되지 않은 약어와 전문용어 등의 사용을 피하여 이해하기 쉽게 작성하여야 한다.