

안성시시설관리공단 피복지급 등에 관한내규

제정 2000· 7·20

개정 2006·12·28

제1조(목적) 이 내규는 안성시시설관리공단(이하 “공단” 이라 한다)의 임·직원에 대한 피복의 지급기준과 착용 및 관리 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공단의 임·직원으로 한다.<개정 2006·12·28>

제3조(피복의 종류) ① “피복” 이라 함은 춘추복, 하복, 동복으로서 상의, 모자, 방한복, 우의등 근무복을 말한다.<개정 2006·12·28>

② 현업직원의 작업복은 소모품으로 분류하고 이 내규의 적용을 받지 않는다.

제4조(제조구입 등) ① 피복은 예산의 범위 내에서 제조 구입하여 현물로 지급한다.

② 지급하는 피복의 종류, 지급대상, 수량, 색상 등은 공단에서 지정한다.

③ 지급기준은 부득이한 사유가 없는 한 별표 1을 준용한다<본항신설 2006·12·28>.

제5조(지급관리) ① 피복의 지급 관리책임자는 각 부서의 장으로 한다.

② 각 부서의 장은 피복지급대장을 비치하고 피복 지급에 관한 기록유지 및 관리를 하여야 한다.

③ 피복을 지급받은 자가 지급일로부터 3개월 이내에 퇴직 또는 기타의 사유로 착용할 필요가 없게 된 경우에는 이를 회수하여 보수 또는 세탁한 후 보관 관리하여야 하며, 피복지급이 필요한 직원에게 이를 지급한다.

제6조(착용자의 의무) 피복을 지급받은 자는 임의로 모형 및 제식을 변형하거나 부착물을 제거하여서는 안 되며, 사용기간 중 세탁 또는 보수관리를 철저히 하여 항상 단정하게 착용하여야 한다.

제7조(중도채용자에 대한 지급) 피복의 지급을 완료한 후 채용된 직원에

계는 보관품에서 지급하거나 신규로 제조·구입하여 지급한다.

제8조(변상) ① 피복을 지급받은 자는 피복을 훼손 또는 망실로 인하여 착용할 수 없게 되었을 때에는 자비로 제조·구입 착용하여야 한다. 다만, 직무수행 상 훼손 또는 망실하였을 경우에는 그러하지 아니한다.

제9조(사용연한 경과피복) ① 사용연한이 경과하여 착용할 수 없게 된 피복은 피복지급책임자에게 반납하여야 한다.

② 피복지급책임자는 피복을 반납 받은 때에는 사용정도를 판단하여 재 지급 등 조치를 하여야 한다.

제10조(피복의 착용기간) ① 지급된 피복은 특별한 사유가 없는 한 근무시간 중 항상 착용하여야 하고, 착용기간은 [별표2]와 같다.<개정 2006-12-28>

② 제1항 규정에 불구하고 출·퇴근시 등 근무시간 이외에 착용하여서는 아니된다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2006-12-28>

이 내규는 2006년 12월 1일부터 시행한다.

[별표1] <신설 2006.12.28>

피복의 지급기준

구 분	종 류	수 량	지급 기준	비 고
사무, 시설업무종사자	춘추복, 하복, 동복	상의 1벌	3년	환경업무종사자 외
환경업무종사자	춘추복, 하복, 동복	상의 1벌	3년	차량운전 등
	춘추복, 하복, 동복	상의 2벌	2년	미화원

[별표2] <신설 2006.12.28>

피복의 착용기간

계절별	피복종류	착 용 기 간	비 고
봄	춘추복	03월 01일 ~ 05월 31일	3개월
여름	하 복	06월 01일 ~ 09월 14일	3개월 15일
가을	춘추복	09월 15일 ~ 10월 31일	1개월 15일
겨울	동 복	11월 01일 ~ 02월 28일	4개월

