

남동구 사무인계인수 규칙

[시행 2024.04.18]
(일부개정) 2024.04.18 규칙 제1142호

관리책임부서명 : 감사실
관리책임전화번호 : 032-453-2070

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제119조에 따른 남동구청장의 사무인계와 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제61조에 따른 남동구 소속 공무원 업무의 인계·인수에 관한 기준 및 절차, 그 밖의 필요한 사항을 정함으로써 책임한계를 명확히 하고 시책 추진의 일관성을 유지하게 함을 목적으로 한다. (개정 2019. 11. 15., 일부개정 2021.11.25., 2024.4.18.)

제2조(적용범위) ① 이 규칙은 다음 각 호의 사람이 「지방자치법」 제119조 및 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제61조에 따른 인계인수를 하는 경우에 적용한다. (일부개정 2021.11.25., 2024.4.18.)

1. 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다) (개정 2019. 11. 15.)

2. 남동구 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다) (개정 2019. 11. 15.)

② 구청장의 사무인계와 공무원 업무의 인계·인수에 관하여 다른 법령 등에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제3조(사무의 인계 등) ① 구청장의 사무인계는 「지방자치법 시행령」 제66조부터 제69조까지에 따른다.

② 공무원 업무의 인계·인수는 사유가 발생한 날로부터 7일 이내에 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제61조제1항 및 같은 령 시행규칙 제45조에 따라 후임자에게 인계하여야 한다. 다만, 위 기일 내에 인계·인수를 마칠 수 없는 사정이 있을 때에는 인계·인수 예정일자와 그 사유를 첨부하여 바로 위 상급감독기관(소속기관의 장 및 보조기관의 경우는 바로 위 감독자를 말한다. 이하 같다)에게 보고하여야 한다. (일부개정 2024.4.18.)

③ 후임자가 정해지지 아니한 경우와 그 밖의 특별한 사유로 후임자에게 업무를 인계할 수 없는 경우에는 그 직무를 대리하는 사람에게 인계하고, 그 직무를 대리하는 사람은 후임자가 업무를 인수할 수 있게 되었을 때에 즉시 인계하여야 한다.

④ 같은 실·국·소 및 소속기관 내에서 상·하급자가 동시에 사무를 인계하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 하급자의 입회자는 상급자의 후임자로 한다.

제4조(사무인계서 등의 작성) ① 구청장의 사무인계서는 별표의 인계할 사항 전반에 대하여 별지 서식에 따른 사무인계서를 작성하고 날인하여야 한다. 다만, 작성대상에 따라 해당사항이 없거나 불필요하다고 인정될 경우 사무인계서 작성을 생략하거나 업무의 성질 및 통계관리상 사무인계서 작성에 관한 각종 서식이 부적합할 경우에는 이를 실정에 맞게 변경하여 작성할 수 있다.

② 인계인수일 현재 비치되어 있는 목록, 대장 또는 규정 등에 따라 현재 상태를 확인할 수 있는 사항에 대하여는 대장상에 인계인수 사실을 명시하고 인계인수서 작성을 생략할 수 있다. 이 경우 인계인수서에는 “별도 ○○대장 및 ○○규정으로 같음한다.”는 표시를 하여야 한다.

③ 공무원은 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」 별지 제12호서식에 따라 업무관리시스템이나 전자문서시스템을 이용하여 업무인계·인수서를 작성하여야 한다. (일부개정 2024.4.18.)

제5조(사무인계서 등의 보관) ① 구청장의 사무인계서는 1부를 작성하여 총무과에서 4년간 보존·관리한다.

② 공무원의 업무인계·인수서는 업무관리시스템이나 전자문서시스템을 이용하여 해당부서에서 관리한다

제6조(사무인계서 작성단위) ① 구청장의 사무인계인수서는 실·국·소 및 소속기관 단위로 작성하여야 한다.

② 제1항의 경우 별지의 항목 중 재산·재정·회계·기구 및 인력·보존문서·장비, 차량 등과 같이 집중관리하는 항목에 대하여는 사무주관 실·국·소에서 총괄하여 작성하여야 한다.

③ 구청장의 사무인계서에는 항목별로 사실을 확인·날인하여야 하며, 확인자는 소관 실·국·소장 및 소속기관의 장이 된다.

④ 제3항에 따른 확인자는 확인사항에 대하여 문제점이 있다고 인정할 경우에는 그 사실과 원인, 대책, 그 밖의 참고사항 등을 명백히 기재하여야 한다.

제7조(사무인계인수의 입회) ① 사무의 인계인수를 할 때에는 반드시 입회자를 두어야 하며, 입회자는 인계인수가 끝난 즉시 사무인계서의 흠결 유무를 확인하여 흠결이 있을 경우에는 필요한 조치를 한 후 날인하여야 한다.

② 제1항의 입회자는 직제순위에 따른 사무인계자의 바로 위 상급자로 한다. 다만, 구청장 및 소속기관장의 경우에는 바로 아래 하급자가 된다.

제8조(사무인계인수 거부) ① 사무인계인수를 하여야 할 당사자가 정당한 사유없이 그 인계인수를 거부할 때에는 지체없이 바로 위 상급감독기관에 보고한 후 그 지시에 따라 인계인수를 하여야 한다.

② 인수자는 사무의 인계내용이 사실과 다르거나 내용이 불분명하여 그대로 인수할 수 없을 때에는 인수를 거부할 수 있으며, 인계자로 하여금 즉시 시정 또는 보완 작성하게 한 후 인수하여야 한다.

③ 제2항의 경우 인계자가 그 시정 또는 보완을 거부할 때에는 그 사유를 명시하여 바로 위 상급감독기관에 보고한 후 그 지시에 따라 인계인수를 하여야 한다.

제9조(기구의 폐지, 설치, 분리 또는 병합 및 구역변경의 사무인계) ① 지방자치단체간의 기구의 폐지, 설치, 분리 또는 병합이나 구역변경이 있을 때에는 관련업무 전반에 대하여 인계·인수를 하여야 한다.

② 남동구내에 있어서 기구의 통폐합이나 관장업무의 변경 또는 구역변경이 있을 때에는 해당 기구와 업무변경 담당 실·국·소 및 구역변경 기관별로 인계·인수를 하여야 한다. (개정 2019. 11. 15.)

③ 제1항 및 제2항의 인계·인수의 경우는 업무성질에 따라 이 규칙이 정하는 항목 또는 서식이 불합리하다고 판단될 때는 따로 적정한 항목과 서식을 정하여 사용할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 1988년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1997. 1. 25. 규칙 제413호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1999. 6. 3. 규칙 제472호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2000. 10. 6. 규칙 제518호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2000년 8월 14일부터 소급적용한다.

부칙 (2013. 2. 28. 규칙 제819호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「인천광역시 남동구 재정투·융자사업 심사규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “실·과·사업소·출장소의 장”을 “실·과·사업소의 장”으로 한다.

② 「인천광역시 남동구 법제사무 처리 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조 중 “출장소장 및 동장”을 “동장”으로 한다.

③ 「인천광역시 남동구 업무평가에 관한 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “직속기관·출장소·동”을 “직속기관·동”으로 하고, 제6조제1항 중 “실·과·직속기관 및 출장소 등”을 “실·과·직속기관 등”으로 한다.

④ 「인천광역시 남동구 자체감사 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제15호 중 “보건소·사업소·출장소·동·공단 또는 실·단·국·과”를 “보건소·사업소·동·공단 또는 실·국·과”으로 한다.

⑤ 「인천광역시 남동구 사무인계인수규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제6호 중 “실·단·과장”을 “실·과장”으로 하고, 제3조제3항 중 “실·단·과”를 “실·과”로 한다.

⑥ 「인천광역시 남동구 계약심사 업무처리 규칙」 일부를 다음과 같이 한다.

제2조제3호제마목을 삭제한다.

⑦ 「인천광역시 남동구 노인인력개발센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 한다.

제5조제3항 중 “주민복지과장”을 “노인장애인과장”으로 한다.

⑧ 「인천광역시 남동구 주차장 특별회계 설치 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 한다.

제2조제1항1호 및 3호 중 “도시관리국장”을 각각 “건설교통국장”으로 한다.

⑨「인천광역시 남동구 재무회계 규칙」일부를 다음과 같이 한다.

제2조제1항제3호 중 “사업소, 출장소 및 동”을 “사업소, 동”으로 하고, 제3조제1항제1호, 제8조, 제9조제1항, 제10조(제1항 및 제2항), 제11조제2항, 제13조(제1항 및 제2항), 제14조, 제15조제3항, 제16조, 제17조, 제18조(제1항부터제3항), 제19조(제2항 및 제3항), 제20조(제2항 및 제3항), 제21조제1항, 제23조제2항, 제25조(제1항 및 제3항), 제27조(제1항 및 제2항), 제28조(제1항 및 제2항), 제29조(제1항 및 제2항), 제31조, 제47조제2항, 제48조(제1항 및 제2항), 제59조제1항, 제68조제2항 중 “실·단·과장”을 “실·과장”으로 하며, 제20조제2항, 제26조, 제47조 중 “실·단·과”를 “실·과”로 하고, 제21조제1항제2호 중 “실·국·단장”을 “실·국장”으로 한다.

⑩「인천광역시 남동구 물품관리 조례 시행규칙」일부를 다음과 같이 한다.

제2조제1항제4호(가목부터 다목까지)를 삭제하고, 제2조제2항 중 “의회·보건소·출장소·동”을 “의회·보건소·동”으로, “의회사무국장·보건소장·출장소장·동장”을 “의회사무국장·보건소장·동장”으로 하며, 제16조제4호 중 “출장소·동”을 “동”으로 하고, 제16조제4호가목 중 “출장소장·동장”을 “동장”으로 한다.

부칙 (규칙 제931호, 2016. 12. 23.)

(인천광역시 남동구 규칙 제명 띄어쓰기 일괄개정규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른규칙의 개정) 생략

부칙(규칙 제946호, 2017. 4. 7.)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 당시에 종전의 규정에 따라 작성된 사무인계서는 이 규칙에 따라 작성된 것으로 본다.

부 칙 (규칙 제1014호, 2019. 11. 15.)

(지방자치단체 명칭 정비 등에 따른 남동구 규칙 일괄개정규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (규칙 제1071호, 2021.11.25.)

(지방자치법 개정사항 반영을 위한 남동구 사무인계인수 규칙 등 4개 규칙 일부개정규칙)

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

부 칙 (규칙 제1142호, 2024.4.18.)

(상위법령 개정사항 반영을 위한 남동구 사무인계인수 규칙 등 3개 규칙 일부개정규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.