



제1570호

2020년 10월 30일

금요일

선 람	기관의 장

조 레

○ 조	레 제 1 7 2 7 호	남동구의회 의원연구단체 지원 조례 전부개정조례	2
○ 조	레 제 1 7 2 8 호	남동구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례	16
○ 조	레 제 1 7 2 9 호	남동구 안전보안관 운영 조례	23
○ 조	레 제 1 7 3 0 호	남동구 행복한 마을 만들기 지원 조례 일부개정조례	27
○ 조	레 제 1 7 3 1 호	남동구 꿈나무스포츠탄 설치 및 운영 조례	31
○ 조	레 제 1 7 3 2 호	남동구 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정 조례	36
○ 조	레 제 1 7 3 3 호	남동구 중소기업제품 전시판매장 설치 및 운영 조례	42
○ 조	레 제 1 7 3 4 호	남동구 공중화장실 등의 불법촬영 예방 조례	47
○ 조	레 제 1 7 3 5 호	남동구 환경기본 조례	52
○ 조	레 제 1 7 3 6 호	남동구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례	63
○ 조	레 제 1 7 3 7 호	남동구 공공심야약국 운영 조례	66
○ 조	레 제 1 7 3 8 호	남동구 간접흡연 피해방지에 관한 조례 일부개정조례	69

규 칙

○ 규	칙 제 1 0 4 3 호	남동구의회 회의 규칙 일부개정규칙	72
○ 규	칙 제 1 0 4 4 호	남동구 청사 부설주차장 관리 규칙 전부개정규칙	77

훈 령

○ 훈	령 제 3 8 0 호	남동구 공무원근로자와 기간제근로자 관리 규정 전부개정 훈령	89
-----	-------------	-------------------------------------	----

회 람								
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구의회 의원연구단체 지원 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1727호

남동구의회 의원연구단체 지원 조례 전부개정조례

남동구의회 의원연구단체 지원 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

남동구의회 의원연구단체 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제38조제2항에 따라 남동구의회 의원이 구정발전과 관련된 정책연구·개발 등을 목적으로 하는 의원연구단체를 구성하여 운영할 수 있도록 함으로써 의원 입법 및 정책개발 등 의정활동의 활성화를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “의원연구단체”란 남동구의회 의원(이하“의원”이라 한다)이 구정 발전을 위한 입법 및 정책의 연구·개발을 목적으로 구성하고, 남동구의회(이하 “의회”라 한다)에 등록한 단체를 말한다.
2. “연구활동비”란 의원연구단체(이하 “연구단체”라 한다)가 정책의 연구·개발을 수행하기 위하여 공청회, 간담회, 현장방문 등에 소요되는 연구활동 경비를 말한다.
3. “의원정책개발비”란 정책개발을 수행하기 위한 용역의 경비를 말한다.

제3조(연구단체의 구성) ① 연구단체는 소속 상임위원회에 관계없이 3명 이상의 의원으로 구성하고, 연구단체마다 대표자(이하 “회장”이라 한다)를 둔다.
② 의원은 2개 이내의 연구단체에 가입할 수 있다.

제4조(연구단체의 등록 등) ① 연구단체를 등록하려면 회장이 별지 제1호서식의 등록신청서를 작성하여 남동구의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

② 회장은 해당 연구단체에 소속된 의원의 변동이 있는 경우에는 지체없이 별지 제2호서식에 따라 의장에게 통보하여야 한다.

제5조(등록 취소) 의장은 연구단체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 등록을 취소할 수 있다.

1. 의장의 승인 없이 연구활동계획을 변경한 경우

2. 제3조제1항의 구성 요건을 갖추지 못하게 된 경우
3. 연구활동 결과보고서 또는 연구활동비 등의 사용내역서를 제출하지 아니한 경우
4. 연구목적 이외에 연구활동비를 사용한 경우

제6조(연구활동 범위) ① 연구단체의 연구활동의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 활동 분야에 관한 정책연구용역
 2. 입법 및 정책의 연구·개발을 위한 회의, 공청회, 현장조사 등
 3. 외부의 연구기관·단체·전문가 등과 공동으로 진행하는 학술 연구활동 등
- ② 연구단체는 필요한 경우 외부 관계전문가 등의 자문을 받을 수 있으며, 회장이 위촉할 수 있다.

제7조(연구단체 심의위원회) ① 의장은 연구단체의 등록 및 운영 등에 필요한 사항을 심사하기 위하여 연구단체 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내로 성별을 고려하여 구성하며, 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있다.

③ 위원회의 위원장은 의회운영위원장으로 하고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 의장이 지명하거나 위촉한다.

1. 의원
 2. 연구활동 심의에 전문성을 갖춘 외부 전문가 4명 이내
- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 의정담당이 된다.

⑤ 그 밖에 위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 「남동구 각종 위원회 구성·운영 조례」를 따른다.

제8조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구단체의 등록 및 취소에 관한 사항
2. 연구주제의 조정 및 연구활동 계획·변경 등의 승인에 관한 사항
3. 연구활동비 책정 및 배분에 관한 사항
4. 정책연구용역의 승인에 관한 사항
5. 연구활동 결과보고서의 승인에 관한 사항
6. 그 밖에 연구단체 운영에 필요한 사항

제9조(연구활동계획의 제출 및 변경) ① 연구단체는 별지 제3호서식의 연구활동계획서를 작성하여 매년 2월말까지 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 5월말까지 제출할 수 있다.

② 연구단체가 연구주제 등을 변경할 때에는 별지 제4호서식의 연구활동계획 변경신청서를 의장에게 제출하고 위원회의 심의를 받아야 한다.

③ 위원회는 제1항의 연구활동계획 및 제2항의 연구활동계획 변경신청서를 심의하여 의장에게 통보하고, 의장은 이를 별지 제5호서식에 따라 해당 의원 연구단체에 통보하여야 한다.

제10조(연구활동 결과보고서 등의 제출) ① 연구단체는 연구활동 종료 후 별지 제6호서식의 연구활동 결과보고서를 매년 11월말까지 의장에게 제출하여야 한다.

② 연구활동 결과보고서에는 연구활동비·의원정책개발비 사용내역서 및 연구용역 성과물 등을 첨부하여야 한다.

③ 연구활동 결과보고서는 위원회의 심의를 거쳐 승인절차를 이행하여야 하며, 연구결과는 「의원연구사례집」으로 발간할 수 있다.

제11조(연구활동비의 지원) ① 의장은 등록된 연구단체마다 의정운영공통경비에서 연구활동비를 400만원 범위에서 지원할 수 있다.

② 연구활동비는 위원회에서 심의 결과 통지 후 지원할 수 있으며, 연구주제 수행의 목적으로 다음 각 호와 같이 사용하여야 한다.

1. 연구활동에 따른 자료수집비, 여비 및 급식비
2. 연구활동에 수반되는 간담회, 회의비, 강사료, 전문가 자문 관련 경비 등 그 밖에 필요 경비

③ 연구단체가 연구활동 결과보고서 등을 제출하지 않으면 의장은 이미 지원된 연구활동비를 회수할 수 있다.

제12조(의원정책개발비 지원) ① 의장은 연구단체에 대하여 예산의 범위에서 의원정책개발비를 지원 할 수 있다.

② 의원정책개발비를 지원받고자 하는 연구단체는 별지 제7호서식의 정책연구용역 계획서를 작성하여 의장에게 제출하고 위원회의 심의를 받아야 한다.

③ 의원정책개발비는 연구단체가 정책연구용역을 발주하는 경우에만 지원하며, 정책연구용역 수행기관에 지급한다.

④ 정책연구용역의 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따른다.

제13조(연구활동 경비 지출) 제11조 및 제12조의 연구활동 경비 지출 기준은 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따른다.

제14조(연구단체 해산) 연구단체는 연구결과 종료 시 또는 의원임기 만료 시

자동으로 해산된다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(연구단체 활동) 이 조례 시행 전에 등록된 연구단체 활동은 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 활동하는 것으로 본다.

[별지 제1호서식]

의원연구단체 등록신청서

「남동구의회 의원연구단체 지원 조례」 제4조에 따라 아래와 같이 의원연구단체 등록을 신청합니다.

1. 단체 명칭 :
2. 설립 목적 :
3. 단체 인적사항

소속 상임위원회	성 명	서 명	비 고

년 월 일

제출인: 회장 ○○○ (서명 또는 인)

남동구의회의장 귀하

[별지 제2호서식]

의원연구단체 변동사항 통보서

「남동구의회 의원연구단체 지원 조례」 제4조에 따라 아래와 같이 의원연구단체 변동사항을 통보합니다.

연구단체명		
변동의원	당초	의원
	변경	의원
변동일자	년 월 일	
변동사유		
그 밖에 사항		

년 월 일

제출인: 회장 ○○○ (서명 또는 인)

남동구의회의장 귀하

[별지 제3호서식]

연구활동계획서

「남동구의회 의원연구단체 지원 조례」 제9조에 따라 아래와 같이 의원연구단체 연구활동계획서를 제출합니다.

연구단체명			
연구내용	주제		
	목적		
연구활동기간		년 월 일 ~ 년 월 일	
연구방법 및 세부연구계획		(별첨)	
연구 활동비	총액	금 원(₩)	
	산출내역	(세부내역 별첨)	
그 밖에 사항			

※ 붙임 : ○○○ 1부

년 월 일

제출인: 회장 ○○○ (서명 또는 인)

남동구의회의장 귀하

[별지 제4호서식]

연구활동계획 변경신청서

「남동구의회 의원연구단체 지원 조례」 제9조에 따라 아래와 같이 연구활동계획 변경신청서를 다음과 같이 제출합니다.

연구단체명		
당초 계획	연구주제	
	연구목적	
변경 계획	연구주제	
	연구목적	
변경사유		
연구방법 및 세부연구계획		(별첨 : 구체적으로 서술)
연구 활동비	총 액	금 원
	산출내역	
특기사항		

※ 붙임 : ○○○ 1부

년 월 일

제출인: 회장 ○○○ (서명 또는 인)

남동구의회의장 귀하

[별지 제5호서식]

연구활동 심사결과 통보서

「남동구의회 의원연구단체 지원 조례」 제9조에 따라 아래 의원 연구단체의
 ○○년도 ○○연구활동에 대하여 다음과 같이 심의하였음을 통보합니다.

연구단체명		
대 표 자		의 원
연구 주제		
심의 결과	내 용	
	결 과	

년 월 일

남동구의회 의장 (인)

의원연구단체 회장 귀하

[별지 제6호서식]

연구활동 결과보고서

「남동구의회 의원연구단체 지원 조례」 제10조에 따라 아래와 같이 ○○년도 ○○ 연구활동 결과보고서를 다음과 같이 제출합니다.

연구단체명					
연구 내 용	연구주제				
	연구목적				
연구 활 동 비	수령액	금	원(₩)		
	집행액	금	원(₩)		
	잔 액	금	원(₩)		
	집행내역	자료수집 및 조사비	금	원(₩)	
		회의 및 세미나 개최비	금	원(₩)	
		전문가 활동 경비	금	원(₩)	
		기 타	금	원(₩)	
연구 영 역 비	수령액	금	원(₩)		
	집행액	금	원(₩)		
	잔 액	금	원(₩)		
특기사항		“집행관련 증빙자료 일체”			

- ※ 붙임 1. 연구활동 결과보고서 1부
 2. 연구활동비 등 세부사용내역서 1부.
 3. 그 밖에 필요한 사항

년 월 일

제출인: 회장 ○○○ (서명 또는 인)

남동구의회의장 귀하

[별지 제7호서식]

정책연구용역 계획서

「남동구의회 의원연구단체 지원 조례」 제12조에 따라 아래와 같이 ○○연구
단체 정책연구용역 계획서를 제출합니다.

연구단체명	
과 제 명	
소요예산	금 원
용역기간	개월 (※ 실제 연구기간)
연구목적 (필요성)	
연구내용 등 세부 연구계획	「붙임」
연구과제 중복 검 토 결 과	
용역결과 활용계획	

※ 붙임: 연구용역 세부 추진계획서 1부.

년 월 일

제출인: 회장 ○○○ (서명 또는 인)

남동구의회 의장 귀하

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 정책개발 등을 위한 의원연구단체 활동에 따라 실질적으로 필요한 사항을 보완하여, 적극적인 의정활동으로 구정 발전과 구민의 복지향상에 기여하고자 전부개정 하고자 함.

□ 주요내용

- 조례 제정의 목적, 정의에 관한 사항(제1조-제2조)
- 의원연구단체 구성, 등록, 취소, 연구활동 범위에 관한 사항(제3조-제6조)
- 위원회에 관한 사항(제7조-제8조)
- 연구활동 계획, 결과보고서 등에 관한 사항(제9조-제10조)
- 연구활동비 등 경비 지원에 관한 사항(제11조-제13조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1728호

남동구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례

제1조(목적) 이 조례는 남동구의 회계연도 간 재정수입 불균형을 조정하고, 동일 회계연도 내에서 재원을 효율적으로 활용하기 위해 각종 회계·기금의 여유자금을 통합적으로 관리하는 남동구 통합재정안정화기금의 설치 및 운용·관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(통합기금의 계정구분) 남동구 통합재정안정화기금(이하 “통합기금”이라 한다)은 통합계정과 재정안정화계정으로 구분한다.

제3조(통합계정의 재원과 용도) ① 통합계정은 다음 각 호의 재원으로 조성

한다.

1. 「지방재정법」 제9조의2에 따라 다른 회계 또는 기금으로부터 예탁 받는 자금(이하 “예수금”이라 한다)

2. 다른 회계 또는 기금에 예탁한 자금의 원금 및 이자 수입

3. 통합계정 운용으로 발생하는 수익금

② 통합계정은 다음 각 호의 용도로 운용한다.

1. 다른 회계 또는 기금으로의 예탁

2. 예수금 원금 및 이자 상환

3. 통합계정의 운용·관리에 필요한 경비

제4조(재정안정화계정의 재원과 용도) ① 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 다음 각 호에 해당하는 금액을 재정안정화계정으로 적립하여야 한다. 다만, 특별한 재정수요 발생 등 구청장이 인정하는 불가피한 사유가 있는 경우에는 적립하지 아니할 수 있다.

1. 「지방자치법」 제134조제1항에 따른 직전 회계연도 결산서상 지방세 세입액이 전년대비 100분의 20이상 증가한 경우, 그 초과분의 100분의 10이상에 해당하는 금액

2. 직전 회계연도 일반회계 순세계잉여금이 최근 3년 평균금액의 100분의 20를 초과하는 경우, 그 초과분의 100분의 10이상에 해당하는 금액

3. 재정안정화계정 운용으로 발생하는 수익금

4. 그 밖에 구청장이 적립이 필요하다고 인정하는 금액

② 재정안정화계정은 다음 각 호의 용도로 운용한다. 다만, 제1호 또는 제2호

에 해당하는 경우에는 일반회계로 전출하여 활용하여야 한다.

1. 남동구의 세입 중 지방세, 세외수입, 지방교부세, 조정교부금의 합계 금액이 최근 3년 평균금액보다 감소한 경우
 2. 대규모 재난 및 재해의 발생, 투자사업과 지역경제 상황의 악화 등으로 통합기금 사용의 필요성이 인정되는 경우
 3. 일반회계 및 특별회계, 다른 기금의 지방채 원리금의 상환
- ③ 한 회계연도에 재정안정화계정에서 사용할 수 있는 금액은 전년도 말 기준 재정안정화계정 적립금 총액의 80%를 초과할 수 없다. 다만, 지방세 환급 및 지방채의 원리금 상환에 사용하는 경우에는 그렇지 않다.

제5조(통합기금의 관리·운용) 통합기금을 「지방회계법」 제38조에 따른 남동구 금고(이하 “구 금고”로 한다)에 별도의 계좌를 설치하여 예치·관리하고, 통합기금운용계획에 의하여 운용하여야 한다.

제6조(심의위원회의 설치 및 기능) ① 통합기금의 관리·운용에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 남동구 통합재정안정화기금운용심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

② 심의위원회는 통합기금에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 통합기금운용계획의 수립·변경 및 통합기금결산보고서의 작성에 관한 사항
2. 통합기금운용의 성과분석에 관한 사항
3. 통합계정으로의 예수 및 다른 회계·기금으로의 예탁에 관한 사항
4. 통합기금의 관리·운용에 관한 중요 사항으로서 구청장이 심의위원회의 회

의에 부치는 사항

제7조(심의위원회의 구성) ① 심의위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 12명 이내의 위원으로 구성한다.

② 심의위원회의 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 통합기금업무 담당 부서의 국장이 되며, 위원은 성별을 고려하여 다음 각 호에 해당하는 사람으로 한다.

1. 통합기금과 관련된 기금의 기금운용관

2. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하여 위촉하는 사람

③ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있으며, 간사는 통합기금 업무담당이 된다.

④ 그 밖에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 「남동구 각종 위원회 구성·운영 조례」를 따른다.

제8조(이자) ① 구청장은 국·공채 이자율 수준, 구 금고 이자율 등을 고려하여 심의위원회의 심의를 거쳐 예탁·예수에 대한 이자율을 정하여야 한다.

② 일반회계, 특별회계 및 기금별로 이자율을 달리 정할 수 있다.

제9조(회계공무원) ① 통합기금의 효율적인 관리·운용을 위하여 다음 각 호와 같이 회계공무원을 지정한다.

1. 기금운용관: 통합기금 담당부서의 장

2. 기금출납원: 통합기금 업무담당

② 기금운용관과 기금출납원은 통합기금을 적정하게 관리하기 위하여 필요한 대장을 비치하고, 통합기금에 관한 증빙서류를 따로 관리하여야 한다.

제10조(존속기한) 통합기금의 존속기한은 2024년 12월 31일까지로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 남동구 재정운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제5호를 삭제하고, 같은 조 제9호 중 “통합기금”을 “통합재정안정화기금”으로 한다.

제8장의 제목 “기금 및 통합관리기금 설치·운용”을 “기금의 설치 및 운용”으로 한다.

제56조부터 제66조의2까지를 삭제한다.

② 남동구 양성평등 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제37조제1항 중 “「남동구 재정운영 조례」”를 “「남동구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례」”로, “통합관리기금”을 “통합재정안정화기금”으로 한다.

제3조(자금이체) 종전의 「남동구 재정운영 조례」 제56조에 따라 남동구 통합관리기금에 조성된 재원은 이 조례에 따른 통합계정으로 이체한다.

제4조(승계) 종전의 「남동구 재정운영 조례」 제56조에 따른 “남동구 통합관리기금”이 다른 기금으로부터 예수한 재원은 “남동구 통합재정안정화기금”이 이를 상환한다.

제5조(위원회에 관한 경과조치) ① 종전의 「남동구 재정운영 조례」 제61조에 따른 “남동구 통합관리기금운용심의회”는 이 조례에 따른 “남동구 통합재정안정화기금운용심의위원회”로 본다.

② 종전의 「남동구 재정운영 조례」 제61조에 따라 임명·위촉된 남동구 통합관리기금운용심의회 위원장은 이 조례에 따라 심의위원회의 위원으로 임명·위촉된 것으로 본다.

③ 이 조례 시행 전에 위촉된 위원의 임기는 종전 임기의 남은 기간으로 한다.

제(개)정 이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 「지방재정법」 및 「지방자치단체 기금관리기본법」 개정 (2020.06.09.) 에 따라 회계 및 기금간 여유자금을 예수탁 및 전출입하고, 회계연도 간 재정수입 불균형을 조정할 수 있는 “남동구 통합재정안정화기금”을 설치하여 재정운영의 효율성을 도모 하고자 함.

□ 주요내용

- 남동구 「통합관리기금」 과 「재정안정화기금」 의 기능을 통합한 「통합재정안정화기금」 (통합계정, 재정안정화계정)의 설치 (제2조)
- 통합계정의 재원과 용도 (제3조)
- 재정안정화계정의 재원과 용도(제4조)
- 통합재정안정화기금운용심의위원회의 설치 및 기능(제6조)
- 통합재정안정화기금운용심의위원회의 구성(제7조)
- 예수·예탁의 이자(제8조)
- 존속기한(제10조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 안전보안관 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1729호

남동구 안전보안관 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조의4제3항에 따라 지역 안전문화활동에 주민참여를 활성화하기 위해 구성하는 안전보안관의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “안전보안관”이란 안전문화 활동을 실천하는 사람으로 제3조의 규정에 따라 위촉된 사람을 말한다.

제3조(안전보안관의 위촉) 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 남동구에 주민등록을 두고 지역 안전문화활동에 기여할 수 있는 사람 중 다음 각 호의 어느

하나에 해당하는 사람을 안전보안관으로 위촉한다.

1. 재난·안전 분야 단체의 회원
2. 국가 및 지방자치단체, 공공기관에서 안전관련 교육을 받은 사람
3. 관내 공공기관, 학교, 기업에서 추천을 받은 사람
4. 재난·안전 관련 분야 대학의 교수 또는 전문가
5. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제4조(안전보안관의 교육 및 임기) ① 구청장은 안전보안관을 최초로 위촉하는 경우 안전교육을 3시간 이상 실시하여야 한다.

② 안전보안관의 임기는 위촉된 날부터 2년으로 하되 구청장은 안전문화활동 실적 등을 고려하여 재위촉할 수 있다.

제5조(대표단 구성) ① 안전보안관 중에서 대표와 부대표를 두며, 안전보안관 과반수의 참석과 참석인원 과반수의 찬성을 얻은 사람을 각각 구청장이 위촉한다.

② 대표 및 부대표의 임기는 2년으로 하되 두 차례만 연임할 수 있다.

제6조(안전보안관의 활동) 안전보안관은 지역주민의 안전의식과 지역의 안전 수준을 높이기 위한 다음 각 호의 안전문화활동을 수행한다.

1. 생활 속 안전위반 행위 신고
2. 남동구(이하 “구”라 한다)에서 실시하는 안전점검 및 홍보 참여
3. 지역 안전관리 정책에 대한 의견 제시

4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(안전보안관 활동 지원) ① 구청장은 예산의 범위에서 제6조의 안전보안관 활동에 필요한 활동비, 피복을 지원할 수 있다.

② 구청장은 안전보안관 활동 중에 발생할 수 있는 사고에 대비하여 예산의 범위에서 상해보험 가입을 지원할 수 있다.

제8조(안전보안관의 관리 및 해촉) ① 구청장은 안전보안관 위촉 현황을 관리 하여야 한다.

② 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안전보안관을 해촉 하고, 안전보안관증을 회수하여야 한다.

1. 본인이 해촉을 원하는 경우

2. 구를 벗어난 주민등록 주거지로 이전하는 경우

3. 사회적 물의를 일으키거나 명예를 실추시키는 등 안전보안관으로 활동함 이 부적합한 경우

제9조(표창) 구청장은 지역 안전문화 봉사활동 실적이 우수한 안전보안관에게 「남동구 표창 조례」에 따라 표창할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조의4에 “지역 내 안전문화 활동주민참여 및 지원” 조항 신설
- 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조의4제3항 및 제5항에 따라 고질적 안전무시관행 근절을 위해 도입한 안전보안관의 운영 및 지원에 필요한 사항을 규정하여 지역 안전문화 활동에 주민참여를 활성화하고자 함

□ 주요내용

- 목적 및 정의, 위촉에 관한 사항 : (제1조~제3조)
- 교육 및 임기, 대표단 구성에 관한 사항 : (제4조~제5조)
- 활동 및 지원에 관한 사항 : (제6조~제7조)
- 해촉, 표창에 관한 사항 : (제8조~제9조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 행복한 마을 만들기 지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1730호

남동구 행복한 마을 만들기 지원 조례 일부개정조례

남동구 행복한 마을 만들기 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “정의는 다음 각 호와”를 “뜻은 다음과”로 하고, 같은 조에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. “마을활동가”란 주민이 스스로 참여하고 실행할 수 있도록 마을공동체 활동을 돕는 사람을 말한다.

제3조제1호 중 “마을 만들기는 주민간”을 “주민간”으로, “회복을 지향한다.”를 “회복 지향”으로 하고, 같은 조 제2호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제3호 중 “마을 만들기는 주민”을 “주민”으로, “다양성을 존중한다.”를 “다양성 존중”으로 하고, 같은 조 제4호 중 “마을 만들기는 주민”을 “주민”으로, “통해 추진한

다.”를 “통한 추진”으로 하며, 같은 조 제5호 중 “마을 만들기는 환경”을 “환경”으로, “지향한다.”를 “지향”으로 한다.

2. 주민의 참여를 기반으로 한 주민 주도
제4조 중 “기여해야”를 “기여하도록 노력하여야”로 한다.

제10조제8호 중 “마을일꾼”을 “마을활동가”로 한다.

제12조 중 “추진경과”를 “소속 직원으로 하여금 추진경과”로, “할”을 “하게 할”로 한다.

제13조의 제목 “(포상)”을 “(포상 및 홍보)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “수”를 “수 있으며, 우수사례는 사례집, 동영상 제작 등 다양한 방법으로 홍보할 수”로 한다.

제14조 각 호 외의 부분 중 “인정될”을 “인정할”로 하고, 같은 조 제5호 중 “이 조례에서 정한 사항을 위반하거나 허위”를 “허위”로 한다.

제15조 본문 중 “타”를 “다른”으로 한다.

제16조 중 “「남동구 재정운영 조례」의 규정을 준용한다”를 “「남동구 재정운영 조례」를 따른다”로 한다.

제17조제2항 각 호 외의 부분 중 “만들기”를 “만들기에”로 하고, 같은 항 제4호 및 제5호 중 “마을 만들기”를 각각 “마을공동체”로 한다.

제18조제1항 중 “공동부위원장 2명”을 “부위원장 1명”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “구청장이 되고, 공동 부위원장은 부구청장과 위촉직”을 “부구청장이 되고, 부위원장은”으로, “1명을 호선한다”를 “호선한다”로 한다.

제22조 각 호 외의 부분 중 “연 2회”를 “연 1회 이상”으로 한다.

제23조 중 “부서장”을 “부서의 장”으로 한다.

제4장의 제목 “마을 만들기 지원센터 등”을 “마을공동체 지원센터 등”으로 한

다.

제26조 중 “마을 만들기 지원센터”를 “마을공동체 지원센터”로, “설치하거나 민간에 위탁”을 “설치하여 운영”으로 한다.

제27조제5호 중 “마을 만들기 일꾼”을 “마을활동가”로 하고, 같은 조 제7호 중 “마을만들기”를 “마을 만들기”로 한다.

제28조제1항 본문 중 “위탁”을 “지원센터의 운영을 위탁”으로 하고, 같은 항 단서 중 “민간수탁기관”을 “수탁기관”으로 하며, 같은 조 제5항 중 “「지방공무원법」 제30조의4의 규정”을 “「지방공무원법」 제30조의4”로 하고, 같은 조 제6항 중 “준용한다”를 “따른다”로 한다.

제29조제1항 중 “위탁사무 지도·감독”을 “소속 직원으로 하여금 위탁사무 지도·감독”으로 하고, “검사할”을 “검사하게 할”로 하며, 같은 조 제2항 중 “인정될”을 “인정할”로 한다.

제30조제2항 중 “의견진술”을 “통보하고 의견진술”로 하고, 같은 조 제3항 중 “취소된”을 “해제 또는 해지 된”으로 한다.

제31조 중 “바에”를 “바를”로 한다.

제32조를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 정의 및 수정이 필요한 용어의 정리와 남동구 마을 만들기 위원회의 구성 현실화 및 운영 방식을 개선하고자 하며,
- 그 밖에 자치법규 입법기준에 따라 용어를 정비하고자 함.

□ 주요내용

- 정의(제2조제1항)
- 마을활동가 명칭 수정(제2조, 제10조, 제27조)
- 마을 만들기 위원회 구성 변경(제18조)
- 위원회의 정기회의 개최 횟수 변경(제22조)
- 당연히 적용되는 상위법령 준용 조항 삭제(제32조)
- 그 밖에 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 정비

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 꿈나무스포츠단 설치 및 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1731호

남동구 꿈나무스포츠단 설치 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 유소년의 건전한 체육활동을 위하여 남동구 꿈나무스포츠단을 설치하고 그 구성과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 운영) ① 남동구 꿈나무스포츠단(이하 “스포츠단”이라 한다)에 두는 종목은 다음 각 호와 같다.

1. 축구
2. 야구

② 종목별 스포츠단의 명칭은 다음 각 호와 같다.

1. 축구 : 남동구 유소년축구단(이하 “축구단” 이라 한다)
2. 야구 : 남동구 리틀야구단(이하 “야구단” 이라 한다)
- ③ 스포츠단은 체육업무 담당부서에 두고, 감독·코치는 체육업무담당 부서장의 지휘·감독을 받는다.

제3조(구성) ① 스포츠단은 단장 1명과 종목별 선수단원으로 구성한다.

- ② 단장은 부구청장으로 한다.
- ③ 종목별 선수단원은 감독 1명과 코치 2명 및 40명 이내의 선수로 구성한다.

제4조(직무) ① 단장은 스포츠단의 업무를 총괄한다.

- ② 감독은 선수의 발굴, 선발 및 지도, 경기운영 등의 책임을 진다.
- ③ 감독은 선수의 출결상황, 훈련내용, 특이사항 등을 관리·유지하여야 한다.
- ④ 코치는 감독을 보좌하고, 감독이 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 직무를 대행하며, 선수의 체력단련 및 경기력 향상을 위하여 훈련을 지도한다.

제5조(훈련장소) ① 스포츠단의 원활한 운영을 위하여 주적체육공원야구장, 소래샛길인조잔디구장을 훈련장소로 우선 사용하게 할 수 있다.

- ② 대회개최나 유지보수 등으로 인하여 제1항의 시설 사용이 어려운 경우에는 다른 시설을 제공할 수 있다.

제6조(예산지원) 구청장은 스포츠단의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제7조(위탁관리) ① 스포츠단의 효율적인 운영·관리를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 「남동구 체육진흥에 관한 조례」에 따른 남동구 체육진흥협회의 심의를 거쳐 「국민체육진흥법」 제2조제9호의 체육단체 등에 위탁하여 운영할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 위탁 운영하고자 할 때에는 스포츠단의 효율적인 운영을 위하여 위탁운영에 필요한 운영비 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있으며, 이 경우 구청장은 이를 지도·감독하여야 한다.

③ 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 위탁운영을 취소할 수 있다.

1. 선수단 관리를 소홀히 할 경우
2. 경기실적이 극히 부진할 경우
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정할 때

④ 그 밖에 위탁운영에 필요한 사항은 「남동구 사무의 민간위탁 기본 조례」를 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 남동구 체육진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항을 삭제한다.

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 스포츠를 좋아하는 유소년들이 쉽고 편하게 스포츠를 접할 수 있도록 남동구 꿈나무스포츠단을 설치·운영하여 건전한 체육활동을 지원하기 위함.

□ 주요내용

- 조례의 목적에 관한 사항(제1조)
- 설치 및 운영에 관한 사항(제2조)
- 구성 및 직무에 관한 사항(제3조 ~ 제4조)
- 훈련 장소에 관한 사항(제5조)
- 예산지원에 관한 사항(제6조)
- 위탁관리에 관한 사항(제7조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1732호

남동구 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

남동구 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(사용허가의 우선순위) 구청장은 체육시설을 이용하고자 하는 자가

2명 이상 경합할 때에는 다음 각 호의 순서에 의하여 허가한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최하는 체육경기 및 행사
2. 체육진흥을 위하여 필요한 각종 경기대회 및 행사
3. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에서 주관하는 행사 및 청소년을 대상으로 하는 행사
4. 장애인, 장애인단체, 장애인체육동호회의 체육활동 및 행사

5. 직장 및 동호인 등 다수인이 참여하는 체육행사
6. 경기연습, 개인연습, 체력단련 등의 체육활동 (단, 경기연습은 직장 및 동호인 등 다수인이 참여하는 연습 포함)
7. 체육활동 이외의 문화행사, 공연, 전시행사 등

제8조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 사용자가 시설사용 기간 중 필요한 시설물 및 설비를 설치하려는 경우에는 구청장의 승인을 받아 사용자 비용 부담으로 설치하여야 한다.

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(사용의 제한) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용을 제한할 수 있다.

1. 공공질서와 선량한 풍속을 해칠 우려가 있는 경우
2. 체육시설의 유지·관리에 지장을 준다고 인정될 경우
3. 체육시설을 독점하여 사용하거나 영리행위를 하는 등 공익상 부적당하다고 인정되는 경우

제12조제5항부터 제6항을 다음과 같이 신설하며, 종전의 제5항을 제7항으로 한다.

⑤ 수탁자는 체육시설 사용의 투명성을 확보하기 위하여 이용실태(예약현황, 사용현황, 관리상태 등)에 대하여 반기별로 구청장에게 보고하여야 한다.

⑥ 수탁자는 체육시설의 특정장소에 특정단체 입간판·현수막·벽보 등 홍보물을 설치할 수 없다. 다만, 대회 등 일시적인 행사안내 등과 관련된 홍보물은 예외로 한다.

제16조를 삭제한다.

별표 1 및 별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

체육시설 사용료 (제9조 관련)

(단위 : 원)

구분		사용료	기본사용료 (1일 1회)	월회원	강습회원	비 고
수 영 장	어린이	2,000	30,000	(주2회)40,000 (주3회)44,000 (주5회)50,000	- 어린이 : 초등학생 이하 - 청소년 : 중·고등학생 - 성 인 : 20세 이상 - 월회원이라 함은 자유수영을 1개월 정기적으로 이용하는 사람을 말한다. - 강습회원이라 함은 주2일 이상 운영하는 1개월 단위 수강자를 말한다.	
	청소년	3,000	40,000	(주2회)56,000 (주3회)60,000 (주5회)86,000		
	성 인	4,000	46,000	(주2회)56,000 (주3회)60,000 (주5회)86,000		
헬 스 장	청소년	2,000		(주6회)34,000	- 강습회원이라 함은 주 6일 운영하는 1개월 단위 수강자를 말한다. - 1일 사용시간은 1회 2시간으로 한정한다.	
	성 인	3,000		(주6회)44,000		
강 습 실 프로그램	어린이		(주2회)40,000			
			(주3회)44,000			
	청소년 성 인		(주2회)44,000			
			(주3회)48,000			
			(주5회)48,000			
체 육 관 프로그램	검 도	어린이	(주5회)44,000			
		청소년	(주5회)48,000			
	줄넘기	누구나	(주2회)40,000			
	탁 구 배드민턴	누구나	(주3회)44,000			
	농구, 배드민턴 등 체육 활동	청소년	1,400		- 1일 사용시간은 1회 2시간으로 한정한다.	
		성인	2,000			
체 육관 대 관	체육경기		84,000		- 2시간을 기본으로 하고 초과사용료는 시간당 1회 기본 사용료의 50%를 가산하며 1시간 미만은 1시간으로 한다.	
	기 타		157,500			
비 고	1. 사용료 할증 ① 30퍼센트 할증 : 토요일 및 공휴일, 야간(주간 사용료 기준) ② 50퍼센트 할증 : 사용료 초과시간 이용 시 2. 사용료 할인(청소년, 어린이는 할인대상에서 제외) ① 5퍼센트 할인 : 3개월 이상의 사용료를 일시불로 납부하는 이용 고객 ② 10퍼센트 할인 - 6개월 이상의 사용료를 일시불로 납부하는 이용 고객 - 단체이용 고객(10명 이상 동일 소속) ③ 20퍼센트 할인 - 2종목 이상의 복합프로그램 이용 고객 - 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자와 주민등록상 같은 주소를 둔 그 자녀					

[별표 2]

체육시설 사용료 반환 기준 (제11조 관련)

(단위 : 원)

구 분		프로그램 강 습 료	월(년)사용료
개시 후		사용일수에 해당하는 금액과 사용료의 10퍼센트 공제	사용일수에 해당하는 금액과 사용료의 10퍼센트 공제
개 시 전	3일 전	전액반환	전액반환
	2일 전부터 1일 전까지	사용료의 10퍼센트 공제	사용료의 10퍼센트 공제
비 고		1. 천재지변, 시설운영자 귀책사유로 사용자가 환급을 원하는 경우 전액 환급함. 2. 그 밖에 반영되지 아니한 사항에 대하여는 「소비자기본법」의 소비자 피해구제 관련규정을 준용함. 3. 할인금액은 할인된 사용료에서 기준에 따라 공제함.	

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 코로나19로 인한 공공체육시설 사용제한에 따라 일일사용자를 위한 일일사용료 기준을 마련하고, 국민권익위원회 의결사항을 반영하여 체육시설 사용의 투명성 제고 및 위약금에 대한 합리적 반환기준을 마련하고자 함.

□ 주요내용

- 체육시설 운영방식의 공정성에 관한 규정(제5조의2)
- 체육시설을 이용하는 사용자의 책임 및 사용 제한 등에 관한 규정(제8조, 제8조의2)
- 체육시설사용료 징수 규정(제9조 별표 1)
- 체육시설사용료 반환 규정(제11조 별표 2)
- 체육시설 수탁자 의무에 관한 규정(제12조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 중소기업제품 전시판매장 설치 및 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1733호

남동구 중소기업제품 전시판매장 설치 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 남동구 중소기업을 지원하고 제품의 판로확대 및 지역경제 활성화를 위해 남동구 중소기업제품 전시판매장 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 위치) 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 남동구 중소기업제품 전시판매장(이하 “전시판매장”이라 한다)을 설치·운영하며, 인천광역시 남동구 논현동 111-168번지(소래포구 어시장 2층)에 둔다.

제3조(사업) 전시판매장의 사업은 다음 각 호와 같다.

1. 남동구 관내 중소기업의 제품 및 특산품(이하 “중소기업제품 등”이라 한다)의 전시·판매
2. 중소기업제품 등의 전시 및 판매촉진을 위한 행사
3. 중소기업제품 등의 홍보 및 판매 촉진을 위한 온라인 마케팅 사업
4. 그 밖에 전시판매장 설치목적에 부합하거나 운영에 필요한 각종 사업

제4조(운영계획) ① 구청장은 전시판매장의 효율적 관리운영을 위해 매년 기본운영계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 기본운영계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 중소기업제품 등의 전시홍보 및 판매 강화를 위한 사항
2. 휴 · 개장일 및 운영시간에 관한 사항
3. 판매위탁품의 선정 및 관리운영에 관한사항
4. 위탁판매 계약 및 판매수수료 부과에 관한 사항
5. 전시판매장의 수입과 지출 및 결산에 관한 사항
6. 그 밖의 전시판매장의 운영관리에 필요한 사항

③ 구청장은 기본운영계획의 내용 중 전시판매장 이용에 관한 정보는 남동구 홈페이지 등에 게시하여 알려야 한다.

제5조(수수료) 구청장은 중소기업제품 등을 판매위탁 받아 판매할 경우, 판매위탁자와의 협약을 통해 제품 입점금액의 15퍼센트의 범위에서 수수료를 부과 할 수 있다.

제6조(관리·운영) ① 구청장은 전시판매장을 직접 운영하거나 효율적 관리·운영을 위하여 그 시설의 전부 또는 일부를 법인·단체에게 위탁하여 운영 할 수 있다.

② 제1항에 따라 직접 운영하거나 위탁을 받은 자(이하 “수탁자”라 한다)는 전시판매장 관리·운영에 필요한 규정을 제정하여 시행하여야 한다.

③ 수탁자는 제2항에 따른 관리·운영규정 중 전시판매장 이용에 관한 정보나 이용자가 필요한 정보를 홈페이지 등을 통해 제공할 수 있다.

제7조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 전시판매장 관리·운영의 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.

② 수탁자는 전시판매장 시설물 등에 대하여 유지관리 책임을 가지며, 파손 또는 훼손한 경우에는 지체 없이 변상하여야 한다.

③ 수탁자는 전시판매장 내 새로운 시설물을 설치하거나 시설물 등을 변경하고자 하는 때에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

제8조(관리운영 협의) 수탁자는 전시판매장 운영에 필요한 다음 사항을 구청장과 사전협의하여야 한다.

1. 전시·판매 입점업체 및 품목 선정에 관한 사항
2. 판매 수수료에 관한 사항
3. 전시판매장 관리·운영규정 제·개정 등 승인에 관한 사항

4. 전시판매장 위탁관리를 제3자에게 전대하고자 하는 사항
5. 그 밖에 전시판매장의 운영에 필요한 사항

제9조(위탁의 취소) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때는 전시판매장 운영의 위탁을 취소할 수 있다.

1. 제7조 및 제8조에서 정한 사항을 위반하였을 때
2. 공익상 위탁운영을 할 수 없는 사유가 발생할 때

제10조(운영지원) 구청장은 전시판매장을 위탁운영하는 경우 예산의 범위에서 그 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제11조(지도·감독) 구청장은 전시판매장 운영과 관련하여 필요한 경우에는 수탁자에게 자료의 제출을 요구하거나 조사 및 지시를 할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 남동구 관내 중소기업을 지원하고 제품의 판로확대 및 지역 경제 활성화를 위해 남동구 중소기업제품 전시판매장 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정하고자 함

□ 주요내용

- 전시판매장의 목적 및 설치 위치(제1조, 제2조)
- 전시판매장의 사업(제3조)
- 전시판매장 운영계획 수립 및 수수료(제4조, 제5조)
- 전시판매장 관리운영 및 협의(제6조, 제7조, 제8조)
- 전시판매장 위탁의 취소(제9조)
- 전시판매장 지원 및 지도·감독(제10조, 제11조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 공중화장실 등의 불법촬영 예방 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1734호

남동구 공중화장실 등의 불법촬영 예방 조례

제1조(목적) 이 조례는 공중화장실 등에서의 불법촬영을 예방하고 안전한 화장실 이용을 도모하여 구민의 편의와 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공중화장실 등”이란 「공중화장실 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 공중화장실·개방화장실·이동화장실·유료 화장실을 말한다.
2. “불법촬영”이란 불법촬영기기를 이용하여 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 다른 사람의 신체를 그 의사에 반하여 촬영하는 것을 말한다.

다.

3. “불법촬영기기”란 불법촬영에 사용되는 카메라나 그 밖에 이와 유사한 기능을 갖춘 기계장치를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구민의 편익을 증진하고 불법촬영으로부터 안전한 공중화장실 등의 이용을 위하여 불법 촬영 예방에 필요한 정책을 마련하도록 노력하여야 한다.

제4조(공중화장실 등의 상시점검체계 구축 등) ① 구청장은 구민의 안전한 공중화장실 등의 이용을 위하여 불법촬영기기 설치여부를 점검하기 위한 상시점검체계를 구축하여야 한다.

② 구청장은 남동구가 직접 운영하지 아니하는 공중화장실 등에 대하여 제1항의 상시 점검체계를 구축하는 경우 해당 화장실을 운영하는 법인·단체·개인 등과 협의를 거쳐야 한다.

제5조(실태조사) 구청장은 공중화장실 등에서의 불법촬영 예방을 위한 계획 수립을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 관련 실태조사를 실시할 수 있다.

제6조(특별관리 대상 화장실의 지정) 구청장은 불법촬영에 노출될 가능성이 높다고 인정되는 공중화장실 등에 대하여 특별관리 대상 화장실로 지정하여 집중 점검할 수 있다.

제7조(신고체계의 마련) 구청장은 구민이 불법촬영기기의 설치가 의심되는 공중화장실 등을 발견한 경우 신고할 수 있는 체계를 마련할 수 있다.

제8조(협력체계 구축) 구청장은 공중화장실 등에서의 효과적인 불법촬영 예방과 불법촬영기기의 점검을 위하여 경찰서, 관련 단체 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

제9조(협조) 공중화장실 등의 관리자는 불법촬영으로부터 안전한 화장실 이용 환경 조성을 위하여 추진하는 불법촬영기기의 설치 여부 점검 정책에 협조하여야 한다.

제10조(교육 등) ① 구청장은 시설관리인 등 불법촬영기기 점검자에 대하여 불법촬영기기 점검방법 및 점검장비 사용방법 등에 대한 교육을 실시할 수 있다.

② 구청장은 필요한 경우 불법촬영기기 점검에 관한 매뉴얼을 작성 배포할 수 있다.

제11조(홍보) 구청장은 공중화장실 등에서의 불법촬영에 대한 사회적 경각심을 높이고 불법촬영으로 인한 피해를 예방하기 위하여 관련 홍보물을 제작·보급하는 등 효과적인 홍보를 위하여 노력하여야 한다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 관내 공중화장실에 대한 불법촬영을 근절하고 예방하기 위한 필요한 사항을 규정함으로써 이용자의 안전한 시설이용과 주민 편의 증진에 이바지하고자 함.

□ 주요내용

- 조례의 목적, 정의에 관한 사항 : (제1조, 제2조)
- 구청장의 책무에 관한 사항 : (제3조)
- 공중화장실 등의 상시점검체계 구축 등에 관한 사항 : (제4조)
- 실태조사에 관한 사항 : (제5조)
- 특별관리 대상 화장실의 지정에 관한 사항 : (제6조)
- 신고체계의 마련에 관한 사항 : (제7조)
- 협력체계 구축 및 협조에 관한 사항 : (제8조, 제9조)
- 교육 및 홍보에 관한 사항 : (제10조, 제11조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 환경기본 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1735호

남동구 환경기본 조례

제1조(목적) 이 조례는 「환경정책기본법」에 따라 남동구의 환경보전에 관한 기본이념과 환경보전시책의 기본이 되는 사항을 정하여 종합적이고 계획적으로 추진함으로써 쾌적한 생활환경과 자연환경을 조성·보전하는 것을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) ① 남동구(이하 “구”라 한다)는 구민이 건강하고 쾌적한 생활을 영위하는데 필요한 환경을 조성하여 미래 세대에 계승되도록 환경보전시책을 추진하여야 한다.

② 구의 환경보전은 인간과 자연이 조화롭게 공존하고 지속적으로 발전 가능

하며 생태적으로 바람직한 도시를 만들어 나가도록 추진되어야 한다.

③ 구는 모든 사업 활동 및 구민의 일상생활에서 지구환경보전을 위한 시책이 추진되도록 하여야 한다.

제3조(기본원칙) 구는 다음 각 호의 내용을 기본원칙으로 하여 환경보전시책을 추진하여야 한다.

1. 통합적 환경관리의 원칙
2. 생활환경, 자연환경, 지구환경의 보전·관리를 위한 사전배려의 원칙
3. 국가 및 다른 지방자치단체와의 협력의 원칙
4. 환경오염의 사전예방 및 오염원인자 비용부담의 원칙
5. 환경정보제공과 구민참여의 원칙

제4조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “환경”이란 자연환경과 생활환경을 말한다.
2. “자연환경”이란 지하·지표 및 지상의 모든 생물과 이들을 둘러싸고 있는 비생물적인 것을 포함한 자연의 상태(생태계 및 자연경관을 포함한다)를 말한다.
3. “생활환경”이란 대기, 물, 폐기물, 소음·진동, 악취 등 사람의 일상 생활과 관계되는 환경을 말한다.
4. “환경오염”이란 사업 활동, 그 밖에 사람의 활동에 따라 발생하는 대기오염, 수질오염, 토양오염, 해양오염, 방사능오염, 소음·진동, 악취 등으로서 사람의 건강이나 환경에 피해를 주는 상태를 말한다.
5. “환경보전”이란 환경오염으로부터 환경을 보호하고 오염된 환경을 개선

함과 동시에 쾌적한 환경의 상태를 유지·조성하기 위한 모든 행위를 말한다.

6. “지구환경보전”이란 지구온난화, 오존층파괴, 해양오염, 생물다양성의 감소 등 지구전체 또는 광범위한 부분의 환경에 악영향을 주는 사태에 대처하는 모든 환경보전행위로서, 인류의 복지에 공헌함과 동시에 구민의 쾌적한 생활 구현에 이바지하는 것을 말한다.

제5조(구의 책무) 구는 환경보전 및 친환경적 관리를 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 기본적인 종합적인 시책을 수립하고 이를 시행할 책무를 진다.

1. 대기, 수질, 토양의 오염방지 등 환경보전에 관한 사항
2. 야생 동·식물의 보호 및 생물종 다양성의 확보 등 지역여건에 적합한 자연환경 보전에 관한 사항
3. 인간과 자연의 공존, 양호한 경관의 보전, 역사적·문화적 유산의 보존 등에 관한 사항
4. 자원의 순환적 이용, 에너지의 효율적인 이용 및 폐기물의 감량에 관한 사항
5. 지구온난화 방지, 오존층 보호, 산성비 예방 등의 지구환경보전에 관한 사항
6. 유해화학물질의 적절한 관리에 관한 사항
7. 환경보전을 위한 구민의 참여와 협력강화에 관한 사항
8. 구의 환경관리 능력을 향상시킬 수 있도록 환경시설의 설치, 조직, 전문인력의 충원, 재정조달의 확충에 관한 사항

제6조(사업자의 책무) ① 사업자는 그 사업 활동에 따라 발생하는 각종 환경오염물질을 적정하게 처리하고 구의 환경보전시책에 참여하고 협력하여야 할 책무를 진다.

② 사업자는 제품의 제조·가공·판매·처리 등 전 과정을 환경친화적으로 개선하여 자원과 에너지의 절약 및 재활용에 힘쓰고 오염물질의 배출저감 및 지역 환경 기준의 달성을 위하여 노력하여야 한다.

③ 사업자는 사업 활동에 관계되는 제품 또는 그 밖의 물건이 사용되고 폐기됨에 따라 발생하는 환경오염의 저감을 위해 노력하여야 한다.

④ 사업자는 구민·민간단체의 연구 및 홍보사업 등에 필요한 정보를 제공하고 환경보전 활동이 지역사회로 확산될 수 있도록 노력하여야 한다.

제7조(구민의 권리와 책무) ① 모든 구민은 건강하고 쾌적한 환경에서 생활할 권리를 가진다.

② 모든 구민은 구의 환경보전시책의 수립 및 추진과정 등에 참여할 수 있고 구에서 가지고 있는 환경정보에 접근할 권리를 가진다.

③ 모든 구민은 일상생활에서 환경 친화적인 생활양식의 정착을 위해 스스로 노력해야 하며 구의 환경보전시책에 협력하여야 한다.

④ 모든 구민은 환경보전을 위한 실천을 생활화하여야 하며 특히 다음 각 호의 사항에 노력하여야 한다.

1. 환경오염행위 발견 시에 현장에서 계도하거나 행정기관에 신고하는 등 적극적인 행동을 하여야 한다.

2. 환경문제와 관련하여 무조건적인 반대나 지역 이기주의를 지양하고 문제의 해결을 위한 실천적 대안을 제시하여야 한다.
3. 생활공간 주변의 환경에 대한 자율적인 보전활동과 개선으로 쾌적한 도시 환경이 조성될 수 있도록 노력하여야 한다.

제8조(언론 및 단체의 역할) ① 언론기관은 구민·사업자의 환경보전에 대한 의식의 전환과 실천분위기 조성을 위하여 환경보전의식 홍보 및 계몽에 협조하여야 한다.

② 민간환경단체 등 시민단체는 구민의 환경보전 실천의지를 높이기 위한 홍보와 환경오염 감시 등 환경보전 활동에 협력하여야 한다.

제9조(교육기관의 역할) 교육행정기관, 학교, 학원 등 교육기관은 청소년이 건전한 환경가치관을 정립하고, 그 실천을 생활화할 수 있도록 하기 위하여 지속적인 환경교육을 실시하여야 하는 등 지역환경보전을 위하여 노력하여야 한다.

제10조(환경보전계획의 수립) ① 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 환경보전시책의 종합적이고 체계적인 추진을 위하여 남동구 환경보전계획(이하 “환경보전계획”이라 한다)을 10년마다 수립·시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 환경보전계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 인구·주택·산업·교통·토지 및 해양의 이용 등 환경여건의 변화와 전망
2. 현재의 환경영향 및 오염물질 배출량의 예측과 환경질의 변화와 전망
3. 환경보전 목표와 이를 달성하기 위한 단계별 사업계획

4. 사업의 시행에 소요되는 비용의 산정 및 재원 조달방법

5. 그 밖에 환경보전에 관한 주요사항

③ 구청장은 환경보전계획을 수립 또는 변경할 때에는 구민의 의견이 반영될 수 있도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

④ 구청장은 구의 주요계획을 수립 또는 변경할 때에는 환경보전계획에 배치되지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

제11조(자연환경의 보전) ① 구와 사업자, 구민은 자연환경과 생태계 보전이 인간의 생존 및 생활의 기본임을 고려하여 자연의 질서와 균형이 유지·보전되도록 노력하여야 한다.

② 자연환경은 다음의 기본원칙에 따라 보전되어야 한다.

1. 자연환경의 보전은 개발보다 우선되어야 하며, 자연의 이용과 개발은 조화와 균형을 유지할 수 있는 범위 안에서 이루어져야 한다.

2. 자연환경은 오염과 훼손으로부터 최대한 보호되어야 한다.

3. 야생 동·식물 및 그 서식처는 보호되고 그 종은 보존되어야 한다.

③ 구는 공원, 녹지, 하천 등 자연환경의 적정한 보전과 관리 또는 건전한 이용을 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제12조(지역환경기준의 적용 및 유지) ① 구청장은 「환경정책기본법」 제12조 제3항에 따라 「인천광역시 환경 기본 조례」로 정한 지역환경기준을 준수하기 위하여 노력하여야 한다.

② 구청장은 환경보전계획의 수립 및 사업의 집행을 할 경우에는 지역환경

기준이 적절히 유지되도록 환경과 관련된 다음 사항을 고려하여야 한다.

1. 환경악화의 예방 및 그 요인의 제거
2. 환경오염지역의 원상회복
3. 새로운 과학기술의 발달에 따른 환경위해 요인의 예방
4. 환경오염 방지를 위한 재원의 적정배분

제13조(환경시설의 설치·관리 등) ① 구는 폐기물 및 하수처리시설, 대기오염 방지를 위한 시설 등 환경시설의 설치가 필요한 경우 입지확보와 유지·관리를 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.

② 구는 공원 및 녹지의 설치 등 자연환경의 적정한 정비와 건전한 이용을 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제14조(자원의 순환적 이용 등의 추진) ① 구는 환경오염 방지를 위해 구민의 일상생활 및 사업 활동에 있어서 자원의 순환적 이용, 에너지의 효율적 이용 및 폐기물의 감량, 재활용 등이 촉진되도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

② 구는 공공시설의 설치 및 유지·관리, 그 밖에 사업의 실시에 있어 제1항과 같은 조치를 강구하여야 한다.

제15조(환경보전활동에 대한 재정지원 등) ① 구는 환경보전 및 개선을 위한 시책의 추진에 소요되는 재정상의 조치를 강구하여야 한다.

② 구는 구민의 자발적인 환경보전활동의 촉진을 위하여 구민, 사업자, 민간 환경단체 또는 연구기관이 행하는 행사, 조사·연구 등에 필요한 예산을 지원

할 수 있다.

제16조(환경오염 원인자의 비용 부담) 자기의 행위 또는 사업 활동으로 인하여 환경오염의 원인을 야기한 자는 그 오염의 방지와 오염된 환경을 회복·복원할 책임을 지며, 피해구제에 소요되는 비용을 부담함을 원칙으로 한다.

제17조(환경분쟁의 처리 및 피해구제) 구는 환경오염으로 인한 분쟁을 신속하고 적정하게 해결함과 동시에 환경오염으로 인한 피해의 원활한 구제를 위하여, 「환경분쟁조정법」의 규정에 의한 환경분쟁조정위원회의 도움을 받는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제18조(정보의 공개) 구는 환경보전시책의 신뢰성을 확보하고 구민의 알권리를 충족시켜 자발적인 참여를 촉진하기 위하여 개인 및 법인의 권리를 침해하지 않는 범위 안에서 환경에 관한 필요한 정보를 공개하여야 한다.

제19조(구민참여) ① 구청장은 환경보전시책의 추진과정에서 구민의 의견이 반영되고 참여할 수 있도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

② 구청장은 구민 및 민간단체 등이 환경오염 감시활동에 참여할 수 있도록 민간인 환경오염 감시체제를 구성·운영할 수 있다.

③ 구청장은 제2항에 따른 환경오염 감시체제의 구성 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제20조(환경오염 신고포상금 지급) 구청장은 환경오염 행위자에 대한 신고를 활성화하기 위하여 「남동구 환경오염행위신고 포상 조례」에 따라 환경오염 신고자에게 예산의 범위에서 신고포상금을 지급할 수 있다.

제21조(환경교육·홍보 등의 진흥) ① 구는 교육기관, 민간단체 및 관계기관과 협력하여 환경에 관한 자료의 제작·보급·교육·홍보활동 등의 진흥에 노력한다.

② 구는 제1항의 환경교육, 홍보활동 등의 진흥을 위하여 예산의 범위 안에서 교육비 등 이에 따른 경비를 지급할 수 있고, 환경홍보물 또는 환경간행물을 교육기관, 기업 및 민간단체 등에 배부할 수 있으며, 환경관련 홍보 문구가 기재된 홍보 물품을 캠페인 및 환경교육 장소에서 구민에게 배부할 수 있다.

제22조(국가 및 타지방자치단체 등과의 협력) 구는 환경보전을 위한 광역적인 대처가 필요한 시책에 대하여 국가 및 인천광역시 또는 다른 지방자치단체와 협력하고, 환경보전에 관한 정보, 기술교류 등의 협력에 노력하여야 한다.

제23조(지구환경보전을 위한 국제협력 등) 구는 지구환경보전을 위하여 외국의 지방자치단체, 민간단체 및 관계기관 등과 지구환경보전에 관한 정보기술의 교류 및 국제환경협력 등에 노력하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 남동구의 환경보전에 관한 기본이념과 환경보전시책의 기본이 되는 사항을 정하여 종합적이고 계획적으로 추진함으로써 쾌적한 생활환경과 자연환경을 조성·보전하는 것을 목적으로 함.

□ 주요내용

- 구·사업자의 책무, 구민의 권리와 책무에 관한사항(제5조~제7조)
- 언론 및 단체·교육기관의 역할에 관한 사항 (제8조, 제9조)
- 환경보전계획의 수립에 관한 사항 (제10조)
- 자연환경의 보전 및 지역환경기준의 적용 및 유지에 관한 사항 (제11조, 제12조)
- 환경시설의 설치·관리에 관한 사항 (제13조)
- 환경보전활동에 대한 재정지원 등에 관한 사항 (제15조)
- 환경분쟁의 처리 및 피해구제에 관한 사항 (제17조)
- 환경교육 및 홍보 등의 진흥에 관한 사항 (제21조)
- 국가 및 타지방자치단체 등과의 협력에 관한 사항 (제22조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1736호

남동구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례

남동구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공중화장실 등”이란 「공중화장실 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 공중화장실·개방화장실·이동화장실·유료 화장실을 말한다.
2. “안심스크린”이란 불법촬영을 막기 위해 공중화장실 등의 대변기 옆 칸막이 상·하단부 공간을 막는 시설을 말한다.

제5조에 제6호 및 제7호를 각각 다음과 같이 신설한다.

6. 불법촬영 예방을 위하여 대변기 옆 칸막이 상·하단부의 공간을 막거나 안심스크린을 설치할 수 있다.

7. 이용자의 안전을 위하여 비상알림장치 또는 이와 유사한 효과가 있는 안전장치를 설치할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정이유 및 주요내용

☐ 제안이유

- 공중화장실에서 지속적으로 발생하는 불법 촬영 등 범죄를 예방하고, 안전한 공중화장실 사용 환경을 조성하여 주민의 이용 편의와 복지증진에 기여하고자 함.

☐ 주요내용

- 조례의 정의에 관한 사항 추가 신설 (제2조)
- 설치기준에 관한 사항 추가 신설 (제5조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 공공심야약국 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1737호

남동구 공공심야약국 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 심야시간대 의약품 구입에 따른 구민의 불편 해소와 의약품 오남용을 예방하기 위하여 운영하는 공공심야약국의 운영 및 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “공공심야약국”이란 「약사법」 제20조에 따라 개설 등록된 약국으로서 구민에게 심야시간대 의약품을 제공하기 위하여 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정한 약국을 말한다.

제3조(공공심야약국의 지정·운영 등) ① 구청장은 공공심야약국으로 지정받으려는 개설약국자의 신청을 받아 공공심야약국을 지정·운영할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따라 지정된 공공심야약국의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 공공심야약국의 지정·운영 등에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제4조(근무 약사의 의무) 공공심야약국의 근무 약사는 약사윤리기준, 약사윤리강령을 준수하고 「약사법」 제24조 등에 따라 업무를 수행하여야 하며 구청장이 정한 공공심야약국의 운영시간을 준수하여야 한다.

제5조(공공심야약국의 관리) ① 구청장은 공공심야약국을 지도·감독할 수 있다.

② 구청장은 공공심야약국의 이용 실태를 정기적으로 조사할 수 있다.

③ 제2항의 조사결과에 따라 운영실태가 저조하고 효율적이지 않다고 판단될 때에는 공공심야약국 운영을 중단할 수 있다.

④ 구청장은 공공심야약국의 약사가 제4조를 위반하거나 「약사법」 등 관련 법령을 위반하여 행정처분을 받게 된 경우에는 지원사업비 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 심야시간에 응급 및 긴급 상황 발생 시 의약품을 구입할 수 있도록 공공심야약국을 지정·운영함으로써 구민 불편 사항을 해소하고 의약품 오남용 방지와 건강한 구민생활을 도모 하고자 함.

□ 주요내용

- 조례의 목적, 정의에 관한 사항 : (제1조, 제2조)
- 공공심야약국의 지정·운영 등에 관한사항 : (제3조)
- 근무 약사의 의무에 관한 사항 : (제4조)
- 공공심야약국의 관리에 관한 사항 : (제5조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 간접흡연 피해방지에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 조례 제1738호

남동구 간접흡연 피해방지에 관한 조례 일부개정조례

남동구 간접흡연 피해방지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “정함”을 “규정함”으로 한다.

제4조제1항제2호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제5호 중 “지역)”을 “지역) 및 지하철역 출입구로부터 10미터 이내”로 하며, 같은 항 제6호를 다음과 같이 한다.

2. 교육환경보호구역(「교육환경보호에 관한 법률」 제8조제1항에 따른 교육환경보호구역 중 절대보호구역을 말한다)

6. 주유소

제7조제1항 본문 중 “관리자”를 “관리자(이하 “소유자등”으로 한다)”로 하고,

같은 조 제3항 본문 중 “사람”을 “소유자등”으로 한다.

제9조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제 1항에 따른 과태료를 「국민건강증진법 시행령」 제34조에 따라 감면할 수 있다.

제10조를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 상위 법령에 따라 용어를 정비하고, 중복으로 규제된 사항을 삭제하며, 주민의 알권리 보호와 행정의 명확성을 위해 금연구역 지정시설을 명시하고자 함.

□ 주요내용

- 「교육환경보호에 관한 법률」에 따라 본 조례에서 규정한 사항 정비 (제4조제1항제2호)
- 주민의 알권리 보호와 행정의 명확성을 위해 규제사항 등 정비 (제4조제1항제5호)
- 타법령에서 규정하고 있는 규제사항 등 정비 (제4조제1항제6호)

규 칙

남동구의회 회의 규칙 일부개정규칙(공포)

□ 제 명 : 남동구의회 회의 규칙 일부개정규칙

□ 개정이유

- 남동구 의회 회의장 안에서 녹음 등을 할 경우 이에 대한 허가와 절차에 관한 사항을 정비하여 구민의 알권리에 만전을 기하고자 함.

□ 주요내용

- 녹음 등을 할 경우 허가 대상 및 절차 등의 정비 : (안 제81조)
- 녹음 등의 제한 및 취소 등의 사항 신설 : (안 제81조2)
- 자치법규 입법기준에 따른 용어정비

제268회 남동구의회 임시회 제2차 본회의(2020.10.16.)에서 의결된 남동구의회 견학 지원 규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 의 회 의 장 임 애 숙

2020년 10월 30일

남동구의회 규칙 제1043호

남동구의회 회의 규칙 일부개정규칙

남동구의회 회의 규칙을 다음과 같이 개정한다.

남동구의회 회의 규칙

제81조제1항 중 “기자”를 “기자 또는 제78조의 방청인”으로, “중계방송”을 “중계방송(이하 “녹음 등”이라 한다)”으로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “제1항의 녹음”을 “녹음”으로, “자는”을 “제1항의 자는”으로, “허가신청서”를 “별지 제1호서식의 허가신청서”로, “허가를 얻어야”를 “별지 제2호서식의 허가서를 교부 받아야”로 하며, 같은 항 단서 중 “위원장에게 구두로 신청”을 “위원장의 구두에 따른 허가로 같음”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “내”를 “안”으로 한다.

제4항 중 “제1항 및 제3항의 녹음 등을 하는 자는”을 “제1항의 녹음 등을 하는 자 및 제3항의 사무직원은”으로, “하여서는”을 “해서는”으로 한다.

제8장에 제81조의2를 다음과 같이 신설한다.

제81조의2(녹음 등의 제한 및 취소 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회의장 안에서의 녹음 등을 허가하지 아니하거나 제한할 수 있다.

1. 본회의 또는 위원회에서 회의를 비공개로하기로 결의한 때
2. 의장 또는 위원장이 제한이 필요하다고 판단한 때
3. 녹음 등의 신청자가 회의장의 수용능력을 넘거나 회의진행에 지장을 줄 우려가 있다고 판단될 때

② 의장 또는 위원장은 의사일정이 작성된 후 필요하다고 인정할 때에는 제81조제2항의 허가를 취소할 수 있다.

③ 의장 또는 위원장은 녹음 등의 행위가 회의진행에 지장을 주는 경우에는 그 행위자에게 퇴장을 명할 수 있다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

녹음·녹화·촬영·중계방송 허가신청서

「남동구의회 회의 규칙」 제81조의 규정에 따라 다음과 같이 본(위원회) 회의 상황을 녹음(녹화·촬영·중계방송)을 하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 기 간

년 월 일부터
(일간)
년 월 일까지

2. 신 청 인

소속(또는 주소) :

성 명 :

3. 목 적 :

4. 방 법 :

5. 기 구 :

6. 취재요원수 : 명

년 월 일

신청자(발행인 또는 신청인)

인

남동구의회 의장 귀하

[별지 제2호서식]

녹음·녹화·촬영·중계방송 허가서

_____ 귀하

귀하가 신청한 회의장(본회의.위원회)내에서의 녹음·녹화·촬영·중계방송 등에 대하여 허가하니 다음 사항을 준수하여 주시기 바랍니다.

1. 기 간

년 월 일부터

(일간)

년 월 일까지

2. 방 법 :

3. 기 구 :

4. 취재용 출입증 : 매

년 월 일

남동구의회 의장(위원장)을 대리하여

남동구의회 사무국장 인

준 수 사 항

1. 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 시에는 신청허가를 받은 사람만 가능하며, 항상 허가서를 소지하시기 바랍니다.
2. 회의장에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송은 지정된 장소에서만 가능합니다.
3. 회의장에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송을 하는 경우에는 의회 사무국 직원의 지시에 따라야 합니다.
4. 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 중이라도 의회(위원회)의 의결이 있거나 의장(위원장)의 지시가 있으면 퇴장하여야 합니다.
5. 위 준수사항을 위반할 경우에는 허가를 취소할 수 있습니다.

규 칙

남동구 청사 부설주차장 관리 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 규칙 제1044호

남동구 청사 부설주차장 관리 규칙 전부개정규칙

남동구 청사 부설주차장 관리 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

남동구 공공청사 등의 부설주차장 관리 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「남동구 주차장 설치 및 관리 조례」 제25조에 따라 남동구 공공청사 등에 설치된 부설주차장의 관리·운영 및 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 다음 각 호의 공공청사 등에 설치한 부설주차장(이하 “부설주차장”이라 한다)에 적용한다.

1. 남동구청 청사
2. 남동구 평생학습관

제3조(주차장 관리 등) ① 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 제2조각 호의 부설주차장에 대하여 각각 관리책임자를 지정하며, 관리에 대한 종합적인 계획과 조정에 관한 사항을 관장한다.

② 부설주차장은 구청장이 직접 운영 하거나 제3자에게 위탁하여 운영할 수 있다.

③ 제2항에 따라 부설주차장 관리를 위탁받을 수 있는 자의 자격은 「남동구 주차장 설치 및 관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제9조제1항을 따른다.

④ 구청장은 부설주차장을 위탁받아 관리하는 자(이하 “관리수탁자”라 한다)가 처리하는 업무전반에 대하여 지도·감독할 수 있다.

⑤ 구청장 또는 관리수탁자는 주차요금 징수 및 부설주차장 관리를 위하여 부설주차장 관리자(이하 “관리자”라 한다)를 둘 수 있다.

제4조(주차장 운영시간 등) ① 부설주차장은 24시간(지하주차장의 경우는 관리 책임자가 따로 정한다) 운영하되, 무료 또는 유료로 운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 유료로 운영할 경우 주차요금의 징수시간은 평일 오전 8시부터 오후 7시까지로 한다. 다만, 주차수요 및 교통 혼잡 등 부설주차장 여건에 따라 부설주차장 운영시간 및 주차요금의 징수시간을 조정하여 운영할 수 있다.

③ 토요일, 일요일 및 공휴일에는 부설주차장을 무료로 운영한다. 다만, 대규

모 행사 또는 그 밖의 사유로 주차수요가 많고 주차질서 확립을 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 유료로 운영할 수 있다.

제5조(주차요금 징수대상 등) ① 부설주차장을 유료로 운영할 경우 주차요금 징수대상은 「주차장법」 제2조제5호에 따른 자동차로써 부설주차장을 이용하는 자동차로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자동차에는 주차요금 징수를 면제할 수 있다.

1. 공용자동차(자동차에 공용자동차임을 알아볼 수 있는 표지를 부착한 자동차에 한정함)
2. 입주기관의 업무수행을 위하여 사용하는 공적인 업무용 자동차
3. 주차시간이 1시간 이내인 민원인 주차 자동차
4. 공무상 남동구(이하 “구”라 한다)를 방문하는 국회의원, 다른 지방의회 의원 및 다른 지방자치단체 공무원과 그 보좌진의 자동차
5. 취재를 목적으로 방문하는 출입기자의 자동차
6. 각종 회의·위원회 참석 및 구 주관 행사 초청대상 등 공적인 업무로 구를 방문한 사람의 자동차
7. 구 주관 행사에 따른 시설 설치 및 출연진 이용 자동차
8. 구 주관 교육을 수강 및 강의하기 위하여 방문한 사람의 자동차
9. 유지보수자동차, 공사자동차, 물품납품자동차, 우편(택배)자동차
10. 「도로교통법」 제2조제22호 및 같은 법 시행령 제2조에 따른 긴급자동차
11. 주차요금 발생원인이 민원처리 중 불가피한 상황 또는 공적업무처리로 인한 경우에 해당하는 민원인의 자동차

② 제1항제4호부터 제11호까지에 해당하는 자동차가 주차요금을 면제받기 위해서는 별지 제1호서식에 따른 주차요금 면제확인서를 방문부서로부터 발급받아야 한다. 다만, 다량의 면제확인서 발급이 필요한 경우 별도의 주차할인권(바코드 등) 등을 이용할 수 있다.

③ 제2항에 따라 주차요금을 면제할 경우에는 관리자는 별지 제2호서식의 주차요금 면제확인서 발급대장을 기록·관리하여야 한다.

제6조(주차요금) ① 자동차가 부설주차장에 들어온 최초 1시간은 무료로 하고, 무료시간이 경과한 최초 30분은 기본요금 600원을 징수하며, 그 후 매 15분마다 300원을 추가로 징수한다. 다만, 5시간 이상 주차 시에는 1일 주차로 보아 주차요금은 6,000원으로 한다.

② 구청장은 주차수요 및 교통 혼잡 등 부설주차장 여건에 따라 「남동구 주차장 설치 및 관리 조례」 제4조제1항에 따른 공영주차장의 주차요금 범위에서 제1항에 따른 주차요금을 조정하여 운영할 수 있다.

제7조(월 정기자동차의 등록 등) ① 제2조에 따른 공공청사 등에 상시 출입하는 구 소속 공무원·남동구의회의원, 사회복지요원·입주기관 및 단체 등에서 근무하고 있는 사람(이하 “공무원 등”이라 한다)이 운전하는 자동차에 한하여 월 정기자동차로 등록할 수 있으며, 공무원 등은 「공공기관 에너지 이용 합리화 추진에 관한 규정」 제17조에 따른 승용차 요일제 또는 미세먼지 고농도계절 공공2부제(이하 “부제”라 한다)에 참여하여야 한다.

② 월 정기자동차의 1개월 주차요금은 20,000원으로 한다. 다만, 주차공간

부족 등 부설주차장 여건에 따라 정기자동차 등록을 제한할 수 있다.

제8조(주차요금의 감면) ① 주차요금 감면은 조례 제5조를 따른다.

② 부제에 참여하는 공무원 등이 운전하는 자동차의 1일 주차요금은 2,000 원으로 한다. 이 경우 「공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정」 제17조에 따른 부제 제외자는 부제에 참여한 것으로 간주한다.

③ 제7조제1항에 따라 월 정기자동차로 등록된 자동차와 제8조제2항에 따라 감경하는 자동차 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주차요금의 100분의 50을 감경할 수 있다.

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 국가유공자로서 같은 법 시행령 제101조에 따른 국가유공자 증서를 소지한 사람의 자동차
2. 「장애인복지법」 제2조에 따른 등록장애인으로서 같은 법 제32조에 따른 장애인등록증을 소지한 사람의 자동차
3. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제2조에 따른 고엽제후유의증환자로서 국가보훈처장이 발급한 표지(스티커)를 자동차에 부착한 사람의 자동차
4. 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제4조제2호에 따른 5·18민주화운동 부상자로서 같은 법 시행령 제6조제6항에 따른 5·18민주유공자 증서를 소지한 사람의 자동차
5. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보훈보상대상자로서 같은 법 시행령 제86조에 따른 보훈보상대상자 증서를 소지한 사람의 자동차

차

6. 1천시시 미만 경형자동차 및 이륜자동차

7. 「대기환경보전법」 제2조제16호에 따른 저공해자동차(자동차 외부에 저공해자동차 표지가 부착되어 식별 가능한 자동차 및 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 환경친화적 자동차

8. 공공2부제 1개월 이상 시행 시 참여하는 자동차

제9조(주차요금의 징수방법) ① 관리자는 주차관제시스템에서 주차시간을 자동 인식하는 방법으로 제6조제1항에 따라 계산한 요금을 부설주차장을 이용하는 사람(이하 “이용자”라 한다)에게 징수한다.

② 정기자동차 등록은 공무원 등이 실제 운행하고 있는 자동차로 1대를 초과하여 등록할 수 없으며, 관리자는 신청인의 자동차번호를 주차관제시스템에 입력하여 별도의 주차권 발급 없이 정기자동차를 관리한다.

③ 월 정기주차 요금은 정기주차 신청을 접수할 때에 징수하고, 유효기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 부설주차장 이용을 중지 또는 폐지하거나 그 밖에 부설주차장 관리자가 책임져야 할 사유로 주차할 수 없게 된 경우에는 남은 일수에 대한 주차요금을 환불한다.

④ 정기자동차로 등록된 자동차 중 부제에 참여하는 자동차가 운휴일에 부설주차장을 이용할 경우에는 제6조제1항의 요금을 적용할 수 있다.

제10조(주차요금 징수시간 이외의 관리) 주차요금 징수시간 이후 부설주차장

을 출입하는 자동차는 다음 날 주차요금 징수시간 전까지의 주차요금은 징수하지 않고, 징수시간 중 주차한 시간에 대하여는 제6조제1항에 따른 주차요금을 징수한다.

제11조(징수요금의 관리) ① 관리자는 당일 수납된 주차요금은 일일 결산하고, 다음 업무개시일 즉시 「남동구 재무회계 규칙」에서 정하는 세입세출외현금 납입고지서에 따라 구 금고에 납입하여야 한다.

② 구청장은 월 1회 이상 제1항에 따라 납입된 주차요금을 정산하여 세입 조치하여야 한다.

제12조(방치자동차에 대한 조치) 관리책임자는 부설주차장에서 특별한 사유 없이 96시간 이상 장기 주차된 자동차가 있을 경우 「자동차관리법」 제26조에 따른 강제처리를 관계부서에 의뢰할 수 있다.

제13조(손해배상 등의 책임) ① 이용자가 부설주차장에서 주차시설물 또는 다른 자동차 등에 재산상 손해를 입히거나 타인에게 피해를 입혔을 경우 관리자에게 신고하고 즉시 원상복구 또는 피해 배상을 하여야 한다.

② 관리자는 부설주차장에 주차하는 자동차에 대하여 선량한 관리자의 주의 의무를 성실히 이행하여야 한다.

③ 부설주차장에서 증명할 수 없는 자동차의 멸실 또는 훼손 등이 발생한 경우 그 책임소재는 「주차장법」 제17조제3항을 따른다.

제14조(이용자 준수사항) 이용자는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 부설주차장에 인화물질 또는 위험물의 반입 금지
2. 부설주차장에 출입하는 자동차는 관리자의 지시에 따라야 하며, 주차 구역선 내에 주차

제15조(주차의 제한 등) ① 관리책임자는 민원인의 주차 편의를 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 공무원 등의 소유자동차에 대하여 주차를 제한하거나 금지시킬 수 있다.

② 관리자는 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 주차를 거부할 수 있다.

1. 이용자가 부설주차장 관리규정을 지키지 않을 때
2. 이용자 또는 그 관련자가 부설주차장 질서를 어지럽힐 때
3. 자동차를 이용해 부설주차장 안에서 영업행위를 하는 경우
4. 부설주차장의 구조 및 설비를 파손할 우려가 있을 경우
5. 인화물질 등 위험물을 실은 경우
6. 그 밖에 부설주차장 관리에 지장을 주는 자동차를 주차하려고 할 때

제16조(감독 등) ① 구청장은 효율적인 부설주차장 관리를 위하여 수시로 담당 공무원 또는 관리수탁자에게 부설주차장 운영에 필요한 사항을 점검하게 할 수 있다.

② 관리수탁자는 이 규칙에서 정한 것 외에 부설주차장 관리·운영에 관한 사항을 변경하는 경우에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

부 칙

이 규칙은 2020년 11월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

[남동구청 청사]

주차요금 면제 확인서 (남동구청 정문 유인정산소에 제출) No.	
일 시	
차량번호	
운전자 성명	
면제사유	
확 인 자	부서명 : 성 명 : (인)
※ 우리구에서는 자동차를 이용하여 구청을 방문하는 분들의 주차편의를 제공하기 위해 본 제도를 실 시하고 있습니다. ※ 이 확인서로 감면받을 수 있는 주차요금은 자동 차가 주차장에 들어온 그날의 주차요금에 한정 하며 남동구청 정문 유인정산소에서만 사용이 가능 합니다.	
남동구청장	

[남동구 평생학습관]

주차요금 면제 확인서 (평생학습관 안내실에 제출) No.	
일 시	
차량번호	
운전자 성명	
면제사유	
확 인 자	부서명 : 성 명 : (인)
※ 우리구에서는 자동차를 이용하여 평생학습관을 방문하는 분들의 주차편의를 제공하기 위해 본 제도를 실시하고 있습니다. ※ 이 확인서로 감면받을 수 있는 주차요금은 자동 차가 주차장에 들어온 그날의 주차요금에 한정 하며 평생학습관 안내실에서만 사용이 가능 합니다.	
남동구청장	

[별지 제2호서식]

주차요금 면제확인서 발급대장

연번	일 시	자동차 등록번호	운전자 성명	면제사유	발급부서	확인자
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

제(개)정이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 평생학습관 부설주차장 유료화 운영에 따라 현재 남동구 청사 부설주차장 관리 규칙 적용 범위를 확대하고 국민권익위원회 부패방지분야 제도개선 대상인 주차요금 포괄적 면제조항 삭제
- 기타 규칙의 용어정의를 명확히 하고, 사용하는 용어 통일 및 띄어쓰기, 맞춤법, 인용된 법령 등을 수정하여 부설주차장 관리에 만전을 기하고자 함

□ 주요내용

- 평생학습관 부설주차장을 포괄하는 규칙 개정을 위해 규칙명 변경
- 본 규칙의 적용 범위 명시 : 제2조
- 주차요금 징수시간 변경(8시~20시→8시~19시) : 제4조제2항
- 주차요금 면제조항 신설 : 제5조제1항제2호, 제8호
- 부패방지분야 제도개선에 따른 주차요금 포괄적 면제조항 삭제 : 현행 제4조제1항제10호
- 다량의 면제확인서 발급이 필요한 경우 이용할 수 있는 주차할인권(바코드 등) 조항 신설 : 제5조제2항

훈 령

남동구 공무직근로자와 기간제근로자 관리 규정 전부 개정훈령을 다음과 같이 발령한다.

남 동 구 청 장 이 강 호

2020년 10월 30일

남동구 훈령 제380호

남동구 공무직근로자와 기간제근로자 관리 규정 전부개정훈령

남동구 공무직근로자와 기간제근로자 관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

남동구 공무직근로자 및 기간제근로자 등에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제3조제2항과 「근로기준법」 및 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등에 따라 남동구에서 근무하는 공무직근로자의 정수와 인사관리 및 기간제근로자와 단시간근로자의 인사관리 등의 기준을 정함을

목적으로 한다.

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

1. “공무직근로자”란 행정업무의 필요에 따라 기간을 정하지 않고 근로 계약을 체결한 사람을 말한다.
2. “기간제근로자”란 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 “기간제법”이라 한다) 제2조제1호에 해당하는 사람을 말한다.
3. “단시간근로자”란 기간제법 제2조제2호에 해당하는 사람을 말한다.
4. “채용”이란 공무직근로자와 기간제근로자 및 단시간근로자(이하 “근로자”라 한다)가 제9조에 따라 근무관계를 맺는 일체의 행위를 말한다.
5. “관리부서”란 공무직근로자의 정수를 관리하고, 근로자의 현원관리와 복무를 총괄적으로 감독하는 총무과를 말한다.
6. “예산부서”란 근로자에 대한 보수 등의 예산을 총괄하는 기획예산과를 말한다.
7. “사용부서”란 근로자를 채용하고 복무 등을 관리하는 본청의 부서 등을 말한다.

제3조(적용범위) ① 근로자의 근로와 복무 등에 대한 사항은 다른 법령이나 조례에 따로 정함이 없으면 이 규정이 정하는 바를 따른다. 다만, 제5조제2항제4호에서 정한 “청원경찰”은 청원경찰 관계 법령 등에 따르되, 따로 정해진 사항이 없으면 이 규정을 적용한다.

② 근로자는 「형법」과 법령 및 조례 등에 따라 벌칙을 적용하는 경우를

제외하고는 「지방공무원법」에 의한 지방공무원에 해당하지 아니한다.

③ 사무처리에 종사하지 않고 남동구의 명예를 위하여 위촉 또는 계약의 형태에 의해 상근하는 운동선수 등의 경우에는 원칙적으로 이 규정을 적용하지 아니한다.

제4조(기간제근로자의 관리) ① 기간제근로자의 채용이 필요한 사용부서의 장은 기간제근로자 사용계획서를 매 회계연도 9월 말까지 예산부서에 제출하여 사전에 협의를 하여야 하며, 예산편성 상의 근무기간, 근무목적 등에 부합하도록 기간제근로자를 관리하여야 한다.

② 사용부서의 장은 소속 직원의 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 직원이 복귀할 때까지 기간제근로자를 대체인력으로 사용하는 경우 해당 직원의 휴직·파견 등의 기간을 초과하여 사용하지 못한다.

③ 사용부서의 장은 기간제근로자에게 해당 기관의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 공무원근로자에 비하여 불합리한 차별적 처우를 하여서는 안 된다.

④ 관리부서의 장은 차별적 처우가 발생한 경우 이를 신속히 해결할 수 있도록 고충처리담당자를 지정·운영하여야 하며, 고충처리담당자는 다음과 같은 업무를 수행한다

1. 기간제근로자의 임금 등 근로조건 개선, 차별시정 업무
2. 고충처리 절차 마련 및 운영
3. 그 밖에 기간제근로자의 고충에 관한 사항

제5조(사용기준) ① 사업의 명칭과 관계없이 2년 이상 계속되고 향후에도 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무로서 제2항 각 호의 어느 하나의 직종에 해당하는 경우에는 공무원직근로자를 사용할 수 있다.

② 공무원직근로자의 직종 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 행정보조원 : 각종 증명 발급, 행정 전산(프로그램) 운용, 사례관리, 의료급여 관리, 보건 서비스 등 공무원이 수행하는 사무의 일정분야를 맡아 처리하는 공무원직근로자
2. 단순노무원 : 도로시설의 보수·관리업무, 각종 시설·장비의 운용, 현장 공사·작업, 현장 지도·단속, 방역 및 동 현장업무 등 단순한 노무에 종사하는 공무원직근로자
3. 환경미화원 : 도로의 청소, 폐기물의 수거·처리 등에 종사하는 공무원직근로자
4. 청원경찰 : 「청원경찰법」에 의해 채용되어 경비업무에 종사하는 공무원직근로자

③ 제2항제2호의 단순노무원은 세입·세출, 회계장부관리, 금전취급, 보상업무 및 기록검사 등 분야의 사무를 부여할 수 없다.

④ 사용부서의 장은 제2항에 따른 직종을 임의로 달리하여 업무에 종사하게 할 수 없으며, 직종을 변경할 필요가 있는 경우에는 관리부서의 장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 제1항에도 불구하고 기간제법 제4조제1항의 경우이거나 그 밖에 계절적인 행정수요 및 일시적인 사무를 처리하기 위해 기간을 정해 간헐적으로 사용하는 경우에는 그 기간 동안 기간제 및 단시간근로자를 채용할 수

있다.

⑥ 제5항에 따른 기간제 및 단시간근로자가 필요한 사용부서의 장은 채용 목적과 근무 기간 및 임금 등을 정하여 예산부서에 사업계획서를 제출하여야 한다. 다만, 계상된 예산액에 따라 사업기간 및 임금 등을 조정하여야 하는 경우에는 예산에 부합하도록 하여야 한다.

제6조(정수책정요구) ① 사용부서의 장은 공무직근로자의 정수를 새로 책정하고자 할 때에는 별지 제1호서식의 공무직근로자 정수책정요구서를 작성하여 매년 7월말까지 관리부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 사용부서의 장은 공무직근로자의 결원이 발생하여 그 결원을 보충하고자 할 경우에는 별지 제1호서식에 따라 관리부서의 장의 결원보충 승인을 받아야 한다.

제7조(정수책정승인) ① 관리부서의 장은 사용부서의 장으로부터 공무직근로자 정수책정요구서를 접수하였을 때에는 채용 목적·인원·기간·임금 등의 적정 여부 등을 종합적으로 검토한 후 정수를 책정하고, 별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식에 따라 예산부서의 장과 사용부서의 장에게 각각 통보하여야 한다.

② 예산부서의 장은 정수책정승인서에 따라 예산을 확보하고 그 결과를 관리부서의 장과 사용부서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 공무직근로자에 대한 정수책정 내역은 별표와 같다.

제8조(정수의 관리) 관리부서의 장은 공무직근로자 정수를 총괄관리하면서 공무원의 정원 등 인력수급 계획을 종합적으로 검토하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 정수를 삭감하여야 한다.

1. 정수로 책정된 직종이 공무원 정원으로 대체되는 경우
2. 인력진단의 결과 인력수급계획보다 초과되는 인력이 발생한 경우
3. 채용목적과 일치되지 아니한 경우

제9조(채용방법) ① 공무직근로자를 채용하고자 하는 사용부서에서는 필요한 세부기준을 정하여 별지 제4호서식에 따라 관리부서에 공무직근로자 채용요청을 하여야 한다. 다만, 환경미화원의 경우에는 사용부서에서 채용한다.

② 관리부서는 공무직근로자를 채용하고자 할 경우에는 정보통신망 등을 활용하여 사전에 채용 예정 인원, 업무내용, 응시자격 및 근무조건 등에 관한 사항을 10일 이상 공고하여야 한다.

③ 관리부서는 제2항에 따라 공무직근로자를 채용한 후 그 내용을 즉시 사용부서에 통보하여야 한다.

④ 관리부서에서 공무직근로자를 채용할 때에는 「남동구 취업규칙」에 따른 근로계약을 체결하고 사용부서에 배치한다.

⑤ 기간제근로자는 채용목적·인원·기간·임금 등의 적정여부와 인력운영 등의 종합적인 사항을 고려하여 사용부서의 장이 채용한다. 이 경우 정보통신망 등을 활용하여 업무내용, 채용조건, 채용자격 등을 7일 이상 공고 후 채용한다.

⑥ 제5항에 따라 채용된 기간제근로자는 사용부서에서 본 규정을 적용하여 계약 및 관리, 감독한다.

제10조(서류전형 및 면접시험 등) ① 근로자를 채용할 때에는 서류전형과 면접시험을 병행하여 실시한다.

② 근로자를 신규 채용하고자 할 때에는 담당업무에 합당한 자격요건을 갖춘 사람을 선발하고, 채용 예정자에 대하여 신체검사와 결격사유조회 및 신원조회를 한 후에 채용하여야 한다.

③ 근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 구비서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 행정정보공동이용이 가능한 서류는 행정정보공동이용 시스템을 통해 담당 공무원이 직접 확인할 수 있다.

1. 이력서 1부
2. 행정정보공동이용 시스템 열람·확인 동의서 1부
3. 기본증명서 2부
4. 경력 및 자격증명서(소지자에 한함) 1부
5. 신원진술서 2부(공무직근로자로 한정함)
6. 그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류(채용신체검사서 등)

제11조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자로 채용할 수 없다. 다만, 근로자가 근무하는 중에 제1호에 해당하는 때에는 당연 해고의 대상이 된다.

1. 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지의 규정 중 어느 하나에

해당하는 사람

2. 징계에 의하여 해고의 처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
3. 그 밖에 업무를 담당하기에 적합하지 아니하다고 판단되는 사람

제12조(복무) ① 근로자의 복무는 사용부서의 장이 관리, 감독한다.

② 근로자의 복무에 관한 사항은 「남동구 지방공무원 복무 조례」를 따른다. 다만, 법정휴일 및 법정휴가에 있어서 「근로기준법」 및 단체협약 등에서 따로 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조(임금) ① 임금은 「근로기준법」에 따라 예산의 범위에서 정한 금액을 사용부서에서 지방공무원 보수 지급일에 지급한다. 다만, 단체협약 등에 따라 지급일을 따로 정할 수 있다.

② 해고 등으로 계속적인 채용이 불가능한 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 해고일을 기준으로 하여 임금을 지급할 수 있다.

제14조(사회보험의 가입) 사용부서의 장은 근로자에 대한 건강보험, 고용보험, 국민연금 등에 가입하여야 한다.

제15조(공무직근로자의 전보 등) ① 관리부서의 장은 인력운영과 업무의 원활한 추진을 위하여 공무직근로자의 직종 및 보직을 변경할 수 있다.

② 채용 당시 자격이나 면허를 요하는 직종 및 보직은 이를 변경할 수 없다.

다만, 소속기관 내 같은 직종에서 같은 자격이나 면허를 필요로 하는 경우와 조직의 개폐 등 부득이한 경우에는 보직을 변경할 수 있다.

③ 직종 및 보직을 변경하는 경우에는 임금 및 처우 등에 관한 근로조건을 새로이 체결할 수 있다.

제16조(정년) 공무원근로자의 정년은 60세로 한다. 다만, 청원경찰의 경우에는 「청원경찰법」이 정한 정년을 적용하며, 다른 법령이나 단체협약 등에 따로 정한 바가 있을 경우 이를 따른다.

제17조(퇴직금) 해고 등으로 퇴직사유가 발생한 때에는 관리부서의 장은 「근로자퇴직급여 보장법」에 의한 퇴직금을 지급하여야 한다.

제18조(해고) ① 사용부서의 장은 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 지체 없이 관리부서의 장에게 그 사실을 기재하여 해고를 의뢰하여야 하며, 관리부서의 장은 관련 법령 등에 따라 해고의 절차를 진행한다.

1. 제11조제1호에 해당되는 경우
2. 신체·정신상의 이유로 직무를 감당하지 못할 것으로 판단되는 경우
3. 예산의 감소 또는 채용사유가 소멸된 경우
4. 근무를 태만히 하고 품행이 불량하여 사용부서의 장의 직무상 명령을 이행하지 아니하는 경우

5. 중대한 과실이 있는 경우

6. 그 밖에 직무를 수행하기 불가능하다고 판단되는 경우

② 관리부서의 장은 제1항에 따라 의뢰 받은 사실을 확인한 후 조치하고 그 결과를 사용부서의 장에게 통보하여야 한다.

제19조(대장 등 관리) 관리부서와 사용부서의 장은 근로자 명부나 복무관련 장부 등 인사관련 대장을 작성·관리하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 관리방법을 달리 할 수 있다.

제20조(신분증 등) ① 관리부서의 장은 근로자에 대하여 별지 제5호서식에 따라 신분증을 발급한다. 다만, 청원경찰은 「청원경찰법 시행규칙」 제11조를 따른다.

② 근로자가 퇴직할 때에는 사용부서의 장에게 신분증을 반납하여야 하며, 분실 등으로 신분증을 반납할 수 없는 경우에는 따로 서면으로 그 사유를 기재하여 제출한다.

제21조(증명서 발급) 관리부서의 장은 근로자로부터 재직 또는 경력 등의 증명을 청구 받은 경우에는 채용 중일 때 뿐만 아니라 퇴직한 후라도 「근로기준법」 제39조를 준용하여 인사관련 서식에 따라 증명서를 발급한다.

제22조(취업규칙의 작성) 관리부서의 장은 「근로기준법」 제93조에 따른

취업규칙을 작성하고, 관련 규정에 따라 처리하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표]

공무직근로자 정수표

1. 공무직 정수

부 서 별		계	행 정 보조원	단 순 노무원	환 경 미화원
총 계		271	61	70	140
본청 소계		226	39	47	140
대변인		1		1	
일자리정책과		4	4		
총무과		1	1		
평생교육과		5	5		
민원봉사과		2	2		
생활경제과		3		3	
복지정책과		6	6		
사회보장과		4	4		
여성가족과		1	1		
아동복지과		4	4		
보육정책과		1	1		
청소행정과		140			140
환경보전과		1	1		
도시경관과		13	1	12	
공원녹지과		4		4	
교통행정과		8	7	1	
도시재생과		2		2	
건 설 과		14	1	13	
방재하수과		12	1	11	
직속기관 소계		22	22		
보건소	보건행정과	2	2		
	건강증진과	12	12		
	치매정신건강과	5	5		
	간석건강생활지원센터	3	3		
사업소 소계		1		1	
남동산단지원사업소		1		1	

동 소계	22		22	
구월1동	1		1	
구월2동	0		0	
구월3동	2		2	
구월4동	1		1	
간석1동	1		1	
간석2동	2		2	
간석3동	2		2	
간석4동	1		1	
만수1동	1		1	
만수2동	0		0	
만수3동	1		1	
만수4동	1		1	
만수5동	2		2	
만수6동	1		1	
장수서창동	1		1	
서창2동	1		1	
남촌도림동	1		1	
논현1동	0		0	
논현2동	1		1	
논현고잔동	2		2	

2. 청원경찰의 정수

부 서 별	합 계	경비청원경찰	기 타
총 계	21	21	
본청 소계	21	21	
총 무 과	21	21	

[별지 제1호서식]

공무직근로자 정수책정(결원보충) 요구서

직 종 별					
채용목적 (구체적기재)					
요구인원					
관련업무담당 일반직 수					
업 무 량	업 무 명	업무처리량 (일/월)	건(회)당 평균시간	총 시 간 (일/월)	비 고
채용기간					
소요시간	구 분	예산과목	소 요 액 (천원)	산 출 기 초	
	급 여				
	운 영 비				
재 원					
향후대책					

「남동구 공무원근로자 및 기간제근로자에 관한 규정」 제6조에 의하여
위와 같이 정수 책정을 요구합니다.

Имя	Фамилия	Год
Иван	Иванов	1990
Петр	Петров	1995
Алексей	Алексеев	2000
Сергей	Сергеев	2005
Дмитрий	Дмитриев	2010
Александр	Александров	2015
Владимир	Владимиров	2020
Андрей	Андреев	2025
Кирилл	Кириллов	2030
Илья	Ильин	2035
Евгений	Евгеньев	2040
Артём	Артёмов	2045
Анатолий	Анатолиев	2050
Аркадий	Аркадьев	2055
Августин	Августин	2060
Августин	Августин	2065
Августин	Августин	2070
Августин	Августин	2075
Августин	Августин	2080
Августин	Августин	2085
Августин	Августин	2090
Августин	Августин	2095
Августин	Августин	2100
Августин	Августин	2105
Августин	Августин	2110
Августин	Августин	2115
Августин	Августин	2120
Августин	Августин	2125
Августин	Августин	2130
Августин	Августин	2135
Августин	Августин	2140
Августин	Августин	2145
Августин	Августин	2150
Августин	Августин	2155
Августин	Августин	2160
Августин	Августин	2165
Августин	Августин	2170
Августин	Августин	2175
Августин	Августин	2180
Августин	Августин	2185
Августин	Августин	2190
Августин	Августин	2195
Августин	Августин	2200
Августин	Августин	2205
Августин	Августин	2210
Августин	Августин	2215
Августин	Августин	2220
Августин	Августин	2225
Августин	Августин	2230
Августин	Августин	2235
Августин	Августин	2240
Августин	Августин	2245
Августин	Августин	2250
Августин	Августин	2255
Августин	Августин	2260
Августин	Августин	2265
Августин	Августин	2270
Августин	Августин	2275
Августин	Августин	2280
Августин	Августин	2285
Августин	Августин	2290
Августин	Августин	2295
Августин	Августин	2300
Августин	Августин	2305
Августин	Августин	2310
Августин	Августин	2315
Августин	Августин	2320
Августин	Августин	2325
Августин	Августин	2330
Августин	Августин	2335
Августин	Августин	2340
Августин	Августин	2345
Августин	Августин	2350
Августин	Августин	2355
Августин	Августин	2360
Августин	Августин	2365
Августин	Августин	2370
Августин	Августин	2375
Августин	Августин	2380
Августин	Августин	2385
Августин	Августин	2390
Августин	Августин	2395
Августин	Августин	2400
Августин	Августин	2405
Августин	Августин	2410
Августин	Августин	2415
Августин	Августин	2420
Августин	Августин	2425
Августин	Августин	2430
Августин	Августин	2435
Августин	Августин	2440
Августин	Августин	2445
Августин	Августин	2450
Августин	Августин	2455
Августин	Августин	2460
Августин	Августин	2465
Августин	Августин	2470
Августин	Августин	2475
Августин	Августин	2480
Августин	Августин	2485
Августин	Августин	2490
Августин	Августин	2495
Августин	Августин	2500
Августин	Августин	2505
Августин	Августин	2510

사용부서의 장

(서명)

[별지 제2호서식]

공무직근로자 정수책정(결원보충) 승인서

직 종 별					
채용목적					
인원	요 구 인 원				
	승 인 인 원				
채용기간					
소요시간	구 분	예산과목	소 요 액 (천원)	산 출 기 초	
승인조건					
기타사항					

「남동구 공무직근로자 및 기간제근로자에 관한 규정」 제7조에 의하여 위와 같이 정수책정(결원보충)을 승인합니다.

○
○ π
○ π

관리부서의 장 (서명)

[별지 제3호서식]

공무직근로자 정수책정(결원보충) 불승인 통보서

○○과에서 제출한 공무직 정수책정 요구건은 다음 사유로 불승인 되었으므로 「남동구 공무직근로자 및 기간제 근로자에 관한 규정」 제7조에 따라 통보합니다.

- 다 음 -

요구일자	건 명	내 용	사 유

년 월 일

관리부서의 장

(서명)

[별지 제4호서식]

공무직근로자 채용요청서

사용부서	
채용인원	
채용사유	
자격요건	
업무내용	
근로조건	- 근로시간 : - 임 금 · 일 급 : · 수 당 : - 채용기간 : - 그 밖의 사항 :

「남동구 공무직근로자 및 기간제근로자에 관한 규정」 제9조제1항에 따라 위와 같이 공무직근로자 채용을 요청합니다.

년 월 일

사용부서의 장

(인)

[별지 제5호서식]

신 분 증

(전면)

8.56 cm	신 분 증
	(사 진)
	(성 명)
	남동구
	5.4cm

(후면)

소 속 : 직 명 : 성 명 : 생년월일 :	. . .
남동구청장	

개정이유 및 주요내용

□ 개정이유

- 공무직근로자의 직종을 간소화하여 인사관리의 효율성을 높이고, 각 조문과 별지서식을 현실에 맞게 정비하여 규정의 실효성을 확보하고자 함

□ 주요내용

- 자치법규 입안기준에 따른 제명 변경
- 불필요한 조문 및 별지 서식을 현실에 맞게 정비
 - 장 폐지, 조문 26개 → 22개, 별지 12개 → 5개
- 책임의 주체를 명확히 함 : 제4조 ~ 제8조, 제12조 등
 - 관리부서, 사용부서 → 관리부서의 장, 사용부서의 장
- 직종을 간소화하여 인사관리 효율성 제고 : 제5조제2항
 - 現 단순노무원, 도로보수원, 동현장인력을 단순노무원으로 통합
- 채용절차의 공고기간 생략 단서조항을 삭제하여 채용의 공정성 확보 : 現 제10조제1항 단서 삭제