



선 람	기관의 장

제1646호

2021년 11월 18일

목요일

공 고

○ 공	고 제 2 1 5 3 호	제276회 남동구의회 제2차 정례회 부의안건 공고	기 획 예 산 과 1
○ 공	고 제 2 1 5 4 호	대부업체 소재확인 공시송달 공고	생 활 경 제 과 231
○ 공	고 제 2 1 6 1 호	2021년도 남동구 환경미화원 신규 채용 체력검정 합격자명단 및 면접시험 시행공고	청 소 행 정 과 233
○ 공	고 제 2 1 6 4 호	운연지구, 장수2지구 '22년 지적재조사사업 주민설명회 개최 공고	토 지 정 보 과 234
○ 공	고 제 2 1 8 2 호	2022년 동계 대학생 행정체험연수(아르바이트) 모집공고	총 무 과 235
○ 공	고 제 7 0 호	「남동구의회 사무국 설치 조례 일부개정조례안」 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 237
○ 의회사무국공고 제 7 1 호		『남동구의회 공무원 복무 조례안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 245
○ 의회사무국공고 제 7 2 호		「남동구의회 공무원 후생복지 등에 관한 조례안」 입 법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 257
○ 의회사무국공고 제 7 3 호		『남동구의회 공무원 여비 조례안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 278
○ 의회사무국공고 제 7 4 호		「남동구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규 칙안」 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 289
○ 의회사무국공고 제 7 5 호		『남동구의회 의원연구단체 지원 조례 일부개정조례 안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 312
○ 의회사무국공고 제 7 6 호		『남동구의회 공무원 인사규칙안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 320
○ 의회사무국공고 제 7 7 호		『남동구의회 공무원 근무 규칙안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 436
○ 의회사무국공고 제 7 8 호		『남동구의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 448
○ 의회사무국공고 제 7 9 호		『남동구의회 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례 안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 468
○ 의회사무국공고 제 8 0 호		『남동구의회 장애인공무원 편의지원 조례안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 478
○ 의회사무국공고 제 8 1 호		『남동구의회 제안규칙안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 490
○ 의회사무국공고 제 8 2 호		「남동구의회 운영조례 전부개정조례안」 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 507
○ 의회사무국공고 제 8 3 호		『남동구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙 일 부개정규칙안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 528
○ 의회사무국공고 제 8 4 호		『남동구의회 의원 의정활동 소송비용 지원에 관한 조 례 일부개정조례안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 536
○ 의회사무국공고 제 8 5 호		『남동구의회 회의 규칙 일부개정규칙안』 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 543
○ 의회사무국공고 제 8 6 호		「남동구 주민조례발안에 관한 조례안」 입법예고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 265
○ 의회사무국공고 제 8 7 호		「남동구 공공언어 바르게 쓰기에 관한 조례안」 입법에 고 및 의견수렴	의 회 사 무 국 587

회 람								

- 의회사무국공고 제 8 8 호 「남동구 폭염 피해 예방 및 대응 조례안」 입법예고 및 의 회 사 무 국 602
의견수렴
- 의회사무국공고 제 8 9 호 「남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례 일부 의 회 사 무 국 611
개정조례안」 입법예고 및 의견수렴
- 의회사무국공고 제 9 0 호 「남동구 보호종료아동 지원에 관한 조례안」 입법예고 의 회 사 무 국 625
및 의견수렴
- 의회사무국공고 제 9 1 호 「남동구 공동주택 관리 자문단 구성운영 조례안」 입법 의 회 사 무 국 638
예고 및 의견수렴
- 보 건 소 공 고 제 1 0 8 호 사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소 식 품 위 생 과 652
처리 공고

고 시

- 고 시 제 1 8 2 호 도시계획시설(주차장: 소래 제1공영주차장)사업 실시계획 도 시 재 생 과 653
(변경) 고시
- 고 시 제 1 8 3 호 남동구 통·반 구역 조정 결정 고시 총 무 과 655
- 고 시 제 1 8 5 호 도로명주소 고시공고 및 게재 토 지 정 보 과 659

공 고

남동구 공고 제2021-2153호

부의안건 공고

「지방자치법」 제46조(부의안건의 공고)에 따라 제276회 남동구의회 임시회에 부의할 안건을 다음과 같이 공고합니다.

부 의 안 건 명	주관부서
남동구 공무원 정원 조례 일부개정조례안	기획예산과
남동구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례안	기획예산과
지방자치법 개정사항 반영을 위한 남동구 각종 위원회 구성·운영 조례 등 28개 조례 일부개정조례안	기획예산과
남동구 가로기 게양·관리 민간위탁 보고안	총무과
2022년 남동문화재단 출연 동의안	문화관광과
남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례안	체육진흥과
2022년도 정기분 공유재산관리계획(변경)안	재무과
2022년 한국지방세연구원에 대한 출연 동의안	세무과
남동구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례안	세입징수과
남동구 저소득주민 생활안정 지원 조례 폐지조례안	사회보장과
남동구노인복지관 민간위탁(재계약) 보고의 건	노인장애인과
인천광역시 남동구 구립지역아동센터 민간위탁 동의안	아동복지과
남동구 출산장려금 지원에 관한 조례 일부개정조례안	보육정책과
남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회 설치 및 운영조례 일부개	환경보전과

부 의 안 건 명	주관부서
정조례안	
남동구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례안	교통행정과
미집행 도시계획시설 단계별집행계획 의견청취 및 장기미집행시설 현황보고안	도시재생과
도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정(변경) 입안을 위한 의회 의견청취의 건	도시재생과
남동구 공동주택 관리 지원 조례 일부개정조례안	공동주택과
2022~2026년도 중기기본인력운용계획 보고의 건	기획예산과

2021년 11월 11일

남 동 구 청 장

남동구의회 제출의안



남 동 구

목 차

【 총 무 위 원 회 】

- 남동구 공무원 정원 조례 일부개정조례안
(기획예산과)
- 남동구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에
관한 조례안
(기획예산과)
- 지방자치법 개정사항 반영을 위한 남동구 각종
위원회 구성·운영 조례 등 28개 조례 일부개정조례안
(기획예산과)
- 남동구 가로기 게양·관리 민간위탁 보고안
(총무과)
- 2022년 남동문화재단 출연 동의안
(문화관광과)
- 남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례 일부
개정조례안
(체육진흥과)
- 2022년도 정기분 공유재산관리계획(변경)안
(재무과)
- 2022년 한국지방세연구원에 대한 출연 동의안
(세무과)
- 남동구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례안
(세입징수과)

【 사 외 도 시 위 원 회 】

- 남동구 저소득주민 생활안정 지원 조례 폐지조례안
(사회보장과)
- 남동구노인복지관 민간위탁(재계약) 보고의 건
(노인장애인과)
- 인천광역시 남동구 구립지역아동센터 민간위탁
동의안
(아동복지과)
- 남동구 출산장려금 지원에 관한 조례 일부개정
조례안
(보육정책과)
- 남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회 설치 및
운영조례 일부개정조례안
(환경보전과)
- 남동구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례안
(교통행정과)
- 미집행 도시계획시설 단계별집행계획 의견청취
및 장기미집행시설 현황보고안
(도시재생과)
- 도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정
(변경) 입안을 위한 의회 의견청취의 건
(도시재생과)
- 남동구 공동주택 관리 지원 조례 일부개정조례안
(공동주택과)

【 총 무 위 원 회 】

남동구 공무원 정원 조례 일부개정조례안

남동구 공무원 정원 조례 일부개정조례안

의안 번호	2551

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 국가정책 및 지역현안수요에 대한 정원 증원으로 변화하는 행정수요에 적극 대응하고, 효과적으로 직무를 수행하고자 함

☐ 주요내용

- 정원의 총수 (안 제2조)
 - 1,292명 ⇒ 1,310명 (증 18명)
- 정원관리 기관별 직급별 정원 (안 제4조 별표 3) 일부 변경

직급별 \ 기관별	총 계	본 청	의 회 사무국	직 속 기 관	사업소	동
총 계	1,292→1,310					
정무직 계	1					
구청장	1	1				
일반직 계	1,287→1,305					
2급	1	1				
4급	8	6	1	1		
5급	69	37	2	9	1	20
6급 이하 계	1,209→1,227					
별정직 계	4					
5급 상당	1	1				
6급 상당 이하 계	3					

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「지방자치법」 제112조
- 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제29조

남동구 조례 제 호

남동구 공무원 정원 조례 일부개정조례안

남동구 공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “1,292명”을 “1,310명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “1,269명”을 “1,282명”으로 하며, 같은 조 제2호 중 “23명”을 “28명”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “1,292명”을 “1,310명”으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 3]

정원관리 기관별·직급별 정원(제4조 관련)

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회 사무국	직 속 기 관	사업소	동
총 계	1,310					
정무직 계	1					
구청장	1	1				
일반직 계	1,305					
2급	1	1				
4급	8	6	1	1		
5급	69	37	2	9	1	20
6급 이하 계	1,227					
별정직 계	4					
5급 상당	1	1				
6급 상당 이하 계	3					

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정원의 총수) 남동구에 두 는 지방공무원의 정원(이하 “정 원”이라 한다)의 총수 <u>1,292명</u>	제2조(정원의 총수) ----- ----- ----- <u>1,310명</u>

은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 집 행 기 관 : 1,269명

2. 의회사무기구 : 23명

3. 총 계 : 1,292명

-----.

1. ----- 1,282명

2. ----- 28명

3. ----- 1,310명

(별지 제2호 서식)

비 용 추 계 서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

가. 비용발생 요인

- 공무원 총 정원의 증가에 따른 인건비 비용 추가 발생

나. 관련 조문

- 남동구 공무원 정원 조례 일부개정조례안 제2조

2. 비용추계 결과

가. 추계의 전제

- 순 증 : 1,292명 → 1,310명(18명 증원)
- 2021년 예산의 직급별 인건비(기본급, 수당) 및 물건비(직급보조비) 등 적용

나. 추계 결과

- 인건비 4,825,684천원(2022년 ~ 2026년)

나. 재원조달 방안 : 구비

3. 연도별 비용 추계표 : 붙임

작성자 : 정책기획국 기획예산과장 김 남 섭

연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	계
세 입							
세 출		908,940	936,208	964,294	993,223	1,023,019	4,825,684
재원 조달		908,940	936,208	964,294	993,223	1,023,019	4,825,684
의존 재원	소 계						
	보조금						
	국비						
	시비						
	지방교부세						
자체 수입	조정교부금						
	소 계	908,940	936,208	964,294	993,223	1,023,019	4,825,684
	지방세	908,940	936,208	964,294	993,223	1,023,019	4,825,684
	세외수입						
지 방 채							
기 금							
공기업 특별회계							
기 타 (채무부담, 민자 등)							

※ 연도별 임금인상율은 3%로 가정함

[참고자료]

□ 지방자치법

- 제112조(행정기구와 공무원) ① 지방자치단체는 그 사무를 분장하기 위하여 필요한 행정기구와 지방공무원을 둔다.
- ② 제1항에 따른 행정기구의 설치와 지방공무원의 정원은 인건비 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 그 지방자치단체의 조례로 정한다.
- ③ 행정안전부장관은 지방자치단체의 행정기구와 지방공무원의 정원이 적정하게 운영되고 다른 지방자치단체와의 균형이 유지되도록 하기 위하여 필요한 사항을 권고할 수 있다.
- ④ 지방공무원의 임용과 시험·자격·보수·복무·신분보장·징계·교육훈련 등에 관하여는 따로 법률로 정한다.
- ⑤ 지방자치단체에는 제1항에도 불구하고 법률로 정하는 바에 따라 국가공무원을 둘 수 있다.
- ⑥ 제5항에 규정된 국가공무원은 「국가공무원법」 제32조제1항부터 제3항까지에도 불구하고 5급 이상의 국가공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원은 해당 지방자치단체의 장의 제청으로 소속 장관을 거쳐 대통령이 임명하고, 6급 이하의 국가공무원은 그 지방자치단체의 장의 제청으로 소속 장관이 임명한다.

□ 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정

제29조(직급별 정원) 지방자치단체의 지방공무원의 직급별 정원은 합리적인 직급 체제를 이룰 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 직급별 정원책정기준은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

[참고자료] ※ 현행 조례

□ 남동구 공무원 정원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제 30조에 따라 남동구에 두는 지방공무원의 정원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정원의 총수) 남동구에 두는 지방공무원의 정원(이하 “정원”이라 한다)의 총수 1,292명은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 집행기관 : 1,269명
2. 의회사무기구 : 23명
3. 총 계 : 1,292명

제3조(정원채정기준) ① 지방공무원의 종류별 정원채정기준은 별표 1과 같다.

② 지방공무원의 직급별 정원채정기준은 별표 2와 같다.

제4조(직급별 정원) 정원관리 기관별 직급별 정원은 별표 3과 같다. 다만, 6급 이하 및 그에 상응하는 직급별 정원은 규칙으로 정한다.

제5조(직렬별 정원) 정원관리 기관별 직렬별 정원은 규칙으로 정한다.

남동구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출
등에 관한 조례안

남동구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례안

의안 번호	2552

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 「지방자치법」이 전부개정 시행(22.01.13.)됨에 따라 법 제20조에서 위임된 규칙의 제정과 개정·폐지에 대한 주민의 의견제출에 필요한 사항을 규정하여 주민의 권익을 보호하고 주민참여를 확대하고자 함

☐ 주요내용

- 구청장의 책무 : 안 제3조
- 다른 조례와의 관계 : 안 제4조
- 의견제출 제외 대상 : 안 제5조
- 의견제출 방법, 보완, 검토 : 안 제6조~제8조
- 의견의 반영 : 안 제9조
- 차별대우의 금지 : 안 제10조
- 비밀 준수 의무 : 안 제11조

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「지방자치법」 전부개정(2022.01.13. 시행)
- 행정안전부 “규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한” 참고 조례안(2021.09.24.)

남동구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제20조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하고 있는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “규칙”이란 「지방자치법」 제29조에 따라 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 제정하는 규칙을 말한다.
2. “소관부서”란 해당 규칙을 관리하고 그에 따른 업무를 수행하는 부서를 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 구청장은 주민이 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제20조제1항에 따라 법 제29조에 따른 남동구 규칙(권리·의무와 직접 관련되는 사항으로 한정한다. 이하 같다)의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견을 제출(이하 “의견제출”이라 한다)한 경우에는 지방자치행정의 민주성과 책임성을 높이고 주민의 권익을 보호할 수 있도록 이를 최대한 존중하여 처리해야 한다.

② 구청장은 주민이 쉽고 편리하게 의견제출을 할 수 있도록 필요한 조치를 해야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 의견제출 및 제출된 의견에 대한 검토 처리 절차 등에 관한 사항은 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례를 따른다.

제5조(의견제출 제외 대상) 법 제20조제2항에 따라 다음 각 호의 사항은 의견제출 대상에서 제외한다.

1. 법령이나 조례를 위반하는 사항
2. 법령이나 조례에서 위임한 범위를 벗어나는 사항

제6조(의견제출 방법) ① 주민이 의견제출을 하려는 경우에는 별지 서식의 의견제출서(「전자정부법」 제2조제7호에 따른 전자문서를 포함한다)를 작성하여 구청장에게 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 의견제출서에는 의견제출의 취지와 이유를 명확하게 밝혀야 하고, 필요한 경우에는 참고자료를 붙일 수 있다.

③ 여러 사람이 공동으로 의견제출을 하는 경우에는 그 처리결과 등을 통보받을 대표자 1명을 선정하여 의견제출서에 표시해야 한다.

제7조(의견제출서의 보완요구 등) ① 소관부서의 장은 의견제출서에 부족한 사항이 있다고 판단되는 경우에는 보완사항 및 보완기간을 표시하여 의견제출을 한 사람(제6조제3항에 따라 공동으로 의견제출한 경우에는 그 대표자를 말하며, 이하 “의견제출인”이라 한다)에게 보완을 요구할 수 있다.

② 소관부서의 장은 의견제출 사항이 다른 기관의 소관인 경우에는 지체 없이 이를 해당 기관에 이송하고, 이송한 후에는 지체 없이 의견제출인에게 소관 기관 및 이송 사유 등을 알려야 한다.

제8조(의견제출 검토 및 결과통보) ① 소관부서의 장은 의견제출에 따라 제출된 의견에 대한 검토 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

② 소관부서의 장은 제6조에 따른 의견제출서가 제출된 날부터 30일 이내에 검토 결과를 의견제출인에게 문서로 통보하여야 한다. 이 경우 제7조에 따른 보완기간은 산입하지 아니한다.

③ 소관부서의 장은 제1항에도 불구하고 의견제출의 의견이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 검토를 생략할 수 있다.

1. 「민원 처리에 관한 법률」 제23조에 따른 반복 및 중복 민원에 해당하는 경우
2. 의견제출의 내용이 법령의 개정에 따른 것이거나 단순한 자구 수정 등 경미한 내용인 경우

제9조(의견의 반영) ① 구청장은 의견제출의 의견 중 검토 결과 타당하다고 인정된 부분은 관련 규칙의 제정, 개정 또는 폐지 시에 적극적으로 반영하여야 한다.

② 소관부서의 장은 소관 규칙의 제정, 개정 또는 폐지를 위하여 남동구 조례·규칙심의회에 심의안건 상정 시 해당 규칙과 관련된 의견제출서 접수건이 있는 경우에는 의견제출의 의견 및 검토 결과를 참고자료로 제출해야 한다.

제10조(차별대우의 금지 등) 구청장은 주민이 의견제출하였다는 이유로 차별대우하거나 불이익조치를 해서는 아니 된다.

제11조(비밀 준수의 의무 등) 이 조례에 따른 의견제출 처리와 관련된 업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 그 처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 되며, 「개인정보 보호법」을 준수해야 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별지 서식]

규칙의 제정과 개정·폐지 의견제출서

의견제출인 ※ 다수가 공동으로 의견제출을 하는 경우 대표자 1명을 선정하여 표시, 의견제출인이 다수인 경우 별지 사용	성명	[] 대표자 ※ 공동 의견제출시 대표자인 경우 √ 표시
	주소	
	전화번호	
	전자우편	
공동 의견제출	[] 해당 [] 해당되지 않음	
의견 ※ 취지와 이유를 명확하게 밝혀 작성		
참고자료 ※ 필요한 경우 제출, 분량이 많은 경우 별지 사용		

「지방자치법」 제20조 및 「남동구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례」 제6조 제1항에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인

(서명 또는 인)

남동구청장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

- 비용발생 “해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

- 『남동구 의안의 비용추계에 관한 조례』 제3조제3항

3. 미첨부 사유

- 비용발생 “해당사항 없음”

작성자 : 정책기획국 기획예산과장 김남섭

[참고자료]

□ 지방자치법

- 제20조(규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출)** ① 주민은 제29조에 따른 규칙(권리·의무와 직접 관련되는 사항으로 한정한다)의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견을 해당 지방자치단체의 장에게 제출할 수 있다.
- ② 법령이나 조례를 위반하거나 법령이나 조례에서 위임한 범위를 벗어나는 사항은 제1항에 따른 의견 제출 대상에서 제외한다.
- ③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 제출된 의견에 대하여 의견이 제출된 날부터 30일 이내에 검토 결과를 그 의견을 제출한 주민에게 통보하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 의견 제출, 제3항에 따른 의견의 검토와 결과 통보의 방법 및 절차는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

□ 전자정부법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

7. “전자문서”란 컴퓨터 등 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되어 송수신되거나 저장되는 표준화된 정보를 말한다.

□ 행정안전부 참고 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제20조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(○장의 책무) ① ○○○장(이하 “○장”이라 한다)은 주민이 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제20조제1항에 따라 법 제29조에 따른 규칙(권리·의무와 직접 관련되는 사항으로 한정한다. 이하 같다)의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견을 제출(이하 “의견제출”이라 한다)한 경우에는 지방자치행정의 민주성과 책임성을 높이고 주민의 권익을 보호할 수 있도록 이를 최대한 존중하여 처리해야 한다.

※ 참고사항

- ○○○장 : ○○특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 / ○○시장·군수·구청장
- ○장 : 시장·도지사 / 시장·군수·구청장

제3조(다른 조례와의 관계) 규칙의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견의 제출, 제출된 의견에 대한 검토 및 처리 절차 등에 관하여는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

② ○장은 주민이 쉽고 편리하게 의견제출을 할 수 있도록 필요한 조치를 해야 한다.

제4조(의견제출 제외 대상) 법 제20조제2항에 따라 다음 각 호의 사항은 의견제출 대상에서 제외한다.

1. 법령이나 조례를 위반하는 사항
2. 법령이나 조례에서 위임한 범위를 벗어나는 사항

제5조(의견제출 방법) ① 주민이 의견제출을 하려는 경우에는 별지 서식의 의견제출서(전자문서를 포함하며, 이하 “의견제출서”라 한다)를 작성하여 ○장에게 제출해야 한다.

※ 참고사항

- 조례의 집행을 위한 규칙을 제정하려는 경우, 의견제출서 서식은 규칙으로 규정이 경우 “별지 서식의 의견제출서”를 “규칙으로 정하는 의견제출서”(예시)로 수정 필요

② 의견제출서에는 의견제출의 취지와 이유를 명확하게 밝혀야 하고, 필요한 경우에는 참고자료를 붙일 수 있다.

③ 여러 사람이 공동으로 의견제출을 하는 경우에는 그 검토 결과를 통지받을 0명 이하의 대표자를 선정하여 이를 의견제출서에 표시해야 한다.

※ 참고사항

- 검토 결과, 보완 요구, 이송 여부 등을 통보받을 대표자의 인원을 지방자치단체별로 판단하여 조례로 규정함

제6조(의견제출서의 보완요구 등) ① ○장은 제출받은 의견제출서에 부족한 사항

이 있다고 판단되는 경우에는 보완사항 및 보완기간을 표시하여 의견제출을 한 사람(제5조제3항에 따라 공동으로 의견제출한 경우에는 그 대표자를 말하며, 이하 “의견제출인”이라 한다)에게 보완을 요구할 수 있다.

② ○장은 의견제출 사항이 다른 기관의 소관인 경우에는 지체 없이 이를 해당 기관에 이송하고, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유 등을 분명히 밝혀 의견제출인에게 알려야 한다.

제7조(의견제출 검토) ① ○장은 규칙의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견을 검토하기 위하여 (가칭)규칙의견검토위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성·운영해야 한다.

※ 참고사항

- (제1항 및 제4항) 위원회 구성은 필수 사항은 아니며, 각 지방자치단체별로 검토 절차를 다르게 정할 수 있음.
- 예를 들면, 참고 조례안과 같이 별도 위원회 등을 구성하거나, 기존의 유사한 위원회에서 검토(대행)하게 하거나, 소관부서에서 검토하게 하는 등 지자체 실정에 맞게 의견제출 검토 절차를 규정해야 함.

② ○장은 법 제20조제3항에 따라 의견제출서가 제출된 날부터 30일 이내에 검토 결과를 의견제출인에게 문서로 통보해야 한다. 이 경우 제6조제1항에 따른 보완기간은 산입하지 않는다.

③ ○장은 제1항에도 불구하고 규칙의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 검토를 생략할 수 있다.

1. 「민원 처리에 관한 법률」 제23조에 따른 반복 및 중복 민원에 해당하는 경우
2. 의견제출의 내용이 법령의 개정에 따른 것이거나 단순한 자구 수정 등 경미한 내용인 경우

④ 위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 ○장이 정한다.

제8조(의견의 반영) ○장은 검토 결과 의견제출이 타당하다고 인정되는 경우에는 지체 없이 해당 규칙을 제정, 개정 또는 폐지해야 한다.

제9조(차별대우의 금지 등) ○장은 주민이 의견제출하였다는 이유로 차별대우하거나 불이익조치를 해서는 아니 된다.

제10조(비밀 준수의 의무 등) 이 조례에 따른 의견제출 처리와 관련된 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 그 처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 되며, 「개인정보 보호법」을 준수해야 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

지방자치법 개정사항 반영을 위한
남동구 각종 위원회
구성·운영 조례 등 28개 조례 일부개정조례안

지방자치법 개정사항 반영을 위한 남동구 각종 위원회 구성·운영 조례 등 28개 조례 일부개정조례안

의안 번호	2553

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 「지방자치법」이 전부 개정됨에 따라 개정사항을 반영하여 주민중심의 지방자치를 구현하고 지방자치단체의 자율성과 투명성을 강화하고자 함

☐ 주요내용

- 「지방자치법」 전부개정에 따른 인용조문 변경 : 「남동구 각종 위원회 구성·운영 조례」 등 28개 조례
- 「지방자치법」 전부개정에 따른 조문 삭제 : 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제7조제4항, 「남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제5조, 제6조

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : “별첨”

남동구 조례 제 호

지방자치법 개정사항 반영을 위한 남동구 각종 위원회 구성·운영 조례 등 28개 조례 일부개정조례안

제1조(「남동구 각종 위원회 구성·운영 조례」의 개정) 남동구 각종 위원회 구성·운영 조례 일부를 다음과 개정한다.

제6조 중 “「지방자치법」 제116조의2제2항”을 “「지방자치법」 제130조제4항”으로 한다.

제2조(「남동구 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례」의 개정) 남동구 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제116조의2제1항”을 “「지방자치법」 제130조제1항”으로 한다.

제3조(「남동구 행정기구 설치 조례」의 개정) 남동구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 개정한다.

제1조 중 “조례는 「지방자치법」 제112조부터 제115조, 같은 법 제117조”를 “조례는 「지방자치법」 제125조부터 제128조, 같은 법 제131조”로 한다.

제13조제1항 중 “제113조”를 “제126조”로 한다.

제16조제1항 중 “법 제114조”를 “법 제127조”로 한다.

제4조(「남동구 사무위임 조례」의 개정) 남동구 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제104조”를 “「지방자치법」 제117조”로 한다.

제5조(「남동구 사무의 민간위탁 기본조례」의 개정) 남동구 사무의 민간위탁 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제104조제3항”을 “「지방자치법」 제117조제3항”으로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 중 “「지방자치법」 제104조제3항”을 “「지방자치법」 제117조제3항”으로 한다.

제6조(「남동구 재정운영 조례」의 개정) 남동구 재정운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항제2호 중 “「지방자치법」 제132조”를 “「지방자치법」 제148조”로 한다.

제51조 본문 중 “「지방자치법」 제142조”를 “「지방자치법」 제159조”로 한다.

제7조(「남동구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례」의 개정) 남동구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제1호 중 “「지방자치법」 제134조제1항”을 “「지방자치법」 제150조제1항”으로 한다.

제8조(「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」의 개정) 남동구 의안의 비용추계에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제66조의3”을 “「지방자치법」 제78조”로 한다.

제3조제2항 중 “「지방자치법」 제15조”를 “「지방자치법」 제19조”로 한다.

제7조제4항을 삭제한다.

제9조(「남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」의 개정) 남동구 자치법규의

입법에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “및 「지방자치법」 제15조와 「법제업무운영규정」 제20조” 를 “및 「법제업무운영규정」 제20조” 으로 한다.

제2장의 제목 “입법안 작성 및 구민의 조례 제정 및 개·폐 청구” 를 “입법안 작성” 으로 한다.

제5조 및 제6조를 각각 삭제한다.

제14조제3항 중 “「지방자치법」 제26조제6항 후단의” 를 “「지방자치법」 제32조제6항 후단의” 로, “및 「지방자치법」 제26조제6항” 을 “및 「지방자치법」 제32조제6항” 으로 한다.

제17조 단서 중 “다만, 「지방자치법」 제26조제6항” 을 “다만, 「지방자치법」 제32조제6항” 으로 한다.

제10조(「남동구의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례」의 개정) 남동구의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제34조” 를 “「지방자치법」 제42조” 로 한다.

제2조제1호 중 “(이하 “법” 이라 한다) 제61조” 를 “제70조” 로 한다.

제11조(「남동구 동의 명칭과 구역에 관한 조례」의 개정) 남동구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제4조의2” 를 “「지방자치법」 제7조” 로 한다.

제12조(「남동구 주민투표 조례」의 개정) 남동구 주민투표 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2호 중 “「지방자치법」 제4조의2제4항” 을 “「지방자치법」 제7조” 로 한다.

제13조(「남동구 통·반 설치 조례」의 개정) 남동구 통 · 반 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제4조의2제5항”을 “「지방자치법」 제7조제5항”으로 한다.

제14조(「남동구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례」의 개정) 남동구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제6조제1항”을 “「지방자치법」 제9조제1항”으로 한다.

제15조(「남동구 공무원직장협의회 설립·운영에 관한 조례」의 개정) 남동구 공무원직장협의회 설립·운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호 중 “「지방자치법」 제82조”를 “「지방자치법」 제102조”로 한다.

제16조(「남동구 여성합창단 설치 및 운영 조례」의 개정) 남동구 여성합창단 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법 제9조제2항제5호”를 “「지방자치법」 제13조제2항제5호”로 한다.

제17조(「남동구 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례」의 개정) 남동구 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법 제134조제3항”을 “「지방자치법」 제150조제3항”으로 한다.

제3조제3항 중 “「지방자치법」 제64조”를 “「지방자치법」 제73조”로 한다.

제18조(「남동구 공유재산관리 조례」의 개정) 남동구 공유재산관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조의2제2항제2호 중 “「지방자치법」 제104조제2항”을 “「지방자치법」 제117조제2항”으로 한다.

제19조(「남동구 금고지정 및 운영에 관한 조례」의 개정) 남동구 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 중 “「지방자치법」 제142조”를 “「지방자치법」 제159조”로 한다.

제20조(「남동구 제증명 등 수수료 징수 조례」의 개정) 남동구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “조례는 「지방자치법」 제136조, 제137조 및 제139조”를 “조례는 「지방자치법」 제153조, 제154조 및 제156조”로 한다.

제21조(「남동구 기업지원 및 육성에 관한 조례」의 개정) 남동구 기업지원 및 육성에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제9조”를 “「지방자치법」 제13조”로 한다.

제22조(「남동구 중소기업육성기금 설치 및 운용 조례」의 개정) 남동구 중소기업육성기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제142조”를 “「지방자치법」 제159조”로 한다.

제23조(「남동구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」의 개정) 남동구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제36조제1항 중 “위하여 「지방자치법」 제104조제3항”을 “위하여 「지방자치법」 제117조제3항”으로 한다.

제24조(「남동구 사회복지기금 설치 및 운용 조례」의 개정) 남동구 사회복지기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제142조”를 “「지방자치법」 제159조”로 한다.

제25조(「남동구 홀로 사는 노인과 장년층 1인가구 고독사 예방을 위한 조례」의 개정) 남동구 홀로 사는 노인과 장년층 1인가구 고독사 예방을 위한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 및 제3호 중 “「지방자치법」 제12조”를 각각 “「지방자치법」 제16조”로 한다.

제26조(「남동구 성별영향평가 조례」의 개정) 남동구 성별영향평가 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3호 중 “「지방자치법」 제127조제1항”을 “「지방자치법」 제142조제1항”으로 한다.

제27조(「남동구 영유아 장난감대여점 설치 및 운영에 관한 조례」의 개정) 남동구 영유아 장난감대여점 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “및 「지방자치법」 제144조제2항”을 “및 「지방자치법」 제161조제2항”으로 한다.

제28조(「남동구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」의 개정) 남동구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제32조 전단 중 “구청장은 「지방자치법」 제136조”를 “구청장은 「지방자치법」 제153조”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

제1조(「남동구 각종 위원회 구성·운영 조례」)

현 행	개 정 안
제6조(유사위원회의 활용 등) 구청장은 설치한 위원회의 성격과 기능이 중복되는 사무는 「지방자치법」 제116조의2제2항에 따라 유사한 위원회에 그 기능을 포함하여 운영하도록 하는 등 불필요한 위원회가 설치되지 않도록 노력해야 한다.	제6조(유사위원회의 활용 등) --- ----- ----- 「지방자치법」 제130조제4항----- ----- ----- -----.

제2조(「남동구 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 남동구의 주요 정책과 현안에 대하여 국민의 참여를 보장하고 전문가의 정책제안이나 자문을 구하고자 「지방자치법」 제116조의2제1항에 따라 남동구 정책자문위원회를 설치하고 그 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- ----- 「지방자치법」 제130조제1항----- ----- ----- ----- -----.

제3조(「남동구 행정기구 설치 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제112조부터 제115조, 같은 법 제117조 및 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제13조에 따라 남동구에 두는 행정기구, 소속 행정기관 및 하부행정기관의 설치 등 조직과 분장사무의 대강을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) - 조례는 「지방자치법」 제125조부터 제128조, 같은 법 제131조 ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
제13조(설치) ① 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제113조와 「지역보건법」 제10조 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 구에 보건소를 둔다.	제13조(설치) ① ----- ----- 제126조----- ----- ----- -----.

②・③ (생략)

제16조(설치) ① 법 제114조에 따라 특정업무를 효율적으로 추진하기 위하여 구에 사업소를 둔다.

② (생략)

②・③ (현행과 같음)

제16조(설치) ① 법 제127조-----

-----.

② (현행과 같음)

제4조(「남동구 사무위임 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조의 규정에 따라 남동구청장이 관장하는 사무 중 그 일부를 의회사무국장, 직속 기관장(보건소장), 사업소장, 동장에게 위임처리함으로써 그 권한과 책임을 일치시키고 행정능률의 향상과 행정사무의 간소화를 도모함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제117조----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

제5조(「남동구 사무의 민간위탁 기본 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조제3항에 따라 남동구청장의 권한에 속한 사무 중 일부를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 민간위탁하는 경우에 필요한 사항을 정함으로써 민간의 자율적인 행정 참여 기회를 확대하고 행정 간	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제117조제3항----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

소화를 통하여 행정능률을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ① 구청장은 「지방자치법」 제104조제3항에 따라 다음 각 호에 해당하는 사무로서 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 않는 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. ~ 3. (생략)
- ② (생략)

-----.

제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ① ----- 「지방자치법」 제117조제3항-----

--.

1. ~ 3. (현행과 같음)
- ② (현행과 같음)

제6조(「남동구 재정운영 조례」)

현행	개정안
제12조(위원회 기능) ① 위원회는 법 제32조의2제3항에 따라 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. (생략) 2. 지방보조금과 관련한 조례에 대하여 「지방자치법」 제132조에 따라 구의회에 대한 의견제출에 관한 사항 3. ~ 5. (생략) ② (생략)	제12조(위원회 기능) ① ----- ----- -----. 1. (현행과 같음) 2. ----- ----- 「지방자치법」 제148조----- ----- 3. ~ 5. (현행과 같음) ② (현행과 같음)
제51조(적용범위) 이 조례는 「지방자치법」 제142조 및 「지방	제51조(적용범위) ----- 「지 방자치법」 제159조 -----

자치단체 「기금관리기본법」에 따라 구에서 설치·운용하는 모든 기금에 대하여 적용한다. 다만, 특별회계로 설치·운용하는 기금에 대해서는 적용하지 아니한다.

-----.

-----.

제7조(「남동구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례」)

현행	개정안
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.	제4조(재정안정화계정의 재원과 용도) ① ----- ----- ----- -----. ----- -----.
1. 「지방자치법」 제134조제1항에 따른 직전 회계연도 결산서상 지방세 세입액이 전년 대비 100분의 20이상 증가한 경우, 그 초과분의 100분의 10 이상에 해당하는 금액	1. 「지방자치법」 제150조제1항----- ----- ----- ----- -----.
2. ~ 4. (생략)	2. ~ 4. (현행과 같음)
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)

제8조(「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제66조의3에 따라 남동구청장이 발의하는 의안의 비용추계 및 재원조달 방안에 대한 자료의 작성 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제78조----- ----- ----- -----.
제3조(비용추계서의 제출범위) ① (생략) ② 「지방자치법」 제15조의 규정에 따른 주민청구 조례안에 대하여도 필요한 경우 비용추계서를 첨부할 수 있다. ③ (생략)	제3조(비용추계서의 제출범위) ① (현행과 같음) ② 「지방자치법」 제19조----- ----- -----.
제7조(작성부서 및 제출시기) ① ~ ③ (생략) ④ 「지방자치법」 제15조에 따른 주민청구 조례안의 비용추계서는 소관 부서에서 남동구의회에 부의할 때 첨부하여야 한다.	제7조(작성부서 및 제출시기) ① ~ ③ (현행과 같음) ＜삭 제＞

제9조(「남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 남동구 자치법규의 입법에 필요한 사항 및 「지방자치법」 제15조와 「법제업무운영규정」 제20조에 따	제1조(목적) ----- ----- ----- ----- -----

라 위임된 사항을 규정함으로써, 자치법규의 입법에 있어 구민의 참여를 활성화하고 자치법규의 공정성을 확보함으로써 구민의 권익증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2장 입법안 작성 및 구민의 조례 제정 및 개·폐 청구

제5조(주민의 조례 제정 및 개·폐 청구) ① 구민은 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제15조제1항에 따라 19세 이상의 주민의 연서로 구청장에게 조례의 제정 및 개·폐를 청구할 수 있다.

② 법 제15조제1항에 따라 조례의 제정 및 개·폐를 청구할 수 있는 연서주민의 수는 19세 이상 주민총수의 50분의 1 이상으로 한다.

③ 제2항에 따른 19세 이상의 주민총수는 연도별로 산정하되, 전년도 12월 31일 현재의 주민등록표, 재외국민국내거소신고표 및 외국인등록표에 따라 산정한다.

④ 구청장은 매년 1월 10일까지 제1항에 따른 19세 이상의 연서

-----.

제2장 입법안 작성

<삭 제>

대상 주민 총수를 공표하여야 한다.

⑤ 제3항의 공표는 제17조를 준용한다.

제6조(주민의 조례 제정 및 개·폐 청구의 제한) 다음 각 호의 사항은 제5조에 따른 청구대상에서 제외한다.

1. 법령을 위반하는 사항
2. 지방세·사용료·수수료·부담금의 부과·징수 또는 감면에 관한 사항
3. 행정기구를 설치하거나 변경하는 것에 관한 사항이나 공공시설의 설치를 반대하는 사항

제14조(조례의 공포) ①·② (생략)

③ 「지방자치법」 제26조제6항 후단의 규정에 따라 구의회의장이 공포하는 조례의 전문에는 구의회의 의결을 얻은 뜻 및 「지방자치법」 제26조제6항 후단에 따라 공포한다는 뜻을 기재하고, 구의회의장이 서명한 후 직인을 찍고 그 일자를 기입한다.

제17조(공포방법 등) 자치법규는

<삭 제>

제14조(조례의 공포) ①·② (현행과 같음)

③ 「지방자치법」 제32조제6항 후단의 -----

「지방자치법」 제32조제6항 -

 -----.

제17조(공포방법 등) -----

구보에 게재하여 공포하여야 한다. 다만, 「지방자치법」 제26조 제6항에 따라 구의회의장이 공포하는 조례의 경우에는 구보나 일간신문에 게재하거나 게시판에 게시하여야 한다.

 --. 다만, 「지방자치법」 제32조 제6항-----

 -----.

제10조(「남동구의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제34조 및 같은 법 시행령 제35조의 규정에 의하여 남동구의회 의원의 직무상 사망, 장애, 상해에 대한 보상금 지급 및 절차 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제42조 ----- ----- ----- ----- -----.
제2조(정의) 이 조례에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.	제2조(정의) ----- ----- --.
1. “직무”란 남동구의회 의원이 회기중 본회의 또는 위원회 및 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제61조에 따라 위원회에 출석하여 공무를 수행하거나 의장의 명에 의한 공무수행을 말한다.	1. ----- ----- -----제70조----- ----- ----- -----.
2. 3. (생략)	2. 3. (현행과 같음)

제11조(「남동구 동의 명칭과 구역에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2 규정에 따른 남동구 동의 명칭과 그 구역에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제7조 ----- ----- ----- -----.

제12조(「남동구 주민투표 조례」)

현행	개정안
제4조(주민투표의 대상) 법 제7조 제1항에 따라 주민투표에 부칠 수 있는 사항은 다음 각 호와 같다. 1 (생략) 2. 「지방자치법」 제4조의2제4항에 따른 행정동의 구역변경과 폐치·분합 3. ~ 6. (생략)	제4조(주민투표의 대상) ----- ----- ----- -----. 1. (현행과 같음) 2. 「지방자치법」 제7조----- ----- ----- 3. ~ 6. (현행과 같음)

제13조(「남동구 통·반 설치 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2제5항의 규정에 따른 남동구 동의 하부 조직에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제7조제5항----- ----- ----- -----.

제14조(「남동구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제6조 제1항에 따라 남동구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -----「지방자치법」 제9조제1항----- ----- ----- -----.

제15조(「남동구 공무원직장협의회 설립·운영에 관한 조례」)

현행	개정안
제2조(설립기관의 범위) ① 「공무원직장협의회 설립·운영에 관한 법률」(이하“법”이라 한다) 제2조제2항의 규정에 의하여 공무원직장협의회(이하“협의회”라 한다)를 설립할 수 있는 기관단위는 4급이상 공무원 또는 이에 상당하는 공무원이 장인 기관으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 「지방자치법」 제82조의 규정에 따른 지방의회 사무기구에 협의회를 따로 설립하는 경우	제2조(설립기관의 범위) ① ---- ----- ----- ----- ----- ----- -----. ----- ----- ----- -----. 1. 「지방자치법」 제102조---- ----- ----- -----

2. (생략)

②·③ (생략)

2. (현행과 같음)

②·③ (현행과 같음)

제16조(「남동구 여성합창단 설치 및 운영 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 <u>지방자치법 제9조제2항제5호</u> 의 규정에 의거 지방문화예술의 진흥과 여성복지향상을 위하여 남동구여성합창단(이하 “합창단”이라 한다)을 설치하고 그 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「 <u>지방자치법</u> 」 제13조제2항제5호----- ----- ----- ----- ----- -----.

제17조(「남동구 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 <u>지방자치법 제134조제3항</u> , 같은 법 시행령 제83조 및 제84조의 규정에 의한 결산검사위원의 선임 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「 <u>지방자치법</u> 」 제150조제3항----- ----- ----- -----.
제3조(선임방법 및 절차) ①·②(생략) ③ 위원은 의회의 의장이 추천하여 의회에서 선임하되 그 방법은 「 <u>지방자치법</u> 」 제64조의 규정에 의한다.	제3조(선임방법 및 절차) ①·②(현행과 같음) ③ ----- ----- --- 「 <u>지방자치법</u> 」 제73조--- -----.

④ (생략)

④ (현행과 같음)

제18조(「남동구 공유재산관리 조례」)

현행	개정안
제19조의2(수의계약으로 사용·수익을 허가할 수 있는 경우) ① (생략) ② 영 제13조제3항제20호에 따른 일반입찰에 부치기 곤란한 경우는 다음 각 호의 어느 하나와 같다. 1. (생략) 2. 「지방자치법」 제104조제2항에 따른 수임기관에게 업무추진에 필요한 사무실 등의 공간을 사용·수익 허가하는 경우	제19조의2(수의계약으로 사용·수익을 허가할 수 있는 경우) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- -----. 1. (현행과 같음) 2. 「지방자치법」 제117조제2항----- ----- ----- -----

제19조(「남동구 금고지정 및 운영에 관한 조례」)

현행	개정안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. ~ 3. (생략) 4. “기금”이란 남동구(이하 “구”라 한다)가 특정한 행정목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제142조 또는 다른 법률에 따라 설치·운용하는 자금	제2조(정의) ----- -----. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. ----- ----- 위하여 「지방자치법」 제159조 ----- -----

을 말한다.

5. ~ 7. (생략)

-----.

5. ~ 7. (현행과 같음)

제20조(「남동구 제증명 등 수수료 징수 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제136조, 제137조 및 제139조에 따라 남동구에서 발급하는 제증명 등 수수료 징수에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) - 조례는 「지방자치법」 제153조, 제154조 및 제156조----- ----- ----- -----.

제21조(「남동구 기업지원 및 육성에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제9조 및 「중소기업기본법」 제3조에 따라 남동구에 소재하는 기업의 경제활동을 체계적으로 지원·육성하는데 필요한 사항을 규정함으로써 기업하기 좋은 환경 조성 및 지역경제 활성화에 기여하는 것을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제13조 ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

제22조(「남동구 중소기업육성기금 설치 및 운용 조례」)

현행	개정안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제142조 및 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따라 남동구 내에 소재하고 있는 중소기업의 건전한 육성을 위하여 인천광역시 남동구 중소기업육성기금을 설치하고, 이를 효율적으로 관리·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제159조 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----

제23조(「남동구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」)

[illegible]

② ~ ⑤ (생략)

② ~ ⑤ (현행과 같음)

제24조(「남동구 사회복지기금 설치 및 운용 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제142조 및 「국민기초생활 보장법」 제18조의3에 따라 저소득주민과 노인, 장애인 등 특정계층 주민의 복지증진을 위한 남동구 사회복지기금의 설치 및 운용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제159조 ----- ----- ----- ----- ----- -----.

제25조(「남동구 홀로 사는 노인과 장년층 1인가구 고독사 예방을 위한 조례」)

현행	개정안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. 1. “노인”이란 「지방자치법」 제12조에 따른 남동구(이하 “구”라 한다) 관내의 만65세 이상의 주민을 말한다. 2. (생략) 3. “장년층 1인 가구”란 「지방자치법」 제12조에 따른 구 관내 만 60세 이상 만 65세 미만	제2조(정의) ----- ----- ---. 1. ----- 「지방자치법」 제16조----- ----- -----. 2. (현행과 같음) 3. ----- 「지방자치법」 제16조----- -----

인 사람 중 1인이 독립적으로
취사, 취침 등의 생계를 유지
하는 가구를 말한다.

4. ~ 6. (생략)

-----.

4. ~ 6. (현행과 같음)

제26조(「남동구 성별영향평가 조례」)

현행	개정안
제6조(성별영향평가의 시기) 구청장은 대상 정책에 대하여 다음 각 호의 구분에 따른 시기에 성별영향평가를 실시한다. 다만, 대상 정책의 중간 평가 또는 개선 등을 위하여 필요한 경우에는 대상 정책을 시행하는 중에도 실시할 수 있다.	제6조(성별영향평가의 시기) --- ----- ----- -----.
1. 2. (생략)	1. 2. (현행과 같음)
3. 제5조제1항제4호에 따른 세출예산 단위사업 또는 세부사업 : 「지방자치법」 제127조제1항에 따른 세출예산안의 남동구의회(이하 “구의회”라 한다)제출 전	3. ----- ----- -- : 「지방자치법」 제142조 제1항----- ----- -----

제27조(「남동구 영유아 장난감대여점 설치 및 운영에 관한 조례」)

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「영유아보육법」 제4조제2항 및 「지방자	제1조(목적) ----- ----- 및 「지방자

치법」 제144조제2항에 따라 영유아들에게 다양한 장난감을 접할 수 있는 환경과 기회를 제공하고 영유아의 건강과 복지를 증진하기 위한 남동구 “영유아 장난감대여점”의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

치법」 제161조제2항-----

-----.

제28조(「남동구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」)

현행	개정안
제32조(사용료) <u>구청장은 「지방자치법」 제136조에 따라 공공게시시설을 이용하고자 하는 자로부터 별표 9에 따른 사용료를 징수할 수 있다. 다만 제20조에 따라 공공게시시설을 위탁한 경우에는 수탁자가 징수한다.</u>	제32조(사용료) <u>구청장은 「지방자치법」 제153조-----</u> ----- ----- -----. ----- -----.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서 (제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

- 비용발생 “해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

- 『남동구 의안의 비용추계에 관한 조례』 제3조제3항

3. 미첨부 사유

- 비용발생 “해당사항 없음”

작성자 : 정책기획국 기획예산과장 김남섭

남동구 가로기 계양·관리 민간위탁 보고안

남동구 가로기 게양·관리 민간위탁 보고안

의안 번호	2554

제출연월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남동구청장

☐ 제안 이유

- 남동구 가로기 게양·관리 위탁기간이 2021. 12. 31.일자로 만료됨에 따라 「남동구 사무의 민간위탁 기본 조례」 제4조에 의거
- 각종 국경일 및 기념일을 경축하기 위해 주요 간선 도로변에 게양하는 가로기 운영 사업을 효율적으로 하기 위하여 남동구 가로기 게양·관리에 대한 민간위탁을 추진하고자, 남동구 의회에 사전 보고 하고자 함.

☐ 주요내용

- 사 업 명 : 남동구 가로기 게양 · 관리
- 위탁기간 : 2022. 3. 1. ~ 2023. 12. 31.
- 위탁내용 : 남동구 가로기 게양·관리
 - 가로기 강하 및 게양, 교체, 보관 관리
 - 가로기 게양관리(순찰), 꽃이대 조사 및 정비 등
- 현재 위탁기관 : 인천 남동구 새마을회
 - 기간 : 2020. 2. 27. ~ 2021. 12. 31.
- 사 업 비 : 42,600천원(2021년)

☐ 보고사항 : 남동구 가로기 게양 · 관리 민간위탁

- 관련근거 : 남동구 사무의 위탁촉진 및 관리 조례 제4조
- 보고내용 : 남동구 가로기 게양·관리 민간위탁

☐ 참고 사항

- [붙임 1] 남동구 가로기 게양 · 관리 위탁운영 계획 1부
- [붙임 2] 관련 법령 1부.

(별지 제2호 서식)

비용추계서 미첨부 사유서 (제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

- 국경일 및 기념일에 게양하는 가로기 게양관리의 효율적인 관리를 위하여 필요한 위탁비용(인건비, 차량운영비, 제경비 등) 발생

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호에 해당
(예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 1억5천만원 미만)

3. 미첨부 사유

- 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만으로 비용추계서 미첨부

작성자 : 자치행정국 총무과장 이미영

[참고자료]

2022년 가로기 게양·관리 위탁운영 계획(안)

- 각종 국경일 및 기념일을 경축하기 위해 주요 간선 도로변에 게양하는 가로기 운영 사업과 관련 하여,
- 2020년 선정된 위탁단체(인천남동구새마을회)와 계약기간이 만료됨에 따라, 2022년 가로기 게양 관리 위탁단체를 적격자 심의위원회에서 선정하여 효율적인 가로기 게양·강하관리 사업을 추진하고자 함.

I 추진근거

- ☐ 국가의 게양·관리 및 선양에 관한 규정(국무총리훈령 제696호)
- ☐ 남동구 사무의 민간위탁 기본 조례 제4조

II 추진방침

- ☐ 남동구 사무의 민간위탁 기본 조례 준용
- ☐ 국경일 및 기념일, 민방위의 날 등 가로기 게양강하사무 민간위탁

III 그 간의 운영현황

- ☐ 위탁단체 현황

구 분	수행단체	계약기간	계약금액	비 고
2021	인천남동구새마을회	3.1 ~ 12.31	40,585	
2020	인천남동구새마을회	2.27 ~ 12.31	38,851	
2019	한국자유총연맹	2.15 ~ 12.31	34,719	
2018	한국자유총연맹	1.12 ~ 12.31	46,043	
2017	한국자유총연맹	3.1 ~ 12.31	39,549	
2016	한국자유총연맹	3.1 ~ 12.31	35,454	
2013~2015	한국자유총연맹	3.1 ~ 12.31	37,300	
2012	한국자유총연맹	3.1 ~ 12.31	31,248	
2006 ~ 2011	한국자유총연맹	-	-	
2004 ~ 2005	새마을운동 남동지회	-	-	

- ☐ 2020년도 가로기 적격심의 위원회에서 선정

- 구성현황

- 공무원 3명 (자치행정국장, 총무과장, 안전총괄과장)
- 전문가 4명 (동부교육지원청 국가산악회, 인천송천초등학교, 인천논현경찰서)
- 선정현황 : 2020.2.24일 / 인천남동구새마을회
- 위탁단체 운영기간 : 2020.2.27. ~ 2021.12.31. (2년), 계약은 매년 체결

□ 2021년 사업비 집행내역

(단위 : 원)

예 산 액	계약금액	지출액	집행잔액(계약금액대비)
42,600,000	40,585,000	29,888,000	10,697,000
세 부 집 행 내 역			
일 자	내 용	지 출 액	
2021. 03. 24.	3.1절 가로기 게양 관리	4,549,000	
2021. 05. 11.	제31회 남동구민의 날 게양 관리	4,821,000	
2021. 07. 13.	인천독립 40주년 행사 게양 관리	2,632,000	
2021. 07. 23.	제73회 제헌절 게양관리	4,836,000	
2021. 08. 24.	제76주년 광복절 게양관리	4,854,000	
2021. 11. 02.	10월 나라사랑 태극기 달기 운동	8,196,000	

IV 2022년도 추진방침

□ 가로기 및 군집기 게양시기

구 분	게양횟수	가 로 기 게양시기	비 고
계	9회		
태극기	4회	삼일절(3·1)/ 제헌절(7.17)/ 광복절(8.15)/ 국군의날(10·1) 개천절(10·3) 한글날(10·9) 시민의 날(10·15)/	10.1~10.15일 까지 연속게양
구 기	2회	구민의 날(4.25), 소래포구 축제기간(9월~10중)	
민방위기	3회	민방위 훈련	
시 기	교체 1회	시민의 날(10.15)	
※ 구민의 날(태극기, 구기), 소래포구 축제기간 (축제기, 구기) 게양 ※ 조의를 표하는 날인 현충일(6.6), 경술국치일(8.29)의 경우 가로기 게양안함 ※ 각종 행사 및 기념일 등 가로기 게양이 필요할 경우 (수시)			

구 분	게양횟수	군 집 기 게양시기	비 고
계	4회		
태극기	4회	삼일절(3·1)/ 제헌절(7.17)/ 광복절(8.15)/ 국군의날(10·1) 개천절(10·3) 한글날(10·9) 시민의 날(10·15)/	10.1~10.15일 까지 연속게양
※ 조의를 표하는 날인 현충일(6.6), 경술국치일(8.29)의 경우 군집기 게양안함 ※ 각종 행사 및 기념일 등 군집기 게양이 필요할 경우 (수시)			

□ 가로기 및 군집기 계양구간

- 가로기 계양 구간 : 총 14개구간 / 74.1Km / 꽃이대 3,770개

구분	도로명		거리 (Km)	꽃이대			비 고
				계	좌	우	
횡단 (7개 노선)	1	백범로-수인로 (연장)	7.4	373	195	178	간석오거리↔시흥경계(치야고개 삼거리)
	2	구월로	3.4	227	120	107	석암주유소↔시청역↔하이웨이주유소
	3	인주대로	11.8	367	177	190	승기사거리(동양장) ↔ 치야고개삼거리
	4	비류대로	3.1	175	83	92	승기공원↔도림고사거리↔주적골삼거리 (개설구간) ↔ 서창11B
	5	청능대로	5.3	337	167	170	남동대로교차점↔논현역↔소래로 교차점 (사리골사거리-공단) (소래풍림@)
	6	앵고개길	6.4	384	201	183	동춘역사거리↔에코7단지↔에코5단지 (이마트경계) (일부구간제외) (소래포구역)
	7	아암대로 (일부)	2	136	66	70	에코9단지↔남동예술회관↔에코 1201동
소 계			39.4	1,999	1,009	990	

구분	도로명		거리 (Km)	꽃이대			비 고
				계	좌	우	
종단 (5개 노선)	1	남동대로	9.5	409	213	196	간석오거리 ↔ 아암로(유수지)
	2	호구포로	8.7	615	336	279	만월산터널입구 ↔ 아암로(면허시험장)
	3	소래로	6.1	301	146	155	인수초교 ↔ 소래대교
	4	문화로 (중앙공원길)	2.7	141	83	58	인하로교차점↔백범로교차점
	5	논고개길	6.2	249	143	106	도림사거리 ↔ 리틀야구장 ↔ 논현역 ↔ 에코 1201동

기타	1	만수서로	1	40	20	20	만수북초교 ↔ 향촌아파트 정문
	2	광장로	0.5	16	8	8	시청앞 ↔ 시청입구 삼거리
	소 계		34.7	1,771	949	822	
총 계			74.1	3,770	1,958	1,812	

※ 사정에 따라 계양 구역은 적의 조정 가능하며, 기타 필요시 추가 계양

- 군집기 계양 구간 : 2개소 / 60기

연번	장소	주소지	깃봉개수
1	논현동 통일동산	논현동 599-6	12
2	선수촌 만국광장	구월동 1531	48

※ 군집기 계양 구간은 상황에 따라 변경될 수 있음

V 세부 추진계획

□ 2022년 가로기 게양관리 위탁단체 선정

○ 모집방법 : 공개모집(구 홈페이지 및 게시판 공고)

○ 수탁기관 선정 : 민간위탁기관 적격자 심의위원회

- 근거: 남동구 사무의 민간위탁 기본조례 제8조
- 위탁기간 : 2022.3.1 ~ 2023. 12.31(계약은 매년 체결)
- 민간위탁기관 적격자 심의위원회 구성(안)
 - 위원장 1명을 포함한 관계공무원 3명, 전문가4명
 - ※ 심의 종료 후 위원회 자동 해산
- 선정 심의기준
 - 헌신적인 봉사정신을 바탕으로 책임감과 공신력을 갖춘 단체 및 사업자
 - 태극기 게양 위탁업무를 자체적으로 수행할 수 있는 단체 및 사업자
 - 국기게양 및 강하상태 순찰 및 민원발생 시 신속히 처리할 수 있는 조직력 있는 단체 및 사업자
 - 가로기 게양 및 관리를 위한 인력과 장비 및 보관장소 확보 여부
 - 자원봉사자 활용 및 자부담 포함 운영 시 가산점 부여

□ 2022년 계약에 관한 사항

○ 계약내용

- 계약기간 : 2022. 3. 1. ~ 2023. 12. 31.
- 계약단체 : 2022. 2월중 적격자심의위원회에서 선정
- 계약방법 : 수의계약
- 계약금액 : 47,200천원 범위내(2022년도 예산)
- ※ 계약시 2022년도 상반기 정부노임단가 및 유류비 반영

○ 사무의 위탁범위

- 가로기(군집기 포함) 게양 및 강하 : 게양시기별 및 기타 기념일
- 가로기(군집기 포함) 게양관리
 - 게양기간 중 1일 전 구간 순찰 실시
 - 게양상태 확인 및 훼손·오염된 가로기 및 군집기의 교체
- 가로기(군집기 포함) 보관관리
 - 강하된 가로기 및 군집기의 정리 및 보관
 - 보관중인 가로기 및 군집기(태극기, 구기, 시기, 민방위기 등)의 정비
 - 보관중인 가로기 및 군집기(태극기, 구기, 시기, 민방위기 등)의 수불대장 관리
- 가로기 꽃이대 조사 및 정비작업

- 연1회 가로기 꽃이대의 수리 및 교체 등 훼손여부 조사
- 가로기 및 깃대(깃봉)의 최종 정비작업 후 최종수량 통보

○ 지도.감독에 관한 사항

- 관리주체
- 총괄【총무과】: 위탁계약 체결, 위탁금 지급, 작업 통보
- 계양 및 강하
 - ➡ 태극기, 구기, 시기【총무과 지역공동체팀】
 - ➡ 민방위기【안전총괄과 민방위팀】
 - ➡ 소래포구축제기【문화관광과 관광진흥팀】
- 계양상태 점검 : 각 부서별 담당자 및 담당팀장 (수시)

○ 작업통보와 관련된 사항

- 통보시기 : 계양시기별 3일전
- 통보주체 : 총무과 → 위탁기관
 - ➡ 기타 계양이 필요한 부서에서는 계양에 관한 사항을 계양시기 5일전까지 총무과로 반드시 문서(협조) 통보
- 통보방법 : 문서 통보 원칙(긴급한 경우 협의하에 작업 후 사후 보고)

○ 사업비 지급에 관한 사항

- 지급시기 : 매 계양시기별 작업(계양,강하,관리,정비)종료 후 월별 청구
- 청구방법 : 청구서, 작업일지(매작업별,일지별), 가로기 수불대장, 작업사진 첨부
- 지급액 : 실제 작업 물량 산정액
- 지급방법 : 사업실적 확인 후 청구일로부터 10일 이내에 지급

○ 지급기준

- 계양 및 강하 : 전.후 1일, 1회
- 관 리(순찰) : 계양기간별 1회
- 정 비 : 강하일 기준 1회
- ※ 계양·강하 및 관리·정비에 관하여는 용역비 산출범위내로 하되, 증빙자료가 첨부되어야 함

○ 소요예산 [용역비 설계(안)]

(단위 : 원)

구 분		금 액 (단위 : 원)	산 출 내 역
총 계		47,137,992	
계양 및 강하	인건비	24,624,000	152,000원 × 9명 × 9회 × 2회(계양,강하)
	차량운행비	2,700,918	50,017원 × 3대 × 9회 × 2회(계양,강하)
교체	인건비	456,000	152,000원 × 3명 × 1회 × 1회(교체)
	차량운행비	50,017	50,017원 × 1대 × 1회 × 1회(교체)
계양 및 강하 (군집기)	인건비	2,432,000	152,000원 × 2명 × 4회 × 2회(계양,강하)
	차량운행비	400,136	50,017원 × 1대 × 4회 × 2회(계양,강하)
가로기 관리 (군집기 포함)	인건비	1,976,000	76,000원 × 2명 × 13회
	차량운행비	650,221	50,017원 × 1대 × 13회
가로기정비 (군집기 포함)	인건비	6,688,000	152,000원 × 4명 × 11회
가로기 꽃이대 조사 및 정비작업	인건비	1,216,000	152,000원 × 4명 × 2일
	차량운행비	100,034	50,017원 × 1대 × 2일
상해보험 가입 등		3,600,000	400,000원(추정치) × 9명
일반관리비		2,244,666	용역비 합계 x 5%

※ 계양 및 강하, 관리등 횟수는 사정에 따라 달라질 수 있음

※ 인건비 : 2021년 상반기 정부노임단가141,096원(1일 8시간/ 보통인부 기준)에서 10,904원(약 7.7%)인상분 반영으로 2022년 상반기 노임단가 확정에 따라 계약금액 변동 가능

VI 행정 사항

- 남동구의회 민간위탁 보고안 안건 상정 ----- 2021. 11월중
- 수탁기관 공개모집 및 접수 ----- 2022. 1월중
- 민간위탁기관 적격자 심의위원회 구성 및 심의----- 2022. 2월중
- 일상감사 및 계약심사 의뢰(감사실) ----- 2022. 2월중
- 선정단체 계약 체결 ----- 2022. 2월중

[서식 1]

가로기 계양관리정비 작업일지

				결재일	
작업일자 : 20 . . ()				/	
지시사항	○관련공문 :				
	○계양시기 :		○가로기종류 :		
	○기타 :				
작업차량	○차량번호 :		○운전자 :		
	○차량번호 :		○운전자 :		
	○차량번호 :		○운전자 :		
작업자 (총명)	성명				
	확인				
	성명				
	확인				
안전교육 실시내용	○ ○ ○ ○				
작업내용	○작업시간 : ~ ○작업구간				
	○별첨 : 작업사진 매				
특이사항					

작업사진 (증빙자료)

○ 구 분 :

20 . .

○ 구 분 :

20 . .

○ 구 분 :

20 . .

가로기 계양용 국기 수불대장

날짜

가로기(태극기)

가로기(구기)

[illegible]

군집기 계양용 국기 수불대장

날짜	군집기(140*210)		
	수령	폐기	잔량

3. 그 밖에 시설관리 등 단순 행정관리 사무

② 구청장은 제1항 각 호의 사무를 민간위탁 하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 미리 검토하여야 한다.

1. 민간위탁이 아닌 다른 방식으로 사무를 수행할 수 있는 가능성

2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성

3. 민간위탁의 경제적 효율성

4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성

5. 민간위탁하려는 사무의 성과 측정의 용이성

6. 민간위탁하려는 사무의 관리 및 운영의 투명성

7. 민간위탁하려는 사무와 관련된 민간 서비스의 공급 현황

8. 그 밖에 민간위탁의 적정성 검토를 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

2022년 남동문화재단 출연 동의안

2022년 남동문화재단 출연 동의안

의안 번호	2555

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장

□ 제안이유

- 재단법인 남동문화재단 설립 및 운영에 필요한 출연금에 대하여 「지방재정법」 제18조제3항에 따라 구의회 사전 동의를 얻고자 함

□ 주요내용

- 출연대상 : 재단법인 남동문화재단
- 출연목적 : 지역문화 진흥을 위한 지원체계 구축 및 구민의 문화 향유 기회 확대를 위하여 문화재단의 설립 및 운영에 필요한 재원 지원
- 출연금액 : 3,183,163천원

(단위 : 천원)

구 분		금 액	주요내용	비고
총 계		3,183,163		
출 연 금	기본재산	1,000,000	▪ 재단 재정기반 확충을 위한 법적경비	
	인 건 비	944,220	▪ 대표이사(1), 사무국장(1), 4급 팀장(3), 5급(3), 6급(9), 7급(11명)	
	일반운영비	533,943	▪ 사무관리비, 공공운영비, 복리후생비, 교육훈련비, 행사홍보비 등	
	사 업 비 (신규)	500,000	▪ 문화재단 신규 사업비	
	사 업 비 (이관)	205,000	▪ 문화재단 이관사업비	

- 출연시기 : 남동문화재단 출범 이후

※ 기본재산은 출범 이전에 출연(법인설립허가 신청 시 설립자본금)

- 출연방법 : 현금출연

☐ 동의(승인) 사항

- 관련근거
 - 지방재정법 제18조(출자 또는 출연의 제한)
 - 지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 제20조(재정지원)
 - 남동구 지역문화 진흥 조례 제9조(기본재산의 조성), 제12조(운영재원)
- 동의(승인)내용 : 남동문화재단에 대한 현금출연 3,183,163천원

☐ 참고 사항

- 예산조치 : 2022년 본예산 편성
- 협의부서 : 기획예산과
- 참고자료 : 『남동문화재단』 설립 출연 계획(안) 1부, 관련 법령 1부

(별지 제1호서식)

비 용 추 계 서 (제3조제1항 관련)

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

가. 관련 조문

- 「남동구 지역문화 진흥 조례」 제7조(남동문화재단의 설립)
- 「남동구 지역문화 진흥 조례」 제12조(운영재원)

나. 비용발생요인

- 남동문화재단 설립·운영에 따른 자본금 조성 및 운영비 등

2. 비용추계 결과

가. 추계의 전제

- 추계기간은 2022년부터 2026년까지 5년간으로 함
- 남동문화재단은 2022년 3월 출범 예정으로 남동구 지역문화 진흥 조례 제7조에 의거하여 비영리 재단법인으로 설립하여 운영하는 것으로 가정
- 문화재단 신규 운영 예상비용 중 인건비는 인천광역시 연수문화재단 및 중구문화재단의 보수규정에 의거하여 산정
- 문화재단 위탁 문화시설에 대한 시설유지관리는 도시관리공단에서 대행하는 것으로 가정

나. 추계 결과

- 남동문화재단 운영 : 22,611,287천원(2022~2026년) 소요 예상
- 항목별 추계 결과

(단위 : 천원)

구 분	2022년	2023년	2024년	2025년	2026년
계	3,183,163	4,857,031	4,857,031	4,857,031	4,857,031
인건비	944,220	1,750,231	1,750,231	1,750,231	1,750,231
운영비	533,943	842,030	842,030	842,030	842,030
사업비	705,000	2,264,770	2,264,770	2,264,770	2,264,770
자본금	1,000,000	-	-	-	-

※ 문화재단 운영에 따른 사회적 편익과 공모사업 참여에 따른 사업비용 확보 등을 고려하여 2022~2026년 비용 추계 적용

다. 재원조달 방안 : 구 출연 (구비 100%)

3. 연도별 비용 추계표 : 붙임

4. 부대의견 : 없음

작성자 : 자치행정국 문화관광과장 최 명 속

연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	계
세 입							
세 출		3,183,163	4,857,031	4,857,031	4,857,031	4,857,031	22,611,287
재원 조달		3,183,163	4,857,031	4,857,031	4,857,031	4,857,031	22,611,287
의존 재원	소 계						
	보조금	국비					
		시비					
	지방교부세						
	조정교부금						
자체 수입	소 계	3,183,163	4,857,031	4,857,031	4,857,031	4,857,031	22,611,287
	지방세		3,183,163	4,857,031	4,857,031	4,857,031	22,611,287
	세외수입						
지 방 채							
기 금							
공기업 특별회계							
기 타 (채무부담, 민자 등)							

[참고자료]

남동문화재단 설립 출연계획(안)

- ❖ 문화예술분야 전문 정책 추진기구인 남동문화재단 설립 준비 및 운영을 위한 예산편성 필요
- ❖ 「지방재정법」 제18조 제3항에 따라 남동문화재단 설립 및 운영에 필요한 출연금에 대하여 구의회 출연동의를 얻고자 함

I

추진근거

□ 「지방재정법」 제18조(출자 또는 출연의 제한)

- ③ 지방자치단체가 출자 또는 출연을 하려면 미리 해당 지방의회의 의결을 얻어야 한다.

□ 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제20조(재정 지원)

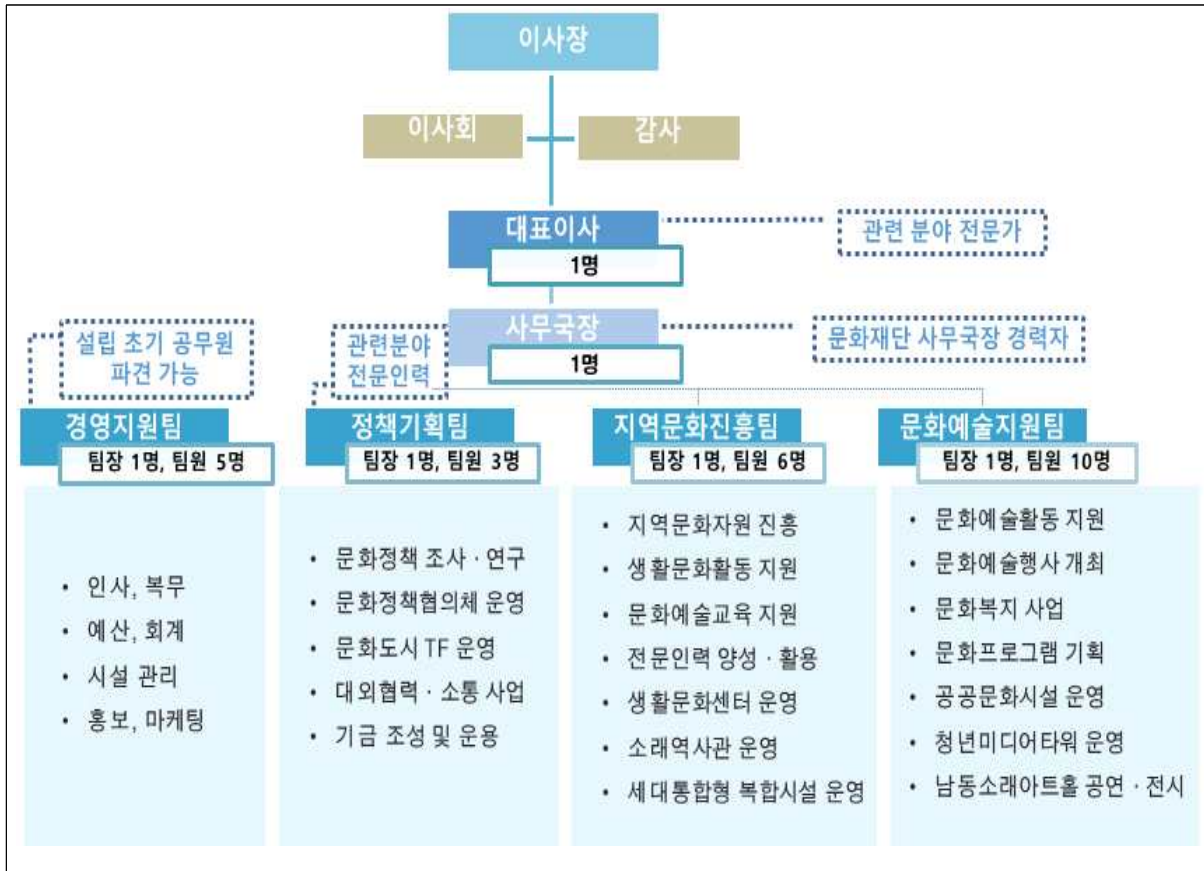
- ① 지방자치단체는 제4조제1항 각 호의 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 출자·출연 기관에 출자금·출연금 또는 보조금을 교부할 수 있다.

□ 「남동구 지역문화 진흥 조례」 제9조(기본재산의 조성), 제12조(운영재원)

II

설립개요

- 법인명칭 : 재단법인 남동문화재단
- 설립형태 : 재단법인, 출연기관
- 설립시기 : 2022. 3월
- 소재지 : 남동소래아트홀 (남동구 아암대로1437번길 32)
- 임원 : 17명 이내 (이사 15인 이내, 감사 2인)
- 직원 : 30명
- 조직도(안) : 1국 4팀



[남동문화재단 조직도(안)]

□ 추진일정

2021. 9~10월	2021. 11~12월	2021. 12월	2022. 1월	2022. 2월
관련 조례 제정(완료)	정관·규정(안) 작성	출연동의 및 예산편성	임원추천위원회 및 이사회 구성	발기인 총회 개최
2022. 1~2월	2022. 1~2월	2022. 2월	2022. 2월	2022. 3월
재단사무실 조성	직원 채용 (1차)	법인 설립	시범 운영	공식 출범

Ⅲ

2022년 예산편성 계획

☐ 편성시기 : 2022년 본예산

☐ 예 산 액 : 3,307,263천원

○ 설립준비금 : 124,100천원

○ 출 연 금 : 3,183,163천원

☐ 산출기초

(단위 : 천원)

구 분		금 액	주요내용	비고
총 계 (①+②)		3,307,263		
①설립준비		124,100	■ 그룹웨어 및 홈페이지 구축 : 102,000 ■ 업무용 물품 및 수선관리비 : 7,500 ■ 노무사 자문 및 수수료 : 6,000 ■ 회의 및 면접수당 등 : 8,600	
②출연금	소 계	3,183,163		
	기본재산	1,000,000	■ 재단 재정기반 확충을 위한 법적경비	
	인 건 비	944,220	■ 대표이사(1), 사무국장(1), 4급 팀장(3), 5급(3), 6급(9), 7급(11명)	
	일반운영비	533,943	■ 사무관리비, 공공운영비, 복리후생비, 교육훈련비, 행사홍보비 등	
	사 업 비 (신규)	500,000	■ 문화재단 신규 사업비	
	사 업 비 (이관)	205,000	■ 문화재단 이관사업비	

통계목	주요내용	산출기초	예산액
합 계			3,307,263

설립 준비금 (구예산)	일반운영비			22,100
	사무 관리비	○ 이사회 및 창립총회 참석수당	100,000원*15명*3회	4,500
		○ 임원추천위원회 참석수당	100,000원*7명*3회	2,100
		○ 면접위원 심사수당	100,000원*5명*2회	1,000
		○ 면접위원 면접수당	100,000원*5명*2회	1,000
		○ 등기 및 공증 등 수수료	1,000,000원*1식	1,000
		○ 노무사 자문료	5,000,000원*1식	5,000
		○ 공인신조 개각	30,000원*10개	300
		○ 규정집, 팜플렛 등 인쇄비	3,000,000원*1식	3,000
		○ 컴퓨터, 프린터 등 렌탈비	500,000원*3개월	1,500
		○ 인터넷 설치 등 사무실 수선관리비	700,000원*1식	700
		○ 업무용 도서 및 소모품 구입비	2,000,000원*1식	2,000
	연구개발비			102,000
	전산 개발비	○ 그룹웨어 및 회계프로그램 구축	80,000,000원*1식	80,000
		○ 홈페이지 구축	22,000,000원*1식	22,000

출연금	기본재산		1,000,000
	자본금	○ 자본금(재단설립 허가시 필요 경비)	1,000,000,000*1식
	인 건 비		944,220
	보 수	○ 대표이사(2급)	5,981,540원*1명*6개월
		○ 본 부 장(3급)	5,114,310원*1명*6개월
		○ 팀 장(4급)	3,071,400원*3명*6개월
		○ 직 원(5급)	2,774,400원*3명*6개월
		○ 직 원(6급)	2,490,800원*9명*6개월
		○ 직 원(7급)	2,251,400원*11명*6개월
		○ 제수당 (가족수당, 시간외수당, 연차수당, 육아휴직수당, 정액급식비, 관리업무수당, 직급보조비 등)	286,172,000원*1식
		○ 기간제근로자등 보수(3명)	79,382,000원*1식
		○ 퇴직급여	123,767,000원*1식
	일반운영비		173,850
	사무 관리비	○ 일반운영비	800,000원×10월
		○ 소프트웨어 구입비	800,000원×30대
		○ 소규모수선비	3,000,000원
		○ 신문구독료	25,000원×2종×10월
		○ 인쇄물 제작(행정봉투 등)	3,000,000원×1식
		○ CI개발및현판제작	10,000,000원×1식
		○ 업무대행수수료	15,000,000원×1식
		○ 직원채용 심사수당(2차)	100,000원×5명×8조
		○ 직원채용 면접수당(2차)	100,000원×5명×8조
		○ 위원회 참석수당	100,000원×6명×5회
		○ 이사회 참석수당	100,000원×15명×5회
		○ 정수기, 복합기, 공기청정기 임차료	9,100,000원×1식

□ 예산 세부내역

(단위 : 천원)

[참고 1] 남동문화재단 신규 사업비

(단위 : 천원)

출연금	공공 운영비	○ 통신요금, 우편발송료 등 수수료	5,300,000원×1식	5,300
		○ 보험료, 유류비 등	4,100,000원×1식	4,100
		○ 경비용역	3,520,000원×10월	35,200
		○ 생활문화센터 운영비 (CCTV관리비, 전기요금, 상하수도요금, 전화요금, 인터넷요금, 정화조청소비, 승강기 등 관리대행비)	38,150,000원×1식	38,150
	여비			16,800
	국내여비	○ 국내여비	10,000원×28명×6일×10월	16,800
	업무추진비			5,000
	사업업무 추진비	○ 사업업무추진비	500,000원×10월	5,000
	복리후생비			173,143
	사회보험 부담금	○ 사회보험 부담금	148,183,000원	148,183
	기타 복리후생비	○ 급량비	8,000원×28명×4식×10월	8,960
		○ 특정업무 수행경비	80,000원×5명×10월	4,000
		○ 맞춤형 복지제도	400,000원×30명	12,000
	교육훈련비			5,000
	교육 훈련비	○ 교육강사료, 직원 교육훈련 경비 등	5,000,000원×1식	5,000
	수선유지 교체비			12,500
	수선 유지비	○ 건물장비등수선유지비	2,500,000원	2,500
		○ 생활문화센터시설장비유지비	10,000,000원	10,000
	행사홍보비			13,300
	행사 홍보비	○ 홍보물 제작비, SNS 운영비, 신문 홍보비 등	13,300,000원×1식	13,300
	관서업무비			5,900
	정원가산 업무비	○ 정원가산업무비	80,000원×30명	2,400
	부서 업무비	○ 부서업무비	350,000원×10월	3,500
	일반보상금			10,000
	기타 보상금	○ 생활문화센터 프로그램 강사수당	10,000,000원	10,000
	자산취득비			108,450
	자산 취득비	○ 사무용 가구 구입	25,700,000원×1식	25,700
		○ 사무용 컴퓨터 및 모니터 구입	1,600,000원×30대	48,000
		○ 노트북 구입	750,000원×1대	750
		○ 자동차 구입	34,000,000원×1식	34,000
	예비비			10,000
	예비비	○ 예비비	10,000,000원×1식	10,000
	사업비			705,000
	신규 사업비	○ 문화재단 신규사업 [참고1]	500,000,000원	500,000
	이관 사업비	○ 문화재단 이관사업 [참고2]	205,000,000원	205,000

사업 범위	사업명	예산
1. 지역문화진흥을 위한 조사 연구와 문화정책 개발	· 지역 문화예술정책 사업 : 남동문화포럼, 정책연구 등	10,000
	· 정기 지역문화 실태조사(구민, 예술인 대상)	30,000
2. 예술의 창작·보급 및 예술활동 지원	· 온택트 공연·전시 활동 지원	50,000
	· 현장 맞춤형 예술활동 지원	40,000
3. 지역 공공 문화시설 관리 및 운영	· 공공 문화시설 네트워크 구축	-
4. 지역 문화재 진흥사업	· 유·무형문화재 활용 체험·교육·공연 활성화	10,000
	· 남동구 미래유산 발굴 및 활용	10,000
5. 문화예술 행사의 개발 및 개최 (축제 등)	· 생활문화축제 개최	30,000
6. 문화예술진흥을 위한 기금조성 및 운용	· 후원회 조성: 남동문화재단 후원회 조성 크라우드 펀딩 도입	10,000
	· 기부금 모집 : 기부금 관리 및 운영 규정 마련	
7. 문화예술교육 개발 및 지원	· 생애주기별 문화예술교육 기획·운영	50,000
	· 지역 문화예술교육 특성화 사업	20,000
	· 지역 문화예술교육 공간 연계 협력 구축 사업	10,000
	· 온라인 아카데미 기획·운영	20,000
	· 지역문화 전문(매개)인력 양성 사업	10,000
8. 지역문화 전문인력의 양성 및 지원	· 문화시설 매칭 지역문화 전문인력 배치	10,000
	· 문화다양성 관련 사업무자(캐디)사업 문화다양성주간 등	20,000
9. 문화환경 취약지역 지원 (문화복지)	· 문화소외계층 대상 문화예술복지 사업 등	50,000
	· 대상별 문화예술치유 프로그램 개발·운영	10,000
	· 생활문화공동체 만들기 사업	10,000
10. 생활문화 활성화 및 활동 지원	· 생활문화 공간 지원사업	5,000
	· 생활문화 동아리 활성화 지원 및 DB 구축 등	15,000
	· 국내 기초문화재단 간 네트워크 구축	10,000
11. 문화예술 국내·외 교류 사업	· 해외도시 문화기관 및 단체와 문화예술 교류	
12. 그 밖에 지역문화진흥을 위하여 자치단체장이 필요하다고 인정 하는 사업	· 법정 문화도시 추진 : 남동구 문화도시 발전계획 수립, 심포지엄 개최, 제도적 추진기반 마련 및 예비사업 발굴추진	70,000
합 계		500,000

[참고 2] 남동문화재단 이관 사업비

(단위 : 천원)

사업범위	사업명	기존 운영주체	예산
예술의 창작·보급 및 예술활동 지원	· 문화예술활동 지원사업(개인·단체)	문화관광과	30,000
	· 남동구문화예술회 지원사업	문화관광과	28,000
	· 구립여성합창단	문화관광과	0
	· 구립풍물단	문화관광과	0
문화예술 행사의 개발 및 개최	· 찾아가는 문화공연 기획	문화관광과	40,000
	· 맞춤형 기획공연	문화관광과	25,000
	· 소래포구 축제	문화관광과	0
	· 권역별 관광축제	문화관광과	60,000
청년미디어타워	· 청년 영상콘텐츠 아카데미	일자리정책과	16,000
	· 청소년 미디어참여단 프로그램 운영		6,000
합 계			205,000

※ 구립여성합창단, 구립풍물단, 소래포구축제 등은 재단 이관사업이나, 월별 지원사항 및 市 투자심사 등의 행정절차가 수반되어 2022. 1회 추가경정예산 편성 시 조정 예정

IV

행정사항

☐ 출연금 구의회 사전 설명 : 2021. 11월

☐ 2022년 남동문화재단 출연동의(안) 구의회 제출 : 2021. 11월

- 붙임 1. 2022년 남동문화재단 출연 동의(안) 1부
2. 관련 법령. 끝.

[관련 법령]

☐ 지방재정법

제18조(출자 또는 출연의 제한) ① 지방자치단체는 법령에 근거가 있는 경우에만 출자를 할 수 있다.

② 지방자치단체는 법령에 근거가 있는 경우와 제17조제2항의 공공기관에 대하여 조례에 근거가 있는 경우에만 출연을 할 수 있다.

③ 지방자치단체가 출자 또는 출연을 하려면 미리 해당 지방의회의 의결을 얻어야 한다.

□ 지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률

제20조(재정 지원) ① 지방자치단체는 제4조제1항 각 호의 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 출자·출연 기관에 출자금·출연금 또는 보조금을 교부할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 제24조에 해당하거나 해당할 것으로 예상되는 출자·출연 기관에 대해서는 재정 지원을 할 수 없다.

③ 출자금·출연금 또는 보조금의 교부·관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 남동구 지역문화 진흥 조례

제9조(기본재산의 조성) 재단의 기본재산은 남동구(이하 “구”라 한다)의 출연금, 기부금 및 그 밖의 수입금으로 조성한다.

제12조(운영재원) 재단의 운영 및 사업에 필요한 재원은 구의 출연금, 재단사업의 수익금과 그 밖의 수입금으로 충당한다.

남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례
일부개정조례안

남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	2556

제출년월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 지역 축구발전에 기여 및 구민의 여가 선용과 생활체육의 활성화를 위해 창단된 남동구민축구단 육성에 필요한 행정적·재정적 지원의 근거를 명확히 하여 53만 남동구의 위상을 높이고 구민의 화합 및 구민 자긍심 고취에 크게 이바지 하고 있는 남동구민축구단의 안정적 운영 여건을 확보하고 구민 신뢰에 답하고자 함

☐ 주요내용

- 부칙 제2조(유효기간) 연장
2021년 12월 31일까지 → 2024년 12월 31일까지

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신 · 구조문대비표 : “별첨”

남동구 조례 제 호

남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례안

남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

조례 제1640호 남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례 부칙 제2조 중
“2021년 12월 31일” 을 “2024년 12월 31일” 로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
조례 제1640호 남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례 부칙 제2조(유효기간) 이 조례는 <u>2021년 12월 31일까지</u> 효력을 가진다.	조례 제1640호 남동구민축구단 육성 및 지원에 관한 조례 부칙 제2조(유효기간) ----- <u>2024년 12월 31일</u> ----- -----.

(별지 제1호서식)

비 용 추 계 서 (제3조제1항 관련)

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

가. 관련조문

제3조(구민축구단 육성)

② 구청장은 구민축구단의 사업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산의 범위에서 소요경비의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

1. 축구 교류 활성화를 위한 대회 개최 및 리그 참가
2. 지역 축구 발전을 위한 훈련 및 유소년 축구단 운영
3. 그 밖에 구민축구단 운영 및 육성에 필요하다고 구청장이 인정하는 경우

나. 비용발생요인 : 남동구 구민축구단 선수단 지원비

- 남동구 구민축구단 운영비 (감독, 코치 및 선수 인건비 등) 지원

2. 비용추계 결과

가. 추계의 전제

- 남동구 구민축구단 운영비 지원
- 세부내역 : 선수단(감독, 코치 및 선수 등) 인건비 및 기타 운영비

나. 추계 결과 (향후 3년간)

- 매년 사업 중간평가를 통해 지원액 조정 가능

(단위 : 천원)

구 분	총 계	2022년	2023년	2024년
금 액	1,200,000	400,000	400,000	400,000

다. 재원조달 방안 : 전액 구비로 추진

3. 연도별 비용 추계표 : 붙임

4. 부대의견 : 없음

작성자 : 자치행정국 체육진흥과장 강 천 식

연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)			계
세 입							
일반회계							
세 출		400,000	400,000	400,000			1,200,000
남동구 구민축구단 지원 보조금		400,000	400,000	400,000			1,200,000
재원 조달							
의존 재원	소 계						
	보조금	국비					
		시비					
	지방교부세						
	조정교부금						
자체 수입	소 계						
	지방세						
	세외수입						
구 비		400,000	400,000	400,000			1,200,000
지 방 채							
기 금							
공기업 특별회계							
기 타 (채무부담, 민자 등)							

2022년도 정기분 공유재산관리계획(변경)안

2022년도 정기분 공유재산 관리 변경 계획안

【 구월도매전통시장 고객지원센터 신축 】

의안
번호

2557

제출년월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남동구청장

□ 제안이유

- 시장의 새로운 활로를 모색하고 상인조직 중심으로 결집력을 강화하기 위한 구월도매전통시장 고객지원센터 신축 부지 매입
- 구월동 1175-5번지 일원으로 기 심의를 득하였으나 사권설정으로 매입이 불가하여 인근 토지를 매입하고자 변경 심의 요청

□ 주요내용

- 사업기간 : 2021년~ 2022년

- 사업규모 (단위: m²)

구 분	당 초(안)	변 경(안)	비 고
위치	구월동1175-5	구월동1173-15	사업부지 변경
대지면적	258.3	261.5	3.2 증가
사업규모	1층~4층	좌동	-지상1층: 고객센터,공동배송센터등(150.8m ²) -지상2층: 상인회사무실,소회의실 등(150.8m ²) -지상3층: 문화센터,상인교육장 등(150.8m ²) -지상4층: 루프탑카페,행사장등(76.4m ²)
연면적	528.84	좌동	좌동

- 사업예산 (단위: 천원)

재원구분	총사업비	2021년(부지매입)	2022년(건축비)
소계	2,297,788	1,400,000	897,788
시비(80%)	1,838,230	1,120,000	718,230
구비(20%)	459,558	280,000	179,558

※ 관리계획(변경)안으로 기 심의받았던 사항 중 사업부지만 변경되었으며 부지매입 및 건축 등 사업예산은 동일함

○ 향후계획

- 2021년 10월 : 매매계약 체결
- 2022년 1월~6월 : 실시설계 및 건축허가
- 2022년 7월~12월 : 공사 착공 및 준공

공유재산 (매입,신축) 관리조서

□ 사업명 : 구월도매전통시장 고객지원센터 신축 [부서명 : 생활경제과]

위	치	구월동 1173-15					
토	지	지	목	면 적 (m ²)	소 유 자	취득년월일	대장가격(천원)
		대		261.5	김은시	-	1,400,000
건	물	연	면	적	528.84m ²		
		구	조	(철근)콘크리트			
토지매입비		1,400,000천원					
총 건축비		897,788천원					
사업기간		2021. ~ 2022.					

[위치도]



【 녹색복지숲 생태체험교육관 신축 】

의안
번호

2557

제출년월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남동구청장

□ 제안이유

- 늘솔길근린공원은 남동구의 대표적인 공원 명소로써, 한화박물관을 비롯한 양떼목장(2014년), 무장애나눔길(2016년), 유아숲체험원(2019년) 및 장미원, 미세먼지차단숲(2020년) 등이 조성되어 있음
- 코로나19발생 이후 변화하는 공원이용객의 눈높이에 대응하고, 다양한 연령층을 대상으로 산림복지 서비스를 확대하여 야외생태체험, 문화, 교육 프로그램을 연계하여 활용할 수 있는 생태체험관을 조성코자 함

□ 주요내용

○ 사업개요

- 위 치 : 남동구 논현동 738-8번지(늘솔길근린공원 內)
※ 공원시설(교양시설)로 근린공원 내 설치 가능 시설
- 사업기간 : 2020. 09. ~ 2022. 12.
- 규 모 : 지상 1층 / 연면적 498.49㎡
- 총사업비 : 2,400,000천원(특교세 400,000, 특교금 2,000,000) [단위 : 천원]

합 계	설계용역비	시설비	감리비	기타부대비	비고
2,400,000	30,000	2,230,000	30,000	110,000	

- 주요시설 : 교육실, 영상전시실, 강의실, 운영사무실, 화장실, 모자휴게실 등

○ 그간 추진사항

- 2020. 10. ~ 12. : 늘솔길근린공원 조성계획(변경) 추진 완료
- 2021. 02. ~ 04. : 건축기획용역 및 공공건축 심의 완료
- 2021. 05. ~ 07. : 건축 허가(협의) 및 실시계획 인가 추진 완료
- 2021. 05. ~ 10. : 실시설계 용역 추진
- 2021. 08. : 장애물없는 생활환경(BF) 예비인증 심의 완료

○ 향후 추진계획

- 2022. 01. ~ 12. : 생태체험교육관 건립공사 착.준공 및 개관 추진

공유재산 (신축) 관리조서

□ 사업명 : 녹색복지숲 생태체험교육관 신축

[부서명 : 공원녹지과]

[위 치 도]



【舊 간석2동 청사 복합문화센터 조성사업】

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남동구청장

☐ 제안이유

- 사업대상지는 인구성장 정체, 지방경제 침체, 생활인프라열악 등 쇠퇴가 지속되고 있으며, 주민편의시설 부족 및 정주환경 약화에 따른 도시재생 지원정책마련이 필요함에 따라 舊간석2동 청사 부지에 생활SOC시설을 포함한 복합생활문화공간을 조성하여 지역사회 활성화에 이바지 하고자 함

☐ 주요내용

- 사 업 명 : 간석2동 복합문화센터 조성사업
- 위 치 : 간석동 206-6번지
- 사업기간 : 2022년~2024년
- 사업규모
 - 대지면적 : 582.3㎡
 - 연 면 적 : 2,300㎡
 - 규 모 : 지하 1층 ~ 지상 5층
 - 용 도 : 제1종근린생활시설
- 사업예산 : 98억원(국비:시비:구비=50:25:25=49억:24.5억:24.5억)
- 향후 추진계획
 - 2022. 4. : 도시재생 인정사업 공모 신청
 - 2022. 7. : 사업 선정
 - 2022. 10. : 설계공모
 - 2023. 6. : 착공
 - 2024. 12 : 준공
- 기대효과
 - 기능 복합형 생활SOC 확충 및 교육·문화·복지 서비스 제공하여 거주 만족도 향상 및 삶의 질 개선
- 도시재생 인정사업 선정 후 추진가능

공유재산 (신축) 관리조서

☐ 사업명 : 간석2동 복합문화센터 조성사업 [부서명 : 도시재생과]

위 치	간석동 206-6번지				
토 지	지 목	면 적 (m ²)	소 유 자	취득년월일	대장가격(천원)
	대	582.3	남동구	1988.5.1	1,120,927
건 물	연 면 적	2,300m ²			
	구 조	철근콘크리트구조			
토지매입비	0원				
총 건 축 비	9,800,000천 원				
사 업 기 간	2022년 ~ 2024년				
[위 치 도]					
					

2022년 공유재산관리계획안(현황)

[남동구]

[단위 : m², 천원]

구분	사업명	소재지	건수	면적	공시지가	예정가격	사유	비고
합 계			4	3,588.82		14,497,788		
기 본 계 획	구월도매전통시장 고객지원센터	구월동 1173-15	2	토지 261.5 건물 528.84	토지 1,780	토지 1,400,000 건물 897,788	구월도매전통시장 고객지원센터	
	녹색복지숲 생태체험관	논현동 738-8	1	건물 498.48		2,400,000	생태체험교육관 건립	
	간석2동 복합문화센터 조성사업	간석동 206-6	1	건물 2,300		9,800,000	간석2동복합 문화센터 조성	

2022년도 공유재산 관리계획 총괄표

기관명 : 남동구

회계명 : 일반회계

(천원)

(단위 : m²,

구 분			상 반 기			하 반 기		
			건수	수량(m)	금 액	건수	수량(m)	금 액
취득	계	토지 건물 기타	1 3	261.5 3,327.32	1,400,000 13,097,788			
	1. 매 입	토지 건물 기타	1	261.5	1,400,000			
	2. 교환으로 취득	토지 건물 기타						
	3. 기타취득	토지 건물 기타	3	3,327.32	13,097,788			
처분	계	토지 건물 기타						
	4. 매 각	토지 건물 기타						
	5. 양 여	토지 건물 기타						
	6. 교환으로 처분	토지 건물 기타						

2022년도 취득대상 재산 목록

회계명 : 일반회계

(단위 : m², 천원)

일련 번호	재 산 의 표 시			취 득 수 량	추 정 가 격	취 득 시 기	취 득 사 유
	지목	소 재 지	수량				
1	대	구월동 1173-15	790.34	790.34	2,297,788	2022	구월도매전통시장 고객지원센터
2	공원	논현동 738-8	498.48	498.48	2,400,000	2022	생태체험 교육관 건립
3	대	간석동 206-6	2,300	2,300	9,800,000	2024.12.	간석2동 복합문화센터

2022년 한국지방세연구원에 대한 출연 동의안

2022년도 한국지방세연구원에 대한 출연 동의안

의안 번호	2558

제출년월일: 2021년 11월 일

제 출 자: 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 「지방재정법」 제18조(출자 또는 출연의 제한) 제3항 및 2022년 지방자치단체 예산 편성 운영기준에 따라 출자 또는 출연을 하려면 미리 지방의회의 사전 의결을 얻어야 함으로써,
- 「지방세기본법」 제151조에 의하여 설립된 한국지방세연구원의 2022년도 지방자치단체 출연금에 대하여 지방의회의 사전 의결을 얻고자 함

☐ 주요내용

- 출 연 금: 16,724천원

(단위:천원)

'20년 결산 지방세	'20년 결산 보통세			'21년 정산액	'22년 출연금
	소계((a)+(b))	현년도(a)	과년도(b)		
139,362,177	139,362,177	137,291,400	2,070,777	-	16,724

※ 출연금 산정: 전전년도 보통세 세입결산액(139,362,177천원) X 1.2/10,000

- 출연방식: 현금출연 ('22. 3. 31일까지 한국지방세연구원 계좌입금)
- 출연기관: 한국지방세연구원
- 내 용: 지방세제 발전을 위해 전국 243개 지방자치단체가 출연하여 운영되는 지방세연구원에 대한 법정 출연금을 예산에 편성·출연하고자 함

☐ 동의(승인) 사항

- 관련근거: 지방재정법 제18조(출자 또는 출연의 제한)
- 동의(승인)내용: 한국지방세연구원에 대한 현금출연 16,724천원

☐ 참고 사항: 관계 법령 1부

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서 (제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

- 지방세기본법 제152조(지방세발전기금의 설치·운용)
- 지방세기본법 시행령 제94조(지방세발전기금의 적립 및 용도 등)
- 전전년도 보통세 세입결산액의 1만분의 1.2

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」제3조제1항제1호

(예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우)

3. 미첨부 사유

한국지방세연구원에 대한 출연금이 16,724천원으로 비용추계서 미첨부

작성자 : 재정경제국 세무과장 임덕수

[붙임] 출연금 관련 법령

[지방재정법]

제18조(출자 또는 출연의 제한)

- ① 지방자치단체는 법령에 근거가 있는 경우에만 출자를 할 수 있다.
- ② 지방자치단체는 법령에 근거가 있는 경우와 제17조제2항의 공공기관에 대하여 조례에 근거가 있는 경우에만 출연을 할 수 있다.
- ③ 지방자치단체가 출자 또는 출연을 하려면 미리 해당 지방의회의 의결을 얻어야 한다.

[지방세기본법]

제151조(지방세연구기관의 설립·운영)

- ① 지방세 제도 및 행정의 발전에 필요한 연구·조사·교육 등을 하기 위하여 지방자치단체가 출연·운영하는 법인으로 지방세연구기관(이하 "지방세연구원"이라 한다)을 설립한다.

제152조(지방세발전기금의 설치·운용)

- ① 지방자치단체는 지방세에 대한 연구·조사 및 평가 등에 사용되는 경비를 충당하기 위하여 지방세발전기금을 설치·운용하여야 한다. 이 경우 지방자치단체는 매년 전전년도 보통세 세입결산액(특별시의 경우에는 제9조에 따른 특별시분 재산세를 제외하고, 특별시 관할구역의 자치구의 경우에는 제10조에 따라 교부받은 특별시분 재산세를 포함한다)에 대통령령으로 정하는 비율을 적용하여 산출한 금액을 지방세발전기금으로 적립하여야 한다.
- ② 지방세발전기금의 적립, 용도, 운용 및 관리에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 지방세발전기금으로 적립하여 지방세연구원에 출연하여야 하는 금액을 예산에 반영하여 지방세연구원에 출연한 경우에는 그 부분에 대해서만 제1항에 따른 지방세발전기금 적립 의무를 이행한 것으로 본다.

[지방세기본법 시행령]

- ① 법 제152조제1항 후단에서 “대통령령으로 정하는 비율”이란 다음 각 호의 비율을 합한 비율을 말한다.
1. 1만분의 1.2
 2. 1만분의 0.5의 범위에서 지방자치단체의 조례로 정하는 경우에는 그 비율
- ② 법 제152조제1항 후단에 따라 적립된 지방세발전기금은 다음 각 호의 용도로 사용되어야 한다.
1. 지방세연구원에 대한 출연
 2. 「지방세특례제한법」 제4조제3항 후단에 따른 지방세 감면의 필요성, 성과 및 효율성 등에 관한 분석·평가
 3. 지방세의 연구·홍보
 4. 지방세 담당 공무원의 교육
 5. 그 밖에 지방세 발전 및 세정운영 지원
- ③ 지방자치단체는 적립된 지방세발전기금 중 제1항제1호의 비율을 적용하여 적립된 금액을 제2항제1호의 용도에 우선 사용하여야 한다.
- ④ 지방자치단체는 제3항에 따른 금액을 해당 연도의 3월 31일까지 지방세연구원에 출연하여야 한다.
- ⑤ 지방자치단체는 해당 연도에 실제로 출연한 금액이 제3항에 따른 금액과 다를 경우에는 그 차액에 해당하는 금액을 그 다음 연도의 지방세발전기금 예산에 반영하여 정산하여야 한다.

남동구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례안

남동구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례안

의안 번호	2559

제출년월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 상위법령 개정사항을 반영하여 수수료 규정을 정비하고, 현행 조례 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하고자 함

☐ 주요내용

- 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」 및 「지방자치법 제139조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」 개정사항을 반영하여 수수료 관련 규정 정비(안 제3조, 별표 1)
- 정보공개 수수료는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 제7조의 별표에 따라 징수하도록 하고, 별표 3을 삭제함(안 제3조)
- 정보통신망을 통한 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 수수료를 징수할 수 있는 규정 신설(안 제6조 제3항)
- 종이 수입증지 폐지에 따른 수수료 반환대상 규정 정비(안 제7조)
- 수수료 면제 대상에 보훈보상대상자, 지원대상자 등 추가 확대 및 인용 법령 명칭 변경(안 제8조)
- 그 밖에 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 용어 정비

☐ 본 문 : “별첨”☐ 신·구조문대비표 : “별첨”☐ 참고자료

남동구 조례 제 호

남동구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례안

남동구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “제증명 등”을 “남동구에서 발급하는 제증명과 인가·허가, 그 밖의 신고·신청의 수리 및 등록, 지정, 확인 등(이하 “제증명 등”이라 한다)의”로 한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(요율) 수수료를 징수할 제증명 등 수수료액은 별표 1, 정보공개수수료는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 제7조의 별표에 따라 징수한다.

제6조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 「전자정부법」 제7조에 따라 전자적으로 민원처리를 하는 경우에는 정보통신망을 이용하여 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 수수료를 징수할 수 있다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(수수료의 반환) 제증명 등이 발급·처리되지 않은 상태에서 신청한 서류를 취소·변경하는 경우와 발급내용이 신청내용과 다르게 발급된 경우에는 이미 납부한 수수료를 전액 반환한다.

제8조제1항 각 호외의 부분 단서를 삭제하고, 같은 항 제1호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제4호 중 “「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」”을 “「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」”로 하고, 같은 항 제5호 중

“「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」”을 “「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」”로 하며, 같은 항 제6호 중 “「5·18민주유공자예우에 관한 법률」”을 “「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」로 하고, 같은 항 제8호부터 제10호까지를 각각 제10호부터 제12호까지로 하며, 같은 항에 제8호 및 제9호를 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제2항 중 “대하여”를 “대해서”로 한다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호 또는 제3호에 따른 생계급여 또는 의료급여를 받는 수급자가 남동구 관내에서 신청하는 제증명 등
8. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보훈보상대상자와 그 유족이 신청하는 제증명 등
9. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(법률 제11041호 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 일부개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제73조의2에 따른 국가유공자에 준하는 군경 등으로서 등록된 사람(법률 제11041호 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 부칙 제12조제2항에 따라 등록된 사람을 포함한다)과 그 유족이 신청하는 제증명 등

별표 1을 별지와 같이 한다.

별표 3을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

제 증 명 등 수 수 료(제3조 관련)

1. 제증명 확인 발급사항

구 분	기 준	요 액	비 고
1. 사실에 관한 증명			
(1) 공장등록증명	1건	1,000원	
(2) 공장등록대장 등본 발급	1건	1,000원	
(3) 공장설립입지기준확인신청	1건	2,000원	
(4) 휴·폐업 사실 증명	1건	500원	
2. 도시계획 등에 관한 증명			
(1) 환지(예정지 지정)증명	1필지	400원	
(2) 토지대금완납증명	1건	300원	
3. 지방세에 관한 증명			
(1) 세목별 과세 증명	1건	800원	전자민원 (인터넷) 무료
4. 회계에 관한 증명			
(1) 납품실적증명	1통	300원	
(2) 하자보증금납부(예치) 증명	1통	300원	
(3) 건설공사(용역) 기성실적 증명	1통	300원	
5. 기타 제증명			
(1) 개별공시지가 확인원	1필지	800원	
(2) 개별주택가격확인서	1주택	800원	
(3) 공동주택가격확인서	1주택	800원	
(4) 기타 시설·공부등에 의해 발급하는 증명	1건	300원	
(5) 자동차에 관한 제증명	1통	1,300원	
6. 무인민원 발급창구에 의한 증명			
(1) 토지(임야)대장	1필지	400원	
	1장 초과마다	100원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(2) 집합건축물대지권등록부	1건	500원	
(3) 건축물관리대장	1건	400원	
(4) 개별공시지가확인원	1개년1필지	600원	
(5) 토지이용계획확인원	1필지	800원	
(6) 주민등록 등·초본	1건	200원	
(7) 세목별 과세증명	1건	600원	
(8) 자동차 등록원부(갑, 을)			
- 관내	1건	300원	
- 관외	1건	300원	
(9) 건설기계등록원부(갑, 을)			
- 관내	1건	500원	
- 관외	1건	1,500원	
(10) 농지원부	1건	800원	
(11) 가족관계등록부			
- 등록사항별 증명서	1건	500원	
(가족관계증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서, 기본증명서, 폐쇄가족관계증명서, 폐쇄혼인관계증명서, 폐쇄입양관계증명서, 폐쇄기본증명서)			
- 제적등본	1건	500원	
- 제적초본	1건	300원	
(12) 검정고시 증명서			
- 성적·합격증명서	1건	무료	
- 과목 합격증명서	1건	무료	
(13) 초·중·고등학교 증명서			
- 성적증명서(중·고등학교)	1건	무료	
- 졸업증명서(초·중·고등학교)	1건	무료	
- 학교 생활기록부(고등학교)	1건	무료	
(14) 한부모 가족증명서	1건	무료	
(15) 장애인 증명서	1건	무료	
(16) 수급자 증명서	1건	무료	
(17) 병적증명서	1건	무료	
(18) 부동산 등기부 등본	1통	1,000원	

2. 각종 인·허가 및 신고사항

구 분	기 준	요 액	비 고
(인가허가신고신청등록지정확인 등)			
1. 일반행정관계			
(1) <삭제>			
(2) 주택임대차계약서 확정일자 청구 수수료	1건	600원	
(3) 부동산 중개사무소 개설등록 신청	1건	20,000원	
(4) 법인의 부동산 중개사무소 개설등록신청	1건	30,000원	
(5) 부동산 중개사무소 개설등록증의 재교부	1건	800원	
(6) 부동산 중개업 분사무소 설치의 신고	1건	10,000원	
(7) 공인중개사자격증의 재교부	1건	800원	
(8) 부동산 중개사무소 이전신고	1건	800원	
(9) 부동산 중개업 분사무소 설치 신고필증 재교부	1건	800원	
(10) 기타 각종 인·허가 신고필증 재교부	1건	500원	
2. 문화공보관계			
(1) 공연장 등록	1건	10,000원	
(2) 공연장 변경 등록	1건	5,000원	
(3) 영화상영관 등록	1건	20,000원	
(4) 영화상영관 변경 등록	1건	10,000원	
(5) 게임제공업 허가	1건	25,000원	
(6) 게임제공업 허가사항 변경	1건	5,000원	
(7) 청소년게임제공업 등록	1건	25,000원	
(8) 청소년게임제공업 등록사항 변경	1건	5,000원	
(9) 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록	1건	25,000원	
(10) 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록사항 변경	1건	5,000원	
(11) 노래연습장업 등록	1건	25,000원	
(12) 노래연습장업 등록사항 변경	1건	5,000원	
(13) 비디오물시청제공업 등록	1건	25,000원	
(14) 비디오물시청제공업 등록사항 변경	1건	5,000원	
(15) 복합유통게임제공업 등록	1건	25,000원	
(16) 복합유통게임제공업 등록사항 변경	1건	5,000원	
(17) 게임제작업·배급업 등록	1건	25,000원	
(18) 게임제작업·배급업 등록사항 변경	1건	5,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(19) 복합유통·제공업 신고	1건	20,000원	
(20) 복합유통·제공업 신고사항 변경	1건	10,000원	
(21) 종합유원시설업 허가(조건부 영업허가)	1건	60,000원	
(22) 일반유원시설업 허가(조건부 영업허가)	1건	50,000원	
(23) 종합유원시설업 허가사항 변경허가(변경신고)	1건	30,000원	
(24) 일반유원시설업 허가사항 변경허가(변경신고)	1건	15,000원	
(25) 기타 유원시설업 영업신고	1건	30,000원	
(26) 기타 유원시설업 신고사항 변경신고	1건	15,000원	
(27) 체육시설업 신고(변경신고)	1건	신고 30,000원 변경 10,000원	
(28) 온라인음악서비스제공업 신고	1건	20,000원	
(29) 온라인음악서비스제공업 신고사항 변경	1건	10,000원	
(30) 영화제작업자, 영화수입업자, 영화배급업자, 영화상영업자 신고	1건	20,000원	
(31) 영화제작업자, 영화수입업자, 영화배급업자, 영화상영업자 변경신고	1건	10,000원	
(32) 영화제작업자, 영화수입업자, 영화배급업자, 영화상영업자 신고증 재교부	1건	5,000원	
(33) 비디오물제작업, 비디오물배급업의 신고	1건	20,000원	
(34) 비디오물제작업, 비디오물배급업의 변경신고	1건	10,000원	
(35) 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」에 따른 애니메이션업 신고	1건	20,000원	
(36) 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」에 따른 애니메이션업 변경신고	1건	10,000원	
(37) 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」에 따른 애니메이션업 신고증 재교부	1건	5,000원	
3. 건설 및 도시계획관계			
(1) 사도개설허가	1건	500원	
(2) 도시계획사업 허가신청	1건	1,000원	
(3) 체비지 명의변경 신청서	1건	500원	
(4) 토지사용(체비지) 승낙서	1건	500원	
(5) 체비지확인서(대부, 매수, 주소변경, 소유권 변경)	1건	500원	
(6) 체비지 소유자 확인원	1건	500원	
(7) 체비지 분할신청	1필지	300원	
(8) 환경예정지에 대한 종전토지 분할	1필지	300원	
(9) 환지예정지 변경(분할, 합병)신청	1필지	300원	
(10) 권리변경(재개발지구) 행위 허가	1건	500원	
(11) 도시계획선 명시도	1필지	5,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(12) 토지이용계획확인서의 발급 및 열람			
가. 일반발급	1필지	1,000원	
※ 칼라 발급	1필지	1,500원	
나. 열람	1필지	100원	
4. 보건사회관계			
(1) 병원·치과병원·한방병원·요양병원 개설 허가	1건	100,000원	
(2) 의료기관(병원급) 개설장소의 이전 허가	1건	40,000원	
(3) 의원·치과의원·한의원·조산원의 개설신고	1건	40,000원	
(4) 의료기관(의원급) 개설장소의 이전 신고	1건	20,000원	
(5) 부속 의료기관(병원급) 개설허가	1건	100,000원	
(6) 부속 의료기관(병원급) 개설장소의 이전 허가	1건	40,000원	
(7) 부속 의료기관(의원급) 개설신고	1건	40,000원	
(8) 부속 의료기관(의원급) 개설장소의 이전 신고	1건	20,000원	
(9) 치과기공소 개설 등록 신청	1건	10,000원	
(10) 치과기공소 양도·양수신고	1건	10,000원	
(11) 안경업소 개설 등록	1건	10,000원	
(12) 안경업소 양도·양수신고	1건	10,000원	
5. <삭제>			
(1) <삭제>			
(2) <삭제>			
(3) <삭제>			
(4) <삭제>			
(5) <삭제>			
(6) <삭제>			
(7) <삭제>			
(8) <삭제>			
(9) <삭제>			
6. 수산업관계			
(1) 낚시어선업 신고	1건	2,500원	
(2) 내수면어업 면허신청(양식어업, 정치망어업)	1건	9,000원	
(3) 내수면어업 면허신청 (공동어업용)	1건	7,500원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(4) 내수면어업 허가 신청	1건	5,000원	
(5) 내수면어업 신고	1건	1,000원	
(6) 내수면어업 연장허가 신청	1건	5,000원	
(7) 어업허가증(신고어업증명서) 재발급 신청	1건	1,000원	
(8) 연안어업 허가신청	1건	2,500원	
(9) 근해어업·구획어업 허가신청	1건	4,500원	
(10) <삭제>			
(11) 어업허가 유예신청	1건	1,500원	
(12) 한시 어업허가 신청	1건	2,000원	
(13) 한시 어업허가 연장신청	1건	2,000원	
(14) 어업신고	1건	1,500원	
(15) 어업 변경허가 신청	1건	1,500원	
(16) 어업허가사항 변경신고	1건	1,500원	
(17) 어업신고사항 변경신고	1건	1,000원	
(18) (허가·신고)어업 폐업 신고	1건	800원	
(19) (허가)어업 휴업신고	1건	1,000원	
(20) <삭제>			
(21) (허가)어업 개시 신고	1건	1,000원	
(22) 어구·시설물 철거의무 면제(연장)신청	1건	3,000원	
(23) 포획·채취 금지해제 허가신청	1건	3,000원	
(24) 어선 건조(건조발주) 허가신청	1건	2,000원	
(25) 어선 개조(개조발주) 허가신청	1건	1,000원	
(26) 어선 건조(건조발주) 허가사항 변경허가 신청	1건	2,000원	
(27) 어선 개조(개조발주) 허가사항 변경허가 신청	1건	1,000원	
(28) 증서 등 재발급 신청	1건	1,000원	
(29) 어선등록 및 변경등록 신청	1건	3,000원	
(30) 어선원부의 열람 및 등본·초본 발급	1건	800원	
7. 석유판매업 관계			
(1) 주유소 등록(조건부 등록)	1건	20,000원	
(2) 용제판매소 등록	1건	10,000원	
(3) 석유대체연료 주유소 등록(조건부 등록)	1건	20,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(4) 석유대체연료 판매소 등록(조건부 등록)	1건	10,000원	
(5) 석유판매업(일반판매소·항공유통판매업·특수판매소)신고	1건	10,000원	
(6) 석유대체연료 대리점 등록(조건부 등록)	1건	30,000원	
8. 농업관계			
(1) 비료생산업 등록	1건	30,000원	
(2) 비료수입업 신고	1건	20,000원	
9. 환경관계			
(1) 소음·진동배출시설 설치허가	1건	10,000원	
(2) 소음·진동배출시설 설치신고	1건	5,000원	
(3) <삭제>			
10. 교통관계			
(1) 자가용화물자동차 사용(신규,변경) 신고	1건	1,500원	
(2) 차고지 설치 확인서	1건	6,000원	
(3) 자가용 화물자동차 유상운송허가	1건	1,500원	
(4) 자가용 화물자동차 임대 허가	1건	1,500원	
(5) 임대 자가용 화물자동차 반환신고	1건	1,500원	

신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제2조(적용)	제증명 등 수수료는 다른 법령이나 조례에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 조례에 따라 징수한다.	제2조(적용)	남동구에서 발급하는 제증명과 인가·허가, 그 밖의 신고·신청의 수리 및 등록, 지정, 확인 등(이하 "제증명 등"이라 한다)의 ----- ----- -----.	
제3조(요율)	수수료를 징수할 제증명 등 수수료액은 [별표 1], 정보공개수수료는 [별표3]과 같다.	제3조(요율)	수수료를 징수할 제증명 등 수수료액은 별표 1, 정보공개수수료는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 제7조의 별표에 따라 징수한다.	
제6조(징수방법) ① ~ ② (생략)	<신 설>	제6조(징수방법) ① ~ ② (현행과 같음)	③ 「전자정부법」 제7조에 따라 전자적으로 민원처리를 하는 경우에는 정보통신망을 이용하여 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 수수료를 징수할 수 있다.	
제7조(수수료의 반환)	신청사항의 취소나 변경이 있는 경우에는 이미 납부한 수수료를 반환하여야 한다. 다만, 증지가 소인되거나	제7조(수수료의 반환)	제증명 등이 발급·처리되지 않은 상태에서 신청한 서류를 취소·변경하는 경우와 발급내용이 신청내용	

나 훼손된 경우에는 그러하지
아니하다.

제8조(수수료의 면제 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 제증명에 대하여는 그 수수료를 징수하지 아니한다. 다만, 제1호부터 제7호까지는 납동구에 주민등록이 되어 있는 사람이 관내에서 신청하는 경우에 한한다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제5
조에 따른 의료급여수급권자
가 신청하는 제증명 등

2. ~ 3. (생략)

4. 「참전유공자예우 및 단체설
립에 관한 법률」 제5조에 따라
등록된 참전유공자가 신청하
는 제증명 등

5. 「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조에 따라 등록된 고엽제후유증환자·고엽제후유의증환자 또는 고엽제후유증 2세환자가 신청하는 제증명 등

6. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된

과 다르게 발급된 경우에는 이
미 납부한 수수료를 전액 반환
한다

제8조(수수료의 면제 등) -----

-----, <단서 삭제>

1. 「국민기초생활 보장법」 제7
조제1항제1호 또는 제3호에 따
른 생계급여 또는 의료급여를
받는 수급자가 남동구 관내에
서 신청하는 제증명 등

2. ~ 3. (현행과 같음)

4. 「참선유공자 예우 및 단체설
립에 관한 법률」 -----

5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」

6. 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 -----

5·18민주유공자와 그 유족 또는 가족이 신청하는 제증명 등

7. (생략)

<신설>

<신설>

8. ~ 10. (생략)

② 제1항에 따라서 수수료를 징수하지 아니하는 제증명 등에 대하여는 별표 4의 고무인을 날인하여야 한다.

7. (현행과 같음)

8. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보훈보상대상자와 그 유족이 신청하는 제증명 등

9. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(법률 제11041호 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 일부개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제73조의2에 따른 국가유공자에 준하는 군경 등으로서 등록된 사람(법률 제11041호 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 부칙 제12조제2항에 따라 등록된 사람을 포함한다)과 그 유족이 신청하는 제증명 등

10. ~ 12. (현행 제8호부터 제10호까지와 같음)

② -----

대해서-----
-----.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

비용발생 “해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」제3조제1항제2호

3. 미첨부 사유

비용발생 “해당사항 없음”

작성자 : 재정경제국 세입징수과장 대리 나상균

[참고자료]

□ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙

[시행 2021. 6. 23.] [행정안전부령 제262호, 2021. 6. 23., 일부개정]

제7조(수수료의 금액) 영 제17조제1항에 따른 수수료 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다.

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별 표] <개정 2021. 6. 23.>

수 수 료 (제7조 관련)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면·사진 등	○ 열람 - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름·테이프 등	○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 - 1편이 1켄 이상으로 이루어진 경우 · 1켄(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1켄으로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람	○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 3"×5" 200원

□ 전자정부법 제14조(세금등의전자적납부) 행정기관등의장은 다른 법령에서 세금, 수수료

	- 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원	5"×7" 300원 8"×10" 400원	료 , 과 태 료 , 과 징 금 , 범 칙 금 , 벌 금 , 과 료 등 을 현 금 , 수 입 인 지 , 수 입 증 지 , 그 밖 의 형 태 로 납 부 하 도 록 규 정 하 고 있 는 경 우 에 도 정 보 통 신 망 을
마 이 크 로 필 름 · 슬라이 드 등	○ 마이크로필름의 열람 - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 - 1컷마다 200원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로필름의 복제 - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도	
전자파일	○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의	

		복제 - 1건(700MB 기준)마다 5,000원 - 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도

이 용
하 여
전 자
화
폐 ,
전 자
결 제
등 의
방 법
으 로
납 부
하 게
할

< 비 고 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일의 복제 및 전자파일로의 변환 등의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.

수 있다.

□ 국민기초생활 보장법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2014. 12. 30.>

1. “수급권자”란 이 법에 따른 급여를 받을 수 있는 자격을 가진 사람을 말한다.
2. “수급자”란 이 법에 따른 급여를 받는 사람을 말한다.
3. ~ 11. (생략)

제7조(급여의 종류) ① 이 법에 따른 급여의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 생계급여
2. 주거급여
3. 의료급여
4. 교육급여
5. 해산급여(解産給與)
6. 장제급여(葬祭給與)
7. 자활급여

② ~ ④ (생략) [전문개정 2012. 2. 1.]

□ 참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률

[시행 2021. 4. 20.] [법률 제18140호, 2021. 4. 20., 일부개정]

□ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률

[시행 2021. 4. 20.] [법률 제18134호, 2021. 4. 20., 일부개정]

□ 5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률

[시행 2021. 4. 20.] [법률 제18133호, 2021. 4. 20., 일부개정]

□ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률

제2조(적용 대상 보훈보상대상자) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 보훈보상 대상자, 그 유족 또는 가족(다른 법률에서 이 법에 규정된 지원 등을 받도록 규정된 사람을 포함한다)은 이 법에 따른 지원을 받는다. <개정 2015. 12. 22., 2020. 3. 24.>

1. 재해사망군경: 군인이나 경찰·소방 공무원으로서 국가의 수호·안전보장 또는 국민의 생명·재산 보호와 직접적인 관련이 없는 직무수행이나 교육훈련 중 사망한 사람(질병으로 사망한 사람을 포함한다)
2. 재해부상군경: 군인이나 경찰·소방 공무원으로서 국가의 수호·안전보장 또는 국민의 생명·재산 보호와 직접적인 관련이 없는 직무수행이나 교육훈련 중 상이(질병을 포함한다)를 입고 전역(퇴역·면역 또는 상근예비역 소집해제를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)하거나 퇴직(면직을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)한 사람 또는 6개월 이내에 전역이나 퇴직하는 사람으로서 그 상이정도가 국가보훈처장이 실시하는 신체검사에서 제6조에 따른 상이등급(이하 “상이등급”이라 한다)으로 판정된 사람
3. 재해사망공무원: 「국가공무원법」 제2조 및 「지방공무원법」 제2조에 따른 공무원(군인과 경찰·소방 공무원은 제외한다)과 국가나 지방자치단체에서 일상적으로 공무에 종사하는 대통령령으로 정하는 직원으로서 국민의 생명·재산 보호와 직접적인 관련이 없는 직무수행이나 교육훈련 중 사망한 사람(질병으로 사망한 사람을 포함한다)
4. 재해부상공무원: 「국가공무원법」 제2조 및 「지방공무원법」 제2조에 따른 공무원(군인과 경찰·소방 공무원은 제외한다)과 국가나 지방자치단체에서 일상적으로 공무에 종사하는 대통령령으로 정하는 직원으로서 국민의 생명·재산 보호와 직접적인 관련이 없는 직무수행이나 교육훈련 중 상이(질병을 포함한다)를 입고 퇴직하거나 6개월 이내에 퇴직하는 사람으로서 그 상이정도가 국가보훈처장이 실시하는 신체검사에서 상이등급으로 판정된 사람

② ~ ③ (생략)

제4조(등록 및 결정) ① 보훈보상대상자, 그 유족 또는 가족이 되려는 사람은 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가보훈처장에게 등록을 신청하여야 한다.

② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제3호부터 제6호까지, 제14호 및 제15호의 국가유공자가 되기 위하여 같은 법 제6조제1항에 따라

등록을 신청하는 사람에 대하여는 그 등록신청을 한 날에 제1항에 따른 등록을 신청한 것으로 본다.

③ 국가보훈처장은 제1항에 따른 등록신청을 받으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 제2조 또는 제3조에 따른 요건을 확인한 후 보훈보상대상자, 그 유족 또는 가족에 해당하는지를 결정한다. 이 경우 그 소속하였던 기관의 장에게 그 요건과 관련된 사실의 확인을 요청하여야 하며 그 소속하였던 기관의 장은 관련 사실을 조사한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 요건과 관련된 사실을 확인하여 국가보훈처장에게 통보하여야 한다.

④ 국가보훈처장은 제3항 전단에 따라 보훈보상대상자, 그 유족 또는 가족에 해당하는 사람으로 결정할 때에는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제74조의5에 따른 보훈심사위원회(이하 “보훈심사위원회”라 한다)의 심의·의결을 거쳐야 한다. 다만, 보훈보상대상자, 그 유족 또는 가족의 요건이 객관적인 사실에 의하여 확인된 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 보훈심사위원회의 심의·의결을 거치지 아니할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정은 다른 법률에서 이 법의 지원 등을 받도록 규정된 사람에 대하여도 적용한다.

□ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률

제73조의2(국가유공자에 준하는 군경 등에 대한 보상) ① 국가보훈처장은 제4조제1항제5호·제6호·제13호 또는 제14호의 요건에 해당하는 자로서 그 요건에서 정한 사망 또는 상이(이하 이 조에서 “사망 또는 상이”라 한다)를 입은 자 중 불가피한 사유 없이 본인의 과실이나 본인의 과실이 경합된 사유로 사망 또는 상이를 입은 자와 그 유족 또는 가족을 제4조제1항 및 제6조에 따라 등록되는 국가유공자, 그 유족 또는 가족에서 제외하되, 대통령령으로 정하는 순직을 한 경우 또는 공상기준(公傷基準)에 준하는 사유로 사망하거나(상이를 입고 전역하거나 퇴직한 후 제6조제1항에 따른 등록신청 이전에 사망한 경우를 포함한다) 상이를 입은 경우에는 그 사망한 자의 유족 또는 상이를 입은 자와 그의 가족을 제9조, 제11조부터 제62조까지의 규정을 준용하여 보상한다. 다만, 국가보훈처장은 보상을 할 때 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가유공자, 그 유족 또는 가족과 그 보상의 정도를 달리 할 수 있다.

② 제1항에 따른 상이는 그 상이정도가 국가보훈처장이 실시하는 신체검사에서 제6조의4에 따른 상이등급에 해당된다고 판정된 신체의 장애를 말한다.

③ 제1항에 따라 보상을 받는 자에 대하여는 제4조제5항·제5조·제7조·제10조·제78조·제79조·제80조제1항 및 제81조를 준용한다.

[시행 2012. 7. 1.] [법률 제11041호, 2011. 9. 15., 일부개정]

부 칙 <법률 제11041호, 2011. 9. 15.>

제12조(등록에 관한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 국가유공자와 그 유족 또는 가족으로 등록된 사람(제2항에 따라 등록된 사람을 포함한다)은 이 법에 따른 국가유공자와 그 유족 또는 가족으로 등록된 것으로 본다.

② 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 국가유공자와 그 유족 또는 가족 및 종전의 제73조의2에 해당하는 사람이 되기 위하여 등록신청을 한 사람에 대한 등록에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

□ 위생용품 관리법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “위생용품”이란 보건위생을 확보하기 위하여 특별한 위생관리가 필요한 용품으로서 다음 각 목의 구분에 따른 용품을 말한다.

가. 세척제로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것

- 1) 야채, 과일 등을 씻는 데 사용되는 제제(製劑)
- 2) 식품의 용기나 가공기구, 조리기구 등을 씻는 데 사용되는 제제

나. 행굼보조제: 자동식기세척기의 최종 행굼과정에서 식기류에 남아있는 잔류물 제거, 건조 촉진 등 보조적 역할을 위하여 사용되는 제제

다. 위생물수건: 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업의 영업소에서 손을 닦는 용도 등으로 사용할 수 있도록 포장된 물수건

라. 기타 위생용품

- 1) 일회용 컵·손가락·젓가락·포크·ナイフ·빨대
- 2) 화장지, 일회용 행주·타월·종이냅킨, 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업의 영업소에서 손을 닦는 용도 등으로 사용할 수 있도록 포장된 물티슈
- 3) 일회용 이쑤시개·면봉·기저귀
- 4) 그 밖에 대통령령으로 정하는 것

2. “위생용품제조업”이란 판매하거나 영업에 사용할 목적으로 위생물수건을 제외한 위생용품을 제조·가공·소분[(小分): 완제품을 나누어 유통을 목적으로 재포장하는 것을 말한다. 이하 같다]하는 영업을 말한다.

3. “위생용품수입업”이란 판매하거나 영업에 사용할 목적으로 위생물수건을 제외한 위생용품을 수입하는 영업을 말한다.

4. “위생물수건처리업”이란 위생물수건을 세척·살균·소독 등의 방법으로 처리(이하 “위생처리”라 한다)하여 포장·대여하는 영업을 말한다.

제3조(영업의 신고) ① 위생용품제조업 또는 위생물수건처리업을 하려는 자는 총리령으로 정하는 기준에 따른 시설을 갖추고 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 총리령으로 정하는 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

② 위생용품수입업을 하려는 자는 총리령으로 정하는 기준에 따른 시설을 갖추고 식품의약품안전처장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 총리령으로 정하는 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

③ ~ ⑤ (생략)

제6조(영업자의 지위승계) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 영업자의 지위를 승계한다.

1. 영업자가 사망한 경우: 그 상속인

2. 영업자가 영업을 양도한 경우: 그 양수인
3. 법인인 영업자가 다른 법인과 합병한 경우: 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 따라 설립되는 법인

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 절차에 따라 영업용 시설의 전부를 인수한 자는 그 영업자의 지위를 승계한다. 이 경우 종전의 영업자가 한 영업 신고는 그 효력을 잃는다.

1. 「민사집행법」에 따른 경매
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 환가(換價)
3. 「국세징수법」·「관세법」 또는 「지방세기본법」에 따른 압류재산의 매각
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 절차

③ 제1항 또는 제2항에 따라 영업자의 지위를 승계한 자는 총리령으로 정하는 바에 따라 승계한 날부터 30일 이내에 그 사실을 식품의약품안전처장 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.

④ ~ ⑤ (생략)

제8조(수입 위생용품의 신고 및 검사) ① 위생용품수입업자는 판매하거나 영업에 사용할 목적으로 수입하려는 위생용품을 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장에게 신고하여야 한다.

② 식품의약품안전처장은 제1항에 따라 신고된 위생용품에 대하여 통관 절차가 끝나기 전에 관계 공무원이나 검사기관으로 하여금 필요한 검사를 하게 하여야 한다.

③ ~ ⑤ (생략)

제30조(수수료) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 총리령으로 정하는 바에 따라 수수료를 내야 한다.

1. 제3조제1항 또는 제2항에 따른 신고 또는 변경신고를 하는 자
2. 제6조제3항에 따른 신고를 하는 자
3. 제8조제2항에 따른 검사를 받는 자

□위생용품 관리법 시행규칙

제27조(수수료 납부) 법 제30조에 따른 수수료는 별표 9와 같다. 이 경우 수수료는 신고·검사 등을 받는 해당 기관에 수입인지 또는 수입증지, 현금, 신용카드, 직불카드 또는 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 납부할 수 있다.

■ 위생용품 관리법 시행규칙 [별표 9] <개정 2019. 9. 30.>

수수료(제27조 관련)

1. 영업의 신고·변경신고 등

가. 영업신고: 28,000원

나. 변경신고

1) 영업소 소재지 변경: 20,000원

2) 영업소 소재지 외 변경: 9,000원(영업자 성명 변경은 수수료를 면제한다)

3) 영업소 소재지 및 소재지 외 사항을 함께 변경하는 경우에는 영업소 소재지 변경에 따른 수수료를 적용한다.

다. 영업자 지위승계 신고: 9,000원

1) 영업자 지위승계 신고와 함께 영업소의 명칭 또는 상호를 변경하는 경우에는 영업자 지위승계 신고 수수료만 적용한다.

라. 영업의 신고·변경신고 등 수수료의 면제

1) 위생용품제조업자가 자사제품의 원료로 위생용품을 수입하기 위하여 법 제3조제2항에 따른 위생용품수입업의 신고·변경신고 등을 하려는 경우

2) 「수입식품안전관리 특별법」에 따른 수입식품등 수입·판매업 등록을 한 자가 위생용품 수입업의 신고를 하려는 경우

2. 수입 위생용품의 검사

가. 검사수수료: 「식품·의약품분야 시험·검사 수수료에 관한 규정」에서 정하는 시험·검사수수료에 따른다. 다만, 수입신고인이 위생용품 시험·검사기관에 검사를 의뢰한 경우에는 해당 시험·검사기관이 정한 검사수수료나 지방자치단체의 조례 등에서 정한 수수료를 따른다.

나. 검사수수료의 면제

1) 별표 3에 따른 현장검사 결과 지방식품의약품안전청장이 정밀검사가 필요하다고 인정하는 위생용품

2) 별표 3 제1호라목에 따라 무작위표본검사대상에 해당하는 위생용품(지방식품의약품안전청장이 검사하는 경우로 한정한다)

3) 국내외 위생용품 관련 안전정보 등에 따라 문제가 제기되어 식품의약품안전처장이 정밀검사가 필요하다고 인정하는 위생용품

□ 공중위생관리법

제19조의2(수수료) 제6조의 규정에 의하여 이용사 또는 미용사 면허를 받고자 하는 자는 대통령령이 정하는 바에 따라 수수료를 납부하여야 한다.

□ 공중위생관리법 시행령

제10조의2(수수료) 법 제19조의2의 규정에 따른 수수료는 지방자치단체의 수입증지 또는 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 시장·군수·구청장에게 납부하여야 하며, 그 금액은 다음 각 호와 같다. <개정 2011. 4. 22.>

1. 이용사 또는 미용사 면허를 신규로 신청하는 경우 : 5천500원
2. 이용사 또는 미용사 면허증을 재교부 받고자 하는 경우 : 3천원

□ 수산업법

제30조(휴업 신고 및 어업권 포기의 신고) ① 어업권을 취득하여 어업을 하는 자가 계속하여 1년 이상 휴업하려면 휴업기간을 정하여 미리 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 제31조제1항에 따라 어업을 시작하기 전에는 휴업을 할 수 없으며, 계속하여 2년 이상 휴업을 할 수 없다.

② 삭제 <2019. 8. 27.>

③ ~ ⑤ (생략)

제41조(허가어업) ① ~ ② (생략)

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 어업을 하려는 자는 어선·어구 또는 시설마다 시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다.

1. 구획어업: 일정한 수역을 정하여 어구를 설치하거나 무동력어선 또는 총톤수 5톤 미만의 동력어선을 사용하여 하는 어업. 다만, 해양수산부령으로 정하는 어업으로 시·도지사가 「수산자원관리법」 제36조 및 제38조에 따라 총허용어획량을 설정·관리하는 경우에는 총톤수 8톤 미만의 동력어선에 대하여 허가할 수 있다.
2. 삭제 <2019. 8. 27.>
3. 삭제 <2015. 6. 22.>

□ 소음·진동관리법

제8조(배출시설의 설치 신고 및 허가 등) ① 배출시설을 설치하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 신고하여야 한다. 다만, 학교 또는 종합병원의 주변 등 대통령령으로 정하는 지역은 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. <개정 2009. 6. 9., 2013. 8. 13.>

② ~ ④ (생략)

제53조(수수료) ① 제8조제1항에 따른 배출시설의 설치 신고를 하거나 허가를 받으려는 자는 해당 특별자치시·특별자치도 또는 시·군·구의 조례로 정하는 바에 따라 수수료를 내야 한다. <개정 2009. 6. 9., 2013. 8. 13.>

□ 애니메이션산업 진흥에 관한 법률 (약칭: 애니메이션산업법)

제17조(애니메이션업자의 신고 등) ① 애니메이션업자가 되려는 자는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 신고하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때에도 또한 같다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 신고를 하지 아니하고 이를 할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 제작하는 경우
2. 법령에 따라 설립된 교육기관 또는 연수기관이 자체교육 또는 연수의 목적으로 사용하기 위하여 제작하는 경우
3. 「방송법」 제2조제3호에 따른 방송사업자가 방송의 목적에 사용하기 위하여 제작하는 경우
4. 공공기관이 그 사업의 홍보에 사용하기 위하여 제작하는 경우
5. 관혼상제 또는 종교의식 등의 행사를 기념으로 남기기 위한 목적으로 제작하는 경우. 다만, 공중에 유통하거나 시청에 제공하는 경우는 제외한다.
6. 정보통신망을 이용하여 시청에 제공할 목적으로 제작·배급하는 경우
7. 불특정 다수인을 대상으로 유통하거나 시청에 제공할 목적 외의 다른 목적으로 제작하는 경우
8. 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우

③ 제1항에 따른 신고·변경신고의 절차 등에 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다.

□ 애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙

제3조(애니메이션업자의 신고) ① 법 제17조제1항 전단에 따라 애니메이션업자가 되려는 자는 별지 제3호서식의 애니메이션업 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말하며, 이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)에게 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)와 사업자등록증을 확인해야 한다. 다만, 신고인이 사업자등록증의 확인에 동의하지 않는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 해야 한다.

③ 법 제17조제1항 전단에 따라 신고를 한 애니메이션업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 변경된 경우에는 별지 제4호서식의 애니메이션업 변경신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 제4항에 따른 신고증 및 변경사항을 증명하는 서류를 첨부하여 변경사유가 발생한 날부터 30일 이내에 시장·군수·구청장에게 제출해야 한다.

1. 대표자의 성명
2. 상호(법인의 경우에는 법인명을 말한다)
3. 영업소의 소재지
4. 애니메이션업의 종류

④ 제1항에 따른 신고 또는 제3항에 따른 변경신고를 받은 시장·군수·구청장은 별지 제5호서식의 애니메이션업 신고증을 발급해야 한다.

⑤ 제4항에 따른 신고증을 받은 자가 신고증을 잃어버리거나 신고증이 헐어서 못 쓰게 되어 재발급을 받으려는 경우에는 별지 제6호서식의 애니메이션업 신고증 재발급 신청서에 신고증을 첨부(헐어서 못 쓰게 된 경우만 해당한다)하여 시장·군수·구청장에게 제출해야 한다.

■ 애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식]

애니메이션업 신고서

※ 색상이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간	3일

신고인	성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호

상호(법인명)

영업소 소재지	전화번호

애니메이션업의 종류(예시: 애니메이션제작업, 애니메이션수출입업, 애니메이션배급업)

「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항에 따라 위와 같이 애니메이션업을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인(대표자) 제출 서류	없음	수수료 특별자치시·특별자치도 ·시·군·구 조례로 정한 금액 ()원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인의 경우만 해당합니다) 2. 사업자등록증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인사항 중 제2호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

처리절차

신고	→	접수	→	확인	→	결재	→	신고증 발급

신고인

처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식]

애니메이션업 변경신고서

※ 색상이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간	3일
신고인	성명(대표자)	생년월일	
	주소	전화번호	
신고번호	제 호	신고연월일	

상호(법인명)

변경내용	변경 전
	변경 후
변경 연월일	
변경사유	

「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제3항에 따라 위와 같이 애니메이션업 변경사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부 서류	1. 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙」 별지 제5호서식의 애니메이션업 신고증 1부 2. 변경사항을 증명하는 서류 1부	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례로 정한 금액 ()원

처리절차

신고	→	접수	→	확인	→	결재	→	신고증 발급
신고인		처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서						

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식]

애니메이션업 신고증 재발급 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간	3일
신청인	성명(대표자)	생년월일	
상호(법인명)	전화번호		
영업소의 소재지			
애니메이션업의 종류			
신고번호	신고 연월일		
재발급 사유			

「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제5항에 따라 애니메이션업 신고증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청인 첨부 서류	신고증(헐어서 못쓰게 된 경우에만 제출합니다)	수수료 특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 조례로 정한 금액 ()원

처리절차

신청	➔	접수	➔	확인	➔	결재	➔	신고증 재발급
신청인		처리기관: 특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 담당 부서						

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

□ 지방자치법 제139조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한
수수료의 징수기준에 관한 규정

제1조(목적) 이 영은 「지방자치법」 제139조제1항 단서에 따라 지방자치단체가 징수하는 수수료 중 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(수수료의 징수기준) 「지방자치법」 제139조제1항 단서에서 “대통령령으로 정하는 표준금액”이란 별표에서 정한 금액을 말한다.

■ 지방자치법 제139조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정 [별표] <개정 2021. 4. 6.>

수수료의 종류 및 표준금액(제2조 관련)

종류	표준금액
1. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항에 따른 게임제작업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
2. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항에 따른 게임배급업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
3. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제1항에 따른 일반게임제공업 허가신청 수수료	1건당 20,000원
4. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제2항에 따른 청소년게임제공업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
5. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제2항에 따른 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
6. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 본문에 따른 복합유통게임제공업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
7. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 단서에 따른 복합유통게임제공업 신고 수수료	1건당 20,000원
8. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제2항, 제26조제4항에 따른 게임제작업, 게임배급업, 일반게임제공업, 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업, 복합유통게임제공업 허가·등록·신고 사항 변경신청 수수료	1건당 5,000원
9. 「공연법」 제9조제1항에 따른 공연장 등록신청 수수료	1건당 10,000원
10. 「공연법」 제9조제2항에 따른 공연장 변경등록 신청 수수료	1건당 5,000원
11. 삭제 <2021. 4. 6.>	

12. 삭제 <2021. 4. 6.>	
13. 「공인중개사법」 제5조제3항에 따른 공인중개사자격증의 재교부 수수료	1건당 800원
14. 「공인중개사법」 제9조제1항에 따른 부동산중개사무소의 개설등록(개인) 수수료	1건당 20,000원
15. 「공인중개사법」 제9조제1항에 따른 부동산중개사무소의 개설등록(법인) 수수료	1건당 30,000원
16. 「공인중개사법」 제11조제2항에 따른 중개사무소등록증 의 재교부 수수료	1건당 800원
17. 「공인중개사법」 제13조제3항에 따른 분사무소 설치신 고 수수료	1건당 10,000원
18. 「공인중개사법」 제13조제5항에 따른 분사무소 설치 신 고확인서 재교부 수수료	1건당 800원
19. 삭제 <2016. 12. 30.>	
20. 「공인중개사법」 제20조제1항에 따른 중개사무소 이전 신고 수수료	1건당 800원
21. 「관광진흥법」 제5조제2항 및 제31조제1항에 따른 종합 유원시설업 허가(조건부 영업허가) 신청 수수료	1건당 60,000원
22. 「관광진흥법」 제5조제2항 및 제31조제1항에 따른 일반 유원시설업 허가(조건부 영업허가) 신청 수수료	1건당 50,000원
23. 「관광진흥법」 제5조제3항에 따른 종합유원시설업 허가 사항 변경허가 신청(변경신고) 수수료	1건당 30,000원
24. 「관광진흥법」 제5조제3항에 따른 일반유원시설업 허가 사항 변경허가 신청(변경신고) 수수료	1건당 15,000원
25. 「관광진흥법」 제5조제4항에 따른 유원시설업(일반유원시 설업과 종합유원시설업은 제외한다) 신고 수수료	1건당 30,000원
26. 「관광진흥법」 제5조제4항에 따른 유원시설업(일반유원 시설업과 종합유원시설업은 제외한다) 신고사항 변경신고 수 료	1건당 15,000원
27. 「관광진흥법」 제31조제3항에 따른 유원시설업 허가조 건 이행내역 신고 수수료	1건당 10,000원
27의2. 「관상어산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제12조 제1항에 따른 관상어양식업 신고 수수료	1건당 1,000원
28. 「남시 관리 및 육성법」 제25조제1항에 따른 남시어 선업 신고 수수료	1건당 2,500원
29. 「내수면어업법」 제6조제1항에 따른 내수면어업 면허신	1건당 9,000원

청(정치망어업) 수수료	
30. 「내수면어업법」 제6조제1항에 따른 내수면어업 면허신청 (공동어업) 수수료	1건당 7,500원
31. 「내수면어업법」 제9조제1항에 따른 내수면어업 허가신청 (자망어업·종묘채포어업·연승어업·패류채취어업·낭장 망어업·각망어업) 수수료	1건당 5,000원
32. 「내수면어업법」 제11조제1항에 따른 내수면어업 신고 수 수수료	1건당 1,000원
33. 「내수면어업법」 제13조제3항에 따른 내수면어업 연장 허가 신청 수수료	1건당 5,000원
34. 「내수면어업법」 제19조 단서에 따른 내수면 유해어법 (有害漁法)의 사용허가 신청 수수료	1건당 3,000원
35. 「민원처리에 관한 법률」 제8조에 따라 민원인이 신청한 지방세 세목별 과세증명서의 발급 수수료	1건당 800원 (인터넷 발급의 경우에는 무료)
36. 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제10조제1항 및 제3항 에 따른 개별공시지가확인서의 발급 수수료	1필지당 800원
37. 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제17조제1항 및 제4항 에 따른 개별주택가격확인서의 발급 수수료	1주택당 800원
38. 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제18조제1항 및 제4항 에 따른 공동주택가격확인서의 발급 수수료	1주택당 800원
39. 「비료관리법」 제11조제1항에 따른 비료생산업 등록 수 수수료	1건당 30,000원
40. 「비료관리법」 제12조제1항에 따른 비료수입업 신고 수 수수료	1건당 20,000원
41. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제9조제1항 에 따른 공장설립 입지기준확인 신청	1건당 2,000원
42. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조제1 항에 따른 공장등록증명서 발급 수수료	1건당 1,000원
43. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조제1 항에 따른 공장등록대장 등본 발급 수수료	1건당 1,000원
44. 삭제 <2021. 4. 6.>	
45. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제1항 및 제11 조제1항에 따른 석유판매업(주유소) 등록신청(조건부 등록	1건당 20,000원

신청) 수수료	
46. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제1항에 따른 석유판매업(용제판매소) 등록신청 수수료	1건당 10,000원
47. 삭제 <2021. 4. 6.>	
48. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제2항에 따른 석유판매업(일반판매소·항공유판매업·특수판매소) 신고 수수료	1건당 10,000원
49. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제33조제1항 및 제3항에 따른 석유대체연료 판매업(석유대체연료 대리점) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 30,000원
50. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제33조제1항 및 제3항에 따른 석유대체연료 판매업(석유대체연료 주유소) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 20,000원
51. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제33조제1항 및 제3항에 따른 석유대체연료 판매업(석유대체연료 판매소) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 10,000원
52. 삭제 <2016. 12. 30.>	
53. 「소음·진동관리법」 제8조제1항에 따른 소음·진동 배출시설 설치허가 수수료	1건당 10,000원
54. 「소음·진동관리법」 제8조제1항에 따른 소음·진동 배출시설 설치신고 수수료	1건당 5,000원
55. 삭제 <2021. 4. 6.>	
56. 「소하천정비법」 제14조제1항에 따른 소하천 점용·사용 허가 수수료	1건당 1,000원
57. 삭제 <2016. 12. 30.>	
58. 삭제 <2016. 12. 30.>	
59. 삭제 <2016. 12. 30.>	
60. 「수산업법」 제7조에 따른 어업면허, 어업허가 및 신고 어업공동신청사항(대표자의 선정·변경·지분변경) 신고 수수료	1건당 1,000원
61. 「수산업법」 제8조제1항에 따른 어업면허 신청 수수료	1건당 5,000원

특주민생활안정지원조례폐지조례안

62. 「수산업법」 제8조제1항, 제27조제1항 및 제3항에 따른 어업면허증·관리선사용지정증(어선사용승인증) 재발급 수수료	1건당 1,000원
63. 삭제 <2016. 12. 30.>	
64. 「수산업법」 제14조제2항에 따른 어업면허 유효기간 연장허가 신청 수수료	1건당 3,000원
65. 「수산업법」 제17조제1항에 따른 어업권원부의 열람 및 등본·초본 발급 수수료	1건당 800원
66. 「수산업법」 제19조제1항 단서에 따른 어업권(지분) 이전 인가 신청 수수료	1건당 4,000원
67. 「수산업법」 제19조제1항 단서에 따른 어업권 분할 인가 신청 수수료	1건당 2,500원
68. 「수산업법」 제19조제1항 단서에 따른 어업권 변경 인가 신청 수수료	1건당 3,000원
69. 「수산업법」 제20조에 따른 면허사항의 변경신고(주소·성명·대표자·선박명칭) 수수료	1건당 1,000원
70. 「수산업법」 제27조제1항 및 제3항에 따른 관리선 사용 지정 및 어선사용승인 신청 수수료	1건당 1,000원
71. 「수산업법」 제27조제1항 및 제3항에 따른 관리선 사용 지정 및 어선사용승인 사항 변경신청 수수료	1건당 1,000원
72. 삭제 <2016. 12. 30.>	
73. 삭제 <2016. 12. 30.>	
74. 「수산업법」 제30조제5항에 따른 어업권포기 신고 수수료	1건당 1,000원
75. 「수산업법」 제41조, 제42조 및 제47조에 따른 어업허가증(신고어업증명서)의 재발급 수수료	1건당 1,000원
76. 「수산업법」 제41조제1항에 따른 근해어업 허가 수수료	1건당 4,500원
77. 「수산업법」 제41조제2항에 따른 연안어업 허가 수수료	1건당 2,500원
78. 「수산업법」 제41조제3항에 따른 구획어업 허가 수수료	1건당 4,500원
79. 삭제 <2021. 4. 6.>	
80. 삭제 <2016. 12. 30.>	
81. 「수산업법」 제41조제4항제1호에 따른 어업허가 유예 수수료	1건당 1,500원

82. 「수산업법」 제42조제1항에 따른 한시어업 허가 수수료	1건당 2,000원
83. 「수산업법」 제42조제1항에 따른 한시어업 허가연장 수수료	1건당 2,000원
84. 「수산업법」 제45조제1항에 따른 시험어업 신청 수수료	1건당 2,000원
85. 「수산업법」 제47조제1항에 따른 어업신고 수수료	1건당 1,500원
86. 「수산업법」 제48조제1항에 따른 어업허가사항 변경허가 수수료	1건당 1,500원
87. 「수산업법」 제48조제1항에 따른 어업허가사항 변경신고 수수료	1건당 1,500원
88. 「수산업법」 제48조제2항에 따른 어업신고사항 변경신고 수수료	1건당 1,000원
89. 「수산업법」 제48조제3항에 따른 허가어업·신고어업의 폐업신고 수수료	1건당 800원
90. 「수산업법」 제49조제1항에 따라 준용되는 같은 법 제30조제1항에 따른 허가어업 휴업 신고 수수료	1건당 1,000원
91. 삭제 <2021. 4. 6.>	
92. 「수산업법」 제49조제1항에 따라 준용되는 같은 법 제30조제3항에 따른 허가어업 재개 신고 수수료	1건당 1,000원
93. 「수산업법」 제68조제1항 단서에 따른 어구·시설물의 철거의무 면제신청 수수료	1건당 3,000원
94. 「수산업법」 제68조제1항 단서에 따른 어구·시설물의 철거의무연장신청 수수료	1건당 3,000원
95. 「수산업법」 제81조제1항에 따른 어업권 등의 보상청구 수수료	1건당 2,000원
96. 「수산업법」 제84조제1항에 따른 입어 재결신청 수수료	1건당 3,000원
97. 「수산업법」 제85조제1항에 따른 어장구역 등 재결신청 수수료	1건당 3,000원
98. 「수산자원관리법」 제23조제3항 단서에 따른 2중 이상 자망 사용승인 신청 수수료	1건당 4,500원
99. 「수산자원관리법」 제25조제2항 단서에 따른 유해어법 사용허가 신청 수수료	1건당 3,000원
100. 「수산자원관리법」 제26조제1항에 따른 수산자원 포획·채취금지의 해제허가 신청 수수료	1건당 3,000원
101. 「승강기 안전관리법」 제39조제1항 전단에 따른 승강기유지관리업 등록 신청 수수료	1건당 50,000원

102. 「승강기 안전관리법」 제39조제1항 후단에 따른 승강기유지관리업 변경등록 신청 수수료	1건당 20,000원
103. 「승강기 안전관리법」 제39조제1항에 따른 승강기유지관리업 등록증의 재발급 수수료	1건당 4,000원
104. 「양식산업발전법」 제10조제1항제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 양식업(해조류양식업·패류양식업·어류등양식업·복합양식업·협동양식업·외해양식업)면허 신청 수수료	1건당 5,000원
104의2. 「양식산업발전법」 제10조제1항제7호에 따른 내수면양식업 면허신청 수수료	1건당 9,000원
104의3. 「양식산업발전법」 제10조제1항에 따른 양식업면허증 재발급 수수료	1건당 1,000원
104의4. 「양식산업발전법」 제16조에 따른 양식업면허, 양식업허가 공동신청사항(대표자의 선정·변경·지분 변경) 신고 수수료	1건당 1,000원
104의5. 「양식산업발전법」 제17조제2항에 따른 양식업면허유효기간 연장허가 신청 수수료	1건당 3,000원
104의6. 「양식산업발전법」 제22조제5항에 따른 양식업권 포기 신고 수수료	1건당 1,000원
104의7. 「양식산업발전법」 제24조에 따른 면허사항의 변경 신고 수수료	1건당 1,000원
104의8. 「양식산업발전법」 제29조제1항에 따른 양식업권원부의 열람 및 등본·초본 발급 수수료	1건당 800원
104의9. 「양식산업발전법」 제30조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 양식업권(지분) 이전인가 신청 수수료	1건당 4,000원
104의10. 「양식산업발전법」 제30조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 양식업권 분할인가 신청 수수료	1건당 2,500원
104의11. 「양식산업발전법」 제30조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 양식업권 변경인가 신청 수수료	1건당 3,000원
104의12. 「양식산업발전법」 제41조제1항 및 제3항에 따른 관리선 사용 지정 및 관리선 사용 승인 신청 수수료	1건당 1,000원
104의13. 「양식산업발전법」 제41조제1항 및 제3항에 따른 관리선 사용 지정 및 어선사용 승인 사항 변경신청 수수료	1건당 1,000원

104의14. 「양식산업발전법」 제41조제1항 및 제3항에 따른 관리선 사용 지정(승인)증 재발급 수수료	1건당 1,000원
104의15. 「양식산업발전법」 제43조제1항에 따른 양식업(육상해수양식업·육상등 내수양식업)허가 신청 수수료	1건당 4,000원
104의16. 「양식산업발전법」 제43조에 따른 양식업허가증의 재발급 수수료	1건당 1,000원
104의17. 「양식산업발전법」 제48조제1항에 따른 양식업 변경허가 신청 수수료	1건당 1,500원
104의18. 「양식산업발전법」 제48조제1항에 따른 양식업 변경신고 수수료	1건당 1,500원
104의19. 「양식산업발전법」 제48조제2항에 따른 양식업 폐업신고 수수료	1건당 800원
104의20. 「양식산업발전법」 제53조제1항에 따른 시험양식업 신청 수수료	1건당 2,000원
104의21. 「양식산업발전법」 제56조제1항 단서에 따른 양식시설물 철거의무면제 신청 수수료	1건당 3,000원
104의22. 「양식산업발전법」 제56조제1항 단서에 따른 양식시설물 철거의무연장 신청 수수료	1건당 3,000원
104의23. 「양식산업발전법」 제67조제1항에 따른 보상청구 수수료	1건당 2,000원
105. 「어선법」 제8조제1항 전단에 따른 어선 건조(건조발주) 허가 신청 수수료	1건당 2,000원
106. 「어선법」 제8조제1항 전단에 따른 어선 개조(개조발주) 허가 신청 수수료	1건당 1,000원
107. 「어선법」 제8조제1항 후단에 따른 어선 건조(건조발주) 허가사항 변경허가 신청 수수료	1건당 2,000원
108. 「어선법」 제8조제1항 후단에 따른 어선 개조(개조발주) 허가사항 변경허가 신청 수수료	1건당 1,000원
109. 「어선법」 제8조제1항 및 제13조제3항에 따른 증서 등의 재발급(어선건조·개조허가서, 허가사항변경허가서, 선박국적증서, 선적증서, 등록필증, 선박국적증서영역서) 수수료	1건당 1,000원
110. 「어선법」 제13조제1항 및 제17조에 따른 어선 등록 및 변경등록 신청 수수료	1건당 3,000원
111. 「어선법」 제13조제1항에 따른 어선원부의 열람 및 등	1건당 800원

본·초본 발급 수수료	
112. 삭제 <2016. 12. 30.>	
113. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제26조제1항 전단에 따른 영화업 신고 수수료	1건당 20,000원
114. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제26조제1항 후단에 따른 영화업 변경신고 수수료	1건당 10,000원
115. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제26조제3항 에 따른 영화업 신고증 재교부 신청 수수료	1건당 5,000원
116. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제36조제1항 전단에 따른 영화상영관 등록 신청 수수료	1건당 20,000원
117. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제36조제1항 후단에 따른 영화상영관 변경등록 신청 수수료	1건당 10,000원
118. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제57조제1항 에 따른 비디오물제작업 신고 수수료	1건당 20,000원
119. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제57조제1항 에 따른 비디오물배급업 신고 수수료	1건당 20,000원
120. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제58조제1항 에 따른 비디오물시청제공업 등록 신청 수수료	1건당 20,000원
121. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제61조제1항 에 따른 비디오물제작업·비디오배급업 변경신고 수수료	1건당 10,000원
122. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제61조제1항 에 따른 비디오물시청제공업 변경등록 신청 수수료	1건당 5,000원
123. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제16조제1항에 따른 음 반·음악영상물제작업 신고 수수료	1건당 20,000원
124. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제16조제1항에 따른 음 반·음악영상물배급업 신고 수수료	1건당 20,000원
125. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제16조제2항에 따른 온 라인음악서비스제공업 신고 수수료	1건당 20,000원
126. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제18조제1항에 따른 노 래연습장업 등록 신청 수수료	1건당 20,000원
127. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제1항에 따른 음 반·음악영상물제작업, 음반·음악영상물배급업 변경신고 수수료	1건당 10,000원
128. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제1항에 따른 온 라인음악서비스제공업 변경신고 수수료	1건당 10,000원

129. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제1항에 따른 노래연습장업 변경등록 신청 수수료	1건당 5,000원
130. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제4항에 따른 음반·음악영상물제작업 등의 신고증 또는 등록증 재교부 수수료	1건당 4,000원
131. 「의료기사 등에 관한 법률」 제11조의2제3항에 따른 치과기공소 개설등록 신청 수수료	1건당 10,000원
132. 「의료기사 등에 관한 법률」 제12조제3항에 따른 안경업소 개설등록 신청 수수료	1건당 10,000원
133. 「의료기사 등에 관한 법률」 제13조에 따른 치과기공소 양도·양수신고 수수료	1건당 10,000원
134. 「의료기사 등에 관한 법률」 제13조에 따른 안경업소 양도·양수신고 수수료	1건당 10,000원
135. 「의료법」 제33조제3항에 따른 의료기관의 개설 신고 수수료	1건당 40,000원
136. 「의료법」 제33조제4항에 따른 의료기관의 개설 허가 수수료	1건당 100,000원
137. 「의료법」 제33조제5항에 따른 의료기관의 개설 신고 사항 변경신고(개설장소 이전 신고에 한정한다) 수수료	1건당 20,000원
138. 「의료법」 제33조제5항에 따른 의료기관의 개설 허가 사항 변경허가(개설장소 이전 신고에 한정한다) 수수료	1건당 40,000원
139. 「의료법」 제35조제1항 본문에 따른 부속 의료기관 개설 신고 수수료	1건당 40,000원
140. 「의료법」 제35조제1항 단서에 따른 부속 의료기관 개설 허가신청 수수료	1건당 100,000원
141. 「의료법」 제35조제1항 본문에 따른 부속 의료기관 개설 변경신고 수수료	1건당 20,000원
142. 「의료법」 제35조제1항 단서에 따른 부속 의료기관 개설 변경허가 신청 수수료	1건당 40,000원
143. 「의료법」 제80조제1항에 따른 간호조무사 자격증의 재발급 수수료	1건당 800원
144. 「전기공사업법」 제4조제1항에 따른 전기공사업 등록 신청 수수료	1건당 40,000원
145. 「전기공사업법」 제4조제1항에 따른 전기공사업 등록증의 재발급 수수료	1건당 5,000원

146. 「전기공사업법」 제4조제3항에 따른 전기공사업 등록 기준 신고 수수료	1건당 30,000원
147. 「전기공사업법」 제7조제1항에 따른 전기공사업 승계(양도·양수, 합병) 신고 수수료	1건당 30,000원
148. 「전기공사업법」 제7조제3항에 따른 전기공사업 승계(상속) 신고 수수료	1건당 5,000원
149. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 설계업(종합설계업) 등록신청 수수료	1건당 50,000원
150. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 설계업(전문1종) 등록신청 수수료	1건당 30,000원
151. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 설계업(전문2종) 등록신청 수수료	1건당 20,000원
152. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 감리업(종합감리업) 등록신청 수수료	1건당 50,000원
153. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 감리업(전문감리업) 등록신청 수수료	1건당 30,000원
154. 「전력기술관리법」 제14조제1항 후단에 따른 전력시설물 설계업, 전력시설물 감리업 등록사항 변경등록 수수료	1건당 5,000원
155. 「전력기술관리법」 제14조제1항에 따른 전력시설물 설계업, 전력시설물 감리업 등록증의 재교부 수수료	1건당 5,000원
156. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 설계업(종합설계업) 양도·양수 신고 수수료	1건당 45,000원
157. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 설계업(전문1종) 양도·양수 신고 수수료	1건당 25,000원
158. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 설계업(전문2종) 양도·양수 신고 수수료	1건당 15,000원
159. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 감리업(종합감리업)의 양도·양수 신고 수수료	1건당 45,000원
160. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 감리업(전문감리업)의 양도·양수 신고 수수료	1건당 25,000원
161. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력시설물 설계업(종합설계업) 법인합병 신고 수수료	1건당 45,000원
162. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력시설물 설계업(전문1종) 법인합병 신고 수수료	1건당 25,000원
163. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력시설물 설계업(전문2종) 법인합병 신고 수수료	1건당 15,000원

164. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력 시설물 감리업(종합감리업) 법인합병 신고 수수료	1건당 45,000원
165. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력 시설물 감리업(전문감리업) 법인합병 신고 수수료	1건당 25,000원
166. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조 전단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업) 사업계획승인 수수료	1건당 100,000원
167. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조 전단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업은 제외한다) 사업 계획승인 수수료	1건당 50,000원
168. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조 후단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업) 사업계획 변경승인 수수료	1건당 30,000원
169. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조 후단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업은 제외한다) 사업 계획 변경승인 수수료	1건당 20,000원
170. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조제1항 전단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업) 등록신청 수수료	1건당 50,000원
171. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조제1항 전단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업은 제외한다) 등록신청 수수료	1건당 30,000원
172. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조제1항 후단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업) 변경등록 신청 수수료	1건당 20,000원
173. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조제1항 후단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업은 제외한다) 변경등록 신청 수수료	1건당 10,000원
174. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제20조제1항에 따른 체육시설업의 신고 수수료	1건당 30,000원
175. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제20조제2항에 따른 체육시설업의 변경신고 수수료	1건당 10,000원
176. 「토지이용규제 기본법」 제10조제2항에 따른 토지이용 계획확인서의 발급 수수료	1필지당 1,000원 (컬러 발급의 경우에는 1,500원)

177. 「화물자동차 운수사업법」 제3조제1항 및 제29조제1항에 따른 화물자동차 운송사업자 및 화물자동차 운송가맹사업자의 차고지 설치 확인 신청 수수료	1건당 6,000원
178. 「화물자동차 운수사업법」 제55조 전단에 따른 자가용 화물자동차 사용(신규) 신고 수수료	1건당 1,500원
179. 「화물자동차 운수사업법」 제55조 후단에 따른 자가용 화물자동차 사용(변경) 신고 수수료	1건당 1,500원
180. 「화물자동차 운수사업법」 제56조 단서에 따른 자가용 화물자동차 유상운송 허가 수수료	1건당 1,500원
181. 「화물자동차 운수사업법」 제56조 단서에 따른 자가용 화물자동차 임대허가 수수료	1건당 1,500원
182. 「화물자동차 운수사업법」 제56조 단서에 따라 임대한 자가용 화물자동차의 반환신고 수수료	1건당 1,500원

남동구 저소득주민 생활안정 지원 조례 폐지조례안

의안 번호	2560

제출년월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 2021년 12월 남동형 기초생활보장제도 일몰제 추진에 따라 조례 유지의 추진배경 소멸

☐ 주요내용

- 남동구 저소득주민 생활안정 지원 조례를 폐지함
- 이 조례는 2022년 1월 1일부터 시행한다

☐ 본 문 : “별첨”☐ 참고자료

- 인천시 저소득주민의 생활안정 지원 조례
- 남동구 저소득주민 생활안정 지원 조례

남동구 저소득주민 생활안정 지원 조례 폐지 조례안

남동구 저소득주민 생활안정 지원 조례를 폐지한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

(별지 제2호 서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

비용발생 “해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제3항

3. 미첨부 사유

비용발생 “해당사항 없음”

작성자 : 주민생활국 사회보장과장 임 희 정

[참고자료]

☐ 인천시 저소득주민의 생활안정 지원 조례

(제정) 2010-11-15 조례 제 4867호
(일부개정) 2017-04-17 조례 제 5784호

제1조(목적) 이 조례는 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급권자 및 저소득주민의 생활안정 지원에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 삭제<2017-04-17>

제3조(지원대상) 인천광역시(이하 “시장”이라 한다)은 인천광역시에 거주하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 생활안정을 위하여 금전 또는 물품 등을 지원할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급권자 및 차상위계층
2. 「사회복지사업법」에서 정하는 사회복지시설에서 보호를 받는 자 또는 같은 시설을 이용하는 자 <개정2017-04-17>
3. 「국민기초생활 보장법」 또는 다른 법률에 의하여 공적지원을 받지 못해 생활 안정 지원이 필요하다고 시장 또는 군수·구청장이 인정하는 자
<개정 2017-04-17>
4. 그 밖에 지원이 필요한 사람으로서 규칙으로 정하는 자<신설 2017-04-17>

제4조(지원내용) ① 지원내용은 다음 각 호와 같다. 다만, 다른 법령의 규정에 따라 동일한 지원이 되는 경우에는 지원하지 아니한다.

<개정2017-04-17>

1. 긴급복지지원비
2. 생계비
3. 의료비
4. 주거비
5. 해산(解産)·장제(葬祭)비
6. 생활안정 지원을 위한 금품 및 용역서비스
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 정하는 사항

② 제1항에 따른 지원범위, 지원의 수준은 예산의 범위에서 따로 정한다.

제5조(지원대상자 발굴) ① 시장은 위기상황에 처한 저소득주민을 찾아내어 신속하게 지원하기 위하여 발굴조사를 할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 발굴조사를 원활히 추진하기 위하여 민간부문의 참여를 장려하고 활성화하도록 노력한다.[전문개정 2017-04-17]

제6조(지원 신청 및 조사) ① 제3조에 따른 지원을 받으려는 사람과 그 친족, 그 밖에 관계인은 시장에게 지원을 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 받은 시장은 지원 대상 여부를 결정하기 위하여 필요한 조사를 할 수 있다. [본조신설 2017-04-17]

제7조(지원 결정 및 실시) 시장은 지원 대상으로 판단되는 경우에는 지원대상 및 내용을 결정하고 지원을 실시한다.[본조신설 2017-04-17]

제8조(지원 변경 및 중지) 시장은 지원을 받는 사람이 지원의 전부 또는 일부가 필요 없게 된 경우나 지원을 거부하는 경우에는 지원을 변경 또는 중지할 수 있다.[본조신설 2017-04-17]

제9조(권한의 위임)시장은 제5조부터 제8조까지의 권한을 군수·구청장에게 위임한다.[본조신설 2017-04-17]

제10조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.[제6조에서 이동, 2017-04-17]

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <개정 2017-04-17 조례 제5784호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

□ 남동구 저소득주민 생활안정 지원 조례

(제정) 2015-11-20 조례 제1317호
(일부개정) 2019-06-28 조례 제1610호

제1조(목적) 이 조례는 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급권자 등 저소득 주민의 생활안정을 위한 지원에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(지원대상) 지원대상자 및 저소득 주민의 범위는 신청일 현재 주민등록 기간이 남동구에 6개월 이상인 자 중 소득수준이 기준중위소득 40% 이하인 자로서 국민기초생활 보장법(이하 “법”이라 한다.)에 따른 보장을 받지 못하는 자로 한다.

제3조(지원내용) ① 지원내용은 생계비로 한다, 다만, 다른 법령에 따라 동일한 지원을 받는 자에 대하여는 지원하지 아니한다.

② 지원내용에 관한 세부기준은 예산의 범위 내에서 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다.)이 따로 정하여 지원할 수 있다. <개정 2019. 6. 28.>

제4조(지원신청) ① 지원대상자와 친족, 그 밖의 관계인은 구청장에게 이 조례에 의한 생계비를 신청할 수 있다.

② 지원신청은 법에 의한 급여신청과 병행하여 신청한다.

제5조(조사 및 결정) ① 구청장은 관계공무원으로 하여금 신청자의 소득, 재산, 건강상태 등을 법에 준용하여 조사하게 할 수 있다.

② 구청장은 제4조의 신청에 대한 지원 실시여부를 지원신청일로부터 40일 이내에 신청인 등에게 통지하여야 한다. 다만, 법 제26조 제4항 제1호 및 2호에 해당하는 경우에는 신청일로부터 70일 이내에 통지할 수 있다.

제6조(지원방법) ① 지원은 구청장이 예산의 범위 내에서 금전으로 지급한다.

② 지원은 지원신청일이 속한 달로부터 지원하며, 매월 가구단위로 지급한다.

제7조(지원중지) 구청장은 지원대상자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 보장을 중지할 수 있다.

1. 지원대상자가 거짓이나, 그 밖에 부정한 방법으로 지원을 받았을 때
2. 지원대상자가 지원을 거부한 때

제8조(환수 등) 구청장은 제7조 제1호에 의한 때에는 지원받은 비용을 환수하여야 하며, 이에 응하지 아니하는 경우 법에서 정한 보장비용 징수의 예에 따라 징수한다.

제9조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙 (조례 제1317호, 2015. 11. 20.)

이 조례는 2016.01.01.부터 시행한다.

남동구노인복지관 민간위탁(재계약) 보고의 건

남동구노인복지관 민간위탁(재계약) 보고의 건

의안 번호	2561

제출년월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남 동 구 청 장

□ 제안이유

- 남동구노인복지관의 민간위탁 계약 기간(2017.1.1.-2021.12.31.) 만료 도래에 따라 「남동구 사무의 민간위탁 기본조례」 제16조에 의거 기존 수탁법인에 대한 종합성과평가를 실시하여 신뢰성을 확보하고,
- 사업의 지속성과 효율적이고 전문적인 노인여가복지시설 운영을 위해 재계약을 추진하고, 「남동구 사무의 민간위탁 기본 조례」 제5조에 의거 남동구의회에 관련사항을 보고함.

□ 주요내용

- 위 탁 명 : 남동구노인복지관 민간위탁 운영
- 수탁기관 : (사)대한노인회(인천남동구지회)
- 위탁시설

시설명	남동구노인복지관											
개소일	1995.3.17.											
소재지	인천광역시 남동구 문화서로 62번길 13											
규모	본관 : 지하1층, 지상4층 / 별관 : 지상 5층, 1층 주차장 대지면적 : 1,236.50㎡ (374평) 연 면 적 : 2,425.08㎡ (735평)											
종사자 현황	계	관장	부장	과장	사회 복지 사	사무 원	물리 치료 사	관리 기사	조리 사	영양 사	운전 기사	관리 원
	20	1	1	2	16	1	1	1	3	1	2	1

- 위탁기간 : 2022. 1. 1. - 2026. 12. 31. (5년)
- 위탁사업비 : 9,148,107천원 (5개년)
- 위탁내용 : 노인복지관 시설 관리 및 운영 전반

□ 보고사항 : 남동구노인복지관 민간위탁 재계약

- 관련근거 : 「남동구 사무의 민간위탁 기본 조례」 제5조
- 그동안 진행사항
 - 2021. 9. 28. 남동구노인복지관 위탁운영법인 선정 계획 수립
 - 2021. 10. 15. 종합 성과평가 자료 제출 및 검토
 - 2021. 10. 21. 성과평가 및 수탁자선정심의위원회 위촉
 - 2021. 10. 28. 성과평가·수탁자선정심의위원회 개최
- 보고내용 : 성과평가 심사 적격에 따른 민간위탁(재계약) 결정

□ 참고자료

- 붙임 1. 「민간위탁사무 종합성과평가 결과보고」 1부
- 붙임 2. 관련법령 1부

(별지 제1호서식)

비 용 추 계 서(제13조제1항 관련)

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

○ 비용발생요인

- 남동구노인복지관 운영에 필요한 인건비, 운영비 등 발생

○ 관련조문

- 「남동구 사무의 민간위탁 기본 조례」 제5조제2항
- 「남동구 노인복지관 설치 및 운영 조례」 제13조(운영의 지원)

2. 비용추계 결과

가. 추계의 전제

- 추계기간은 2022년부터 2026년까지 5년으로 함
- 2021년 인천광역시 노인여가복지시설 운영기준 안내 적용
 - 남동구노인복지관 종사자 기준 : 20인
 - 남동구노인복지관 운영비 지원기준 : 1,000㎡이상~2,000㎡
- 2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내 적용
 - 직급별 기준인건비(기본급, 상여금, 수당),
 - 처우개선비(건강검진비, 복지점수)

나. 추계 결과

- 남동구노인복지관 운영지원 : 9,148,107천원 (2022년~2026년)
- 항목별 추계결과

(단위: 천원)

구분	2022년	2023년	2024년	2025년	2026년
계	1,752,534	1,790,077	1,828,627	1,868,161	1,908,708
인건비	1,038,885	1,053,430	1,068,179	1,083,134	1,098,298
운영비	292,560	303,093	314,005	325,310	337,022
사업비	415,489	427,954	440,793	454,017	467,638
처우개선비	5,600	5,600	5,650	5,700	5,750

※ 2021년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인(보건복지부) 인상률 적용
(인건비 1.4%, 관리운영비 3.6%)

다. 재원조달 방안

- 인건비, 운영비, 사업비 : 시비 50, 구비 50
- 처우개선비 : 시비 100

3. 연도별 비용 추계표 : 붙임

4. 부재의견 : 없음

주민복지국 노인장애인과장 임문진

(붙임)

연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	계
세 입		829,231	897,838	917,138	936,930	957,229	4,538,366
세 출		1,752,534	1,790,077	1,828,627	1,868,161	1,908,708	9,148,107
재원 조달		1,752,534	1,790,077	1,828,627	1,868,161	1,908,708	9,148,107
의존 재원	소 계	829,231	897,838	917,138	936,930	957,229	4,538,366
	보조금						
	국비						
	시비	829,231	897,838	917,138	936,930	957,229	4,538,366
	지방교부세						
자체 수입	조정교부금						
	세외수입						
군구비		923,303	892,239	911,489	931,231	951,479	4,609,741
지 방 채							
기 금							
공기업 특별회계							
기 타 (채무부담, 민자 등)							

비용 세부 추계표(2021년 센터 운영비 기준)

사업내용	산출내역	소요예산	비고
계		1,694,991천원	
인 건 비	【관장 1명, 부장 1명, 과장 2명, 직원 16명】 - 급여 751,158천원 - 제수당 89,801천원 - 일용잡금 36,432천원 - 퇴직적립금 54,901천원 - 사회보험부담금 64,025천원 - 기타후생비 3,200천원	999,517천원	
운 영 비	-기관운영비 6,000천원 -회의비 1,500천원 -여비 12,000천원 -수용비 및 수수료 33,000천원 -공공요금 66,000천원 -제세공과금 18,000천원 -차량유지비 27,000천원 -기타운영비 25,000천원 -재산조성비 52,000천원	240,500천원	
사 업 비	-평생교육사업 138,000천원 -경로당여가문화보급사업 251,974천원 -지역복지사업 13,500천원 -자원봉사및후원자관리사업 18,000천원 -홍보출판사업 20,500천원 -상담사업 5,500천원 -건강증진사업 5,500천원 -사례관리사업 2,000천원	454,974천원	

[참고자료]

『남동구노인복지관』 성과평가·수탁자 선정심의위원회 개최 결과 보고

남동구노인복지관 위탁기간 만료에 따라 수탁자 선정심의위원회를 개최하고 성과평가를 실시하여 기존 수탁기관에 대한 재계약(갱신)이 결정되었기에 보고함.

I 개 요



II 심의위원회 개최

- 일 시 : 2021. 10. 28.(목) 10:00 ~ 11:30
- 장 소 : 남동구청 4층 개나리홀
- 참석위원 : 제적위원 7명 / 참석위원 7명
- 내 용 : 노인복지관 위탁사무 종합성과평가
평가결과를 통한 수탁기관 재계약(갱신) 적격여부 심의
- 심의대상 : 남동구노인복지관

법인명	대표자	소재지	관장
사단법인 대한노인회 (인천남동구지회)	김호일 (이창순)	인천광역시 남동구 문화서로62번길 13(구월동)	정해윤

■ 심의위원 명단

직 위	성 명	소 속 / 직 위	분야	비고
위원장	김성자	남동구청 주민복지국장	공무원	
위 원	임문진	남동구청 노인장애인과장	공무원	
〃	김광병	청운대학교 사회복지학과 교수	사회복지전문가	
〃	김문수	송도노인복지관 관장	노인복지전문가	
〃	서윤정	인천광역시사회서비스원 연구위원	사회복지전문가	
〃	정희남	인천광역시노인보호전문기관 관장	노인복지전문가	
〃	최윤희	인천고령사회대응센터 센터장	노인복지전문가	

III 안건심의 및 성과평가

1. 【안건1】 평가기준 및 평가채점표 심의

■ 심의결과 : **원안가결**

■ 평가기준 및 배점 : 5개분야 31개항목 / 100점

평가기준	수탁법인 적격성		시설운영의 전문성			시설의 사업능력		지역사회와 협력적 관계 조성	향후 발전 가능성
평가항목	공신력	운영능력	시설 관리	인적 관리	조직재정 관리	사업 관리	사업 성과		
항목개수	3	4	2	4	3	3	5	4	3
배점(100)	9	12	6	14	11	9	16	12	11
가점부여	- 시설장(내정자)을 공개모집한 경우 (5) - 외부평가(5)								
감점부여	- 시설장(내정자)을 공개모집하지 않고 법인에서 임명(-5점) - 보조금 불법 사용(환수 및 행정처분)(-5)								

■ 평가채점표 : 붙임 5 참조

2. 종합성과평가 결과

■ 평가결과 : **평점 95.6점**

심사위원	점수	법인의 적격성	시설 운영의 전문성	시설의 사업능력	지역 사회와 협력적 관계조성	향후발전 가능성	가·감점	비고
심사위원 1	99	14	31	22	12	10	10	최고
심사위원 2	98	14	31	22	11	10	10	
심사위원 3	96	14	31	22	11	8	10	
심사위원 4	96	14	31	22	11	10	8	
심사위원 5	95	14	31	22	12	9	7	
심사위원 6	93	14	30	22	10	10	7	
심사위원 7	89	14	29	22	11	8	5	최저
총 점	478	※ 최고 및 최저점 제외한 5인의 총점						
평 점	95.6	※ 최고 및 최저점 제외한 5인의 평점						

1) 3. 【안건2】 수탁기관 재계약(갱신) 심의

2)  심의결과 : 적 격

3)  법 인 명 : 사단법인 대한노인회 / 대표 김 호 일

4) (인천남동구지회 / 대표 이 창 순)

5)  소 재 지 : 서울특별시 용산구 임정로 54

6) (인천광역시 남동구 문화서로62번길 13(구월동))

7)  위탁기간 : 2022. 1. 1. ~ 2026. 12. 31. (5년)

8)

9) 향후계획

- 민간위탁운영보고(건) 제출 - 기획예산실 : 2021. 11. 1.한
- 심의결과 통지 및 계약체결 안내 - 대한노인회 : 2021. 11. 20.한
- 위·수탁운영 협약체결 : 2021. 11. 30.한
- 위탁운영 개시 : 2022. 1. 1. 부터

10)

11)

12)

13)

14)

[관련 법령]

□ 사회복지사업법 시행규칙 제21조

제21조(시설의 위탁기준 및 방법) ①법 제34조제5항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설을 위탁하여 운영하려는 경우에는 공개모집에 따라 수탁하는 법인(이하 “수탁자”라 한다)을 선정해야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 사회복지사업을 할 목적으로 설립한 비영리법인에 위탁하여 운영하려는 경우로서 보건복지부장관이 정하는 경우에는 공개모집을 하지 않을 수 있다. <개정 2008. 11. 5., 2012. 8. 3., 2019. 6. 12., 2020. 1. 3.>

②제1항에 따른 시설의 수탁자 선정을 위하여 해당 시설을 설치한 국가 또는 지방자치단체(이하 “위탁기관”이라 한다)에 수탁자선정심의위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2008. 11. 5., 2020. 1. 3.>

③국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 수탁자를 선정하려는 경우에는 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포 및 제27조의2에 따른 평가결과(평가를 한 경우에만 해당한다) 등을 종합적으로 고려해야 하며, 제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2008. 11. 5., 2020. 1. 3.>

④선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명한다. <개정 2007. 3. 7., 2008. 11. 5., 2020. 1. 3.>

1. 사회복지업무를 담당하는 공무원
2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 공익단체에서 추천한 사람
4. 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 사람

⑤선정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥제4항 및 제5항에서 규정한 사항 외에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위탁기관의 장이 정한다. <개정 2020. 1. 3.>

[본조신설 2004. 9. 6.]

[제22조의2에서 이동 , 종전 제21조는 제23조로 이동 <2012. 8. 3.>]

□ 사회복지사업법 시행규칙 제21조2

제21조의2(시설의 위탁) ①국가나 지방자치단체는 법 제34조제5항에 따라 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결해야 한다. <개정 2004. 9. 6., 2012. 8. 3., 2019. 6. 12.>

1. 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름
2. 위탁계약기간
3. 위탁대상시설 및 업무내용
4. 수탁자의 의무 및 준수 사항
5. 시설의 안전관리에 관한 사항
- 5의2. 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
6. 계약의 해지에 관한 사항
7. 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

②제1항제2호의 규정에 의한 위탁계약기간은 5년으로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정하는 때에는 제21조제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 갱신할 수 있다. <개정 2004. 9. 6., 2012. 8. 3., 2016. 8. 3.>

③ 제2항의 규정에도 불구하고 위탁자는 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 계약을 해지할 수 있다. <신설 2016. 8. 3.>

1. 제1항에 따른 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우
2. 위탁받은 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우

[제23조에서 이동 <2012. 8. 3.>]

인천광역시 남동구 구립지역아동센터 민간위탁 동의안

인천광역시 남동구 구립지역아동센터 민간위탁 동의안

의안 번호	2562

제출년월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남 동 구 청 장

□ 제안이유

- 「사회복지사업법」 제34조제5항 “국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.”는 규정에 따라
- 「인천광역시 남동구 구립지역아동센터」의 효율적 운영과 전문적 관리를 위하여 민간위탁을 추진하고자 「남동구 사무의 민간위탁 기본조례」 제5조 제2항에 따라 남동구의회 의 동의를 받고자 함

□ 주요내용

- 시설명 : 인천광역시 남동구 구립지역아동센터
- 소재지 : 인천 남동구 모래내로 14-5(구월동)
- 규 모

사용 면적		종사자수	아동수 (정원)	현)수탁법인
대지	건물			
497㎡	194.94㎡ (지상1~2층)	3명	35명 (35명)	(재)성산청소소년효재단 (2017.4.1.~ 2022.3.31.)

- 위탁기간 : 5년 (2022. 4. 1. ~ 2027. 3. 31.)
- 선정방법 : 현 수탁법인에 대한 성과평가 후,
수탁자선정심의위원회를 통한 재계약 결정

**단, 성과평가는 「사회복지사업법」 제43조의2에 따라
2020년 보건복지부에서 실시한 심화평가 결과(A등급)로 같음**

- 위탁내용
 - 방과 후 학습지도 및 프로그램 운영
 - 아동문고 및 아동급식소 운영
 - 위탁시설의 유지보수 및 안전관리 등 시설관리에 관한 사항
 - 기타 아동복지사업에 필요한 업무
- 소요예산 : 1,229,380천원 (5개년)

□ 동의안 : 인천광역시 남동구 구립지역아동센터 민간위탁

- 관련근거 : 「사회복지사업법」 제34조제5항, 동법 시행규칙 제21조, 제21조의2, 「남동구 사무의 민간위탁 기본조례」 제4조, 제5조, 제16조
- 동의내용 : 민간위탁 결정

□ 참고자료(붙임)

1. 인천광역시 남동구 구립지역아동센터 민간위탁 운영법인 선정계획 1부.
2. 관련법령 1부.

(별지 제1호서식)

비 용 추 계 서(제3조제1항 관련)

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

가. 비용발생요인

- 남동구 구립지역아동센터 운영에 필요한 운영비 및 사업비 등 비용 발생

나. 관련조문

- 「사회복지사업법」 제34조제5항, 동법 시행규칙 제21조
- 「남동구 사무의 민간위탁 기본조례」 제5조제2항

2. 비용추계 결과

가. 추계의 전제

- 비용추계의 기준가격 : 2022년 지역아동센터 지원 사업안내
(운영비·사업비 등)
- 비용추계의 기간 : 2022년 ~ 2026년
- 비용추계의 범위 : 남동구 구립지역아동센터 운영

나. 추계 결과

- 추계기간 : 2022년 ~ 2026년 (5년)
- 발생비용 : 1,229,380천원

다. 재원조달 방안

- 국비 261,841천원, 시비 399,882천원, 구비 567,657천원

3. 연도별 비용 추계표 : 붙임

작성자 : 주민복지국 아동복지과장 심 연 숙

연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	계
세 입		126,862	129,720	132,005	135,017	138,119	661,723
국비보조금		49,320	50,799	52,323	53,892	55,507	261,841
시비보조금		77,542	78,921	79,682	81,125	82,612	399,882
세 출		237,959	242,196	245,242	249,697	254,286	1,229,380
구립지역아동센터지원		237,959	242,196	245,242	249,697	254,286	1,229,380
재원 조달		237,959	242,196	245,242	249,697	254,286	1,229,380
의조 재원	소 계	126,862	129,720	132,005	135,017	138,119	661,723
	보조금	국비	49,320	50,799	52,323	53,892	261,841
		시비	77,542	78,921	79,682	81,125	399,882
	지방교부세						
	조정교부금						
자체 수입	소 계	111,097	112,476	113,237	114,680	116,167	567,657
	구비	111,097	112,476	113,237	114,680	116,167	567,757
지 방 채							
기 금							
공기업 특별회계							
기 타 (채무부담 만자 등)							

비용 세부 추계표 (2022년 구립지역아동센터사업 지원)

(단위: 천원)

구 분	국비	시비	구비	합계
합 계	49,320	77,542	111,097	237,959
지역아동센터 기본운영비지원	49,320	24,660	24,660	98,640
지역아동센터 1만원의 행복지원	-	350	-	350
결식아동급식비지원	-	26,244	26,244	52,488
지역아동센터 학습환경 지원	-	1,877	1,877	3,754
지역아동센터 프로그램비 지원	-	1,000	1,000	2,000
지역아동센터 종사자 임금보전비지원	-	21,311	21,311	42,622
지역아동센터 종사자 복지점수 지원	-	550	-	550
지역아동센터종사자 종합건강검진비지원	-	600	-	600
지역아동센터 이용아동 건강검진비 지원	-	600	-	600
지역아동센터 석식 급식 도우미 지원	-	-	12,005	12,005
지역아동센터 이용아동 미세먼지 방지 마스크지원	-	350	-	350
구립지역아동센터운영지원	-	-	24,000	24,000

[참고자료]

- 인천광역시 남동구 구립지역아동센터 - 민간위탁 운영법인 선정 계획

- 남동구 구립지역아동센터의 민간위탁 계약기간 만료 (2017.4.1.~ 2022.3.31.)에 따라
- 기존 수탁법인에 대한 종합성과평가를 통해 신뢰성을 확보하고 사업의 지속성 및 효율적·전문적인 구립지역아동센터 운영을 위해 재계약 위탁 운영함으로써 서비스의 질적 향상을 도모하고 아동복지 증진에 기여 하고자 함

I 관련근거

- 「사회복지사업법」제34조 제5항(사회복지시설의 설치)
- 「사회복지사업법 시행규칙」제21조(시설의 위탁기준 및 방법), 제21조의2(시설의 위탁)
- 「남동구 사무의 민간위탁 기본조례」 제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) 제5조(승인 및 동의), 제16조(성과평가)

II 추진방향

- 기존 수탁법인에 대한 종합성과평가를 통해 신뢰성을 확보
- 합리적인 선정기준 및 선정과정의 객관적 절차 운영으로 최적의 운영법인 선정

Ⅲ

위탁대상 시설현황

- 시설명 : 인천광역시 남동구 구립지역아동센터
- 소재지 : 인천광역시 남동구 모래내로 14-5(구월동)
- 규 모

사용 면적		종사자수	아동수 (정원)	현)수탁법인
대지	건물			
497㎡	194.94㎡ (지상1~2층)	3명	35명 (35명)	재단법인 성산청소년효재단 (2017.4.1.~ 2022.3.31.)

○ 주요시설 및 위탁사무

주요시설	위탁사무
- 102호(63.78㎡) : 급식소 - 201호(65.58㎡) : 도서관 - 202호(65.58㎡) : 공부방	- 방과 후 학습지도 및 프로그램 운영 - 아동문고 및 아동급식소 운영 - 위탁시설의 유지보수 및 안전관리 등 시설관리에 관한 사항 - 기타 아동복지사업에 필요한 업무

○ 2021년도 예산현황

(단위:천원)

세입			세출		
계	보조금 (국,시,구비)	자부담 (후원금 포함)	계	인건비 (종사자 3명)	사업비 (시설운영비)
221,263	210,984	10,279	221,263	119,592	101,671

IV

그 동안의 위탁현황

차수	위탁기간	위탁방식	선정법인
1차	2013.1.1. ~ 2016.3.14.(3년3월)	공개모집	청솔지역아동센터
2차	2016.3.15. ~ 2017.3.31.(1년)	공개모집	(재)성산청소년효재단
3차	2017.4.1. ~ 2022.3.31.(5년)	공개모집	(재)성산청소년효재단

V

수탁자 선정 계획

- ☐ 위탁기간 : 5년 (2022. 4. 1. ~ 2027. 3. 31.)
- ☐ 선정방법 : 현 수탁법인에 대한 성과평가 후, 수탁자선정심의위원회
원회를 통한 재계약 결정

※ 단, 성과평가는 「사회복지사업법」제43조의2에 따라 2020년 보건복지부에
서 실시한 심화평가 결과(A등급)로 같음

【관련 근거법】

※ 사회복지사업법시행규칙 제21조의2 제2항

- 위탁 계약기간은 5년으로 한다.
- 다만, 위탁자가 필요하다고 인정하는 때에는 제21조 제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 갱신할 수 있다.

※ 남동구 사무의 민간위탁 기본 조례 제16조

- 구청장은 민간위탁 사무의 성과를 측정하기 위하여 민간위탁기간 만료 60일 전까지 민간위탁 사무에 대한 성과평가를 해야 한다.
- 다만, 다른 법령 및 조례에 따라 평가 또는 감사 등을 받는 경우에는 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음할 수 있다.

○ 검토의견

- 현 위탁운영 법인은 그 동안의 운영 능력과 노하우를 바탕으로 다양한 프로그램을 안정적으로 폭넓게 운영하여 구립지역아동센터 이용자의 편리를 도모하고 복지욕구에 맞는 서비스를 펼치는 지역사회 아동복지사업을 성실히 수행해 왔음.
- 또한, 보건복지부에서 3년마다 실시하는 전국단위 지역아동센터 2020년 심화평가에서 최고등급인 A등급으로 우수한 성과를 거둔 바, 사업수행능력이 매우 뛰어남.
- 따라서 위탁기간 동안의 운영자료를 토대로 『수탁자선정심의위원회』의 면밀한 심사를 거쳐 적격 판정시 재계약을 체결하고, 부적격 판정시 공개모집을 통한 위탁운영법인 선정으로 추진하고자 함.

□ 위탁법인 선정 추진 일정(안)

구 분	일 정	비 고
위탁계획 수립	2021. 11월중	
구의회 민간위탁 동의안 상정	2021. 11월중	2021년 12월중 정례회 상정
수탁자 선정 심의위원회 구성	2022. 1~2월중	- 위원구성 · 당연직 : 3명(부구청장 외 2명) · 위촉직 : 6명(민간 아동복지 전문가)
위탁운영 법인선정	2022. 1~2월중	선정 심의위원회 개최
위탁운영 협약체결	2022. 1~2월중	선정 법인대표 참석
위탁개시	2022. 4. 1.	

□ 수탁자선정심의위원회 구성(안)

○ 위원회 구성근거

- 사회복지사업법시행규칙 제21조 제4항

○ 위원회 구성 : 위원수 9인(위원장 포함)

- 당연직 : 3명 (관련공무원)
- 위촉직 : 6명 (아동복지단체 및 아동복지 전문가 등)

구 분	인원	선 정 기 준	비 고
계	9명	※ 위원장 : 부구청장	
공 무 원	3명	부구청장, 주민복지국장, 아동복지과장	당연직
아동복지 전문가	6명	사회복지시설장 및 민간 전문가	위촉직

○ 심의위원 추천 의뢰

- 추천의뢰 : 아동복지단체, 아동복지 전문가 등 심사위원 추천의뢰(비공개)
- 추천기한 : 2022. 1~2월중
- 승낙 및 서약서 취합 후 심의위원 구성

○ 수탁자선정심의위원회 운영

- 일 시 : 2022. 1~2월중 (추후협의 결정)
- 참석대상 : 9명
- 심의내용
 - ▷ 수탁자 선정 심의기준 및 평가표(안) 심의
 - ▷ 위탁운영법인 확정
- 심의방법 : 제출된 사업계획서를 심사기준에 따라 심사평가

□ 선정항목 및 비율(안)

구 분	계	법인의 공신력	재정 능력	운영의 전문성 및 운영의지	사업수행 능 력
배 점	100	10	10	40	40

※ 감점(최대5점) : 비위사실(행정처분) 있을 경우

□ 선정 방법(안)

- 작성된 신청법인의 심의자료를 심의위원이 검토

- 심사 시작 전에 심사기준 및 배점표, 선정방법 등 심의 및 결정
- 심의위원별로 심사기준 및 배점표에 의하여 독립적으로 채점 실시
- 심의위원의 점수 중 최고·최저 점수를 제외하고 합산한 평균 점수가 70점 이상인 경우 수탁자로 선정
(※ 평균점수 70점 이하인 경우 공개모집 실시)

□ 법인 제출서류

- 남동구 구립지역아동센터 수탁 운영신청서 [서식1]
- 법인 현황 [서식2]
- 법인의 재정 현황 [서식3]
- 구립지역아동센터 운영계획서 [서식4]
- 재정부담 협약서 [서식5]
- 서약서 [서식6]
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 [서식7]
- 성범죄 경력조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 [서식8]

□ 신청법인 사업계획 설명 및 질의응답

- 개 최 일 : 수탁자선정심의위원회 회의시(추후협의 결정)
- 발 표 자 : 1명 (단, 참석은 법인대표(관계자) 및 발표자)
- 발표내용 : 신청서류 브리핑 및 센터 운영의지·비전 제시 등
- 발표방법 : 종이문서(A4, 15장내외) 작성 발표
- 발표시간 : 20분 이내(법인발표 : 10분, 위원 질의응답 : 10분)

□ 심의절차

① 선정심의 방법안내	• 선정방법 및 심사기준 설명 ⇒ 간사
↓	
② 선정방법 및 심사표 결정	• 참석위원 협의하에 선정방법, 심사기준 및 배점표 결정 ⇒ 위원 모두
↓	
③ 사업계획 청취 및 질의응답	• 법인대표 또는 관계자로부터 10분 이내 사업계획 보고 청취 • 법인대표 또는 관계자에게 사업 비전제시 등 위원 질의응답 실시
↓	
④ 채점 실시	• 심사기준표에 의거 신청법인별 채점 및 합산 ⇒ 위원 모두
↓	
⑤ 채점결과 검산·확인	• 심의위원 개인별 채점표 검산 및 확인 ⇒ 간사
↓	
⑥ 심사의결서 서명	• 최종 집계된 심사결과 위원 모두 서명 확인 ⇒ 위원 모두
↓	
⑦ 선정법인 발표	• 선정법인 발표 ⇒ 위원장

□ 위탁법인 선정

- 위탁법인 선정결과 통보 : 수탁자선정심의위원회 개최 다음 근무일
- 구 홈페이지 게재 및 개별 통보
- 선정된 위탁법인과 협약 체결 : 추후협의

VI

향후일정

- 구의회 민간위탁 동의안 상정 : 2021. 12월중(정례회)
- 수탁자선정심의위원회 개최 : 2022. 1~2월중
- 위탁운영 협약체결 : 2022. 1~2월중

[관련 법령]

□ 사회복지사업법

제34조(사회복지시설의 설치) ① 국가나 지방자치단체는 사회복지시설(이하 "시설"

이라 한다)을 설치·운영할 수 있다. ②~④ (생략)

⑤ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

□ 사회복지사업법 시행규칙

제21조(시설의 위탁기준 및 방법) ①법 제34조제5항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설을 위탁하여 운영하려는 경우에는 공개모집에 따라 수탁하는 법인(이하 "수탁자"라 한다)을 선정해야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 사회복지사업을 할 목적으로 설립한 비영리법인에 위탁하여 운영하려는 경우로서 보건복지부장관이 정하는 경우에는 공개모집을 하지 않을 수 있다.

② 제1항에 따른 시설의 수탁자 선정을 위하여 해당 시설을 설치한 국가 또는 지방자치단체(이하 "위탁기관"이라 한다)에 수탁자선정심의위원회(이하 "선정위원회"라 한다)를 둔다.

③ 국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 수탁자를 선정하려는 경우에는 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포 및 제27조의2에 따른 평가결과(평가를 한 경우에만 해당한다) 등을 종합적으로 고려해야 하며, 제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

④ 선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명한다.

1. 사회복지업무를 담당하는 공무원
2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 공익단체에서 추천한 사람
4. 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 사람

⑤ 선정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 제4항 및 제5항에서 규정한 사항 외에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위탁기관의 장이 정한다.

제21조의2(시설의 위탁) ①국가나 지방자치단체는 법 제34조제5항에 따라 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결해야

한다.

1. 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름
2. 위탁계약기간
3. 위탁대상시설 및 업무내용
4. 수탁자의 의무 및 준수 사항
5. 시설의 안전관리에 관한 사항
- 5의2. 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
6. 계약의 해지에 관한 사항
7. 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제2호의 규정에 의한 위탁계약기간은 5년으로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정하는 때에는 제21조제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 갱신할 수 있다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 위탁자는 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 계약을 해지할 수 있다.

1. 제1항에 따른 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우
2. 위탁받은 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우

□ 남동구 사무의 민간위탁 기본 조례

제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ① 구청장은 「지방자치법」 제104조제3항에 따라 다음 각 호에 해당하는 사무로서 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 않는 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
2. 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무
3. 그 밖에 시설관리 등 단순 행정관리 사무

② 구청장은 제1항 각 호의 사무를 민간위탁 하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 미리 검토하여야 한다.

1. 민간위탁이 아닌 다른 방식으로 사무를 수행할 수 있는 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성
3. 민간위탁의 경제적 효율성
4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성
5. 민간위탁하려는 사무의 성과 측정의 용이성
6. 민간위탁하려는 사무의 관리 및 운영의 투명성
7. 민간위탁하려는 사무와 관련된 민간 서비스의 공급 현황
8. 그 밖에 민간위탁의 적정성 검토를 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(승인 및 동의) ① 구청장은 제4조제1항에 따라 사무를 민간위탁하고자 할 때 국가위임사무는 관계 장관의 승인을 받아야 하고, 시장위임사무는 시장의 승인을 받아야 하며, 자치사무는 남동구의회(이하 “의회”로 한다)의 동의를 얻어야 한다.

② 제1항에도 불구하고 자치사무에 대한 재위탁 또는 재계약시에는 소관 상임위원회에 보고하는 것으로 의회의 동의를 갈음한다. 다만, 해당사무를 연속하여 민간위탁하는 경우 의회의 동의를 받은 때부터 6년이 경과한 후 최초로 도래하는 재위탁 또는 재계약시에는 의회의 동의를 받아야 한다.

③ 구청장이 제1항 및 제2항에 따라 의회에 제출하는 민간위탁 동의안 또는 보고안은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 민간위탁 사무명
2. 민간위탁의 추진 근거 및 추진 필요성
3. 민간위탁 사무의 내용
4. 민간위탁 시설의 소재지, 규모, 지원시설, 위치도 등 개요
5. 민간위탁 기간
6. 소요예산 및 산출 근거
7. 수탁기관 선정방법
8. 제4조제2항에 따른 민간위탁의 적정성 검토 결과
9. 그 밖에 민간위탁에 관한 동의에 필요한 사항

제16조(성과평가) ① 구청장은 민간위탁 사무의 성과를 측정하기 위하여 민간위탁 기간 만료 60일 전까지 민간위탁 사무에 대한 성과평가를 해야 한다. 다만, 다른 법령 및 조례에 따라 평가 또는 감사 등을 받는 경우에는 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 성과평가의 공정성과 전문성이 필요한 경우 외부 전문기관으로 하여금 성과평가 지표를 개발하게 하거나 직접 성과평가를 하게 할 수 있다.

③ 구청장은 제1항에 따른 성과평가 결과를 구 홈페이지에 공개해야 한다.

남동구 출산장려금 지원에 관한 조례
일부개정조례안

남동구 출산장려금 지원에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	2563

제출년월일 : 2021년 11 월 일

제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 보건복지부 영아기 집중투자사업 첫만남이용권 지급에 따른 지자체 출산지원금 통합 조정 권고에 따라 남동구 출산장려금을 조정하고자 함

☐ 주요내용

- 출산장려금 지원내용의 조정 : (안 제3조)

☐ 본 문 : “별첨”☐ 신 · 구조문대비표 : “별첨”

남동구 조례 제 호

남동구 출산장려금 지원에 관한 조례 일부개정조례안

남동구 출산장려금 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “1,000만원”을 “800만원”으로, “5개월”을 “3개월”로 하고, 같은 항 제1호 중 “둘째자녀”를 “셋째자녀”로 하며, 같은 항 제2호 중 “셋째자녀”를 “넷째자녀”로 하고, 같은 항 제3호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제4호를 삭제한다.

3. 다섯째자녀 이상 800만원

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제3조의 개정 규정은 2022년 1월 1일 출생(입양)아부터 적용한다.

제3조(경과조치) 2021년 12월 31일 이전 출생(입양)아는 종전의 규정에 따른다.

현행	개정안
제3조(지원내용) ① 출산장려금은 보호자가 자녀를 직접출산·입양하여 계속 양육하는 경우에 예산의 범위 내에서 다음 각 호의 기준을 한도로 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 결정하여 지급할 수 있다. 단, 다섯째 이상 자녀 장려금의 경우에는 1,000만원 이내에서 분할 지급하되, 최초 신청 시 500만원을 지급하고 다음달부터 100만원씩 5개월 지급한다. (단서 신설 2018. 12. 21.)	제3조(지원내용) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- 800만원 ----- ----- ----- ----- 3개월 ----- -----
1. 둘째자녀 100만원	1. 셋째자녀 -----
2. 셋째자녀 300만원	2. 넷째자녀 -----
3. 넷째자녀 500만원	3. 다섯째자녀 이상 800만원
4. 다섯째자녀 이상 1,000만원	<삭 제>
② (생략)	② (현행과 같음)

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서 (제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

“해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

3. 미첨부 사유

2022년 첫만남이용권과 남동구 출산장려금 통합조정으로 세출 감소

작성자 : 주민복지국 보육정책과장 김미라

남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회
설치 및 운영 조례 일부개정조례안

남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

의안 번호	2564

제출년월일 : 2021년 11월 일

제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- ‘남동구 맑은터전 남동의제21’은 주민·기업·남동구가 협의하여 작성된 행동목표와 실천계획으로 ‘지속가능발전’이 주요목적임
- 이에 지속가능한 발전을 추구하는 협의회 명칭을 ‘남동구 지속가능발전협의회’로 변경하고 관련 조항을 정비하고자 함

☐ 주요내용

- 제명변경
「남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회 설치 및 운영조례」
→ 「남동구 지속가능발전협의회 설치 및 운영조례」
- 남동구 지속가능발전협의회 조항 및 용어 정비(안 제3조 등)
- 그 밖에 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 정비

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문 대비표 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「지속가능발전법」

남동구 조례 제 호

남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회 설치 및 운영조례 일부개정조례안

남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회 설치 및 운영조례”를 “남동구 지속가능발전협의회 설치 및 운영 조례”로 한다.

제1조 중 “위하여 수립된 맑은터전 남동의제21을 실천하기”를 “효율적으로 추진하기”로, “맑은터전 남동의제21실천협의회(이하 “협의회”라 한다)”를 “지속가능발전협의회”로 한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지속가능성”이란 현재 세대의 필요를 충족시키기 위하여 미래 세대가 사용할 경제·사회·환경 등의 자원을 낭비하거나 여건을 저하시키지 아니하고 서로 조화와 균형을 이루는 것을 말한다.
2. “지속가능발전”이란 지속가능성에 기초하여 경제의 성장, 사회의 안정과 통합 및 환경의 보전이 균형을 이루는 발전을 말한다.

제4조제1항 중 “맑은터전 남동의제21의 실천을 위한 협의회”를 “지속가능발전협의회(이하 “협의회”라 한다)”로 하고, 같은 조 제3항 중 “협력하여야 하며, 맑은터전 남동의제21의 실천을 위해 노력”을 “협력”으로 한다.

제5조제1호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2호 및 제3호 중 “맑은터전 남동의제21의”를 각각 “지속가능발전”으로 하며, 같은 조 제5호 및 제6호 중

“맑은터전 남동의제21”을 각각 “지속가능발전”으로 한다.

1. 남동구 지속가능발전 실천계획 수립·추진 및 평가
제6조제1항제1호 중 “공동의장단”을 “공동회장단”으로, “공동의장을”을 “공동회장을”로 하고, 같은 항 제3호 중 “맑은터전 남동의제21”을 “지속가능발전”으로, 같은 호 및 같은 조 제2항 중 “공동의장”을 각각 “공동회장”으로, 같은 항 중 “상임의장을”을 “상임회장을”로, “상임의장은”을 “상임회장은”으로 한다.

제7조 본문 중 “의장”을 “회장”으로 한다.

제8조 각 호 외의 부분 중 “상임의장”을 “상임회장”으로 하고, 같은 조 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 위원이 품위손상·장기 불참 등 직무를 수행하는데 부적당하다고 판단될 경우

제9조제1항 중 “공동의장단”을 “공동회장단”으로 하고, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “상임의장”을 각각 “상임회장”으로, 같은 항 중 “맑은터전 남동의제21 실천”을 “지속가능발전”으로 한다.

제10조제2항 중 “맑은터전 남동의제21”을 “지속가능발전”으로, “공동의장”을 “공동회장”으로 한다.

제11조제6호 중 “남동의제21”을 “지속가능발전”으로 한다.

제12조제3항 중 “맑은터전 남동의제21”을 “지속가능발전”으로 한다.

제13조제3항 중 “상임의장”을 “상임회장”으로 한다.

제15조제1항 중 “상임의장”을 “상임회장”으로 한다.

제19조제1호 중 “맑은터전 남동의제21의”를 “지속가능발전”으로 한다.

제20조제2항 중 “상임의장”을 “상임회장”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<u>남동구 맑은터전 남동의제21 실천협의회 설치 및 운영조례</u> 제1조(목적) 이 조례는 의제21(Agenda 21)의 제28장에 따라 21세기의 범지구적인 지속가능한 발전을 위하여 수립된 맑은터전 남동의제21을 실천하기 위하여 남동구 맑은터전 남동의제21실천협의회(이하“협의회”라 한다)를 설치하고 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1.“맑은터전 남동의제21”이란 지역의 주민·기업·남동구(이하“구”라 한다)가 주체가 되어 상호 협의하여 작성된 지역단위의 행동목표와 실천계획으로 지속가능한 발전을 위하여 주민·기업·구가 실천해야 할 과제를 말한다. 2.“지속가능한 발전”이란 모든 개발은 환경이 유지되는 범위	<u>남동구 지속가능발전협의회 설치 및 운영 조례</u> 제1조(목적) ----- ----- ----- --- <u>효율적으로 추진하기</u> --- ----- ---- <u>지속가능발전협의회</u> ---- ----- ----- -----. 제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “지속가능성”이란 현재 세대의 필요를 충족시키기 위하여 미래 세대가 사용할 경제·사회·환경 등의 자원을 낭비하거나 여건을 저하시키지 아니하고 서로 조화와 균형을 이루는 것을 말한다. 2. “지속가능발전”이란 지속가능성에 기초하여 경제의 성장, 사회의 안정과 통합 및 환경

내에서 허용되는 개발사업을
의미하며 다음세대와 미래의
삶의 질 향상이 가능한 여건
을 저해하지 않으면서 현세대
의 욕구를 충족시키는 개발을
말한다.

제4조(책무) ① 구청장은 지구환
경을 보전하고 지속가능한 지역
발전을 위해 노력하여야 하며
맑은터전 남동의제21의 실천을
위한 협의회의 활동을 지원할
수 있다.

② (생 략)

③ 주민과 기업은 지구환경을
보전하고 지속가능한 지역발전
을 위한 정책에 적극 참여하여
협력하여야 하며, 맑은터전 남
동의제21의 실천을 위해 노력하
여야 한다.

④ (생 략)

제5조(기능) 협의회는 다음 각 호
의 기능을 수행한다.

1. 맑은터전 남동의제21의 종합
계획수립, 추진 및 평가
2. 맑은터전 남동의제21의 추진
을 위한 교육·홍보
3. 맑은터전 남동의제21의 실천
을 위한 조사·연구

의 보전이 균형을 이루는 발
전을 말한다.

제4조(책무) ① -----

지속가능발전협의회(이하 “협
의회”라 한다)-----
-----.

② (현행과 같음)

③ -----

협력-----.

④ (현행과 같음)

제5조(기능) -----
-----.

1. 남동구 지속가능발전 실천계
획 수립·추진 및 평가
2. 지속가능발전 -----

3. 지속가능발전 -----

4. (생략)

5. 맑은터전 남동의제21과 관련된 국내·외 단체와의 교류협력 및 연구

6. 그 밖에 맑은터전 남동의제21과 관련된 업무의 추진

제6조(구성) ① 협의회는 지속가능한 지역발전을 위하여 중요한 역할을 하는 주민, 기업 및 구가 상호존중과 협력의 정신을 바탕으로 공동의 책임과 노력을 통하여 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 공동회장단 : 주민·기업의 대표 각 1명으로 구성된 2명의 공동의장을 두며, 주민대표와 기업대표는 총회에서 선출한다.

2. (생략)

3. 위촉직위원 : 120명 이내로 성별을 고려하여 구성하되 주민·기업을 대표할 수 있고, 맑은터전 남동의제21에 대한 지식과 경험을 갖추고 지역발전에 헌신적인 사람으로서 공동의장이 위촉하는 사람

② 협의회는 2명의 공동의장 중에서 선출한 1명의 상임의장을

4. (현행과 같음)

5. 지속가능발전-----

6. ----- 지속가능발전-----

제6조(구성) ① -----

1. 공동회장단 -----

-- 공동회장을 -----

--.

2. (현행과 같음)

3. -----

지속가능발전-----

----- 공동회장-----

② ----- 공동회장 ---
----- 상임회장을

두어 협의회를 대표하고 업무를 총괄하게 하며, 상임의장은 운영위원회의 위원장이 된다.

③ (생략)

제7조(임기) 의장 및 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 당연직 위원의 경우에는 해당 직위 재임기간으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

제8조(해촉) 상임의장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 해촉할 수 있다.

1. (생략)

2. 위원이 장기불참 등으로 “맑은터전 남동의제21”에 대한 관심이 결여되었거나 품위를 손상하였다고 인정될 경우

3. (생략)

제9조(총회) ① 총회는 공동의장단을 비롯하여 본 협의회에 참여하는 전 위원으로 구성한다.

② 총회는 정기총회와 임시총회로 구분하며, 정기총회는 연 1회 이상 개최하고, 임시총회는 상임의장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 개최한다.

----- 상임회장은 -----
-----.

③ (현행과 같음)

제7조(임기) 회장 -----

-----.

제8조(해촉) 상임회장-----

-----.

1. (현행과 같음)

2. 위원이 품위손상·장기 불참 등 직무를 수행하는데 부적당하다고 판단될 경우

3. (현행과 같음)

제9조(총회) ① ----- 공동회장단-----
-----.

② -----

상임회장-----
-----.

③ 총회에서는 상임의장 및 주민대표·기업대표 선출과 맑은터전 남동의제21 실천에 관한 주요한 사항을 보고·승인·의결하며, 추진사업에 대한 점검과 평가를 실시한다.

④ (생략)

제10조(운영위원회) ① (생략)

② 운영위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성하며, 각 분과위원회의 위원장과 맑은터전 남동의제21 담당부서의 장을 당연직위원으로 하고, 나머지 위원은 공동의장이 협의하여 위촉하는 사람으로 한다.

③ (생략)

제11조(운영위원회의 심의사항 등) 운영위원회는 다음과 같은 사항을 심의·의결한다.

1. ~ 5. (생략)

6. 남동의제21 실천의 종합평가에 관한 사항

7.·8. (생략)

제12조(분과위원회) ①·② (생략)

③ 분과위원회는 맑은터전 남동

③ ----- 상임회장 -----
----- 지속가능발전 -----

-----.

④ (현행과 같음)

제10조(운영위원회) ① (현행과 같음)

② -----

----- 지속가능발전 -----

----- 공동회장 -----
-----.

③ (현행과 같음)

제11조(운영위원회의 심의사항 등) -----
-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

6. 지속가능발전 -----

7.·8. (현행과 같음)

제12조(분과위원회) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 지속가능발전

의제21 실천운동을 위하여 필요한 사업계획의 수립과 조사, 연구 및 홍보, 주민의견 수렴 등의 활동을 실시한다.

④ (생략)

제13조(사무국) ①·② (생략)

③ 사무국장은 운영위원회에서 결정하여 상임의장이 임명한다.

④ (생략)

제15조(의결사항의 처리) ① 상임의장은 협의회에서 심의·의결한 사항 중 유관기관의 장이 처리하여야 할 사항은 해당기관의 장에게 그 처리를 요청할 수 있다.

②·③ (생략)

제19조(사업비 및 운영경비의 지원) 구청장은 협의회와 원활한 사업을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 경비를 보조금으로 지원할 수 있다.

1. 맑은터전 남동의제21의 실천을 위한 사업비

2. 3. (생략)

제20조(지원방법 및 정산) ① (생략)

② 상임의장은 보조사업이 완료

-----.

④ (현행과 같음)

제13조(사무국) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 상임회장-----.

④ (현행과 같음)

제15조(의결사항의 처리) ① 상임회장-----

--.

②·③ (현행과 같음)

제19조(사업비 및 운영경비의 지원) -----

-----.

1. 지속가능발전 -----

2. 3. (현행과 같음)

제20조(지원방법 및 정산) ① (현행과 같음)

② 상임회장-----

되거나 협의회가 해산되었을 때
 에는 「남동구 재정운영 조례」
 에 의거 구청장에게 정산하여야
 한다.

 ---.

(별지 제2호 서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)**1. 비용발생요인**

구 분	소요비용	비고
지속가능발전협의회 사업비	15,000천원	
지속가능발전협의회 회의 참석수당	4,080천원	
지속가능발전협의회 일반운영비	920천원	
합계	20,000천원	

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

3. 미첨부 사유

- 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

작성자 : 환경교통국 환경보전과장 박 홍 순

남동구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례안

남동구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례안

의안
번호

2565

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장☐ 제안이유

- 공영주차장의 온라인 결제 도입에 따른 주차요금 징수방법 및 부정주차 차량에 대한 가산금 부과기준 등을 정비
- 주차장 이용자의 안전과 시설의 적정한 유지 관리를 위하여 주차거부금지 규정을 신설

☐ 주요 내용

- 공영주차장 주차요금 및 가산금 부과기준 정비(안 제4조)
- 공영주차장의 주차거부 금지 규정 신설(안 제6조의 2)
- 공영주차장 주차요금 징수방법 추가(안 제16조)
- 공영주차장 주차요금표 비고 추가(별표 1)
- 공영주차장 이용 안내표지(별표 2)

☐ 본 문 : “별첨”☐ 신 · 구조문대비표 : “별첨”☐ 참고자료

- 「주차장법」(2021. 1. 12., 일부개정, 2021. 7. 13. 시행) 제8조의2, 제9조, 제10조의2, 제14조, 제17조

남동구 조례 제 호

남동구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례안

남동구 주차장 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1장의 제목 “총칙”을 “총칙”으로 한다.

제4조제2항 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 제1호의 규정에 해당하는 경우 가산금을 부과하기 전에 자진하여 납부하도록 15일의 범위에서 유예기간을 둘 수 있다.

제4조제2항제1호를 다음과 같이 하고, 같은 항에 제7호부터 제9호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 주차장에 따라 주차 개시 시간의 확인을 받지 않았거나 주차관제시스템에 주차 개시를 자진 등록하지 아니하고 주차한 경우. 다만, 이때는 자동차의 주차를 발견한 때를 기준으로 1시간이 초과된 것으로 보고 주차요금 및 가산금을 부과하며, 이후 계속 주차할 때에는 그 주차시간에 대한 주차요금 및 가산금을 추가 징수할 수 있다.

7. 주차요금 감면 대상이 아니면서 주차요금을 감면받은 경우

8. 주차장 관리자로부터 주차요금 납입 통지서를 받고 정해진 기일 내에 주차요금을 납부하지 않은 경우

9. 유료 운영 주차장에 입차 후 10일 이상 주차하며 그 간 이용요금을 납부하지 않은 경우

제6조의2를 다음과 같이 신설한다.

제6조의2(주차거부 금지) 공영주차장의 관리자는 법 제10조의2제1항, 법 제17조제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 정당한 이유 없이 그 이용을 거부할 수 없다.

1. 자동차의 구조상 주차가 불가능하거나 곤란한 경우

2. 발화성 또는 인화성 물질을 적재 또는 탑재한 경우
3. 주차장의 구조 설비를 손상할 우려가 있는 경우
4. 주차장에서 자동차를 이용하여 영업행위를 하는 경우
5. 주차장 관리상 정당한 지시를 위반하는 경우
6. 주차장의 주차요금을 미납한 경우

제16조제1항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 온라인과 오프라인 주차쿠폰을 사용하는 방법
별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

공영주차장 주차요금표

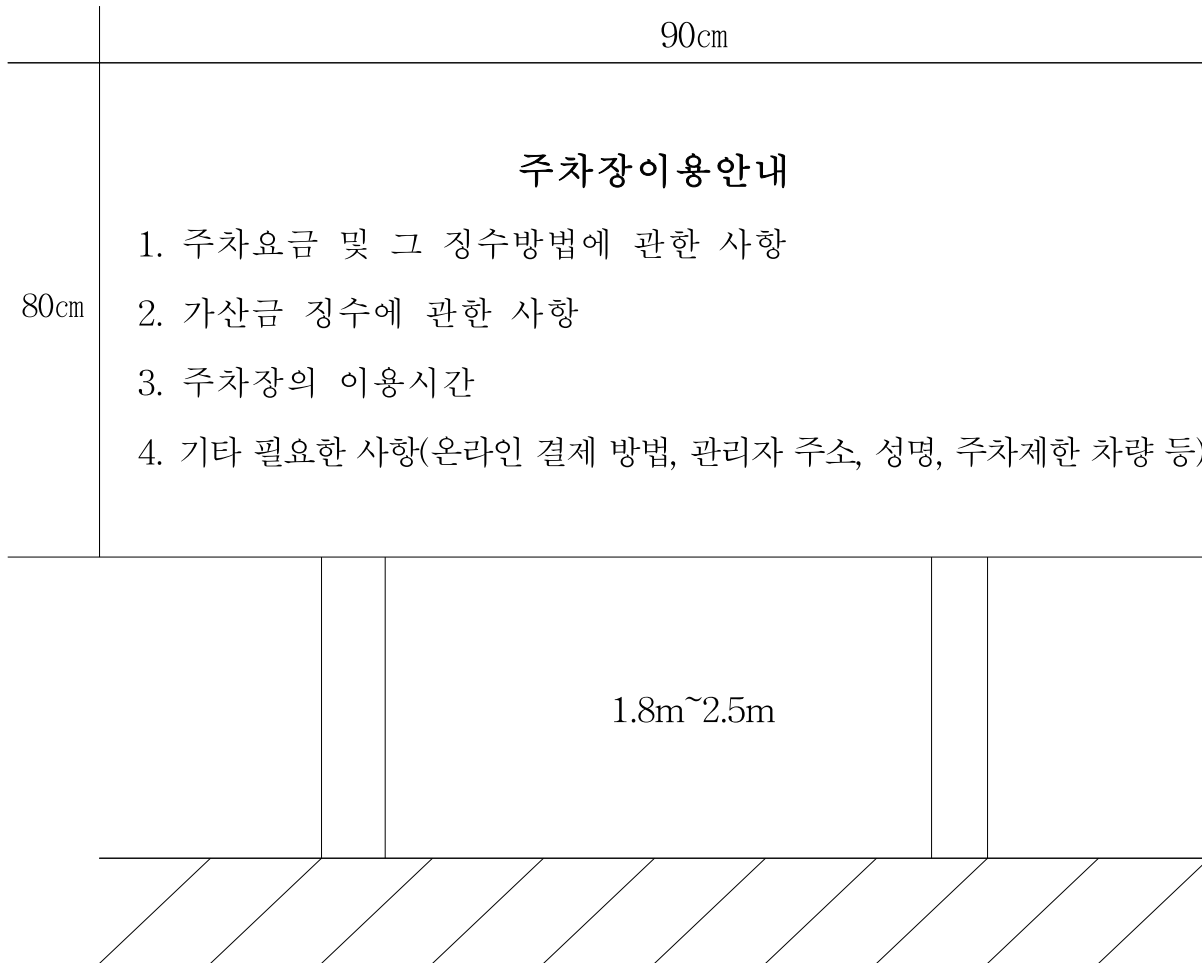
(제4조제1항 관련)

구 분	1회 주차권		전일주차권	월정기주차권
	최초 30분까지	15분당		
1 급 지	1,000원	500원	10,000원	100,000원
2 급 지	600원	300원	6,000원	60,000원
3 급 지	400원	200원	4,000원	40,000원
4 급 지	300원	100원	3,000원	30,000원

< 비 고 >

1. 전일주차권 및 월정기주차권은 노외공영주차장에 한하되, 노상주차장에 대하여는 지역실정 및 주차수요를 감안하여 구청장이 따로 적용여부를 결정할 수 있다.
2. 급지 구분은 주차장의 실태 및 주차난을 참작하여 구청장이 정한다.
3. 노외공영주차장과 전일주차가 허용되는 노상주차장에 한하여 5시간 이상 주차하는 경우에는 전일주차요금으로 징수한다.
4. 1구획은 「주차장법 시행규칙」 제3조에 따른 표준기준으로 하되, 1구획을 초과하는 자동차에 대하여는 그 점용 구획의 수에 따라 징수한다.
5. 월정기가 아닌 10일 이상의 주차의 경우 10일 단위로 주차요금을 징수할 수 있다.
6. 주차요금의 특례
 - 가. 구청장은 인근주차장과 형평성을 유지하거나 지역여건 등을 감안하여 특히 필요하다고 판단될 경우 상기 요금을 기준으로 할증 또는 할인할 수 있으며, 할증 및 할인요금은 각 기준요금의 30퍼센트를 초과할 수 없다. 다만, 할증 및 할인액의 100원 미만은 절사한다.
 - 나. 구청장은 월정기 주차권의 경우, 박차를 주된 목적으로 하는 주차장 인근 거주자로 확인된 경우와 월 10대 이상의 다수계약업소 등에 대하여는 주차요금의 30퍼센트 범위에서 할인할 수 있다.
 - 다. 구청장은 효율적인 주차관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 주차장의 급지를 구분하지 않고 1급지 전일주차권 요금을 초과하지 않는 범위에서 1회당 정액요금으로 징수할 수 있다.
 - 라. 부정주차의 경우는 제3호의 규정에도 불구하고 조례 제4조제2항을 따른다.

[별표 2] 공영주차장 이용 안내표지 (1) (제7조제1항 및 제12조제3항 관련)

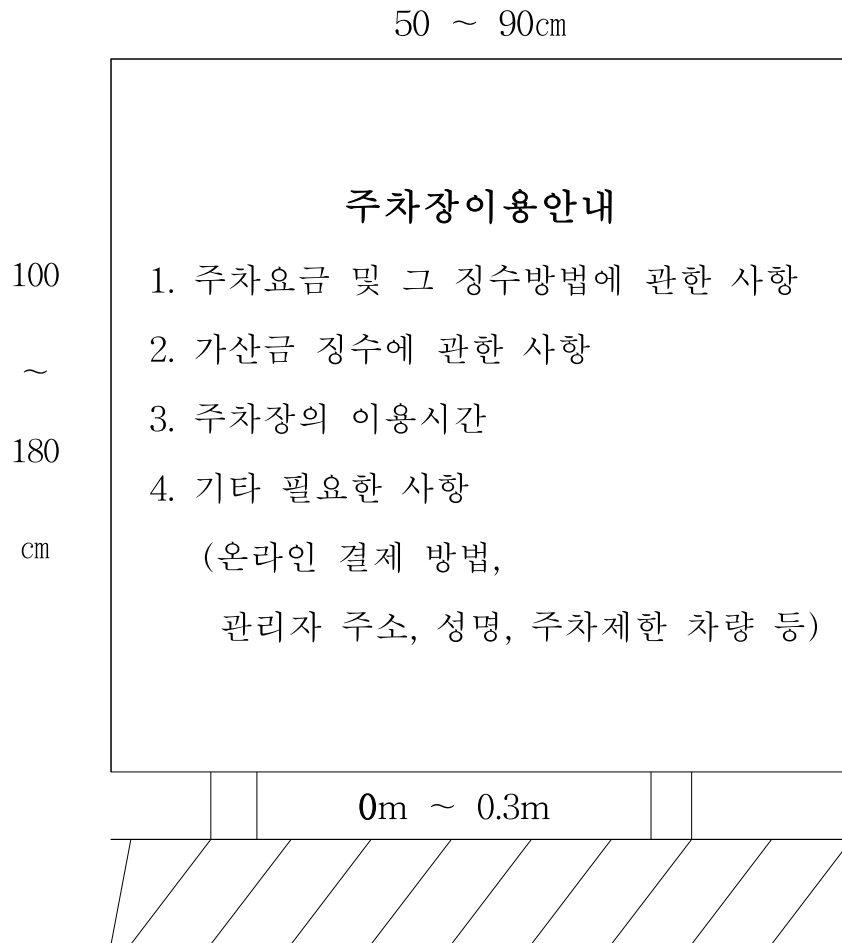


- 비 고 -

구 분	재 료	색 채	
		바 탕	글씨(고딕)
노상주차장	알미늄판	녹 색	흰 색
노외공영주차장	알미늄판	녹 색	흰 색

※ 색채의 기준색, 허용오차는 도로표지에 준함

공영주차장 이용 안내표지 (2) (제7조제1항 및 제12조제3항 관련)



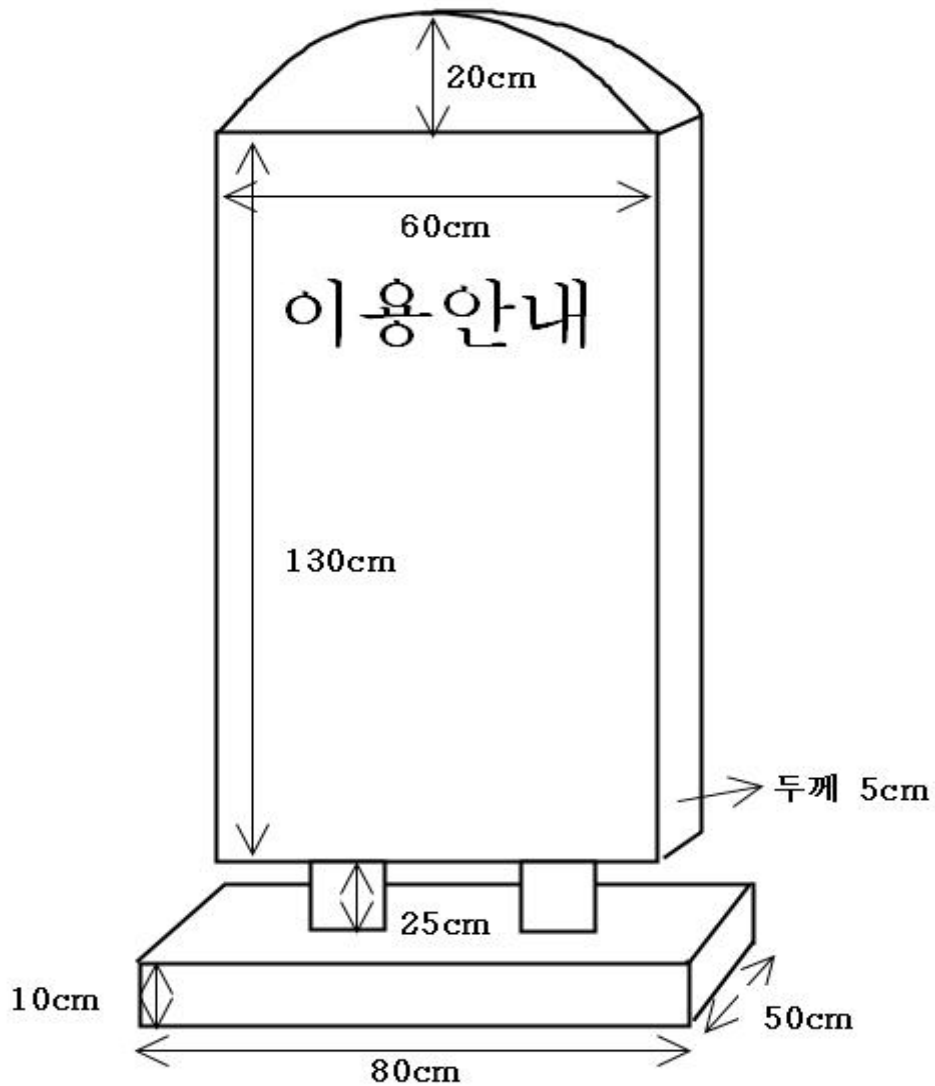
○ 기본사항

구 분	재 료	색 채	
		바 탕	글씨(고딕)
노상주차장	알미늄판	청 색	흰색, 검정색
노외공영주차장	알미늄판	청 색	흰색, 검정색

※ 위 사항을 기본으로 하되 주차장 및 도로의 여건에 맞게 모양 및 내용을 선택적으로 설치할 수 있다.

공영주차장 이용 안내표지 (3) (제7조제1항 및 제12조제3항 관련)

- 재 료 : 스테인레스
- 바 탕 : 청색
- 문 자 : 흰색, 검정색
- 이용 안내 내용



- 시행지역 안내 및 위반차량의 견인조치 안내
 - 주차요금 및 이용시간
 - 이용자 주의사항 및 기타 필요한 사항
 - 위반차량(부정주차) 신고 안내(동행정복지센터, 구청, 견인차량보관소)
- 설치위치 : 주차장 구간의 시점부와 종점부에 주차장 이용자가 잘 보이도록 설치하여야 한다.
- 안내표지판 (1), (2), (3) 중 도로 요건을 감안하여 선택적으로 설치할 수 있다.
- (1) ~ (3)을 기본으로 하여 설치한다. 다만, 도로 요건을 감안하여 안내표지의 규격을 달리하여 임시시설을 설치할 수 있다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1장 총칙	제1장 총칙
제4조(주차요금 및 가산금) ① (생략)	제4조(주차요금 및 가산금) ① (현행과 같음)
② 공영주차장 관리자는 법 제8조의2제1항 및 제15조제2항의 경우와 다음 각 호의 경우에는 제1항의 주차요금 외에 그 주차요금에 대한 4배의 가산금을 징수할 수 있다. <단서 신설>	② ----- ----- ----- ----- -----, 다만, 제1호의 규정에 해당하는 경우 가산금을 부과하기 전에 자진하여 납부하도록 15일의 범위에서 유예기간을 둘 수 있다.
1. 주차개시 시간의 확인을 받지 아니하고 주차한 경우에는 발견 시에 이미 1시간을 초과한 것으로 보고 주차요금 및 가산금을 징수하고, 이후 계속 주차하는 때에는 계속 주차한 시간에 대한 주차요금 및 가산금을 추가 징수 할 수 있다.	1. 주차장에 따라 주차 개시 시간의 확인을 받지 않았거나 주차관제시스템에 주차 개시를 자진 등록하지 아니하고 주차한 경우. 다만, 이때는 자동차의 주차를 발견한 때를 기준으로 1시간이 초과된 것으로 보고 주차요금 및 가산금을 부과하며, 이후 계속 주차할 때에는 그 주차시간에 대한 주차요금 및 가산금을

2. ~ 6. (생략)

<신설>

<신설>

<신설>

③ (생략)

<신설>

추가 징수할 수 있다.

2. ~ 6. (현행과 같음)

7. 주차요금 감면 대상이 아니면서 주차요금을 감면받은 경우

8. 주차장 관리자로부터 주차요금 납입 통지서를 받고 정해진 기일 내에 주차요금을 납부하지 않은 경우

9. 유료 운영 주차장에 입차 후 10일 이상 주차하며 그 간 이용요금을 납부하지 않은 경우

③ (현행과 같음)

제6조의2(주차거부 금지) 공영주차장의 관리자는 법 제10조의2 제1항, 법 제17조제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 정당한 이유 없이 그 이용을 거부할 수 없다.

1. 자동차의 구조상 주차가 불가능하거나 곤란한 경우

2. 발화성 또는 인화성 물질을 적재 또는 탑재한 경우

3. 주차장의 구조 설비를 손상할 우려가 있는 경우

4. 주차장에서 자동차를 이용하여 영업행위를 하는 경우

제16조(공영주차장의 주차요금 징수방법) ① 공영주차장의 주차요금 징수방법은 다음 각 호의 어느 하나의 방법을 따르되 공영주차장관리 수탁자가 관리할 경우에는 따로 징수방법을 정하여 시행할 수 있다.

1. ~ 5. (생략)

<신설>

② · ③ (생략)

5. 주차장 관리상 정당한 지시를 위반하는 경우

6. 주차장의 주차요금을 미납한 경우

제16조(공영주차장의 주차요금 징수방법) ① -----

-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

6. 온라인과 오프라인 주차쿠폰을 사용하는 방법

② · ③ (현행과 같음)

(별지 제2호 서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

비용발생 “해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항 제2호

< 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항 제2호 >

의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

3. 미첨부 사유

비용발생 “해당사항 없음”이며, 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제3항에 따라 비용추계서 미첨부 사유서를 제출하고 비용추계서 작성을 생략하고자 함”

작성자: 환경교통국 교통행정과장 박 종 일

[참고자료]

□ 주차장법

[시행 2021. 7. 13.] [법률 제17900호, 2021. 1. 12., 일부개정]

제8조의2(노상주차장에서의 주차행위 제한 등) ① 특별시장·광역시장, 시장·군수 또는 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 자동차의 운전자 또는 관리책임이 있는 자에게 주차방법을 변경하거나 자동차를 그 곳으로부터 다른 장소로 이동시킬 것을 명할 수 있다. 다만, 「도로교통법」 제2조제22호에 따른 긴급자동차의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제7조제4항에 따른 하역주차구획에 화물자동차가 아닌 자동차를 주차하는 경우
2. 정당한 사유 없이 제9조제1항에 따른 주차요금을 내지 아니하고 주차하는 경우
3. 제10조제1항 각 호의 제한조치를 위반하여 주차하는 경우
4. 주차장의 지정된 주차구획 외의 곳에 주차하는 경우
5. 주차장을 주차장 외의 목적으로 이용하는 경우

② 특별시장·광역시장, 시장·군수 또는 구청장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 자동차의 운전자 또는 관리책임이 있는 자가 현장에 없을 때에는 주차장의 효율적인 이용 및 주차장 이용자의 안전과 도로의 원활한 소통을 위하여 필요한 범위에서 스스로 그 자동차의 주차방법을 변경하거나 변경에 필요한 조치를 할 수 있으며, 부득이한 경우에는 미리 지정한 다른 장소로 그 자동차를 이동시키거나 그 자동차에 이동을 제한하는 장치를 설치할 수 있다.

③ 제2항에 따라 자동차를 이동시키는 경우에는 「도로교통법」 제35조제3항부터 제7항까지 및 제36조를 준용한다.

제9조(노상주차장의 주차요금 징수 등) ① 제8조제1항에 따라 노상주차장을 관리하는 특별시장·광역시장, 시장·군수 또는 구청장이나 노상주차장관리 수탁자(이하 이들

을 합하여 “노상주차장관리자”라 한다)는 주차장에 자동차를 주차하는 사람으로부터 주차요금을 받을 수 있다. 다만, 「도로교통법」 제2조제22호에 따른 긴급자동차에 대하여는 주차요금을 받지 아니하고, 경형자동차 및 환경친화적 자동차에 대하여는 주차요금의 100분의 50 이상을 감면한다.

② 제1항에 따른 주차요금의 요율 및 징수방법 등은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 이 경우 노상주차장의 효율적인 이용을 위하여 필요한 경우에는 주차요금을 그 이용시간 등에 따라 달리 정할 수 있다.

③ 노상주차장관리자는 제8조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 자동차의 운전자 또는 관리책임이 있는 자로부터 제1항에 따른 주차요금 외에 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 그 주차요금의 4배 이내의 금액에 해당하는 가산금을 받을 수 있다.

④ 특별시장·광역시장, 시장·군수 또는 구청장인 노상주차장관리자는 제1항에 따른 주차요금이나 제3항에 따른 가산금(이하 “주차요금등”이라 한다)을 내지 아니한 자에 대하여는 지방세 체납처분의 예에 따라 그 주차요금등을 징수할 수 있다.

⑤ 노상주차장관리 수탁자인 노상주차장관리자는 주차요금등을 내지 아니한 자에 대한 주차요금등의 징수를 특별시장·광역시장, 시장·군수 또는 구청장에게 위탁할 수 있으며, 특별시장·광역시장, 시장·군수 또는 구청장은 그 징수를 위탁받은 경우에는 제4항에 준하여 그 주차요금등을 징수할 수 있다.

제10조의2(노상주차장관리자의 책임) ① 노상주차장관리자는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 주차장을 성실히 관리·운영하여야 하며, 주차장 이용자의 안전과 시설의 적정한 유지관리를 위하여 노력하여야 한다.

② 노상주차장관리자는 해당 주차장에 주차하는 자동차에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 게을리하지 아니하였음을 증명한 경우를 제외하고는 그 자동차의 멸실 또는 훼손으로 인한 손해배상의 책임을 면하지 못한다. 다만, 노상주차장관리자가 상

주(常駐)하지 아니하는 노상주차장의 경우는 그러하지 아니하다.

제14조(노외주차장의 주차요금 징수 등) ① 제13조에 따라 노외주차장을 관리하는 자(이하 “노외주차장관리자”라 한다)는 주차장에 자동차를 주차하는 사람으로부터 주차요금을 받을 수 있다.

② 특별시장·광역시장, 시장·군수 또는 구청장이 설치한 노외주차장의 주차요금의 요율과 징수방법에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 경형자동차 및 환경친화적 자동차에 대하여는 주차요금의 100분의 50 이상을 감면한다.

③ 특별시장·광역시장, 시장·군수 또는 구청장인 노외주차장관리자는 제15조제2항 각 호의 경우에 주차요금등을 강제징수할 수 있다. 이 경우 제9조제3항 및 제4항을 준용한다.

제17조(노외주차장관리자의 책임 등) ① 노외주차장관리자는 조례로 정하는 바에 따라 주차장을 성실히 관리·운영하여야 하며, 주차장 이용자의 안전과 시설의 적정한 유지관리를 위하여 노력하여야 한다.

② 노외주차장관리자는 주차장의 공용기간(供用期間)에 정당한 사유 없이 그 이용을 거절할 수 없다.

③ 노외주차장관리자는 주차장에 주차하는 자동차의 보관에 관하여 선량한 관리자의 주의의무를 게을리하지 아니하였음을 증명한 경우를 제외하고는 그 자동차의 멸실 또는 훼손으로 인한 손해배상의 책임을 면하지 못한다.

미집행 도시계획시설 단계별집행계획 의견청취 및
장기미집행시설 현황보고안

미집행 도시계획시설 단계별집행계획 의견청취 및 장기미집행시설 현황보고안

의안 번호	2566

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장

□ 제안사유

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제85조에 의거 전체 미집행 도시계획시설에 대한 단계별집행계획 수립관련 의회 의견청취

(수립된 도시계획시설 단계별 집행계획 공고 예정)

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제48조에 의거 장기 미집행시설에 대한 현황 및 단계별집행계획 보고

(설치 필요성이 없는 해제권고 시설은 1년 이내 해제 입안조치)

□ 관련근거

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제48조, 제85조
- 「도시계획시설 장기미집행 해소 및 관리 가이드라인」

□ 도시계획시설 단계별집행계획(안)

가. 미집행 도시계획시설 단계별 집행계획

시설별	시 행 기 간											
	계			1단계(2021~2023)			2단계(2024~2025)			2-2단계(2026년 이후)		
	건수	면적(㎡)	사업비(백만원)	건수	면적(㎡)	사업비(백만원)	건수	면적(㎡)	사업비(백만원)	건수	면적(㎡)	사업비(백만원)
계	112	154,168	153,623	6	8,018	8,799	28	34,159	48,101	78	111,991	96,723
도 로	91	112,756	124,702	5	4,550	6,464	23	26,700	34,346	63	81,506	83,892
주 차 장	8	6,399	8,964	0	-	-	0	-	-	8	6,399	8,964
공 원	8	18,409	11,660	1	3,468	2,335	3	3,433	6,933	4	11,508	2,392
녹 지	4	15,363	8,211	0	-	-	2	4,026	6,822	2	11,337	1,389
도 서 관	1	1,241	86	0	-	-	0	-	-	1	1,241	86

※ 시설별 세부계획은 붙임1 단계별집행계획(사업부서 취합자료) 참조

□ 장기미집행 도시계획시설 현황

가. 장기미집행 도시계획시설 현황

구 분	시 행 기 간								
	총 계			10년 미만			10년 이상(장기미집행)		
	건수	면적(㎡)	비율(%)	건수	면적(㎡)	비율(%)	건수	면적(㎡)	비율(%)
계	112	154,168	100%	24	76,538	100%	88	77,630	100%
도 로	91	112,756	73.1%	16	55,536	72.5%	75	57,220	73.7%
주 차 장	8	6,399	4.2%	2	2,273	3.0%	6	4,126	5.3%
공 원	8	18,409	11.9%	4	7,392	9.7%	4	11,017	14.2%
녹 지	4	15,363	10.0%	2	11,337	14.8%	2	4,026	5.2%
도 서 관	1	1,241	0.8%	0	—	0.0%	1	1,241	1.6%

나. 설치필요성이 없어진 시설 또는 우선해제 필요시설

- 해당없음

별첨 1. 미집행 도시계획시설 단계별집행계획(사업부서 취합자료) 1부.

2. 장기미집행시설 현황 등 관리카드(사업부서 취합자료) 1부. 끝.

도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정(변경)
입안을 위한 의회 의견청취의 건

도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정(변경) 입안을 위한 의회 의견청취의 건

의안 번호	2567

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장

□ 제안사유

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조 제5항에 의거 도시계획시설 중 공공청사(지방자치단체의 청사)에 관한 도시관리계획을 입안하거나 변경 할 경우 지방의회의 의견을 듣도록 함
- 노후된 간석4동 행정복지센터 신축 계획에 따라 간석동 575-17번지 외 4필지에 2020년 3월 도시계획시설(공공청사)을 결정하였으며 현장여건에 따라 인접부지를 추가 확보하여 행정복지센터 조성을 변경 계획 함
- 인접 필지를 포함한 도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정(변경)을 통하여 청사를 효율적으로 조성하여 주민들을 위한 행정 및 복지, 교육 등의 다양한 복지서비스를 제공하고자 함

□ 관련근거

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조 제5항
- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제22조 제7항
- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제83조 제1항

□ 도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정(변경) 입안(안)

1. 도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정(변경) 조서

구 분	시설명	시설의 종류	위치	면 적(㎡)			최초 결정일	비 고
				기정	변경	변경후		
변경	공공 청사	간석4동 행정복 지센터	간석동 575-17 번지 일원	1,281.4	증148.3	1,429.7	2020.03.06. (남동구 고시 제2020-34호)	

2. 도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정(변경) 사유서

시설명	변경내용	변경사유
공공청사 (간석4동 행정복지센터)	· 공공청사 면적증가 - 1,281.4㎡ → 1,429.7㎡ 증) 148.3㎡	· 인접부지를 추가 편입하여 간석4동 행정 복지센터를 효율적으로 조성하고 주민복 지에 더욱 기여하고자 함

3. 도시관리계획(도시계획시설: 공공청사) 결정(변경)(안)도



<기정>

<변경>

□ 간석4동 행정복지센터 신축 개요

1. 사업개요

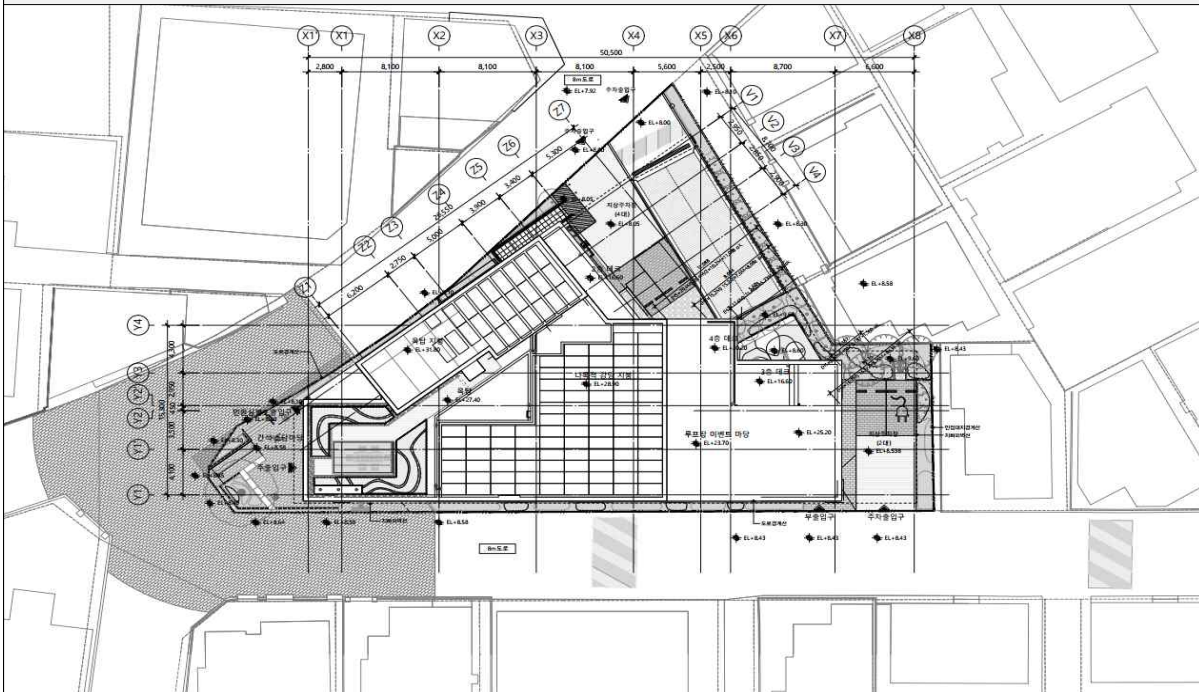
구 분	내 용	비 고
위 치	○ 인천광역시 남동구 간석동 575-17 외 5 필지	
부 지 면 적	○ 1,429.68㎡	
용 도 지 역	○ 제2종일반주거지역	
사 업 규 모	○ 지하1층, 지상5층	
사 업 비	○ 11,543백만원	국비 112, 구비 11,431
건 축 면 적	○ 695.71㎡	
건 폐 율	○ 54.29% ※ 법적기준 : 제2종일반주거지역 60%	
용 적 륜	○ 212.29% ※ 법적기준 : 제2종일반주거지역 250%	
연 면 적	○ 3,782.04㎡ - 지상층 2,720.26㎡, 지하층 967.08㎡	
주 차 대 수	○ 법정 : $2,989.6\text{㎡} \div 100\text{㎡} = 30\text{대}$ ○ 계획 : 37대 설치 ※ 법적기준 : 업무시설 100㎡당 1대	인천광역시 주차장 설치 및 관리조례

2. 사업 추진현황 및 계획

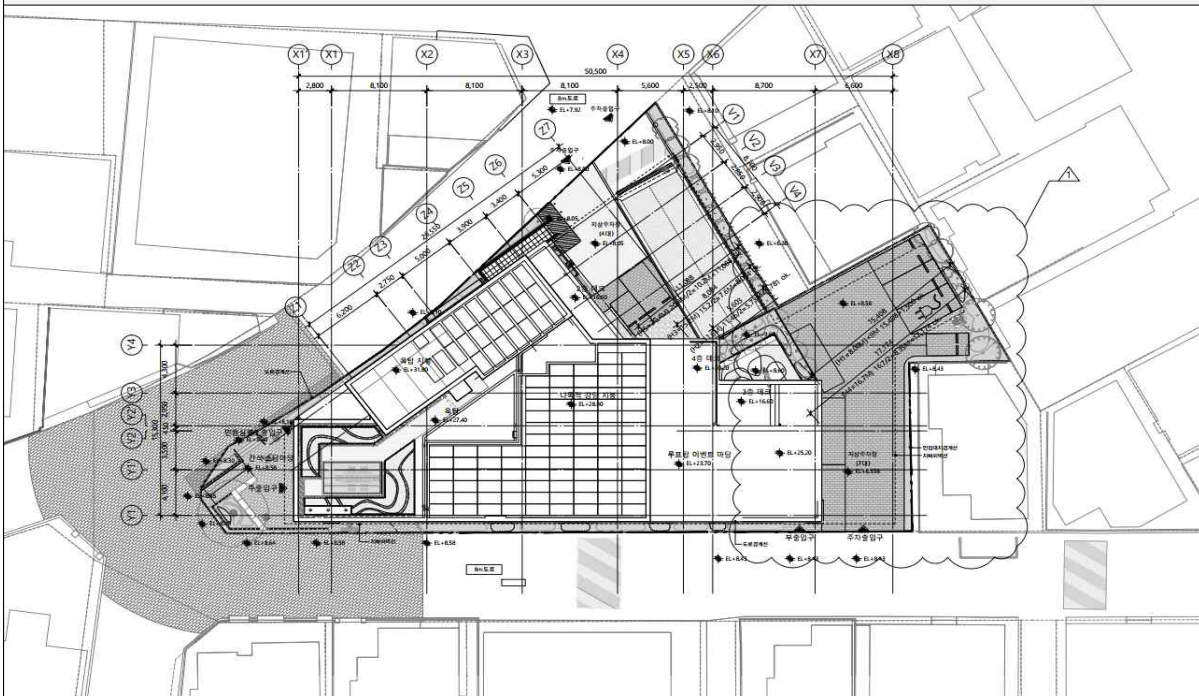
- '18. 9. : 간석4동 청사 신축계획 수립
- '19. 3. : 인천시 지방재정투자심사
- '19.12. : 설계공모
- '20. 2. : 주민의견 청취, 의회 의견청취, 유관기관(부서)협의
- '20. 3. : 도시계획위원회 심의, 설계용역 착수
- '21. 1. : 건축허가, 실시계획 고시, 공사 착공
- '21. 4. : 인접부지 추가매입(간석동 575-11)
- '22. 5. : 공사 준공

3. 건축계획도

배 치 도(기 정)



배 치 도(변 경)



※ 주차공간 및 창고공간 등 추가확보

□ 관련법규 검토

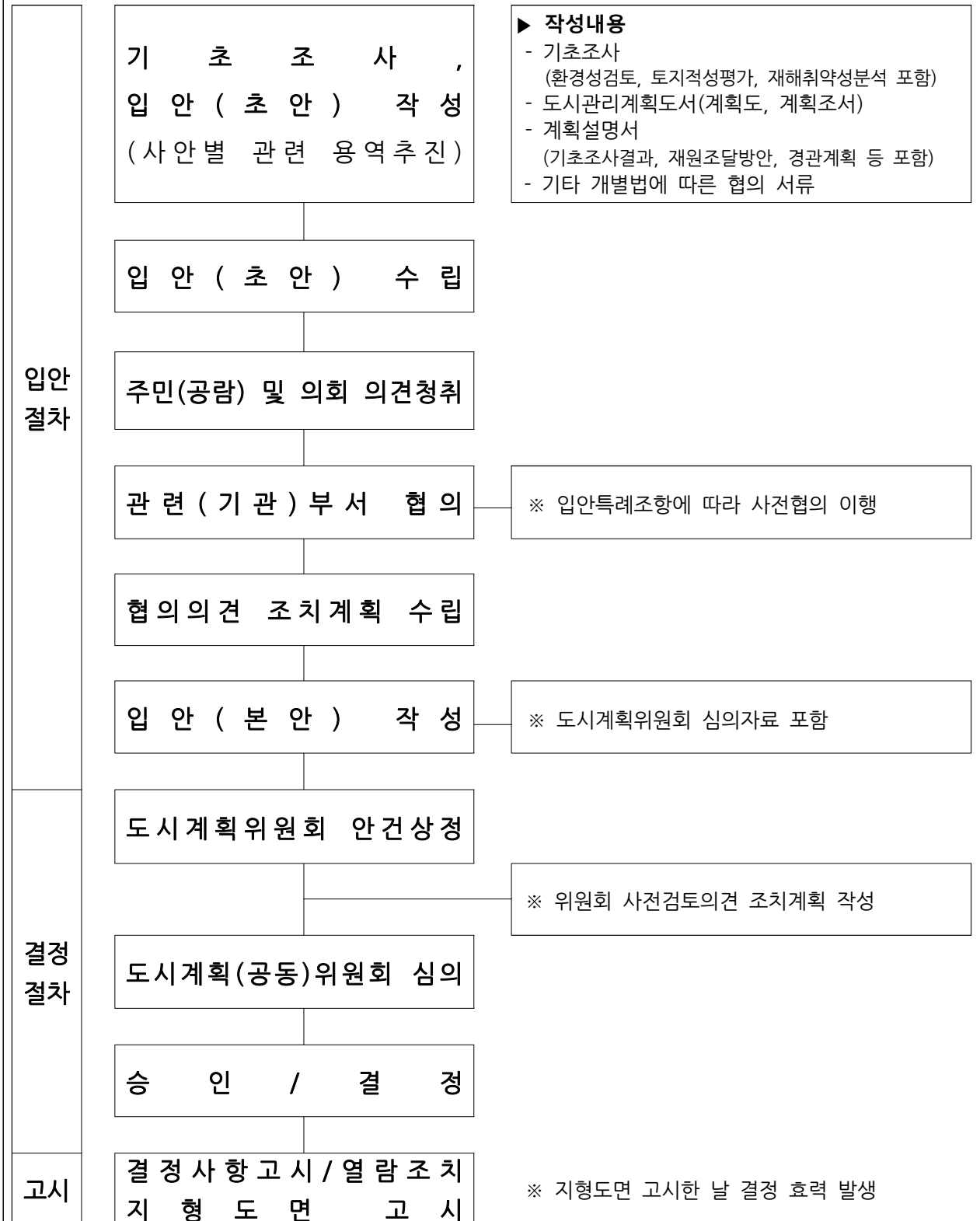
1. 국토의 계획 및 이용에 관한 법률

구 분	주 요 내 용	비고
법제43조	☒ 도시계획시설의 설치·관리 ○ 지상·수상·공중·수중 또는 지하에 기반시설을 설치하려면 그 시설의 종류·명칭·위치·규모 등을 미리 도시관리계획으로 결정 ○ 도시계획시설의 결정·구조 및 설치의 기준 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부령으로 정함 → 도시계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙 제94조(공공청사)	
법제28조 령제22조	☒ 주민과 지방의회의 의견 청취 ○ 시장은 제25조에 따라 도시관리계획을 입안할 때에는 주민의 의견을 들어야하며, 그 의견이 타당하다고 인정되면 도시관리계획(안)에 반영 ○ 지방의회의 의견 청취 : 공공청사 중 지방자치단체의 청사	
령제83조	☒ 용도지역·용도지구 및 용도구역안에서의 건축제한의 예외 등 ○ 용도지역·용도지구안에서의 도시계획시설에 대하여는 제71조 내지 제82조의 규정을 적용하지 아니한다.	
법제139조	☒ 권한의 위임 및 위탁 ○ 이 법에 따른 시·도지사의 권한은 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 시장·군수 또는 구청장에게 위임할 수 있다.	

2. 인천광역시 도시계획 조례

구 분	주 요 내 용	비고
제84조	☒ 권한의 위임 ○ 법 제139조제2항에 따라 시장의 권한에 속하는 사무 중 별표 3의 사무를 군수·구청장에게 위임.	
별표3 1. 가. (4)	☒ 권한위임 사무 - 도시관리계획 입안에 관한 사항 중 다음의 사무 - 도시계획시설 - 영 제2조제1항제4호의 공공·문화체육시설중 학교(중학교, 초등학교, 유치원), 공공청사(군청, 구청, 읍·면사무소, 동사무소, 보건소, 파출소, 소방파출소, 우체국), 문화시설, 체육시설(골프장 제외), 연구시설, 사회복지시설, 공공직업훈련시설	

3. 도시관리계획 결정 행정절차



※ 결정절차 상의 유관(기관)부서 협의는 법 제35조 입안특례 조항에 의거 입안절차시 사전협의로 대체

남동구 공동주택 관리 지원 조례 일부개정조례안

남동구 공동주택 관리 지원 조례 일부개정조례안

의안
번호

2568

제출년월일 : 2021년 11월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장☐ 제안이유

- 보조금 재지원 불가 항목 정비하여 노후 공동주택 개선 확대
- 경비실 환경 개선 장려 규정 마련
- 각 분야의 다양한 위원 구성을 통하여 공정한 심의 진행
- 공동주택 분쟁시 자문단 활용 근거 규정 마련
- 보조금 사업시 적용되는 서면 평가 심사표 정비

☐ 주요내용

- 보조금 지원받은 후 5년 기간 동안 보조금 재지원 불가하도록 규정되어 있으나 동종의 사업만 지원 불가하도록 하고 다른 사업의 경우 지원 가능하도록 정비(안 제4조제6항)
- 보조금 추가 지원 사업에 경비실 환경 개선 추가(안 제4조제7항)
- 위원회 구성시 부위원장을 공무원이 아닌 위원중에서 호선하고 위원중 남동구의회 구의원 포함, 특정 성별이 10분의6을 초과하지 아니하도록 근거 규정 마련(안 제12조)
- 공동주택관리 전문가 자문분야 및 자문단 위촉기준 등을 구체적으로 정하고 공동주택분쟁 등의 자문단 활용 근거 마련(별표3)
- 보조금 지원 사업 평가시 적용되는 기준을 구체적으로 정하고 건실한 공동주택에는 가점 부여, 부실 관리 단지의 경우 감점 부여 기준 세분화(별표4)

☐ 본 문 : “별첨”☐ 신·구조문대비표 : “별첨”

남동구 조례 제 호

남동구 공동주택 관리 지원 조례 일부개정조례안

남동구 공동주택 관리 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제6항 중 “공동주택 시설에 대하여는” 을 “공동주택은 동종의 사업에 대하여” 로 하고, 같은 조 제7항제2호를 제3호로 하며, 같은 항에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 경비실 환경개선사업

제12조제2항을 다음과 같이 한다.

② 위원장은 부구청장으로 하며, 부위원장은 1명을 두되 공무원이 아닌 위원중에서 호선한다.

제12조제3항 각 호 외의 부분 중 “각 호” 를 “각 호의 어느 하나” 로 하고, 같은 항 제4호를 제5호로 하며, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제5항을 제6항으로 하며, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

4. 남동구의회 구의원

⑤ 위촉위원의 경우에는 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 구청장이 인정하는 경우에는 그렇지 않다.

별표 3 및 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3]

공동주택관리 전문가 자문분야 및 자문단 위촉기준 등

(제7조의2 관련)

1. 자문분야

분 야	자문내용
공사 및 용역	① 공사(시공) 및 계약 ② 관리용역 ③ 건축물 안전관리
공동체활성화	① 관리조직 구성 ② 공동체 활동
관리비	① 관리비 부과 및 사용 ② 관리비 절감을 위한 컨설팅
공동주택분쟁	① 입주자대표회의 운영 및 관리 ② 관리주체(관리사무소 및 주택위탁관리업자) ③ 층간소음

2. 자문위원 위촉기준

- 가. 해당분야 자격증 소지자로서 3년 이상 실무경험이 있는 경력자
- 나. 건축사, 기술사, 구조기술사, 변호사, 회계사, 주택관리사, 사회복지사 등
- 다. 교수 및 박사학위 소지자
- 라. 관련 분야 10년이상 근무 경력이 있는 공무원
- 마. 기타 그밖에 이와 동등한 자격이 있다고 구청장이 판단하는 자

3. 자 문 료

- 가. 자문(컨설팅) 및 관련 정보 제공, 자문결과보고서 제공은 무료
- 나. 자문(컨설팅)에 필요한 장비임차, 실험 등에 따른 비용은 신청자 부담

[별표 4]

공동주택 보조금 서면평가 심사표(제8조 제1항 관련)

분야	평가부문	평가항목	배점	특점
정량 평가 (부서 평가) 70점	준공연수(10)	- 준공 후 30년 이상 - 준공 후 20년 이상 30년 미만 - 준공 후 15년 이상 20년 미만 - 준공 후 10년 이상 15년 미만 - 준공 후 10년 미만	10 8 6 4 2	
	국민주택 규모 세대비율(10)	- 전용면적 85㎡이하 세대 100% - 전용면적 85㎡이하 세대 70% 이상 - 전용면적 85㎡이하 세대 50% 이상 - 전용면적 85㎡이하 세대 30% 이상 - 전용면적 85㎡이하 세대 30% 미만	10 8 6 4 2	
	단지 규모(10)	1,000세대 이상 500세대 이상 1,000세대 미만 300세대 이상 500세대 미만 150세대 이상 300세대 미만 150세대 미만	10 8 6 4 2	
	보조금 지원 경과 연수(15)	30년 이상 20년 이상 30년 미만 15년 이상 20년 미만 10년 이상 15년 미만 5년 이상 10년 미만	15 12 9 6 3	
	보조금 지원 횟수(15)	- 최초 지원 1회 지원 2회 지원 3회 지원 4회 이상 지원	15 12 9 6 3	
	관리 투명성(5)	- 보조금 신청공사의 당해년 장기수선계획 반영 - 사업자 선정시 경쟁입찰 도입 여부 - 내·외부 회계감사 실시 여부	2 2 1	
	시책이행(5)	- 인천시 관리규약준칙 준수(개정실태) - 입주자대표회의 방송장비 운영 - 지자체 시책(에너지절약, 재활용품, 음식물폐기물 등) 이행	2 2 1	
정성 평가 (심사 위원) 30점	긴급성	지원 받고자 하는 시설의 노후·파손 상태 등 주민안전을 고려한 사업의 긴급성	상 10 중 6 하 2	
	효과성	신청 사업 계획의 효과성, 주민 편의성 등	상 10 중 6 하 2	
	필요성	신청 사업의 필수 공용 시설 여부, 다수 주민 사용시설 여부 등	상 10 중 6 하 2	
⑧ 가점 (5)	■ 우수(모범)단지 선정		+2점	+5이 내
	■ 자치기구(입주자대표회의, 선거관리위원회, 층간 소음위원회) 전부 구성		+1점	
	■ 전년도 공동체활성화사업 참여실적		+1점	
	■ 전년도 입주자대표회의 윤리소방교육 전원 이수		+1점	
⑨ 감점 (-5)	■ 시 또는 구 관리실태 감사 행정처분(과태료)		-1점	-5이 내
	■ 건축법, 주택법, 공동주택관리법 위반 사항 적발		-1점	
	■ 관리규약 미 개정단지		-1점	
	■ 전년도 정기안전점검 FMS미입력단지		-1점	
	■ 전년도 k-apt 관리비 미공개단지		-1점	

※ 가점의 경우 동일 사항에 대하여 중복 인정 불가.

※ 다세대주택·연립주택, 아파트가 동일점수일 경우 다세대·연립주택 등 소규모 공동주택 우선지원

신·구조문대비표

현행	개정안
제4조(보조금의 지원 등) ① ~ ⑤ (생략)	제4조(보조금의 지원 등) ① ~ ⑤ (현행과 같음)
⑥ 보조금을 지원받은 <u>공동주택 시설에 대하여는</u> 별표 2의 지원 한도와 상관없이 5년 이내에 다시 보조금을 지원할 수 없다.	⑥ ----- <u>공동주택은 동종의 사업에 대하여</u> ----- ----- -----.
⑦ 제5항에도 불구하고 다음 각 호의 사업의 경우 700만원 범위에서 추가 지원할 수 있으며, 별표 2의 공동주택 보조금의 지원 한도에 포함되지 않은 것으로 본다.	⑦ ----- ----- ----- ----- ----- -----.
1. (생략)	1. (현행과 같음)
<신설>	2. <u>경비실 환경개선사업</u>
2. (생략)	3. (현행 제2호와 같음)
⑧ (생략)	⑧ (현행과 같음)
제12조(위원회의 구성) ① (생략)	제12조(위원회의 구성) ① (현행과 같음)
② <u>위원장은 부구청장으로 하고, 부위원장은 공동주택 업무 담당국장으로 한다.</u>	② <u>위원장은 부구청장으로 하며, 부위원장은 1명을 두되 공무원이 아닌 위원 중에서 호선한다.</u>
③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.	③ ----- <u>각 호의 어느 하나</u> ----- -----.

1. ~ 3. (생 략)

<신 설>

4. (생 략)

④ (생 략)

<신 설>

⑤ (생 략)

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 남동구의회 구의원

5. (현행 제4호와 같음)

④ (현행과 같음)

⑤ 위촉위원의 경우에는 특정
성별이 10분의 6을 초과하지 않
도록 하여야 한다. 다만, 해당
분야 특정 성별의 전문인력 부
족 등 부득이한 사유가 있다고
구청장이 인정하는 경우에는 그
렇지 않다.

⑥ (현행 제5항과 같음)

(별지 제2호 서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

비용발생 “해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」제3조제1항제2호

3. 미첨부 사유

비용발생 “해당사항 없음”

작성자 : 도시건설국 공동주택과장 권오극

공 고

남동구 공고 제2021-2154호

대부업체 소재확인 공시송달 공고

우리구에 등록된 대부(중개)업체 중 소재 불명인 업체에 대하여 『대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률』 제13조제2항제6호 및 같은 법 시행령 제8조, 『행정절차법』 제14조제4항의 규정에 의하여 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 청 장

1. 공고기간 : 2021. 11. 11. ~ 2021. 12. 12.
2. 공고근거 : 『대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률』 제13조제2항제6호
3. 송달대상

연번	대부업 종류	등록번호	상호	대표자	소 재 지	비고
1	대부중개업	인천남동구2020-21	다바다드림 대부중개	김병호	인천광역시 남동구 선수촌공원로23번길 11, 701/48호 (구월동)	
2	대부중개업	인천남동구2020-25	I&C홀딩스 대부중개	임형천	인천광역시 남동구 남동대로765번길 17, 12층 1207호 (구월동)	
3	대부중개업	인천남동구2021-05	청금대부중개	김동형	인천광역시 남동구 문화서로 76, 에이동 202호 (구월동)	

4. 송달내용

- 대부(중개)업 등록자는 본 공고 기간 만료시까지 의견 제출 및 통지를 해 주시기 바랍니다.
- 기간 만료시까지 통지가 없을 경우 『대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률』 제13조제2항제6호에 따라 대부(중개)업 등록이 취소되며, 향후 5년간 대부(중개)업의 등록이 제한됩니다.
- 또한 「대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률」 제5조를 위반하여 변경신고 또는 폐업신고를 하지 아니한 자는 『대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률』 제21조에 따라 2천만원 이하의 과태료 처분 대상임을 알려 드립니다.

5. 기타 자세한 사항은 인천광역시 남동구청 생활경제과(☎ 032-453-5197)로 문의하시기 바랍니다.

공 고

남동구 공고 제2021-2161호

2021년도 남동구 환경미화원 신규 채용 체력검정 합격자명단 및 면접시험 시행공고

2021년도 남동구 환경미화원 신규 채용 체력검정 합격자 명단 및 면접시험 시행에 관한 사항을 아래와 같이 공고합니다.

2021년 11월 12일

남 동 구 청 장

1. 체력검정 합격자 명단

: 총 23명 (50세 이상 6명, 50세 미만 17명)

응시번호	성 명	응시번호	성 명	응시번호	성 명	응시번호	성 명
13	김O수	46	장O호	68	박O국	85	박O빈
17	이O섭	47	신O근	69	박O현	99	김O화
22	최O목	51	김O웅	71	한O수	108	김O우
23	박O욱	52	장O선	72	이O민	116	천O현
29	차O희	58	김O배	74	양O모	126	김O성
38	송O규	61	온O호	84	박O민		

※ 채용인원 2배수 선발(커트라인 동점자 전원 면접 진행)

2. 면접시험

가. 일 시 : 2021. 11. 16.(화) 14:00

나. 장 소 : 남동구 평생학습관 4층 강당 (만수동 소래로 645)

※ 응시자는 시험시작 30분 전에 도착하여 주시기 바랍니다.

※ 대기장소에서 본인확인 및 면접진행에 관한 안내 후 면접실로 이동

다. 지 참 물 : 응시표, 신분증(주민등록증 또는 운전면허증), 면허증(대형운전면허, 건설기계조정사면허(굴삭기)), 단정한 복장

라. 최종 합격자 발표 : 2021. 11. 19.(금) 18:00 이후 남동구청 홈페이지

공 고

남동구 공고 제2021-2164호

「운연지구, 장수2지구」 ‘22년 지적재조사사업 주민설명회 개최 공고

「지적재조사에 관한 특별법」 제6조제2항에 따라 주민설명회를 개최하고자 아래와 같이 공고합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 청 장

1. 개최 목적	「운연지구, 장수2지구」 ‘22년 지적재조사사업 실시계획에 토지소유자와 이해관계인 및 지역주민들에게 사업의 필요성 및 절차 등을 설명하고 의견을 청취하고자 함.		
2. 일시 및 장소	○ 일시 : 2021.11.25.(목) 15:00 ○ 장소 : 장수서창동 행정복지센터 3층(남동구 독곡로 28)		
3. 개 요	○ 사업지구명	운연지구	장수2지구
	○ 사업시행자	남동구청장	
	○ 사업시행지	운연동 17-3번지 일원	장수동 32-1번지
	○ 사업대상	155필지/44,063㎡	245필지/292,34
	○ 사업기간	2021.10. ~ 2023.1.	
	○ 사업비 추산액	38,312천원	60,557천원
4. 주요 내용	○ 지적재조사사업의 목적 및 사업 추진절차 ○ 토지소유자협의회 구성 및 역할 ○ 토지소유자 동의서 제출방법 ○ 토지현황조사 및 경계설정에 따른 주민협조사항		
기타 자세한 사항은 인천광역시 남동구 토지정보과(☎032-453-6154~6)로 문의하시기 바랍니다.			

공 고

남동구 공고 제2021-2182호

2022년 동계 대학생 행정체험연수 모집 공고

- 접수기간 : 2021. 12. 1.(수) ~ 12. 9.(목) 18:00한 (10일간)
- 모집인원 : 60명 * 특별모집 : 18명 / 일반모집 : 42명
- 접 수 처 : 남동구 예약 홈페이지(www.namdong.go.kr/main/community/apply/parttime.jsp)
- 근무기간 : 2022. 1. 3. ~ 1. 28. 13:00 ~ 18:00 (20일간, 주5일 근무기준)
* 근무요일 및 시간은 배치 기관별 다를수 있음
- 보 수 : 1일 52,850원(교통비 및 식비 포함), 1주 만근시 1일 주차수당 지급(마지막주 제외)
*2022년 남동구 생활임금 10,570원/1시간 적용
- 지급방법 : 근무기간 종료후 고용보험료 근로자부담금 공제 후 개인계좌로 입금
- 근무내용 : 행정업무 및 현장근무(환경정비 분야 및 코로나19 방역 등) 지원
- 자격요건
 - 공고일(2021. 11. 22.) 현재 남동구에 주민등록주소를 두고 있는 국내대학(교) 재학생으로 최근 2년간(2020년 동계 ~ 2021년 하계) 우리구에서 행정체험연수(아르바이트) 대학생으로 근무한 경험이 없는 학생
 - * 제외사항 : 방송통신대학, 사이버대학 등 방학의 개념이 없는 대학 제외, 휴학생 및 유학생(해외대학), 대학원생 제외
- 선발방법
 - 모집인원 이내 접수 시 적격자 중 전원 선발
 - 모집인원 초과 접수 시 국민기초생활보장수급자(생계급여, 의료급여 수급자) 및 법정저소득한부모가정 자녀를 우선 선발(*30% 이내) 후 나머지 학생은 전산추첨에 의해 선발
 - * 신청서 기재사항 중 거주지 및 국민기초생활보장수급자(생계급여, 의료급여 수급자), 법정 저소득한부모가정자녀 여부 전산검색결과 부적격자로 판명된 경우 선정에서 제외
 - * 특별모집의 경우 행정체험연수 참여 소득으로 인한 급여 변동 및 보장중지 등의 변동이 있을 수 있으니 이점은 신청자 본인이 확인하여 신청(보장중지 시 신규 신청 절차와 동일함)
- 추첨일시 및 장소
 - 추첨일시 : 2021. 12. 17.(금) 10:30 / 남동구청 4층 개나리홀
 - 추첨방법 : 추첨프로그램에 의한 무작위 전산추첨 (희망시 참관 가능:선착순 3명 이내)
- 최종선발자 공고 : 2021. 12. 20.(월) 09:00 / 남동구 홈페이지 새소식란
- 신청자 유의사항
 - 타인의 명의를 도용한 신청은 당면 무효 처리됨
 - 대상자 선정 후 12. 22일까지 재학증명서('21.11.1일 이후 발급분) 제출 필요, 미제출시 선발 당면 무효처리됨.
 - 연락 가능한 개인 전화(휴대폰)번호 반드시 기재
 - 최초 근무일 본인 신분 확인을 위한 신분증 지참 참석
- 기타 문의사항은 남동구 총무과(☎ 453-2234)로 문의바랍니다.

※ 코로나19 및 2022년 예산편성 상황에 따라 공고 내용은 변경 또는 취소 될 수 있습니다.

2021년 11월 22일

남 동 구 청 장

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-70호

남동구의회 사무국 설치 조례 일부개정조례안

『남동구의회 사무국 설치 조례』를 일부개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 『남동구의회 회의 규칙』 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

지방자치법 개정에 따라 의회사무국 설치 등에 대한 인용 조문을 변경하여 조례를 정비하고자 함

2. 주요 내용

- 상위법 개정에 따른 인용 조문 변경(안 제1조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의정팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5022, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 사무국 설치 조례 일부개정조례안 (이정순 의원 발의)

의안 번호	2570

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 이정순 의원

찬 성 자 : 강경숙 의원 외4명

☐ 제안이유

- 지방자치법 개정에 따라 의회사무국 설치 등에 대한 인용 조문을 변경하여 조례를 정비하고자 함

☐ 주요내용

- 상위법 개정에 따른 인용 조문 변경(안 제1조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신 · 구조문대비표 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「지방자치법」 제102조 및 제103조

남동구 조례 제 호

남동구의회 사무국 설치 조례 일부개정조례안

남동구의회 사무국 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
“제90조 및 제91조의”를 “제102조 및 제103조의”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제 1 조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제90조 및 제91조의 규정에 의하여 남동구의회의 사무국 및 사무직원의 정수 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	----- ---- 제102조 및 제103조의 ---- ----- ----- ----- ----- -.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 사무국 설치조례 일부개정조례안」은 상위법 개정에 따른 인용 조문을 개정하는 사항으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

□ 지방자치법 [시행 2022. 1. 13.]

제102조(사무처 등의 설치) ① 시·도의회에는 사무를 처리하기 위하여 조례로 정하는 바에 따라 사무처를 둘 수 있으며, 사무처에는 사무처장과 직원을 둔다.

② 시·군 및 자치구의회의에는 사무를 처리하기 위하여 조례로 정하는 바에 따라 사무국이나 사무과를 둘 수 있으며, 사무국·사무과에는 사무국장 또는 사무과장과 직원을 둘 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따른 사무처장·사무국장·사무과장 및 직원(이하 제103조, 제104조 및 제118조에서 “사무직원”이라 한다)은 지방공무원으로 보한다.

제103조(사무직원의 정원과 임면 등) ① 지방의회에 두는 사무직원의 수는 인건비 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 조례로 정한다.

② 지방의회의 의장은 지방의회 사무직원을 지휘·감독하고 법령과 조례·의회규칙으로 정하는 바에 따라 그 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-71호

남동구의회 공무원 복무 조례안

『남동구의회 공무원 복무 조례』를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 『남동구의회 회의 규칙』 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

지방자치법 개정으로 지방의회 인사권이 독립됨에 따라 남동구의회 소속 공무원의 복무에 관한 사항을 규정하고자 함

2. 주요 내용

- 조례 제정 목적(안 제1조)
- 복무선서 및 책임완수 (안 제2조, 제3조)
- 친절·공정한 업무처리 (안 제4조)
- 비밀 엄수, 당직 및 비상근무(안 제5조, 제6조)
- 겸임근무 및 파견근무(안 제7조, 제8조)
- 신분증(안 제9조)
- 경력직공무원 특수경력직공무원의 연가 가산(안 제10조)
- 연가계획 및 허가, 특별휴가 (안 제11조, 제12조)

○ 해직된 공무원의 근무(안 제13조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의정팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5022, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 공무원 복무 조례안 (이정순 의원 발의)

의안 번호	2571

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 이정순 의원

찬 성 자 : 강경숙 의원 외 4명

☐ 제안이유

- 지방자치법 개정으로 지방의회 인사권이 독립됨에 따라 남동구의회 소속 공무원의 복무에 관한 사항을 규정하고자 함

☐ 주요내용

- 조례 제정 목적(안 제1조)
- 복무선서 및 책임완수 (안 제2조, 제3조)
- 친절 · 공정한 업무처리 (안 제4조)
- 비밀 엄수, 당직 및 비상근무(안 제5조, 제6조)
- 겸임근무 및 파견근무(안 제7조, 제8조)
- 신분증(안 제9조)
- 경력직공무원 특수경력직공무원의 연가 가산(안 제10조)
- 연가계획 및 허가, 특별휴가 (안 제11조, 제12조)
- 해직된 공무원의 근무(안 제13조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신 · 구조문대비표 : 해당없음

☐ 참 고 자 료

- 「지방공무원법」
- 「남동구 공무원 복무 조례」

남동구 조례 제 호

남동구의회 공무원 복무 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」에 따라 남동구의회 소속 공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ① 남동구의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 남동구의회의장(이하 “의장”이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 1의2와 같이 한다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조 (친절·공정한 업무 처리) ① 공무원은 공사(公私)를 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 직무를 수행할 때 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제5조(비밀 엄수) 공무원이거나 공무원이었던 사람은 직무상 알게 된 다음 각 호의 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책 수립이나 사업 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책 수립이나 사업 집행에 지장을 주거나 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항
4. 그 밖에 주민의 권익 보호 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

제6조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재·도난 그 밖의 사고의 경계와 문서 처리 및 업무 연락을 하기 위한 일직·숙직·방호원 또는 그 밖의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 의장은 전시·사변, 천재지변 또는 그 밖에 이에 준하는 비상사태가 발생한 경우 또는 이에 대비하기 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조 (겸임근무) ① 법 제30조의3의 규정에 의하여 겸임 근무하는 자는 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임 업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 겸임근무하는 사람이 겸임 업무와 관련하여 징계 사유에 해당하게 되었을 때에는 그 겸임기관의 장은 그 겸임근무자의 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제8조 (파견근무) ① 법 제30조의4의 따라 다른 기관에서 파견근무하는 사람은 복무에 관하여 파견받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견근무하는 사람이 그 파견 기간 중에 징계 사유에 해당하게 되었을 때에는 파견받은 기관의 장은 그 파견근무자의 소속 기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제9조 (신분증) 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」 제4장을 준용한다.

제10조(경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」(이하 “영”이라 한다) 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 2와 같다.

제11조(연가계획 및 허가) ① 의장은 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높여 직무 생산성을 높일 수 있도록 특정한 계절에 편중되지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 연가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일 연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

③ 의장은 공무원으로부터 연가신청을 받았을 때에는 공무 수행에 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

제12조(특별휴가) ① 공무원은 본인이 결혼하거나 그 밖에 경조사가 있을 때에는 별표 3의 기준에 의한 경조사휴가를 받을 수 있다.

② 한국방송통신대학교에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 출석 수업에 참석하기 위하여 영 제7조에 따른 연가 일수를 초과하는 출석수업 기간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다.

③ 의장은 10년 이상 재직한 공무원에 대하여 해당 재직기간 중 다음 각 호

의 범위에서 장기재직휴가를 허가할 수 있으며, 운영에 필요한 사항은 의장이 따로 정한다. 이 경우 재직기간의 산정은 영 제7조제2항을 따른다.

1. 재직기간 10년 이상 20년 미만 : 10일
2. 재직기간 20년 이상 30년 미만 : 20일
3. 재직기간 30년 이상 : 20일

④ 「병역법」에 따라 공무원의 자녀가 입영할 경우 입영당일 1일의 입영동행휴가를 받을 수 있다.

⑤ 의장은 성공적인 업무수행 등 지역발전에 기여한 공로가 인정되거나 선거사무에 종사한 공무원에게 5일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있으며, 대상자를 선정하기 위하여 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

⑥ 공무원 채용시험(각종 자격증 시험 제외)에 시험종사자로 근무한 공무원은 다음 정상근무일부터 토요일·공휴일을 제외한 5일 이내에 반일(0.5일)을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.

제13조(해직된 공무원의 근무) 의장은 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

선서문(제2조제2항 관련)

선 서

나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며, 국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.

[별표 1-2]

선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

- 가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방의회의 의장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.
- 나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.
- 다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.

2. 선서의 방식

- 가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.
- 나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.

3. 선서 책임자

선서의 실시에 관한 사항은 인사를 총괄하는 부서의 장이 담당한다.

[별표 2]

경력직공무원 및 특수경력직공무원 연가가산 방법(제10조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자

「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉획정시 인정된 유사경력)

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 가산안함
- 유사경력이 있는 경우 2일 가산

[별표 3]

경조사별 휴가일수표 (제12조 관련)

구 분	대 상	일수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

* 비고 : 입양은 「입양특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 공무원 복무조례안」은 지방자치법 개정에 따른 인사권 독립으로 남동구의회 소속 공무원의 복무에 관한 사항을 별도 제정하는 사항으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-72호

남동구의회 공무원 후생복지 등에 관한 조례안

「남동구의회 공무원 후생복지 등에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정 법률안 공포(‘21.1.12) 및 시행(’22.1.13)에 따라 지방의회의 인사권 독립으로 인하여 의장이 소속공무원의 후생복지제도 운영 권한으로 가지게 됨에 따라 공무원대상복지서비스를 지원에 필요한 사항을 규정하고자 함

2. 주요 내용

- 목적 및 적용대상 (제1장 안 제1조~제2조)
- 후생복지제도 운영 (제2장 안 제3조~제7조)
- 직장동호회 운영 및 지원 (제3장 안 제8조~제12조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5023, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 공무원 후생복지 등에 관한 조례안 (김안나 의원 발의)

의안 번호	2573

발의년월일 : 2021년 11월 10일
 발 의 자 : 김안나 의원
 찬 성 자 : 이정순 의원 외 2명

☐ 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정 법률안 공포(‘21.1.12) 및 시행(’22.1.13)에 따라 지방의회의 인사권 독립으로 인하여 의장이 소속공무원의 후생복지제도 운영권한으로 가지게 됨에 따라 공무원대상 복지서비스를 지원에 필요한 사항을 규정하고자 함

☐ 주요내용

- 목적 및 적용대상 (제1장 안 제1조~제2조)
- 후생복지제도 운영 (제2장 안 제3조~제7조)
- 직장동호회 운영 및 지원 (제3장 안 제8조~제12조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : 해당없음

☐ 참 고 자 료

- 「남동구 공무원 후생복지에 관한 조례」
- 「남동구 직장동호회 운영 조례」

남동구 조례 제 호

남동구의회 공무원 후생복지 등에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제77조에 따라 남동구의회 소속 공무원 등의 후생복지를 위하여 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례는 남동구의회 소속 공무원에게 적용한다.

제2장 후생복지 제도 운영

제3조(후생복지제도 운영원칙) ① 남동구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 공무원의 보건·휴양·안전·후생 등에 관한 사업으로 후생복지제도 운영계획을 수립·운영하여야 한다.

② 의장은 공무원에 대한 후생복지제도를 설계·운영할 때 효율적 운영과 복지욕구가 조화와 균형을 이루도록 하여야 하며, 공무원에게 복지혜택이 공평하게 배분되도록 노력하여야 한다.

③ 의장은 공무원의 효율적 후생복지제도 운영을 위하여 「남동구 공무원 후생복지제도」와 통합 운영할 수 있다.

제4조(후생복지제도 적용제외) 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 공무원(질병, 육아, 가사 휴직자는 제외)
2. 시보임용기간 중에 있는 공무원
3. 국외에 파견 중인 공무원

제5조(맞춤형 복지제도 운영) 의장은 공무원의 다양한 복지수요를 효율적으로 충족시킬 수 있도록 예산의 범위에서 개인별로 배정된 복지예산을 자신에게 적합한 복지혜택으로 선택하는 맞춤형 복지계획을 수립·운영하여야 한다.

제6조(후생복지사업의 시행) 의장은 예산의 범위에서 공무원 후생복지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에, 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 모범·친절·우수공무원 등을 대상으로 하는 표창·포상·국내외 시찰
2. 투병 중이거나 생활이 어려운 공무원에게 격려금 지급
3. 정년·명예 퇴직공무원 및 순직공무원의 유가족 격려금 지급
4. 생일 등 축하선물 제공
5. 명절(설, 추석) 선물 제공
6. 자녀 중 대입 수험생 격려품 제공
7. 국·내외 연수·체험의 지원
8. 건강증진 및 체력향상을 위한 각종 건강관리프로그램 운영
9. 공로연수자와 그 가족을 대상으로 하는 현장체험프로그램 운영
10. 종합건강검진비 지원
11. 경조사에 대한 물품지원 및 장례서비스 등의 지원
12. 그 밖에 후생복지와 관련하여 의장이 필요하다고 인정하는 경우

제7조(직장어린이집 이용) 공무원은 자녀의 보육을 위하여 남동구에서 소속 공무원을 위하여 설치한 남동구청어린이집을 이용할 수 있다.

제3장 직장동호회 운영

제8조(동호회의 구성 및 등록) ① 공무원은 상호간 화합과 친목을 도모하기 위한 직장동호회를 구성운영할 수 있다.

② 동호회를 구성하려는 공무원은 대상자를 10명이상으로 하여 별지 제1호 서식에 따라 등록하여야 한다.

③ 제2항에 따른 동호회는 운동, 여가 등으로 활동하는 취미모임으로 하며, 학교동문회, 향우회, 친목계, 입사동기회 등 학연·지연 위주의 모임은 제외한다.

④ 공무원이 남동구 소속의 직장동호회에 가입하여 활동할 경우에도 이 조례에 의해 활동하는 것으로 간주한다.

제9조(동호회지원의 범위) ① 의장은 동호회의 활성화 및 효율적인 운영을 위하여 예산의 범위에서 활동 운영비를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 활동 운영비 지원의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 기본활동비
2. 대외활동비
3. 우수활동비
4. 단체복(유니폼 등) 지원

5. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 경우

③ 제1항에 따른 활동 운영비 지원 등에 관한 구체적인 사항은 의장이 따로 정한다.

제10조(동호회 운영비 지급) ① 제9조의 규정에 따른 활동 운영비는 연 1회 지급한다. 다만 부득이한 경우에는 수시로 지급할 수 있다.

② 활동 운영비를 지원받고자 하는 동호회 회장은 매년 1월말까지 별지 제2호 서식에 따른 사업계획서 및 활동 운영비 신청서를 제출하여야 한다.

제11조(사용절차 및 정산보고) ① 동호회 회장은 선량한 관리자로서 보조금 집행기준에 따라 활동 운영비를 사용하여야 한다.

② 활동 운영비는 당해 연도 내에 사용하여야 하며 매년 12월31일까지 별지 제3호 서식의 정산보고서를 작성하여 증빙서류와 함께 제출하여야 한다.

제12조(동호회지원 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 동호회 지원을 취소할 수 있다.

1. 동호회 설립취지와 목적에 맞지 않는 활동과 행사를 실시하는 경우
2. 등록 후 사업계획서에 의거 동호회 활동을 하지 않는 경우
3. 동호회 지원을 받은 후에 활동실적 보고서를 제출하지 않은 경우

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

동호회 등록 신청서

동호회명				
운영목표				
회 장	소 속		연락처 (사무실)	
	성 명		핸드폰	
총 무	소 속		연락처 (사무실)	
	성 명		핸드폰	
정기모임				
회 원 수 (명단별첨)	명 (남 명, 여 명)			
비 고	붙임 회원명부 1부. 동호회 회칙 1부.			

년 월 일

제출자 : ○○동호회 회장 ○○○ (인)

[별지 제2호서식]

○○년도 ○○동호회 사업계획서

I. 동호회 기본현황

- 운영 목표 :
- 대표자 및 회원수 :

II. ○○년도 운영계획

- 시기 및 내용 구체적 기재

III. 동호회 운영비 산출내역 및 활동 운영비 사용계획

- 총 예산현황

총 예산액	자체충당액 (회비등)	활동 운영비

- 동호회 활동 운영비 세부 사용계획

활동 운영비	내 용

- 입금계좌 : 총무 ○○○ (○○은행 / 계좌번호)

년 월 일

제출자 : ○○동호회 회장 ○○○ (인)
동호회 활동 운영비 신청서

금액 : 금 원(₩ 원)

위 금액을 ○○동호회 ()비로 청구합니다.

계좌입금의뢰			
금융기관명	예금주	계좌번호	비고

년 월 일

신청자 : 동호회 회장 (서명)

남 동 구 의 회 의 장 귀하

[별지 제3호서식]

동호회 활동 운영비 정산보고서

동 호 회 명			
대표자 및 회원수			
○ 정산 총괄표			
수 령 액	집 행 액	잔 액	비 고
집행내역	※ 집행액과 일치하게 작성		
위와 같이 동호회 활동 운영비를 정산합니다. 붙임 집행내역 및 영수증 년 월 일 제출자 : 동호회 회장 (서명) 남 동 구 의 회 의 장 귀 하			

세부 집행내역 (○○동호회)

□ 정산 총괄표

수령액	집행액	잔액	비고

□ 세부 집행내역

연번	내용	집행액	비고
총계			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

□ 집행 증빙서(연번-○○)

- 건명 :
- 일시 :
- 장소 :
- 내용 :
- 참석자 : ○○○외 ○○명

증빙서 부착

※ 신용카드 영수증, 세금계산서, 이체확인증 등

증빙서 별첨

※ 강사이력서(자격증명서 포함), 강사비 수령증, 이체확인증,
통장사본

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 공무원 후생복지 등에 관한 조례안」은 지방자치법 개정
에 따른 인사권 독립으로 남동구의회 소속 공무원의 후생복지에 관한 사항을
별도 제정하는 사항으로, 추가로 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추
계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

남동구 공무원 후생복지에 관한 조례

제1장 삭제 (2019. 6. 28.)

제1조(목적) 이 조례는 남동구 소속 공무원의 후생복지에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다. (개정 2019. 6. 28.)

제2조 삭제 (삭제 2020.7.3.)

제3조(적용범위) ① 이 조례는 남동구 본청·보건소·사업소·동 행정복지센터·의회사무국에 소속된 공무원(이하 “소속공무원”이라 한다)에게 적용한다. (일부개정 2020.7.3.)

② 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소속공무원에게는 이 조례에 따른 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다. (개정 2019. 6. 28., 2020.7.3.)

1. 휴직 중인 소속공무원(질병, 육아, 가사 휴직자는 제외) (일부개정 2020.7.3.)
2. 시보임용기간 중에 있는 소속공무원 (일부개정 2020.7.3.)
3. 국외에 파견 중인 소속공무원(일부개정 2020.7.3.)
4. 후생복지심의위원회의 심의를 거쳐 정하는 소속공무원 (일부개정 2020.7.3.)

③ 구청장은 소속기관에 근무 중인 사람으로서 공무원이 아닌 사람에 대해서도 공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다. (개정 2019. 6. 28.)

제2장 삭제 (2019. 6. 28.)

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 구청장은 소속공무원의 보건·휴양·안전·후생 등에 관한 사업으로 후생복지제도 운영계획을 수립·운영하여야 한다. (일부개정 2020.7.3.)

② 구청장은 소속공무원에 대한 후생복지제도를 설계·운영할 때 그 기관의 효율적 운영과 복지욕구가 조화와 균형을 이루도록 하여야 하며, 소속공무원에게 복지혜택이 공평하게 배분되도록 노력하여야 한다. (개정 2019. 6. 28.)

제5조(맞춤형 복지제도 운영) 구청장은 소속공무원의 다양한 복지수요를 효율적으로 충족시킬 수 있도록 예산의 범위에서 개인별로 배정된 복지예산을 자신에게 적합한 복지혜택으로 선택하는 맞춤형 복지계획을 수립·운영하여야 한다. (일부개정 2020.7.3.)

제6조(후생복지시설의 운영) 구청장은 예산의 범위에서 다음 각 호의 후생복지시설 등을 운영할 수 있다.

1. 소속공무원의 편의시설로 휴게실·구내식당·매점
2. 소속공무원의 보건과 건강관리를 위한 체력단련실
3. 소속공무원과 그 가족들의 여가선용 및 휴양을 위한 연수원·휴양소·콘도 등의 확보 운영

제7조(후생복지사업의 시행) 구청장은 예산의 범위에서 소속공무원 후생복지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에, 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다. (개정 2019. 6. 28., 2020.7.3.)

1. 모범·친절·우수공무원 등을 대상으로 하는 표창·포상·국내외 시찰
2. 투병 중이거나 생활이 어려운 공무원에게 격려금 지급
3. 정년·명예 퇴직공무원 및 순직공무원의 유가족 격려금 지급
4. <삭제 2020.5.15.>
5. 생일 등 축하선물 제공 (일부개정 2020.7.3.)
6. 명절(설, 추석) 선물 제공 (일부개정 2020.7.3.)
7. 자녀 중 대입 수험생 격려품 제공 (일부개정 2020.7.3.)
8. 국·내외 연수·체험의 지원
9. 건강증진 및 체력향상을 위한 각종 건강관리프로그램 운영 (일부개정 2020.7.3.)
10. 공로연수자와 그 가족을 대상으로 하는 현장체험프로그램운영 (일부개정 2020.7.3.)
11. 종합건강검진비 지원 (신설 2020.7.3.)
12. 경조사에 대한 물품지원 및 장례서비스 등의 지원 (신설 2020.7.3.)
13. 그 밖에 후생복지와 관련하여 후생복지심의위원회에서 정한 사업 (일부개정 2020.7.3.)

제7조의2(직장어린이집) ① 구청장은 소속공무원 자녀의 보육을 위하여 남동구청어린이집(이하 “어린이집”이라 한다)을 설치하여야 한다.

② 구청장은 어린이집을 사회복지사업을 목적으로 하는 법인·단체 또는 개인에게 위탁하여 운영할 수 있다. 이 경우 어린이집의 위탁기간은 5년으로 한다.

③ 구청장은 어린이집의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

④ 제2항에 따른 위탁운영자의 선정은 「남동구 영유아 보육 조례」에 따른 남동구 보육정책위원회에서 대행한다.

[본조신설 2020.7.3.]

(일부개정 2020.7.3.)

1. 공무원 후생복지 분야에 학식과 경험이 풍부한 성별을 고려한 소속공무원 6명 이내

2. 관계법령에 따라 설립된 공무원 단체에서 추천하는 소속공무원 3명

⑤ 위원의 임기는 2년으로 한다.

⑥ 삭제 (2020.7.3.)

제9조(위원회의 운영 등) ① 삭제 (2019. 6. 28.)

② 삭제 (2019. 6. 28.)

③ 위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분·개최하되, 정기회의는 연1회 맞춤형 복지제도 설계를 위한 개최를 원칙으로 하고 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

④ 삭제 (2019. 6. 28.)

⑤ 삭제 (2020.7.3.)

도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발·운영 및 보급할 수 있다.(일부개정 2020.7.3.)

제11조(운영의 위탁 등) 구청장은 소속공무원 후생복지제도를 시행할 때 후생복지시설 및 후생복지사업의 효율적인 운영·시행을 위하여 필요한 경우 적절한 능력을 갖춘 법인·단체 또는 개인에게 제6조에 따른 후생복지시설의 운영과 제7조에 따른 후생복지사업의 대행을 위탁할 수 있다. (개정 2019. 6. 28., 2020.7.3.)

제12조(준용규정) 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「남동구 각종 위원회 구성·운영 조례」, 「남동구 영유아 보육 조례」 및 「남동구 사무의 민간위탁 기본 조례」를 따른다.(일부개정 2020.8.7.)

[본조신설 2020.7.3.]

제13조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. (중전 제12조에서 이동)

남동구 직장 동호회 운영 조례

(제 정) 2020.05.15 조례 제1685호

제1조(목적) 이 조례는 남동구 소속 공무원 상호간 화합과 친목을 도모하기 위하여 구성된 직장 동호회의 체계적이고 효율적인 운영과 관리 등에 관하여 필요한 사항을 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(가입대상자) 남동구 직장 동호회(이하 “동호회”라 한다) 가입대상은 다음 각 호와 같다.

1. 남동구 소속 공무원

2. 남동구 소속 청원경찰 및 공무원근로자

제3조(동호회의 등록) ① 동호회를 구성하려는 사람은 제2조에 따른 가입대상자 10명 이상으로 하여 별지 제1호 서식에 따라 등록하여야 한다.

② 제1항에 따른 동호회는 운동, 여가 등으로 활동하는 취미모임으로 하며, 학교동문회, 향우회, 친목계, 입사동기회 등 학연·지연 위주의 모임 또는 특정 부서에 한정된 모임은 제외한다.

③ 동호회 등록은 하나의 종목에 하나의 동호회만 등록할 수 있다.

제4조(지원의 범위) ① 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 동호회의 활성화 및 효율적인 운영을 위하여 예산의 범위에서 활동 운영비를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 활동 운영비 지원의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 기본활동비
2. 대외활동비
3. 우수활동비
4. 단체복(유니폼 등) 지원
5. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 경우

③ 제1항에 따른 활동 운영비 지원 등에 관한 구체적인 사항은 구청장이 따로 정한다.

제5조(운영비 지급) ① 제4조의 규정에 따른 활동 운영비는 연 1회 지급한다. 다만 부득이한 경우에는 수시로 지급할 수 있다.

② 활동 운영비를 지원 받고자 하는 동호회 회장은 매년 1월말까지 별지 제2호 서식에 따른 사업계획서 및 활동 운영비 신청서를 제출하여야 한다.

제6조(사용절차 및 정산보고) ① 동호회 회장은 선량한 관리자로서 보조금 집행기준에 따라 활동 운영비를 사용하여야 한다.

② 활동 운영비는 당해 연도 내에 사용하여야 하며 매년 12월31일까지 별지 제3호 서식의 정산보고서를 작성하여 증빙서류와 함께 제출하여야 한다.

제7조(심의위원회 구성) ① 구청장은 동호회의 활동 및 지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 남동구 직장 동호회 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

② 제1항에 따른 심의위원회 업무는 남동구 조례·규칙심의회에서 대행한다.

제8조(심의위원회의 기능) 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 동호회의 기본계획수립에 관한 사항

2. 동호회 지원기준 결정에 관한 사항
3. 그 밖에 동호회 운영에 관한 사항

제9조(지원 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원을 취소할 수 있다.

1. 동호회 설립취지와 목적에 맞지 않는 활동과 행사를 실시하는 경우
2. 등록 후 사업계획서에 의거 동호회 활동을 하지 않는 경우
3. 동호회 지원을 받은 후에 활동실적 보고서를 제출하지 않은 경우

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-73호

남동구의회 공무원 여비 조례안

『남동구의회 공무원 여비 조례』를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 『남동구의회 회의 규칙』 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

지방자치법 개정으로 지방의회 인사권이 독립됨에 따라 남동구의회 소속 공무원에게 지급하는 여비에 관한 사항을 규정하고자 함

2. 주요 내용

- 조례 제정 목적(안 제1조)
- 여비의 지급 구분(안 제2조)
- 운임 및 숙박비 지급 기준(안 제3조)
- 여비 부담 수령 시 가산징수(안 제4조)
- 공무원 여비 규정의 준용(안 제5조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의정팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5022, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 공무원 여비 조례안 (김안나 의원 발의)

의안 번호	2572

발의연월일 : 2021년 11월 10일
발 의 자 : 김안나 의원
찬 성 자 : 이정순 의원 외 2명

☐ 제안이유

- 지방자치법 개정으로 지방의회 인사권이 독립됨에 따라 남동구의회 소속 공무원에게 지급하는 여비에 관한 사항을 규정하고자 함

☐ 주요내용

- 조례 제정 목적(안 제1조)
- 여비의 지급 구분(안 제2조)
- 운임 및 숙박비 지급 기준(안 제3조)
- 여비 부담 수령 시 가산징수(안 제4조)
- 공무원 여비 규정의 준용(안 제5조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : 해당없음

☐ 참고자료

- 「공무원 여비규정」 별표1 및 별표2
- 「남동구 공무원 여비 조례」

남동구 조례 제 호

남동구의회 공무원 여비 조례안

제1조(목적) 이 조례는 남동구의회 공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 지급 구분) 남동구의회 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 여비는 계급별로 「공무원 여비 규정」(이하 “규정”이라 한다) 별표1의 각 호를 적용한다.

제3조(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 규정 별표2의 각호를 적용한다.

제4조(여비 부당 수령시 가산징수) ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 5배 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항의 여비 부정 수령이란 다음 각 호와 같다.

1. 허위의 출장신청 등 부정한 방법으로 여비를 지급받는 행위
2. 여비를 출장여부와 무관하게 배분하는 행위

제5조(공무원 여비 규정의 준용) 공무원의 여비 지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 규정을 준용하되 다음 각 호에 의한다.

1. 제8조의2 제5항은 준용하지 아니한다.
2. 제17조·제22조·제26조 및 제29조 중 “소속장관”과 제28조 중 “소속 기관의 장”은 각각 “의장”으로 본다.
3. 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 아니한다.
4. 제18조제1항 단서 중 “공용차량관리규정 제4조”는 “「인천광역시 남동구 공용차량관리규칙」 제4조”로 “동 규정 별표1”은 “동 규칙 별표1”로

본다.

5. 근무지 내 국내출장 중 왕복 2km이내의 근거리 출장인 경우 영 제18조제1항에 따른 여비 지급시 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 실비로 지급한다.
6. 제24조제5항중 “국가공무원법 제71조제2항”은 “지방공무원법 제63조제2항”으로 본다.
7. 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.
8. 제29조제1항중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”, 같은 조 제2항중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어” 및 같은 조 제4항중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”는 없는 것으로 보며, 같은 조 제3항은 준용하지 아니한다.
9. 규정 [별표 1] 각 호의 해당 공무원란 중 “공무원보수규정”은 “지방공무원 보수규정”으로, “공무원임용령”은 “지방공무원 임용령”으로, “일반임기제공무원”은 “개방형직위에 임용되는 임기제공무원”, “전문임기제공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원”으로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다. 다만, 제5조의 개정 규정은 2021년 12월 9일부터 적용한다.

(별지 제1호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 공무원 여비 조례안」은 지방자치법 개정에 따른 인사권 독립으로 남동구의회 소속 공무원의 여비에 관한 사항을 별도 제정하는 사항으로, 추가로 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

□ 공무원 여비 규정[대통령령 제31706호]

■ 공무원 여비 규정 [별표 1]

여비 지급 구분표(제3조 관련)

구분	해당 공무원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 부총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 통상교섭본부장, 「공무원보수규정」 별표 12 비고 제1호다목을 적용받는 총장, 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 인사혁신처장, 법제처장, 식품의약품안전처장, 과학기술혁신본부장, 차관, 14등급의 직위에 임용된 외무공무원, 치안총감, 소방총감, 중장, 그 밖에 차관 상당 보수를 받는 공무원
	다. 13등급부터 12등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 대검찰청 검사급 이상의 검사(검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 10호봉 이상의 헌법연구관, 치안정감, 소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12 비고 제1호가목 또는 나목을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급 직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제7호가목의 연봉등급 1호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(실장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
	라. 11등급부터 9등급까지(국장급만 해당한다)의 직위에 임용된 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 9호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육부 본부 장학관 및 교육연구관, 「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조 제2호에 따른 시·도 교육청의 국장인 장학관, 같은 조 제4호에 따른 교육지원청의 교육장, 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 나등급 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제7호가목의 연봉등급 2호 또는 3호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(국장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
제2호	제1호에 해당하지 않는 공무원(「공무원보수규정」을 적용받는 공무원을 포함한다)

■ 공무원 여비 규정 [별표 2]

국내 여비 지급표(제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위: 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

비고: 1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.

3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.

4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.

5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

□ 남동구 공무원 여비 조례

제1조(목적) 이 조례는 남동구 공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2008. 7. 18., 2019. 6. 28.)

제2조(상시출장 공무원의 여비) ① 상시출장을 요하는 남동구 공무원(이하 “공무원”이라 한다)에 대해서는 예산의 범위에서 상시출장비를 지급할 수 있다. (개정 2019. 6. 28.)

② 상시출장비의 지급대상, 월지급한도액 등 그 밖의 필요한 사항에 관하여는 구청장이 따로 정한다.

제3조(여비의 지급구분) ① 구청장은 「공무원여비규정」 별표1 제1호다목을 적용한다.

② 구청장 이외의 공무원에 대해서는 계급별로 「공무원여비규정」 [별표1]의 각호를 적용한다. (개정 2019. 6. 28.)

(본조 개정 2008. 7. 18.)

제3조의2 (삭제 2018. 9. 27.)

제4조(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내여행을 할 때 운임과 숙박비는 「공무원 여비 규정」 별표2의 각 호를 준용한다. (신설 2008. 7. 18, 개정 2018. 9. 27.)

[중전 제3조의2에서 제4조로 이동 (2018. 9. 27.)]

제5조(여비 부정 수령 시 가산징수) ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정수령액을 환수하는 외에 부정수령액의 2배 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항의 여비 부정수령이란 다음 각 호와 같다.

1. 허위의 출장신청 등 부정한 방법으로 여비를 지급받는 행위
2. 여비를 출장여부와 무관하게 배분하는 행위

③ 제1항에 따른 환수금액은 부정수령한 여비 상당액으로 하며, 가산징수 금액은 환수금액의 2배 상당액으로 한다.

[본조 신설 2018. 9. 27.]

제6조(공무원여비규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 「공무원여비규정」을 준용하되, 「공무원여비규정」을 준용함에 있어서는

다음 각 호에 의한다.

1. 제8조의2 제5항은 준용하지 않는다.(개정 2018. 9. 27., 2019. 6. 28.)
2. 제17조·제22조·제26조 및 제29조 중“소속장관”은 각각“구청장”으로 본다.
3. 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 않는다.(개정 2018. 9. 27., 2019. 6. 28.)
4. 제18조제1항단서 중 “「공용차량관리규정」 제4조”는 “「인천광역시 남동구 공용차량관리규칙」 제4조”로 “동 규정 별표1”은 “동 규칙 별표1”로 본다.(개정 2018. 9. 27.)
5. 근무지 내 국내출장 중 왕복 2km이내의 근거리 출장인 경우 영 제18조제1항에 따른 여비 지급시 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 실비로 지급한다. (신설 2018. 9. 27.)
6. 제24조제5항 중“「국가공무원법」 제71조제2항”은“「지방공무원법」 제63조제2항”으로 본다.(개정 2018. 9. 27.)
7. 제27조의 규정은 준용하지 않는다.(개정 2018. 9. 27., 2019. 6. 28.)
8. 제29조제1항 중“인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”, 같은 조 제2항 중“인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어” 및 같은 조 제4항 중“인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”는 없는 것으로 보며, 같은 조 제3항은 준용하지 않는다.(개정 2018. 9. 27., 2019. 6. 28.)
9. 공무원여비규정 [별표1] 각 호의 해당 공무원란 중 “연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”은 “지방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”으로, “공무원보수규정”은 “지방공무원 보수규정”으로, “공무원임용령”은 “지방공무원 임용령”으로, “일반임기제공무원”은 “개방형직위에 임용되는 임기제공무원”, “전문임기제공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원”으로 한다.(신설 2018. 9. 27.)

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-74호

남동구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙안

「남동구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방공무원법」 개정으로 지방의회 소속 공무원의 임용권이 지방의회 의장에게 부여됨에 따라 법령에서 위임하는 사무에 대한 자치법규를 마련하여 운영하고자 함

2. 주요 내용

- 목적에 관한 사항 (안 제1조)
- 명예퇴직수당 지급신청 대상자에 관한 사항 (안 제2조)
- 명예퇴직수당 지급심사기준에 관한 사항 (안 제6조)
- 명예퇴직수당 지급절차에 관한 사항 (안 제7조)
- 조기퇴직수당 지급신청 대상자에 관한 사항 (안 제9조)
- 조기퇴직수당 지급심사기준에 관한 사항 (안 제14조)
- 조기퇴직수당 지급절차에 관한 사항 (안 제15조)

3. 입법 예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5023, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙안 (강경숙 의원 발의)

의안 번호	2585

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 강경숙 의원

찬 성 자 : 이선옥 의원 외 5명

☐ 제안이유

- 「지방공무원법」 개정으로 지방의회 소속 공무원의 임용권이 지방의회 의장에게 부여됨에 따라 법령에서 위임하는 사무에 대한 자치법규를 마련하여 운영하고자 함

☐ 주요내용

- 목적에 관한 사항 (안 제1조)
- 명예퇴직수당 지급신청 대상자에 관한 사항 (안 제2조)
- 명예퇴직수당 지급심사기준에 관한 사항 (안 제6조)
- 명예퇴직수당 지급절차에 관한 사항 (안 제7조)
- 조기퇴직수당 지급신청 대상자에 관한 사항 (안 제9조)
- 조기퇴직수당 지급심사기준에 관한 사항 (안 제14조)
- 조기퇴직수당 지급절차에 관한 사항 (안 제15조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : 해당사항 없음

☐ 참고자료

- 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」

남동구 규칙 제 호

남동구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」 제13 조에 따라 근속연수의 계산, 명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직 예정일, 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당 지급대상자의 선정과 심사방법, 그 지급절차 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 명예퇴직수당

제2조(명예퇴직수당 지급신청 대상자) ① 명예퇴직일 현재 20년 이상 근속한 공무원으로서 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」(이하 “수당지급규정”이라 한다) 제3조에 해당하는 자이어야 한다.

② 명예퇴직수당 지급신청 후 승진 등으로 수당지급규정 제2조에 규정한 공무원 이외의 신분으로 변동된 자는 명예퇴직수당 지급신청 대상에서 제외한다.

제3조(명예퇴직수당의 지급에 관한 사항) ① 수당지급규정 제3조제1 항의 규정에 의한 근속연수는 퇴직당시 당해 공무원의 「공무원연금법」상 재직기간에 따라 계산한다.

② 명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직 예정일은 별표 1과 같다. 다만,

남동구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 기관 인사운영상 별표 1의 일정을 지키기 어려운 경우에는 일정을 달리 정할 수 있다.

제4조(명예퇴직수당 지급신청) ① 명예퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 수당지급규정 제5조의 규정에 따라 공고한 그 신청기간내에 명예퇴직수당 지급신청서(별지 제1호서식)에 명예퇴직원(별지 제2호 서식)을 첨부하여 의장에게 제출하여야 한다.

② 명예퇴직수당 지급신청 기간의 종료일이 공휴일인 때에는 그 익일을 종료일로 한다.

제5조(명예퇴직수당 지급심사대상) ① 명예퇴직수당 지급심사는 원칙적으로 명예퇴직수당 지급신청 기간 중에 신청한 자를 대상으로 한다.

② 명예퇴직수당 지급신청자가 명예퇴직수당 지급결정 전에 자의로 퇴직하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 근속기간, 정년잔여기간 등의 계산은 퇴직일 또는 사망익일을 기준으로 한다.

제6조(명예퇴직수당 지급심사기준) ① 수당지급규정 제7조의 규정에 따라 명예퇴직수당 지급대상자를 심사·결정함에 있어 다음 각 호의 자를 우선 고려하되, 「공무원 연금법」상 공상퇴직의 경우는 예산의 범위안에서 신청자 전원을 최우선 한다.

1. 상위계급의 공무원
2. 공무원연금법상 장기근속공무원

3. 당해계급 장기재직공무원

4. 공무원으로 실제 근무한 기간이 오래된 공무원

② 제1항제1호의 규정을 적용함에 있어 상위계급 구분은 해당계급의 초임봉급액을 기준으로 한다.

③ 인사위원회위원장은 수당지급규정 제7조제2항 및 이 규칙에 위배되지 않는 범위안에서 심사기준을 따로 정할 수 있다.

제7조(명예퇴직수당 지급절차) 명예퇴직수당은 의장이 지급하며 수당지급규정 제7조에 따라 명예퇴직수당 지급대상자를 결정한 때에는 명예퇴직수당의 지급일, 지급장소, 신청서류 기타 지급에 필요한 사항을 명예퇴직수당 지급대상자에게 통지하여야 한다.

제8조(명예퇴직수당 수령권 승계) ① 명예퇴직수당은 본인에게 직접 지급함을 원칙으로 하되, 명예퇴직수당 지급신청자가 사망 또는 행방불명으로 명예퇴직수당을 수령할 수 없을 때에는 명예퇴직수당 수령권은 그 유족이 이를 승계한다.

② 유족의 범위, 유족의 우선순위 및 유족이 없는 경우와 행방불명된 자에 대한 명예퇴직수당 지급 등은 공무원연금법의 규정에 따른다.

제3장 조기퇴직수당

제9조(조기퇴직수당 지급신청 대상자) 조기퇴직예정일 현재 1년이상 20년 미만 근속한 공무원으로서 수당 지급규정 제9조에 해당하는 사람이어

야 한다.

제10조(조기퇴직수당 신청대상자의 근속연수의 계산) 수당지급규정 제9조의 규정에 따른 근속연수는 공무원으로 재직 한 기간(국가공무원으로 재직 한 기간을 포함한다)으로 하되, 정직, 휴직, 직위해제기간은 제외한다.

제11조(조기퇴직수당의 지급계획 수립시행) ① 의장은 지방자치단체의 폐지, 분합 및 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 따라 폐직 또는 과원이 발생한 경우 그 과원의 범위 안에서 조기퇴직 수당지급을 위한 계획을 수립 시행하여야 한다.

② 제1항의 조기퇴직수당지급계획에는 지급대상 및 인원, 지급신청 기간, 지급방법 및 지급일과 퇴직예정일 등 조기퇴직수당 지급을 위하여 필요한 사항을 포함하여야 한다.

제12조(조기퇴직수당 지급신청) 조기퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 그 신청기간 내에 조기퇴직수당 지급신청서(별지 제3호서식)에 조기퇴직원(별지 제4호서식)을 첨부하여 의장에게 제출하여야 한다.

제13조(조기퇴직수당 지급심사대상) ① 조기퇴직수당 지급심사는 직(계·등)급별 과원수에 따라 직(계·등)급별로 조기퇴직수당 지급신청 기간 중에 재직하고 있는 자를 대상으로 함을 원칙으로 하되, 과원에 비하여 조기퇴직수당 지급신청자가 적은 직(계·등)급에 있어서는 그 부족 인원 범

위 안에서 동일직렬의 직근 상위직(계·등)급의 재직 자를 추가심사대상자로 할 수 있다.

② 조기퇴직수당 지급신청자가 조기퇴직수당 지급결정 전에 자의로 퇴직하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 근 속기간의 계산은 퇴직일 또는 사망일일을 기준으로 한다.

제14조(조기퇴직수당 지급심사기준) 조기퇴직수당 지급대상자를 심사 결정함에 있어서는 과원이 발생한 직(계·등)급의 재직자를 우선하여 받히되, 동일직(계·등)급의 과원에 비하여 조기퇴직수당 지급신청자가 많은 경우에는 다음 각 호의 자를 우선 고려하여야 한다.

1. 당해직(계·등)급의 장기근속공무원
2. 공무원연금법상 장기근속공무원
3. 공무원으로 실제 근무한 기간이 오래된 공무원

제15조(조기퇴직수당 지급절차 등) 조기퇴직수당 지급절차 및 수령 권 승계는 제7조 및 제8조의 규정을 준용한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직 예정일(제3조 관련)

명예퇴직수당 신청기간	명예퇴직 예정일
1. 1. ~ 1. 15.	2. 28.
3. 1. ~ 3. 15.	4. 30.
5. 1. ~ 5. 15.	6. 30.
7. 1. ~ 7. 15.	8. 31.
9. 1. ~ 9. 15.	10. 31.
11. 1. ~ 11. 15.	12. 31.

비고 : 1. 2월의 말일이 29일인 경우에는 명예퇴직예정일을 2월 29일로 한다.

2. 해당 공무원은 지방공무원명예퇴직수당 지급신청서(별지 제1호 서식)와 명예퇴직원(별지 제2호 서식)을 각각 자필로 작성하여 명예퇴직수당 신청기간 내에 지방자치단체의 장(지방의회의 의장)에게 제출한다.

■ 남동구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 [별지 제1호 서식]

(앞 쪽)

지방공무원 명예퇴직수당 지급신청서									
신청인 기재란	①소 속		③공무원 구분	☐ 일반직	④직(계)급 (호봉)				
	②前소 속 (특수경력직 공무원만 기재)			☐ 특정직()		☐ 기능직			
	⑤성명	한 글		⑥ 생년월일					
		한 자		⑦ 주 소	□□□-□□□				
	⑧전화번호(자택)		⑨ 근속기간	년 월	⑩ 정년일				
⑪ 비위·형벌 사항	☐ 있음 ☐ 없음	☐ 비위조사 중 ☐ 수사진행 중 ☐ 형사재판 계류 중 ☐ 징계의결 요구 중 ☐ 징계처분으로 승진임용제한 기간 중 ☐ 형확정 경우(확정일: . . . , 형량:)							
소속 기관 기재란	⑫ 정년구분	☐ 연령정년 ☐ 계급정년	⑬ 정 년	(세, 년)					
	⑭ 경력직 퇴직후 특수경력직 퇴직시까지의 경과기간	☐ 별정직 ☐ 계약직 ☐ 고용직	년 월	확인	인사담당관 (인)				
	⑮정년잔여기간 (수당지급대상기간)	년 월 (년 월)	⑯ 수당청구액 및 산출내역						
	⑰ 비위·형벌 사항 확인	☐ 있음 ☐ 없음	☐ 비위조사 중 ☐ 수사진행 중 ☐ 형사재판 계류 중 ☐ 징계의결 요구 중 ☐ 징계처분으로 승진임용제한 기간 중 ☐ 형확정 경우(확정일: . . . , 형량:)						
		확인	인 사 담당관	(인)	연 금 담당관	(인)	감 사 담당관 (인)		
「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」 제6조에 따라 명예퇴직수당 지급을 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)									
첨부 1. 인사기록카드 사본(원본대조확인) 1부 2. 명예퇴직원 1부 3. 경력증명서(원본대조확인) 1부 ※ 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우만 제출									
위의 기재사항이 사실임을 확인하여 이송합니다. 년 월 일 소속기관의 장 또는 소속 부서장 직인 (인) 남동구의회의장 귀하									

비고 : 1. 신청인 기재란은 신청자 본인이 자필로 기재, 소속기관 기재란은 해당 인사·연금·감사담당자가 기재함.

2. 「지방공무원법」 제66조의2제3항의 사유(재직 중의 사유로 금고 이상의 형을 받거나 공무원으로 재임용되는 경우 또는 명예퇴직수당을 초과하여 지급받거나 지급대상이 아님에도 명예퇴직수당을 받은 경우)가 있는 경우에는 법령에서 정한 절차에 따라 지급받은 명예퇴직수당을 반납하여야 함.

(뒤 쪽)

● 신청서 작성방법 ●

1. ②란은 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 경력직공무원 퇴직당시의 소속기관을 기재함
2. ③란은 해당란(□)에 √ 표시하고, 특정직공무원(교육공무원 등)의 경우에는 구체적인 공무원의 종류를 ()에 기재함
* 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 경력직공무원 퇴직 당시의 공무원 종류를 기재
3. ④경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 경력직공무원 퇴직 당시의 직(계)급 · 호봉을 기재함
4. ⑨란은 「공무원연금법」 제23조제1항부터 제3항까지의 재직기간을 기재하되, 퇴직예정일을 기준으로 함
5. ⑪란은 신청인이 해당란에 √ 표시하고, 형이 확정된 경우 형 확정일, 형량을 기재함
6. ⑫ ~ ⑰란은 해당기관의 인사담당관 · 연금담당관 및 감사담당관이 직접 기재함(⑭란은 특수경력직 근무기관의 인사담당관이 기재)
7. 정년잔여기간은 명예퇴직예정일로부터 정년전일까지의 기간을 계산하여 기재하되, 월 단위 이하 잔여기간 15일 이상은 1월로 하고, 15일 미만은 계산하지 아니함.
8. 비위 · 형벌사항 확인은 이 신청서의 기재사항을 직접적으로 파악, 확인할 수 있는 소속기관의 해당공무원이 하되(√ 표시), 직급과 성명을 기재하고 서명 또는 날인함

[별지 제2호서식]

명 예 퇴 직 원

1. 소 속 :
2. 직 위 :
3. 직(계)급 :
4. 성 명 :

위 본인은 자유의사에 따라 다음과 같이 (정기·수시)명예퇴직 하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

○ 명예퇴직 사유(구체적) :

※ 재취업의 경우 대상기관, 직위, 시기(기간) 등 명시

○ 명예퇴직 신청일 :

○ 명예퇴직 희망일 :

※ 명예퇴직 희망일은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」 제6조 제2항에 따른 수시명예퇴직 신청자만 기재

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

남동구의회의장 귀하

■ 남동구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 [별지 제3호서식]

지방공무원 조기퇴직수당 지급신청서								
소 속		공무원 구 분	☐ 일반직 ☐ 특정직() ☐ 기능직	직급 또는 상당계급 (호봉)				
성 명	(한글)	생년월일						
	(한자)	주 소	□□□-□□□					
전화번호(자택)		최초임용일	년 월 일	근속기간	년 월			
수당청구액		산출내역						
「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」 제11조의 규정에 따라 조기퇴직수당 지급을 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 첨부 1. 인사기록카드 사본(원본대조확인) 1부. 2. 조기퇴직원 1부.								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">확인</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">인사담당</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> </table> (인) 위와 같이 확인합니다. 년 월 일 소속기관의 장 또는 소속 부서장 직인 (인) 남동구의회의장 귀하						확인	인사담당	
확인	인사담당							

비고 : 신청자 본인이 자필로 기재하되, 굵은 선란은 인사담당자가 기재함.

[별지 제4호서식]

조 기 퇴 직 원

1. 소 속 :

2. 직 급 :

(상당계급)

3. 성 명 :

위 본인은 자유의사에 따라 조기 퇴직코자 하오니 허락하여 주
시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

남동구의회의장 귀하

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙안」은 지방자치법 개정예에 따라 법령에서 위임한 사무에 대한 자치법규를 별도 규정하는 사항으로, 추가로 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」

제1조(목적) 이 영은 「지방공무원법」 제66조의2제1항에 따라 공무원으로서 20년 이상 근속한 사람이 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에 지급하는 명예퇴직수당과 같은 조 제2항에 따라 20년 미만 근속한 사람이 지방자치단체를 폐지하거나 설치하거나 나누거나 합친 경우, 직제와 정원이 개편되거나 폐지된 경우 또는 예산이 감소한 경우 등에 따라 직위가 없어지거나 정원이 초과되었을 때에 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에 지급하는 수당의 지급 대상 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2021. 1. 5.>

제2조(적용범위) 지방공무원법(이하 “법”이라 한다) 제2조제2항의 경력직공무원에 대한 법 제66조의2제1항의 규정에 의한 명예퇴직수당 및 법 제66조의2제2항의 규정에 의한 수당(이하 “조기퇴직수당”이라 한다)의 지급은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 영이 정하는 바에 의한다. <개정 2002. 12. 31.>

제3조(명예퇴직수당의 지급대상) ①명예퇴직수당을 지급받을 수 있는 사람은 공무원으로 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 재직기간이 20년 이상인 사람으로서 정년퇴직일전 1년 이상의 기간중 자진하여 퇴직하는 경력직공무원(법 제25조의5에 따른 임기제공무원 및 임용기간을 정하여 임용된 교육공무원은 제외한다)으로 한다. 다만, 이 영이나 다른 법령에 의하여 명예퇴직수당(이에 갈음하는 공로퇴직수당·명예전역수당 등을 포함한다. 이하 같다)을 이미 지급받은 사실이 있는 사람은 이를 제외한다.

②지방자치단체의 장(교육감을 포함한다. 이하 같다)은 예산상 부득이한 경우에는 제1항의 지급 대상범위를 제한할 수 있다.

③명예퇴직수당 지급신청일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 명예퇴직수당 지급대상에서 제외한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 법 제73조제3항에 따라 수사기관의 수사 결과가 통보되어 징계의결을

요구해야 하는 사람

나. 감사원 등 관계 행정기관의 장으로부터 징계처분이 요구되어 있는 사람

다. 인사위원회에 징계의결이 요구되어 있는 사람

라. 징계처분으로 인한 승진임용 제한기간 중에 있는 사람

2. 형사사건으로 기소중인 사람

3. 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위에 관하여 조사 또는 수사중인 사람

4. 법 제2조 및 「국가공무원법」 제2조에 따른 경력직공무원(임기제공무원은 제외한다) 및 특수경력직공무원중 정무직공무원(선거에 의하여 임용되는 정무직공무원을 제외한다)이 되기 위하여 퇴직하기로 예정된 사람

5. 지방자치단체 기능의 이관에 따라 그 이관되는 기능을 수행하는 기관의 소속직원이 되기 위하여 퇴직하기로 예정된 사람

6. 삭제 <2007. 10. 4.>

④정년 잔여기간의 계산은 연령정년과 계급정년이 동시에 적용되는 공무원의 경우에는 연령정년과 계급정년중 먼저 도래하는 정년을 기준으로 하고, 정년이 연장된 공무원의 경우에는 연장전의 정년을 기준으로 한다.

제4조(명예퇴직수당의 지급액) 명예퇴직수당의 지급액은 별표 1에 의하여 산정한 금액으로 한다. 다만, 대간첩작전 또는 이에 준하는 국가안보와 관련된 업무나 화재의 진압 등 생명·신체에 위험이 따르는 업무의 수행으로 인하여 장애가 발생한 사람에 대하여는 별표 2의 금액을 예산의 범위에서 가산 지급한다.

제5조(명예퇴직수당의 지급공고) 지방자치단체의 장은 매년 1회 이상 명예퇴직수당의 지급대상·인원·신청기간·지급방법·지급일 기타 명예퇴직수당의 지급에 관한 사항을 명시하여 명예퇴직수당의 지급신청기간 개시일 20일전까지 공고하여야 한다. <개정 2008. 12. 24.>

제6조(명예퇴직수당의 지급신청) ① 명예퇴직수당을 지급받으려는 자는 제5조에 따른 신청기간에 명예퇴직수당지급신청서에 명예퇴직원을 첨부하여 이를 소속기관의 장을 거쳐 해당 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소속기관의 장이 그 신청기간에 신청서를 받은 때에는 해당 지방자치단체의 장이 이를 받은 것으로 본다.

② 제1항에도 불구하고 제3조제1항의 명예퇴직수당지급대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하고, 명예퇴직 희망일부터 최소한 20일 이전에 신청하는 경우에는 제5조에 따른 신청기간이 아닌 때에도 명예퇴직수당의 지급신청을 할 수 있다.

1. 제7조의2제1항제1호에 따라 특수경력직공무원이 되기 위하여 퇴직하거나 명예퇴직수당을 지급받지 아니하고 퇴직한 후 3년 이내에 특수경력직공무원으로 재임용된 자가 재임용된 특수경력직공무원을 퇴직하는 경우
2. 공무원 신분의 단절 없이 임기제공무원이 아닌 경력직공무원에서 법 제25조의5 및 「국가공무원법」 제26조의5에 따른 임기제공무원으로 임용된 사람이 그 임기제공무원을 퇴직하는 경우
3. 직제와 정원의 개편·폐지 및 그 밖에 부득이한 사유로 퇴직하는 경우

제7조(명예퇴직수당지급대상자의 심사·결정) ①지방자치단체의 장은 제6조의 규정에 의하여 명예퇴직수당지급신청서를 받은 때에는 신청기간 경과후 30일 이내(제6조제2항에 따라 명예퇴직수당 지급신청을 받은 때에는 신청일부터 20일 이내)에 제3조의 재직기간 및 명예퇴직수당지급 제외사유를 확인한 후 당해 인사위원회의 심사를 거쳐 명예퇴직수당지급대상자를 결정하여야 한다. 신청인이 명예퇴직수당지급신청서를 제출한 후에 사망한 경우에도 또한 같다. <개정 2008. 12. 24., 2019. 12. 24.>

②지방자치단체의 장은 제1항의 규정에 의하여 명예퇴직수당지급대상자를 결정함에 있어서는 다음 각호의 자를 우선적으로 고려하여야 한다.

1. 상위직공무원
2. 장기근속공무원

제7조의2(특수경력직공무원이 되기 위하여 퇴직한 경력직공무원 등의 명예퇴직수당 지급의 특례) ① 제3조제1항에 따른 명예퇴직수당지급대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되는 경우에는 제6조에도 불구하고 다음 각 호의 구분에 따른 지방자치단체의 장에게 명예퇴직수당의 지급신청을 하여야 한다.

1. 법 제2조 또는 「국가공무원법」 제2조에 따른 특수경력직공무원(정무직공무원은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)이 되기 위하여 퇴직하거나 명예퇴직수당을 지급받지 아니하고 퇴직한 후 3년 이내에 특수경력직공무원으로 재임용된 경우 특수경력직공무원을 퇴직할 때: 해당 특수경력직공무원으로 임용되기 직전의 경력직공무원을 퇴직할 당시의 소속 지방자치단체의 장

2. 법 제25조의5 또는 「국가공무원법」 제26조의5에 따른 임기제공무원으로 공무원 신분의 단절 없이 임용된 경우 그 임기제공무원을 퇴직할 때: 해당 임기제공무원으로 임용되기 직전의 경력직공무원 재직 당시의 소속 지방자치단체의 장

② 제1항 각 호의 구분에 따른 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 명예퇴직수당의 지급신청을 받았을 때에는 제3조제3항에 따른 지급제한대상이 아닌 사람에게만 별표 1에 따라 산정한 금액을 지급한다. 이 경우 월봉급액은 그 특수경력직공무원이 되기 직전의 경력직공무원을 퇴직한 때 또는 그 임기제공무원으로 임용되기 직전의 경력직공무원으로 재직하던 때를 기준으로 하고, 정년잔여기간(1년 이상인 경우만 해당한다)은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 제1항제1호에 해당하는 사람이 지급신청하는 경우: 특수경력직공무원이 되기 직전의 경력직공무원 퇴직 당시의 정년잔여기간에서 경력직공무원의 퇴직일부터 특수경력직공무원의 퇴직일까지의 기간을 뺀 기간
2. 제1항제2호에 해당하는 사람이 지급신청하는 경우: 그 임기제공무원으로 임용되기 직전의 경력직공무원 재직 당시의 정년잔여기간에서 임기제공무원 재직기간을 뺀 기간

제8조(명예퇴직수당지급대상자의 통지) 지방자치단체의 장은 제7조의 규정에 의하여 명예퇴직수당지급대상자를 결정한 때에는 즉시 그 결과를 소속기관의 장을 거쳐 신청인(제7조제1항 후단의 경우에는 「민법」에 따라 상속할 권리가 있는 사람을 말한다)에게 통지하여야 한다.

제8조의2(명예퇴직수당지급대상자 결정의 취소) 지방자치단체의 장은 명예퇴직수당 지급대상자로 결정된 자에게 명예퇴직수당 지급신청일 이후부터 명예퇴직일까지의 기간중에 제3조제3항 각호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 지체없이 명예퇴직수당지급대상자 결정을 취소하여야 한다.

제8조의3(명예퇴직수당 환수대상 공무원) 법 제66조의2제3항제2호에서 “그 밖에 대통령령이 정하는 공무원”이라 함은 다음 각호의 공무원을 말한다. <개정 2003. 4. 7., 2007. 10. 4.>

1. 국가공무원법 제2조제2항의 규정에 의한 경력직공무원
2. 법 제2조제3항 또는 국가공무원법 제2조제3항의 규정에 의한 특수경력직공무원(선거에 의해 임용되는 정무직공무원을 제외한다)

제8조의4(명예퇴직수당의 환수금 및 정산금) ①법 제66조의2제3항 각호의 사유

로 명예퇴직수당을 환수하는 경우의 환수금의 산정기준은 별표 3과 같다.
 <개정 2007. 10. 4., 2008. 12. 24.>

② 법 제66조의2제3항제2호의 사유로 제1항의 환수금을 납부한 자가 재임용된 후 근무한 기간이 환수금의 산정 대상기간(경력직공무원 퇴직 당시의 정년잔여기간에서 명예퇴직한 날부터 재임용일까지의 기간을 제외한 기간을 말한다)보다 짧은 경우에는 별표 3에 따라 명예퇴직수당을 정산하여 지급한다. 다만, 정무직공무원으로 퇴직하는 자에게는 정산금을 지급하지 아니한다.

제8조의5(명예퇴직수당의 환수 및 정산지급 절차 등) ①명예퇴직수당을 지급한 지방자치단체의 장은 명예퇴직수당을 받은 사람이 법 제66조의2제3항제1호·제1호의2·제1호의3 및 제3호에 해당하는 경우에는 지체없이 명예퇴직수당환수 고지서(이하 “환수고지서”라 한다)를 교부하여야 하며, 환수고지서를 받은 사람이 환수고지서를 받은 날부터 30일 이내에 환수금을 납부하지 아니한 때에는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수하여야 한다. <개정 2007. 10. 4., 2013. 3. 18.>

②제1항의 규정에 의하여 환수고지서를 받은 자가 환수금을 기한내에 납부하지 아니한 경우에는 고지된 환수금에 이자를 가산하되, 이자의 계산에 있어서는 납부기한의 다음 날부터 납부일까지 「소송촉진 등에 관한 특례법」 제3조제1항에 따른 법정이율을 적용한다.

③ 명예퇴직수당을 받은 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원(선거에 의해 임용되는 정무직공무원은 제외한다)으로 재임용되는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 지방자치단체의 장은 지체 없이 재임용되는 사람에게 환수고지서를 교부하여야 하며, 환수고지서를 받은 사람이 재임용일부부터 30일 이내에 환수금을 납부하지 아니할 때에는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수하여야 한다. 이 경우 재임용일부부터 30일을 초과한 기간에 가산할 이자에 관하여는 제2항을 준용한다.

1. 「국가공무원법」 제2조제2항 및 제3항에 해당하는 공무원으로 재임용되는 경우: 명예퇴직수당을 지급한 지방자치단체의 장
2. 법 제2조제2항 및 제3항에 해당하는 공무원으로 재임용되는 경우: 재임용한 지방자치단체의 장

④ 제3항에 따라 환수금을 납부한 공무원이 퇴직하는 경우에는 명예퇴직수당을 환수한 지방자치단체의 장이 해당 공무원의 퇴직일(예산 사정 등으로 부득이한 경우에는 퇴직일부부터 30일 이내)에 제8조의4제2항에 따른 명예퇴직

수당 정산금을 지급하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 「국가공무원법」 제74조의2제1항에 따라 명예퇴직수당을 받은 사람을 법 제2조제2항 및 제3항에 따른 공무원(선거에 의해 임용되는 정무직공무원은 제외한다)으로 재임용하는 경우와 그 재임용한 공무원이 퇴직하는 경우에는 지체 없이 그 사실을 명예퇴직수당을 지급한 국가기관의 장에게 통보하여야 한다. <신설 2013. 3. 18.>

⑥ 지방자치단체의 장은 법 제66조의2제1항에 따라 명예퇴직수당을 받은 사람을 법 제2조제2항 및 제3항에 따른 공무원(선거에 의해 임용되는 정무직공무원은 제외한다)으로 재임용하는 경우에는 명예퇴직수당을 지급한 지방자치단체의 장에게 명예퇴직수당의 환수 등을 위한 관련 자료를 요청할 수 있다.

제8조의6(형벌사실의 확인) 수당지급 지방자치단체의 장은 명예퇴직수당을 지급받은 자가 법 제66조의2제3항제1호·제1호의2 및 제1호의3에 해당되는지의 여부를 매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 확인하여야 한다.

제9조(조기퇴직수당의 지급 및 제외대상) ①조기퇴직수당을 지급받을 수 있는 사람은 공무원으로 1년 이상 20년 미만 근속한 사람으로서 지방자치단체를 폐지하거나 설치하거나 나누거나 합친 경우, 직제와 정원이 개편되거나 폐지된 경우 또는 예산이 감소한 경우 등에 따라 직위가 없어지거나 정원이 초과되었을 때에 그 직위가 없어지거나 정원이 초과된 날부터 6개월 이내에 자진하여 퇴직하는 경력직공무원(임기제공무원은 제외한다)으로 한다. <개정 2008. 12. 24., 2013. 12. 11., 2021. 1. 5.>

②조기퇴직수당지급신청자중 조기퇴직수당지급대상에서 제외되는 자의 범위에 관하여는 제3조제3항의 규정을 준용한다.

제10조(조기퇴직수당의 지급액) 조기퇴직수당액은 퇴직당시 월봉급액의 6월분에 상당하는 금액으로 한다. 다만, 정년 또는 근무상한연령까지의 잔여기간이 6월 미만인 경우에는 그 잔여기간에 상당하는 금액으로 한다.

제11조(조기퇴직수당의 지급신청) 조기퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 제9조의 규정에 의한 기간내에 조기퇴직수당지급신청서에 조기퇴직원을 첨부하여 이를 소속기관의 장을 거쳐 당해 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

제12조(조기퇴직수당지급대상자의 심사·결정 및 통지) 지방자치단체의 장은 제11조의 규정에 의하여 조기퇴직수당지급신청서를 받은 때에는 30일이내에 당해 인사위원회의 심사를 거쳐 조기퇴직수당지급대상자를 결정하고, 결정 즉

시 그 결과를 소속기관의 장을 거쳐 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2008. 12. 24.>

제13조(시행규칙) 근속연수의 계산, 명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직예정일, 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상자의 선정과 심사방법, 그 지급절차 기타 이 영의 시행에 관하여 필요한 세부사항은 당해 지방자치단체의 규칙(교육위원회 또는 교육감소속 지방공무원의 경우에는 교육규칙)으로 정한다. <개정 2008. 12. 24.>

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-75호

남동구의회 의원연구단체 지원 조례 일부개정조례안

『남동구의회 의원연구단체 지원 조례』를 일부개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 『남동구의회 회의 규칙』 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 지방자치법 개정에 따라 인용 조문을 변경하고, 의원 연구단체 업무를 조정하여 보다 효율적으로 운영 및 지원하고자 함
- 2022년 7월 제9대 의회가 개원함에 따라 새로 임기를 시작하는 해에도 의원연구단체를 구성·운영할 수 있도록 개정하여 의원 정책연구활동을 활성화 하고자 함

2. 주요 내용

- 상위법 개정에 따른 인용 조문 변경(안 제1조)
- 연구단체 심의위원회 간사 변경(안 제7조)
- 연구활동계획서 제출기한 변경(안 제9조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의정팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5022, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 의원연구단체 지원 조례 일부개정조례안 (강경숙 의원 발의)

의안 번호	2577

발의연월일 : 2021년 11월 10일
발 의 자 : 강경숙 의원
찬 성 자 : 신동섭 의원 외 5명

□ 제안이유

- 지방자치법 개정에 따라 인용 조문을 변경하고, 의원 연구단체 업무를 조정하여 보다 효율적으로 운영 및 지원하고자 함
- 2022년 7월 제9대 의회가 개원함에 따라 새로 임기를 시작하는 해에도 의원연구단체를 구성·운영할 수 있도록 개정하여 의원 정책연구활동을 활성화 하고자 함

□ 주요내용

- 상위법 개정에 따른 인용 조문 변경(안 제1조)
- 연구단체 심의위원회 간사 변경(안 제7조)
- 연구활동계획서 제출기한 변경(안 제9조)

□ 본 문 : “별첨”

□ 신·구조문대비표 : “별첨”

□ 참고자료

- 「지방자치법」(시행 2022.1.13.) 제46조제2항
- 「인천광역시 서구의회 의원연구단체 지원 조례」 제5조 및 제14조
- 「인천광역시 부평구의회 의원연구단체 지원 조례」 제4조 및 제12조

남동구 조례 제 호

남동구의회 의원연구단체 지원 조례 일부개정조례안

남동구의회 의원연구단체 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제38조제2항”을 “「지방자치법」 제46조제2항”으로 한다.

제7조제4항 중 “의정담당”을 “의원연구단체 업무담당”으로 한다.

제9조제1항 단서 중 “5월말까지”를 “수시로”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제38조제2항에 따라 남동구의회의원이 구정발전과 관련된 정책연구·개발 등을 목적으로 하는 의원연구단체를 구성하여 운영할 수 있도록 함으로써 의원 입법 및 정책개발 등 의정활동의 활성화를 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제46조제2항----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
제7조(연구단체 심의위원회) ① ~ ③ (생략) ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 의정담당이 된다.	제7조(연구단체 심의위원회) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----- ----- -- 의원연구단체 업무담당----- -----.
⑤ (생략)	⑤ (현행과 같음)
제9조(연구활동계획의 제출 및 변경) ① 연구단체는 별지 제3호 서식의 연구활동계획서를 작성하여 매년 2월말까지 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 5월말까지 제출할 수 있다.	제9조(연구활동계획의 제출 및 변경) ① ----- ----- ----- -----. ----- 수시로 ----- -----.
② · ③ (생략)	② · ③ (현행과 같음)

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

- 남동구의회 의원연구단체 지원 조례」 제11조(연구활동비의 지원), 12조(의원정책개발비 지원)에 따라 의원연구단체 연구활동비 및 정책개발비(연구용역비) 예산이 수반될 수 있음

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호
→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- 의원연구단체에 지원되는 예산은 매년 구성된 연구단체의 신청에 따라 심의위원회의 심의를 거쳐 책정·지원되는 사항으로, 소요되는 예상비용이 연평균 5천만원 미만이므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]**□ 지방자치법 [시행 2022. 1. 13.]**

제46조(지방의회의 의무 등) ② 지방의회는 소속 의원들이 의정활동에 필요한 전문성을 확보하도록 노력하여야 한다.

□ 인천광역시 서구의회 의원연구단체 지원 조례

제5조(의원연구단체 심의위원회) ⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두며, 간사는 의원연구단체 업무담당 팀장이 되고 서기는 관련 업무 담당자로 한다.

제14조(연구활동계획의 제출) ① 의원연구단체는 별지 제3호서식의 연구활동 계획서를 작성하여 매년 3월 31일까지 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 수시로 제출할 수 있다.

□ 인천광역시 부평구의회 의원연구단체 지원 조례

제4조(의원연구단체 심의위원회) ⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두며, 간사는 의원연구단체 업무담당 팀장이 되고 서기는 관련 업무 담당자로 한다.

제12조(연구활동계획의 제출) ① 의원연구단체는 별지 제3호서식의 연구활동 계획서를 작성하여 매년 3월 31일까지 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 수시로 제출할 수 있다

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-76호

남동구의회 공무원 인사규칙안

「남동구의회 공무원 인사규칙」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방공무원법」 개정으로 지방의회 소속 공무원의 임용권이 지방의회의장에게 부여됨에 따라 법령에서 위임하는 사무에 대한 자치법규를 마련하여 운영하고자 함

2. 주요 내용

- 목적, 적용범위에 관한 사항 (안 제1조, 제2조)
- 인사위원회 설치 및 기능에 관한 사항 (안 제3조)
- 응시자의 제출서류 등에 관한 사항 (안 제7조)
- 공개경쟁신규임용시험 합격자의 등록에 관한 사항 (안 제22조)
- 승진임용 기본원칙에 관한 사항 (안 제27조)
- 순환보직에 관한 사항 (안 제34조)
- 교육성적 불량자 등 조치에 관한 사항 (안 제41조)

○ 임용제한에 관한 사항 (안 제45조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5023, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 공무원 인사규칙안

(이정순 의원 발의)

의안 번호	2580

발의년월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 이정순 의원

찬 성 자 : 강경숙 의원 외 4명

☐ 제안이유

- 「지방공무원법」 개정으로 지방의회 소속 공무원의 임용권이 지방의회 의장에게 부여됨에 따라 법령에서 위임하는 사무에 대한 자치법규를 마련하여 운영하고자 함

☐ 주요내용

- 목적, 적용범위에 관한 사항 (안 제1조, 제2조)
- 인사위원회 설치 및 기능에 관한 사항 (안 제3조)
- 응시자의 제출서류 등에 관한 사항 (안 제7조)
- 공개경쟁신규임용시험 합격자의 등록에 관한 사항 (안 제22조)
- 승진임용 기본원칙에 관한 사항 (안 제27조)
- 순환보직에 관한 사항 (안 제34조)
- 교육성적 불량자 등 조치에 관한 사항 (안 제41조)
- 임용제한에 관한 사항 (안 제45조)

☐ 본 문 : “별첨”☐ 참고자료

- 「지방공무원법」 2021년 10월 8일 개정사항

남동구 규칙 제 호

남동구의회 공무원 인사규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 임용령」(이하 “령”이라 한다) 제4조 및 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 “연구 및 지도직 규정”이라 한다)에 따라 남동구의회 소속 공무원의 임용 및 시험 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 남동구의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 임용·시험·승진 등에 관한 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제2장 인사위원회

제3조(설치 및 기능) 남동구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 인사 정책 및 인사행정의 적정한 운영에 필요한 다음 각 호의 사항을 관장하기 위하여 남동구의회 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제1항 각 호에서 정하는 사항
2. 인사정책 및 그 밖의 인사에 관한 의장의 권한사항 중 특히 위원회의 심의를 필요로 하는 사항

제4조(구성) ① 위원회는 법 제7조에 따라 성별을 고려하여 구성한다.

② 위원회의 위원장은 국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 서로 뽑는다.

③ 위원은 6급 이상 공무원 2명 이내 및 법 제7조제3항과 제5항에 따라 위촉한 위원으로 하되, 「지방공무원 임용령」(이하 “령”이라 한다) 제9조의2를 따른다.

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

제5조(인사위원회 회의록) ① 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하고, 위원장과 참석위원(위촉위원 1명 이상)이 서명 또는 날인하여야 한다.

1. 개최일시
2. 출석위원의 성명
3. 심의안건과 내용
4. 그 밖에 중요한 사항

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 서면심의·의결로 대체하고 회의록 작성을 생략할 수 있다.

1. 법 제8조제1항제1호에 따라 심의된 공무원 충원계획에 따라 실시하는 각종 임용시험의 세부 일정
2. 법 제46조의2에 따른 자진퇴직수당 및 법 제66조의2에 따른 명예 퇴

직수당·조기퇴직수상의 지급

3. 영 제21조의2에 따른 수습직원의 수습근무기간 종료 후의 임용
4. 영 제21조의4제2항 본문 및 제3항 본문에 따른 임기제공무원의 근무기간의 연장
5. 영 제27조제2항에 따른 전보제한자의 전보 심의
6. 영 제27조의4제4항에 따른 민간전문가 파견근무 및 파견기간 연장 승인
7. 영 제33조의2제1항에 따른 우대승진 임용 및 같은 조 제2항에 따른 7급이하 공무원으로의 근속승진 임용
8. 영 제38조의4제1항제4호 및 제5호에 따른 명예퇴직 및 공무상 사망에 따른 특별 승진임용

제6조(비밀유지의 의무) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관계 공무원 은 인사위원회 회의에 부치는 사항 중 의장이 공식으로 발표한 사항 이외에는 외부에 누설하여서는 아니 된다.

제3장 시험

제7조(응시자의 제출서류) ① 신규임용시험 및 공개경쟁승진시험에 응시하고자 하는 사람은 별지 제1호서식의 응시원서 1통을 제출(정보통신망에 따른 제출을 포함한다)하여야 하며, 시험실시기관의 장 은 시험의 종류에 따라 필요한 경우 별지 제1호서식의 응시원서를 변경하여 사용할 수 있다.

② 신규임용시험 및 공개경쟁승진시험의 제2차 시험에 합격한 사람은 별표 1의 구비서류를 시험실시기관의 장이 정하는 기간 내에 제출하여야 한다. 다만, 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있다.

제8조(응시수수료) ① 영 제64조에 따라 공무원 신규임용시험에 응시하는 사람은 응시수수료로 다음 각 호에 해당하는 금액의 수입증지를 응시원서 또는 시험요구 서류의 해당란에 첨부하여야 한다. 다만, 인터넷으로 응시원서를 제출하는 경우에는 수입증지를 첨부하지 아니하고, 시험실시기관의 장이 정하는 방법으로 응시수수료를 납부하여야 한다.

1. 5급 이상 공무원(연구관·지도관 포함)의 신규임용시험 : 1만원
2. 6급 및 7급 공무원(연구사·지도사 포함)의 신규임용시험 : 7천원
3. 8급 및 9급 공무원의 신규임용시험 : 5천원

② 제1항의 응시수수료가 영 제64조제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 시험실시기관의 장은 공고한 환급절차 및 방법에 따라 응시수수료의 전부 또는 일부를 환급하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 응시원서 접수 당시 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자인 경우에는 응시수수료를 면제할 수 있다.

제9조(응시결격사유 등) ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.

② 제1항의 응시 결격사유 해당여부는 해당 시험의 최종시험 시행 예정일 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

③ 영 제59조에 따른 5급 공개경쟁승진시험의 응시대상 해당 여부는 해당 5급 공개경쟁승진시험의 최종시험예정일 현재로 한다.

제10조(응시연령) 공무원의 신규임용시험에 응시하고자 하는 사람은 최종시험예정일이 속한 연도에 다음 각 호의 응시연령에 해당하여야 한다.

1. 7급 이상 : 20세 이상
2. 8급 이하 : 18세 이상

제11조(응시자격의 예외) ① 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 제 17조제5항 및 제18조에 따라 결원을 보충할 수 없다고 인정할 때에는 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 별지 제5호서식에 따라 시험의 실시를 요구할 수 있다.

② 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 결원의 신속한 보충이나 그 밖의 특별한 사정으로 인하여 제10조에 따라 응시연령을 적용함이 곤란하거나 부적당하다고 인정할 때에는 응시연령을 따로 정하여 시험을 실시하거나 별지 제5호서식에 따라 시험의 실시를 요구할 수 있다.

③ 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 공개경쟁신규임용시험을 실시함에 있어서 연고지임용 그 밖의 지역적 특수성을 고려하여 필요 하다고

인정할 때에는 그 응시자격을 일정한 지역에서 일정한 기간 동안 거주한 사람으로 제한하여 시험을 실시할 수 있다.

④ 임용권자 또는 시험실시기관의 장이 법 제27조제2항에 따라 경력 경쟁임용시험을 실시하는 경우 특히 필요하다고 인정할 때에는 연령·학력 또는 거주요건 등 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시 하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

⑤ 임용권자가 제1항부터 제4항까지에 따라 시험실시를 요구할 때에는 미리 시험실시기관의 장과 협의하여야 한다.

제12조(전역 예정자의 응시기간 계산방법) 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조제2항에 따른 전역 예정일전 6개월의 기간 계산은 응 시하고 자 하는 임용 시험의 최종시험 예정일로부터 기산한다.

제13조(시험위원) ① 필기시험위원은 매 과목 2명 이상으로, 면접시험(서류전형은 포함한다) 위원은 2명 이상으로 한다. 이때, 시험위원 의 2분의 1이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하되, 응시자격 등의 적격 여부만을 판단하는 서류전형의 시험위원 을 위촉하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 경력경쟁임용시험 등의 경우에는 면접시험위원을 5명 이상으로 하여야 한다. 다만, 필기시험을 부과하는 경우에는 면접시험위원을 2명 이상으로 할 수 있다.

③ 경력경쟁임용시험 등에서 필기시험을 실시하지 않는 경우에는 면

접시험의 경우 제2항에 따른 시험위원의 3분의 2 이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하되, 민간전문가 중 4분의 1 이상은 가급적 여성으로 위촉 한다. 다만 응시자격 등의 적격 여부만을 판단하는 서류전형의 경우에는 그러하지 아니하다

④ 시험위원은 응시자와 관계(친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등)가 없는 사람을 위촉하고, 응시자에게 기피절차를 안내하며, 시험위원 서약서에 회피절차를 포함하여야 한다.

제14조(시험수당 등 지급) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 위원회가 시행하는 시험의 수당지급기준에 준하여 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

1. 필기시험 문제의 출제·선정·편집·채점에 종사하는 사람
2. 면접 및 실기시험의 채점에 종사하는 사람
3. 시험의 관리에 종사하는 사람

② 공무원이 객관식 시험채점에 종사하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

③ 공무원이 아닌 사람이 시험관계로 출장할 때에는 4급 공무원에 상응하는 여비를 지급할 수 있다. 이 경우에는 다른 곳에서 출장 오는 사람도 포함한다.

제15조(면접시험 평정 및 서류전형 기준) ① 면접시험은 그 수행에 필요한 능력 및 적격성을 별지 제7호서식에 따라 검정한다.

② 서류전형은 응시자의 자격, 경력 등이 정해진 기준에 적합한지 여부 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다. 다만, 경력경쟁 임용시험(필기시험을 실시하는 경우는 제외한다)의 경우 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 시험실시기관의 장이 정한 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 결정할 수 있다. 이 경우 합격자는 선발예정인원의 3배수 이상이어야 한다.

③ 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 서류전형을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 시험위원회에 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 별표 2에 따른 각종 시험 요구 시의 구비 서류 사본을 제공할 수 있다.

제16조(신규임용시험의 특전) ① 「국가기술자격법」 및 그 밖의 법령에 따른 자격증 중 별표 13에서 정한 자격증을 소지한 사람이 6급이하(연구사·지도사를 포함한다) 공무원 신규임용시험(경력경쟁 임용시험 등의 경우에는 필기시험을 실시하는 경우에 한하며, 별표 4에서 정한 직류와 법 제27조제2항제2호에 따른 경력경쟁임용시험 등의 경우는 제외한다)에 응시하는 경우에는 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 5 퍼센트 이내를 최고점으로 별표 12의 비율에 따른 점수를 가산한다. 이 경우 2개 이상의 자격증이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다.

② 제1항에 따른 가산점은 매 과목 4할 이상 득점한 사람에게만 적용한다.

제17조(경력경쟁임용시험 등의 응시자격) ① 영 제17제1항제3호에 따른 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 경력경쟁임용시험 등의 응시자격요건은 별표 5 및 별표 6과 같다.

② 법 제27조제2항제2호의 요건에 해당하는 사람으로서 「지방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 “연구직 및 지도직 규정”이라 한다) 제6조에 따라 연구직 또는 지도직 공무원의 경력경쟁임용시험 등에 응시할 수 있는 사람은 별표 9에 규정된 임용 예정 직급 별 자격증을 가진 사람으로 한다.

③ 영 제17조제1항제4호 및 연구직 및 지도직 규정 제6조에 따른 일반직공무원 및 연구직과 지도직공무원으로의 경력경쟁임용시험 등의 응시자격은 임용예정직렬의 업무내용과 동일하거나 이와 유사한 분야에서 별표 14의 구분에 따른 임용 예정계급 상당 경력이 3년 이상 이어야 한다. 다만, 일반직공무원 상당계급의 봉급을 받는 별정직 공무원의 임용 예정 계급은 봉급기준에 따르고 별표 14에 규정되지 아니한 직무분야 근무경력자의 임용예정직급은 그 직무의 내용, 곤란성 및 책임도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

④ 영 제17조제1항제7호 및 연구직 및 지도직 규정 제6조에 따라 고등학교, 전문대학, 대학(대학원을 포함한다. 이하 같다)졸업자를 경력경쟁임용 하고자 하는 경우 그 선발기준과 추천절차 및 임용 예정 직급은 다음 각 호와 같다.

1. 경력경쟁임용 대상자: 시험 요구일전 별표 2 및 별표 15에 규정된

학과를 졸업한 사람(고등학교 졸업예정자 포함)으로서 교육감 또는 학교
장으로부터 추천된 사람

2. 임용 예정 직렬: 별표 2 및 별표 15에 규정된 해당 출신학과와
관련 있는 직렬

3. 임용 예정 직급은 다음과 같다.

출신학력별	임용 예정 직급
대학졸업자	6급, 7급, 연구사
전문대학졸업자	7급, 8급, 지도사
고등학교졸업자	9급

⑤ 영 제17조제1항제8호 및 연구직 및 지도직 규정 제6조에 따른 경
력경쟁임용시험 등에 응시할 수 있는 사람은 별표 16 및 별표 17 에 따
른 임용 예정 계급별 소요 경력 연수가 경과한 사람이어야 하 며, 영 제
17조제1항제8호의 후단 중 “6급 이하”는 “연구사 또는 지 도사”로 본다.
이 경우, 연구직 및 지도직의 경력경쟁 임용시험 등 에 응시할 수 있는
사람은 별표 2 및 별표 3의 요건을 갖추어야 한 다.

⑥ 영 제17조제1항제9호 및 연구직 및 지도직 규정 제6조에 따라 재
학중 장학금을 받고 졸업하는 사람의 경력경쟁임용예정 직급은 제4항제
3호를 따른다.

⑦ 제1항부터 제4항 및 제6항의 경력경쟁임용시험 등 응시 자격 소
요 경력의 계산은 최종시험 시행예정일(다수인을 대상으로 하지 아 니한 시
험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험
요구일) 현재를 기준으로 한다. 이 경우 소요경력을 계 산함에 있어서는
임용예정직급관련 직무분야에서 비정규직으로 근 무한 기간에 대하여도

임용권자가 정하는 바에 따라 그 기간의 전 부 또는 일부를 소요경력에 포함하여 계산할 수 있다.

⑧ 영 제17조제4항에 따른 시간선택제임기제공무원과 한시임기제공무원의 응시요건은 별표 7과 같고, 전문임기제공무원의 응시요건은 별표 8과 같다.

⑨ 「지방전문경력관 규정」 제6조제1호에 따른 전문경력관 경력경쟁임용시험등의 응시자격요건(임용예정 직무관련 자격증 및 경력기준)은 임용예정 직무내용, 난이도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

제18조(특수직급 시험의 응시에 필요한 자격증) ① 별표 4에 규정된 직급에 대한 신규임용시험 및 전직시험에 응시하는 사람은 같은 표에 규정된 자격증을 소지한 사람이어야 한다.

② 제9조제2항은 제1항에 따른 자격증 소지에 관한 사항을 준용한다. 이 경우 응시결격사유 해당 여부는 “자격증 소지여부”로 본다.

제19조(특수 직무분야·환경 또는 지역공무원의 경력경쟁임용) 영 제17조제1항제6호에 따른 특수한 직무분야·환경 또는 지역에 근무할 공무원을 경력경쟁임용 할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 특수직무분야 : 위생직렬의 사역직류 공무원

2. 특수환경 : 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 별표 9 제8호의 장려수당지급대상자 중 라목, 마목 및 바목의 기관 또는 시설의 공무원

3. 특수지역 : 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제12조 및 별표 10

에 따른 특수지근무수당 지급대상지역의 공무원

제20조(경력경쟁임용의 인원제한) 제19조제3호 및 영 제17조제1항제 11호에 따라 경력경쟁임용 할 수 있는 인원은 해당 기관 해당 직급 정원의 3분의 1(소수점 첫째자리에서 반올림 한다)을 초과할 수 없다.

제21조(전직시험의 응시자격 및 면제) ① 연구직 및 지도직공무원으로의 전직시험 또는 연구직공무원 상호간 및 지도직공무원 상호간의 전직시험에 있어서는 다음 각 호의 자격요건을 갖추어야 한다.

1. 연구직공무원 : 별표 2 또는 별표 9의 자격기준
2. 지도직공무원 : 별표 3 또는 별표 9의 자격기준

② 영 제29조제4호에 따라 전직 시험이 면제되는 당해직급에 상응하는 자격증의 구분은 별표 10과 같다.

③ 연구직 및 지도직 규정 제10조제3호에 따라 전직 시험이 면제되는 해당 직급에 상응하는 자격증의 구분은 별표 9를 따른다.

④ 영 제29조제5호에 따라 연구직 공무원이 기술직 공무원으로 전직할 경우 전직 시험을 면제할 수 있는 직무 내용이 유사한 직렬은 별표 18과 같다.

제21조의2(연구직 및 지도직공무원과 다른 일반직공무원 상호간의 전직예정직급 지정방법) ① 연구직 및 지도직 규정 제9조제3항에 따라 연구직 및 지도직공무원을 다른 직렬로 전직 임용하는 경우의 전직예정직

급 지정방법은 다음 각 호와 같다.

1. 연구관·지도관으로 근무한 기간이 최근 3년간 임용예정직급별(5급 이상) 평균승진소요연수를 합산한 기간을 초과하는 경우에는 초과된 직급 중 가장 상위 직급

2. 연구사·지도사로 근무한 기간이 최근 3년간 임용예정직급별(7급 이상) 평균승진소요연수를 합산한 기간을 초과하는 경우 초과된 직급 중 가장 상위 직급

② 연구직 및 지도직 규정 제9조제3항에 따라 다른 직렬의 일반직 공무원을 연구직 및 지도직공무원으로 전직임용하는 경우의 전직예정직급 지정은 다음 각 호와 같다.

1. 5급 이상 2급 이하 공무원은 연구관 또는 지도관

2. 6급 및 7급 공무원은 연구사 또는 지도사

제4장 신규임용

제22조(공개경쟁신규임용시험 합격자의 등록) ① 공개경쟁신규임용 시험에 합격한 사람이 영 제11조에 따라 신규임용후보자 등록을 하는 경우에는 등록공고일로부터 15일 이내에 별지 제2호서식의 임용 후보자등록원서에 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리 규칙」 별표 3에서 규정하는 구비서류를 첨부하여 신청하여야 한다.

② 제1항의 등록을 신청하고자 하는 사람은 임용 후보자 등록원서에 근무희망 기관 또는 근무희망 지역을 지정하여야 한다.

제23조(신규임용후보자 명부의 작성) ① 영 제12조에 따른 신규임용 후보자 명부는 별지 제3호서식에 따르고 시험 성적순위에 따라 작성하되 필요하다고 인정할 때에는 직류별, 근무희망 기관별, 근무희망 지역별로 구분하여 작성할 수 있다.

② 신규임용 후보자 명부에 등재된 사람이 공무원으로 임용되거나 공무원 임용 결격 사유가 있을 때에는 그 명부에서 삭제한다.

③ 제1항에 따른 신규 임용 후보자 명부를 작성함에 있어 시험 성적이 같을 때에는 다음 각 호의 경력에 따라 순위를 결정한다.

1. 임용예정 직위에 관련된 직무에 장기 근무한 경력이 있는 사람
2. 행정 경력이 많은 사람
3. 병역을 필한 사람

제24조(임용후보자 임용결과 통보) 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리 규칙」 제11조에 따라 추천을 받은 임용 후보자를 임용한 경우 임용일부터 7일내에 그 결과를 별지 제4호서식의 공무원 임용 후보자 임용 통보서에 따라 임용후보자 추천권자에게 통보 하여야 한다. 이 경우 5급 시보공무원을 임용하였을 때에는 별지 제 6호서식의 실무 수습 계획서를 첨부하여야 한다.

제25조(임기제공무원의 신규임용 시 연봉책정) ① 임기제공무원의 연봉액은 「지방공무원 보수규정」 제35조제3항에 따라 임기제공무원의 직급별 상·하한액 범위에서 정하며, 최초 채용되는 임기제공무원의 연

봉액은 각 직급별 하한액을 원칙으로 한다.

② 최초 채용되는 임기제공무원의 성과계획이 우수하고 특별한 자격과 능력이 있어 각 직급별 하한액을 초과한 금액으로 책정하고자 할 경우에는 필요성과 이를 증빙할 자료를 제출받아 위원회를 거쳐 결정한다.

제26조(임기제공무원의 근무기간 만료에 대비한 신규임용) 법 제61조에 따라 임기제공무원의 근무기간이 만료되어 당연 퇴직하는 경우에는 퇴직으로 인한 업무공백을 방지하기 위하여 임기제공무원의 근무기간 만료 전에 신규임용에 필요한 채용절차를 진행할 수 있다.

제5장 승진임용

제27조(기본원칙) 남동구의회(이하 “의회”라 한다)의 상위직 결원을 보충할 때에는 의회 소속 공무원 중에서 승진임용으로 함을 원칙으로 한다. 다만, 인력의 균형 있는 관리와 기관 간의 승진기회의 균형유지를 위하여 각 기관 간의 상호 교류, 승진인원의 배정 등 필요한 인사조정을 할 수 있다.

제28조(승진방법) 승진임용은 결원에 대하여 반기 1회 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 의장이 필요하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

제29조(승진심의 등) ① 일반직 공무원을 승진 임용하고자 할 때에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 승진은 승진후보자명부의 순위가 높은 사람 순으로 임용하고자 하는 결원 수에 대하여 영 제30조제1항의 별표 4에 해당하는 사람 중에서 임용한다.

제30조(5급 공무원의 승진임용순위명부 작성) ① 영 제38조제5항에 따른 5급 공무원의 승진임용순위명부는 승진시험에 따른 경우에는 승진시험 요구 시의 승진후보자 명부상의 평정점 5할, 제2차 시험성적 2할 및 승진임용 예정직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 3할의 비율로, 인사위원회의 의결에 따른 경우에는 승진 의결 시의 승진후보자명부상의 평정점 7할 및 승진임용 예정직급에 상응하는 기본교육 훈련과정의 훈련성적 3할의 비율로 합산하여 고득점자 순으로 작성한다.

② 제1항에 따른 승진임용순위명부의 평정점이 동일한 경우에는 승진후보자명부의 순위에 따라 선순위자를 결정한다.

③ 제1항에 따른 승진임용순위명부는 5급 일반승진시험의 횟수별 또는 위원회의 심의 횟수별로 작성하고, 승진 임용은 횟수별로 작성된 승진임용 순위명부의 순위에 따른다.

제31조(연구직공무원 경력 등의 승진소요 최저연수산입) ① 연구직 및 지도직공무원이 다른 일반직 공무원으로 임용된 경우 연구직 및 지도직 공무원으로 근무한 기간 중 영 제33조제8항에 따른 최초 임용계급에 있어서의 승진 소요 최저 연수에 산입할 수 있는 기간은 별표 19의 기준에 따라 임용권자가 인정하는 기간으로 한다.

② 영 제33조제9항에 따른 승진소요최저연수 산입은 특수경력직 또는 다른 종류의 경력직공무원이 퇴직 후 일반직공무원으로 임용된 경우에 별표 20의 기준에 따라 해당 계급상당 이상의 특수경력직 또는 다른 종류의 경력직공무원으로서 재직한 기간에 대하여 최초 임용계급 승진소요최저연수의 2분의 1의 범위에서 이를 산입할 수 있다. 다만, 군복무기간 또는 군복무를 대체하는 공중보건의사, 공익 법무관, 해외파견 국제협력 의사, 정병전담의사 등 복무기간 중 총 3 년을 초과하는 기간에 한하여 산입할 수 있다.

제32조(특별승진 임용기준) 영 제38조의4제1항제2호 및 연구직 및 지도직 규정 제20조제1항제2호에 따른 특별승진 심사대상자로 인정 할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 규제 개혁, 고질적 민원업무 개선, 창의적 업무개선, 예산절감 등으로 주민 편의 증진에 탁월한 기여를 한 공무원
2. 국정과제 또는 지방 역점과제의 성공적 추진으로 경제위기 극복 및 행정발전에 탁월한 기여를 한 공무원
3. 사회복지 등 주민수요 급증 업무의 적극적·능동적 수행으로 탁월한 실적을 거둔 공무원
4. 격무·기피 업무를 성실히 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원
5. 그 밖에 임용권자가 제1호부터 제4호까지 수준에 상응하는 탁월한 업무실적으로 지방행정 발전에 공헌이 있다고 인정하는 공무원

제33조(자격증 등의 가산점) ① 「지방공무원 평정규칙」(이하 “평정규칙”이라 한다) 제23조제1항에 따라 구청장이 규칙으로 정하는 자격증은 별표 22와 같다.

② 언어능력검정시험의 종류와 성적 및 가산점은 별표 23과 같다.

③ 평정규칙 제23조제4항에도 불구하고 언어능력검정시험 성적확인서는 다른 자격증 등과 중복하여 가산점을 줄 수 있고, 이 경우 자격증 등에 대한 추가산점은 0.75점을 넘을 수 없다.

④ 언어능력검정시험 성적확인서가 둘 이상인 경우에는 그 중 가산점이 높은 하나에 대해서만 가산점을 주어야 한다.

제33조의2(근무경력 가산점) ① 평정규칙 제24조제1항제2호에 따른 가산점 부여 요건 및 가산점은 별표 24와 같다. 이 경우 가산점 평정기간은 영 제31조의6제2항의 경력평정 대상기간으로 한다.

② 제1항에 따른 가산점은 총 1.2점을 초과하여 평정할 수 없다.

제33조의3(실적 가산점) ① 평정규칙 제25조의2에 따라 부여하는 실적 가산점은 3점 범위에서 부여할 수 있고, 가산점의 부여 기준·요건 및 평정 대상기간 등 가산점 부여에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

② 제1항에 따라 부여된 실적가산점의 승진후보자 명부의 반영은 평정규칙 제27조제3항의 방법에 따라 산정한 점수로 하되, 3점을 넘지 못한다. 같은 조항의 “근무성적평정점” 및 “평정점”은 각각 “실적 가산점”

으로 본다.

제6장 전보 및 인사교류 등

제34조(순환보직) 공무원을 전보할 때에는 개인의 능력과 적성 및 각 직위가 필요로 하는 직무요건을 고려하여 다음 각 호의 기준에 따라 적재적소에 순환보직하여 능력을 최대한 발휘하도록 한다.

1. 공무원의 전보는 해당직위 2년 이상 근무자에 대하여 다른 직위로 전보를 원칙으로 하며, 전보 및 전출의 제한은 영 제27조에 따른다.
2. 국외훈련, 국내위탁훈련 및 특별훈련을 받았거나 6개월 이상의 교육훈련을 받은 공무원은 특별한 사정이 없으면 그 교육내용과 관련되는 직위에 보직하여야 한다.
3. 특수한 자격증을 소지한 공무원은 특별한 사정이 없으면 그 자격증과 관련되는 직위에 보직하여야 한다.
4. 복수직 정원의 직위 중 기술직 분야의 전문적 성격이 현저한 직위는 기술직공무원을 우선 보직하여야 한다.
5. 신체 장애인은 신체적 조건, 특기, 적성 등을 고려하여 직무수행에 적합하도록 보직하여야 한다.

제35조(전보의 특례) 다음 각 호에 해당하는 사람은 제34조에도 불구하고 전보할 수 있다.

1. 비위와 관련하여 징계처분 중인 사람
2. 대외적으로 품위를 크게 손상 또는 물의를 야기하여 민원의 대상이

된 사람

제36조(근무기간의 계산) 제34조에 따른 근무기간은 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 근무기간은 보직 발령일부터 계산하되, 6개월 이상의 휴직, 직위해제, 파견기간 등은 산입하지 아니한다.
2. 직제개정 등으로 부서의 명칭이 변경되었더라도 해당 부서의 관장업무가 동일한 때에는 동일부서에 근무한 것으로 본다.

제37조(겸임에 있어서의 겸임예정직급) 영 제7조의5 및 연구직 및 지도직 규정 제26조에 따라 겸임할 수 있는 직급은 별표 21과 같다.

제38조(남동구 및 남동구의회의 인사교류) 의장은 의회와 남동구 간 인사교류를 통하여 균형 있는 인사를 실시할 수 있다.

제39조(격무·기피업무 근무자 등의 전보) 의장은 격무·기피업무 등의 장이 정한 직위에 2년 이상 근무한 공무원에게는 본인의 희망을 우선 고려하여 전보할 수 있다.

제40조(민원업무 근무 공무원의 인사관리) ① 민원업무는 1년 이상 그 업무에 경험이 있는 공무원을 배치하되, 인사운영상 특별히 필요한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

② 2년 이상 계속하여 민원 업무에 근무하고 있는 공무원으로서 영 제 33조에 따른 승진소요최저연수에 도달하고, 영 제31조와 제34조의 승진 임용의 제한을 받지 아니하는 사람은 우선하여 승진 임용할 수 있다.

제7장 교육

제41조(교육성적 불량자 등 조치) 각 교육과정 입교자 중에서 수업 태만 등으로 중간평가결과 성적이 극히 불량하여 퇴교 조치되거나 그 밖에 특별한 사유 없이 무단 불참 등으로 퇴교 조치된 공무원에 대해서는 이에 상응한 인사 조치를 하여야 한다.

제42조(교육수료자 사후관리) 각 교육과정 수료자는 교육을 통하여 얻은 지식을 실무에 활용함으로써 능력을 발휘할 수 있도록 이들의 보직을 지속적으로 관리하여야 한다.

제8장 임용기준 및 비위자 관리

제43조(임용기준) 공무원을 임용하고자 할 때에는 임용 관계법령에 규정된 임용요건 외에는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제44조(임용제한) 승진, 전보 등으로 인한 인사이동은 그 대상을 최소한도의 범위로 제한하여야 한다.

제45조(비위문책사항 기록관리) 5급 이하 일반직 공무원에 대하여 본

인의 비위 또는 부하직원의 비위에 대한 지휘·감독 책임, 담당업무의 착오, 부당처리로 인한 경고, 훈계 또는 타 직위로 전보된 내용은 별지 제8호서식에 따라 기록·관리한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

각종 시험시의 구비서류

구분	구비서류의 종류	비 고
1	주민등록표 초본 1통(전체 이력기재)	시·구, 읍·면·동장 발행
2	복무확인서 1부	현역군인에 한함
3	자격증 또는 면허증 사본 1부	해당자에 한함
4	취업보호대상자증명서	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 또는 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 규정된 취업보호대상자에 한함
5	수급자증명서	「국민기초생활보장법」 제2조에 규정된 수급자로서, 저소득층구분모집 응시대상자에 한함
6	장애인 복지카드, 장애인등록증, 국가유공자증	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조, 제4조에 규정된 장애인으로서 장애인구분모집 응시대상자에 한함
7	학교생활기록관계서류	시험실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 한함

비고: 위 표의 구비서류 중 주민등록표 초본, 취업지원 대상자 증명서 등 행정정보의 공동이용이 가능한 서류는 담당 공무원이 당사자로부터 제출받는 것을 갈음하여 그 내용을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하고 첨부해야 한다. 다만, 당사자가 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 서류 각 1부를 제출받아 첨부해야 한다.

[별표 2]

연구직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험응시자격구분표(제17조, 제21조 관련)

직렬	계급 직류	연 구 관 · 연 구 사
학예연구	학예일반	국어국문학, 고고학, 역사학, 역사교육학, 박물관학, 문화재관리학, 문화유적학, 인류학, 민속학, 보존과학, 문헌정보학, 서지학, 미술학(미술사를 포함한다), 건축학(건축사를 포함한다.), 연극학, 공연예술학, 무용학, 생물학, 지질학, 음악, 지리학, 조경학, 가정학(의생활·식생활·주생활분야 등 생활과학 분야를 포함한다)을 전공한 사람
	미 술	미술학(미술사를 포함한다), 미술관학, 예술학 또는 미학을 전공한 사람
	국 악	국악 또는 한국무용을 전공한 사람
	국 어	국어국문학, 국어정책학 또는 언어학을 전공한 사람
편사연구	편 사	역사학을 전공한 사람
기록연구	기록관리	기록관리학, 역사학, 문헌정보학을 전공한 사람
공업연구	기 계	정밀기계공학, 기계공학, 기계설계학, 제어계측공학, 항공우주공학 또는 조선공학을 전공한 사람
	전 기	전기공학, 전자공학, 통신공학 또는 컴퓨터공학을 전공한 사람
	전 자	
	금 속	금속공학 또는 금속재료공학을 전공한 사람
	섬 유	섬유공학을 전공한 사람
	화 공	화학공학, 공업화학, 화학, 농화학, 재료공학, 고분자공학, 요업공학, 원자력공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 생물학, 생물공학, 유전공학, 분자생물학, 미생물학, 단백질공학, 생물정보학 또는 환경공학을 전공한 사람
	화 학	
	산업경영	산업경영학, 산업공학, 공업경영학 또는 산업통계학을 전공한 사람
	물 리	물리학, 응용물리학 또는 원자력공학을 전공한 사람

계급 직렬 직류		연 구 관 · 연 구 사
농업연구	작 물	농학, 자원식물학, 농화학, 환경학, 원예학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 생화학, 식품학, 식품가공학, 실험통계학, 기상학, 수자원학, 약학, 한약학, 환경공학, 농생물학, 미생물학, 천연물화학 또는 관개배수학을 전공한 사람
	농업환경	농학, 자원식물학, 식물학, 원예학, 농화학, 환경학, 환경공학, 생물학, 물리학, 화학, 생화학, 농생물학, 미생물학, 수자원학 또는 관개배수학을 전공한 사람
	작물보호	농화학, 농생물학, 환경학, 환경공학, 식품가공학, 식품공학, 미생물학, 작물보호학, 식물병리학, 곤충학, 농학, 원예학 또는 분자생물학을 전공한 사람
	농업경영	농업경영학, 농경제학, 축산경영학, 경제학, 경영학, 자원경제학 또는 통계학을 전공한 사람
	산업곤충	잠사학, 천연섬유학, 농생물학, 미생물학, 농공학, 곤충학, 생물학, 천연고분자학, 분자생물학, 생화학, 화학, 농화학, 유전공학 또는 약학을 전공한 사람
	원 예	원예학, 조경학, 농학, 농화학, 환경학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 농생물학 또는 식품가공학을 전공한 사람
	생명유전	유전공학, 분자생물학, 생화학, 미생물학, 식물학, 생물학, 물리학, 화학, 화학공학, 농학, 원예학, 농화학, 생물공학, 천연물화학, 단백질공학 또는 생물정보학을 전공한 사람
	농촌생활	식품학, 식품가공학, 생화학, 피복과학, 조경학, 농촌계획학, 산업공학, 교육학, 사회복지학, 사회학, 문화인류학, 경제학, 농촌관광학, 산업보건학, 또는 경영학을 전공한 사람
	축 산	축산학, 축산경영학, 수의학, 식품가공학, 동물학, 분자생물학, 미생물학, 생화학, 환경공학 또는 유전공학을 전공한 사람
	농 공	농공학, 건축공학, 기계공학, 재료공학, 토목공학, 농업기계공학, 전기공학, 식품가공학, 환경공학 또는 전자공학을 전공한 사람
농식품	개발	식품학, 식품영양학, 식품가공학, 식품공학, 식품위생학, 식품화학, 식품생물공학, 식품효소공학, 식품미생물학, 생화학, 농화학, 단백질공학, 식품저장학, 천연물화학, 육가공학, 유가공학 또는 조리과학을 전공한 사람
	임 업 조 경	임학, 임산가공학, 농화학, 화학, 화학공학, 공업화학, 생물화학공학, 생물공학, 농생물학, 분자생물학, 미생물학, 유전공학, 조경학, 생물학, 임업경제학, 임업경영학, 경제학, 경영학, 원예학 또는 식물자원학을 전공한 사람
수의연구	수 의	축산학, 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람

계급		연 구 관 · 연 구 사
직렬	직류	
해양수산 연구	해양환경	해양학, 해양공학, 환경공학, 해양오염학, 화학, 지구과학, 지구물리학, 지리정보학, 해양원격탐사학, 해양생물학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산자원	수산자원학, 어장학, 해양생산관리학, 해양생물학, 생물통계학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산양식	수산양식학, 수산자원학, 어병학, 해양오염학, 해양생물학, 유전공학, 분자생물학, 단백질공학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산공학	해양학, 어구어법학, 어구공학, 어업기기학, 해양생물학, 수산토목학, 해양공학, 조선공학 또는 전자공학을 전공한 사람
	수산가공	식품학, 식품가공학, 수산가공학, 수산화학, 생화학, 생명공학 또는 미생물학을 전공한 사람
	수산경제	수산경제학, 수산경영학, 경제학, 경영학 또는 자원경제학을 전공한 사람
보건연구	의 학	보건학, 의학, 한의학, 치의학, 수의학, 미생물학, 생리학 또는 생화학을 전공한 사람
	약 학	보건학, 약학, 한약학, 생물학, 미생물학 또는 화학을 전공한 사람
	공중보건	보건학, 의학, 한의학, 치의학, 약학, 한약학, 간호학, 화학, 생물학, 식품학, 식품가공학, 수의학, 축산학, 낙농학, 동물학, 위생공학, 유전공학 또는 생명정보학을 전공한 사람
환경연구	환 경	환경공학, 위생공학, 화학, 화학공학, 농화학, 환경화학, 도시계획학, 약학, 토목공학, 식품공학, 물리학, 천문학, 기상학, 지질학, 지리정보학, 산림자원학, 생물학 또는 해양학을 전공한 사람
시설연구	토 목	토목공학, 건설도시공학, 도시공학, 환경공학 또는 산업공학을 전공한 사람
	건 축	건축공학, 도시공학, 환경공학, 산업공학 또는 조경공학을 전공한 사람
방재안전 연구	안전관리	안전공학, 행정학, 사회학, 법학, 경제학, 경영학, 보험학, 통계학, 교육학, 사회복지학, 심리학, 항해학, 경찰학, 정책학, 화학공학, 공업화학, 소방학, 소방방재학, 소방행정학 또는 위기관리학을 전공한 사람
	재난관리	방재안전학, 도시방재학, 토목공학, 보건학, 보건환경안전학, 기상학, 도시공학, 지형공간정보학, 건축공학, 환경공학, 자원공학, 지질학, 미생물학, 수의학, 원자력공학, 해양공학, 항공우주공학, 기계공학, 전기공학, 전자공학, 컴퓨터공학, 정보통신공학 또는 산업공학을 전공한 사람

비 고 : 위 표에서 “전공한 사람”라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및 관련 계통의 학을 전공하고 졸업한 사람(이와 동등이상의 학력을 가진 사람을 포함한다)를 말한다.

[별표 3]

지도직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험응시자격구분표

직렬	계급 직류	지 도 관	지 도 사
농촌지도	전 직 류 (농촌생활 직류는 제외한다.)	농업계통의 학(수의학을 포함한다)을 전 공한 사람	농업계통(수의학을 포함한다)의 전문대 학이상 졸업자
	농촌생활	농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비 자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육 학(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는 인간공학을 전공한 사람	농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비 자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육 학(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는 인간공학의 전문대학이상 졸업자
어촌지도	어 촌	수산학 또는 해양학을 전공한 사람	수산 또는 해양계통의 전문대학이상 졸업자

비 고 : 1. 위 표에서 “전공한 사람”라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및
관련 계통의 학을 전공하고 졸업한 사람(이와 동등이상의 학력을 가진 사람을 포함한다)를 말한
다.

2. 위 표에서 “전문대학이상 졸업자”라 함은 고등교육법시행령 제70조에 따른 동등이상의 학력을 가
진 사람을 포함한다. 다만, 관련 계통 대학에 편입한 사람은 당해 관련 계통의 대학을 수료하거나
졸업한 사람이어야 한다. <단서조항은 2018년 지도사 경력경쟁임용시험등·전직시험부터 적용함>

[별표 4]

특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시자격증 구분표
(제16조제2항, 제18조제1항 관련)

직렬 \ 계급 직류	계급	5급이상	6·7급	8·9급
사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산 데 이 터	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안) 산업기사(전자계산기 제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어 콘텐츠제작전문가)
사 서	사 서	1·2급 정사서	1·2급 정사서, 준사서	1·2급 정사서, 준사서
속 기	속 기	한글속기 1급	한글속기 1·2급	한글속기 1·2·3급
수 의	수 의	수의사	수의사	
의 무	일반의무	의사, 한의사		
	치 무	치과의사		
약 무	약 무	약사, 한의사, 한약사	약사, 한의사, 한약사	
	약 제			
간 호	간 호	조산사, 간호사	조산사, 간호사	조산사, 간호사
보건진료	보건진료	조산사, 간호사	조산사, 간호사	조산사, 간호사
해양수산	일반선박	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 항해사1급 내지 2급 기관사1급 내지 2급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 항해사1급 내지 4급 기관사1급 내지 4급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 산업기사(컴퓨터응용가공, 조선) 항해사1급 내지 6급 기관사1급 내지 6급
	선박항해	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 2급	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 4급	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 산업기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 6급
	선박기관	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계) 기관사1급 내지 2급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계) 기관사1급 내지 4급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계) 산업기사(컴퓨터응용가공) 기관사1급 내지 6급

직렬	계급 직류	5급이상	6·7급	8·9급
항 공	일반항공	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교 통관제사, 항공정비사, 항공 공장정비사, 운항관리사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교 통관제사, 항공정비사, 항공 공장정비사, 운항관리사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 산업기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교 통관제사, 항공정비사, 항공 공장정비사, 운항관리사, 자 가용조종사
	조 종	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 자가용조종사
	정 비	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 산업기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사
시 설	지 적	기술사(지적) 기사(지적)	기술사(지적) 기사(지적)	기술사(지적) 기사(지적) 산업기사(지적)
의료기술	의료기술	임상병리사, 방사선사, 물리 치료사, 작업치료사, 치과기 공사, 치과위생사, 보건의료 정보관리사, 안경사	임상병리사, 방사선사, 물리 치료사, 작업치료사, 치과기 공사, 치과위생사, 보건의료 정보관리사, 안경사	임상병리사, 방사선사, 물리 치료사, 작업치료사, 치과기 공사, 치과위생사, 보건의료 정보관리사, 안경사
위 생	위 생		위생사 영양사	위생사 영양사
	사 역		영양사	영양사 환경기능사
조 리	조 리		조리기능장	조리기능장 조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
간호조무	간호조무			간호조무사
운 전	운 전			제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

- 비고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특수직
급의 신규임용시험 및 전직시험 응시대상 자격증으로 인정한다. <신설 2006.2.15.>
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 4의 운전직류 자격증 또는 필
요한 자격증을 따로 정할 수 있다.

[별표 5]

**일반직공무원 경력경쟁임용을 위한 국가기술자격법상의
기술·기능분야 자격증 지정기준**

1. 일반직공무원(연구직·지도직 제외)

계급	5급	6급	7급	8급	9급
자격증의 구분 및 경력 기준	기술사	기능장, 기사(6년), 산업기사(9년), 대한민국명장	기사(3년), 산업기사(6년)	기사, 산업기사(3년), 기능사 (4년), 국제기능올림픽 대회 입상자 (2년)	산업기사, 기능사 (2년), 국제기능올림픽 대회 입상자, 전국기능경기대 회 입상자 (2년)

2. 삭제**비 고**

- ()안의 숫자는 해당직급에 경력경쟁임용 될 수 있는 경력요건으로서 이는 당해 자격증을 소지한 후 ()안의 기간이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 일반직공무원에 한하여 필요하다고 인정하는 경우 3년의 범위 안에서 ()안의 기간을 단축할 수 있다.

이 경우 기능사, 국제기능올림픽대회 입상자, 전국기능경기대회 입상자는 제외한다.

- 1의2. 4급 이상 공무원으로 경력경쟁임용하는 경우에는 5급 경력경쟁임용 해당자격증 소지자로서 담당업무와 관련있는 분야에서 다음의 기간동안 근무·연구한 경력이 있어야 한다.

* 2급 : 10년이상, 3급 : 8년이상, 4급 : 4년이상,

2. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증은 하위계급에 해당하는 자격증으로 본다.
3. 자격기본법 제19조에 따라 국가의 공인(공인이 폐지되거나 취소된 경우를 제외한다)을 받은 민간자격증에 대하여는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험 등 응시자격에 해당하는 것으로 본다.
4. 외국에서 취득한 자격증중 법령에 따라 우리나라의 자격증 소지자로 인정되는 경우에는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.
5. 관련 법령이 개정되어 종전법령에 따라 취득한 자격증이 경과조치에 따라 개정법령에 따른 자격증으로 인정되는 경우에는 이를 경력경쟁임용을 위한 자격증으로 본다.
6. “대한민국명장” 및 “기능경기대회”는 「숙련기술장려법」에 따른 “대한민국명장” 및 기능경기대회를 말한다.

[별표 6]

경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표(제17조제1항 관련)

1. 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
전 산	전 산	기 술 사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리, 기 사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 산업기사 : 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안
	데 이 터	
공 업	일반기계	기술사: 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 기능장: 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기사: 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야) 산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계분야) 기능사: 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기
	농업기계	
	기계운전	기술사: 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통 기능장: 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기사: 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통 산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통 기능사: 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 롤러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전
	조 선	기 술 사: 조선 기 사: 일반기계, 조선 산업기사: 컴퓨터응용가공, 조선 기 능 사: 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비
	일반전기	기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방 기 능 장 : 전기 기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 기 능 사 : 전기, 철도전기신호, 승강기

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	전 자	기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리 기 능 장 : 전자기기 기 사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영 산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 반도체설계, 품질경영 기 능 사 : 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드
	원 자 력	기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리 기 사 : 원자력, 에너지관리 산업기사 : 에너지관리
	금 속	기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기 능 장 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 기 사 : 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 산업기사 : 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 기 능 사 : 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침 투비파괴검사
	섬 유	기 술 사 : 섬유, 의류, 품질관리 기 사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 산업기사 : 품질경영 기 능 사 : 염색 생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)
	일반화공	기 술 사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기 능 장 : 위험물, 가스 기 사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품 기 능 사 : 화학분석, 위험물, 가스
	자 원	기 술 사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지 기 사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지 산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 해양조사 기 능 사 : 시추, 광산보안, 환경, 화학취급
농 업	일반농업	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 식물보호, 식품, 유기농업 기 능 사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식
녹 지	식물검역	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 산림, 바이오화학제품제조, 임업종묘, 유기농업 산업기사 : 종자, 식물보호, 산림, 유기농업 기 능 사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업
	축 산	기 술 사 : 축산, 식품 기 사 : 축산, 식품 산업기사 : 축산, 식품 기 능 사 : 축산, 식육처리, 식품가공
	생명유전	기 술 사 : 종자, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 식품, 바이오화학제품제조 산업기사 : 종자, 식품 기 능 사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	조 경	기 술 사 : 조경, 시설원예, 산림, 자연환경관리 기 사 : 조경, 시설원예, 산림, 식물보호, 자연생태복원 산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 자연생태복원 기능사 : 산림, 조경
	산림자원	기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학 기 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 기능사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공
	산림보호	기 술 사 : 종자, 산림, 농화학 기 사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경 산업기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리 기능사 : 산림
	산림이용	기 술 사 : 산림 기 사 : 산림, 임산가공 산업기사 : 산림, 임산가공 기능사 : 산림, 임산가공
해양수산	일반해양	기술사: 해양, 수질관리 기사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사: 해양조사, 수질환경, 자연생태복원 기능사: 잠수
	일반수산	기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기능사: 수산양식, 식품가공
	어 로	기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경
	일반선박	기 술 사 : 기계, 산업기계설비, 조선 기 사 : 일반기계, 조선 산업기사 : 컴퓨터응용가공, 조선
	선박항해	기 술 사 : 조선 기 사 : 조선, 항로표지 산업기사 : 조선, 항로표지
	선박기관	기 술 사 : 기계, 산업기계설비, 조선 기 사 : 일반기계 산업기사 : 컴퓨터응용가공
	해양교통 시 설	기술사: 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 기능장: 전기, 전자기기 기사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지 기능사: 전기, 전자기기, 항로표지

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
보 건	보 건	기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품 기능사 : 식품가공
의료기술	의료기술	기 술 사 : 방사선관리, 기사 : 의공, 산업기사 : 의공
식품위생	식품위생	기 술 사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품 기 사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품 산업기사 : 축산, 품질경영, 포장, 식품 기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공
환 경	일반환경	기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 기 사 : 광해방지 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 산업기사 : 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지 화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 기능사 : 자연생태복원 조경, 산림, 환경
	수 질	기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림 산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경 기능사 : 조경, 산림, 환경
	대 기	기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보 기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림 산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동 기능사 : 조경, 산림, 환경
	폐 기 물	기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지 기 사 : 화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림 산업기사 : 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리 기능사 : 조경, 산림, 환경
항 공	일반항공	기 술 사 : 항공기관, 항공기체 기 사 : 항공 산업기사 : 항공
	정 비	

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
시 설	도시계획	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통 기 능 장 : 건축일반시공 기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통, 방재 산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통 기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적
	일반토목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량
	농업토목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량
	건 축	기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방 기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공 기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비 산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비 기 능 사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호
	지 적	기 술 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 기 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적
	측 지	
	교통시설	기술사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 산업기사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적
도시교통 설 계		
	디자인	기 술 사 : 제품디자인, 도시계획, 조경 기 사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경 산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경 기능사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
방재안전	방재안전	기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기능장 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험 기사 : 건축일반시공, 건축목재시공 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지 산업기사 : 건축설비, 건축, 방재 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 기능사 : 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건축제도
방송통신	통신사	기술사 : 전자응용, 정보통신 기능장 : 전자기기, 통신설비 기사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방
	통신기술	송통신, 정보처리
	전송기술	기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
	전자통신기술	
조리	조리	기능장 : 조리 산업기사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어) 기능사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
위생	사역	기능사 : 환경기능사
시설관리	시설관리	기능장 : 전기 기사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조정 산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조정 기능사 : 전기, 기계정비, 조정

2. 기타법령에 따른 자격증(국가기술자격법에 따른 자격증중 서비스계의 기술자격증을 포함한다)소지자의 경력경쟁임용시험등 응시자격요건

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

직렬	계급 직류	5급	6급	7급	8급	9급
행 정	일반행정	변호사, 변리사(4)	변리사			
	법무행정					
	재 경	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7)	공인회계사 감정평가사(3)	감정평가사		
	국제통상					
	노동	변호사 공인노무사(7) 직업상담사1급 (10)	공인노무사(3) 직업상담사1급(6)	공인노무사 직업상담사1급(3)	직업상담사1급 직업상담사2급(3)	직업상담사2급
	문화홍보	변호사				
	기업행정	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7) 세무사(7)	공인회계사 감정평가사(3) 세무사(3)	감정평가사 세무사		
	감 사	변호사 공인회계사(4) 세무사(7) 감정평가사(7)	공인회계사 세무사(3) 감정평가사(3)	세무사 감정평가사		
세 무	지 방 세	변호사 공인회계사(4) 세무사(7)	공인회계사 세무사(3)	세무사		
교 육 행 정	교육행정	변호사				
사 회복지	사회복지	변호사 사회복지사 1급(7)	사회복지사 1급(3)	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산 데 이 터		멀티미디어콘텐츠 제작전문가(9)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(6)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(3)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가
사 서	사 서	1급 정사서(5)	1급 정사서 2급 정사서(6)	2급 정사서(3)	2급 정사서	준사서

직렬	직류	계급	5급	6급	7급	8급	9급
공 업	일반전기				무대조명전문인1급	무대조명전문인2급	무대조명전문인3급
	일반기계				무대기계전문인1급 무대음향전문인1급	무대기계전문인2급 무대음향전문인2급	무대기계전문인3급 무대음향전문인3급
	원 자 력	원자로조종 감독자(5), 핵연료물질 취급감독자(5), 방사성동위 원소취급자 (특수), 방사선취급 감독자(5)	원자로조종 감독자, 원자로조종 사(3), 핵연료물질 취급감독자, 핵연료물질 취급자(3), 방사성동위 원소취급자 (일반)(3), 방사선취급 감독자	원자로조종사, 핵연료물질 취급자, 방사성동위 원소취급자 (일반)			
농 업	축 산	수의사(7)	수의사(3)	수의사	기축인공수정사		
수 의	수 의	수의사(7)	수의사(3)	수의사			
해양수산	일반수산	수산물질병관리사(7) 수의사(7)	수산물질병관리사(3) 수의사(3)	수산물질병관리사 수의사			
	일반선박	1급 항해사(3) 1급 기관사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2) 1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2) 2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 항해사 4급 항해사 3급 기관사 4급 기관사	5급 항해사 6급 항해사 5급 기관사 6급 기관사	
해양수산	선박항해	1급 항해사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2)	3급 항해사 4급 항해사	5급 항해사 6급 항해사	
	선박기관	1급 기관사(3)	1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 기관사 4급 기관사	5급 기관사 6급 기관사	
보 건	보 건	의사(2) 한의사(2) 치과의사(2) 수의사(7) 약사(7) 한약사(7) 조산사(12) 간호사(12) 보건교육사1급(7)	수의사(3) 약사(3) 한약사(3) 조산사(6) 간호사(6) 보건교육사1급(3)	수의사 약사 한약사 조산사(3) 간호사(3) 보건교육사1급	조산사 간호사 보건교육사2급	보건교육사3급	
	방 역	의사(2) 한의사(2) 수의사(7) 약사(7) 간호사(12)	수의사(3) 약사(3) 간호사(6)	수의사 약사 간호사(3)	간호사		
식품위생	식품위생	위생사(12) 영양사(12)	위생사(8) 영양사(8)	위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사	

계급		5급	6급	7급	8급	9급
직렬	직류					
의료기술	의료기술	인상병리사(12) 방사선사(12) 물리치료사(12) 초과기공사(12) 초과기공사(12) 직업치료사(12) 의수족보조원(특수) 방사선사(5) 간독자(5) 임상심리사1급(7)	인상병리사(8) 보건의료정보관리사(8) 방사선사(8) 물리치료사(8) 초과기공사(8) 초과기공사(8) 직업치료사(8) 방사선사(일반)(3) 방사선사(간독자) 임상심리사1급(3)	인상병리사(5) 보건의료정보관리사(5) 방사선사(5) 물리치료사(5) 초과기공사(5) 초과기공사(5) 직업치료사(5) 방사선사(일반) 방사선사(간독자) 임상심리사2급(3)	인상병리사(2) 보건의료정보관리사(2) 방사선사(2) 물리치료사(2) 초과기공사(2) 초과기공사(2) 직업치료사(2) 방사선사(간독자) 임상심리사2급	인상병리사 방사선사 물리치료사 초과기공사 초과기공사 직업치료사
의 무	일반의무	의사(2) 한의사(2)				
	치 무	치과의사(2)				
약 무	약 무	약사(7) 한약사(7)	약사(3) 한약사(3)	약사 한약사		
	간 호	조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
보건진료	보건진료	조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
환 경	일반환경	의사(2) 수의사(7) 약사(7) 위생사(12) 환경측정분석사(7) 정수시설운영관리사 1급(7)	수의사(3) 약사(3) 위생사(8) 환경측정분석사(3) 정수시설운영관리사 1급(3)	수의사 약사 위생사(5) 환경측정분석사 정수시설운영관리사 1급	위생사(2) 정수시설운영관리사 2급	위생사 정수시설운영관리사 3급
	수 질					
	대 기					
	폐 기 물					
항 공	일반항공	운송용조종사 사업용조종사(5) 항공사(10) 항공기과사(10) 항공교통관제사(10) 항공정비사(10) 항공공장정비사(10) 항공운항관리사(10)	사업용조종사 항공사(6) 항공기과사(6) 항공교통관제사(6) 항공정비사(6) 항공공장정비사(6) 운항관리사(6)	자가용조종사(3) 항공사(3) 항공기과사(3) 항공교통관제사(3) 항공정비사(3) 항공공장 정비사(3) 운항관리사(3)	자가용조종사 항공사 항공기과사 항공교통관제사 항공정비사 항공공장정비사 운항관리사	
	조 종	운송용조종사 사업용조종사(5)	사업용조종사	자가용조종사(3)	자가용조종사	
	정 비	항공정비사(10) 항공공장정비사(10) 항공기과사(10)	항공정비사(6) 항공공장정비사(6) 항공기과사(6)	항공정비사(3) 항공공장정비사(3) 항공기과사(3)	항공정비사 항공공장정비사 항공기과사	
시 설	건 축	건축사(5) 문화재수리기술자(보수기술자)(12)	건축사 문화재수리기술자(보수기술자)(9)	문화재수리기술자(보수기술자)(6)	문화재수리기술자(보수기술자)(3)	문화재수리기술자(보수기술자)
	디 자 인	건축사(5)	건축사			
속 기	속기			한글속기 12급(5)	한글속기 123급(2)	한글속기 123급
위 생	위생			위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사
	사역			영양사(5)	영양사(2)	영양사
간호조무	간호조무					간호조무사
운전	운전					제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

비 고 : 1. (삭제)

2. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력 경쟁임용 대상 자격증으로 인정한다.
3. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 5의2 운전직류의 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정 기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 7]

시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건

1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

종류	임용 등급	자격기준
시간선택제 임기제	가급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기술사 자격을 취득한 사람
	나급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
	다급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 사람
	라급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 산업기사 이상의 자격을 취득한 사람
	마급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기능사 이상의 자격을 취득한 사람
한시 임기제	5호	별표5 및 별표6에 따른 일반직 5급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	6호	별표5 및 별표6에 따른 일반직 6급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	7호	별표5 및 별표6에 따른 일반직 7급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	8호	별표5 및 별표6에 따른 일반직 8급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	9호	별표5 및 별표6에 따른 일반직 9급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람

※ 비고

- 정규직 또는 상근직(常勤職)으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.
- 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

종 류	임용등급	자 격 기 준
시 간 선 택 제 임 기 제	가급	1. 학사학위를 취득한 후 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 8년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 학사학위를 취득한 후 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	마급	1. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
한 시 임 기 제	5호	1. 학사학위를 취득한 후 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 4년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 이상 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자등으로서 졸업 후 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	8호	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	9호	6개월 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 사람

※ 비고

1. 과장 직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상의 직위에 시간선택제임기제공무원을 임용하는 경우에는 법인 또는 「비영리민간단체지원법」에 따른 단체의 장이나 부서 단위의 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다.
2. 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.
3. "졸업자등"이란 「초·중등교육법」에 따른 고등학교 또는 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말한다.
4. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

종 류	임용등급	자 격 기 준
시 간 선 택 제 임 기 제	가급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과를 졸업한 사람
	마급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람
한 시 임 기 제	5호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람
	8호	1. 임용예정 직무분야의 관련된 전문대학 관련 학과 졸업자등
	9호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람

※ 비고

1. 과장 직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상의 직위에 시간선택제임기제공무원을 임용하는 경우에는 법인 또는 「비영리민간단체지원법」에 따른 단체의 장이나 부서 단위의 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다.
2. 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.
3. "졸업자등"이란 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말한다.
4. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 8]

전문임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건

1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
전문임기제	가급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기술사 자격을 취득한 사람
	나급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람

2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
전문임기제	가급	1. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 12년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 5급 또는 5급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람

3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
전문임기제	가급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 7년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
	나급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람

[별표 9]

연구직 및 지도직공무원 경력경쟁임용과 전직을 위한 자격증 구분 및 전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제17조제2항, 제21조 관련)

1. 연구직 공무원

직렬	계급	직류	연 구 관	연 구 사
공업연구		기 계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 승강기)
		전 기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도)	기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 승강기)
		전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용)	기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기 조직응용)
		금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사)	기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사)
		섬 유	기술사(섬유, 의류)	기사(섬유, 의류)
		화 공	기술사(화공, 세라믹, 식품)	기사(화약류제조, 화공, 식품, 화학분석)
		화 학		
		산업경영	기술사(제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장)	기사(제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장)
농업연구		물 리	기술사(원자력발전, 방사선관리)	기사(전자, 원자력, 에너지관리, 광학)
		작 물	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품) 약사(7)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식), 약사
		농업환경	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 기상예보) 약사(7)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 유기농업), 약사, 위생사(5)
		작물보호	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업)
		산업곤충		기사(바이오화학제품제조) 생사기사 2급(6) ※1999. 3. 27. 이전 취득한 것을 말함.
		원 예	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 조경)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조경, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)
		생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 바이오화학제품제조)
		농촌생활	기술사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농화학, 토목, 자연환경관리, 인간공학) 평생교육사 1급, 사회복지사 1급(7)	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 바이오화학제품제조, 토목, 자연생태복원, 인간공학) 평생교육사 2급, 사회복지사 1급, 소비자전문상담사 1급(3), 영양사(5), 위생사(5)

직렬	계급 직류	연 구 관	연 구 사
농업연구	축 산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학 제품제조, 유기농업), 수의사
	농 공	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개 발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공 안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 건설기계, 토질 및 기초, 토목 시공, 측량 및 지형공간정보)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동 기계, 건설기계정비, 궤도장비정비 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자 기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비 파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설 비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 자동차 정비, 건설기계설비, 건설재료시 험, 측량 및 지형공간정보, 기계설계)
	농식품 개발	기술사(식품, 축산, 농화학)	기사(식품, 바이오화학제품제조), 영양사 (5), 위생사(5)
녹지연구	임 업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보 호, 임산가공, 토양환경)
	조 경		
수의연구	수 의	기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
해양수산 연구	해양환경	기술사(해양, 수질관리)	기사(해양환경, 해양자원개발, 수질환경)
	수산자원	기술사(해양, 수산양식, 어로)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식)
	수산양식	기술사(수산양식, 수질관리)	기사(수산양식, 수질환경, 바이오화학제 품제조)
	수산공학	기술사(해양, 어로)	기사(해양공학, 어업생산관리)
	수산가공	기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 바이오화학제품제 조)
	수산경제	기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 바이오화학제품제 조)
보건연구	의 학	의사(2), 한의사(2), 치과의사(2), 수의사(7)	의사, 한의사, 치과의사, 수의사
	약 학	약사(7), 한의사(2), 한약사(7)	약사, 한의사, 한약사
	공중보건	기술사(방사선관리, 산업위생관리, 대기관 리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식 품, 광해방지, 인간공학) 의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 약사(7), 한약사(7), 수의사(7), 전문간호 사(7), 방사성동위원소취급자(특수), 방사 선취급감독자(5)	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수 의사, 간호사(3), 조산사(3), 방사성동위원 소취급자(일반), 방사선취급감독자, 임상병 리사(5), 보건의료정보관리사(5), 방사선 사(5), 물리치료사(5), 치과기공사(5), 치과위 생사(5), 작업치료사(5), 위생사(5), 영양사 (5)

직렬	직류	계급	연 구 관	연 구 사
환경연구	환	경	기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보) 의사(2), 약사(7), 수의사(7), 환경측정분석사(7)	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경) 의사, 약사, 수의사, 위생사(5), 환경측정분석사
시설연구	토	목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지)
	건	축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
방재안전	안전관리			기사(방재)
연구	재난관리			기사(방재)

비 고 : 1. 직류별로 연구관에 해당하는 자격증은 연구사에 해당하는 자격증으로 본다.

2. 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 ()안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ()의 기간을 단축할 수 있다.

3. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.

4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

2. 지도직 공무원

직렬	계급 직류	지 도 관	지 도 사
농촌지도	농 업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	임 업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학)
	잠 업	기술사(생사)	기사(바이오화학제품제조) 생사기사 2급(6) ※1999.3.27이전 취득
	원 예	기술사(종자, 시설원예, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 바이오화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	축 산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학제품제조, 유기농업) 수의사
	가축위생	기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
	농촌사회	평생교육사 1급	청소년지도사(5), 평생교육사2급
	농업기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 승강기)
	농업토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 기반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통)
어촌지도	어 촌	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리) 수산질병관리사(7)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경) 수산질병관리사

비 고 : 1. 직류별로 지도관에 해당하는 자격증은 지도사에 해당하는 자격증으로 본다.

- 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 ()안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ()의 기간을 단축할 수 있다.
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.
- 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 10]

전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제21조제2항 관련)

1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

계급 직렬 직류		5급이상	67급	89급
사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산 데 이 터	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)	기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)	산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)
사 서	사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
속 기	속 기	한글속기 1급	한글속기 1·2급	한글속기 1·2·3급
공 업	일반기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방)	기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 승강기, 영사, 소방설비:기계분야), 사진기능사
	농업기계			
	기계운전	기술사(기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)	기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통) 철도교통안전관리자 기능사(양화장치운전, 지게차운전, 굴삭기운전, 기중기운전, 로더운전, 롤러운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 컨테이너크레인운전, 타워크레인운전, 천공기운전)
	일반전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방)	기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:전기분야)	산업기사(전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도, 소방설비:전기분야)
	전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리)	기능장(전자기기) 기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질)	산업기사(생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영)

직렬	계급 직류	5급이상	6·7급	8·9급
	원 자 력	기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(원자력, 에너지관리) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	
	금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리)	기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강) 기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)	산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영)
	섬 유	기술사(섬유, 의류, 품질관리)	기사(섬유, 의류, 산업안전, 품질경영) 생사기사2급(19 99. 3. 27 이전 취득)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)
	일반화공	기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)	기능장(위험물, 가스) 기사(화약류제조, 화공, 화학분석, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	산업기사(화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
공 업	가 스	기술사(화공안전)	기능장(위험물, 가스) 기사(화공, 산업안전, 가스)	산업기사(위험물, 산업안전, 가스)
	자 원	기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)	기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학응용지질 광해방지)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)
농 업	일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)
	식물검역	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조, 유기농업)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)
	축 산	기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 바이오화학제품제조)	산업기사(종자, 식품)
녹 지	산림자원	기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)	산업기사(종자, 산림, 식물보호, 임산가공, 조경)
	산림보호	기술사(종자, 산림, 농화학)	기능장(산림) 기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경)	산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)
	산림이용	기술사(산림)	기사(산림, 임산가공)	산업기사(산림 임산가공)
	조 경	기술사(조경, 자연환경관리, 산림, 시	기사(조경, 자연생태복원, 산림,	산업기사(조경, 자연생태복원,

직렬	계급 직류	5급이상	6·7급	8·9급
		설원예)	시설원예, 식물보호)	산림, 식물보호)
수 의	수 의	수의사		
해양수산	일반해양	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품)
	일반수산			
	어 로			
	해양교통 시설			
	일반선박	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1·2급 항해사 1·2급 기관사	기사(일반기계, 조선) 3·4급 항해사 3·4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공, 조선) 5·6급 항해사 5·6급 기관사
	선박항해	기술사(조선) 1·2급 항해사	기사(조선, 항로표지) 3·4급 항해사	산업기사(조선, 항로표지) 5·6급 항해사
	선박기관	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1·2급 기관사	기사(일반기계) 3·4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공) 5·6급 기관사
보 건	보 건	기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사2급, 응급구조사2급
보 건	방 역	의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사	간호사	
식품위생	식품위생	기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)	기사(축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품) 영양사, 위생사	산업기사(축산, 품질경영, 포장, 식품)
위 생	위 생		위생사, 영양사	위생사, 영양사
	사 역		영양사	영양사, 환경기능사
의료기술	의료기술	기술사(방사선관리) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사1급, 의자보조기사	응급구조사2급
의 무	일반의무	의사, 한의사		
	치 무	치과의사		
약 무	약 무	약사, 한의사, 한약사		
간 호	간 호		간호사, 조산사	
간호조무	간호조무			간호조무사
보건진료	보건진료		간호사, 조산사	
환 경	일반환경	기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학,	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리,	산업기사(조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조

직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류	직류			
			해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 광해방지) 의사, 약사, 수의사	대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지) 위생사	사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원)
	수 질		기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)	기사(농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지) 위생사	산업기사(산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)
	대 기		기술사(산림, 대기관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보)	기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)	산업기사(산림, 대기환경, 소음진동)
	폐 기 물		기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)	기사(화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급	산업기사(화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리)
항 공	일반항공		기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사	기사(항공) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	산업기사(항공) 자가용조종사
	조 종		운송용조종사	사업용조종사, 항공사	자가용조종사
	정 비		기술사(항공기관, 항공기체)	기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	산업기사(항공)
시 설	도시계획		기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사	기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질, 방재))	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통)
	일반토목		기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질, 광해방지, 방재)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	수도토목				
	농업토목		기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재)	산업기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	건축		기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축	기능장(건축일반시공, 건축목재시공)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수,

직렬	계급 직류	5급이상	6·7급	8·9급
		품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)	실내건축, 건설안전, 소방설비)
	지 적	기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	측 지	기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	교통시설	기술사(토지 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 지질및지반)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	도시교통 설 계			
	디자인	기술사(제품디자인, 도시계획, 조경)	기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)	산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)
방송통신	통 신 사 통신기술 전송기술 전자통신 기 술	기술사(전자응용, 정보통신)	기능장(전자기기, 통신설비) 기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)	산업기사(전자, 전자계산기제어, 정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신)
조 리	조 리		조리기능장	조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어) 조리기능사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
방재안전	방재안전	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험)	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공)
시설관리	시설관리		기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경)	산업기사(전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경) 기능사(전기, 기계정비, 조경)
운 전	운 전			제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

- 비 고 : 1. 직류별로 상위계급의 전직시험이 면제되는 자격증은 하위계급의 전직시험이 면제되는 자격증으로 본다.
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 7의 운전직류 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
3. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 11]

통신 · 정보처리 및 사무관리분야 자격증 가산비율표

직무분야	임용계급	자격증 등급별 가산비율			
통신·정보 처리분야	일반직 6·7급, 연구사, 지도사 전문경력관 나군	정보관리기술사, 컴퓨터시스템 응용기술사, 정보처리기사, 전자 계산기조직응용기사, 정보보안기사	1%	사무자동화산업기사 정보처리산업기사 전자계산기제어산업기사 정보보안산업기사	0.5%
	일반직 8·9급 전문경력관 다군	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용 기술사, 정보처리기사, 전자계산 기조직응용기사, 정보보안기사, 사 무자동화산업기사, 정보처리산업기 사, 전자계산기제어산업기사, 정보 보안산업기사	1%	정보기기운용기능사 정보처리기능사	0.5%
사무관리 분야	일반직 6급이하, 연구사, 지도사 전문경력관 나·다군	컴퓨터활용능력1급	1%	워드프로세서 컴퓨터활용능력2급	0.5%

비고 : 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으
로 인정한다.

[별표 12]

분야별 자격증 가산 비율표(제16조제2항 관련)

1. 행정직군 및 기술직군(보건·의료기술·식품위생직렬을 말한다)의 직급별 자격증 가산비율

구 분	6·7급		8·9급	
	변호사, 법무사, 공인 회계사, 변리사, 감정 평가사, 세무사, 관세사, 공인노무사, 직업 상담사1급, 사회조사 분석사1급, 임상심리사1급, 임상심리사2급	물류관리사, 철도교통안전관리자직업상담사2급, 사회조사분석사2급	변호사, 법무사, 공인 회계사, 변리사, 감정 평가사, 세무사, 관세사, 공인노무사, 직업 상담사1급, 사회조사 분석사1급, 임상심리사1급, 물류관리사, 철도교통안전관리자, 직업상담사2급, 사회조사분석사2급, 임상심리사2급	
가산비율	5%	3%	5%	3%

비고 : 국가기술자격법에 의한 자격증중 기술·기능 분야의 자격증에 대한 가산비율은 별표 7의3 2. 기술직군(연구·지도직 포함)의 가산비율에서 정한 비율을 적용한다.

2. 기술직군(연구·지도직 포함)의 가산비율

구 분	6·7급, 연구사, 지도사		8·9급	
	기술사, 기능장, 기사	산업기사	기술사, 기능장, 기사, 산업기사	기능사
가산비율	5%	3%	5%	3%

비고

1. 국가기술자격법이 아닌 그 밖의 법령에서 정한 자격증에 대한 가산비율은 별표 7의4의 그 밖의 법령에 따른 자격증란에서 정한 가산비율을 적용한다.
2. 해당 자격증이 임상심리사 1급 또는 임상심리사 2급인 경우에는 5%를 적용한다.

[별표 13]

신규임용시험 가산대상 자격증(제16조제2항 관련)

가. 6급이하 일반직공무원

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
행 정	일반행정	—	변 호 사 변 리 사
	법무행정		
	재 경	—	변 호 사 공인회계사 감정평가사
	국제통상		
	노 동	직업상담사 1급, 직업상담사 2급	변 호 사 공인노무사
	문화홍보	—	변 호 사
	감 사	—	변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
	기업행정		변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
세 무	지 방 세	—	변 호 사 공인회계사 세 무 사
교육행정	교육행정		변 호 사
사회복지	사회복지	—	변 호 사
공 업	일반기계	기 술 사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 기 능 장 : 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관	
	농업기계	기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야)	

공 업		산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계) 기 능 사 : 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기	
	기계운전	기 술 사 : 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통 기 능 장 : 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통 산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도운송, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통 기 능 사 : 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 철도운송, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 톨리운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전	산업기사 자격증가산비율: 철도교통안전관리자
	조 선	기 술 사 : 조선 기 사 : 일반기계, 조선 산업기사 : 조선, 컴퓨터응용가공 기 능 사 : 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비	
	일반전기	기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방 기 능 장 : 전기 기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 승강기, 품질경영, 소방설비(전기분야) 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 기 능 사 : 전기, 철도전기신호, 승강기	

공 업	전 자	기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관 기 능 장 : 리 기 사 : 전자기기 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자 산업기사 : 계산기조직응용, 품질경영 기 능 사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드	
	원 자 력	기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리 기 사 : 원자력, 에너지관리 산업기사 : 에너지관리	기사자격증 가산비율 적용:원자 로조종감독자, 핵 연료물질취급감독 자, 방사성동 위원소취급자(특 수, 일반), 방사선 취급감독자, 원 자로조종사, 핵연 료물질취급자
	금 속	기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검 사, 품질관리 기 능 장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기 사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자 기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검 사, 품질경영 기 능 사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파 비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사	
	섬 유	기 술 사 : 섬유, 의류, 품질관리 기 사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산 업안전, 품질경영 기 능 사 : 염색 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)	
	일반화공	기 술 사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기 능 장 : 위험물, 가스 기 사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품 기 능 사 : 화학분석, 위험물, 가스	
	자 원	기 술 사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방 기 사 : 지 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공 산업기사 : 학, 응용지질, 광해방지 기 능 사 : 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사 시추, 광산보안, 화약취급, 환경	

농업	일반농업	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식	기능사자격증 가산비율적용: 농산물품질관리사
	식물검역	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조, 유기농업 산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업	
	축산	기술사 : 축산, 식품 기사 : 축산, 식품 산업기사 : 축산, 식품 기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공	기사자격증 가산비율적용: 수의사, 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자 산업기사 자격증 가산비율적용: 가축인공수정사
	생명유전	기술사 : 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산 기사 : 종자, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업, 바이오화학제품제조 산업기사 : 종자, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업	기사 자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자
녹지	산림자원	기술사 : 조경, 종자, 산림, 농화학 기사 : 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 기능사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공	
	산림보호	기술사 : 종자, 산림, 농화학 기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경, 산업기사 : 산림, 식물보호, 농림토양평가관리 기능사 : 산림	
	산림이용	기술사 : 산림 기사 : 산림, 임산가공 산업기사 : 산림, 임산가공 기능사 : 산림, 임산가공,	
	조경	기술사 : 조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예 기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호 산업기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호 기능사 : 조경, 산림	

해양수산	일반해양	기 술 사 : 해양, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수 기 능 사 : 잠수	
	일반수산	기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관 리, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기 능 사 : 수산양식, 식품가공	기능사 자격증 가산비용 적용 : 수산물품질관리사
	어 로	기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 수산양식, 어업생산관리 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경	
	해양교통 시 설	기 술 사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시 공, 측량 및 지형공간정보 기 능 장 : 전기, 전자기기 기 사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형 공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형 공간정보, 항로표지 기 능 사 : 전기, 전자기기, 항로표지	
보 건	보 건	기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처 리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물 처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물 처리, 식품 기 능 사 : 식품가공 임상심리사1급, 임상심리사2급	기사자격증 가산 비용 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한 약사, 방사성동위 원소취급자(특수, 일반), 방사선 취 급감독자, 응급구 조사 1급, 보건교 육사 1급 산업기사 자격증 가산비용 적용: 임상병리사, 보건 의료정보관리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료 사, 치과기공사, 치과위생사, 작업 치료사, 위생사, 영양사, 응급구조 사2급, 보건교육사 2급 기능사자격증 가산비용 적용: 보건교육사3급

보 건	방 역		기사자격증 가산 비율 적용: 의사, 수의사, 약사, 응급 구조사 1급 산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 보건 의료정보관리사, 간호사, 위생사, 응 급구조사 2급
식품위생	식품위생	기 술 사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품 기 사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품 산업기사 : 축산, 품질경영, 포장, 식품 기 능 사 : 축산, 식육처리, 식품가공	산업기사자격증 가산비율적용: 영 양사, 위생사
의료기술	의료기술	기 술 사 : 방사선관리 기 사 : 의공 산업기사 : 의공 임상심리사1급, 임상심리사2급	기사자격증 가산 비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소 취급자(특수, 일 반), 방사선취급 감독자, 응급구 조사1급 산업기사자격증가 산비율 적용: 간호 사, 조산사, 응급 구조사2급, 의지 보조기기사
환 경	일반환경	기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화 공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관 리, 기상예보, 광해방지 기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 토양환경, 해양환경, 산업 위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 기상, 광해방지 산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산 업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자 연생태복원 기 능 사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)	기사자격증 가산 비율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사 (대가수질) 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사

환 경	수 질	기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질 관리, 광해방지 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림 산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경 기 능 사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	기사 자격증 가산비율 적용 : 환경측정 분석사(수질환경분야로 한정한다), 장수시설관리사1급 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사, 장수시설관리사2급 기능사 자격증 가산비율 적용 : 정수시설 운영관리사 3급
	대 기	기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보 기 능 장 : 산림 기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림 산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동 기 능 사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	기사 자격증 가산비율 적용 : 환경측정분석사(대기) 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
	폐 기 물	기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지 기 능 장 : 산림 기 사 : 화공, 농화학, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림 산업기사 : 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리 기 능 사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
시 설	도시계획	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통 기 능 장 : 건축일반시공 기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통, 방재 산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통 기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적	기사자격증 가산비율 적용 : 건축사
	일반토목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량	
	농업토목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량	

시 설	건 축	기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방 기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공 기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비 산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비 기 능 사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호	기사자격증 가산 비율 적용 : 건축사
	측 지	기 술 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 기 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적, 기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적	
	교통시설	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 산업기사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적	
	도시교통 설 계	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 산업기사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적	
방재안전	디자인	기 술 사 : 제품디자인, 도시계획, 조경 기 사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경 산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경 기 능 사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인	기사자격증 가산 비율 적용 : 건축사
	방재안전	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험 기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건축제도	
	통 신 사	기 술 사 : 전자응용, 정보통신 기 능 장 : 전자기기, 통신설비	
	통신기술	기 사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전화교환기능사(1997. 6. 1이전 취득)	
방송통신	전송기술		
	전자통신 기 술		

시설관리	시설관리	기능장 : 전기 기사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기 분야, 기계분야), 조경 산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 기능사 : 전기, 기계정비, 조경	

비 고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정한다.

2. 방호 직렬의 경우 시험실시기관의 장이 가산대상 자격증의 종류 및 등급을 임용권자와 협의하여 별도로 정함

나. 연구·지도직

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
공업연구	기계	기술사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리 기능장 : 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기	
농촌지도	농업기계	산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기	
공업연구	전기	기술사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리 기능장 : 전기 기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기	
	전자	기술사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리 기능장 : 전자기기 기사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영 산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영	

공업연구	금속	기술사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리 기능장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영	
	섬유	기술사 : 섬유, 의류, 품질관리 기사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영	
	화공	기술사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기능장 : 위험물, 가스 기사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석	
	화학	산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품	
	산업경영	기술사 : 제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장 기사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장 산업기사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장	
농업연구	물리	기술사 : 원자력발전, 방사선관리 기사 : 전자, 원자력, 에너지관리, 광학 산업기사 : 정밀측정, 전자, 에너지관리	
	농식품개발	기술사 : 식품, 농화학, 축산 기사 : 식품, 바이오화학제품제조, 축산 산업기사 : 식품, 축산, 유기농업	산업기사 자격증 가산 비율 적용 :영양사, 위생사
	작물	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식	
농촌지도	농업	산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	

농업연구	원 예	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 조정, 식품 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조정, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식	
농촌지도	원 예	산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 조정, 식품, 유기농업	
농업연구	농업환경	기 술 사 : 시설원예, 농화학, 식품, 조정, 산림, 산업위생관리, 대기 관리, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 기상예보 기 사 : 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제 조, 조정, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처 리, 기상, 유기농업 산업기사 : 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 조정, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 유기농업	
	산업곤충	기 사 : 바이오화학제품제조 생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)	
농촌지도	잡 업		
농업연구	작물보호	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학 제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	
	생명유전	기 술 사 : 종자, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 식품, 바이오화학제품제조 산업기사 : 종자, 식품	기사자격증 가 산비율적용 : 방사성동위원소 취 급 자 (일 반), 방사선취급감독 자
	농촌생활	기 술 사 : 섬유, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농어업토목, 자연환경관리, 인간공학	기사 자격증 가산 비율 적용: 평생교 육사 1급, 사회조 사분석사 1급
농촌지도	농촌생활	기 사 : 섬유, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 토목, 자연생태복원, 인간공학, 바이오화학제품제조	산업기사 자격증 가산비율 적용: 평 생교육사 2급, 사 회조사분석사 2급, 영양사, 위생사
농촌지도	농업경영	산업기사 : 섬유, 패션디자인, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품	
농촌지도	농촌사회		기사 자격증 가산 비율적용: 평생교 육사 1급 산업기사 자격증 가산비율적용: 청 소년지도사 1급, 평생교육사 2급

농업연구	농 공	기 술 사 : 기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조정, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조정, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보 산업기사 : 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 정밀측정, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 토목, 조정, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보	기사자격증 가산 비율적용 : 방사성 동위원소취급자 (일반), 방사선 취급감독자
농업연구	축 산	기 술 사 : 축산, 식품 기 사 : 축산, 식품	기사 자격증 가산 비율적용 : 수의사, 방사성동위원소 취급자(일반), 방사선취급감독자 산업기사 자격증 가산비율적용 : 가축인공수정사
농촌지도	축 산	산업기사 : 축산, 식품	
녹지연구	임 업	기 술 사 : 조정, 종자, 산림, 농화학 조 경 기 사 : 조정, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공	
농촌지도	임 업	산업기사 : 조정, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공	
수의연구	수 의	기 술 사 : 축산 기 사 : 축산	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사
농촌지도	가축위생	산업기사 : 축산	
해양수산 연구	해양환경 수산자원	기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품	
어촌지도	어 촌		

해양수산 연구	수산양식	기 술 사 : 수산양식, 수질관리 기 사 : 수산양식, 수질환경, 바이오화학제품제조 산업기사 : 수산양식, 수질환경	
	수산공학	기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경	
	수산가공	기 술 사 : 수산제조, 식품 기 사 : 수산제조, 수산양식, 식품, 바이오화학제품제조 산업기사 : 식품	
보건연구	의 학	-	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 치과의사, 한의사, 수의사
	약 학	-	기사 자격증 가산 비율적용 : 약사, 한의사, 한약사
	공중보건	기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 의공 임상심리사 1급 임상심리사 2급	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한 약사, 방사성동위 원소취급자(특수, 일반), 방사선 취 급감독자, 응급구 조사 1급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 임상병리사, 보건 의료정보관리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료 사, 치과기공사, 치과위생사, 작업 치료사, 위생사, 영양사, 응급구조 사 2급
환경연구	환 경	기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해 양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소 음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경 측정분석사
		기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관 리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물 처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해 방지 산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 자연생태복원	산업기사 자격증 가산비율적용 : 위생사

시설연구	토 목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통	
농촌지도	농업토목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통	
시설연구	건 축	기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방 기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공 기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비 산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비	기사 자격증 가산비율적용 : 건축사
방재안전 연구	안전 관리	기 사 : 방재	
	재난 관리		

비고 : 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정한다.

[별표 14]

경력경쟁임용 예정계급별 경력기준

임용예정직급 직무분야		2급· 연구관 지도관	3급· 연구관 지도관	4급· 연구관 지도관	5급· 연구관 지도관	6급· 연구사 지도사	7급· 연구사 지도사	8급	9급
경 찰 공 무 원		치안감	경무관	총 경	경 정	경 경 감 위	경 사	경 장	순 경
소 방 공 무 원		소 방 감 소 정	소 방 감	소 방 정	소 방 령	소 방 경 위 소 방 위	소 방 장	소 방 교	소 방 사
군 인		대 령	중 령	소 령	대 위	중 위	소 준 위 위 사	상 중 사	하 사
교육공무원 (사립학교교원포함)	대학(교육대학· 전문대학 포함)교원	교 수 (3년이상)	교 수	부교수	조교수	전 임 사			
	초·중·고등학교교원 및 기타 교육공무원	공무원보수 규정별표 11적용 대상자		24호봉 이 상	16호봉 이 상	12호봉 이 상	11호봉 이 하		
		공무원보수 규정별표 12적용 대학봉급액란 적용대상자		17호봉 이 상	11호봉 이 상	7호봉 이 상	6호봉 이 하		
		공무원보수 규정별표 12중 전문대학 봉급액란 적용대상자		19호봉 이 상	13호봉 이 상	9호봉 이 상	8호봉 이 하		
판 사 · 검 사		9호봉 이 상	6호봉 이 상	4호봉 이 상					
기 능 직 공 무 원						6급 이 상	7급	8급	9급 이 하
관 련 직 무 분 야 박 사 학 위 자 소 자 자		박사학위 소지후 10년이상	박사학위 소지후 8년이상	박사학위 소지후 4년이상	박사학위 소지자				
관련직무분야 민간근무경력자		임용예정직급에 상당하는 관리자경력 3년이상				6년	3년	3년	3년

- 비 고 : 1. 위 표의 구분에 따른 당해계급의 경력에 해당된 후 동경력이 「지방공무원 임용령」 제17조제1항제4호의 규정에 따라 3년 이상이어야 한다.
2. 위 1호의 규정에 불구하고 위 표 중 박사학위 소지자의 경우에는 소요경력연수에 달한 때에 경력경쟁임용할 수 있다.
3. 민간근무 경력자의 경우, 임용예정직급에 상당하는 관리자의 범위는 임용권자가 미리 정하되, 법인 또는 비영리민간단체 지원법 제2조의 규정에 따른 민간단체의 장 또는 부서단위의 책임자(본부장, 차장, 과장, 팀장 등)로 전임근무한 사람이어야 한다.

[별표 15]

임용예정직렬과 전공학과 대비표(제17조제4항 관련)

1. 기술직공무원 임용예정직렬과 전공학과 대비표

직 렬	직 류	관 련 학 과
공 업	일반기계	기계, 자동차(자동차정비), 운전, 판금, 용접, 배관, 기관, 인쇄공업, 계량
	원 자 력	원자력, 원자력공학, 원자핵공학
	조 선	조선, 선박기계공학, 조선공학
	일반전기	전기, 전자, 원자, 통신, 물리
	섬 유	섬유, 방직, 제직, 염색, 섬유공학
	일반화학	화학(화학, 공업화학, 농화학) 공학(화학공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 요업공학, 원자력공학)
	금 속	금속(금속공업), 야금, 주물(주물, 목형주조), 판금용접
	자 원	광산, 자원개발, 지질
녹 지	산림자원	임업, 임학, 임산가공학, (농)화학, (농)생물학
	산림보호	임업, 임학, (농)생물학
	산림이용	임업, 임학, 임산가공학, (농)화학
농 업	일반농업	농업, 잠업, 연초, 제사, 원예, 특수재배, 농예, 농업경영, 농기계
	축 산	축산(학), 낙농(학), 사료(학), 수의학
수 의	수 의	수의학
환 경	일반환경	환경관리, 환경공학, 환경학, 화학, 화학공학, 생물학
해양수산	일반해양	수산 및 해양계통의 학과
	일반수산	
	일반선박	항해(학), 통신(해양계에 한함), 통신공학(해양계에 한함), 기관(학)
	선박항해	항해(학)
	선박기관	기관(학), 기관공학, 통신(해양계에 한함)
	어 로	어로학, 항해(어선분야)학, 어업
	해양교통시설	해양학, 해양공학, 해양토목, 항해(학), 어업
시 설	일반토목	토목(토목건설, 목공), 농업토목, 건축(건축설비)
	건 축	건축(건축설비)
	지 적	지적, 해양토목, 토목(토목건설), 토목공학
	측 지	
방송통신	통 신 사	전자학, 통신학, 전자통신학, 통신설비, 통신전송, 전자공학 통신(무선통신, 무선기술, 전기통신), 통신전자
	통신기술	
	전송기술	
	전자통신기술	
항 공	일반항공	항공정비, 항공운항학, 항공기계공학, 항공공학, 항공경영학
	조 종	항공운항학
	정 비	항공정비, 항공기계공학, 항공공학
약 무	약 무	제약학, 약학, 위생제약학
보 건	보 건	위생, 임상병리, 방사선, 물리치료, 치기공, 보건, 의학, 치의학

※ 수의·지적·일반선박·선박항해·선박기관·일반항공·조종·정비·약무·간호 직류는
지방공무원 인사규칙(표준안) 별표 4에 규정한 자격증소지자에 한함

2. 지도직공무원

직 렬	관 련 학 과
농 촌 지 도	농업, 농학, 농생물학, 식물보호학, 임업, 임학, 임산가공학, 잠업, 잠사학, 원예(학), 축산(학), 수의학, 낙농(학), 사료(학), 농경제학, 농가정학, 농업교육(농촌지도 전공), 농업기계, 기계공학, 농공학, 농업토목, 토목공학, 농공학, 식품가공, 영양, 식품영양, 농산제조, 농화학, 아동, 가정교육, 가정복지,
어 촌 지 도	수산경영, 증식학, 냉동학, 양식학, 수산가공, 수산, 해양

[별표 16]

경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수

구분	계급	3급	4급	5급	6급 이하
근무경력 및 연구경력	박사	8년	4년	-	-
	석사	12년	8년	4년	-

비 고 : 근무경력 또는 연구경력은 박사 또는 석사학위 소지 후 근무경력 또는 연구경력임

[별표 17]

연구관 및 지도관 경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수

구분	계급	·지방연구직·지도직 규정 별표2 제1호 가목·나목 및 제2호 가목에 해당하는 연구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표2의2 제1호 가목 및 제2호 가목에 해당하는 지도관	·지방연구직·지도직 규정 별표2 제1호 다목·제2호 나목 및 제3호 가목에 해당하는 연구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표2의2 제1호 나목·제2호 나목 및 제3호 가목에 해당하는 지도관	·지방연구직·지도직 규정 별표2 제1호 라목·제2호 다목 및 제3호 나목에 해당하는 연구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표2의2 제1호 다목·제2호 다목 및 제3호 나목에 해당하는 연구관	·연구사 및 지도사
연구경력	박사	8년	4년	-	-
	석사	12년	8년	4년	-

비 고 : 연구경력은 해당 학위를 취득한 후의 연구경력임

[별표 18]

연구직·지도직공무원의 기술직렬 전직시 전직시험면제 기준 및 직무내용이 유사한 기술직렬 기준표(제21조제4항 관련)

1. 연구직공무원

연 구 직		기 술 직	
직 렬	직 류	직 렬	직 류
공업연구	기 계	공 업	일 반 기 계
			농 업 기 계
			기 계 운 전
	전 기		일 반 전 기
	전 자		전 자
	금 속		금 속
	섬 유		섬 유
	화 공		화 공
	화 학		
	물 리		-
농업연구	작 물	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
	농 업 환 경	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
	작 물 보 호	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	식 물 검 역
	농 업 경 영	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업 경 영
	산 업 곤 충	농 촌 지 도	잠 업
	원 예	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
			원 예

연 구 직		기 술 직		
직 렬	직 류	직 렬	직 류	
농업연구	생 명 유 전	농 업	일 반 농 업	
	농 촌 생 활	농 업	일 반 농 업	
		농 촌 지 도	농 촌 사 회	농 촌 생 활
			축 산	
	농 공	농 촌 지 도	축 산	농 업 기 계 농 업 토 목 농 업 기 계 농 업 토 목
		공 업	축 산	
		시 설	축 산	
		농 촌 지 도	축 산	
	녹지연구	임 조 업 경	임 업	전 직 류
			농 촌 지 도	임 업
수의연구	수 의	수 의	수 의	
해양수산연구	해 양 환 경	환 경	수 질	
		해 양 수 산	일 반 수 산	
		어 촌 지 도	어 촌	
	수 산 자 원	해 양 수 산	일 반 수 산	어 촌
		어 촌 지 도	어 촌	
	수 산 양 식	어 촌 지 도	어 촌	
	수 산 공 학	해 양 수 산	어 로	어 촌
		어 촌 지 도	어 촌	
	수 산 가 공	어 촌 지 도	어 촌	
	수 산 경 제	해 양 수 산	일 반 수 산	어 촌
어 촌 지 도		어 촌		
보건연구	의 학	의 무	일 반 의 무	
			치 무	
	약 학	약 무	약 무	
	공 중 보 건	보 건	보 건	
식 품 위 생		식 품 위 생		
환경연구	환 경	환 경	전 직 류	
시설연구	토 목	시 설	일 반 토 목	
	건 축		농 업 토 목	
			건 축	
방재안전연구	안 전 관 리	방 재 안 전	방 재 안 전	
	재 난 관 리			

2. 지도직공무원

지		도		직		기		술		직																					
직		렬		직		류		직		렬		직		류																	
농		촌		지		도		농		업		일		반		농		업													
								농		업		연		구		작		물													
																작		물		보		호									
																농		업		환		경									
																농		업		경		영									
																원						예									
								농		업		경		영		농		업		경		영									
								임		업		녹		지		전		직		류											
												녹		지		연		구		임		업									
								조														경									
								잠		업		농		업		연		구		산		업		곤		충					
								원		예		농		업		연		구		원						예					
								축		산		농						업		축						산					
												농		업		연		구		축						산					
								가		축		위		생		수				수						의					
																수		의		연		구		수						의	
								농		촌		사		회		농		업		연		구		농		촌		생		활	
								농		업		기		계		공				업		농		업		기		계			
																농		업		연		구		농						공	
								농		업		토		목		시				설		농		업		토		목			
																농		업		연		구		농						공	
농		촌		생		활		농		업		연		구		농		촌		생		활									
어		촌		지		도		해		양		수		산		일		반		수		산									
																어						로									
																전		직		류											

[별표 19]

연구직·지도직공무원 경력 등의 승진소요최저연수 산입기준표

계 급	연 구 직	지 도 직
2 급	[별표2] 제1호 가목의 직위에서 재직한 기간 및 동표 제1호 나목, 제2호 가목의 직위에서 3년을 초과하여 재직한 기간	[별표2의2] 제1호 가목, 제2호 가목의 직위에서 3년을 초과하여 재직한 기간
3 급	[별표2] 제1호 나목, 제2호 가목의 직위에서 재직한 기간	[별표2의2] 제1호 가목, 제2호 가목의 직위에서 재직한 기간
4 급	[별표2] 제1호 다목, 제2호 나목의 직위에서 재직한 기간	[별표2의2] 제1호 나목, 제2호 나목의 직위에서 재직한 기간
5 급	연구관으로 재직한 기간	지도관으로 재직한 기간
6 급	연구사로서 5년을 초과하여 재직한 기간	지도사로서 5년을 초과하여 재직한 기간
7 급	연구사로서 재직한 기간	지도사로서 재직한 기간
8 급		
9 급		

비 고 : [별표2], [별표2의2]는 각각 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」의 별표를 말한다.

[별표 20]

공무원경력의 상당계급 기준표

상당 계급		4급	5급	6급	7급	8급	9급
구분		4급	5급	6급	7급	8급	9급
일반직		4급	5급	6급	7급	8급	9급
		기관부서의 장인 연구관 지도관	연구관 지도관	연구사 지도사			
임기제 공무원	일반임기제	4급	5급	6급	7급	8급	9급
	(국가)전문임기제	“가급”으로 채직한 기간	“나급”으로 채직한 기간	“다급”으로 채직한 기간	“라급”으로 채직한 기간	“마급”으로서 “마급” 봉급한계액의 6할을 초과한 봉급을 받고 채직한 기간	“마급”으로서 “마급” 봉급한계액의 6할 이하의 봉급을 받고 채직한 기간
	(지방)전문임기제	“가급”으로 채직한 기간	“나급”으로 채직한 기간				
	한시임기제		“5호”로 채직한 기간	“6호”로 채직한 기간	“7호”로 채직한 기간	“8호”로 채직한 기간	“9호”로 채직한 기간
	시간선택제임기제		“가급”으로 채직한 기간	“나급”으로 채직한 기간	“다급”으로 채직한 기간	“라급”으로 채직한 기간	“마급”으로 채직한 기간
전문경력관		“가”군 27호봉 이상	“가”군 26호봉 이하	“나”군 28호봉 이상	“나”군 27호봉 이하	“다”군 28호봉 이상	“다”군 27호봉 이하
별정직공무원		4급상당	5급상당	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
경찰공무원		총경	경정	경감 경위	경사	경장	순경
소방공무원		소방정 지방소방정	소방령 지방소방령	소방경 소방위 지방소방경 지방소방위	소방장 지방소방장	소방교 지방소방교	소방사 지방소방사
군인		소령	대위	중위	소위·준위	원사·상사 ·중사	하사
군무원(특정직) 국가정보원(특정작업반직) 경호공무원(특정직)		4급	5급	6급	7급	8급	9급
교육 공무원	대 학 교 원 (전문대학 포함)		부교수	조교수	전임강사		
	초·중등 교원 및 기타 교육 공무원	초·중등교원 봉급표 적용대상자	24호봉이상	16-23호봉	12-15호봉	11호봉이하	
		대학교원 봉급표 적용대상자	대학 : 17-23호봉	대학 : 11-16호봉	대학 : 7-10호봉	대학 : 6호봉이하	
			전문대학 : 19-25호봉	전문대학 : 13-18호봉	전문대학 : 9-12호봉	전문대학 : 8호봉이하	
판사·검사		4-2호봉					

[별표 21]

겸임 예정직급 기준표

임용예정 계급		2 급 · 연구관· 지도관	3 급 · 연구관· 지도관	4 급 · 연구관· 지도관	5 급 · 연구관· 지도관	6 급 · 연구사· 지도사	7 급 · 연구사· 지도사	8 급	9 급
교육공무원	대학, 교육대학, 전문대학(사립학교 및 동부설연구소의 교원 포함)	교 수	교 수 부 교 수	부 교 수 조 교 수	조 교 수 전임강사 (2년이상)	전임강사			
	고등학교			24 호 봉 이 상 의 교 원	16 호 봉 이 상 의 교 원	12 호 봉 이 상 의 교 원	11 호 봉 이 하 의 교 원		
정부투자기관 및 정부산하기관·단체		이 사 (3년이상)	이 사	부 장	과 장 (차 장)	계 장 (대리)	평 사 원 (3년이상)	평 사 원	

[별표 22] (제33조 제1항 관련)

1. 일반직 공무원의 가산점대상 자격증 구분표

가. 5급부터 9급까지

계급 직렬	5급	6급7급	8급9급
행정, 세무, 교육행정, 사회복지	변호사, 공인회계사, 관세사, 세무사, 변리사, 감정평가사, 공인 노무사, 경영기술지도사(지도사 자격시험 합격자에 한함.)	사회복지사 1급	사회복지사 2급
전 산	기술사(정보관리, 컴퓨터시스템 응용, 정보통신) * 행정5급중 6급제직시 전산직렬	기사(전자계산기조직응용, 정보 처리, 정보보안, 전자계산기, 정보통신)	산업기사(사무자동화, 정보처리, 컴퓨터시스템응용가공, 정보보안, 전자계산기제어, 정보통신, 멀티 미디어콘텐츠제작전문가)
사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
공 업 (일반기계)	기술사(기계, 건설기계, 공조냉동 기계, 산업기계설비, 철도차량, 조선, 항공기관, 항공기계, 차량, 금형, 공장관리, 품질관리, 용접, 전기응용, 전자응용, 컴퓨터시스템 응용, 정보통신, 기계안전, 소방, 소음진동, 산업계측제어) 운송용조종사	기사(일반기계, 기계설계, 건설 기계설비, 건설기계정비, 궤도 장비정비, 공조냉동기계, 설비보전, 승강기, 농업기계, 메카트로닉스, 철도차량, 조선, 항공, 자동차정비, 그린전동자동차, 사출금형설계, 프레스금형설계, 품질경영, 교통, 용접, 전기, 전기공사, 반도체설 계, 전자계산기, 전자, 전자계산 기조직응용, 방송통신, 무선설비, 전파전자통신, 정보통신, 산업안전, 소방설비<기계분야>, 에너지관리) 기능장(기계가공, 건설기계정비, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차 정비, 금형제작, 배관, 판금제관, 용접, 전기, 전자기기, 통신설비, 가스, 소음진동) 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공정비사, 항공교통관제사, 자가용조종사, 항공공장정비사 정수시설운영관리사 1급	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계가 공조립, 기계조립, 기계설계, 치 공구설계, 정밀측정, 건설기계설 비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 공조냉동기계, 기계정비, 승강기, 농업기계, 생산자동화, 에너지 관리, 철도차량, 조선, 항공, 자동 차정비, 사출금형, 프레스금형, 품질경영, 영사, 교통, 배관, 판 금제관, 용접, 전기, 전기공사, 반 도체설계, 컴퓨터시스템응용가공, 전자계산기제어, 전자, 방송통신, 무선설비, 전파전자통신, 정보통신, 산업안전, 소방설비 <기계분야> , 소음진동, 철도운송산업기사) 정수시설운영관리사 2급
공 업 (일반전기)	기술사(건축전기설비, 발송배전, 전기응용, 전기철도, 철도신호, 산업계측제어, 전자응용, 품질관 리, 컴퓨터시스템응용, 소방, 전 기안전, 방사선관리, 원자력발전) 방사선취급감독자, 방사성동위원소 취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조 종사	기사(전기, 전기공사, 전기철도, 철도신호, 광학, 반도체설계, 의 공, 전자계산기, 전자, 임베디드, 품질경영, 승강기, 전자계산기조 직응용, 산업안전, 소방설비 <전기 분야>, 원자력, 에너지관리) 기능장(전기, 전자기기, 에너지관리) 방사성동위원소취급자 (일반), 핵연료물질취급자 정수시설운영관리사 1급	산업기사(전기, 전기공사, 전기 철도, 철도신호, 광학기기, 반도체 설계, 의공, 컴퓨터시스템응용가공, 전자계산기제어, 전자, 품질경영, 승강기, 사무자동화, 산업안전, 소 방설비 <전기분야>, 에너지관리) 정수시설운영관리사 2급

계급 직렬	5급	6급7급	8급9급
공 업 (금 속)	기술사(금속가공, 금속재료, 금속 제련, 세라믹, 용접, 표면처리, 품질관리, 비파괴검사)	기사(금속재료, 용접, 품질경영, 누설비파괴검사, 방사선비파괴검사, 와전류비파괴검사, 자기비파괴검사, 초음파비파괴검사, 침투비파괴검사) 기능장(금속재료, 압연, 제강, 제선, 판금제관, 주조, 용접, 표면처리)	산업기사(금속재료, 재료조직 평가, 판금제관, 주조, 용접, 표면 처리, 품질경영, 방사선비파괴 검사, 자기비파괴검사, 초음파 비파괴검사, 침투비파괴검사)
공 업 (섬 유)	기술사(섬유, 의류, 품질관리)	기사(섬유, 의류, 품질경영, 산업 안전)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션 디자인, 패션머천다이징, 한복, 품질경영, 산업안전)
공 업 (일반화학) (가 스)	기술사(화학, 품질관리, 자원관리, 화약류관리, 세라믹, 식품, 가스, 화공안전)	기사(화학, 화약류제조, 화학분석, 생물공학, 품질경영, 화약류관리, 식품, 가스, 산업안전) 기능장(위험물, 가스) 정수시설운영관리사 1급	산업기사(화약류제조, 위험물, 품 질경영, 화약류관리, 식품, 가스, 산업안전) 정수시설운영관리사 2급
공 업 (자 원)	기술사(자원관리, 화약류관리, 광해 방지, 지질 및 지반, 해양)	기사(광산보안, 화약류관리, 광해 방지, 응용지질, 해양공학, 해양 자원개발, 해양환경)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)
농 업 (일반농업)	기술사(농화학, 시설원예, 종자, 식품)	기사(시설원예, 유기농업, 종자, 생물공학, 식품, 식물보호, 바이 오회학제품제도)	산업기사(유기농업, 종자, 식품, 식물보호)
농 업 (축 산)	기술사(축산, 식품, 농화학) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
녹 지	기술사(산림, 조경, 농화학, 시설 원예, 종자, 자연환경관리)	기사(산림, 식물보호, 임산가공, 임업종묘, 조경, 시설원예, 종자, 화훼장식, 자연생태복원, 토양환경) 기능장(산림)	산업기사(산림, 식물보호, 임산 가공, 조경, 종자, 자연생태복원, 임업종묘, 농림토양평가관리)
해양수산 (일반수산 일반해양)	기술사(수산양식, 어로, 해양, 수산제조, 식품, 수질관리)	기사(수산양식, 어업생산관리, 해양공학, 해양자원개발, 해양환 경, 수산제조, 식품, 수질환경, 자 연생태복원)	산업기사(수산양식, 어로, 해양 조사, 식품, 수질환경, 자연생태 복원)
해양수산 (일반선박 선박항해 선박기관)	기술사(조선, 기계, 산업기계설비) 12급 항해사, 12급 기관사	기사(조선, 항로표지, 일반기계) 34급 항해사, 34급 기관사	산업기사(조선, 항로표지, 컴퓨터 응용가공) 56급 항해사, 56급 기관사
보 건	기술사(식품, 산업위생관리, 대기 관리, 소음진동, 수질관리, 폐기 물처리, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사선동위원소취급자(특수),	기사(식품, 산업위생관리, 대기환 경, 수질환경, 소음진동, 폐기물 처리, 광해방지, 인간공학) 임상심리사 1급, 응급구조사 1급	산업기사(식품, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리) 임상심리사 2급, 응급구조사 2급

직렬 \ 계급	5급	6급7급	8급9급
보 건	방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사	의무기록사, 방사성동위원소취급자(일반), 영양사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 작업치료사, 위생사	
식품위생	기술사(수산제조, 식품, 포장, 품질관리, 축산, 방사선관리)	기사(수산제조, 식품, 포장, 품질경영, 축산) 영양사, 위생사	산업기사(식품, 포장, 품질경영, 축산)
의료기술	기술사(방사선관리) 방사성 동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 한약사	응급구조사 1급, 의사보조기기사 방사성동위원소취급자(일반), 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 의공	응급구조사 2급, 의공
의 무	의사, 치과의사, 한의사		
약 무	약사, 한의사, 한약사		
간 호		간호사, 조산사	
보건진료		간호사, 조산사	
환 경	기술사(대기관리, 소음진동, 수질관리, 자연환경관리, 토양환경, 폐기물처리, 기상예보, 토질 및 기초, 토목구조, 상하수도, 수자원 개발, 지질 및 지반, 토목시공, 토목품질시험, 해양, 조경, 농화학, 산림, 산업위생관리, 화공안전, 화공, 방사선관리, 광해방지) 의사, 약사, 수의사	기사(대기환경, 소음진동, 수질환경, 자연생태복원, 토양환경, 폐기물처리, 온실가스관리, 기상, 기상감정, 토목, 건설재료시험, 응용지질, 해양환경, 조경, 산림, 산업위생관리, 화공, 식물보호, 생물분류, 광해방지) 위생사 정수시설운영관리사 1급	산업기사(농림토양평가관리, 대기환경, 소음진동, 수질환경, 자연생태복원, 폐기물처리, 온실가스관리, 건설재료시험, 토목, 해양조사, 조경, 산림, 산업위생관리, 화공, 식물보호) 정수시설운영관리사 2급
항 공	기술사(항공기관, 항공기체, 정보통신) 운송용조종사	기사(항공, 방송통신, 무선설비, 정보통신) 기능장(통신설비) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	산업기사(항공, 방송통신, 무선설비, 정보통신) 자가용조종사
시 설 (도시계획)	기술사(교통, 도시계획, 건축구조, 건축시공, 토목구조, 토질 및 기초, 도로 및 공항, 상하수도, 수자원 개발, 지적, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 항만 및 해안, 조경, 지질 및 지반) 건축사	기사(교통, 도시계획, 건축, 토목, 지적, 측량 및 지형공간정보, 조경, 응용지질, 교통, 방재) 기능장(건축일반시공)	산업기사(교통, 건축, 건축일반시공, 토목, 지적, 측량 및 지형공간정보, 조경)

계급 직렬	5급	6급7급	8급9급
시 설 (일반토목)	기술사(농어업토목, 토목구조, 토질 및 기초, 도로 및 공항, 상하수도, 수자원개발, 지적, 지질 및 지반, 철도, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 항만 및 해안, 조경, 교통, 도시계획, 건설안전, 광해방지)	기사(토목, 건설재료시험, 지적, 응용지질, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 콘크리트, 조경, 교통, 방재, 도시계획, 건설안전, 광해방지)	산업기사(토목, 건설재료시험, 지적, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 콘크리트, 조경, 교통, 건설안전)
시 설 (건축)	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방) 건축사	기사(건축, 건축설비, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 기능장(건축목재시공, 건축일반시공)	산업기사(건축, 건축목공, 건축설비, 건축일반시공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
시 설 (지적, 측지)	기술사(지적, 측량 및 지형공간정보)	기사(지적, 측량 및 지형공간정보)	산업기사(지적, 측량 및 지형공간정보)
시 설 (교통시설)	기술사(교통, 도시계획, 토목구조, 토질 및 기초, 도로 및 공항, 지적, 철도, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 조경, 건설안전, 지적 및 지반)	기사(교통, 도시계획, 토목, 건설재료시험, 지적, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 건설안전, 콘크리트, 응용지질)	산업기사(교통, 토목, 건설재료시험, 지적, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 건설안전, 콘크리트)
방재안전	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험)	기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재) 기능장(건축일반시공, 건축목재시공)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공)
방송통신 (통신사, 통신기술, 전자통신기술)	기술사(정보통신, 전자응용, 컴퓨터시스템응용)	기사(전파전자통신, 정보통신, 전자계산기, 전자, 전자계산기조직응용, 정보처리, 정보보안, 방송통신, 무선설비) 기능장(통신설비, 전자기기)	산업기사(전파전자통신, 정보통신, 통신선로, 전자계산기제어, 전자, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 방송통신, 컴퓨터시스템응용가공, 무선설비)
위생		기술사(수산제조, 식품, 포장, 품질관리, 축산) 기사(수산제조, 식품, 포장, 품질경영, 축산) 영양사, 위생사	산업기사(식품, 포장, 품질경영, 축산) 환경기능사
시설관리		기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경)	산업기사(전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경) 기능사(전기, 기계정비, 조경)

제공 직렬	5급	6급7급	8급9급
토목운영		기술사(농어업토목, 토목구조, 토질 및 기초, 도로 및 공항, 상하수도, 수자원개발, 지적, 지질 및 지반, 철도, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 항만 및 해안, 조정, 교통, 도시계획, 건설안전) 기사(토목, 건설재료시험, 지적, 응용지질, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 콘크리트, 조정, 교통, 도시계획, 건설안전)	산업기사(토목, 건설재료시험, 지적, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 콘크리트, 조정, 교통, 건설안전)
건축운영		기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방) 기사(건축, 건축설비, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 기능장(건축목재시공, 건축일반시공) 건축사	산업기사(건축, 건축목공, 건축설비, 건축일반시공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
통신운영		기술사(정보통신) 기사(전자전파통신, 정보통신, 전자, 방송통신, 무선설비) 기능장(통신설비, 전자기기)	산업기사(전자전파통신, 정보통신, 통신선로, 전자계산기제어, 전자, 사무자동화, 정보처리, 방송통신, 무선설비)
전기운영		기술사(건축전기설비, 발송배전, 전기응용, 전기철도, 철도신호, 품질관리, 소방, 전기안전) 기사(전기, 전기공사, 전기철도, 철도신호, 품질경영, 승강기, 산업안전, 소방설비 <전기분야>) 기능장(전기)	산업기사(전기, 전기공사, 전기철도, 철도신호, 품질경영, 승강기, 산업안전, 소방설비 <전기분야>)
기계운영		기술사(기계, 건설기계, 공조냉동기계, 산업기계설비, 철도차량, 차량, 금형, 공장관리, 품질관리, 용접, 정보통신, 기계안전, 소방) 운송용조종사 기사(일반기계, 기계설계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 공조냉동기계, 농업기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 그린전동자동차, 사출금형설계, 프레스금형설계, 품질경영, 정보통신, 산업안전, 소방설비 <기계분야>, 승강기, 용접) 기능장(기계가공, 건설기계정비, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 금형제작, 배관, 판금제관, 용접)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 기계가공조립, 기계설계, 치공구설계, 정밀측정, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 공조냉동기계, 기계정비, 승강기, 생산자동화, 에너지관리, 철도차량, 자동차정비, 사출금형, 프레스금형, 품질경영, 배관, 판금제관, 농업기계, 용접, 정보통신, 산업안전, 소방설비 <기계분야>, 영사)

계급 직렬	5급	6급7급	8급9급
화공운영		기술사(화공, 품질관리, 화약류 관리, 세라믹, 식품, 가스, 화공 안전) 기사(화공, 화약류제조, 품질경영, 화약류관리, 식품, 가스, 산업안전) 기능장(위험물, 가스)	산업기사(화약류제조, 위험물, 품질 경영, 화약류관리, 식품, 가스, 산업안전)
가스운영		기술사(화공, 가스, 화공안전) 기사(화공, 가스, 산업안전) 기능장(위험물, 가스)	산업기사(위험물, 화약류관리, 가스)
산림향해운영 산림기관운영		기술사(조선, 기계, 산업기계설비) 기사(조선, 일반기계, 항로표지) 1:234급 항해사, 1:234급 기관사	산업기사(조선, 항로표지, 컴퓨터 응용가공) 56급 항해사, 56급 기관사
농림운영		기술사(산림, 조경, 농화학, 종자, 축산, 식품) 기사(산림, 식물보호, 임산가공, 임업종묘, 조경, 종자, 축산, 식품, 생물공학, 바이오화학제품제조)	산업기사(산림, 식물보호, 임산가공, 조경, 종자, 축산, 식품)
보건운영		기술사(대기관리, 소음진동, 수질 관리, 폐기물처리, 산업위생관리, 식품, 방사선관리) 기사(대기환경, 소음진동, 수질환경, 폐기물처리, 산업위생관리, 식품) 위생사, 작업치료사, 방사성동위원소취급자(특수일반), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 수의사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 의무기록사, 영양사, 임상병리사 1급, 응급구조사 1급	산업기사(대기환경, 소음진동, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 산업위생관리) 임상관리사 2급, 응급구조사 2급

나. 연구사

계급 직렬	연 구 사
공업연구	기술사(자원관리, 화약류관리, 광해방지, 기계, 건설기계, 공조냉동기계, 산업기계설비, 철도차량, 조선, 항공기관, 항공기계, 차량, 금형, 금속가공, 금속재료, 금속제련, 세라믹, 용접, 표면처리, 화공, 섬유, 의류, 건축전기설비, 발송배전, 전기응용, 전기철도, 철도신호, 산업계측제어, 전자응용, 공장관리, 포장, 품질관리, 제품디자인, 지질 및 지반, 해양, 컴퓨터시스템운용, 정보통신, 식품, 가스, 건설안전, 기계안전, 산업위생관리, 소방, 전기안전, 화공안전, 비파괴검사, 방사선관리, 원자력발전) 기사(광산보안, 화약류관리, 광해방지, 일반기계, 기계설계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 공조냉동기계, 설비보전, 승강기, 농업기계, 메카트로닉스, 철도차량, 조선, 항공, 자동차정비, 그린전동자동차, 사출금형설계, 프레스금형설계, 금속재료, 용접, 화공, 화약류제조, 화학분석, 생물공학, 섬유, 의류, 전기, 전기공사, 전기철도, 철도신호, 광학, 반도체설계, 의공, 전자계산기, 전자, 임베이드, 포장, 품질경영, 시각디자인, 제품디자인, 컬러리스트, 응용지질, 해양자원개발, 해양환경, 전자계산기조직응용, 방송통신, 무선설비, 정보통신, 식품, 가스, 건설안전, 산업안전, 산업위생관리, 소방설비, 누설비파괴검사, 방사선비파괴검사, 와전류비파괴검사, 자기비파괴검사, 초음파비파괴검사, 침투비파괴검사, 원자력, 에너지관리, 반도체 설계)
농업연구	기술사(농화학, 시설원예, 종자, 조경, 섬유, 의류, 식품, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리) 기사(시설원예, 유기농업, 종자, 조경, 메카트로닉스, 생물공학, 섬유, 의류, 식품, 식물보호, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 바이오화학제품제조) 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급
농업연구 (잡업곤충)	기술사(생사)
농업연구 (축 산)	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 기사(축산, 생물공학, 식품, 폐기물처리) 수의사
농업연구 (농 공)	기술사(품질관리, 농어업토목, 상하수도, 수자원개발, 조경, 도시계획, 기계, 건설기계, 공조냉동기계, 산업기계설비, 차량, 금형, 용접, 가스, 건설안전, 기계안전, 산업위생관리, 소방, 전기안전, 화공안전, 비파괴검사) 기사(품질경영, 토목, 조경, 도시계획, 일반기계, 기계설계, 건설기계설비, 건설기계정비, 공조냉동기계, 농업기계, 메카트로닉스, 사출금형설계, 프레스금형설계, 용접, 가스, 건설안전, 산업안전, 산업위생관리, 소방설비, 누설비파괴검사, 방사선비파괴검사, 와전류비파괴검사, 자기비파괴검사, 초음파비파괴검사, 침투비파괴검사, 바이오화학제품제조)
농업연구 (농식품개발)	기술사(식품, 농화학, 축산) 기사(식품, 유기농업, 축산, 생물공학) 영양사, 위생사
녹지연구	기술사(산림, 농화학, 시설원예, 종자, 조경) 기사(산림, 식물보호, 임산가공, 임업종묘, 시설원예, 종자, 조경, 화훼장식)
해 양 수산연구	기술사(수산양식, 어로, 해양, 수산제조, 식품, 수질관리) 기사(수산양식, 어업생산관리, 해양공학, 해양자원개발, 해양환경, 생물공학, 수산제조, 식품, 수질환경)

계급 직렬	연 구 사
보건연구	기술사(식품, 산업위생관리, 대기관리, 소음진동, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 기사(식품, 산업위생관리, 대기환경, 소음진동, 수질환경, 폐기물처리, 광해방지, 인간공학, 의공) 의사, 치과의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수일반), 방사선취급감독자, 간호사, 조산사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록사, 작업치료사, 위생사, 영양사
환경연구	기술사(대기관리, 소음진동, 수질관리, 자연환경관리, 토양환경, 폐기물처리, 방사선관리, 토목구조, 토질 및 기초, 상하수도, 수자원개발, 지질 및 지반, 토목시공, 토목품질시험, 해양, 조경, 농화학, 산림, 산업위생관리, 화공안전, 기상예보, 화공) 기사(대기환경, 소음진동, 수질환경, 자연생태복원, 토양환경, 폐기물처리, 온실가스관리, 기상, 토목, 건설재료시험, 응용지질, 해양환경, 조경, 산림, 산업위생관리, 화공, 식물보호, 생물분류) 의사, 수의사, 약사, 위생사, 환경측정분석사
시설연구 (토 목)	기술사(농어업토목, 토목구조, 토질 및 기초, 도로 및 공항, 상하수도, 수자원개발, 지적, 지질 및 지반, 철도, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 항만 및 해안, 조경, 교통, 도시계획, 건설안전) 기사(토목, 건설재료시험, 지적, 응용지질, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 콘크리트, 조경, 교통, 도시계획, 건설안전)
시설연구 (건 축)	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방) 기사(건축, 건축설비, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 건축사
방재안전 연구	기사(방재)

다. 지도사

계급 직렬	지 도 사
농촌지도	기술사(농화학, 시설원예, 종자, 축산, 산림, 농어업토목, 토목구조, 토질 및 기초, 상하수도, 수자원개발, 지적, 지질 및 지반, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 조경, 도시계획, 기계, 건설기계, 공조냉동기계, 산업기계설비, 차량, 금형, 용접, 섬유, 의류, 식품, 건설안전, 기계안전, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 교통) 기사(시설원예, 유기농업, 종자, 축산, 산림, 식물보호, 임산가공, 임업종묘, 토목, 건설재료시험, 지적, 응용지질, 측량 및 지형공간정보, 조경, 일반기계, 기계설계, 건설기계설비, 건설기계정비, 공조냉동기계, 농업기계, 메카트로닉스, 자동차정비, 사출금형설계, 프레스금형설계, 용접, 섬유, 의류, 건설안전, 산업안전, 산업위생관리, 식품, 수질환경, 폐기물처리, 생물공학, 토양환경, 화훼장식, 농화학, 식물보호, 정밀측정, 승강기, 교통) 수의사, 청소년지도사, 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급, 생산기사 2급(1999. 3.27. 이전 취득.)
어촌지도	기술사(수산양식, 어로, 해양, 수산제조, 수질관리) 기사(수산양식, 어업생산관리, 해양공학, 해양자원관리, 해양환경, 수산제조, 수질환경, 해양자원개발)

- 비고 : 1. 영 제55조에 따라 경력경쟁임용시에 위의 표 제1호부터 제3호까지의 자격증을 소지함으로써 필기시험을 면제받은 경우와 지방공무원인사규칙의 관계규정에 따라 신규임용시에 위의 표 제1호부터 제3호까지의 자격증을 소지함으로써 응시자격이 부여되는 경우에는 해당 자격증에 가산점을 평정할 수 없다.
2. 명칭변경, 통합, 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상자격증으로 인정한다.
3. 정수시설운영관리사 1급·2급 자격증은 정수사업소 근무자에 한하여 가산점을 평정한다.

2. 자격증의 등급별 가산점

구 분	가산점
해당 직렬의 해당 계급 또는 상위 계급에서 인정하는 자격증	0.5점

[별표 23]

언어능력 검정시험의 종류와 성적 및 가산점

언어	언어능력 검정시험 성적		성적	가산점
영어	TOEFL	CBT	197점 이상	0.25
		IBT	71점 이상	
	TOEIC		700점 이상	
	TEPS		625점 이상	
	서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정		60점 이상	
그 밖의 외국어	서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정		60점 이상	0.25

비고 : 위 표의 어학능력시험 중 한국외국어대(FLEX) 시험 성적은 100점 만점으로 환산하여 적용한다.

[별표 24]

교류직위 등 특정직위 근무경력 가산점(제33조의2 관련)

부여 기준	가산점	비 고
인사교류(영 제27조의5)에 임용된 5급 공무원	교류 임용 1년 경과 후 최초 교류 임용된 날부터 수도권(서울,경기) : 1개월 마다 0.02점 * 인천시 제외 비수도권 : 1개월마다 0.05점	최대 1.2점

[별지 제1호서식]

1. 공채·경채 공통 필기시험 실시 응시원서 서식(사진 제출 가능)

응 시 원 서

본인은 () 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

귀 하

※응시번호											성명	(한글)										사 진 [6개월 이내에 촬영한 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
응시직급 (응시분야)												(한자)										
주민등록 번호											-											
주 소	(우)																					
전자우편											복수국적										수입증지 붙이는 곳	
전 화											휴대전화											



※응시번호											응 시 표 ()임용시험											
응시직급 (응시분야)											성명											사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
생년월일																						
20 년 월 일 ○○○장 ㉠																						

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험시작 1시간 전까지 ○○○로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정9급, 전산9급, 공업9급 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모·상반신·천연색 사진(3.5cm×4.5cm, 여권용)으로 2매 모두 동일원판을 붙임
7. 수입증지
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

2. 공채·경채 공통 필기시험 미 실시 응시원서 서식(사진 제출 불가)

응시원서

본인은 () 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

○○○장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)			(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(우)		수입증지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			



응시표 ()임용시험

※응시번호		응시직급 (응시분야)	
성명			
20 년 월 일 ○○○장 ㉠			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정9급, 전산9급, 공업9급 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 수입증지
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로서
응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

[별지 제2호서식]

임용후보자등록원서(원본)

※등록번호	제 회 번	③ 응 시 연 도 및 회 수		()년도 제 회	
※ 급	직	응시지구(기호) 응 시 번 호		지구	번
		직 급 별		급	직
① 성 명	(한글)	② 희망지역		※ 등록심사	
	(한문)	제1지역	시 군	사진대조	서류심사
	(영문)	제2지역	시 군	인	인
④ 주 소					(사진부착)
⑤ 연 락 처	전화번호 :				
	휴 대 폰 :				
⑥ 병 역	○ 병역필 / ○ 면제 / ○ 미필				
⑦ 학 력					
부터	까지	학 력		전공 · 부문 · 과목	
⑧ 자 격 면 허			⑨ 상 별		
연 월 일	종 별		연 월 일	사 항	
⑩ 경 력					
부터	까지	경 력 사 항		발령청	

(※ 응시원서 부분 첨부란)

⑪ 비상연락처

관계	성명	연락처	

위 본인은 시험응시합격자와 동일인으로서, 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 서약하며, 임용후보자로서 등록하고자 출원합니다.

년 월 일

출원자

(인)

(지방의회의장) 귀하

임용후보자 등록요령

각급 공개경쟁임용시험 합격자로서 공무원에 임용되기를 희망하는 사람 및 공개경쟁시험합격자는 다음 요령에 따라 등록한다.

1. 등록기간

년 월 일부터
일 간
년 월 일까지

2. 등록장소

시·도, 시·군·구 의회사무국

3. 구비서류

가. 공개경쟁임용시험 합격자

- (1) 임용후보자등록원서(소정용지) 사진부착란에 필히 사진(2매)을 부착할 것
- (2) 주민등록부 초본(전체 이력기재) 또는 병적증명서(제1국민역과 실역미필보충역 해당자 및 미수검자, 시·도 병무청 및 시·군·읍·면·동장 발행) 1통
- (3) 최종학교 졸업증명서(인사담당자의 원본대조·확인이 된 것) 1통
- (4) 경력증명서(경력이 있을시) 1통
- (5) 면허증 또는 자격증 소지자는 그 사본 1통
- (6) 취업보호대상자는(전몰군경의 유족인 경우 대리취업 확인서) 국가보훈처발행 관계증명서 1통
- (7) 민간인신원진술서(소정용지에 사진4매를 완전 부착할 것) 4통
- (8) 공무원전력조사서 1통(공무원으로 재직했던 경우에 한함)
- (9) 공무원채용신체검사규정에 따른 공무원채용신체검사서 1통

이상 구비서류를 등록원서 2통과 같이 첨부하여야 하며, 특히 등록원서와 민간인 신원진술서에 사진을 각각 부착한다.

(사진은 응시원서 부착된 탈모 상반신 반명함판 5매가 소요됨)

※ 「전자정부법」에 따라 행정정보의 공동이용이 가능할 경우 서류 제출 받지 않음(본인이 정보에 대한 공동이용을 동의하지 않거나 공동이용이 불가한 경우에는 별도 서류 제출을 통해 확인)

나. 공개경쟁승진시험 합격자

임용후보자등록서 2통에 현 근무기관의 장이 발행하는 인사기록카드 1통만을 첨부한다.

4. 등록원서 제출방법

가. 등록원서는 본인이 직접 제출하거나 또는 등기우편으로 우송한다.

나. 등록필증 송부용 봉투(주소 성명을 명기하고 반신용 우표 첨부)를 필히 동봉한다.

5. 원서기재요령

가. 등록원서는 한글로 작성(워드 또는 펜으로 기재)하되, 한글만으로는 애매한 것은 ()안에 한자를 쓴다.

나. 숫자는 상용 숫자를 사용하되 년월일에 있어서는 1972년 1월 31일을 1972. 1. 31.과 같이 약기한다.

다. 각란에는 다음 요령에 따라 기재할 것이며 ※란은 기재하지 않는다.

- ① 성 명 ... 한글과 한자를 모두 기재한다.
- ② 회 망 지 역 ... 희망지역은 제1희망, 제2희망으로 구분하여 각각 하나만을 기재한다.
- ③ 시험합격구분 ... (예) 72년, 제1회 7지구 128번 5급, 행정직 등 기재
- ④ 주 소 ... 우편물이 송달될 수 있도록 정확한 주소를 기재

- ⑤ 연 락 처 ... 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호를 기재
- ⑥ 병 역 관 계 ... 군 복무 중인 경우 '미필'에 체크(✓)
- ⑦ 학 력 ... 중학교 이상 학력만 기재하며 ○년 졸업, ○년 수료, ○년 중퇴 등 수업년수를 기재
- ⑧ 자 격, 면 허 ... 각종 시험합격, 자격, 면허 등을 종류별로 기재
- ⑨ 상 별 ... 수상사항, 공무원 징계처분, 형사상의 처벌 등을 기재
- ⑩ 경 력 ... 공무원경력과 사회일반경력을 기재
- ⑪ 비 상 연 락 처 ... 본인과 연락이 되지 않을 때 연락이 닿을 수 있는 연락처를 기재

[별지 제3호서식]

임 용 후 보 자 명 부

① 등록 번호	② 등록 연월 일	③ 성명	④ 생년 월일	⑤ 성별	⑥ 현주 소	⑦ 최종출 신학 교 명	⑧ 특기	⑨ 병역 필 미 필	⑩ 희망 기관	⑪ 신원조사			⑫ 추 천			⑬ 임 용			비 고
										의 회 퇴	회 보	송 부	제 1 회	제 2 회	제 3 회	연 월 일	직 명	근무 관서	
									1										
									2										
									1										
									2										
									1										
									2										
									1										
									2										
									1										
									2										
									1										
									2										
									1										
									2										
									1										
									2										

[별지 제4호서식]

기 관 명
(전화번호) 20 . . .

분류기호

수 신

참 조

제 목 공무원임용후보자 임용통보

(문서분류기호)로 추천하신 공무원임용후보자의 임용결과를 지방공무원인사규칙 제20조의 규정에 의하여 아래와 같이 통보합니다.

계 급	직 렬	추천인원수	임 용 자 수 (임용예정자수)	비 고

- 첨부 1. 임용자 명단 1부
2. 임용불응자 명단 부
3. 미임용자관계서류 부

직 인

남동구의회 의장

1. 임용자 명단

등록번호	성 명	임용연월일	일용직급	임용직위	비 고

2. 임용불응자 명단

등록번호	성 명	임 용 불 응 사 유

비고 : 본인이 임용에 불응하는 경우에는 그 뜻을 적은 본인의 진술서를 첨부한다.

[별지 제5호서식]

시 험 요 구 서

접수번호	기 관	개 인					
①	소속		② 시험 구분		③ 임용예정 직 급	직명	
	요구					직류	
						계급	급
④	한글		⑤ 연령	만 세	⑥ 현 직 급	직명	
	한자					직류	
						계급	급
⑦ 선 택 과 목	가.		⑧ 필기시험 면제사유		⑨ 제 1 차 시험 면제사유	년 월 일 시행 제 회 1차 합격 응시번호	
	나.						
⑩ 자격·면허 훈련 등			⑪ 취업보호대상 여부 (해당란에 ○)	군제대자 (복무기간) 유공자 및 그 가족	※ 대장 원본 확인	대장번호	
						확 인 자 성 명	
위와 같이 요구함. 년 월 일 남동구의회 의장 (인)						(사진) (3.5cm×4.5cm)	
※ 시 험 시행사항	시 행 차 수	1	2	3			
	시 행 연 월 일	.	.	.			
	회 수	제 회	제 회	제 회			
	응 시 번 호						
	결 과						
응시 번호		응 시 표				계 인	(사진) 위 요구서에 첨부하 는 것과 동일한 원 판, 동일한 규격
년 시행 제 회 시험							
임용 예정 직명 :		(급 류)					
성 명 :							
시험요구기관명 :							
		년 월 일		남동구의회 의장 (인)			

작 성 요 령

- ※란과 응시표상의 각란은 시험실시기관에서 기재한다.
- ①~⑪란은 시험요구기관의 인사사무담당자가 기재하되 다음 요령에 따른다.

- ①란의 “소속”란은 응시자가 시험요구기관의 산하기관 소속공무원일 때 그 산하기관명까지 기재한다.
- ②란은 “전직”, “경력경쟁임용”으로 구분하여 기재한다.
- ③, ⑥라의 “직류”란은 지방공무원임용령에 규정된 직렬표에 의거 해당직류에 한하여 명확히 기재한다.
- ④란은 정자(正子)로 기재한다.
- ⑦란은 공무원임용시험령 [별표1] 또는 [별표2]를 참조하여 1과목 또는 2과목(서기관이상 전직, 경력경쟁임용의 경우에는 (가)란에 1차 (나)란에 2차시험과목)을 기재하되 지방공무원임용령에 의거 과목을 따로 지정받은 경우에는 그 과목명도 모두 명기하고 그 사유를 부기한다.
- ⑧란은 지방공무원임용령 및 관계규정에 따른 필기시험면제(서류전형 및 면접시험)대상자에 한하여 그 근거법규와 사유를 명기한다(이 경우에는 반드시 그 증명서류 즉 자격증사본 또는 연구실적증명서 등을 첨부하여야 한다)
- ⑨란은 지방공무원임용령 제60조제4항의 규정에 따라 제1차시험면제대상자에 한하여 본인의 제1차시험 합격당시의 시행연월일, 시행회수 및 응시번호를 기재하여야 한다.
- ⑩란과 ⑪란은 6급이하 경력경쟁임용시험등의 응시자에 한하여 지방공무원임용령 [별표3]중 가점이 높은 어느 하나를 기재하되 반드시 이를 증명할만한 관계서류를 첨부하여야 한다.
3. 사진은 최근에 촬영한 것을 첨부하고 인사사무담당자의 계인을 날인하여야 한다.

(수입증지첨부란)

(절 취 선)

응 시 자 주 의 사 항

1. 응시표를 가지지 아니한 사람은 응시할 수 없으며 분실하였을 때에는 시험개시 1시간전까지 재교부 받아야 한다.
2. 시험장에는 응시표 및 공무원증 또는 주민등록증과 답안작성에 필요한 흑색 또는 청남색 필기용구(만년필 또는 볼펜)를 지참하여야 한다.
3. 시험 당일에는 매 시험 시작 30~40분전까지 지정된 좌석에 착석하여 책상 위 오른쪽에 응시표 및 신분증을 놓아 감시관의 확인을 받아야 한다.

[별지 제6호서식]

실 무 수 습 계 획

성 명		성별	남,여	생년 월일	년 월 일	주소			
시험구분	()직 제 회 9급공무원 시험				합격일자	년 월 일	유효기간	년 월 일	
학 력					경 력				
임용상황	임용일자	임용부서		시보기간		시보단축기간	시보단축사유		보직여부
	년 월 일			년월일 월간 년월일	월			일자:년월일 직위:	
수습계획 및 수습실적	배치부서								
	수 습 계 획 기 간	... ~ ... (일간)							
	실 지 수 습 기 간	... ~ ... (일간)							

[별지 제7호서식]

년도 급 공개경쟁채용 면접시험 평정표

필 기 적 감 재 정 용 란	(예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.		직렬(류)	
	본인필적 :		응시번호	
			성명	(한글)
	생년월일			(한자)

평 정 요 소	위 원 평 정		
	상	중	하
가. 공무원으로서의 정신자세			
나. 전문지식과 그 응용능력			
다. 의사표현의 정확성과 논리성			
라. 예의·품행 및 성실성			
마. 창의력·의지력 및 발전가능성			
계	개	개	개
위 원 서 명	성 명 (서명)		

타 위원이 “하”로 평정한 항목		관 정	우 수	
			보 통	
			미 흡	
타 위원이 “하”로 평정한 항목의 개수		담 당 확 인		

□ 시험위원 유의사항

- (1) 우수 : 위원 5명의 과반수가 5개 평정요소 모두를 "상"으로 평정한 경우
 (2) 미흡 : 위원 5명의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와,
 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우.
 (3) 보통 : “우수”와 “미흡” 외의 경우
- 위원은 굵은 선 안의 “상”, “중”, “하” 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.

년도 제 회 경력경쟁채용시험등 면접시험 평정표

필 기 적 감 재 정 용 란	(예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.		직렬(류)	
	본인필적 :		응시번호	
			성명	(한글)
	생년월일			(한자)

평 정 요 소	위 원 평 정		
	상	중	하
가. 공무원으로서의 정신자세			
나. 전문지식과 그 응용능력			
다. 의사표현의 정확성과 논리성			
라. 예의·품행 및 성실성			
마. 창의력·의지력 및 발전가능성			
계	개	개	개
위 원 서 명	성 명 (서명)		

타 위원이 “하”로 평정한 항목		판 정	합 격	
			불합격	
타 위원이 “하”로 평정한 항목의 개수		담 당 확 인		

□ 시험위원 유의사항

1. 불합격 : 위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와,
위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우.
2. 위원은 굵은 선 안의 “상”, “중”, “하” 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.

[별지 제8호서식]

비 위 관 계 기 록 카 드

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

○비위내용기록(경고, 훈계 등 비위내용)

조치당시 소 속 및 직 위	비 위 내 용	적발기관	조 치 사 항		기록자 날 인
			년 월 일	처 분	

* 본 카드는 인사기록카드와 함께 보관한다.

[참고자료]

□ 지방공무원법

제6조(임용권자) ① 지방자치단체의 장[특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 교육감을 포함한다. 이하 같다] 및 지방의회의 의장[시·도회의의 의장 및 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)의회의 의장을 말한다. 이하 같다]은 이 법에서 정하는 바에 따라 그 소속 공무원의 임명·휴직·면직과 징계를 하는 권한(이하 “임용권”이라 한다)을 가진다. <개정 2021. 10. 8.>

② 제1항에 따라 임용권을 가지는 자는 그 권한의 일부를 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 보조기관, 그 소속 기관의 장이나 지방의회의 사무처장·사무국장·사무과장에게 위임할 수 있다.

③ 임용권자(임용권의 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 같다)는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속 공무원의 인사기록을 작성·보관하여야 한다.

제6조의2(인사관리의 전자화) ① 행정안전부장관, 지방자치단체의 장 또는 지방의회의 의장은 공무원의 인사관리를 과학화하기 위하여 공무원의 인사기록을 데이터베이스화하여 관리하고 인사 업무를 전자적으로 처리할 수 있는 시스템을 구축하여 운영할 수 있다

② 제1항에 따른 시스템의 구축·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(인사위원회의 설치) ① 지방자치단체에 임용권자(임용권을 위임받은 자는 제외하되, 그중 시의 구청장과 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 소속 기관의 장을 포함한다)별로 인사위원회를 두되, 시·도에 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다) 또는 교육감 소속으로 인사위원회를 두는 경우에는 필요하면 제1인사위원회와 제2인사위원회를 둘 수 있다.

② 인사위원회는 16명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 지방의회의 의장 소속 인사위원회, 임용권을 위임받은 기관에 두는 인사위원회와 해당 지방자치단체의 인구 수, 위원 선정의 어려움 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 지방자치단체에 두는 인사위원회는 7명 이상 9명 이하의 위원으로 구성

할 수 있다.

③ 제2항에 따라 인사위원회를 구성할 경우에는 제5항 각 호에 따라 위촉되는 위원이 전체 위원의 2분의 1 이상이어야 한다.

④ 제1항에 따라 시·도에 복수의 인사위원회를 두는 경우 제1인사위원회의 위원과 제2인사위원회의 위원은 겸직할 수 없다. 다만, 인사를 담당하는 국 또는 이에 상당하는 보조기관의 장의 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 각각 소속 공무원(국가공무원을 포함한다) 및 다음 각 호에 해당하는 사람으로서 인사행정에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 위원을 임명하거나 위촉하되, 위원의 자격요건에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 시험위원은 시험실시기관의 장이 따로 위촉할 수 있다.

1. 법관·검사 또는 변호사 자격이 있는 사람
2. 대학에서 조교수 이상으로 재직하거나 초등학교·중학교·고등학교 교장 또는 교감으로 재직하는 사람
3. 공무원(국가공무원을 포함한다)으로서 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람
4. 「비영리민간단체 지원법」에 따른 비영리민간단체에서 10년 이상 활동하고 있는 지역단위 조직의 장
5. 상장법인의 임원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 지정된 공기업의 지역단위 조직의 장으로 근무하고 있는 사람

⑥ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원으로 위촉될 수 없다.

1. 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「정당법」에 따른 정당의 당원
3. 지방의회의원

⑦ 제5항에 따라 위촉되는 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.

⑧ 지방자치단체는 조례로 정하는 바에 따라 인사위원회의 회의에 참석하는 위원에게 실비보상을 할 수 있다. <개정 2012. 3. 21.>

⑨ 위원은 그 직무에 관하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

⑩ 위원 중 공무원이 아닌 위원은 그 직무상 행위와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때 공무원으로 본다.

⑪ 제1항부터 제10항까지에서 규정한 사항 외에 인사위원회의 구성에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제8조(인사위원회의 기능 등) ① 인사위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

<개정 2010. 3. 22.>

1. 공무원 충원계획의 사전심의 및 각종 임용시험의 실시
2. 임용권자의 요구에 따른 보직관리 기준 및 승진·전보임용 기준의 사전의결
3. 승진임용의 사전심의
4. 임용권자의 요구에 따른 공무원의 징계 의결 또는 제69조의2에 따른 징계부가금(이하 “징계부가금”이라 한다) 부과 의결(이하 “징계의결등”이라 한다)
5. 지방자치단체의 장이 지방의회에 제출하는 공무원의 임용·교육훈련·보수 등 인사와 관련된 조례안 및 규칙안의 사전심의
6. 임용권자의 인사운영에 대한 개선 권고
7. 그 밖에 법령 또는 조례에 따라 인사위원회 관장에 속하는 사항

② 인사위원회는 제1항의 기능 수행에 필요하다고 인정하면 임용권자에게 관계 서류의 제출을 요구할 수 있고, 제1항제4호의 사무처리를 위하여 사실조사를 하거나 증인의 증언을 요구할 수 있다.

③ 제1항제2호에 따른 사전의결 대상 및 제7조제1항에 따라 복수의 인사위원회가 설치된 경우 각 인사위원회의 사무분장에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 인사위원회의 징계의결등에 관한 절차는 따로 대통령령으로 정한다.

제9조(인사위원회의 기관) ① 인사위원회에 위원장·부위원장 각 1명을 두며, 위원장은 시·도의 국가공무원으로 임명하는 부시장·부지사·부교육감, 시·도의회사무처장, 시·군·구의 부시장·부군수·부구청장, 시·군·구의회의 사무국장 또는 사무과장이 되고, 부위원장은 해당 인사위원회에서 호선(互選)한다. 다만, 임용권을 위임받은 기관에 두는 인사위원회의 위원장과 부위원장은 해당 인사위원회에서 호선한다.

② 제7조제1항에 따라 시·도에 복수의 인사위원회를 두는 경우 제1인사위원회의 위원장은 제1항 본문에 따르고, 제2인사위원회의 위원장은 부시장·부지사(「지방자치법」 제123조제6항 후단에 따라 특정지역의 사무를 담당하는 부시장·부지사를 말한다) 또는 인사를 담당하는 국장이 된다.

③ 위원장은 인사위원회를 대표하며, 인사위원회의 사무를 총괄한다.

④ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할

수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제30조의2(인사교류) ① 교육부장관 또는 행정안전부장관은 인력의 균형 있는 배치와 지방자치단체의 행정 발전을 위하여 교육부 또는 행정안전부와 지방자치단체 간, 시·도를 달리하는 지방자치단체 간에 인사교류가 필요하다고 인정하면 교육부 또는 행정안전부에 두는 인사교류협의회가 정한 인사교류기준에 따라 인사교류안을 작성하여 해당 지방자치단체의 장 또는 지방의회의 의장에게 인사교류를 권고할 수 있다. 이 경우 해당 지방자치단체의 장 또는 지방의회의 의장은 정당한 사유가 없으면 인사교류를 하여야 한다.

② 시·도지사 또는 시·도의회 의장은 해당 시·도 또는 관할 구역의 시·군·구의 다른 기관 간, 해당 시·도와 관할 구역의 시·군·구 간, 관할 구역의 시·군·구 간, 해당 시·도 또는 관할 구역의 시·군·구와 교육·연구기관 또는 공공기관 간에 인사교류가 필요하다고 인정하면 해당 시·도지사 또는 시·도의회 의장 소속 인사교류협의회에서 정한 인사교류기준에 따라 인사교류안을 작성하여 관할 구역의 지방자치단체의 장 등에게 인사교류를 권고할 수 있다. 이 경우 해당 지방자치단체의 장 등은 정당한 사유가 없으면 인사교류를 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 인사교류의 대상에 관하여는 대통령령으로 정하고, 인사교류협의회의 구성 및 운영, 인사교류의 절차, 그 밖에 인사교류에 필요한 사항은 교육부령, 행정안전부령 또는 시·도의 조례 또는 규칙으로 정한다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 공무원 인사규칙안」은 지방자치법 개정애 따른 인사권 독립으로 남동구의회 소속 공무원의 인사에 관한 사항을 별도 제정하는 사항으로, 추가로 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-77호

남동구의회 공무원 근무 규칙안

『남동구의회 공무원 근무 규칙』을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 『남동구의회 회의 규칙』 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

지방자치법 개정으로 지방의회 인사권이 독립됨에 따라 남동구의회 소속 공무원의 근무에 관한 사항을 규정하고자 함

2. 주요 내용

- 규칙 제정 목적(안 제1조)
- 근무기강의 확립(안 제2조)
- 근무상황의 관리에 관한 사항(안 제3조-제4조)
- 휴가의 절차(안 제5조)
- 출장의 절차(안 제6조)
- 전자적 근무상황의 관리(안 제7조)
- 업무의 인계(안 제8조)

○ 서류의 보관(안 제9조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.

4. 의견제출

이 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의정팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5022, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 규칙안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 공무원 근무 규칙안

(김안나 의원 발의)

의안 번호	2581

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 김안나 의원

찬 성 자 : 이정순 의원 외 2명

☐ 제안이유

- 지방자치법 개정으로 지방의회 인사권이 독립됨에 따라 남동구의회 소속 공무원의 근무에 관한 사항을 규정하고자 함

☐ 주요내용

- 규칙 제정 목적(안 제1조)
- 근무기강의 확립(안 제2조)
- 근무상황의 관리에 관한 사항(안 제3조-제4조)
- 휴가의 절차(안 제5조)
- 출장의 절차(안 제6조)
- 전자적 근무상황의 관리(안 제7조)
- 업무의 인계(안 제8조)
- 서류의 보관(안 제9조)

☐ 본 문 : “별첨”☐ 신 · 구조문대비표 : 해당없음☐ 참고자료

- 「남동구 공무원 근무 규칙」

남동구 조례 제 호

남동구의회 공무원 근무 규칙안

제1조 (목적) 이 규칙은 남동구의회 소속 공무원의 근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (근무기강의 확립) 의회사무국장(이하 “국장”이라 한다)은 엄정한 근무기강의 확립을 위하여 노력하여야 한다.

제3조 (근무상황부등의 비치 및 관리) ① 국장은 소속 공무원의 복무관리를 위하여 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다.

② 국장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제1호서식의 근무상황부 대신 별지 제2호서식의 근무상황카드를 비치·관리할 수 있다.

③ 국장은 소속 공무원이 파견·파견복귀 또는 전출된 때에는 전년도 및 당해 연도의 근무상황부 또는 근무상황카드의 사본을 지체없이 파견·파견복귀 또는 전출된 기관에 송부하여야 한다.

제4조 (근무상황의 관리) ① 공무원의 근무상황은 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리한다.

② 공무원이 휴가·지각·조퇴 및 외출과 「공무원 여비 규정」 제18조에 따른 근무지내에 출장하려는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 의회사무국장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 한다.

③ 공무원이 허가를 받지 아니하고 출근하지 아니한 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 결근으로 처리한다.

제5조(휴가의 절차) ① 공무원이 휴가를 가고자 할 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 국장의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피

한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 제4조제2항 단서의 규정에도 불구하고 휴가당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며 이 경우에는 다른 공무원으로 하여금 신청을 대행하게 할 수 있다.

제6조 (출장의 절차) ① 공무원이 출장하려는 때에는 사전에 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 국장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 한다.

② 업무성격상 상시 출장하는 공무원에 대해서는 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치할 수 있다.

제7조 (전자적 근무상황의 관리) ① 국장은 제3조부터 제6조까지의 규정에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제5조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.

제8조 (업무의 인계) ① 공무원이 전보·파견·전출·휴직·정직·직위해제·면직 등의 명령을 받은 때에는 지체 없이 담당업무 중 처리되지 아니한 사항과 관련 문서·물품의 목록을 작성하고 필요한 경우에는 설명서를 첨부하여 국장이 지정하는 사람에게 업무를 인계하여야 한다.

② 공무원이 출장·휴가 등으로 인하여 장기간 근무지를 벗어나는 경우에는 국장이 지정하는 사람에게 그 담당업무를 인계하여야 한다.

제9조 (서류보관 등) 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 잠금장치가 된 서류함 등 지정된 장소에 보관하여야 한다. 이 경우 비밀문서 및 유가증권 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 일반문서 및 물품과 별도로 보관하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

근무상황부

(부서 : 직급 : 성명 :)

[illegible]

※ 비 고

1. 종별은 휴가(연가·병가·공가·특별휴가)·지각·조퇴·외출·출장 및 결근 등을 기재함
2. 지각·조퇴 및 외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 "부터"란은 일·시·분을, "까지"란은 시·분을 기재하되, 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함
3. 종별이 연가인 경우 사유란은 기재하지 않음

210mm×297mm[백상지(80g/ m²)]

[별지 제2호서식]

근무상황카드

(부서 : 직급 : 성명 :)

(앞쪽)

부서명 :

일 월	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
년월																
년월																
년월																
년월																
년월																
년월																
년월																
년월																
년월																
년월																
년월																

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제3호서식]

출장신청서

20 . . .

결 재				협 조			
다음과 같이 출장을 명함							
직급	성명	출장목적	출장기간	출장지	서명 또는 날인		
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
이동사항 :							
여비				정산			

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 공무원 근무 규칙」은 공무원 근무에 관한 사항을 규정하는 사항으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

□ 남동구 공무원 근무 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 남동구 소속 공무원의 근무에 대한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2019. 11. 15.)

제2조(근무기강의 확립) 각급기관의 장은 엄정한 근무기강의 확립을 위하여 노력하여야 한다.

제3조(근무상황부등의 비치 및 관리) ① 각급기관의 장은 남동구 소속 공무원(이하 "공무원"이라 한다)의 복무관리를 위하여 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다. (개정 2019. 11. 15.)

② 근무상황부는 각급기관의 실·국·소·동(이하 “부서”라 한다)별로 관리한다. 다만, 각급기관의 특성상 기관 전체 또는 팀단위로 관리할 필요가 있다고 인정되어 각급기관의 장이 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 각급기관의 장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제1호서식의 근무상황부 대신 별지 제2호서식의 근무상황카드를 비치 관리할 수 있다.

④ 근무상황부 또는 근무상황카드 관리담당 기관의장 또는 부서의 장은 공무원이 전보·과전·과전복귀 또는 전출된 때에는 전년도 및 당해년도의 근무상황부 또는 근무상황카드의 사본을 지체없이 전보·과전·과전복귀 또는 전출된 기관 또는 부서에 송부하여야 한다. (개정 2019. 11. 15.)

제4조(근무상황의 관리) ① 공무원의 근무상황은 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리한다.

② 공무원이 휴가·지각·조퇴 및 외출과 「공무원 여비 규정」 제18조에 따른 근무지내 출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 소속 기관의 장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 한다. (개정 2003. 4. 18., 2019. 11. 15.)

③ 공무원이 허가를 받지 아니하고 출근을 하지 아니한 때에는 근무상황부 또는 근무

무상황카드에 결근으로 처리한다.

제5조(휴가의 절차) ① 공무원이 휴가를 가고자 할 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 소속기관의 장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 제4조제2항 단서의 규정에도 불구하고 휴가당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며 이 경우에는 다른 공무원으로 하여금 신청을 대행하게 할 수 있다.

제6조(출장의 절차) ① 공무원이 「공무원 여비 규정」 제18조에 따른 근무지내 출장이나 상시출장을 요하는 경우와 1일 이내로써 동일 부서 직원 3인이하의 관외 출장 하고자 하는 때에는 근무상황부에 의하여, 그 이외의 출장을 하고자 하는 때에는 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 사전에 소속기관의 장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 한다. (개정 2003. 4. 18., 2019. 11. 15.)

② 업무성격상 상시출장하는 공무원에 대하여는 제3조제1항의 규정에 불구하고 소속기관의 장은 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치할 수 있다.

제7조(업무의 인계) ① 공무원이 전보·파견·전출·휴직·정직·직위해제·면직 등의 명령을 받은 때에는 지체없이 담당업무중 미결사항 및 보관하던 문서 물품의 목록을 작성하고 필요한 것은 설명서를 붙여 소속기관의 장 또는 상급감독자가 지정하는 자에게 업무를 인계하여야 한다.

② 공무원이 출장·휴가등으로 근무지를 장기간 이탈하게 된 때에는 그 담당업무를 직근 감독자가 지정하는 자에게 인계하여야 한다.

제8조(서류보관등) 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 잠금장치가 된 지정 서류함에 보관하여야 한다. 이 경우 유가증권 및 비밀문서 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 일반문서 및 물품과 별도로 보관하여야 한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-78호

남동구의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙안

「남동구의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방공무원법」 개정으로 지방의회 소속 공무원의 임용권이 지방의회 의장에게 부여됨에 따라 법령에서 위임하는 사무에 대한 자치법규를 마련하여 운영하고자 함

2. 주요 내용

- 목적에 관한 사항 (안 제1조)
- 의원면직의 제한에 관한 사항 (안 제2조)
- 의원면직 제한사유의 확인에 관한 사항 (안 제3조)
- 위반자에 대한 문책에 관한 사항 (안 제4조)
- 징계절차의 신속한 처리에 관한 사항 (안 제5조)

3. 입법 예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.(5일간)**4. 의견제출**

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5023, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙안 (최재현 의원 발의)

의안 번호	2582

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 최재현 의원

찬 성 자 : 정재호 의원 외 4명

☐ 제안이유

- 「지방공무원법」 개정으로 지방의회 소속 공무원의 임용권이 지방의회 의장에게 부여됨에 따라 법령에서 위임하는 사무에 대한 자치법규를 마련하여 운영하고자 함

☐ 주요내용

- 목적에 관한 사항 (안 제1조)
- 의원면직의 제한에 관한 사항 (안 제2조)
- 의원면직 제한사유의 확인에 관한 사항 (안 제3조)
- 위반자에 대한 문책에 관한 사항 (안 제4조)
- 징계절차의 신속한 처리에 관한 사항 (안 제5조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : 해당없음

☐ 참고자료

- 「지방공무원법」 제69조의4
- 「지방공무원의 징계 및 소청 규정」

남동구 규칙 제 호

남동구의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 재직 중 비위를 저지른 공무원이 형사벌이나 징계처분을 회피하기 위하여 의원면직을 하는 사례를 방지함으로써 공직기강을 확립하고 깨끗한 공직사회를 구현함을 목적으로 한다.

제2조(의원면직의 제한) 임용권자(임용권의 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 같다)는 의원면직을 신청한 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니 된다. 다만, 제1호, 제3호 및 제4호의 경우에는 당해 공무원이 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제1조의3 제1호에 규정된 중징계에 해당한다고 판단되는 경우에 한한다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
2. 인사위원회에 중징계의결 요구 중인 때
3. 감사원, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 각급 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내사 중인 때

제3조(의원면직 제한사유의 확인) 임용권자는 재직 중인 공무원이 의원면직을 신청한 경우 당해 공무원이 제2조의 규정에 의한 의원면직 제

한대상에 해당하는지 여부를 조사 및 수사기관의 장에게 확인하여 야 한다.

제4조(위반자에 대한 문책) 의장은 소속 공무원이 고의나 중과실로 제 2조 및 제3조의 규정을 위반한 때에는 문책 등 필요한 조치를 취하여 야 한다.

제5조(징계절차의 신속한 처리) 인사위원회는 의원면직을 신청한 공무원이 제2조 제2호에 해당하는 때에는 다른 징계안건에 우선하여 징계 여부 또는 보류 여부를 결정하여야 한다.

제6조(시행세칙) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙안」은 지방자치법 개정에 따른 인사권 독립으로 남동구의회 소속 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 사항을 별도 규정하는 사항으로, 추가로 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

「지방공무원 징계 및 소청 규정」

제1조(목적) 이 영은 「지방공무원법」 제9장 및 제21조에 따른 공무원의 징계와 징계부가금 부과 및 소청(訴請) 절차에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제1조의2(적용 범위) 지방자치단체의 일반직공무원 및 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제9장이 준용되는 별정직공무원(이하 “공무원”이라 한다)에 대한 징계 또는 징계부가금과 소청 절차는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 영에서 정하는 바에 따른다.

제1조의3(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “중징계”란 파면·해임·강등 또는 정직(停職)을 말한다.
2. “경징계”란 감봉 또는 견책을 말한다.

제1조의4(징계등의 관할) ① 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도(이하 “시·도”라 한다) 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)에서는 다음 각 호의 징계 또는 법 제69조의2에 따른 징계부가금(이하 “징계부가금”이라 한다) 사건을 심의·의결한다.

1. 시·도(소속 기관을 포함한다) 및 시·군·구(자치구를 말하며, 소속 기관을 포함한다)의 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원의 징계 또는 징계부가금(이하 “징계등”이라 한다) 사건
 - 가. 5급 이상 공무원(일반임기제공무원의 경우에는 개방형 직위에 임용되는 공무원으로 한정한다)
 - 나. 지방전문경력관 가군
 - 다. 연구관 및 지도관
 - 라. 5급 이상 공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직공무원
2. 시·도 소속의 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원(이하 “6급이하 공무원등”이라 한다)에 대한 중징계 또는 중징계 관련 징계부가금(이하 “중징계등”이라 한다) 사건. 다만, 법 제7조제1항에 따라 시·도 소속 기관에

위원회를 둔 경우 그 소속 기관의 6급이하공무원등에 대한 중징계등은 제외한다.

가. 6급 이하 공무원(일반임기제공무원의 경우에는 개방형 직위에 임용되는 공무원으로 한정한다)

나. 지방전문경력관 나군 및 다군

다. 연구사 및 지도사

라. 6급 이하 공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직공무원

3. 제2항의 징계등 사건으로서 제2위원회의 심의에 부치는 경우 공정한 심의·의결을 기대하기 어렵다고 인정하여 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 및 특별자치도지사가 제1위원회의 심의에 부치는 징계등 사건

4. 제1호부터 제3호까지의 징계등 사건과 관련된 공무원의 징계등 사건

5. 시·도 소속 6급이하공무원등에 대한 경징계 또는 경징계 관련 징계부가금(이하 “경징계등”이라 한다) 사건. 다만, 법 제7조제1항에 따라 시·도 소속 기관에 위원회를 둔 경우 그 소속 기관의 6급이하공무원등에 대한 경징계등은 제외한다.

6. 법 제7조제1항에 따라 위원회를 둔 시·도 소속 기관의 6급이하공무원등의 중징계등 사건

7. 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다) 소속 6급이하공무원등의 중징계등 사건. 다만, 시·군·구 소속 기관에 위원회를 둔 경우 그 소속 기관의 6급이하공무원등에 대한 중징계등은 제외한다.

8. 법 제72조제1항 단서에 따른 소속 기관을 달리하는 같은 사건에 관련된 공무원의 징계등 사건

9. 법 제7조제1항에 따라 위원회를 둔 시·도 소속 기관의 장과 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)이 그가 관할하는 위원회의 심의에 부치는 경우 공정한 심의·의결을 기대하기 어렵다고 인정하여 시·도 위원회에 심의·의결을 요구하는 징계등 사건

10. 제5호부터 제9호까지의 징계등 사건과 관련된 공무원의 징계등 사건

② 법 제7조제1항에 따라 시·도에 복수의 위원회를 두는 경우 제1위원회에서는 제1항제1호부터 제4호까지의 징계등 사건을 심의·의결하고, 제2위원회에서는 제1항제5호부터 제10호까지의 징계등 사건을 심의·의결한다. <개정 2012. 12. 12.>

③ 시·군·구 위원회에서는 제1항 및 제2항의 징계등 사건을 제외한 다음

각 호의 징계등 사건을 심의·의결한다.

1. 시·군·구 소속 6급이하공무원등의 경징계등 사건. 다만, 시·군·구 소속 기관에 위원회를 둔 경우 그 소속 기관의 6급이하공무원등에 대한 경징계등은 제외한다.

2. 법 제7조제1항에 따라 위원회를 둔 시·군·구 소속 기관의 6급이하공무원등의 중징계등 사건

3. 법 제7조제1항에 따라 위원회를 둔 시·군·구 소속 기관의 장이 그가 관할하는 위원회의 심의에 부치는 경우 공정한 심의·의결을 기대하기 어렵다고 인정하여 시·군·구 위원회에 심의·의결을 요구하는 징계등 사건

4. 제1호부터 제3호까지의 징계등 사건과 관련된 공무원의 징계등 사건

④ 법 제7조제1항에 따라 시·도 및 시·군·구 소속 기관의 장별로 설치된 위원회는 그 소속의 6급이하공무원등에 대한 경징계등 사건을 심의·의결한다. <개정 2013. 12. 11.>

⑤ 임기제공무원(일반임기제공무원의 경우에는 개방형 직위에 임용되는 공무원은 제외한다)에 대한 징계등은 해당 공무원의 소속 지방자치단체(소속 기관을 포함한다) 위원회의 관할로 한다. 이 경우 법 제7조제1항에 따라 시·도에 복수의 위원회를 두는 경우 각 위원회는 다음 각 호의 구분에 따른 공무원에 대한 징계등 사건을 관할한다.

1. 제1위원회: 5급 이상 일반임기제공무원(개방형 직위에 임용되는 공무원은 제외한다), 전문임기제공무원, 시간선택제임기제공무원 가급, 한시임기제공무원 5호

2. 제2위원회: 6급 이하 일반임기제공무원(개방형 직위에 임용되는 공무원은 제외한다), 시간선택제임기제공무원 중 가급 외의 공무원, 한시임기제공무원 중 5호 외의 공무원

제2조(징계의결등의 요구) ① 법 제7조제1항에 따른 임용권자는 소속 공무원(인사위원회가 설치된 자치구가 아닌 구의 구청장과 소속 기관의 장의 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소속 공무원으로 한정한다)이 법 제69조제1항 및 제69조의2제1항·제2항에 해당하는 사유가 있다고 인정될 때에는 지체 없이 해당 징계등 사건을 관할하는 위원회에 징계의결·징계부가금 부과결(이하 “징계의결등”이라 한다)을 요구하여야 한다. <개정 2010. 6. 15., 2013. 12. 11.>

1. 6급이하공무원등

2. 임기제공무원(일반임기제공무원의 경우에는 개방형 직위에 임용되는 공무원은 제외한다)

② 행정기관의 장은 제1항에 따른 징계의결등을 요구할 수 없는 공무원에게 징계등 사유가 있다고 인정될 때에는 징계의결등의 요구권이 있는 기관의 장에게 그 징계등 사유를 증명할 수 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계 자료를 첨부하여 이를 통보하여야 한다.

1. 감사원에서 조사한 사건의 경우에는 공무원 징계처분 또는 징계부가금 부과처분 요구서 및 혐의자·관련자에 대한 문답서·확인서 등 조사 기록
2. 수사기관에서 수사한 사건의 경우에는 공무원 범죄처분 결과 통보서, 공소장, 혐의자·관련자·관계증인에 대한 신문조서 및 진술서 등 수사 기록
3. 그 밖에 다른 기관에서 조사한 사건의 경우에는 징계등 혐의사실 통보서 및 혐의사실을 증명할 수 있는 관계 자료

③ 제2항에 따라 징계등 사유를 통보받은 기관의 장은 타당한 이유가 없으면 1개월 이내에 관할 위원회에 해당 공무원에 대한 징계의결등을 요구하여야 한다. <개정 2010. 6. 15.>

④ 제3항에 따라 징계의결등을 요구한 기관의 장은 제2항에 따라 징계등 사유를 통보한 행정기관의 장에게 해당 사건의 처리결과를 통보하여야 한다. <개정 2010. 6. 15.>

⑤ 삭제 <1998. 2. 20.>

⑥ 제1항 및 제3항에 따른 징계의결등을 요구할 때에는 징계등 사유에 대한 충분한 조사를 한 후에 증명에 필요한 다음 각 호의 관계 자료를 첨부하여 관할 위원회에 제출해야 하고, 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구해야 한다. 다만, 「감사원법」 제32조제1항 및 제10항에 따라 감사원장이 법 제70조에서 정한 징계의 종류를 구체적으로 지정하여 징계요구를 한 경우에는 그렇지 않다. <개정 2010. 6. 15., 2019. 4. 16.>

1. 별지 제1호서식의 공무원 징계의결 또는 징계부가금 부과결 요구서(이하 “징계의결등 요구서”라 한다)
2. 공무원 인사기록카드 사본
3. 별지 제1호의2서식의 확인서
4. 혐의 내용을 증명할 수 있는 공문서 등 관계 증거 자료
5. 혐의 내용에 대한 조사 기록 또는 수사 기록
6. 관련자에 대한 조치사항 및 그에 대한 증거 자료

7. 관계법규·지시문서 등의 발췌문

8. 징계 사유가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정신건강의학과 의사, 심리학자, 사회복지학자 또는 그 밖의 성폭력범죄·성희롱 및 피해자 보호와 관련된 전문가가 작성한 별지 제1호의3서식의 전문가 의견서가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱

⑦ 징계의결등 요구권자는 징계의결등을 요구하면서 동시에 제6항의 징계의결등 요구서의 사본을 징계등 혐의자에게 보내야 하며, 징계등 혐의자가 징계의결등 요구서 사본의 수령을 거부하는 경우에는 관할 위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 문서로 통보하여야 한다.

제2조의2(위원회의 회의 구성) 법 제10조제2항 본문에 따라 위원회의 회의를 구성하는 경우로서 징계사유가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 징계사건을 심의·의결하는 회의의 경우에는 피해자와 같은 성별의 위원이 위원장을 제외한 위원 수의 3분의 1 이상 포함되어야 한다.

1. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
2. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱

제3조(징계의결등의 기한) ① 위원회는 징계의결등 요구서를 받은 날부터 30일 이내에 징계등에 관한 의결을 해야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 그 위원회의 의결로 30일의 범위에서 그 기한을 연기할 수 있다. <개정 2020. 7. 28.>

② 법 제73조에 따라 징계등 절차의 진행이 정지된 기간은 제1항의 징계의결등의 기한에 포함하지 않는다. <개정 2020. 7. 28.>

③ 법 제10조제3항 단서에 따라 위원회는 제1항 단서에 따른 징계의결등의 기한 연기에 대해 서면으로 심의·의결할 수 있다.

제4조(징계등 혐의자의 출석) ① 위원회가 징계등 혐의자의 출석을 명할 때에는 별지 제2호서식의 출석통지서를 해당 징계등 사건을 심의·의결하기 위한 위원회 개최일 3일 전에 징계등 혐의자에게 도달하도록 하여야 한다. 이 경우에는 출석통지서의 사본을 징계등 혐의자의 소속 기관의 장에게 보내야 하며, 소속 기관의 장은 징계등 혐의자를 출석하게 하여야 한다.

② 위원회는 주소를 알 수 없거나 그 밖의 사유로 제1항에 따른 출석통지서를 징계등 혐의자에게 보내는 것이 곤란하다고 인정될 때에는 출석통지서를

징계등 혐의자의 소속 기관의 장에게 보내어 내주게 할 수 있다. 이 경우 출석통지서를 받은 기관의 장은 지체 없이 징계등 혐의자에게 이를 내준 후 그 교부 상황을 관할 위원회에 알려야 한다.

③ 위원회는 징계등 혐의자가 그 위원회에서 진술하기 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권 포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결등을 할 수 있다.

④ 징계등 혐의자는 정당한 사유로 출석할 수 없을 때에는 위원회에 사유서를 제출하여야 하며, 사유서를 제출하지 아니하고 출석하지 아니하였을 때에는 위원회는 그 사실을 분명히 기록하고 서면심사로 징계의결등을 할 수 있다.

⑤ 징계등 혐의자가 해외체류, 형사사건으로 인한 구속, 여행, 그 밖의 사유로 징계의결등 요구서 접수일부터 50일 이내에 출석할 수 없다고 인정될 때에는 서면으로 진술하게 하여 징계의결등을 할 수 있다. 이 경우 서면진술을 하지 아니하였을 때에는 그 진술 없이 징계의결등을 할 수 있다.

⑥ 징계등 혐의자가 있는 곳이 분명하지 아니할 때의 출석통지는 해당 지방자치단체의 공보(공보를 발행하지 아니하는 경우에는 둘 이상의 일간신문)를 통하여 한다. 이 경우 공고한 날부터 10일이 지나면 그 출석통지서가 송달된 것으로 본다.

⑦ 징계등 혐의자가 출석통지서 수령을 거부한 경우에는 위원회에서의 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계등 혐의자는 출석통지서 수령을 거부한 경우에도 관할 위원회에 출석하여 진술할 수 있다.

⑧ 징계등 혐의자의 소속 기관의 장이 제2항 전단에 따라 출석통지서를 내주어도 징계등 혐의자가 출석통지서 수령을 거부할 때에는 제2항 후단에 따라 출석통지서 교부 상황을 알릴 때 수령을 거부한 사실을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

제5조(심문과 진술권) ① 위원회는 제4조에 따라 출석한 징계등 혐의자에게 징계의결등 요구의 내용에 관한 심문을 하고, 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.

② 위원회는 징계등 혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 주어야 하며, 징계등 혐의자는 별지 제2호의2서식의 의견서 또는 구술로 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

③ 징계등 혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우 위원회는 그 채

택 여부를 결정하여야 한다.

④ 징계의결등 요구자는 위원회에 출석하거나 서면으로 의견을 진술할 수 있다. 다만, 중징계등 요구사건의 경우에는 특별한 사유가 없는 한 위원회에 출석하여 의견을 진술해야 한다.

⑤ 징계의결등 요구자는 「감사원법」 제32조제1항 및 제10항에 따라 감사원이 파면, 해임, 강등 또는 정직 중 어느 하나의 징계처분을 요구한 사건에 대해서는 위원회 개최 일시·장소 등을 감사원에 통보하여야 한다. <신설 2018. 8. 7.>

⑥ 감사원은 제5항에 따른 통보를 받은 경우 소속 공무원의 해당 위원회 출석을 관할 위원회에 요청할 수 있으며, 관할 위원회는 출석 허용 여부를 결정하여야 한다.

제5조의2(피해자의 진술권) 위원회는 중징계등 사건의 피해자가 신청하는 경우에는 그 피해자에게 위원회에 출석하여 해당 사건에 대해 의견을 진술할 기회를 주어야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 피해자가 이미 해당 사건에 관하여 징계의결등 요구과정에서 충분히 의견을 진술하여 다시 진술할 필요가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자의 진술로 인하여 위원회 절차가 현저하게 지연될 우려가 있는 경우

제6조(징계등의 의결) ① 위원회의 회의는 법 제10조제2항에 따른 구성원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 의견이 나뉘어 출석위원 과반수에 이르지 못할 때에는 출석위원 과반수에 이르기까지 징계등 혐의자에게 가장 불리한 의견의 수에 차례로 유리한 의견의 수를 더하여 그 중에서 가장 유리한 의견을 합의된 의견으로 본다.

② 제1항의 의결은 별지 제3호서식의 징계 또는 징계부가금 의결서(이하 “징계등 의결서”라 한다)로써 하며, 그 이유란에는 징계등의 원인이 된 사실, 증거의 판단, 관계 법령 및 징계등 면제 사유 해당 여부를 구체적으로 밝혀야 한다. <개정 2019. 8. 6.>

③ 위원회는 필요하다고 인정할 때에는 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식·경험이 있는 자에게 검정(檢定) 또는 감정(鑑定)을 의뢰할 수 있다.

④ 위원회는 제3항에 따라 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하기 위

하여 필요하다고 인정할 때에는 징계등 혐의자에게 출석을 명할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 징계등 혐의자를 출석하게 하는 경우에는 제4조제1항·제2항 및 제8항을 준용한다.

제7조(원격영상회의 방식의 활용) ① 위원회의 징계등에 관한 회의는 위원과 징계등 혐의자, 징계의결등 요구자, 증인, 피해자 등 위원회에 출석하는 사람(이하 이 항에서 “출석자”라 한다)이 동영상과 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 원격영상회의 방식으로 심의·의결할 수 있다. 이 경우 위원 및 출석자가 같은 회의장에 출석한 것으로 본다.

② 제1항에 따라 원격영상회의 방식으로 회의를 하는 경우 임용권자는 징계등 혐의자 및 피해자의 신상정보, 회의 내용·결과 등이 유출되지 않도록 보안에 필요한 조치를 해야 한다.

제8조(징계등의 양정) ① 징계등 양정(量定)에 관한 기준은 교육부령 또는 행정안전부령으로 정한다.

② 위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 징계등 혐의자의 혐의 당시 직급, 징계등 요구의 내용, 비위행위가 공직 내외에 미치는 영향, 평소의 행실, 공적(功績), 뉘우치는 정도 및 그 밖의 사정을 고려해야 한다.

제8조의2(징계부가금) ① 위원회가 법 제69조의2제1항에 따라 징계부가금 부과의를 요구받은 때에는 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위(이하 “금품비위행위”라 한다)로 취득하거나 제공한 금전 또는 재산상 이득(금전이 아닌 재산상 이득의 경우에는 금전으로 환산한 금액을 말하며, 이하 “금품비위금액등”이라 한다)의 5배 내에서 징계부가금의 부과의를 할 수 있다.

<개정 2015. 11. 11.>

② 법 제69조의2제1항제1호에서 “대통령령으로 정하는 재산상 이익”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산상 이익
2. 골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의
3. 채무면제, 취업 제공, 이권 부여 등 유형·무형의 경제적 이익

③ 위원회에서 징계부가금 부과 의결을 하기 전에 징계등 혐의자가 금품비위행위로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행한 경우

(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다) 또는 다른 법령에 따른 환수나 가산징수 절차에 따라 환수금이나 가산징수금을 납부한 경우로서 법 제69조의2제2항에 따라 위원회가 징계부가금을 조정하여 의결할 때에는 벌금, 변상금, 몰수, 추징금, 환수금 또는 가산징수금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품비위금액등의 5배를 초과해서는 아니된다. <개정 2015. 11. 11.>

④ 징계의결등의 요구권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 내에 위원회에 징계부가금 감면의결을 요구하여야 하며, 동시에 별지 제3호의2서식의 징계부가금 감면의결 요구서 사본을 징계등 혐의자에게 보내야 한다. 다만, 징계등 혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 보내지 아니할 수 있다. <개정 2015. 11. 11.>

1. 징계부가금 부과의를 받은 사람이 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등을 이행한 날 또는 환수금이나 가산징수금을 납부한 날부터 60일 내에 징계의결등의 요구권자에게 징계부가금 감면의결을 신청한 경우
2. 징계의결등의 요구권자가 징계부가금 부과의를 받은 사람에 대한 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등이 이행된 것 또는 환수금이나 가산징수금이 납부된 것을 안 경우

⑤ 제4항에 따라 징계부가금 감면의결이 요구된 경우 법 제69조의2제3항에 따라 위원회는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금, 환수금 또는 가산징수금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품비위금액등의 5배를 초과하지 않는 범위에서 감면의결하여야 한다. 이 경우 징계부가금 감면의결의 기한에 관하여는 제3조제1항을 준용한다.

⑥ 징계등 혐의자 또는 징계부가금 부과의를 받은 사람이 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받아 제3항 또는 제5항을 적용하기 곤란한 경우에는 위원회는 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여 의결하거나 감면의결하여야 한다.

제9조(의결 통보) 위원회가 징계의결등이나 징계부가금 감면의결을 하였을 때에는 징계등 의결서 또는 별지 제3호의3서식의 징계부가금 감면의결서 정본을 첨부하여 지체 없이 징계의결등이나 징계부가금 감면의결의 요구자에게 통보하여야 한다. 다만, 징계의결등이나 징계부가금 감면의결의 요구자와 징계처분, 징계부가금 부과처분 또는 징계부가금 감면처분(이하 “징계처분등”이

라 한다)의 처분권자가 다를 때에는 징계처분등의 처분권자에게도 통보하여야 한다.

제10조(징계처분등) ① 임용권자는 제6조 및 제8조의2에 따른 징계의결등과 징계부가금 감면의결에 대한 징계처분등을 하여야 한다. 다만, 법 제7조제1항에 따라 위원회를 둔 기관의 장이 징계처분등 권한을 위임받지 아니한 경우에는 임용권자에게 지체 없이 그 징계처분등을 신청하여야 한다.

② 징계처분등의 처분권자는 징계등 의결서 또는 징계부가금 감면의결서(제1항 단서에 따른 신청서를 포함한다)를 받은 날부터 15일 이내에 징계처분등을 하여야 한다.

③ 징계처분등의 처분권자가 제2항에 따라 징계의결등 또는 징계부가금 감면의결에 대한 징계처분등을 할 때에는 별지 제4호서식의 징계처분등의 사유설명서에 징계등 의결서 또는 징계부가금 감면의결서의 사본을 첨부하여 징계처분등의 대상자에게 발급하여야 한다.

④ 징계처분등의 처분권자는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「양성평등기본법」 제3조제2항에 따른 성희롱의 피해자(이하 이 조에서 “피해자”라 한다)에게 법 제67조제2항에 따라 징계처분결과를 통보받을 수 있다는 사실을 안내해야 한다.

⑤ 피해자는 법 제67조제2항에 따라 징계처분 전까지 구두, 전화, 팩스, 서면(전자문서를 포함한다) 등의 방법으로 징계처분등의 처분권자에게 징계처분결과의 통보를 요청해야 한다. <신설 2019. 4. 16.>

⑥ 제5항에 따라 요청을 받은 징계처분등의 처분권자가 피해자에게 징계처분결과를 통보하는 경우에는 별지 제4호의2서식의 징계처분결과 통보서에 따른다. <신설 2019. 4. 16.>

⑦ 제6항에 따라 징계처분결과를 통보받은 피해자는 그 통보 내용을 공개해서는 안 된다.

제10조의2(징계부가금 납부고지서의 교부 등) ① 제9조에 따라 의결 통보를 받은 징계처분등의 처분권자가 제10조제3항에 따라 징계처분등의 대상자에게 징계처분등의 사유설명서를 교부할 때에는 징계부가금 금액을 분명하게 적은 납부고지서 또는 감면된 징계부가금 금액을 분명하게 적은 감면 납부고지서를 함께 교부하여야 한다.

② 징계처분등의 대상자가 제1항의 납부고지서를 교부받은 날부터 60일 내에 징계부가금 또는 감면된 징계부가금을 납부하지 않으면 징계처분등의 처

분권자가 법 제69조의2제4항에 따른 지방세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다. <개정 2015. 11. 11.>

③ 징계처분등의 대상자가 징계부가금을 납부하기 전에 제1항의 감면 납부 고지서를 받은 경우에는 징계처분등의 대상자는 감면된 징계부가금을 납부하여야 한다.

④ 징계처분등의 대상자가 징계부가금을 납부한 후에 제1항의 감면 납부 고지서를 받은 경우에는 징계처분등의 처분권자는 그 차액을 징계처분등의 대상자에게 환급하여야 한다.

제11조(회의의 비공개) 위원회의 심의·의결의 공정성을 보장하기 위하여 다음 각 호의 사항은 공개하지 아니한다.

1. 위원회의 회의
2. 위원회의 회의에 참여할 또는 참여한 위원의 명단
3. 위원회의 회의에서 위원이 발언한 내용이 적힌 문서(전자적으로 기록된 문서를 포함한다)
4. 그 밖에 공개할 경우 위원회의 심의·의결의 공정성을 해칠 우려가 있다고 인정되는 사항

제12조(비밀누설 금지) 위원회의 징계등에 관한 회의에 참석한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제13조(회의 참석자의 준수사항) ① 위원회의 징계등에 관한 회의에 참석하는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품을 소지할 수 없다.

1. 녹음기, 카메라, 휴대전화 등 녹음·녹화·촬영이 가능한 기기
2. 흉기 등 위험한 물건
3. 그 밖에 징계등 사건의 심의와 관계없는 물건

② 위원회의 징계등에 관한 회의에 참석하는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 안 된다.

1. 녹음, 녹화, 촬영 또는 중계방송
2. 회의실 내의 질서를 해치는 행위
3. 다른 사람의 생명·신체·재산 등에 위해를 가하는 행위

제14조(직권면직에 대한 위원회의 동의 등) ① 법 제62조제2항을 적용할 때 임용권자는 직권면직에 대한 위원회의 의견을 들어야 하는 경우에는 이 영에 따른 경징계등 요구사건의 징계등을 심의·의결하는 위원회의 의견을 들어야

하고, 직권면직에 대한 위원회의 동의를 받아야 하는 경우에는 이 영에 따른 징계등 요구사건의 징계등을 심의·의결하는 위원회의 동의를 받아야 한다. <개정 2012. 12. 12.>

② 제1항의 경우 별지 제4호의3서식의 직권면직 의견·동의 요구서로 그 의견 또는 동의를 요구하여야 한다.

③ 위원회는 다른 징계등 사건(법 제69조의3제2항 및 제69조의4제2항에 따라 징계의결등이 요구된 사건은 제외한다)에 우선하여 직권면직에 관하여 제시할 의견이나 동의 여부에 대하여 의결해야 한다.

④ 위원회가 직권면직에 관하여 제시할 의견이나 동의 여부에 대하여 의결하였을 때에는 지체 없이 별지 제4호의4서식의 직권면직 의견·동의 의결서를 임용권자에게 통보하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 직권면직 대상자의 출석, 심문과 진술권, 사실조사, 원격영상회의 및 회의 참석자의 준수사항에 관하여는 제4조, 제5조제1항부터 제3항까지, 같은 조 제4항 본문, 제6조제4항·제5항, 제7조 및 제13조를 준용한다. 이 경우 “징계등 혐의자”는 “직권면직 대상자”로, “징계등 사건”은 “직권면직에 대한 의견이나 동의 여부”로, “징계의결등”은 “직권면직에 대한 의견 또는 동의 의결”로, “징계의결등 요구서”는 “직권면직 의견·동의 요구서”로, “징계의결등 요구의 내용”은 “직권면직”으로, “징계등에 관한 회의”는 “직권면직에 관한 회의”로 본다.

제14조의2(퇴직을 희망하는 공무원의 징계사유 등 확인) ① 임용권자는 공무원이 퇴직을 희망하는 경우에는 지체 없이 서면으로 감사원과 검찰·경찰 등 조사 및 수사기관의 장에게 해당 공무원이 법 제69조제1항 각 호에 따른 징계사유가 있는지 및 법 제69조의4제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는지 여부에 대한 확인을 요청해야 한다.

② 제1항에 따라 확인을 요청받은 기관의 장은 요청받은 날부터 10일 이내에 임용권자에게 확인 결과를 서면으로 통보해야 한다.

제15조(심사 또는 재심사) ① 징계의결등 또는 징계부가금 감면의결을 요구한 기관의 장은 법 제72조제2항에 따라 심사 또는 재심사를 청구하려면 징계의결등 또는 징계부가금 감면의결을 통보받은 날부터 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 적은 징계의결등 또는 징계부가금 감면의결 심사(재심사) 청구서에 사건 관계기록을 첨부하여 관할 위원회에 제출해야 한다. <개정 2012. 12. 12., 2015. 11. 11., 2020. 7. 28.>

1. 심사 또는 재심사 청구의 취지
2. 심사 또는 재심사 청구의 이유 및 증명방법
3. 징계등 의결서 사본 또는 징계부가금 감면의결서 사본
4. 제8조제2항에 따라 고려된 사정 또는 제8조의2제6항에 따라 조정·감면을 위하여 고려한 사항

② 제1항에 따라 심사 또는 재심사 청구를 받은 위원회는 이 영에서 정하는 징계의결등 또는 징계부가금 감면의결 절차에 따라 심사 또는 재심사를 하여야 한다.

제15조의2(징계등 처리대장) 위원회는 징계등 사건의 접수·처리상황을 관리하기 위하여 별지 제5호서식의 징계등 처리대장을 갖추 두어야 한다.

제16조(소청절차) 일반직공무원에 대한 소청절차는 국가공무원에게 적용되는 「소청절차규정」을 준용한다.

제16조의2 삭제 <2012. 12. 12.>

제16조의3(징계절차의 중지 등) ①법 제73조제1항에서 “각 행정기관에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 조사 중인 사건”이란 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」 제2조에 따른 감사 중인 사건을 말한다.

② 임용권자는 법 제73조제3항에 따라 수사 개시 통보를 받으면 지체 없이 징계의결등의 요구나 그 밖에 징계등 절차의 진행 여부를 결정하고, 그 사실을 징계등 혐의자에게 통보하여야 한다.

제17조(시행세칙) 이 영 시행에 필요한 사항은 교육부령 또는 행정안전부령으로 정한다. <개정 2015. 11. 11., 2019. 4. 16.>

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-79호

남동구의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례안

「남동구의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례」를 일부개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정 법률안 공포('21.1.12.) 및 시행('22.1.13)에 따라 남동구의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례를 일부 개정하고자 함.

2. 주요 내용

- 상위법 개정에 따른 인용 조문 변경(안 제7~8조, 안 제10조)
- 지방의원 겸직금지 및 사임권고 조항이 의무규정으로 개정됨에 따른 관련 조문 변경(안 제7조 제6항)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5023, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조 례 안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례
일부개정조례안
(최재현 의원 발의)

의안 번호	2575

발의년월일 : 2021년 11월 10일
발 의 자 : 최재현 의원
찬 성 자 : 정재호 의원 외 4
명

□ 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정 법률안 공포('21.1.12.) 및 시행
(‘22.1.13)에 따라 남동구의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조
례 일부를
개정하고자 함.

□ 주요내용

- 상위법 개정에 따른 인용 조문 변경(안 제7~8조, 안 제10조)
- 지방의원 겸직금지 및 사임권고 조항이 의무규정으로 개정됨
에 따른 관련 조문 변경(안 제7조 제6항)

□ 본 문 : “별첨”

□ 신·구조문대비표 : “별첨”

□ 참고자료

- 「지방자치법」 제43조, 제44조

남동구 조례 제 호

남동구의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례안

남동구의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조제1항 중 “제35조제1항”을 “제43조제1항”으로 하고, 같은 조 제2항
중 “법 제35조제1항”을 “법 제43조제1항”으로 하며, 같은 조 제3항 중
“법 제35조제3항”을 “법 제43조제3항”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “법
제36조제2항”을 “법 제44조제2항”으로, “권고할 수 있다”를 “권고해야
한다”로 한다.

제8조 중 “법 제35조제6항”을 “법 제44조제4항”으로 한다.

제10조제2호 중 “법 제36조제2항”을 “법 제43조제5항”으로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제7조(겸직금지 및 신고) ① 의원은 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제35조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 직을 겸	제7조(겸직금지 및 신고) ① ----- ----- 제43조제1항 ----- -----

할 수 없다.

② 의원이 당선 전부터 법 제35조제1항 각 호의 직을 제외한 다른 직을 가진 경우에는 임기 개시 후 1개월 이내에, 임기 중 취임한 경우에는 취임 후 15일 이내에 의장에게 서면으로 신고 하여야 한다.

③ 의원이 법 제35조제3항에 따라 의장에게 겸직사항을 신고하는 경우에는 자영업 등 영리업무 뿐만 아니라 비영리 업무도 포함하여 별지 제1호 서식에 따라, 겸직사실이 없는 경우에는 별지 제2호 서식에 따른다.

④ · ⑤ (생략)

⑥ 의장은 의원이 다른 직을 겸하는 것이 법 제36조제2항에 위반된다고 인정할 때에는 그 겸한직을 사임할 것을 권고할 수 있다.

⑦ (생략)

제8조(영리행위의 제한) 의원은 법 제35조제6항에 따라 「남동구의회 운영 조례」 제6조의 규정에 따른 해당 상임위원회의 소관업무와 관련된 영리행위를 하지 못한다.

-----.

② ----- 법 제43조제1항 -----

-----.

③ ----- 법 제43조제3항-----

-----.

④ · ⑤ (현행과 같음)

⑥ ----- 법 제44조제2항-----

----- 권고해야 한다.

⑦ (현행과 같음)

제8조(영리행위의 제한) ----- 법 제44조제4항-----

-----.

제10조(징계 등) 의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본회의 또는 윤리특별위원회에 부의 또는 회부하여 징계 등을 할 수 있다. 다만 징계 기준은 별표 1을 준용한다.

1. (생략)
2. 검직을 하는 것이 법 제36조 제2항에 위반되어 실시한 사업 권고를 거부
3. ~ 6. (생략)

제10조(징계 등) -----

-----.-----.

1. (현행과 같음)
2. ----- 법 제43조 제5항-----

3. ~ 6. (현행과 같음)

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 의원 윤리강령 및 행동강령조례」는 상위법 개정에 따른 인용 조문을 개정하는 것으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

□ 지방자치법 [시행 2022. 1. 13.]

제43조(겸직 등 금지) ① 지방의회의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직(職)을 겸할 수 없다.

1. 국회의원, 다른 지방의회의원
2. 헌법재판소 재판관, 각급 선거관리위원회 위원
3. 「국가공무원법」 제2조에 따른 국가공무원과 「지방공무원법」 제2조에 따른 지방공무원(「정당법」 제22조에 따라 정당의 당원이 될 수 있는 교원은 제외한다)
4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관(한국방송공사, 한국교육방송공사 및 한국은행을 포함한다)의 임직원
5. 「지방공기업법」 제2조에 따른 지방공사와 지방공단의 임직원
6. 농업협동조합, 수산업협동조합, 산림조합, 염연초생산협동조합, 신용협동조합, 새마을금고(이들 조합·금고의 중앙회와 연합회를 포함한다)의 임직원과 이들 조합·금고의 중앙회장이나 연합회장
7. 「정당법」 제22조에 따라 정당의 당원이 될 수 없는 교원
8. 다른 법령에 따라 공무원의 신분을 가지는 직
9. 그 밖에 다른 법률에서 겸임할 수 없도록 정하는 직

② 「정당법」 제22조에 따라 정당의 당원이 될 수 있는 교원이 지방의회의원으로 당선되면 임기 중 그 교원의 직은 휴직된다.

③ 지방의회의원이 당선 전부터 제1항 각 호의 직을 제외한 다른 직을 가진 경우에는 임기 개시 후 1개월 이내에, 임기 중 그 다른 직에 취임한 경우에는 취임 후 15일 이내에 지방의회의 의장에게 서면으로 신고하여야 하며, 그 방법과 절차는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

④ 지방의회의 의장은 제3항에 따라 지방의회의원의 겸직신고를 받으면 그 내용을 연 1회 이상 해당 지방의회의 인터넷 홈페이지에 게시하거나 지방자치단체의 조례로 정하는 방법에 따라 공개하여야 한다.

⑤ 지방의회의원이 다음 각 호의 기관·단체 및 그 기관·단체가 설립·운영하는 시설의 대표, 임원, 상근직원 또는 그 소속 위원회(자문위원회는 제외한다)의 위원이 된 경우에는 그 겸한 직을 사임하여야 한다.

1. 해당 지방자치단체가 출자·출연(재출자·재출연을 포함한다)한 기관·단체
2. 해당 지방자치단체의 사무를 위탁받아 수행하고 있는 기관·단체
3. 해당 지방자치단체로부터 운영비, 사업비 등을 지원받고 있는 기관·단체
4. 법령에 따라 해당 지방자치단체의 장의 인가를 받아 설립된 조합(조합설립을

위한 추진위원회 등 준비단체를 포함한다)의 임직원

⑥ 지방의회의 의장은 지방의회의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 겸한 직을 사임할 것을 권고하여야 한다. 이 경우 지방의회의 의장은 제66조에 따른 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.

1. 제5항에 해당하는 데도 불구하고 겸한 직을 사임하지 아니할 때
2. 다른 직을 겸하는 것이 제44조제2항에 위반된다고 인정될 때

⑦ 지방의회의 의장은 지방의회의원의 행위 또는 양수인이나 관리인의 지위가 제5항 또는 제6항에 따라 제한되는지와 관련하여 제66조에 따른 윤리심사자문위원회의 의견을 들을 수 있다.

제44조(의원의 의무) ① 지방의회의원은 공공의 이익을 우선하여 양심에 따라 그 직무를 성실히 수행하여야 한다.

② 지방의회의원은 청렴의 의무를 지며, 지방의회의원으로서의 품위를 유지하여야 한다.

③ 지방의회의원은 지위를 남용하여 재산상의 권리·이익 또는 직위를 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선해서는 아니 된다.

④ 지방의회의원은 해당 지방자치단체, 제43조제5항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체 및 그 기관·단체가 설립·운영하는 시설과 영리를 목적으로 하는 거래를 하여서는 아니 된다.

⑤ 지방의회의원은 소관 상임위원회의 직무와 관련된 영리행위를 할 수 없으며, 그 범위는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-80호

남동구의회 장애인공무원 편의지원 조례안

「남동구의회 장애인공무원 편의지원 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의 2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정 법률안 공포('21.1.12) 및 시행('22.1.13)에 따라 지방의회의 인사권 독립으로 인하여 의장이 소속 장애인공무원에게 원활한 직무수행과 능률증진을 위하여 편의지원 사업 수행에 필요한 사항을 규정하고자 함

2. 주요 내용

- 조례 목적 및 정의 (안 제1조~제2조)
- 기본원칙 (안 제3조)
- 지원내용, 범위, 방법 등 (안 제4조~제7조)
- 전문기관의 지정 및 운영 (안 제8조)
- 경비의 목적외 사용금지 (안 제9조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5023, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 장애인공무원 편의지원 조례안
(최재현 의원 발의)

의안 번호	2574

발의년월일 : 2021년 11월 10일
발 의 자 : 최재현 의원
찬 성 자 : 정재호 의원 외 3명

☐ 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정 법률안 공포(‘21.1.12) 및 시행(’22.1.13)에 따라 지방의회의 인사권 독립으로 인하여 의장이 소속 장애인공무원에게 원활한 직무수행과 능률증진을 위하여 편의지원사업 수행에 필요한 사항을 규정하고자 함

☐ 주요내용

- 조례 목적 및 정의 (안 제1조~제2조)
- 기본원칙 (안 제3조)
- 지원내용, 범위, 방법 등 (안 제4조~제7조)
- 전문기관의 지정 및 운영 (안 제8조)
- 경비의 목적외 사용금지 (안 제9조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : 해당없음

☐ 참 고 자 료

- 「남동구 장애인공무원 편의지원 조례」

남동구 조례 제 호

남동구의회 장애인공무원 편의지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 남동구의회 소속 장애인공무원의 원활한 직무수행과 능률증진을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인공무원”이란 남동구의회 소속 공무원으로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 해당하는 사람을 말한다.
2. “중증장애인공무원”이란 제1호에 따른 장애인공무원 중 법 제2조제2호에 해당하는 사람을 말한다.
3. “근로지원인”이란 중증장애인공무원이 원활히 직무를 수행할 수 있도록 신체활동 등에 필요한 서비스를 제공하는 사람을 말한다.
4. “보조공학기기·장비”란 장애인공무원이 장애의 예방, 보완과 기능향상을 위하여 사용하는 각종 장치와 편의증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.
5. “전문기관”이란 법 제43조에 따른 한국장애인고용공단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 및 그 밖의 법령 등에 따라 설립되어 장애인에게 편의지원이 가능한 기관을 말한다.

제3조(기본원칙) ① 장애인공무원은 원활한 직무수행을 위하여 근로지원인 서비스, 보조공학기기·장비 교부 등 필요한 지원을 받을 수 있다.

② 남동구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 장애인공무원의 편의지원 수요를 충족시키기 위하여 편의지원 계획을 수립·운영하여야 한다.

제4조(지원내용 및 범위) ① 의장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 지원을 요청하는 경우 장애유형, 장애정도, 업무난이도 등을 고려하여 지원여부를 결정하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 지원을 결정한 경우에는 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 중증장애인공무원 근로지원인 배정
2. 장애인공무원 직무수행에 필요한 보조공학기기·장비의 지원
3. 장애인공무원의 직무수행 및 이동편의를 위한 시설의 보강
4. 그 밖에 의장이 장애인공무원의 원활한 직무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제5조(지원제한) ① 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애인공무원에게는 제4조에 따른 지원을 하지 않거나 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 장애인공무원
2. 정직, 직위해제 중인 장애인공무원
3. 국내외에 파견 중인 장애인공무원

② 그 밖에 다른 법령이나 조례 등에 따라 지원을 받는 경우에는 이 조례에 따른 중복지원을 하지 않는다.

제6조(지원기준 등) ① 근로지원인의 배정은 중증장애인공무원을 대상으로 하며, 보조공학기기·장비의 제공은 장애인공무원을 대상으로 한다.

② 근로지원인의 배정 및 보조공학기기·장비의 신청방법, 지원범위 등은 의장이 정하는 바에 따른다.

제7조(지원방법) ① 의장은 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등의 사업을 직접 수행하거나 제공할 수 있다.

② 의장은 필요한 경우 장애인공무원의 원활한 직무수행을 위한 편의지원사업의 일부를 전문기관을 지정하여 수행하게 할 수 있고, 그 지원업무 수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산범위에서 보조할 수 있다.

제8조(전문기관의 지정 및 운영 등) ① 제7조제2항에 따라 지정된 전문기관은 장애인공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기·장비의 제공을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로지원인의 배정 및 보조공학기기 등 신청내용의 평가 및 지원 결정
2. 보조공학기기 등의 발주 또는 수리
3. 근로지원인 고용·근무 관리 등의 지원업무
4. 근로지원인 배정 대상자에 대한 사후관리

② 제1항에 따라 지정된 전문기관은 장애인공무원 지원에 관한 사업계획 및 자금 집행계획을 의장에게 제출하여야 한다.

③ 의장은 제1항에 따라 지정된 전문기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소하고 지급된 경비를 환수하는 등 적절한 조치를 하여야

한다.

1. 지정기준에 맞지 아니하게 된 경우
2. 지정받은 사항을 위반하여 업무를 수행한 경우
3. 지원사업을 계속 수행하는 것이 곤란하다고 판단되는 경우

제9조(경비의 목적 외 사용금지) 전문기관은 제7조제2항에 따라 지급받은 경비를 그 지급 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

제10조(운영규정) 이 조례에 규정된 사항 이외에 필요한 사항은 의장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

→ 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 「남동구의회 장애인공무원 편의지원 조례안」은 지방자치법 개정에 따른 인사권 독립으로 남동구의회 소속 장애인공무원의 편의지원에 관한 사항을 별도 제정하는 사항으로, 추가로 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

□ 남동구 장애인공무원 편의지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 남동구 소속 장애인공무원의 원활한 직무수행과 능률증진을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인공무원”이란 남동구 소속 공무원으로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 해당하는 사람을 말한다.
2. “중증장애인공무원”이란 제1호에 따른 장애인공무원 중 법 제2조제2호에 해당하는 사람을 말한다.
3. “근로지원인”이란 중증장애인공무원이 원활히 직무를 수행할 수 있도록 신체 활동 등에 필요한 서비스를 제공하는 사람을 말한다.
4. “보조공학기기·장비”란 장애인공무원이 장애의 예방, 보완과 기능향상을 위하여 사용하는 각종 장치와 편의증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.
5. “전문기관”이란 법 제43조에 따른 한국장애인고용공단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 및 그 밖의 법령 등에 따라 설립되어 장애인에게 편의지원이 가능한 기관으로 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)으로부터 인정받은 기관을 말한다.

제3조(기본원칙) ① 장애인공무원은 원활한 직무수행을 위하여 근로지원인 서비스, 보조공학기기·장비 교부 등 필요한 지원을 받을 수 있다.

② 구청장은 장애인공무원의 편의지원 수요를 충족시키기 위하여 편의지원 계획을 수립·운영하여야 한다.

제4조(지원내용 및 범위) ① 구청장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 지원을 요청하는 경우 장애유형, 장애정도, 업무난이도 등을 고려하여 지원여부를 결정하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 지원을 결정한 경우에는 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 중증장애인공무원 근로지원인 배정
2. 장애인공무원 직무수행에 필요한 보조공학기기·장비의 지원
3. 장애인공무원의 직무수행 및 이동편의를 위한 시설의 보강
4. 그 밖에 구청장이 장애인공무원의 원활한 직무수행을 위하여 필요하다고 인

정하는 사항

제5조(지원제한) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애인공무원에게는 제4조에 따른 지원을 하지 않거나 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 장애인공무원
2. 국내외에 파견 중인 장애인공무원

② 그 밖에 다른 법령이나 조례 등에 따라 지원을 받는 경우에는 이 조례에 따른 중복지원을 하지 않는다.

제6조(지원기준 등) ① 근로지원인의 배정은 중증장애인공무원을 대상으로 하며, 보조공학기기·장비의 제공은 장애인공무원을 대상으로 한다.

② 근로지원인의 배정 및 보조공학기기·장비의 신청방법, 지원범위 등은 구청장이 정하는 바에 따른다.

제7조(지원방법) ① 구청장은 제4조제2항 각 호의 사항을 직접 수행하거나 제공할 수 있다.

② 구청장은 필요한 경우 장애인공무원의 원활한 직무수행을 위한 편의지원사업의 일부를 전문기관을 지정하여 수행하게 할 수 있고, 그 지원업무 수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산범위에서 출연하거나 보조할 수 있다.

제8조(전문기관의 지정 및 운영 등) ① 제7조제2항에 따라 지정된 전문기관은 장애인공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기·장비의 제공을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로지원인의 배정 및 보조공학기기 등 신청내용의 평가 및 지원 결정
2. 보조공학기기 등의 발주 또는 수리
3. 근로지원인 고용·근무 관리 등의 지원업무
4. 근로지원인 배정 대상자에 대한 사후관리

② 제1항에 따라 지정된 전문기관은 장애인공무원 지원에 관한 사업계획 및 자금 집행계획을 구청장에게 제출하여야 한다.

③ 구청장은 제1항에 따라 지정된 전문기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소하고 지급된 경비를 환수하는 등 적절한 조치를 하여야 한다.

1. 지정기준에 맞지 아니하게 된 경우
2. 지정받은 사항을 위반하여 업무를 수행한 경우
3. 지원사업을 계속 수행하는 것이 곤란하다고 판단되는 경우

제9조(경비의 용도 외 사용금지) 전문기관은 제7조제2항에 따라 지급받은 경비를 다른 용도로 사용해서는 아니 된다.

제10조(준용규정) 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「남동구 사무의 민간위탁

기본 조례」, 「남동구 재정운영 조례」 등을 따른다.(일부개정 2020.8.7.)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-81호

남동구의회 제안규칙안

「남동구의회 제안규칙」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 10일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정 법률안 공포('21.1.12.) 및 시행('22.1.13)에 따라 지방의회 인사권 독립으로 지방의회 의장까지 임용권이 확대됨에 따라 관련 규정을 제정하는 것임.

2. 주요 내용

- 조례의 목적, 적용범위, 제안의 종류 (안 제1조~제5조)
- 제안의 모집과 제출 방법 (안 제9, 10조)
- 제안심사위원회의의 구성(안 제12조)
- 제안의 심사, 평가 등에 대한 상세 규정 (안 제4~6장)
- 남동구와 통합운영 규정 (안 제27조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 10. ~ 11. 15.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5023, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 제안 규칙안 (반미선 의원 발의)

의안 번호	2586

발의년월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 반미선 의원

찬 성 자 : 강경숙 의원 외 4명

☐ 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정 법률안 공포('21.1.12.) 및 시행 ('22.1.13)에 따라 지방의회 인사권 독립으로 지방의회 의장까지 임용권이 확대됨에 따라 관련 규정을 제정하는 것임.

☐ 주요내용

- 조례의 목적, 적용범위, 제안의 종류 (안 제1조~제5조)
- 제안의 모집과 제출 방법 (안 제9, 10조)
- 제안심사위원회의의 구성 (안 제12조)
- 제안의 심사, 평가 등에 대한 상세 규정 (안 제4~6장)
- 남동구와 통합운영 규정 (안 제27조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : 해당없음

☐ 참고자료

- 「지방공무원법」 제78조
- 「남동구 제안규칙」

남동구 규칙 제 호

남동구의회 제안 규칙안

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원법」 제78조에 따라 남동구의회 소속 공무원의 제안에 관한 사항을 제정함으로써 창의적인 의견과 고안을 장려하고 개발하여 이를 남동구 행정에 반영하여 행정의 능률화와 경비절약을 기하고 소속공무원의 참여의식과 과학적 문제해결능력의 증진 및 사기를 드높여 의정 발전에 적극 기여하게 함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 제안에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바를 따른다.

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "제안"이란 남동구의회(이하 "의회"라 한다)의 모집에 응하여 제출하는 행정운영의 능률화와 경비절감에 관련된 창의적인 의견 또는 고안을 말한다.
2. "창안"이란 심사결과 채택된 제안을 말한다.
3. "실시"란 채택된 제안의 내용을 실제로 적용하는 것을 말한다.

제4조(제안의 종류) ① 제안은 이를 자유제안, 지정제안, 직무제안으로 구분한다.

② "자유제안"이라 함은 과제선정을 자유로 행하는 제안을 말한다.

③ "지정제안"이라 함은 남동구의회의 의장(이하 "의장"이라 한다)이 과제를 지정하여 모집하는 제안을 말한다.

④ "직무제안"이라 함은 직무수행 과정에서 창의성을 발휘하여 현저한 개선 효과를 거둔 경우에 그 공로를 인정하여 의장이 추천한 제안을 말한다.

제5조(제안으로 볼 수 없는 것) 다음 각 호에 해당하는 의견이나 고안은 이를 제안으로 보지 아니한다.

1. 일반적으로 공지되거나 사용 또는 이용되고 있는 것
2. 특허권, 실용신안권, 의장권을 이미 취득하였거나 진행 중인 것
3. 이미 채택된 제안이거나 그 기본 구상이 이와 유사한 것
4. 일반 통념상 현재뿐만 아니라 장래에 있어서는 실제로 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것
5. 그 내용이 단순한 주의환기, 진정비판, 건의 또는 불만의 표시에 불과한 것
6. 그 밖에 제안심사위원회(이하 "위원회"라 한다)에서 정한 것

제6조(제안자의 자격) 의회 소속공무원은 누구든지 단독 또는 공동으로 제안을 제출할 수 있다.

제7조(제안제도의 관장기관) 의장은 제안제도의 개선, 이에 관한 기본계획과 세부시행계획의 수립, 집행, 제안의 모집, 홍보 기타 제안제도의 운영에 관한 사항을 관장한다.

제8조(의견조회) ① 의장은 제안의 창의성 및 실용성 등을 판단하기 위하여 관계기관에 의견을 조회하거나 자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 제1항의 의뢰를 받은 관계기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 적극 협조하여야 한다.

제 2 장 제안의 모집 및 제출

제9조(제안의 모집) 제안의 모집은 연 2회로 하되 필요한 경우에 의장이 추가할 수 있다.

제10조(제안의 제출) 자유제안과 지정제안은 제안자가, 직무제안은 의회 사무국장이 이를 의장에게 제출한다.

제11조(제안의 접수) ① 의장은 제10조에 따라 제안을 접수한 때에는 그 접수증을 교부한다.

② 동일한 내용의 제안이 접수된 때에는 먼저 접수된 것이 우선한다.

제 3 장 제안심사위원회

제12조(제안심사위원회 구성) ① 의장은 접수된 제안을 심사하기 위하여 제안심사위원회(이하“위원회”라 한다)를 설치·운영하며, 위원 회의 의결을 거쳐 다음 각 호의 사항을 결정한다.

1. 제안의 채택여부 및 등급 결정
2. 제안자의 표창 및 부상금 등 지급 결정
3. 채택제안의 실시성과 및 평가 등에 관한 사항
4. 그 밖의 제안 운영에 관한 사항

② 제안심사위원회의 기능은 「남동구의회 공적심사위원회」가 이를 대행한다.

제 4 장 제안의 심사 등

제13조(제안심사) ① 제출된 제안은 다음의 사항을 기준으로 하여 심사한다.

1. 창의성

2. 경제성 또는 능률성
3. 실용성
4. 적용범위
5. 계속성
6. 그 밖에 위원회에서 특히 정한 심사기준

② 제1항의 기준에 대한 배점은 심의회에서 정하고 그 심사결과 동점이 있을 때에는 다음 사항을 참작하여 그 순위를 정한다.

1. 노력도
2. 완성도

제14조(조사실험 및 의견청취) ① 위원회는 제안의 심사를 위하여 필요한 경우에는 관계기관 또는 전문가에게 제안에 관한 조사, 실험, 분석을 의뢰하거나 의견의 제출을 의뢰할 수 있다.

② 제1항의 경우에 그 조사실험, 분석에 소요되는 비용에 대하여는 예산의 범위에서 실비를 보상한다.

제15조(심사의 결정) 의장은 제11조에 따라 소속 공무원으로부터 제안서를 접수한 때에는 제안모집을 완료한 날부터 30일 이내에 심사 결정하여야 한다. 다만, 제14조에 따른 조사, 실험, 분석 등으로 인하여 심사 기간 내 심사할 수 없는 제안은 다음 모집 기간에 포함시켜 심사 처리할 수 있다.

제16조(제안의 채택기준) ① 심사 결과에 따른 제안의 채택은 종합득점순위, 직접적인 경비 절감의 추정금액 및 현저한 행정향상 등을 고려하여 결정한다.

② 제1항의 경비 절감의 추정금액 등을 회계적인 방법으로 측정하기 어려운 경우에는 그에 적절한 평가 방법에 따라 정한다.

제5장 시상

제17조(창안의 등급) 제16조에 따라 채택된 제안은 종합득점 순위등을 고려하여 특별상, 우수상 및 장려상으로 구분하되 그 등급에 해당하는 창안이 없는 경우에는 이를 택하지 아니한다.

제18조(창안의 추천) 제17조에 따라 특별상과 우수상으로 채택된 창안은 타 의회 및 남동구청에 추천할 수 있다.

제19조(인사상 특전) 창안자에 대하여는 인사관계 법령이 정하는 바에 따라 다음 각 호의 인사상의 특전을 부여한다.

1. 특별상 : 특별승급
2. 우수상 및 장려상 : 특별휴가 1일 부여

제20조(부상) 의장은 채택된 창안에 따라 예산의 범위에서 부상을 수여하되 그 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 특별상은 1창안당 300만원
2. 우수상은 1창안당 200만원
3. 장려상은 1창안당 100만원

제6장 제안의 실시 및 평가

제21조(창안의 실시) 의장은 제안을 채택한 때에는 지체없이 이를 실시하여야 한다.

제22조(창안의 수정 및 보완) 의장은 창안이 직접 실시하기에 부적당하다고 인정되는 부분이 있을 때에는 시험연구기관, 전문학술기관 및 관계기관 등에 위탁하여 그 내용을 수정 보완하여 실시할 수 있다.

제23조(실시의 평가) ① 의회사무국장은 의장이 정하는 바에 따라 실시의 성과를 평가 보고하여야 한다.

② 의장은 전문기관 또는 관계기관에 실시평가의 확인을 의뢰할 수 있다.

제7장 보칙

제24조(상여금) 제안의 채택으로 직접적이고 현저한 예산절감을 가져온 경우에는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」이 정하는 바에 따라 상여금을 지급한다.

제25조(비밀유지) 제안제도의 운영에 관한 업무에 종사하는 자는 그 제안내용을 그 업무상 목적 이외에 이를 누설하여서는 아니된다.

제26조(운영세칙) 이 규칙 시행에 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

제27조(남동구와 통합 운영) 의장은 남동구청장과 협의하여 남동구의회 제안규칙을 통합하여 운영할 수 있다. 이 경우 의장은 제12조의 제안심사위원회를 별도로 운영하지 않을 수 있다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

- 남동구의회 제안규칙에 따라 채택된 제안의 등급별 부상 지급에 따른 경비 필요

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례 제3조제1항제1호
 - 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나, 한시적인 경비로써 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- 이번 규칙안에 따른 채택된 제안별 부상 지급에 따른 예상 비용이 연평균 5천만원 미만임. 이에 남동구 의안의 비용추계에 관한 조례 제3조제1항제1호에 따라 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

□ 지방공무원법

제78조(제안제도) ① 행정운영의 능률화와 경제화를 위한 공무원의 창의적인 의견이나 고안을 계발하고 이를 채택하여 행정운영 개선에 반영하기 위하여 제안제도를 둔다.

② 제안이 채택되고 시행되어 국가 또는 지방자치단체 예산을 절약하는 등 행정운영 발전에 뚜렷한 실적이 있는 사람에게는 상여금을 지급할 수 있으며 특별승진 또는 특별승급시킬 수 있다.

③ 제2항에 따른 상여금, 특별승진 또는 특별승급에 관하여는 대통령령으로 정하고, 그 밖에 제안제도의 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

[참고자료]

□ 남동구 제안 규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원법」 제78조에 따라 남동구 소속공무원의 제안에 관한 사항을 제정함으로써 창의적인 의견과 고안을 장려하고 개발하여 이를 남동구 행정에 반영하여 행정의 능률화와 경비절약을 기하고 소속공무원의 참여의식과 과학적 문제해결능력의 증진 및 사기를 드높여 구정 발전에 적극 기여하게 함을 목적으로 한다. (개정 2019. 11. 15., 2020.9.11.)

제2조(적용범위) 제안에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바를 따른다.(일부개정 2020.9.11.)

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 뜻은 다음 각 호와 같다.(일부개정 2020.9.11.)

1. "제안"이란 남동구(이하 "구"라 한다)의 모집에 응하여 제출하는 행정운영의 능률화와 경비절감에 관련된 창의적인 의견 또는 고안을 말한다. (개정 2019. 11. 15., 2020.9.11.)
2. "창안"이란 심사결과 채택된 제안을 말한다. (개정 2019. 11. 15.)
3. "실시"란 채택된 제안의 내용을 실제로 적용하는 것을 말한다. (개정 2019. 11. 15.)

제4조(제안의 종류) ① 제안은 이를 자유제안, 지정제안, 직무제안으로 구분한다.

- ② "자유제안"이라 함은 과제선정을 자유로 행하는 제안을 말한다.
- ③ "지정제안"이라 함은 남동구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 과제를 지정하여 모집하는 제안을 말한다. (개정 2019. 11. 15.)
- ④ "직무제안"이라 함은 직무수행 과정에서 창의성을 발휘하여 현저한 개선효과를 거둔 경우에 그 공로를 인정하여 동장(실, 과, 소장 포함)이 추천한 제안을 말한다.

제5조(제안으로 볼 수 없는 것) 다음 각 호에 해당하는 의견이나 고안은 이를 제안으로 보지 아니한다. 다만, 직무제안의 경우 그 의견이나 제안이 제1호에

해당되더라도 같은 호에 해당하게 된 것이 제안자의 창의에 의한 때에는 그러하지 아니한다. (개정 2001. 1. 31., 2019. 11. 15.)

1. 일반적으로 공지되거나 사용 또는 이용되고 있는 것
2. 특허권, 실용신안권, 의장권을 이미 취득하였거나 진행중인 것
3. 이미 채택된 제안이거나 그 기본구상이 이와 유사한 것
4. 일반 통념상 현재뿐만 아니라 장래에 있어서는 실제로 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것
5. 그 내용이 단순한 주의환경, 진정비판, 건의 또는 불만의 표시에 불과한 것
6. 그 밖에 조례규칙심의회(이하 "심의회"라 한다)에서 정한것 (개정 2000. 6. 15., 2019. 11. 15.)

제6조(제안자의 자격) 구 소속공무원은 누구든지 단독 또는 공동으로 제안을 제출할 수 있다.

제7조(제안제도의 관장기관) 구청장은 제안제도의 개선, 이에 관한 기본계획과 세부시행계획의 수립, 집행, 제안의 모집, 홍보 기타 제안제도의 운영에 관한 사항을 관장한다.

제8조(의견조회) ① 구청장은 제안의 창의성 및 실용성 등을 판단하기 위하여 관계기관에 의견을 조회하거나 자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 제1항의 의뢰를 받은 관계기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 적극 협조하여야 한다.

제2장 제안의 모집 및 제출

제9조(제안의 모집) 제안의 모집은 연 2회로 하되 필요한 경우에 구청장이 추가할 수 있다.

제10조(제안의 제출) 자유제안과 지정제안은 제안자가 직무제안은 그 소속 기관장이 이를 구청장에게 제출한다.

제11조(제안의 접수) ① 구청장은 제10조에 따라 제안을 접수한 때에는 그 접수증을 교부한다. (개정 2019. 11. 15.)

② 동일한 내용의 제안이 접수된 때에는 먼저 접수된 것이 우선한다.

제12조(제안심사위원회) ① 구청장은 접수된 제안의 심사를 위하여 구 제안심

사위원회를 설치, 운영한다.

② 위원회의 기능은 심의회가 이를 대행한다. (개정 2000. 6. 15., 2019. 11. 15.)

제13조(제안심사) ① 제출된 제안은 다음의 사항을 기준으로 하여 심사한다.

1. 창의성
2. 경제성 또는 능률성
3. 실용성
4. 적용범위
5. 계속성
6. 그 밖에 위원회에서 특히 정한 심사기준 (개정 2019. 11. 15.)

② 제1항의 기준에 대한 배점은 심의회에서 정하고 그 심사결과 동점이 있을 때에는 다음 사항을 참작하여 그 순위를 정한다.

1. 노력도
2. 완성도

제14조(조사실험 및 의견청취) ① 심의회는 제안의 심사를 위하여 필요한 경우에는 관계기관 또는 전문가에게 제안에 관한 조사, 실험, 분석을 의뢰하거나 의견의 제출을 의뢰할 수 있다.

② 제1항의 경우에 그 조사실험, 분석에 소요되는 비용에 대하여는 예산의 범위에서 실비를 보상한다.(일부개정 2020.9.11.)

제15조(심사의 결정) 구청장은 제11조에 따라 소속공무원으로부터 제안서를 접수한 때에는 제안모집을 완료한 날부터 30일 이내에 심사 결정하여야 한다. 다만, 제14조에 따른 조사, 실험, 분석등으로 인하여 심사기간내 심사할 수 없는 제안은 다음 모집기간에 포함시켜 심사처리할 수 있다. (개정 2019. 11. 15., 2020.9.11.)

제16조(제안의 채택기준) ① 심사결과에 따른 제안의 채택은 종합득점순위, 직접적인 경비절감의 추정금액 및 현저한 행정향상등을 고려하여 결정한다. (개정 2019. 11. 15.)

② 제1항의 경비절감의 추정금액 등을 회계적인 방법으로 측정하기 어려운 경우에는 그에 적절한 평가 방법에 따라 정한다. (개정 2019. 11. 15.)

제3장 시상

제17조(창안의 등급) 제13조에 따라 채택된 제안은 종합득점 순위등을 고려하여 특별상, 우수상 및 장려상으로 구분하되 그 등급에 해당하는 창안이 없는 경우에는 이를 택하지 아니한다. (개정 2001. 1. 31., 2019. 11. 15.)

제18조(창안의 추천) 제17조에 따라 특별상과 우수상으로 채택된 창안은 시에 추천할 수 있다. (개정 2019. 11. 15.)

제19조(인사상 특전) 창안자에 대하여는 인사관계 법령이 정하는 바에 따라 다음 각 호의 인사상의 특전을 부여한다. (개정 2001. 1. 31.)

1. 특별상 : 특별승급
2. 우수상 및 장려상 : 희망부서 전보

제20조(부상) 구청장은 채택된 창안에 따라 예산의 범위에서 부상을 수여하되 그 기준은 다음 각 호와 같다.(일부개정 2020.9.11.)

1. 특별상은 1창안당 300만원
2. 우수상은 1창안당 200만원
3. 장려상은 1창안당 100만원

제4장 제안의 실시 및 평가

제21조(창안의 실시) 구청장은 제안을 채택한 때에는 지체없이 그 창안을 관계 부서에 이송하여 이를 실시하여야 한다.

제22조(창안의 수정 및 보완) 구청장은 창안이 직접 실시하기에 부적당하다고 인정되는 부분이 있을 때 에는 시험연구기관, 전문학술기관 및 관계기관등에 위탁하여 그 내용을 수정 보완하여 실시할 수 있다.

제23조(실시의 추천) 구청장은 자체내에서 모집한 제안이 다른 자치단체 또는 국가기관에서도 적용이 가능하다고 인정될 경우에는 시장에게 보고하여 그 제안의 내용이 실시를 추천할 수 있다.

제24조(실시의 평가) ① 창안의 실시기관장은 구청장이 정하는 바에 따라 실시의 성과를 평가 보고하여야 한다. (개정 2019. 11. 15.)

② 구청장은 전문기관 또는 관계기관에 실시평가의 확인을 의뢰할 수 있다.

제5장 보칙

제25조(상여금) 제안의 채택으로 직접적이고 현저한 예산절감을 가져온 경우에

는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」이 정하는 바에 따라 상여금을 지급한다. (개정 2019. 11. 15.)

제26조(비밀유지) 제안제도의 운영에 관한 업무에 종사하는 자는 그 제안내용을 그 업무상 목적이외에 이를 누설하여서는 아니된다.

제27조(운영세칙) 이 규칙 시행에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.(일부개정 2020.9.11.)

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-82호

남동구의회 운영조례 전부개정조례안

「남동구의회 운영조례 전부개정조례안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」이 개정됨에 따라 인용조문을 상위법령에 맞게 개정하고 법률에서 조례에 위임한 사항을 규정하고자 함

2. 주요내용

- 「남동구의회 운영조례」 ⇒ 「남동구 의회 소집 및 회기 운영 등에 관한 조례」 (안 제명)
- 상위법령에 따른 인용조문 개정
- 상위법령에 따른 임시회 집회 규정 신설 (안 제3조제2항)
- 상위법령에 따른 특별위원회 조문 개정 (안 제10조)
- 상위법령에 따른 윤리특별위원회 조문 신설 (안 제11조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의사팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 /

☎ 453-5034, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 운영조례 전부개정조례안
(조성민 의원 발의)

의안 번호	2579

발의연월일 : 2021년 11월 10일
발 의 자 : 조성민 의원
찬 성 자 : 반미선 의원 외 3명

☐ 제안이유

- 「지방자치법」이 개정됨에 따라 인용조문을 상위법령에 맞게 개정하고 법률에서 조례에 위임한 사항을 규정하고자 함.

☐ 주요내용

- 「남동구의회 운영조례」 ⇒ 「남동구 의회 소집 및 회기 운영 등에 관한 조례」 (안 제명)
- 상위법령에 따른 인용조문 개정
- 상위법령에 따른 임시회 집회 규정 신설 (안 제3조제2항)
- 상위법령에 따른 특별위원회 조문 개정 (안 제10조)
- 상위법령에 따른 윤리특별위원회 조문 신설 (안 제11조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「국회법 제46조(윤리특별위원회)」

남동구 조례 제 호

남동구의회 운영조례 전부개정조례안

남동구의회 운영조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

남동구 의회 소집 및 회기 운영 등에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 및 같은 법 시행령 등의 규정에 의하여 남동구의회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 회의

제2조(연간 회의 일수 및 회기) ① 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제53조부터 제54조 및 제56조와 「지방자치법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제54조에 의한 남동구의회(이하 “의회”라 한다) 연간 총 회의일수는 정례회 및 임시회를 합하여 100일 이내로 한다. 다만, 필요한 경우 120일을 초과하지 않는 범위에서 연장할 수 있다.

② 정례회는 매년 2회 개최하고 회기는 연 2회를 합하여 45일 이내로 한다.

③ 각 임시회 회기는 15일 이내로 한다.

제3조(집회) ① 법 제53조 및 영 제54조에 의한 정례회의 집회일은 다음 각 호로 하되, 집회일이 토요일 및 공휴일인 때에는 그 다음날로 한다. 다만, 그날에 부득이한 이유로 집회가 어려울 때에는 본회의 의결로 따로 정할 수 있다.

1. 제1차 정례회는 매년 6월 7일에 집회한다. 다만 지방의회의원 총선거(이하 “총선거”라 한다)가 실시되는 해의 제1차 정례회는 의회의 의결로 9월 또는 10월 중에 따로 정할 수 있다.

2. 제2차 정례회는 매년 11월 20일에 집회한다.

② 의장은 구청장이나 재적의원 3분의 1이상의 의원이 요구하면 15일 이내에 임시회를 소집하여야 한다.

③ 그 밖에 임시회 집회에 관한 사항은 법 제54조의 규정에 따른다.

제4조(심의) ① 제1차 정례회에서는 법 제150조의 규정에 의한 결산 승인 및 그 밖에 의회에 부의된 안건을 심의·의결한다.

② 제2차 정례회에서는 법 제49조제1항에 의한 행정사무감사의 실시와 법 제142조에 의한 예산안의 의결 및 그 밖에 의회에 부의된 안건을 심의·의결한다.

③ 임시회에서는 조례안 및 그 밖에 의회에 부의된 안건을 심의·의결한다.

제3장 위원회의 구성 및 운영

제5조(상임위원회 설치) 법 제64조와 제71조의 규정에 의하여 의회에 두는 상임위원회와 그 위원의 정수는 다음 각 호와 같다.

1. 의회운영위원회 8명 이내
2. 총무위원회 8명 이내
3. 사회도시위원회 8명 이내

제6조(상임위원회의 직무와 그 소관) ① 상임위원회는 그 소관에 속하는 의안과 청원심사 등을 처리한다. 다만, 본회의의 의결을 얻어 본 회의에서 심의하기로 한 안건은 처리하지 아니한다.

② 상임위원회의 소관은 다음 각 호와 같다.

1. 의회운영위원회
 - 가. 의회 운영에 관한 사항
 - 나. 의회사무국 소관에 속하는 사항
 - 다. 법 제83조에 의한 회의규칙에 관한 사항
2. 총무위원회
 - 가. 대변인, 소통협력담당관, 감사실, 정책기획국, 자치행정국, 재정경제국 소관에 속하는 사항
 - 나. 각 동의 사무 중 제2호가목에 속하는 사항
 - 다. 도시관리공단 사무에 속하는 사항
 - 라. 그 밖에 다른 상임위원회의 소관에 속하지 않는 사항
3. 사회도시위원회
 - 가. 주민복지국, 환경교통국, 도시건설국, 보건소, 남동산단지원사업소

소관에 속하는 사항

나. 각 동의 사무 중 제3호가목에 속하는 사항

제7조(상임위원회의 위원) ① 의회 의원(이하 “의원”이라 한다)은 하나 의 상임위원회 위원(이하 “상임위원”이라 한다)이 된다. 다만, 의회운영위원회 위원은 겸할 수 있다.

② 의장은 상임위원이 될 수 없다.

제8조(상임위원의 임기) ① 상임위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 총선거 후 처음 선임된 위원의 임기는 그 선임된 날부터 개시하여 의원의 임기개시 후 2년이 되는 날까지로 한다.

② 보임된 상임위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제9조(상임위원장) ① 상임위원회에 위원장(이하 “상임위원장”이라 한다) 1명을 둔다.

② 상임위원장은 상임위원 중에서 의장선거의 예에 준하여 본회의에서 선거한다.

③ 상임위원장의 임기는 상임위원의 임기와 같다.

④ 상임위원장은 본회의의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.

제10조(특별위원회) ① 특정한 안건을 심사하기 위하여 필요한 때에는 본회의의 의결로써 특별위원회를 둘 수 있다.

② 제1항에 따라 특별위원회를 설치할 때에는 그 활동기간을 정할 수 있다. 이 경우 활동기간은 본회의 의결로 연장할 수 있다.

③ 특별위원회는 본회의 의결로 종료한다.

제11조(윤리특별위원회) ① 의회는 의원의 윤리강령과 윤리실천 규범 준수 여부 및 징계에 관한 사항을 심사·처리 하기 위해 윤리특별위원회를 둔다.

② 윤리특별위원회에 의장의 자문과 윤리심사 및 징계에 대한 자문

을 위하여 윤리심사자문위원회를 둔다.

- ③ 윤리특별위원회는 의원의 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 윤리심사자문위원회의 의견을 청취하여야 한다. 이 경우 윤리특별위원회는 윤리심사자문위원회의 의견을 존중하여야 한다.
- ④ 이 조례에서 정한 사항 외에 윤리심사자문위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 회의 규칙으로 정한다.

제12조(예산결산특별위원회) 예산안, 기금운용계획안 및 기금결산을 심사·처리하기 위하여 예산 결산특별위원회를 둔다.

제13조(자격심사특별위원회) 법 제91조에 따른 의원의 자격에 관한 사항을 심사·처리하기 위해 자격심사특별위원회를 둔다.

제14조(특별위원회 위원장) ① 특별위원회에 위원장 1인을 두되 위원회에서 호선하고 본회의에 보고한다.

② 특별위원회의 위원장이 선임될 때까지는 위원 중 최다선의원이, 최다선 의원이 2인 이상인 경우에는 그 중 연장자가 그 직무를 대행한다. 이 경우 직무를 대행하는 의원이 정당한 사유 없이 그 직무를 이행하지 아니할 때에는 다음 순위의 의원이 그 직무를 대행한다.

③ 특별위원회의 위원장은 그 위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.

제15조(위원의 선임) ① 상임위원의 선임은 의장이 추천하여 본회의의 의결로서 선임한다.

② 특별위원회의 위원은 상임위원 중에서 제1항의 규정에 따라 선임한다.

제16조(위원장의 직무) 위원장은 위원회를 대표하고 의사를 정리하며 질

서를 유지하고 위원회의 사무를 감독한다.

제17조(부위원장) ① 위원회에서 부위원장 1인을 둔다.

② 부위원장은 위원회에서 호선하고 이를 본회의에 보고한다.

③ 위원장이 사고가 있을 때는 부위원장이 위원장의 직무를 대리한다.

제18조(소위원회) ① 위원회는 효율적인 안전심사를 위해 필요하다고 인정할 때에는 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회에서 심사를 마친 때에는 소위원회의 위원장은 그 심사 경과와 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

제19조(서류제출요구) ① 위원회는 그 의결로 안전의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 구청장에게 요구할 수 있다.

② 위원회가 제1항의 요구를 할 때에는 의장에게 이를 보고하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 폐회 중에 의원으로부터 서류제출요구가 있을 때에는 의장은 이를 요구할 수 있다.

④ 위원회는 제1항에 따른 서류를 서면, 전자문서 또는 컴퓨터의 자기테이프·자기디스크, 그 밖에 이와 유사한 매체에 기록된 상태나 전산망에 입력된 상태로 제출할 것을 요구할 수 있다.

제20조(전문가의 활용) ① 위원회는 중요한 사안 또는 전문지식을 요하는 안전의 심사와 관련하여 필요한 경우, 위원회의 의결을 거쳐 해당 안전에 관하여 학식과 경험이 있는 2명 이내의 전문가를 심사보조자 또는 자문위원(이하 “심사보조자 등”이라 한다)으로 위촉할 수 있다. 이 경우 중요한 사안 또는 전문지식을 요하는 안전이라 함은 과학기술, 환경, 건설기술, 의료, 세무, 회계분야 등 특수분야에 관한 사항을 말한다.

② 위원회가 제1항의 규정에 의하여 전문가를 심사보조자 등으로 위촉하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 의하여 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 의장에게 이를 요청하여야 하며, 위촉기간은 당해 안전의 심사기간에 한하되, 이 경우 의장은 예산 사정 등을 감안하여 위촉위원의 수 또는 위촉기간을 조정할 수 있다.

③ 전문가는 해당 안전과 직접 관련된 분야에 전문적 지식과 경력을 가진 자로서 「지방계약직공무원규정」 제3조제1항의 별표 1의 자격기준에 해당

하는 사람이어야 한다. 다만 「지방공무원법」 제31조의 결격사유에 해당하는 자는 제외한다.

④ 위촉된 심사보조자 등에 대해서는 안전심사가 종료되는 날에 별표 1에 의한 수당을 예산의 범위에서 일시불로 지급한다. 다만, 의회에 출석하여 설명하게 되는 경우에는 위촉기간 만료 후라도 수당을 지급할 수 있다.

⑤ 위촉된 심사보조자 등은 위촉기간 만료일 이전에 위촉받은 안전에 대한 심사보고서를 위원회에 제출하여야 하며, 위촉기간 만료전이라도 위원회가 안전심사에 대한 검토보고를 요구할 때에는 이에 따라야 한다. 다만, 위촉기간 만료 후라도 해당 안전에 대한 위원회의 설명요구가 있을 때에는 이에 응하여야 한다.

⑥ 위촉된 심사보조자 등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 위촉기간 중이라도 위원장의 요청에 의하여 의장이 해촉할 수 있다.

1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족하다고 인정되는 경우
2. 질병 등의 사유로 인하여 위촉기간 내에 위촉안전의 심사가 곤란하다고 인정되는 경우
3. 위촉안전에 대한 심사가 종료되거나 심사할 필요성이 소멸된 경우
4. 「지방공무원법」 제31조에 의한 결격사유에 해당하거나 형사사건으로 기소된 경우. 다만, 약식명령이 청구된 경우는 제외한다.

제4장 행정사무감사 및 조사

제21조(행정사무감사 및 행정사무조사) 의회는 법 제49조 및 영 제39조에 의하여 행정사무감사(이하 “감사”라 한다) 및 행정사무조사(이하 “조사”라 한다)를 실시할 수 있다.

제22조(감사 또는 조사위원회 등의 구성) 의회는 남동구(이하 “구”라 한다)의 행정사무를 감사하거나 조사하고자 할 때에는 본회의에서 이를 행하거나 소관 상임위원회별 또는 특별위원회를 구성하여 이를 행할 수 있다.

제23조(감사) ① 감사는 매년 제2차 정례회 기간 중 9일 이내로 실시하되, 상임위원회 또는 감사특별위원회가 의회운영위원회와 협의하여 작성

하고 본회의의 승인을 얻어 확정된 감사계획서에 의하여 행한다.

② 감사계획서에는 감사일정, 감사위원회의 편성, 감사요령, 감사장소 등 감사에 필요한 사항을 기재하여야 한다.

③ 본회의는 제2항의 감사계획서를 검토한 다음 의결로써 이를 승인하거나 되돌려 보내야 한다.

④ 의장은 감사계획서가 본회의에서 승인된 때에는 지체없이 구청장에게 이를 통지하여야 한다.

제24조(조사) ① 의회는 재적의원 3분의 1이상의 발의가 있는 경우 본회의의 의결을 거쳐 구의 행정사무 중 특정사안에 관한 조사를 행할 수 있다.

② 제1항의 조사의 발의는 조사의 범위와 조사를 시행할 위원회 등을 기재하여 발의 의원이 연서한 서면으로 하여야 한다.

③ 의장은 제2항의 조사발의가 의결되면 지체없이 본회의의 의결로서 조사를 시행할 특별위원회를 구성하거나 해당 상임위원회에 회부하여 조사를 시행할 위원회(이하 “조사위원회”로 한다)를 확정하여야 한다.

④ 의회가 폐회 또는 휴회 중인 때에는 제2항의 조사발의에 의하여 의회의 집회 또는 재개의 요구가 있는 것으로 본다.

⑤ 조사위원회는 조사의 목적, 조사할 사안의 범위, 조사방법, 조사일정 및 소요경비 등을 기재한 조사계획서를 본회의에 제출하여 승인을 얻어 조사를 실시하여야 한다.

⑥ 본회의는 제5항의 조사계획서를 검토한 다음 의결로써 이를 승인하거나 되돌려 보내야 한다.

⑦ 의장은 조사계획서가 본회의에서 승인된 때에는 즉시 구청장에게 이를 통지하여야 한다.

제25조(사무보조자) 의원이 감사 또는 조사를 함에 있어 사무보조가 필요한 때에는 의회사무직원의 보조를 받을 수 있다.

제26조(감사 또는 조사의 대상기관) ① 감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각 호와 같다.

1. 구(일부개정 2018. 12. 21.)

2. 법 제126조부터 제129조까지의 규정에 의한 구의 소속 행정기관과 법 제131조 및 제134조의 규정에 의한 하부행정기관
 3. 구가 설치한 법 제163조의 규정에 의한 지방공기업
 4. 법 제117조제2항 또는 제3항의 규정에 의하여 위임 또는 위탁된 사무를 처리하는 단체 또는 기관. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 한한다.
 5. 지방공사 및 지방공단 외의 출자법인 또는 출연법인 중 구가 4분의 1 이상 출자 또는 출연한 법인. 다만, 본회의에서 특히 필요하다고 의결하는 경우에는 구의 출자 또는 출연과 관련한 업무, 회계 및 재산에 한하여 실시한다.
- ② 의회는 제1항의 규정에 의한 감사 또는 조사의 대상기관의 사무가 다른 지방자치단체의 사무에도 해당하는 경우에는 이를 감사 또는 조사함에 있어서 그 지방자치단체의 의회와 상호 협의하여야 한다.

제27조(감사 또는 조사의 대상사무) ① 감사 또는 조사는 법 제13조의 규정된 지방자치단체의 사무와 법 제49조제3항의 규정에 의한 위임사무에 대하여 실시한다.

② 제1항의 사무는 의회구성일 이후 처리되는 사무에 한한다.

제28조(조사위원회의 활동기간) 본회의는 조사위원회의 중간보고가 있는 경우, 이의 검토 후 의결로써 조사위원회의 활동기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

제29조(감사 또는 조사의 한계) 감사 또는 조사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니 된다.

제30조(감사 또는 조사의 방법) ① 의회는 감사 또는 조사를 위하여 필요한 경우, 현지에서 확인하거나 서류의 제출을 요구할 수 있으며, 구청장 또는 관계공무원이나 그 사무에 관계되는 자를 출석하게 하여 증언하게 하거나 참고인으로서 의견을 진술하도록 요구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 현지확인 및 실시통보 및 서류의 제출이나 구청

장, 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자의 출석, 증언 및 의견진술의 요구는 늦어도 그 현지확인 시행일, 서류제출일, 출석일 등의 3일 전까지 의장을 통하여 이를 행하여야 한다.

③ 제1항의 요구를 받은 관계인 또는 관계 기관은 법령이나 조례에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 누구든지 이에 따라야 하며, 감사 또는 조사에 협조하여야 한다.

④ 제1항의 요구를 받은 구청장, 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자가 이에 응할 수 없는 정당한 이유가 있을 경우에는 그 이유서를 출석, 증언이나 의견 진술일 등의 1일전까지 의장에게 제출하여야 한다.

⑤ 제1항의 요구를 받은 구청장 또는 관계공무원 및 그 사무에 관련된 자가 정당한 이유없이 출석하지 아니하거나 증언 또는 진술을 거부할 때에는 제38조에 의하여 과태료를 부과할 수 있다.

⑥ 의장 또는 위원장이 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서하게 하여야 하며, 선서하기 전에 의장 또는 위원장은 선서의 취지와 위증의 경우에는 고발될 수 있음을 알려야 한다.

⑦ 증인선서의 방식에 관하여는 영 제43조제6항의 규정을 준용하되 별지 제2호서식의 선서문에 의한다.

제31조(증인의 보호) ① 의회에서 증언, 진술하는 증인, 참고인(이하 “증인”이라 한다)이 방송, 보도 등에 응하지 아니한다는 의사를 표명하거나 특별한 이유로 회의의 비공개를 요구할 때에는 본회의 또는 위원회의 의결로 방송, 보도를 금지하거나 회의의 일부 또는 전부를 공개하지 아니할 수 있다.

② 증인이 의회에서 한 증언의 사본을 요구할 때에는 의장의 승인을 얻어 이를 발급할 수 있다.

제32조(감사 또는 조사의 장소) 감사 또는 조사는 감사 또는 조사위원 회의에서 정하는 바에 따라 의회 또는 감사, 조사의 대상 현장이나 기타 장소에서 할 수 있다.

제33조(공개의 원칙) 감사 또는 조사는 공개하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 감사 또는 조사위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

제34조(제척과 회피) ① 의원이 해당 사안에 대하여 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 관한 감사 또는 조사에 참여할 수 없다.

② 본회의, 감사 또는 조사위원회는 의원이 제1항의 사유가 있다고 인정되는 때에는 그 의결로 당해 위원의 감사 또는 조사를 중지시키고 다른 의원으로 하여금 감사 또는 조사하게 하여야 한다.

③ 제2항의 조치에 대하여 해당 의원이 이의를 제기하는 때에는 본회의의 의결로 이를 결정한다.

④ 제1항의 사유가 있는 의원은 그 사안에 관하여 감사 또는 조사위원회의 허가를 받아 감사 또는 조사를 회피할 수 있다.

제35조(주의 의무) ① 감사 또는 조사를 할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의하여야 한다.

② 의원 및 사무보조자는 감사 또는 조사를 통하여 알게 된 비밀을 정당한 사유없이 누설하여서는 아니 된다.

제36조(감사 또는 조사결과의 보고) ① 감사 또는 조사위원회가 감사 또는 조사를 완료한 때에는 감사 또는 조사위원회의 위원장은 의장에게 감사 또는 조사보고서를 지체없이 제출하고 본회의에 보고하여야 한다.

② 제1항의 보고서에는 감사 또는 조사의 경과와 결과 및 처리 의견을 기재하고 그 중요 근거서류를 첨부하여야 한다.

③ 의장은 위원장으로 하여금 감사 또는 조사에 관한 중간보고를 하게 할 수 있다.

제37조(감사 또는 조사보고에 대한 처리) ① 의회는 본회의의 의결로 감사 또는 조사보고를 처리하여야 한다.

② 감사 또는 조사결과 구 또는 해당기관의 시정을 필요로 하는 사유가 있을 때에는 의회는 그 시정을 요구하고 구 또는 해당기관에서 직접 처리함이 타당하다고 인정되는 사항은 구 또는 해당기관에 이송하여야 한다.

③ 구 또는 해당기관은 제2항에 의하여 시정요구를 받거나 이송받은 사항을 지체없이 처리하고 그 결과를 의회에 보고하여야 한다.

제38조(과태료) ① 제30조제3항을 위반하여 정당한 이유없이 증인출석 요구에 응하지 아니하거나 증언 또는 진술을 거부한 자, 서류제출을 요구받은 경우 정당한 사유없이 서류를 정해진 기한까지 제출하지 아니한 자, 증인 선서를 거부한 자에게는 다음 각 호와 같이 과태료를 부과할 수 있다.

1. 정당한 이유없이 출석하지 아니하는 경우 : 500만원 이하
2. 증인 또는 진술을 거부하는 경우 : 300만원 이하
3. 서류제출을 요구받은 경우 정당한 사유없이 서류를 정해진 기한까지 제출하지 아니한자, 증인 선서를 거부한 자 : 100만원 이하

② 제1항의 과태료는 의장의 불출석 또는 증언거부 사실통보에 의하여 구청장이 부과·징수한다. 이 경우 의장의 통보서에는 증인에게 참석요구를 적법하게 이행한 사실과 증인이 정당한 이유없이 출석하지 아니하였거나 증언을 거부하였다는 입증자료를 첨부하여야 한다.

③ 구청장은 과태료를 부과·징수한 후 그 결과를 의장에게 통보하여야 한다.

④ 구청장이 과태료의 금액을 정함에 있어서는 의장의 통보와 증인의 의견진술 등으로 알 수 있는 해당 위반행위의 동기와 그 결과 등을 참작하여야 한다.

제39조(징계) 감사 또는 조사를 하는 의원이 제34조에 의한 제척사유가 있음을 알면서도 이를 회피하지 아니하거나, 제35조에 의한 주의의무에 위반한 때에는 법 및 「남동구의회 회의 규칙」이 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.

제5장 출석·답변할 수 있는 관계공무원

제40조(출석·답변할 수 있는 관계공무원 등) ① 법 제51조의 규정에 의하여 의회 또는 위원회에 출석하여 답변할 수 있는 관계공무원의 범위는 다음과 같다.

1. 부구청장
2. 구청장의 보조기관 중 국장 및 실·과장
3. 법 제126조부터 제129조까지의 규정에 의한 소속행정기관장
4. 법 제131조 및 제134조의 규정에 의한 하부행정기관장

5. 소속기관의 공무원 중 구 본청의 실·과장과 동일 직급 이상인 자.
6. 제2호, 제3호에 해당하는 자가 사고나 그 밖에 불가피한 사유로 출석·답변할 수 없게 된 때에는 직제 순위에 의한 차하급자
- ② 위원회는 필요할 경우 도시관리공단의 임원을 출석·답변하게 할 수 있다.

제6장 증인 등 비용지급 기준

제41조(증인의 비용 지급) 영 제44조제3항에 의하여 의회는 증인에게 여비 등 실비를 지급할 수 있다.

제42조(비용) ① 증인 등에게 지급하는 비용은 운임(철도, 선박, 항공 및 자동차) 일비, 숙박비, 식비로 한다.
 ② 제1항의 비용 이외에 감정을 위하여 의장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 따로 감정료를 지급 할 수 있다.

제43조(비용지급의 예외) 의원 및 소속기관에서 따로 비용을 지급받는 공무원과 국영기업체, 정부투자기관의 임직원은 비용을 지급하지 아니한다.

제44조(비용의 지급 기준) 증인에 대한 비용은 「공무원 여비 규정」 별표2의 제2호에서 정하는 바에 따라 지급한다.

제45조(비용지급 일수의 계산) 증인에게 지급하는 일비, 숙박비 및 식비는 증인이 의회 또는 지정된 장소에 출석한 날부터 증인으로서 체재한 일수에 의하여 이를 산정한다.

제46조(비용지급의 제한) 증인이 허위의 진술이나 감정을 하였다고 인정할 만한 명백한 사유가 있을 때에는 비용을 지급하지 아니할 수 있다.

제47조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 “2022. 1. 13.” 부터 시행한다

.

[별표 1]

전문가 심사 수당 기준

구 분	액 수
1일수당	100,000원
여 비	공무원여비규정 [별표 1] 여비지급구분표상의 제2호 상당액

[별지 제1호서식]

심사보조자(자문위원) 위촉 요청서

「남동구의회 운영 조례」 제20조에 의하여 ()위원회의 의결로 아래와 같이 심사보조자(자문위원)의 위촉을 요청합니다.

안 건 명						
심사보조 대상업무						
심사보조자 (자문위원)	성명		생년월일		직업	
	주소					
위촉기간						
위촉이유						

- ※ 첨부서류 ① 이력서 1통
 ② 자격증사본 1매
 ③ 경력증명서 1통

()위원회위원장 (인)

남동구의회의장 귀하

[별지 제2호서식]

증 인 선 서 문

선 서

본인은 남동구의회가 실시하는 년도 행정사무감사(조사)와 관련하여 위원회에서 증언을 함에 있어 『남동구 의회 운영 조례』 제30조의 규정에 의거, 양심에 따라 숨김과 보탬 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 서약하며 이에 선서합니다.

 년 월 일

소 속 :
증 인 : (인)

< 참고사항 >

○ 증인선서문 제출

출석 요구를 받은 증인은 감사 개시전에 증인선서문을 작성하여 선서 후 위원장에게 제출하며, 증인이 다수일 경우 최상급자가 선서 후에 선서문을 취합하여 위원장에게 제출한다.

○ 증인선서 요령

증인 선서는 증인이 다수일 경우 최상급자가 발언석에서 오른손을 들고 선서하고, 나머지 증인은 자리에서 일어나 오른손을 들고 묵독한 후, 최상급자의 선서가 끝나면 함께 오른손을 내리며 자리에 앉는다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 비용발생 요인 없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

-> 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나

한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 해당 조례는 상위법 개정에 따른 인용 조문을 개정하는 사항으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함.

작성자 : 남동구의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

□ 국회법

제46조(윤리특별위원회) ① 의원의 자격심사·징계에 관한 사항을 심사하기 위하여 제44조제1항에 따라 윤리특별위원회를 구성한다.

② 삭제

③ 윤리특별위원회는 의원의 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 윤리심사자문위원회의 의견을 청취하여야 한다. 이 경우 윤리특별위원회는 윤리심사자문위원회의 의견을 존중하여야 한다.

④ 삭제

⑤ 삭제

⑥ 윤리특별위원회의 운영 등에 관하여 이 법에서 정한 사항 외에 필요한 사항은 국회규칙으로 정한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-83호

남동구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙 일부개정규칙안

「남동구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙 일부개정규칙안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」이 개정됨에 따라 인용조문을 상위법령에 맞게 개정하고자 함

2. 주요내용

- 상위법령 개정에 따른 인용조문 개정

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의사팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 /

☎ 453-5034, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙
일부개정규칙안
(이유경 의원 발의)

의안 번호	2583

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 이유경 의원

찬 성 자 : 정재호 의원 외 4명

☐ 제안이유

- 「지방자치법」이 개정됨에 따라 인용조문을 상위법령에 맞게 개정하고자 함.

☐ 주요내용

- 상위법령 개정에 따른 인용조문 개정

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신 · 구조문대비표 : “별첨”

남동구 규칙 제 호

남동구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙 일부개정규칙안

남동구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙 일부개정규칙안을 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제57조”를 “「지방자치법」 제65조”로 한다.

제3조 중 “징계·자격심사 관한”을 “징계심사 관한”으로, “징계·자격심사소위원회”를 “징계심사소위원회”로 한다.

제4조제1호 중 “징계·자격심사”를 “징계심사”로 하고, 같은 조 제2호 중 “징계·자격심사대상자”를 “징계심사대상자”로 한다.

제9조제1항 중 “징계·자격심사”를 “징계심사”로 한다.

부 칙

조례는 “2022. 1. 13.”부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제57조의 규정에 의해 설치되는 윤리특별위원회의 구성과 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제65조의 규정에 의해 ----- ----- ----- -----
제3조(소위원회) 위원회는 윤리심사 및 <u>징계·자격심사</u> 관한 사항을 분담·심사하기 위하여 윤리심사소위원회와 <u>징계·자격심사소위원회</u> 를 둘 수 있다.	제3조(소위원회) ----- --- <u>징계심사</u> 관한 ----- ----- ----- <u>징계심사소위원회</u> -----.
제4조(위원회 개최의 통지) 위원장은 윤리심사 또는 징계·자격심사를 위하여 위원회를 개최할 때에는 그 개최일시와 장소 등을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 의원에게 통지하여야 한다. 1. 윤리심사 또는 <u>징계·자격심사</u> 를 청구하거나 요구한 의장·위원장 및 의원(이하 "심사요구의원"이라 한다) 2. 윤리심사 또는 <u>징계·자격심사대상자</u> (이하 "심사 대상의원"이라 한다)	제4조(위원회 개최의 통지) --- ----- ----- ----- ----- ----- 1. ----- <u>징계심사</u> ----- ----- ----- 2. ----- <u>징계심사대상자</u> ----- -----
제9조(제척과 회피) ① 위원은 윤	제9조(제척과 회피) ①-----

리심사 또는 징계·자격심사에
 관한 사항과 직접적인 이해관계
 가 있거나, 공정을 기할 수 없는
 현저한 사유가 있는 경우에는
 위원회의 심사에 참여할 수 없
 다.

② (생 략)

----- 징계심사-----

 --.

② (현행과 같음)

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

- 비용발생 요인 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

-> 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나

한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- 해당 규칙은 상위법 개정에 따른 인용 조문을 개정하는 사항으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함.

작성자 : 남동구의회사무국장 강 필 모

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-84호

남동구의회 의원 의정활동 소송비용 지원에 관한 조례 일부개정조례안

「남동구의회 의원 의정활동 소송비용 지원에 관한 조례 일부개정조례안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」이 개정됨에 따라 인용조문을 상위법령에 맞게 개정하고자 함

2. 주요내용

- 상위법령 개정에 따른 인용조문 개정

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의사팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 /

☎ 453-5034, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 의원 의정활동 소송비용 지원에 관한 조례
일부개정조례안
(이유경 의원 발의)

의안 번호	2576

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 이유경 의원

찬 성 자 : 조성민 의원 외 2명

☐ 제안이유

- 「지방자치법」이 개정됨에 따라 인용조문을 상위법령에 맞게 개정하고자 함.

☐ 주요내용

- 「지방자치법」 제61조 ⇒ 「지방자치법」 제70조 (안 제2조제3항)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신 · 구조문대비표 : “별첨”

남동구 조례 제 호

남동구의회 의원 의정활동 소송비용 지원에 관한 조례 일부개정조례안

남동구의회 의원 의정활동 소송비용 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 “「지방자치법」 제61조” 를 “「지방자치법」 제70조” 로 한다.

제6조제3항 중 “의사담당” 을 “소송관련 업무담당” 으로 한다.

부 칙

조례는 “2022. 1. 13.” 부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(적용범위) 1.~2. 생략 3. 「지방자치법」 제61조에 따라 폐회 중 개최된 상임위원회 또는 특별위원회(이하 “상임위원회 등”이라 한다)에서 의정활동(기관방문 등 현장활동을 포함한다)을 수행하는 경우	제2조(적용범위) 1.~2. 생략 3. 「지방자치법」 제70조에 따라 ----- ----- ----- ----- -----
제6조(위원회 구성 및 운영) ① · ② (생략) ③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 의회 사무국 <u>의사담당</u> 이 된다. ④ (생략)	제6조(위원회 구성 및 운영) ① · ② (현행과 같음) ③ ----- ----- ----- <u>소송관련 업무</u> <u>담당</u> -----. ④ (현행과 같음)

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

- 비용발생 요인 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

-> 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나

한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- 해당 조례는 상위법 개정에 따른 인용 조문을 개정하는 사항으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함.

작성자 : 남동구의회사무국장 강 필 모

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-85호

남동구의회 회의규칙 일부개정규칙안

「남동구의회 회의규칙 일부개정규칙안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」이 개정됨에 따라 인용조문을 상위법령에 맞게 개정하고 법률 및 조례에서 규칙에 위임한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 상위법령에 따른 인용조문 개정
- 상위법령에 따른 표결방법 개정 (안 제41, 42조)
- 상위법령에 따른 회의록 작성방법 등 개정 (안 제45, 48조)
- 상위법령에 따른 의장의 위원회 발언 신설 (안 제53조의 2)
- 상위법령에 따른 주민조례 청구 수리 및 심사 신설
(안 제56조의 1, 2)
- 상위법령에 따른 자격심사특별위원회 심사 등 신설
(안 제70조 ~ 72조)
- 상위법령에 따른 윤리심사자문위원회 신설 (안 제83조의 1)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남동구의회 의장(참조 : 의회사무국 의사팀)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 /

☎ 453-5034, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구의회 회의 규칙 일부개정규칙안 (이유경 의원 발의)

의안 번호	2584

발의연월일 : 2021년 11월 10일
 발 의 자 : 이유경 의원
 찬 성 자 : 정재호 의원 외 3명

□ 제안이유

- 「지방자치법」이 개정됨에 따라 인용조문을 상위법령에 맞게 개정하고 법률 및 조례에서 규칙에 위임한 사항을 규정하고자 함.

□ 주요내용

- 상위법령에 따른 인용조문 개정
- 상위법령에 따른 표결방법 개정 (안 제41, 42조)
- 상위법령에 따른 회의록 작성방법 등 개정 (안 제45, 48조)
- 상위법령에 따른 의장의 위원회 발언 신설 (안 제53조의 2)
- 상위법령에 따른 주민조례 청구 수리 및 심사 신설 (안 제56조의 1, 2)
- 상위법령에 따른 자격심사특별위원회 심사 등 신설 (안 제70조 ~ 72조)
- 상위법령에 따른 윤리심사자문위원회 신설 (안 제83조의 1)

□ 본 문 : “별첨”

□ 신·구조문대비표 : “별첨”

남동구 규칙 제 호

남동구의회 회의 규칙 일부개정규칙안

남동구의회 회의 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제71조”를 “제83조”로 한다.

제14조제2항 중 “제63조제1항”을 “제72조제1항”으로 한다.

제19조제1항 단서 중 “연서”를 “찬성으”로 한다.

제41조제1항 중 “하여 가부”를 “하거나 기명투표 및 전자투표 또는 이의유무 방법으로 가부”로 하고, 같은 항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 본회의에서는 법 제74조에 따라 기록표결로 가부를 결정한다.

제41조제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제4항을 삭제한다.

② 법 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 의장의 제의 또는 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 때에는 무기명 투표로 표결한다.

③ 의장은 안건에 대한 이의유무를 물어서 이의가 없다고 인정한 때에는 가결되었음을 선포할 수 있다.

제42조4항을 제5항으로 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 명패의 수가 투표의 수보다 많은 경우 투표의 수보다 많은 명패의 수는 기권으로 본다.

제45조제1항제11호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제12호부터 제14호까지를 각각 제13호부터 제15호까지로 하며, 같은 항에 제12호를 다음과 같이 신설한다.

11. 표결 수

12. 거수·기립 표결, 전자투표, 이의유무 방법 표결의 찬반. 기권의원 성명

제48조제1항을 다음과 같이 한다.

① 회의록은 의원에게 배부하고 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 본회의에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

제53조의2, 제56조의1 및 제56조의2를 각각 다음과 같이 신설한다.

제53조의2 (의장의 위원회 출석과 발언) 의장은 위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

제56조의1(주민조례청구 수리 및 각하) ① 의장이 주민조례발안에 관한 법률 제11조제3항에 따라 이의신청에 대한 심사결정을 하거나 같은 법 제12조제1항에 따라 주민조례 청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 사전에 의회운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 의장은 주민청구조례를 각하할 경우 대표자에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.

③ 이의신청에 대한 결정은 본회의에 회부하지 아니하며, 그 외의 사항은 본 규칙을 따른다

제56조의2(주민청구조례안의 심사) ① 의장 명의로 발의한 주민청구조례안은 이 규칙에 따른 의원 발의 조례안과 같은 절차에 따라 심의·의결 한다.

② 제1항에도 불구하고 주민청구조례안을 심사하는 본회의 또는 위원회에서는 그 의결로 대표자를 출석하게 하여 그 청구취지(대표자의 질의 답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

③ 의장은 주민청구조례안이 소관 위원회에서 본회의에 부의하지 않기로 의결한 경우와 본회의에서 의결된 경우에는 이를 주민조례청구권자 대표자에게 알려

야 한다.

제61조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 의장은 필요시 상임위원회 회부후 제안설명을 들을 수 있다.

제70조제1항 중 “법 제79조”를 “법 제91조”로, “윤리특별위원회”를 “자격심사특별위원회”로 한다.

제71조제1항, 같은 조 제2항 본문 및 같은 조 제3항 전단 중 “윤리특별위원회”를 각각 “자격심사특별위원회”로 한다.

제72조제1항 및 같은 조 제2항 전단 중 “윤리특별위원회”를 각각 “자격심사특별위원회”로 한다.

제81조제2항 본문 중 “별지 제1호서식”을 “별지 제2호서식”으로, “별지 제2호서식”을 “별지 제3호서식”으로 한다

제82조제1항 중 “법 제86조”를 “법 제98조”로 하고, 같은 조 제3항 단서 중 “법 제83조”를 “법 제95조”로 하며, 같은 조 제5항을 삭제한다.

제83조의1을 다음과 같이 신설한다.

제83조의1(윤리심사자문위원회의 구성 및 운영) ① 위원회는 의원의 윤리강령과 윤리실천 규범 준수 여부 및 징계에 관한 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위한 윤리심사자문위원회를 둔다.

② 자문위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 5명의 민간 전문가로 구성한다.

③ 자문위원회 위원장과 부위원장은 자문위원 중에서 호선하되, 위원장이 선출될 때까지는 자문위원 중 연장자가 직무를 대행한다.

④ 자문위원의 임기는 위촉된 날부터 2년으로 한다.

⑤ 자문위원은 다음 각 호의 사람 중에서 의장이 위촉한다.

1. 변호사, 교수

2. 전직 지방의원/ 공무원

3. 지방자치 전문가 등

⑥ 윤리심사자문위원회의 위원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 자문에 참여할 수 없다.

1. 해당 안건의 당사자가 위원과 친족이거나 친족이었던 경우

2. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

3. 위원이 해당 안건의 당사자에게 해당 안건에 대하여 증언·진술·자문·연구·용역 또는 감정을 한 경우

4. 기타 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우

⑦ 의장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기 중이라도 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로 해촉을 원할 때

2. 장기 치료가 필요한 질병 등으로 임무를 수행하기 어려울 때

3. 위원회의 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용하였을 때

4. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되었을 때

⑧ 위원회의 회의는 위원장이 또는 재적 자문위원 3분의 1 이상의 소집요구로 개최한다.

⑨ 회의는 재적 자문위원 3분의 1 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙

이 규칙은 “2022. 1. 13.” 부터 시행한다

[별지 제2호서식]

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 제3호서식]

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.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 <u>지방자치법 제71조</u> 에 따라 남동구의회 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- <u>지방자치법 제83조</u> ----- ----- ----- ----- -----.
제14조(회의에 관한 선포) ① (생략) ② 의장은 제13조에 따라 개의시로부터 1시간이 경과할 때까지 지방자치법(이하"법"이라 한다) 제63조제1항의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있다. ③ (생략)	제14조(회의에 관한 선포) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- --- <u>제72조제1항</u> ----- ----- -----. ③ (현행과 같음)
제19조(의안의 제출·발의) ① 의회에서 의결할 의안은 구청장이나 위원회 또는 의원이 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1 이상의 <u>연서</u> 로 발의하며 위원회의 의안제출은 그 소관에 속하는 사항에 한한다.	제19조(의안의 제출·발의) ①----- ----- ----- -----. ----- ----- <u>찬성으로</u> ----- ----- -----.
제41조(표결방법) ① 표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립 또는 거수하게 <u>하여</u> 가부를 결정한다. <후단 신설>	제41조(표결방법) ① ----- ----- ----- <u>하거나 기명투표 및 전자투표 또는 이의유무</u>

② <u>의장의 제의 또는 의원의 동의</u>로 본회의의 의결이 있을 때에는 <u>기명 또는 무기명 투표</u>로 표결한다. ③ 의장은 안건에 대한 <u>이의유무</u>를 물어서 <u>이의</u>가 없다고 인정한 때에는 가결되었음을 선포할 수 있다. <u>그러나 이의가 있을 때에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결하여야 한다.</u> ④ <u>의회에서 실시하는 각종 선거</u>는 법령에 특별한 규정이 없는 한 무기명 투표로 한다.	<u>방법으로 가부-----</u>. <u>이 경우 본회의에서는 법 제74조에 따라 기록표결로 가부를 결정한다.</u> ② <u>법 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 의장의----- 무기명 -----</u>. ③ ----- -----. -----. <후단 삭제> <삭 제>
제42조(투표절차) ① ~ ③ (생략) <신 설> ④ 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.	제42조(투표절차) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ 명패의 수가 투표의 수보다 많은 경우 투표의 수보다 많은 명패의 수는 기권으로 본다. ⑤ (현행 제4항과 같음)
제45조(회의록의 작성) ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.	제45조(회의록의 작성) ① ----- -----.

1. ~ 10. (생 략) <u>11. 표결 및 기명투표의 투표자 성명</u> <u><신 설></u> <u>12. ~ 14. (생 략)</u> ② (생 략)	1. ~ 10. (현행과 같음) <u>11. 표결 수</u> <u>12. 거수·기립표결, 전자투표, 이의유무 방법 표결의 찬반, 기권의원 성명</u> <u>13. ~ 15. (현행 제12호부터 제 14호까지와 같음)</u> ② (현행과 같음)
제48조(회의록의 배부 및 공개) ① <u>회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 그러나 의 장이 비밀을 요하거나 사회의 안녕질서유지를 위하여 필요하 다고 인정한 부문에 관하여는 발언자와 협의하여 이를 배부 및 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.</u> ② ~ ⑥ (생략)	제48조(회의록의 배부 및 공개) ① <u>회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 다만, 비밀 로 할 필요가 있다고 의장이 인 정하거나 본회의에서 의결한 사 항은 공개하지 아니한다</u> ② ~ ⑥ (현행과 같음)
<u><신 설></u>	제53조의2(의장의 위원회 출석 과 발언) <u>의장은 위원회에 출석 하여 발언할 수 있다.</u>
<u><신 설></u>	제56조의1(주민조례청구 수리 및 각하) ① <u>의장이 주민조례 발안에 관한 법률 제11조제3 항에 따라 이의신청에 대한 심사결정을 하거나 같은 법 제12조제1항에 따라 주민조례</u>

	<u>청구를각하 하려는 경우에는 사전에 의회운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.</u> <u>② 의장은 주민청구조례를 각하할 경우 대표자에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.</u> <u>③ 이의신청에 대한 결정은 본회의에 회부하지 아니하며, 그 외의 사항은 본 규칙을 따른다.</u>
<u><신 설></u>	<u>제56조의2(주민청구조례안의 심사) ① 의장 명의로 발의한 주민청구조례안은 이 규칙에 따른 의원 발의 조례안과 같은 절차에 따라 심의·의결 한다.</u> <u>② 제1항에도 불구하고 주민청구조례안을 심사하는 본회의 또는 위원회에서는 그 의결로 대표자를 출석하게 하여 그 청구취지(대표자의 질의 답변을 포함한다)를 들을 수 있다.</u> <u>③ 의장은 주민청구조례안이 소관 위원회에서 본회의에 부의하지 않기로 의결한 경우와 본회의에서 의결된 경우에는 이를 주민조례청구권자 대표</u>

	자에게 알려야 한다.
제61조(예산안 및 기금운용계획안 심의) ① 의회에 예산안 및 기금운용계획안이 제출된 때에는 구청장으로부터 제안설명을 들은 후 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다. <u><단서 신설></u>	제61조(예산안 및 기금운용계획안 심의) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----. 다만, 의장은 필요시 상임위원회 회부후 제안설명을 들을 수 있다.
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)
제70조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ① 의장은 <u>법 제79조</u> 에 따라 의원의 자격심사청구가 있을 때에는 그 청구서를 <u>윤리특별위원회</u> 에 회부하고 그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를 제출하게 한다.	제70조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ① ----- <u>법 제91조</u> ----- ----- ---- <u>자격심사특별위원회</u> ---- ----- ----- -----.
② (생략)	② (현행과 같음)
제71조(답변서의 위원회 심사 등) ① 의장이 답변서를 접수한 때에는 이를 <u>윤리특별위원회</u> 에 회부한다.	제71조(답변서의 위원회 심사 등) ① ----- ----- <u>자격심사특별위원회</u>

② 윤리특별위원회는 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일 내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사를 할 수 있다.

③ 윤리특별위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이때 의장은 이를 본회의에 부의하여야 한다.

④ (생략)

-----.

② 자격심사특별위원회

- - - - -

-----.

③ 자격심사특별위원회

- - - - -

-----.

④ (현행과 같음)

제72조(당사자의 심문과 발언)

① 윤리특별위원회는 필요한 때에는 의장을 경유하여 청구의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 청구의원과 피심의원은 윤리특별위원회의 허가를 받아 이를 출석·발언할 수 있다. 이 경우 피심의원은 다른 의원으로 하여금 출석·발언하게 할 수 있다.

③ (생략)

제72조(당사자의 심문과 발언)

① 자격심사특별위원회 ----

-----.

② -----

자 격 심 사 특 별 위 원 회

- - - - -

-----.

③ (현행과 같음)

제82조(징계의 요구와 회부) ①

제82조(징계의 요구와 회부) ①

의장은 법 제86조에 해당하는 징계대상의원(이하 “징계대상자”라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

② (생략)

③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제83조에 따라 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성위원을 요하지 아니하며 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다.

④ (생략)

⑤ 제1항과 제2항 및 제4항의 규정에도 불구하고 의장은 징계대상행위가 지극히 경미하다고 인정되는 경우에는 이를 본회의에 바로 부의할 수 있다.

<신설>

----- 법 제98조 -----

-----.

② (현행과 같음)

③ -----

-----.

④ (현행과 같음)

<삭제>

제83조의1(윤리심사자문위원회
의 구성 및 운영) ① 위원회는
의원의 윤리강령과 윤리실천
규범 준수 여부 및 징계에 관
한 윤리특별위원회의 자문에
응하기 위한 윤리심사자문위

원회를 둔다.

② 자문위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 5명의 민간 전문가로 구성한다.

③ 자문위원회 위원장과 부위원장은 자문위원 중에서 호선하되, 위원장이 선출될 때까지는 자문위원 중 연장자가 직무를 대행한다.

④ 자문위원의 임기는 위촉된 날부터 2년으로 한다.

⑤ 자문위원은 다음 각 호의 사람 중에서 의장이 위촉한다.

1. 변호사, 교수

2. 전직 지방의원/ 공무원

3. 지방자치 전문가 등

⑥ 윤리심사자문위원회의 위원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 자문에 참여할 수 없다.

1. 해당 안건의 당사자가 위원과 친족이거나 친족이었던 경우

2. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

3. 위원이 해당 안건의 당사자

에게 해당 안건에 대하여 증
언·진술·자문·연구·용역 또는
감정을 한 경우

4. 기타 위원에게 공정한 심의·
의결을 기대하기 어려운 사
정이 있는 경우

⑦ 의장은 위원이 다음 각 호
의 어느 하나에 해당하는 경
우 임기 중이라도 그 위원을
해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로 해촉을 원할
때

2. 장기 치료가 필요한 질병
등으로 임무를 수행하기 어
려울 때

3. 위원회의 직무와 관련하여
알게 된 비밀을 누설하거나
그 내용을 개인적으로 이용
하였을 때

4. 직무태만, 품위손상이나 그
밖의 사유로 위원으로 적합
하지 않다고 인정되었을 때

⑧ 위원회의 회의는 위원장이
또는 재적 자문위원 3분의 1
이상의 소집요구로 개최한다.

⑨ 회의는 재적 자문위원 3분
의 1 이상의 출석으로 개의하
고, 출석위원 과반수의 찬성으

	로 의결한다.

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

- 비용발생 요인 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호
-> 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나
한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- 해당 규칙은 상위법 개정에 따른 인용 조문을 개정하는 사항으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함.

작성자 : 남동구 의회사무국장 강 필 모

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-86호

남동구 주민조례발안에 관한 조례안

「남동구 주민조례발안에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「지방자치법」, 「주민조례 발안에 관한 법률」이 제정됨에 따라 법률에서 조례에 위임한 사항을 규정하고자 함

2. 주요 내용

- 주민의 조례청구권 보장을 위한 구청장의 책무에 관한 사항 (안 제2조)
- 주민조례청구권자의 수에 관한 사항 (안 제3조)
- 조례의 제·개·폐 청구서 등 서식에 관한 사항 (안 제4조 ~ 제7조, 제10조)
- 청구인명부의 공표 및 열람에 관한 사항 (안 제8조)
- 사무협조에 관한 사항 (안 제12조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음

사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5037, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구 주민조례발안에 관한 조례안

(반미선 의원 발의)

의안 번호	2578

발의연월일 : 2021년 11월 10일
 발 의 자 : 반미선 의원
 찬 성 자 : 조성민 의원 외 4명

☐ 제안이유

- 「지방자치법」, 「주민조례 발안에 관한 법률」이 제정됨에 따라 법률에서 조례에 위임한 사항을 규정하고자 함

☐ 주요내용

- 주민의 조례청구권 보장을 위한 구청장의 책무에 관한 사항 (안 제2조)
- 주민조례청구권자의 수에 관한 사항 (안 제3조)
- 조례의 제·개·폐 청구서 등 서식에 관한 사항 (안 제4조 ~ 제7조, 제10조)
- 청구인명부의 공표 및 열람에 관한 사항 (안 제8조)
- 사무협조에 관한 사항 (안 제12조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「주민조례발안에 관한 법률」

남동구 조례 제 호

남동구 주민조례발안에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권의 보장) ① 남동구의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다) 할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 주민청구조례안의 작성에 대한 자문 등 필요한 조치를 해야 한다.

② 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영해야 한다.

제3조(주민조례청구권자 수) ① 법 제5조제1항에 따라 청구권자가 의회에 주민조례청구를 하려는 경우 연대 서명해야 하는 청구권자 수는 법 제5조제3항에 따라 공표한 남동구 청구권자 총수의 100분의 1로 한다.

② 구청장은 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표하고, 이를 의회에 알려야 한다.

제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 별지 제1호서식에 따른다.

제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 의회의 의장(이하 “의장”이라 한다)이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호서식에 따른다.

② 의장은 법 제6조제2항에 따라 대표자 증명서 발급 사실을 공표하는 경

우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 공표해야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구의 취지 및 이유
3. 서명요청 기간
4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법

제6조(서명요청권의 위임신고서 등) 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제3호서식에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 별지 제4호서식에 따른다.

제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따른다.

제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부의 내용을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 공표해야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구취지 및 이유
3. 연서주민수
4. 청구인명부의 열람기간 및 장소
5. 이의신청 방법

② 의장은 각 동 행정복지센터별로 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람하게 해야 한다.

제9조(공표 방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 구보, 구 게시판, 구 홈페이지 또는 일간신문 등에 게시하거나 게재하는 방법으로 한다.

제10조(이의신청) ① 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의를 신청하려는 경우에는 별지 제6호서식의 이의신청서를 의장에게 제출해야 한다.

② 법 제11조제3항에 따른 심사·결정에 대한 절차는 회의규칙으로 정한

다.

제11조(보정기간) 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 10일 이내로 한다.

제12조(사무협조) 의장은 법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사무에 대해 구청장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 구청장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

1. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무
2. 제8조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

■ 남동구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제1호서식]

[] 제정
조례의 [] 개정 청구서
[] 폐지

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
청구대상 조례 및 청구취지	조례 ([]제정 []개정 []폐지)	
이유		
「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제4항 따른 정보시스템 이용 신청 여부	[]신청 []필요없음	

「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따라 위와 같이 조례의 []제정 []개정 []폐지를
청구하며, 같은 법 제6조제1항에 따라 대표자증명서의 발급을 신청합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 날인)

남동구의회의장 귀하

첨부서류	조례안	수수료 없음

유의사항

청구취지 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

■ 남동구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제2호서식]

청구인의 대표자증명서

성 명		생년월일	
주 소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
청구명	☐ 「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 () 조례의 ☐ 제정 ☐ 개정 ☐ 폐지 청구		
서명요청기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지)		

위 사람은 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따른 청구인의 대표자로서 위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.

년 월 일

남동구의회의장

직인

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 남동구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제3호서식]

대표자의 서명요청권 위임신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간

청구명	[] 「주민조례발안에 관한 조례」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구

대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	

수임자	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	
	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수임자에게 위임하였음을 신고합니다.

 년 월 일

신고인

(서명 또는 날인)

남동구의회의장

귀하

유의사항

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

■ 남동구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제4호서식]

대표자의 서명요청권 위임신고증

청구명	[] 「지방자치법」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구			
대표자	성명		생년월일	
	주소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
수임자	성명		생년월일	
	주소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일부터 년 월 일까지		
	성명		생년월일	
	주소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일부터 년 월 일까지		

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.

년 월 일

남동구의회의장

직인

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

■ 남동구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제5호서식]

(청구인명부의 표지)

() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구

청구인명부

청 구 사 유 :

서 명 기 간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

(제외기간 년 월 일부터 년 월 일까지)

서명 주민 수 : 명

○○시·군·자치구 ○○읍·면·동(○책 중 ○권)

청구인의 대표자

(서명 또는 날인)

대표자의 수임자

(서명 또는 날인)

작성방법

- "괄호()" 안에는 조례의 명칭이나 감사청구의 주요내용을 요약한 청구명을 적습니다.
- "청구사유"란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 적습니다.
- 서명 주민수가 많은 경우에는 청구인명부를 책과 권으로 나누어 철합니다.
- "대표자의 수임자"란에는 책과 권별로 서명을 요청한 수임자를 적으며, 서명을 요청한 수임자가 여러 명인 경우 각 수임자를 모두 적습니다.

청구인명부

[illegible]

작성 방법

1. "번호"란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. "성명"란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
3. "주소"란에는 도로명 및 건물번호까지 적고, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 적습니다.
4. "서명 또는 날인"란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.
5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, "비고"란에 철회한 날짜를 적습니다.

■ 남동구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제6호서식]

이의신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
신청인	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
대상	[] 「주민조례발안에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 () 조례의 제정·개정·폐지 청구의 청구인명부	
신청 취지		
신청 사유		

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

남동구의회의장 귀하

신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항제1호 관련)

1. 비용발생요인

○ 비용발생 요인 없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

-> 제1항제1호 : 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나

한시적인 경비로서 총 1억 5천만원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 해당 조례는 상위법 개정에 따른 인용 조문을 개정하는 사항으로, 소요되는 예상비용이 없으므로 비용추계서 작성을 생략하고자 함.

작성자 : 남동구의회사무국장 강 필 모

[참고자료]

□ 주민조례발안에 관한 법률안

제1조(목적) 이 법은 「지방자치법」 제19조에 따른 주민의 조례 제정과 개정·폐지 청구에 필요한 사항을 규정함으로써 주민의 직접참여를 보장하고 지방자치행정의 민주성과 책임성을 제고함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권자) 18세 이상의 주민으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(「공직선거법」 제18조에 따른 선거권이 없는 사람은 제외한다. 이하 “청구권자”라 한다)은 해당 지방자치단체의 의회(이하 “지방의회”라 한다)에 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있다.

1. 해당 지방자치단체의 관할 구역에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 「출입국관리법」 제10조에 따른 영주(永住)할 수 있는 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외국인으로서 같은 법 제34조에 따라 해당 지방자치단체의 외국인등록대장에 올라 있는 사람

제3조(주민조례청구권의 보장) ① 국가 및 지방자치단체는 청구권자가 지방의회에 주민조례청구를 할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

② 지방자치단체는 청구권자가 전자적 방식을 통하여 주민조례청구를 할 수 있도록 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 정보시스템을 구축·운영하여야 한다. 이 경우 행정안전부장관은 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 지원을 할 수 있다.

제4조(주민조례청구 제외 대상) 다음 각 호의 사항은 주민조례청구 대상에서 제외한다.

1. 법령을 위반하는 사항
2. 지방세·사용료·수수료·부담금을 부과·징수 또는 감면하는 사항
3. 행정기구를 설치하거나 변경하는 사항
4. 공공시설의 설치를 반대하는 사항

제5조(주민조례청구 요건) ① 청구권자가 주민조례청구를 하려는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 기준 이내에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상이 연대 서명하여야 한다.

1. 특별시 및 인구 800만 이상의 광역시나 도: 청구권자 총수의 200분의 1

2. 인구 800만 미만의 광역시·도, 특별자치시, 특별자치도 및 인구 100만 이상의 시: 청구권자 총수의 150분의 1
3. 인구 50만 이상 100만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 100분의 1
4. 인구 10만 이상 50만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 70분의 1
5. 인구 5만 이상 10만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 50분의 1
6. 인구 5만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 20분의 1

② 청구권자 총수는 전년도 12월 31일 현재의 주민등록표 및 외국인등록표에 따라 산정한다.

③ 지방자치단체의 장은 매년 1월 10일까지 제2항에 따라 산정한 청구권자 총수를 공표하여야 한다.

제6조(대표자 증명서 발급 등) ① 청구권자가 주민조례청구를 하려는 경우에는 청구인의 대표자(이하 “대표자”라 한다)를 선정하여야 하며, 선정된 대표자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방의회의 의장에게 대표자 증명서 발급을 신청하여야 한다. 이 경우 대표자는 그 발급을 신청할 때 제7조제4항에 따른 전자서명의 요청에 필요한 제3조제2항에 따른 정보시스템(이하 “정보시스템”이라 한다)의 이용을 함께 신청할 수 있다.

1. 주민조례청구 취지·이유 등을 내용으로 하는 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)

2. 조례의 제정·개정·폐지안(이하 “주민청구조례안”이라 한다)

② 지방의회의 의장은 제1항에 따른 신청을 받으면 대표자가 청구권자인지를 확인하여 대표자 증명서를 발급하고 그 사실을 공표하여야 한다. 이 경우 제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 정보시스템의 이용 신청을 받은 지방의회의 의장은 다음 각 호의 사항을 함께 공표하고, 정보시스템에 제7조제3항 각 호의 서류를 게시하여야 한다.

1. 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소

2. 전자서명 방법 및 제9조제3항에 따른 전자서명 취소 방법

제7조(서명 요청 등) ① 대표자(제2항에 따라 서명요청권을 위임한 경우에는 같은 항에 따른 수임자를 포함한다)는 청구권자에게 청구인명부에 서명할 것을 요청할 수 있다.

② 대표자는 청구권자에게 제1항에 따른 서명요청권을 위임할 수 있으며, 이를 위임한 경우에는 수임자의 성명 및 위임 연월일을 해당 지방의회의 의장에게 신고하여야 한다. 이 경우 지방의회의 의장은 즉시 위임신고증을 발급하여야 한다.

③ 대표자 또는 제2항에 따른 수임자(이하 “수임자”라 한다)는 제1항에 따라 서명을 요청하는 경우에는 청구인명부에 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 청구서나 그 사본
2. 주민청구조례안 또는 그 사본
3. 제6조제2항에 따른 대표자 증명서(수임자의 경우 제2항 후단에 따른 위임신고증을 포함한다)나 그 사본

④ 대표자는 청구권자에게 제1항에 따른 서명을 갈음하여 전자적 방식으로 생성된 청구인서명부에 정보시스템을 이용하여 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(이하 “전자서명”이라 한다)을 할 것을 요청할 수 있다.

⑤ 대표자 또는 수임자는 제6조제2항 각 호의 사항을 청구권자에게 알릴 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 서명 요청 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제8조(서명요청 기간 등) ① 대표자 또는 수임자는 제6조제2항에 따라 공표한 날부터 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 경우에는 6개월 이내에, 시·군 및 자치구의 경우에는 3개월 이내에 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명의 요청 기간을 계산할 때 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간은 산입하지 아니한다.

② 대표자 또는 수임자는 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간에는 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청할 수 없다.

③ 대표자 또는 수임자가 아닌 자는 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청할 수 없다.

제9조(청구인명부의 작성 등) ① 청구인명부에 서명하려는 청구권자는 청구인명부에 다음 각 호의 사항을 적고, 서명하거나 도장을 찍어야 한다. 다만, 청구권자가 전자서명을 하는 경우에는 전자문서로 생성된 청구인명부에 다음 각 호의 사항을 적은 것으로 본다.

1. 성명
2. 생년월일
3. 주소 또는 체류지
4. 서명 연월일

② 서명을 한 청구권자가 그 서명을 취소하려면 제10조제1항 본문에 따라 대표자

가 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출하기 전에 대표자에게 서명 취소를 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 대표자는 즉시 청구인명부에서 그 서명을 삭제하여야 한다.

③ 전자서명을 한 청구권자가 그 전자서명을 취소하려는 경우에는 제10조제1항 단서에 따라 대표자가 해당 지방의회에 청구인명부 활용을 요청하기 전에 정보시스템을 통하여 직접 취소하여야 한다.

④ 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 청구인명부는 시·군 및 자치구의 경우에는 읍·면·동별로 작성하고, 시·도의 경우에는 시·군·자치구별로 읍·면·동으로 구분하여 작성하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 청구인명부 작성 등에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제10조(청구인명부의 제출 등) ① 대표자는 청구인명부에 서명(전자서명을 포함한다. 이하 같다)한 청구권자의 수가 제5조제1항에 따른 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상이 되면 제8조제1항에 따른 서명요청 기간이 지난 날부터 시·도의 경우에는 10일 이내에, 시·군 및 자치구의 경우에는 5일 이내에 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출하여야 한다. 다만, 전자서명의 경우에는 대표자가 지방의회의 의장에게 정보시스템에 생성된 청구인명부를 직접 활용하도록 요청하여야 한다.

② 지방의회의 의장은 제1항에 따라 청구인명부를 제출받거나 청구인명부의 활용을 요청받은 날부터 5일 이내에 청구인명부의 내용을 공표하여야 하며, 공표한 날부터 10일간 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람할 수 있도록 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 청구인명부의 제출 등에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제11조(이의신청 등) ① 지방의회의 의장은 청구인명부의 서명이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서명인 경우 해당 서명을 무효로 결정하고 청구인명부를 수정한 후 그 사실을 즉시 대표자에게 알려야 한다.

1. 청구권자가 아닌 사람의 서명
2. 누구의 서명인지 확인하기 어려운 서명
3. 제7조제1항에 따른 서명요청권이 없는 사람이 받은 서명
4. 한 사람이 동일한 사안에 대하여 2개 이상의 유효한 서명을 한 경우 그 중 하나의 서명을 제외한 나머지 서명
5. 제8조제1항에 따른 서명요청 기간 외의 기간 또는 같은 조 제2항에 따른 서명요청 제한 기간에 받은 서명

6. 제9조제2항에 따라 청구권자가 서명 취소를 요청한 서명
7. 강요·속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 서명

② 청구인명부의 서명에 이의가 있는 사람은 제10조제2항에 따른 열람기간에 지방의회의 의장에게 이의를 신청할 수 있다.

③ 지방의회의 의장은 제2항에 따른 이의신청을 받으면 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날부터 14일 이내에 심사·결정을 하여야 한다. 이 경우 이의신청이 이유 있다고 결정하는 경우에는 청구인명부를 수정하고, 그 사실을 이의신청을 한 사람과 대표자에게 알려야 하며, 이의신청이 이유 없다고 결정하는 경우에는 그 뜻을 즉시 이의신청을 한 사람에게 알려야 한다.

④ 지방의회의 의장은 제1항 및 제3항에 따른 결정으로 청구인명부에 서명한 청구권자의 수가 제5조제1항에 따른 청구요건에 미치지 못할 때에는 대표자로 하여금 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 내에 보정하게 할 수 있다.

1. 시·도: 15일 이상
2. 시·군 및 자치구: 10일 이상

⑤ 제4항에 따라 보정된 청구인명부의 제출, 공표 및 이의신청 등에 관하여는 제10조 및 이 조 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제10조제1항 본문 중 “제8조제1항에 따른 서명요청 기간”은 “제11조제4항에 따른 보정 기간”으로 본다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 이의신청에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제12조(청구의 수리 및 각하) ① 지방의회의 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 제4조, 제5조 및 제10조제1항(제11조제5항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 요건에 적합한 경우에는 주민조례청구를 수리(受理)하고, 요건에 적합하지 아니한 경우에는 주민조례청구를 각하(却下)하여야 한다. 이 경우 수리 또는 각하 사실을 대표자에게 알려야 한다.

1. 제11조제2항(같은 조 제5항에 따라 준용되는 경우를 포함하며, 이하 같다)에 따른 이의신청이 없는 경우
2. 제11조제2항에 따라 제기된 모든 이의신청에 대하여 같은 조 제3항(같은 조 제5항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 결정이 끝난 경우

② 지방의회의 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 대표자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.

③ 지방의회의 의장은 「지방자치법」 제76조제1항에도 불구하고 제1항에 따라 주민조례청구를 수리한 날부터 30일 이내에 지방의회의 의장 명의로 주민청구조

례안을 발의하여야 한다.

- ④ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 주민조례청구의 수리 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다.

제13조(주민청구조례안의 심사 절차) ① 지방의회는 제12조제1항에 따라 주민청구조례안이 수리된 날부터 1년 이내에 주민청구조례안을 의결하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 본회의 의결로 1년 이내의 범위에서 한 차례만 그 기간을 연장할 수 있다.

- ② 지방의회는 심사 안건으로 부처진 주민청구조례안을 의결하기 전에 대표자협의회에 참석시켜 그 청구취지(대표자와의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

- ③ 「지방자치법」 제79조 단서에도 불구하고 주민청구조례안은 제12조제1항에 따라 주민청구조례안을 수리한 당시의 지방의회의 의원의 임기가 끝나더라도 다음 지방의회의 의원의 임기까지는 의결되지 못한 것 때문에 폐기되지 아니한다.

- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 주민청구조례안의 심사 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다.

제14조(사무 협조) 지방의회의 의장은 제11조에 따른 청구인명부의 서명 확인 사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 해당 지방자치단체의 장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 지방자치단체의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제15조(고유식별정보의 처리) ① 지방자치단체는 제11조에 따른 청구인명부의 서명 확인 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 당사자의 동의를 받아 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

- ② 지방자치단체는 제1항에 따른 정보가 포함된 자료를 처리할 때에는 해당 정보를 「개인정보 보호법」에 따라 보호하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 법은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(주민조례청구에 관한 적용례) ① 이 법은 이 법 시행 당시 종전의 「지방자치법」(법률 제17893호로 전부개정되기 전의 것을 말한다) 제15조에 따라 조례의 제

정과 개정·폐지 청구 절차가 진행 중인 경우에도 적용한다. 이 경우 지방자치단체의 장에게 한 청구는 지방의회에 한 청구로, 지방자치단체의 장에게 한 신청 또는 제출은 지방의회의 의장에게 한 신청 또는 제출로, 지방자치단체의 장이 한 행위는 지방의회의 의장이 한 행위로 본다.

② 제1항에도 불구하고 제13조제1항 및 제3항은 이 법 시행 이후 제12조제1항에 따라 수리되는 주민청구조례안부터 적용한다.

③ 지방자치단체의 장은 이 법 시행 당시 진행 중인 조례의 제정과 개정·폐지 청구에 관한 모든 서류 및 그 밖의 자료를 지체 없이 지방의회에 이관하여야 한다.

제3조(주민조례청구 요건 등에 관한 특례) ① 이 법 시행 당시 제5조제1항에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 기준이 같은 항에 따른 기준에 맞지 아니하는 경우에는 그 기준에 맞는 조례가 제정되거나 그 기준에 맞게 개정될 때까지는 같은 항 각 호의 구분에 따른 청구권자 수 이상이 연대 서명하여 주민조례청구를 할 수 있다.

② 이 법 시행 당시 제11조제4항 각 호 외의 부분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 보정 기간이 같은 항 각 호의 구분에 따른 기준에 맞지 아니하는 경우에는 그 기준에 맞는 조례가 제정되거나 그 기준에 맞게 개정될 때까지는 다음 각 호의 구분에 따른 기간 내에 청구인명부를 보정하게 할 수 있다.

1. 시·도: 15일

2. 시·군 및 자치구: 10일

제4조(다른 법률의 개정) ① 세종특별자치시 설치 등에 관한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제1항 각 호 외의 부분 중 “19세”를 각각 “18세”로, “「지방자치법」 제15조제1항”을 “「주민조례발안에 관한 법률」 제5조제1항”으로, “시장”을 “시의회”로 한다.

② 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조제1항 각 호 외의 부분 중 “19세”를 각각 “18세”로, “「지방자치법」 제15조제1항”을 “「주민조례발안에 관한 법률」 제5조제1항”으로, “도지사”를 “도의회”로 한다.

제77조의 제목 “(「지방자치법」의 준용)”을 “(「주민조례발안에 관한 법률」 및 「지방자치법」의 준용)”으로 하고, 같은 조 제1항 전단 중 “「지방자치법」 제15조,”를 “「주민조례발안에 관한 법률」 및 「지방자치법」”으로 한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-87호

남동구 공공언어 바르게 쓰기에 관한 조례안

「남동구 공공언어 바르게 쓰기에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 국어와 한글 사용을 촉진하고 공공기관에서 발행하는 공문서 등에 사용하는 공공언어에 대한 기준을 마련하여 공공언어 바르게 쓰기에 기여하고자 함

2. 주요 내용

- 조례 목적 및 정의 (안 제1조~제2조)
- 구청장의 책무와 추진계획 수립 (안 제3조~제4조)
- 국어책임관의 지정 및 임무 (안 제5조)
- 공문서 등의 작성 (안 제6조)
- 공공기관의 명칭 및 공공행사의 한글표시 (안 제7조~제8조)
- 광고물 등의 한글표시 (안 제9조)
- 한글사용 관찰평가단 운영 및 지원(안 제11조~제12조)
- 지원신청 : 안 제9조

3. 입법 예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5037, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구 공공언어 바르게 쓰기에 관한 조례안 (황규진 의원 발의)

의안 번호	2587

발의연월일 : 2021년 11월 10일
발 의 자 : 황규진 의원
찬 성 자 : 정재호 의원 외 2명

☐ 제안이유

- 국어와 한글 사용을 촉진하고 공공기관에서 발행하는 공문서 등에 사용하는 공공언어에 대한 기준을 마련하여 공공언어 바르게 쓰기에 기여하고자 함

☐ 주요내용

- 조례 목적 및 정의 (안 제1조~제2조)
- 구청장의 책무와 추진계획 수립 (안 제3조~제4조)
- 국어책임관의 지정 및 임무 (안 제5조)
- 공문서 등의 작성 (안 제6조)
- 공공기관의 명칭 및 공공행사의 한글표시 (안 제7조~제8조)
- 광고물 등의 한글표시 (안 제9조)
- 한글사용 관찰평가단 운영 및 지원(안 제11조~제12조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문대비표 : 해당없음

☐ 참고자료

- 「서울특별시 성북구 한글 사랑 조례」
- 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제12조제2항
- 「국어기본법」

남동구 조례 제 호

남동구 공공언어 바르게 쓰기에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 남동구민의 한글 사용을 촉진하고 공공기관에서 사용하는 공공언어에 대한 기준을 마련하여 공공언어 바르게 쓰기를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “국어”란 대한민국의 공용어인 한국어를 말한다.
2. “한글”이란 국어를 표기하는 우리의 고유문자를 말한다.
3. “어문규범”이란 「국어기본법」(이하 “법”이라 한다) 제13조에 따른 국어심의회의 심의를 거쳐 제정한 한글 맞춤법, 표준어 규정, 표준 발음법, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법 등 국어사용에 필요한 규범을 말한다.
4. “공문서 등”이란 공문·공보·시설 명칭·표지판·누리집(홈페이지)·각종 홍보물 등 구분청 및 소속기관, 하부행정기관, 남동구도시관리공단, 남동구 문화재단, 남동구의회 등(이하 “공공기관”이라 한다)에서 공식으로 작성·제작한 서류 및 인터넷 정보 등을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 남동구(이하 “구”라 한다) 구민 및 거주 외국인의 한글 사용능력 향상과 올바른 한글

사용을 위하여 적극 노력하여야 한다.

제4조(추진계획의 수립·시행) ① 구청장은 구민의 한글사용 촉진 및 한글의 발전·보전을 위하여 한글사랑 추진계획을 수립·시행할 수 있다.

② 추진계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 정책의 기본방향과 추진목표에 관한 사항
2. 공공기관의 공공언어 사용에 관한 실천 방안
3. 구민의 한글 사용 능력 증진과 한글 사용 환경 개선에 관한 사항
4. 한글의 가치를 널리 알리고 한글 문화유산을 보존하는 일에 관한 사항
5. 정신상·신체상의 장애로 언어 사용에 어려움을 겪는 구민과 구 거주 외 국인의 한글 사용 시 불편 해소에 관한 사항
6. 한글 발전을 위한 민간 부문의 활동 촉진에 관한 사항
7. 그 밖에 한글 발전과 보전에 관한 사항

③ 구청장은 추진계획을 수립할 때에는 법 제6조 및 제7조에 따른 국어 발전 기본계획과 그 시행계획을 고려해야 한다.

④ 구청장은 추진계획을 수립·시행하기 위하여 국어 및 한글 관련 법인·단체에 자문하거나 협조를 요청할 수 있다.

제5조(국어책임관의 지정 및 임무) ① 공공기관의 장은 법 제10조 제1항에 따라 홍보 업무를 담당하는 부서장 또는 이에 준하는 직위의 직원을 국어책임관으로 지정하여야 한다.

② 제1항의 국어책임관의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 한글의 보전과 발전을 위한 업무 총괄

2. 공공기관이 수행하는 정책을 효과적으로 구민에게 알리기 위한 알기 쉬운 용어의 개발과 보급, 정확한 문장의 사용 장려
3. 구민, 법인·단체 또는 공무원의 한글 사용 능력 향상을 위한 시책의 수립과 추진
4. 공공기관 간 한글과 관련된 업무의 협조
5. 그 밖에 「국어기본법 시행령」 제3조에 따른 임무 및 구청장이 국어 보전과 발전을 위하여 필요하다고 인정한 사항

제6조(공문서 등의 작성) ① 공공기관의 공문서 등은 법 제14조와 같은 법 시행령 제11조에 따라 어문규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다. 다만, 의미 파악이 어려운 낱말의 경우는 괄호 안에 한자나 다른 외국 글자를 병용하여 표기할 수 있다.

② 공공기관의 공문서 등은 다음 각 호와 같이 작성하도록 노력한다.

1. 일상생활에서 일반 국민이 자주 쓰는 낱말로 작성
2. 어려운 한자어, 일본식 한자어, 일본어투 표현, 외국어 및 표준국어대사전에 실려 있지 않은 낱말의 사용을 자제하고 쉬운 우리말을 사용
3. 그 밖에 전문기관이 권고하거나 장려하는 사항준수

제7조(공공기관의 명칭 등) ① 공공기관의 명칭, 정책명, 사업명, 상징, 구호 등을 정할 때에는 제6조의 규정을 지켜야 하며, 중요한 사항의 명칭에 관하여는 국어책임관과 미리 협의하여야 한다.

② 외국어 등으로 된 기존의 명칭은 제6조에 따라 지속적으로 개선하도록 노력하여야 한다.

제8조(공공행사 등의 한글 표시) ① 구 주최 또는 주관행사에서 사용하는 행사명은 어문규범에 맞게 한글로 표시함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이 외국어와 합성하여 제목을 정할 경우에는 한글 비중을 더 높여서 함께 사용할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 각종 행사에서 외국어로 제목을 만들어 그 뜻을 더 분명히 할 필요가 있는 경우에는 외국어로 된 제목을 사용할 수 있으며 특별한 사유가 없으면 한글 제목도 함께 표기한다.

제9조(광고물 등의 한글 표시) 공공기관은 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제12조제2항에 따라 옥외광고물의 문안은 원칙적으로 어문규범에 맞추어 한글로 표시하여야 하며, 외국문자로 표시할 경우에도 특별한 사유가 없으면 한글과 함께 써야 한다

제10조(교육) ① 구청장은 구민 또는 공공기관 임직원의 한글 및 국어 사용 촉진 및 능력 향상을 위하여 적절한 교육을 할 수 있다.

② 구청장은 관내 거주 다문화 가정에 대하여 원활한 의사소통을 위한 한

글 교육 방안을 강구할 수 있다.

③ 구청장은 제1항 및 제2항에 따른 교육을 전문기관에 위탁하여 실시 할 수 있으며, 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제11조(관찰평가단 운영) ① 구청장은 국어와 한글사용을 촉진하고, 올바른 언어사용을 위해 한글사용 관찰평가단(이하 “평가단”이라 한다)을 구성·운영할 수 있다.

② 평가단원의 임기는 1년으로 하고 연임할 수 있으며 10명 내외로 구성한다.

③ 구청장은 평가단 활동에 필요한 예산 및 활동경비를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

④ 구청장은 평가단 활동에 따른 개선 의견 등을 제4조에 따른 추진계획 수립에 반영할 수 있다.

⑤ 평가단 운영에 관한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제12조(감수료 등 지원) 구청장은 평가단 활동 등에 대한 공공언어 감수를 위해 국어 및 한글 관련 전문기관에 예산을 지원할 수 있다.

제13조(표창 등) ① 구청장은 한글 사용 촉진 및 한글의 보전·계승에 이바지한 구민에게 「남동구 표창 조례」에서 정하는 바에 따라 표창할 수 있다.

② 구청장은 한글 활용 능력이 우수하거나 한글 관련 문화유산의 보전·계

승에 이바지한 공무원을 표창 및 포상할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례의 시행 전에 이미 작성 또는 표시가 진행중이거나 완료된 공문서 및 광고물 등에 관하여는 이 조례를 적용하지 않는다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

- 관찰평가단 활동비
- 공공언어 개선 국어 전문기관 감수료

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

3. 미첨부 사유

본 조례안은 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만으로, 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호에 따라 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 대변인 김준구

[참고자료]

□ 서울특별시 성북구 한글 사랑 조례

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 성북구민의 한글 사용을 촉진하고 한글의 보전·계승과 민족문화의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) 서울특별시 성북구(이하 “구”라 한다)와 성북구민(이하 “구민”이라 한다)은 한글이 민족 제일의 문화유산이며 문화 창조의 원동력임을 깊이 인식하여 한글 발전에 적극적으로 힘쓰으로써 민족문화의 정체성을 확립하고 한글을 잘 보전하여 후손에게 계승할 수 있도록 적극 노력한다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “국어”란 대한민국의 공용어로서 한국어를 말한다.
2. “한글”이란 국어를 표기하는 우리의 고유문자를 말한다.
3. “어문규범”이란 「국어기본법」(이하 “법”이라 한다) 제13조에 따른 국어심의회의 심의를 거쳐 제정한 한글맞춤법, 표준어규정, 표준발음법, 외래어표기법, 국어의 로마자표기법 등 국어사용에 필요한 규범을 말한다.
4. “공문서 등”이란 공문·공보·시설 명칭·표지판·누리집(홈페이지)·각종 홍보물 등 구본청·의회·보건소·동주민센터·도시관리공단·문화재단(이하 “공공 기관”이라 한다)에서 공식으로 작성·제작한 서류 및 인터넷 정보 등을 말한다.

제4조(책무) 서울특별시 성북구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구민 및 공공기관의 한글사랑을 위하여 시책을 수립·추진하는 등 노력해야 한다. (개정 2020.12.31.)

제5조(추진계획의 수립·시행) ① 구청장은 구민의 한글사랑 사용 촉진 및 한글의 발전·보전을 위하여 한글사랑 추진 계획을 수립·시행한다.

② 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 구와 구민의 한글 사용 촉진 및 국어 능력 증진과 한글 사용 환경 개선에 관한 사항
2. 한글의 가치를 널리 알리고 한글 문화유산을 보전하는 일에 관한 사항
3. 정신·신체상의 장애에 의하여 언어 사용에 어려움을 겪고 있는 구민 및 관내 거주 외국인의 한글 사용상의 편의 증진에 관한 사항
4. 한글 발전을 위한 민간 부분의 활동 촉진에 관한 사항
5. 그 밖에 한글 발전 및 보전에 관한 사항

③ 구청장은 계획을 수립·시행하기 위하여 국가가 설립하거나 인정한 한글 관련 법인·단체(이하 “전문 기관”이라 한다)에게 자문하거나 협조를 요청할 수 있다.

제6조(공문서 등의 작성) ① 공공 기관의 공문서 등은 법에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 어문규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다. 단, 어렵거나 낱선 전문어 또는 신조어를 사용하는 경우와 뜻을 정확히 전달하기 위하여 필요한 경우에는 괄호 안에 한자나 외국 글자를 쓸 수 있다.

② 공공 기관의 공문서 등은 다음 각 호와 같이 작성하도록 노력한다.

1. 일상생활에서 대부분의 사람이 자주 쓰는 낱말로 작성한다.
2. 어려운 한자어, 일본식 한자어, 외래어, 외국어 및 표준국어대사전에 실려 있지 않은 낱말의 사용을 자제하고 쉬운 우리말을 사용한다.

③ 공공 기관은 공문서 등의 작성을 위하여 전문 기관에 자문하거나 협조를 요청할 수 있다.

제7조(광고물 등의 한글표시) 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제12조제2항에 따라 옥외광고물 또는 게시 시설(이하 “광고물 등”이라 한다)에 표시하는 문자는 어문규범에 맞게 한글로 표시함을 원칙으로 하되, 외국 문자로 표시할 경우에는 특별한 사유가 없는 한 한글과 함께 써야 한다. (개정 2020.12.31.)

제8조(책임관의 지정 및 임무) ① 구청장은 홍보전산과장을 한글사랑 책임관으로 지정하여 총괄하도록 한다. (개정 2014. 12. 26)

② 한글사랑책임관의 임무는 다음과 같다.

1. 한글의 발전·보전을 위한 업무 총괄
2. 공공 기관이 수행하는 정책을 효과적으로 구민에게 알리기 위한 알기쉬운 용어의 개발과 보급 및 정확한 문장의 사용 장려
3. 공공 기관 공무원의 한글사랑 능력 향상을 위한 시책의 수립과 추진
4. 공공 기관 간 관련된 업무의 협조
5. 그 밖에 「국어기본법 시행령」 제3조에 따른 임무 및 구청장이 국어 보전과 발전을 위하여 필요하다고 인정한 사항

제9조(교육) ① 구청장은 구민 또는 공공 기관 공무원의 한글 사용 촉진과 국어 능력 향상을 위하여 적절한 교육을 하여야 한다.

② 구청장은 관내 거주 다문화 가정에 대하여 원활한 의사소통을 위한 한글 교육 방안을 강구할 수 있다.

③ 구청장은 제1항 및 제2항에 따른 교육을 전문 기관에 위탁하여 실시 할 수 있으며, 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제10조(포상 등) ① 구청장은 한글 사용 촉진 및 한글의 보전·계승에 이바지한 구민에게 「서울특별시 성북구 포상 조례」에서 정하는 바에 따라 표창할 수 있다.

② 구청장은 한글 활용 능력이 우수하거나 한글 관련 문화유산의 보전·계승에 이바지한 공무원을 표창 및 포상할 수 있다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

□ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령

제12조(일반적 표시방법) ① 법 제3조제3항에 따른 광고물등의 표시방법은 이 장에서 정하는 바에 따른다.

② 광고물의 문자는 원칙적으로 한글맞춤법, 국어의 로마자표기법 및 외래어표기법 등에 맞추어 한글로 표시하여야 하며, 외국문자로 표시할 경우에는 특별한 사유가 없으면 한글과 병기(併記)하여야 한다.

□ 국어기본법

제6조(국어 발전 기본계획의 수립) ① 문화체육관광부장관은 국어의 발전과 보전을 위하여 5년마다 국어 발전 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 문화체육관광부장관은 기본계획을 수립하려는 경우에는 제13조에 따른 국어심의회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2017. 3. 21.>

1. 국어 정책의 기본 방향과 추진 목표에 관한 사항
2. 어문규범의 제정과 개정 방향에 관한 사항
3. 국민의 국어능력 증진과 국어 사용 환경의 개선에 관한 사항
4. 국어 정책과 국어 교육의 연계에 관한 사항
5. 국어의 가치를 널리 알리고 국어문화유산을 보전하는 일에 관한 사항
6. 국어의 국외 보급에 관한 사항
7. 국어의 정보화에 관한 사항
8. 남북한 언어 통일 방안에 관한 사항
9. 정신상·신체상의 장애로 언어 사용에 어려움을 겪고 있는 국민과 국내 거주 외국인의 국어 사용상의 불편 해소에 관한 사항

10. 국어 순화와 전문용어의 표준화·체계화에 관한 사항
11. 국어 발전을 위한 민간 부문의 활동 촉진에 관한 사항
12. 그 밖에 국어의 사용과 발전 및 보전에 관한 사항

제7조(시행계획의 수립 등) ① 문화체육관광부장관은 기본계획을 실천하기 위한 세부계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 문화체육관광부장관은 시행계획의 수립·시행과 관련하여 필요한 경우 국가 기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 그 밖의 법률에 따라 설립된 특수법인(이하 “공공기관등”이라 한다) 중 관련 기관의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

제13조(국어심의회) ① 국어의 발전과 보전을 위한 중요사항을 심의하기 위하여 문화체육관광부에 국어심의회(이하 “국어심의회”라 한다)를 둔다.

② 국어심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기본계획의 수립에 관한 사항
2. 어문규범의 제정 및 개정에 관한 사항
3. 그 밖에 국어의 발전과 보전에 관하여 문화체육관광부장관이 회의에 부치는 사항
- ③ 국어심의회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 60명 이내의 위원으로 구성한다.
- ④ 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)하고, 위원은 국어학·언어학 또는 이와 관련된 분야의 전문지식이 있는 사람 중에서 문화체육관광부장관이 위촉한다.
- ⑤ 제2항 각 호의 사항을 심의하기 위하여 국어심의회에 분과위원회를 둘 수 있다.
- ⑥ 제1항에 따른 국어심의회는 구성과 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제14조(공문서의 작성) ① 공공기관등은 공문서를 일반 국민이 알기 쉬운 용어와 문장으로 써야 하며, 어문규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 괄호 안에 한자 또는 다른 외국 글자를 쓸 수 있다.
<개정 2017. 3. 21.>

② 공공기관등이 작성하는 공문서의 한글 사용에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-88호

남동구 폭염 피해 예방 및 대응 조례안

「남동구 폭염 피해 예방 및 대응 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 지구온난화 현상으로 매년 폭염이 지속적이고 장기적으로 일어나고 있어, 폭염으로부터 구민들의 생명 및 안전을 도모하기 위한 대책을 마련하고 폭염 피해 예방에 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요 내용

- 조례 제정의 목적 및 정의 : 안 제1조~제2조
- 구청장의 책무 : 안 제3조
- 폭염대비 종합대책의 수립 및 사업에 관한 사항 : 안 제4조~제5조
- 무더위쉼터 운영 및 폭염취약계층 지원에 관한 사항 : 안 제6조~제7조
- 폭염 안전교육 실시, 협력체계 구축 : 안 제8조~제9조

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음

사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5037, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조 례 안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구 폭염 피해 예방 및 대응 조례안 (반미선 의원 발의)

의안 번호	2588

발의연월일 : 2021년 11월 10일
발 의 자 : 반미선 의원
찬 성 자 : 이유경 의원 외 2명

☐ 제안이유

- 지구온난화 현상으로 매년 폭염이 지속적이고 장기적으로 일어나고 있어, 폭염으로부터 구민들의 생명 및 안전을 도모하기 위한 대책을 마련하고 폭염 피해 예방에 필요한 사항을 규정하고자 함.

☐ 주요내용

- 조례 제정의 목적 및 정의 : 안 제1조 ~ 제2조
- 구청장의 책무 : 안 제3조
- 폭염대비 종합대책의 수립 및 사업에 관한 사항 : 안 제4조 ~ 제5조
- 무더위쉼터 운영 및 폭염취약계층 지원에 관한 사항 : 안 제6조 ~ 제7조
- 폭염 안전교육 실시, 협력체계 구축 : 안 제8조 ~ 제9조

☐ 본 문 : “별 첨”

☐ 신 · 구조문대비표 : “없 음”

☐ 참고자료

- 『재난 및 안전관리 기본법』 제4조

남동구 조례 제 호

남동구 폭염 피해 예방 및 대응 조례안

제1조(목적) 이 조례는 폭염에 따른 구민의 생명과 신체를 보호하기 위하여 폭염 피해 예방 및 대응에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “폭염”이란 매우 심한 더위로 인하여 기상청에서 폭염특보가 발령되어 지자체 차원의 대처가 필요한 상황을 말한다.
2. “무더위쉼터”란 폭염에 취약한 사람들이 무더위를 피해 쉬어갈 수 있도록 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정해 놓은 쉼터를 말한다.
3. “도심열섬현상”이란 폭염으로 인하여 도시 중심부의 기온이 주변 지역보다 높게 나타나는 현상을 말한다.
4. “폭염취약계층”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
 - 가. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제9호의3에 따른 안전취약계층
 - 나. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자
 - 다. 소년·소녀가장, 한부모가족 등 우선 지원이 필요하다고 인정되는 사람
 - 라. 그 밖에 구청장이 폭염에 취약하다고 인정하는 사람

제3조(구청장의 책무) 구청장은 폭염으로부터 구민의 생명과 신체 및 재산을 보호하고 폭염 피해를 예방하기 위한 시책을 마련하여야 한다.

제4조(종합대책 수립 등) ① 구청장은 폭염 피해 예방을 위한 종합대책(이하 “종합대책”이라 한다)을 매년 수립하고, 폭염대책 기간이 이르기 전에 시행하여야 한다.

② 종합대책에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 폭염 피해 예방을 위한 목표와 추진방향
2. 폭염 현황 및 전망
3. 폭염 상황관리 및 대응체계 구축

4. 무더위쉼터의 현황 및 관리 방안
5. 폭염저감시설 현황 및 관리 방안
6. 폭염 피해 예방을 위한 교육 및 홍보 대책
7. 폭염취약계층의 보호를 위한 지원 사업
8. 그 밖에 폭염대응을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 제2항 각 호의 사항이 「자연재해대책법」 등 관련법령에 따라 수립하는 계획에 포함되는 경우 제1항에 따른 종합대책이 수립된 것으로 본다.

제5조(사업) ① 구청장은 폭염 피해 예방을 위하여 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 도심열섬현상 완화사업
2. 폭염저감조치 사업
3. 무더위쉼터 확대 및 운영 지원 사업
4. 폭염취약계층 보호를 위한 특별보호 운영 사업
5. 폭염 피해 예방을 위한 냉방용품 지원 사업
6. 그 밖에 폭염 피해 예방을 위하여 필요한 사업

② 구청장은 제1항의 사업을 확대하고 효율적으로 운영하기 위하여 관련 기관·단체에 위탁하여 수행할 수 있다.

제6조(무더위쉼터 운영·지원) 구청장은 폭염 피해 예방을 위하여 무더위쉼터 운영에 필요한 다음 각 호의 사항을 지원·추진할 수 있다.

1. 무더위쉼터 운영시간 연장
2. 무더위쉼터 냉방장비 수선 및 냉방용품, 식수, 비상약 등 지원
3. 그 밖에 무더위쉼터 운영을 위하여 필요한 사항

제7조(폭염취약계층 지원) 구청장은 폭염취약계층에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 재난도우미를 활용한 방문 건강관리
2. 선풍기 등 냉방물품
3. 그 밖에 폭염취약계층의 보호를 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는

사 항

제8조(폭염 안전교육 실시) ① 구청장은 구민을 대상으로 폭염 피해 예방을 위한 교육을 실시할 수 있다.

② 구청장은 제1항의 폭염 피해 예방을 위한 교육을 전문기관·단체에 위탁하여 실시할 수 있다.

제9조(협력체계 구축) 구청장은 폭염으로부터 구민의 생명과 신체를 보호하기 위하여 관련기관 및 단체 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(별지 제2호 서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제2항 관련)

1. 비용발생요인

비용발생 “해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제2항

의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우
에 해당

3. 미첨부 사유

의안의 내용이 권고적 형식으로 규정되어 있음에 따라 비용발생이 “해당사항
없음”으로 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제2항에 따라 비용추
계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 정책기획국 안전총괄과장 유재구

[참고자료]

□ 「재난 및 안전관리 기본법」

제4조(국가 등의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 재난이나 그 밖의 각종 사고로부터 국민의 생명·신체 및 재산을 보호할 책무를 지고, 재난이나 그 밖의 각종 사고를 예방하고 피해를 줄이기 위하여 노력하여야 하며, 발생한 피해를 신속히 대응·복구하기 위한 계획을 수립·시행하여야 한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-89호

남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례 일부개정조례안

「남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례 일부개정조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따라 남동구 골목형상점가로 지정된 상점가에 대한 지원근거를 마련하여 골목형상점가의 활성화를 꾀하고자 함

2. 주요 내용

- 지원사업 신설(안 제5조의2)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음

사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5037, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조 례 안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

**남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례
일부개정조례안
(김안나 의원 발의)**

의안 번호	2589

발의연월일 : 2021년 11월 10일
발 의 자 : 김안나 의원
찬 성 자 : 이정순 의원 외 2명

☐ 제안이유

- 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따라 남동구 골목형 상점가로 지정된 상점가에 대한 지원근거를 마련하여 골목형 상점가의 활성화를 꾀하고자 함

☐ 주요내용

- 지원사업 신설(안 제5조의2)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신 · 구조문대비표 : “별첨”

☐ 참 고 자 료

- 「인천광역시 서구 골목형상점가 지정 및 활성화에 관한 조례」
- 「인천사랑상품권 발행 및 운영 조례」 제2장 인천e음 발행 및 운영
- 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제7조

남동구 조례 제 호

남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례 일부개정조례안

남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제명 “남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례”를 “남동구 골목형상점가 지정 및 활성화에 관한 조례”로 한다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(골목형상점가 지원) ① 구청장은 골목형상점가에 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 공동시설 등 고객 접근성 향상을 위한 환경개선
2. 공동마케팅, 공동상품, 디자인 개발
3. 문화 행사개최 등 고객 유치
4. 상권컨설팅 및 홍보
5. 그 밖에 구청장이 골목형상점가 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 사업비를 지원할 때에는 골목형상점가 상인회로부터 사업계획서를 제출 받아야 하며, 사업내용 및 예산의 규모를 고려하여 지원 사업별로 지원 한도 및 지원조건을 달리할 수 있다.

③ 구청장은 골목형상점가 내 소상공인에 대해서는 법 제26조의4에 따라 온

누리상품권 가맹점의 등록을 신청하도록 권장할 수 있다.

④ 구청장은 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제7조 및 「인천사랑상품권 발행 및 운영조례」 제7조에 따른 인천사랑상품권 가맹점 등록 신청을 권장할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
<u>남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례</u> <u><신 설></u>	<u>남동구 골목형상점가 지정 및 활성화에 관한 조례</u> <u>제5조의2(골목형상점가지원) ①</u> <u>구청장은 골목형상점가에는 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.</u> <u>1. 공동시설 등 고객 접근성 향상을 위한 환경개선</u> <u>2. 공동마케팅, 공동상품, 디자인 개발</u> <u>3. 고객 및 지역 주민대상 문화 프로그램 운영 등 고객 유치</u> <u>4. 상권컨설팅 및 홍보</u> <u>5. 그 밖에 구청장이 골목형상점가 활성화를 위하여 필요하</u>

다고 인정하는 사항

② 사업비를 지원할 때에는 골목형상점가 상인회로부터 사업계획서를 제출받아야 하며, 사업내용 및 예산의 규모를 고려하여 지원 사업별로 지원 한도 및 지원조건을 달리할 수 있다.

③ 구청장은 골목형상점가 내 소상공인에 대해서는 법 제26조의4에 따라 온누리상품권 가맹점의 등록을 신청하도록 권장할 수 있다.

④ 구청장은 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제7조 및 「인천사랑상품권 발행 및 운영조례」 제7조에 따른 인천사랑상품권 가맹점 등록 신청을 권장할 수 있다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

- 「남동구 골목형상점가 기준 및 지정에 관한 조례」 제5조2(골목형상점가 지원)
골목형상점가 지정으로 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 의한 지원
대상으로 공모사업에 지원할 수 있는 자격을 보유함에 따라 향후 공모 결과에 따
른 비용 발생

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조 제1항 제2호에 따라 의안의 내용이
선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우에 해당됨

3. 미첨부 사유

- 본 개정안은 골목형상점가 지정 대상 개소 수 및 공모사업 선정 결과에 따라 예상
되는 소요 비용이 유동적이므로 비용추계가 불가함

작성자 : 재정경제국 생활경제과장 김순철

[참고자료]

□ 인천광역시 서구 골목형상점가 지정 및 활성화에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제2호의 2 및 같은 법 시행령 제2조의2에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소상공인”이란 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 해당하는 사람을 말한다.
2. “골목형상점가”란 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호의2에 따라 구청장이 지정한 구역을 말한다.
3. “점포”란 상가건축물 또는 지붕이 있는 상가건물 등 소상공인이 직접 사업을 운영하는 장소나 공간을 말한다.

제3조(골목형상점가 지정 기준) 소상공인이 운영하는 점포가 2천제곱미터 이내의 면적에 30개 이상 밀집해 있는 구역이어야 한다.

제4조(골목형상점가 지정 신청) 제3조에 따른 해당 구역 내 소상공인은 다음 각 호의 내용을 포함한 서류를 첨부하여 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 골목형상점가 지정을 신청하여야 한다.

1. 해당 구역 내에 점포를 두고 영업을 하고 있는 소상공인의 2분의 1 이상의 동의
2. 해당 구역을 표시한 도면

제5조(골목형상점가 지정) ① 구청장은 제4조에 따른 소상공인의 신청을 받은 경우 제8조에 따른 인천광역시 서구 골목형상점가위원회를 거쳐 관내 일정 지역을 골목형상점가로 지정할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따라 골목형상점가를 지정한 경우 14일 이내에 골목형상점가 지정에 관한 확인서를 발급하고 지정 내용을 구보 및 구 인터넷 홈페이지를 통해 알려야 한다.

③ 구청장은 제1항에 따라 골목형상점가를 지정한 경우 그 사실을 중소벤처기업부장관에게 통보하여야 한다.

제6조(골목형상점가 지원) ① 구청장은 골목형상점가에는 다음 각 호의 지원을

할 수 있다.

1. 공동시설 등 고객 접근성 향상을 위한 환경개선
 2. 공동마케팅, 공동상품, 디자인 개발
 3. 고객 및 지역 주민대상 문화프로그램 운영 등 고객 유치
 4. 상권컨설팅 및 홍보
 5. 그 밖에 구청장이 골목형상점가 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 사업비를 지원할 때에는 골목형상점가 상인회로부터 사업계획서를 제출받아야 하며, 사업내용 및 예산의 규모를 고려하여 지원 사업별로 지원 한도 및 지원조건을 달리할 수 있다.
- ③ 구청장은 골목형상점가 내 소상공인에 대해서는 법 제26조의4에 따라 온누리상품권 가맹점의 등록을 신청하도록 권장할 수 있다.
- ④ 구청장은 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제7조 및 「인천광역시 서구 지역화폐 발행 및 기금 설치 조례」 제20조에 따라 지역화폐 가맹점 등록 신청을 권장할 수 있다.

제7조(골목형상점가 지정 취소) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제8조에 따른 인천광역시 서구 골목형상점가위원회의 심의를 거쳐 골목형상점가의 지정을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 골목형상점가로 지정된 경우
 2. 제3조에 따른 지정 기준을 충족하지 못하게 된 경우
 3. 사업보조금을 사업 이외의 목적으로 사용하는 경우
- ② 구청장은 제1항에 따라 골목형상점가 지정을 취소하려는 경우에는 「행정절차법」 제2조제5호에 따른 청문을 실시해야 한다.
- ③ 구청장은 제1항에 따라 골목형상점가를 취소한 경우에는 그 내용을 구보 및 구 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

제8조(위원회 설치 및 기능) 구청장은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 인천광역시 서구 골목형상점가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 골목형상점가 지정 및 지정 취소에 관한 사항
2. 골목형상점가 지원에 관한 사항
3. 그 밖에 골목형상점가의 조성 및 발전을 위하여 회의에 부치는 사항 등

제9조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수

의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

② 위원회의 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 업무 담당 국장이 되고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉한다.

1. 인천광역시 서구의회에서 추천하는 구의원 2명
2. 소비자·경제 관련 활동가
3. 유통산업·마케팅·공공디자인 관련 전문가
4. 도시계획·도시개발·건축·교통 등의 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람
5. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제10조(위원의 임기) 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하고 연임 할 수 있으며, 당연직 위원은 재직기간으로 한다.

제11조(위원의 해촉) 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위 사실이 있는 경우
3. 직무태만·품위손상 등으로 사회적으로 물의를 일으키는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
5. 제12조 각 호의 어느 하나에 해당하는데도 불구하고 회피하지 아니한 경우
6. 그 밖의 사유로 위원회에서 의결한 경우

제12조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 친족관계 또는 이해관계가 있는 경우
2. 법률상 특수 관계에 있는 경우

② 위원은 제1항에 따른 제척 사유가 있거나 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청 대상인 위원은 그 의결을 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제13조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제14조(위원회 운영) ① 위원장이 위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 구청장이 요청하거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 위원 3분의 1 이상의 요구가 있으면 위원장이 소집한다.

③ 위원회 회의는 출석하여 회의를(화상회의를 포함한다) 하는 것을 원칙으로 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 서면결의를 할 수 있다.

1. 안전의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우

④ 위원장이 회의를 소집하려면 회의 개최 5일 전까지 회의 일정과 장소, 심의 안건 등을 위원에게 알려야 한다. 다만, 회의를 긴급히 소집할 필요가 있거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제15조(간사 및 서기) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명과 서기 1명을 두며, 간사는 업무 담당 과장으로 하고 서기는 업무 담당 팀장으로 한다.

제16조(회의록 작성 등) 간사는 위원회의 회의록을 작성 및 비치하여야 하며, 정보공개 요청이 있을 경우 위원회의 승인을 받아 공개할 수 있다.

제17조(수당 등의 지급) 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 「인천광역시 서구 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

□ 인천사랑상품권 발행 및 운영 조례

제2장 인천e음 발행 및 운영

제4조(인천e음의 발행) ① 시장은 법 제4조제1항에 따라 인천e음을 발행할 수 있다.

② 인천e음의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

③ 중앙정부 또는 지방자치단체가 지역사랑상품권을 정책적 지급수단으로 활용하는 경우에는, 제2항에도 불구하고 별도로 유효기간을 정할 수 있다.

④ 인천e음 정액권의 권면금액은 5만원권, 10만원권으로 한다. 단, 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 별도로 정할 수 있다.

제5조(유통지역) 인천e음의 유통지역은 인천광역시(이하 “시”라 한다) 관할구역으로 한다. 다만 시장이 필요하다고 인정하는 바에 따라서 별도로 정할 수 있다.

제6조(대행점의 협약 및 관리) ① 대행점을 하고자 하는 자는 법 제6조제1항에 따라 시장과 대행점 협약을 체결하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 협약을 체결한 대행점에 관한 정보를 시 홈페이지 및 관련 홈페이지에 공개하여야 한다.

③ 대행점은 법 제6조제3항에 따라 매 반기 종료 후 20일 이내에 인천e음의 판매량, 재고량 등의 판매실적 보고서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

제7조(가맹점의 등록) ① 가맹점으로 등록하려는 자는 업소의 소재지, 업종 등의 정보를 포함한 가맹점등록신청서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

② “혜택+가맹점”이란 자체할인을 제공하는 가맹점을 말하며 가맹점 중에서 별도로 신청을 받아 등록한다.

③ 시장은 제1항 및 제2항에 따라 가맹점등록신청서를 받은 날부터 7일 이내 등록여부를 결정하고, 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

제8조(제한업종) 법 제7조제2항제3호에서 “조례로 정하는 등록 제한업종”이란 다음 각 호와 같다.

1. 「부가가치세법」 제8조에 의하여 인천지역에 사업자등록이 되어 있지 않거나, 해당 사업자의 매출로 잡히지 않는 경우
2. 그 외 시장이 인천e음 발행목적에 적합하지 아니하다고 인정하는 업종

제9조(가맹점 등록의 취소) 시장은 법 제8조제1항에 따라 가맹점 등록을 취소한 경우 그 사실을 이용자 등이 알 수 있도록 시 홈페이지에 공개하여야 한다.

제10조(잔액의 환급) 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률 시행령」 제3조에서 “조례로 정하는 비율”이란 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 말한다.

1. 사용금액이 1만원 이상의 경우 100분의 60
2. 사용금액이 1만원 미만의 경우 100분의 80

제11조(인천e음 활성화 지원) ① 시장은 법 제15조제1항에 따라 인천e음의 활성화를 위하여 인천e음의 발행·판매 등 운영에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 시장은 사용금액의 100분의 10 이내의 범위에서 인천e음의 인센티브를 제공할 수 있다.

③ 시장은 혜택+가맹점 활성화를 위하여 별도의 인센티브를 제공할 수 있다.

제12조(인천e음의 발행 및 운영 위탁) ① 시장은 법 제18조제1항에 따라 인천e음의 발행 및 운영에 관한 다음 각 호의 업무를 출자·출연기관, 법인 및 단체에게 위탁할 수 있다.

1. 상품권의 발행 및 운영
2. 시스템 유지보수

② 시장은 제1항에 따라 선정된 수탁기관을 이용자 등이 알 수 있도록 시 홈페이지에 공개하여야 한다.

□ 지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률

제7조(가맹점의 등록) ① 제4조제3항에 따른 유통 지역 내에서 지역사랑상품권 가맹점을 하고자 하는 자는 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 지방자치단체의 장에게 등록하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장은 조례로 정하는 바에 따라 가맹점을 하고자 하는 자의 동의를 받은 경우 등록 신청을 받은 것으로 볼 수 있다. <개정 2021. 10. 19.>

② 지방자치단체의 장은 가맹점 등록을 신청한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 등록을 거부할 수 있다. <개정 2021. 10. 19.>

1. 「사행산업통합감독위원회법」 제2조제1호에 따른 사행산업 및 같은 조 제3호에 따른 불법사행산업을 영위하는 경우
2. 「중소기업기본법」 제2조제1항의 중소기업에 해당하지 아니하는 기업을 영위하는 경우
3. 이 법의 목적에 적합하지 아니한 업종이나 사업체로서 지방자치단체의 조례로 정하는 등록 제한업종이나 등록 제한사업체를 영위하는 경우

③ 지방자치단체의 장은 가맹점 등록 신청을 받은 날부터 7일 이내(제1항 단서에 따라 등록 신청을 받은 것으로 보는 경우에는 조례로 정하는 기간 이내)에 등록 여부를 결정하고, 그 결과를 신청인에게 알려야 한다. <개정 2021. 10. 19.>

④ 지방자치단체의 장은 반기별로 가맹점 등록 현황을 해당 지방자치단체가 운영하는 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 한다. <신설 2021. 10. 19.>

⑤ 가맹점의 자격 요건, 등록 기준 등 가맹점 등록에 필요한 사항은 조례로 정한다. <개정 2021. 10. 19.>

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-90호

남동구 보호종료아동 지원에 관한 조례안

「남동구 보호종료아동 지원에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 「아동복지법」 제4조 및 제38조의 규정에 의거 보호종료아동에 대한 자립 지원을 통해 지역공동체의 건전한 구성원으로 정착할 수 있는 근거를 마련하고자 함

2. 주요 내용

- 목적 및 정의에 관한 사항 (안 제1조, 안 제2조)
- 구청장의 책무에 관한 사항 (안 제3조)
- 다른 조례와의 관계에 관한 사항 (안 제4조)
- 지원사업에 관한 사항 (안 제5조)
- 예산의 지원에 관한 사항 (안 제6조)
- 협력체계 구축에 관한 사항 (안 제7조)

3. 입법예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.(5일간)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5037, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구 보호종료아동 지원에 관한 조례안 (정재호 의원 발의)

의안 번호	2590

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 정재호 의원

찬 성 자 : 황규진 의원 외 4명

☐ 제안이유

- 「아동복지법」 제4조 및 제38조의 규정에 의거 보호종료아동에 대한 자립지원을 통해 지역공동체의 건전한 구성원으로 정착할 수 있는 근거를 마련하고자 함

☐ 주요내용

- 목적 및 정의에 관한 사항 (안 제1조, 안 제2조)
- 구청장의 책무에 관한 사항 (안 제3조)
- 다른 조례와의 관계에 관한 사항 (안 제4조)
- 지원사업에 관한 사항 (안 제5조)
- 예산의 지원에 관한 사항 (안 제6조)
- 협력체계 구축에 관한 사항 (안 제7조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「아동복지법」 제4조 및 제38조

남동구 조례 제 호

남동구 보호종료아동 지원에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 남동구에 주소를 둔 보호종료아동에 대한 지원을 규정함으로써 보호종료아동이 자립지원을 통해 지역공동체의 건전한 구성원으로 정착하고 안정적인 삶을 영위하는데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “보호대상아동”이란 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제4호에 따른 아동을 말한다.
2. “보호종료아동”이란 법 제16조에 따른 아동을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 보호종료아동이 자립을 통해 건전한 지역사회 구성원으로 정착할 수 있도록 행정적·재정적 지원을 위해 성실히 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 보호종료아동 자립 지원에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(지원사업) 구청장은 보호대상아동의 위탁보호 종료 또는 아동복지시설 퇴소 이후의 자립을 지원하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 지원사업을 시행할 수 있다.

1. 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원
2. 자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원
3. 자립에 관한 실태조사 및 연구
4. 사후관리체계 구축 및 운영
5. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

제6조(예산의 지원) 구청장은 제5조에 따른 지원 사업을 추진하는데 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제7조(협력체계 구축) 구청장은 보호종료아동의 자립을 돕기 위하여 아동 관련 기관 및 단체 등과 협력체계를 마련할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제3항 관련)

1. 비용발생요인

비용발생 “해당사항 없음”

2. 미첨부 근거 규정

「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제2항

의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우에 해당

3. 미첨부 사유

의안의 내용이 권고적 형식으로 규정되어 있음에 따라 비용발생이 “해당사항 없음”으로 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제2항에 따라 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 주민복지국 아동복지과장 심연숙

[참고자료]

□ 「아동복지법」

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “아동”이란 18세 미만인 사람을 말한다.
2. “아동복지”란 아동이 행복한 삶을 누릴 수 있는 기본적인 여건을 조성하고 조화롭게 성장·발달할 수 있도록 하기 위한 경제적·사회적·정서적 지원을 말한다.
3. “보호자”란 친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 자를 말한다.
4. “보호대상아동”이란 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈된 아동 또는 보호자가 아동을 학대하는 경우 등 그 보호자가 아동을 양육하기에 적당하지 아니하거나 양육할 능력이 없는 경우의 아동을 말한다.
5. “지원대상아동”이란 아동이 조화롭고 건강하게 성장하는 데에 필요한 기초적인 조건이 갖추어지지 아니하여 사회적·경제적·정서적 지원이 필요한 아동을 말한다.
6. “가정위탁”이란 보호대상아동의 보호를 위하여 성범죄, 가정폭력, 아동학대, 정신질환 등의 전력이 없는 보건복지부령으로 정하는 기준에 적합한 가정에 보호대상아동을 일정 기간 위탁하는 것을 말한다.
7. “아동학대”란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말한다.
- 7의2. “아동학대관련범죄”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 말한다.
 - 가. 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제4호에 따른 아동학대범죄
 - 나. 아동에 대한 「형법」 제2편제24장 살인의 죄 중 제250조부터 제255조까지의 죄
8. “피해아동”이란 아동학대로 인하여 피해를 입은 아동을 말한다.
9. 삭제 <2016. 3. 22.>
10. “아동복지시설”이란 제50조에 따라 설치된 시설을 말한다.
11. “아동복지시설 종사자”란 아동복지시설에서 아동의 상담·지도·치료·양육, 그 밖에 아동의 복지에 관한 업무를 담당하는 사람을 말한다.

제4조(국가와 지방자치단체의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 아동의 안전·건강 및 복지 증진을 위하여 아동과 그 보호자 및 가정을 지원하기 위한 정책을 수립

· 시행하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 보호대상아동 및 지원대상아동의 권익을 증진하기 위한 정책을 수립·시행하여야 한다.

③ 국가와 지방자치단체는 아동이 태어난 가정에서 성장할 수 있도록 지원하고, 아동이 태어난 가정에서 성장할 수 없을 때에는 가정과 유사한 환경에서 성장할 수 있도록 조치하며, 아동을 가정에서 분리하여 보호할 경우에는 신속히 가정으로 복귀할 수 있도록 지원하여야 한다. <신설 2016. 3. 22.>

④ 국가와 지방자치단체는 장애아동의 권익을 보호하기 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다. <개정 2016. 3. 22.>

⑤ 국가와 지방자치단체는 아동이 자신 또는 부모의 성별, 연령, 종교, 사회적 신분, 재산, 장애유무, 출생지역 또는 인종 등에 따른 어떠한 종류의 차별도 받지 아니하도록 필요한 시책을 강구하여야 한다. <개정 2016. 3. 22.>

⑥ 국가와 지방자치단체는 「아동의 권리에 관한 협약」에서 규정한 아동의 권리 및 복지 증진 등을 위하여 필요한 시책을 수립·시행하고, 이에 필요한 교육과 홍보를 하여야 한다. <개정 2016. 3. 22.>

⑦ 국가와 지방자치단체는 아동의 보호자가 아동을 행복하고 안전하게 양육하기 위하여 필요한 교육을 지원하여야 한다.

제15조(보호조치) ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 아동의 최상의 이익을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호에 해당하는 보호조치를 하여야 한다. <개정 2014. 1. 28., 2020. 12. 29.>

1. 전담공무원, 민간전문인력 또는 아동위원에게 보호대상아동 또는 그 보호자에 대한 상담·지도를 수행하게 하는 것
2. 「민법」 제777조제1호 및 제2호에 따른 친족에 해당하는 사람의 가정에서 보호·양육할 수 있도록 조치하는 것
3. 보호대상아동을 적합한 유형의 가정에 위탁하여 보호·양육할 수 있도록 조치하는 것
4. 보호대상아동을 그 보호조치에 적합한 아동복지시설에 입소시키는 것
5. 약물 및 알콜 중독, 정서·행동·발달 장애, 성폭력·아동학대 피해 등으로 특수한 치료나 요양 등의 보호를 필요로 하는 아동을 전문치료기관 또는 요양소에 입원 또는 입소시키는 것
6. 「입양특례법」에 따른 입양과 관련하여 필요한 조치를 하는 것

② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장 이외의 자가 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 지체 없이 시·도지사 또는 시장·군수·구청

장에게 보호조치를 의뢰하여야 한다. <신설 2020. 12. 29.>

③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제1호 및 제2호의 보호조치가 적합하지 아니한 보호대상아동에 대하여 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 수 있다. 이 경우 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 하기 전에 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하여야 한다. <개정 2016. 3. 22., 2020. 12. 29.>

④ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 보호조치를 하려는 경우 보호대상아동에 대하여 다음 각 호의 사항이 포함된 개별 보호·관리 계획을 세워 보호하여야 하며, 그 계획을 수립할 때 해당 보호대상아동의 보호자를 참여시킬 수 있다. <신설 2016. 3. 22., 2020. 12. 29.>

1. 제1항에 따른 보호조치 계획
2. 아동 및 보호자에 대한 지원 계획
3. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 사항

⑤ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치 및 제6항의 일시보호조치를 함에 있어서 해당 보호대상아동의 의사를 존중하여야 하며, 보호자가 있을 때에는 그 의견을 들어야 한다. 다만, 아동의 보호자가 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제5호의 아동학대행위자(이하 “아동학대행위자”라 한다)인 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 때까지 필요하면 제52조제1항제2호에 따른 아동일시보호시설 또는 제53조의2에 따른 학대피해아동쉼터에 보호대상아동을 입소시켜 보호하거나, 적합한 위탁가정 또는 적당하다고 인정하는 자에게 일시 위탁하여 보호(이하 “일시보호조치”라 한다)하게 할 수 있다. 이 경우 보호기간 동안 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하고 그 결과를 보호조치 시에 고려하여야 한다. <개정 2016. 3. 22., 2020. 12. 29.>

1. 1년 이내에 2회 이상 아동학대 신고가 접수된 아동에 대하여 현장조사 과정에서 학대피해가 강하게 의심되고 재학대가 발생할 우려가 있는 경우
2. 제1항에 따른 보호조치 결정이 있을 때까지 아동에 대하여 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제12조에 따른 응급조치 또는 같은 법 제13조에 따른 긴급임시조치가 종료되었으나 같은 법 제15조에 따른 임시조치가 청구되지 아니한 경우
3. 현장조사 과정에서 아동의 보호자가 아동에게 답변을 거부·기피 또는 거짓 답변을 하게 하거나 그 답변을 방해한 경우

4. 그 밖에 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 때까지 아동을 일시적으로 보호할 필요가 있다고 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

⑦ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 관할 구역에서 약물 및 알콜 중독, 정서·행동·발달 장애 등의 문제를 일으킬 가능성이 있는 아동의 가정에 대하여 예방차원의 적절한 조치를 강구하여야 한다.

⑧ 누구든지 제1항에 따른 보호조치 및 일시보호조치와 관련하여 그 대상이 되는 아동복지시설의 종사자를 신체적·정신적으로 위협하는 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2016. 3. 22., 2020. 12. 29.>

⑨ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동의 가정위탁보호를 희망하는 사람에 대하여 범죄경력 확인하여야 한다. 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다.

⑩ 보장원의 장 또는 제48조에 따른 가정위탁지원센터의 장은 위탁아동, 가정위탁보호를 희망하는 사람, 위탁아동의 부모 등의 신원확인 등의 조치를 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 협조 요청할 수 있으며, 요청을 받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. <개정 2016. 3. 22., 2019. 1. 15., 2020. 12. 29.>

⑪ 제3항 및 제6항에 따른 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사, 제9항에 따른 범죄경력 조회 및 제10항에 따른 신원확인의 요청 절차·범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2016. 3. 22., 2020. 12. 29.>

제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등) ① 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나, 보호 목적이 달성되었다고 인정되면 해당 시·도지사, 시장·군수·구청장은 대통령령으로 정하는 절차와 방법에 따라 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 퇴소시켜야 한다. <개정 2016. 3. 22.>

② 제15조제1항제2호부터 제4호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 친권자, 후견인 등 보건복지부령으로 정하는 자는 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 해당 보호대상아동의 가정 복귀를 신청할 수 있다.

③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 가정 복귀 신청을 받은 경우에는 보장원 또는 아동보호전문기관 등 아동복지시설의 장, 아동을 상담·치료한 의사의 의견을 들은 후 보호조치의 종료 또는 퇴소조치가 보호대상아동의 복귀에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있다. 다만, 보호대상아동이 복귀하는 가정에 거주하는 아동학대행위자가 대통령령으로 정하는 상담·교육·심리적 치료 등에 참여하지 아니한 경우에는 그

러하지 아니한다. <신설 2016. 3. 22., 2020. 12. 29.>

④ 제1항에도 불구하고 제15조에 따라 보호조치 중인 아동이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사, 시장·군수·구청장은 해당 아동의 보호기간을 연장할 수 있다. <개정 2016. 3. 22., 2021. 8. 17.>

1. 「고등교육법」 제2조에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학 중인 경우

2. 제52조제1항제1호의 아동양육시설 또는 「국민 평생 직업능력 개발법」 제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우

3. 그 밖에 위탁가정 및 각종 아동복지시설에서 해당 아동을 계속하여 보호·양육할 필요가 있다고 대통령령으로 정하는 경우

⑤ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제3항 본문에도 불구하고 제28조제1항에 따른 확인 결과 아동학대의 재발이 의심되는 경우에는 사례결정위원회의 심의를 거쳐 보호대상아동의 가정 복귀 결정을 취소할 수 있다. 다만, 아동학대 재발의 위험이 현저하여 긴급히 취소하여야 하는 경우에는 사례결정위원회의 심의를 거치지 아니하고 취소하고 사후에 보고할 수 있다.

[시행일: 2022. 2. 18.] 제16조

제38조(자립지원) ① 국가와 지방자치단체는 보호대상아동의 위탁보호 종료 또는 아동복지시설 퇴소 이후의 자립을 지원하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 조치를 시행하여야 한다.

1. 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원
2. 자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원(이하 “자산형성지원”이라 한다)
3. 자립에 관한 실태조사 및 연구
4. 사후관리체계 구축 및 운영
5. 그 밖에 자립지원에 필요하다고 대통령령으로 정하는 사항

② 제1항에 따른 자립지원의 절차와 방법, 지원이 필요한 아동의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제42조(자산형성지원사업) ① 국가와 지방자치단체는 아동이 건전한 사회인으로 성장·발전할 수 있도록 자산형성지원사업을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 자산형성지원사업을 하여야 할 아동의 범위와 해당 아동의 선정·관리 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

□ 「아동복지법 시행령」

제38조(자립지원) ① 법 제38조제1항제5호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란

다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2019. 3. 19.>

1. 자립생활 역량 강화를 위한 프로그램 개발 및 운영
2. 아동복지시설(법 제52조제1항제1호 및 제3호부터 제5호까지의 시설만 해당한다) 및 가정위탁지원센터의 종사자에 대한 자립지원 관련 교육
3. 주거비 등을 지원하기 위한 자립정착금의 지급
4. 생활비 등을 지원하기 위한 자립수당의 정기적인 지급

② 법 제38조제1항에 따른 자립지원 대상 아동은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동으로 한다. <개정 2021. 6. 29.>

1. 가정위탁보호 중인 아동
2. 아동복지시설에서 보호 중인 아동
3. 법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 아동

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구의회사무국 공고(입법예고) 제2021-91호

남동구 공동주택 관리 자문단 구성운영 조례안

「남동구 공동주택 관리 자문단 구성운영 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 의견을 구하고자 「남동구의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 의 회 의 장

1. 제안이유

- 남동구 전체 세대의 60% 이상이 공동주택에 거주하며, 대규모 수선 및 보수공사 발주와 관련된 분쟁이 끊임없이 발생하고 있어 공동주택 입주자 대표회의의 의사결정을 지원하고 관리역량을 강화하기 위하여 자문단 설치·운영을 통해 공동주택 관리의 투명성을 제고 하고자 함

2. 주요 내용

- 조례안의 목적과 용어의 정의 규정(안 제1조, 제2조)
- 공동주택관리 자문단의 설치 등에 관한 사항(안 제3조)
- 자문단 구성 및 운영에 관한 사항 (안 제4조 ~제6조)
- 자문의 신청 대상에 관한 사항(안 제7조)
- 자문 신청 및 관계서류 제출 등에 관한 사항(안 제8조)
- 자문단의 결과보고서 제출 및 자문 신청자에게 결과 통보에 관한 사항 (안 제9조)

3. 입법 예고 기간 : 2021. 11. 11. ~ 11. 16.(5일간)**4. 의견제출**

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구의회 의장

(참조 : 남동구의회 의회사무국 의사팀)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 21589 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구의회 / ☎ 453-5037, FAX 453-5029)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 조례안 : 별첨

※ 이 조례안은 남동구의회 홈페이지(<http://council.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

남동구 공동주택관리 자문단 설치 및 운영 조례안 (조성민 의원 발의)

의안 번호	2591

발의연월일 : 2021년 11월 10일

발 의 자 : 조성민 의원

찬 성 자 : 반미선 의원 외 2명

☐ 제안이유

- 남동구 전체 세대의 60% 이상이 공동주택에 거주하며, 대규모 수선 및 보수공사 발주와 관련된 분쟁이 끊임없이 발생하고 있어 공동주택 입주자대표회의의 의사결정을 지원하고 관리 역량을 강화하기 위하여 자문단 설치·운영을 통해 공동주택 관리의 투명성을 제고 하고자 함

☐ 주요내용

- 조례안의 목적과 용어의 정의 규정(안 제1조, 제2조)
- 공동주택관리 자문단의 설치 등에 관한 사항(안 제3조)
- 자문단 구성 및 운영에 관한 사항 (안 제4조 ~ 제6조)
- 자문의 신청 대상에 관한 사항(안 제7조)
- 자문 신청 및 관계서류 제출 등에 관한 사항(안 제8조)
- 자문단의 결과보고서 제출 및 자문 신청자에게 결과 통보에 관한 사항(안 제9조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「공동주택관리법」 제2조, 제14조
- 「인천시 공동주택관리규약 준칙」 제28조의2, 제28조의3
- 「남동구 공동주택 관리 지원 조례」 제7조의2
- 「인천시 공동주택 관리 조례」 제18조

남동구 조례 제 호

남동구 공동주택관리 자문단 설치 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 남동구 공동주택 관리의 투명성 제고를 위한 공동주택관리 자문단의 설치·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “공동주택”이란 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제2조 제1항 제1호에 따른 주택 및 시설을 말한다.
- ② “입주자등”이란 법 제2조제1항제7호에 따른 입주자와 사용자를 말한다.

제3조(자문단 설치) 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 다음 각 호의 사항에 대한 자문을 위하여 공동주택관리 자문단(이하 “자문단”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.

1. 공동주택 공사(시공) 및 계약, 관리용역, 건축물 안전관리
2. 공동체 활성화를 위한 관리조직 구성, 공동체 활동 등
3. 관리비 부과 및 사용, 관리비 절감을 위한 컨설팅 등
4. 입주자대표회의 운영 및 관리, 관리주체, 층간 소음 등

제4조(구성 등) ① 자문단은 30명 이내의 자문위원(이하“위원”이라 한다)으로 구성한다.

- ② 위원은 건축·토목·조경·전기·기계설비·소방 등 기술분야 및 법률,

회계, 주택관리, 사회복지 등 관련 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문가로 구청장이 위촉하여 구성한다.

제5조(위원의 제척·기피·회피) ① 자문단의 위원은 자문의 공정을 기하기 위하여 위원과 직접 이해관계가 있는 현장의 자문에서 제척(除斥)된다.

② 위원은 제척사유가 있거나 자문의 공정을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우 관계인의 기피신청에 따라 자문에서 제외될 수 있다.

③ 위원은 제척 또는 기피사유에 해당하는 경우 스스로 자문을 회피하여야 한다.

제6조(위원의 해촉) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 자문과 관련하여 민원을 야기한 경우
3. 제5조제1항에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
4. 위원 스스로 해촉을 원하는 경우
5. 그 밖에 품위손상 등 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제7조(자문의 신청 대상) ① 자문의 신청 대상은 법 제2조제1항제2 호에 따른 의무관리대상 공동주택으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자

문의 대상에서 제외한다.

1. 공동주택 관리(하자관리에 관한 사항을 포함한다)와 관련하여 수사 또는 재판 중인 경우
2. 공동주택의 하자관리 기간이 종료되지 않은 경우
3. 공동주택 시설보수공사가 입찰 진행 중이거나 입찰된 사업 또는 공사가 진행 중인 경우
4. 공동주택 관리와 관련하여 수사가 필요한 경우
5. 법에서 규정하는 것 이외의 사항 등 구청장이 자문을 하지 않는 것이 적절하다고 인정하는 경우

제8조(신청 및 관계서류 제출·요청 등) ① 자문은 다음 각 호의 사람이 신청할 수 있다.

1. 법 제14조에 따른 입주자대표회의의 대표자
2. 입주자등의 과반수 동의를 받은 대표자

② 제1항에 따른 자문신청자는 별지 제1호서식의 신청서와 함께 자문에 필요한 관계서류를 구청장에게 제출하여야 한다.

③ 구청장은 제출된 관계자료 외에 자문에 필요한 자료 등을 자문신청자에게 요청할 수 있다. 이 경우 자문신청자는 특별한 사정이 없으면 자료요청에 협조하여야 한다.

제9조(결과보고 등) ① 자문단은 자문결과 보고서를 작성하여 구청장에게

제출하여야 한다.

② 구청장은 자문단의 자문 결과를 자문신청자에게 접수일부터 60일 이내에 통보하여야 한다.

제10조(수당 등) 구청장은 자문단 활동에 참여한 위원에게 예산의 범위에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.

제11조(비밀준수 의무) 위원은 자문을 통하여 알게 된 정보를 제3자에게 제공하거나 누설해서는 안된다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(앞면)

공동주택관리 자문 신청서

신청단지	공동주택명			동 수	동
	주 소	동 번지		세 대 수	세대
	입주자대표회의 의결일		년 월 일	연 락 처	

자문신청
내 용

※ 구체적으로 작성(공간부족시 별지 작성)

남동구 공동주택관리 자문단 설치 및 운영 조례 제8조의 규정에 따라 입주자대표회의
의결을 거쳐 상기와 같이 자문을 신청합니다.

이름
아이디
성

신청인 입주자대표회의 회장 (인)

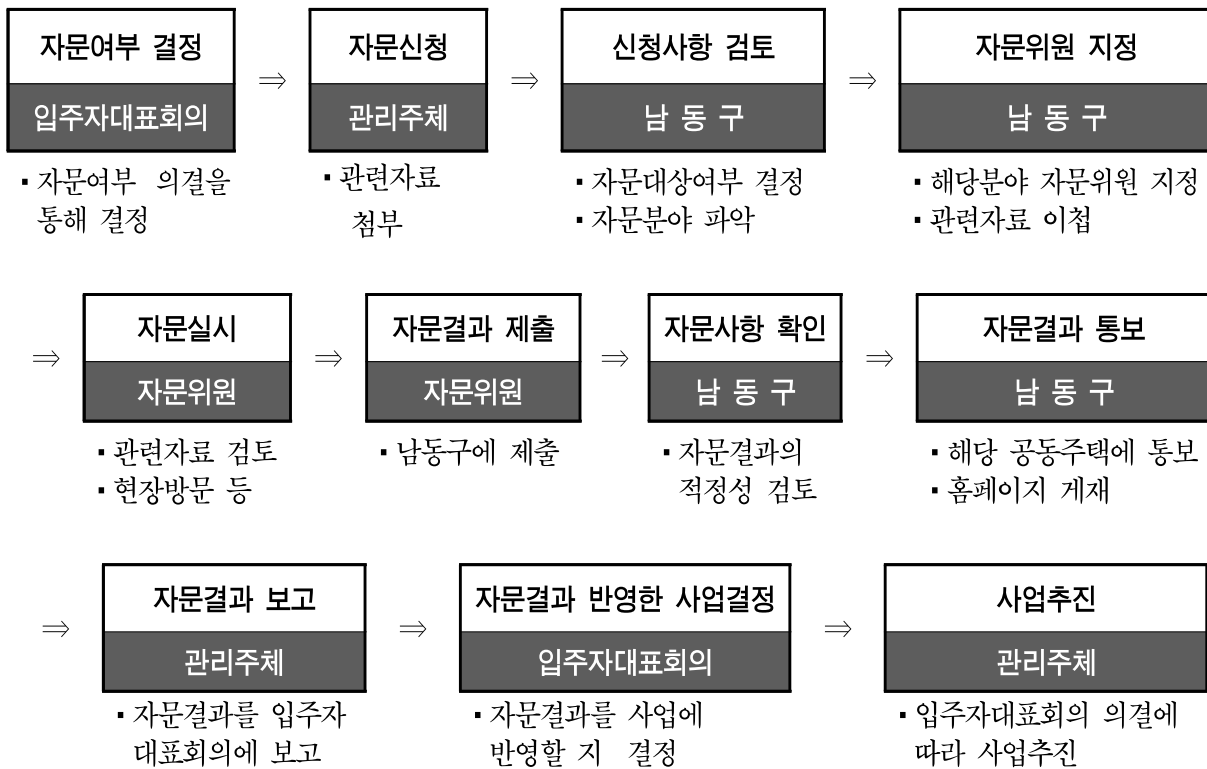
관 리 사 무 소 소장 (인)

남동구청장 귀하

구비서류 : 자문에 필요한 서류(사업계획, 도면, 견적서, 전자파일 등)

(뒷면)

자문절차



처리기한 : 접수일로부터 60일

자 문 료 : 무료

유 의 사 항

공동주택관리 전문가 자문은 입주자대표회의의 의사결정을 지원하기 위한 것으로 공사·용역·공동체 활성화 등 공동주택관리와 관련한 전문가의 자문이 필요한 경우에 실시하는 것입니다.

분쟁이나 일반적인 상담이나 민원접수, 재개발·재건축·리모델링 등은 구의 공동주택관련 담당부서에 문의하여 주시기 바랍니다.

(별지 제2호 서식)

비용추계서 미첨부 사유서(제3조제1항 관련)

1. 비용발생요인

- 자문단 위원에 대한 수당 및 여비 지급

2. 미첨부 근거 규정

- 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호

3. 미첨부 사유

- 본 조례안은 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만으로, 「남동구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호에 따라 비용추계서 작성을 생략하고자 함

작성자 : 도시건설국 공동주택과장 권오극

[참고자료]

□ 공동주택관리법

제2조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공동주택”이란 다음 각 목의 주택 및 시설을 말한다. 이 경우 일반인에게 분양되는 복리시설은 제외한다.

가. 「주택법」 제2조제3호에 따른 공동주택

나. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축하는 건축물

다. 「주택법」 제2조제13호에 따른 부대시설 및 같은 조 제14호에 따른 복리시설

2. “의무관리대상 공동주택”이란 해당 공동주택을 전문적으로 관리하는 자를 두고 자치 의결기구를 의무적으로 구성하여야 하는 등 일정한 의무가 부과되는 공동주택으로서, 다음 각 목 중 어느 하나에 해당하는 공동주택을 말한다.

가. 300세대 이상의 공동주택

나. 150세대 이상으로서 승강기가 설치된 공동주택

다. 150세대 이상으로서 중앙집중식 난방방식(지역난방방식을 포함한다)의 공동주택

라. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축한 건축물로서 주택이 150세대 이상인 건축물

마. 가목부터 라목까지에 해당하지 아니하는 공동주택 중 입주자등이 대통령령으로 정하는 기준에 따라 동의하여 정하는 공동주택

7. “입주자등”이란 입주자와 사용자를 말한다.

10. “관리주체”란 공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자를 말한다.

가. 제6조제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무소장

나. 제13조제1항에 따라 관리업무를 인계하기 전의 사업주체

다. 주택관리업자

라. 임대사업자

마. 「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제11호에 따른 주택임대관리업자(시설물 유지·보수·개량 및 그 밖의 주택관리 업무를 수행하는 경우에 한정한다)

제14조(입주자대표회의의 구성 등) ① 입주자대표회의는 4명 이상으로 구성되, 동별 세대수에 비례하여 관리규약으로 정한 선거구에 따라 선출된 대표자(이하 “동별 대표자”라 한다)로 구성한다. 이 경우 선거구는 2개 동 이상으로 묶

거나 통로나 층별로 구획하여 정할 수 있다.

② 하나의 공동주택단지를 여러 개의 공구로 구분하여 순차적으로 건설하는 경우(임대주택은 분양전환된 경우를 말한다) 먼저 입주한 공구의 입주자등은 제1항에 따라 입주자대표회의를 구성할 수 있다. 다만, 다음 공구의 입주예정자의 과반수가 입주한 때에는 다시 입주자대표회의를 구성하여야 한다.

③ 동별 대표자는 동별 대표자 선출공고에서 정한 각종 서류 제출 마감일(이하 이 조에서 “서류 제출 마감일”이라 한다)을 기준으로 다음 각 호의 요건을 갖춘 입주자(입주자가 법인인 경우에는 그 대표자를 말한다) 중에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 선거구 입주자등의 보통·평등·직접·비밀선거를 통하여 선출한다. 다만, 입주자인 동별 대표자 후보자가 없는 선거구에서는 다음 각 호 및 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 사용자도 동별 대표자로 선출될 수 있다.
<개정 2019. 4. 23.>

1. 해당 공동주택단지 안에서 주민등록을 마친 후 계속하여 대통령령으로 정하는 기간 이상 거주하고 있을 것(최초의 입주자대표회의를 구성하거나 제2항 단서에 따른 입주자대표회의를 구성하기 위하여 동별 대표자를 선출하는 경우는 제외한다)
2. 해당 선거구에 주민등록을 마친 후 거주하고 있을 것

□ 2021 인천시 공동주택관리규약 준칙

제28조의2 【자문단이 구성된 경우 의결을 위한 자문 등】 ① 입주자대표회의는 별표 3-1과 같이 공사금액이 일정 금액 이상으로서 전문가 자문을 받아야하는 사항에 대해(해당 자치구에 자문단이 구성된 경우) 자문을 받아야 하며, 그 결과를 입주자 대표회의에 보고 또는 발표하게 하여야 한다.

② 입주자 대표회의는 제1항의 자문대상이 아니라 하더라도 입주자대표회의 구성원의 3분의2이상이 의결한 경우 자치구 자문단의 자문을 요청할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 자문을 신청할 경우 관리주체는 입찰공고 전 별지13호 서식에 따라 자문단의 자문을 신청하여야 한다.

④ 관리주체는 공사계약 입찰공고 전에 자문단 자문결과 보고서를 입주자등에게 공개하여야 한다.

⑤ 제1항 또는 제2항의 자문을 신청한 입주자대표회의와 관리주체는 계약 후 계약내용에 대한 결과를 자문을 신청한 자치구청장에게 통지하여야 한다.

제28조의3 【자문단이 구성된 경우 자문절차 등】 ① 자치구에 구성된 전문가 자문요청은 관리주체가 해당 자치구로 한다.

② 선택적자문의 경우 입주자대표회의에서 소정의 자문료를 지급할 수 있다.

□ 남동구 공동주택 관리 지원 조례

제7조의2(자문단의 구성 등) ① 구청장은 공동주택(다세대주택 제외) 입주자대표회의(소규모 공동주택의 경우에는 의결기구)의 의사결정 지원과 자생단체의 활동을 지원하기 위해 공동주택관리 전문가 자문단(이하 "자문단"이라 한다)을 30명 이내로 구성·운영하여 자문할 수 있으며, 자문위원의 위촉 기준과 자문분야 등은 별표 3과 같다.(일부개정 2020.12.28.)

② 제1항에 따른 자문을 받고자 하는 관리주체는 별지 제1호서식의 신청서를 제출하여야 하며 관리주체가 없거나 입주자대표회의가 구성되지 않은 공동주택은 입주자 또는 사용자 과반수 이상의 동의서를 첨부하여 신청할 수 있으며 그 밖에 필요한 절차는 구청장이 따로 정한다.(일부개정 2020.12.28.)<후단삭제 2020.12.28.>

③ 구청장은 공동주택과 관련한 일반적인 사항을 상담하기 위하여 별도의 상담실을 설치·운영할 수 있다. (본조 신설 2017. 5. 10.)

④ 자문단회의에 참석하거나 자문·상담 등에 참여한 자문위원에 대하여 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.(신설 2018. 12. 21., 2019. 6. 28.)

□ 인천광역시 공동주택 관리 조례

제18조(공동주택관리 전문가 자문단) ① 시장은 공동주택관리의 전문성 및 투명성 향상을 위하여 변호사, 공인회계사, 주택관리사, 건축사 등 공동주택 관련 전문지식과 경험이 있는 공동주택관리 전문가 자문단을 구성하여 운영할 수 있다.

② 자문단의 규모는 50명 이내로 구성하고, 임기는 2년으로 하며 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 장기간 임무수행이 어렵거나 직무수행이 적당하지 않다고 인정될 때에는 임기 만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.

[본조신설 2021.6.4.]

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구보건소 공고 제2021-108호

사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소 처리 공고

「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 식품위생업소에 대하여 식품위생법 제37조제7항에 의거 직권말소 예정사항을 아래와 같이 공고합니다.

1. 제 목 : 사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소
2. 직권말소 예정일자 : 2021.11.15.
3. 처 분 근 거 법 규 : 「식품위생법」 제37조 제7항
4. 공 고 기 간 : 2021.11.15. ~ 2021.11.29.(15일간)
5. 직권말소 처분업소 내역

업종	신고 번호	업소명	대표자	소재지	처분원인 및 내 용	사업자등록 폐업(말소)일	비고 (말소예정일)
일반음식점	2016 -0199729	정선장	이*희	소래역로 12, 지하1층 B01호 (논현동)	사업자등록 폐업(말소)	2021.05.01.	2021.11.15.
일반음식점	2018 -0203749	정선장라이브	이*희	소래역로 12, 소래포구 종합어시장 지하1층 B02(일부), B03호 (논현동)	사업자등록 폐업(말소)	2021.04.30.	2021.11.15.

6. 고 지 사 항

- 본 처분에 이의가 있을 경우에는 「행정심판법」 제27조에 의거 처분이 있음을
게 된 날부터 90일 이내, 처분이 있었던 날로부터 180일 이내에 재결청인 인천광
시에 행정심판을 청구할 수 있으며, 「행정소송법」 제20조에 의거 처분이 있
을 안 날부터 90일 이내에 인천지방법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

7. 본 처분에 대한 문의 : 인천광역시남동구 식품위생과 식품허가팀 ☎ (032)453-2624

2021년 11월 15일

남 동 구 보 건 소 장

고 시

남동구 고시 제2021-182호

도시계획시설(주차장: 소래 제1공영주차장)사업 실시계획(변경) 고시

도시계획시설(주차장: 소래 제1공영주차장)사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조에 따라 아래와 같이 실시계획을 변경인가하고, 같은 법 제91조 및 같은 법 시행령 제100조에 따라 고시합니다.

관계도서는 남동구청 교통행정과(☎032-453-2682), 도시재생과(☎032-453-2955)에 갖추어 놓았습니다.

2021년 11월 11일

남 동 구 청 장

1. 사업시행지의 위치(변경 없음)

- 인천광역시 남동구 논현동 754-3번지

2. 사업의 종류 및 명칭(변경 없음)

- 종류: 도시계획시설(주차장)
- 명칭: 소래 제1공영주차장 확충공사

3. 사업규모(변경)

- 지정: 지하 A=3,718.5㎡(주차대수: 318대)

○ 변경: 지하 A=3,718.5㎡(주차대수: 318대)

지상 A=3,718.5㎡(주차대수: 415대)

4. 사업시행자 성명 및 주소(변경 없음)

○ 성명: 남동구청장(교통행정과)

○ 주소: 인천광역시 남동구 소래로 633(만수동)

5. 사업의 착공예정일 및 준공예정일(변경)

○ 기정: 2020.09.17. ~ 2021.12.31.

○ 변경: 2020.09.17. ~ 2022.06.30.

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소(변경 없음)

예전지번	소재지		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		관계인		비 고
						성명	주소	성명	주소	
1	논현동	754-3	공원	3,718.5	3,718.5	남동구				
소 계				3,718.5						

고 시

남동구 고시 제2021-183호

통·반 구역 조정 결정 고시

남동구 통·반 설치 조례 제4조의 규정에 의거
남동구 통·반 구역 조정내역을 다음과 같이 결정
고시합니다.

- 다 음 -

- 시 행 일 자 : 2021. 11. 11.부터 시행
- 통·반 구역 조정 내역 : “첨부분서 참조”

2021년 11월 11일

남 동 구 청 장

[첨부]

- 주민불편 해소 및 행정능률을 위한 - 남동구 통·반 구역 조정 계획

❖ 간석성락아파트구역 주택재개발정비사업 시행에 따른 주민감소로
통·반을 조정하여 주민편의 도모 및 행정효율성 강화

1. 관련규정

○ 지방자치법 제4조의2 제5항(읍·면·동의 명칭과 구역

행정동에 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 통 등 하부조직을 둘 수 있다.

○ 남동구 통·반 설치 조례 제3조(획정기준)

반은 30세대 이상 100세대 이하로 구성한다. 다만, 자연부락, 취락형태 등을 고려하여 현지 실정에 맞게 조정할 수 있다.

통은 2~8개 반으로 구성한다. 다만, 업무추진의 효율성을 기하기 위하여 조정할 수 있다.

○ 남동구 통·반 설치 조례 제3조의 2(통·반의 개편)

동장은 전출·입 등 변동사항에 따른 통·반의 세대수가 통·반의 획정 기준에 적합한지 여부를 1년 단위로 검토 조정하여야 한다.

○ 남동구 통·반 설치 조례 제4조(통·반의 명칭 및 관할구역)

통·반의 명칭 및 관할구역은 동장이 주민자치회의 심의를 거쳐 남동구청장의 승인을 받아 결정한다.

구청장은 제1항의 승인을 하였을 때에는 그 결과를 5일 이내에 시장에게 통보하여야 한다.

○ 남동구 고시 제2011-58호 (2011.07.22.)

- 간석성락아파트구역 주택재개발정비사업 사업시행인가 고시

2. 조정기준

- 남동구 통·반 설치 조례 제3조의 통·반 획정기준 적용
 - 반 : 30내지 100세대, 현지 실정에 맞게 조정 가능
 - 통 : 2~8개 반으로 구성, 업무추진의 효율성을 기하기 위해 조정 가능

3. 조정사유

- 간석성락아파트구역 주택개발사업 시행에 따른 주민 이주로 34통 세대수 감소
 - 34통 : 31세대 42명 ('21. 10. 20.기준)
- 해당구역은 재개발 사업시행기간인 2026년까지 세대수 증가 요인이 없음.

4. 조정내역

- 총괄내역

구 분	조 정 전		증 감		조 정 후	
	통	반	통	반	통	반
남 동 구	881	3,777	△1	△8	880	3,769
간석1동	43	202	△1	△8	42	194

- 조정내역

구 분	조정대상(현행)		조 정 후		증감현황	
	통	반	통	반	통	반
합 계	1개	8반			△1	△8
간석1동	33통	3~5반	33통	2반	-	△3
	34통	1~5반			△1	△5

통·반구역조정현황

▷ 승인 일자 : 2021. 11. 11.

동명 \ 구분	현행		증감		조정후		비 고
	통	반	통	반	통	반	
계	881	3,777	-1	-8	880	3,769	
구월1동	48	189	0	0	48	189	
구월2동	49	211	0	0	49	211	
구월3동	62	220	0	0	62	220	
구월4동	36	171	0	0	36	171	
간석1동	43	202	-1	-8	42	194	
간석2동	35	155	0	0	35	155	
간석3동	54	217	0	0	54	217	
간석4동	45	215	0	0	45	215	
만수1동	44	176	0	0	44	176	
만수2동	42	157	0	0	42	157	
만수3동	39	132	0	0	39	132	
만수4동	43	211	0	0	43	211	
만수5동	33	184	0	0	33	184	
만수6동	41	185	0	0	41	185	
장수서창동	32	121	0	0	32	121	
서창2동	53	183	0	0	53	183	
남촌도림동	44	193	0	0	44	193	
논현1동	46	248	0	0	46	248	
논현2동	47	217	0	0	47	217	
논현고잔동	45	190	0	0	45	190	

고 시

남동구 고시 제2021-185호

도로명주소 고시

「도로명주소법」 제11조제1항 및 같은 법 시행령 제24조, 제25조제2항에 따라 건물 등에 부여 및 폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2021년 11월 16일

남 동 구 청 장

- 부여대상 도로명주소 : 인천광역시 남동구 논고개로 400 (도림동) 외 4건
- 폐지대상 도로명주소 : 인천광역시 남동구 연락골로 39-1 (운연동) 외 5건

종전주소	도로명주소	효력발생일	도로명 부여사유	도로명주소 고시일	도로명주소 부여사유	비고
별 도 열 램 (5건)						
도로명주소		도로명주소 폐지일		폐지 사유		비 고
별 도 열 램 (6건)						

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천광역시 남동구 토지정보과(☎032-453-2475)에 문의 또는 남동구 홈페이지(www.namdong.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014. 01. 01.부터 도로명주소를 전면 사용합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명 주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 「도로명주소법 시행령」 제15조, 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법」 제8조제2항에 따라 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

- 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 신축 등이 발생하면 새로운 도로명주소가 부여됩니다.

남동구 도로명주소 부여 고시 조서

연번	종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	효력발생일	도로명주소 부여사유	비고
1	인천광역시 남동구 도림동 95-10	인천광역시 남동구 논고개로 400 (도림동)	2009.11.16.	중국으로 가는 사선이 가족과 의논하며 넘던 고개라는 지역의 유래를 인용하여 제명	2021.11.16.	건물 등의 주된 논고개로 400 기초구간에위치하여400을건물번호로부여	
2	인천광역시 남동구 구월동 1248-56, 1248-57	인천광역시 남동구 호구포로 873 (구월동)	2009.7.10.	남동구의 남북을 통과하는 도로로써 논현동에 위치한 호구포 유적의 명칭을 반영하여 제명	2021.11.16.	건물 등의 주된 출입구가 호구포로 873 기초구간에위치하여873을건물번호로부여	
3	인천광역시 남동구 간석동 37-128	인천광역시 남동구 백범로310번길 37 (간석동)	2009.11.16.	백범로의 시작지점에서부터 약 3100m지점에서 오른쪽으로 분기하는 도로	2021.11.16.	건물 등의 주된 백범로310번길 37 기초구간에위치하여37을건물번호로부여	
4	인천광역시 남동구 수산동 511-2	인천광역시 남동구 덕골로 158-13 (수산동)	2009.11.16.	덕골이라는 옛 지명을 인용하여 제명	2021.11.16.	건물 등의 주된 덕골로 158-13 기초구간에위치하여158-13을건물번호로부여	
5	인천광역시 남동구 만수동 853-22	인천광역시 남동구 서판로12번길 13 (만수동)	2009.11.16.	서판로의 시작지점에서부터 약 120m지점에서 오른쪽으로 분기하는 도로	2021.11.16.	건물 등의 주된 서판로12번길 13 기초구간에위치하여13을건물번호로부여	동아빌딩

인천광역시 남동구 도로명주소 폐지 고시 조서

연번	도로명주소	도로명주소 폐지일	폐지 사유	비고
1	인천광역시 남동구 연락골로 39-1 (운연동)	2021.11.16.	건축물대장 말소로 인한 폐지	
2	인천광역시 남동구 장승로 41-1 (만수동)	2021.11.16.	건축물대장 말소로 인한 폐지	
3	인천광역시 남동구 장승로 41 (만수동)	2021.11.16.	건축물대장 말소로 인한 폐지	
4	인천광역시 남동구 석산로240번길 10 (구월동)	2021.11.16.	건축물대장 말소로 인한 폐지	
5	인천광역시 남동구 석산로240번길 8 (구월동)	2021.11.16.	건축물대장 말소로 인한 폐지	
6	인천광역시 남동구 석산로240번길 10-1 (구월동)	2021.11.16.	건축물대장 말소로 인한 폐지	