



제2053호

2025년 3월 10일

월요일

선 람	기관의 장

조
례

- | | | | | | |
|-----|---|-------------|-----------------------|-----------|----|
| ○ 조 | 례 | 제 2 1 5 5 호 | 남동구 행정기구 설치 조례 일부개정조례 | 기 획 예 산 과 | 2 |
| ○ 조 | 례 | 제 2 1 5 6 호 | 남동구 공무원 정원 조례 일부개정조례 | 기 획 예 산 과 | 12 |

규
칙

- | | | | | | |
|-----|---|-------------|------------------------------|-----------|----|
| ○ 규 | 칙 | 제 1 1 6 2 호 | 남동구의회 청사 출입에 관한 규칙 | 의 회 사 무 국 | 15 |
| ○ 규 | 칙 | 제 1 1 6 3 호 | 남동구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙 | 기 획 예 산 과 | 26 |
| ○ 규 | 칙 | 제 1 1 6 4 호 | 남동구 공무원 정원 규칙 일부개정규칙 | 기 획 예 산 과 | 30 |
| ○ 규 | 칙 | 제 1 1 6 5 호 | 남동구 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙 | 기 획 예 산 과 | 38 |
| ○ 규 | 칙 | 제 1 1 6 6 호 | 남동구 공공청사 등의 주차장 관리 규칙 일부개정규칙 | 총 무 과 | 40 |

훈
령

- | | | | | | |
|-----|---|-----------|----------------------|-----------|----|
| ○ 훈 | 령 | 제 4 2 8 호 | 남동구 공무원 정원 규정 일부개정훈령 | 기 획 예 산 과 | 44 |
|-----|---|-----------|----------------------|-----------|----|

공
고

- | | | | | | |
|-----|---|-----------|----------------------------|-----------|----|
| ○ 공 | 고 | 제 4 9 8 호 | 「2025년 음식점 시설개선 자금지원 사업」모집 | 식 품 위 생 과 | 58 |
| ○ 공 | 고 | 제 5 0 5 호 | 남동구 공무원 복무 조례 일부개정조례안 입법예고 | 총 무 과 | 72 |

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

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 행정기구 설치 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 박 종 효

2025년 3월 10일

남동구 조례 제2155호

남동구 행정기구 설치 조례 일부개정조례

남동구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “재정경제국”을 “재정경제국, 안전교육국”으로 한다.

제6조제1항 중 “일자리정책과, 안전총괄과 및 정보통신과”를 “일자리정책과 및 기업지원과”로 하고, 같은 조 제2항제8호 및 제14호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 항 제15호부터 제19호까지를 각각 삭제한다.

8. 소래지역 중장기 발전 업무

14. 기업지원 및 통상지원에 관한 사항

제7조제1항 중 “평생교육과, 민원봉사과”를 “민원여권과”으로 하고, 같

은 조 제2항제14호부터 제17호까지를 각각 삭제하며, 같은 항 제18호부터 제21호까지를 각각 제14호부터 제17호까지로 한다.

제8조제1항 중 “세무2과, 기업지원과”를 “세무2과”로 하고, 같은 조 제2항제6호를 삭제하며, 같은 항 제7호부터 제9호까지를 각각 제6호부터 제8호까지로 한다.

제12조 앞의 “제3장 직속기관 (보건소)”를 삭제한다.

제15조 앞의 “제4장 사업소”를 삭제한다.

제18조 앞의 “제5장 하부 행정기관(동)”을 삭제한다.

제18조부터 제20조까지를 각각 제19조부터 제21조까지로 하고, 제15조부터 제17조까지를 각각 제16조부터 제18조까지로 하며, 제12조부터 제14조까지를 각각 제13조부터 제15조까지로 하고, 제9조부터 제11조까지를 각각 제10조부터 제12조까지로 하며, 제9조를 다음과 같이 신설한다.
제9조(안전교육국) ① 안전교육국에 안전총괄과, 평생교육과, 여성가족과, 식품위생과 및 정보통신과를 둔다.

② 안전교육국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 재난·재해 대비 안전총괄 및 조정
2. 안전문화 확산에 관한 사항
3. 민방위교육 및 인력동원·비상대책 수립
4. 통합관제센터 운영에 관한 사항
5. 평생학습관 운영에 관한 사항
6. 평생학습 기본계획 수립 및 시행에 관한 사무

7. 교육지원에 관한 사무
8. 도서관 관리 및 운영에 관한 사무
9. 여성복지에 관한 사항
10. 다문화가족 지원에 관한 사항
11. 청소년 보호 육성에 관한 사항
12. 공중위생업소 및 위생용품 관리에 관한 사무
13. 식품위생업소 및 건강기능식품 관리에 관한 사무
14. 어린이 식생활 안전관리에 관한 사무
15. 정보화사업 전반에 관한 사항
16. 정보통신에 관한 사항 등

제10조(종전의 제9조)제1항 중 “노인장애인과, 여성가족과”를 “노인정책과, 장애인지원과”로 하고, 같은 조 제2항제9호 및 제10호를 각각 삭제하며, 같은 항 제8호를 제6호로 하고, 같은 항 제4호를 제8호로 하며, 같은 항 제5호 및 제6호를 각각 제4호 및 제5호로 하고, 같은 항 제11호를 삭제하며, 같은 항 제12호 및 제13호를 각각 제9호 및 제10호로 하고, 같은 항 제10호(종전의 제13호)를 다음과 같이 한다.

10. 보육지원 및 보육시설에 관한 사항 등

제11조(종전의 제10조)제1항 중 “교통행정과, 자동차관리과 및 식품위생과”를 “교통행정과 및 자동차관리과”로 하고, 같은 조 제2항제17호부터 제19호까지를 각각 삭제한다.

제13조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

제3장 직속기관 (보건소)

제16조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

제4장 사업소

제19조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

제5장 하부 행정기관(동)

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 「남동구 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “정책기획국장”을 “안전교육국장”으로 한다.

② 「남동구 재난관리기금 운용·관리 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항 중 “정책기획국장”을 “안전교육국장”으로 한다.

③ 「남동구 안전관리위원회 구성 및 운영조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제1호 중 “정책기획국장”을 “안전교육국장”으로 한다.

제8조제2항 중 “정책기획국장”을 “안전교육국장”으로 한다.

④ 「남동구 행정정보 공개 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 및 제14조제2항 중 “민원봉사과”를 “민원여권과”로 한

다.

별표를 별지 1과 같이 한다.

⑤ 「남동구 사무위임 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 3을 별지 2와 같이 한다.

[별지 1]

[별표]

행정정보의 공표방법(제5조제3항 관련)

구 분		공 표 방 법			
『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제7조	공개범위	공표부서	공표주기	공표시기	공표형태
1. 당해연도 업무계획과 예산·결산 및 기금운용 계획	업무계획(전부)	기획예산과	연1회	2월 중	인터넷 또는 인쇄물
	예산편성현황	기획예산과	연1회	구의회 의결 후 1개월 이내	인터넷 게재
	기금운용계획 및 현황	기획예산과	연1회	구의회 의결 후 1개월 이내	인터넷 게재
	결산(전부)	재무과	연1회	결산승인일 후 1개월 이내	인터넷 게재
2. 구청장의 업무추진비 사용내역	목록, 지출금액 사용일시	총무과	월1회	10일 이내	인터넷 게재
3. 음용지하수 수질검사 결과 및 대가·소음 등과 관련한 검사·측정 결과	전 부	환경보전과	월1회	검사결과 후 즉시	인터넷 게재
4. 구정 주요 통계조사 결과	통계연보	정보통신과	연1회	통계조사 집계 완료 후 1개월 이내	인터넷 또는 인쇄물
	인구통계	총무과	월1회		
	구정현황	총무과	수시		
5. 주요업무 자체평가 결과	자체평가결과 보고서	기획예산과	연1회	2월 중	인터넷 또는 인쇄물
6. 정보공개심의회 의결 사항	공개청구 내용 및 심의결정사항	인원여권과	수시	심의회 의결 후 1개월 이내	인터넷 게재
7. 식품위생, 환경, 복지, 개발사업 등 국민의 생명·신체 및 재산 보호와 관련된 정보	부정불량식품 및 회수공고	식품위생과	수시	공고 후 7일 이내	인터넷 게재
	환경오염물질 배출 시설 및 단속현황	환경보전과	수시	7일 이내	인터넷 게재
8. 노인·아동·장애인복지 시설 현황 등 국민의 일상생활과 관련된 정보	보육시설 현황	보육정책과	수시	분기1회	인터넷 게재
	사회복지시설 현황	복지정책과 아동복지과 여성가족과	수시	분기1회	인터넷 게재
	노인·장애인 복지시설 현황	노인정책과 장애인지원과	수시	분기1회	인터넷 게재
9. 각종 신고포상금 예산 집행내역 및 잔액	신고포상금 예산 및 잔액	해당부서	월1회	매월말 또는 초	인터넷 게재
10. 법령에서 공개, 공표 또는 공시하도록 정한 정보	법령기준에 따름	해당부서	수시	법령기준에 따름	인터넷 게재

행정정보의 공표방법

구 분		공 표 방 법			
『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제7조	공개범위	공표부서	공표주기	공표시기	공표형태
11. 중장기 종합계획	중장기종합계획서	기획예산과	연1회	계획 확정 후 1개월 이내	인터넷 또는 인쇄물
12. 사용료, 수수료 및 각종 공공요금의 조정계획	사용료조정계획서	해당부서	수시	계획 확정 후 1개월 이내	인터넷 또는 인쇄물
	수수료조정계획서	해당부서	수시	계획 확정 후 1개월 이내	인터넷 또는 인쇄물
	공공요금조정계획서	해당부서	수시	계획 확정 후 1개월 이내	인터넷 또는 인쇄물
13. 주요 용역 발주계획과 그 결과물	결과물	해당부서	수시	계획 확정 후 1개월 이내	인터넷 또는 인쇄물
14. 구청에서 관리하는 교량, 터널, 지하보도 등의 안전점검 및 진단결과 보고서	진단결과 보고서	도로과	수시	진단 후 1개월 이내	인터넷 게재
15. 구청에서 관리하는 교량, 터널, 지하보도 등의 시설안전관리유지 관련 예산편성 및 집행현황	예산편성내역 집행내역	도로과	수시	예산편성 후 1개월 이내 집행 후 7일 이내	인터넷 게재
16. 재난 및 수방대비 안전관리분야 예산편성 및 집행현황	예산편성내역 집행내역	안전총괄과	수시	예산편성 후 1개월 이내 집행 후 7일 이내	인터넷 게재
17. 총 공사비 1억원 이상의 경쟁 입찰을 통한 공사	공사 및 물품 발주계획 목록	해당부서	수시	15일 이내	인터넷 게재
18. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조에 따른 수의계약 내역	법령기준에 따름	재무과	수시	계약체결일 다음달 10일 이내	인터넷 게재
19. 지방세 이의신청 심의결과 및 심사청구 심의결과	심의결과	세무1과	수시	3일 이내	인터넷 게재
20. 구에서 주최한 공청회 결과보고	결과보고서	해당부서	수시	개최 후 7일 이내	인터넷 게재
21. 구청장이 공익을 위하여 공개함이 타당하다고 인정하는 업무	자치법규 등 입법예고문	해당부서	수시	7일 이내	인터넷 게재

[별지 2]

[별표 3]

동장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

위임자 (소관부서)	위임사무명	근거 및 적용법규	비고
구청장 (총무과)	1. 직원복무에 관한 다음의 권한 가. 연가처리 나. 병가처리 다. 공가처리 라. 특별휴가처리 마. 출장처리 바. 당직 및 비상근무 명령 사. 시간외근무 및 공휴일 등의 근무명령	「남동구 공무원 복무조례」 제18조 같은 조례 제21조 같은 조례 제22조 같은 조례 제23조 같은 조례 제9조 같은 조례 제8조 「지방공무원 복무 규정」 제4조	
	2. 주민등록사무에 관한 권한 중 다음 각 호의 사무를 제외한 사무 (단, 주민등록표의 열람 및 등·초본에 관한 사항은 동장에게 위임하되 구청장도 발급 처리할 수 있다) 가. 주민등록증의 발급 등에 관한 사항 나. 주민등록 전산정보 자료의 이용 등에 관한 사항	「주민등록법」 제24조 같은 법 제30조	
구청장 (재무과)	1. 물품 불용결정에 관한 다음의 권한 (단가 3천만원 이하의 물품 및 생산물) 가. 불용의 결정 나. 불용품 매각 다. 불용품 폐기	「남동구 물품관리 조례」 제16조 같은 조례 제17조 같은 조례 제18조	
구청장 (노인정책과)	1. 매장·화장 및 개장의 신고 2. 기초연금 신청처리	「장사 등에 관한 법률」 제8조 「기초연금법」 제10조 같은 법 시행령 제13조	
구청장 (장애인 지원과)	1. 장애인 등록 · 취소 및 장애 진단사항 확인 2. 장애인 자동차 표지의 발급	「장애인복지법」 제32조, 제32조의2, 제32조의3 「장애인복지법 시행규칙」 제27조	
구청장 (청소 행정과)	1. 폐기물봉투 및 대형폐기물 스티커의 공급 및 판매	「남동구 폐기물관리에 관한 조례」 제17조	

위임자 (소관부서)	위임사무명	근거 및 적용법규	비고
구청장 (도시 디자인과)	1. 불법유동광고물 단속 및 정비에 관한 사무 2. 불법유동광고물 정비 봉사단체 운영 3. 불법유동광고물 정비 수거 보상금 지급 업무	「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제10조 및 제10조의2 「남동구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업진흥에 관한 조례」 제26조	
구청장 (토지 정보과)	1. 주택 임대차 계약의 신고 접수 및 처리 2. 주택 임대차 계약의 변경·해제 신고 접수 및 처리	「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제6조의2 같은 법 제6조의3	

제(개)정 이유 및 주요내용

☐ 제안이유

- 대내외 행정환경 변화에 따라 효율적인 행정조직 운영을 위하여 조직개편을 시행하고자 함

☐ 주요내용

- 정책기획국에 두는 부서의 변경 및 사무조정(안 제6조)
- 행정국에 두는 부서의 변경 및 사무조정(안 제7조)
- 재정경제국에 두는 부서의 변경 및 사무조정(안 제8조)
- 안전교육국 신설과 국에 두는 부서의 변경 및 사무조정(안 제9조)
- 복지국에 두는 부서의 변경 및 사무조정(안 제10조)
- 환경교통국에 두는 부서의 변경 및 사무조정(안 제11조)

조 례

남동구의회에서 의결된 남동구 공무원 정원 조례
일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 박 종 효

2025년 3월 10일

남동구 조례 제2156호

남동구 공무원 정원 조례 일부개정조례

남동구 공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 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		1,335	-				
정무직 계		1	-				
	구청장	1	1				
일반직 계		1,330	-				
	2급	1	1				
	4급	9	7	1	1		
	5급	69	38	2	8	1	20
	6급 이하 계	1,251	-				
별정직 계		4	-				
	5급 상당	1	1				
	6급 상당 이하 계	3	-				

제(개)정 이유 및 주요내용

☐ 제안이유

- 대내외 행정환경 변화에 따라 효율적인 행정조직 운영을 위하여 기관별·직급별 정원을 조정하고자 함

☐ 주요내용

- 기관별·직급별 정원 조정에 따른 [별표 3] 개정
 - (일반직) 본청 4급 : 6명 → 7명 (증 1명)
 - (일반직) 본청 5급 : 37명 → 38명 (증 1명)
 - (일반직) 6급 이하 1,253명 → 1,251명 (감 2명)

규 칙

제301회 남동구의회 임시회 제2차 본회의(2025. 2. 19.)에서 의결된 남동구의회 청사 출입에 관한 규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 의 회 의 장 이 정 순

2025년 3월 10일

남동구 규칙 제1162호

남동구의회 청사 출입에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 남동구의회 청사의 효율적인 경비와 방호를 위해 청사 출입에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “청사”란 남동구의회 청사를 말한다.
2. “출입관리시스템”이란 청사 출입을 위하여 설치된 스피드게이트 등 출입에 필요한 일체의 시설을 말한다.

3. “스피드게이트”란 통로 형태의 게이트와 그 부속 시설로 방문증 및 지문인증을 통하여 출입할 수 있는 장치를 말한다.
4. “민원인 등”이란 민원 신청, 의원 내방객 등 기타 필요에 의해서 청사를 방문하는 사람을 말한다.

제3조(청사출입관리시스템 설치) 남동구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 청사의 안전과 방호를 위하여 청사 내 주요 출입구에 출입관리 시스템을 설치·운영할 수 있다.

제4조(방문증 규격 및 양식) 방문증의 규격 및 양식은 별표 1과 같다. 다만, 의장은 보안상 필요하다고 인정될 경우 이를 변경 시행할 수 있다.

제5조(방문증 교부) ① 의장은 민원인 등이 청사를 방문할 경우 별지 제4호서식의 방문증 교부대장 작성 후 주민등록증 또는 운전면허증 등 신분을 확인할 수 있는 증서와 방문증을 교환하여야 한다. 다만 사전방문 약속이 된 자가 신분증이 없는 경우 별지 제1호서식의 방문증 발급신청서를 작성하여 제출하여야 한다.

② 사전에 협의된 주요 인사, 교육·회의·행사 등 단체방문자 및 청사 출입 언론인, 공무원에게는 방문증 발급을 생략할 수 있다.

③ 방문증을 교부받은 사람은 청사 출입 시 상시 패용(佩用)하여야 한다.

- ④ 방문자는 방문을 마치고 청사를 나갈 경우 방문증을 즉시 반납하여야 하며, 의장은 방문자의 신분증을 즉시 되돌려 주어야 한다.

제6조(방문증 교부 제한) 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 방문증 교부를 제한할 수 있다.

1. 상행위를 목적으로 출입하는 경우
2. 출입 또는 방문하려는 목적이 불명확한 경우
3. 방문증 발급 신청자와 그 신분증이 상이한 경우
4. 해당 업무담당 부서에서 출입제한을 요청하는 경우
5. 제5조 제3항에 대해 거부 의사를 표시할 경우
6. 타인에게 대여·양도를 목적으로 하는 경우
7. 개인정보 수집 및 이용 동의를 거부하는 경우
8. 그 밖에 의장이 청사방호·관리상 위해하다고 판단할 만한 이유가 명백한 경우

제7조(분실신고) ① 방문증을 분실한 사람은 지체 없이 별지 제2호서식의 분실신고서를 의장에게 제출하여야 한다.

② 분실신고가 접수된 방문증에 대해서는 즉시 출입권한을 정지하여 권한 없는 사람의 출입을 방지하도록 조치하여야 한다.

③ 방문증을 분실한 사람은 분실신고 후에 방문증을 되찾으면 분실했던 방문증을 즉시 반납하여야 한다.

제8조(청원경찰 및 안내원의 임무) 청사 출입을 관리하는 청원경찰 및 안내원의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 방문목적·신분증 등의 확인, 방문증 교부 및 별지 제4호서식의 방문증 교부 대장 작성 관리
2. 민원인 신분증(방문증을 교부하고 받은 신분증)의 보관 및 반환
3. 제6조 방문증 교부 제한 사항 확인 및 청사방호
4. 청사출입관리시스템의 이용 방법 등 안내
5. 제5조제2항에 따른 해당부서 연락
6. 소란 민원·집회·시위 대응 및 그 밖에 의장이 합당한 사유가 있어 지시하는 사항의 수행
7. 불법 집회, 청사 내 진입 시도 및 무단 점거 등 불법행위 발생 시 촬영 또는 녹취하여 증거자료 확보

제9조(개인정보 수집 및 파기) ① 의장은 청사 내 발생할 수 있는 각종 보안사고 및 테러 예방과 사고 경위파악, 관계기관(수사, 감사기관 등)의 합법적인 요청에 따른 출입기록 제공 등을 위해 청사 출입시 제5조에 따라 방문증을 교부할 때 별지 제3호 서식에 따른 개인정보 수집 및 이용 동의를 구하여야 한다.

② 제1항에 따라 수집된 개인정보의 보유기간은 최초 수집일로부터 3년간 보유하고 보유기간이 경과된 개인정보는 소관 기록물평가심의

회의 심의를 거쳐 폐기하여야 한다.

제10조(청사출입관리시스템 운영교육 및 관리) 의장은 청원경찰과 공무원들을 대상으로 분기별 출입관리시스템 운영교육을 실시하고 출입관리시스템을 수시로 점검하여야 한다.

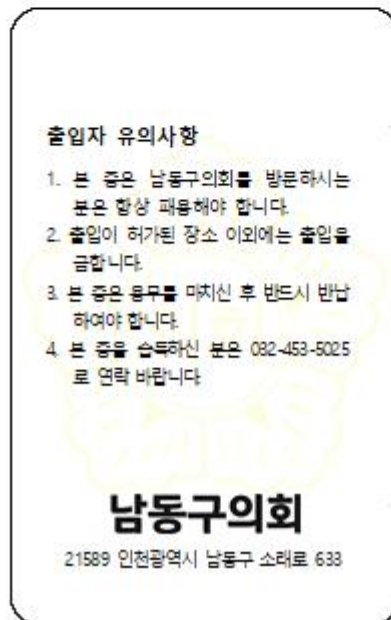
제11조(기타) 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 의장이 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ 남동구의회 청사 출입에 관한 규칙 [별표 1]

방문증 규격 및 제식 (색상과 재질 포함)



규 격 : 54x86(mm)

재 질 : PVC(폴리염화비닐)

색 상 : 앞면 Yellow(R 255, G 255, B 0)

뒷면 White(R 255, G 255, B 255)

■ 남동구의회 청사 출입에 관한 규칙 [별지 제1호서식]

방문증 발급 신청서

○ 성	명:		
○ 연	락	처:	
○ 방문부서	/ 담당자:		
○ 방	문	목	적:

☐ 개인정보의 수집 · 이용 동의서

- ① 수집·이용 목적: 청사 방문증 발급, 보안사고, 사건(사고) 발생 시 경위 등 파악
- ② 수집·이용 항목: 성명, 연락처, 방문일시
- ③ 보유기간: 3년(다만 방문증 등이 회수될 경우 신청서, 연락처는 즉시 파기)
- ④ 동의하지 않을 권리 및 미동의시 불이익
 - 신청자는 청사 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나 미동의 시 청사 출입에 제한을 받을 수 있음.

정보 수집·이용에 동의 합니까? [] 동의 합니다 [] 동의하지 않습니다

※ 귀하로부터 취득한 개인정보는 「개인정보보호법」 제15조 및 제24조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

위와 같이 방문증 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

남동구의회 의장 귀하

■ 남동구의회 청사 출입에 관한 규칙 [별지 제2호서식]

분실신고서

분실자	성명		생년월일	
	소속		연락처	사무실 :
				휴대폰 :
	직위(직급)		주소	

분실 내용	방문증 번호		분실경위	
	분실일시		분실장소	

상기 본인은_____년 ____월____일 자로 교부받은 위 방문증을 분실하여 위와 같이 신고하며, 이로 인하여 일어나는 제반사고에 대하여 본인에게 책임이 있음을 서약합니다.

본인 : _____년 ____월 ____일
(서명 또는 인)

남동구의회 의장 귀하

■ 남동구의회 청사 출입에 관한 규칙 [별지 제3호서식]

개인정보 수집 및 이용 동의서

※ 남동구의회에서는 청사의 출입·보안의 관리를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

내용을 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

■ 개인정보 수집·이용 동의

수집·이용 항목(필수)	성명, 소속, 직위(직급), 생년월일, 성별, 주소, 연락처
수집·이용 목적	- 남동구의회 청사 방문증 발급 - 보안사고, 테러 예방, 사건(사고) 발생 시 경위 등 파악 - 관계기관(수사·감사기관)의 합법적 요청에 따른 출입 기록 제공 - 청사 출입 관리 관련 사항의 사전 안내를 위한 문자메시지(SMS 등) 발송
보유 및 이용 기간	최초 수집일로부터 3년
동의하지 않을 권리 및 동의하지 않을 경우의 불이익 내용 또는 제한사항	- 개인정보 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있습니다. - 동의를 거부할 경우, 「남동구의회 청사 출입에 관한 규칙」에 따라 청사 출입이 제한되거나 방문증 발급이 거부될 수 있습니다.
개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? [] 동의 [] 미동의	

■ 본인은 위 내용에 대해 사전에 충분히 인지하였으며, 남동구의회 청사의 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

※ 귀하로부터 취득한 개인정보는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제24조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

동의일

년 월 일

동의인

(서명 또는 인)

남동구의회 의장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 남동구의회 청사 출입에 관한 규칙 [별지 제4호서식]

방 문 증 교 부 대 장

(교부장소 :)

일련 번호	방문일자	방 문 자 (민원인 등)			방문부서	방 문 증			
		성 명	방문목적	연락처		번호	교부시간	반납시간	교부자

제(개)정 이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 남동구의회 청사 출입에 관한 사항을 규정함으로써
각종 사건·사고를 예방하고 안전한 근무환경을 조성하고자 함

□ 주요내용

- 목적 및 정의에 관한 사항(안 제1조~제2조)
- 청사출입관리시스템 설치에 관한 사항(안 제3조)
- 방문증 규격에 관한 사항(안 제4조)
- 방문증 교부 및 제한에 관한 사항(안 제5조~제6조)
- 방문증 분실신고에 관한 사항(안 제7조)
- 청원경찰 및 안내원의 임무에 관한 사항(안 제8조)
- 개인정보 수집 및 파기에 관한 사항(안 제9조)
- 청사출입관리시스템 운영교육 및 관리에 관한 사항(안 제10조)

규 칙

남동구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 박 종 효

2025년 3월 10일

남동구 규칙 제1163호

남동구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

남동구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “안전총괄과장”을 “기업지원과장”으로, “지방시설사무관으로, 정보통신과장은 지방행정사무관”을 “지방공업사무관”으로 한다.

제7조 중 “총무과장·문화관광과장·체육진흥과장·평생교육과장·민원봉사과장”을 “총무과장·문화관광과장·체육진흥과장·민원여권과장”으로, “보하고, 토지정보과장”을 “보하며, 토지정보과장”으로 한다.

제8조 중 “재무과장·세무1과장·세무2과장”을 “재무과장·세무1과장·세무2과장·생활경제과장”으로, “기업지원과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관으로, 생활경제과장은 지방행정사무관으로, 농축수산

과장”을 “농축수산물과장”으로 한다.

제13조 앞의 “제3장 직속기관(보건소)”을 삭제한다.

제15조 앞의 “제4장 사업소”를 삭제한다.

제17조 앞의 “제5장 하부 행정기관(동)”을 삭제한다.

제17조 및 제18조를 각각 제18조 및 제19조로 하고, 제15조 및 제16조를 각각 제16조 및 제17조로 하며, 제13조 및 제14조를 각각 제14조 및 제15조로 하고, 제9조부터 제12조까지를 각각 제10조부터 제13조까지로 하며, 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(안전교육국) 안전교육국장은 지방서기관으로 보하고, 안전총괄과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보하며, 평생교육과장은 지방행정사무관으로, 여성가족과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 식품위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로, 정보통신과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제10조(종전의 제9조) 중 “복지정책과장·사회보장과장·노인장애인과장·여성가족과장·아동복지과장·보육정책과장”을 “복지정책과장·사회보장과장·노인정책과장·장애인지원과장·아동복지과장·보육정책과장”으로 한다.

제11조(종전의 제10조) 중 “지방서기관”을 “지방서기관 또는 지방기술서기관”으로, “지방행정사무관으로, 식품위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관”을 “지방행정사무관”으로 한다.

제14조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

제3장 직속기관(보건소)

제16조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

제4장 사업소

제18조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

제5장 하부 행정기관(동)

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「남동구 조례·규칙심의회 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항제4호부터 제10호까지를 각각 제5호부터 제11호까지로 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 안전교육국장

② 「남동구 노인복지관 운영 및 관리 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식 “노인장애인과”를 “노인정책과”로 한다.

제(개)정 이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 조직개편 추진에 따른 행정기구 변경사항을 반영하고, 이관사무 및 부서별 사무분장을 명확히 하여 효율적 조직체계를 구축하고자 함

□ 주요내용

- 정책기획국에 두는 부서의 변경(안 제6조)
- 행정국에 두는 부서 및 부서명칭 변경(안 제7조)
- 재정경제국에 두는 부서의 변경(안 제8조)
- 안전교육국 신설과 국에 두는 부서의 변경(안 제9조)
- 복지국에 두는 부서의 신설 및 변경(안 제10조)
- 환경교통국에 두는 부서 및 환경교통국장의 직급 변경(안 제11조)
- 장애인지원과 신설 등에 따른 실·과의 분장사무 반영(별표 1)

규 칙

남동구 공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 박 종 호

2025년 3월 10일

남동구 규칙 제1164호

남동구 공무원 정원 규칙 일부개정규칙

남동구 공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

기관별 직급·직렬별 정원(제2조 관련)

기관별 직급별	총계	본청	의회	직속기관	사업소	동
총계	1,335	825	32	98	14	366 (12)
정무직 계	1	1	0	0	0	0
구청장	1	1				
일반직 계	1,330	820	32	98	14	366
2급 소계	1	1				
이사관	1	1				
4급 소계	9	7	1	1		
서기관	6	5	1			
기술서기관	2	1		1		
서기관·기술서기관	1	1				
5급 소계	69	38	2	8	1	20
행정	27	15	2			10
의무	4			4		
시설	4	4				
행정·사회복지	11	7				4
행정·공업	1	1				
행정·녹지	2	1				1
행정·보건	2	1				1
행정·환경	2	2				
행정·시설	8	6				2
보건·간호	1			1		
행정·사회복지·시설	1					1
행정·환경·시설	1				1	
행정·공업·환경	1					1
행정·농업·해양수산	1	1				
행정·보건·간호	1			1		

기관별 직급별	총계	본청	의회	직속기관	사업소	동
행정·보건·의료기술·간호	1			1		
의무·보건·의료기술·간호	1			1		
6급 소계	331	208	8	21	3	91
행정	117	61	5			51 (12)
세무	14	14				
사회복지	19	8				11
숙 기	1		1			
공업	2	2				
녹지	3	3				
보건	2	2				
환경	5	5				
시설	22	22				
전산	2	2				
방송통신	1	1				
운전	4	3		1		
기계운영	1	1				
사무운영	3	3				
행정·세무	15	11			1	3
행정·사회복지	43	18	1			24
행정·사서	2	2				
행정·농업	1	1				
행정·공업	6	5			1	
행정·녹지	3	3				
행정·해양수산	2	2				
행정·보건	3	2		1		
행정·환경	3	3				
행정·시설	19	19				
행정·전산	1	1				
행정·방재안전	1	1				

기관별 직급별	총계	본청	의회	직속기관	사업소	동
행정·방송통신	1	1				
행정·운전	1	1				
사회복지·시설	1	1				
공업·환경	3	3				
공업·시설	3	3				
보건·의료기술	3			3		
보건·간호	5			5		
의료기술·간호	3			3		
행정·세무·사회복지	1	1				
행정·속기·사무운영	1		1			
행정·농업·수의	2	2				
행정·녹지·환경	1				1	
행정·보건·간호	5			3		2
녹지·시설·해양수산	1	1				
보건·의료기술·간호	4			4		
보건·간호·간호조무	1			1		
7급 소계	478	301	20	34	5	118
행 정	159	85	14		1	59
세 무	27	27				
사회복지	78	30				48
사 서	1	1				
속 기	2		2			
공 업	7	7				
농 업	4	4				
녹 지	8	8				
수 의	1	1				
해양수산	2	2				
보 건	7	6		1		
의료기술	1			1		

기관별 직급별	총계	본청	의회	직속기관	사업소	동
간 호	16	1		6		9
환 경	12	12				
시 설	43	43				
전 산	9	9				
방송통신	3	3				
운 전	5	2	1		1	1
기계운영	1	1				
행정·세무	12	11			1	
행정·사회복지	5	4				1
행정·사서	8	8				
행정·공업	3	3				
행정·녹지	2	2				
행정·수의	1	1				
행정·보건	1			1		
행정·간호	1	1				
행정·시설	18	18				
행정·전산	2	2				
행정·방재안전	1	1				
공업·환경	1	1				
공업·시설	5	3			2	
공업·방송통신	1		1			
녹지·시설	2	2				
보건·의료기술	3			3		
보건·간호	17			17		
의료기술·간호	5			5		
시설·해양수산	1	1				
행정·사회복지·시설	3	1	2			
8급 소계	359	217	1	28	5	108
행 정	120	81	1			38
세 무	8	7			1	
사회복지	77	29				48

기관별 직급별	총계	본청	의회	직속기관	사업소	동
사 서	2	2				
공 업	8	8				
농 업	3	3				
녹 지	6	4			2	
보 건	14	11		3		
의료기술	4			4		
간 호	25			14		11
환 경	4	3			1	
해양수산	1	1				
시 설	23	23				
전 산	4	4				
방송통신	5	5				
운 전	10	1		1		8
행정·세무	3	3				
행정·사회복지	6	3				3
행정·사서	5	5				
행정·공업	2	2				
행정·녹지	2	2				
행정·해양수산	1	1				
행정·시설	15	15				
행정·전산	1	1				
행정·방재안전	1	1				
공업·환경	1	1				
공업·시설	2	1			1	
보건·의료기술	1			1		
보건·간호	2			2		
행정·보건·간호	1			1		

기관별 직급별	총계	본청	의회	직속기관	사업소	동
보건·의료기술·간호	2			2		
9급 소계	82	47		6		29
행 정	31	16				15
세 무	4	4				
사회복지	13	1		1		11
사 서	4	4				
공 업	2	2				
녹 지	1	1				
보 건	4			4		
의료기술	1			1		
시 설	10	10				
행정·세무	2	2				
행정·사회복지	5	2				3
행정·사서	2	2				
행정·녹지	1	1				
행정·방재안전	2	2				
연구직 계	1	1				
기록연구사	1	1				
별정직 계	4	4				
5급(상당) 소계	1	1				
비서실장	1	1				
6급(상당) 소계	1	1				
비 서	1	1				
7급(상당) 소계	1	1				
비 서	1	1				
8급(상당) 소계	1	1				
비 서	1	1				

※ 복지담당 행정직 : 괄호() 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수임.

제(개)정 이유 및 주요내용

☐ 제안이유

- 조직개편 추진에 따른 정원 변경사항을 반영하고, 효율적인 행정조직 운영을 위하여 기관별 직급·직렬별 정원을 조정하고자 함

☐ 주요내용

- 기관별 직급·직렬별 정원 조정에 따른 [별표 1] 개정

규 칙

남동구 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 박 종 호

2025년 3월 10일

남동구 규칙 제1165호

남동구 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙

남동구 사무전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정 이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 조직개편 추진에 따른 행정기구 변경사항을 반영하고 이관사무를 정비하여 사무배분 원칙 및 책임과 권한을 분명하게 하고자 함

□ 주요내용

- 구 본청 사무전결 사항 개정[별표 1]

개정부서	주요내용
복지정책과	자활사무 이관에 따른 전결사항 삭제
노인정책과	부서명칭 변경 및 장애인사무 이관에 따른 전결사항 삭제
장애인지원과	장애인 및 자활사무 전결사항 신설
민원여권과	부서명칭 변경

규 칙

남동구 공공청사 등의 주차장 관리 규칙 일부 개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 동 구 청 장 박 종 효

2025년 3월 10일

남동구 규칙 제1166호

남동구 공공청사 등의 주차장 관리 규칙 일부개정규칙

남동구 공공청사 등의 주차장 관리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제1항제1호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호를 삭제하며, 같은 항 제4호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제5호를 제3호로 하며, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설하고, 같은 항 제6호를 다음과 같이 한다.

1. 국가 및 지방자치단체, 다른 공공기관의 공무용 자동차
4. 의정활동 수행을 위한 국회의원, 지방의회 의원과 그 보좌진의 자동차
5. 남동구(이하 “구”라 한다)에서 주관하거나 지원하는 교육·회의·행사 참석을 위해 방문한 사람의 자동차
6. 구청의 공용시설 사용허가를 받은 사용자와 그 허가된 목적에 따라

참석한 사람의 자동차

제5조제1항제7호 및 제8호를 각각 삭제하고, 같은 항 제9호부터 제11호까지를 각각 제7호부터 제9호까지로 하며, 같은 조 제2항 본문 중 “제1항제4호부터 제11호까지”를 “제1항제5호부터 제9호까지”로, “별지 제1호서식에 따른 주차요금 면제확인서를 방문부서로부터 발급받아야”를 “방문부서에서 해당 자동차등록번호를 주차관제시스템에 등록하여야”로 하고, 같은 항 단서 중 “다만, 다량의”를 “다만, 부득이하게 주차관제시스템 이용이 불가능한 경우에는 별지 제1호서식에 따른 주차요금 면제확인서를 방문부서로부터 발급받아야 하며 다량의 주차요금”으로 하며, 같은 조 제3항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 주차관제시스템을 통해 면제하는 경우에는 그러지 아니한다.

제6조제1항 본문 중 “1시간”을 “2시간”으로 한다.

제7조제1항 중 “공무원·남동구의회 의원, 사회복지무요원·입주기관”을 “공무원, 사회복지무요원, 입주기관”으로 한다.

제8조제3항제1호 중 “국가유공자 증서”를 “국가보훈등록 증서”로 하고, 같은 항 제3호 중 “국가보훈처장이 발급한 표지(스티커)를 자동차에 부착한”을 “같은 법 시행령 제15조의2제1항에 따른 국가보훈등록 증서를 소지한”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제4조제2호”를 “「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제4조제2호”로, “같은 법 시행령 제6조제6항”을 “같은 법 시행령 제6조의2제1항”으로, “5·18민주유공자”를 “국가보훈등록”으로 하고, 같은

항 제5호 중 “보훈보상대상자 증서”를 “국가보훈등록 증서”로 한다.

제11조제1항 중 “「남동구 회계관리에 관한 규칙」”을 “「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」”으로, “세입세출외현금 납입고지서에 따라 구 금고에 납입”을 “납입고지서에 따라 세외수입 처리”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제(개)정 이유 및 주요내용

☐ 제안이유

- 주차요금 면제 대상의 범위를 구체적으로 명시하고 관계 법규 제명 변경사항 등을 반영하여 주차장의 효율적인 관리를 도모하고자 함

☐ 주요내용

- 주차요금 징수대상 및 면제요건 : (안 제5조)
- 최초 입차 후 주차요금 무료시간 변경 : (안 제6조)
- 월 정기자동차 등록 대상 변경 : (안 제7조)
- 인용법령의 제명 및 조항의 개정사항 반영 : (안 제8조)
- 인용규정의 변경 및 조문 정비 : (안 제11조)

훈 령

남동구 공무원 정원 규정 일부개정훈령을 다음과 같이 발령한다.

남 동 구 청 장 박 종 호

2025년 3월 10일

남동구 훈령 제428호

남동구 공무원 정원 규정 일부개정훈령

남동구 공무원 정원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 및 별표 5를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

【별표 1】

구 본청 각 부서에 두는 지방공무원 정원(제2조제1항 관련)

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
합 계			825	
홍 보 실	계		11	
	일반직	소 계	11	
		5 급	1	행정1
		6 급	4	행정3, 행정·전산1
		7 급	3	행정1, 전산1, 행정·전산1
감 사 실	계		14	
	일반직	소 계	14	
		5 급	1	행정1
		6 급	6	행정3, 행정·세무1, 행정·시설1, 행정·세무·사회복지1
		7 급	7	행정6, 행정·사회복지·시설1
기 획 예 산 과	계		21	
	일반직	소 계	21	
		4 급	1	서기관1
		5 급	1	행정1
		6 급	5	행정5
		7 급	9	행정8, 전산1
미 래 전 략 과	계		12	
	일반직	소 계	12	
		5 급	1	행정·시설1
		6 급	4	시설2, 행정·공업1, 녹지·시설·해양수산1
		7 급	5	시설1, 행정·녹지1, 행정·시설2, 공업·시설1
		8 급	1	시설1
일 자 리 정 책 과	계		17	
	일반직	소 계	17	
		5 급	1	행정1
		6 급	6	행정6
		7 급	6	행정6
		8 급	3	행정3
		9 급	1	행정1

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
기 업 지 원 과	계		15	
	일반직	소 계	15	
		5 급	1	행정·공업1
		6 급	4	행정2, 공업·시설2
		7 급	6	행정3, 공업2, 공업·시설1
		8 급	3	행정3
		9 급	1	행정1
총 무 과	계		35	
	정무직	-	1	(구청장)
	일반직	소 계	30	
		2 급	1	이사관1
		4 급	1	서기관1
		5 급	1	행정1
		6 급	8	행정8
		7 급	10	행정9, 행정·전산1
		8 급	7	행정6, 행정·전산1
		9 급	2	행정2
	별정직	소 계	4	
		5 급	1	비서실장1
		6 급	1	비서요원1
		7 급	1	비서요원1
		8 급	1	비서요원1
문 화 관 광 과	계		12	
	일반직	소 계	12	
		5 급	1	행정1
		6 급	4	행정2, 행정·시설2
		7 급	4	행정2, 행정·시설2
		8 급	2	행정2
		9 급	1	행정1
체 육 진 흥 과	계		13	
	일반직	소 계	13	
		5 급	1	행정1
		6 급	3	행정2, 시설1
		7 급	6	행정1, 행정·녹지1, 행정·시설2, 녹지·시설2
		8 급	2	행정2
		9 급	1	행정1
민 원	계		22	

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
여 권 과	일반직	소 계	21	
		5 급	1	행정1
		6 급	4	행정4
		7 급	6	행정6
		8 급	9	행정9
		9 급	1	행정1
	연구직	6 급	1	기록연구사1
토 지 정 보 과	계		21	
	일반직	소 계	21	
		5 급	1	시설1
		6 급	6	시설4, 행정·시설2
		7 급	9	시설8, 행정·시설1
		8 급	3	시설2, 행정·시설1
		9 급	2	시설2
재 무 과	계		28	
	일반직	소 계	28	
		4 급	1	서기관1
		5 급	1	행정1
		6 급	9	운전3, 기계운영1, 행정·세무2, 행정·시설2, 행정·운전1
		7 급	11	행정3, 공업2, 시설2, 방송통신1, 운전1, 행정·세무2
		8 급	6	행정3, 공업1, 운전1, 행정·시설1
세 무 1 과	계		31	
	일반직	소 계	31	
		5 급	1	행정1
		6 급	10	세무7, 행정·세무3
		7 급	14	세무12, 행정·세무2
		8 급	5	세무3, 행정·세무2
		9 급	1	행정·세무1
세 무 2 과	계		38	
	일반직	소 계	38	
		5 급	1	행정1
		6 급	9	세무7, 행정·세무2
		7 급	18	세무14, 행정·세무4
		8 급	5	세무4, 행정·세무1
		9 급	5	세무4, 행정·세무1

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
생 활 경 제 과	계		19	
	일반직	소 계	19	
		5 급	1	행정1
		6 급	4	행정2, 공업1, 행정·공업1
		7 급	7	행정3, 공업1, 행정·시설1, 행정·공업1, 시설·해양수산1
		8 급	6	행정3, 공업2, 행정·공업1
		9 급	1	공업1
농 축 수 산 과	계		20	
	일반직	소 계	20	
		5 급	1	행정·농업·해양수산1
		6 급	5	행정·농업1, 행정·해양수산2, 행정·농업·수의2
		7 급	9	행정1, 농업4, 수의1, 해양수산2, 행정·수의1
		8 급	5	농업3, 해양수산1, 행정·해양수산1
안 전 총 괄 과	계		30	
	일반직	소 계	30	
		4 급	1	서기관1
		5 급	1	행정·시설1
		6 급	5	행정·공업2, 행정·시설1, 행정·방재안전1, 행정·방송통신1
		7 급	8	행정2, 간호1, 방송통신1, 행정·시설2, 행정·방재안전1, 공업·시설1
		8 급	13	행정6, 공업1, 시설1, 방송통신3, 행정·시설1, 행정·방재안전1
		9 급	2	행정1, 행정·방재안전1
평 생 교 육 과	계		31	
	일반직	소 계	31	
		5 급	1	행정1
		6 급	7	행정5, 행정·사서2
		7 급	10	사서1, 전산1, 행정·사서8
		8 급	7	사서2, 행정·사서5
		9 급	6	사서4, 행정·사서2
여 성 가 족 과	계		13	
	일반직	소 계	13	
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	5	행정2, 사회복지1, 행정·사회복지2
		7 급	3	행정1, 사회복지1, 행정·사회복지1

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
식 품 위 생 과	계	8 급	4	행정2, 사회복지2
		소 계	22	
	일반직	5 급	1	행정·보건1
		6 급	5	행정1, 보건2, 행정·보건2
		7 급	6	보건6
		8 급	10	보건10
정 보 통 신 과	계		15	
		소 계	15	
	일반직	5 급	1	행정1
		6 급	3	전산2, 방송통신1
		7 급	6	전산5, 방송통신1
		8 급	4	전산2, 방송통신2
		9 급	1	행정1
복 지 정 책 과	계		24	
		소 계	19	
	일반직	4 급	1	서기관1
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	5	행정1, 행정·사회복지4
		7 급	5	행정1, 사회복지4
		8 급	6	행정3, 사회복지1, 행정·사회복지2
		9 급	1	행정·사회복지1
사 회 보 장 과	계		40	
		소 계	40	
	일반직	5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	6	행정2, 사회복지2, 행정·사회복지2
		7 급	15	행정5, 사회복지10
		8 급	16	행정5, 사회복지11
		9 급	2	사회복지1, 행정·사회복지1
노 인 정 책 과	계		17	
		소 계	17	
	일반직	5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	4	행정2, 사회복지1, 행정·사회복지1
		7 급	7	행정2, 사회복지3, 시설1, 행정·사회복지1
		8 급	5	행정2, 사회복지2, 행정·사회복지1
장 애 인 지 원 과	계		18	
	일반직	소 계	18	

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	4	사회복지1, 행정·사회복지3
		7 급	7	행정2, 사회복지3, 행정·사회복지1, 행정·시설1
		8 급	6	행정2, 사회복지4
아 동 복 지 과	계		24	
	일반직	소 계	24	
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	6	행정1, 사회복지2, 행정·사회복지3
		7 급	10	행정2, 사회복지6, 행정·사회복지1, 행정·간호1
		8 급	7	행정1, 사회복지5, 보건1
보 육 정 책 과	계		20	
	일반직	소 계	20	
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	6	행정2, 사회복지1, 행정·사회복지3
		7 급	5	행정3, 사회복지2
		8 급	8	행정4, 사회복지3, 시설1
청 소 행 정 과	계		19	
	일반직	소 계	19	
		4 급	1	서기관·기술서기관1
		5 급	1	행정·환경1
		6 급	7	행정3, 환경2, 행정·환경2
		7 급	5	행정3, 환경2
환 경 보 전 과	계		22	
	일반직	소 계	22	
		5 급	1	행정·환경1
		6 급	7	환경3, 행정·환경1, 공업·환경3
		7 급	12	행정1, 환경10, 공업·환경1
		8 급	2	환경1, 공업·환경1
공 원 녹 지 과	계		24	
	일반직	소 계	24	
		5 급	1	행정·녹지1
		6 급	6	녹지3, 행정·녹지3
		7 급	9	공업1, 녹지8
		8 급	7	행정1, 녹지4, 행정·녹지2
		9 급	1	녹지1

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
교 통 행 정 과	계		25	
	일반직	소 계	25	
		5 급	1	행정·시설1
		6 급	5	행정1, 행정·세무1, 행정·시설3
		7 급	12	행정2, 전산1, 시설6, 행정·세무2, 행정·시설1
		8 급	7	행정3, 행정·시설4
자 동 차 관 리 과	계		28	
	일반직	소 계	28	
		5 급	1	행정1
		6 급	5	행정1, 사무운영1, 행정·세무2, 행정·공업1
		7 급	8	행정5, 세무1, 행정·세무1, 행정·공업1
		8 급	11	행정10, 공업·시설1
도 시 재 생 과	일반직	9 급	3	행정3
		계	28	
		소 계	28	
		4 급	1	기술서기관1
		5 급	1	시설1
		6 급	7	시설5, 행정·시설2
		7 급	8	시설7, 행정·시설1
		8 급	9	시설4, 행정·시설5
도 로 과	일반직	9 급	2	시설2
		계	25	
		소 계	25	
		5 급	1	시설1
		6 급	6	시설3, 사무운영1, 행정·시설1, 공업·시설1
		7 급	9	행정1, 시설5, 운전1, 기계운영1, 행정·공업1
		8 급	6	공업2, 시설3, 행정·공업1
치 수 과	일반직	9 급	3	행정1, 시설2
		계	21	
		소 계	21	
		5 급	1	행정·시설1
		6 급	4	공업1, 시설2, 행정·시설1
		7 급	7	공업1, 시설6
도 시	일반직	8 급	6	공업2, 시설4
		9 급	3	행정1, 시설1, 행정·방재안전1
	계		18	

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
디자인과	일반직	소 계	18	
		5 급	1	행정·시설 1
		6 급	5	행정2, 사무운영1, 행정·시설2
		7 급	8	행정6, 시설1, 행정·시설1
		8 급	3	행정2, 행정·시설1
		9 급	1	시설1
건축과	계		21	
	일반직	소 계	21	
		5 급	1	시설1
		6 급	5	시설4, 행정·시설1
		7 급	6	시설2, 행정·시설4
		8 급	6	시설4, 행정·시설2
		9 급	3	공업1, 시설2
공동주택과	계		16	
	일반직	소 계	16	
		5 급	1	행정·시설1
		6 급	4	행정1, 시설1, 행정·시설1, 사회복지·시설1
		7 급	5	사회복지1, 시설4
		8 급	4	사회복지1, 시설3
		9 급	2	행정2

【별표 5】

동에 두는 지방공무원의 정원(제2조제6항 관련)

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
합 계			366	
구 월 1 동	계		19	
	일반직	소 계	19	
		5 급	1	행정 1
		6 급	6	행정 4, 사회복지 1, 행정·사회복지 1
		7 급	6	행정 3, 사회복지 2, 간호 1
		8 급	5	행정 2, 사회복지 3
		9 급	1	행정 1
구 월 2 동	계		18	
	일반직	소 계	18	
		5 급	1	행정 1
		6 급	5	행정 3, 사회복지 1, 행정·사회복지 1
		7 급	6	행정 3, 사회복지 3
		8 급	5	행정 3, 사회복지 1, 간호 1
		9 급	1	행정 1
구 월 3 동	계		20	
	일반직	소 계	20	
		5 급	1	행정 1
		6 급	4	행정 2, 행정·사회복지 1, 행정·세무 1
		7 급	6	행정 3, 사회복지 3
		8 급	7	행정 3, 사회복지 3, 간호 1
		9 급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
구 월 4 동	계		18	
	일반직	소 계	18	
		5 급	1	행정 1
		6 급	4	행정 2, 행정·사회복지 2
		7 급	5	행정 3, 사회복지 2
		8 급	6	행정 1, 사회복지 3, 간호 1, 운전 1
		9 급	2	행정 1, 사회복지 1
간 석 1 동	계		17	
	일반직	소 계	17	
		5 급	1	행정 1
		6 급	4	행정 2, 사회복지 1, 행정·사회복지 1
		7 급	5	행정 3, 사회복지 2

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
		8 급	5	행정1, 사회복지2, 운전1, 간호1
		9 급	2	행정1, 사회복지1
간 석 2 동	계		17	
	일반직	소 계	17	
		5 급	1	행정·보건1
		6 급	5	행정3, 사회복지1, 행정·사회복지1
		7 급	5	행정3, 사회복지2
		8 급	5	행정2, 사회복지2, 간호1
		9 급	1	행정1
간 석 3 동	계		20	
	일반직	소 계	20	
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	4	행정1, 사회복지1, 행정·사회복지2
		7 급	6	행정3, 사회복지2, 간호1
		8 급	7	행정2, 사회복지4, 운전1
		9 급	2	행정1, 사회복지1
간 석 4 동	계		18	
	일반직	소 계	18	
		5 급	1	행정1
		6 급	5	행정3, 사회복지1, 행정·사회복지1
		7 급	6	행정3, 사회복지2, 간호1
		8 급	5	행정2, 사회복지2, 행정·사회복지1
		9 급	1	행정1
만 수 1 동	계		19	
	일반직	소 계	19	
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	4	행정2, 사회복지1, 행정·사회복지1
		7 급	7	행정4, 사회복지2, 간호1
		8 급	5	행정2, 사회복지3
		9 급	2	사회복지2
만 수 2 동	계		17	
	일반직	소 계	17	
		5 급	1	행정·시설1
		6 급	4	행정3, 행정·사회복지1
		7 급	5	행정3, 사회복지2
		8 급	6	행정1, 사회복지3, 간호1, 운전1
		9 급	1	행정1

구 분	직 중	계 급	정 원	직 급 별 내 역
만 수 3 동	계		17	
	일반직	소 계	17	
		5 급	1	행정 1
		6 급	4	행정 3, 행정·사회복지 1
		7 급	6	행정 3, 사회복지 2, 행정·사회복지 1
		8 급	5	행정 1, 사회복지 2, 간호 1, 운전 1
		9 급	1	행정 1
만 수 4 동	계		17	
	일반직	소 계	17	
		5 급	1	행정 1
		6 급	4	행정 2, 행정·세무 1, 행정·사회복지 1
		7 급	5	행정 3, 사회복지 2
		8 급	6	행정 3, 사회복지 2, 간호 1
		9 급	1	행정 1
만 수 5 동	계		17	
	일반직	소 계	17	
		5 급	1	행정·사회복지·시설 1
		6 급	4	행정 2, 행정·사회복지 1, 행정·보건·간호 1
		7 급	6	행정 3, 사회복지 3
		8 급	4	행정 1, 사회복지 1, 간호 1, 행정·사회복지 1
		9 급	2	행정 1, 사회복지 1
만 수 6 동	계		18	
	일반직	소 계	18	
		5 급	1	행정 1
		6 급	4	행정 3, 행정·사회복지 1
		7 급	6	행정 3, 사회복지 3
		8 급	6	행정 2, 사회복지 2, 간호 1, 운전 1
		9 급	1	행정 1
장 수 서 창 동	계		18	
	일반직	소 계	18	
		5 급	1	행정·녹지 1
		6 급	5	행정 3, 행정·세무 1, 행정·사회복지 1
		7 급	6	행정 3, 사회복지 3
		8 급	5	행정 3, 사회복지 1, 간호 1
		9 급	1	행정·사회복지 1
서 창 2 동	계		19	

구 분	직 종	계 급	정 원	직 급 별 내 역
	일반직	소 계	19	
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	5	행정3, 사회복지1, 행정·사회복지1
		7 급	7	행정3, 사회복지3, 간호1
		8 급	5	행정2, 사회복지3
		9 급	1	사회복지1
남동구 림촌동	계		19	
	일반직	소 계	19	
		5 급	1	행정·시설1
		6 급	5	행정3, 행정·사회복지1, 행정·보건·간호1
		7 급	6	행정2, 사회복지3, 간호1
		8 급	6	행정2, 사회복지3, 행정·사회복지1
논현1동	일반직	9 급	1	사회복지1
		소 계	19	
		5 급	1	행정1
		6 급	5	행정3, 사회복지1, 행정·사회복지1
		7 급	6	행정3, 사회복지2, 간호1
		8 급	5	행정1, 사회복지3, 운전1
논현2동	일반직	9 급	2	행정1, 사회복지1
		소 계	20	
		5 급	1	행정·사회복지1
		6 급	5	행정2, 사회복지1, 행정·사회복지2
		7 급	5	행정2, 사회복지2, 간호1
		8 급	7	행정3, 사회복지3, 운전1
논고잔현동	일반직	9 급	2	사회복지1, 행정·사회복지1
		소 계	19	
		5 급	1	행정·공업·환경1
		6 급	5	행정2, 사회복지1, 행정·사회복지2
		7 급	8	행정3, 사회복지3, 간호1, 운전1
		8 급	3	행정1, 사회복지2
	일반직	9 급	2	행정1, 사회복지1

제(개)정 이유 및 주요내용

□ 제안이유

- 「남동구 공무원 정원 규칙」 개정 후속조치와 필수인력 재배치를 위해 본청 및 각 동에 두는 공무원의 정원을 조정하고자 함

□ 주요내용

- 각 부서 및 동에 두는 지방공무원 정원 개정[별표 1, 5]

부서명	정원			비고
	현행	개정	증감	
안전총괄과	29	30	+1	국장직위 신설
복지정책과	24	19	△5	자활사무 이관
노인정책과	28	17	△11	장애인사무 이관
장애인지원과	-	18	+18	과 신설
환경보전과	23	22	△1	정원 재배치
도시디자인과	18	18	-	직급·직렬조정
구월4동	18	18	-	직렬조정
서창2동	20	19	△1	정원 재배치
논현고잔동	20	19	△1	정원 재배치

공 고

남동구 공고 제2025-498호

2025년 음식점 시설개선 자금지원 신청 안내

음식점의 위생 및 서비스 품질 향상을 위하여 「2025년 음식점 시설개선 자금지원 사업」을 다음과 같이 공고하오니, 지원을 희망하는 분들의 많은 신청 바랍니다.

2025. 3. 10.

남 동 구 청 장

1 사업개요

- 사 업 명 : 2025년 음식점 시설개선자금 지원사업
- 사업대상 : 관내 일반음식점, 휴게음식점 18개소
 - 공고일 기준 영업신고 기간 1년 이상으로 현재 영업 중이며,
2024년 연 매출액 3억 미만인 남동구 관내 일반·휴게음식점

[제외대상]

- 공고일 기준으로 영업신고, 영업신고사항 변경(소재지 변경) 신고 또는 영업자 지위승계 신고일로부터 1년이 경과하지 아니한 업소
- 공고일 기준으로 「식품위생법」을 위반하여 영업정지 이상의 행정처분을 받고, 그 처분이 끝나는 날부터 1년이 경과하지 아니하였거나 행정처분 절차가 진행 중인 업소
- **해당 시설을 선정 결정 통보 이전에 기설치한 업소**
- 불법건축물(가건물 등)이 포함된 업소
- 허위 또는 부정한 방법으로 신청한 사업자
- 휴·폐업 중인 사업자, 지방세 체납 사업자
- 3년 이내 유사사업에 지원받은 이력이 있는 업소

※ 유사 사업 : 주방환기시설개선 자금 지원, 주방문화개선 자금 지원,
키오스크 도입 자금지원, 입식좌석 개선 자금 지원 사업

○ 사업내용 : 음식점 시설개선을 위한 비용 지원 【택 1】

지원항목 【택 1】
1. 기존 좌식테이블에서 입식 테이블로 교체 비용
2. 주방환기시설(후드, 덕트 등)교체 및 청소비용
3. 비대면 결제시스템(키오스크) 설치비용

○ 지원한도 : 업소당 시설개선 소요금액의 80% 지원 [▶ 최대 100만원](#)

- 사업비용 125만원 미만 : 구비 80%, 자부담 20%
- 사업비용 125만원 이상 : 구비 100만원, 나머지 자부담

2 접수방법

○ 접수기간 : 2025. 3. 10.(월) ~ 3. 28.(금). 18:00까지

○ 신청방법 : 방문접수, 우편접수, 이메일접수

○ 접 수 처 : (우21589) 인천광역시 남동구 소래로 633, 식품위생과

- 방 문 : 평일 09:00 ~ 18:00, 보건소 4층 식품위생과
- 우 편 : 2025. 3. 28.(당일 소인까지 유효)
- 이 메 일 : dyj002@korea.kr (이메일 발송 후 전화 요망, 453-8473)

○ 제출서류

신청서류	비 고
1. 음식점 시설개선자금 지원사업 신청서 [붙임1] 2. 사업계획서 [붙임2] 3. 개인정보 등 수집·이용에 관한 동의서 [붙임3] 4. 사업자등록증 사본(사업자 등록 증명원 등) 5. 견적서 원본 및 업체 사업자등록증 사본 6. 청렴 이행서약서 [붙임4] 7. 지방세 완납증명서 8. 2024년도 부가가치세 과세표준증명원 9. 주민등록초본(남동구 거주 시 제출)	필수서류 중 미제출 자료 있을 시 선정 제외

3 지원조건

1. 지원금은 사업비 일부 지원이 원칙이므로 자부담금 20% 이상 부담
 2. 지원금은 지원항목에 한하여 지출 **【택 1】**
 - ① 기존 좌식테이블에서 입식 테이블로 교체 비용
 - ② 주방환기시설(후드, 덕트 등)교체 및 청소비용
 - ③ 비대면 결제시스템(키오스크) 설치비용
 3. 사업계획 변경 관련 유의사항
 - **사업계획의 임의 변경 금지**
 - ❖ 남동구청의 승인 없이 사업계획이 현저히 변경되는 경우 지원금의 교부취소 또는 환수 등 불이익 조치
 4. 지원결정사업을 불가피한 사유 없이 포기·중단하였을 경우
 - ❖ 차기 1회 지원 기회 상실
 5. 사업은 2025년 5 ~ 6월 중 완료하여야 하며 완료 후 1월 이내에 정산서(결과보고서) 제출
 - ❖ 지원금 및 자부담 내역 모두 포함
 6. 사업비는 사업 시행자 명의의 신용(체크)카드로 지출
 - ❖ 정산서 제출 시 증빙자료 신용카드매출전표, 견적서, 거래명세서 첨부
 7. 기타 유의사항
 - 지원 대상으로 선정되었다 할지라도 추후 제외 대상 또는 비대상 사업으로 확인될 경우 지원금 전액 환수 조치
- ⇒ 위 지원조건을 충실히 이행하지 않은 영업주는 차기 1회 신청자격 상실

4 지원사업 선정 및 통지

- 지원대상 선정 통보 : 2025. 4. 30.(화) 한
- 통보방법 : 유선 및 문자를 통하여 개별 통보
- ※ 신청서류 등 제출서류는 일체 반환하지 않음

붙임 1

음식점 시설개선 자금 지원 사업 신청서

신청인	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
업소현황	업 소 명		사업자등록번호	
	소 재 지	인천광역시 남동구		
	대 표 자		전화번호	일반 휴대
	업 종	“일반음식점, 휴게음식점”기재	영업의 형태	“한식, 중식, 경양식, 기타”기재
	‘23년도 매출액		영업장 면적	
	구점 시책 등 참여 유무	☐ 위생등급제 지정(신청) 업소 ☐ 안심식당 지정 업소 ☐ 우수음식점 지정 업소(모범음식점, 맛으로 소문난 집, 외국인 이용 편리 음식점)		
지원요구	신청 내용	☐ 입식테이블 교체 ☐ 환기시설 개선 ☐ 키오스크 설치		
	사 업 비	총 사업비 원 (지원신청액 원, 자부담 원)		
위 본인은 「음식점 시설개선 자금지원 사업」에 참여하는데 동의하며 본 신청서를 제출합니다. 2025년 월 일 신 청 인 (인) 남동구청장 귀하 <첨부서류> 1. 사업계획서 [붙임 2] 2. 개인정보 등 수집·이용에 관한 동의서 [붙임 3] 3. 사업자등록증 사본(사업자 등록 증명원 등) 4. 견적서 원본(부가가치세 포함된 최종견적서) 및 시공업체 사업자등록증 사본 5. 청렴 이행서약서 [붙임 4] 6. 주민등록초본 (영업주가 ‘인천광역시 남동구’ 거주시만 해당) 7. 지방세 완납증명서 - 발급처: 정부24(온라인), 구청 세무과, 행정복지센터 8. 2024년 부가가치세 과세표준증명원 - 발급처: 세무서, 행정복지센터, 국세청 홈페이지 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 제출서류를 허위로 작성하였거나 사실과 다른 내용이 있을 경우 어떠한 처분도 이의 없이 받아들이겠으며, 필수서류 누락시 서류 탈락으로 간주함에 동의합니다. 신 청 인 (인)				

붙임 3

개인정보 등 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

2025년 남동구 음식점 시설개선자금 지원사업과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집·이용 및 관리하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

☐ 개인정보의 수집·이용 목적

2025년 남동구 음식점 시설개선자금 지원사업의 원활한 시행을 위하여 아래와 같이 최소한의 개인정보를 수집하여 이용하고자 함

☐ 개인정보의 수집·이용에 대한 동의 (필수사항)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 업소명, 사업자등록번호, 휴대폰번호	2025년 남동구 음식점 시설개선자금 지원사업 추진	<u>5년</u>

※ 귀하께서는 개인정보 등 수집 및 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다, 다만, 이 경우 사업 선정에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집·이용에 동의합니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ 개인정보의 제3자 제공 동의

제공항목	제공목적	제공받는 자	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 업소명, 사업자등록번호, 휴대폰번호	<u>2025년 남동구 음식점 시설개선자금 지원 대상업소 선정 심의</u>	<u>남동구 위생관리 심의위원회 위원</u>	<u>5년</u>

※ 귀하께서는 개인정보 제공에 대한 동의를 거부하실 권리가 있습니다, 다만, 이 경우 사업 선정에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 제공에 동의합니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

업소명: (서명)
성명:

남동구청장 귀하

붙임 4

보조사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 인천광역시 남동구청으로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부 조건 및 사업계획과 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 인천광역시 남동구청에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 인천광역시 남동구청의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방보조금법 등 관계법령 따라 아래와 같이 처벌받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 벌칙 규정(지방보조금법 제37조부터제40조) >

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제37조부터 제40조)
제37조(벌칙)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부하거나 지급한 자
2. 제28조의4제2항제1호를 위반한 자

제38조(벌칙)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제3항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자
3. 제28조의4제2항제2호부터 제4호까지 중 어느 하나를 위반한 자

제39조(벌칙)

① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌규정(제40조)

제40조(양벌규정)

법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

2025. . .

지방보조사업자 업소명:

대표:

(서명)

남동구청장 귀하

붙임 5

보조금 교부신청서

보조금 교부신청서

1. 사 업 자 : (주 소 : 업소 소재지)
2. 사 업 목 적 : 음식점 시설개선 자금 지원
3. 사 업 내 용 : 좌식 테이블 4개 →입식테이블 4개교체
4. 사 업 기 간 : 25. 4. 19. ~ 5. 3.
5. 교부 신청액 : 1,000,000원
6. 사업비 내역 :

(단위 : 원)

사 업 명	사 업 내 용	사 업 비			보조금 교 부 신청액	비고
		계	보조금	자부담		
음식점 시설 개선 자금 지원 사업	테 이 블 교 체	1,300,000	1,000,000	300,000	1,000,000	

남동구 음식점시설개선 자금 지원 사업과 관련하여 위와 같이
보조금 교부 신청합니다.

2025년 월 일

신청자 : 업 소 명

대 표 자

(인)

소 재 지

입금계좌번호

(은행)

붙임 6

지방보조사업자 관리카드

지방보조사업자 관리카드

☐ 지방보조사업자

업소명	대표자	사업자 등록번호	소재지	전화번호

☐ 신청 지방보조사업

보조사업명	총사업비			사업기간
	계	보조금	자부담	
2025년 음식점 시설개선 자금 지원사업				

☐ 최근 3년간 지방보조사업 수행현황

연도별	보조금 교부 자치단체	보조사업명	보조액	정 산 반납액	보조금취소로 인한 반환액

위와 같이 지방보조사업자 관리카드를 제출합니다.

2025. .

지방보조사업자 업소명

대표

(인)

붙임 7

사업 완료 확인서

사업 완료 확인서

☐ 사업명 : 음식점 시설개선자금 지원사업

☐ 사업장 : 업소명(소재지)

☐ 보조사업자 성명 : 홍길동

주소 : 집주소

☐ 사업비 내역(계획과 실적 동일해야함)

사업명	사업비(원)					
	계획			실적		
	계	보조	자부담	계	보조	자부담
음식점 시설개선 자금 지원 사업	1,300,000	1,000,000	300,000	1,300,000	1,000,000	300,000

상기와 같이 음식점 시설개선 지원사업이 완료되었기에 사업완료 확인서를 제출합니다.

2025년 월 일

지방보조사업자 업소명

대표 : (인)

확인자 : (인)

남동구청장 귀하

붙임 8

보조사업 정산보고서

보조사업 정산보고서

1. 보조사업자 : 업소명(대표자)

2. 보조사업 개요

사업장 소재지	사업 내용	사업비(원)			비고
		계	보조금(구비)	자부담	
주소	테이블 교체	1,300,000	1,000,000	300,000	

○ 사업기간 : 2025. . . ~ 2025. . .

○ 사업내용 : 테이블 교체

3. 보조금 예산집행 내역(총괄표)(교부액, 집행액 동일해야함)

(단위 : 원)

구 분	계	구비	자부담
교부액	1,300,000	1,000,000	300,000
집행액	1,300,000	1,000,000	300,000
잔 액	0	0	0

위와 같이 음식점 시설개선 자금 지원 사업 보조금을 집행하였기에 정산서를 제출합니다.

첨부 : 지출증빙 서류 1부.

2025. . .

지방보조사업자 업 소 명 : 대표 (인)

검 토 자 : 성명 (인)

남동구청장 귀하

붙임 9

비목별 정산내역서

비목별 정산내역서

1. 총괄 정산내역서

비 목	금액(원)	산출 근거	재원별			사용 증빙 서류
			계	보조	자부담	
합계	1,300,000		1,300,000	1,000,000	300,000	

2. 보조금 사용(정산)내역서

비 목	산출근거	보조금사용금(원)	사용 증빙서류
합계		1,000,000	
자재비 (테이블)	275,000원×4개=1,100,000	880,000 (구비 80% 매칭)	카드영수증 첨부
인건비	100,000원×2명=200,000	120,000 (구비 80% 매칭 또는 최대 지원금을 뺀 나머지)	

3. 자부담 사용(정산)내역서

비 목	산출근거	자부담사용금(원)	사용 증빙서류
합계		300,000	
자재비 (테이블)	275,000원×4개=1,100,000	220,000 (자부담 20% 매칭)	카드영수증 첨부
인건비	100,000원×2명=200,000	80,000 (자부담 20% 매칭 또는 지원금을 뺀 나머지)	

※ 정산서에는 사용내역이 표시된 세금계산서 사본 제출

※ 증빙이 누락되거나 불합리한 경우 관계법령에 따라 환수조치

붙임 10

사업계획 변경요청서

사업계획 변경요청서

☐ 지방보조사업자 현황

업소명	대표자	사업자 등록번호	소재지	전화번호

☐ 사업계획 변경사항

1. 변경 전

사업내용 (시설설치 계획)	총사업비			비고
	계	보조금	자부담	

2. 변경 후

사업내용 (시설설치 계획)	총사업비			비고
	계	보조금	자부담	

※ 사업내용별 작성(견적서 토대로 작성)

※ 첨부서류: 변경된 견적서 원본 및 시공업체 사업자등록증 사본

사업의 내용과 경비의 배분을 상기와 같이 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

2025. .

지방보조사업자 업소명

대표

(인)

남동구청장 귀하

붙임 11

보조사업자 선정 포기서

보조사업자 선정 포기서

☐ 지방보조사업자

업소명	대표자	사업자 등록번호	소재지	전화번호

☐ 포기내역

○ 본인은 귀 청에서 실시하는 ‘2025년 음식점 시설개선 자금
지원 사업’을 신청하여 보조금을 지원받아 시설개선 사업을
추진하고자 계획하였으나 (사유:)으로 인해
동 사업 보조금 신청을 포기합니다.

2025. . .

지방보조사업자 업소명

대표

(인)

남동구청장 귀하

공 고

남동구 공고 제2025-505호

「남동구 공무원 복무 조례」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2025. 3. 7.

남 동 구 청 장**남동구 공무원 복무 조례 일부개정조례안 입법예고****1. 개정이유**

- 「지방공무원 복무규정」 일부개정(25.2.11.시행) 사항을 반영하여 저출산 극복 및 일·가정 양립하는 근무환경 조성

2. 주요내용

- 소속 공무원 배우자가 출산한 경우, 경조사 휴가일수를 10일에서 20일 (한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일에서 25일)로 확대(안 별표5)

3. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2025년 3월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남동구청장(총무과장)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 의견제출자의 성명(단체인 경우에는 그 명칭과 대표자), 주소 및 전화번호

다. 기타 참고사항

※ 의견 보내실 곳

- 주 소 : (21589) 인천광역시 남동구 소래로 633(만수동), 남동구청 총무과
- 연 락 처 : 전화 032)453-2183, FAX 032)453-2189

※ FAX 전송 시 담당자에게 유선통보 요망

- 남동구

홈페이지(<https://www.namdong.go.kr/main/news/legislation.jsp>)

4. 참고자료

- 남동구 공무원 복무 조례 일부개정조례안. 끝.

남동구 공무원 복무 조례 일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2025년 3월 일

제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제안이유

- 「지방공무원 복무규정」 일부개정(25.2.11.시행) 사항 반영하여 저출산 극복 및 일·가정 양립하는 근무환경 조성

☐ 주요내용

- 소속 공무원 배우자가 출산한 경우, 경조사 휴가일수를 10일에서 20일(한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일에서 25일)로 확대(안 별표5)

☐ 본 문 : “별첨”☐ 참고자료

- 「지방공무원 복무규정」 제7조의7

남동구 조례 제 호

남동구 공무원 복무 조례 일부개정조례안

남동구 공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 5를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 5]

경조사별 휴가일수표 (제16조 관련)

구 분	대 상	일수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	20 (한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 25)
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	3
	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.

[참고자료]

□ 지방공무원 복무규정

제7조의7(특별휴가) ① 공무원의 특별휴가는 이 영에서 정하는 바에 따른다. 다만, 이 영에서 정하지 아니하는 사항은 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따른다.
② 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 1의 기준에 따른 경조사휴가를 주어야 한다.

■ 지방공무원 복무규정 [별표 1]

경조사 휴가일수표(제7조의7제2항 관련)

구분	대 상	일수
결혼	본인	5일
	자녀	1일
출산	배우자	20일 (한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 25일)
입양	본인	20일
사망	본인 및 배우자의 형제 자매	3일

* 비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 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