

**제2569호**  
2018. 03. 14.

발행인: 서울특별시 중구청장 최 창 식  
편집인: 공 보 실 장 신 선 애  
전화: 3396-4952  
(<http://www.junggu.seoul.kr>)

선	기관의장
람	

# 구 보

- 조 례
  - 제1416호: 서울특별시 중구 교복나눔운동 지원에 관한 조례 ..... 2
  - 제1417호: 서울특별시 중구 아동학대 예방 및 방지에 관한 조례 ..... 4
  - 제1418호: 서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부개정조례 ..... 7
- 고 시
  - 제2018-22호: 서울특별시 중구 도로명주소 부여 고시 ..... 8
  - 제2018-23호: 서울특별시 중구 도로명주소 폐지 고시 ..... 9
- 공 고
  - 제2018-182호: 마른내로 일대 LED간판개선사업 추진계획 공람 공고 ..... 10
  - 제2018-185호: 세운재형측간지구 6-2-46구역 도시환경개선사업행사를 위한 공람 공고 ..... 13
  - 제2018-192호: 불법명의 자동차 운행정지 명령 공고 ..... 14
  - 제2018-195호: 서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정안 및 시행규칙안 입법예고 공고 ..... 15
  - 제2018-197호: 서울특별시 중구 공영무역지원 및 육상에 관한 조례안 공고 ..... 31
  - 제2018-200호: 서울특별시 중구의회 부의안 공고 ..... 37

※ 구보게재를 의뢰한 각 부서에 알려드립니다.  
 구보의 게재내용은 중구청 홈페이지<<http://www.junggu.seoul.kr>(행정정보→구보/입법예고) 클릭>에 게재되고 있으니 참고하시기 바랍니다.

- 구보게재의뢰 TEL.(02)3396-4952 / FAX.(02)3396-9022/3
- 구보는 수시발행이며, 발행일 3일 전까지 접수

※ 구보 게재일자가 문서 시행일이니, 참고하시기 바랍니다.  
 ※ 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

공																				
람																				



조 례

● 서울특별시중구 조례 제1416호

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 교복나눔운동 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 3월 14일

서울특별시 중구청장 최창식 (인)

서울특별시 중구 교복나눔운동 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 교복나눔을 통하여 학부모의 교복구입비 지출에 대한 경제적 부담을 덜고, 학생 및 주민들에게는 자원절약 정신을 고취와 더불어 사는 사회를 알릴 수 있는 교복나눔운동 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “교복”이란 초·중·고등학교에서 학생이 착용하는 제복으로 하복, 동복, 춘추복, 및 체육복 등을 말한다.
2. “교복나눔”이란 학생이 착용했던 교복 중 필요 없게 된 교복을 필요한 사람 또는 교복나눔운동을 하는 민간 법인 및 단체 등(이하 “단체 등”이라 한다)에게 무상으로 제공하는 것을 말한다.
3. “교복나눔운동”이란 교복을 무상으로 제공받아 이를 필요한 사람에게 제공하거나 판매하는 등 교복나눔을 목적으로 펼치는 일련의 모든 활동을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 주민 및 교복나눔운동을 하는 단체 등이 교복나눔운동을 효율적으로 추진할 수 있도록 지원키 위해 적극적으로 노력하여야 한다.

제4조(지원계획의 수립·시행) ① 구청장은 교복나눔과 교복나눔운동을 지원하기 위하여 교복나눔운동 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립·시행할 수 있다.

② 제1항의 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 교복나눔운동 지원의 기본방향 및 목표
2. 교복나눔운동 활성화 등에 관한 사항
3. 교육나눔운동을 하는 단체 등의 지원 및 지도·감독에 관한 사항
4. 교복나눔운동 지원을 위한 관내 유관기관과의 협력에 관한 사항

5. 그 밖에 교복나눔운동을 지원하기 위해 필요한 사항

- 제5조(교복나눔의 날) 구청장은 매년 교복나눔의 날을 지정하여 교복나눔운동 취지에 적합한 행사 등을 실시할 수 있다.
- 제6조(협력체계 구축) 구청장은 교복나눔운동 활성화를 위하여 교육청, 각급 학교 및 관련 기관·단체 등과 협력하여 업무를 추진할 수 있다.
- 제7조(교복나눔운동 단체 등에 대한 지원) 구청장은 교복나눔운동을 하는 단체 등에 대하여 공공시설 사용 등을 지원할 수 있으며, 예산의 범위에서 필요 경비의 일부를 지원할 수 있다.
- 제8조(홍보 및 정보제공) 구청장은 교복나눔과 교복나눔운동이 효율적으로 추진될 수 있도록 지원하기 위하여 적극적인 홍보를 실시하고, 필요한 경우 관련 정보를 제공하여야 한다.
- 제9조(포상) 구청장은 교복나눔 및 교복나눔운동과 관련하여 공로가 있는 사람 또는 단체 등을 포상할 수 있다.
- 제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

<b>제개정이유 및 주요내용</b>
---------------------

**1. 제정이유**

학부모의 교복구입비 지출에 대한 경제적 부담을 덜고 학생 및 주민들에게 자원절약 정신 고취와 더불어 사는 사회를 알릴 수 있는 교복나눔운동 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함.

**2. 주요내용**

- 가. 교복나눔운동에 대한 구청장의 책무를 규정함 (안 제3조)
- 나. 교복나눔 지원계획을 수립시행할 수 있도록 함 (안 제4조)
- 다. 교복나눔의 날을 지정하여 행사를 실시할 수 있도록 함 (안 제5조)
- 라. 교육청, 각급 학교 및 관련기관단체와 협력체계를 구축할수 있도록 함 (안 제6조)
- 마. 교복나눔운동 단체에 대해 공공시설 사용 등의 지원과 예산의 범위에서 필요한 경비의 일부를 지원할 수 있도록 함 (안 제7조)
- 바. 교복나눔운동이 효율적으로 추진될 수 있도록 적극적인 홍보를 실시하고 관련 정보를 제공하도록 규정함 (안 제8조)

● 서울특별시중구 조례 제1417호

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 아동학대예방 예방 및 방지에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 3월 14일

서울특별시 중구청장 최창식 (인)

### 서울특별시 중구 아동학대 예방 및 방지에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「아동복지법」에 따라 아동학대 예방 및 방지를 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 아동이 안전하고 건강하게 성장할 수 있는 환경을 조성함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “아동”이란 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호에 따른 18세 미만의 사람을 말한다.
2. “보호자”란 법 제3조제3호에 따른 친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 자를 말한다.
3. “아동학대”란 법 제3조제7호에 따른 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.
4. “아동보호전문기관”이란 학대아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속한 처리 및 아동학대예방을 위하여 법 제45조제2항에 따라 설치·운영하는 기관을 말한다.

제3조(아동학대 금지) 아동은 그 어떠한 경우에도 학대를 받아서는 아니 된다.

제4조(구청장의 책무) ① 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 아동학대 예방과 방지를 위하여 노력하여야 한다.

② 구청장은 아동학대 가정에 대한 상담·조사·지원과 그 밖에 학대받는 아동보호를 위한 사업을 시행하여야 한다.

③ 구청장은 아동학대 예방을 위하여 어린이집, 아동복지시설 등에 대해 지도·감독 및 교육, 홍보 등을 실시하여야 한다.

제5조(아동학대 신고의무) ① 누구든지 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제1항에 따라 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고할 수 있다.

② 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 해당하는 사람은 그 직무상 아동학대 사실을 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

제6조(아동학대 예방계획 수립 등) ① 구청장은 아동학대 예방과 방지를 위하여 아동학대 예방계획(이하 “예방계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 하며, 예방계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 아동학대 예방과 방지를 위한 정책수립 및 시행
- 2. 아동학대 예방을 위한 교육 및 홍보에 관한 사항
- 3. 아동학대 예방과 방지를 위한 협력체계 구축에 관한 사항
- 4. 그 밖에 아동학대 예방 및 방지를 위하여 필요한 사항

② 구청장은 예방계획의 수립·시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관이나 관련 법인 또는 단체에 협조를 요청할 수 있다.

제7조(관계 기관 간의 협력체계 구축) 구청장은 효율적인 아동학대의 예방과 치료, 피해아동 보호를 위하여 신고의 무기관, 사법경찰, 의료기관, 법률기관 등 관계 기관 간의 협력체계를 구축하여야 한다.

제8조(위원회의 설치 및 구성) ① 구청장은 아동학대를 예방하고, 피해아동을 보호하기 위한 정책을 심의하기 위하여 필요시 서울특별시 중구 아동학대예방위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영 할 수 있다.

② 위원회는 「서울특별시 중구 아동·여성 보호에 관한 조례」에 따른 서울특별시 중구 아동·여성보호 지역연대에서 위원회의 기능을 대신한다.

제9조(위원회의 기능) 위원회는 다음의 사항을 심의·자문한다.

- 1. 아동학대 예방 및 피해아동 보호의 기본방향과 정책추진에 관한 사항
- 2. 아동학대예방 및 아동보호 관련 기관과의 협력체계 구축에 관한 사항
- 3. 아동학대 예방을 위한 교육 및 홍보에 관한 사항
- 4. 그 밖에 구청장이 아동학대 예방과 방지를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제10조(예산지원) 구청장은 아동학대 예방과 방지를 위하여 필요한 사업비를 예산의 범위에서 관련 기관 또는 시설에 지원할 수 있다.

제11조(교육) 구청장은 전문기관과 협조하여 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 해당하는 아동학대 신고의무자를 대상으로 아동학대 예방 및 방지에 관한 교육을 실시할 수 있다.

제12조(지도·감독) 구청장은 아동학대 예방 및 방지를 위하여 아동복지시설 및 아동보호 전문기관 등 관련 기관에 대한 지도·감독을 실시할 수 있다.

제13조(관련 정보의 제공) 구청장은 아동학대 예방 등과 관련된 정보를 지속적으로 관리하여 구민에게 필요한 정보가 제공되도록 노력하여야 한다.

제14조(비밀준수의 의무) 아동학대 예방 및 피해아동의 보호와 관련된 업무에 종사하였거나 종사하는 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

「아동복지법」제22조에 따라 아동학대 예방 및 방지를 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 아동이 안전하고 건강하게 성장할 수 있는 환경을 조성하고자 함.

2. 주요내용

가. 조례 제정의 목적, 기본이념, 용어, 구청장의 책무 등

(안 제1조~안 제4조)

나. 아동학대 신고의무(안 제5조)

다. 아동학대 예방계획 수립, 관계기관 간 협력체계 구축

(안 제6조~안 제7조)

라. 위원회의 설치 및 기능(안 제8조~안 제9조)

마. 예산지원, 교육, 지도·감독에 관한 사항 등(안 제10조~안 제14조)

● 서울특별시중구 조례 제1418호

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일  
부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 3월 14일

서울특별시 중구청장 최창식 (인)

### 서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 본문 중 “월 2,944,890원”을 “월 2,936,590원”으로 한다.

#### 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

#### 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조(월정수당 지급) ① 월정수당은 <u>월 2,944,890원</u> 으로 한다. ② ~ ③(생략)	제3조(월정수당 지급) ①----- ---- <u>월 2,936,590원</u> -----. ② ~ ③(현행과 같음)

#### 제개정이유 및 주요내용

##### 1. 개정이유

의원 월수당이 지방자치법 시행령에 따라 정한 의정비 지급기준 상한액을 초과함에 따라 2018년 의원 월정수당 지급액에서 초과분을 감액하여 변경하고자 함.(※초과분:1인당 월8,300원)

##### 2. 주요내용

월정수당 “월 2,944,890원”을 “월 2,936,590원”으로 변경함(안 제3조제1항)

고 시

● 서울특별시중구 고시 제 2018-22호

### 도로명주소 부여고시

우리구 신축 건물에 대한 도로명주소 신규 부여 사항이 있어 「도로명주소법」 제18조 제2항 및 같은법 시행령 제24조 제1항에 따라 새로 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018년 03월 14일  
서울특별시 중구청장

○ 도로명주소

종전주소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명주소 부여기준
		도 로 명 고시일	도 로 명 부여기준
서울특별시 중구 충무로5가 79-1 외 1필지	서울특별시 중구 서애로1길 11	2018.03.14.	서애로1길의 기초번호로 부여
		2010.06.30.	서애로를 중심으로 일련번호 부여
서울특별시 중구 황학동 1571 외 2필지	서울특별시 중구 난계로17길 17	2018.03.14.	난계로17길의 기초번호로 부여
		2010.06.30.	난계로를 중심으로 일련번호 부여

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 중구청 토지관리과(☎02-3396-5944)에 문의 또는 중구청 홈페이지

(www.junggu.seoul.kr) 및 새주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소 고시 후 『도로명주소법』 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 『도로명주소법』 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 『도로명주소법』 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이

지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.

● 서울특별시 중구 고시 제2018-23호

### 도로명주소 폐지고시

우리구 도로명주소 폐지사항이 있어 「도로명주소법」 제18조 제2항 및 같은법 시행령 제25조 제2항에 따라 폐지된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018년 03월 14일  
서울특별시 중구청장

○ 도로명주소

연번	도로명주소	도로명주소 폐지일자	폐지사유
1	서울특별시 중구 난계로21길 26-1	2018.03.14.	건물철거
2	서울특별시 중구 통일로 13	2018.03.14.	건물철거
3	서울특별시 중구 퇴계로 458	2018.03.14.	건물말소
4	서울특별시 중구 동호로24길 35-4	2018.03.14.	건물말소

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 중구청 토지관리과(☎02-3396-5944)에 문의 또는 중구청 홈페이지([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr)) 및 새주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 「도로명주소법」 제19조 제1항에 의거 공법관계에서의 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 참고사항

- 금번 폐지된 도로명주소는 주소로서 사용할 수 없으며, 건물 신축 등이 발생하면 새로운 도로명주소가 부여됩니다.

공 고

● 서울특별시 중구 공고 제2018-182호

「마른내로 일대 LED간판개선사업 추진계획」공람공고

- 1. 「마른내로 일대 LED간판개선사업 추진」과 관련하여 사업구간 내의 주민과 점포주, 건물주들에게 사업내용을 알리고 의견을 청취하고자 추진계획(안)의 주요내용을 아래와 같이 공람 공고합니다.
- 2. 「마른내로 일대 LED간판개선사업 추진」에 대해 의견이 있는 사업구간 내 법인·단체 또는 개인 등은 공람기간 이내에 서울특별시 중구청장(참조 : 도시디자인과장)에게 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

2018. 3. 14.  
서울특별시 중구청장

- 가. 공람기간 : 공고일 다음날로부터 14일 간(2018. 3. 15. ~ 3. 28.)
- 나. 공람장소 : 서울특별시 중구청 본관6층 도시디자인과(☎02-3396-5984)
- 다. 주요내용

- (1) 사업명칭 : 「마른내로 일대 LED간판개선사업」
- (2) 위치 및 규모 : 114개 점포
  - ※ 사업구간 및 개선대상 점포수는 추진상황에 따라 추후 조정가능
- (3) 사업내용 : 형광등 간판을 LED 간판으로 개선 및 불법광고물 정비
- (4) 사업기간 : 2018년 3월 ~ 2018년 12월까지 (조기 완료될 수 있음)
- (5) 사업방법 : 간판개선 주민위원회 운영을 통한 주민 자율추진
- (6) 사 업 비 : 285,000천원 (옥외광고정비기금)
  - 1업소당 2,500천원 이내 제작설치비용 지원
  - 지원비의 초과분은 점포주 부담
  - 불법 옥외광고물 정비 및 에너지 효율이 높은 LED 간판으로 개선비 지원
  - 간판 디자인 및 건물외관 마감비 포함
  - 추후 개선대상 점포수와 예산편성에 따라 지원비가 증감될 수 있음

라. 관련문건 : 생략(중구청 도시디자인과 비치 문건과 같음)

붙임 : 마른내로 일대 간판개선사업 위치도 및 현장사진 1부. 끝.

**마른내로 일대 LED간판개선사업**

A구역 : 마른내로 일대 중구청 방면 일구간 우리은행 ~ 명보사거리





● 서울특별시 중구공고 제2018-185호

### 세운재정비촉진지구 6-2-46구역 도시환경정비사업 사업시행인가를 위한 공람공고

서울특별시 고시 제2006-365호(2006.10.26)로 최초 재정비촉진지구로 지정되고, 서울특별시고시 제2009-107호(2009.3.19.)로 재정비촉진계획 결정 및 서울특별시고시 제2014-119호(2014.3.27.)로 재정비촉진계획 변경 결정되고 서울특별시 중구 고시 제2015-67호(2015.8.10.)로 사업시행인가 및 서울특별시 중구 고시 제2016-44호(2016. 5. 10.)로 사업시행변경인가 고시된 세운재정비촉진지구 6-2-46구역 도시환경정비사업에 대하여 사업시행자로부터 사업시행 변경인가 신청이 있어 『도시 및 주거환경 정비법』 제56조 및 같은법 시행령 제49조에 따라 일반인, 토지등 소유자, 이해관계인에게 관계서류를 공람하오니, 의견이 있으실 경우 공람기간 이내에 공람장소(중구청 도심재생과, ☎02-3396-5754)에 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

2018년 3월 14일

서울특별시 중구청장

#### 1. 공람요지

- 가. 사업명칭 : 세운재정비촉진지구 6-2-46구역 도시환경정비사업
- 나. 사업위치 : 서울시 중구 충무로4가 131-6번지 일대
- 다. 시행면적 : 764㎡
- 라. 사업시행자 성명 및 주소
  - 성명 : (주)성원애드피아 대표이사 정대원
  - 주소 : 서울시 중구 퇴계로41길 6
- 마. 사업시행기간 : 기존 - 사업시행인가일로부터 30개월  
 변경 - 사업시행인가일로부터 36개월

#### 바. 건축규모

구분	대지면적(㎡)	건축면적(㎡)	연면적(㎡)	건폐율(%)	용적률(%)	층 수(층)	높이(m)	용도
기정	602.90	379.42	5,909.31	62.93	669.27	지상12/지하5	45.90	숙박시설
변경	602.90	384.62	6,011.90	63.80	681.97	지상12/지하5	45.90	숙박시설

- 사. 「도시 및 주거환경정비법」 제65조 규정에 의한 정비기반시설 및 토지 등의 귀속에 관한 사항
- 아. 공람내용 : 세운재정비촉진지구 6-2-46구역 도시환경정비사업 시행 변경인가 신청내용
- 자. 공람기간 : 2018. 3. 14. ~ 2018. 3. 28.
- 차. 공람장소 : 서울특별시 중구청 도심재생과(☎3396-5754)
- 카. 관계서류 : 생략(중구청 도심재생과 비치도서와 같음)

● 서울특별시 중구 공고 제2018-192호

### 불법명의 자동차 운행정지 명령 공고

자동차 소유자가 불법명의 자동차에 대한 운행정지 요청서를 제출하여 자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행 정지 등) 및 같은 법 시행규칙 제22조(운행정지 명령 대상 자동차의 확인),제23조(운행정지에 관한 동의요청 등)규정에 따라 운행정지 명령을 하였음을 공고합니다.

2018년 3월 14일  
중 구 청 장

- 1. **공고의 명칭** :불법명의 자동차 운행정지 공고
- 2. **공 고 기 간** : 2018. 03. 14. ~ 2018. 03. 28.
- 3. **공 고 대 상**
  - 자동차등록번호 : 52두61\*\*외 3대
  - 소 유 자 명 : 메\*\*\*\*\*서비스 외 3대
  - 운행정지 명령일자 : 2018. 02. 01. ~ 02. 28.
  - 운행정지 사유 : 소유자 요청

운행정지 상태	자동차 등록번호	소유자명	소유자 등록번호	사용본거지 주소
등록	52두61**	메*****서비스	110111-2*****	서울특별시 중구 한강대로
등록	60주96**	메*****서비스	110111-2*****	서울특별시 중구 한강대로
등록	07나32**	메*****서비스	110111-2*****	서울특별시 중구 한강대로
등록	05소64**	한**조-주	110111-0*****	서울특별시 중구 봉래동1가

#### 4.공 고 내 용

- 자동차관리법 제2조 제3호에 따른 자동차 사용자가 아닌 자가 자동차를 운행하였을 때 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해지며, 운행정지 명령을 위반하여 운행한 자는 100만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 운행정지 명령에도 불구하고 해당 자동차를 계속 운행하는 경우,자동차관리법 제13조에 따라 직권으로 말소 가능하고, 무등록 자동차 운행시 2년 이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금에 처해집니다.
- 기타 궁금한 사항이 있으면 중구청 교통행정과 차량등록팀(02-3396-6248)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

● 서울특별시 중구 공고 제2018-195호

이 조례 및 규칙(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙 심의회 심의 결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례를 일부개정하고 시행규칙을 제정 함에 있어 그 입법 취지와 주요 내용을 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「서울특별시 중구 법제사무처리 규칙」에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2018년 3월 14일

서울특별시 중구청장

## 서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정안 및 시행규칙안 입법예고

### 1. 제·개정이유

중구 구립도서관 명칭관련 규정과 실제 도서관 명칭 간 불일치를 해소하고 현 운영실정에 맞추어 조례 일부 내용을 정비하고 시행규칙을 제정하여 도서관 운영의 내실을 기하고자 함.

### 2. 주요내용

#### □ 명칭관련 규정(제2조) 개정 및 제2조의2 신설

- 제2조(설치) 조례에 따라 설치하는 중구 구립도서관은 중구 관할구역 안에 둔다
- 제2조의2(대표도서관의 지정 등)

#### □ 「도서관법령」에 맞추어 내용 일부 개정

- 상호대차의 정의, 사용자의 설비 등

#### □ 시설 사용료 및 수수료[별표 1] 개정

- 부속시설 사용료 환불 및 빔프로젝트 사용요금 부과 명료화
- 물품보관함 및 도서정리비용 규정 마련
- 수강료 환불 기준(비고) 명료화

□ 「시행규칙」 제정

- 제1장 총칙(안 제1조~제3조) : 목적, 명칭·위치, 대표도서관의 지정
- 제2장 운영 및 위탁(안 제4조~제10조) : 위탁신청, 관리·운영위탁기간의 연장신청, 관리·운영 협약, 운영비 지원, 예산 및 결산, 수탁자의 의무
- 제3장 도서관 이용(안 제11조~제17조) : 이용시간, 이용제한, 회원가입, 대출, 대출제한, 자료의 복사금지, 상호대차 및 대출예약
- 제4장 자료관리(안 제18조~제19조) : 자료의 기증, 자료선정 기준
- 제5장 문화사업(안 제20조~제21조) : 문화강좌 개설 등, 운영세칙

3. 의견제출

이 조례, 규칙의 제개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2018년 4월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 서울특별시 중구청장 (참조 : 교육체육과, 주소 : 서울특별시 중구 창경궁로17 (예관동), 문의전화 : 3396-4673, FAX: 3396-8634, 메일 : 2001jiny@junggu.seoul.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견 (찬반 여부 및 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

첨부 : 1. 서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례안 1부.

2. 서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙안 1부.

**서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안**

서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(설치) 이 조례에 따라 설치·운영하는 중구 구립도서관은 서울특별시 중구 관할구역 안에 둔다.

제2조의2를 다음과 같이 신설한다.

제2조의2(대표도서관의 지정 등) ① 구청장은 도서관 및 독서문화진흥 시책을 수립·시행하고 체계적인 서비스를 지원하기 위하여 대표도서관을 지정하여 운영한다.

② 대표도서관은 제4조에 따른 구립도서관의 기능 이외 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 도서관자료의 종합적인 수집·정리·보존 및 제공
2. 도서관 운영에 관한 종합계획의 수립 및 시행
3. 도서관 업무에 관한 조사·연구
4. 독서문화 확산을 위한 공공도서관 지원 및 협력사업 수행
5. 도서관운영위원회에 관한 사항
6. 공공-작은도서관 지원 및 협력사업 수행
7. 그 밖에 구청장이 도서관 시책을 위하여 필요하다고 인정하는 업무

제3조에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. “상호대차”란 도서관 이용자가 대출하고자 하는 자료를 해당 도서관이 소장하고 있지 아니한 경우 이용자의 신청을 받아 다른 도서관의 소장 자료를 도서관 간 이동하여 대출하는 것을 말한다.

제11조에 제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 운영위원회는 위원장을 포함한 10명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하며, 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제15조에 제3항부터 제5항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ③ 사용자가 사용기간 중 특별한 설비가 필요한 때에는 사전에 관장의 승인을 얻어 설치할 수 있다. 다만, 시설의 원상을 변경하지 아니하는 경미한 시설의 설치는 그러하지 아니하다.
- ④ 제3항에 따라 시설물을 설치하였을 때에는 사용기간의 만료와 동시에 이를 철거하고, 원상복구 하여야 한다.
- ⑤ 특별한 설비를 설치하거나 철거에 소요되는 비용은 모두 사용자 부담으로 한다.

제21조 중 “입장”을 “이용”으로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표1]

도서관 시설사용료 및 수수료(제17조 관련)

1. 부속시설 사용료

구 분	사용기준	금 액	비 고
문화강좌실	1회 3시간	30,000원	○ 사용기준 초과시 해당 사용료의 10%가산 적용 (4시간 : 41,000원/ 5시간 : 52,000원) ○ 각종 행사준비를 위한 사전 사용은 기본료의 50%를 받는다. ○ 사용가능시간대 : 도서관 운영시간 내 ○ 빔프로젝터 사용시 별도 사용요금 부과 (1회 30,000원)
비 고	사용료 환불 가. 재해 및 불가항력의 사유로 사용이 취소 또는 정지될 때 : 전액 환불 나. 사용예정일 3일 전 취소 시 : 전액 환불 다. 사용예정일 2일 전 취소 시 : 50% 환불 라. 사용예정일 1일 전 취소 시 : 30% 환불		

2. 수 수 료

구 분	규 격	금 액	비 고
전자복사 및 프린터 인쇄	B5	30원	1면당 금액적용
	A4		
	B4	50원	
	A3		
회원증 발급	1매당	1,000원	신규 · 재발급
물품보관함	1칸당	월12,000원(일400원)	
도서정리비용	1권당	1,000원	자료 변상시 부과

3. 수 강 료

구 분	대 상 자	수 강 료
어린이 교실	초등학생(만12세 이하)	월 30,000원 이하
청소년 교실	중·고등학생(만13세~18세)	월 40,000원 이하
성 인 교실	대학생 및 일반인(만19세 이상)	월 50,000원 이하
비 고	1. 수강등록자가 수강신청후 교통사고, 질병 등 불가피한 사유로 수강을 못하게 된 경우 다음과 같이 환불할 수 있다. 가. 개강 전 : 기 납부한 수강료의 전액 환불 나. 개강 후 : 1) 수강료 징수기간이 1개월 이내 - 총 교습시간의 1/3 경과 전 : 수강료의 2/3 해당액 환불 - 총 교습시간의 1/2 경과 전 : 수강료의 1/2 해당액 환불 - 총 교습시간의 1/2 이후 : 미환급 2) 수강료 징수기간이 1개월 초과 : 반환사유가 발생한 당해 월의 반환대상 수강료는 1)에 따라 환불하고, 나머지 월의 수강료 전액 환불 3) 기타 환불 관련 사항은 공정거래위원회 고시 소비자분쟁 해결기준에 따름	

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(설치) 이 조례에 따라 설치·운영하는 중구 구립도서관은 서울특별시 중구 관할구역 안에 <b>두며, 명칭은 중구 구립도서관 이라 한다</b></p> <p style="text-align: right;"><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1.~7. (생 략)</p> <p style="text-align: right;"><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>제2조(설치) ----- -----<b>둔다.</b></p> <p><b>제2조의2(대표도서관의 지정 등) ① 구청장은 도서관 및 독서문화진흥 시책을 수립·시행하고 체계적인 서비스를 지원하기 위하여 대표도서관을 지정하여 운영한다. ② 대표도서관은 제4조에 따른 구립도서관의 기능 이외 다음 각 호의 업무를 수행한다.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 도서관자료의 종합적인 수집·정리·보존 및 제공</li> <li>2. 도서관 운영에 관한 종합계획의 수립 및 시행</li> <li>3. 도서관 업무에 관한 조사·연구</li> <li>4. 독서문화 확산을 위한 공공도서관 지원 및 협력사업 수행</li> <li>5. 도서관운영위원회에 관한 사항</li> <li>6. 공공·작은도서관 지원 및 협력사업 수행</li> <li>7. 그 밖에 구청장이 도서관 시책을 위하여 필요하다고 인정하는 업무</li> </ol> <p>제3조(정의)----- - 1.~7.(현행과 같음) 8. "상호대차"란 도서관 이용자가 대출하고자 하는 자료를 해당 도서관이 소장하고 있지 아니한 경우 이용자의 신청을 받아 다른 도서관의 소장 자료를 도서관 간 이동하여 대출하는 것을 말한다.</p>
<p>제11조(운영위원회 구성) ① (생 략) ② 운영위원회는 위원장을 포함한 10명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하며, 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 <b>연임할 수 있다.</b> ③~⑥ (생 략)</p>	<p>제11조(운영위원회 구성) ① (현행과 같음) ② ----- -----, <b>1회</b> 에 한하여 <b>연임할 수 있다.</b> ③~⑥ (현행과 같음)</p>
<p>제15조(시설사용 등) ①~② (생 략)</p> <p style="text-align: right;"><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>제15조(시설사용 등) ①~② (현행과 같음) ③ <b>사용자가 사용기간 중 특별한 설비가 필요한 때에는 사전에 관장의 승인을 얻어 설치할 수 있다. 다만, 시설의 원상을 변경하지 아니하는 경미한 시설의 설치는 그러</b></p>

<p>&lt;신 설&gt;</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>하지 아니하다.</p> <p>④ 제3항에 따라 시설물을 설치하였을 때에는 사용기간의 만료와 동시에 이를 철거하고, 원상복구 하여야 한다.</p> <p>⑤ 특별한 설비를 설치하거나 철거에 소요되는 비용은 모두 사용자 부담으로 한다.</p>
제21조(입장의 제한) 관장은 도서관의 안전과 질서를 저해할 수 있다고 판단되는 자에게 입장을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.	제21조(이용의 제한) ----- ----- 이용-----.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안																																																																												
<p><b>[별표 1] (제17조 관련)</b></p> <p>1. 부속시설 사용료</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>사용기준</th> <th>금 액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시청각 실 (다목적홀)</td> <td>1회 3시간</td> <td>30,000원</td> <td>○ 사용기준 초과시 시간당 사용료의 10% 가산 적용 ○ 사용가능시간: 09:00~18:00</td> </tr> <tr> <td>비 고</td> <td colspan="3">                     사용료 환불                      가. 다음의 경우에는 사용료의 80%를 환불할 수 있다.                      - 부속시설 사용전에 행사 또는 모임이 객관적으로 취소 되었음을 입증한 경우                      나. 다음의 경우에는 사용료의 100%를 환불할 수 있다.                      - 부속시설 사용전에 도서관장이 시설관리상 문제가 있다고 판단하여 취소한 경우                 </td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 수수료</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>규 격</th> <th>금 액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">전자복사 및 프린터 인쇄</td> <td>B5</td> <td rowspan="2">30원</td> <td rowspan="4">1면당 금액적용</td> </tr> <tr> <td>A4</td> </tr> <tr> <td>B4</td> <td rowspan="2">50원</td> </tr> <tr> <td>A3</td> </tr> <tr> <td>회원증 발급</td> <td>1매당</td> <td>1,000원</td> <td>신규 · 재발급</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 수강료</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>대 상 자</th> <th>수 강 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>어린이 교실</td> <td>초등학생(만12세 이하)</td> <td>월 30,000원 이하</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	사용기준	금 액	비 고	시청각 실 (다목적홀)	1회 3시간	30,000원	○ 사용기준 초과시 시간당 사용료의 10% 가산 적용 ○ 사용가능시간: 09:00~18:00	비 고	사용료 환불 가. 다음의 경우에는 사용료의 80%를 환불할 수 있다. - 부속시설 사용전에 행사 또는 모임이 객관적으로 취소 되었음을 입증한 경우 나. 다음의 경우에는 사용료의 100%를 환불할 수 있다. - 부속시설 사용전에 도서관장이 시설관리상 문제가 있다고 판단하여 취소한 경우			구 분	규 격	금 액	비 고	전자복사 및 프린터 인쇄	B5	30원	1면당 금액적용	A4	B4	50원	A3	회원증 발급	1매당	1,000원	신규 · 재발급	구 분	대 상 자	수 강 료	어린이 교실	초등학생(만12세 이하)	월 30,000원 이하	<p><b>[별표 1] (제17조 관련)</b></p> <p>1. 부속시설 사용료</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>사용기준</th> <th>금 액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>문화 강좌실</td> <td>1회 3시간</td> <td>30,000원</td> <td>○ 사용기준 초과시 시간당 사용료의 10% 가산 적용 (4시간: 41,000원 5시간: 52,000원) ○ 각종 행사준비를 위한 사전 사용은 기본료의 50%를 받는다. ○ 사용가능시간: 도서관운영시간내 ○ 빔프로젝터 사용시 별도 사용요금 부과 (1회 30,000원)</td> </tr> <tr> <td>비 고</td> <td colspan="3">                     사용료 환불                      가. 재해 및 불가항력의 사유로 사용이 취소 또는 정지될 때 : 전액 환불                      나. 사용예정일 3일 전 취소 시 : 전액 환불                      다. 사용예정일 2일 전 취소 시 : 50% 환불                      라. 사용예정일 1일 전 취소 시 : 30% 환불                 </td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 수수료</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>규 격</th> <th>금 액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">전자복사 및 프린터 인쇄</td> <td>B5</td> <td rowspan="2">30원</td> <td rowspan="4">1면당 금액적용</td> </tr> <tr> <td>A4</td> </tr> <tr> <td>B4</td> <td rowspan="2">50원</td> </tr> <tr> <td>A3</td> </tr> <tr> <td>회원증 발급</td> <td>1매당</td> <td>1,000원</td> <td>신규 · 재발급</td> </tr> <tr> <td>물품보관함</td> <td>1캡당</td> <td>월12,000원 (일400원)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>도서정리비용</td> <td>1권당</td> <td>1,000원</td> <td>자료변상시부과</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 수강료</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>대 상 자</th> <th>수 강 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>어린이 교실</td> <td>초등학생(만12세 이하)</td> <td>월 30,000원 이하</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	사용기준	금 액	비 고	문화 강좌실	1회 3시간	30,000원	○ 사용기준 초과시 시간당 사용료의 10% 가산 적용 (4시간: 41,000원 5시간: 52,000원) ○ 각종 행사준비를 위한 사전 사용은 기본료의 50%를 받는다. ○ 사용가능시간: 도서관운영시간내 ○ 빔프로젝터 사용시 별도 사용요금 부과 (1회 30,000원)	비 고	사용료 환불 가. 재해 및 불가항력의 사유로 사용이 취소 또는 정지될 때 : 전액 환불 나. 사용예정일 3일 전 취소 시 : 전액 환불 다. 사용예정일 2일 전 취소 시 : 50% 환불 라. 사용예정일 1일 전 취소 시 : 30% 환불			구 분	규 격	금 액	비 고	전자복사 및 프린터 인쇄	B5	30원	1면당 금액적용	A4	B4	50원	A3	회원증 발급	1매당	1,000원	신규 · 재발급	물품보관함	1캡당	월12,000원 (일400원)		도서정리비용	1권당	1,000원	자료변상시부과	구 분	대 상 자	수 강 료	어린이 교실	초등학생(만12세 이하)	월 30,000원 이하
구 분	사용기준	금 액	비 고																																																																										
시청각 실 (다목적홀)	1회 3시간	30,000원	○ 사용기준 초과시 시간당 사용료의 10% 가산 적용 ○ 사용가능시간: 09:00~18:00																																																																										
비 고	사용료 환불 가. 다음의 경우에는 사용료의 80%를 환불할 수 있다. - 부속시설 사용전에 행사 또는 모임이 객관적으로 취소 되었음을 입증한 경우 나. 다음의 경우에는 사용료의 100%를 환불할 수 있다. - 부속시설 사용전에 도서관장이 시설관리상 문제가 있다고 판단하여 취소한 경우																																																																												
구 분	규 격	금 액	비 고																																																																										
전자복사 및 프린터 인쇄	B5	30원	1면당 금액적용																																																																										
	A4																																																																												
	B4	50원																																																																											
	A3																																																																												
회원증 발급	1매당	1,000원	신규 · 재발급																																																																										
구 분	대 상 자	수 강 료																																																																											
어린이 교실	초등학생(만12세 이하)	월 30,000원 이하																																																																											
구 분	사용기준	금 액	비 고																																																																										
문화 강좌실	1회 3시간	30,000원	○ 사용기준 초과시 시간당 사용료의 10% 가산 적용 (4시간: 41,000원 5시간: 52,000원) ○ 각종 행사준비를 위한 사전 사용은 기본료의 50%를 받는다. ○ 사용가능시간: 도서관운영시간내 ○ 빔프로젝터 사용시 별도 사용요금 부과 (1회 30,000원)																																																																										
비 고	사용료 환불 가. 재해 및 불가항력의 사유로 사용이 취소 또는 정지될 때 : 전액 환불 나. 사용예정일 3일 전 취소 시 : 전액 환불 다. 사용예정일 2일 전 취소 시 : 50% 환불 라. 사용예정일 1일 전 취소 시 : 30% 환불																																																																												
구 분	규 격	금 액	비 고																																																																										
전자복사 및 프린터 인쇄	B5	30원	1면당 금액적용																																																																										
	A4																																																																												
	B4	50원																																																																											
	A3																																																																												
회원증 발급	1매당	1,000원	신규 · 재발급																																																																										
물품보관함	1캡당	월12,000원 (일400원)																																																																											
도서정리비용	1권당	1,000원	자료변상시부과																																																																										
구 분	대 상 자	수 강 료																																																																											
어린이 교실	초등학생(만12세 이하)	월 30,000원 이하																																																																											

현 행			개 정 안		
청소년 교실	중·고등학생(만13세~18세)	월 40,000원 이하	청소년 교실	중·고등학생(만13세~18세)	월 40,000원 이하
성인 교실	대학생 및 일반인(만19세 이상)	월 50,000원 이하	성인 교실	대학생 및 일반인(만19세 이상)	월 50,000원 이하
비 고	1. 수강등록자가 수강신청후 교통사고, 질병 등 불가피한 사유로 수강을 못하게 된 경우 다음과 같이 환불할 수 있다. 가. 개강 전 : 수강료의 10%에 해당하는 금액을 공제한 후 잔액 환불 나. 개강 후 : 수강료를 수업일수로 일할 계산하여 수강한 일수에 해당되는 금액과 수강료의 10%에 해당하는 금액을 합하여 공제한 후 잔액 환불(단, 전체 수강기간의 50%를 초과하여 수강한 경우에는 해당되지 아니함)		비 고	1. 수강등록자가 수강신청후 교통사고, 질병 등 불가피한 사유로 수강을 못하게 된 경우 다음과 같이 환불할 수 있다. 가. 개강 전 : 기 납부한 수강료의 전액 환불 나. 개강 후 : 1) 수강료 징수기간이 1개월 이내 - 총 교습시간의 1/3 경과 전 : 수강료의 2/3 해당액 환불 - 총 교습시간의 1/2 경과 전 : 수강료의 1/2 해당액 환불 - 총 교습시간의 1/2 이후 : 미환급 2) 수강료 징수기간이 1개월 초과 : 반환사유가 발생한 당해 월의 반환대상 수강료는 1)에 따라 환불하고, 나머지 월의 수강료 전액 환불 3) 기타 환불 관련 사항은 공정거래위원회 고시 소비자분쟁 해결기준에 따름	

## 서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙안

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) 「서울특별시 중구 구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조에 따라 설치·운영되는 서울특별시 중구 구립도서관(이하 “도서관”이라 한다)의 명칭 및 위치는 별표1과 같다.

제3조(대표도서관의 지정) 조례 제2조의2에 따른 서울특별시 중구의 대표도서관은 “가온도서관”으로 한다.

### 제2장 운영 및 위탁

제4조(위탁신청) ① 조례 제5조제1항에 따라 도서관의 운영·관리를 위탁받고자 하는 자는 별지 제1호서식의 도서관 운영·관리 위탁신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

1. 법인 및 단체는 정관(규약) 및 법인등기사항증명서 또는 그 설립을 증명하는 서류와 개인은 사업자등록증 1부

2. 사업계획서 1부

3. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부

제5조(관리·운영위탁기간의 연장신청 등) ① 수탁자는 조례 제8조에 따른 관리·운영위탁기간을 연장 하고자 할 때에는 위탁기간 만료일 120일 전까지 별지 제2호서식의 도서관 관리·운영 위탁기간 연장신청서와 제4조 각 호의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 「서울특별시 중구 시설관리공단 설립 및 운영에 관한조례」에 따라 시설관리공단이 수탁할 경우에는 협약에 따라 제1항을 적용하지 아니한다.

③ 구청장은 제1항에 따라 기간연장 신청을 받은 때에는 이를 심사하여 그 결과를 위탁기간 만료일 90일 전까지 신청인에게 통지하여야 한다.

제6조(관리·운영 협약) ① 수탁자로 결정된 사람은 그 통지를 받은 날부터 30일 이내에 도서관 관리·운영 위탁협약을 체결하여야 한다.

② 제1항에 따른 협약체결기간 내에 협약을 체결하지 아니한 때에는 수탁을 포기한 것으로 본다.

③ 제1항에 따라 수탁자는 다른 개인 또는 단체에 재위탁하거나 대리하게 할 수 없다. 다만, 도서관의 세부시설의 관리·운영에 관하여 구청장의 사전승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 협약서에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

- 1. 수탁자의 인적사항
- 2. 수탁기간
- 3. 수탁범위
- 4. 수탁대상이 되는 도서관의 시설·장비 및 자료의 목록
- 5. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(운영비 지원) ① 조례 제5조제2항에 따라 도서관의 운영 · 관리에 필요한 경비의 지원범위는 다음 각 호와 같다.

- 1. 시설 및 장비 유지 관리비
- 2. 관리 및 운영에 필요한 인건비
- 3. 자료 구입비
- 4. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 경비

제8조(사업계획) 수탁자는 매 회계연도 개시 3개월 전까지 다음의 사항이 포함된 사업계획을 수립하여 구청장에게 제출하여야 한다.

- 1. 도서관 운영의 기본 방향

2. 프로그램 운영에 관한 사항
3. 장서 구매 및 관리에 관한 사항
4. 도서관 운영 예산(안)
5. 그 밖에 도서관 관리·운영에 필요한 사항

제9조(예산 및 결산) ① 수탁자는 매 회계연도마다 수탁업무에 대한 총수입·지출을 예산안으로 편성하여 회계연도 개시 3개월 전까지 구청장에게 제출하여야 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

② 수탁자는 회계연도 종료 후 2개월 이내에 수탁업무에 대한 결산서를 구청장에게 제출하여야 한다.

제10조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 조례 제4조에 따른 업무를 성실히 수행하여야 한다.

- ② 수탁자는 제7조에 따른 지원금은 도서관의 운영 목적에만 사용하여야 한다.
- ③ 수탁자는 위탁 운영 시설을 변경하거나 그 사실과 관련된 새로운 시설을 설치할 때에는 미리 구청장의 승인을 얻어야 한다.
- ④ 수탁자는 관계법령과 조례·규칙이 정하는 기준 및 구청장과의 협약사항을 준수하여야 한다.

### 제3장 도서관 이용

제11조(이용시간 등) ① 도서관의 이용시간 및 휴관일은 각 도서관의 특성을 고려하여 구청장이 정한다.

- ② 제1항에도 불구하고 도서관 자료의 정리 및 장서점검, 시설물의 보수, 그 밖에 관장이 필요하다고 인정할 때에는 관장이 구청장의 승인을 얻어 이용시간의 연장·단축, 임시 휴관을 할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 이용시간을 조정하거나 임시 휴관일을 정할 경우에는 그 내용과 사유를 해당일 7일전에 이용자들에게 알려야 한다. 다만, 천재지변 및 그 밖에 불가항력의 사유로 인한 경우에는 예외로 한다.

제12조(이용제한) 관장은 조례 제 21조에 따라 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 사람에게 도서관 이용을 제한하거나 퇴관을 명하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 대출받지 않은 자료의 관외 유출 행위
2. 자료, 비품 등 시설물 훼손 행위
3. 열람 중 잡담이나 휴대전화 사용 등 타인에게 방해가 되는 행위
4. 지정된 장소가 아닌 곳에서 흡연을 하거나 식음료를 섭취하는 행위
5. 도서관 정보기기로 음란물 등 유해정보를 검색·열람하는 행위
6. 그 밖에 도서관 내 질서를 심히 문란하게 하는 행위

제13조(회원가입) ① 회원으로 가입하고자 하는 사람은 회원증 발급 후 도서관에서 지정한 자료를 대출할 수 있다.

② 회원 가입 자격 기준은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

- 1. 서울특별시 거주자
- 2. 서울특별시 소재 직장 재직자 및 학교 재학생
- 3. 기타 관장이 필요하다고 인정하는 개인 및 단체

③ 회원에 가입하고자 하는 자는 다음 각 호의 구비서류를 제출하고 회원증을 발급받아야 하며, 회원증 발급비용은 회원이 부담한다.

- 1. 별지 제3호서식의 회원가입신청서
- 2. 제2항 각 호의 규정에 의한 자격을 증명할 수 있는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 청소년증, 공무원증, 외국인등록증, 외국국적동포 국내거소신고증)

제14조(대출) 자료의 대출은 1인 1회 5권이며 대출기간은 1권당 14일로 하되, 1회에 대출하는 자료의 수·대출연장 등은 도서관의 규모 및 운영 특성 등을 고려하여 관장이 정한다.

제15조(대출제한) ① 조례 제19조제2항에 따라 관장은 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대출을 제한할 수 있다.

- 1. 회귀자료 및 고서 등 귀중본자료
- 2. 연속간행물, 각종 신문자료 및 비도서
- 3. 한정판으로서 이후 대체할 수 없는 자료
- 4. 그 밖에 관장이 대출 제한이 필요하다고 인정하는 자료

② 관장은 자료의 연체자, 회원자격 상실자, 변상의무 위반자에 대하여 기간을 정하여 대출을 정지할 수 있다.

제16조(자료의 복사금지) 도서관 내에서 자료 복사는 비치된 자료에 한정하며, 다음 각 호에 해당하는 자료는 관장이 복사를 금지할 수 있다.

- 1. 열람이 금지된 자료
- 2. 보존상 파손이 우려되는 자료
- 3. 저작권법상 무단복제가 금지된 자료
- 4. 그 밖에 관장이 부적절하다고 판단하는 자료

제17조(상호대차 및 대출예약) ① 관장은 필요하다고 인정할 경우, 도서관 상호간에 자료를 대차하여 대출할 수 있다.

② 대출중인 자료를 회원이 필요하다고 신청할 경우, 해당 도서관에서 정한 예약제도에 따라 우선 대출할 수 있다.

제4장 자료관리

제18조(자료의 기증) ① 조례 제22조에 따라 자료를 기증하고자 할 경우에는 별지 제4호서식의 기증신청서를 관  
장에게 제출하여야 한다.

② 관장은 기증하고자 하는 자료가 공공용으로 사용될 수 있는지 여부를 검토하고 채택 여부를 결정하여 지역  
의 독서 문화 진흥을 위한 자료로 활용하여야 한다.

제19조(자료선정 기준) 도서관 자료의 선정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 자료는 사회 각계각층에 봉사할 수 있는 다양한 자료 선정을 원칙으로 한다.
2. 자료의 수집은 1종 1권을 원칙으로 하되, 이용 빈도가 높은 도서, 관외대출용도서, 독서회용 도서, 참고도서, 사무용도서, 훼손된 도서는 추가할 수 있다.
3. 중앙행정기관 등 권위 있는 기관 및 단체에서 추천한 자료와 이용자 희망 자료를 우선적으로 선정한다. 단, 이용자 희망 자료가 도서관 자료구성 목적에 어긋날 경우 선정에서 제외한다.
4. 어린이, 청소년 등과 관련된 도서의 선정은 아동교육 및 청소년 정서에 미치는 영향을 고려하여 신중히 선정한다.
5. 외국자료는 학술적인 조사연구에 필요한 자료, 저명한 사전류, 한국에 관한 자료 등 도서관에 필요하다고 인정되는 자료를 선정한다.
6. 간행물은 각 분야별로 정평이 있는 자료를 선정한다.
7. 비 도서자료는 이용자들의 학문연구에 필요한 자료, 오락, 여가선용, 취미활동 등 유용성과 이용가능성에 중점을 두고 선정하되, 기술적인 면의 우수성을 고려하여 선정한다.

제5장 문화사업

제20조(문화강좌 개설 등) ① 조례 제27조에 따라 문화강좌를 개설 할 경우 강좌의 개설기간, 수강기간 및 인원  
등은 강좌의 내용과 시설규모에 따라 관장이 따로 정한다.

② 강좌 참여에 따른 재료비, 교재비 등의 비용은 수강자 부담으로 할 수 있다.

제21조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 것 외에 필요한 사항은 구청장이 따로 정할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

공공도서관 명칭 및 위치(제2조 관련)

도서관 명칭	위치
가운도서관	서울특별시 중구 동호로 14길 18 (다산동)
어울림도서관	서울특별시 중구 다산로38길 66-35 (동화동)
남산타운문화체육센터 어린이도서관	서울특별시 중구 다산로32길 (약수동)

작은도서관 명칭 및 위치(제2조 관련)

도서관 명칭	위치
손기정작은도서관	서울특별시 중구 손기정로 101 (중림동)
구정자료실	서울특별시 중구 창경궁로 17 중구청 1층
회현동작은도서관	서울특별시 중구 퇴계로8길 46 주민센터 2층
광희동작은도서관	서울특별시 중구 퇴계로 303-9 주민센터 2층
필동작은도서관	서울특별시 중구 필동로 11 경로당3층
신당동작은도서관	서울특별시 중구 다산로29길 10 경로당 2,3층
다산동작은도서관	서울특별시 중구 동호로12길 89
약수동작은도서관	서울특별시 중구 다산로8길 32 약수교회 B2층
청구동작은도서관	서울특별시 중구 다산로24길 23 문화마당 1층
신당5동작은도서관	서울특별시 중구 퇴계로90길 42 유락경로당 2층
동화동작은도서관	서울특별시 중구 다산로36길 100 주민센터 1층
항학동작은도서관	서울특별시 중구 난계로11길 52 주민센터 3층





[별지제3호서식]

<b>회 원 가 입 신 청 서</b> <input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재발급					
성 명				ID	1.
생년월일-남·여	. . . (남/여)			(신규 / 변경)	2.
이 메 일				비밀번호	
주 소	(주택)			(회사)	
연 락 처	전화 :			휴대폰 :	
직장·학교명				(초·중·고·대학생 필히 기재)	
제 2 연 락 처	성명	관계	연락처		
<b>&lt;보호자 동의서 - 신청인이 만12세 이하인 경우 작성 &gt;</b>					
<p>본인은 _____(신청인 성명)의 보호자로서 귀 도서관이 정한 대출기일, 도서 분실시 변상 등 관련 규정을 _____(신청인 성명) 대신하여 준수하고, 책임질 것을 약속합니다.</p> <p style="text-align: right;">(신청인 성명)의 보호자 _____ (인)</p>					
<p>본인은 귀 도서관이 정한 대출기일, 분실 및 훼손 시 변상 등 관계 규정을 준수하고                      중구 통합전자도서관 회원으로 가입하고자 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">성 명 : _____ (서명)</p>					
<b>○○도서관 귀중</b>					
<b>&lt;첨부서류&gt;</b>					
1. 본인 신분 및 주소를 확인할 수 있는 서류(주민등록증, 운전면허증, 학생증 등) 2. 서울시 외 거주자로 서울시 소재 직장에 재직 중인 자는 신분증(사원증 또는 명함) 3. 서울시 외 거주자로 서울시 소재 학교에 재학 중인 자는 신분증(학생증)					
<b>&lt; 서울시 중구구립도서관 및 작은도서관 이용 규정 &gt;</b>					
1. 하나의 회원카드로 가온도서관, 어울림도서관, 남산타운문화체육센터 어린이도서관, 손기정작은도서관, 각동 작은도서관에서 모두 사용하실 수 있습니다. 2. 대출은 반드시 도서관 회원카드를 지참하셔야 하며, 가족 대리대출시 증빙서류(주민등록등본 혹은 의료보험증)를 반드시 지참하셔야 합니다. 3. 대출 권수는 통합전자도서관 합산 1인당 5권, 대출기간은 14일이며 도서반납은 대출하신 도서관에서만 가능합니다. 예약되지 않은 자료에 한하여 1회 7일간 연장 가능합니다. 4. 연체 시에는 연체 일수의 합만큼 대출이 정지됩니다. 5. 구립도서관 및 작은도서관 중 어느 한 곳에서라도 연체 시 모든 도서관에서 대출 및 연장이 불가능합니다. 6. 연락처 및 주소는 반드시 정확히 기입해 주세요. 상기 내용이 사실과 다를 경우 회원자격이 상실됩니다. 7. 제2연락처는 본인과 연락되지 않을 시 필요한 정보입니다. 반드시 기입해주세요.					
<p><b>* 중구 통합전자도서관 서비스 제공을 위한 개인 정보 활용에 동의 하십니까(서비스 제공을 위해 필요한 이용자 정보 이외에는 불필요한 정보 수집을 하지 않습니다.)</b></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 동의    <input type="checkbox"/> 미동의</p>					



● 서울특별시 중구 공고 제2018-197호

이 조례 및 규칙(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙 심의회 심의 결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

「서울특별시 중구 공정무역 지원 및 육성에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 지난 2018.2.28.부터 입법예고(공고번호 제2018-158호) 중에 있으나, 조례안의 조문 내용이 일부 수정되어 「서울특별시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제6조 및 「서울특별시 중구 법제 사무처리 규칙」 제4조에 따라 다음과 같이 재입법예고합니다.

2018년 3월 14일

서울특별시 중구청장

1. 개정이유

- 글로벌 확대 추세인 공정무역 사업을 주도적으로 추진하고자 하나, 사업 추진의 기준이 없음
- 공정무역 사업의 근거기준을 마련하여 지속가능한 공정무역 발전에 기여하고자 함

2. 주요내용

- 조례제정의 목적, 용어의 정의, 기본원칙, 구청장의 책무, 다른 법령 및 조례와의 관계(안 제1조 ~ 안 제5조)
- 사업 추진계획, 지원범위, 사업비의 환수, 신청 및 접수 등 (안 제6조 ~ 안 제9조)
- 공정무역위원회의 설치, 구성, 운영, 위원의 제척·기피·회피, 위원의 해촉, 수당(안 제10조 ~ 안 제15조)
- 공정무역제품 우선구매(안 제16조)
- 공정무역센터의 설치·운영, 위탁기간 등, 수탁기관의 의무, 위탁계약의 취소 등, 기능(안 제17조 ~ 안 제21조)
- 공정무역제품 정보제공, 공정무역제품 구매촉진 등, 준용 (안 제22조 ~ 안 제24조)

3. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2018년 4월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 서울특별시 중구청장(참조 : 일지리경제과장, 주소 : 서울특별시 중구 창경궁로17 (예관동), 문의전화 : 3396-5592, FAX : 3396-8693,

메일 : pej560@junggu.seoul.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견 (찬반 여부 및 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

붙임 서울특별시 중구 공정무역 지원 및 육성에 관한 조례안 1부.

## 서울특별시 중구 공정무역 지원 및 육성에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 공정무역을 지원·육성하고 구민들의 윤리적 소비 인식 증진과 활동을 장려하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "공정무역"이란 경제선진국과 개발도상국간 불공정 무역구조로 인해 발생하는 부의 편중, 환경파괴, 노동력 착취, 인권침해 등의 문제를 해결하기 위해 대두된 무역형태이자 사회운동을 말한다.
2. "공정무역단체"란 공정무역과 관련된 사업을 기반으로 공정무역을 올바르게 알리고 실천하기 위한 다양한 활동을 수행하며 사회적경제를 추구하는 조직을 말한다.
3. "공정무역제품"이란 공정무역단체가 개발하거나 유통하는 재화 및 용역을 말한다.

제3조(기본원칙) 공정무역 지원 및 육성은 다음 각 호의 기본원칙에 따라 추진한다.

1. 공정무역 단체와 개발도상국 생산자 간의 공정한 거래 관계와 상호 존중을 기반으로 생산자와 소비자로 대변되는 모든 이들의 존엄성과 노동의 가치가 존중받는 사회시스템 구축을 목표로 한다.
2. 공정무역운동 활성화를 위해 구민의 참여를 장려하고 스스로 주도할 수 있는 기반 마련에 힘쓴다.
3. 공정무역운동은 민·관의 상호신뢰와 협력을 통해 추진한다.

제4조(구청장의 책무) 서울특별시 중구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 구민이 중심이 되는 공정무역 사업을 적극 지원하여야 하며, 공정무역 사업 활성화 정책을 지속적으로 추진하여야 한다.

제5조(다른 법령 및 조례와의 관계) 공정무역 지원 및 육성에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제6조(추진계획) ① 구청장은 공정무역 사업 추진계획(이하 "추진계획"이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항의 추진계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업의 추진방향 및 주요 사업계획
2. 공정무역 사업 활성화를 위한 기반 구축 및 여건 조성에 관한 사항

3. 그 밖에 구청장이 공정무역 사업에 필요하다고 인정하는 사항

제7조(지원범위) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공정무역 사업에 대하여 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

- 1. 공정무역제품 공공구매 활성화 사업
- 2. 공정무역 판로 마케팅 사업
- 3. 공정무역 저변 확대를 위한 교육, 홍보, 캠페인 사업
- 4. 공정무역 발전을 위한 국내외 교류 사업
- 5. 그 밖에 공정무역 사업 추진을 위해 구청장 또는 서울특별시 중구 공정무역위원회가 필요하다고 인정하는 사업

제8조(사업비의 환수) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업비의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

- 1. 사업비를 목적 외에 사용하거나 지원조건을 위반하였을 때
- 2. 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원 받았을 때
- 3. 정당한 사유 없이 6개월 이상 사업이 지연되었을 때
- 4. 이 조례에서 정한 사항을 위반하거나 허위 보고를 하였을 때

제9조(신청 및 접수 등) ① 서울특별시 중구의 지원을 받고자 하는 공정무역단체의 장은「서울특별시 중구 지방보조금 관리 조례」에서 정하는 바에 따라 지원신청서를 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 제출된 지원신청서를 특별한 사유가 없는 한 접수하여야 하며, 필요한 경우 지원서를 제출한 공정무역단체의 장에게 서류보완을 요청할 수 있다.

③ 구청장은 제2항에 따라 지원신청서를 접수한 경우에는 서류심사와 의견청취 등을 통하여 지원의 필요성, 타당성 등을 검토한 의견서를 첨부하여 제10조의 공정무역위원회에 회부하여 심의하도록 한다.

④ 구청장은 제3항의 심의를 거쳐 지원 단체를 선정하는 경우 이를 해당 공정무역단체의 장에게 즉시 통보하여야 한다.

제10조(위원회 설치) 구청장은 공정무역사업에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 서울특별시 중구 공정무역 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- 1. 공정무역 주요사업에 대한 정책 결정에 관한 사항
- 2. 공정무역 지원단체의 선정 및 지원 사항에 관한 사항
- 3. 공정무역 관련 홍보 및 교육·훈련에 관한 사항
- 4. 그 밖에 공정무역 사업추진을 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제11조(위원회 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하되, 위촉직 위원은

「양성평등기본법」제21조제2항을 따른다.

- ② 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명한다.
  1. 서울특별시 중구의회 의원 1명
  2. 공정무역 업무소관 국장
  3. 공정무역에 학식과 경험이 풍부한 사람(대학교수, 연구원, 전문가 등)
  4. 공정무역관련 단체에서 추천한 사람
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원의 임기는 해당 직위에 재직하는 기간으로 한다.
- ⑤ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 공정무역 업무소관 주사가 된다.

제12조(위원회의 운영) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회의를 소집한다.

- 1. 구청장의 소집요구가 있을 때
- 2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있을 때
- 3. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 때
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 수행한다.
- ④ 위원회 회의를 개최할 때에는 회의록을 작성, 비치하여야 한다.

제13조(위원의 제척·기피·회피)

- ① 위원회의 위원이 해당 사건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우에는 심의에서 제척된다.
- ② 위원장은 위원에게 해당 사건의 공정한 자문과 조정을 기대하기 어려운 사정이 있을 때 당해 위원을 해당 사건의 심의 등에서 배제하여야 한다.
- ③ 위원은 제1항에 따른 제척 사유에 해당하면 스스로 그 사건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제14조(위원의 해촉) 구청장은 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나의 사유가 발생한 경우에는 임기만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

- 1. 장기 치료를 요하는 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
- 2. 위원이 품위손상, 장기불참 등의 사유로 위원의 직무를 수행하는 데 부적당하다고 판단될 때
- 3. 심의와 관련된 사항을 누설할 때
- 4. 제13조 제③호에 해당됨에도 불구하고 회피하지 아니하여 심의

·의결의 공정성을 해친 때

5. 그 밖에 해촉될 만한 사유가 발생하여 위원회의 심의를 받았을 때

제15조(수당) 위원회의 회의에 참석한 위원 중 소속공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제16조(공정무역제품 우선구매) 구청장은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「서울특별시 중구 재무회계규칙」등 관련 규정 범위에서 공정무역 제품을 우선 구매할 수 있다.

제17조(공정무역센터의 설치·운영) ① 구청장은 공정무역 지원 및 육성에 관한 사업을 체계적으로 추진하기 위하여 서울특별시 중구 공정무역센터(이하 “공정무역센터”라 한다)를 설치하여 운영할 수 있다.

② 구청장은 공정무역센터를 효율적으로 운영하기 위하여 관련 비영리법인이나 단체 등에 위탁할 수 있다.

③ 제2항에 따라 공정무역센터의 운영을 위탁하는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「서울특별시 중구 사무의 민간위탁에 관한 조례」를 따른다.

④ 구청장은 공정무역센터 설치·운영에 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

제18조(위탁기간 등) ① 위탁기간은 3년 이내를 원칙으로 하되, 구청장이 필요하다고 인정할 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 재계약할 수 있다.

② 위탁기간이 만료되어 재계약 하고자 할 경우에 수탁기관은 위탁기간 만료 3개월 이전에 구청장에게 신청하여야 하며, 구청장은 공정무역 활성화 사업실적 등을 고려하여 위원회의 심의를 거쳐 재계약 여부를 결정하여야 한다.

제19조(수탁기관의 의무) ① 수탁기관은 공정무역센터를 운영함에 있어 관계법령과 조례에서 정한 사항을 준수하여야 한다.

② 수탁기관은 매년 사업계획서를 제출하여 구청장의 승인을 받아야 한다.

③ 수탁기관은 위탁계약이 취소되거나 위탁기간이 만료되고 재계약이 없을 경우에는 구에서 지원한 시설과 장비 및 비품 등 물품 일체를 반환하여야 한다.

④ 수탁기관은 위탁사무를 처리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며 구청장의 승인 없이 그 권리의 양도 및 대여를 할 수 없다.

⑤ 수탁기관은 위탁계약 시 이행보증보험에 가입하거나 재정보증을 하여야 한다.

제20조(위탁계약의 취소 등) ① 구청장은 공정무역센터 수탁기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁계약을 취소할 수 있다.

- 1. 수탁기관이 법령이나 조례를 위반하는 때
- 2. 수탁기관이 위탁계약을 위반한 때

② 구청장이 제1항에 따라 위탁계약을 취소하고자 하는 경우에는 사전에 의견진술 기회를 주어야 한다.

③ 제1항에 따라 위탁계약이 취소 된 때에는 수탁기관은 지체 없이 위탁받은 시설 및 축적된 지적재산을 반납하여야 한다.

제21조(기능) 공정무역센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 공정무역센터 사업계획의 수립 및 시행
2. 공정무역 사업 실행 지원
3. 공정무역 관련 연구조사·교육·홍보·전파
4. 그 밖에 공정무역사업 지원에 필요하다고 인정되는 사항

제22조(공정무역제품 정보제공) ① 구청장은 공정무역제품의 생산과 구매 촉진에 필요한 관련 정보를 수집하여 관내기업 및 산업계, 민간단체 등에 제공할 수 있다.

② 구청장은 정보 수집을 위하여 필요한 경우 전문기관 등에 공정무역제품의 생산 및 판매 등과 관련한 정보 수집을 의뢰할 수 있고, 이 경우 예산의 범위에서 비용을 지원할 수 있다.

제23조(공정무역제품 구매촉진 등) ① 구청장은 관내에 소재한 학교, 종교시설, 체육시설 등에 공정무역제품의 우선구매를 요청할 수 있다.

② 구청장은 공정무역제품의 생산 및 구매 촉진을 위하여 필요한 경우 관내공공기관 또는 민간단체의 장, 관내기업 등과 공정무역제품 구매촉진을 위한 협약 등을 맺을 수 있다.

③ 구청장은 공공기관 또는 민간단체 등이 공정무역제품의 소비촉진을 위하여 추진하는 교육·홍보사업에 대하여 필요한 경비의 일부를 지원하거나 행정지원을 할 수 있다.

제24조(준용) 이 조례에 규정된 사항 외에 공정무역단체의 지원 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 「서울특별시 중구 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

● 서울특별시 중구 공고 제2018- 200호

## 중구의회 부의안건 공고

「지방자치법」 제46조에 따라 중구의회에 부의할 안건을 다음과 같이 공고합니다.

2018. 3. 14.

서울특별시 중 구 청 장 (인)

가. 부의 안건 : 조례안 4건, 동의안 1건

구분	부 의 안 건 명	주관부서 (연락처)
조례안	서울특별시 중구 구세감면 조례 일부개정조례안	세무1과 (3396-5102)
조례안	서울특별시 중구 사회복지시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정 조례안	사회복지과 (3396-5392)
조례안	서울특별시 중구 음식물류 폐기물 발생억제, 수집 운반 및 재활용에 관한 조례 일부개정조례안	청소행정과 (3396-5463)
조례안	서울특별시 중구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례안	청소행정과 (3396-5472)
동의안	중구자원봉사센터 운영 사무의 민간위탁 재계약 동의안	자치행정과 (3396-4592)

나. 기 타

- 상세한 사항은 주관부서 또는 기획예산과 의회법제팀(☎3396-4934)으로 문의하시기 바랍니다.