

제2897호
2022. 1.24.

발행인 : 서울특별시 중구청장 서 양 호
편집인 : 홍 보 전 산 과 장 김 영 혜
전화 : 3396-4951
(http://www.junggu.seoul.kr)

자치법규

선	기관의장
람	

구 보

● 자치법규

[조 례]

제1622호 : 서울특별시 중구 주민조례발안에 관한 조례	2
제1623호 : 서울특별시 중구의회 지방공무원 복무 조례	12
제1624호 : 서울특별시 중구의회 지방공무원 여비 조례	23
제1625호 : 서울특별시 중구의회 공무원 후생복지에 관한 조례	26
제1626호 : 서울특별시 중구의회 장애인공무원 편의지원 조례	29
제1627호 : 서울특별시 중구 의회사무과 설치 및 직원 정수 조례 일부개정조례	32
제1628호 : 서울특별시 중구의회 의정활동에 대한 소송비 지원에 관한 조례 일부개정조례	35
제1629호 : 서울특별시 중구의회 의정자문위원회 운영 조례 일부개정조례	37
제1630호 : 서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부개정조례	39
제1631호 : 서울특별시 중구의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례 일부개정조례	41
제1632호 : 서울특별시 중구의회 정례회 등의 운영에 관한 조례 일부개정조례	43
제1633호 : 서울특별시 중구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례	46
제1634호 : 서울특별시 중구의회 의원상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부개정조례	52
제1635호 : 서울특별시 중구의회 결산검사위원 선임·운영 및 살비변상 조례 일부개정조례	54
제1636호 : 서울특별시 중구의회 위원회 조례 일부개정조례	56
제1637호 : 서울특별시 중구의회에 출석하여 답변할 수 있는 관계 공무원의 범위에 관한 조례 일부개정조례	58

※ 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)3396-4951 / FAX.(02)3396-9022/3
● 구보는 매주 수요일 발행이며, 발행일 3일 전까지 접수되어야 합니다.
※ 구보 게재일자가 문서 시행일이니, 참고하시기 바랍니다.
※ 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

공람																			
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



[조 례]

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 주민조례발안에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1622호

서울특별시 중구 주민조례발안에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권의 보장) ① 서울특별시 중구의회(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)를 할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 조례 관련 전문가 지원 등 필요한 조치를 해야 한다.

② 서울특별시 중구청장(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 경우에는 법 제5조제3항에 따라 공표된 청구권자 총수의 70분의 1 이상이 연대 서명하여야 한다.

② 구청장은 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표한 후 그 사실을 지체 없이 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 제1호 서식에 따른다.

제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 의회의 의장이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호 서식에 따른다.

② 의회의 의장이 법 제6조제2항에 따라 공표하는 대표자 증명서 발급 사실에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 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 제3호 서식에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 별지 제4호 서식에 따른다.

제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 별지 제5호 서식에 따른다.

제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의회의 의장이 법 제10조제2항에 따라 공표하는 청구인명부의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구취지 및 이유
3. 연서주민 수
4. 청구인명부의 열람기간 및 장소
5. 이의신청 방법

② 의회의 의장은 중구청과 행정동별로 청구인 명부나 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

이의 신청서를 의회의 의장에게 제출해야 한다.

② 법 제11조제3항에 따른 심사·결정에 대한 절차는 회의규칙으로 정한다.

제11조(보정기간) 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 10일 이내로 한다.

제12조(사무협조) 의회의 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

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정 및 폐지) 「서울특별시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제6장은 삭제하고, 「서울특별시 중구 주민의 조례 제정 및 개폐 청구에 관한 조례」는 폐지한다.

■ 서울특별시 중구 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)

서울특별시 중구의회의 장 귀하

첨부서류	조례안	수수료 없음
------	-----	-----------

유의사항

청구취지 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 서울특별시 중구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제2호서식]

청구인의 대표자증명서

성명	생년월일
----	------

주소 (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

서울특별시 중구의회의 장

직인

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 서울특별시 중구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제3호서식]

대표자의 서명요청권 위임신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

청구명	「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
-----	---	--	--

대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	

수임자	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	

수임자	기간	년 월 일부터 년 월 일까지
	성명(서명 또는 날인)	생년월일
수임자	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)

서울특별시 중구의회의 장 귀하

유의사항

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

■ 서울특별시 중구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제4호서식]

대표자의 서명요청권 위임신고증

청구명	「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
-----	---	--	--

대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	

수임자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	

수임자	기간	년 월 일부터 년 월 일까지
	성명	생년월일
수임자	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

서울특별시 중구의회의 장

직인

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

■ 서울특별시 중구 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

서울시 중구

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.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

청구인명부

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

작성방법

1. "번호"란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. "성명"란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
3. "주소"란에는 도로명과 건물번호까지 적고, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 적습니다.
4. "서명 또는 날인"란에는 본인임을 알 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.

■ 서울특별시 중구 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제6호서식]

이의신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
신청인	성명 주소(거소·체류지) (전화번호 :)	생년월일
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
(서명 또는 날인)

신청인

서울특별시 중구의회 의 장 귀하

신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 지방공무원 복무 조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1623호

서울특별시 중구의회 지방공무원 복무 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제59조에 따라 서울특별시 중구의회 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

② 제1항에 따른 선서는 별표1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표1의2와 같이 한다.

제3조(책임안수) 공무원은 주민전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로서 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(비밀엄수) 공무원이거나 공무원이었던 자는 직무상 알게 된 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 의하여 비밀로 지정된 사항
2. 정책 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책결정이나 사업집행에 지장을 주

나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 경우

- 3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 경우
- 4. 그 밖에 주민의 권익보호 또는 행정 목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

제5조(근무기강의 확립) ① 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

- ② 공무원은 “별표2”의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.

제6조(친절, 공정) ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속·정확하게 업무를 처리하여야 한다.

- ② 공무원은 주권을 가진 국민의 수임자로서 국민의 신임을 얻기 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 공무원은 직무를 수행할 때 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제7조(근접절약) ① 공무원은 화목, 단결하여 직장분위기를 명량하게 조성하여야 한다.

- ② 공무원은 소박하고, 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

제8조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 이외에 화재, 도난, 그 밖의 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직, 숙직방호원, 그 밖의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

- ② 의장은 전시·사변 또는 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이의 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 당직 및 비상근무자는 근무상의 공무(公務)가 아닌 용무로 근무구역을 이탈해서는 아니 되며, 근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ④ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조(출장공무원) ① 상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 “출장공무원”이라 한다)은 해당 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 된다.

- ② 출장공무원은 지정된 기일 내에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화, 전보, 그 밖의 방법으로 사무과장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.
- ③ 출장공무원이 그 출장용무를 마치고 귀청한 때에는 지체 없이 사무과장에게 구두 또는 서면으로 복명하여야 한다.

제10조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원은 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

- ② 다른 기관에서 파견근무하는 사람이 그 파견 기간 중에 징계 사유에 해당하게 되었을 때에는 파견 받은 기관의 장은 그 파견근무자의 소속 기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.
- ③ 국외의 정부기관·지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 재외 공무원 복무규정(대통령령)을 준용한다. 이 경우 의장은 공관장에게 국외에 주재하는 소속 공무원의 직무수행, 그 밖의 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다.

제11조(겸임근무) ① 법 제30조의 3의 규정에 의하여 겸임근무하는 사람은 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

- ② 겸임근무하는 사람은 겸임근무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임기관의 장은 당해 겸임근무자의 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제12조(해직된 공무원의 근무) 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 직무처리상 필요한 경우에는 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

제13조(복장 및 제복) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

- ② 특수한 직무를 수행하는 공무원의 제복착用に 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.
- ③ 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」 제4장을 준용한다.

제2장 휴가

제14조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가·병가·공가 및 특별휴가로 구분한다.

제15조(연가일수) ① 공무원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다.

재직기간		연가일수
1개월 이상	1년 미만	11일
1년 이상	2년 미만	12일
2년 이상	3년 미만	14일
3년 이상	4년 미만	15일
4년 이상	5년 미만	17일
5년 이상	6년 미만	20일
6년 이상		21일

② 해당 연도에 결근·정직·강등·직위해제 사실 및 제18조제3항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 기간이 없는 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 다음 해에 한정하여 제1항의 재직기간별 연가일수에 각각 1일을 더한다.

1. 병가(제19조제2항에 따른 병가는 제외한다)를 받지 않은 공무원
2. 제17조제5항에 따른 연가보상비를 지급받지 못한 연가일수가 남아 있는 공무원

제15조의2(특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 4와 같이 한다.

제16조(재직기간의 계산) 제15조의 “재직기간”이란 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정에 따르되, 연월일수(年月日數)로 계산한 재직기간을 말하며, 휴직기간·정직기간·직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입하지 않는다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 휴직기간을 재직기간에 산입한다.

1. 법 제63조제2항제4호의 사유에 따른 휴직으로서 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제1호다목에 따른 휴직기간
2. 법령에 따른 의무수행으로 인한 휴직
3. 「공무원 재해보상법」에 따른 공무원 부상 또는 질병(이하 “공무상 부상 등”이라 한다)으로 인한 휴직

제17조(연가계획 및 허가) ① 의장은 소속공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고 공무원 및 그 배우자의 부모생신일 또는 기일이 포함되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 제15조에 따른 연가일수가 7일을 초과하는 사람에 대하여 연 2회 이상으로 분할하여 허가한다. 다만, 제23

조에 따른 공무원의 국외여행, 그 밖에 특별한 사유가 있는 공무원은 그러하지 아니한다.

- ③ 연가는 오전 또는 오후의 반일단위로 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산한다.
- ④ 사무과장은 연가원의 제출이 있을 때에는 공무수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.
- ⑤ 공무상 제15조의 규정에 의한 연가를 허가할 수 없거나 해당 공무원이 연가를 활용하지 아니할 경우에는 예산의 범위에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하고 연가에 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상일수는 20일을 초과할 수 없으며, 연가보상비 지급대상인 연가일수 중 8시간 미만의 연가 잔여분에 대해서는 연가보상비를 지급하지 않고 이월·저축한다.

제17조의2(연가 당겨쓰기) 의장은 소속 공무원에게 제15조에 따른 연가일수(제17조의3에 따른 저축연가일수를 포함한다)가 없거나 재직기간별 연가일수를 초과하는 휴가 사유가 발생한 경우에는 같은 조에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있다.

재직기간	미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가일수
1년 미만	5일
1년 이상 2년 미만	6일
2년 이상 3년 미만	7일
3년 이상 4년 미만	8일
4년 이상	10일

제17조의3(연가의 저축) ① 공무원은 연가보상비 지급대상인 연가일수 중 사용하지 않고 남은 연가일수를 그 해의 마지막 날을 기준으로 이월·저축하여 사용할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 이월·저축한 연가일수는 이월·저축한 다음 연도부터 10년 이내에 사용하지 않으면 소멸된다.
- ③ 제2항에 따라 소멸된 저축연가에 대해서는 연가보상비를 지급하지 않는다. 다만, 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 연가보상비를 지급한다.

1. 법 제62조제1항제1호에 따라 직권면직된 경우
2. 법 제63조제1항 각 호의 사유로 휴직을 한 경우
3. 제19조제2항에 따른 병가를 30일 이상 연속하여 사용한 경우
4. 30일 이상 연속된 특별휴가를 사용한 경우
5. 공무원이 사망한 경우

제18조(연가일수에서의 공제) ① 결근 일수·정직 일수·직위해제 일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가일수(결근의 경우에 한정하여 제17조의3에 따른 저축연가일수를 포함한다)에서 뺀다. 다만, 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제2호에 따른 기간 중 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가일수에서 빼지 않되, 본문에 따라 이미 빼어 사용하지 못하게 된 연가일수는 저축연가일수에 더한다.

② 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가일수는 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 않으며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다.

$$\text{○ } \frac{\text{해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)}}{12\text{개월}} \times \text{해당연도 연가일수}$$

③ 제2항에서 “사실상 직무에 종사하지 않은 기간”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간을 말한다.

1. 법 제63조에 따라 휴직한 경우(같은 조 제1항제1호에 따른 휴직 중 공무상 부상 등으로 인하여 휴직한 경우는 제외한다) 그 휴직기간
2. 연도 중 신규임용되거나 퇴직하는 경우(연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우는 제외한다)로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기간
 - 가. 신규임용일 전날까지의 기간
 - 나. 퇴직일부턴의 기간
3. 「지방공무원 임용령」 제27조의3제1항제2호에 따라 연수하게 된 경우 그 연수기간
4. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제4조에 따른 교육훈련으로서 1개월 이상의 교육훈련을 받은 경우 그 교육훈련 기간
5. 행정기구 또는 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 따른 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 경우(소속 지방자치단체의 장으로부터 특정한 업무를 부여받은 경우는 제외한다) 그 보직을 받지 못한 기간
6. 제19조제1항에 따른 병가 기간

④ 제2항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 공무원이 같은 항의 계산식에 따른 연가일수(제20조의3에 따른 저축연가일수를 포함한다)를 초과하여 사용한 연가일수는 결근으로 본다.

⑤ 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우에는 해당 연도의 연가일수에서 퇴직 전 사용한 연가일수를 뺀다.

⑥ 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다.

⑦ 제19조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하지 아니한다.

제19조(병가) ① 의장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 연 누계 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제18조제7항에 따라 연가일수에서 공제하는 병가일수에는 이를 산입하지 아니한다.

1. 질병 또는 상해로 인하여 집무불능일 때
 2. 전염병에 걸려서 해당공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- ② 의장은 소속공무원의 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요하는 경우에는 연 180일 범위에서 병가를 허가할 수 있다.
- ③ 병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제20조(공가) 의장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 이에 직접 필요한 기간 공가를 허가하여야 한다.

1. 「병역법」 및 그 밖의 법령에 의한 징병검사, 소집, 검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰, 그 밖의 국가기관에 소환된 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
4. 승진·전직 시험에 응시할 때
5. 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강진단을 받을 때
6. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제31조에 따른 외국어 능력시험에 응시할 때
7. 천재지변, 교통차단, 그 밖의 사유로 출근이 불가능한 때
8. 올림픽·전국체전 등 지방 또는 국가 단위 주요행사에 참가할 때

제21조(특별휴가) ① 공무원은 본인이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있을 때에는 별표3의 기준에 의한 경조사 휴가를 얻을 수 있다.

- ② 임신 중의 여자공무원에 대하여는 그 출산의 전후를 통하여 90일 이내의 출산휴가를 허가하여야 한다.
- ③ 여자공무원은 매 생리기 외 임신한 경우의 검진을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 다만, 생리로 인한 여성보건휴가는 무급으로 한다.

- ④ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있으며, 임신공무원은 1일 2시간의 모성보호시간을 받을 수 있다. 이 경우 일(日) 최소 근무시간은 4시간 이상이 되어야 하며, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 육아시간과 모성보호시간 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.
- ⑤ 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학설치령」에 의한 출석 수업에 참석하기 위하여 제15조의 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업 휴가를 얻을 수 있다.
- ⑥ 풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다.
- ⑦ 의장은 직무수행에 탁월한 성과를 이룩한 공무원에게 5일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있으며 그 성과의 평가기준과 방법 등 특별휴가 대상자를 결정하기 위하여 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.
- ⑧ 의장은 재직기간이 10년 이상 20년 미만의 공무원에게 해당 재직기간 중 10일, 20년 이상 30년 미만 및 30년 이상 재직한 공무원에게는 해당 재직기간 중 각각 20일의 휴가를 허가할 수 있으며, 운영에 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.
- ⑨ 그 밖에 특별휴가에 대한 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.

제21조의2(육아 공무원 특별휴가의 계산) 제21조에 따른 육아시간은 다음 각 호에 따라 계산한다.

- 1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄.
- 2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함.
- 3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산한다(단, 1개월이 30일이 안 되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속 사용한 것으로 봄).

제22조(휴가기간의 초과) 이 조례에 정한 휴가의 일수를 초과한 휴가는 결론으로 본다.

제23조(공무 외의 국외여행) 공무원은 휴가 기간의 범위에서 공무 외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다

제24조(의회규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 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 1의2> 선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소
 - 가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방의회 의장의 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 채용 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 사무과장이 담당한다.

[별표2] **공직자의 행동률(제5조제2항 관련)**

대 민 관 계	대 내 관 계
<ul style="list-style-type: none"> ○ 언어는 부드럽게 한다. ○ 항상 웃으며 차별 없이 대한다. ○ 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다. ○ 문의는 공손하게, 안내는 친절히 한다. ○ 민원은 가능한 방향으로 검토한다. ○ 민원은 신속·공정하게 경제 부담이 없도록 처리한다. ○ 주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다. ○ 찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다. ○ 어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다. ○ 반상회와 새마을운동에 앞장서 참여한다. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시간을 엄수한다. ○ 어려운 동료를 돕는다. ○ 근검절약한다. ○ 남에게 겸손하다. ○ 협조는 적극적으로 한다. ○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다. ○ 직장환경을 명랑하게 한다. ○ 복장과 용모는 단정히 한다. ○ 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다. ○ 남의 의견을 존중한다.

<별표 3> **경조사별 휴가일수표(제21조제1항 관련)**

구 분	대 상	일 수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	10
입양	본인	20
	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
사망	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	2
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제 자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 형제 자매의 배우자	1

비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한하며, 입양 외의 경조사휴가를 실시할 때 원격 지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

<별표4> **특수경력직공무원 연가가산 방법(제15조의2 관련)**

<p>1. 민간 경력 인정 대상자</p> <p>「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉확정시 인정된 유사경력)</p> <p>2. 민간 경력별 연가가산 일수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 유사경력이 없는 경우 : 가산안함 - 유사경력이 있는 경우 : 2일 가산 <p>※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음</p>

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 지방공무원 여비 조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1624호

서울특별시 중구의회 지방공무원 여비 조례

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 중구의회 지방공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(상시출장 공무원의 여비) ① 상시출장이 필요한 서울특별시 중구의회 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)에 대하여는 예산의 범위에서 상시출장여비(이하 “월액여비”라 한다)를 일괄 지급할 수 있다.

② 제1항의 경우에 출장일수가 월 15일 이상인 때에는 월액여비 전액을 지급하고, 출장일수가 월 15일 미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우에 출장일수는 관할 구역 외에 출장한 일수와 본 업무 외의 용무로 출장한 일수는 통산하지 아니한다.

③ 월액여비의 지급대상·월지급한도액 등 그 밖의 필요한 사항은 서울특별시 중구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 따로 정한다.

제3조(여비의 지급구분) ① 의장은「공무원 여비 규정」[별표 1]의 제1호 다목 또는 라목을 적용한다.

② 제1항 이외의 공무원에게는 계급별로「공무원 여비 규정」[별표 1]의 각 호를 적용한다.

제4조(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 [별표 1]의 기준에 따라 지급한다.

제5조(공무원여비규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 「공무원 여비 규정」을 준용하되, 「공무원 여비 규정」을 준용하는 경우에는 다음 각 호에 의한다.

1. 제8조의2 중 국내 여비(운임과 숙박비)의 결제와 정산 및 제5항은 준용하지 아니한다.

2. 제17조·제22조·제26조 및 제29조 중 “소속장관”은 각각 “의장”으로 본다.
3. 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 아니한다.
4. 제18조제1항 단서 중 “「공용차량관리규정」 제4조”는 “「서울특별시 중구 공용차량 관리 규칙」 제3조”로, “같은 규정 [별표 1]”은 “같은 규칙 [별표 1]”로 본다.
5. 제24조제5항 중 “「국가공무원법」 제71조제2항”은 “「지방공무원법」 제63조제2항”으로 본다.
6. 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.
7. 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여” 및 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 아니한다.
8. [별표 1] 각 호의 해당 공무원란 중 “연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”은 “지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”으로, “공무원보수규정”은 “지방공무원 보수규정”으로 하고, “계약직공무원규정”은 “지방계약직공무원규정”으로, “일반계약직공무원”은 “개방형직위에 임용되는 전임계약직공무원”, “전문계약직공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 전임계약직공무원”으로 한다.

제6조(규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 「서울특별시중구여비지급규칙」에 따른다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

[별표 1] (제4조 관련)

운임 및 숙박비 기준표

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 (버스)운임	숙박비 (1야당)
제1호	1등급	1등급	정액	정액	46,000 (의장은 실비로 지급)
제2호	2등급	2등급	정액	정액	30,000

비고 : 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 “공무원여비규정” 별표 3 비교에 따라 인사혁신처장과 기획재정부장관이 협의하여 정하는 기준에 따른다.

2. 자동차(버스)운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 버스요금을 기준으로 하고, 선박운임은 국토교통부장관의 인가요금을 기준으로 한다.

3. 철도운임란 중 1등급은 특실 정액, 2등급은 일반실 정액을 말하며, 당해 철도운임란의 등급을 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 적용한다.

4. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 공무원 후생복지에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1625호

서울특별시 중구의회 공무원 후생복지에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 서울특별시 중구의회 소속공무원의 후생복지에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소속공무원”이란 서울특별시 중구의회(이하 “중구의회”라 한다) 소속공무원을 말한다.
2. “후생복지제도”란 중구의회 소속 공무원의 보건·휴양·안전·후생 등에 관한 복지제도·시설운영 및 제반의 사업을 말한다.
3. “선택적 복지제도”란 소속공무원이 개인별로 부여된 복지포인트의 범위에서 본인의 선호와 필요에 따라 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.
4. “복지포인트”란 선택적복지제도 설계·운영 시 기준이 되는 계산 단위를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례는 중구의회 소속공무원에 대하여 적용한다.

② 중구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 이 조례에 의한 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

1. 질병·육아·가사 휴직을 제외한 그 밖에 휴직 중인 소속공무원
 2. 국외에 파견 중인 소속공무원
 3. 서울특별시 중구의회 후생복지심의위원회의 심의를 거쳐 정하는 사람
- ③ 의장은 서울특별시 중구의회에 근무 중인 사람으로서 공무원이 아닌 사람에 대하여도 공무원에 준하여 후생

복지제도를 적용할 수 있다.

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 의장은 소속공무원의 복지수요를 충족시키기 위하여 필요한 후생복지계획을 수립·시행하여야 한다.

② 의장은 소속 공무원에 대한 후생복지제도를 설계·운영함에 있어 그 기관의 효율적 운영과 복지욕구가 조화와 균형을 이루도록 하여야 하며, 소속공무원에게 복지혜택이 공정하게 배분되도록 노력하여야 한다.

제5조(선택적 복지제도 운영) ① 의장은 소속공무원의 다양한 복지수요를 충족시킬 수 있도록 예산의 범위에서 선택적 복지계획을 수립·운영하여야 한다.

② 선택적 복지제도는 기본항목·자율항목 등으로 구분하여 소속공무원이 다양하게 선택할 수 있도록 복지혜택을 제공하도록 한다.

제6조(후생복지시설의 운영) 의장은 예산이 허용하는 범위에서 직원편의시설, 보건·체력관련시설, 휴양시설, 구내식당 등 소속공무원의 후생복지를 위한 시설을 운영할 수 있다.

제7조(후생복지사업의 시행) 의장은 예산의 범위에서 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 유공 공무원을 대상으로 표창·포상·국내외 시찰
2. 투병 중이거나 생활이 어려운 소속공무원 격려금 지급
3. 정년·명예 퇴직공무원 및 순직공무원의 유가족 격려금 지급
4. 소속공무원의 체계적인 건강관리를 위한 건강검진비 및 단체보험료 등의 지원
5. 직원동호회 운영 지원
6. 소속공무원의 생일, 결혼, 출산 축하선물 제공
7. 소속공무원 자녀의 영유아(취학 전 아동) 보육료 지원
8. 소속공무원과 그 가족을 대상으로 명절 고향방문 교통편의 제공
9. 소속공무원 통근버스 운영 지원
10. 소속공무원에 대한 명절(설, 추석) 선물 제공
11. 소속공무원 자녀의 대입 수험생 격려품 및 초·중·고 입학 선물 제공
12. 소속공무원과 그 가족을 대상으로 하는 가족친화프로그램 운영
13. 소속공무원과 그 가족을 대상으로 하는 건강증진 및 체력향상을 위한 각종 건강관리프로그램 운영
14. 소속공무원 중 공로연수자와 그 가족을 대상으로 하는 현장체험프로그램 운영
15. 그 밖에 직원의 사기를 북돋고 후생복지를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제8조(후생복지심의위원회) ① 의장은 후생복지제도의 효율적 운영을 위하여 그 운영주체로서 서울특별시 중구의회 후생복지심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 후생복지제도 운영 전반을 총괄하고 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제5조의 선택적복지제도의 운영에 관한 사항
 2. 제6조의 후생복지시설의 운영에 관한 사항
 3. 제7조의 후생복지사업의 시행에 관한 사항
 4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항
- ③ 위원회는 위원장을 포함한 5명 이내로 한다.
- ④ 위원장은 사무과장으로 하고, 부위원장은 후생복지업무 담당팀장으로 한다.
- ⑤ 위원은 6급 이하 소속공무원 중 직렬 및 직급을 대표하는 사람 중에서 위원장이 위촉하는 사람으로 한다.
- ⑥ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 후생복지업무 담당 직원으로 한다.
- ⑦ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑧ 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제9조(전산관리시스템의 개발·운영) 의장은 후생복지제도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발·운영 및 보급할 수 있다.

제10조(운영의 위탁 등) 의장은 후생복지제도를 시행함에 있어 후생복지 시설 및 후생복지사업의 효율적인 운영·시행을 위하여 필요한 경우 적정한 능력을 갖춘 법인·단체 또는 개인에게 제5조에 따른 선택적 복지제도 운영, 제6조에 따른 후생복지시설의 운영과 제7조에 따른 후생복지사업 시행의 대행을 위탁할 수 있다.

제11조(통합 운영) 의장은 서울특별시 중구청장과 협의하여 공무원에 대한 후생복지사업을 통합하여 운영할 수 있다. 이 경우 의장은 제8조의 위원회를 별도로 운영하지 않을 수 있다.

제12조(의회규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 장애인공무원 편의지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1626호

서울특별시 중구의회 장애인공무원 편의지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 장애인공무원의 원활한 직무수행과 능력증진을 위해 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인공무원”이란 서울특별시 중구의회 공무원 중 신체 또는 정신상의 장애로 장기간에 걸쳐 직업생활에 상당한 제약을 받는 사람으로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에서 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.
2. “중증장애인공무원”이란 장애인공무원 중 근로능력이 현저하게 상실된 사람으로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 해당하는 사람을 말한다.
3. “근로지원인”이란 장애인공무원이 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 편의 증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.
5. “전문기관”이란 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제43조에 따른 한국장애인고용공단과 그 밖에 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 및 그 밖의 법령 등에 따라 설립되어 장애인에게 편의지원이 가능한 기관을 말한다.

제3조(기본원칙) ① 장애인공무원은 업무를 수행함에 있어 장애를 이유로 어떠한 불평등한 대우나 처분을 받아서는 아니 된다.

② 장애인공무원은 원활한 직무수행을 위하여 근로지원인서비스, 보조공학기기·장비의 교부 등 필요한 지원을 받을 수 있다.

제4조(의장의 책무) ① 의장은 장애인공무원의 원활한 직무수행 지원을 위한 장애인 친화적 근무환경 조성을 위하여 노력하여야 한다.

② 의장은 장애인공무원이 능력을 충분히 발휘할 수 있도록 각종 인사관리에 있어 적극적인 우대정책을 실시하여야 한다.

제5조(교육훈련) ① 의장은 장애인공무원의 능력개발에 필요한 각종 교육훈련을 확대하고 필요한 교육훈련을 적시에 받을 수 있도록 지원할 수 있다.

② 의장은 개별화된 특수 교육훈련이 필요한 경우에 예산의 범위에서 교육훈련 경비를 지원할 수 있다.

제6조(지원내용) ① 의장은 재직 중인 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위한 지원을 요청한 경우 장애유형, 장애정도, 업무난이도 등을 고려하여 지원 여부를 결정하여야 한다.

② 제1항에 따라 지원이 결정된 장애인 공무원에 대하여는 예산의 범위에서 다음 각 호에 해당하는 사항을 지원할 수 있다.

1. 장애인공무원 근로지원인 배치
2. 장애인공무원 직무수행에 필요한 보조공학기기·장비의 지원
3. 장애인공무원의 직무수행 및 이동편의를 위한 시설의 보강
4. 그 밖에 의장이 장애인공무원의 원활한 직무수행에 필요하다고 인정하는 사항

제7조(지원기준 및 절차) ① 근로지원인의 배정은 중증장애인공무원을 대상으로 하고, 보조공학기기 등의 제공은 장애인공무원을 대상으로 한다.

② 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등의 신청방법, 지원범위 등은 의장이 정하는 바에 따른다.

제8조(지원방법) ① 의장은 제6조제2항 각 호에 해당하는 사업을 직접 수행하거나 제공할 수 있다.

② 의장은 필요한 경우 사업의 전부 또는 일부를 전문기관이 수행하게 할 수 있다.

제9조(전문기관의 지정 및 운영 등) ① 전문기관은 장애인 관련 업무를 수행하는 기관 중에서 의장이 지정할 수 있다.

② 전문기관은 장애인 공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기·장비의 제공을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로지원인의 배정 및 보조공학기기·장비 신청내용의 평가 및 지원 결정
2. 보조공학기기·장비의 발주 또는 수리
3. 근로지원인 배정 수행기관 선정 및 계약체결
4. 근로지원인 배정 대상자에 대한 사후관리

③ 의장은 제1항에 따라 지정된 전문기관에 대하여 장애인 공무원 지원에 관한 사업계획 및 자금 집행계획을 수립하여 제출하게 할 수 있다.

④ 제1항에 따라 전문기관으로 지정된 기관이 자격요건에 미달되거나 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행한 경우 또는 지원사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우 의장은 전문기관 지정을 취소하고 지급된 경비를 환수하는 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

제10조(경비의 지급 및 목적 외 사용금지) ① 의장은 예산의 범위에서 제6조제2항 각 호의 사업에 소요되는 경비를 전문기관에 지급할 수 있다.

② 제1항의 경비는 그 지급 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

제11조(운영규정) 이 조례에 규정된 사항 이외에 필요한 사항은 의장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 의회사무과 설치 및 직원 정수 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1627호

서울특별시 중구 의회사무과 설치 및 직원 정수 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 의회사무과 설치 및 직원 정수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」제90조, 제91조, 제92조”를 “「지방자치법」 제102조, 제103조, 제104조”로 한다.

제5조 및 제6조, 제7조를 각각 제6조 및 제7조, 제8조로 하고, 제5조를 다음과 같이 신설한다.

제5조(정책지원관) ① 「지방자치법」 제41조에 따라 위원회 또는 사무과에 정책지원관을 둘 수 있다.

② 정책지원관은 소관 사무에 대하여 의원의 지휘를 받으며, 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원
2. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원
3. 행정사무 감사 및 조사 지원
4. 의원의 구정 질의서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원
5. 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원
6. 그 밖에 「지방자치법」 제47조부터 제52조와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원

③ 정책지원관은 제2항에 따른 사무 이외에 일반적인 사무에 대하여는 사무과장의 지휘·감독을 받는다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제90조, 제91조, 제92조에 따라 서울특별시 중구 의회사무과와 지방공무원인 사무직원의 정수 및 분장사무 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제102조, 제103조, 제104조에----- ----- ----- -----.
<신 설>	제5조(정책지원관) ① 「지방자치법」 제41조에 따라 위원회 또는 사무과에 정책지원관을 둘 수 있다. ② 정책지원관은 소관 사무에 대하여 의원의 지휘를 받으며, 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원 2. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 3. 행정사무 감사 및 조사 지원

	4. 의원의 구정 질의서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 5. 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원 6. 그 밖에 「지방자치법」 제47조부터 제52조와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원 ③ 정책지원관은 제2항에 따른 사무 이외에 일반적인 사무에 대하여는 사무과장의 지휘·감독을 받는다..
제5조 · 제6조 · 제7조 (생략)	제6조 · 제7조 · 제8조 (현행 제5조 및 제6조, 제7조와 같음)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 의정활동에 대한 소송비 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1628호

서울특별시 중구의회 의정활동에 대한 소송비 지원에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 중구의회 의정활동에 대한 소송비 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 “지방자치법 제61조”를 “지방자치법 제70조”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(적용범위) 이 조례는 서울특별시 중구의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 다음 각 호의 의정활동에 한하여 적용된다.	제2조(적용범위) ----- ----- ----- -----
1. 생략	1. (현행과 같음)
2. 「지방자치법」 제61조에 따라 폐회 중 개최된 상임위원회 또는 특별위원회(이하 “상임위원회 등”이라 한다)에서 의정활동(기관방문 등 현장활동을 포함한다)을 수행하는 경우	2. 「지방자치법」 제70조----- ----- ----- -----
3.~4. (생략)	3.~4. (현행과 같음)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 의정자문위원회 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1629호

서울특별시 중구의회 의정자문위원회 운영 조례 일부개정조례

서울특별시 중구의회 의정자문위원회 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법 제38조”를 “「지방자치법」 제46조”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 지방자치법 제38조에 따라 의정활동의 전문성을 확보하기 위해 서울특별시 중구의회 의정자문위원회의 설치와 효과적인 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ① ----- 「지방자치법」 제46조에----- ----- ----- -----

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1630호

서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부개정조례

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

제1조 중 “「지방자치법」제33조”를 “「지방자치법」 제40조”로 변경

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제33조 및 같은법 시행령 제33조에 따라 서울특별시 중구의회 의원에 대하여 지급하는 의정활동비 등(의정활동비, 월정수당, 여비)의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제40조 ----- ----- ----- ----- -----.

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1631호

**서울특별시 중구의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례
일부개정조례**

서울특별시 중구의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “「지방자치법」 제35조”를 “「지방자치법」 제43조”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제5조(검직신고) ① 의원이 「지방자치법」 제35조제3항에 따라 의장에게 검직사항을 신고하는 경우에는 별지 제1호서식에 의한다. (개정 2011.6.7.)	제5조(검직신고) ① 「지방자치법」 제43조제3항.....
②~③항(생략)	②~③항(현행과 같음)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 정례회 등의 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1632호

서울특별시 중구의회 정례회 등의 운영에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 중구의회 정례회 등의 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법 제44조, 제45조, 제47조 및 같은 법 시행령 제54조”를 “지방자치법(이하 “법”이라 한다) 제53조, 제54조, 제56조”로 한다.

제4조 각 호 외의 부분 전단 중 “지방자치법 시행령 제54조”를 “법 제53조”로 하고, 같은 조 제1호 단서 중 “의회의의결”을 “의회의 의결”로 한다.

제5조제1항 중 “지방자치법(이하 “법”이라 한다) 제134조에 따른 결산승인”을 “지방자치법 제150조에 따른 결산 승인”으로, “부의안건”을 “부의 안건”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “법 제127조”를 “법 제142조”로 하며, 같은 조 제3항 중 “법 제41조”를 “법 제49조”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제44조, 제45조, 제47조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 서울특별시 중구의회 의 연간 회의 총일수와 회기 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제53조, 제54조, 제56조----- ----- ----- -----.
제4조(집회일) 「지방자치법 시행령」 제54조에 따른 정례회의 집회일은 다음 각 호와 같다. 다만 그날이 휴일(토·일·공휴일)인 때에는 그 다음날에 집회하며, 부득이한 경우에는 의회의 의결로 따로 정할 수 있다.	제4조(집회일) 법 제53조----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
1. 제1차 정례회는 매년 6월 12일에 집회한다. 다만, 총선거 및 지방선거가 실시되는 연도의 제1차 정례회는 의회의 의결로 9월·10월중에 따로 정할 수 있다.	1. ----- ----- ----- ----- <u>의회의 의결</u> ----- -----.

<p>2. (생략)</p> <p>제5조(심의) ① 제1차 정례회에서 는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제134조에 따 른 결산승인 및 그 밖에 의회의 부의안건을 심의, 의결한다.</p> <p>② 제2차 정례회에서는 법 제12 7조에 따른 예산안의 의결 및 그 밖에 의회의 부의안건을 심 의, 의결한다.</p> <p>③ 법 제41조에 따른 행정사무 감사는 매년1회, 제1차 또는 제 2차 정례회의 회기 내에 실시한 다.</p> <p>④ (생략)</p>	<p>2. (현행과 같음)</p> <p>제5조(심의) ① ----- - 「지방자치법」 제150조에 따 른 결산 승인----- ----- 부의 안건----- -----.</p> <p>② ----- 법 제142조 ----- ----- -----.</p> <p>③ 법 제49조----- ----- -----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p>
---	---

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같
이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1633호

서울특별시 중구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 중구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법 제41조 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제52조”를 “지방자치법 제49조 및 같은
법 시행령 제53조”로, “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제2조제1항 단서 중 “소관상임위원회별”을 “소관 상임위원회별”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제39조제3항”을 “제
41조제4항”으로 한다.

제3조제1항 중 “1이상”을 “1 이상”으로, “행정사무중”을 “행정사무 중”으로 한다.

제5조제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 구

제5조제1항제2호 중 “제113조부터 제116조까지에 따른 의한”을 “제126조부터 제129조까지에 따른”으로, “법 제

117조 및 제120조"를 "법 제131조 및 제134조"로 하고, 같은 항 제3호 중 "법 제146조"를 "법 제163조"로 하며, 같은 항 제4호 본문 중 "법 제104조제2항"을 "법 제117조제2항"으로 하고, 같은 항 제5호 본문을 다음과 같이 한다.

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」제2조에 따른 출자·출연 기관 중 중구가 4분의 1 이상 출자 또는 출연하는 기관.

제6조 중 "법 제9조"를 "법 제13조"로, "사무범위내"를 "사무범위 내"로 한다.

제8조의2제2항 중 "법 제41조제5항 및 영 제43조제5항"을 "법 제49조제5항 및 영 제46조제6항 및 제7항"으로 한다.

제10조제1항 중 "영 제50조제1항"을 "영 제52조제1항"으로 한다.

제11조 중 "영 제46조"를 "영 제49조"로, "영 제47조"를 "영 제50조"로 한다.

제12조제2항 중 "조례에 관하여"를 "조례의 시행에"로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제41조 및 같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제52조에 따라 서울특별시 중구의회가 행하는 행정사무감사와 행정사무조사에 관한 절차와 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제53조----- ----- ----- ---- <u>그 밖에</u> ----- -----.
제2조(감사) ①서울특별시 중구의회(이하 "의회"라 한다)는 서울특별시 중구(이하 "구"라 한다)의 행정사무에 관하여 본회의의 의결로 감사특별위원회별로 감사를 행한다. 다만, 소관상임위원회별로 감사특별위원회(이하 "감사위원회"라 한다)를 구성하여 감사를 행할 수 있다.(1992. 04.13, 개정 2011.6.7.)	제2조(감사) ① ----- ----- ----- ----- ----- <u>소관 상임위원회별</u> ----- ----- -----
② 「지방자치법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제39조제3항에 따른 감사계획서에는 감사일정, 감사위원회의 편성, 감사요령, 감사장소 등 감사에 필요한 사	②----- ----- <u>제41조제4항</u> ----- ----- ----- -----

항을 기재하여야 한다.

③ (생략)

제3조(조사) ①의회는 재적의원 3분의 1이상의 발의가 있는 경우 본회의의 의결을 거쳐 구의 행정사무중 특정사안에 관하여 조사를 행할 수 있다.

② ~ ⑤ (생략)

제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ①감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각 호와 같다.

1. 서울특별시중구(이하 "구"라 한다.)

2. 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제113조부터 제116조까지에 따른 의한 구의 소속행정기관과 법 제117조 및 제120조에 따른 하부행정기관

3. 구가 설치한 법 제146조에 따른 지방공기업

4. 법 제104조제2항 또는 제3항에 따라 위임 또는 위탁된 사무(구에 위임 또는 위탁된 사무를 제외한다)를 처리하는 단

-.

③ (현행과 같음)

제3조(조사) ①-----

- 1 이상-----

----- 행정사무

중 -----

-----.

② ~ ⑤ (현행과 같음)

제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ①-----

-----.

1. 구

2. -----

--- 제126조부터 제129조까지

에 따른 -----

---- 법 제131조 및 제134조-----

3. ----- 법 제163조-----

4. 법 제117조제2항 -----

체 또는 기관. 다만, 본회의에서 특히 필요하다고 의결하는 경우에 한한다.

5. 「지방공기업법」 제77조의3에 따른 지방공사·공단외의 출자·출연법인 중 중구가 4분의 1이상 출자 또는 출연하는 법인. 다만, 본회의에서 특히 필요하다고 의결하는 경우에 중구의 출자 또는 출연에 관련된 업무·회계·재산에 한하여 실시한다.(신설 1994.11.26, 개정2007.12.31., 2011.6.7)

② (생략)

제6조(감사 또는 조사의 대상업무) 감사 또는 조사는 법 제9조에서 규정된 지방자치단체의 사무범위내의 사무에 대하여 실시한다.

제8조의2(과태료의 부과·고발)

① (생략)

② 의회는 법 제41조제5항 및 영 제43조제5항에 따라 거짓증언을 한 자를 고발할 경우에는 본회

-.

-----.

5. 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 출자·출연 기관 중 중구가 4분의 1 이상 출자 또는 출연하는 기관.-----

② (현행과 같음)

제6조(감사 또는 조사의 대상업무) ----- 법 제13조----- 사무범위 내-----.

제8조의2(과태료의 부과·고발)

① (현행과 같음)

② ----- 법 제49조제5항 및 영 제46조제6항 및 제7항-----

의의 의결을 거쳐 의장의 명의로 한다. (신설 2009.7.30, 개정 2011.6.7., 2011.11.18)

제10조(감사 또는 조사결과의 보고) ①영 제50조제1항에 따른 보고서에는 감사 또는 조사의 경과와 결과 및 처리의견을 기재하고 그 중요 근거서류를 첨부하여야 한다.

제11조(징계) 감사 또는 조사를 하는 의원이 영 제46조에 따른 제척사유가 있음을 알면서도 이를 회피하지 아니하거나, 영 제47조에 따른 주의의무에 위반한 때에는 법 및 「서울특별시 중구의회 회의규칙」이 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.

제12조(준용규정 등) ①·① (생략)

②이 조례에 관하여 필요한 사항은 의회에서 따로 정할 수 있다.

② (생략)

제10조(감사 또는 조사결과의 보고) ①영 제52조제1항-----

제11조(징계) -----
----- 영 제49조-----
----- 영 제50조-----

제12조(준용규정 등) ①·① (현행과 같음)

②-----
조례의 시행에 -----.

② (현행과 같음)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 의원상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1634호

서울특별시 중구의회 의원상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 중구의회 의원상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법, 제34조 및 같은법 시행령 제35조”를 “「지방자치법, 제42조 및 같은 법 시행령 제37조”로 한다.

제2조제1호 중 “공무여행”을 “공무여행을 포함한 비회기 중 의원의 공무활동”으로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제34조 및 같은법 시행령 제35조에 따라 서울특별시 중구의회 의원이 직무상 사망·장애·상해에 대한 보상금 지급 및 절차 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제42조 및 같은법 시행령 제37조에----- ----- ----- ----- -----.
제2조(정의) 이 조례에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다 1. “직무”란 서울특별시 중구의회(이하 “의회”라 한다)의원이 회기 중 본회의 또는 위원회에 출석하여 공무를 수행하거나 본회의 또는 위원회의 의결이나 의장의 명에 의한 <u>공무여행</u> 을 말한다.	제2조(정의) ----- ----- 1. ----- ----- ----- ----- <u>공무여행</u> 을 포함한 비회기 중 의원의 <u>공무활동</u> -----.
2·3. (생략)	2.·3. (현행과 같음)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 결산검사위원 선임·운영 및 실비변상 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1635호

서울특별시 중구의회 결산검사위원 선임·운영 및 실비변상 조례 일부개정조례

서울특별시 중구의회 결산검사위원 선임·운영 및 실비변상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조(검사위원의 정수) 중 “3명 이상 5명 이하”를 “3명 이상 10명 이하”로 한다.

제4조(책임검사위원) 중 “책임검사위원은 의원이 된다.”를 “책임검사위원은 의원 중 호선한다.”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(검사위원의 정수) 결산검사 위원(이하 “검사위원“이라 한다)의 정수는 <u>3명 이상 5명 이하</u> 로 하고 서울특별시 중구의회(이하 “의회“라 한다)의원은 검사위원 수의 3분의 1을 초과할 수 없다.	제2조(검사위원의 정수) 결산검사 위원(이하 “검사위원“이라 한다)의 정수는 <u>3명 이상 10명 이하</u> 로 ----- ----- -----.
제4조(책임검사위원) ①제3조제1항에 따라 선임된 검사위원 중에서 <u>책임검사위원은 의원이 된다.</u>	제4조(책임검사위원) ①----- ----- -- <u>책임검사위원은 의원 중에 호선한다.</u>

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회 위원회 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1636호

서울특별시 중구의회 위원회 조례 일부개정조례

서울특별시 중구의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」제62조”를 “「지방자치법」 제71조”로 한다.

제7조제3항 중 “둔다”를 “두고 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위하여 윤리심사자문위원회를 두며 구성 및 운영 등에 관한 사항은 따로 정한다”로 하고, 같은 조 제4항을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제62조에 따라 서울특별시 중구의회 위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제71조----- ----- ----- ----- -.
제7조(특별위원회) ①·② (생략) ③의회는 의원의 윤리심사 및 징계에 관한 사항을 심사하기 위하여 윤리특별위원회를 둔다.	제7조(특별위원회) ①·② (현행과 같음) ③----- ----- ----- 두고 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위하여 윤리심사자문위원회를 두며 구성 및 운영 등에 관한 사항은 따로 정한다.
④특별위원회는 그 위원회에서 심사한 안건이 본회의에서 의결될 때까지 존속한다.	<삭 제>

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구의회에 출석하여 답변할 수 있는 관계 공무원의 범위에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 24일

서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1637호

**서울특별시 중구의회에 출석하여 답변할 수 있는 관계 공무원의 범위에 관한 조례
일부개정조례**

서울특별시 중구의회에 출석하여 답변할 수 있는 관계 공무원의 범위에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법,제42조”를 “지방자치법,(이하 “법”이라 한다) 제51조”로 한다.

제2조제1호 중 “부구청장”을 “구청장 및 부구청장”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “지방자치법」 제113조 및 제116조”를 “법 제126조 및 제129조”로 하며, 같은 조에 제5호부터 제7호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

5. 법 제163조의 규정에 의한 지방공사 및 공단의 이사장을 포함한 임원
6. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자·출연 기관·법인의 임원
7. 서울특별시 중구의회 위원회가 그 위원회에 출석·답변이 필요하다고 인정한 6급 이상 공무원

부 칙

이 조례는 2022년 1월 24일부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제42조에 따라 서울특별시 중구의회 또는 위원회에 출석하여 답변할 수 있는 관계 공무원의 범위를 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제51조----- -----
제2조(범위) 서울특별시 중구의회(이하 “의회”라 한다) 또는 그 위원회에 출석하여 답변할 수 있는 관계 공무원의 범위는 다음 각 호와 같다.	제2조(범위) ----- ----- -----
1. 부구청장	1. 구청장 및 부구청장
2. (생략)	2. (현행과 같음)
3. 「지방자치법」 제113조 및 제116조에 따른 소속 행정기관장	3. 법 제126조 및 제129조----- -----
4. (생략)	4. (현행과 같음)
<신설>	5. 법 제163조의 규정에 의한 지방공사 및 공단의 이사장을 포함한 임원
<신설>	6. 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자·출연 기관·법인의 임원
<신설>	7. 서울특별시 중구의회 위원회가 그 위원회에 출석·답변이 필요하다고 인정한 6급 이상 공무원