



신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “학교”란 「초·중등교육법」 제2조제2호부터 제5호까지에 해당하는 학교를 말한다.</p> <p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p> <p>이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p>	<p><b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “학교”란 「초·중등교육법」 제2조에 해당하는 학교를 말한다.</p> <p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p> <p><b>제1조(시행일)</b> 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p> <p><b>제2조(지원대상에 관한 적용례)</b> 제2조의 개정규정에서 초등학교에 대해서는 2022년 초등학교 신입생부터 적용한다.</p>

제·개정사유 및 주요내용

<p><b>1. 제·개정사유</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 평등한 복지 지원 체계를 구축하기 위하여 초등학생 입학준비금 지원 정책이 신설되어 지급 근거 마련</li> </ul> <p><b>2. 주요내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입학준비금 지원 대상에 초등학생을 포함(안 제2조)</li> </ul>
---

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 1인가구 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 10월 19일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1643호

### 서울특별시 중구 1인가구 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 중구에 거주하는 1인가구의 안정적인 생활 기반 구축을 위한 기본사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “1인가구”란 1명이 단독으로 생계를 영위하는 생활 단위를 말한다.
2. “1인가구 정책”이란 1인가구의 정치·경제·사회·문화 등 모든 분야에서 참여 확대, 권익 증진, 삶의 질 향상 등을 목적으로 하는 정책을 말한다.
3. “소셜 다이닝(Social-Dining)”이란 관심사가 비슷한 1인가구들이 모여서 취사와 식사를 함께 하며 정보를 공유하고 사회적 네트워크를 형성하는 활동을 말한다.

제3조(적용대상) 이 조례는 서울특별시 중구에 주소를 둔 1인가구에 대해 적용한다. 다만, 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 1인가구에 준하여 지원이 필요하다고 인정한 경우 적용대상이 될 수 있다.

제4조(구청장의 책무) 구청장은 1인가구 정책의 추진을 위한 정치·경제·사회·문화적 환경을 마련하도록 노력하여야 한다.

제5조(다른 조례 등과의 관계) 1인가구 지원에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제6조(기본계획 수립·시행) ① 구청장은 서울특별시 중구 1인가구 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립하고 이를 시행하여야 한다.

② 제1항의 기본계획에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 1인가구 정책의 기본방향 및 추진목표
2. 1인가구 환경 및 변화에 대한 실태조사
3. 분야별 추진과제 및 추진방법
4. 필요한 재원의 규모와 조달방안 및 분배에 관한 사항
5. 제도개선에 관한 사항
6. 그 밖에 1인가구의 안정적 생활 기반 구축에 필요한 사항

③ 구청장은 제1항에 따른 기본계획의 수립 및 시행을 위하여 필요한 경우에는 관련 기관 또는 단체에 협조를 요청할 수 있다.

④ 구청장은 주거복지 등 1인가구와 관련이 있는 주요계획이 수립되거나 변경될 때에는 기본계획을 최대한 반영하도록 하여야 한다.

제7조(시행계획 수립·시행) 구청장은 제6조에 따른 기본계획에 따라 연도별 시행계획을 수립·시행할 수 있다.

제8조(실태조사) ① 구청장은 이 조례에 따른 1인가구 정책을 수립·시행하기 위하여 실태조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 실태조사에는 1인가구의 연령, 성별, 지역별 정책수요 등에 관한 사항이 포함되어야 한다.

제9조(지원사업) ① 구청장은 1인가구 정책을 추진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 돌봄서비스, 응급상황 대처 및 범죄예방 등 사회 안전망 구축 사업
2. 주거안정 지원 사업
3. 소셜 다이닝 등 커뮤니티 지원 사업
4. 건강관리를 위한 건강 및 식생활 지원 사업
5. 문화·여가 생활 지원 사업
6. 경제적 안정 및 생활편의 증진을 위한 지원 사업
7. 맞춤형 일자리 지원 사업
8. 그 밖에 1인가구의 복지 향상과 안정적 생활기반 구축 등을 위하여 필요한 사업

② 구청장은 제1항에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제10조(1인가구 지원시설 설치·운영) ① 구청장은 1인가구 지원 사업 추진을 위한 시설을 설치·운영할 수 있다.

② 구청장은 1인가구 지원시설 설치·운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 제2항에 따라 사업비를 지원하는 경우에는 「서울특별시 중구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제11조(사무의 위탁) ① 구청장은 1인가구 지원을 효율적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무의 전부 또는 일부를 관련 법인·단체 또는 기관에 위탁할 수 있다.

1. 제8조에 따른 실태조사
2. 제9조제1항에 따른 지원사업
3. 제10조에 따른 1인가구 지원시설 설치·운영
4. 그 밖에 1인가구 지원을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항에 따라 사무를 위탁하는 경우 「서울특별시 중구 사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른다.

제12조(위원회의 설치 및 기능) ① 1인가구 지원정책 및 사업을 심의·자문하기 위해 서울특별시 중구 1인가구 정책자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 기본계획과 시행계획의 수립 및 평가에 관한 사항
2. 1인가구 지원사업의 위탁 및 운영
3. 1인가구 지원사업의 추진성과에 대한 분석 및 평가
4. 그 밖에 1인가구에 필요한 지원을 위해 위원장이 회의에 부치는 사항

제13조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명하거나 위촉하며, 특정성별이 위촉직 위원의 10분의 6을 넘어서지 않도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야의 전문가 부족 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 당연직 위원 : 부구청장, 업무소관 부서의 국장 및 과장
2. 위촉직 위원
  - 가. 서울특별시 중구의회에서 추천한 구의원 1명
  - 나. 1인가구 지원사업에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
  - 다. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제14조(위원회 운영) ① 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 수시로 소집한다.

② 위원회의 회의는 위원장이 소집하고, 그 회의를 주재한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 원활한 운영과 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 업무담당 팀장으로 한다.

제15조(위원장 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제16조(위원의 임기) ① 위원장, 부위원장 및 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 하며, 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

제17조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 해당 안전과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우에는 심의에서 제척된다. 이 경우 제척결정은 위원장이 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 한다.

② 위원이 제1항에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안전의 심의에 대하여 회피할 수 있다. 이 경우 회피하고자 하는 위원은 위원장에게 그 사유를 설명하여야 한다.

③ 해당 안전의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에 위원회에 기피신청을 할 수 있고 위원회는 의결로 이를 결정해야 한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

제18조(위원의 해촉) 구청장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
2. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 그 밖에 위원회 활동을 방해하거나 해를 끼치는 경우

제19조(수당 등) ① 회의에 출석한 위원 및 관계전문가 등에 대하여는 「서울특별시 중구 소속위원회의 설치·운영에 관한 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 소관업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 그 밖에 위원회의 운영 등에 대하여 이 조례에서 규정한 것을 제외하고는 「서울특별시 중구 소속위원회의 설치·운영에 관한 조례」를 따른다.

제20조(홍보) ① 구청장은 1인가구 지원 정책을 서울특별시 중구 인터넷 홈페이지 등을 통하여 적극 홍보하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 적극적인 홍보를 위하여 필요 시 공모전 및 이벤트를 개최할 수 있으며, 예산의 범위에서 수상자에게 시상할 수 있다.

제21조(표창) 구청장은 1인가구 정책 추진에 공로가 큰 개인 또는 단체 등에 대하여 「서울특별시 중구 표창 조례」에 따라 표창을 수여할 수 있다.

제22조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제·개정사유 및 주요내용**

**1. 제·개정사유**

- 갈수록 증가하고 있는 1인 가구에 대한 종합적이고 체계적인 정책추진을 위하여 법적 근거를 마련하고자 함.

**2. 주요내용**

- 1인가구 종합지원 계획 수립을 통한 1인가구 지원 통합운영 관리
- 1인 가구 파악을 위한 실태조사 추진 근거 마련
- 1인 가구를 위한 각종 지원 근거 마련
- 1인가구 지원시설 설치 등

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 영유아 보육 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 10월 19일

서울특별시 중구청장 김길성 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1644호

### 서울특별시 중구 영유아 보육 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 영유아 보육 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제4항 중 “과장”을 “팀장”로 한다.

제27조제1항 중 “3년”을 “5년 이내”로 한다

부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(육아종합지원센터의 위탁기간에 관한 경과조치)** 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 위탁운영 중인 육아

종합지원센터는 제27조제1항의 개정규정도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

### 신구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제5조(구성) ① ~ ③ (생략)	제5조(구성) ① ~ ③ (현행과 같음)
④ 위원회에 간사 1인을 두되 간사는 보육담당 과장으로 한다.	④ ----- 팀장-----.
제27조(위탁계약) ① 위탁운영하는 경우 위탁기간은 3년으로 하며, 재위탁할 수 있다.	제27조(위탁계약) ① ----- 5년 이내-----.
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)
<b>부 칙</b>	<b>부 칙</b>
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.	<b>제1조(시행일)</b> 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. <b>제2조(육아종합지원센터의 위탁기간에 관한 경과조치)</b> 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 위탁운영 중인 육아종합지원센터는 제27조제1항의 개정규정 에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제·개정사유 및 주요내용**

**1. 제·개정사유**

- 상위법 및 보건복지부 보육사업안내 지침에서 육아종합지원센터의 위탁기간을 5년으로 하되, 3~5년 이내로 조정할 수 있는 권한을 조례로 위임한 바, 현재 3년으로 되어있는 중구육아종합지원센터 위탁 기간을 5년 이내로 변경하여 업무 안정성을 높이고자 함

**2. 주요내용**

- 보육정책위원회 구성 (안 제5조)
- 육아종합지원센터 위탁기간 (안 제27조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 10월 19일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

- 서울특별시 중구 조례 제1645호

**서울특별시 중구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안**

서울특별시 중구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 본문 중 “1,250명”을 “1,303명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “1,225명”을 “1,272명”으로, 제2호 중 “25명”을 “31명”으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3] (제4조 관련)

정원관리기관별 직급별 정원표

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회 사무과	직 속 기 관	동
총 계	1,303	-			
정무직 계	1	-			
구청장	1	1			
일반직 계	1,295	-			
3급	1	1			
4급	6	5		1	
5급	63	34	1	13	15
6급 이하 계	1,223	-			
전문경력관 계	2	-			
별정직 계	7	-			
5급 상당	3	1	2		
6급 상당 이하 계	4	-			

신·구조문대비표

현 행						개 정 안					
제2조(정원의 총수) 서울특별시 중구에 두는 지방공무원의 총수는 1,250명으로 하고, 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 집행기관의 정원 : 1,225명 2. 의회사무과의 정원 : 25명						제2조(정원의 총수) 서울특별시 중구에 두는 지방공무원의 총수는 <b>1,303명</b> 으로 하고, 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 집행기관의 정원 : <b>1,272명</b> 2. 의회사무과의 정원 : <b>31명</b>					
[별표 3] (제4조 관련) 정원관리기관별 직급별 정원표						[별표 3] (제4조 관련) 정원관리기관별 직급별 정원표					
기관 별 직급별	총 계	본 청	의 회 사무과	직 속 기 관	동	기관 별 직급별	총 계	본 청	의 회 사무과	직 속 기 관	동
총 계	1,250	-				총 계	<b>1,303</b>	-			
정무직 계	1	-				정무직 계	1	-			
구청장	1	1				구청장	1	1			
일반직 계	1,242	-				일반직 계	<b>1,295</b>	-			
3급	1	1				3급	1	1			
4급	6	5		1		4급	6	5		1	
5급	59	30	1	13	15	5급	<b>63</b>	<b>34</b>	1	13	15
6급 이하 계	1,174	-				6급 이하 계	<b>1,223</b>	-			
전문경력관 계	2	-				전문경력관 계	2	-			
별정직 계	7	-				별정직 계	7	-			
5급 상당	3	1	2			5급 상당	3	1	2		
6급 상당 이하 계	4	-				6급 상당 이하 계	4	-			



**제·개정사유 및 주요내용**

1. 제·개정사유

- 민선8기 구정목표 실현을 위한 조직개편 계획에 따라 조직역량 강화 및 조직개편사항 반영을 위하여 정원을 조정하고자 함.

2. 주요내용

- 구에 두는 정원의 총수 : 1,250명 → 1,303명(증53명)
  - 집행기관의 정원 : 1,225명 → 1,273명 (증48명)
  - 의회사무과의 정원 : 25명 → 30명 (증5명)
- 정원관리기관별 직급별 정원 조정 (안 제4조, 별표3)
  - 총계 : 1,250명 → 1,303명(증 53명)
  - 일반직 계 : 1,242명 → 1,295명(증 53명)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 10월 19일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

- 서울특별시 중구 조례 제1646호

**서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 전부개정조례안**

서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

**서울특별시 중구 행정기구 설치 조례**

**제1장 총칙**

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」제125조부터 제134조까지, 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」제13조에 따라 서울특별시 중구에 두는 행정기구의 설치 등 조직과 분장사무의 대강을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(국장 및 과장·담당관의 직급 등) ① 서울특별시 중구(이하 “구”라 한다) 본청의 국장, 보건소장, 동장 및 보조·보좌기관의 직급은 규칙으로 정한다.

② 구 본청 및 보건소의 담당관·과별 분장사무와 동 주민센터의 분장사무에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

**제2장 구 본청**

제3조(국의 설치) ① 구의 행정사무를 분장하게 하기 위하여 행정관리국, 기획재정국, 복지환경국, 도시관리국,

안전건설교통국을 둔다.

제4조(국에 속하지 아니하는 보좌기관의 설치) ① 부구청장 밑에 감사담당관과 홍보담당관을 둔다.

② 감사담당관의 분장사무는 감사, 조사, 민원관리, 청렴에 관한 사항 등으로 한다.

③ 홍보담당관의 분장사무는 공보 및 구정홍보, 언론 관련업무, 홍보물 관리, 홈페이지 관리, 홍보콘텐츠 개발 및 동영상 제작 등으로 한다.

제5조(행정관리국) ① 행정관리국에는 행정지원과, 자치행정과, 교육정책과, 문화정책과, 체육관광과, 디지털정책과, 민원여권과를 둔다.

② 행정관리국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 행정관리국 업무의 기획 및 조정·총괄
2. 총무, 인사, 조직, 후생복지, 직원교육, 대외협력에 관한 사항
3. 동행정 총괄, 선거, 주민등록, 자원봉사, 사회단체 운영 지원
4. 자치센터, 자치회관 운영에 관한 사항
5. 미래인재육성, 혁신교육사업 추진, 교육경비 총괄
6. 중구문화재단, 중구문화원에 관한 사항
7. 문화예술 활동 지원과 환경조성에 관한 사항
8. 도서관 운영, 관리 등에 관한 사항
9. 관광정책 및 관광사업계획 승인 등에 관한 사항
10. 생활체육 단체, 시설에 관한 사항
11. 디지털정책 수립 및 조정·총괄
12. 새울행정포털시스템, 인터넷 관리, 정보통신, CCTV에 관한 사항
13. 문서, 관인, 보조문서, 기록관 운영, 통계에 관한 사항
14. 민원행정, 민원처리, 가족관계등록업무에 관한 사항

제6조(기획재정국) ① 기획재정국에는 기획예산과, 도심산업과, 전통시장과, 일자리경제과, 재무과, 세무1과, 세무2과를 둔다.

② 기획재정국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 기획재정국 업무의 기획 및 조정·총괄

2. 구정의 기획, 조정 및 업무평가에 관한 사항
3. 예산의 편성, 배정, 교부에 관한 사항
4. 주민참여예산 사업 발굴 및 지원
5. 지방의회, 법제, 소송에 관한 사항
6. 봉제·인쇄·공구 등 도심산업 육성
7. 취업 정보 제공 및 일자리 사업, 청년지원, 사회적경제에 관한 사항
8. 가격표시제, 통신판매 등에 관한 업무
9. 전통시장 육성 및 지원, 시설현대화에 관한 사항
10. 소상공인 지원, 부정경쟁방지 단속에 관한 사항
11. 공유재산 관리 및 처분에 관한 사항
12. 물품관리, 계약, 지출 등 회계 전반에 관한 사항
13. 구 세입 및 세외수입 총괄에 관한 사항
14. 지방세 및 국세 부과, 징수에 관한 사항
15. 개별주택가격 결정 및 공시에 관한 사항

제7조(복지환경국) ① 복지환경국에는 복지정책과, 어르신장애인복지과, 가족정책과, 생활보장과, 청소행정과, 환경과를 둔다.

② 복지환경국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 복지환경국 업무의 기획 및 조정·총괄
2. 주민복지 총괄 기획에 관한 사항
3. 통합사례관리, 복지자원 관리·연계에 관한 사항
4. 어르신복지, 어르신 일자리, 어르신 복지시설에 관한 사항
5. 장애인복지, 장애인 시설 운영·지원에 관한 사항
6. 보육시설 운영 지원 및 지도 감독에 관한 사항
7. 아동권리 증진에 관한 사업 총괄, 드림스타트 사업 운영관리
8. 저출산 대책, 다문화지원에 관한 사항
9. 양성평등정책에 관한 사항

- 10. 사회안전망 및 복지대상자 신규조사 및 변동 관리에 관한 사항
- 11. 생계, 주거, 의료 급여 업무 총괄
- 12. 저소득층 생활보호 및 자립지원에 관한 사항
- 13. 노숙인 보호, 자활근로, 자활주거에 관한 사항
- 14. 청소행정, 일반폐기물, 재활용 관리에 관한 사항
- 15. 청소차량 및 장비관리, 청소대행업체 관리, 환경미화원 관리에 관한 사항
- 16. 쓰레기처리시설 지원에 관한 사항
- 17. 대기, 수질, 토양 오염 방지에 관한 사항
- 18. 연료의 안전관리 및 에너지 합리적 이용에 관한 사항

제8조(도시관리국) ① 도시관리국에는 도시정비과, 주택과, 도시디자인과, 건축과, 공원녹지과, 부동산정보과를 둔다.

② 도시관리국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 도시관리국 업무의 기획 및 조정·총괄
- 2. 도시계획 및 도시개발에 관한 사항
- 3. 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 및 도시정비법 재개발사업에 관한 사항
- 4. 주택행정, 공동주택 관리, 주택 재개발에 관한 사항
- 5. 도시경관개선 정책·계획 수립 및 사업에 관한 사항
- 6. 공공디자인 정책 및 디자인 가이드라인에 관한 사항
- 7. 건축행정의 주요업무계획 및 심사에 관한 사항
- 8. 위법건축물 관리 및 주택 정비에 관한 사항
- 9. 영선, 건축허가, 착공 및 사용승인에 관한 사항
- 10. 공원 및 녹지조성, 시설유지관리에 관한 사항
- 11. 가로수, 녹지대, 산림보호에 관한 사항
- 12. 지적행정, 토지관리, 지적관리에 관한 사항
- 13. 개별공시지가 조사 및 결정, 도로명주소에 관한 사항

제9조(안전건설교통국) ① 안전건설교통국에는 건설관리과, 생활안전과, 교통행정과, 주차관리과, 도로시설과, 치수과를 둔다.

② 안전건설교통국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 안전건설교통국 업무의 기획 및 조정·총괄
- 2. 도로·지하도·하천 및 구거 기타 공공용지의 사용허가에 관한 사항
- 3. 가로정비 및 도로시설물관리에 관한 사항
- 4. 재난안전대책 총괄, 관내 시설 재난예방에 관한 사항
- 5. 민방위업무에 관한 사항
- 6. 교통행정, 교통시설, 운수지도, 자동차 정비업체 관리에 관한 사항
- 7. 자동차 등록, 중기등록에 관한 사항
- 8. 주차시설 설치 및 폐지에 관한 사항
- 9. 주차관리, 주차위반 단속 및 과태료 부과 징수에 관한 사항
- 10. 부설주차장 및 기계식 주차장 관리에 관한 사항
- 11. 주차장특별회계 운영에 관한 사항
- 12. 도로 및 보도시설물, 가로등 및 보안등에 관한 사항
- 13. 하수도 시설 집행 및 수방대책에 관한 사항

**제3장 직속기관**

제10조(설치) ① 「지방자치법」제126조와 「지역보건법」제10조 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 구에 보건소를 설치한다.

② 제1항에 따른 보건소의 명칭과 위치는 별표1과 같다.

제11조(소장) ① 보건소에 소장을 둔다.

② 보건소장은 구청장의 명을 받아 소관업무를 통할하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제12조(보건소) ① 보건소에는 보건위생과, 감염병관리과, 지역보건과, 의약과 및 보건지소과를 둔다.

② 보건소장은 「지역보건법」제11조에 정한 소관 사무와 다음 각 호의 사무를 수행한다.

- 1. 식품 및 공중위생업소 허가·지도감독에 관한 사항
- 2. 청소년 유해업소에 관한 사항

③ 그 밖에 보건소 운영에 필요한 세부적인 사항은 구청장이 정한다.

**제4장 하부행정기관**

제13조(설치) ① 「지방자치법」제3조제3항에 따라 동을 둔다.

② 제1항에 따라 설치된 동 주민센터의 명칭·위치 및 관할 구역은 별표2와 같다.

제14조(동장) 동에는 동장을 두며, 동장은 구청장의 명을 받아 소관 업무를 처리하고 소속공무원을 지휘·감독한다.

제15조(직무) 동장은 행정의 능률과 주민편의를 도모하기 위하여 주민생활지원업무, 주민등록업무, 민원서류발급, 통·반조직 운영 등 지방행정의 기초사무를 관장한다.

**부 칙**

이 조례는 2023년 1월 1일부터 시행한다.

**제·개정사유 및 주요내용**

**1. 제·개정사유**

- 민선8기 구정목표 실현을 위한 조직개편 계획에 행정조직을 재정비하고 부서 간 분장사무를 합리적으로 재조정 하고자 함.

**2. 주요내용**

- 분청에 두는 국, 과·담당관의 설치에 관한 사항 (안 제3조~제9조)
- 보건소 및 과의 설치에 관한 사항 (안 제10조~제12조)
- 동의 설치에 관한 사항 (안 제13조~제15조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2022년 10월 19일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

● 서울특별시 중구 조례 제1647호

### 서울특별시 중구 사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례

서울특별시 중구 사무의 민간위탁에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

#### 서울특별시 중구 사무의 민간위탁에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방자치법」 제117조 및 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 따라 서울특별시 중구청장의 권한에 속하는 사무 중 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무를 정하여, 민간의 자율적인 행정참여 기회를 확대하고 사무의 간소화로 인한 행정능률 향상을 도모함을 목적으로 한다.

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

1. “민간위탁”이란 각종 법령(조례, 규칙을 포함한다)에 따른 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 사무 중 일부를 서울특별시 중구(이하 “구”라 한다) 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임 하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. “수탁기관”이란 구청장의 사무를 위탁받은 구 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.
3. “위탁사무”란 구청장의 권한에 속하는 사무 중 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁하는 사무를 말한다.

4. “채위탁”이란 민간위탁하기로 결정된 사무에 대해 기존 수탁기관과의 위탁기간 만료 또는 그 밖의 사유로 새로운 수탁기관을 선정하여 위탁하는 것을 말한다.
5. “재계약”이란 민간위탁하기로 결정된 사무에 대해 위탁기간 만료 후 기존 수탁기관과 다시 계약하는 것을 말한다.

**제3조(적용범위)** 민간위탁 사무에 관하여 다른 법령 또는 조례에서 특별히 정한 사항 외에는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

**제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등)** ① 구청장은 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호와 같은 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
  2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
  3. 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무
  4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무
- ② 구청장은 제1항 각 호에 해당되는 사무를 민간위탁 하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 사전에 검토하여야 한다.
1. 민간위탁이 아닌 다른 사무방식으로서의 수행 가능성
  2. 서비스 공급의 공공성 및 안전성
  3. 민간위탁의 경제적 효율성
  4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성
  5. 민간위탁하려는 사무의 성과 측정의 용이성
  6. 민간위탁하려는 사무의 관리 및 운영의 투명성
  7. 민간위탁하려는 사무와 관련된 민간 서비스의 공급 현황 등

**제5조(의회의동 및 보고)** ① 구청장은 사무를 민간위탁 하고자 할 때에 위임사무는 위임기관의 승인을 받아야 하고, 자치사무를 민간위탁하는 경우에는 서울특별시 중구의회(이하 “의회”라 한다)의 동의를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의회의 동의를 받은 것으로 본다.

1. 수탁기간 1년 이하의 일회성 사무로서 예산의 의결을 받은 경우
2. 청소, 방호 등 연간 반복적 사무로서 예산의 의결을 받은 경우

- 3. 그 밖에 연간 위탁금액 1억원 이하의 사무로서 의회 소관 상임위원회에 보고한 경우
- ② 재위탁 및 재계약 시에는 소관 상임위원회에 보고하는 것으로 의회의 동의를 갈음한다. 다만, 해당 사무를 연속하여 민간위탁하는 경우에는 의회 동의를 받은 위탁을 포함하여 매 3회차마다 의회의 동의를 다시 받아야 한다.
- ③ 제1항부터 제2항까지의 규정에 따라 민간위탁 동의 및 보고를 위해 의회에 제출하는 안건에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

- 1. 민간위탁 사무명
- 2. 민간위탁 추진 근거 및 추진 필요성
- 3. 민간위탁 사무내용
- 4. 민간위탁 시설의 소재지 규모, 지원시설, 위치도 등 개요
- 5. 민간위탁 기간
- 6. 민간위탁 소요예산 및 산출근거
- 7. 수탁자 선정방식
- 8. 민간위탁운영평가위원회 심의결과(동이가 필요한 경우에 한한다)
- 9. 수탁기관 선정위원회 심의결과(재계약인 경우에 한한다)
- 10. 수탁기관 종합성과평가 결과
- 11. 그 밖에 심의에 필요한 사항

**제6조(민간위탁운영평가위원회 구성)** ① 구청장은 민간위탁 사무에 대한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 서울특별시 중구 민간위탁운영평가위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

- 1. 민간위탁 사무의 적정성
- 2. 공개모집 이외 방법에 의한 수탁기관 선정
- 3. 그 밖에 민간위탁을 위해 필요한 사항
- ② 운영위원회는 위원장과 부위원장을 포함 6명 이상 9명 이내로 하되, 공무원이 아닌 위원을 과반수 이상으로 구성하고, 위원장은 위촉위원 중에서 호선한다.
- ③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

- ④ 위원은 다음의 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.
- 1. 민간위탁 사무 관련 공무원
- 2. 의회에서 추천하는 의원 2명
- 3. 민간위탁 관련 전문가
- 4. 그 밖에 심의의 전문성·공정성 등을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사람
- ⑤ 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

- 1. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
- 2. 위원이 사망, 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
- 3. 위원이 장기불참, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
- 4. 위원이 제11조제1항 각 호에도 불구하고 회피하지 아니하여 심의업무의 공정성을 해친 경우

**제7조(운영위원회의 운영)** ① 운영위원회의 회의는 위원장이 회의를 소집하여 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- ② 위원장은 운영위원회의 직무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 안건의 당사자 및 관계 기관 등에 심의에 필요한 자료를 제출하도록 요청하거나 회의에 참석시켜 의견을 들을 수 있다.
- ③ 운영위원회에 출석한 위원에게 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 구 소속 공무원이 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 운영위원회 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성·보관하여야 한다.

**제8조(수탁기관의 선정기준 등)** 구청장은 수탁기관을 선정할 때 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

- 1. 민간위탁 사무의 수행에 필요한 인력·기구·장비·시설 및 기술수준
- 2. 재정 부담 능력
- 3. 책임능력과 공신력
- 4. 민간위탁 사무 관련 분야에 대한 전문성 확보 여부 및 사무처리 실적
- 5. 그 밖에 민간위탁 사무 수행에 필요한 사항

**제9조(수탁기관의 선정)** ① 수탁기관의 선정은 공개모집을 원칙으로 하며, 선정 기준 및 배점 등을 공개하여야 한다.

- ② 수탁기관을 공개모집할 경우에는 신청서와 함께 민간위탁 사무의 사업계획서 등을 제출하게 한다.
- ③ 구청장은 제10조에 따른 수탁기관 선정위원회의 심의를 거쳐 수탁기관을 선정하도록 한다.

**제10조(수탁기관 선정위원회 구성)** ① 구청장은 수탁기관의 선정 등에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 서울특별시 중구 민간위탁 사무 수탁기관 선정위원회(이하 "선정위원회"라 한다)를 둔다.

- 1. 제8조에 따른 선정기준의 적격 여부
  - 2. 기존 수탁기관과의 재계약 체결 여부
  - 3. 그 밖에 구청장이 수탁기관 선정을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 선정위원회는 위원장과 부위원장을 포함 6명 이상 9명 이내로 하되, 공무원이 아닌 위원을 과반수 이상으로 구성한다.
- ③ 위원장은 위촉위원 중에서 호선하고, 부위원장은 민간위탁대상사무 소관 국장으로 한다.
- ④ 선정위원회 위원은 민간위탁 사무의 성격에 따라 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명한다.
- 1. 민간위탁 사무 관련 공무원
  - 2. 의회에서 추천하는 의원 2명
  - 3. 변호사, 공인회계사, 건축사 또는 세무사 자격이 있는 사람
  - 4. 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람
  - 5. 대학에서 해당 민간위탁사무 분야와 관련된 학과에서 부교수 이상으로 재직 중인 사람
  - 6. 그 밖에 심의의 전문성 등을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사람
- ⑤ 선정위원회는 심의 안건이 있을 때마다 구성하되, 의결이 끝나면 해산되는 것으로 한다.
- ⑥ 선정위원회 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 민간위탁 사무담당 부서의 장으로 한다.
- ⑦ 그 밖에 선정위원회의 운영은 제7조를 준용한다.

**제11조(위원의 제척 등)** ① 운영위원회 및 심의위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.

- 1. 위원이 해당 안건의 당사자와 현재 또는 과거에 배우자, 친족인 경우
  - 2. 위원이 해당 안건에 대하여 자문·연구·용역이나 그 밖의 방법으로 직접 관여한 경우
  - 3. 위원이 최근 3년 이내에 해당 안건의 법인·단체나 그 기관에 임원 또는 직원으로 재직할 경우
  - 4. 그 밖에 위원이 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ② 해당 안건의 이해관계자는 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하거나 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 운영위원회 및 선정위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 해당 위원회는 의결로

이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

**제12조(수탁기관 선정에 대한 이의신청)** ① 제9조제3항에 따른 수탁기관 선정 결과에 불복하는 자는 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 10일 이내에 구청장에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

- ② 구청장은 제1항에 따른 이의신청은 제10조에 의해 구성된 선정위원회에서 심의한다.
- ③ 구청장은 이의신청 기간이 종료되는 날로부터 10일 이내에 그 이의신청에 대하여 심사하고 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 5일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

**제13조(협약체결 등)** ① 구청장은 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 민간위탁협약을 체결하여야 한다.

- 1. 민간위탁의 목적
  - 2. 수탁기관의 명칭(개인일 경우에는 성명을 말한다) 및 주소
  - 3. 민간위탁 기간
  - 4. 민간위탁 사무 명칭 및 내용
  - 5. 민간위탁 시설의 안전관리에 관한 사항
  - 6. 민간위탁 시설종사자의 고용승계 및 노동자 고용 노동조건 개선 노력
  - 7. 수탁기관의 의무 및 준수 사항
  - 8. 협약내용 위반 시 조치사항
  - 9. 민간위탁 예산 및 제15조에 따른 운영지원 사항
  - 10. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정되는 사항
- ② 민간위탁 기간은 3년 이내로 한다. 다만, 상위법령 또는 다른 조례에서 별도로 규정하는 경우 그러하지 아니하다.
- ③ 구청장은 수탁기관과 협약을 체결하였을 때에는 사무위탁 사실을 공고하여야 한다.
- ④ 구청장은 불가피한 사유 발생 시, 수탁기관과 협의하여 한 차례에 한하여 90일의 범위에서 계약기간을 연장할 수 있다.

**제14조(책임소재 및 명의표시)** ① 민간위탁 사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독책임을 진다.

② 민간위탁 사무에 관한 권한을 행사할 때에는 수탁기관의 명의로 한다.

**제15조(운영지원)** ① 구청장은 수탁기관이 민간위탁 사무의 수행에 필요하다고 인정할 경우에는 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나, 소요되는 비용을 예산의 범위에서 수탁기관에 지원할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따라 예산을 지원하는 경우에는 수탁기관으로 하여금 협약의 이행을 보증하게 할 수 있으며, 이행의 보증방법 등에 관하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용할 수 있다.

**제16조(사용료 징수 등)** ① 구청장은 위탁사무의 수행과 관련하여 이용자 등에게 관계 법령 또는 조례 등에서 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등을 수탁기관이 징수하게 할 수 있다.

② 수탁기관은 제1항에 따라 사용료·수수료·비용 등을 징수하고자 할 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 구청장에게 신고하여야 한다.

③ 구청장은 수탁기관에 시설운영과 관련한 수입금 일부를 구청장에게 납부하게 하거나 시설 운영에 사용하게 할 수 있다.

**제17조(수탁기관의 의무)** ① 수탁기관은 민간위탁 사무를 처리함에 있어 사무의 지연처리·불필요한 서류의 요구·불공정한 사무처리 및 비용 등의 부당 징수행위를 하여서는 아니 된다.

② 수탁기관은 위탁시설·장비·비용 등을 위탁받은 목적 외에 사용하여서는 아니 된다.

③ 수탁기관은 관계법령과 이 조례 및 위탁 협약 사항을 준수하여야 하며, 구청장의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 한다.

④ 수탁기관은 위탁받은 시설을 증·개축하거나, 추가로 시설을 신축하는 등의 경우에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 수탁기관은 위탁받은 사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁할 수 없다.

⑥ 수탁기관은 매 사업연도마다 결산서를 작성하여 구청장이 지정하는 회계법인 또는 공인회계사의 회계감사를 받아 해당 사업연도 종료 후 3개월 이내에 구청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 회계감사의 대상, 절차 및 방법 등은 규칙으로 정한다.

⑦ 수탁기관은 수탁사무를 수행하는 근로자의 고용 및 노동조건 개선과 안전한 작업환경 조성을 위해 노력해야 한다.

**제18조(지도·감독)** ① 구청장은 수탁기관에 대하여 민간위탁 사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁업무 지도·감독에 필요한 서류, 시설 등을 검사할 수 있다.

② 구청장은 제1항의 보고·검사결과 민간위탁 사무 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 시정을 위한 필요한 조치를 할 수 있다.

**제19조(사무편람)** ① 수탁기관은 민간위탁 사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

② 수탁기관은 제1항의 사무편람을 작성한 때에는 구청장의 승인을 얻어야 한다.

**제20조(처리상황의 감사)** ① 구청장은 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 연 1회 이상 감사를 하여야 한다. 다만, 다른 법령 및 조례에 따라 감사를 받는 경우에는 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음할 수 있다.

② 제1항에 따른 감사결과 위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 하여야 한다.

**제21조(성과평가)** ① 구청장은 위탁사무 중 연간 사업비 5억원 이상인 사무에 대하여 위탁기간의 만료 90일 전까지 성과평가를 실시하여야 한다.

② 다른 법령 및 조례에 따라 평가를 받은 경우와 단순 행정관리 사무로 평가가 불가능한 경우에는 평가를 실시하지 않을 수 있다.

③ 구청장은 제1항에 따른 종합성과평가를 전문평가기관에 의뢰할 수 있다.

④ 구청장은 제1항에 따른 성과평가 결과를 구 홈페이지에 공개하여야 한다.

**제22조(위탁의 취소 등)** ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁기관이 제17조의 의무를 이행하지 아니한 때
2. 수탁기관이 민간위탁 사무를 수행할 능력이 없다고 인정되는 때
3. 수탁기관이 제13조에 따라 체결한 협약사항을 위반한 때

② 구청장이 제1항에 따라 위탁을 취소하고자 하는 경우에는 사전에 수탁기관에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ 수탁기관은 제1항에 따라 위탁이 취소된 경우에는 위탁비용 지원금의 반납, 시설의 원상회복 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제23조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 조례 시행 당시 종전 조례에 따라 민간위탁 운영 중인 사무에 대하여는 이 조례에 따라 민간위탁 운영 중인 사무로 본다.



**제·개정사유 및 주요내용**

**1. 제·개정사유**

- 민간위탁 사무를 체계적으로 관리하기 위한 현실적이고 효율적인 규정이 요구됨에 따라, 조례에서 사용하는 용어에 대한 개념 정의를 보다 명확히 하고, 민간위탁 사무의 효율성과 공정성을 함께 담보하기 위한 장치를 마련하는 등 현행 조례 운영상 나타난 미비점을 전반적으로 보완·정비하고자 함.

**2. 주요내용**

- 조례에서 사용하는 용어를 정비
- 의회동의 및 보고에 대하여 규정함
- 민간위탁운영평가위원회의 구성 및 운영 등에 대하여 규정
- 수탁기관 선정위원회의 구성 및 운영 등에 대하여 규정
- 위탁사무의 수행과 관련하여 수탁기관이 이용자 등에게 사용료 등을 징수할 수 있도록 규정
- 수탁기관의 의무사항에 대하여 규정함
- 구청장의 수탁기관에 대한 지도·감독사항을 규정
- 수탁기관의 사무편람작성의무 등에 대하여 규정

[규 칙]

서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 10월 19일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

● 서울특별시 중구 규칙 제758호

**서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙**

서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] 정원관리기관별 직급-직렬별 정원규정 (제2조 관련)

직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
<b>총 계</b>		<b>1,303</b>	<b>847</b>	<b>31</b>	<b>119</b>	<b>306</b>
<b>정무직 계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
	구 청 장	1	1			
<b>일반직 계</b>		<b>1,295</b>	<b>843</b>	<b>27</b>	<b>119</b>	<b>306</b>
<b>3급 소계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
	행정	1	1			
<b>4급 소계</b>		<b>6</b>	<b>5</b>		<b>1</b>	
	서기관	3	3			
	서기관 또는 기술서기관	2	2			
	기술서기관(보건업무)	1			1	
<b>5급 소계</b>		<b>63</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>15</b>
	행정	40	25	1		14
	시설(토목1,건축1,지적1)	3	3			
	행정사회복지	2	1			1
	행정-녹지	1	1			
	행정-보건	2			2	
	행정-시설	4	4			
	행정-보건,간호	1			1	
	의무약무	1			1	
	보건의료기술의무간호	1			1	
	의무	8			8	
<b>6급 소계</b>		<b>261</b>	<b>182</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>51</b>
	행정	164	107	4	9	44
	세무	17	17			
	사회복지	11	7			4
	전산	1	1			
	방호	1	1			
	공업(기계2,전기2,화공1)	5	5			
	보건	1			1	
	녹지	4	4			
	의료기술	1			1	
	약무	2			2	
	간호	6			6	
	환경	2	2			
	시설(토목8,건축6,지적4,디자인1,도시계획2)	21	21			
	시설(토목-건축)	1	1			
	행정-세무	1	1			
	행정-사회복지	3				3
	행정-방송통신	1	1			
	행정-전산-방송통신	1	1			
	행정-보건	3	1		2	
	행정-시설(행정4,토목1,건축1)	6	6			
	보건-의료기술	1			1	
	공업(화공)-보건환경	1	1			
	보건진료	2			2	
	운전	5	5			

직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
<b>7급 소계</b>		<b>406</b>	<b>278</b>	<b>15</b>	<b>41</b>	<b>72</b>
	행정	227	145	11	10	61
	세무	26	26			
	사회복지	22	10		1	11
	전산	3	3			
	속기	3		3		
	방호	6	6			
	공업(기계5,전기6,화공4)	15	14	1		
	녹지	3	3			
	수의	1	1			
	보건	9	3			6
	식품위생	1				1
	의료기술	5				5
	환경	2	2			
	약무	2				2
	간호	16				16
	시설(토목18,건축15,지적6, 디자인1, 도시계획2, 교통시설2)	44	44			
	방재안전	1	1			
	방송통신	2	2			
	위생	3	3			
	시설관리	4	4			
	운전	10	10			
	전기운영(전기)	1	1			
<b>8급 소계</b>		<b>363</b>	<b>245</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>88</b>
	행정	199	129	2	5	63
	세무	25	25			
	사회복지	36	11			25
	전산	6	6			
	방호	2	2			
	공업(기계4,전기5,화공1)	10	10			
	녹지	5	5			
	보건	4				4
	의료기술	5				5
	간호	14				14
	환경	1	1			
	시설(토목18,건축10,지적7,교통시설1)	36	36			
	방재안전	1	1			
	방송통신	3	3			
	시설관리	2	2			
	운전	10	10			
	전기운영(전기)	3	3			
	기계운영(기계)					
	사무운영(워드1)	1	1			

직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
<b>9급 소계</b>		<b>193</b>	<b>96</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>80</b>
행정		54	23	2	2	27
세무		14	14			
사회복지		34	5			29
전산		1			1	
방호		6	5	1		
공업(기계5,전기9)		14	14			
농지		3	3			
보건		2			2	
의료기술		2			2	
환경		1	1			
식품위생		1			1	
시설(토목6,건축3,지적3)		12	12			
방송통신		1	1			
시설관리		1	1			
위생		4	4			
운전		29	9	2	3	15
전기운영(전기)		2	2			
기계운영(기계)		3	2			1
사무운영(워드)		9			1	8
<b>전문경력관 소계</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
나군(비상대비·민방위 요원)		1	1			
다군(비상대비·민방위 요원)		1	1			
<b>별정직 계</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		
<b>5급상당 소계</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		
비서		1	1			
전문위원		2		2		
<b>6급상당 소계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
비서		1	1			
<b>7급상당 소계</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		
비서		3	1	2		

신·구 조문 대비표

현행						개정안							
서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙 [별표] 정인관리기관별 직급작별별 정원규정 (제2조관련)						서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙 [별표] 정인관리기관별 직급작별별 정원규정 (제2조관련)							
직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동	직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
<b>총 계</b>		<b>1,250</b>	<b>812</b>	<b>25</b>	<b>116</b>	<b>297</b>	<b>총 계</b>		<b>1,303</b>	<b>847</b>	<b>31</b>	<b>119</b>	<b>306</b>
<b>정무직 계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>				<b>정무직 계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
구 청 장		1	1				구 청 장		1	1			
<b>일반직 계</b>		<b>1,242</b>	<b>808</b>	<b>21</b>	<b>116</b>	<b>297</b>	<b>일반직 계</b>		<b>1,295</b>	<b>843</b>	<b>27</b>	<b>119</b>	<b>306</b>
<b>3급 소계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>				<b>3급 소계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
행정		1	1				행정		1	1			
<b>4급 소계</b>		<b>6</b>	<b>5</b>		<b>1</b>		<b>4급 소계</b>		<b>6</b>	<b>5</b>		<b>1</b>	
서기관		3	3				서기관		3	3			
서기관 또는 기술서기관		2	2				서기관 또는 기술서기관		2	2			
기술서기관(보건업무)		1			1		기술서기관(보건업무)		1			1	
<b>5급 소계</b>		<b>59</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>5급 소계</b>		<b>63</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>15</b>
행정		36	21	1		14	행정		40	25	1		14
시설(토목1,건축1,지적1)		3	3				시설(토목1,건축1,지적1)		3	3			
행정·사회복지		2	1			1	행정·사회복지		2	1			1
행정·농지		1	1				행정·농지		1	1			
행정·보건		2				2	행정·보건		2				2
행정·시설		4	4				행정·시설		4	4			
행정·보건·간호		1				1	행정·보건·간호		1				1
의무·약무		1				1	의무·약무		1				1
보건·의료기술·의무간호		1				1	보건·의료기술·의무간호		1				1
의무		8				8	의무		8				8
<b>6급 소계</b>		<b>249</b>	<b>171</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>51</b>	<b>6급 소계</b>		<b>261</b>	<b>182</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>51</b>
행정		154	98	3	9	44	행정		164	107	4	9	44
세무		17	17				세무		17	17			
사회복지		9	5			4	사회복지		11	7			4
전산		1	1				전산		1	1			
방호		1	1				방호		1	1			
공업(기계2,찬2,화공1)		5	5				공업(기계2,찬2,화공1)		5	5			
보건		1				1	보건		1				1
농지		4	4				농지		4	4			
의료기술		1				1	의료기술		1				1
약무		2				2	약무		2				2
간호		6				6	간호		6				6
환경		2	2				환경		2	2			
시설(토목·건축·기계·다량·도·화공)		21	21				시설(토목·건축·기계·다량·도·화공)		21	21			
시설(토목·건축)		1	1				시설(토목·건축)		1	1			
행정·세무		1	1				행정·세무		1	1			
행정·사회복지		3				3	행정·사회복지		3				3
행정·방송통신		1	1				행정·방송통신		1	1			
행정·전산·방송통신		1	1				행정·전산·방송통신		1	1			
행정·보건		3	1			2	행정·보건		3	1			2
행정·시설(행정4,토목1,건축1)		6	6				행정·시설(행정4,토목1,건축1)		6	6			
보건·의료기술		1				1	보건·의료기술		1				1
공업(화공)·보건·환경		1	1				공업(화공)·보건·환경		1	1			
보건·진료		2				2	보건·진료		2				2
운전		5	5				운전		5	5			

현행						개정안							
서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙						서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙							
[별표] 정원관리기관별 직급·직렬별 정원규정 (제2조관련)						[별표] 정원관리기관별 직급·직렬별 정원규정 (제2조관련)							
직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동	직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
<b>7급 소계</b>		<b>383</b>	<b>265</b>	<b>10</b>	<b>38</b>	<b>70</b>	<b>7급 소계</b>		<b>406</b>	<b>278</b>	<b>15</b>	<b>41</b>	<b>72</b>
행정		218	141	6	10	61	행정		227	145	11	10	61
세무		26	26				세무		26	26			
사회복지		19	9		1	9	사회복지		22	10		1	11
전산		3	3				전산		3	3			
속기		3		3			속기		3		3		
방호		6	6				방호		6	6			
공업(기계5,전기6,화공3)		14	13	1			공업(기계5,전기6,화공4)		15	14	1		
농지		3	3				농지		3	3			
수의		1	1				수의		1	1			
보건		8	3		5		보건		9	3		6	
식품위생		1			1		식품위생		1			1	
의료기술		5			5		의료기술		5			5	
환경		1	1				환경		2	2			
약무		2			2		약무		2			2	
간호		14			14		간호		16			16	
시설(토목15,건축12,지역6,디자인1, 도시계획2, 교통시설2)		38	38				시설(토목18,건축15,지역6,디자인1, 도시계획2, 교통시설2)		44	44			
방재안전		1	1				방재안전		1	1			
방송통신		2	2				방송통신		2	2			
위생		3	3				위생		3	3			
시설관리		4	4				시설관리		4	4			
운전		10	10				운전		10	10			
전기운영(전기)		1	1				전기운영(전기)		1	1			
<b>8급 소계</b>		<b>349</b>	<b>238</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>81</b>	<b>8급 소계</b>		<b>363</b>	<b>245</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>88</b>
행정		192	122	2	5	63	행정		199	129	2	5	63
세무		25	25				세무		25	25			
사회복지		29	11			18	사회복지		36	11			25
전산		6	6				전산		6	6			
방호		2	2				방호		2	2			
공업(기계4,전기5,화공1)		10	10				공업(기계4,전기5,화공1)		10	10			
농지		5	5				농지		5	5			
보건		4			4		보건		4			4	
의료기술		5			5		의료기술		5			5	
간호		14			14		간호		14			14	
환경		1	1				환경		1	1			
시설(토목18,건축10,지역7, 교통시설1)		36	36				시설(토목18,건축10,지역7, 교통시설1)		36	36			
방재안전		1	1				방재안전		1	1			
방송통신		3	3				방송통신		3	3			
시설관리		2	2				시설관리		2	2			
운전		10	10				운전		10	10			
전기운영(전기)		3	3				전기운영(전기)		3	3			
기계운영(기계)							기계운영(기계)						
사무운영(워드)		1	1				사무운영(워드)		1	1			

현행						개정안							
서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙						서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙							
[별표] 정원관리기관별 직급·직렬별 정원규정 (제2조관련)						[별표] 정원관리기관별 직급·직렬별 정원규정 (제2조관련)							
직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동	직렬별	기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
<b>9급 소계</b>		<b>193</b>	<b>96</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>80</b>	<b>9급 소계</b>		<b>193</b>	<b>96</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>80</b>
행정		54	23	2	2	27	행정		54	23	2	2	27
세무		14	14				세무		14	14			
사회복지		34	5			29	사회복지		34	5			29
전산		1			1		전산		1			1	
방호		6	5	1			방호		6	5	1		
공업(기계5,전기9)		14	14				공업(기계5,전기9)		14	14			
농지		3	3				농지		3	3			
보건		2			2		보건		2			2	
의료기술		2			2		의료기술		2			2	
환경		1	1				환경		1	1			
식품위생		1			1		식품위생		1			1	
시설(토목6,건축3,지역3)		12	12				시설(토목6,건축3,지역3)		12	12			
방송통신		1	1				방송통신		1	1			
시설관리		1	1				시설관리		1	1			
위생		4	4				위생		4	4			
운전		29	9	2	3	15	운전		29	9	2	3	15
전기운영(전기)		2	2				전기운영(전기)		2	2			
기계운영(기계)		3	2			1	기계운영(기계)		3	2			1
사무운영(워드)		9			1	8	사무운영(워드)		9			1	8
<b>전문경력관 소계</b>		<b>2</b>	<b>2</b>				<b>전문경력관 소계</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
나군(비상대비·민방위 요원)		1	1				나군(비상대비·민방위 요원)		1	1			
다군(비상대비·민방위 요원)		1	1				다군(비상대비·민방위 요원)		1	1			
<b>별정직 계</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>			<b>별정직 계</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		
<b>5급상당 소계</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>5급상당 소계</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		
비서		1	1				비서		1	1			
전문위원		2			2		전문위원		2			2	
<b>6급상당 소계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>				<b>6급상당 소계</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
비서		1	1				비서		1	1			
<b>7급상당 소계</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>7급상당 소계</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		
비서		3	1	2			비서		3	1	2		

**제·개정사유 및 주요내용**

**1. 제·개정사유**

- 민선8기 구정목표 실현을 위한 조직개편 계획에 따라 조직역량 강화 및 조직개편사항 반영을 위하여 정원을 조정하고자 함.

**2. 주요내용**

- 행정직 및 사회복지직 25명 증원 및 기술직 11명 증원
  - ‘돌봄SOS 사업’ 시행에 따른 필요 인력 증원
  - 지방의회 인사권 독립에 따른 정원 증원
- 관리기관별 정원 조정
  - 본청 : 812명 → 848명
  - 보건소(직속기관) : 116명 → 119명
  - 동 주민센터 : 297명 → 306명

서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 10월 19일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

● 서울특별시 중구 규칙 제759호

**서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙**

서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

**서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙**

**제1장 총칙**

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 중구 행정기구 설치 조례」제2조에 따라 서울특별시 중구 본청의 국장, 담당관·과장의 직급, 직속기관의 장 및 하부행정기관의 장의 직급과 담당관·과의 사무분장 등「서울특별시 중구 행정기구 설치 조례」시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 담당관은 부구청장을, 과장은 국장을 보좌하고 소속 공무원을 지휘·감독한다.

**제2장 구 본청**

제1절 보좌기관

제3조(감사담당관) ① 감사담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 감사담당관은 개방형직위로서 제1항의 규정에도 불구하고 지방임기제 공무원으로 보할 수 있다.

③ 감사담당관은 다음 사항을 분장한다.

1. 감사에 관한 종합계획수립 및 시행에 관한 사항

- 2. 감사·진정 및 비위사건의 조사·처리에 관한 사항
- 3. 공직기강 및 부조리 신고 창구 운영에 관한 사항
- 4. 청렴 및 반부패 업무에 관한 사항
- 5. 주요시책 점검에 관한 사항
- 6. 공직자 재산등록에 관한 사항
- 7. 민원처리온라인 공개시스템에 관한 사항
- 8. 직소민원 및 통신방문 민원처리에 관한 사항
- 9. 공공갈등관리에 관한 사항
- 10. 국가기반체계보호 업무에 관한 사항
- 11. 계약심사 및 감사에 관한 사항
- 12. 납세자권리보호 업무에 관한 사항

제4조(홍보담당관) ① 홍보담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 홍보담당관은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 공보행정의 종합계획 수립 및 시행에 관한 사항
- 2. 구정 주요시책 홍보 및 언론보도에 관한 사항
- 3. 홍보기획 및 홍보매체 개발·운영
- 4. 구보 발간 및 홍보간행물 제작 배포
- 5. 언론매체 홍보 및 보도사항 분석
- 6. 홍보콘텐츠 개발 및 동영상 제작에 관한 사항
- 7. 홈페이지 관리에 관한 사항

제2절 행정관리국

제5조(행정관리국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제6조(행정지원과) 행정지원과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 보안 및 의전행사에 관한 사항
- 2. 구청사 유지관리 및 보수에 관한 사항

- 3. 차량 및 행정장비 관리에 관한 사항
- 4. 조직·인사에 관한 사항
- 5. 평정(경력,근무성적) 및 서열명부 작성 관리에 관한 사항
- 6. 보수·승급·연금·의료보험에 관한 사항
- 7. 직원복무 및 상훈에 관한 사항
- 8. 직원후생 및 교육에 관한 사항
- 9. 공무원단체 및 공무원단체에 관한 사항
- 10. 종교업무에 관한 사항
- 11. 국내 및 국제교류에 관한 사항
- 12. 시설관리공단 업무 지도·감독에 관한 사항
- 13. 경영수익사업 및 재정확충에 관한 사항
- 14. 행정관리국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제7조(자치행정과) 자치행정과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 동행정 지원에 관한 사항
- 2. 동 공무원 복무에 관한 사항
- 3. 동청사 유지관리 및 보수에 관한 사항
- 4. 선거·주민등록 및 취약아동 업무에 관한 사항
- 5. 자치회관 운영 및 지도에 관한 사항
- 6. 국민운동의 계획 수립 및 평가에 관한 사항
- 7. 국민운동 관련 조직의 육성 관리에 관한 사항
- 8. 승용차요일제에 관한 사항
- 9. 거주 외국인 지원에 관한 사항
- 10. 자원봉사활동에 관한 사항
- 11. 평생학습체제 구축 및 학습모임 지원에 관한 사항

제8조(교육정책과) 교육정책과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 교육발전 종합계획 수립 및 시행에 관한 사항

- 2. 학교환경개선 및 학교지원에 관한 사항
- 3. 우수학교 유치 및 학교시설 복합화 추진에 관한 사항
- 4. 학교 CCTV설치사업에 관한 사항
- 5. 서울장학재단 장학금 지급에 관한 사항
- 6. 학교 친환경급식지원에 관한 사항
- 7. 영어교육특구 사업계획 및 운영에 관한 사항
- 8. 광희영어체험센터 지원에 관한 사항
- 9. 학교 원어민 영어교육에 관한 사항
- 10. 중구청소년센터 운영 및 청소년 지원에 관한 사항
- 11. 중구교육지원센터 운영에 관한 사항

제9조(문화정책과) 문화정책과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 문화예술진흥에 관한 사항
- 2. 충무아트센터(중구 문화재단) 운영지원·관리에 관한 사항
- 3. 무형문화재 발굴·보존 및 계승에 관한 사항
- 4. 도서관 운영, 관리 및 독서진흥에 관한 사항
- 5. 지역축제 및 문화행사 활성화에 관한 사항

제10조(체육관광과) 체육관광과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 생활체육 진흥계획 수립 및 시행에 관한 사항
- 2. 생활체육 관련 단체 및 동호인 조직의 육성과 지원에 관한 사항
- 3. 각종 체육행사 개최 및 지원
- 4. 생활체육 관련 시설 설치 및 유지관리에 관한 사항
- 5. 체육시설업 신고·등록 및 감독에 관한 사항
- 6. 관광진흥 종합계획 및 관광진흥 업무에 관한 사항
- 7. 관광특구 활성화에 관한 사항
- 8. 관광객 유치대책 수립 및 총괄
- 9. 역사, 문화, 자연자원 등 관광 명소화 지원에 관한 사항

- 10. 관광사업계획 승인 및 등록에 관한 사항

제11조(디지털정책과) 디지털정책과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 디지털플랫폼 구축 및 활성화를 위한 사항
- 2. 빅데이터, 인공지능 활용 전략계획 수립·조정
- 3. 행정업무 전산화에 관한 사항
- 4. 조사통계에 관한 사항
- 5. 개인정보 및 정보통신 보안에 관한 사항
- 6. 주전산기 및 전산자료, 전자결재시스템 등의 관리에 관한 사항
- 7. 정보통신장비 관리에 관한 사항
- 8. 정보통신설비 사용 전 검사에 관한 사항
- 9. CCTV 관리에 관한 사항

제12조(민원여권과) 민원여권과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 문서 및 관인관리에 관한 사항
- 2. 민원상담 및 안내에 관한 사항
- 3. 민원서류에 관한 사항
- 4. 제증명 발급 및 민원행정 지도감독에 관한 사항
- 5. 가족관계등록 업무에 관한 사항
- 6. 기록관 운영 및 보존문서의 보관과 열람에 관한 사항
- 7. 여권업무 기본계획 수립에 관한 사항
- 8. 여권발급 신청, 접수 및 심사에 관한 사항
- 9. 여권 제작에 따른 신원조회 및 여권 교부에 관한 사항

제3절 기획재정국

제13조(기획재정국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제14조(기획예산과) 기획예산과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 구정의 기획·조정 및 심사·평가에 관한 사항

- 2. 각종 지시사항 총괄
- 3. 공약사업 및 구정발전에 관한 사항
- 4. 제안 및 제도개선에 관한 사항
- 5. 지역혁신 및 국가균형발전에 관한 사항
- 6. 지방분권 및 지방이양에 관한 사항
- 7. 중장기 재정계획 및 재정투자사업 심사에 관한 사항
- 8. 예산편성 및 배정에 관한 사항
- 9. 주민참여예산에 관한 사항
- 10. 기금 및 공채업무(총괄)에 관한 사항
- 11. 법제심사 및 소송에 관한 사항
- 12. 행정규제개혁에 관한 사항
- 13. 구의회 협력에 관한 사항
- 14. 성과관리(목표관리) 및 성과평가에 관한 사항
- 15. 기획재정부 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제15조(도심산업과) 도심산업과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 도심제조업 및 도심산업 특화사업에 관한 사항
- 2. 인쇄특정개발진흥지구에 관한 사항
- 3. 뷰티패션융합특정개발진흥지구에 관한 사항
- 4. 공장등록에 관한 사항
- 5. 담배소매인 지정 업무에 관한 사항
- 6. 소상공인 지원에 관한 사항
- 7. 중소기업육성기금 융자 지원에 관한 사항
- 8. 해외시장 개척에 관한 사항
- 9. 중구상공회 관리에 관한 사항
- 10. 물기안정 및 소비자 보호에 관한 사항
- 11. 가격표시제 지도점검 및 계량기 검사에 관한 사항

- 12. 동물등록 등 동물보호에 관한 사항
- 13. 농·수·축산유통 및 가축전염병 방역에 관한 사항
- 14. 통신판매업, 방문판매업, 전화권유업 신고 등에 관한 사항
- 15. 대부업 등록 등에 관한 사항

제16조(전통시장과) 전통시장과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 전통시장육성 및 지원에 관한 사항
- 2. 전통시장 경영 및 시설현대화사업에 관한 사항
- 3. 전통시장 인정 및 상인회 등록 등에 관한 사항
- 4. 전통시장 브랜딩 및 클러스터 구축에 관한 사항
- 5. 골목형상점가 육성 및 지원에 관한 사항
- 6. 대규모 점포 등록 등에 관한 사항
- 7. 위조상품관리에 관한 사항
- 8. 생활용품 안전관리에 관한 사항

제17조(일자리경제과) 일자리경제과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 지역공동체 일자리 창출 지원에 관한 사항
- 2. 일자리사업 인프라 구축 및 육성에 관한 사항
- 3. 일자리 공시제 추진에 관한 사항
- 4. 취업정보 제공 및 고용 안정에 관한 사항
- 5. 취업알선 추진 및 취업정보센터 네트워크 구축 운영에 관한 사항
- 6. 지역맞춤형 일자리 창출 지원 사업에 관한 사항
- 7. 민간 일자리 신규 발굴 추진에 관한 사항
- 8. 공공근로사업 추진에 관한 사항
- 9. 고용촉진 인센티브사업에 관한 사항
- 10. 노동조합에 관한 사항
- 11. 청년 정책 및 지원에 관한 사항
- 12. 사회적경제 활성화에 관한 사항



제18조(재무과) 재무과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공유재산의 관리 및 처분에 관한 사항
2. 계약에 관한 사항
3. 물품관리에 관한 사항
4. 지출 및 자금관리에 관한 사항
5. 결산 및 회계 검사에 관한 사항
6. 복식부기 회계에 관한 사항
7. 공용 및 공공용의 청사·시설부지 매입기금 관리에 관한 사항
8. 급여(4대보험 포함)지급 및 정산에 관한 사항

제19조(세무1과) 세무1과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 구 세입 총괄에 관한 사항
2. 재산세, 등록면허세(등록분), 부동산취득세, 지역자원시설세, 지방교육세, 농어촌특별세 부과·징수에 관한 사항
3. 세외수입(총괄) 및 체납 징수에 관한 사항
4. 법인 세무조사에 관한 사항
5. 지방세(부가 국세 포함)의 소인 및 과오납금 총당환불에 관한 사항
6. 개별주택가격 결정·공시에 관한 사항
7. 부동산 시가표준액 결정·고시에 관한 사항

제20조(세무2과) 세무2과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 등록면허세(면허분, 차량), 자동차세, 차량취득세, 주민세, 지방소득세, 레저세, 지방교육세 부과·징수에 관한 사항
2. 현·과년도 체납지방세 징수 및 체납처분에 관한 사항

제4절 복지환경국

제21조(복지환경국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 가족정책과장·청소년행정과장·환경과장은 지방행정사무관으로, 복지정책과장·어르신장애인복지과장·생활보장과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 한다.

제22조(복지정책과) 복지정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주민생활지원서비스 종합계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 복지지원 업무 전반에 관한 사항
3. 사회복지시설 및 법인 운영에 관한 사항
4. 보훈 및 재해구호에 관한 사항
5. 지역자원의 발굴·동원·연계·관리 및 서비스 제공기관 간 연계체계 구축에 관한 사항
6. 사회안전망 업무에 관한 사항
7. 긴급복지 지원에 관한 사항
8. 복지환경국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제23조(어르신장애인복지과) 어르신장애인복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 어르신 복지 종합계획 수립시행
2. 어르신복지시설에 관한 사항
3. 기초연금 업무 전반에 관한 사항
4. 경로당 운영 및 지원에 관한 사항
5. 경로당 개보수 및 기능보강 사업
6. 어르신일자리사업에 관한 사항
7. 장묘시설 설치·관리 및 가정의례에 관한 사항
8. 장애인 자립생활 지원에 관한 사항
9. 장애인 편의시설 설치 등 편의증진에 관한 사항
10. 장애인생활안정지원에 관한 사항
11. 장애인 복지시설 확충 및 지원에 관한 사항

제24조(가족정책과) 가족정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 보육사업 수립 및 시행에 관한 사항
2. 보육시설 운영 지원 및 지도·감독에 관한 사항
3. 육아종합지원센터 운영에 관한 사항

- 4. 아동복지 업무 전반에 관한 사항
- 5. 아동친화도시 조성 및 아동권리 증진에 관한 사항
- 6. 드림스타트 사업에 관한 사항
- 7. 아동보호 및 아동학대조사에 관한 사항
- 8. 저출산 대책 계획 수립 및 출산장려사업
- 9. 다문화 업무전반에 관한 사항
- 10. 건강가정지원센터 설치 및 운영에 관한 사항
- 11. 저소득 모·부자 가정 복지사업 및 지원에 관한 사항
- 12. 양성평등정책에 관한 사항

제25조(생활보장과) 생활보장과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 저소득층 생활보호 및 자립지원에 관한 사항
- 2. 국민기초생활보장 급여 지급에 관한 사항
- 3. 의료보호에 관한 사항
- 4. 기초생활보장 업무 전반에 관한 사항
- 5. 복지대상자 신규조사 및 대상자 변동 적용·관리에 관한 사항
- 6. 주민소득 지원 및 생활안정자금 지원에 관한 사항
- 7. 노숙인 및 부랑인 수용보호, 행려사망자 처리, 쪽방주민보호 등에 관한 사항
- 8. 자활지원에 관한 사항

제26조(청소행정과) 청소행정과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 청소행정의 종합계획 수립 및 시행에 관한 사항
- 2. 쓰레기 종량제 실시에 관한 사항
- 3. 환경미화원 보수 등 관리에 관한 사항
- 4. 자원절약 및 재활용 관리에 관한 사항
- 5. 일반폐기물에 관한 사항
- 6. 공중화장실의 설치 및 유지관리에 관한 사항
- 7. 청소대행업체 관리 및 지도감독에 관한 사항

- 8. 청소차량 및 장비 유지관리에 관한 사항
- 9. 쓰레기처리시설 지원에 관한 사항
- 10. 폐기물 및 재활용처리시설 운영관리에 관한 사항

제27조(환경과) 환경과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 환경개선부담금 부과징수에 관한 사항
- 2. 환경보전에 관한 사항
- 3. 대기오염·수질오염 및 토양오염 방지에 관한 사항
- 4. 소음·진동·악취 및 기타 환경공해 방지에 관한 사항
- 5. 공해자동차배출업소 지도단속 및 행정처분에 관한 사항
- 6. 오수·분뇨 및 지정폐기물 업무에 관한 사항
- 7. 연료(에너지)관련 업체 허가 신고 등록 및 지도감독에 관한 사항
- 8. 연료(에너지) 안전관리 및 수급조절에 관한 사항
- 9. 에너지의 합리적 이용에 관한 사항

제5절 도시관리국

제28조(도시관리국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 도심정비과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관(토목)으로, 주택과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관(건축)으로, 도시디자인과장은 지방행정사무관으로, 건축과장은 지방시설사무관(건축)으로, 공원녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로, 부동산정보과장은 지방시설사무관(지적)으로 보한다.

제29조(도심정비과) 도심정비과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 도시계획·도시개발에 관한 사항
- 2. 국토의 계획 및 이용에 관한 법률에 의한 각종 인 허가(개발제한구역 제외)에 관한 사항
- 3. 재정비촉진지구 및 도시환경정비사업에 관한 사항
  - 가. 정비구역 지정 및 변경에 관한 사항
  - 나. 정비사업의 시행인가 및 준공인가에 관한 사항

- 다. 정비사업의 관리처분에 관한 사항
- 라. 정비구역 내 기존 건축물의 허가·착공·사용승인·위법건축물에 관한사항
- 4. 지구단위계획에 관한 사항
- 5. 전통시장정비사업 대상 시장 재건축 추진에 관한 사항
- 6. 도시계획 및 도시개발에 대한 정책과제의 연구수행
- 7. 공약사항에 대한 도시계획적 사업 검토 및 자문
- 8. 주택특별회계 재산관리에 관한 사항
- 9. 재개발사업·재건축사업에 관한 사항
- 10. 공공주택특별법에 따른 도심공공주택 복합사업
- 11. 주택법에 따른 공동주택 리모델링에 관한 사항
- 12. 정비구역 내 재산관리 전반에 관한 사항
- 13. 주택법에 따른 민영주택사업, 지역주택조합 사업에 관한 사항
- 14. 도시관리국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제30조(주택과) 주택과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 주택행정의 종합 및 주택통계에 관한 사항
- 2. 공동주택의 관리 및 주택 건설 사업에 관한 사항
- 3. 주택건설사업자 등록 및 지도 감독에 관한 사항
- 4. 주택임대사업자 등록 및 관리
- 5. 주택관리업 및 주택임대관리업 등록 및 관리
- 6. 위법(무허가) 건축물 예방단속 및 정비에 관한 사항
- 7. 정기 이행강제금 부과 및 기존 무허가 건물 관련 업무에 관한 사항
- 8. 항공사진 업무
- 9. 저층주거지 재생에 관한 사항
- 10. 빈집및소규모주택정비법에 따른 사업에 관한 사항

제31조(도시디자인과) 도시디자인과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 도시경관 및 디자인 수준 향상을 위한 정책 수립 및 집행에 관한 사항

- 2. 공공디자인 정책 수립 및 집행에 관한 사항
- 3. 도시디자인 위원회 및 공공조형물 설치 위원회 운영에 관한 사항
- 4. 공공시설물 디자인가이드라인 제정 및 운영에 관한 사항
- 5. 생활안심디자인, 유니버설디자인 적용에 관한 사항
- 6. CI, BI 등 도시브랜드 개발 및 관리에 관한 사항
- 7. 구정 홍보물 등 디자인 품질관리 및 표준화에 관한 사항
- 8. 옥외광고물 관리 및 불법광고물 정비에 관한 사항

제32조(건축과) 건축과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 건축행정의 주요업무계획 및 심사에 관한 사항
- 2. 건축허가·착공 및 사용승인에 관한 사항
- 3. 위법건물(총괄)에 관한 사항
- 4. 건축사 사무소 지도감독에 관한 사항
- 5. 각종 건축물 및 시설물 등 재난의 사전예방에 관한 사항
- 6. 영선업무에 관한 사항
- 7. 도시형 생활 주택에 관한 사항
- 8. 특정건축물 양성화 신고처리에 관한 사항
- 9. 지진 대책에 관한 사항
- 10. 문화재 관리에 관한 사항

제33조(공원녹지과) 공원녹지과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 공원·녹지 조성 및 유지관리에 관한 사항
- 2. 공원·녹지 재산 취득 및 관리에 관한 사항
- 3. 가로수 식재 및 유지관리에 관한 사항
- 4. 녹지대 조성 및 유지관리에 관한 사항
- 5. 산림 및 야생 동·식물 보호·단속에 관한 사항
- 6. 공원·녹지·조경에 관한 사항
- 7. 자연환경보전 및 생태계 유지에 관한 사항

- 8. 기타 입업에 관한 사항
- 9. 도시농업 육성·지원에 관한 사항

제34조(부동산정보과) 부동산정보과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 지적업무의 기획 및 조정에 관한 사항
- 2. 개발이익 환수에 관한 사항
- 3. 토지거래 허가·신고에 관한 사항
- 4. 부동산 중개업 허가 및 지도감독에 관한 사항
- 5. 지적전산 및 지적측량에 관한 사항
- 6. 토지 이동정리에 관한 사항
- 7. 지가조사에 관한 사항
- 8. 건축물대장관리에 관한 사항
- 9. 도로명주소 추진 업무에 관한 사항
- 10. 공간정보 관리 업무에 관한 사항

제6절 안전건설교통국

제35조(안전건설교통국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 건설관리과장, 생활안전과장, 교통행정과장, 주차관리과장은 지방행정사무관으로, 도로시설과장, 치수과장은 지방시설사무관(토목)으로 보한다.

제36조(건설관리과) 건설관리과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 공공용지(도로·하천·구거 등)의 점용허가 및 관리
- 2. 공공용지(도로·하천·구거 등)의 점용료 및 변상금 부과·징수
- 3. 공공용지(도로·하천·구거 등)의 용도폐지
- 4. 공중선 정비 업무
- 5. 도시계획사업시행에 따른 보상에 관한 사항
- 6. 전문건설업 등록 및 관리에 관한 사항
- 7. 골재채취업 등록 및 관리에 관한 사항

- 8. 노점 및 노상적치물 정비
- 9. 전통시장 내 노점 및 노상적치물 정비
- 10. 노점실명제에 관한 사항
- 11. 보도상 영업시설물 허가 및 관리
- 12. 사설안내표지판 허가 및 관리
- 13. 육교현판 사용허가 및 관리
- 14. 안전건설교통국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제37조(생활안전과) 생활안전과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 재난안전대책 수립에 관한 사항
- 2. 재난예방, 피해저감을 위한 대응 및 조치에 관한 사항
- 3. 어르신, 어린이, 여성, 장애인 등 안전취약계층 생활안전에 관한 사항
- 4. 민간자율 방재기능 강화 및 민간 협력 지원에 관한 사항
- 5. 재난예방시설 설치 및 위험지역 지정·현장점검에 관한 사항
- 6. 재난대비 교육훈련, 홍보, 평가에 관한 사항
- 7. 피해원인 및 피해상황 조사·분석에 관한 사항
- 8. 복구지원에 관한 사항
- 9. 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」의 시행에 관한 사항
- 10. 민방위 비상급수시설의 관리에 관한 사항
- 11. 민방위 훈련 및 을지연습에 관한 사항
- 12. 공익근무요원 관리에 관한 사항

제38조(교통행정과) 교통행정과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 지역교통종합대책의 수립 및 시행에 관한 사항
- 2. 교통관련 시설물 설치 및 개선에 관한 사항
- 3. 자동차 운수행정 지도·감독에 관한 사항
- 4. 자동차·건설기계 등록에 관한 사항
- 5. 운수사업 및 교통유발부담금에 관한 사항

제39조(주차관리과) 주차관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주차장 주차시설 및 관리에 관한 사항
2. 부설주차장 운영·관리에 관한 사항
3. 주정차 위반차량 지도단속에 관한 사항
4. 주차위반 과태료 부과징수에 관한 사항
5. 견인차량보관소운영·관리에 관한 사항
6. 주차장특별회계 운영에 관한 사항
7. 기계식주차장 관리에 관한 사항
8. 기계식주차장 유지보수업체 관리에 관한 사항

제40조(도로시설과) 도로시설과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도로 및 토목공사의 계획수립 및 집행에 관한 사항
2. 도로 및 보도시설물의 유지관리에 관한 사항
3. 도로굴착 사업계획조정 및 승인에 관한 사항
4. 도로공사 및 굴착이 수반되는 도로점용허가에 관한 사항
5. 가로등 및 보안등의 설치 및 유지관리에 관한 사항
6. 지하보차도 및 그 부속물의 유지관리에 관한 사항
7. 지하안전관리에 관한 사항
8. 제설 대책에 관한 사항

제41조(치수과) 치수과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 수방 대책에 관한 사항
2. 하수행정의 종합조정에 관한 사항
3. 하천·하수도·유수지의 건설 및 유지관리에 관한 사항
4. 배수시설의 관리에 관한 사항
5. 지하수 일시급수 부과·징수에 관한 사항
6. 지하수 이용관리에 관한 사항

**제3장 직속기관**

제42조(보건소) 소장은 개방형직위로서 지방기술서기관 또는 지방임기제공무원으로 보하고, 보건위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로, 감염병관리과장은 지방의무사무관·지방보건사무관·지방간호사무관 또는 지방의료기술사무관으로, 지역보건과장·보건지소과장은 지방행정사무관·지방보건사무관 또는 지방간호사무관으로 보한다. 의약과장은 개방형직위로서 지방의무사무관·지방약무사무관 또는 이에 상당하는 지방임기제공무원으로 보한다.

제43조(보건위생과) 보건위생과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 인사, 복무, 관인에 관한 사항
2. 예산 및 회계(계약·지출)에 관한 사항
3. 민원실 운영에 관한 사항
4. 진료비 징수 및 진단서 발급 업무에 관한 사항
5. 보건소 청사·차량관리 및 운영에 관한 사항
6. 식품위생업소(제조업소 포함) 허가 및 지도감독에 관한 사항
7. 공중위생업소(위생용품 제조업 포함) 허가 및 지도감독에 관한 사항
8. 위생업소 감시단속에 관한 사항
9. 원산지표시 관련 업무에 관한 사항
10. 보건소 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제44조(감염병관리과) 감염병관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 감염병 재난 대응에 관한 사항
2. 방역대책수립 및 시행에 관한 사항
3. 감염병 역학조사에 관한 사항
4. 취약지 및 환자발생지 방역, 소독
5. 감염우려시설 지정 및 폐쇄에 관한 사항
6. 지역사회 감염병 예방·보호 환경조성에 관한 사항
7. 감염병 교육·홍보에 관한 사항

- 8. 만성감염병 예방 및 관리에 관한 사항
- 9. 급성감염병 예방 및 관리에 관한 사항
- 10. 결핵검진 및 등록 치료관리에 관한 사항
- 11. 후천성면역결핍증 예방관리에 관한 사항
- 12. 「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」등의 시행에 관한 사항
- 13. 「특수의료장비의 설치 및 운영에 관한 규칙」등의 시행에 관한 사항
- 14. 방사선 촬영에 관한 사항
- 15. 국가암 검진에 관한 사항
- 16. 건강검진에 관한 사항
- 17. 암환자 의료비 지원, 희귀·난치성 질환자 의료비 지원에 관한 사항

제45조(지역보건과) 지역보건과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 지역보건기획, 평가 및 통계 등에 관한 사항
- 2. 임신·출산 지원에 관한 사항
- 3. 방문간호에 관한 사항
- 4. 예방접종 및 이상반응 관리에 관한 사항
- 5. 여성과 어린이 건강증진에 관한 사항
- 6. 통합 건강 돌봄에 관한 사항
- 7. 어르신 건강증진에 관한 사항
- 8. 치매관리 및 치매안심센터 운영에 관한 사항
- 9. 「모자보건법」의 시행에 관한 사항
- 10. 지역사회 건강조사에 관한 사항
- 11. 임신부·영유아 방문건강관리에 관한 사항
- 12. 산후조리원 및 산모신생아 건강관리 제공기관 관리에 관한 사항

제46조(의약과) 의약과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 「의료법」, 「의료기사 등에 관한 법률」등의 시행에 관한 사항
- 2. 「안마사에 관한 규칙」등의 시행에 관한 사항

- 3. 「선택진료에 관한 규칙」등의 시행에 관한 사항
- 4. 「간호조무사 및 의료유사업자에 관한 규칙」등의 시행에 관한 사항
- 5. 「의료기관세탁물관리규칙」등의 시행에 관한 사항
- 6. 「응급의료에 관한 법률」등의 시행에 관한 사항
- 7. 1차진료, 치과진료, 한방진료에 관한 사항
- 8. 「지적보건법」제23조에 따른 건강진단 등 신고처리에 관한 사항
- 9. 「약사법」등의 시행에 관한 사항
- 10. 「의료기기법」, 「마약류관리에 관한 법률」등의 시행에 관한 사항
- 11. 「화장품법」등의 시행에 관한 사항
- 12. 주민보건 향상을 위한 보건교육 및 계몽에 관한 사항
- 13. 만성질환예방과 관리에 관한 사항
- 14. 청소년·학교보건에 관한 사항
- 15. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 시행에 관한 사항
- 16. 「자살예방 및 생명존중 문화 조성을 위한 법률」 시행에 관한 사항
- 17. 「공공보건의료에 관한 법률」 등의 시행에 관한 사항

제47조(보건지소과) 보건지소과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 통합건강증진사업에 관한 사항
- 2. 도시 공공 보건체계 개선에 관한 사항
- 3. 보건분소 운영에 관한 사항
- 4. 보건지소 운영에 관한 사항
- 5. 건강도시 추진에 관한 사항
- 6. 금연사업 등에 관한 사항
- 7. 지역사회 중심재활 사업에 관한 사항
- 8. 주민건강증진 향상을 위한 교육 및 실천홍보에 관한 사항
- 9. 주민의 영양개선 및 운동에 관한 사항
- 10. 건강생활실천에 관한 사항

제4장 하부행정기관

제48조(동장의 직급) ① 동에 두는 동장의 직급은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

② 동장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 소속 직원의 인사, 복무에 관한 사항
2. 직원관리 및 문서통제
3. 보안업무 및 비밀문서 관리
4. 일상경비 지출정산
5. 청사관리 및 사무비품 관리
6. 통·반의 구역조정 및 통·반장의 위·해촉
7. 반사회 운영 및 반사회 건의사항 처리
8. 동 업무계획 및 보고회 개최
9. 각종 지시사항 처리
10. 주민표창대상자 발굴 상신
11. 주민 여론조사 및 각종 동향보고
12. 새마을지도자협의회 및 바르게살기협의회 조직관리
13. 동 체육회 운영
14. 복지급여, 서비스 대상자에 대한 상담, 신청 접수, 사례관리 대상자 발굴
15. 저소득주민 지원
16. 자활공공근로사업 실시
17. 장애인 등록·관리
18. 한부모가정 초기상담, 신청접수
19. 알뜰시장 운영 등 업무지원
20. 어르신복지 관련업무(경로당운영 관리업무)
21. 소년·소녀 가장 관리 및 지원업무
22. 주민등록에 관한 사항

23. 주민등록전산 관련 업무
24. 취학아동 명부작성 및 취학대상자 전·출입 관리
25. 출생 및 사망신고, 11호 민원처리
26. 가족관계등록 과태료 처분
27. 인감신고(개인,신규) 및 증명발급(본인,위임)
28. 토지가격확인원 발급
29. 지방세·재산세 세목별 납세증명 및 비과세증명 발급
30. 민방위 관련 기본계획 수립
31. 민방위대 조직편성, 자원관리 및 교육훈련
32. 인력동원 대상자 관리 및 주민신고망 조직운영
33. 자치회관 시설 및 프로그램운영
34. 주민자치위원 위·해촉
35. 주민자치위원회 운영
36. 기존무허가건물 관리 및 신발생 무허가건물 적출 보고
37. 항공사진 판독결과 조사
38. 보안등 유지관리
39. 수방 및 이면도로 제설
40. 지역 청소에 관한 계획수립 시행
41. 쓰레기 불법투기 단속 및 과태료 부과 징수
42. 주민생활지원 업무에 관한 사항
43. 출입국에 관한 사실 증명 발급
44. 각종 복지대상자에 대한 심층상담, 현장방문 및 사후관리
45. 민방위교육 불참자 과태료 부과에 관한 사항

부 칙

이 규칙은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

**제·개정사유 및 주요내용**

**1. 제·개정사유**

- 민선8기 구정목표 실현을 위한 조직개편 계획에 행정조직을 재정비하고 부서 간 분장사무를 합리적으로 재조정 하고자 함.

**2. 주요내용**

- 직제개편에 따른 과·담당관의 사무분장 신설사항과 부서간 분장사무 조정사항을 해당 자치법규에 반영

[예 규]

서울특별시 중구 구청장 선거공약 관리 규정 전부개정훈령을 다음과 같이 발령한다.

2022년 10월 19일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

◎ 서울특별시 중구 훈령 제180호

**서울특별시 중구 구청장 선거공약 관리 규정 전부개정훈령**

서울특별시 중구 구청장 선거공약 관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

**서울특별시 중구 구청장 선거공약 관리 규정**

**제1조(목적)** 이 규정은 서울특별시 중구청장 선거공약을 효율적으로 추진하기 위하여 공약사항의 실천계획 수립과 추진사항의 점검 등에 관한 사항을 정한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공약사항”이란 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 선거과정에서 서울특별시 중구민(이하 “구민”이라 한다)에게 실천하기로 공표한 사항을 취임 이후 제4조에 따라 확정된 것을 말한다.
2. “공약사업”이란 공약사항을 구체화하여 실천계획에 따라 추진되는 사업을 말한다.
3. “총괄부서”란 공약사업을 총괄적으로 관리할 책임이 있는 부서를 말한다.
4. “주관부서”란 공약사업별 실천계획을 수립하고, 이를 추진할 책임이 있는 부서를 말한다.
5. “협조부서”란 공약사업을 주관부서와 함께 추진하는 부서를 말한다.

**제3조(관리체계)** 공약사항의 효율적인 추진을 위하여 아래와 같이 책임자를 정한다.

1. 공약사항에 대한 주관부서 지령, 총괄 관리, 이행실적 공개를 담당하는 총괄부서는 기획조정과로 한다.



- 2. 주관부서의 장은 소관 공약사업별 담당자를 지정하여 계획의 수립 및 사업을 추진하고 정기적으로 이행실적을 관리한다.
- 3. 이행실적의 평가는 기획조정과, 추진사항의 점검은 감사담당관이 한다.

**제4조(공약사항 확정)** ① 구청장은 취임 후 공약자료와 선거과정에서 표출된 구민의 의견을 수렴하여 공약사항안을 작성하여야 한다.

② 총괄부서의 장은 공약사항별 주관부서의 실천가능성 등에 대한 검토결과를 종합하여 구청장에게 보고하여야 한다.

③ 구청장은 취임 후 100일 이내에 공약사항을 확정한다.

**제5조(실천계획 수립)** ① 주관부서는 관계부서와 협의하여 공약사항의 적정성, 실현 가능성, 법률적 검토, 투자재원의 조달 가능성 등을 검토하여 공약사업 실천계획을 수립한다.

② 공약사업 실천계획에는 정책목표, 추진계획, 연차별 목표와 임기내 목표 등 공약 이행에 필요한 사항을 포함하여 작성한다. 단, 예산을 요하는 공약사항은 투자계획과 재원조달을 실천계획 속에 포함하여야 하며, 예산담당부서와 사전협의 조정하여야 한다.

③ 총괄부서는 주관부서에서 작성한 공약사업 실천계획의 내용을 검토 후 주관부서와 협의하여 조정·보완할 수 있으며, 공약사항 확정일로부터 100일 이내에 실천계획을 수립한다.

**제6조(실천계획 이행)** ① 수립된 공약사업의 계획은 다른 업무에 우선하여 실천한다.

- ② 주관부서의 장은 공약사업 실천계획에 따라 사업을 추진하고 이행실적을 관리하여야 한다.
- ③ 총괄부서는 주관부서의 공약사업 이행상황을 수시로 점검하고 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ④ 제2항의 자료 제출 요구에 대하여 주관부서는 특별한 사유가 없는 한 관련 자료를 제출하여야 한다.

**제7조(실천계획 변경 등)** ① 공약사업 실천계획 확정 후 불가피한 사유로 공약 이행이 어려운 경우 실천계획을 변경할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 공약사업 실천계획을 변경하려는 경우 주관부서는 그 근거와 사유 등을 총괄부서로 제출하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 주관부서로부터 실천계획변경을 접수할 경우 총괄부서는 그 변경의 타당성을 검토하고, 사안에

따라 관계 전문가 및 주민의 의견 등을 반영하여 변경 여부를 최종 확정한다. 다만, 주관부서에서 사업변경을 위해 사전에 관계전문가의 자문 또는 주민 의견 수렴을 거친 경우 총괄부서는 이를 생략할 수 있다.

④ 총괄부서는 변경된 공약사업 실천계획의 내용 및 근거, 사유를 구 홈페이지에 공개한다.

**제8조(공약평가)** ① 주관부서의 장은 분기별로 공약사업 실천계획상 추진계획 대비 이행실적을 자체 점검하고, 평가결과를 총괄부서에 제출하여야 한다.

② 총괄부서의 장은 공약사업 이행실적을 분석·평가하고, 부진사업에 대해서는 주관부서의 장에게 사업촉진·변경·폐기 등을 요구하거나, 수시평가 및 보고회 등을 통하여 해결방안을 모색할 수 있다.

③ 총괄부서의 장은 평가결과를 연 2회 홈페이지 등을 통하여 구 홈페이지에 공개한다.

**제9조(외부평가)** ① 총괄부서의 장은 한국매니페스토실천본부, 시민단체나 언론기관 등에서 실시하는 공약평가 등에 적극적으로 협조한다.

② 외부평가 결과는 자체평가에 준하여 관리한다.

**제10조(공약이행평가단 구성 및 운영)** ① 구청장은 공약사항에 대한 평가를 위해 공약이행평가단(이하 “평가단”이라 한다)을 구성·운영할 수 있다. 다만, 성격·구성 등이 유사한 업무를 수행할 자문단 등이 있는 경우 그 자문단 등이 평가단의 기능을 대신할 수 있다.

② 평가단은 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 공약사업 이행 여부 전반에 대한 평가 및 건의·자문
2. 공약사업 실천계획 변경에 대한 의견 제출, 심의·의결 등
- ③ 평가단은 40명 이내로 구성되되, 구정발전에 관심을 가지고 공약이행 평가 등을 성실히 수행할 수 있는 사람 중에서 무작위 추첨으로 선정한다. 필요한 경우 공개모집, 추천 등 방법을 다르게 할 수 있다.
- ④ 단장과 부단장은 단원 중에서 호선한다. 또한, 단장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부단장이 그 직무를 대신한다.
- ⑤ 평가단원의 임기는 위촉 당시의 구청장 재임기간 내로 한다. 다만, 단원 중 결원이 생겼을 경우 새로 위촉된 단원의 임기는 전임 단원 임기의 남은 기간으로 한다.
- ⑥ 구청장은 단원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 그 단원을 위촉해제 할 수 있다.
  1. 본인이 사직을 희망하는 경우
  2. 평가단의 목적, 운영취지, 기능 등에 반하는 행위를 하였을 경우

- 3. 품위손상, 회의 장기불참 등의 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 판단될 경우
- 4. 제13조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는데도 불구하고 회피하지 아니한 경우
- 5. 그 밖에 단원으로서 계속 활동할 수 없는 사유가 발생한 경우

**제11조(평가단 회의 등)** ① 평가단 회의는 매년 1회 개최함을 원칙으로 하되, 단장 또는 재적단원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 연 1회에 한정하여 추가로 개최할 수 있다.

② 평가단 회의는 재적단원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석단원 과반수의 찬성으로 심의·의결 할 수 있다.

**제12조(수당 등)** 평가단 회의에 참석한 단원과 그 외에 관계 전문가 등에 대하여는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

**제13조(평가결과 환류)** 총괄부서 및 주관부서의 장은 자체·외부평가 결과를 적극적으로 반영하여 공약사업의 바람직한 추진방향을 모색하여야 한다.

**제14조(전문가 및 구민 참여)** ① 총괄부서 및 주관부서의 장은 공약사업 실천계획 수립, 변경, 공약평가 등 공약 이행 전 과정에 걸쳐 전문가와 구민을 참여시키고 그 의견을 반영할 수 있다.

② 전문가 및 구민 참여 방법은 홈페이지를 통한 의견 수렴, 토론회, 다양한 회의 개최 등 다양한 방법으로 추진할 수 있다.

**제15조(평가결과 등의 공개)** 구청장은 공약사항 확정 및 변경, 실천계획 수립 및 변경, 추진상황과 공약이행 평가 결과 등을 구 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

**제16조(홍보)** 홍보전산과장은 구청장 공약사업의 추진상황과 성과에 관하여 주민의 이해와 협조·동참 분위기를 조성을 위한 홍보계획을 수립 시행한다.

**부 칙**

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[입법예고]

● 서울특별시 중구 공고 제2022-732호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례·규칙심의회, 규제개혁 위원회 및 구의회 심의 결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

「서울특별시 중구 공공 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 지원 조례」를 제정함에 있어 제정이유와 주요 내용을 구민에게 널리 알릴 이에 대한 의견을 구하고자 「서울특별시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례」제6조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 10월 13일  
서울특별시 중구청장

**「서울특별시 중구 공공 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 지원 조례」 제정조례안  
입법예고**

**1. 제정이유**

- 중구 내 결핍된 공공의료 인프라 확충을 통해 중구민 등의 의료서비스 강화
- 낮시간 의료서비스 이용이 어려운 구민에 대한 의료서비스 향상 및 야간·휴일에 발생하는 경증환자 진료를 통해 응급실 과밀화 방지로 효율적인 의료체계를 구축하고자 함

**2. 주요내용**

- 가. 조례의 목적과 및 용어 정의(안 제1조, 제2조)
  - 목적 : 공공 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 지원에 관한 사항을 규정함으로써 서울특별시 중구민(이하 "중구민"이라 한다) 등의 건강증진 및 의료접근성 향상에 이바지함
- 나. 지정 및 지원 (안 제4조)
  - 대상 : 서울특별시 중구 소재 의원급 의료기관  
(가정의학과, 내과, 소아청소년과, 이비인후과 등 진료과목)

- 의료접근성 향상 등을 위해 야간·휴일 진료의원을 지정할 수 있으며 아래와 같이 운영시간을 정함
- ① 평일(19시~다음날 오전1시) ② 토요일(15시~21시) ③ 휴일(9시~21시)
- 예산의 범위 내에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있음

3. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 단체는 2022년 11월 2일까지 아래 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 중구청장(참조 : 의약과장, 주소 : 서울시 중구 다산로39길 16, 4층 의약과 의무팀), 전화 : 02-3396-6404, 팩스 : 02-3396-8910, 전자우편 : songjm1231@seoul.go.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬반 여부 및 그 사유)

나. 성명(법인·단체의 경우에는 그 명칭과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 기타 참고사항 등

※ 이 조례의 입법안은 중구 홈페이지(<http://www.junggu.seoul.kr>) 및 구보에 게재되어 있습니다.

● 서울특별시 중구 조례 제 호

서울특별시 중구 공공 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 공공 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 지원에 관한 사항을 규정함으로써 서울특별시 중구민(이하 "중구민"이라 한다) 등의 건강증진 및 의료접근성 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

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

1. "공공 야간·휴일 건강지킴이 진료의원"(이하 "야간·휴일 진료의원"이라 한다)이란 제4조제1항에 따라 운영 되도록 서울특별시 중구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 지정한 서울특별시 중구 소재 의원급 의료기관을 말한다.
2. "야간"이란 '요양급여의 적용기준 및 방법에 관한 세부사항'에서 정하고 있는 진료비가산제가 적용 가능한 평일 18시~다음날 9시 사이의 시간대를 말한다.
3. "휴일"이란 토요일 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」제2조 및 제3조에 따른 공휴일 및 대체공휴일을 말한다.
4. "보건의료서비스"란 야간·휴일 진료의원에서 행해지는「보건의료기본법」제3조제2호에 따른 국민의 건강을 보호·증진하기 위하여 보건의료인이 행하는 모든 활동을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 구청장은 야간·휴일 진료의원을 지정하고 중구민 등에게 보건의료서비스를 받을 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

② 구청장은 야간·휴일 진료의원이 지역별로 균형 있게 운영될 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(지정 및 지원) ① 구청장은 중구민 등에 대한 의료접근성 향상 등을 위하여 야간·휴일 진료의원을 지정할 수 있다.

② 구청장은 야간·휴일 진료의원에 대하여 다음 각 호에 따라 운영시간을 정한다.

1. 평일: 19시부터 다음날 1시까지
  2. 토요일: 15시부터 당일 21시까지
  3. 휴일: 9시부터 당일 21시까지
- ③ 구청장은 야간·휴일 진료의원에 대하여 예산의 범위 내에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 야간·휴일 진료의원의 지정 및 운영 기준은 **별표1**과 같이 한다.
- ⑤ 제3항에 따른 재정적 지원에 대한 금액은 **별표2**와 같이 한다.

제5조(관리) ① 구청장은 야간·휴일 진료의원의 운영실태를 확인·조사할 수 있고, 야간·휴일 진료의원이 지정 목적에 맞게 운영되고 있는지에 대하여 지도·감독할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 확인·조사 결과, 야간·휴일 진료의원이 지정 목적에 맞지 않게 운영되거나 부실하게 운영된다고 판단되는 경우 야간·휴일 진료의원의 지정을 취소하거나 그 밖의 필요한 조치를 취할 수 있다.

제6조(기관의 의무) 공공 야간·휴일 진료의원의 장은 의료서비스의 질을 높이고 지정사항을 준수해야 한다.

제7조(위원회 설치 및 기능) ① 구청장은 공공 야간·휴일 진료의원 운영의 활성화 지원을 위해 필요한 사항을 자문 또는 심의하는 「중구 공공 야간·휴일 진료위원회」(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 자문 또는 심의한다.

1. 공공 야간·휴일 진료의원 지정 및 운영에 관한 사항
2. 구청장이 공공 야간·휴일 진료의원 운영에 대한 지원이 필요하다고 인정하는 지원비용 등 관련 사항

제8조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 보건소장이 되며 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 중구의회가 추천한 구의원 2명
2. 중구보건소 의약과장(의무업무 부서의 장)
3. 보건의료에 관한 학식과 경합이 풍부하고 의사회장의 추천을 받은 사람
4. 응급의료기관의 장 또는 근무의사
5. 그밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 단체의 장

제9조(위원회의 운영) ① 위원회는 안건이 발생하면 구성하고 심의 의결 후 자동해산한다.

② 위원회에 참석한 위원(공무원 제외)에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**별표**

[별표 1] 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 운영기준

[별표 2] 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지원비

■ 서울특별시 중구 공공 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 지원 조례 [별표1]

야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 운영기준(제4조 관련)

구 분	내 용
운영시간	<p><b>연중(평일 야간, 주말·공휴일) 최소 3시간 ~ 최대 6시간</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평일야간 : 19시 ~ 다음날 1시</li> <li>- 토요일 : 15시 ~ 21시</li> <li>- 일·공휴일 : 9시 ~ 21시 사이</li> </ul>
진료범위	가정의학과, 내과, 소아청소년과, 이비인후과 등 경증 환자의 일차적 진료
참여유형 (택1)	<p>① 1개 의료기관이 연중(평일 야간,휴일) 단독 진료</p> <p>② 2~3개 의료기관이 연합(컨소시엄)으로 참여하여 연중 진료</p>

■ 서울특별시 중구 공공 야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지정 및 지원 조례 [별표2]

야간·휴일 건강지킴이 진료의원 지원비(제4조 관련)

구분	지정시간	지원금
평일 야간	19시 ~ 다음날 1시	100천원/시간
토요일	15시 ~ 당일 21시	100천원/시간
일요일, 공휴일	9시 ~ 당일 21시	150천원/시간

※ 지원가능 운영시간 : 일 최소 3시간~최대6시간

● 서울특별시 중구 공고 제2022-735호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례  
· 규칙심의회, 규제개혁 위원회 및 구의회 심의 결과에  
따라 내용이 변경될 수 있습니다.

「서울특별시 중구 청소년 인재 육성지원에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 입법 취지와 주요 내용을 구민에게 알려  
널리 의견을 구하고자 「서울특별시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제6조 및 「서울특별시 중구 법제 사무처리 규칙」 제4조에  
따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2022년 10월 12일  
서울특별시 중구청장

## 서울특별시 중구 청소년 인재 육성지원에 관한 조례 제정(안) 입법예고

### 1. 제정이유

‘사람이 돌아오는 교육 중구’를 만들기 위하여 지역교육격차 해소 및 차별 없는 교육환경을 조성하여 양질  
의 교육 서비스를 지원할 수 있는 제도적 근거를 마련하고자 함.

### 2. 주요 내용

- 조례 제정의 목적 및 관련 용어 정의 (안 제1조 ~ 제2조)
- 구청장의 책무 및 다른 조례와의 관계 (안 제3조 ~ 제4조)
- 인재 육성 지원(안 제5조)
- 인재 육성 지원사업의 범위(안 제6조)
- 사업의 위탁 (안 제7조)

### 3. 의견제출

이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 11월 1일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 서울특별  
시 중구청장 (참조 : 교육아동청소년과, 주소 : 서울특별시 중구 창경궁로 17 (예관동), 문의전화 : 3396-4  
887, FAX: 3396-8632, 메일 : mj800416@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 : 서울특별시 중구 청소년 인재 육성지원에 관한 조례안 1부. 끝.

● 서울특별시 중구 조례 제 호

### 서울특별시 중구 청소년 인재 육성지원에 관한 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 지역적 교육격차 해소 및 차별 없는 교육환경 조성을 위하여 교육환경 개선과 교육복지를 활성화시켜 나가는데 필요한 인재 육성지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “청소년”이란 『청소년 기본법』제3조 제1호에 따른 청소년을 말한다.
2. “단체”라 함은 청소년 활동 육성 및 교육프로그램을 주된 목적으로 설립된 법인 또는 관계 법령에 따라 등록 된 단체를 말한다.
3. “인재 육성지원사업”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다.
  - 가. 서울특별시 중구 관할 내(이하 “관내”라 한다) 초·중·고등학교의 재학생 및 관내 거주 학생의 학력 증진 및 진로 지원을 위하여 학교 정규수업 이외의 교과 및 비교과 과정에 대한 보완사업
  - 나. 관내 초·중·고등학교 자녀를 둔 학부모를 대상으로 실시하는 자녀교육, 입시정보제공 등의 프로그램
4. “초·중·고등학교”란 『초·중등교육법』제2조에 따른 학교를 말한다.
5. “정규 교과과정”이란 『초·중등교육법 시행령』제43조에 따른 교과과정을 말한다.

**제3조(구청장의 책무)** 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 지역인재를 육성하고 지원하기 위하여 필요한 정책을 마련하고, 이행하도록 노력하여야 한다.

**제4조(다른 조례와의 관계)** 인재 육성 및 지원에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

- 제5조(인재 육성지원)** ① 구청장은 인재 육성을 위해 다양한 교육 서비스를 제공하고 필요한 시책을 추진 및 지원할 수 있다.
- ② 구청장은 인재 육성을 지원하거나 활성화하기 위한 사업을 추진하는 법인 또는 단체에 대하여 예산의 범위에서 경비를 지원할 수 있다.

③ 제2항에 따른 경비지원 절차, 방법 및 조건 등은 『서울특별시 중구 지방보조금 관리 조례』에 따른다.

**제6조(인재 육성 지원사업의 대상 및 범위 등)** ① 인재 육성 지원사업은 관내 초·중·고등학교 재학생, 관내 거주 학생 및 그 학부모를 대상으로 한다.

② 인재 육성 지원사업의 범위는 다음과 같다.

1. 정규 교과과정(국어, 사회, 수학, 과학, 외국어, 한국사 등)과 연계된 학습 지원사업의 온·오프라인 강의로 또는 수 강료 및 재료비의 일부 또는 전부 지원
2. 정규 교과과정 이외의 진로, 진학, 상담 관련 교육지원 사업의 온·오프라인 강의로 및 재료비의 일부 또는 전부 지원
3. 자녀교육 및 입시정보 관련 지원사업에 따른 소요경비의 일부 또는 전부 지원
4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 인재 육성 사업에 따른 소요경비의 일부 또는 전부 지원

**제7조(사업의 위탁)** 구청장은 관련 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 『서울특별시 중구 사무의 민간 위탁에 관한 조례』에 따라 예산의 범위에서 제4조에 따른 사업의 일부 또는 전부를 관련 기관·단체·법인 등에게 위탁할 수 있다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

● 서울특별시 중구 공고 제2022-736호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례  
· 규칙심의회, 규제개혁 위원회 및 구의회 심의 결과에  
따라 내용이 변경될 수 있습니다.

「서울특별시 중구 폐기물 관리 조례」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 널리 알려 의견을  
구하고자 서울특별시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 10월 14일  
서울특별시 중구청장

### 서울특별시 중구 폐기물 관리 조례 일부개정조례안 입법예고

#### 1. 개정이유

환경부 등 개정 권고 및 민원의견 수렴하여 운영상 미비점을 보완 깨끗한 생활 환경을 조성하기 위하여 조례 일부를  
개정하고자 함.

#### 2. 주요내용

태양광 폐패널 적정 처리, 청소수거대행업체 계약기간 3년, 종량제봉투 자원범위 확대,  
공사장 생활폐기물 신고 후 배출, 특수종량제 봉투 50리터 항목 삭제

#### 3. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 10월 일까지 다음 사항을 기재한 의견  
서를 작성하여 중구청장

(참조 : 청소행정과, ☎ 02-3396-5453 FAX : 02-3396-8750

E-mail : matesm@junggu.seoul.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 이유)

나. 의견제출자의 주소, 성명(단체·법인의 경우 단체명·법인명과 그 대표자)

붙임 : 서울특별시 중구 폐기물 관리 조례 일부개정조례안 1부. 끝.

[붙임1]

● 서울특별시 중구 조례 제 호

### 서울특별시 중구 폐기물 관리 조례 일부개정조례안

서울특별시 중구 폐기물 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 앞에 “제1장 총칙”을 삽입한다.

제11조제2항제1호 중 “2년”을 “3년”으로 한다.

제15조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 건설폐기물처리업자가 공사장 생활폐기물을 배출시 배출자, 배출품목, 배출량, 운반방법 등을 자치구  
청소부서에 서면(방문) 신고하여야 한다.

제31조제1항을 제목 외의 부분으로 한다.

제33조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 제1항 및 제2항을 각각 제2항 및 제3항으로 한다.

제38조제2항 본문 중 “생활폐기물용”을 “생활폐기물용 및 음식물쓰레기용”로 한다.

별표 3 중 50L란을 삭제한다

별표 5의 히터란 다음에 태양광 폐패널란을 다음과 같이 신설한다.

99	태양광 폐패널	20kg 당	6,000	
----	---------	--------	-------	--

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 이전에 공급된 50리터 PPM대는 사용할 수 있다.

[붙임2]

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<u>&lt;신 설&gt;</u>	<u>제1장 총칙</u>
제11조(생활폐기물의 처리) ① (생 략) ② 구청장은 관할구역 안에서 배출되는 생활폐기물의 수집·운반 또는 처리를 제1항에 따른 폐기물처리업자로 하여금 대행하게 할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 대행계약을 체결하여야 한다. 1. 대행구역 및 대행기간 <u>2년</u> 2. ~ 7. (생 략)	제11조(생활폐기물의 처리) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- ----. 1. ----- 3년 2. ~ 7. (현행과 같음)
제15조(공공장 생활폐기물 배출, 수집·운반, 보관, 처리 기준 및 방법) ① ~ ③ (생 략) <u>&lt;신 설&gt;</u>	제15조(공공장 생활폐기물 배출, 수집·운반, 보관, 처리 기준 및 방법) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ 건설폐기물처리업자가 공공장 생활폐기물을 배출 시 배출자, 배출품목, 배출량, 운반방법 등을 구청장에게 서면(방문) 신고하여야 한다.
제31조(쓰레기봉투의 현금교환) ① (생 략)	제31조(쓰레기봉투의 현금교환) (현행 제1항과 같음)
제33조(소형가전제품에 대한 배출 방법 등) (생 략) ① ~ ② (생 략)	제33조(소형가전제품에 대한 배출 방법 등) ① (현행 제목외의 부분과 같음) ② ~ ③ (현행 제2항부터 제3항까지와 같음)

제38조(종량제봉투의 무료제공) ① (생 략) ② 제1항에 따라 수수료를 감면할 때에는 일반종량제봉투 중 생활폐기물용 봉투를 가구당 매월 12 0리터 범위 내에서 지급한다. 다만, 가구원이 1명 인 가구에 대해서는 월 60리터 범위 내에서 지급 할 수 있다.	제38조(종량제봉투의 무료제공) ① (현행과 같음) ② ----- ----- 생활폐기물용 및 음식물쓰레기용 ----- ----- -----.																														
<b>별표 3 종량제봉투가격(제20조 제2항 관련)</b> 2. 특수종량제 봉투	<b>별표 3 종량제봉투가격(제20조 제2항 관련)</b> 2. 특수종량제 봉투																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">용 량</th> <th colspan="2">판 매 가 격 (원)</th> </tr> <tr> <th>2015.10. 1. ~ 2016. 12.31.</th> <th>2017. 1. 1. ~</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20L</td> <td>1,840</td> <td>2,040</td> </tr> <tr> <td>50L</td> <td>4,590</td> <td>5,100</td> </tr> </tbody> </table>	용 량	판 매 가 격 (원)		2015.10. 1. ~ 2016. 12.31.	2017. 1. 1. ~	20L	1,840	2,040	50L	4,590	5,100	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">용 량</th> <th colspan="2">판 매 가 격 (원)</th> </tr> <tr> <th>2015.10. 1. ~ 2016. 12.31.</th> <th>2017. 1. 1. ~</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20L</td> <td>1,840</td> <td>2,040</td> </tr> <tr> <td>(삭제)</td> <td>(삭제)</td> <td>(삭제)</td> </tr> </tbody> </table>	용 량	판 매 가 격 (원)		2015.10. 1. ~ 2016. 12.31.	2017. 1. 1. ~	20L	1,840	2,040	(삭제)	(삭제)	(삭제)								
용 량		판 매 가 격 (원)																													
	2015.10. 1. ~ 2016. 12.31.	2017. 1. 1. ~																													
20L	1,840	2,040																													
50L	4,590	5,100																													
용 량	판 매 가 격 (원)																														
	2015.10. 1. ~ 2016. 12.31.	2017. 1. 1. ~																													
20L	1,840	2,040																													
(삭제)	(삭제)	(삭제)																													
<b>[별표5] 대형생활폐기물 수수료(제32조제1항 관련)</b>	<b>[별표5] 대형생활폐기물 수수료(제32조제1항 관련)</b>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>연번</th> <th>종류</th> <th>규격</th> <th>수수료</th> <th>기존</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>98</td> <td>(생 략)</td> <td>(생 략)</td> <td>(생 략)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>&lt;신설&gt;</td> <td>&lt;신 설&gt;</td> <td>&lt;신 설&gt;</td> <td>&lt;신 설&gt;</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	연번	종류	규격	수수료	기존	98	(생 략)	(생 략)	(생 략)		<신설>	<신 설>	<신 설>	<신 설>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>연번</th> <th>종류</th> <th>규격</th> <th>수수료</th> <th>기존</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>98</td> <td>(현행과 같음)</td> <td>(현행과 같음)</td> <td>(현행과 같음)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>99</td> <td>태양광 폐패널</td> <td>20kg 당</td> <td>6,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	연번	종류	규격	수수료	기존	98	(현행과 같음)	(현행과 같음)	(현행과 같음)		99	태양광 폐패널	20kg 당	6,000	
연번	종류	규격	수수료	기존																											
98	(생 략)	(생 략)	(생 략)																												
<신설>	<신 설>	<신 설>	<신 설>																												
연번	종류	규격	수수료	기존																											
98	(현행과 같음)	(현행과 같음)	(현행과 같음)																												
99	태양광 폐패널	20kg 당	6,000																												



● 서울특별시 중구 공고 제2022-743호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례  
·규칙심의회, 규제개혁 위원회 및 구의회 심의 결과에 따  
라 내용이 변경될 수 있습니다.

「서울특별시 중구 지속가능발전 기본 조례」를 제정함에 있어 제정이유와 주요 내용을 구민에게 널리 알려 이에 대  
한 의견을 구하고자 「서울특별시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 10월 14일  
서울특별시 중구청장

**서울특별시 중구 지속가능발전 기본 조례 제정안 입법예고**

**1. 제정이유**

- 「지속가능발전 기본법」 제정(’22. 7. 5. 시행)에 따라 법에서 조례로 정하도록 위임한 사항 및 서울특별시  
중구의 지속가능발전에 필요한 사항을 규정함으로써 경제·사회·환경의 균형과 조화를 통하여 중구의 지  
속가능발전 실현을 목적으로함.

**2. 주요내용**

- 지속가능발전 기본전략 및 추진계획 수립변경 등 (안 제4조~6조)
  - 20년마다 기본전략 수립, 5년마다 추진계획 수립, 2년마다 추진계획 추진사항 점검
- 조례 제정·개정 등에 따른 통보 등(안 제7조)
  - 지속가능발전 관련 조례 제·개정 및 주요 행정계획 수립 시 위원회 통보 및 검토
- 지속가능발전지표 개발 및 지속가능성 평가, 보고서 작성(안 제8조~9조)
  - 지속가능발전지표 개발·보급, 2년마다 지속가능성 평가 및 보고서 작성·공표
- 지속가능발전위원회에 관한 사항(안 제10조~19조)
  - 중구 지속가능발전위원회 설치 및 기능, 구성, 위원 임기, 회의 규정, 수당 등
- 지속가능발전을 위한 협력지원, 조사연구 및 교육·홍보 등(안 제20조~22조)
- 지속가능발전 관련 인증제도·표창(안 제23조)

**3. 의견제출**

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 단체는 2022년 11월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성  
하여 서울특별시 중구청장(참조 : 기획조정과장, 주소 : 서울시 중구 창경궁로 17 중구청 기획조정과, 전화 : 02-33  
96-4906, 팩스 : 02-3396-8657, email : luckyhs8022@junggu.seoul.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬반 여부 및 그 사유)

나. 성명(법인·단체의 경우에는 그 명칭과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 기타 참고사항 등

※ 이 조례의 입법안은 중구 홈페이지(<http://www.junggu.seoul.kr>) 및 구보에 게재되어 있습니다.

### 서울특별시 중구 지속가능발전 기본 조례(안)

**제1조(목적)** 이 조례는 「지속가능발전 기본법」에 따라 서울특별시 중구 지속가능발전을 위하여 필요한 사항을 규정함으로써, 경제·사회·환경의 균형과 조화를 통하여 현재 세대는 물론 미래 세대가 보다 나은 삶을 누릴 수 있도록 함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지속가능성”이란 현재 세대의 필요를 충족시키기 위하여 미래 세대가 사용할 경제·사회·환경 등의 자원을 낭비하거나 여건을 저하시키지 아니하고 이들이 서로 조화와 균형을 이루는 것을 말한다.
2. “지속가능발전”이란 지속가능한 경제 성장과 포용적 사회, 깨끗하고 안정적인 환경이 지속가능성에 기초하여 조화와 균형을 이루는 발전을 말한다.
3. “지속가능발전목표”란 2015년 국제연합(UN: United Nations) 총회에서 채택한 지속가능발전을 달성하기 위한 17개의 목표를 말한다.
4. “지속가능발전지표”란 지속가능발전을 위한 방향을 제시하고 현재 상황 및 지속가능성 달성 정도를 점검하는 수단을 말한다.

**제3조(구청장의 책무)** ① 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 지속가능발전이 구정운영의 핵심원칙으로 정립될 수 있도록 서울특별시 중구(이하 “구”라 한다)의 주요정책과 계획 등에 지속가능성이 최대한 반영되도록 노력하여야 한다.

② 구청장은 미래 세대를 고려하는 지속가능한 도시가 될 수 있도록 지속가능발전 관련 제도를 정비하여야 한다.

③ 구청장은 지속가능발전에 대한 중구민(이하 “구민”이라 한다)의 이해도를 높이고, 구민들의 의견을 적극 청취하여 지속가능발전 정책에 반영할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제4조(지속가능발전 기본전략의 수립)** ① 구청장은 구의 지속가능발전을 위하여 20년마다 지속가능발전 기본전략(이하 “기본전략”이라 한다)을 수립하고 이행하여야 한다.

② 기본전략에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지속가능발전 현황, 여건 변화 및 전망에 관한 사항
2. 지속가능발전목표와 추진전략에 관한 사항
3. 지속가능발전을 위한 경제·사회·환경 정책의 기본 방향에 관한 사항
4. 지속가능발전지표에 관한 사항

5. 직전 기본전략에 대한 평가

6. 그 밖에 지속가능발전에 필요한 사항

③ 기본전략을 수립하거나 변경하는 경우에는 제10조에 따른 서울특별시 중구 지속가능발전위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 변경하는 경우에는 심의를 생략할 수 있다.

1. 지속가능발전의 현황, 여건 변화 및 전망에 관한 사항
2. 기본전략의 본질적인 내용에 영향을 미치지 아니하는 사항
3. 법령 또는 조례의 제정·개정·폐지에 따라 그 내용을 반영하기 위한 사항
4. 착오, 오기(誤記), 누락 또는 이에 준하는 명백한 오류의 정정

④ 구청장은 경제적·사회적·환경적 여건의 변화를 고려하고, 다음 각 호의 사항을 참고하여 기본전략을 5년마다 재검토하고, 필요한 경우 이를 정비하여야 한다.

1. 법 제7조에 따른 국가기본전략
2. 제6조에 따른 지속가능발전 추진계획의 추진상황 점검결과
3. 제9조에 따른 지속가능발전 보고서

**제5조(지속가능발전 추진계획의 수립·이행)** ① 구청장은 기본전략을 추진하기 위하여 지속가능발전 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 5년마다 수립·이행하여야 한다.

② 추진계획을 수립하거나 변경하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 변경하는 경우에는 심의를 생략할 수 있다.

1. 추진계획 추진 여건 변화와 전망에 관한 사항
2. 추진계획의 본질적인 내용에 영향을 미치지 아니하는 사항
3. 법령 또는 조례의 제정·개정·폐지에 따라 그 내용을 반영하기 위한 사항
4. 착오, 오기(誤記), 누락 또는 이에 준하는 명백한 오류의 정정

③ 위원회는 제2항에 따라 추진계획의 수립변경에 대한 심의를 할 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 기본전략의 내용 및 취지
2. 제6조에 따른 추진계획의 추진상황 점검 결과
3. 제8조에 따른 지속가능성 평가 결과
4. 제9조에 따른 지속가능발전 보고서의 내용 및 취지

④ 위원회는 추진계획의 심의를 마친 경우 그 심의 결과를 구청장에게 서면으로 통보하여야 한다.

⑤ 구청장은 제4항에 따라 위원회로부터 통보받은 심의 결과를 검토한 후 추진계획을 수립변경하여야 한다.

**제6조(추진상황의 점검)** ① 위원회는 2년마다 추진계획의 추진상황을 점검하고, 그 결과를 구청장에게 송부하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따라 추진상황을 점검하는 경우 서면조사, 현장조사 또는 온라인조사 등의 방법으로 할 수 있다.

③ 위원회는 추진계획 추진상황의 효율적인 점검을 위해 필요하다고 인정하는 경우 예산의 범위에서 관계 기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

④ 구청장은 제1항에 따라 위원회로부터 송부받은 점검 결과를 기본전략과 추진계획에 근거하여 검토하고, 필요한 경우에는 추진계획을 수정·보완하여야 한다.

**제7조(조례 제정·개정에 따른 통보 등)** ① 구청장은 지속가능발전에 영향을 미치는 내용을 포함하는 조례를 제정·개정하려는 때에는 자치법규 입법예고 전에 위원회에 그 내용을 통보하여야 한다.

② 구청장은 기본전략과 관련이 있는 행정계획을 수립·변경하려는 때에는 해당 행정계획의 확정 전까지 위원회에 그 내용을 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따른 위원회의 검토 대상 행정계획은 법률 또는 조례에 따라 수립하는 중·장기계획을 대상으로 위원회에서 따로 정한다.

④ 위원회는 통보받은 조례나 행정계획을 검토한 후 통보받은 날부터 30일 이내에 그 결과를 구청장에게 통보하여야 한다.

⑤ 구청장은 제4항에 따라 위원회로부터 검토 결과를 통보받은 때에는 지속가능발전을 위하여 타당하다고 인정되는 경우 해당 조례의 제정·개정 또는 행정계획의 수립·변경에 그 검토 내용을 적절하게 반영하고, 그 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 위원회에 통보하여야 한다.

**제8조(지속가능발전지표 개발 및 지속가능성 평가)** ① 구청장은 위원회의 자문 등을 거쳐 지속가능발전지표(이하 “발전지표”라 한다)를 개발하고 보급하여야 한다.

② 구청장은 지속가능발전지표의 효율적인 개발·보급을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 예산의 범위에서 실태조사를 실시하거나 관계 기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

③ 위원회는 제1항에 따른 발전지표에 따라 2년마다 구의 지속가능성을 평가하여야 한다.

④ 위원회는 지속가능성 평가를 위해 필요하다고 인정하는 경우 관계 부서기관에 자료·의견을 요청하거나 예산의 범위에서 평가전문기관에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

⑤ 위원회는 지속가능성 평가를 마친 경우 구청장에게 서면으로 그 결과를 통보하여야 한다.

⑥ 제3항부터 제5항까지 규정한 사항 외에 지속가능성 평가에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제9조(지속가능발전 보고서)** 위원회는 2년마다 다음 각 호의 사항을 포함한 지속가능발전 보고서(이하 “보고서”라 한다)를 작성하고 구청장에게 제출한 후 공표하여야 한다.

1. 제6조제1항에 따른 추진계획의 추진상황 점검 결과
2. 제8조제3항에 따른 지속가능성 평가 결과
3. 구의 지속가능발전을 위한 향후과제 및 정책방향
4. 그 밖에 지속가능발전과 관련하여 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

**제10조(지속가능발전위원회 설치 및 기능)** ① 구청장은 구의 지속가능발전을 효율적으로 추진하기 위하여 위원회를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기본전략 및 추진계획의 수립·변경에 관한 사항
2. 추진계획의 추진상황 점검에 관한 사항
3. 제7조제4항에 따른 조례 또는 행정계획의 검토 및 검토 결과 통보에 관한 사항
4. 발전지표에 따른 지속가능성 평가에 관한 사항
5. 보고서의 작성 및 공표에 관한 사항
6. 제20조에 따른 이해관계자 협력 등에 관한 사항
7. 제22조에 따른 교육·홍보 등에 관한 사항
8. 구의 지속가능발전 관련 정책건의 및 행정개선에 관한 사항
9. 그 밖에 구청장이 지속가능발전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

**제11조(위원회의 구성)** ① 위원회는 공동위원장(이하 “위원장”이라 한다) 2명과 부위원장 1명을 포함하여 30명 이내의 위원으로 구성한다.

② 공동위원장 1명은 구청장이 되고, 다른 공동위원장 1명은 위촉직 위원 중에서 선출한다.

③ 부위원장은 위촉직 위원 중에서 선출한다.

④ 당연직 위원은 구 소속 각 국·소장으로 한다.

⑤ 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉하며, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다.

1. 경제·환경·보건복지·교육·도시재생 등 각 분야에서 전문성을 갖추고 있는 사람
2. 지속가능발전 분야에 있는 시민단체·기업 또는 각 기관·단체 등에서 추천한 사람
3. 그 밖에 지속가능발전 분야에 학식과 경험이 풍부하고 역량을 갖추고 있는 사람
4. 서울특별시 중구의회에서 추천하는 구의원

⑥ 위원회의 운영에 관한 사무를 처리하기 위하여 지속가능발전 업무 소관 부서의 장을 간사로 둘 수 있다.

**제12조(위원의 임기)** ① 제11조제4항의 당연직 위원 및 제11조제5항제4호에 해당하는 위촉직 위원의 임기는 그 직에 재직하고 있는 기간으로 한다.

② 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하고, 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉

된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

**제13조(위원의 위촉 해제)** 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전이라도 해당 위원의 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원 스스로가 위촉 해제를 원하는 경우
2. 임기 중 사망하거나 장기 치료가 필요한 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 장기불참 등의 사유로 직무를 수행하는데 부적당하다고 판단될 경우
4. 위원회의 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하였거나 위원직을 유지하기에 적합하지 않다고 인정되는 비위 사실이 발생한 경우

**제14조(위원장의 직무 등)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

**제15조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 회의의 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다. 정기회의는 연 1회 이상 개최하고, 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개최한다.

1. 위원장이 필요하다고 인정한 경우
2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우
- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 개최 5일 전까지 회의 안건을 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ⑤ 간사는 회의록을 작성·관리하여야 한다.

**제16조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원 중 심의할 안건에 이해관계가 있는 경우 해당 안건에 대해 위원의 자격이 없는 것으로 본다.

② 위원장은 위원 중 일부 안건에 대해 공정한 심의를 기대하기 어렵다고 판단되는 경우 해당 위원을 해당 안건의 심의에서 배제한다.

③ 위원이 심의할 안건과 이해관계가 있음을 알게 되었을 때에는 스스로 그 안건의 심의를 회피하여야 한다.

**제17조(운영위원회 등)** ① 위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 수행하는데 필요한 경우 위원회에 운영위원회 및 전문분야별 분과위원회를 둘 수 있다.

② 운영위원회·분과위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제18조(의견청취)** 위원회는 위원회 심의와 관련하여 필요한 경우에는 안건 관련 부서의 장 또는 소속 관계 공무원 등을 참석시키거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 이해관계가 있는 단체나 주민의 의견을 청취할 수 있다.

**제19조(수당 등)** 위원회의 회의에 참석한 위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다. 다만,

구 소속 공무원인 위원이 그 직무와 관련하여 위원회에 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

**제20조(협력지원)** ① 구청장은 구의 지속가능발전을 위해 국내외 도시와 기업, 시민사회단체, 학계, 행정기관 등과 협력할 수 있다.

② 구청장은 위원회 및 지속가능발전 관련 업무를 추진하는 기관 및 단체 등에 예산의 범위에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

**제21조(조사·연구의 의뢰)** ① 구청장은 기본전략 및 추진계획 수립, 지표 개발 등 지속가능발전 업무수행을 위해 관계 전문기관·단체 등에 자문하거나 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

② 제1항에 따라 조사·연구를 의뢰한 경우에는 예산의 범위에서 필요한 경비를 지급할 수 있다.

**제22조(교육·홍보 등)** 구청장은 지속가능발전을 실현하는데 필요한 교육 프로그램을 개발하고 지속가능발전 관련 홍보 등을 수행할 수 있다.

**제23조(인증·표창)** ① 구청장은 지속가능발전을 모범적으로 실천하는 구민·사업자·공공기관·민간단체 등의 활동에 대한 인증제도를 실시할 수 있다.

② 구청장은 지속가능발전 실천을 확산하는데 기여한 공무원·개인·사업자·공공기관·민간단체 등에게 「서울특별시 중구 표창 조례」에 따른 표창을 할 수 있다.

③ 제1항 인증의 기준 및 절차 등에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

**제24조(운영세칙)** 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

고 시

● 서울특별시 중구 고시 제2022-96호

도로명주소 부여고시

우리구 건물 등에 대한 도로명주소 신규 부여 사항이 있어 「도로명주소법」 제11조제3항에 따라 새로 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

○ 도로명주소

종전주소 (지번주소)	도로명주소	도로명주소 고시일 (효력발생일)	도로명주소 부여사유
		도로명 고시일	도 로 명 부여기준
서울특별시 중구 예장동 1-13 6	서울특별시 중구 필동로8길 36	2022. 10. 19	신청에 따라 필동로8길의 기초번호로 부여
		2010. 6. 30	필동로를 중심으로 일련번호 부여
서울특별시 중구 명동2가 21	서울특별시 중구 명동10길 35-18	2022. 10. 19	신청에 따라 명동10길의 기초번호로 부여
		2010. 6. 30	명동길을 중심으로 일련번호 부여

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 중구청 토지관리과(☎02-3396-5943)에 문의 또는 중구청 홈페이지([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr)) 및 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경

- 건물번호의 변경은 「도로명주소법」 제12조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.

○ 참고사항

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

● 서울특별시 중구 고시 제2022- 97호

도로명주소 폐지고시

우리구 도로명주소 폐지사항이 있어 「도로명주소법」 제12조제5항 및 같은 법 시행령 제26조제6항에 따라 폐지된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

○ 도로명주소

도로명주소	폐지일자	폐지사유
서울특별시 중구 필동로8길 36	2022.10.19	건물 철거
서울특별시 중구 명동10길 35-18	2022.10.19	건물 철거

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 중구청 토지관리과(☎02-3396-5943)에 문의 또는 중구청 홈페이지([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr)) 및 도로명주소 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 비치관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 참고사항

- 금번 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 신축 등이 발생하면 도로명주소가 새로이 부여됩니다.

● 서울특별시 중구 고시 제2022-98호

### 『2023년 서울특별시 중구 생활임금』 고시

「서울특별시 중구 생활임금 조례」 제5조제1항에 따라『2023년 서울특별시 중구 생활임금』을 결정하고 이를 고시합니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

- 고 시 명 : 2023년 서울특별시 중구 생활임금
- 수립근거 : 서울특별시 중구 생활임금 조례
- 수립목적 : 지역의 특성을 고려하여 근로자가 최소한의 인간적, 문화적 생활을 가능하게 할 목적으로 임금수준을 책정하여 적용하고자 함
- 적용기간 : 2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.
- 주요내용
  - 생활임금 수준 : 시간급 11,157원 / 월액 2,331,813원(월 209시간 기준)
    - ※ 생활임금 포함 항목은 근로기준법상 통상임금임
  - 적용대상 : 중구 소속 근로자와 중구 출자·출연기관 소속 근로자
    - ※ 적용제외대상 : 공공근로, 자력공동체 일자리 등 국비 또는 사비 지원으로 일시적으로 채용된 근로자, 자방자치단체가 임금수준을 결정할 수 없는 국·사비 보좌직 근로자, 생활임금 이상의 임금을 받고 있는 근로자
- 기타 안내
  - 기타 자세한 사항은 중구청 도심산업과(☎02-3396-5683)에 문의하시기 바랍니다.



● 서울특별시 중구 공고 제2022-733호

### 도시관리계획(황학동 일대 지구단위계획구역 및 계획) 결정(안) 및 전략환경영향평가서(초안) 열람공고

- 서울특별시 중구 황학동 730번지 일대 황학동 일대 지구단위계획구역 및 계획 결정(안), 전략환경영향평가서(초안)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조, 같은 법 시행령 제22조 및 「서울특별시 도시계획조례」 제7조, 「환경영향평가법」 제13조, 제14조 및 같은 법 시행령 제13조, 「토지이용규제 기본법」 제8조 및 같은 법 시행령 제6조의 규정에 따라 열람공고하여 주민의견을 수렴하고자 합니다.
- 본 지구단위계획 결정(안)과 전략환경영향평가서(초안)에 대하여 의견이 있는 주민 및 이해관계인은 열람 기간 내에 서면 또는 전자우편 등으로 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

- 가. 열람기간 : 2022.10.19.~2022.11.09.
- 나. 열람장소 및 의견제출 기관 : 서울특별시 중구청 도심재생과 (TEL: 02-3396-5954 / 전자우편: sh0518@junggu.seoul.kr)

- 다. 열람내용
  - 도시관리계획(황학동 일대 지구단위계획구역 및 계획) 결정(안)
    - 지구단위계획구역에 관한 결정(신설)

구 분	구역명	위 치	면 적(㎡)			비고
			기 정	변 경	변경후	
신설	황학동 일대 지구단위계획구역	황학동 730 번지 일대	-	증) 337,980	337,980	

- 나) 토지이용 및 시설에 관한 결정(신설) : 계재생략(열람장소 비치 도서로 같음)
- 다) 획지 및 건축물 등에 관한 결정(신설) : 계재생략(열람장소 비치 도서로 같음)
- 라) 경미한 사항에 관한 계획(신설) : 계재생략(열람장소 비치 도서로 같음)
- 2) 전략환경영향평가서(초안) : 계재생략(열람장소 비치 도서로 같음)
  - ※ 전략환경영향평가서(초안) 요약서는 중구청 홈페이지, 전략환경영향평가서(초안) 본문은 환경영향평가정보지원시스템(<https://www.eiass.go.kr/>)에 게재
- 라. 관계도서 : 계재생략(열람장소 비치 도서로 같음)
- 마. 기타사항 : 결정조서 내용은 도시관리계획 절차 이행 중 변경될 수 있음
- 바. 기타 자세한 사항은 중구청 도심재생과(☎02-3396-5954)로 문의하시기 바랍니다.

● 서울특별시 중구 공고 제2022-740호

### 공 시 송 달 공 고

우리 구 관내에서 도로교통법 제 32조, 제 33조, 제 34조에 따른 주, 정차 위반으로 단속 및 견인된 후 1개월 이상 장기보관중인 차량에 대하여 도로교통법 제 35조에 따라 차량소유자에게 자동차 인수 및 자진처리를 통지하였으나, 주소불명 및 미인수한 차량에 대하여 행정절차법 제14조 제4항에 따라 강제 매각하고자 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

1. 공고명칭 : 장기 미 반환 차량 강제매각 공시송달
2. 공고기간 : 2022.10.19 ~ 2022.11.02(15일간)
3. 공고대상 : 장기 미 반환차량 1대
4. 보관장소 : 서울특별시 중구시설관리공단 중구견인차량보관소 (☎02-2280-8376)
5. 공고내용
  - 상기 공시송달 대상자는 위 기간내에 중구견인차량보관소에서 차량을 인수하여 주시기 바라며 공고기간 이후에는 차량은 강제 매각(폐차)처리되고 자동차관리법 제26조 및 제 81조에 의거 범칙금 또는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있으니 이점 양지하시기 바랍니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

### 공 고 대 상 차 량

연번	차량번호	차명	차종	보관일시	소유자명	소유자주소
1	38더3730	티뷰론터블런스	승용중형	2022-04-04 9:55	EVANGELISTAE LGENROMAN TICO	충청북도 음성군 음성읍 설성로 22, 102동 910호(한성진주아파트)

● 서울특별시 중구청 공고 제2022-748호

### 지적재조사 사업완료 공람·공고

「지적재조사에 관한 특별법」제23조 및 같은 법 시행령 제15조 규정에 의거 중구 신당9-1 지적재조사지구에 대하여 지적재조사 사업을 완료하고 아래와 같이 공고합니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

1. 사 업 명 : 신당9-1 지적재조사지구
2. 사업시행자 : 서울특별시 중구청장
3. 사업완료 필지수 및 면적 : 29필지 / 3,511.6㎡
4. 지적확정 조서 : 붙임참조
5. 공람기간 : 2022. 10. 19 ~ 11. 4.(14일 이상)
6. 공람장소 : 서울특별시 중구청 토지관리과
7. 공람 비치서류
  - 가. 새로 작성한 지적공부
  - 나. 지상경계점등록부
  - 다. 측량성과 결정을 위하여 취득한 측량기록물
8. 문의처 : 중구 토지관리과(☎02-3396-5935)

[붙임]

지적확정조서

번호	동	종전토지			확정토지			면적증감		토지소유자	비고
		지번	지목	면적(㎡)	지번	지목	면적(㎡)	증가(㎡)	감소(㎡)		
합계		87필지		3,494	29필지		3,511.6	518.0	500.4		
1	신당동	333-27	대	215	333-27	대	215.0	0.0	0.0	이O민	서울시 중구 동호로10길
2	신당동	333-29	대	126	333-29	대	126.0	0.0	0.0	엄O용	서울시 중구 다산로18길
3	신당동	333-32	대	83	333-32	대	67.3	0.0	15.7	전O태	서울시 중구 다산로18길
4	신당동	333-35	대	159	333-35	대	169.9	9.9	0.0	나O택	서울시 강남구 삼성로67길
5	신당동	333-846	대	1							
6	신당동	333-38	대	58	333-38	대	70.0	12.0	0.0	양O수	서울시 중구 청구로3길
7	신당동	333-212	대	93	333-212	대	88.2	0.0	4.8	권O준	서울시 중구 다산로18길
8	신당동	333-213	대	129	333-213	대	129.0	0.0	0.0	김O태	서울시 중구 청구로1길
9	신당동	333-220	대	112	333-220	대	98.4	0.0	13.6	김O용	서울시 중구 다산로18길
10	신당동	333-548	대	56	333-548	대	56.0	0.0	0.0	이O민	서울시 중구 동호로10길
11	신당동	333-630	도로	3	말소			0.0	3.0	서울특별시중구	
12	신당동	333-697	도로	5	말소			0.0	5.0	서울특별시중구	
13	신당동	333-701	도로	17	333-701	도로	94.0	18.0	0.0	서울특별시중구	
14	신당동	333-863	도로	16							
15	신당동	340-175	도로	20							
16	신당동	340-176	도로	11							
17	신당동	340-177	도로	12							
18	신당동	333-845	대	16	말소			0.0	16.0	서울특별시중구	

19	신당동	333-848	대	35	말소			0.0	35.0	서울특별시중구	
20	신당동	333-849	대	21	말소			0.0	21.0	전O석	서울시 중구 다산로16길
21	신당동	333-850	대	31	말소			0.0	31.0	서울특별시중구	
22	신당동	333-851	대	23	말소			0.0	23.0	김O례	서울특별시 성북구 종암로21길
23	신당동	333-862	도로	5	말소			0.0	5.0	서울특별시중구	
24	신당동	333-864	도로	20	333-864	도로	77.3	57.3	0.0	국(국토교통부)	
25	신당동	334-1	대	3	말소			0.0	3.0	국(기획재정부)	
26	신당동	334-3	대	60	334-3	대	117.3	41.3	0.0	김O례	서울시 중구 다산로16길
27	신당동	340-166	대	16							
28	신당동	334-5	대	56	334-5	대	92.0	36.0	0.0	이O일	충청남도 천안시 서북구 성성6로
29	신당동	334-6	대	66	334-6	대	102.1	36.1	0.0	전O석	서울시 중구 다산로16길
30	신당동	334-7	대	53	334-7	대	122.1	23.1	0.0	김O선	서울시 중구 다산로16길
31	신당동	344-1	대	46							
32	신당동	340-1	대	49	340-1	대	186.0	7.0	0.0	김O상	서울시 중구 청구로3길
33	신당동	333-847	대	69							
34	신당동	334-2	대	30							
35	신당동	340-145	대	31							
36	신당동	340-7	대	126	340-7	대	111.3	0.0	14.7	이O란,이O석,이O희	서울시 중구 청구로3길
37	신당동	340-13	도로	1	말소			0.0	1.0	국(국토교통부)	
38	신당동	340-147	대	107	340-147	대	100.2	0.0	6.8	박O재	서울시 중구 다산로16길
39	신당동	340-150	도로	13	말소			0.0	13.0	국(국토교통부)	
40	신당동	343-7	대	73	343-7	대	130.5	34.5	0.0	이O정,주O진	서울시 성북구 정릉로26길
41	신당동	346-392	대	23							
42	신당동	343-8	대	13	말소			0.0	13.0	국(기획재정부)	
43	신당동	343-10	도로	11	말소			0.0	11.0	서울특별시중구	
44	신당동	343-19	대	9	말소			0.0	9.0	국(기획재정부)	



45	신당동	343-21	도로	19	말소			0.0	19.0	국(국토교통부)	
46	신당동	344-2	대	99	344-2	대	157.5	48.5	0.0	김O주	서울시 성북구 종암로21길
47	신당동	346-327	대	10							
48	신당동	344-3	대	43	344-3	대	69.9	16.9	0.0	이O환	서울시 중구 다산로16길
49	신당동	346-328	대	10							
50	신당동	344-4	대	33	344-4	대	88.8	41.8	0.0	이O휘	서울시 중구 다산로16길
51	신당동	346-313	대	7							
52	신당동	346-329	대	7							
53	신당동	344-6	대	166	344-6	대	150.6	0.0	15.4	현O희,강O석,강O석	서울시 중구 청구로1길
54	신당동	344-9	도로	3	말소			0.0	3.0	국(국토교통부)	
55	신당동	344-12	대	31	말소			0.0	31.0	국(기획재정부)	
56	신당동	344-13	대	26	말소			0.0	26.0	국(기획재정부)	
57	신당동	344-14	대	40	말소			0.0	40.0	국(기획재정부)	
58	신당동	344-15	도로	8	말소			0.0	8.0	국(국토교통부)	
59	신당동	346-5	대	17	말소			0.0	17.0	국(기획재정부)	
60	신당동	346-311	대	33	346-311	대	86.9	53.9	0.0	윤O란	서울시 중구 청구로1길
61	신당동	346-312	대	7	말소			0.0	7.0	국(기획재정부)	
62	신당동	346-314	대	6	말소			0.0	6.0	국(기획재정부)	
63	신당동	346-326	대	137	346-326	대	135.6	0.0	1.4	이O종,김O자	서울시 중구 다산로16길
64	신당동	346-330	대	27	말소			0.0	27.0	국(기획재정부)	
65	신당동	346-484	대	82	346-484	대	87.5	5.5	0.0	김O곤,남O순	서울시 중구 다산로16길
66	신당동	346-485	대	73	346-485	대	146.1	73.1	0.0	김O주	서울시 성북구 종암로21길
67	신당동	346-495	대	82	346-495	대	85.1	3.1	0.0	송O분	서울시 중구 다산로16길
68	신당동	346-585	도로	2	말소			0.0	2.0	서울특별시중구	
69	신당동	346-620	도로	8	말소			0.0	8.0	송O분	서울시 중구 다산로16길
70	신당동	346-645	대	1	말소			0.0	1.0	국(기획재정부) 신당제O구역주 택개발재개발조	서울시 중구 다산로

										합		
71	신당동	798	도로	43	말소			0.0	43.0	국(국토교통부)		
72	신당동	798-2	도로	1	말소			0.0	1.0	국(국토교통부)		
73	신당동	333-218	대	63	333-218	도로	351.0	0.0	0.0	국(기획재정부)		경계미확정토지
74	신당동	333-214	대	73								
75	신당동	333-215	대	13								
76	신당동	333-222	대	17								
77	신당동	333-223	대	2								
78	신당동	333-622	대	20								
79	신당동	334-4	대	23								
80	신당동	340-146	대	26								
81	신당동	340-149	대	7								
82	신당동	343-20	대	27								
83	신당동	343-4	대	7								
84	신당동	346-20	대	3								
85	신당동	346-336	대	62								
86	신당동	346-407	대	7								
87	신당동	346-408	대	1								

● 서울특별시 중구 공고 제2022-750호

### 세운재정비촉진지구 3-8구역 도시정비형 재개발사업 사업시행계획변경인가를 위한 재공람공고

우리 구 을지로3가 227번지 일대 세운재정비촉진지구 3-8구역 도시정비형 재개발사업의 사업시행계획변경인가를 위하여 서울특별시 중구 공고 제2022-454호(2022. 6. 22.)로 공람공고한 사업시행계획(변경)에 대하여, 토지등소유자에게 공고 내용을 미통지하여 「도시 및 주거환경정비법」 제50조, 제56조 및 같은 법 시행령 제49조에 따라 관계 서류를 토지등소유자 및 이해관계인에게 보이고, 의견 청취를 위하여 아래와 같이 재공람공고합니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

#### 가. 세운재정비촉진지구 3-8구역 도시정비형 재개발사업 공람요지

##### ○ 사업개요

- 사업명칭: 세운재정비촉진지구 3-8구역 도시정비형 재개발사업
- 위 치: 서울특별시 중구 을지로3가 227번지 일원
- 면 적: 3,912,80㎡
- 사업시행자의 성명 및 주소
  - 성 명: 더센티시티제이차주식회사
  - 주 소: 서울특별시 강남구 테헤란로 521, 12층 (삼성동, 파르나스 타워)
- 사업기간: 사업시행계획인가일로부터 72개월
- 건축계획: 지하8층/지상26층, 연면적 45,487.59㎡, 공동주택

#### 나. 변경사항: 사업시행자 변경(더센티시티제이차주식회사 → 더센티시티제삼차주식회사)

#### 다. 공람개요

- 1) 공람기간: 2022. 10. 19. ~ 2022. 11. 2. (14일간)
- 2) 공람장소: 중구청 도심재생과(☎ 02-3396-5754)
- 3) 관계서류: 공람장소에 비치

라. 기타사항: 구역 내 토지등소유자와 그 밖의 정비사업과 관련된 이해관계자는 공람기간 내 공람장소로 의견을 제출할 수 있으며, 토지등소유자 및 이해관계자에게는 본 공고내용을 개별통지하나, 미수령자에 대하여는 본 공고로 통지를 갈음합니다. 아울러, 공람서류는 사업시행계획변경인가를 위한 관계 서류이며, 공람기간 중에 제출되는 의견 및 관계 법령 검토과정에서 변경될 수 있음을 알려드립니다.

### 공 램 의 견 서

사 업 명	세운재정비촉진지구 3-8구역 도시정비형 재개발사업		
공람기간	2022년 10월 19일 ~ 2022년 11월 2일		
대 상	토지 :		
물 건 지	건물 :		
의 견 제 출 인	성 명		생년월일
	연락처		
	주 소		
내 용			

2022. . .

● 서울특별시 중구 공고 제2022-751호

## 세운재정비촉진지구 3-10구역 도시정비형 재개발사업 사업시행계획변경인가를 위한 재공람공고

우리 구 산림동 272-5번지 일대 세운재정비촉진지구 3-10구역 도시정비형 재개발사업의 사업시행계획변경인가를 위하여 서울특별시 중구 공고 제2022-455호(2022. 6. 22.)로 공람공고한 사업시행계획(변경)에 대하여, 토지등소유자에게 공고내용을 미통지하여 「도시 및 주거환경정비법」 제50조, 제56조 및 같은 법 시행령 제49조에 따라 관계 서류를 토지등소유자 및 이해관계인에게 보이고, 의견 청취를 위하여 아래와 같이 재공람공고합니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

### 가. 세운재정비촉진지구 3-10구역 도시정비형 재개발사업 공람요지

#### ○ 사업개요

- 사업명칭: 세운재정비촉진지구 3-10구역 도시정비형 재개발사업
- 위치: 서울특별시 중구 산림동 272-5번지 일원
- 면적: 4,379.70㎡
- 사업시행자의 성명 및 주소
  - 성명: 더센터시티제이차주식회사
  - 주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 521, 12층 (삼성동, 파르나스 타워)
- 사업기간: 사업시행계획인가일로부터 54월
- 건축계획: 지하9층/지상18층, 연면적 50,882.45㎡, 업무시설

나. 변경사항: 사업시행자 변경(더센터시티제이차주식회사 → 더센터시티제삼차주식회사)

#### 다. 공람개요

- 1) 공람기간: 2022. 10. 19. ~ 2022. 11. 2. (14일간)
- 2) 공람장소: 중구청 도심재생과 ☎ 02-3396-5754
- 3) 관계서류: 공람장소에 비치

라. 기타사항: 구역 내 토지등소유자와 그 밖의 정비사업과 관련된 이해관계자는 공람기간 내 공람장소로 의견을 제출할 수 있으며, 토지등소유자 및 이해관계자에게는 본 공고내용을 개별통지하나, 미수령자에 대하여는 본 공고로 통지를 갈음합니다. 아울러, 공람서류는 사업시행계획변경인가를 위한 관계 서류이며, 공람기간 중에 제출되는 의견 및 관계 법령 검토과정에서 변경될 수 있음을 알려드립니다.

## 공 램 의 건 서

사 업 명	세운재정비촉진지구 3-10구역 도시정비형 재개발사업		
공람기간	2022년 10월 19일 ~ 2022년 11월 2일		
대 상	토지 :		
물 건 지	건물 :		
의 견 제 출 인	성 명	생년월일	
	연락처		
	주 소		
내 용			

2022. . .

● 서울특별시 중구 공고 제2022-755호

## 서울특별시 중구 금고지정 공고

「서울특별시 중구 금고지정 및 운영에 관한 규칙」제12조 제1항에 의거 서울특별시 중구 금고 지정 결과를 다음과 같이 공고합니다.

2022년 10월 19일  
서울특별시 중구청장

### 1. 중구 금고지정 사항

- 금고의 수 : 단수금고
- 지정 금융기관 : (주)우리은행 (대표 : 이원덕)
- 취급회계 : 일반회계, 특별회계, 기금

### 2. 선정방법 : 일반공개경쟁

### 3. 금고약정기간 : 2023. 1. 1 ~ 2026. 12. 31(4년)

### 4. 금고 취급업무

- 구세, 시세 등 각종 세입금의 수납 및 세출금의 지급
- 세입세출외현금의 수납 및 지급, 유가증권의 출납 및 보관
- 유휴자금의 보관 및 관리
- 기타 금고업무 취급상 필요하다고 지정된 업무

### 5. 서울특별시 중구 금고지정 심의위원회 평가결과

- 1순위 : 우리은행(788.20점), 2순위 : 신한은행(779.00점)

### 6. 기타 문의사항 : 중구청 재무과(☎3396-5032)