

선	기관의장
람	

구 보

● 조 례

제1439호 : 서울특별시 중구 인권보장 및 증진에 관한 조례	3
제1440호 : 서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 전부개정조례	8
제1441호 : 서울특별시 중구 문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례	17
제1442호 : 서울특별시 중구 교복 지원 조례	19
제1443호 : 서울특별시 중구 공용·공공용의 청사시설 부지매입기금 설치 및 운용조례 일부개정조례	23
제1444호 : 서울특별시 중구 청년 창업지원 조례	25
제1445호 : 서울특별시 중구 지역화폐 발행 및 운영에 관한 조례	29
제1446호 : 서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례	36
제1447호 : 서울특별시 중구 저소득 주민 유료방송 시청료 지원 조례	42
제1448호 : 서울특별시 중구 저소득 대학생 교통비 지원에 관한 조례	44
제1449호 : 서울특별시 중구 의료보호기금특별회계 설치 및 운영조례 일부개정조례	46
제1450호 : 서울특별시 중구 어르신 공로수당 지원 조례	48
제1451호 : 서울특별시 중구 저소득 주민의 생활안정 지원에 관한 조례 일부개정조례	55
제1452호 : 서울특별시 중구 주민소득지원 및 생활안정자금 특별회계 설치 조례 일부개정 조례	57
제1453호 : 서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례	59
제1454호 : 서울특별시 중구 주차장특별회계 설치 조례 일부개정조례	62
제1455호 : 서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부개정조례	64

● 규 칙

제699호 : 서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙	66
제700호 : 서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례 시행규칙	94

[별첨 : 서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례 시행규칙 별지서식]

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

- 구보게재의뢰 TEL.(02)3396-4952 / FAX.(02)3396-9022/3
- 구보는 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 인권보장 및 증진에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1439호

서울특별시 중구 인권보장 및 증진에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인권이 존중되는 지역사회를 실현하기 위하여 서울특별시 중구 구민의 인권보장 및 증진에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 「헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “구민”이란 서울특별시 중구(이하“구”라 한다)에 주소를 둔 사람과 거주를 목적으로 체류하고 있는 사람, 구에 소재하는 사업장을 운영하거나 사업장에서 근로하는 사람을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) ① 구민의 인권보장 및 증진과 관련된 다른 조례를 제정 또는 개정하는 경우에는 이 조례에 부합하도록 하여야 한다.

- ② 구민의 인권보장 및 증진에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(구청장의 책무) ① 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구민의 인권보장 및 증진을 위하여 노력하여야 하며, 관련 정책을 적극 추진하여야 한다.

② 구청장은 구민에 대한 인권침해가 발생한 경우 인권침해의 시정을 위해 노력하여야 한다.

③ 구청장은 필요한 경우 국가인권위원회를 비롯한 국가 및 지방자치단체 등과 협력할 수 있다.

제5조(구민의 참여) 구민은 스스로가 인권이 존중되는 지역사회를 실현하는 주체라는 점을 인식하고 구의 인권정책 참여 및 인권의식 향상에 노력하여야 한다.

제6조(인권보장 및 증진 기본계획의 수립) ① 구청장은 구민의 인권보장 및 증진을 위하여 5년 마다 인권보장 및 증진 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 수립하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 인권보장 및 증진의 기본방향 및 추진목표
- 2. 분야별 추진과제 및 이행전략
- 3. 사업추진을 위한 자원 조달 방안
- 4. 그 밖에 구민의 인권보장 및 증진에 필요한 사항

③ 구청장은 기본계획 수립을 위하여 필요한 경우 공청회를 열어 구민 및 관계전문가 등의 의견을 들을 수 있고, 구민의 인권상황에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

④ 구청장은 매년 기본계획에 따른 연도별 시행계획을 수립하고 이를 평가하여야 한다.

⑤ 구청장은 제1항의 기본계획 수립, 제4항의 연도별 시행계획 수립 및 평가에 관한 사항을 제9조에 따른 위원회에 보고하여야 하고, 위원회의 심의결과를 연도별 시행계획 및 기본계획 수립에 반영하여야 한다.

제7조(인권교육) ① 구청장은 소속 공무원 등에 대하여 연 1회 이상 인권교육을 실시하여야 한다.

② 구청장은 다음 각 호에 해당하는 법인이나 단체, 사업장 및 민간단체 등에 인권교육을 시행하도록 권장하여야 한다.

- 1. 구청장의 지도·감독을 받는 법인이나 단체
- 2. 구에 소재하는 사업장 및 민간단체

③ 구청장은 전항을 위하여 필요한 인권교육 체계를 마련하기 위하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

- 1. 인권교육 교재 개발 및 인권교육 강사 양성·지원
- 2. 인권교육의 효율적 실시를 위한 관계자협의회 구성
- 3. 그 밖에 인권교육을 위해 필요한 사항

제8조(인권보장 및 증진활동 지원 등) ① 구청장은 효율적인 인권보장 및 증진 정책을 추진하기 위하여 인권전담 직원을 배치하는 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

② 구청장은 인권보장 및 증진 정책을 추진하기 위하여 인권 관련 기관 또는 단체에 대하여 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

③ 제2항에 따른 지원의 절차 및 방법 등은 「서울특별시 중구 지방보조금 관리 조례」로 정하는 바에 따른다.

제9조(인권위원회 설치 및 기능) ① 인권보장 및 증진정책을 심의하기 위하여 서울특별시 중구 인권위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1. 기본계획의 수립에 관한 사항
- 2. 연도별 시행계획 수립 및 평가에 관한 사항
- 3. 기본계획에 따른 정책 추진에 관한 사항
- 4. 그 밖에 구청장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 위원회는 제2항에서 규정하는 사항 외에 구민의 인권보장 및 증진에 관하여 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 구청장에게 의견을 진술할 수 있다.

④ 구청장은 위원회의 심의 의견을 존중하여야 한다.

제10조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 위원회의 위원은 구의 인권관련 업무를 총괄하는 감사담당관을 당연직 위원으로 하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 인권에 관한 소양과 경험이 풍부한 사람으로 구청장이 임명 또는 위촉한다.

- 1. 서울특별시 중구의회가 추천하는 구의원
- 2. 인권단체에서 인권활동 경력이 있는 사람
- 3. 학계 및 교육계에서 인권 관련 연구 및 경험이 있는 사람
- 4. 국가기관 또는 법조계에서 인권 관련 분야에 종사하는 사람

④ 위원회의 위원은 특정 성별이 10분의 6 이상을 넘지 않도록 노력하여야 한다.

제11조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원 중 공무원이 아닌 위원이 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 하고 의원 또는 공무원은 그 직을 재직하는 기간으로 한다.

제12조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

- 1. 해당 심의안건과 관련하여 이해당사자인 경우(대리관계를 포함한다)

2. 그 밖에 공정한 심의를 수행할 수 없다고 판단되는 객관적인 사유가 있는 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호의 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의의결에서 회피하여야 한다.

제13조(위원의 해촉) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 사퇴, 장기치료를 요하는 질병, 그 밖의 사유(전보, 퇴직 등)로 임무를 수행하기 어려운 경우

2. 위원이 위원으로서의 품위를 떨어뜨리는 등 직무를 수행하는데 적합하지 않다고 판단되는 경우

3. 위원이 제12조제1항에 해당함에도 불구하고 심의에 참석하여 심의의 공정성을 해친 경우

제14조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

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

1. 구청장이 요구하는 경우

2. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

3. 재적위원 3분의 1 이상이 회의 소집을 요구하는 경우

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

④ 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다

제15조(간사) ① 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.

② 간사는 구의 인권업무를 담당하는 팀장이 된다.

제16조(위원회 의견청취) ① 구청장은 인권보장 및 증진에 중대한 영향을 미치는 조례를 제·개정하거나 정책을 수립하려는 경우 미리 위원회의 의견을 들어야 한다.

② 위원회는 전항과 관련하여 구청장에게 조례 제·개정 등이 인권에 영향을 미치는 사항에 대한 보고서를 요구할 수 있다.

제17조(의견청취 등) ① 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원 또는 관련 전문가를 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있으며, 관련 기관 및 단체 등에 자료의 제출 등을 요청할 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우 전문기관이나 단체 등에 필요한 조사·연구 등을 의뢰할 수 있다.

제18조(수당 등) 위원회의 위원 등에 대하여서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행과 그 밖에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

○ 국민의 인권보장과 인권증진을 위한 제도적 기반을 마련하여 국민의 인권이 존중되는 지역사회 실현에 이바지하기 위함

2. 주요내용

- 가. 조례 제정의 목적과 정의를 규정함(제1조 ~ 제2조)
- 나. 인권보장 및 증진을 위한 구청장의 책무를 규정함(제4조)
- 다. 인권보장 및 증진 기본계획의 수립에 대하여 규정함(제6조)
- 라. 인권교육의 실시에 대하여 정함(제7조)
- 마. 인권보장 및 증진활동 지원에 관한 사항을 규정함(제8조)
- 바. 인권위원회의 설치·구성·운영·수당 등에 대하여 규정함
(제9조~제18조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1440호

서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 전부개정조례

서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 중구 행정기구 설치 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」제112조부터 제120조까지, 「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 시민친화국, 생활복지친화국, 생활도시친화국, 경제

친화국 및 행정지원국을 둔다.

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

② 감사담당관의 분장사무는 감사, 조사, 민원관리에 관한 사항 등으로 한다.

③ 생활안전담당관의 분장사무는 재난안전대책 총괄, 관내 시설 재난예방 및 피해저감을 위한 노력, 민방위 훈련 및 업무에 관한 사항, CCTV 관리에 관한 사항으로 한다.

제5조(시민친화국) ① 시민친화국에는 동정부과, 문화관광과, 청소행정과, 공원녹지과 및 민원여권과를 둔다.

② 시민친화국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 시민친화국 업무의 기획 및 조정·총괄
2. 동정부 추진을 위한 동행정체계 개편, 동행정 총괄, 선거, 주민등록, 자치센터, 자치회관 운영
3. 마을공동체 육성, 자원봉사, 사회단체 운영 지원
4. 주민참여예산 사업 발굴 및 지원
5. 생활체육 단체, 시설에 관한 사항
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. 청소행정, 일반폐기물, 재활용 관리에 관한 사항
11. 청소차량 및 장비관리, 청소대행업체 관리, 환경미화원 관리에 관한 사항
12. 쓰레기처리시설 지원에 관한 사항
13. 공원 및 녹지조성, 시설유지관리에 관한 사항
14. 가로수, 녹지대, 산림보호에 관한 사항
15. 문서, 관인, 보조문서, 기록관 운영에 관한 사항
16. 민원행정, 민원처리, 가족관계등록업무에 관한 사항

제6조(생활복지친화국) ① 생활복지친화국에는 교육아동청소년과, 복지지원과, 사회복지과, 여성보육과 및 환경과를 둔다.

② 생활복지친화국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 생활복지친화국 업무의 기획 및 조정·총괄
2. 미래인재육성 사업, 혁신교육사업 추진, 교육경비 총괄
3. 아동권리 증진에 관한 사업 총괄, 드림스타트 사업 운영관리
4. 돌봄사업 및 평생교육에 관한 사항
5. 사회안전망 및 복지대상자 신규조사 및 변동 관리에 관한 사항
6. 생계, 주거, 의료 급여 업무 총괄
7. 저소득층 생활보호 및 자립지원에 관한 사항
8. 노인복지, 장애인복지, 노숙인 보호 업무전반에 관한 사항
9. 보육시설 운영 지원 및 지도 감독에 관한 사항
10. 저출산 대책, 다문화지원에 관한 사항
11. 대기, 수질, 토양 오염 방지에 관한 사항
12. 연료의 안전관리 및 에너지 합리적 이용에 관한 사항

제7조(생활도시친화국) ① 생활도시친화국에는 도심재생과, 주택과, 건축과, 도로시설과, 치수과 및 토지관리과를 둔다.

② 생활도시친화국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 생활도시친화국 업무의 기획 및 조정·총괄
2. 도시계획 및 도시개발에 관한 사항
3. 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 및 도시환경정비사업에 관한 사항
4. 도시재생 사업 추진 및 운영에 관한 사항
5. 공공디자인 정책 및 디자인가이드라인에 관한 사항
6. 주택행정, 공동주택 관리, 주택 재개발에 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. 도로 및 보도시설물, 가로등 및 보안등에 관한 사항
11. 하수도 시설 집행 및 수방대책에 관한 사항

- 12. 지하수 및 지하안전 관리에 관한 사항
- 13. 지적행정, 토지관리, 지적관리에 관한 사항
- 14. 개별공시지가 조사 및 결정, 도로명주소에 관한 사항

제8조(경제친화국) ① 경제친화국에는 도심산업과, 전통시장과, 사회적경제과, 재무과, 세무1과 및 세무2과를 둔다.

② 경제친화국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 경제친화국 업무의 기획 및 조정·총괄
- 2. 봉제, 인쇄, 공구 등 도심산업 육성
- 3. 취업 정보 제공 및 일자리 관련 사업 총괄
- 4. 가격표시제, 통신판매 등에 관한 업무
- 5. 전통시장 육성 및 지원, 시설현대화에 관한 사항
- 6. 대규모 점포 등록 등에 관한 사항
- 6. 소상공인 지원, 부정경쟁방지 단속에 관한 사항
- 7. 공유재산 관리 및 처분에 관한 사항
- 8. 물품관리, 계약, 지출 등 회계 전반에 관한 사항
- 9. 구 세입총괄에 관한 사항
- 10. 세외수입 총괄에 관한 사항
- 11. 지방세 및 국세 부과, 징수에 관한 사항
- 12. 개별주택가격 결정 및 공시에 관한 사항

제9조(행정지원국) ① 행정지원국에는 행정지원과, 기획조정과, 홍보전산과, 가로환경과, 교통행정과 및 주차관리과를 둔다.

② 행정지원국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 행정지원국 업무의 기획 및 조정·총괄
- 2. 총무, 인사, 조직, 후생복지, 대외협력에 관한 사항
- 3. 구정의 기획, 조정 및 업무평가에 관한 사항
- 4. 예산의 편성, 배정, 교부 및 통계에 관한 사항

- 5. 지방의회, 법제에 관한 사항
- 6. 구정 주요시책의 보도 및 홍보소통에 관한 사항
- 7. 홈페이지, 인터넷방송 등을 활용한 홍보콘텐츠 제작
- 8. 새울행정포털시스템, 인터넷 관리, 정보통신에 관한 사항
- 9. 도로·지하도·하천 및 구거 기타 공공용지의 사용허가에 관한 사항
- 10. 가로정비 및 도시시설물관리에 관한 사항
- 11. 교통행정, 교통시설, 운수지도, 자동차 정비업체 관리에 관한 사항
- 12. 자동차등록, 중기등록에 관한 사항
- 13. 주차시설 설치 및 폐지에 관한 사항
- 14. 주차관리, 주차위반 단속 및 과태료 부과 징수에 관한 사항
- 15. 부설주차장 및 기계식 주차장 관리에 관한 사항
- 16. 주차장특별회계 운영에 관한 사항

제3장 직속기관

제10조(설치) ① 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제113조와 「지역보건법」제7조 및 같은 법 시행령 제7조에 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, 시민건강과, 건강관리과 및 의약과를 둔다.

② 보건소장은 「지역보건법」제9조에 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 법 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

제1조(시행일) 이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 서울특별시 중구 공직자윤리위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 "행정관리국장"은 "행정지원국장"으로 한다.

② 서울특별시 중구 구민상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제8항 중 "자치행정과장"을 "동정부과장"으로 "자치행정팀장"을 "동정부추진팀장"으로 한다.

③ 서울특별시 중구 명예구민증 수여 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항제1호 "행정관리국장", "복지환경국장"을 "시민친화국장", "생활복지친화국장"으로 한다.

제8조제2항 "자치행정과장"을 "동정부과장"으로 한다.

④ 서울특별시 중구 지명위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 "행정관리국장"을 "시민친화국장"으로 한다.

제3항제1호 "도시관리국장", "안전건설국장"을 "생활도시친화국장", "행정지원국장"으로 한다.

제7조제1항 "자치행정과장"을 "동정부과장"으로 한다.

⑤ 서울특별시 중구 거주외국인 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2항제1호 "자치행정과장", "여성가족과장"을 "동정부과장", "여성보육과장"으로 한다.

제15조 "자치행정과"를 "동정부과"로 하고, "자치행정담당주사"를 "동정부추진팀장"으로 한다.

⑥ 서울특별시 중구 마을공동체 지원 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제3항 "행정관리국장", "기획재정국장", "복지환경국장", "도시관리국장", "안전건설국장"을 "시민친화국장", "생활복지친화국장", "생활도시친화국장", "경제친화국장", "행정지원국장"으로 한다.

⑦ 서울특별시 중구 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항제1호 "행정관리·기획재정·복지환경·도시관리·안전건설국장"을 "시민친화·생활복지친화·생활도시친화·경제친화·행정지원국장"으로 한다.

제7조제1항 "기획예산과장"을 "규제개혁총괄부서의 장"으로 한다.

⑧ 서울특별시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

⑨ 서울특별시 중구 소속위원회의 설치·운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 "기획예산과장"은 "위원회총괄부서의 장"으로 한다.

⑩ 서울특별시 중구 미래서울특별시 중구포럼 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

⑪ 서울특별시 중구 구민창안제도 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 "기획재정국장"을 "행정지원국장"으로 한다.

제8조제3항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제10조제4항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제12조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

⑫ 서울특별시 중구 공무원 직무발명 보상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

⑬ 서울특별시 중구 연구용역심의회위원회 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항제1호 "기획재정국장"은 "연구용역총괄국장"으로 한다.

제5조제4항 "기획예산과장"은 "연구용역총괄부서의 장", "기획예산과 예산담당주사"는 "연구용역총괄부서 연구용역심의위원회담당주사"로 한다.

⑭ 서울특별시 중구지방보조금관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제4항 "행정관리국"은 "행정지원국"으로 한다.

⑮ 서울특별시 중구 재정계획 심의회위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 "행정관리국장, 복지환경국장, 도시관리국장, 안전건설국장"은 "시민친화국, 생활복지친화국, 생활도시친화국, 경제친화국"으로 한다.

제7조 "기획예산과장"은 "재정계획심의위원회소관부서의 장"으로 한다.

⑯ 서울특별시 중구 지방재정공시심의위원회 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 "기획재정국장"은 "지방재정공시총괄국의 장"으로 한다.

⑰ 서울특별시 중구 구유재산 및 물품관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항, 제3조제2항 "기획재정국장"을 "경제친화국장"으로 한다.

⑱ 서울특별시 중구 공용 및 공공용의 청사·시설 부지매입기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항 "기획재정국장"은 "경제친화국장", "도시관리국장"은 "생활도시친화국장", "기획예산과장"은 "기획조정과장"으로 한다.

⑲ 서울특별시 중구 세입징수포상금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항 "기획재정국장"을 "경제친화국장"으로 한다.

⑳ 서울특별시 중구 도시계획 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항제1호 "도시관리국장"을 "생활도시친화국장"으로 하고, "안전건설국장"을 제외한다.

제15조제2항 "도시관리국장"을 "생활도시친화국장"으로 한다.

㉑ 서울특별시 중구 도시디자인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2항 위원장은 "도시관리국장"에서 "생활도시친화국장"으로 한다.

제14조제3항 당연직 위원은 "도시관리국장"과 "도시디자인과장"에서 "생활도시친화국장"과 "도심재생과장"으로 한다.

㉒ 서울특별시 중구 지하수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2항 위원장은 "안전건설국장"에서 "생활도시친화국장"으로 한다.

㉓ 서울특별시 중구 재난관리기금 운용·관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1호 "안전치수과장"을 "생활안전담당관"으로 한다.

제9조제3항 위원장은 "안전건설국장"에서 "부구청장"으로 한다.

제9조제5항 "안전치수과"를 "생활안전담당관"으로 한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

- 가. 민선7기 중구민을 위한 지방정부 구현에 초점을 둔 행정조직 재정비
- 나. 조직개편·행정수요 변화에 따른 실행 중심의 효율적 조직체계 구축
- 다. 효율적 구정운영을 위한 부서 간 분장사무의 합리적 재조정

2. 주요내용

- 가. 기구 체계 : 5국 2담당관 28과 1의회 1소
- 나. 국의 설치 : 시민친화국, 생활복지친화국, 생활도시친화국, 경제친화국
- 다. 국 명칭변경 : 행정관리국 → 행정지원국
- 라. 부서신설 : 1담당관 5과 신설
- 마. 부서폐지 : 1실 5과 폐지
- 바. 부서 명칭변경 : 7과
- 사. 국별 분장사무 신설 및 조정

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1441호

서울특별시 중구 문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 중 “지역문화기획 또는 문화예술분야”를 “지역문화기획, 문화예술 또는 공연예술 분야”로 한다.

제15조를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제7조(임원) ①~② (생략)</p> <p>③ 이사 및 감사의 임기와 임면에 관한 사항은 정관이 정하는 바에 의하되, 사장은 <u>공연예술분야</u>의 전문가로 임명한다.</p> <p>④~⑤ (생략)</p> <p>제15조(공유재산 무상사용 등) 구 청장은 필요한 경우 재단의 공유재산(물품을 포함한다)을 무상사용, 수익하거나 구의 공유재산을 무상대부 할 수 있다. 다만, 공용, 공공용 또는 공익사업에 직접 사용하지 아니하고 자체수익을 위하여 사용하는 재산에 대하여는 그러하지 아니하다.</p>	<p>제7조(임원) ①~② (현행과 같음)</p> <p>③----- -----, -- <u>지역문화기획, 문화예술 또는 공연예술 분야</u>-----.</p> <p>④~⑤ (현행과 같음)</p> <p><삭제></p>

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

○ 2017년 자치법규 정비과제(법제처 확정) 통보에 따른 정비 과제를 수용하고 다변화하는 문화예술요구의 충족을 위하여 임원 규정을 현실화하고자 함

2. 주요내용

가. 임원에 관한 자격 변경 (제7조제3항)

- “지역문화기획 또는 문화예술분야”의 전문가 ⇒
“지역문화기획, 문화예술 또는 공연예술분야”의 전문가

나. 법률의 위임 없이 재단의 공유재산을 무상 사용하는 규정 삭제 (제15조 삭제)

서울특별시 중구의화에서 의결된 서울특별시 중구 교복 지원 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1442호

서울특별시 중구 교복 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 중구가 교육의 공공성을 강화하고 교육복지를 통한 교육도시를 실현할 수 있도록 학생들의 교복 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1. “학교”란 「초·중등교육법」제2조에 해당하는 학교를 말한다.
- 2. “교복”이란 학교에서 학생에게 입도록 규정한 단체복을 말한다.
- 3. “교복구입비”란 학생이 교복구입에 필요한 일정 금액을 말한다.

제3조(교복구입비의 지원) 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 예산의 범위에서 교복구입비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제4조(지원대상) ① 교복구입비 지원대상은 구청장이 정한 기준일 현재 서울특별시 중구(이하 “구”라 한다)에 주민등록이 되어 있는 학생으로서 교복을 입는 중·고등학교에 입학하는 신입생으로 한다.

② 제1항에 따른 구체적인 지원대상 및 지원시기 등은 예산의 범위에서 구청장이 정한다.

제5조(지원금액) ① 교복구입비의 구체적인 지원금액은 매년 구청장이 정한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 지원금액을 감액하거나 지원하지 아니할 수 있다

- 1. 법령이나 다른 조례에 따라 지원을 받는 경우

2. 그 밖의 방법으로 지원받고 있는 경우

- 제6조(지원절차) ① 교복구입비를 지원받으려는 사람은 구청장이 매년 정하는 신청기간에 별지 서식의 교복구입비 지원신청서(이하 “신청서”라 한다)를 학교장 또는 주소지 관할 동장에게 제출하여야 한다.
- ② 학교장은 신청서가 접수되면 지원대상의 재학 여부를 확인 후 그 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.
- ③ 동장은 신청서가 접수되면 지원대상의 주민등록 여부를 확인 후 그 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.
- ④ 구청장은 신청서 등을 확인하여 지원을 받을 수 있는 대상으로 확인될 경우에는 신청인이 지정한 계좌로 교복구입비를 지원하여야 한다.
- ⑤ 제1항에도 불구하고 부득이하게 신청기간에 신청하지 못한 지원대상이 입학연도의 구 출납폐쇄일 15일 전까지 신청하는 경우에는 입학연도 예산의 범위에서 교복구입비를 지원할 수 있다.

제7조(환수) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원한 교복구입비를 환수하여야 한다.

1. 제4조에 따른 지원 요건을 충족하지 아니한 사람이 교복구입비를 지원 받은 사실이 확인될 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교복구입비를 지원받은 사실이 확인될 경우

제8조(서울특별시 등 유관기관과 협력) 구청장은 효율적인 교복 지원 업무 수행을 위하여 서울특별시 및 서울특별시교육청 등 유관기관과 긴밀한 협력을 유지하여야 한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 2019년 입학생부터 적용한다.

[별지 서식]

교복구입비 지원신청서			
<input type="checkbox"/> 학생 인적사항			
성명		생년월일	
학교명			
주소			
<input type="checkbox"/> 신청인(부모 또는 보호자) 인적사항			
성명		생년월일	
은행명		계좌번호	
연락처		학생과의 관계	
<input type="checkbox"/> 교복구입비 중복 수혜 여부 (해당란에 “○” 표시)			
지원여부	지원받음 (), 지원받지 않음 ()	지원금액	원
<p>위와 같이 교복구입비 지원을 신청합니다.</p> <p style="margin-left: 20px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 40px;">신청인(부모 또는 보호자) (서명 또는 인)</p> <p>※ 신청인 : 부모 또는 보호자가 없는 경우 학생</p>			
<p>개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의</p>	<p>① 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공 목적 : 교복구입비 지원을 위한 주민등록 전산망 내 주소 등의 개인정보와 교육기관의 배정(입학) 확인</p> <p>② 수집·이용·제공하려는 개인정보의 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> • 학 생 - 성명, 생년월일, 학교, 주소(전입일자 포함) • 신청인 - 성명, 연락처, 은행, 계좌번호, 예금주 <p>③ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 교복구입비 지원에 따른 임의기간</p> <p>④ 개인정보의 제공 기관 : 학교 등 교육기관</p> <p>※ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부시 교복구입비 지원 신청을 하실 수 없습니다.</p> <p>▶ 위 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하십니까? (<input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오)</p>		

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

○ 중·고등학교 학생의 교복비 지원을 통해 가계의 경제적 부담을 완화하고 안정적인 교육 환경을 제공하여 교육의 공공성 강화 및 교육환경의 질적 개선을 도모하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 용어의 정의(제1조~제2조)
- 나. 교복구입비 지원대상 및 지원금액을 규정함(제4조~제5조)
- 다. 교복구입비 지원 절차에 대하여 정함(제6조)
- 라. 교복구입비의 환수 기준에 대하여 정함(제7조)
- 마. 유관기관과의 협력에 관한 사항을 규정함(제8조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 공용·공공용의 청사시설 부지매입기금 설치 및 운용조례 일부개정 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

◎ 서울특별시 중구 조례 제1443호

서울특별시 중구 공용·공공용의 청사시설 부지 매입 기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 공용·공공용의 청사시설 부지 매입 기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제2호를 같은 조 제3호로 하고, 같은 조에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 구유재산 매각 수입금

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제3조(기금의 자원) (생 략) 1. (생 략) 2. (생 략)	제3조(기금의 자원) (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. 구유재산 매각 수입금 3. (현행 제2호와 같음)

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

○ 기금재원에 구유재산 매각수입금을 신설하여, 향후 구유재산의 감소 방지 및 대체재산의 안정적 공급 토대를 마련하고자 함

2. 주요내용

○ 기금재원에 구유재산 매각수입금 신설

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 청년 창업 지원 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1444호

서울특별시 중구 청년 창업 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 중구에 거주하는 청년을 대상으로 창업을 지원하여 청년 일자리 문제를 해소함과 동시에 지역 일자리 창출에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “청년”의 범위는 「중소기업창업 지원법 시행령」 제5조의4에 따른다.

제3조(구청장의 책무) 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 청년 창업을 장려하고 지원하기 위하여 노력하여야 한다.

제4조(지원계획 수립 등) ① 구청장은 청년창업을 적극적으로 지원하기 위하여 서울특별시 중구 청년창업지원계획을 수립한다.

② 청년창업지원계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 청년창업 실태조사
2. 청년창업 경영 지원
3. 청년창업 마케팅 지원
4. 청년창업 컨설팅 및 교육 지원
5. 청년창업을 위한 투자 유치 지원
6. 그 밖에 구청장이 청년창업을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 구청장은 청년창업지원계획 수립을 위하여 법인·단체·대학 등에 관련 계획 및 자료의 제출 등 협조를 요청할 수 있다.

④ 구청장은 매년 청년창업지원계획에 따른 실적을 평가하고, 그 결과를 다음 연도 청년창업지원계획에 반영한다.

제5조(청년창업 지원 사업) ① 구청장은 청년 창업자(창업을 하려는 청년을 포함한다. 이하 같다)를 대상으로 관련 전문가 컨설팅 및 경진대회 개최 등을 지원할 수 있다.

② 구청장은 청년 창업자를 대상으로 사무실 개소 비용 등 창업 자금 비용 및 전문 교육 서비스를 제공할 수 있다.

제6조(청년창업 경진대회 개최) ① 구청장은 창의적인 사업 아이디어를 가진 청년 창업자를 선발하는 경진대회를 개최하여 성과 우수자에게 시상금, 사업비 및 특례보증 등을 제공할 수 있다.

② 제1항에 따른 경진대회의 참가 자격, 성과 우수자의 선발 방법, 시상금액 등 구체적인 사항은 구청장이 따로 정한다.

제7조(관련 기관과의 협력 등) 구청장은 청년창업 지원을 위하여 중앙행정기관, 서울특별시 및 창업 관련 기관·단체·대학 등과 협력체계를 구성할 수 있다.

제8조(투자 유치 등) ① 구청장은 청년 창업자에 대한 투자자 유치를 위하여 노력하여야 한다.

② 구청장은 청년 창업자와 투자자 간의 원활한 정보교류와 투자 유치를 위한 창구를 마련할 수 있다.

③ 구청장은 청년 창업자와 투자자 간의 공정한 투자계약이 체결될 수 있도록 법률서비스 등을 제공할 수 있다.

제9조(청년창업지원센터 설치 등) ① 구청장은 청년 창업자를 지원하기 위하여 다음 각 호의 기능을 수행하는 청년창업지원센터(이하 “창업지원센터”라 한다)를 설치할 수 있다.

1. 청년 창업자의 발굴·육성
2. 창업 공간 및 시제품 제작 지원
3. 제품 홍보·마케팅 지원
4. 청년 창업자의 우수한 아이디어 사업화에 대한 지원
5. 청년 창업자의 해외 진출 지원과 투자유치 지원
6. 창업에 필요한 교육과 상담 제공
7. 그 밖에 창업과 관련하여 구청장이 인정하는 사항

② 구청장은 창업지원센터의 효율적인 운영을 위하여 창업지원센터를 창업 관련 기관 또는 단체에 위탁하여

운영할 수 있다.

③ 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 위탁을 해지할 수 있다.

- 1. 수탁자가 위탁조건을 위반하였을 때
- 2. 수탁자의 중대한 과실 등으로 운영할 능력이 없다고 판단되는 경우
- 3. 수탁자에게 위탁사무를 운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때
- 4. 수탁자의 신의성실의 의무를 위반하였을 때
- 5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 사유로 위탁이 적절하지 않다고 구청장이 인정하는 경우

④ 이 조례에서 정하지 아니한 위탁 관련 사항은 「서울특별시 중구 사무의 민간위탁에 관한 조례」를 준용한다.

⑤ 구청장은 원활한 업무수행을 위하여 창업지원센터에 공무원을 파견할 수 있다.

제10조(창업지원센터 운영) 창업지원센터의 장은 창업지원센터의 운영, 관리 등의 규정을 마련하여 구청장의 승인을 받아야 한다.

제11조(창업지원센터 입주) ① 창업지원센터 입주 대상은 우수한 창업아이템을 보유한 청년으로 한다.

② 입주요건, 모집방법, 선정인원, 선정기준, 선정방법, 입주절차, 입주자와의 계약, 입주자의 퇴거 등 구체적인 사항은 구청장이 따로 정한다.

제12조(홍보) 구청장은 언론기관 및 관련 단체 등과 협력하여 청년창업 지원에 필요한 홍보활동을 지원할 수 있다.

제13조(청년창업활동 관련자에 대한 지원) ① 구청장은 청년창업을 촉진하기 위하여 활동하는 관련 법인이나 단체에 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원에 관한 사항은 「서울특별시 중구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제14조(특례보증) 구청장은 청년창업에 필요한 금융지원을 위하여 특례보증을 지원할 수 있다.

제15조(표창) 구청장은 청년창업 지원에 기여한 자나 모범적인 청년 창업자에 대하여 「서울특별시 중구 표창 조례」에 따라 표창할 수 있다.

제16조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

○ 청년창업을 촉진하고 중소기업의 성장 기반을 조성하여 새로운 청년 일자리 창출 및 지역경제 활성화에 기여하고 청년창업지원센터의 설치·운영에 대한 법적 제도적 근거를 마련하여 청년 창업지원 사업을 효율적이고 체계적으로 수행하고자 함

2. 주요내용

- 가. 목적, 용어의 정의, 구청장의 책무(제1조~제3조)
- 나. 청년창업지원계획 수립 등에 관한 사항(제4조)
- 다. 청년창업 지원 사업, 경진대회 개최, 관련 기관과의 협력, 투자유치 등에 관한 사항(제5조~제8조)
- 라. 청년창업지원센터 설치 등에 관한 사항(제9조)
- 마. 창업지원센터 운영 및 입주에 관한 사항(제10조 ~ 제11조)
- 바. 홍보, 청년창업활동 관련자에 대한 지원, 특례보증, 표창에 관한 사항(제12조 ~ 제15조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 지역화폐 발행 및 운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1445호

서울특별시 중구 지역화폐 발행 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 중구 주민의 공동체 의식 함양과 지역 내 소상공인 보호 및 소비촉진을 통한 지역경제 활성화를 위하여 발행하는 지역화폐의 발행 및 운용 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “중구 지역화폐”(이하 “지역화폐”라 한다)란 그 명칭 또는 형태와 관계없이 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 발행한 지역화폐로서 이를 소지한 사람에게 재화 및 용역제공을 약속하고 미리 대가를 받고 일반인에게 판매하는 종이화폐와 전자화폐를 말한다.
2. “금융기관”이란 「은행법」 제2조제1항제2호에 따른 금융기관, 「농업협동조합법」 「수산업협동조합법」 「신용협동조합법」의 협동조합, 「상호저축은행법」의 상호저축은행과 「새마을금고」의 지역금고를 말한다.
3. “판매대행점”이란 구청장과 계약을 체결하여 지역화폐의 보관·판매 및 환전업무를 대행하는 금융기관을 말한다.
4. “운영대행사”란 구청장으로부터 지역화폐 유통에 따른 시스템 관리·운영 및 유지보수 등을 위탁받은 업체를 말한다.
5. “사용자”란 지역화폐를 구입하여 사용하는 사람을 말한다.
6. “가맹점”이란 지역화폐를 이용하여 재화와 용역을 거래할 수 있도록 구청장이 지정하는 업소를 말한다.

제3조(지역화폐의 발행 및 판매) ① 지역화폐는 구청장이 발행 또는 위탁할 수 있다.

- ② 구청장은 지류형 지역화폐 발행 시 위·변조와 부정발행 방지를 위하여 전문업체와 인쇄계약을 체결하여야 한다.
- ③ 구청장은 지류형 지역화폐의 보관·판매 및 환전업무를 관내 금융기관에 대행하게 할 수 있다.
- ④ 구청장은 지역화폐의 이용 활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 판매홍보, 가맹점 관리 등의 업무를 가맹점주로 구성된 단체에 대행하게 할 수 있다.
- ⑤ 구청장은 지역화폐의 발행 및 운영, 시스템유지보수 등에 관한 권한의 일부를 위탁할 수 있다.

제4조(지역화폐의 종류 및 유효기간) ① 지역화폐의 종류는 다음 각 호와 같으며, 액면 금액은 구청장이 필요에 따라 금액을 정할 수 있다.

1. 지류형
2. 전자식

② 지류형의 경우, 지역화폐의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

제5조(유통범위) ① 지역화폐의 유통지역은 중구 관내로 하되, 구청장이 필요하다고 인정하는 경우는 예외로 할 수 있다.

제6조(지역화폐 사용대상 및 사용제한) ① 지역화폐는 구에 소재한 다음 각 호의 대상 중 가맹점으로 지정된 업소에서 사용할 수 있다.

1. 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 시행령」제2조에서 정한 사업자
 2. 「부가가치세법」제2조제3호에 따른 사업자와 이와 유사한 범위의 상행위자
 3. 제1호에는 해당되지 않으나 중구청(출자·출연기관 포함) 및 중구청의 업무위탁기관에서 운영하는 시설 또는 주민들의 생활과 밀접한 문화시설, 체육시설 등
- ② 구청장은 「유통산업발전법」에서 정한 대규모점포와 준대규모 점포 내 지역화폐 사용을 제한하고, 지역화폐 사용이 적합하지 않다고 인정되는 업종이나 업소는 가맹점으로 지정하지 아니할 수 있다.

제7조(가맹점 지정 및 취소) ① 구청장은 지역화폐 사용대상 중 가맹점 지정을 희망하는 업소의 신청을 받아 가맹점으로 지정한다. 지정한 사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

- ② 구청장은 가맹점 지정 신청서를 제출한 업소의 소재지, 업종 등을 심사하여 지역화폐 가맹점 계약을 체결하고 지정서를 교부한다.
- ③ 가맹점은 지정계약을 해지하고자 할 경우에는 가맹점 해지 신청을 하여야 한다.

④ 구청장은 가맹점이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 가맹점의 지정을 취소할 수 있다.

- 1. 거짓이나 그 밖의 위법·부당한 방법으로 가맹점 지정을 받은 경우
- 2. 제6조 제2항에 따른 지역화폐 사용 제한업종에 해당하는 경우
- 3. 가맹점이 제8조를 위반하는 경우

제8조(가맹점 준수사항) ① 가맹점은 사용자가 재화 또는 용역의 대가로 지류형 지역화폐를 사용하고자 하는 때에는 위·변조 또는 훼손 등 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

② 가맹점은 사용자에게 재화 또는 용역을 제공할 경우 현금 거래자와 차등을 두어서는 아니 된다.

③ 가맹점은 지류형 지역화폐를 받은 경우 위·변조와 발행번호 인식여부를 확인하여야 하며, 이에 대한 책임을 진다.

④ 가맹점은 사용자가 지류형 지역화폐 액면 금액(지역화폐를 여러 장 동시에 사용하는 경우에는 총 금액) 중 100분의 80 이상에 해당하는 물품을 구입하거나 용역을 제공받고 그 잔액을 요구하는 경우에는 즉시 현금으로 지급하여야 한다.

⑤ 가맹점은 지역화폐 판매활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 실시하는 할인행사 등에 적극 참여하여야 한다. 다만, 할인에 있어서 담배, 신간서적 등 법규로서 할인을 제한하는 품목은 그러하지 아니하다.

⑥ 가맹점의 소재지, 대표자 등의 변경 또는 지정을 해지하고자 하는 사람은 규칙이 정하는 바에 따라 사유 발생일로부터 30일 이내에 구청장에게 신고 또는 신청하여야 한다.

⑦ 가맹점은 재화 또는 용역의 공급 없이 수취한 지역화폐를 환전하여서는 아니 된다.

제9조(판매대행점 준수사항) ① 제2조제3호에 따른 판매대행점은 지역화폐의 보관·판매 및 환전 업무를 수행하면서 선량한 관리자로서의 주의의무를 다해야 하며, 지류형 지역화폐의 분실 등 위탁업무에 대한 모든 책임을 진다.

② 판매대행점은 제15조제1항에 따른 담당공무원이 지류형 지역화폐 관련 자료제출을 요구하거나 사업장을 출입하여 장부 등을 검사하고자 할 때에는 이에 따라야 한다.

③ 사업을 수행함에 변경이 있을 경우 지체 없이 구청장에게 통지하여야 한다.

④ 판매대행점은 환전된 지류형 지역화폐는 재사용이 불가능 하도록 필요한 조치를 취해야 한다.

⑤ 판매대행점은 지역화폐의 보관·관리 등에 대해서는 「정부유가증권취급규정」 및 「어음교환업무규약 시행세칙」 등 관련 규정을 준용한다.

⑥ 판매대행점은 환전된 지류형 지역화폐를 폐기처분 하고자 할 경우에는 사전에 구청장에게 보고하여야 한다.

⑦ 판매대행점은 훼손된 지류형 지역화폐를 판매하였을 경우 및 판매한 것이 확인된 지류형 지역화폐에 대해서는 교환 또는 환불해 주어야 하며, 매달 그 실적을 구청장에게 보고하여야 한다.

제10조(운영대행사 준수사항) ① 운영대행사는 판매분석 등을 통한 가맹점 지원 및 시책 개발을 위한 자료의 수집·분석·저장 등의 자료 관리에 철저를 기해야 한다.

② 운영대행사는 지역화폐 운영시스템이 항상 최신의 정보통신기술을 접목·활용할 수 있도록 관리하여야 하며, 시스템 구축 시 다른 사업과의 연계를 위한 확장성을 갖추어야 한다.

③ 운영에 관한 세부사항은 계약서 및 협약서, 부속 합의서에 정한다.

제11조(사용자 준수사항) ① 사용자는 지류형 지역화폐를 가맹점에서 사용하여야 한다.

② 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지류형 지역화폐를 사용할 수 없다.

1. 지역화폐가 훼손되어 지역화폐 권면 금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 구청장이 발행한 지역화폐임을 확인할 수 없는 경우

2. 지역화폐가 위조·변조 또는 부정하게 발행되었거나 부정한 방법으로 취득한 경우

③ 사용자는 지류형 지역화폐를 재판매하여서는 아니 되며, 이윤을 남기고자 하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 발행된 지류형 지역화폐는 가맹점을 거치지 않고 바로 현금으로 교환할 수 없다.

제12조(환전청구 및 환전) ① 가맹점이 지류형 지역화폐를 환전하고자 하는 경우에는 제2조제3호에 따른 판매대행점에 청구하여야 한다.

② 판매대행점은 제1항에 따른 환전청구가 있는 경우 판매대행점의 3영업일 이내에 환전하여야 한다.

③ 개별 가맹점의 환전한도는 월 1천만원으로 한다.

제13조(지역화폐 구입 및 할인·수수료·인센티브 제공 방법) ① 지역화폐는 현금 또는 신용카드(일시불)와 체크카드로 구입할 수 있다.

② 구청장은 지역화폐의 판매 활성화를 위하여 지역화폐의 발행 금액의 100분의 10의 범위에서 지역화폐를 할인하여 판매하도록 할 수 있다. 다만, 지역화폐 할인구매는 개인의 경우 월간 40만원을 초과할 수 없으며, 법인 및 가맹점 상인의 경우 할인구매를 적용하지 아니할 수 있다.

- ③ 지류형 지역화폐의 판매수수료와 환전수수료는 판매대행점과 협약으로 정할 수 있다.
- ④ 인센티브 제공방법은 지역화폐 판매대행점에서 지역화폐 구매자에게 제2항에 따라 할인하여 판매한다.
- ⑤ 지역화폐 할인판매에 따른 손실 금액과 카드판매 수수료는 구청에서 보전하며, 판매대행점과 협의를 통하여 지급한다.

제14조(지역화폐 활성화 시책) ① 구청장은 지역경제 발전을 위하여 지역화폐 유통 활성화 시책을 시행할 수 있다.

- ② 구청장은 판매대행점, 가맹점 등에 예산의 범위에서 인센티브를 지급할 수 있다.
- ③ 구청장은 지역화폐의 판매와 소비촉진을 위하여 각종 행사·공사·용역·물품구입 등 대가 지급 시 지역화폐 사용을 권장할 수 있다.
- ④ 구청장은 지역화폐 유통 활성화를 위하여 다른 법을 위반하지 않는 범위에서 주민이나 공무원, 공공기관 임직원 등에 지급하는 각종 수당 및 시상금, 맞춤형 복지점수, 인센티브 등의 전부 또는 일부를 지역화폐로 지급할 수 있다.
- ⑤ 구청장은 관내에 소재하는 기업, 공익단체, 비영리민간단체, 비정부기구 등에게 지역사회공헌활동의 일환으로 지역화폐 사용을 권장할 수 있다.
- ⑥ 구청장은 지역화폐 유통촉진을 위한 행사 및 축제, 경품제공, 지역화폐 홍보 등 마케팅 활동에 필요한 시책을 시행할 수 있다.

제15조(회계장부 및 담당공무원의 지정) ① 구청장은 지역화폐 발매의 효율적인 관리·운영을 위하여 필요한 회계장부 등을 비치하고 담당공무원을 지정하여야 한다.

- ② 담당공무원은 판매대행점 및 위탁단체에 대한 감독권을 가지며, 판매대행점 등에 출입하여 장부 등을 검사할 수 있다.

제16조(중구 지역화폐 운영위원회 설치) 구청장은 지역화폐 사업의 원활한 추진을 위한 다음 각 호의 사항을 결정하기 위하여 중구 지역화폐 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 지역화폐 발행 및 유통 활성화에 관한 사항
2. 판매대행점 및 위탁단체 지도·감독 결과 주요사항
3. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제17조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하되, 「양성평등기본법」

제21조제2항에 따라 특정성별이 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

- ② 위원회의 위원장은 구청장으로 하고 부위원장은 위원회 위원 중에서 호선한다.
- ③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉한다.
 1. 시민사회단체에서 추천하는 사람
 2. 소상공인 관련 법인 또는 단체에서 추천하는 사람
 3. 복지분야 전문가 및 유관단체에서 추천하는 사람
 4. 소상공인 지원 관련 공공기관에서 추천하는 사람
 5. 지역화폐 분야의 전문가
 6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람
- ④ 위촉위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

제18조(위원회의 운영) ① 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 지역화폐 업무담당부서장이 되고 서기는 업무담당 이 된다.

제19조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항에 대하여는「민법」 및 「상법」의 규정에 따른다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

○ 중구 주민의 공동체 의식 함양과 지역 내 소상공인 보호 및 소비촉진을 통한 지역경제 활성화를 위하여 발행하는 지역화폐의 발행 및 운영 등에 필요한 사항을 규정하기 위함.

2. 주요내용

가. 용어의 정의(제2조)

나. 지역화폐의 종류 및 발행, 관리 위탁에 관한 사항(제3조~제4조)

다. 지역화폐의 유통 범위, 사용대상 및 사용제한에 관한 사항(제5조~제6조)

라. 가맹점, 판매대행점, 운영대행사 및 사용자 준수사항(제7조~제11조)

마. 지역화폐의 구입, 환전, 할인, 수수료에 관한 사항(제12조~제13조)

바. 지역화폐 활성화 시책에 관한 사항(제14조)

사. 지역화폐 운영위원회 설치·구성·운영에 관한 사항(제16조~제18조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1446호

서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는「지방세기본법」제77조 및 같은 법 시행령 제51조의2에서 위임된 사항과 납세자보호관 제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지방세 관련 고충민원(이하 “고충민원”이라 한다)”이란 처분이 완료된 사항으로서, 위법 또는 부당한 처분을 받았거나 필요한 처분을 받지 못하여 납세자의 권익이 침해되었거나 불편 또는 부담을 준 사항에 관한 민원을 말한다.
2. “납세자보호관”이란「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다) 제77조제2항에 따라 납세자의 권익보호 업무를 수행하는 자를 말한다.
3. “권리보호요청”이란 처분이 완료되기 전 사항으로서 세무조사 및 지방세 행정 진행 과정에서 지방세 업무를 담당하는 공무원의 법령 위반, 재량 남용 등으로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 권리침해가 현저히 예상되는 경우 납세자(세무대리인)가 관할 납세자보호관에게 권리의 구제를 요청하는 행위를 말한다.

제3조(납세자보호관의 배치) ① 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 법 제77조제2항에 따른 납세자보호관(이하 “납세자보호관”이라 한다)을 감사담당관에 둔다.

- ② 구청장은 납세자보호관의 업무를 보좌하기 위하여 납세자보호담당자를 둘 수 있다.

제4조(납세자보호관의 자격 등) ①「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제51조의2제3항에 따라 납세자보

호관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 자 중에서 구청장이 임명하거나 위촉한다.

- 1. 서울특별시 중구 소속 6급 공무원 중 지방세 관련 업무 경력이 7년 이상 있는 자. 다만 인력 수급상 부득이한 경우에는 경력 기준을 완화하여 적용할 수 있다.
- 2. 세무사, 공인회계사 또는 변호사 자격이 있는 자로서 조세법률 회계 분야의 전문지식과 경험을 갖춘 자

② 제1항제1호에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는

납세자보호관 임명 대상에서 제외할 수 있다.

- 1. 견책 이상의 징계 의결이 요구되어 그 절차가 진행 중인 자
- 2. 「지방공무원 임용령」제34조에 따른 승진임용 제한기간 중에 있는 자

제5조(납세자보호관의 업무) 영 제51조의2제1항제5호에서 “조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호를 말한다.

- 1. 법 제76조제1항에 따른 납세자권리현장의 제정·개정 관련 업무
- 2. 지방세 관련 제도개선 과제 발굴
- 3. 그 밖에 납세자 권리보호를 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(납세자보호관의 권한) ① 영 제51조의2제2항제4호에서 “조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호를 말한다.

- 1. 근거가 불명확한 처분에 대한 소명요구
- 2. 과세자료 열람 및 제출 요구
- 3. 관계인에 대한 질문 및 서류 등 조사

② 납세자보호관은 영 제51조의2제2항제4호에 따라 다음 각 호의 안전에 대하여 구청장에게 법 제147조 및 「서울특별시 중구 구세 기본 조례」제7조에 따른 서울특별시 중구 지방세 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)에 상정하여 줄 것을 요청 할 수 있다.

- 1. 고충민원 등에 대하여 세무부서와 이견이 있는 경우로서 처분금액이 500만원 이상인 안전
- 2. 납세자보호관이 위원회 심의가 필요하다고 판단하는 안전

제7조(고충민원의 대상) ① 고충민원의 대상은 제2조제1호에 따른 모든 민원으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 사항은 고충민원의 대상에서 제외한다.

- 1. 법, 「감사원법」 및 「행정소송법」 등에 따른 불복절차가 진행 중이거나 절차가 완료되어 확정된 사항. 다만, 각하(却下)된 결정에 대해서는 고충민원의 대상에 포함한다.
- 2. 법 제88조에 따른 과세전적부심사가 진행 중이거나 결정이 완료된 사항. 다만, 법 제88조제4항제3호에 따른 결정은 고충민원의 대상에 포함한다.
- 3. 법 제88조에 따른 과세전적부심사의 청구기간이 지나지 아니한 사항
- 4. 행정안전부장관, 감사원장 및 서울특별시시장의 감사 결과에 따라 처분하였거나 처분하여야 할 사항
- 5. 탈세 제보 등 지방세 관련 고소·고발
- 6. 법 제108조에 따른 과태료의 부과 및 법 제121조에 따른 통고처분이 결정된 사항

7. 「민사소송법」 등에 따른 소송이 진행 중인 경우로서 사실관계가 확정되지 아니한 사항

③ 납세자보호관은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 제기된 경우에는 지체 없이 민원인에게 고충민원의 대상에서 제외된다는 사실을 알려야 한다.

제8조(고충민원의 신청) ① 고충민원을 신청하려는 민원인은 규칙으로 정하는 바에 따라 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 경우 등 특별한 사정이 있는 경우에는 구술(口述) 등의 방법으로 할 수 있다.

② 고충민원의 신청은 법 제38조에 따른 지방세 부과 및 징수의 제척기간 종료일 90일 전까지 할 수 있다.

③ 고충민원의 대상이 중대하고 명백한 잘못이 있어 당연 무효에 해당하는 경우에는 제2항을 적용하지 아니하되, 부당이득반환청구의 성격이 포함되어 있는 경우에는 부당이득반환청구권의 소멸시효기간(5년) 종료일 90일 전까지 신청할 수 있다.

제9조(고충민원의 처리기간) ① 납세자보호관은 고충민원이 접수되면 이를 접수한 날부터 14일(초일은 포함하되, 공휴일·토요일은 포함하지 아니한다) 이내에 그 처리결과를 민원인에게 회신하여야 한다. 다만, 위원회 회부 대상의 경우에는 그 처리기간을 30일이내로 한다.

② 제1항에도 불구하고 사실 확인위원회 심의·다른 지방자치단체의 의견조회·법률자문 또는 실지조사 등 부득이한 사유로 기한 내에 처리가 곤란한 경우에는 30일의 범위에서 그 기간을 한 차례만 연장할 수 있다.

제10조(고충민원의 검토) ① 납세자보호관은 제8조에 따라 접수한 고충민원을 처리하기 위하여 필요한 경우에는 관련 부서에 사실 조회를 하고, 관련 부서에 대한 현장 조사를 할 수 있다.

② 납세자보호관은 고충민원의 내용, 제1항에 따른 사실 조회 및 현장 조사 결과 등을 고려하여 고충민원을 다음 각 호와 같이 구분한다.

- 1. 직권 시정 대상: 제7조에 해당하는 사항으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 가. 지방세 관련 법령 및 지방세 관계 법령에 따른 조례에 명백히 위배된 경우
 - 나. 과세자료 및 세액 등이 착오로 계산된 경우
 - 다. 민원인의 증거자료가 명백하게 타당한 경우
 - 라. 사실판단을 명백히 그르친 경우
 - 마. 고충민원에 대하여 판례, 이의신청 및 심사청구결정례 등 일반적인 집행례가 확립되어 있는 경우
 - 바. 그 밖에 가목부터 마목까지의 경우와 유사하다고 인정되는 경우

2. 위원회 회부 대상: 제6조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

3. 이송 대상: 다른 지방자치단체 관할에 해당하는 경우

4. 시정 불가 대상: 고충민원의 내용이 명백하게 이유 없다고 인정되는 경우

제11조(고충민원의 처리) ① 고충민원의 처리 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 제10조제2항제1호에 해당하는 고충민원: 구청장이 신청 내용에 맞게 시정하도록 조치. 다만, 구청장은 해당 고충민원이 직권시정 대상에 해당하지 않는다고 인정되는 경우에는 제10조제2항제2호부터 제4호까지의 고충민원으로 다시 구분할 수 있다.

2. 제10조제2항제2호에 해당하는 고충민원

가. 구청장에게 위원회 상정 요구

나. 가목에 따라 결정된 처리 방법에 따라 제1호 또는 제4호 중 해당하는 방법으로 처리

3. 제10조제2항제3호에 해당하는 고충민원: 납세자보호관이 고충민원 관련 서류 전부에 이송 사유를 첨부하여 해당 지방자치단체에 이송

4. 제10조제2항제4호에 해당하는 시정 불가 대상 고충민원: 납세자보호관이 그 내용을 민원인에게 통지

② 제1항에 따른 처리 방법에 관한 세부적인 사항은 규칙으로 정한다.

제12조(반복 및 중복 고충민원의 처리) ① 납세자보호관은 민원인이 같은 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 2회 이상 반복하여 신청한 경우 2회째 신청에 대해서는 처리 제외됨을 통지하고, 3회째부터는 통지 없이 종결한다.

② 제1항에서 규정하는 2회 이상 신청된 고충민원이라 하더라도 신청의 주된 이유가 당초 신청된 고충민원과 확연히 구분되고 정당한 근거 또는 사유가 있거나 당초 주장을 입증할 만한 명백한 추가 증빙 자료를 제출하는 경우에는 최초 신청된 고충민원으로 보아 처리한다.

③ 민원인이 같은 내용의 고충민원을 2개 이상의 중앙행정기관, 다른 지방자치단체 등에 제출하여 이송 받은 경우에도 제1항 및 제2항을 준용하여 처리한다.

제13조(신청의 취하) 민원인은 신청한 고충에 대한 세무부서의 결정이 있기 전까지 그 전부 또는 일부를 취하할 수 있다. 이 경우 그 취하된 부분에 대해서는 처음부터 고충민원의 신청이 없었던 것으로 본다.

제14조(불이익변경금지) ① 납세자보호관은 고충민원을 처리함에 있어 민원인에게 고충민원신청 전보다 불리한 결정을 하여서는 아니 된다.

② 제1항은 구청장이 당초 처분 시 누락된 부분 등을 발견한 경우 등 당초 처분을 취소하고 새롭게 처분할 수 있음을 부정하는 의미로 해석되어서는 아니 된다.

제15조(불복대상에서의 제외) 고충민원에 대한 처리결과는 법 제89조에서 규정하는 불복의 대상이 되는 처분에 해당되지 아니한다.

제16조(권리보호요청의 신청) ① 권리보호요청을 하려는 민원인은 규칙으로 정하는 바에 따라 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 경우 등 특별한 사정이 있는 경우에는 구술(口述) 등의 방법으로 할 수 있다.

② 권리보호요청은 해당 처분과 관련된 지방세 부과제척기간이 만료하기 6개월 이전까지 할 수 있다.

제17조(권리보호요청 대상) ① 세무조사 진행 과정에 관한 권리보호요청은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세무공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 법령 및 지방세 관계 법령을 명백히 위반하여 조사하는 행위
2. 지방세 탈루의 혐의를 인정할 만한 명백한 자료가 없는 등 법 제82조제2항에서 정하는 사유에 해당하지 않음에도 같은 세목 및 같은 과세기간에 대하여 재조사 하는 행위
3. 적법한 절차를 거치지 아니하고 조사대상·과세기간·세목 등 조사범위를 벗어나 조사하거나 조사기간을 임의로 연장하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 따르지 아니하고 타인에게 제공 또는 누설하거나, 사적인 용도로 사용하는 행위
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

② 지방세 부과·징수, 체납처분 등 지방세 집행과정에 관한 권리보호요청은 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 세무공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 소명자료 제출, 고충민원, 불복청구, 체납세액 완납 등의 절차가 완료되었으나 그에 필요한 결정취소, 환급, 압류해제 등 후속처분을 지연하는 행위
2. 독촉 절차 없이 재산을 압류하는 행위(법영 및 지방세 관계법령에 따른 경우는 제외한다)
3. 납세자가 권리구제 등의 필요에 따라 본인의 과세정보에 대한 열람 또는 자료 제공을 요구할 때 정당한 사유 없이 이를 거부하거나 제공을 지연하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 따르지 아니하고 타인에게 제공 또는 누설하거나 사적인 용도로 사용하는 행위
5. 과세자료 처리 등에 있어 세금의 부과징수와 관련 없는 자료 또는 소명을 무리하게 요구하는 행위
6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

제18조(권리보호요청의 처리기간) 구청장은 제16조에 따라 권리보호요청을 받은 경우에는 납세자보호관으로 하여금 7일 이내에 처리하도록 하여야 한다. 다만, 사실 확인 또는 다른 지방자치단체의 의견조회, 법률자문, 실지조사 등 부득이한 사유로 기한 내에 처리가 곤란한 경우에는 14일 이내에서 처리할 수 있다.

제19조(권리보호요청의 처리) ① 납세자보호관은 제16조에 따라 접수한 권리보호요청을 처리하기 위하여 필요한 경우에는 관련 부서에 사실 조회를 하고, 관련 부서에 대한 현장 조사를 할 수 있다.

② 납세자보호관은 권리보호요청의 내용, 제1항에 따른 사실 조회 및 현장 조사 결과 등을 고려하여 규칙으로 정하는 바에 따라 권리보호요청을 처리한다.

제20조(납세자권리현장 준수) ① 세무공무원은 업무 처리 과정에서 법 제76조제1항에 따른 납세자권리현장을 준수하여야 한다.

② 구청장은 정기적으로 납세자권리현장의 제정 취지 및 내용 등에 대한 교육을 하여야 하고, 납세자권리현장 위반자에 대해서 필요한 조치를 하여야 한다.

제21조(지방세 제도개선 과제 발굴) ① 납세자보호관은 고충민원, 세무상담 및 권리보호요청 등의 발생 원인을 분석하여 제도개선 과제를 발굴하여야 한다.

② 납세자보호관은 제1항에 따라 발굴한 과제에 대하여 관련 부서에 제도개선을 건의할 수 있다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 시행 이후 납세자보호관이 임명 또는 위촉된 이후 접수되는 민원부터 적용한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

○ 지방세 납세자의 권익 향상과 편익 증진을 위해 지방자치단체의 장은 납세자보호관을 의무적으로 배치 하여 납세자 권리보호 업무를 수행 하도록「지방세기본법」이 개정됨에 따라, 납세자보호관 선발기준, 업무처리 방법 및 납세자 보호관 선발기준, 업무처리방법 및 납세자 보호관 제도의 운영에 필요한 사항을 조례로 제정하려는 것

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적, 용어에 대한 정의 규정(제1조~제2조)
- 나. 납세자보호관의 배치, 자격, 업무 및 권한 등을 정함(제3조~제6조)
- 다. 고충민원의 대상, 신청, 처리기간 등을 정함(제7조~제15조)
- 라. 권리보호요청 신청, 대상, 처리기간 등에 관한 사항(제16조~제19조)
- 마. 기타 납세자권리향상 준수 및 제도개선 과제 발굴 등에 관한 사항을 정함 (제20조~제22조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 저소득 주민 유료방송 시청료 지원 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

◎ 서울특별시 중구 조례 제1447호

서울특별시 중구 저소득 주민 유료방송 시청료 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 중구에 거주하는 저소득 주민의 정보접근성 향상과 문화생활 증진을 위한 유료방송 시청료 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지원대상) 이 조례에 의한 지원대상은 각 호와 같다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호 및 제3호에 따른 생계·의료급여 수급자로서 만 70세 이상인 사람
2. 「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족
3. 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호 및 제3호에 따른 생계·의료급여 수급자로서 「장애인복지법」 제2조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따른 장애등급이 1~2급인 사람
4. 「청소년 기본법」제3조에 따른 청소년이 가장인 세대

제3조(지원내용) 서울특별시 중구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 예산의 범위 안에서 제2조의 지원대상의 유료방송 시청료 및 장비 설치비의 일부를 지원할 수 있다.

제4조(지원범위) 지원대상 유료방송 제공업체의 선정, 지원대상자, 지원금액, 지원시기 등 세부적인 지원범위는 구청장이 정한다.

제5조(협약체결) 구청장은 원활한 유료방송 시청료 지원을 위해 유료방송 제공업체와 사전에 협의하여 협약을 체결한다.

제6조(지원의 중지) 다음 각 호 해당하는 경우에는 지원을 중지하여야 한다.

- 1. 서울특별시 중구 관외로 주소를 이전하였을 때
- 2. 제2조의 지원대상의 자격을 상실하였을 때
- 3. 타인에게 유료방송 시청권을 양도하였을 때

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「서울특별시 중구 저소득 중증장애인 유료방송 이용요금 지원 조례」는 폐지한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

- 저소득 주민에게 케이블TV 등 유료방송 시청료를 지원하여 정보접근성 향상과 문화생활 증진을 도모함

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적을 정의(제1조)
- 나. 지원대상을 규정함(제2조)
- 다. 유료방송 시청료와 장비 설치비 중 일부를 지원내용으로 정함(제3조)
- 라. 세부지원 사항은 구청장이 정하도록 함(제4조)
- 마. 원활한 지원을 위해 유료방송 제공업체와 협약을 체결하도록 함(제5조)
- 바. 주소 이전 등 지원 중지에 관한 사항을 규정함(제6조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 저소득 대학생 교통비 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1448호

서울특별시 중구 저소득 대학생 교통비 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 서울시 중구에 거주하는 저소득 대학생의 사회활동 참여와 삶의 질 향상을 도모하고, 교육비에 대한 경제적 부담을 덜어주기 위하여 교통비 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1. “대학생”이란 고등교육법 제2조(학교의종류)에 따른 학교를 다니고 있는 학생을 말한다.
- 2. “교통비”란 대학생이 재학 중에 학업을 위해 학교를 통학하는데 드는 일체의 경비를 말한다.

제3조(지원대상) 대학생 교통비(이하 “교통비”라 한다) 지원대상자는 서울시 중구에 주민등록을 둔 국민기초생활보장법상 수급자 및 차상위계층, 한부모가족지원법에 따른 한부모가족의 재학 중인 대학생으로 소득인정액이 기준 중위소득의 100분의 52 이하인 자로 한다. 다만, 다음에 해당하는 자는 제외한다.

- 1. 입학유예, 휴학, 군입대 등으로 학업 중이지 아니한 자
- 2. 학사과정이 온라인으로 진행되어 시공간의 제약을 받지 않는 사이버 대학 등에 재학 중인 자

제4조(지원기준) 서울시 중구청장(이하 “구청장”라 한다)은 예산의 범위에서 연 600,000원 이내의 교통비를 지원할 수 있으며, 4년을 초과하여 지원할 수 없다.

제5조(지원시기) 교통비는 반기별 말일 지원을 원칙으로 한다. 다만, 구청장은 지원대상자 선정에 소요되는 시간, 구의 예산 사정 등을 고려하여 지원시기를 조정할 수 있다.

제6조(신청절차 및 방법) ① 교통비를 지원받고자 하는 사람은 지원신청서를 작성하여 주소지 관할 동장에게 제출하여야 한다.

② 동장은 신청자의 자격요건과 신청사항 등을 검토한 후 반기별 마지막달 20일까지 구청장에게 교통비 지급을 요청하여야 한다.

- ③ 제2항의 지급요청을 접수한 구청장은 지급 여부를 결정하여, 제5조에 따라 신청계좌로 교통비를 지급한다.
- 제7조(지원중지 및 환수조치 등) ① 동장은 지원대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반기별 마지막 달 20일까지 그 현황을 구청장에게 제출하고, 구청장은 지급 중지 등 필요한 조치를 하여야 한다.
1. 지원대상자가 사망한 때
 2. 지원대상자가 전출·말소 등으로 실제로 거주하지 않는 것이 확인되어 지급이 필요 없다고 인정될 때
 3. 그 밖에 지원대상자로 인정하기 어렵다고 판단한 때
- ② 구청장은 지원대상이 아닌 사람이 교통비를 지원 받은 것으로 확인되었을 경우에는 지체 없이 환수하여야 한다.
- 제8조(지원대상자의 관리) 동장은 교통비 지급 업무의 효율적인 추진을 위하여 지원대상자로 결정된 사람에 대해서는 관리대장 등을 비롯한 필요한 서류를 작성 비치하여야 한다.
- 제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

○ 저소득 계층의 경제적 부담을 완화하고 안정적인 교육환경을 제공하기 위해 저소득 대학생에 대한 교통비 지원의 근거를 마련함

2. 주요내용

가. 조례의 목적 및 용어를 정의(제1조~제2조)

나. 교통비 지원의 대상을 정함(제3조)

- 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족 중 기준 중위소득의 52% 이하인 재학 중인 대학생을 지원 대상으로 함

다. 예산의 범위에서 연 60만원을 상한으로 4년 이내 지원을 규정함(제4조)

라. 지원시기, 신청절차를 규정함(제5조~제6조)

마. 지원 중지 및 오지급에 대한 환수를 규정함(제7조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 의료보호기금 특별회계 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

◎ 서울특별시 중구 조례 제1449호

서울특별시 중구 의료보호기금특별회계 설치 및 운영 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 의료보호기금특별회계 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조를 제11조로 하고, 제10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조(특별회계의 존속기한) 특별회계의 존속기한은 2023년 12월 31일로 한다. 다만, 존속기한이 경과된 이후에도 필요성이 있는 경우에는 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
〈신 설〉	제10조(특별회계의 존속기한) 특별회계의 존속기한은 2023년 12월 31일로 한다. 다만, 존속기한이 경과된 이후에도 필요성이 있는 경우에는 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.
제10조(준용) (생략)	제11조(준용) (현행 제10조와 같음)

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

○ 지방재정법 제9조 및 지방재정법 부칙 제4조제2항에 의거, 의료보호기금 특별회계 존속기한이 2018.12.31.자로 종료됨에 따라, 조례개정을 통해 특별회계 존속기한을 연장하고자 함

2. 주요내용

- 의료보호기금 특별회계 존속기한을 2023.12.31.자로 명시(제10조 신설)
 - 의료급여사업의 지속적인 운영을 위하여 의료보호기금 특별회계 존속기한을 연장하는 규정을 신설하고자 함.

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 어르신 공로수당 지원 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1450호

서울특별시 중구 어르신 공로수당 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「노인복지법」제2조제1항 및 제4조 규정에 의하여 후손의 양육과 국가 및 사회·경제 발전에 기여한 세대의 공로에 대한 보답으로 존엄한 삶의 질 향상을 위한 서울특별시 중구(이하“중구”라 한다)어르신 공로수당 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) 이 조례는 어르신은 우리사회를 이끌어 온 원동력임을 인정하고 존중하여, 중구의 어르신이 보다 안정되고 풍요로운 삶을 유지하는 것을 기본이념으로 한다.

제3조(정의) “공로수당”이란 이 조례에 의하여 지급되는 중구 고유의 노인소득보장 정책으로 맞춤형 소득지원을 말한다.

제4조(구청장의 책무) ① 서울특별시 중구청장(이하“구청장”이라 한다)은 노인복지정책을 추진하고, 법 및 그 밖의 관계 법령 그리고 이 조례에서 규정하고 있는 책무를 적극 준수하도록 노력하여야 한다.

② 구청장은 매년 공로수당의 지원 대상, 방법, 범위, 지급액 및 시기 등에 대한 자체사업계획을 수립하여 시행할 수 있다.

제5조(지급대상자) “공로수당지급대상자”란 중구에 주민등록을 두고 「주민등록법」상 65세 이상인 자로「기초연금법」에 의한 기초연금 수급자를 말한다.

제6조(지급기준) 공로수당의 지급기준은 다음 각 호와 같으며, 매월 지급하는 것을 원칙으로 한다.

1. 공로수당은 신청한 달부터 지급하고, 소급하여 지급할 수 없다.
2. 구청장은 공로수당 지원수준의 범위 및 구체적인 지원액을 정하고, 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

3. 구청장은 지급대상자에게 지급기준일이 도래하기 전 공로수당을 신청할 수 있도록 신청방법 등을 미리 통지할 수 있다.

제7조(지급신청 및 결정) ① 공로수당을 지급받고자 하는 사람은 [별지 제1호 서식]에 따른 신청서를 주소지 관할 동장에게 제출하여야 한다.

② 부득이한 사유로 본인이 신청할 수 없을 경우에는 [별지 제2호서식]에 의한 위임장을 소지한 배우자, 부양 의무자 또는 위임받은 사람이 신청할 수 있다.

③ 관할 동장은 거주 및 수급 자격 여부를 확인하여 지급대상자 확정 후 매월 지정된 기한에 공로수당 지급을 요청하여야한다.

④ 관할 동장은 공로수당 신청자에 대하여 구청장에게 지급대상자 신청현황[별지 제3호 서식]을 송부하여야 한다.

⑤ 제4항의 지급요청을 접수한 구청장은 제6조에 의한 공로수당을 지급하여야 한다.

제8조(지급방법) ① 공로수당 지급은 중구가 발행하는 전자적·자기적 형태의 지역화폐로 지급할 수 있다.

② 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 현금 또는 상품권 등으로 지급할 수 있다.

제9조(지급의 중지 및 환수) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급을 중지하여야 한다.

1. 지급대상자가 수령을 거부한 경우
2. 허위 또는 부정한 방법으로 지급받은 경우
3. 그 외의 경우, 기초연금법 제17조(기초연금수급권의 상실)준용

② 구청장은 지급대상이 아닌 대상에게 수당을 지급한 것으로 확인된 때에는 지체 없이 이를 환수하여야 한다.

제10조(지급대상자의 관리) 관할 동장은 [별지 제3호 서식]에 따라 공로수당 지급대상자 신청현황을, 구청장은 [별지 제4호 서식]에 따라 공로수당 지원현황을 각각 비치하여야 한다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

어르신 공로수당 지급 신청서

(접수번호 :)

대상자	성명				주민등록번호	-	
	주소						
	전화번호	자택			H. P.		
	입금계좌	은행명			계좌번호	압류방지역부 (○, ×)	

「서울특별시 중구 어르신에 관한 조례」 제9조 규정에 따라 어르신 공로수당을 신청합니다.

신청인 성명 : 서명(날인)

중구청장 귀하

첨부서류 : 대상자 신분증, 통장사본.

[어르신 공로수당 지급을 위한 개인정보 수집·이용, 제공 동의서]

본인은 중구 어르신 공로수당 신청을 「개인정보보호법」 제15조 및 제17조에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역

항 목	수집목적	보유기간
성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소 등	중구 어르신 공로수당 지원	사후관리 종료 시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	보유기간
지역화폐·상품권 제작, 전달, 관리 기관 및 단체	중구 어르신 공로수당 지급	성명, 성별, 생년월일, 전화번호, 주소 등	사후관리 종료 시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

년 월 일

성명 (서명 또는 인)

필요시 담당 공무원이 사회보장정보시스템(행복e음)을 확인하는 것에 동의함.

([] 동의함, [] 동의하지 않음) * 동의하지 않는 경우 필요 서류를 발급받아 직접 제출해야 합니다.

유의사항

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 어르신 공로수당을 지급받은 경우에는 이미 지급된 어르신 공로수당의 전부 또는 일부를 그 어르신 공로수당을 받은 자 또는 받게 한 자로부터 환수할 수 있음.
- 어르신 공로수당을 지급받기 위해 작성·제출하신 서류는 일체 반환되지 않습니다.

[별지 제2호 서식]

어르신 공로수당 지급신청 위임장

위임받는 자 (대리인)	성명	전화번호
	생년월일	위임자와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

※ 위임자, 위임받는 자 신분증 지참 요함.

「서울특별시 중구 어르신 공로수당 지원 조례」 제9조제2항에 따라 어르신 공로수당 신청을 위 의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

중구청장 귀하

[별지 제3호 서식]

< 어르신 공로수당 신청현황 >

연번	해당동	신청일	신청인		주소	전화번호	비고
			성명	생년월일			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

[별지 제4호 서식]

< 어르신 공로수당 지급현황 >

연번	해당동	신청일	지급일	신청인		주 소	전화번호	비 고
				성 명	생년월일			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

가. 정부 정책의 한계를 채우는 자치단체 차원의 맞춤형 소득지원 필요

나. 지역노인들의 빈곤문제 해결지원으로 지역 내 미래 세대의 부양 부담을 감소시키고 노인들의 생활안정을 통해 지역사회 참여역할 강화 유도 및 노인 자살률 감소 등 장기적인 사회안전망 구축 필요

다. 이에 서울특별시 중구 어르신 공로수당 지원 조례를 제정하여 지원근거를 마련하고자 함

2. 주요내용

가. 조례의 목적, 이념, 용어, 구청장의 책무에 대한 정의 규정(제1조~제4조)

나. 지급대상자, 지급기준, 지급신청 및 결정, 지급방법을 정함(제5조~제9조)

다. 지급중지 및 환수, 지급대상자 관리방법을 정함(제9조~제10조)

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 저소득주민의 생활안정 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1451호

서울특별시 중구 저소득주민의 생활안정 지원에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 저소득주민의 생활안정 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “수급권자”를 “수급권자(생계·의료·주거·교육급여)”로 하고, 같은 조에 제7호를 다음과 같이 한다.

7. 「기초연금법」에 따른 기초연금 수급 대상자

제3조제8호를 같은 조 제9호로 하고, 같은 조에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 만65세 이상 수급권자 및 차상위계층 저소득 어르신 맞춤형 생활급여 추가지원

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(지원대상자) (생 략)	제2조(지원대상자) (현행과 같음)
1. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급권자 및 차상위계층	1.-----수급권자(생계,의료,주거,교육급여) -----
2. ~ 6. (생 략)	2. ~ 6. (현행과 같음)
7. 「노인복지법」에 따른 경로연금 수급 대상자	7. 「기초연금법」에 따른 기초연금 수급 대상자
제3조(지원내용) (생 략)	제3조(지원내용) (현행과 같음)
1. ~ 7. (생 략)	1. ~ 7.(현행과 같음)
<신 설>	8. 만65세이상 수급권자 및 차상위계층 저소득 어르신 맞춤형 생활급여 추가지원
8. (생 략)	9. (현행 제8호와 같음)

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 상위법령이 개정됨에 따라 우리 구 조례에 반영

나. 정부 정책의 한계를 채우는 자치단체 차원의 맞춤형 추가급여 지원 필요

- 만65세 이상 기초수급자가 기초연금을 받을 시 소득으로 100% 반영되어 실질적 소득 도움 없는 쫓다뺏는

기초연금일 뿐임

다. 이에 저소득 노인 지원에 관한 명확한 지원근거를 마련함으로써 저소득 노인을 위한 부가서비스를 지원하고자 함

2. 주요내용

가. 법령 변경을 조례에 반영(제2조)

- 국민기초생활보장법에 따른 수급권자가 맞춤형 수급자로 개정됨에 따라 조례 반영
- 노인복지법에 따른 경로연금이 기초연금법에 따른 기초연금으로 변경됨에 따라 조례 반영

나. 저소득 노인 지원 근거 마련(제3조)

- 만65세 이상 저소득 맞춤형 생활급여 추가지원

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 주민소득지원 및 생활안정자금 특별회계 설치 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1452호

서울특별시 중구 주민소득지원 및 생활안정자금 특별회계 설치 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 주민소득지원 및 생활안정자금 특별회계 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조를 제22조로 하고, 제21조를 다음과 같이 신설한다.

제21조(특별회계의 존속기한) 특별회계의 존속기한은 2023년 12월 31일로 한다. 다만, 존속기한이 경과된 이후에도 필요성이 있는 경우에는 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;">〈신 설〉</p>	<p style="text-align: center;">-</p> <p><u>제21조(특별회계의 존속기한)</u> 특별회계의 존속기한은 2023년 12월 31일로 한다. 다만, 존속기한이 경과된 이후에도 필요성이 있는 경우에는 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.</p>
제21조(시행규칙) (생략)	<u>제22조(시행규칙)</u> (현행 제21조와 같음)

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

○ 「지방재정법」제9조 및 같은 법 부칙 제4조제2항에 의거 주민소득지원 및 생활안정자금 특별회계 설치 조례 존속기한이 2018. 12. 31.자로 종료됨에 따라, 조례개정을 통해 존속기한을 연장하고자 함.

2. 주요내용

가. 주민소득지원 및 생활안정자금 특별회계 존속기한을 2023.12.31.자로 명시
 - 저소득층의 소득지원 및 생활안정의 지속적인 지원을 위하여 주민소득지원 및 생활안정자금 특별회계 설치 조례의 존속기한을 연장하는 규정을 신설하고자 함.

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1453호

서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 본문 중 “다음 각 호와 같다”를 “해당지역의 재난구조를 위한 긴급자동차의 통행에 지장이 없다고 관할 소방서장이 인정하는 경우에 한한다”로 하고, 제1호 및 제2호를 삭제한다.

제11조제3항 본문 중 “개인택시, 개별용달, 개별화물의 운송사업용 차량에 대하여”를 “개인택시, 개별용달, 개별화물, 소상공인의 운송사업용 차량에 대하여”로 한다.

제11조제3항에 단서를 신설한다.

다만, 3급지 공영노외주차장에 한한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제5조(노상주차장의 설비기준) 시행규칙 제4조제1항제3호에 따라 너비 6m 미만인 도로에 노상주차장을 설치할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 노상주차장을 설치하여도 해당지역의 재난구조를 위한 긴급 자동차의 통행에 지장이 없다고 인정되는 경우</p> <p>2. 도로의 길이, 다른 도로와의 연결상태 등으로 보아 긴급자동차가 진입하지 아니하고도 해당 지역의 재난구조가 가능하다고 인정되는 경우</p>	<p>제5조(노상주차장의 설비기준) ----- ----- ----- ---- <u>해당지역의 재난구조를 위한 긴급 자동차의 통행에 지장이 없다고 관할 소방서장이 인정하는 경우에 한한다.</u></p> <p>< 삭 제 ></p> <p>< 삭 제 ></p>
<p>제11조(노외주차장 주차요금징수방법등)</p> <p>① (생략)</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 공영노외 주차장은 개인택시, 개별용달, 개별화물의 운송사업용차량에 대하여 일반인의 주차장 이용에 지장이 없는 범위안에서 1년이내의 기간을 정하여 정기권을 발행할 수 있다. 이 경우 정기간 요금은 별표1의 노외주차장 5급지 월정기권란의 주간금액과 야간금액을 합한 금액에 사용월수를 곱한 금액으로 하되, 주야간을 모두 이용할 경우의 월 정기간 요금은 3만원으로 한다.</p>	<p>제11조(노외주차장 주차요금징수방법등)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- -- 개별화물, <u>소상공인</u>의 운송사업용차량에 ----- ----- ----- ----- ----- ----- . <u>다만, 3급지 공영 노외주차장에 한한다.</u></p>

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 노상주차장 설치로 화재 등 긴급상황이 발생할 경우 소방차 등 긴급차량의 출동로 확보가 방해되어 인명 및 재산피해가 확대되는 사례를 예방하기 위하여 관할 지방자치단체장은 노상주차장 설치 시 경찰서장의 의견뿐만 아니라 소방서장의 의견도 듣도록 함.

나. 관내 소상공인(소기업) 영업차량에 대한 공영(노외)주차장 이용 정기간 주차요금을 감면하여 소상공인(소기업) 영업활동 활성화 및 경제적 부담을 완화하고자 함

2. 주요내용

가. 노상주차장의 설비기준(제5조)

- 나비 6m미만의 도로에 노상주차장을 설치할 경우 해당 지역의 재난구조를 위한 긴급자동차의 통행에 장애가 없다고 관할 소방서장이 인정하는 경우에 한함

나. 노외주차장 주차요금징수방법등(제11조)

- 관내 소상공인의 운송사업용차량에 대하여 일반인의 주차장 이용에 장애가 없는 범위 안에서 1년 이내의 기간을 정하여 정기간을 발행할 수 있으며, 주야간을 모두 이용할 경우 월정기간 요금 3만원으로 함

- 개인택시, 개별용달, 개별화물, 소상공인의 운송사업용 차량에 대한 공영 노외주차장 주차요금 감면조항에 대하여 우리 구 세입감소, 주차장 이용자간의 형평성문제 등을 고려하여 3급지 공영노외주차장에 한하는 것

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 주차장특별회계 설치 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1454호

서울특별시 중구 주차장특별회계 설치 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 주차장특별회계 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 회계의 존속기한은 2023년 12월 31일까지로 한다. 다만, 존속기한이 경과된 이후에도 회계를 존치할 필요가 있는 경우에는 이 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(특별회계의 설치) (생 략)	제2조(특별회계의 설치) ① (현행 제목 외의 부분 과 같음)
<신 설>	② 회계의 존속기한은 2023년 12월 31일까지로 한다. 다만, 존속기한이 경과된 이후에도 회계를 존치할 필요가 있는 경우에는 이 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 주차장특별회계의 존속기한이 2018년 12월 31일 字로 만료됨에 따라,

나. 주차장특별회계의 존치를 위하여 지방재정법 제9조제3항에 의해서 주차장 특별회계 존속기한을 2023년 12월 31일字로 연장하고자 함

2. 주요내용

○ 주차장특별회계의 존속기한 명시

- 지방자치단체가 특별회계를 설치하려면 5년 이내의 범위에서 특별회계의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다.(지방재정법 제9조제3항)

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

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 조례 제1455호

서울특별시 중구의회 의원의 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부개정조례

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

제3조제1항 중 “월 2,936,590원으로 한다”를 “2019년 월 3,012,940원으로 하고, 2020년부터 2022년까지는 매년 전년도 공무원 보수인상률을 적용한다”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조~제2조(생 략) 제3조(월정수당 지급) ① 월정수당은 <u>월 2,936,590원으로 한다.</u>	제1조~제2조(현행과 같음) 제3조(월정수당 지급) ① ----- <u>2019년 월 3,012,940원으로 하고, 2020년부터 2022년까지는 매년 전년도 공무원 보수인상률을 적용한다.</u>
② ~ ③(생 략) 제4조~제7조(생 략)	② ~ ③(현행과 같음) 제4조~제7조(현행과 같음)

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

○ 의원 월정수당을 공무원보수인상률에 연동하여 인상하도록 의결된『중구 의정비심사위원회』의 결정기준(2018.11.19.)에 따라 2019년 의원월정수당지급액을 지급상한선인 2.6%로 인상된 금액으로 변경하고 2022년까지 매년 전년도 공무원 보수 인상률을 적용하는 내용을 추가하여 매년 해당 조례를 일부개정하지 않도록 행정의 효율성을 높이고자 변경함.

2. 주요내용

○ 월정수당 “월 2,936,590원으로 한다”를 “2019년 월 3,012,940원으로 하고, 2020년부터 2022년까지는 매년 전년도 공무원 보수인상률을 적용한다”로 변경함(제3조제1항)

규 칙

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 규칙 제699호

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. 주요시책 점검에 관한 사항
5. 공직자 재산등록에 관한 사항
6. 민원처리온라인 공개시스템에 관한 사항
7. 직소민원 및 통신방문 민원처리에 관한 사항
8. 국가기반체계보호 업무에 관한 사항
9. 계약심사 및 감사에 관한 사항

제4조(생활안전담당관) ① 생활안전담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 생활안전담당관은 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. 민방위 비상급수시설의 관리에 관한 사항

- 10. 민방위 훈련 및 업무에 관한 사항
- 11. 공익근무요원 관리에 관한 사항
- 12. 을지연습에 관한 사항
- 13. CCTV 관리에 관한 사항

제2절 시민친화국

제5조(시민친화국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 동정부과장, 문화관광과장, 청소행정과장, 민원여권과장은 지방행정사무관으로 보하고 공원녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로 보한다.

제6조(동정부과) 동정부과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 동행정 지원에 관한 사항
- 2. 주민자치형 공공서비스 구축 및 동 기능 개편에 관한 사항
- 3. 동 공무원 복무에 관한 사항
- 4. 동청사 유지관리 및 보수에 관한 사항
- 5. 선거·주민등록 및 취학아동 업무에 관한 사항
- 6. 자치회관 운영 및 지도에 관한 사항
- 7. 국민운동의 계획 수립 및 평가에 관한 사항
- 8. 국민운동 관련 조직의 육성 관리에 관한 사항
- 9. 승용차요일제에 관한 사항
- 10. 거주 외국인 지원에 관한 사항
- 11. 자원봉사활동에 관한 사항
- 12. 주민참여예산에 관한 사항
- 13. 생활체육 진흥계획 수립 및 시행에 관한 사항
- 14. 생활체육 관련 시설 설치 및 유지관리에 관한 사항
- 15. 체육시설업 신고·등록 및 감독에 관한 사항
- 16. 여가활동 지원에 관한 사항

17. 시민친화국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제7조(문화관광과) 문화관광과장은 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. 관광업무에 관한 사항
- 6. 관광사업계획 승인 및 등록에 관한 사항
- 7. 관광특구 활성화에 관한 사항
- 8. 역사, 문화, 자연자원 등 관광 명소화 지원에 관한 사항
- 9. 관광진흥 및 관광홍보 마케팅에 관한 사항

제8조(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

제9조(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 임업에 관한 사항

제10조(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 생활복지친화국

제11조(생활복지친화국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 교육아동청소년과장, 여성보육과장, 환경과장은 지방행정사무관으로, 복지지원과장, 사회복지과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제12조(교육아동청소년과) 교육아동청소년과장은 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. 사이버학습 운영에 관한 사항
- 11. 아동·청소년 업무 전반에 관한 사항
- 12. 아동친화도시 조성 및 아동권리 증진에 관한 사항
- 13. 드림스타트 사업에 관한 사항
- 14. 평생교육사업 시행에 관한 사항
- 15. 평생학습 프로그램 지원 및 운영에 관한 사항
- 16. 평생교육기관·단체 간 네트워킹 구축사업에 관한 사항
- 17. 사이버평생학습센터 구축 및 운영에 관한 사항
- 18. 온종일 돌봄체계 구축사업에 관한 사항
- 19. 생활복지친화국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제13조(복지지원과) 복지지원과장은 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. 복지대상자 신규조사 및 대상자 변동 적용·관리에 관한 사항
- 9. 복지상담실 운영(각종 서비스 신청 접수 및 초기 상담)

제14조(사회복지과) 사회복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 저소득층 생활보호 및 자립지원에 관한 사항
2. 의료보호에 관한 사항
3. 노숙인 및 부랑인 수용보호, 행려사망자 처리, 쪽방주민보호 등에 관한 사항
4. 장묘시설 설치·관리 및 가정의례에 관한 사항
5. 기초생활보장 업무 전반에 관한 사항
6. 노인 및 장애인 복지 업무 전반에 관한 사항
7. 주민소득 지원 및 생활안정자금 지원에 관한 사항
8. 조건부 수급자 관리 및 자활지원에 관한 사항

제15조(여성보육과) 여성보육과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 보육사업 수립 및 시행에 관한 사항
2. 보육시설 운영 지원 및 지도·감독에 관한 사항
3. 저출산 및 다문화 업무전반에 관한 사항
4. 건강가정지원센터 설치 및 운영에 관한 사항
5. 여성정책 수립 및 평가에 관한 사항
6. 여성단체 지도 육성에 관한 사항
7. 새마을부녀회에 관한 사항
8. 저소득 모·부자 가정 복지사업 및 지원에 관한 사항
9. 보호여성 선도에 관한 사항

제16조(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. 공해자동차·배출업소 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

제4절 생활도시친화국

제17조(생활도시친화국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 도심재생과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관(토목)으로, 주택과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관(건축)으로, 건축과장은 지방시설사무관(건축)으로, 도로시설과장은 지방시설사무관(토목)으로 보하며, 치수과장은 지방시설사무관(토목)으로 보하며, 토지관리과장은 지방시설사무관(지적)으로 보한다.

제18조(도심재생과) 도심재생과장은 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. 도시재생사업에 관한 사항
- 7. 도시계획 및 도시개발에 대한 정책과제의 연구수행
- 8. 공약사항에 대한 도시계획적 사업 검토 및 자문
- 9. 도시재생정책 수립 및 기획·조정에 관한 사항
- 10. 도시재생활성화지역 내 도시재생사업 추진에 관한 사항

- 11. 도시재생 뉴딜사업 등 도시재생사업 발굴에 관한 사항
- 12. 저층주거지 재생사업 및 희망지 사업에 관한 사항
- 13. 도시재생지원센터 설치 및 운영에 관한 사항
- 14. 공공디자인 정책 수립 및 집행에 관한 사항
- 15. 도시디자인 위원회 및 공공조형물 설치 위원회 운영에 관한 사항
- 16. 공공시설물 디자인가이드라인 제정 및 운영에 관한 사항
- 17. 복지관, 주민문화공간 등 공간 디자인 및 집행에 관한 사항
- 18. 범죄예방 디자인, 유니버설 디자인 적용에 관한 사항
- 19. CI, BI 등 도시브랜드 개발 및 관리에 관한 사항
- 20. 구정 홍보물 등 디자인 품질관리 및 표준화에 관한 사항
- 21. 생활도시친화국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제19조(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. 주택특별회계 재산관리에 관한 사항
- 5. 주거환경개선사업·주택재개발사업·재건축사업에 관한 사항
- 6. 정비구역 내 국·공유지 재산 관리 전반에 관한 사항
- 7. 민영주택사업에 관한 사항
- 8. 위법(무허가) 건축물 예방단속 및 정비에 관한 사항
- 9. 정기 이행강제금 부과 및 기존 무허가 건물 관련 업무에 관한 사항
- 10. 항공사진 업무

제20조(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
8. 도시형 생활 주택에 관한 사항
9. 문화재관리에 관한 사항
10. 특정건축물 양성화 신고처리에 관한 사항

제21조(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. 제설대책에 관한 사항

제22조(치수과) 치수과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 수방 대책에 관한 사항
2. 하수행정의 종합조정제에 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
7. 지하안전 관리에 관한 사항

제23조(토지관리과) 토지관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지적업무의 기획 및 조정제에 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

제5절 경제친화국

제24조(경제친화국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제25조(도심산업과) 도심산업과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도심제조업 및 도심산업 특화사업에 관한 사항
2. 인쇄특정개발진흥지구에 관한 사항
3. 공장등록에 관한 사항
4. 담배소매인 지정 업무에 관한 사항
5. 청년 취·창업에 관한 사항
6. 소공인 지원에 관한 사항
7. 지역공동체 일자리 창출 지원에 관한 사항
8. 일자리사업 인프라 구축 및 육성에 관한 사항
9. 일자리 공시제 추진에 관한 사항
10. 취업정보 제공 및 고용 안정에 관한 사항
11. 취업알선 추진 및 취업정보센터 네트워크 구축 운영에 관한 사항
12. 지역맞춤형 일자리 창출 지원 사업에 관한 사항

- 13. 민간 일자리 신규 발굴 추진에 관한 사항
- 14. 공공근로사업 추진에 관한 사항
- 15. 고용촉진 인센티브사업에 관한 사항
- 16. 노동조합에 관한 사항
- 17. 물가안정 및 소비자 보호에 관한 사항
- 18. 가격표시제 지도점검 및 계량기 검사에 관한 사항
- 19. 동물등록 등 동물보호에 관한 사항
- 20. 도시농업 육성·지원에 관한 사항
- 21. 농·수·축산유통 및 가축전염병 방역에 관한 사항
- 22. 통신판매업, 방문판매업, 전화권유업 신고 등에 관한 사항
- 23. 대부업 등록 등에 관한 사항
- 24. 경제친화국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제26조(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. 대규모 점포 등록 등에 관한 사항
- 5. 위조상품관리에 관한 사항
- 6. 중소기업육성기금 용자 지원에 관한 사항
- 7. 소상공인 지원에 관한 사항
- 8. 해외시장 개척에 관한 사항
- 9. 중구상공회 관리에 관한 사항
- 10. 생활용품 안전관리에 관한 사항

제27조(사회적경제과) 사회적경제과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 사회적경제 활성화에 관한 사항

- 2. 사회적경제기업 발굴·육성·관리에 관한 사항
- 3. 마을기업 육성·관리에 관한 사항

제28조(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

제29조(세무1과) 세무1과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 구 세입 총괄에 관한 사항
- 2. 재산세, 등록면허세(등록분), 부동산취득세, 지역자원시설세, 지방교육세, 농어촌특별세 부과·징수에 관한 사항
- 3. 현·과년도 체납지방세 징수 및 체납처분에 관한 사항
- 4. 법인 세무조사에 관한 사항
- 5. 과 소관세목의 소인 및 과오납금 총당·환불에 관한 사항
- 6. 개별주택가격 결정·공시에 관한 사항

제30조(세무2과) 세무2과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 등록면허세(면허분, 차량), 자동차세, 차량취득세, 주민세, 지방소득세, 레저세, 지방교육세 부과·징수에 관한 사항
- 2. 세외수입(총괄) 및 체납 징수에 관한 사항
- 3. 현·과년도 체납지방세 징수 및 체납처분에 관한 사항
- 4. 과 소관세목의 소인 및 과오납금 총당·환불에 관한 사항

제6절 행정지원국

제31조(행정지원국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제32조(행정지원과) 행정지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 보안 및 의전행사에 관한 사항
2. 구청사·구민회관 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 교육훈련에 관한 사항
9. 행정서비스에 관한 사항
10. 공무원단체에 관한 사항
11. 종교업무에 관한 사항
12. 국내 및 국제교류에 관한 사항
13. 시설관리공단 업무 지도·감독에 관한 사항
14. 경영수익사업 및 재정확충에 관한 사항
15. 행정지원국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제33조(기획조정과) 기획조정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 구정의 기획·조정 및 심사·평가에 관한 사항
2. 목표관리 및 지시사항에 관한 사항
3. 중장기 재정계획 및 재정투자사업 심사에 관한 사항
4. 예산편성 및 배정에 관한 사항
5. 기금 및 공채업무(총괄)에 관한 사항

6. 공약사업 및 구정발전에 관한 사항
7. 제안 및 제도개선에 관한 사항
8. 법제심사 및 소송에 관한 사항
9. 행정규제개혁에 관한 사항
10. 구의회 협력에 관한 사항
11. 지역혁신 및 국가균형발전에 관한 사항
12. 지방분권 및 지방이양에 관한 사항
13. 조사통계에 관한 사항

제34조(홍보전산과) 홍보전산과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공보행정의 종합계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 구정홍보 및 보도에 관한 사항
3. 구정주요시책 홍보
4. 대변인 기능
5. 언론관련 단체 업무
6. 기본 홍보물 관리·운영
7. 홍보매체 개발 및 운영
8. 홍보기획업무 총괄
9. 구보 발간 및 홍보간행물 제작 배포
10. 언론매체 홍보 및 보도사항 분석
11. 정보화운영·지원 및 추진에 관한 사항
12. 개인정보 및 정보통신 보안에 관한 사항
13. 주전산기 및 전산자료, 전자결재시스템 등의 관리에 관한 사항
14. 홈페이지관리 및 정보통신장비 관리에 관한 사항
15. 홍보콘텐츠 개발 및 동영상 제작에 관한 사항
16. 정보통신설비 사용 전 검사에 관한 사항

제35조(가로환경과) 가로환경과장은 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. 세외수입 현계 및 현년도 체납관리에 관한 사항
5. 공중선 정비 업무
6. 도시계획사업시행에 따른 보상에 관한 사항
7. 전문건설업 등록 및 관리에 관한 사항
8. 골재채취업 등록 및 관리에 관한 사항
9. 노점 및 노상적치물 정비
10. 전통시장 내 노점 및 노상적치물 정비
11. 노점실명제에 관한 사항
12. 보도상 영업시설물 허가 및 관리
13. 사설안내표지판 허가 및 관리
14. 육교현판 사용허가 및 관리
15. 옥외광고물 관리 및 도시경관 개선에 관한 사항
16. 불법 광고물 정비에 관한 사항

제36조(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

제37조(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
- 9. 버스전용차로 단속에 관한 사항

제3장 직속기관

제38조(보건소) 소장은 개방형직위로서 지방기술서기관 또는 지방임기제공무원으로 보하고, 보건위생과장·시민건강과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로, 건강관리과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방의무사무관·지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로, 의약과장은 지방의무사무관 또는 지방약무사무관으로 보한다.

제39조(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. 금연운동 등에 관한 사항

11. 보건소 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제40조(시민건강과) 시민건강과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역보건기획, 평가 및 통계 등에 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. 방문간호에 관한 사항
7. 금연사업 등에 관한 사항

제41조(건강관리과) 건강관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 모자보건 및 임신·출산 지원에 관한 사항
2. 만성감염병 예방 및 관리에 관한 사항
3. 예방접종 계획 수립에 관한 사항
4. 노인보건·치매에 관한 사항
5. 방역대책수립 및 시행에 관한 사항
6. 급성감염병 예방에 관한 사항
7. 후천성면역결핍증 예방에 관한 사항
8. 신종감염병 및 재출현감염병 예방 및 관리에 관한 사항
9. 여성과 어린이 건강증진에 관한 사항
10. 보건에 관한 실험, 검사에 관한 사항
11. 「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」등의 시행에 관한 사항
12. 「특수의료장비의 설치 및 운영에 관한 규칙」등의 시행에 관한 사항
13. 방사선 촬영에 관한 사항
14. 국가암 검진에 관한 사항
15. 건강검진에 관한 사항

16. 암환자 의료비 지원, 희귀·난치성 질환자 의료비 지원에 관한 사항
제42조(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. 「지역보건법」제23조에 따른 건강진단 등 신고처리에 관한 사항
9. 「약사법」등의 시행에 관한 사항
10. 「의료기기법」, 「마약류관리에 관한 법률」등의 시행에 관한 사항
11. 의약품 수급 및 조제에 관한 사항
12. 물리치료에 관한 사항
13. 주민보건 향상을 위한 보건교육 및 계몽에 관한 사항
14. 주민의 영양개선 및 운동에 관한 사항
15. 건강생활실천에 관한 사항
16. 만성질환예방과 관리에 관한 사항
17. 청소년·학교보건에 관한 사항
18. 정신보건사업에 관한 사항
19. 생명존중 및 자살예방 사업에 관한 사항

제4장 하부행정기관

제43조(동장의 직급) ① 등에 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. 동정업무계획 및 보고회 개최
9. 각종 지시사항 처리
10. 주민표창대상자 발굴 상신
11. 동민 여론조사 및 각종 동향보고
12. 새마을지도자협의회 및 바르게살기협의회 조직관리
13. 동 체육회 운영
14. 급여, 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. 노인복지 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. 주민자치센터 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. 동수방단운영 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

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 서울특별시 중구 통장자녀 장학금 지급 조례 시행규칙 중 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 "총무과장"을 "행정지원과장"으로 한다.

② 서울특별시 중구 법제사무처리 규칙 중 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제4조제5항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제5조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제7조제1항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제7조제3항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제9조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제10조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제11조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제12조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제13조제1항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제13조제3항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제13조제4항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제19조제1항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제19조제4항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제19조제5항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제22조제1항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제27조제1항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제27조제2항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제28조제2항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제29조제1항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제29조제2항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제29조제3항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제29조제4항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제30조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제31조 "기획과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제32조 "기획과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제33조 "기획과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제34조 "기획과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제35조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제36조제1항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제36조제2항 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제37조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제40조 "기획예산과장"을 "자치법규총괄부서의 장"으로 한다.

제42조제3항 "제3편 행정관리"를 "제3편 시민친화"로 하고, "제4편 기획재정"을 "생활복지친화"로 하고, "제5편 복지환경"을 "생활도시친화"로 하고, "제6편 도시관리"를 "경제친화"로 하고, "제7편 건설교통"을 "행정지원"으로 한다.

③ 서울특별시 중구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙 중 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제5조제2항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제5조제3항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제6조 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제7조 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제8조제2항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제10조제1항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제11조제1항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제11조제2항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제12조제1항의3 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제13조제2항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제16조제2항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제18조 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제22조제2항 "기획예산과"는 "기획조정과"으로 하고, "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제23조제2항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제23조제3항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제26조제4항 "기획조정국장"은 "소송총괄국장"으로 하고, "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제27조 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제29조제4항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제30조제1항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제35조제2항의1 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제36조제2항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

제36조제3항 "기획예산과장"은 "소송총괄부서의 장"으로 한다.

④ 서울특별시 중구 법률고문 운영 규칙 중 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 "기획예산과장"은 "자문총괄부서의 장"으로 한다.

제5조의2 "기획예산과장"은 "자문총괄부서의 장"으로 한다.

제7조제2항 "기획예산과장"은 "자문총괄부서의 장"으로 한다.

⑤ 서울특별시 중구 구민창안제도 운영 조례 시행규칙 중 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 하고, 제10조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

⑥ 서울특별시 중구 업무 등의 평가에 관한 규칙 중 다음과 같이 개정한다. 제31조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

⑦ 서울특별시 중구 투자심사업무에 관한 규칙 중 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항 "기획예산과장"은 "투자심사총괄부서의 장"으로 한다.

제6조제4항 "기획예산과장"은 "투자심사총괄부서의 장"으로 한다.

제6조제5항 "기획예산과장"은 "투자심사총괄부서의 장"으로 한다.

제8조제1항 "기획예산과장"은 "투자심사총괄부서의 장"으로 한다.

제8조제2항 "기획예산과장"은 "투자심사총괄부서의 장"으로 한다.

제9조제1항제1호 "기획재정국장, 행정관리국장, 복지환경국장, 도시관리국장, 건설교통국장"을 "각 국장"으로 한다.

제12조제2항 "기획예산과장"은 "투자심사총괄부서의 장", "기획예산과예산담당주사"는 "투자심사총괄부서 예산담당주사"로 한다.

⑧ 서울특별시 중구 예산성과금 운영 규칙 중 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항"기획재정국장"은 "예산성과금총괄부서의 국장"으로 한다.

제6조제3항제1호 "행정관리국장, 복지환경국장, 도시관리국장, 안전건설국장"은 "시민친화국, 생활복지친화국, 생활도시친화국, 경제친화국"으로 한다.

제6조제4항 "기획예산과장"은 "예산성과금총괄부서의 장"으로 한다.

제11조제1항 "행정관리국"은 "시민친화국"으로 한다.

⑨ 서울특별시 중구 공용 및 공공용의 청사·시설 부지매입기금 설치 조례 시행규칙 중 다음과 같이 개정한다. 제2조제3항 "행정관리국장"을 "행정지원국장"으로 한다.

제4조제2항 "기획재정국장"은 "경제친화국장", "행정관리국장"은 "행정지원국장", "도시관리국장"은 "생활도시친화국장", "총무과장"은 "행정지원과장", "기획예산과장"은 "기획조정과장"으로 한다.

⑩ 서울특별시 중구 구유재산 및 물품관리 조례 시행규칙 중 다음과 같이 개정한다. 별지 제1호 서식 (표) 물품관리총괄관은 "기획재정국장"에서 "경제친화국장"으로 한다. 구의회 분임총괄관, 물품관리관은 "사무국장"에서 "사무과장"으로 한다. 구청 차량 물품관리관은 "총무과장"에서 "행정지원과장"으로 한다. 보건소 물품관리관은 "보건행정과장"에서 "보건위생과장"으로 한다.

보건소 물품출납공무원은 "보건기획팀장"에서 "보건행정팀장"으로 한다.

구청 차량 분임물품출납공무원은 "총무과 차량관리담당주사"에서 "행정지원과 차량관리담당주사"로 한다.

⑪ 서울특별시 중구 재무회계규칙 중 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제1호 가. "회계책임관"에서 "회계책임관 -"로 하고, 회계책임관은 "회계업무담당국장"에서 "경제친화국장"으로 한다.

나. 징수관은 "기획재정국장"에서 "경제친화국장"으로 한다.

라. 재무관은 "기획재정국장"에서 "경제친화국장"으로 한다.

바. 총괄채권관리관은 "기획재정국장"에서 "경제친화국장"으로 한다.

아. 총괄부채관리관은 "기획재정국장"에서 "행정지원국장"으로 한다.

차. 총괄기금관리관은 "기획재정국장"에서 "행정지원국장"으로 한다.

제3조제1항제3호 다. 분임재무관은 "건강도시과장"에서 "보건위생과장"으로 한다.

마. 지출원은 "보건기획담당주사"에서 "보건행정담당주사"로 한다.

제7조 "기획재정국장"을 "경제친화국장"으로 한다.

제8조 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제9조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 하고, "기획재정국장"을 "경제친화국장"으로 한다.

제10조제1항 "기획재정국장"을 "행정지원국장"으로 한다.

제10조제2항 "기획재정국장"을 "행정지원국장"으로 한다.

제11조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제11조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 하고, "기획재정국장"을 "경제친화국장"으로 한다.

제12조 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제13조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제13조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제13조제3항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제14조 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제15조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제15조제3항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제16조 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제17조 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제18조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제18조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제18조제3항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제19조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제19조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제19조제3항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 하고, "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제20조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제22조제1항 "기획재정국장"을 "경제친화국장"으로 한다.

제22조제3항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제25조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제25조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제25조제3항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제26조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제27조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제27조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제28조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제28조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제29조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제29조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제47조제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제47조제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제67조제2항 "기획재정국장"을 "경제친화국장"으로 하고, "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제68조의2제1항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제68조의2제2항 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

제177조제1항제3호 "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

별지 <제14호 서식> "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

별지 <제19호 서식> "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

별지 <제20호 서식> "기획예산과장"을 "기획조정과장"으로 한다.

⑫ 서울특별시 중구 재난관리기금 운용·관리 조례 시행규칙 중 다음과 같이 개정한다. 제7조 “기획예산과장”은 “기획조정과장”, “시장경제과장”은 “전통시장과장”, “안전치수과장”은 “생활안전담당관”으로 한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

- 가. 민선7기 중구민을 위한 지방정부 구현에 초점을 둔 행정조직 재정비
- 나. 조직개편·행정수요 변화에 따른 실행 중심의 효율적 조직체계 구축
- 다. 효율적 구정운영을 위한 부서 간 분장사무의 합리적 재조정

2. 주요내용

- 가. 실/과 폐지 및 신설·분리에 따른 개정사항 반영 정비
- 나. 과 이동에 따른 개정사항 반영 정비
- 다. 국명 및 과명 변경에 따른 개정사항 반영 정비
- 라. 기타 과 폐지·신설·소속변경 등에 따른 과장 분장사항 정비
- 마. 보건소장 개방형직위 지정 및 가능직렬 확대(제38조)
 - 보건소장은 개방형직위로서 자방기술서기관 또는 일반 임제공무원으로 보함
 - 보건소장 직렬 : 자방기술서기관
- 바. 중구문화재단 운영관련 담당사무 명확화
 - 총무아트홀 → 총무아트센터(제7조)
 - 도서관 운영관리 : 교육체육과 → 문화관광과(제7조)
- 사. 호주제 폐지에 따른 자치법규 정비계획 관련 해당조항 정비

서울특별시 중구의회에서 의결된 서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

2018년 12월 28일

서울특별시 중구청장

● 서울특별시 중구 규칙 제700호

서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은「서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례」의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “일시중지 요구”란 납세자보호관이 세무부서장에게 일정기간 동안 처분절차 또는 세무조사의 진행 등을 일시 보류하도록 요구하는 것을 말한다.
2. “중지요구”란 납세자보호관이 세무부서장에게 처분절차 또는 세무조사의 진행 등을 중단하도록 요구하는 것을 말한다.
3. “시정요구”란 납세자보호관이 세무부서장에게 위법·부당한 처분 또는 절차에 대하여 시정하도록 요구하는 것을 말한다.

제3조(고충민원 신청 및 접수) ① 조례 제8조제1항에 따른 고충민원 신청은 별지 제1호서식의 고충민원신청서에 따른다.

② 중앙행정기관, 다른 지방자치단체장 등으로부터 이송되는 고충민원은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 고충민원이 접수되면 별지 제2호서식에 따라 고충민원 접수 및 처리대장에 등재하여야 한다.

제4조(고충민원의 처리기간 연장) 납세자보호관은 조례 제9조제2항에 따라 처리기간을 연장하는 경우에는 별지 제3호서식에 따라 민원인에게 통지하여야 한다.

제5조(세무부서 의견조회) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 고충내용을 검토하여 세무부서의 의견이 필요한 경우에는 고충민원서류 사본을 첨부하여 별지 제4호서식에 따라 의견을 조회할 수 있다.

② 세무부서장은 제1항에 따른 의견조회를 요청받은 날부터 7일 이내에 별지 제5호서식에 따라 의견 및 처리 결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

제6조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) ① 납세자보호관은 고충민원 신청내용과 고충민원에 대한 세무부서의 의견 통보내용 등을 검토한 결과 사실 확인이 필요하다고 인정되는 경우에는 다음 각 호의 방법에 따라 질문하거나 조사할 수 있다.

- 1. 세무부서 등의 관계 공무원 또는 민원인·관련인 등의 의견을 듣거나 질문하는 일
- 2. 세무부서 등이 보유하고 있는 과세자료 또는 민원인·관련인 등이 소지하는 장부, 서류, 그 밖의 자료를 열람하거나 제출을 요구하고 이를 받는 일
- 3. 그 밖에 필요한 물건, 사람, 장소 및 상황 등을 확인하는 일

② 납세자보호관이 제1항에 따라 별지 제6호서식으로 세무부서장에게 과세자료 열람 및 제출을 요구하는 경우 세무부서장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제7조(증빙자료의 수집) ① 납세자보호관은 고충민원 접수 시 처리 담당 세무공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 증명자료를 확인하거나 직접 수집할 수 있음을 민원인에게 알리고 별지 제1호서식의 고충민원신청서에 서명으로 동의를 받아야 한다.

② 납세자보호관은 고충민원 처리에 필요한 증명자료 중 행정기관 발급자료 및 지방세 전산자료 등을 직접 수집하여야 한다.

③ 납세자보호관은 제2항에 따른 증명자료를 직접 수집할 수 없어 부득이하게 민원인에게 증명자료 제출을 요구하는 경우에는 문서로 요청하여야 한다.

제8조(처리결과 통지) ① 납세자보호관은 고충민원을 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 별지 제7호서식의 고충민원 처리결과 통지에 따라 민원인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 고충민원을 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제8호서식의 고충민원 검토(의결)결과에 따른 시정요구에 따라 세무부서장에게 시정을 요구하여야 한다. 다만, 조례 제6조제2항에 따라 위원회를 거쳐 고충민원을 처리한 경우는 별지 제9호서식에 의결서를 첨부하여 세무부서장에게 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 시정요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 그 수용여부를 별지 제10호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 시정요구에 대한 결과를 통보받은 납세자보호관은 고충민원 처리결과를 별지 제7호서식에 따라 지체 없이 납세자에게 통지하여야 한다.

제9조(조사기간 연장신청) 법 제84조제1항 단서에 따라 납세자 또는 납세관리인이 세무조사 기간을 연장하려고 하는 경우 조사기간 종료 3일(공휴일·토요일 제외, 이하 이 조에서는 같다)전까지 관련서류 등을 첨부하여 별지 제11호서식을 납세자보호관에게 제출하여야 한다. 다만, 지방세법칙조사(조사유형이 전환된 경우 포함)는 조사기간 연장신청 대상에서 제외된다.

제10조(연장신청에 대한 결정) 납세자보호관은 제9조에 따른 신청을 받은 날부터 7일 이내에 다음 각 호와 같이 결정한다.

- 1. 세무조사 연장신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
- 2. 세무조사 연장신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

제11조(연장신청 의견청취 등) ① 제9조에 따른 조사기간 연장신청을 접수한 납세자보호관은 세무부서장에게 별지 제12호서식에 따라 접수사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련 의견을 별지 제13호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연장신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사 종료를 보류하여야 한다.

제12조(조사기간 연장 여부 통보) ① 납세자보호관은 제10조에 따라 조사기간 연장 결정이 있는 경우 별지 제14호서식에 따라 세무부서장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 세무부서장은 세무조사 기간연장 통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제15호서식에 따라 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 민원인에게「지방세기본법 시행규칙」제31조제2항에 따른 별지 제45호서식에 따라 통보하여야 한다.

제13조(연기신청 의견청취 등) ① 법 제83조제2항에 따라 납세자 또는 납세관리인의 세무조사 연기신청을 접수한 납세자보호관은 세무부서장에게 별지 제16호서식에 따라 접수 사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보 받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련 의견을 별지 제17호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연기신청에 대한 결정이 있을 때까지 세

무조사를 보류하여야 한다.

제14조(연기신청 결정의 통보) ① 납세자보호관은 제13조에 따른 결정이 있는 경우 별지 제18호서식의 세무조사 연기신청 결과 통보서를 세무부서장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 세무부서장은 세무조사 연기신청 결과 통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제19호서식의 지방세 세무조사 연기 처리결과 통보서에 따라 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 신청인에게「지방세기본법 시행규칙」제29조제3항에 따른 별지 제42호서식에 따라 통보하여야 한다.

제15조(권리보호요청의 접수) ① 조례 제16조제1항에 따른 권리보호요청의 신청은 별지 제20호서식에 따른다.

② 중앙행정기관, 다른 지방자치단체장 등으로부터 이송되는 권리보호요청은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청을 접수하면 별지 제21호서식의 권리보호요청 접수 및 처리대장에 등재하여야 한다.

제16조(권리보호요청의 연장) 납세자보호관은 조례 제18조 단서에 따라 권리보호요청 처리기간을 연장하고자 하는 경우 별지 제22호서식에 따라신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제17조(권리보호요청의 처리절차) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 별지 제23호서식에 따라 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 권리보호요청(조례 제17조제1항제1호, 제2호는 제외한다)에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제24호서식에 따라 세무부서장에게 시정 요구하여야 한다.

③ 제2항에 따라 시정요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 그 수용여부를 시정요구에 대한 결과통보를 별지 제25호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 세무부서장이 시정요구를 수용하는 경우 별지 제26호서식에 따라 그 결과를 납세자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제18조(권리보호요청 처리 협조) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 세무부서장의 의견 또는 관련 자료가 필요한 경우 별지 제27호서식에 따라 세무부서장에게 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 요구를 받은 세무부서장은 별지 제28호서식에 따라 필요한 의견과 자료를 지체 없이 회신하여야 한다.

제19조(사실관계 확인) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 사실관계 확인이 필요하다고 판단되는 경우에는 세무부서장에게 자료를 요청할 수 있다.

② 납세자보호관은 권리보호요청과 관련된 사실관계 확인을 위하여 관련 공무원에게 직접 질문할 수 있으며 이 경우 관련 공무원은 성실하게 답변하여야 한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청과 관련하여 사실관계 확인을 위해 해당 납세자에게 필요한 서류의 제출을 요구할 수 있다.

제20조(지방세 관계법령 등에 위반된 조사 및 재조사에 대한 권리보호요청 처리) ① 납세자보호관은 세무조사 사전 통지서를 받은 납세자로부터 조례 제17조제1항제1호에 따른 조사 또는 같은 조 같은 항 제2호에 따른 재조사(이하 “위반된 조사 등”이라 한다)임을 주장하는 권리보호요청을 받은 경우 다음 각 호에 규정하는 서류 등을 참고하여 사실관계를 확인하여야 한다.

1. 세무조사사전통지서
2. 세무조사결과통지서
3. 조사계획서
4. 조사이력사항
5. 그 밖에 사실관계를 확인할 수 있는 자료 등

② 세무부서장은 제1항에 따른 위반된 조사 등의 여부에 대한 검토를 위해 납세자보호관이 별지 제29호서식의 세무조사 관련 자료요구서에 따라 관련 서류를 요청하는 경우 지체 없이 이를 송부하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 해당 여부를 판단하여야 한다.

④ 납세자보호관이 부득이한 사유로 인하여 조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 여부를 판단할 수 없는 경우에는 그에 대한 결정이 있을 때까지 세무부서장에게 [별지 제30호 서식]에 따라 세무조사 일시중지 요청하여야 하며, 이 경우 세무부서장은 세무조사 착수를 연기하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조사 착수 후 납세자가 위반된 조사 등임을 주장하는 경우 납세자가 제시하는 종전의 세무조사 사전 통지서 등 관련 서류, 정황 및 지방세 관계 법령을 검토하여 납세자의 주장에 신빙성이 있다고 판단되면 그에 대한 결정이 있을 때까지 세무부서장에게 별지 제30호 서식에 따라 해당 세목에 대한 조사의 일시 중지를 요청하여야 하며 세무부서장은 세무조사를 일시 중지하여야 한다.

⑥ 납세자보호관은 그 결과 및 조치사항을 제17조에 따라 납세자에게 통지하여야 하고 처리결과를 세무부서

장에게 통보하여야 한다.

- ⑦ 제4항부터 제5항까지의 규정에도 불구하고 범칙조사, 세수일실·조세포탈의 여지가 있는 등 특별한 경우로서 세무부서장의 의견을 청취한 결과 조사 착수 또는 조사 진행이 불가피한 경우에는 세무조사 일시 중지를 요청하지 않는다.
- ⑧ 제4항부터 제5항까지의 규정에 따라 세무조사가 일시 중지된 경우 중지된 기간만큼 조사기간이 연장된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규칙은 시행 이후 납세자보호관이 임명 또는 위촉된 이후 접수되는 민원부터 적용한다.

[별첨 : 별지서식]

제개정이유 및 주요내용

1. 제정이유

○ 지방세 납세자의 권익 향상과 편익 증진을 위해 납세자보호관을 의무적으로 배치하여 납세자 권리 보호 업무를 수행하도록「지방세기본법」이 개정됨에 따라, 제정되는「서울특별시 중구 납세자보호관 운영에 관한 조례」의 시행에 따른 업무처리 절차, 서식 등 필요한 사항을 규칙으로 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 규칙의 목적, 용어의 정의를 정함(제1조~제2조)
- 나. 고충민원의 신청, 처리기간 연장, 결과 통지 등을 정함(제3조~제8조)
- 다. 세무조사 기간연장·연기 신청 및 통보 등을 정함(제9조~제14조)
- 라. 권리보호요청의 접수, 처리기간 연장, 처리절차 등을 정함(제15조~제20조)