

◇ 서울특별시은평구고시 제2022-144호

은평구 신사동(편백마을) 관리형 주거환경개선사업 정비계획 변경(경미한 사항) 및 지형도면 고시

서울특별시고시 제2019-36호(2019. 1. 24.)로 결정되고, 서울특별시은평구고시 제2021-62호(2021. 4. 15.)사업시행계획 고시된 은평구 신사동(편백마을) 관리형 주거환경개선사업 정비구역에 대하여 「도시 및 주거환경정비법」 제16조, 같은 법 시행령 제13조 및 「서울특별시 도시 및 주거환경정비조례」 제11조의 규정에 따라 정비계획을 변경(경미한 사항)하고, 「토지이용규제 기본법」 제8조에 따라 지형도면을 고시합니다.

2022년 8월 25일

서울특별시 은평구청장

■ 결정(변경) 취지

- 주민공동이용시설 건축 계획과 관련하여 정비계획의 경미한 변경을 실시하고자 함.

1. 정비구역의 지정 (변경없음)

1) 정비구역의 명칭 : 변경없음

- 은평구 신사동(편백마을) 200번지 일대 관리형 주거환경개선구역

2) 정비구역 지정조서 : 변경없음

구분	정비사업의 명칭	위치	면적(㎡)			비고
			기정	변경	변경 후	
기정	신사동(편백마을) 관리형 주거환경개선구역	은평구 신사동 200번지 일대	61,946.9	-	-	-

2. 정비계획 (변경)

- 1) 토지이용계획에 관한 계획 : 변경없음
- 2) 도시계획시설 설치에 관한 계획 : 변경없음
- 3) 정비기반시설 설치에 관한 계획 : 변경없음
- 4) 공동이용시설 설치 계획 : 변경

■ 공동이용시설 결정 조서(폐지)

구분	시설명	위치	면적(㎡)			비고
			기정	변경	변경 후	
폐지	공동이용시설	신사동 237-383외 1필지	155.8	감)155.8	-	제2종일반주거지역

■ 폐지사유: 주민협의체 및 지역주민과 협의를 통한 공동이용시설 미건축 결정

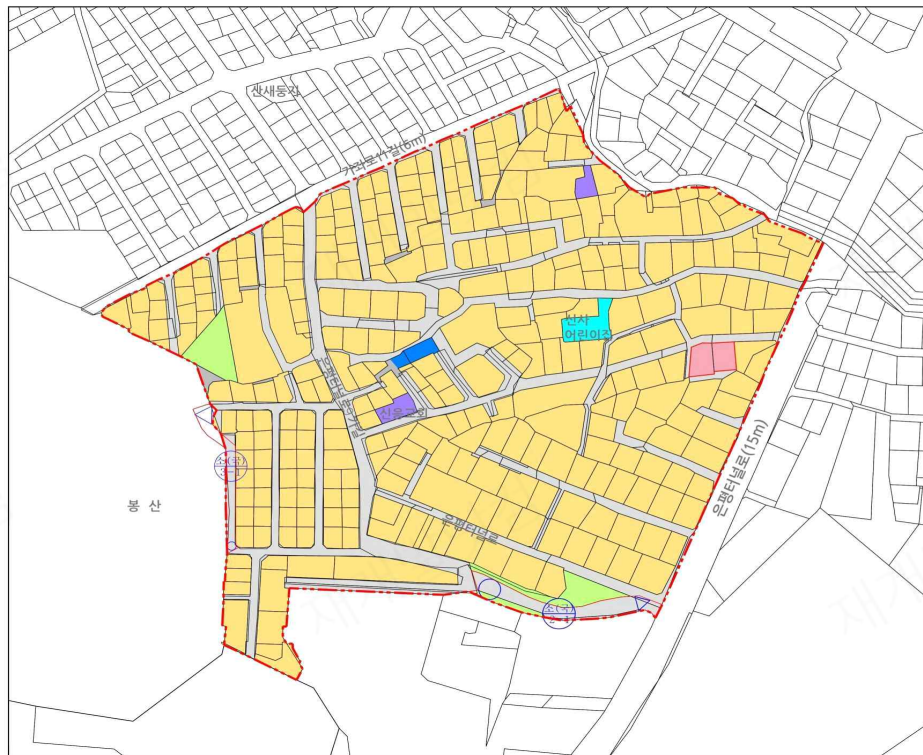
- 5) 기존 건축물의 정비·개량에 관한 계획 : 변경없음
- 6) 건축물의 주용도·건폐율·용적률·높이에 관한 계획 : 변경없음
- 7) 교통 및 동선처리 계획 : 변경없음
- 8) 환경보전 및 재난방지에 관한 계획 : 변경없음
- 9) 정비사업의 시행에 관한 계획 : 변경없음
- 10) 정비구역 주변의 교육환경 보호에 관한 계획 : 변경없음
- 11) 정비구역의 분할 또는 결합에 관한 계획 : 해당없음
- 12) 정비구역 및 주변지역의 주택수급에 관한 사항 : 해당없음
- 13) 세입자 주거대책 : 해당없음
- 14) 안전 및 범죄예방에 관한 사항 : 변경없음
- 15) 임대주택 및 소형주택의 건설에 관한 계획 : 해당없음
- 16) 주민의 소득원 개발에 관한 사항 : 해당없음
- 17) 기존 수목의 현황 및 활용계획 : 해당없음
- 18) 인구 및 주택의 수용계획 : 해당없음
- 19) 주민공동체 활성화 방안 : 변경없음
- 20) 구역 내 옛길, 옛 물길 등 역사·문화자원의 보전 및 활용계획 : 해당없음

3. 관계도면 : 불임참조

※ 첨부된 지형도면은 참고용 도면이므로 측량, 그 밖의 용도로 사용할 수 없습니다.

4. 열람장소 : 열람편의를 위하여 은평구청 주거재생과(☎351-7358)에 관련도서를 비치하여 열람하고 있습니다.

■ 정비계획 결정도

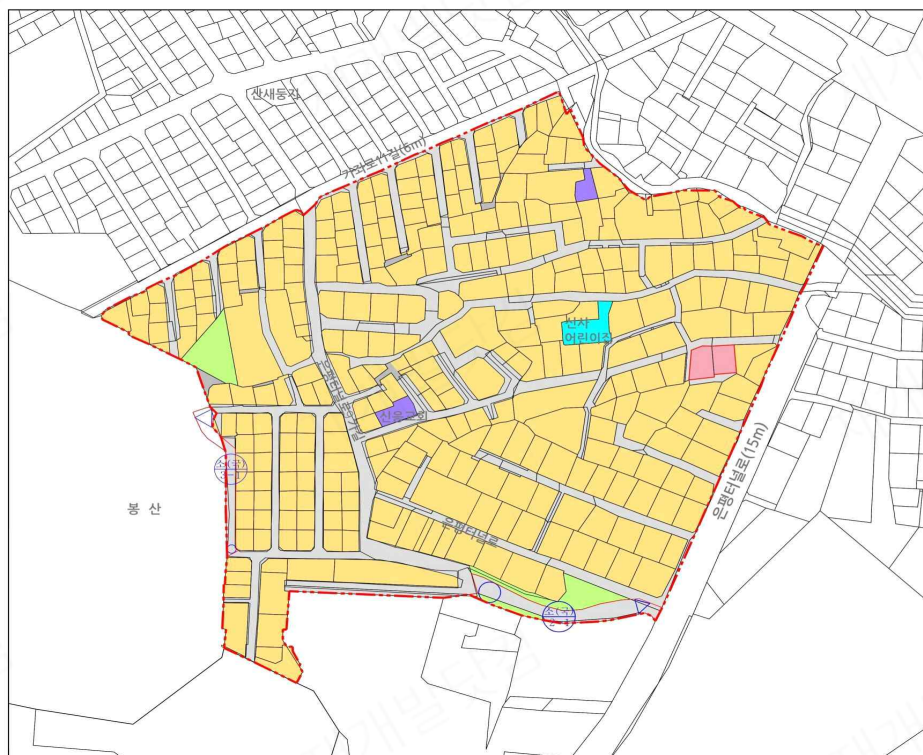
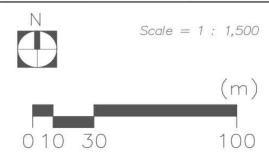


신사동 편백마을 관리형 주거환경개선사업

정비계획 결정도(기정)

범례

- 관리형 주거환경개선사업 구역
- 도시계획도로
- 도시계획시설 (사회복지시설)
- 주택용지
- 종교용지
- 도로
- 녹지
- 사회복지시설
- 노유자시설
- 공동이용시설
- 나대지 등
- 지적선

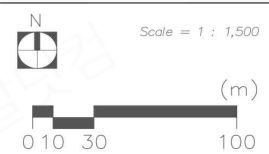


신사동 편백마을 관리형 주거환경개선사업

정비계획 결정도(변경)

범례

- 관리형 주거환경개선사업 구역
- 도시계획도로
- 도시계획시설 (사회복지시설)
- 주택용지
- 종교용지
- 도로
- 녹지
- 사회복지시설
- 노유자시설
- 공동이용시설
- 나대지 등
- 지적선



공 고

서울특별시 은평구 공고 제2022 - 1377호

서울특별시 은평구 지속가능발전 기본 조례를 개정함에 있어 그 입법 취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 『서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례』 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 8월 25일

서울특별시 은평구청장

서울특별시 은평구 지속가능발전 기본 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

「지속가능발전법」이 폐지(2022. 1. 4.)되고 「지속가능발전 기본법」이 제정(2022. 1. 4. 제정, 2022. 7. 5. 시행)됨에 따라, 용어 및 체계를 정비하고 조례 위임 사항을 반영하여, 은평구 지속가능발전의 효율적 추진을 위해 조례를 개정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 지속가능발전 기본전략의 수립에 관한 사항(안 제4조)
- 나. 지속가능발전 추진계획의 수립·이행에 관한 사항(안 제5조)
- 다. 추진상황의 점검에 관한 사항(안 제6조)
- 라. 지속가능발전지표 및 지속가능성 평가에 관한 사항(안 제7조)
- 마. 지속가능발전 보고서 작성에 관한 사항(안 제8조)
- 바. 지속가능발전 위원회 정기회의를 연 2회에서 연 1회 이상 개최하는 것으로 개정(안 제14조)
 - 1) 지속가능발전 위원회의 심의·자문과 관련하여 2년 이상의 주기를 필요로 하는 경우가 많고, 별도 필요시 위원장 판단으로 임시회의가

개최 가능하므로 회의 횟수를 고정하는 것보다 유동적으로 위원회에서 판단하도록 개정

사. 조례 제정·개정에 따른 통보 등에 관한 사항(안 제23조)

3. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 은평구청장(참조 : 기획예산과, 전화 : 02-351-6252, FAX : 02-351-5623 또는 E-mail : schreiner@ep.go.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 이유)

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

4. 참고사항

가. 이 조례안은 법제심사, 의회심의 및 상급기관 검토과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.

나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 구민의 권리·의무 또는 일상생활과 직접 관련되는 내용이 추가되는 경우에는 해당 부분에 대하여 다시 입법예고하도록 하겠습니다.

※ 서울특별시 은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) '고시·공고'에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구 지속가능발전 기본 조례

일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 제출자	2022. 8. . 행정안전국장
--------------	----------------------

1. 제안이유

「지속가능발전법」이 폐지(2022. 1. 4.)되고 「지속가능발전 기본법」이 제정(2022. 1. 4. 제정, 2022. 7. 5. 시행)됨에 따라, 용어 및 체계를 정비하고 조례 위임 사항을 반영하여, 은평구 지속가능발전의 효율적 추진을 위해 조례를 개정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 지속가능발전 기본전략의 수립에 관한 사항(안 제4조)
- 나. 지속가능발전 추진계획의 수립·이행에 관한 사항(안 제5조)
- 다. 추진상황의 점검에 관한 사항(안 제6조)
- 라. 지속가능발전지표 및 지속가능성 평가에 관한 사항(안 제7조)
- 마. 지속가능발전 보고서 작성에 관한 사항(안 제8조)
- 바. 지속가능발전 위원회 정기회의를 연 2회에서 연 1회 이상 개최하는 것으로 개정(안 제14조)
 - 1) 지속가능발전 위원회의 심의·자문과 관련하여 2년 이상의 주기를 필요로 하는 경우가 많고, 별도 필요시 위원장 판단으로 임시회의가 개최 가능하므로 회의 횟수를 고정하는 것보다 유동적으로 위원회에서 판단하도록 개정
- 사. 조례 제정·개정에 따른 통보 등에 관한 사항(안 제23조)

3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「지속가능발전 기본법」

제8조(지속가능발전 지방기본전략) ① 지방자치단체의 장은 국가기본전략과 조화를 이루며 그 지방의 지속가능발전을 위하여 20년을 단위로 하는 지속가능발전 지방기본전략(이하 “지방기본전략”이라 한다)을 수립하고 이행하여야 한다.

② 지방기본전략을 수립하는 경우에는 제7조제2항 및 제3항을 준용한다. 이 경우 “국가기본전략”은 “지방기본전략”으로, “국가지속가능발전목표”는 “지방지속가능발전목표”로, “국가지속가능발전지표”는 “지방지속가능발전지표”로 본다.

③ 지방자치단체의 장은 관할 지역의 경제적·사회적·환경적 여건의 변화를 고려하고, 다음 각 호의 사항을 참고하여 지방기본전략을 5년마다 전반적으로 재검토하고 이를 정비하여야 한다.

1. 국가기본전략

2. 제11조제3항에 따른 지방추진계획의 추진상황 점검 결과

3. 제16조제2항에 따른 지속가능발전 지방보고서

④ 지방자치단체의 장은 지방기본전략을 수립하거나 변경하려는 때에는 제20조에 따른 지속가능발전 지방위원회(이하 “지방위원회”라 한다)의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 조례로 정하는 경미한 사항을 변경하려는 경우에는 지방위원회의 심의를 생략할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 지방기본전략의 수립 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 조례로 정한다.

제9조(추진계획의 수립·이행) ①~② 생략

③ 지방자치단체의 장은 지방기본전략을 추진하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 5년마다 지방추진계획(이하 “지방추진계획”이라 한다)을 수립·이행하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방추진계획을 수립하거나 변경하려는 때에는 조례로 정하는 바에 따라 지방위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 조례로 정하는 경미한 사항을 변경하려는 경우에는 지방위원회의 심의를 생략할 수 있다.

제14조(법령 제·개정에 따른 통보 등) ①~② 생략

③ 지방자치단체의 장은 지속가능발전에 영향을 미치는 내용을 포함하는 조례를 제정·개정하려는 때에는 해당 지방위원회에 그 내용을 통보하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방기본전략과 관련이 있는 행정계획을 수립·변경하려는 때에는 해당 지방위원회에 그 내용을 통보하여야 한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 중앙행정기관의 장의 국가위원회에 대한 통보 기간 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 제3항 및 제4항에 따른 지방자치단체의 장의 지방위원회에 대한 통보 기간 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 조례로 정한다.

⑥ 국가위원회나 지방위원회는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 통보받은 법령 또는 조례나 행정계획의 내용을 검토한 후 그 결과를 관계 기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑦ 관계 기관의 장은 제6항에 따라 국가위원회 또는 지방위원회로부터 검토 결과를 통보받은 때에는 지속가능발전을 위하여 타당하다고 인정되는 경우 해당 법령 또는 조례의 제정·개정 또는 행정계획의 수립·변경에 그 검토 내용을 적절하게 반영하고, 그 결과를 국가위원회 또는 지방위원회에 통보하여야 한다.

⑧ 제6항에 따른 국가위원회의 검토 대상·방법 및 통보 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 지방위원회의 검토 대상·방법 및 통보 절차 등에 관하여 필요한 사항은 조례로 정한다.

제20조(지속가능발전 지방위원회의 구성 등) ① 지방의 지속가능발전을 효율적으

로 추진하기 위하여 지방자치단체의 장의 소속으로 지속가능발전 지방위원회를 둔다. 다만, 시·군·구의 경우에는 해당 지방의 실정에 맞추어 지방위원회를 둘 수 있다.

② 지방위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지방기본전략의 수립·변경에 관한 사항
 2. 지방추진계획의 수립·변경에 관한 사항
 3. 제10조에 따른 추진계획의 협의·조정에 관한 사항
 4. 제11조제3항에 따른 지방추진계획의 추진상황 점검에 관한 사항
 5. 제12조제2항에 따른 정책의견 제시 등에 관한 사항
 6. 제14조제6항에 따른 조례 또는 행정계획에 대한 검토 및 검토 결과의 통보에 관한 사항
 7. 제15조에 따른 지방지속가능발전지표의 개발·보급 및 지방지속가능성 평가에 관한 사항
 8. 지방보고서의 작성 및 공표에 관한 사항
 9. 제26조에 따른 이해관계자 협력 등에 관한 사항
 10. 제28조에 따른 교육·홍보 등에 관한 사항
 11. 지속가능발전과 관련한 지역의 사회갈등 조정 및 협치 등에 관한 사항
 12. 다른 법령 또는 조례로 지방위원회의 심의를 거치도록 한 사항
 13. 그 밖에 지방자치단체의 장에 대한 자문이 필요한 사항
- ③ 지방위원회는 지방자치단체의 장과 협의하여 지방위원회의 운영 및 업무를 지원하는 사무국을 두거나 지정할 수 있다.
- ④ 지방위원회의 명칭·구성·운영 등에 필요한 사항은 조례로 정한다.

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타

- 1) 신·구조문 대비표 : 붙임
- 2) 입법예고 : 2022. 8. 25. ~ 9. 14.
- 3) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음
- 4) 성별영향평가 결과 : 개선사항 없음(가족정책과-28260호, 2022. 8. 17.)
- 5) 부패영향평가 결과 : 이상없음(감사담당관-9674호, 2022. 8. 18.)

작성자 : 기획예산과 기획팀 김종규(전화 6252)

서울특별시 은평구 조례 제 호

서울특별시 은평구 지속가능발전 기본 조례 일부개정조례안

서울특별시 은평구 지속가능발전 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지속가능발전법」”을 “「지속가능발전 기본법」”으로, “규정함으로써, 현재 세대와”를 “규정함으로써, 경제·사회·환경의 균형과 조화를 통하여 현재 세대는 물론”으로, “삶의 질을”을 “삶을”로 한다.

제2조제1호 중 “아니하고,”를 “않고, 이들이”로 하고, 같은 조 제2호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제3호 및 제4호를 각각 제4호 및 제3호로 하고, 같은 조 제3호(중전의 제4호) 중 “제70회 유엔총회에서 제시된 지속가능발전 구현을 위한 17가지”를 “국제연합(UN: United Nations) 총회에서 채택한 지속가능발전을 달성하기 위한 17개의”로 한다.

2. “지속가능발전”이란 지속가능한 경제 성장과 포용적 사회, 깨끗하고 안정적인 환경이 지속가능성에 기초하여 조화와 균형을 이루는 발전을 말한다.

제3조제1항 중 “노력하여야”를 “노력해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “정비하여야”를 “정비해야”로 하며, 같은 조 제3항 중 “노력하여야”를 “노력해야”로 한다.

제4조부터 제8조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제4조(지속가능발전 기본전략의 수립) ① 구청장은 구의 지속가능발전

을 위하여 20년마다 지속가능발전 기본전략(이하 “기본전략”이라 한다)을 수립하고 이행해야 한다.

② 기본전략에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지속가능발전의 현황, 여건 변화 및 전망에 관한 사항
2. 지속가능발전목표와 추진전략에 관한 사항
3. 지속가능발전을 위한 경제·사회·환경 정책의 기본 방향에 관한 사항
4. 지속가능발전 주요 지표
5. 그 밖에 지속가능발전에 필요한 사항

③ 기본전략을 수립하거나 변경하려는 때에는 서울특별시 은평구 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 및 여건변화와 전망에 관한 사항
2. 기본전략의 본질적인 내용에 영향을 미치지 않는 사항

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

1. 국가기본전략
2. 제6조에 따른 지속가능발전 추진계획의 추진상황 점검 결과
3. 제8조에 따른 지속가능발전 보고서

제5조(지속가능발전 추진계획의 수립·이행) ① 구청장은 기본전략을

추진하기 위하여 지속가능발전 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 5년마다 수립·이행해야 한다.

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

1. 추진계획의 추진 여건 및 전망에 관한 사항

2. 추진계획의 본질적인 내용에 영향을 미치지 않는 사항

③ 위원회는 제2항에 따라 추진계획의 수립·변경에 대한 심의를 할 경우 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.

1. 기본전략의 내용 및 취지

2. 제6조에 따른 추진계획의 추진상황 점검 결과

3. 제7조에 따른 지속가능성 평가 결과

4. 제8조에 따른 지속가능발전 보고서의 내용 및 취지

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

⑤ 구청장은 제4항에 따라 위원회로부터 통보받은 심의 결과를 검토한 후 추진계획을 수립·변경해야 한다.

제6조(추진상황의 점검) ① 위원회는 2년마다 추진계획의 추진상황을 점검하고, 그 결과를 구청장에게 송부해야 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 기본 전략과 추진계획에 근거하여 검토하고, 필요한 경우에는 추진계획을 수정·보완해야 한다.

제7조(지속가능발전지표 및 지속가능성 평가) ① 구청장은 구민들의 의견을 수렴하여 지속가능발전지표를 개발하고 보급해야 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 지속가능발전지표에 따라 2년마다 구의 지속가능성을 점검하고 평가해야 한다.

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

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

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

제8조(지속가능발전 보고서) ① 위원회는 2년마다 제6조에 따른 추진계획의 추진상황 점검 결과와 제7조에 따른 지속가능성 평가 결과를 종합하여 지속가능발전 보고서를 작성하고 구청장에게 제출한 후 공표

해야 한다.

② 지속가능발전 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제6조에 따른 추진계획의 추진상황 점검 결과
2. 제7조에 따른 지속가능성 평가 결과
3. 지속가능발전을 위한 향후과제 및 정책방향
4. 그 밖에 지속가능발전과 관련하여 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

제9조의 제목 “(위원회 설치 및 기능)”을 “(위원회의 설치)”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “다음”을 “법 제20조제2항”으로 하며, 같은 항 제1호부터 제5호까지를 각각 삭제한다.

제10조의 제목 “(위원회 구성)”을 “(위원회의 구성)”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “서울특별시 은평구”를 “구의”로 하며, 같은 조 제5항 각 호 외의 부분 중 “아니하도록 하여야”를 “않도록 해야”로 하고, 같은 항 제5호 중 “은평구가 지역구인 은평구의회”를 “은평구의회에서 추천하는”으로 한다.

제11조제1항 중 “제10조제5항제4호”를 “제10조제5항제5호”로 하고, 같은 조 제2항 단서 중 “아니한다”를 “않는다”로 한다.

제12조제2호 중 “밖에”를 “밖의”로 한다.

제13조제2항 중 “부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 직무”를 “위원장이 부득이한 사유로 직무”로, “그”를 “부위원장이 그”로 한다.

제14조제1항 중 “소집하고 그 회의의”를 “소집하고, 그”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “2회개최하며”를 “1회 이상 개최하며”로 하며,

같은 조 제3항 단서 중 “**경우 부결로 한다**”를 “**경우에는 부결된 것으로 본다**”로 하고, 같은 조 제4항 본문 중 “**통지하여야**”를 “**통지해야**”로 하며, 같은 항 단서 중 “**그러하지 아니하다**”를 “**그렇지 않다**”로 한다.

제15조제2항 중 “**대해**”를 “**대하여**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “**하지말아야**”를 “**회피해야**”로 한다.

제18조 중 “**관계공무원**”을 “**관계 공무원**”으로 한다.

제19조 중 “**소요되는**”을 “**드는**”으로 한다.

제20조 단서 중 “**그러하지 아니하다**”를 “**그렇지 않다**”로 한다.

제21조제1항 중 “**지속가능성보고서**”를 “**지속가능발전 보고서**”로 한다.

제22조 중 “**위해 노력하여야**”를 “**위하여 노력해야**”로 한다.

제23조를 제24조로 하고, 제23조를 다음과 같이 신설한다.

제23조(조례 제정·개정에 따른 통보 등) ① 구청장은 지속가능발전에 영향을 미치는 내용을 포함하는 조례를 제정·개정하려는 때에는 「서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제4조에 따른 자치법규 입법예고 전에 위원회에 그 내용을 통보해야 한다.

② 구청장은 기본전략과 관련이 있는 행정계획을 수립·변경하려는 때에는 행정계획 확정 전에 위원회에 그 내용을 통보해야 한다.

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

④ 위원회는 통보받은 조례나 행정계획의 내용을 검토한 후 통보받은 날부터 30일 이내에 그 결과를 구청장에게 통보해야 한다.

⑤ 구청장은 위원회로부터 검토 결과를 통보받은 때에는 지속가능발

전을 위하여 타당하다고 인정되는 경우 통보받은 날부터 30일 이내에 해당 조례의 제정·개정 또는 행정계획의 수립·변경에 그 검토 내용을 적절하게 반영하고, 그 반영 결과를 위원회에 통보해야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「 <u>지속가능 발전법</u> 」에 따라 서울특별시 은 평구의 지속가능발전을 위하여 필요한 사항을 <u>규정함</u> 으로써, <u>현재 세대와 미래 세대가 보다 나은 삶의 질을 누릴 수 있도록 함을 목적으로 한다.</u>	제1조(목적) ----- 「 <u>지속가능 발전 기본법</u> 」----- ----- ----- <u>규정함</u> 으로써, <u>경제·사회·환경의 균형과 조화를 통하여 현재 세대는 물론 --- 삶을 -----.</u>
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 저하(低下)시키지 <u>아니하고</u> , 서로 조화와 균형을 이루는 것을 말한다. 2. “지속가능발전”이란 지속가능성에 기초하여 경제의 발전, 사회의 안정과 통합 및 환경의 보전이 균형을 이루는 발전을 말한다. 3. (생 략) 4. “지속가능발전목표”란 2015년 <u>제70회 유엔총회에서 제시</u>	제2조(정의) ----- -----. 1. ----- ----- ----- ----- -- <u>않고, 이들이 -----.</u> 2. “지속가능발전”이란 지속가능한 경제 성장과 포용적 사회, 깨끗하고 안정적인 환경이 <u>지속가능성에 기초하여 조화와 균형을 이루는 발전을 말한다.</u> 4. (현행 제3호와 같음) 3. ----- -- <u>국제연합(UN: United Nati</u>

된 지속가능발전 구현을 위한
17가지 목표를 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 서울특별시 은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 지속가능발전이 구정운영 핵심원칙으로 정립될 수 있도록 서울특별시 은평구(이하 “구”라 한다)의 주요 정책과 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 구민의 이해도를 높이고, 구민들의 의견을 적극 청취하여 반영할 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(기본계획의 수립) ① 구청장은 지속가능발전목표 및 국가 정책 변화에 따라 필요시 지속가능발전 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립·변경 시행하여야 한다.

ons) 총회에서 채택한 지속가능발전을 달성하기 위한 17개의 -----.

제3조(구청장의 책무) ① -----

----- 노력해야 -----
--.

② -----

-- 정비해야 -----.

③ -----

----- 노력해야 -----
--.

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

② 기본계획을 수립·변경 시행하는 경우에는 지속가능발전위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 다음 각 호와 같은 경미한 사항을 변경하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 지속가능발전의 현황 및 여건변화와 전망에 관한 사항
2. 기본계획의 본질적인 내용에 영향을 미치지 아니하는 경우

② 기본전략에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지속가능발전의 현황, 여건변화 및 전망에 관한 사항
2. 지속가능발전목표와 추진전략에 관한 사항
3. 지속가능발전을 위한 경제·사회·환경 정책의 기본 방향에 관한 사항
4. 지속가능발전 주요 지표
5. 그 밖에 지속가능발전에 필요한 사항

③ 기본전략을 수립하거나 변경하려는 때에는 서울특별시 은평구 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 및 여건변화와 전망에 관한 사항
2. 기본전략의 본질적인 내용에 영향을 미치지 않는 사항

④ 구청장은 경제적·사회적·환경적 여건의 변화를 고려하고, 다음 각 호의 사항을 참고하

제5조(이행계획의 수립) ① 구청

장은 기본계획을 추진하기 위하여 지속가능발전 이행계획(이하 “이행계획”이라 한다)을 2년마다 수립·추진하여야 한다.

② 이행계획을 수립하거나 변경하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 다음 각 호와 같은 경미한 사항을 변경하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 이행계획의 추진 여건 및 전망에 관한 사항
2. 이행계획의 본질적인 내용에 영향을 미치지 아니하는 경우

여 기본전략을 5년마다 재검토하고 이를 정비해야 한다.

1. 국가기본전략

2. 제6조에 따른 지속가능발전 추진계획의 추진상황 점검 결과

3. 제8조에 따른 지속가능발전 보고서

제5조(지속가능발전 추진계획의 수립·이행) ① 구청장은 기본

전략을 추진하기 위하여 지속가능발전 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 5년마다 수립·이행해야 한다.

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

1. 추진계획의 추진 여건 및 전망에 관한 사항

2. 추진계획의 본질적인 내용에 영향을 미치지 않는 사항

③ 위원회는 제2항에 따라 추진계획의 수립·변경에 대한 심의를 할 경우 다음 각 호의 사항

을 고려해야 한다.

1. 기본전략의 내용 및 취지

2. 제6조에 따른 추진계획의 추진상황 점검 결과

3. 제7조에 따른 지속가능성 평가 결과

4. 제8조에 따른 지속가능발전 보고서의 내용 및 취지

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

⑤ 구청장은 제4항에 따라 위원회로부터 통보받은 심의 결과를 검토한 후 추진계획을 수립·변경해야 한다.

제6조(추진상황의 점검) ① 구청장은 최근 2년간의 이행계획 추진실적에 대하여 자체 점검하고, 그 결과를 다음 연도 2월 말까지 위원회에 제출하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따라 구청장으로부터 제출받은 점검결과를 기본계획과 이행계획에 근거하여 검토하고, 그 결과를 해당 연도 6월 말까지 구청장에게 제

제6조(추진상황의 점검) ① 위원회는 2년마다 추진계획의 추진상황을 점검하고, 그 결과를 구청장에게 송부해야 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

출하여야 한다.

③ 구청장은 점검 결과에 따라 필요한 경우에는 이행계획을 수정·보완할 수 있다.

제7조(지속가능발전지표 및 지속가능성 평가) ① 구청장은 위원회의 심의를 거쳐 구 지속가능발전지표를 작성하여 공표하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 지속가능발전지표에 따라 2년마다 구의 지속가능성을 평가하여야 한다.

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·보완해야 한다.

제7조(지속가능발전지표 및 지속가능성 평가) ① 구청장은 구민들의 의견을 수렴하여 지속가능발전지표를 개발하고 보급해야 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 지속가능발전지표에 따라 2년마다 구의 지속가능성을 점검하고 평가해야 한다.

④ 위원회는 지속가능성 평가를 위해 필요하다고 인정하는 경우 관계 부서·기관에 자료·의견을 요청하거나 예산의 범위에서

제8조(지속가능성보고서의 작성)

① 구청장은 제7조에 따른 지속가능성 평가결과를 종합하여 지속가능성보고서를 작성·공표하여야 한다.

② 지속가능성 보고서는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 제7조에 따른 지속가능성 평가결과
2. 구정의 지속가능발전을 위한 향후과제 및 정책방향
3. 그 밖에 지속가능발전과 관련된 사항

평가전문기관에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

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

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

제8조(지속가능발전 보고서) ①

위원회는 2년마다 제6조에 따른 추진계획의 추진상황 점검 결과와 제7조에 따른 지속가능성 평가 결과를 종합하여 지속가능발전 보고서를 작성하고 구청장에게 제출한 후 공표해야 한다.

② 지속가능발전 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제6조에 따른 추진계획의 추진상황 점검 결과
2. 제7조에 따른 지속가능성 평가 결과
3. 지속가능발전을 위한 향후과제 및 정책방향
4. 그 밖에 지속가능발전과 관련하여 위원회가 필요하다고

제9조(위원회 설치 및 기능) ① (생 략)

② 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·자문한다.

1. 기본계획 및 이행계획 수립
· 변경 심의

2. 지속가능발전지표 작성에 관한 사항

3. 이행계획 추진 상황 점검

4. 주요 구정의 지속가능성 검토 및 평가

5. 그 밖에 지속가능발전에 관하여 구청장이 정하는 사항

제10조(위원회 구성) ① ~ ③ (생 략)

④ 당연직 위원은 서울특별시 은평구 각 국·소장으로 한다.

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

1. ~ 4. (생 략)

5. 은평구가 지역구인 은평구의 회 의원 중 2명 이내

⑥ (생 략)

인정하는 사항

제9조(위원회의 설치) ① (현행과 같음)

② ----- 법 제20조제2항 -----.

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

제10조(위원회의 구성) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ ----- 구의 -----.

⑤ -----

----- 않
도록 해야 -----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 은평구의회에서 추천하는 -----

⑥ (현행과 같음)

제11조(위원의 임기) ① 제10조제4항의 당연직 위원 및 제10조제5항제4호에 해당하는 위촉직 위원의 임기는 그 직에 재직하고 있는 기간으로 한다.

② 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며, 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 임기 중에 교체되는 경우 후임자의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 하며, 전임자의 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 위촉하지 아니한다.

제12조(위원의 위촉 해제) 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 만료 전이라도 위원의 위촉을 해제할 수 있다.

1. (생략)
2. 장기 치료가 필요한 질병 또는 그 밖에 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 4. (생략)

제13조(위원장의 직무) ① (생략)

② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 직무를 수행할 수

제11조(위원의 임기) ① -----
----- 제10조제5
항제5호-----

② -----

----. -----

----- 않는다.

제12조(위원의 위촉 해제) -----

-----.

1. (현행과 같음)
2. -----
--- 밖의 -----

3. 4. (현행과 같음)

제13조(위원장의 직무) ① (현행과 같음)

② 위원장이 부득이한 사유로 직무-----

없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제14조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 회의의 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 연 2회 개최하며 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개최한다.

1. 2. (생략)

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수인 경우 부결로 한다.

④ 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 개최 5일 전까지 위원들에게 회의 안건을 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

제15조(위원의 제척·기피·회피)

① (생략)

② 위원장은 위원 중 일부 안건에 대해 공정한 심의·자문을 기대하기 어렵다고 판단되는 경우 해당 위원을 해당 안건의 심

----- 부위원장이 그 -----
--.

제14조(회의) ① -----
----- 소집하고, 그 -----
-----.

② -----

--- 1회 이상 개최하며 -----

-----.

1. 2. (현행과 같음)

③ -----

----- 경우
에는 부결된 것으로 본다.

④ -----

----- 통지해야 -----
---. ----- 그
렇지 않다.

제15조(위원의 제척·기피·회피)

① (현행과 같음)

② -----
-- 대하여 -----

의·자문에서 배제한다.

③ 위원이 심의·자문할 안전과 이해관계가 있음을 알게 되었을 때에는 스스로 그 안전의 심의·자문을 하지말아야 한다.

제18조(의견청취) 위원회는 안전 심의 및 자문을 위하여 필요한 경우에는 안전 관련 부서의 장 또는 소속 관계공무원 등을 참석시키거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 이해관계가 있는 단체나 주민의 의견을 청취할 수 있다.

제19조(경비의 지원) 구청장은 원활한 사업추진을 위하여 위원회의 지속가능발전 관련 교육과 간담회 개최 및 위원회 사업에 소요되는 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제20조(수당 등) 위원회의 회의에 참석한 위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련하여 위원회에 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제21조(조사·연구의 의뢰) ① 구

-----.

③ -----

----- 회피해야 -----.

제18조(의견청취) -----

----- 관계 공무원 -----

제19조(경비의 지원) -----

드는 -----

제20조(수당 등) -----

그렇지 않다.

제21조(조사·연구의 의뢰) ① --

청장은 지속가능발전지표 작성 및 평가, 지속가능성보고서 작성 등의 효율적인 추진을 위하여 시민단체 및 연구기관 등에 자문하거나 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

② (생략)

제22조(교육·홍보 등) 구청장은 지속가능발전을 실현하기 위하여 교육 프로그램을 개발하고 지속가능발전 관련 홍보 등의 업무를 수행하기 위해 노력하여야 한다.

<신설>

----- 지속가능발전 보고서 -----

② (현행과 같음)

제22조(교육·홍보 등) -----

----- 위하여 노력해야 ----.

제23조(조례 제정·개정에 따른 통보 등) ① 구청장은 지속가능발전에 영향을 미치는 내용을 포함하는 조례를 제정·개정하려는 때에는 「서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제4조에 따른 자치법규 입법예고 전에 위원회에 그 내용을 통보해야 한다.

② 구청장은 기본전략과 관련이 있는 행정계획을 수립·변경하려는 때에는 행정계획 확정 전에 위원회에 그 내용을 통보해야 한다.

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

④ 위원회는 통보받은 조례나 행정계획의 내용을 검토한 후 통보받은 날부터 30일 이내에 그 결과를 구청장에게 통보해야 한다.

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

제23조 (생략)

제24조 (현행 제23조와 같음)

서울특별시 은평구청장 공약 관리 규칙을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 『서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례』 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 8월 25일

서울특별시 은평구청장 (인)

서울특별시 은평구청장 공약 관리 규칙안 입법예고

1. 개정이유

기존 훈령인 「서울특별시 은평구청장 공약 관리 규정」을 폐지하고 개선사항을 반영하여 「서울특별시 은평구청장 공약 관리 규칙」으로 제정하여 공약사항 이행에 관한 제도적 기반을 마련하고자 함.

2. 주요내용

가. 목적 및 정의 (안 제1조~제2조)

나. 구청장의 책무 (안 제3조)

다. 관리체계 (안 제4조)

라. 공약사업 확정 (안 제5조)

마. 실천계획 수립·변경 및 관리·평가 (안 제6조~제9조)

※ 훈령내용 개정 : 실천계획 변경시 주민승인 절차 명시(안 제7조제2항), 중복내용 삭제

바. 공약이행평가단 구성 및 운영 등 (안 제10~안 제11조)

사. 평가결과 등의 공개 (안 제12조)

3. 의견제출

이 규칙의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 은평구청장 (참조 : 기획예산과, 전화 : 02-351-6255, FAX : 02-351-5623 또는 E-mail :

1052akasia@ep.go.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

제36호

- 가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 이유)
- 나. 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

4. 참고사항

- 가. 이 규칙안은 법제심사, 의회심의 및 상급기관 검토과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.
- 나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 국민의 권리·의무 또는 일상생활과 직접 관련되는 내용이 추가되는 경우에는 해당 부분에 대하여 다시 입법예고하도록 하겠습니다.

※ 서울특별시은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) ‘고시·공고’에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구청장 공약 관리 규칙안

의 안 변 호	
------------	--

제출년월일 제 출 자	2022. 8. . 행정안전국장
----------------	----------------------

1. 제안이유

기존 훈령인 「서울특별시 은평구청장 공약 관리 규정」을 폐지하고 개선사항을 반영하여 「서울특별시 은평구청장 공약 관리 규칙」으로 제정하여 공약사항 이행에 관한 제도적 기반을 마련하고자 함.

2. 주요내용

가. 목적 및 정의 (안 제1조~제2조)

나. 구청장의 책무 (안 제3조)

다. 관리체계 (안 제4조)

라. 공약사업 확정 (안 제5조)

마. 실천계획 수립·변경 및 관리·평가 (안 제6조~제9조)

※ 훈령내용 개정 : 실천계획 변경시 주민승인 절차 명시(안 제7조제2항), 중복내용 삭제

바. 공약이행평가단 구성 및 운영 등 (안 제10~안 제11조)

사. 평가결과 등의 공개 (안 제12조)

3. 참고사항

1) 입법예고 : 2022. 8. 25. ~ 2022. 9. 14.

2) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음

3) 성별영향평가 결과 : 작성제외법령(가족정책과-26931호, 2022. 8. 4.)

4) 부패영향평가 결과 : 이상없음(감사담당관-9227호, 2022. 8. 8.)

작성자 : 기획예산과 기획팀 박지영 (전화 351-6255)

서울특별시 은평구 규칙 제 호

서울특별시 은평구청장 공약 관리 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 은평구청장의 공약사항을 부서 간 협업을 통해 체계적으로 추진 및 관리하는데 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공약사항”이란 서울특별시 은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 선거과정에서 선거공보물 등을 통하여 서울특별시 은평구민(이하 “구민”이라 한다)에게 약속한 사항을 말한다.
2. “공약사업”이란 공약사항을 구체화하여 수립하는 실천계획에 따라 추진되는 사업을 말한다.
3. “총괄부서”란 공약사항을 총괄하여 관리할 책임이 있는 부서를 말한다.
4. “주관부서”란 공약사항의 실천계획을 수립하고, 이를 추진할 책임이 있는 부서를 말한다.
5. “협조부서”란 공약사업을 주관부서와 함께 추진하는 부서를 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 구청장은 공약 이행을 위한 구체적 실현방안을 마련하고, 이를 실현하기 위한 계획수립, 추진, 평가의 과정에 주민이 참여할 수 있도록 최선을 다해야 한다.

② 구청장은 시민단체 또는 언론기관 등에서 실시하는 공약평가 및

매니페스토 운동에 적극 협조해야 한다.

제4조(관리체계) ① 공약사항에 대한 총괄 관리는 행정안전국장이 수행하고, 총괄부서는 기획예산과로 한다.

② 총괄부서의 장은 관련부서와 협의를 거쳐 공약사업별로 주관부서와 협조부서를 지정하고, 실천계획 수립과 이행과정 전반을 관리한다.

③ 주관부서 및 협조부서의 장은 소관 공약사항을 검토하여 담당 공무원을 지정하고, 사업 추진 및 이행실적을 상시 관리한다.

제5조(공약사업 확정) ① 구청장은 취임 후 공약사항과 선거 과정에서 표출된 구민의 의견을 수렴하여 공약사항안을 작성해야 한다.

② 주관부서의 장은 공약사항안에 대한 법률적·내용적 적정성, 실현가능성 등을 검토하여 기본계획을 수립한다.

③ 총괄부서의 장은 기본계획을 종합하여 구청장에게 보고해야 한다.

④ 구청장은 취임 후 100일 이내에 공약사업을 최종 확정한다.

제6조(실천계획 수립) ① 주관부서의 장은 협조부서와 함께 다음 각 호의 사항을 고려하여 실천계획을 수립한다.

1. 공약 취지에의 부합 여부
2. 정확한 현황 분석과 전망을 통한 정책목표 설정
3. 실효성 있는 추진계획 수립 및 투자수요, 일정의 제시
4. 중앙정부 및 광역지방자치단체 계획과의 조화
5. 공약달성 여부를 판단할 수 있는 확인지표의 제시
6. 주민의 자발적 참여 견인계획 등

② 주관부서의 장은 필요한 경우 협조부서와 업무협의체를 구성하여

실천계획 수립과 이행에 관한 사항을 논의할 수 있다.

③ 총괄부서는 공약사업 실천계획의 내용을 검토한 후 주관부서와 협의하여 조정·보완할 수 있으며, 공약사항 확정일부터 100일 이내에 실천계획을 수립한다.

④ 총괄부서는 실천계획이 수립되면 서울특별시 은평구 홈페이지(이하 “구 홈페이지”라 한다)에 공개해야 한다.

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

② 제1항에 따라 실천계획을 변경하려는 경우 주관부서는 변경의 타당성을 검토하고 구청장 방침을 받아 총괄부서에 제출해야 하며, 총괄부서의 장은 공약이행평가단의 승인을 거쳐 변경된 내용을 최종 확정한다.

제8조(실천계획 관리) ① 주관부서의 장은 공약사업 실천계획에 따라 사업을 추진하고, 이행 실적을 상시 관리한다.

② 총괄부서의 장은 공약사업 실천계획에 따라 이행 상황을 수시로 점검하고 관련 자료 제출을 요구할 수 있다.

③ 제2항의 자료 제출요구에 대해서 주관부서와 협조부서는 특별한 사유가 없으면 자료 제출에 응해야 한다.

제9조(공약이행 평가) ① 주관부서의 장은 분기별로 실천계획 대비 이행 실적을 자체점검하고 그 평가결과를 매 분기 종료 후 10일 이내에 총괄부서의 장에게 제출해야 한다.

② 총괄부서의 장은 공약사업 이행실적을 분석·평가하고, 부진사업에 대해서는 주관부서의 장에게 시정, 보완, 개선 등을 요구하거나 필요시

수시평가 및 보고회 등을 통하여 해결방안을 모색할 수 있다.

제10조(공약이행평가단 구성 및 운영) ① 구청장은 공약사항에 대한 성과평가를 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 단장 및 부단장 각 1명을 포함하여 40명 이내로 구성하되, 구정발전에 관심을 가지고 공약이행 평가 등을 성실히 수행할 수 있는 사람 중에서 무작위 추첨을 원칙으로 선정한다. 다만, 필요한 경우 공개모집 등 방법을 다르게 할 수 있다.

③ 단장과 부단장은 단원 중에서 호선한다. 또한, 단장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부단장이 그 직무를 대신한다.

④ 단원의 임기는 위촉 당시 구청장 재임기간 내로 한정한다. 다만, 단원의 구성 방법에 따라 임기를 달리 정할 수 있다.

⑤ 구청장은 단원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 단원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 단원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
 4. 단원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
- ⑥ 단원과 그 밖의 관계 전문가 등에 대하여 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제11조(평가단 기능 및 회의) ① 평가단의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 공약사항 이행 여부에 대한 평가 및 건의·자문
2. 이행계획 수립·변경에 대한 의견 제출 등

② 평가단의 회의는 연 1회 개최할 수 있다.

제12조(평가결과 등의 공개) 구청장은 공약사항 확정 및 변경, 실천계획 수립 및 변경, 추진상황과 공약이행 평가결과 등을 구 홈페이지 등을 통해 공개해야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 은평구 공고 제 2022-1381호

서울특별시 은평구 사무위임 조례를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제4조의 규정에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 8월 25일
서울특별시 은평구청장

서울특별시 은평구 사무위임 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 제안이유

「지방자치법」 전부개정에 따른 사항을 반영하고 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따라 용어 등을 정비하고자 함

2. 주요내용

가. 「지방자치법」 개정사항 반영

- 1) 인용조문 변경(안 제1조)
- 2) 구의회 소속 공무원에 대한 일부임용권 사무 삭제(안 제5조, 현행 별표 제1호 가목, 나목, 라목 삭제)

나. 구 본청에서 보건소 소속직원 호봉승급을 일괄처리함에 따라 현행 업무 처리 절차에 맞춰 정비(현행 별표 제1호 라목 삭제)

다. 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 등(안 제1조 ~ 제2조, 안 제5조)

3. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 은평구청장(참조 :

기획예산과, 전화 : 02-351-6277, FAX : 02-351-5623, 또는 E-mail : seeun@ep.go.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 이유)

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

4. 참고사항

가. 이 조례안은 법제심사 및 상급기관 검토과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.

나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 구민의 권리·의무 또는 일상생활과 직접 관련되는 내용이 추가되는 경우에는 해당 부분에 대하여 다시 입법예고하도록 하겠습니다.

※ 은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) '공고·고시'에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구 사무위임 조례 일부개정조례안

의 안 변 호	
------------	--

제출년월일 제 출 자	2022. 8. . 행정안전국장
----------------	----------------------

1. 제안이유

「지방자치법」 전부개정에 따른 사항을 반영하고 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따라 용어 등을 정비하고자 함

2. 주요내용

가. 「지방자치법」 개정사항 반영

1) 인용조문 변경(안 제1조)

2) 구의회 소속 공무원에 대한 일부임용권 사무 삭제(안 제5조, 현행 별표 제1호 가목, 나목, 라목 삭제)

나. 구 본청에서 보건소 소속직원 호봉승급을 일괄처리함에 따라 현행 업무처리 절차에 맞춰 정비(현행 별표 제1호 라목 삭제)

다. 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 등(안 제1조~제2조, 안 제5조)

3. 참고사항

가. 관계법령

1) 「지방자치법」

제103조(사무직원의 정원 및 임면 등) ① 지방의회에 두는 사무직원의 수는 인건비 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 조례로 정한다.

② 지방의회의 의장은 지방의회 사무직원을 지휘·감독하고 법령과 조례·의회 규칙으로 정하는 바에 따라 그 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리한다.

제117조(사무의 위임 등) ① 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 보조기관, 소속 행정기관 또는 하부행정기관에 위임할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사

무의 일부를 관할 지방자치단체나 공공단체 또는 그 기관(사업소·출장소를 포함한다)에 위임하거나 위탁할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장이 위임받거나 위탁받은 사무의 일부를 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 다시 위임하거나 위탁하려면 미리 그 사무를 위임하거나 위탁한 기관의 장의 승인을 받아야 한다.

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타

1) 입법예고 : 2022. 8. 25. ~ 2022. 9. 14. (예정)

2) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음

3) 성별영향평가 결과 : 개선사항 없음(가족정책과-28084호, 2022. 8. 16.)

4) 부패영향평가 결과 : 이상없음(감사담당관-9650호, 2022. 8. 18.)

작성자 : 기획예산과 의회법무팀 안세은 (전화 6277)

서울특별시 은평구 조례 제 호

서울특별시 은평구 사무위임 조례 일부개정조례안

서울특별시 은평구 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “조례는 「지방자치법」 제104조”를 “조례는 「지방자치법」 제117조”로, “기타의 법령에 의하여”를 “그 밖의 법령에 따라”로, “은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)”을 “은평구청장”으로 한다.

제2조제1항 중 “구청장”을 “서울특별시 은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)”으로, “시행하여야”를 “시행해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “위임하고자 할”을 “위임할”로, “취하여야”를 “취해야”로 한다.

제5조제1항 중 “구의회사무국장, 동장”을 “동장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “없는 한”을 “없으면”으로 한다.

별표 제1호를 다음과 같이 한다.

1. 공무원에 대한 일부 임용권		보건소장
가. 6급 비팀장 이하 공무원의 보건소 내 전보	○ 「지방공무원법」 제6조제2항	

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 <u>조례</u> 는 「지방자치법」 제104조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 및 기타의 법령에 의하여 각급 행정기관간의 권한과 책임을 일치시키고 사무를 간소화하여 행정능률을 향상시키기 위하여 각종 법령에 규정된 서울특별시 <u>은평구청장</u> (이하 “ <u>구청장</u> ”이라 한다)의 권한 중 그 일부를 보조기관 또는 하급 행정기관의 장에게 위임할 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -- <u>조례</u> 는 「지방자치법」 제117조----- ----- <u>그 밖의 법령에 따라</u> ----- ----- ----- <u>은평구청장</u> ----- ----- ----- ----- -----.
제2조(위임의 기준 등) ① <u>구청장</u> 은 허가, 인가, 등록 등 민원에 관한 사무와 일상적으로 반복되는 상규적 사무로서 그가 직접 <u>시행하여야</u> 할 사무를 제외하고는 일선기관에 위임하여 처리할 수 있다.	제2조(위임의 기준 등) ① <u>서울특별시 은평구청장</u> (이하 “ <u>구청장</u> ”이라 한다)----- ----- <u>시행해야</u> ----- ----- -----.
② <u>구청장</u> 이 사무를 <u>위임하고자</u> 할 때에는 수임기관의 수임능력 여부를 점검하고 필요한 예산의 배정, 수임기관에 대한 업무처리요령 교육 등 필요한 조치를	②----- <u>위임할</u> ----- ----- ----- ----- -----

취하여야 한다.

제5조(위임사무) ①구청장이 구의
회사무국장, 동장 또는 보건소
장에게 위임한 사무는 별표와
같다.

②별표에서 허가, 인가, 신고,
등록, 면허, 검사라고 하면 별도
의 규정이 없는 한 부수되는 업
무를 포함하는 것으로 본다.

취해야 ----.

제5조(위임사무) ①----- 동장

②-----

----- 없으면 -----

-----.

서울특별시 은평구 공고 제 2022-1382호

서울특별시 은평구 사무위임 규칙을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제4조의 규정에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 8월 25일

서울특별시 은평구청장

서울특별시 은평구 사무위임 규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 제안이유

「지방자치법」 전부개정에 따른 인용조문 변경사항을 반영하고 관계법령의 재·개정 등에 따른 재위임 관계 변동사항을 반영하여 재위임사무를 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 「지방자치법」 전부개정에 따른 인용조문 변경(안 제1조)

나. 상위법령에 따른 서울특별시장의 권한 사무 중 누락된 보건소장 재위임 사무 신설

1) 응급환자이송업에 관한 사무(안 별표 제6호)

다. 상위법령에 따른 재위임사무의 누락된 조항 신설

1) 병원급 의료기관의 지도와 명령(안 별표 제1호 다목)

2) 병원급 부속의료기관 개설허가사항 변경허가(안 별표 제2호 나목)

3) 마약류취급자에 대한 과태료 부과·징수(안 별표 제3호 타목)

4) 마약류취급자에 대한 교육 실시(안 별표 제3호 카목)

5) 의료법인의 부대사업 신고(안 별표 제5호 카목)

라. 상위법 개정으로 자치구의 고유사무로 전환된 사무를 재위임사무에서 삭제

- 1) 의약품 판매업에 관한 사무
 - 2) 응급의료에 관한 사무
 - 3) 세탁물 처리업에 관한 사무
- 마. 관계법령 개정에 따른 다음의 사무를 삭제
- 1) 노인전문병원의 설치·운영에 관한 사무
 - 2) 의료보수에 관한 사무
- 바. 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 등(안 제1조 ~ 제2조, 안 제4조)

3. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 은평구청장(참조 : 기획예산과, 전화 : 02-351-6277, FAX : 02-351-5623, 또는 E-mail : seeun@ep.go.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 이유)

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

4. 참고사항

가. 이 규칙안은 법제심사 및 상급기관 검토과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.

나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 구민의 권리·의무 또는 일상생활과 직접 관련되는 내용이 추가되는 경우에는 해당 부분에 대하여 다시 입법예고하도록 하겠습니다.

※ 은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) ‘공고·고시’에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구 사무위임 규칙 일부개정규칙안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 제출자	2022. 8. . 행정안전국장
--------------	----------------------

1. 제안이유

「지방자치법」 전부개정에 따른 인용조문 변경사항을 반영하고 관계 법령의 재·개정 등에 따른 재위임 관계 변동사항을 반영하여 재위임사무를 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 「지방자치법」 전부개정에 따른 인용조문 변경(안 제1조)
- 나. 상위법령에 따른 서울특별시시장의 권한 사무 중 누락된 보건소장 재위임사무 신설
 - 1) 응급환자이송업에 관한 사무(안 별표 제6호)
- 다. 상위법령에 따른 재위임사무의 누락된 조항 신설
 - 1) 병원급 의료기관의 지도와 명령(안 별표 제1호 다목)
 - 2) 병원급 부속의료기관 개설허가사항 변경허가(안 별표 제2호 나목)
 - 3) 마약류취급자에 대한 과태료 부과·징수(안 별표 제3호 타목)
 - 4) 마약류취급자에 대한 교육 실시(안 별표 제3호 카목)
 - 5) 의료법인의 부대사업 신고(안 별표 제5호 카목)
- 라. 상위법 개정으로 자치구의 고유사무로 전환된 사무를 재위임사무에서 삭제
 - 1) 의약품 판매업에 관한 사무
 - 2) 응급의료에 관한 사무
 - 3) 세탁물 처리업에 관한 사무
- 마. 관계법령 개정에 따른 다음의 사무를 삭제
 - 1) 노인전문병원의 설치·운영에 관한 사무
 - 2) 의료보수에 관한 사무
- 바. 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 등(안 제1조 ~ 제2조, 안 제4조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령

1) 「지방자치법」

제117조(사무의 위임 등) ① 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 보조기관, 소속 행정기관 또는 하부행정기관에 위임할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 관할 지방자치단체나 공공단체 또는 그 기관(사업소·출장소를 포함한다)에 위임하거나 위탁할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장이 위임받거나 위탁받은 사무의 일부를 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 다시 위임하거나 위탁하려면 미리 그 사무를 위임하거나 위탁한 기관의 장의 승인을 받아야 한다.

2) 「응급의료에 관한 법률」

제51조(이송업의 허가 등) ① 이송업을 하려는 자는 보건복지부와 국토교통부의 공동부령으로 정하는 시설 등을 갖추어 관할 시·도지사의 허가를 받아야 한다. 이 경우 둘 이상의 시·도에서 영업을 하려는 경우에는 해당 시·도별로 시·도지사의 허가를 받아야 한다.

② 시·도지사는 제1항에 따라 허가를 하는 경우에는 시설의 규모 등을 고려하여 영업지역을 제한하여 허가할 수 있다.

③ 이송업자가 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하려는 경우에는 관할 시·도지사의 변경허가를 받아야 한다.

④ 시·도지사는 제3항에 따른 변경허가의 신청을 받은 날부터 15일 이내에 변경허가 여부를 신청인에게 통지하여야 한다.

⑤ 시·도지사는 제4항에서 정한 기간 내에 변경허가 여부 또는 민원 처리 관련 법령에 따른 처리기간의 연장 여부를 신청인에게 통지하지 아니하면 그 기간(민원 처리 관련 법령에 따라 처리기간이 연장 또는 재연장된 경우에는 해당 처리기간을 말한다)이 끝난 날의 다음 날에 변경허가를 한 것으로 본다.

⑥ 이송업자가 제3항의 사항 외에 대통령령으로 정하는 사항을 변경하려는 경우에는 관할 시·도지사에게 신고하여야 한다. 이 경우 관할 시·도지사는 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다.

⑦ 이송업자는 제1항에 따른 시설 등의 기준을 지켜야 한다.

제53조(휴업 등의 신고) 이송업자는 이송업의 전부 또는 일부를 휴업·폐업 또는 재개업하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 관할 시·도지사에게 신고하여야 한다.

제54조(영업의 승계) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이송업자의 지위를 승계한다.

1. 이송업자가 사망한 경우 그 상속인
2. 이송업자가 그 사업을 양도한 경우 그 양수인
3. 법인인 이송업자가 합병한 경우 합병 후 존속하는 법인이나 합병으로 설립되는 법인

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 절차에 따라 영업시설의 전부를 인수한 자는 그 이송업자의 지위를 승계한다. <개정 2016. 12. 27.>

1. 「민사집행법」에 따른 강제경매
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 환가(換價)
3. 「국세징수법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 압류재산의 매각
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 절차

③ 제1항이나 제2항에 따라 이송업자의 지위를 승계한 자는 60일 이내에 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 관할 시·도지사에게 신고하여야 한다.

3) 「마약류 관리에 관한 법률」

제50조(마약류취급자와 원료물질수출입업자등의 교육) ① 마약류취급자(대마배자는 제외한다) 또는 원료물질수출입업자등은 식품의약품안전처장 또는 시·도지사가 하는 마약류 또는 원료물질 관리에 관한 교육을 받아야 한다.

② 제1항에 따른 마약류 또는 원료물질 관리에 관한 교육의 방법·횟수 및 내용 등에 필요한 사항은 총리령으로 정한다.

제69조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제8조제2항 및 제3항에 따른 신고를 하지 아니한 자
2. 삭제 <2015. 5. 18.>
3. 제11조제1항부터 제3항까지 및 제5항을 위반하여 마약류취급의료업자, 마약류관리자, 마약류소매업자가 의료행위 또는 동물 진료나 조제를 목적으로 가지고 있는 향정신성의약품이 보고된 재고량과 차이가 있는 경우
4. 삭제
5. 제12조제1항, 제35조제2항 또는 제51조제7항에 따른 보고를 하지 아니한 자
6. 제15조를 위반하여 향정신성의약품을 저장한 자
7. 제32조제3항을 위반하여 기록을 보존하지 아니한 자
8. 제33조제2항을 위반하여 마약류 인계 후 그 이유를 해당 관청에 신고하지 아니한 자
9. 제35조제4항을 위반하여 장부를 보존하지 아니한 자

10. 예고임시마약류에 대하여 제5조의2제5항을 위반한 자

② 제1항에 따른 과태료는 위반행위의 종류 및 그 정도 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장, 시·도지사, 시장·군수·구청장이 부과·징수한다.

4) 「의료법」

제49조(부대사업) ①의료법인은 그 법인이 개설하는 의료기관에서 의료업무 외에 다음의 부대사업을 할 수 있다. 이 경우 부대사업으로 얻은 수익에 관한 회계는 의료법인의 다른 회계와 구분하여 계산하여야 한다.

1. 의료인과 의료관계자 양성이나 보수교육
2. 의료나 의학에 관한 조사 연구
3. 「노인복지법」 제31조제2호에 따른 노인의료복지시설의 설치·운영
4. 「장사 등에 관한 법률」 제29조제1항에 따른 장례식장의 설치·운영
5. 「주차장법」 제19조제1항에 따른 부설주차장의 설치·운영
6. 의료업 수행에 수반되는 의료정보시스템 개발·운영사업 중 대통령령으로 정하는 사업
7. 그 밖에 휴게음식점영업, 일반음식점영업, 이용업, 미용업 등 환자 또는 의료법인이 개설한 의료기관 종사자 등의 편의를 위하여 보건복지부령으로 정하는 사업

②제1항제4호·제5호 및 제7호의 부대사업을 하려는 의료법인은 타인에게 임대 또는 위탁하여 운영할 수 있다.

③제1항 및 제2항에 따라 부대사업을 하려는 의료법인은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 미리 의료기관의 소재지를 관할하는 시·도지사에게 신고하여야 한다. 신고사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

제59조(지도와 명령) ①보건복지부장관 또는 시·도지사는 보건의료정책을 위하여 필요하거나 국민보건에 중대한 위해(危害)가 발생하거나 발생할 우려가 있으면 의료기관이나 의료인에게 필요한 지도와 명령을 할 수 있다.

②보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 의료인이 정당한 사유 없이 진료를 중단하거나 의료기관 개설자가 집단으로 휴업하거나 폐업하여 환자 진료에 막대한 지장을 초래하거나 초래할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있으면 그 의료인이나 의료기관 개설자에게 업무개시 명령을 할 수 있다.

③의료인과 의료기관 개설자는 정당한 사유 없이 제2항의 명령을 거부할 수 없다.

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타

- 1) 신·구조문대비표 : 별첨
- 2) 입법예고 : 2022. 8. 25. ~ 2022. 9. 14. (예정)
- 3) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음
- 3) 성별영향평가 결과 : 개선사항 없음(가족정책과-28084호, 2022. 8. 16.)
- 4) 부패영향평가 결과 : 이상없음(감사담당관-9650호, 2022. 8. 18.)

작성자 : 기획예산과 의회법무팀 안세은 (전화 6277)

서울특별시 은평구 규칙 제 호

서울특별시 은평구 사무위임 규칙 일부개정규칙안

서울특별시 은평구 사무위임 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제95조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제4조 및 「서울특별시사무위임조례」 제3조의 규정에 의하여”를 “「지방자치법」 제117조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제4조 및 「서울특별시 사무위임 조례」 제3조에 따라”로, “서울특별시 은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 위임받은 사무중”을 “서울특별시 은평구청장이 위임받은 사무 중”으로 한다.

제2조의 제목 “(위임의 기준 등)”을 “(재위임의 기준 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “구청장”을 “서울특별시 은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)”으로, “처리하여야”를 “처리해야”로, “위임”을 “재위임”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “위임하고자 할”을 “재위임할”로, “취하여야”를 “취해야”로 한다.

제3조 중 “수임사무”를 “재위임사무”로, “지휘 감독하고 그 처분이 위법”을 “지휘·감독하고 그 처리 내용이 위법 또는”으로 한다.

제4조의 제목 “(위임사무)”를 “(재위임사무)”로 하고, 같은 조 제2항 중 “별도의규정이 없는한”을 “별도의 규정이 없으면”으로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

재 위 입 사 무(제4조 관련)

사 무 명	근 거 법 령	수임기관
1. 의료기관에 관한 다음의 사무 가. 종합병원·병원·치과병원·한방병원·요양병원 또는 정신병원(이하 “병원 등”이라 한다) 개설 허가 나. 병원 등의 변경 허가 다. 지도와 명령	○ 「의료법」 제33조제4항 ○ 같은 법 제33조제5항 ○ 같은 법 제59조제1항	보건소장
2. 의료기관 개설 특례에 따른 부속 의료기관에 관한 다음의 사무 가. 병원급 부속의료기관 개설허가 나. 병원급 부속의료기관 개설허가사항 변경허가	○ 「의료법」 제35조제1항 ○ 같은 법 시행규칙 제32조제2항	보건소장
3. 마약류취급자에 관한 다음의 사무 가. 마약류취급자의 허가, 마약류관리자의 지정 및 변경 나. 마약류취급자 허가증 등의 발급과 등재 및 변경 다. 폐업 등의 신고수리 라. 사고마약류의 처리 마. 자격상실자의 마약류 처분에 대한 승인 바. 출입·검사와 수거 사. 마약류의 폐기명령 및 업무보고 명령 아. 허가 등 취소와 업무정지 명령 자. 청문의 실시 차. 과징금 부과·징수 카. 마약류취급자에 대한 교육 실시 타. 과태료 부과·징수	○ 「마약류 관리에 관한 법률」 제6조 ○ 같은 법 제7조 ○ 같은 법 제8조 ○ 같은 법 제12조 및 같은 법 시행규칙 제23조 ○ 같은 법 제13조 ○ 같은 법 제41조 ○ 같은 법 제42조, 제43조 ○ 같은 법 제44조 ○ 같은 법 제45조 ○ 같은 법 제46조 및 같은 법 시행령 제16조 ○ 같은 법 제50조 및 같은 법 시행규칙 제47조 ○ 같은 법 제69조 및 같은 법 시행령 제29조	보건소장
4. 의료기관의 조제실 제제 제조에 관한 다음의 사무		보건소장

사 무 명	근 거 법 령	수입기관
가. 제제 제조신고·제조업무 변경 및 폐지의 신고 수리 나. 보고와 검사 등 다. 폐기명령 등 라. 검사명령 마. 개수명령 바. 업무의 정지명령 등 사. 과징금 부과·징수 아. 과태료 부과·징수	○ 「약사법」 제41조 및 「의약품 등의 안전에 관한 규칙」 제52조 ○ 같은 법 제69조 ○ 같은 법 제71조 ○ 같은 법 제73조 ○ 같은 법 제74조 ○ 같은 법 제76조 ○ 같은 법 제81조 ○ 같은 법 제98조	
5. 의료법인에 관한 다음의 사무 가. 설립허가에 관한 사무 나. 정관변경허가에 관한 사무 다. 기본재산 처분허가에 관한 사무 라. 설립등기의 보고에 관한 사무 마. 임원선임의 보고에 관한 사무 바. 재산의 증가보고에 관한 사무 사. 법인사무의 검사·감독에 관한 사무 아. 해산신고에 관한 사무 자. 잔여재산 처분의 허가에 관한 사무 차. 의료법인 설립허가 취소에 관한 사무 카. 부대사업 등의 신고에 관한 사무	○ 「의료법」 제48조제1항, 같은 법 시행령 제19조 및 같은 법 시행규칙 제48조, 제49조 ○ 같은 법 제48조제3항, 같은 법 시행령 제21조 및 같은 법 시행규칙 제51조 ○ 같은 법 제48조제3항, 같은 법 시행령 제21조 및 같은 법 시행규칙 제54조 ○ 같은 법 시행규칙 제50조 ○ 같은 법 시행규칙 제52조 ○ 같은 법 시행규칙 제53조 ○ 같은 법 시행규칙 제56조 ○ 같은 법 시행규칙 제57조 ○ 같은 법 시행규칙 제58조 ○ 같은 법 제51조 ○ 같은 법 제49조제3항, 같은 법 시행규칙 제61조	보건소장
6. 응급환자에 관한 다음의 사무 가. 응급환자 이송업 허가	○ 「응급의료에 관한 법률」 제51조제1항	보건소장

사 무 명	근 거 법 령	수입기관
나. 응급환자 이송업 변경허가	○ 같은 법 제51조제3항	
다. 응급환자 이송업 변경신고	○ 같은 법 제51조제4항	
라. 응급환자 이송업 휴·폐업, 재개업신고	○ 같은 법 제53조	
마. 응급환자 이송업 지위승계 신고	○ 같은 법 제54조	
바. 과태료 부과·징수	○ 같은 법 제62조	

신 · 구조문대비표

현	개	정	안
제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제95조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제4조 및 「서울특별시사무위임조례」 제3조의 규정에 의하여 각급 행정기관의 권한과 책임을 일치시키고, 행정능률의 향상과 주민의 편의를 도모하기 위하여 중앙행정기관의 장 또는 서울특별시시장으로부터 <u>서울특별시은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)</u> 이 위임받은 사무중 보건소장 및 동장에게 재위임할 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제117조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제4조 및 「서울특별시 사무위임조례」 제3조에 따라 -----		
제2조(위임의 기준 등) ①구청장은 허가·인가·등록 등 민원에 관한 사무와 일상적으로 반복되는 상규적 사무로서 그가 직접 처리하여야 할 사무를 제외하고는 위임할 수 있다.	----- 서울특별시 은평구청장이 위임받은 사무 중 -----		
②구청장은 사무를 위임하고자 할 때에는 수임기관의 수임능력 여부를 점검하고 필요한 예산의 배정, 수임기관에 대한 업무처리요령 교육 등 필요한 조치를	제2조(재위임의 기준 등) ① 서울특별시 은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)----- 처리해야 ----- 재위임-----		
	② ----- 재위임할 -----		

취하여야 한다.

제3조(지휘감독 및 책임) 구청장은 수입사무의 처리에 관하여 일반적인 기준에 따라 지휘 감독하고 그 처분이 위법 부당하다고 인정될 때에는 이를 취소하거나 중지시킬 수 있다.

제4조(위임사무) ① (생략)

②별표에서 허가·인가·신고·등록·면허·검사 등이라고 하면 별도의규정이 없는한 이에 부수되는 사무를 포함한 것으로 본다.

취해야 ----.

제3조(지휘감독 및 책임) -----
-- 재위임사무-----
----- 지휘·감독하고 그 처리 내용이 위법 또는 -----
-----.

제4조(재위임사무) ① (현행과 같음)

② -----

--- 별도의 규정이 없으면 ---

---.

서울특별시 은평구 공고 제2022 - 1385호

서울특별시 은평구 법률고문 운영 규칙을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 『서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례』 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 8월 25일

서울특별시 은평구청장

서울특별시 은평구 법률고문 운영 규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

2007년에 규정한 법률고문 자문수당의 현실화를 위해 자문료를 상향하고, 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따라 용어, 띄어쓰기 및 어순 등을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 법률고문이 법률 자문에 응한 경우 자문 한 건당 자문료를 “5만원”에서 “10만원”으로 상향 (안 제7조제2항)
- 나. 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 및 띄어쓰기 등 수정 (안 제2조, 안 제2조의2, 안 제4조, 안 제4조의2, 안 제5조, 안 제7조)

3. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 은평구청장 (참조 : 기획예산과, 전화 : 02-351-6273, FAX : 02-351-5623 또는 E-mail : blitze@ep.go.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 이유)
- 나. 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

4. 참고사항

- 가. 이 규칙안은 법제심사, 의회심의 및 상급기관 검토과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.
- 나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 국민의 권리·의무 또는 일상생활과 직접 관련되는 내용이 추가되는 경우에는 해당 부분에 대하여 다시 입법예고하도록 하겠습니다.

※ 서울특별시 은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) ‘고시·공고’에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구 법률고문 운영 규칙 일부개정규칙안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 제 출 자	2022. 8. 행정안전국장
----------------	--------------------

1. 제안이유

2007년에 규정한 법률고문 자문수당의 현실화를 위해 자문료를 상향하고, 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따라 용어, 띄어쓰기 및 어순 등을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 법률고문이 법률 자문에 응한 경우 자문 한 건당 자문료를 “5만원”에서 “10만원”으로 상향 (안 제7조제2항)
- 나. 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 및 띄어쓰기 등 수정 (안 제2조, 안 제2조의2, 안 제4조, 안 제4조의2, 안 제5조, 안 제7조)

3. 참고사항

- 가. 예산조치 : 2023년도 본예산 확대 반영 예정
- 나. 합 의 : 해당사항 없음
- 다. 기 타
 - 1) 신·구조문 대비표 : 별첨
 - 2) 입법예고 : 2022. 8. 25. ~ 2022. 9. 14. (예정)
 - 3) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음
 - 4) 성별영향평가 결과 : 작성제외 법령(가족정책과-27840호, 2022.8.12.)
 - 5) 부패영향평가 결과 : 이상없음 (감사담당관-9507호, 2022.8.12.)

작성자 : 기획예산과 의회법무팀 장영일 (전화 6273)

서울특별시 은평구 규칙 제 호

서울특별시 은평구 법률고문 운영 규칙 일부개정규칙안

서울특별시 은평구 법률고문 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호 중 “은평구(이하 “구”라 한다) 또는 구청장(이하”를 “은평구 또는 서울특별시 은평구청장(이하”로 하고, 같은 조 제2항 중 “은평구”를 “서울특별시 은평구(이하 “구”라 한다)”로, “하여서는 아니”를 “해서는 안”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “자문”을 “외부변호사에게 자문”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “노력하여야”를 “노력해야”로 하며, 같은 조 제5항 중 “포함한다) 제1항제2호에 따른 소송 사건의 수행을”을 “포함한다)”로, “동안”을 “동안 제1항제2호에 따른 소송 사건을”로 한다.

제2조의2제1항 각 호 외의 부분 중 “소송대리인”을 “소송대리인(이하 “법률고문 등”이라 한다)”으로, “아니”를 “안”으로 하고, 같은 항 제5호 중 “반하는”을 “어긋나는”으로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “및 소송대리인은 다음 각 호의 어느 하나”를 “등은 다음 각 호”로, “시에는 사전에”를 “될 시에는 미리”로, “회피하여야”를 “회피해야”로 하고, 같은 항 제4호 중 “법률고문, 소송대리인”을 “법률고문 등의”로 하며, 같은 조 제3항 중 “배제하거나 해촉할 수 있다”를 “배제해야 한다”로 한다.

제4조제2항 각 호 외의 부분 중 “위촉하여서는 아니”를 “위촉해서는 안”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “「변호사법」 제90조”를 “「변호사법」 제90조”로, “(제90조제3항”을 “(제90조제3호”로, “아니한”을 “않은”으로 하

며, 같은 항 제2호 중 “「변호사법」 제102조”를 “「변호사법」 제102조”로 하고, 같은 호 부터 제4호까지 중 “아니한”을 각각 “않은”으로 하며, 같은 조 제3항제2호 중 “소송수행을 기피하였”을 “소송 수행을 기피했”으로 하고, 같은 항 제4호 각 목 외의 부분 중 “다음의 사유로 자치구”를 “다음 각 목의 사유로 구”로 하며, 같은 호 라목 중 “때”를 “경우”로 한다.

제4조의2제2항 중 “수행하여야”를 “수행해야”로 한다.

제5조 중 “담당관·과장”을 “부서장”으로, “법률사안의 자문을 받고자”를 “법률사안을 자문”으로, “법무담당과장과 협의하여야”를 “법무담당부서장과 협의해야”로 한다.

제7조제1항 중 “15만원(부가가치세 별도)”을 “15만원”으로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

단, 부가가치세는 별도로 지급한다.

제7조제2항 중 “5만원(부가가치세 별도)”을 “10만원”으로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

단, 부가가치세는 별도로 지급한다.

제7조제3항 중 “「서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙」 제29조”를 “「서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙」 제29조”로 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 법률자문료 지급에 관한 제7조제2항의 개정규정은 2023년 1월 1일 이후 의뢰하는 법률 자문부터 적용한다.

[별지 제1호서식](제4조제4항 관련)

승 낙 서

본인은 「서울특별시 은평구 법률고문 운영 규칙」 제4조에
따라 귀 구의 법률고문으로 위촉되는 것을 승낙합니다.

□ 기 간 : 20 . . . ~ 20 . . .

20 . . .

변 호 사 (인)

은 평 구 청 장 귀하

[별지 제2호서식](제4조제4항 관련)

제20 - 호



위 축 장

변호사 ○ ○ ○

귀하를 「서울특별시 은평구 법률고문 운영 규칙」 제 4조제1항에 따라 우리 구 법률고문으로 위촉합니다.

20 년 월 일

은평구청장 ○ ○ ○

신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제2조(직무) ①	법률고문은 다음 각 호의 사항을 처리한다.	제2조(직무) ①	-----	-----
1. 서울특별시 은평구(이하 “구”라 한다) 또는 구청장(이하 “구청장”이라 한다)과 그 소속 기관에 대한 법률사안의 자문과 협의에 관한 사항		1. ----- 은평구 또는 서울특별시 은평구청장(이하 -----	-----	-----
2. ~ 4. (생략)		2. ~ 4. (현행과 같음)		
② 법률고문은 제1항 각 호의 직무를 정당한 이유 없이 기피하거나, 서울특별시 및 은평구와 다른 자치구를 당사자로 하는 행정·민사의 쟁송사건에 있어 상대방을 위하여 소송대리 또는 자문을 하여서는 아니 된다.		② ----- 서울특별시 은평구(이하 “구”라 한다)-----	-----	-----
③ 구청장은 제1항에도 불구하고 전문성이 필요하거나 행정 및 재정상 중대한 영향을 미치는 사건에 관하여 법률고문이 아닌 외부 변호사를 소송대리인으로 선임하거나 자문할 수 있다.		----- 해서는 안 -----	-----	-----
④ 구청장은 법률고문의 전문성		③ -----	-----	-----
		----- 외부변호사에 게 자문-----	-----	-----
		④ -----	-----	-----

과 유사 소송사건의 수행경험을 고려하여 직무 처리건수를 편중되지 않게 배분하도록 노력하여야 한다.

⑤ 구에서 퇴직한 변호사가 법률고문으로 위촉된 경우(퇴직 변호사 및 퇴직 공무원이 근무하는 법무법인이 법률고문으로 위촉된 경우를 포함한다) 제1항 제2호에 따른 소송 사건의 수행을 퇴직한 날부터 1년 동안 수임할 수 없다.

제2조의2(이해충돌방지) ① 법률고문 및 소송대리인은 부패 또는 이해충돌을 유발할 수 있는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. ~ 4. (생략)
5. 그 밖에 구의 이익에 반하는 활동 등

② 법률고문 및 소송대리인은 다음 각 호의 어느 하나와 같이 구와 이해충돌이 발생하거나 사적인 이해관계가 개입 시에는 사전에 구청장에게 신고하고 직무를 회피하여야 한다.

----- 노력해야 -----.

⑤ -----

----- 포함한다) -----

----- 동안 제1항제2호에 따른 소송 사건을 -----.

제2조의2(이해충돌방지) ① -----
----- 소송대리인(이하 “법률고문 등”이라 한다)-----

----- 안 -----.

1. ~ 4. (현행과 같음)
5. ----- 어긋나 는 ---

② ----- 등은 다음 각 호-----

----- 될 시에 는 미리 -----
--- 회피해야 -----.

1. ~ 3. (생략)

4. 해당 사안이 법률고문, 소송 대리인 본인 또는 그 친족과 이해관계가 있는 경우

③ 구청장은 제2항의 신고내용을 검토하여 부적절하다고 판단되면 해당업무에서 배제하거나 해촉할 수 있다.

제4조(위촉 및 해촉) ① (생략)

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 법률고문으로 위촉하여서는 아니 된다.

1. 「변호사법」 제90조에 따른 징계를 받은 후(제90조제3항의 경우에는 정직기간이 종료된 후를 말한다) 2년이 지나지 아니한 경우

2. 「변호사법」 제102조에 따른 업무정지명령을 받고 해제되지 아니한 경우

3. 징계처분에 의해 파면된 후 3년이 지나지 아니한 경우

4. 징계처분에 의해 해임된 후 2년이 지나지 아니한 경우

③ 구청장은 법률고문이 다음

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. ----- 법률고문 등의 -----

③ -----

----- 배제해야 한다.

제4조(위촉 및 해촉) ① (현행과 같음)

② -----

----- 위촉하여서는 안 -----.

1. 「변호사법」 제90조-----
----- (제90조제3호-----

않은 -----

2. 「변호사법」 제102조-----

-- 않은 -----

3. -----
----- 않은 -----

4. -----
----- 않은 -----

③ -----

각 호의 어느 하나에 해당하는
경우에 해촉할 수 있다.

1. (생략)

2. 정당한 사유 없이 소송수행
을 기피하였을 경우

3. (생략)

4. 다음의 사유로 자치구에 불
이익한 결과를 가져왔을 경우
가. ~ 다. (생략)

라. 법률고문으로서 품위를
손상시키는 사례가 있을
때

5. (생략)

④ (생략)

제4조의2(임기) ① (생략)

② 임기가 완료되어도 수행 중
인 소송은 종료 시까지 수행하
여야 한다.

제5조(법률자문) 각 담당관·과장
은 제2조제1항에 따른 법률사안
의 자문을 받고자 할 때에는 사
전에 법무담당과장과 협의하여
야 한다.

제7조(고문료 등) ① 법률고문에
게 예산의 범위에서 매월 법률
고문료 15만원(부가가치세 별
도)을 지급할 수 있다. <단서
신설>

-----.

1. (현행과 같음)

2. ----- 소송 수행
을 기피했-----

3. (현행과 같음)

4. 다음 각 목의 사유로 구-----

가. ~ 다. (현행과 같음)

라. -----

경우

5. (현행과 같음)

④ (현행과 같음)

제4조의2(임기) ① (현행과 같음)

② -----
----- 수행해
야 ----.

제5조(법률자문) -----
----- 부서장-----
----- 법률사안
을 자문 -----
--- 법무담당부서장과 협의해야 ---.

제7조(고문료 등) ① -----

----- 15만원-----
----- . 단, 부가
가치세는 별도로 지급한다.

② 제2조제1항제1호에 따른 자문에 응한 경우에는 예산의 범위에서 한 건에 5만원(부가가치세 별도)의 자문료를 지급할 수 있다. <단서 신설>

③ 법률고문에게 위임한 소송사건에 관한 비용지급은 「서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙」 제29조에 따라 지급한다.

② -----

----- 10만원-----

---. 단, 부가가치세는 별도로 지급한다.

③ -----
----- 「서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙」 제29조-----
-----.

서울특별시 은평구 법률고문 운영 규칙 일부개정규칙안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

- 규칙안 제7조제2항에서 “제2조제1항제1호에 따른 자문에 응한 경우에는 예산의 범위에서 한건에 10만원의 자문료를 지급할 수 있다. 단, 부가가치세는 별도로 지급한다” 라고 규정하여 재정부담이 발생할 수 있음

2. 미첨부 근거 규정

- 서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례 제13조제2항제1호 (예상되는 비용이 연평균 1억 미만이거나, 한시적인 경비로서 총 3억원 미만인 경우)에 해당됨.

3. 미첨부 사유

- 규칙안 제7조제2항의 법률자문료는 연 평균 1억원 미만에 해당됨
 - 2022년 예산편성(예정)액 : 110,000원 × 60건 × 3명 = 19,800천원
 - ※ 2021년 예산편성액 : 55,000원 × 60건 × 3명 × 110% = 10,890천원

4. 작 성 자

- 부 서 명 : 기획예산과
- 직급 및 성명 : 행정6급 장영일
- 연 락 처 : 351-6273

서울특별시 은평구 공고 제2022 - 1386호

서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 『서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례』 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 8월 25일

서울특별시 은평구청장

서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

국민권익위원회 권고 사항(소송비용 회수 절차 구체화 등), 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률 시행령」 개정 사항 및 행정안전부 협조 요청 사항(인감증명 제출요구 사무 감축)을 반영하고, 소송사무 실무 운영 중 나타난 미비점 (직무관련 사건의 수입료 명문화, 변호사 선임 사건 및 상소포기 사유 확대 등)을 보완하여, 소송사무의 원활한 운영을 도모하고자 함.

2. 주요내용

가. 소송사무 관련 주요 직위에 대한 명칭 정비(안 제2조~제5조, 안 제13조~제16조, 안 제19조, 안 제23조~제31조, 안 제35조, 안 제 36조)

- 1) 기획예산과장 → 법무담당부서장
- 2) 소송주관과장 → 소송주관부서의 장
- 3) 감사담당관 → 감사부서의 장

나. 변호사 선임 사건 확대(안 제10조제4항)

다. 상소포기 사유의 확대(안 제19조)

- 라. 소송비용 회수에 대한 예외 조항 추가(안 제23조제2항)
- 마. 소송비용 추심 절차의 구체화(안 제23조의2)
- 바. 직무관련 사건의 수임료 명문화 (안 제33조의2)
- 사. 행정소송에 대한 검찰청으로의 보고절차를 법무부 보고로 변경(안 제39조)
- 아. 배상금 임의변제 청구 시의 첨부자료 중 인감증명서를 신분증으로 대체 (별지 제14호)
- 자. 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 및 띄어쓰기 등 수정
(안 제1조~제5조, 안 제8조~제18조, 안 제20~제39조)

3. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 은평구청장(참조 : 기획예산과, 전화 : 02-351-6273, FAX : 02-351-5623 또는 E-mail : blitze@ep.go.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 이유)

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

4. 참고사항

- 가. 이 규칙안은 법제심사, 의회심의 및 상급기관 검토과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.
- 나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 국민의 권리·의무 또는 일상생활과 직접 관련되는 내용이 추가되는 경우에는 해당 부분에 대하여 다시 입법예고하도록 하겠습니다.

※ 서울특별시 은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) ‘고시·공고’에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙

일부개정규칙안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 제 출 자	2022. 8. 행정안전국장
----------------	--------------------

1. 제안이유

국민권익위원회 권고 사항(소송비용 회수 절차 구체화 등), 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률 시행령」 개정 사항 및 행정안전부 협조 요청 사항(인감증명 제출요구 사무 감축)을 반영하고, 소송사무 실무 운영 중 나타난 미비점 (직무관련 사건의 수임료 명문화, 변호사 선임 사건 및 상소포기 사유 확대 등)을 보완하여, 소송사무의 원활한 운영을 도모하고자 함.

2. 주요내용

가. 소송사무 관련 주요 직위에 대한 명칭 정비(안 제2조~제5조, 안 제13조~제16조, 안 제19조, 안 제23조~제31조, 안 제35조, 안 제 36조)

- 1) 기획예산과장 → 법무담당부서장
- 2) 소송주관과장 → 소송주관부서의 장
- 3) 감사담당관 → 감사부서의 장

나. 변호사 선임 사건 확대(안 제10조제4항)

다. 상소포기 사유의 확대(안 제19조)

라. 소송비용 회수에 대한 예외 조항 추가(안 제23조제2항)

마. 소송비용 추심 절차의 구체화(안 제23조의2)

바. 직무관련 사건의 수임료 명문화 (안 제33조의2)

사. 행정소송에 대한 검찰청으로의 보고절차를 법무부 보고로 변경 (안 제39조)

아. 배상금 임의변제 청구 시의 첨부자료 중 인감증명서를 신분증으로

대체 (별지 제14호)

자. 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 및 띄어쓰기 등
수정 (안 제1조~제5조, 안 제8조~제18조, 안 제20~제39조)

3. 참고사항

가. 관계법령 등

1) 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률 시행령」(2021. 1. 5. 시행)

제6조(행정소송의 수행) ② 제1항 각 호 외의 행정소송사건(이하 “지휘사건”이라 한다)은 소관행정청의 소송수행자가 법무부장관의 지휘를 받아 그 소송을 수행한다.

2) 「공공기관 소송비용 업무처리 개선」(국민권익위원회 의결 제 2021-671호)

□ 권고과제

과제구분	세부 조치사항	대상기관
소송비용 회수를 위한 세부규정 정비	○ 착수 처리기한 설정 및 관계자 통보절차 등 소송비용 회수방안 구체화	중앙행정기관 광역자치단체, 기초자치단체 등
소송비용 미회수 엄격 제한 및 사유 구체화	○ 소송비용 회수 예외 규정 마련	

3) 인감증명 제출요구 사무 감축 추진계획 (자치안전과-16178)

< 정비기준>

- 인감증명 요구 사유 검토하여, 사유가 명확하지 않은 경우 폐지
 - 인감증명 요구 필요성이 낮은 경우 신분증 사본, 자필서명, 가족관계 등록부, 주민등록 등·초본 등 대체 수단 활용

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타

- 1) 신·구조문 대비표 : 별첨
- 2) 입법예고 : 2022. 8. 25. ~ 2022. 9. 14. (예정)
- 3) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음
- 4) 성별영향평가 결과 : 작성 제외 법령 (가족정책과-27840호, 2022.8.12.)
- 5) 부패영향평가 결과 : 이상없음 (감사담당관-9507호, 2022.8.12.)

작성자 : 기획예산과 의회법무팀 장영일 (전화 6273)

서울특별시 은평구 규칙 제 호

서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙
일부개정규칙안

서울특별시 은평구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 은평구 또는 서울특별시 은평구청장과 그 소속행정기관의 장을 당사자로 하는 소송사건에 관하여 소송수행 절차와 업무처리 관계를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “행정 및”을 “행정소송,”으로, “관할심판,”을 “관할심판 및”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “구청장”을 “서울특별시 은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “이라 함은”을 “이란”으로 하며, 같은 조 제7호를 다음과 같이 하고, 같은 조에 제9호를 다음과 같이 신설한다.

7. “소송사건”이란 서울특별시 은평구(이하 “구”라 한다) 또는 구청장과 그 소속행정기관의 장 등(이하 “구청장 등”이라 한다)을 당사자 또는 참가인, 이해관계인으로 하는 행정소송(헌법재판소 관할심판을 포함한다. 이하 같다), 민사소송, 중재사건을 말한다.

9. “소송사무 등”이란 제7호 및 제8호에서 정한 업무를 말한다.

제3조제1항 중 “이하“소송주관과장””을 “이하 “소송주관부서의 장””으로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “제1항의 규정에”를 “제1항에도”로, “소송주관과”를 “소송주관부서”로 하며, 같은 항 제1호 중 “2개 이상의 담당관·과에”를 “둘 이상의 부서와”로 하고, 같은 항 제2호 중 “주관담당관·과”를 “주관부서”로 하며, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “처리하여야”를 “처리해야”로 하고, 같은 항 제4호 중 “소송사무”를 “확정된 소송사무 등”으로 한다.

제4조제1항제1호 중 “2개”를 “둘”로 하고, 같은 항 제2호 중 “대해”를 “대하여”로 하며, 같은 항 제3호 중 “자치구의”를 “구의”로, “(단, 서울시가 우리구와 소송당사자인 경우 그러하지 아니한다)”를 “(다만, 서울특별시 또는 서울특별시장의 구 또는 구청장과의 소송사건에서 당사자인 경우에는 그렇지 않다)”로 한다.

제5조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “기획예산과장은 소송주관부서를 지정하여”를 “법무담당부서장은 제3조에 따라 소송주관부서를 지정한 후”로, “명기하여”를 “명기하여 이송 받은 소송문서와 함께 소송주관부서의 장에게”로, “이송하여야”를 “이송해야”로 하며, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

- ① 소송관계서류(이하 “소송문서”라 한다)를 접수한 문서주관부서에 서는 다른 문서에 우선하여 법무담당부서장에게 이송해야 한다.
- ③ 소송문서가 잘못 이송된 경우에는 그 사유를 명기하여 즉시 법무담당부서장에게 돌려 보내야 한다. 다만, 제3조제2항에 따라 소송주관부서의 장이 따로 지정된 경우는 그렇지 않다.

제6조제1항 본문 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로, “응소하거나 응소 포기시”를 “응소를 하거나 응소를 포기하는 경우에는”으로, “7일전까지, 상소하거나 상소포기 시”를 “7일 전까지, 상소를 하거나 상소를 포기할 경우에는”으로, “4일전까지 이를 처리하여야”를 “4일 전까지 이를 처리해야”로 하고, 같은 항 단서 중 “경우에는 그러하지 아니한다”를 “경우는 그렇지 않다”로 한다.

제7조 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로 한다.

제8조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “그러하지 아니한다”를 “그렇지 않다”로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조 제2항 중 “기획예산과장은”을 “법무담당부서장은”으로, “기획예산과장이”를 “법무담당부서장이”로, “제출하여야”를 “제출해야”로 한다.

1. 소송사건관리대장(별지 제1서식부터 별지 제4호서식까지)
2. 소송기록카드(별지 제5호서식 또는 별지 제6호서식)

제9조제1항 중 “소송주관과장은 즉시 소송수행자, 소송담당자, 소송대리인(이하 “소송수행자 등”이라 한다)”을 “소송주관부서의 장은 즉시 소송수행자 등”으로, “착수하여야”를 “착수해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로, “취하여야”를 “취해야”로 한다.

제10조제1항 중 “소송주관과장은 기획예산과장의 사전협의를 받아”를 “소송주관부서의 장은 법무담당부서장과 사전협의하여”로, “결정하여야”를 “결정해야”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “작성하여야”를 “작성해야”로 하며, 같은 조 제3항 중 “각각의 소송사건에 대하여 중요소송으로 지정된 사건을 제외하고는 소송주관과 업무담당주사를 포

함하여 3인”을 “소송주관부서 업무담당팀장을 포함하여 3명”으로 하고, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “있다”를 “있으며, 미리 법무담당부서장과 협의해야 한다”로 하며, 같은 항 제2호 중 “지식을 필요로 하는”을 “지식이 필요한”으로 하고, 같은 항에 제5호 및 제6호를 각각 다음과 같이 신설한다.

5. 법령 등에 따라 변호사 선임이 필수적인 사건

6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사건

제11조의 제목 “(소송수행자들의 지정 및 절차)”를 “(소송수행자 등의 지정 및 절차)”로 하고, 같은 조 제1항 전단 중 “의하여”를 “따라”로, “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “기획예산과장은 제1항에 의한”을 “법무담당부서장은 제1항에 따른”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “소송수행자 :”를 “소송수행자:”로 하며, 같은 항 제2호 중 “소송담당자 :”를 “소송담당자:”로 하고, 같은 항 제3호 및 제4호 중 “소송대리인 :”을 각각 “소송대리인:”으로 한다.

제12조제3호 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로 한다.

제13조제1항 각 호 외의 부분 중 “수행하여야”를 “수행해야”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로, “보고하여야”를 “보고해야”로 하며, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “그리하지 아니한다”를 “그렇지 않다”로 하고, 같은 항 제3호 중 “새로이”를 “새로”로 하며, 같은 조 제3항 중 “서울시가 같은사건”을 “서울특별시가 같은 사건”으로, “서울시와 협의하에 시장”을 “서울특별시와 협의 하에 서울특별시장”으로 한다.

제14조제1항 중 “강구하~~여야~~”를 “마련~~해~~야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “검토하~~여야~~”를 “검토~~해~~야”로 하며, 같은 조 제3항 중 “결정하~~여야~~”를 “결정~~해~~야”로 한다.

제15조제1항 중 “자가”를 “사람이”로, “기입하~~여야~~”를 “기입~~해~~야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “검토하~~여야~~”를 “검토~~해~~야”로 한다.

제16조제1항 중 “한하~~여~~”를 “한정하~~여~~”로 하고, 같은 조 제2항 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로 한다.

제17조 중 “하~~는~~”을 “할”로 한다.

제18조 중 “하~~는~~ 경우에는”을 “할 경우에는”으로, “검토하~~여야~~”를 “검토~~해~~야”로 한다.

제19조 각 호 외의 부분 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로 하고, 같은 조에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 불복의 사유가 경미하여 상소하여 승소하여도 소의 이익이 없다고 인정되는 경우

제20조제1항 중 “하~~여야~~”를 “~~해~~야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “담당관·과의”를 “부서나 기관의”로, “그 담당관·과”를 “다른 부서나 기관”으로, “이를 통보하여 필요한 조치와 협조를 얻~~어~~야”를 “해당 부서나 기관에 이를 통보하여 협조를 구하거나 필요한 조치를 ~~해~~야”로 한다.

제21조제1항 중 “아니하~~는~~ 사건에 대하~~여~~는”을 “~~않~~는 사건은”으로, “아니하~~고~~”를 “~~않~~고”로 하고, 같은 조 제2항 중 “구청장~~등~~”을 “구청장 ~~등~~”으로, “소송대리인 선임”을 “소송대리인을 선임하~~는~~”으로, “수행하~~여야~~”를 “수행~~해~~야”로 한다.

제22조 각 호 외의 부분 중 “조사·확보하~~여야~~”를 “조사·확보~~하~~야”로 한다.

제23조제1항 각 호 외의 부분 중 “하~~여야~~”를 “~~하~~야”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 후단 중 “기획예산과장과 사전협의를 하~~여야~~”를 “법무담당부서장과 사전협의를 ~~하~~야”로 하며, 같은 항 제1호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제2호를 삭제하며, 같은 항에 제4호 및 제5호를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 소송비용회수에 필요한 비용보다 회수해야 할 비용이 적은 경우
4. 상대방에게 경제적 자력이 없는 경우(단, 국민기초생활수급권자, 채무자 회생 및 파산·면책 등 경제적 어려움의 소명이 가능한 객관적 자료를 제출한 경우로 한정한다)
5. 상대방이 사망, 실종, 행방불명 등으로 회수가 불가능한 경우

제23조의2를 다음과 같이 신설한다.

제23조의2(소송비용 추심의 절차) ① 소송주관부서의 장이 제23조제1항 제3호에 따른 소송비용 추심을 하는 경우에는 다음 각 호에 따라 관할 법원에 소송비용액확정결정 신청서를 제출해야 한다.

1. 행정소송의 경우 승소 판결이 확정된 날부터 30일 이내에 소송비용액 확정결정 신청 관련 서류를 첨부하여 법무부장관에게 지휘(회수포기를 포함한다) 요청 후, 법무부장관으로부터 소송비용확정 승인서를 받은 날부터 30일 이내에 신청
 2. 민사소송의 경우 승소 판결이 확정된 날부터 60일 이내에 신청
- ② 소송주관부서의 장은 법원으로부터 소송비용액확정결정서를 통보

받은 때에는 징수 결정하여 채무자에게 납부를 고지해야 한다.

③ 소송주관부서의 장은 채무자가 납부기간 안에 소송비용을 납부하지 않은 때에는 「민사집행법」에 따른 강제집행으로 이를 회수해야 한다.

제24조제1항 각 호 외의 부분 중 “**하여야**”를 “**해야**”로 하고, 같은 항 제2호 중 “**요하는**”을 “**필요로 하는**”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “**법령**”을 “**법령**”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “**위하여 감사담당관**”을 “**위해 감사부서**”로 하며, 같은 조 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 한다.

② 제1항제4호에 따른 판결금 또는 소송비용은 일반회계 소관 5천만원 이하인 경우 법무담당부서 세출예산(배상금 등) 범위 내에서 우선 집행할 수 있다. 이 경우 소송주관부서의 장은 법무담당부서장과 사전 협의를 해야 한다.

③ 제1항제6호에 따라 패소사건을 통보받은 감사부서의 장은 처리결과를 법무담당부서장에게 제출하여 서울특별시 은평구 소송심의회에 상정 여부를 결정토록 해야 한다.

제25조제1항 전단 중 “**소송수행자등**”을 “**소송수행자 등**”으로, “**후**”를 “**후 서울특별시 은평구**”로, “**결정하여야**”를 “**결정해야**”로 하고, 같은 항 후단 및 같은 조 제2항 중 “**소송심의회**”를 각각 “**서울특별시 은평구 소송심의회**”로 하며, 같은 항 중 “**하여야**”를 “**해야**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “**취하여야**”를 “**취해야**”로 하며, 같은 조 제4항 중 “**밖에**”를 “**밖의**”로 한다.

제26조제1항 중 “**결정하여야**”를 “**결정해야**”로 하고, 같은 조 제3항 중

“아니하기”를 “않기”로 하며, 같은 조 제4항 중 “제출하여야”를 “제출해야”로, “없는 한”을 “없으면”으로 한다.

제4장의 제목 “서울특별시은평구 소송심의회”를 “서울특별시 은평구 소송심의회”로 한다.

제27조의 제목 “(서울특별시은평구소송심의회 구성·운영)”을 “(서울특별시 은평구 소송심의회 구성·운영)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “등이”를 “등을”로, “소송심의회”를 “서울특별시 은평구 소송심의회(이하 “소송심의회”라 한다)”로 하며, 같은 조 제2항제1호 중 “특별착수금”을 “제30조제2항 및 제3항에서 정한 금액 범위에서의 특별착수금”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “관련한 승소포상금의 심의 및”을 “관련한”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “하여야”를 “해야”로 하고, 같은 조 제4항 중 “행정안전국장, 소송주관국장, 소송주관과장, 기획예산과장”을 “법무담당국장, 소송주관국장, 소송주관부서의 장, 법무담당부서장”으로, “부득이 한”을 “부득이한”으로 한다.

제27조제5항 중 “두되, 간사는 기획예산과 담당팀장”을 “두며, 간사는 법무담당부서 법무담당팀장”으로, “담당직원”을 “법무담당직원”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “2이상”을 “2 이상”으로 하며, 같은 조 제7항 전단 중 “심의하여야”를 “심의해야”로 하고, 같은 항 후단 중 “2이상”을 “2 이상의”로 하며, 같은 조 제8항 중 “보고하여야”를 “보고해야”로 한다.

제28조 각 호 외의 부분 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로, “경우에는 소송주관부서장의 요청에 의거”를 “경우 소송주관부서의 장의 요청으로”로 하고, 같은 조 제1호 중 “은평구 구정”을 “구정”으로 하

며, 같은 조 제2호 중 “**은평구**”를 “**구**”로 한다.

제29조제1항 본문 중 “**별표1**”을 “**별표 1**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**제1항의 규정**”을 “**제1항**”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “**청구하여야**”를 “**청구해야**”로 하고, 같은 조 제4항 중 “**대하여는 예산의 범위내**”를 “**대해서는 예산의 범위**”로 한다.

제30조제3항 각 호 외의 부분 중 “**다음기준에**”를 “**다음 각 호의**”로 하고, 같은 항 제1호 중 “**60%**”를 “**60퍼센트**”로, “**1%**”를 “**1퍼센트**”로 하며, 같은 항 제2호 중 “**0.5%**”를 “**0.5퍼센트**”로 하고, 같은 항 제3호 중 “**제28조 규정에**”를 “**제28조에도**”로, “**기획예산과장**”을 “**법무담당부서장**”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “**제29조제2항**”을 “**제29조제1항**”으로, “**60%이상**”을 “**60퍼센트 이상**”으로 한다.

제30조의2제1항 본문 중 “**의거**”를 “**따라**”로 하고, 같은 항 중 “**60%**”를 “**60퍼센트**”로 하며, 같은 조 제2항 중 “**법무법인 포함**”을 “**법무법인을 포함한다**”로 한다.

제31조제1항 전단 중 “**한하여 기획예산과장**”을 “**한정하여 법무담당부서장**”으로 하고, 같은 항 후단 중 “**의한 확약서를 제출하여야**”를 “**따른 확약서를 제출해야**”로 하며, 같은 조 제3항 중 “**대리인에게는 별지 제11호 서식**”을 “**소송대리인에게는 별지 제11호서식**”으로 한다.

제32조제1항 중 “**아니한다**”를 “**않는다**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**대하여**”를 “**대해서**”로, “**수행하여야**”를 “**수행해야**”로 한다.

제33조제1항 각 호 외의 부분 중 “**형사사건 주관부서의 장은**”을 “**형사사건의 소송담당자는**”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제2

항 각 호 외의 부분 중 “수행하여야”를 각각 “수행해야”로 한다.

제33조의2를 다음과 같이 신설한다.

제33조의2(수임료 등) 직무관련사건 소송대리인인 변호사(법률고문 등)에게는 수임료로 착수금과 사례금 및 그 밖의 비용을 지급하되 그 지급기준은 별표 1과 같다.

제34조제1항 중 “확정시 소요비용을 회수하여야”를 “확정시 해당 공무원으로부터 소요비용을 회수해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “회수하여야”를 “해당 공무원으로부터 회수해야”로 한다.

제35조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “(소가 기준 60%”를 “(소송물가액 기준 60퍼센트”로, “한한다”를 “한정한다”로, “자”를 “사람”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “소취하·화해·조정·무변론·단순·반복사건·구청장”을 “소취하·화해·조정·무변론·단순·반복사건·구청장 등”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “소송수행자등”을 “소송수행자 등”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 단서 중 “아니할”을 “않을”로 하며, 같은 항 제1호 각 목 외의 부분 중 “의하여”를 “따라”로, “감안하여 기획예산과장의”를 “고려하여 법무담당부서장의”로 하고, 같은 호 가목을 다음과 같이 하며, 같은 호에 나목을 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제3항 중 “통하여”를 “통하여 상대방이”로 하며, 같은 조 제4항 중 “「서울특별시은평구 표창 조례」”를 “「서울특별시 은평구 표창 조례」”로 한다.

가. 본안사건: 1건당 별표 3의 기준에 따라 지급

나. 신청사건: 1건당 100,000원

제36조제2항 각 호 외의 부분 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로, “다음과”를 “다음 각 호와”로 하고, 같은 조 제3항 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로, “제도개선, 법령개정”을 “제도개선, 법령개정”으로 한다.

제37조 중 “기획예산과장”을 “법무담당부서장”으로, “경우에는 소송수행 평가시 이를 반영하여야 하고, 패소사건에 대하여는”을 “경우 소송수행 평가 시 이를 반영해야 하고, 패소사건은”으로, “통보하여야”를 “통보해야”로 한다.

제39조의 제목 “(타기관에의 보고)”를 “(다른 기관에의 보고)”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “보고하여야”를 “보고해야”로 하며, 같은 조 제1호 중 “「감사원법」 제33조에”를 “「감사원법」 제33조에”로, 같은 호 중 “보고하여야”를 “보고해야”로 하며, 같은 조 제2호를 삭제한다. 제39조에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 법무부예의 보고

구청장 등을 당사자로 하는 행정소송이 제기되었을 때에는 법무부장관에게 다음의 사항을 발생일부터 5일 이내에 보고해야 한다. (별지 제12호서식)

가. 피소(상고) 보고: 소장, 상고장 및 기일소환장 사본 첨부

나. 소송진행상황 보고: 각 변론 기일의 진행내용 첨부

다. 결과 보고: 판결서 사본첨부

별지 제14호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

<별지 제14호 서식>

배상금 임의변제 청구서

청구인 (원고)	성 명		주민등록번호	
	주 소			
청구인 (원고)	성 명		주민등록번호	
	주 소			
위청구인 의 대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			

청구금액 [확정금] 金 원정
가집행선고금

원 고 명	지방법원		고등법원		청구금액		
	인용액	가집행액	인용액	가집행액	원금	이자	합계
계							

원고 피고 서울특별시은평구간의 사건은 원고 등의 승소 판결이 선정(확정, 가집행선고) 되었으니 상기 금액을 지급하여 주시기 바랍니다.

첨부 (1)신분증 (2)각서 (3)위임장 (4)판결문사본(확정시 소확정증명원) 각1부

20 년 월 일

청구인 또는 대리인

(서명 또는 인)

서울특별시은평구청장 귀중

신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 은평구 또는 서울특별시은평 구청장(이하“구청장”이라 한다) 과 그 소속행정기관의 장을 당 사자로 하는 소송사건에 관하여 소송수행 절차와 업무처리 관계 를 규정함을 목적으로 한다.		제1조(목적) 이 규칙은 서울특별 시 은평구 또는 서울특별시 은 평구청장과 그 소속행정기관의 장을 당사자로 하는 소송사건에 관하여 소송수행 절차와 업무처 리 관계를 규정함을 목적으로 한다.		
제2조(정의) 이 규칙에서 사용하 는 용어의 정의는 다음과 같다.		제2조(정의) ----- ----- 뜻은 -----.		
1. (생 략)		1. (현행과 같음)		
2. “소송대리인”이란 행정 및 민 사소송, 헌법재판소 관할심판, 직무관련사건 등을 수행하기 위하여 필요한 권한을 위임받 은 변호사와 민사소송에 있어 법원의 허가를 받은 공무원을 말한다.		2. ----- 행정소송, - ----- 관할심판 및 ----- ----- ----- -----.		
3. (생 략)		3. (현행과 같음)		
4. “송무취급공무원”이란 구청 장이 소송사무를 지휘하도록 위임한 공무원을 말한다.		4. ----- 서울 특별시 은평구청장(이하 “구 청장”이라 한다)-----.		
5. “소송수행자 등”이라 함은 소 송수행자, 소송대리인, 소송담 당자를 말한다.		5. -----이란 ----- ----- -----.		
6. (생 략)		6. (현행과 같음)		

7. “소송사건”이란 서울특별시
은평구(이하 “구”라 한다) 또
는 구청장과 그 소속행정기관
의 장 등(이하 “구청장 등”이
라 한다)을 당사자 또는 참가
인, 이해관계인으로 하는 행정
소송(헌법재판소 관할심판을
포함한다. 이하 같다), 민사소
송, 중재사건을 말한다.

8. (생략)

<신설>

제3조(소송주관) ① 소송은 해당
소송에 관련된 업무를 담당하는
업무주관부서의 장(이하“소송
주관과장”이라 한다)이 주관한
다.

② 제1항의 규정에 불구하고 다
음 각 호의 어느 하나에 해당하
는 경우에는 소송주관과를 구청
장이 따로 지정할 수 있다.

1. 2개 이상의 담당관·과에 관
련되는 사건

2. 주관담당관·과가 불분명한
사건

3. (생략)

7. “소송사건”이란 서울특별시
은평구(이하 “구”라 한다) 또
는 구청장과 그 소속행정기관
의 장 등(이하 “구청장 등”이
라 한다)을 당사자 또는 참가
인, 이해관계인으로 하는 행정
소송(헌법재판소 관할심판을
포함한다. 이하 같다), 민사소
송, 중재사건을 말한다.

8. (현행과 같음)

9. “소송사무 등”이란 제7호 및
제8호에서 정한 업무를 말한
다.

제3조(소송주관) ① -----

-----이하 “소송
주관부서의 장”-----
--.

② 제1항에도 -----

----- 소송주관부서-----
-----.

1. 둘 이상의 부서와 -----

2. 주관부서-----
--

3. (현행과 같음)

제5조(소송문서의 접수처리) ① 소송관계서류(이하“소송문서”라 한다)를 접수한 문서주관과에서는 다른 서류에 우선하여 기획예산과장에게 이송하여야 한다.

② 기획예산과장은 소송주관부서를 지정하여 송무용전에 처리 기한과 내용을 명기하여 즉시 이송하여야 한다.

③ 소송문서가 착오로 이송된 경우 즉시 그 사유를 명기하여 기획예산과장에게 회송한다.(다만, 제3조제2항의 규정에 따라 소송주관과장이 따로 지정된 경우 그러하지 아니한다)

제6조(소송문서의 처리 및 기한)

① 모든 소송문서는 불변기간 등에 유의하여 기획예산과장이 정한 기간 내에 처리하되, 응소하거나 응소 포기시 처음 변론 기일 7일전까지, 상소하거나 상소포기 시 상소 마감일 4일전까지 이를 처리하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는

제5조(소송문서의 접수처리) ① 소송관계서류(이하 “소송문서”라 한다)를 접수한 문서주관부서에서는 다른 문서에 우선하여 법무담당부서장에게 이송해야 한다.

② 법무담당부서장은 제3조에 따라 소송주관부서를 지정한 후 ----- 명기하여 이송 받은 소송문서와 함께 소송주관부서의 장에게 --- 이송해야 ---.

③ 소송문서가 잘못 이송된 경우에는 그 사유를 명기하여 즉시 법무담당부서장에게 돌려 보내야 한다. 다만, 제3조제2항에 따라 소송주관부서의 장이 따로 지정된 경우는 그렇지 않다.

제6조(소송문서의 처리 및 기한)

① -----
----- 법무담당부서장-
----- 응소
를 하거나 응소를 포기하는 경
우에는 -----
--- 7일 전까지, 상소를 하거나
상소를 포기할 경우에는 --- 4
일 전까지 이를 처리해야 ---.

그러하지 아니한다.

제7조(소송문서의 심사) 모든 소송문서는 기획예산과장의 사전 심사를 받아야 한다.

제8조(소송문서의 관리) ① 다음 각 호의 소송문서는 소송주관부서의 장이 작성·보관 관리한다. 이 경우 소송문서는 사건별로 편철한다. 다만, 전산프로그램으로 작성이 가능한 소송문서의 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 소송사건관리대장

2. 소송기록카드

3. ~ 11. (생략)

② 기획예산과장은 판결서 정본을 보관·관리하되, 소송주관부서의 장은 기획예산과장이 송무지휘 등을 위하여 요청할 경우 소송문서 사본을 제출하여야 한다.

제9조(소송의 착수) ① 소송문서를 접수하거나 소송을 제기하고

----- 경우는 그
렇지 않다.

제7조(소송문서의 심사) -----
----- 법무담당부서장-----
-----.

제8조(소송문서의 관리) ① -----

--. -----
-----.

----- 그렇지 않다.

1. 소송사건관리대장(별지 제1서식부터 별지 제4호서식까지)

2. 소송기록카드(별지 제5호서식 또는 별지 제6호서식)

3. ~ 11. (현행과 같음)

② 법무담당부서장은 -----

----- 법무담당부서장이 --

----- 제출해야 ----
--.

제9조(소송의 착수) ① -----

자 하는 소송주관과장은 즉시
소송수행자, 소송담당자, 소송
대리인(이하 “소송수행자 등”이
라 한다)을 정하여 소송수행에
착수하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 정해진
소송수행자 등은 지체 없이 당
해 소송사건의 내용과 경위를
조사검토하고, 필요한 자료의
수집과 소송수행 방침서 작성
등 필요한 조치를 취하여야 한
다.

제10조(소송수행 방침결정) ① 제
소·응소·상소·반소 및 상소
의 포기 등 소송수행에 있어 소
송주관과장은 기획예산과장의
사전협의를 받아 이에 대한 방
침을 결정하여야 한다.

② 소송수행 방침서에는 소송수
행자 등의 지정과 지명, 소송대
리인의 선임관계를 포함하여 다
음 각 호의 사항을 작성하여야
한다.

1. ~ 7. (생략)

③ 소송수행자 등은 각각의 소
송사건에 대하여 중요소송으로
지정된 사건을 제외하고는 소송

----- 소송주관부서의 장은 즉
시 소송수행자 등-----

착수해야 ----.

② -----
----- 해
당 -----

----- 취해야 -----
--.

제10조(소송수행 방침결정) ① --

----- 소
송주관부서의 장은 법무담당부
서장과 사전협의하여 -----
--- 결정해야 -----.

② -----

----- 작성해야 --
---.

1. ~ 7. (현행과 같음)

③ ----- 소송주관부
서 업무담당팀장을 포함하여 3
명 -----

주관과 업무담당주사를 포함하여 3인 이내의 공무원으로 한다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소송사건 및 직무관련 사건은 변호사(법률고문 등)를 소송대리인으로 선임할 수 있다.

1. (생략)

2. 처분법규 등의 종합적 해석 또는 적용에 고도의 법률적 전문 지식을 필요로 하는 소송사건

3. 4. (생략)

<신설>

<신설>

제11조(소송수행자등의 지정 및 절차) ① 소송주관부서의 장은 소송수행방침에 의하여 결정된 소송수행자 등의 지정, 지명 또는 선임을 기획예산과장에게 의뢰하고, 소송수행자 등의 업무수행에 관하여 지도·감독을 하여야 한다. 소송수행자 등을 변

--.

④ -----

----- 있다
으며, 미리 법무담당부서장과 협의해야 한다.

1. (현행과 같음)

2. -----

-- 지식이 필요한 -----

3. 4. (현행과 같음)

5. 법령 등에 따라 변호사 선임
이 필수적인 사건

6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사건

제11조(소송수행자 등의 지정 및 절차) ① -----
----- 따라 -----

----- 법무담당부서장 -----

-----.

경하는 경우에도 또한 같다.

② 기획예산과장은 제1항에 의
한 지정, 지명 또는 선임의뢰를
받은 경우에는 다음 각 호의 구
분에 따라 지정서, 지명장 또는
위임장을 교부한다.

1. 소송수행자 : 소송수행자 지
정서 교부(별지 제7호서식)
2. 소송담당자 : 지명장 교부(별
지 제8호서식)
3. 공무원인 소송대리인 : 소송
대리인허가 신청서(별지 제9
호서식), 소송위임장(별지 제1
0호서식) 교부
4. 변호사인 소송대리인 : 소송
위임장 교부(별지 제11호서식
사용)

제12조(소송담당자의 직무) 소송
담당자는 소송대리인을 도와 해
당 소송사건이 종결될 때까지
다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. · 2. (생략)
3. 변론·선고기일 등의 출석
· 입회 및 보고(소송주관부서
의 장 또는 기획예산과장이
따로 지정하는 경우에는 그에
따른다)에 관한 사항

-----.

② 법무담당부서장은 제1항에
따른 -----

-----.

1. 소송수행자: -----

2. 소송담당자: -----

3. ----- 소송대리인: -----

4. ----- 소송대리인: -----

제12조(소송담당자의 직무) ----

-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. -----

----- 법무담당부서장-----

4. 5. (생략)

제13조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) ① 소송수행자 및 소송대리인은 해당 소송사건에 대하여 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. ~ 6. (생략)

② 소송수행자 및 소송대리인은 다음 각 호의 소송수행 진행사항 발생시 수시로 기획예산과장 참조, 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 전산프로그램에 의한 입력으로 확인이 가능한 경우 그러하지 아니한다.

1. 2. (생략)

3. 소송진행 중 새로이 발생한 사항과 예상되는 문제

4. 5. (생략)

③ 구와 그 소속공무원 또는 서울시가 같은사건에 공동 당사자인 경우 구와 그 소속공무원은 서울시와 협의하에 시장이 선임한 소송대리인을 공동대리인으로 선임할 수 있다.

④ (생략)

제14조(판결선고에 대한 조치) ① 선고기일에 출석한 소송수행자

4. 5. (현행과 같음)

제13조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) ① -----

-- 수행해야 ----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

② -----

----- 법무담당부서

장 ----- 보고해야 ---

---. -----

-- 그렇지 않다.

1. 2. (현행과 같음)

3. ----- 새로 -----

4. 5. (현행과 같음)

③ ----- 서울

특별시가 같은 사건-----

서울특별시와 협의 하에 서울특

별시장-----

-----.

④ (현행과 같음)

제14조(판결선고에 대한 조치) ①

등은 선고내용을 보고하고 필요한 대책을 강구하여야 한다.

② 가집행 판결금을 지급하고자 하는 때에는 승소가능성 및 승소에 따른 회수가능성을 검토하여야 한다.

③ 가집행이 부여된 패소판결에 있어서는 강제집행정지신청 여부를 결정하여야 한다.

제15조(판결서에 대한 조치) ① 판결서를 접수한 경우에는 처음 수령한 자가 판결서 좌측상단에 수령일시와 성명을 기입하여야 한다.

② 판결서를 접수한 소송주관부서의 장은 판결내용과 이유를 분석하고, 상소 여부를 검토하여야 한다.

③ (생략)

제16조(제소) ① 제소는 사실관계를 면밀히 조사·분석·검토하고 충분한 증거서류를 확보한 후 제소의 이익과 승소의 가망이 있다고 인정되는 경우에 한하여 이를 제기한다.

② 제소 후 소의 목적이 실현된 때에는 기획예산과장과 사전협

----- 마련해야 -----.

② -----
----- 검토해
야 -----.

③ -----
----- 결정해야 -----.

제15조(판결서에 대한 조치) ① -----
----- 사람이 -----
----- 기입해야 -----.

② -----
----- 검토해야 -----.

③ (현행과 같음)

제16조(제소) ① -----

----- 한
정하여 -----.

② -----
----- 법무담당부서장 -----

의 후 소를 취하할 수 있다.

제17조(반소) 피소사건 중 그 원
인행위가 상대방의 행위와 합성
되어 반소를 제기하고자 하는
경우에는 제소의 예에 따라 처
리한다.

제18조(상소) 판결에 불복하여 상
소하고자 하는 경우에는 불복의
사유를 명백히 하여야 하고, 특
히 금전지급을 목적으로 하는
사건에 있어서는 청구액과 불복
의 정도를 비교·형량하여 검토
하여야 한다.

제19조(상소포기) 소송주관부서의
장은 판결에 대하여 불복의 사
유가 없거나 상소의 이익이 없
다고 인정되는 경우와 다음 각
호의 어느 하나에 해당하는 경
우에는 기획예산과장과 사전협
의하여 상소를 포기할 수 있다.

1. 2. (생략)

<신설>

제20조(소송고지) ① 소송사건에
있어서 따로 이해관계인이 있는
경우에는 이해관계인으로 하여

-----.

제17조(반소) -----

----- 할 -----

-----.

제18조(상소) -----
----- 할 경우에는 -----

----- 검토
해야 -----.

제19조(상소포기) -----

----- 법무담당부서장 -----
-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. 불복의 사유가 경미하여 상
소하여 승소하여도 소의 이익
이 없다고 인정되는 경우

제20조(소송고지) ① -----

금 소송에 참가할 수 있도록 하
여야 한다.

② 소송사건이 다른 담당관·과
의 사무와 관련이 있거나 소송
결과가 그 담당관·과에 영향을
미칠 것으로 인정되는 경우에는
이를 통보하여 필요한 조치와
협조를 얻어야 한다.

제21조(제3자적인 피소사건) ①
제3자적인 피소사건으로서 직
접 구청장 등에 이해관계가 미
치지 아니하는 사건에 대하여는
소송대리인을 선임하지 아니하
고 법원에 답변서만을 제출할
수 있다.

② 제1항의 경우에도 소송담당
자는 항상 소송진행상황을 확인
하고, 구청장등이 직접 이해관
계를 갖게 될 것이 예상될 경우
에는 소송대리인 선임 등 소송
을 적극적으로 수행하여야 한
다.

제22조(미불보상 및 수용토지의
소송자료) 도시계획사업 등 공
공사업의 시행과 관련하여 보상
이 이루어지지 않은 토지에 대

----- 해
야 ----.

② ----- 부서나 기관
의 -----
----- 다른 부서나 기관-----

해당 부서나 기관에 이를 통보
하여 협조를 구하거나 필요한
조치를 해야 ---.

제21조(제3자적인 피소사건) ① -

--- 않는 사건은 -----
----- 않고 ----

-----.

② -----

--- 구청장 등-----

--- 소송대리인을 선임하는 --
----- 수행해야 -----
--.

제22조(미불보상 및 수용토지의
소송자료) -----

한 임료청구사건 및 수용토지에 대한 수용재결처분취소 등의 청구사건에 있어서는 특히 다음 각 호의 자료를 조사·확보하여야 한다.

1. ~ 7. (생략)

제23조(승소판결확정에 대한 조치) ① 소송사건이 승소로 확정된 경우 소송주관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

② 제1항제3호에 따른 소송비용 추심에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 소송비용의 추심을 포기할 수 있다. 이 경우 소송주관부서의 장은 기획예산과장과 사전협의를 하여야 한다.

1. 추심할 금액이 소송비용액확정결정신청 비용보다 소액이거나 채무자의 무자력 등으로 추심이 불가능하다고 인정되는 경우

2. 다수당사자 소송에서 개인별로 추심할 금액이 소액인 경우

----- 조사·확보해야
-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

제23조(승소판결확정에 대한 조치) ① -----

----- 해야 -----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

② -----

-----.
----- 법무담당부서장과 사전협의를 해야
-----.

1. 소송비용회수에 필요한 비용보다 회수해야 할 비용이 적은 경우

<삭 제>

3. (생략)

<신설><신설><신설>

3. (현행과 같음)

4. 상대방에게 경제적 자력이 없는 경우(단, 국민기초생활수급권자, 채무자 회생 및 파산·면책 등 경제적 어려움의 소명이 가능한 객관적 자료를 제출한 경우로 한정한다)

5. 상대방이 사망, 실종, 행방불명 등으로 회수가 불가능한 경우

제23조의2(소송비용 추심의 절차)

① 소송주관부서의 장이 제23조 제1항제3호에 따른 소송비용 추심을 하는 경우에는 다음 각 호에 따라 관할 법원에 소송비용액확정결정 신청서를 제출해야 한다.

1. 행정소송의 경우 승소 판결이 확정된 날부터 30일 이내에 소송비용액 확정결정 신청 관련 서류를 첨부하여 법무부장관에게 지휘(회수 포기를 포함한다) 요청 후, 법무부장관으로부터 소송비용확정 승인서를 받은 날부터 30일 이내에 신청

2. 민사소송의 경우 승소 판결

이 확정된 날부터 60일 이내
에 신청

② 소송주관부서의 장은 법원으
로부터 소송비용액확정결정서
를 통보받은 때에는 징수 결정
하여 채무자에게 납부를 고지해
야 한다.

③ 소송주관부서의 장은 채무자
가 납부기간 안에 소송비용을
납부하지 않은 때에는 「민사집
행법」 에 따른 강제집행으로 이
를 회수해야 한다.

제24조(패소판결확정에 대한 조치) ① 소송이 패소로 확정된 경우 소송주관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 관하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. (생략)
2. 권리관계의 변동 등을 요하는 조치
3. 4. (생략)
5. 패소이유가 법령 또는 제도의 결함에 의한 것인 경우에는 법령개정 또는 제도개선 건의
6. 패소의 원인이 소송해태 등

제24조(패소판결확정에 대한 조치) ① -----

----- 해야 -----.

1. (현행과 같음)
2. ----- 필요
로 하는 -----

3. 4. (현행과 같음)
5. ----- 법령 -----

6. -----

소송수행자 등에게 귀책사유
가 있는 경우 구상권 행사 등
을 위하여 감사담당관에 통보

7. (생략)

② 제1항제4호에 따른 판결금
또는 소송비용은 일반회계 소관
5천만원 이하인 경우 기획예산
과 세출예산(사업비) 범위 내에
서 우선 집행할 수 있다.

이 경우 소송주관부서의 장은
기획예산과장과 사전협의를 하
여야 한다.

③ 제1항제6호에 따라 패소사건
을 통보받은 감사담당관은 처리
결과를 기획예산과장에게 제출
하여 서울특별시은평구 소송심
의회(이하 “소송심의회”라 한
다)에 상정여부를 결정토록 하
여야 한다.

제25조(구상권 행사 등) ① 소송
이 패소로 확정되어 판결금 또
는 소송비용을 지급하는 경우
소송해태 등 패소에 따른 귀책
사유가 있는 소송수행자등(이하
“원인행위자”라 한다)에 관하여
는 소송수행평가 후 소송심의회
에서 구상권 행사 여부와 구상

-- 위해 감사부서-----

7. (현행과 같음)

② 제1항제4호에 따른 판결금
또는 소송비용은 일반회계 소관
5천만원 이하인 경우 법무담당
부서 세출예산(배상금 등) 범위
내에서 우선 집행할 수 있다. 이
경우 소송주관부서의 장은 법무
담당부서장과 사전협의를 해야
한다.

③ 제1항제6호에 따라 패소사건
을 통보받은 감사부서의 장은
처리결과를 법무담당부서장에
게 제출하여 서울특별시 은평구
소송심의회에 상정 여부를 결정
토록 해야 한다.

제25조(구상권 행사 등) ① ----

----- 소송수행자 등-----

----- 후 서울특별시
은평구 -----

금을 결정하여야 한다. 이 경우
원인행위자에게 소송심의회에
참석하여 변명할 수 있는 기회
를 주어야 한다.

② 소송주관부서의 장은 소송심
의회에서 구상권 행사를 결정한
경우 원인행위자에게 심의결과
를 통보하여 구상금을 납부하도
록 하여야 한다.

③ 원인행위자가 구상금을 납부
하지 않을 경우 원인행위자 또
는 그 재정보증인을 상대로 구
상금 소를 제기하되 미리 재산
등에 가압류 조치를 취하여야
한다.

④ 원인행위자 및 그 재정보증
인이 구상금을 납부할 정도의
재산이 없거나 그 밖에 사유로
구상금을 변제받을 가망이 없다
고 인정되는 경우에는 방침을
받아 구상권의 행사를 포기할
수 있다.

제26조(임의변제) ① 소송주관부
서의 장은 금전지급을 목적으로
하는 일부패소 또는 전부패소사
건의 판결금에 대하여 상소심
기간동안의 이자, 승소가능성,

--- 결정해야 ----- . -----
----- 서울특별시 은평
구 소송심의회-----
-----.

② ----- 서울특
별시 은평구 소송심의회-----

-- 해야 ----.

③ -----

----- 취해야 ---
-----.

④ -----

----- 밖의 -----

-----.

제26조(임의변제) ① -----

승소시 회수가능성 등을 종합적으로 검토하여 임의변제나 변제 공탁 여부를 결정하여야 한다.

② (생략)

③ 가집행선고부 패소사건에 관하여 강제집행정지신청을 하지 아니하기로 결정하였거나 강제집행정지신청이 기각된 경우에는 제1항을 준용한다.

④ 임의변제를 받고자 하는 자는 별지 제14호서식의 배상금 임의변제청구서를 제출하여야 하며, 청구금액은 특별한 사유가 없는 한 청구일로부터 7일 이내에 지급한다.

제4장 서울특별시은평구

소송심의회

제27조(서울특별시은평구소송심의회 구성·운영) ① 구청장 등의 당사자 또는 참가인이나 이해관계인으로 하는 소송사무 등에 관하여 중요소송 지정 등을 심의하기 위하여 소송심의회를 둔다.

② 소송심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

----- 결정해야 -----.

② (현행과 같음)

③ -----

않기-----
-----.

④ -----

----- 제출해야 -----

-- 없으면 -----
-----.

제4장 서울특별시 은평구

소송심의회

제27조(서울특별시 은평구 소송심의회 구성·운영) ① ---- 등을

----- 서울특별시 은평구 소송심의회(이하 “소송심의회”라 한다)---.

② -----
-----.

1. 중요소송 지정 및 특별착수
금과 특별승소사례금의 결정

2. 소송수행평가와 관련한 승소
포상금의 심의 및 패소사건의
패소원인 규명, 구상권 행사여
부와 구상금액 결정

3. (생략)

③ 중요소송 지정사건에 관한
소송수행 대책회의시에는 중요
소송 대리인을 참석하도록 하여
야 한다.

④ 소송심의회는 위원장, 부위
원장 각 1명과 5명 이내의 위원
으로 구성하되, 위원장은 구청
장이 되고 부위원장은 부구청장
이 되며, 위원은 행정안전국장,
소송주관국장, 소송주관과장,
기획예산과장과 그 밖에 위원장
이 지정하는 자로 구성하며, 위
원장이 부득이 한 사유로 직무
를 수행할 수 없을 때에는 부위
원장이 그 직무를 대행한다.(다
른 규칙 개정 2017. 6. 29.)

⑤ 소송심의회 사무를 처리하
기 위하여 간사와 서기를 각각
1명을 두되, 간사는 기획예산과

1. ----- 제30조제2
항 및 제3항에서 정한 금액 범
위에서의 특별착수금-----

2. ----- 관련한 -----

3. (현행과 같음)

③ -----

----- 해야
-----.

④ -----

----- 법무담당국장,
소송주관국장, 소송주관부서의
장, 법무담당부서장-----

----- 부득이한 -----

⑤ -----

--- 두며, 간사는 법무담당부서

담당팀장이 되고 서기는 담당직원이 된다.

⑥ 소송심의회는 위원장이 필요에 따라 소집하되, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원장은 소송심의회에서 긴급히 심의하여야 할 사항이 있거나, 소송심의회를 소집할 시간적 여유가 없는 경우 서면심의할 수 있다. 이 경우에는 재적위원 3분의 2이상 찬성으로 의결한다.

⑧ 간사는 소송심의회 회의록을 작성하여 위원장에게 보고하여야 한다.

제28조(중요소송 지정) 기획예산과장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소송주관부서장의 요청에 의거 제27조에 따라 소송심의회 심의를 거쳐 중요소송으로 지정할 수 있다.

1. 은평구 구정에 중대한 영향을 미치는 행정소송사건 및 직무관련사건
2. 은평구 재정에 중대한 영향

법무담당팀장----- 법무담당직원--.

⑥ -----

----- 2 이상-----
-----.

⑦ -----
--- 심의해야 -----

-----.
----- 2 이상의 -----
-----.

⑧ -----
----- 보고해야 -----.

제28조(중요소송 지정) 법무담당부서장-----

----- 경우 소송주관부서의 장의 요청으로 -----

-----.

1. 구정-----

2. 구 -----

을 미치는 소송물가액 10억원
이상의 민사소송사건

3. (생 략)

제29조(수임료 등) ① 소송대리인
인 변호사에게는 수임료로서 착
수금과 승소사례금 그 밖에 소
송비용을 심급별로 지급하되,
지급기준은 별표1과 같다. 다만,
소송대리인이 2명 이상인 경우
에는 지급기준에서 정한 금액을
각각 지급한다.

② 구청장은 제1항의 규정에도
불구하고 같은 유형의 다수 소
송사건과 직무관련사건을 일부
소송대리인으로 하여금 소송을
수임하도록 하는 경우 소송대리
인과 협의하여 소송비용 지급기
준 금액 범위 내에서 소송비용
를 따로 정하여 지급할 수 있다.

③ 최종 심급의 승소판결이 확
정된 변호사인 소송대리인은 소
송비용액 확정결정 신청 후 승
소사례금을 청구하여야 한다.

④ 구청장 등을 당사자 또는 참
가인, 이해관계인으로 하는 소
송사건과 직무관련사건에 주담
당으로 지정된 소송수행자 등에

3. (현행과 같음)

제29조(수임료 등) ① -----

----- 별표 1-----.

-----.

② ----- 제1항-----

-----.

③ -----

----- 청구해야 -----.

④ -----

대하여는 예산의 범위내에서 심급별로 5만원의 송무활동비를 지급할 수 있다.

제30조(중요소송 지정사건) ① ·

② (생략)

③ 특별승소사례금은 최종심 판결 확정시에 1억원 범위내에서 다음기준에 따라 산출한 금액을 지급한다.

1. 승소비율(화해와 조정포함)이 60% 이상인 경우 소송물가액의 1%에 승소율을 곱한 금액

2. 소취하 또는 상대방 인락시 소송물가액의 0.5%를 곱한 금액

3. 신청사건의 경우에는 제28조 규정에 불구하고 소송주관부서의 장의 요청에 의하여 기획예산과장이 중요신청사건으로 지정할 수 있다.

4. 제3호에 따라 지정된 중요신청사건의 특별착수금은 제29조제2항에서 정한 금액을 포함하여 100만원으로 지급하고, 특별승소사례금은 300만원 범위 내에서 지급하되 소

대해서는 예산의 범위-----

-----.

제30조(중요소송 지정사건) ① ·

② (현행과 같음)

③ -----

다음 각 호의 -----

-----.

1. -----

-- 60퍼센트 -----

-- 1퍼센트-----

--

2. -----

----- 0.5퍼센트-----

--

3. ----- 제28조

에도 -----

----- 법

무담당부서장-----

-----.

4. -----

----- 제29

조제1항-----

송 목적이 달성된 경우 300만 원을, 소송물가액과 법률상 이익을 합하여 60%이상 승소시 승소율에 300만원을 곱하여 결정한 금액으로 지급하며, 소 취하 또는 상대방의 인락시 150만원을 지급한다.

④ (생 략)

제30조의2(중요소송 지정사건의 특례) ① 제30조제3항에도 불구하고 별표 2의 기준에 따라 구청장이 중요하다고 인정하는 중요소송의 경우 1억원의 범위에서 아래의 지급기준에 의거 소송심의회결의 결정으로 특별승소 사례금을 지급할 수 있다. 단, 소송대리인이 2명 이상인 경우에는 제29조제1항의 단서조항을 준용한다.

· 지급기준 : 승소비율(화해와 조정 포함) 60% 이상인 경우 1억원에 승소비율을 곱한 금액

② 구 고문변호사(소속 법무법인 포함)가 소송대리인인 경우 제1항에도 불구하고 제30조를 준용한다.

제31조(수행절차 등) ① 직무관련

----- 60퍼센트 이상 -----

-----.

④ (현행과 같음)

제30조의2(중요소송 지정사건의 특례) ① -----

----- 따라 -----

-----.

-----.

----- 60퍼센트 -----

② ----- 법무법인을 포함한다 -----

-----.

제31조(수행절차 등) ① -----

사건 업무주관과장은 직무관련성이 확인된 경우에 한하여 기획예산과장과 사전협의를 거쳐 직근상급자 이상의 방침으로 소송대리인 선임을 의뢰할 수 있다. 이 경우 당사자가 기명·날인한 별지 제15호서식에 의한 확약서를 제출하여야 한다.

② (생략)

③ 제2항에 따라 선임된 민사소송 대리인에게는 별지 제11호서식을 교부하며, 형사사건 소송대리인에게는 별지 제16호서식의 변호인 선임신고서를 교부한다.

제32조(소송대리인의 직무수행 범위) ① 형사사건은 해당 사건의 검찰수사 종결시까지(재판은 포함하지 아니한다. 이하 같다)로 하며, 민사소송사건은 판결 확정시까지 직무를 수행한다.

② 형사사건 소송대리인은 제1항에도 불구하고 구정과 관련하여 고소·고발한 형사사건에 대하여는 해당 사건의 최종 종결시까지 직무를 수행하여야 한다.

----- 한정하여
법무담당부서장-----

----- 다른
확약서를 제출해야 -----.

② (현행과 같음)

③ -----
-- 소송대리인에게는 별지 제11호서식-----

제32조(소송대리인의 직무수행 범위) ① -----

----- 않는다-----

② -----
----- 대
해서-----

----- 수행해야 -----
--.

제33조(소송담당자 및 소송대리인의 직무) ① 형사사건 주관부서의 장은 해당 사건 종결시까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

② 형사사건의 소송대리인은 해당 사건 종결시까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

③ (생략)

<신설>

제34조(비용회수) ① 형사사건 주관부서의 장은 직무관련사건 중 소속공무원이 기소된 경우 형사사건 소송대리인에게 지급된 비용을 회수하기 위한 절차를 이행한 후, 유죄 확정시 소요비용을 회수하여야 한다.

② 민사소송 주관부서의 장은

제33조(소송담당자 및 소송대리인의 직무) ① 형사사건의 소송담당자는 ----- 수행해야 ----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

② ----- 수행해야 ----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

③ (현행과 같음)

제33조의2(수임료 등) 직무관련사건 소송대리인인 변호사(법률고문 등)에게는 수임료로 착수금과 사례금 및 그 밖의 비용을 지급하되 그 지급기준은 별표 1과 같다.

제34조(비용회수) ① ----- 확정시 해당 공무원으로부터 소요비용을 회수해야 -----.

② -----

소속공무원이 고의 또는 중대하고 명백한 과실로 민사소송사건의 패소판결이 확정된 경우 소송대리인에게 지급된 소요비용을 회수하여야 한다.

제35조(소송수행 유공자 포상 등)

① 승소판결(소가 기준 60% 이상의 승소인 경우에 한한다)을 받은 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 포상과 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 소취하·화해·조정·무변론·단순·반복사건·구청장과 사실상 이해관계가 없는 사건은 제외한다.

1. (생략)

2. 승소에 현저한 공이 있다고 인정되는 소송수행자등 또는 송무취급공무원

② 포상은 소송주관부서의 장의 추천을 받아 예산의 범위내에서 다음 각 호에 따라 지급한다. 다만, 소송수행 유공자가 포상금 지급을 원하지 않을 경우 지급하지 아니할 수 있고, 별지 제13호서식을 작성하여 소송수행결

-- 해당 공무원으로부터 회수
해야 -----.

제35조(소송수행 유공자 포상 등)

① -----(소송물가액 기준 60 퍼센트 ----- 한정한다-----
----- 사람-----.
--- 소취하·화해·조정·무변론·단순·반복사건·구청장
등-----.

1. (현행과 같음)

2. -----
----- 소송수행자 등 -----

② -----

-----.

--- 않을 -----

과를 보고한 경우 소송주관부서의 장이 추천한 것으로 본다.

1. 본안사건의 승소 확정시 별지 제13호서식 소송수행평가조서에 의하여 승소율·기여도 등을 감안하여 기획예산과장의 소송수행평가 후 심급별로 지급한다.

가. 본안사건 : 1건당 별표 3의 기준에 따라 지급

신청사건 : 1건당 100,000원

<신 설>

③ 중요소송으로 지정된 본안사건의 승소에 현저한 공이 있는 경우와 패소확정 후 상대방과의 합의를 통하여 금전채권(1,000만원 이상에 한정한다)의 전부 또는 일부(500만원 이상에 한정한다)를 포기하는 경우에는 제2항에 따른 포상금을 갈음하여 그 금액의 6배에 상당하는 금액의 범위에서 특별포상금을 지급할 수 있다.

④ 공무원이 아닌 자로서 승소판결에 결정적인 자료를 제공하거나 계기를 마련한 자에게는

-----.

1. -----

----- 따라 -----
----- 고려하여 법무담당부서장의 -----
-----.

가. 본안사건: 1건당 별표 3의 기준에 따라 지급

나. 신청사건: 1건당 100,000원

③ -----

----- 통하여 상대방이 -----

-----.

④ -----

「서울특별시은평구 표창 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제36조(지도·감독) ① (생략)

② 제1항에 따른 지도·감독은 기획예산과장이 주관하며, 주요 착안사항은 다음과 같다.

1. ~ 5. (생략)

③ 기획예산과장은 소송사무의 지도·감독결과 나타난 문제점을 분석하여 제도개선, 법령개정건의 등 그 밖에 필요한 조치를 취할 수 있다.

제37조(사전협의 위반) 기획예산과장은 업무주관부서의 장 또는 소송주관부서의 장이 이 규칙에서 정한 사전협의 규정을 위반한 경우에는 소송수행평가시 이를 반영하여야 하고, 패소사건에 대하여는 감사부서의 장에게 통보하여야 한다.

제39조(타기관에의 보고) 소송수행자 등은 다음 각 호의 사항에 대하여 해당기관에 보고하여야 한다.

1. 감사원에의 보고

「서울특별시 은평구 표창 조례」-----.

제36조(지도·감독) ① (현행과 같음)

② -----
법무담당부서장-----
----- 다음 각 호와 -----
-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

③ 법무담당부서장-----

----- 제도개선, 법령개정 -----

-----.

제37조(사전협의 위반) 법무담당부서장-----

-- 경우 소송수행평가 시 이를 반영해야 하고, 패소사건은 ---

통보해야 ----.

제39조(다른 기관에의 보고) ----

----- 보고해야 ---
-----.

1. -----

「감사원법」 제33조에 따른 감사원의 시정요구에 따라 행한 행정처분에 관하여 행정소송이 제기되었거나 판결된 경우에는 5일 이내에 소장 또는 판결서 사본과 관계서류를 첨부하여 감사원장에게 보고하여야 한다.

2. 검찰청에의 보고

구청장 또는 소속 행정기관의 장을 당사자로 하는 행정소송이 제기 되었을 때에는 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 및 동법 시행령, 동법 시행규칙에서 정하는 바에 따라 당해 법원에 대응하여 검찰청의 장에게 소송에 관한 사항을 보고하여야 한다.

<신 설>

「감사원법」 제33조에 -----

----- 보고해

야 -----.

<삭 제>

3. 법무부에의 보고

구청장 등을 당사자로 하는 행정소송이 제기되었을 때에는 법무부장관에게 다음의 사항을 발생일부터 5일 이내에 보고해야 한다. (별지 제12호 서식)

가. 피소(상고) 보고: 소장, 상고장 및 기일소환장 사본

첨부나. 소송진행상황 보고: 각 변론 기일의 진행내용 첨부다. 결과 보고: 판결서 사본첨부

서울특별시 은평구 공고 제2022-1387호

서울특별시 은평구의회 제출안건 수정 공고

2022년 8월 18일 서울특별시 은평구 구보 제35호에 공고한 서울특별시 은평구의회 제293회 제출 안건 중 일부를 다음과 같이 수정하여 공고합니다.

☐ 당초

연 번	구 분	안 건 명	제 출 자
4	동 의 안	은평푸드뱅크마켓 민간위탁 동의안	은평구청장 (복지정책과)

☐ 변경

연 번	구 분	안 건 명	제 출 자
4	동 의 안	은평푸드뱅크마켓 재위탁 동의안	은평구청장 (복지정책과)

2022. 8. 25.

은평구청장 인

서울특별시 은평구 공고 제2022 - 1388호

서울특별시 은평구 사무전결처리 규칙을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 『서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례』 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법 예고합니다.

2022년 8월 25일

서울특별시 은평구청장

서울특별시 은평구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

2022. 7. 1. 字 조직개편 실시에 따라 팀 신설, 업무 이관 등의 사무를 부서실정에 맞게 재정비하고, 결재권의 합리적인 배분을 통해 권한과 책임을 명확히 하고자 사무전결처리에 관한 사항을 정비 함.

2. 주요내용

가. 전결처리사무 조정현황

구 분		계	전결(결재)권자					구 청 장 재 결	비 고
			담당자	팀 장	과 장 (담당관, 동 장)	국 장 (보건소장)	부구청장		
현행	건수	3,250	266	195	1,788	766	114	121	부구청장 이상 전결비중 7.2%
	비율	100%	8.18%	6%	55.02%	23.57%	3.51%	3.72%	
조정	건수	3,321	265	198	1,807	787	132	132	부구청장 이상 전결비중 7.9%
	비율	100%	7.98%	5.96%	54.41%	23.70%	3.97%	3.97%	
증감	건수	71	△1	3	19	21	18	11	-
	비율	-	△0.2%	△0.04%	△0.61%	0.13%	0.46%	0.25%	-

나. 기관장 및 부기관장의 결재(전결)권 변동내역

1) 기관장(구청장) 결재

(단위:건)

현행 (A)	증 감					조정안 (F=A+E)	비고
	증가(B)		감소(D)		증·감(Δ) (E=B-D)		
	신설	상향조정	폐지	하향조정			
121	15	2	-	6	11	132	

2) 부기관장(부구청장) 전결

(단위:건)

현 행 (A)	증 감							조정안 (F=A+E)	비고
	증 가(B)			감 소(D)			증 · 감(Δ) (E=B-D)		
	신설	상향 조정	하향 조정	폐지	상향 조정	하향 조정			
114	14	3	5	2	-	2	18	132	

3. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 은평구청장(참조 : 기획예산과, 전화 : 02-351-6273, FAX : 02-351-5623 또는 E-mail : blitze@ep.go.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 이유)

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

4. 참고사항

가. 이 규칙안은 법제심사, 의회심의 및 상급기관 검토과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.

나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 구민의 권리·의무 또는 일상생활과 직접 관련되는 내용이 추가되는 경우에는 해당 부분에 대하여 다시 입법예고하도록 하겠습니다.

※ 서울특별시 은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) ‘고시·공고’에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙안

의안 번호	
----------	--

제출년월일	2022. 8. .
제출자	행정안전국장

1. 제안이유

2022. 7. 1. 字 조직개편 실시에 따라 팀 신설, 업무 이관 등의 사무를 부서실정에 맞게 재정비하고, 결재권의 합리적인 배분을 통해 권한과 책임을 명확히 하고자 사무전결처리에 관한 사항을 정비 함.

2. 주요내용

가. 전결처리사무 조정현황(안 별표 1 및 별표 2)

구분	계	전결(결재)권자						구청장재	비고
		담당자	팀장	과장 (담당관, 동장)	국장 (보건소장)	부구청장			
현행	건수	3,250	266	195	1,788	766	114	121	부구청장 이상 전결비중 7.2%
	비율	100%	8.18%	6%	55.02%	23.57%	3.51%	3.72%	
조정	건수	3,321	265	198	1,807	787	132	132	부구청장 이상 전결비중 7.9%
	비율	100%	7.98%	5.96%	54.41%	23.70%	3.97%	3.97%	
증감	건수	71	△1	3	19	21	18	11	-
	비율	-	△0.2%	△0.04%	△0.61%	0.13%	0.46%	0.25%	-

※ 부서별 변동내역 : 참고자료 #2 참조

나. 기관장 및 부기관장의 결재(전결)권 변동내역

1) 기관장(구청장) 결재

(단위:건)

현 행 (A)	증 감					조정 안 (F=A+E)	비고
	증 가(B)		감 소(D)		증·감(Δ) (E=B-D)		
	신 설	상향조정	폐 지	하향조정			
121	15	2	-	6	11	132	

※ 상세 내역 : 참고자료 #1 참조

2) 부기관장(부구청장) 전결

(단위:건)

현행 (A)	증 감							조정안 (F=A+E)	비고
	증가(B)			감소(D)			증·감(Δ) (E=B-D)		
	신설	상향 조정	하향 조정	폐지	상향 조정	하향 조정			
114	14	3	5	2	-	2	18	132	

※ 상세 내역 : 참고자료 #1 참조

3. 참고사항

가. 관계법령 및 근거

1) 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정

제10조(문서의 결재) ① 문서는 해당 행정기관의 장의 결재를 받아야 한다. 다만, 보조기관 또는 보좌기관의 명의로 발신하는 문서는 그 보조기관 또는 보좌기관의 결재를 받아야 한다.

② 행정기관의 장은 업무의 내용에 따라 보조기관 또는 보좌기관이나 해당 업무를 담당하는 공무원으로 하여금 위임전결하게 할 수 있으며, 그 **위임전결사항은 해당 기관의 장이 훈령이나 지방자치단체의 규칙으로 정한다.**

2) 민선8기 제1차 조직개편 시행 계획(행정지원과-17744.(2022.6.29.))

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음.

다. 합 의 : 전 부서·동 의견조회 후, 요구사항을 모두 반영

라. 기 타

1) 신·구조문 대비표 : 별첨

2) 입법예고 : 2022. 8. 25.(목) ~ 2022. 9. 14.(수) (예정)

3) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음

4) 성별영향평가 결과 : 작성제외법령(가족정책과-28217호, 2022.8.17.)

5) 부패영향평가 결과 : 이상없음(감사담당관-9649호, 2022.8.18.)

작성자 : 기획예산과 의회법무팀 장영일 (전화 6273)

서울특별시 은평구 규칙 제 호

서울특별시 은평구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙안

서울특별시 은평구 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 1·2를 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(전결권 조정에 따른 경과조치) 이 규칙 시행 당시 결재절차가
진행 중인 행정사무에 대하여는 종전의 규정에 따라 처리한다.

[별표 1] 및 [별표 2] 따로붙임 1

신·구조문대비표(별표) 따로붙임 2

[참고자료 #1]

구청장 결재사항 증감내역

【 증 가 】 - 17건

연번	구분	항목	소관부서	비고
1	항신 목설	중대(산업, 시민)재해예방 종합계획수립	자치안전과	신규 업무
2	항신 목설	산업안전보건위원회 구성	자치안전과	신규 업무
3	항신 목설	산업안전보건법 관련 운영규정 제·개정	자치안전과	신규 업무
4	항신 목설	안전보건 교육 결과 보고	자치안전과	신규 업무
5	항신 목설	중대재해예방 관련 점검 및 개선사항 결과보고	자치안전과	신규 업무
6	항신 목설	중대재해예방 관련 위험성 평가결과 보고	자치안전과	신규 업무
7	항신 목설	중대재해예방 관련 안전·보건관리 결과 보고	자치안전과	신규 업무
8	항신 목설	안전 보건 관리자 선임	자치안전과	신규 업무
9	항신 목설	여성친화도시 신규(재)협약 신청계획 수립	가족정책과	업 무 세분화
10	항신 목설	1인가구 지원사업 기본계획 수립	가족정책과	팀 신설
11	항신 목설	인정시장 등록 및 변경	일 자 리 경 제 과	업 무 세분화
12	항신 목설	(골목형)상점가 지정	일 자 리 경 제 과	업 무 세분화
13	항신 목설	정비구역 내 행위제한 방침	도시계획과	업 무 세분화
14	항신 목설	권리산정기준일 지정 방침	도시계획과	업 무 세분화
15	항신 목설	총괄건축가 제도 계획 수립	도시계획과	부서간 업무이관
16	전결권 상향	전통시장 및(골목형)상점가 활성화 지원 종합계획 수립	일 자 리 경 제 과	국 장 →구청장
17	전결권 상향	도시관리계획(도시계획시설) 실효 방침	도시계획과	국 장 →구청장

【 감 소 】 - 6건

연번	구 분	항 목	소관부서	비 고
1	전 결 권 하 향	구정홍보 종합계획 수립	홍보담당관	구청장→ 부구청장
2	전 결 권 하 향	은평인미디어 운영계획 수립	홍보담당관	구청장→ 부서장
3	전 결 권 하 향	은평 봄봄축제 기본계획 수립	장 애 인 복 지 과	구청장→ 부구청장
4	전 결 권 하 향	대규모 점포 개설등록	일자리경제과	구청장→ 부구청장
5	전 결 권 하 향	전통상업보존구역 내 준대규모 점포 개설등록	일자리경제과	구청장→ 부구청장
6	전 결 권 하 향	일반임기제공무원(의사) 채용계약 및 해지(6급 상당)	보 건 지 소	구청장→ 부구청장

부구청장 전결사항 증감내역

【 증 가 】 - 22건

연번	구 분	항 목	소관부서	비 고
1	항 신 목 설	산업안전보건위원회 운영	자치안전과	신규 업무
2	항 신 목 설	안전보건 교육 계획 수립	자치안전과	신규 업무
3	항 신 목 설	중대재해예방 관련 점검 계획 수립	자치안전과	신규 업무
4	항 신 목 설	중대재해예방 관련 위험성 평가 계획 수립	자치안전과	신규 업무
5	항 신 목 설	중대재해예방 관련 안전·보건관리 계획 수립	자치안전과	신규 업무
6	항 신 목 설	중대재해예방 관련 매뉴얼 작성	자치안전과	신규 업무
7	항 신 목 설	중대재해예방 관련 매뉴얼 변경	자치안전과	신규 업무

연번	구분	항목	소관부서	비고
8	항신 목설	아동친화도시 추진위원회 운영	가족정책과	업무 세분화
9	항신 목설	도시관리계획(지구단위계획구역 및 지구단위계획) 입안 및 변경결정 방침	도시계획과	업무 세분화
10	항신 목설	특별계획구역 세부개발계획 수립 관련 주민제안서 접수 및 검토보고	도시계획과	업무 세분화
11	항신 목설	총괄건축가 회의 개최 계획	도시계획과	부서 업무이관
12	항신 목설	총괄건축가 회의 개최 결과 보고	도시계획과	부서 업무이관
13	항신 목설	총괄건축가 행사 개최 및 계획 수립	도시계획과	부서 업무이관
14	항신 목설	시간선택제임기제 공무원 채용 계약 및 해지	건강증진과	업무 세분화
15	전결 권향	성별 영향평가 추진계획 수립	가족정책과	국장 → 부구청장
16	전결 권향	여성친화도시 시행계획 수립	가족정책과	국장 → 부구청장
17	전결 권향	주택재개발 정비구역 분할, 통합 및 결합	주거재생과	국장 → 부구청장
18	전결 하향	구청 홍보 종합계획 수립	홍보담당관	구청장 → 부구청장
19	전결 하향	은평 봄봄축제 기본계획 수립	장애인과 복지과	구청장 → 부구청장
20	전결 하향	대규모 점포 개설등록	일자리경제과	구청장 → 부구청장
21	전결 하향	전통상업보존구역 내 준대규모 점포 개설등록	일자리경제과	구청장 → 부구청장
22	전결 하향	일반임기제공무원(의사) 채용계약 및 해지(6급 상당)	보건의소	구청장 → 부구청장

【 감 소 】 - 4건

연번	구분	항목	소관부서	비고
1	전결권 하향	은평SNS 운영계획 수립	홍보담당관	부구청장 →부서장
2	전결권 하향	개별지가 조사계획 수립	지적과	부구청장 →국장
3	폐지	등지내몰림 예방 조례 제정	일자리 경제과	공통부문과 중복
4	폐지	기후변화적응대책 세부시행계획 수립	환경과	타 업무와 통합

[참고자료 #2]

부서별 사무전결권 현황

구 분		현 행					
		계	담 당	팀 장	과 장 (동장)	국 장 (소장)	부구청장 구청장
계		3,250	266	195	1,788	766	114
(비 율)		100%	8.18%	6%	55.02%	23.57%	3.72%
공 통 부 문		196	1	3	90	67	21
감 사 담 당 관		74	1	0	56	0	8
협 치 담 당 관		25	0	0	17	0	4
홍 보 담 당 관		28	0	1	23	0	2
행 정 안 전 국	행 정 지 원 과	90	2	1	31	16	21
	기 획 예 산 과	104	2	2	44	37	9
	자 치 안 전 과	117	4	1	54	49	5
	스 마 트 정 보 과	83	0	0	48	32	2
	민 원 어 권 과	82	41	3	30	8	0
교 육 문 화 국	시 민 교 육 과	41	0	0	18	22	0
	문 화 관 광 과	112	3	12	57	33	3
	가 족 정 책 과	92	0	0	46	39	4
	생 활 체 육 과	26	3	1	12	9	0
주 민 복 지 국	복 지 정 책 과	48	0	0	19	28	0
	생 활 복 지 과	62	1	0	51	8	0
	장 애 인 복 지 과	34	0	0	22	10	0
	보 육 지 원 과	51	3	2	32	11	1
	어 르 신 복 지 과	37	0	3	22	11	0
재 정 경 제 국	재 무 과	113	3	20	67	19	2
	사 회 적 경 제 과	44	0	0	28	14	1
	일 자 리 경 제 과	114	6	2	77	22	2
	세 무 1·2 과	74	7	11	37	17	1
	지 적 과	90	15	14	50	8	3
교 통 환 경 국	교 통 행 정 과	118	38	7	60	10	2
	환 경 과	125	12	16	76	16	2
	자 원 순 환 과	68	0	2	44	18	0
	도 시 경 관 과	52	0	4	32	12	4
	주 차 관 리 과	43	1	0	23	17	0
도 시 건 설 국	도 시 계 획 과	92	1	0	58	26	2
	주 거 재 생 과	157	4	10	82	55	2
	건 축 과	85	6	10	40	25	2
	도 로 과	98	3	17	50	23	4
	치 수 과	54	2	7	34	10	0
	공 원 녹 지 과	99	0	11	66	18	2
보 건 소	보 건 위 생 과	114	21	9	63	16	2
	건 강 증 진 과	86	9	2	51	21	2
	보 건 의 료 과	129	15	13	76	25	0
	보 건 지 소	65	5	1	42	13	2
동주민센터		128	57	10	60	1	0

구 분		조 정 안					
		계	담 당	팀 장	과 장 (동장)	국 장 (소장)	부구청장 구청장
계		3,321	265	198	1,807	787	132
(비 율)		100%	7.98%	5.96%	54.41%	23.70%	3.97%
공 통 부 문		200	1	4	92	68	21
감 사 담 당 관		75	1	0	57	0	8
협 치 담 당 관		25	0	0	17	0	4
홍 보 담 당 관		28	0	1	25	0	2
행 정 안 전 국	행 정 지 원 과	90	2	1	31	16	21
	기 획 예 산 과	104	2	2	43	38	9
	자 치 안 전 과	133	4	1	54	50	12
	스 마 트 정 보 과	83	0	0	48	32	2
	민 원 어 권 과	82	41	3	30	8	0
교 육 문 화 국	시 민 교 육 과	41	0	0	18	22	0
	문 화 관 광 과	112	3	12	57	33	3
	가 족 정 책 과	103	0	0	47	44	7
	생 활 체 육 과	26	3	1	12	9	0
주 민 복 지 국	복 지 정 책 과	49	0	0	19	28	0
	생 활 복 지 과	63	1	0	51	8	0
	장 애 인 복 지 과	34	0	0	22	10	1
	보 육 지 원 과	51	3	2	32	11	1
	어 르 신 복 지 과	37	0	3	22	11	0
재 정 경 제 국	재 무 과	101	3	18	60	16	2
	사 회 적 경 제 과	44	0	0	28	14	1
	일 자 리 경 제 과	118	5	2	78	25	3
	세 무 1·2 과	74	7	11	37	17	1
	지 적 과	95	15	13	55	10	2
교 통 환 경 국	교 통 행 정 과	118	38	7	60	10	2
	환 경 과	124	12	16	76	16	1
	자 원 순 환 과	65	0	2	42	18	0
	도 시 경 관 과	52	0	4	32	12	4
	주 차 관 리 과	43	1	0	23	17	0
도 시 건 설 국	도 시 계 획 과	129	0	3	74	36	7
	주 거 재 생 과	158	4	11	82	54	2
	건 축 과	83	6	10	37	26	2
	도 로 과	98	3	17	50	23	4
	치 수 과	54	2	7	34	10	0
	공 원 녹 지 과	99	0	11	66	18	2
	자 원 순 환 센 터 건 립 추 진 단	4	0	0	3	0	0
보 건 소	보 건 위 생 과	114	23	9	61	16	2
	건 강 증 진 과	91	9	2	53	23	3
	보 건 의 료 과	129	15	14	75	25	0
	보 건 지 소	62	4	1	41	12	3
동주민센터		131	57	10	63	1	0

서울특별시 은평구 공고 제2022-1389호

서울특별시 은평구의회 제출안건 공고

「지방자치법」 제55조에 따라 서울특별시 은평구의회 제293회 임시회에 제출할 안건을 다음과 같이 추가 공고합니다.

연번	구 분	안 건 명	제출자
1	동 의 안	은평 창업지원 센터 민간위탁 동의안	은 평 구 청 장 (일 자 리 경 제 과)

2022. 8. 25.

은 평 구 청 장 인

서울특별시 은평구 공고 제 2022 -1394호

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2022. 8. 25.

서울특별시 은평구청장

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령 개정사항을 반영하고 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따라 용어 등을 정비하고자 함

2. 주요내용

- 「공유재산 및 물품관리법」 및 같은 법 시행령 개정사항 반영
 - 공유재산심의회 위촉직 위원의 연임 횟수 수정(안 제3조제5항)
 - 공유재산의 증감 및 현황, 중요 물품의 증감 및 현재액의 공개에 대한 사항 규정(안 제5조)
 - 중기공유재산 관리계획 내용 명시(안 제10조제1항)
 - 공유재산 관리계획 수립 기준을 규정(안 제10조제3항)
 - 대부료의 감면기준을 추가함(안 제30조제6항)
 - 대부료의 납부기한 및 횟수를 규정(안 제33조제2항 및 제3항)
 - ‘사용수익허가’를 ‘사용허가’로 변경(안 제14조, 안 제17조~제21조, 제25조의2, 제30조제2항)

- 불필요한 사항 삭제(현행 제3조제7항 단서)
- 인용조문 변경(안 제10조제2항, 안 제30조제1항, 제4항, 제5항)
- 변상금 징수유예 신청에 관한 사항 신설(안 89조의2 제2항)
- 수의계약 매각대상 중 「특정건축물정리에 관한 특별조치법」에 따라 사용 승인받지 않은 무허가 건물은 수의매각 대상에서 제외하도록 규정 명확화(안 제38조제1호 및 제4호)
- 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 및 띄어쓰기 등 수정

3. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서(A4용지를 세워서 작성)를 작성하여 서울특별시 은평구청장(참조: 재무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 또는 반대 여부 및 그 이유)

나. 성명(기관·단체는 기관·단체명과 그 대표자 성명), 주소, 전화번호

· 보내실 곳: 서울특별시 은평구 은평로 195, 은평구청 재무과

· 기타 문의: 전화 02-351-6603, 팩스 02-351-5641,

전자우편: hyk78@ep.go.kr

4. 참고사항

가. 이 조례안은 법제심사, 상급기관 검토 과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.

나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 국민의 권리·의무 또는 일상 생활과 직접 관련되는 내용이 추가되면 다시 입법예고 하도록 하겠습니다.

※ 은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) '공고·고시'에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례

일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 제출자	2022. 8. . 재정경제국장
--------------	----------------------

1. 제안이유

「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령 개정사항을 반영하고 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따라 용어 등을 정비하고자 함

2. 주요내용

가. 「공유재산 및 물품관리법」 및 같은 법 시행령 개정사항 반영

- 1) 공유재산심의회 위촉직 위원의 연임 횟수 수정(안 제3조제5항)
- 2) 공유재산의 증감 및 현황, 중요 물품의 증감 및 현재액의 공개에 대한 사항 규정(안 제5조)
- 3) 중기공유재산 관리계획 내용 명시(안 제10조제1항)
- 4) 공유재산 관리계획 수립 기준을 규정(안 제10조제3항)
- 5) 대부료의 감면기준을 추가함(안 제30조제6항)
- 6) 대부료의 납부기한 및 횟수를 규정(안 제33조제2항 및 제3항)
- 7) ‘사용수익허가’를 ‘사용허가’로 변경(안 제14조, 안 제17조~제21조, 제25조의2, 제30조제2항)

나. 불필요한 사항 삭제(현행 제3조제7항 단서)

다. 인용조문 변경(안 제10조제2항, 안 제30조제1항, 제4항, 제5항)

라. 변상금 징수유예 신청에 관한 사항 신설(안 89조의2 제2항)

마. 수의계약 매각대상 중 「특정건축물정리에 관한 특별조치법」에 따라 사용 승인받지 않은 무허가 건물은 수의매각 대상에서 제외하도록 규정 명확화(안 제38조제1호 및 제4호)

바. 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 및 띄어쓰기 등 수정

3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「공유재산 및 물품관리법」
- 2) 「공유재산 및 물품관리법 시행령」

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타

- 1) 신·구조문대비표 : 별첨
- 2) 입법예고 : 2022. 8. 25. ~ 2022. 9. 14. (예정)
- 3) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음
- 4) 성별영향평가 결과 : 개선사항 없음(가족정책과-27888호, 2022. 8. 12.)
- 5) 부패영향평가 결과 : 이상없음(감사담당관-9556호, 2022.. 8. 16.)

작성자 : 재무과 재산관리팀 홍윤경 (전화 6603)

서울특별시 은평구 조례 제 호

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례 일부개정조 례안

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제5항 중 “**두 차례**”를 “**한 차례**”로 하고, 같은 조 제7항을 다음과 같이 한다.

⑦ 심의회의 운영, 기능, 그 밖에 심의에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제3조의2제2항 중 “**제척여부**”를 “**제척 여부**”로 한다.

제5조의 제목 “(**재산의 증감 및 현황**)”을 “(**공유재산 및 물품 운영상황의 공개**)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “**영 제52조**”를 “**법 제92조 및 영 제52조**”로, “**주민들에게 공개하는 공유재산**”을 “**회계연도마다 1회 이상 공유재산의**”로, “**현재액 보고서의**”를 “**현황, 중요 물품의 증감 및 현재액을 구 홈페이지를 통해 주민에게 공개해야 하고, 그**”로 한다.

제8조제2항 단서 중 “**그러하지 아니하다**”를 “**그렇지 않다**”로 한다.

제10조의 제목 “(**공유재산 관리계획**)”을 “(**중기공유재산관리계획 및 공유재산관리계획**)”으로 한다.

제10조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 및 제3항을 각각 제4항 및 제5항으로 하며, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설

하고, 같은 조 제4항(중전의 제2항) 본문 중 “제1항에 따라 공유재산 관리계획”을 “제2항에 따라 공유재산관리계획(변경계획을 포함한다)”으로 하며, 같은 조 제5항(중전의 제3항) 본문 중 “제1항에 따른 공유재산 관리계획”을 “제2항에 따른 공유재산관리계획”으로, “40일전”을 “40일 전”으로 하고, 같은 항 단서 중 “관리계획”을 “공유재산관리계획”으로 한다.

① 법 제10조에 따라 구청장은 공유재산을 계획적으로 관리·처분하기 위하여 매년 다음 회계연도부터 5회계연도 이상의 기간에 대한 공유재산의 관리·처분에 관한 계획(이하 “중기공유재산관리계획”이라 한다)을 수립하여 예산안과 함께 구의회에 제출해야 한다.

② 구청장은 법 제10조의2 및 영 제7조에 따라 구의회에서 예산이 의결되기 전에 중기공유재산관리계획에 따라 매년 다음 회계연도의 공유재산의 취득과 처분에 관한 계획(이하 “공유재산관리계획”이라 한다)을 세워 구의회의 의결을 받아 확정해야 한다. 공유재산관리계획을 수립한 후 부득이한 이유로 그 내용이 취소되거나 일부를 변경할 때에도 또한 같다.

③ 영 제7조제1항에 따라 공유재산관리계획을 수립해야 하는 재산은 다음 각 호와 같다.

1. 1건당 기준가격이 다음 각 목의 구분에 따른 금액 이상인 재산

가. 취득의 경우: 20억원

나. 처분의 경우: 20억원

2. 토지의 경우 1건당 토지 면적이 다음 각 목의 구분에 따른 면적 이상인 토지

가. 취득의 경우: 1건당 1천제곱미터

나. 처분의 경우: 1건당 2천제곱미터

제11조의 제목 “(공유재산 관리계획에 의하지 않는 재산의 취득관리)”를 “(공유재산관리계획에 의하지 않는 재산의 취득관리)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “공유재산 관리계획에 의하지 아니하고”를 “공유재산관리계획에 따르지 않고”로 한다.

제12조의 제목 “(공유재산 관리계획의 작성방법)”을 “(공유재산관리계획의 작성방법)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “공유재산 관리계획”을 “공유재산관리계획”으로 한다.

제14조 중 “무상사용·수익허가대상”을 “무상사용 허가대상”으로 한다.

제17조의 제목 “(사용·수익허가의 제한)”을 “(사용허가의 제한)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “사용·수익허가 하고자 하는”을 “사용허가할”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “사용·수익허가 하여서는 아니”를 “사용허가해서는 안”으로 한다.

제18조의 제목 “(사용·수익허가)”를 “(사용허가)”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “사용·수익 허가할 때에는 다음”을 “사용허가할 때에는 다음 각 호의”로 하며, 같은 조 제5호 및 제6호 중 “사용·수익허가”를 각각 “사용허가”로 한다.

제19조의 제목 “(사용·수익허가부의 비치)”를 “(사용허가부의 비치)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “사용·수익 허가부를 비치하고”를 “사용허가부를 갖추어 두고”로 한다.

제20조제1항 중 “법 제27조제2항 및 제3항”을 “법 제27조제4항 및 제5

항”으로, “사용·수익허가”를 “사용허가”로 하고, 같은 조 제2항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 하며, 같은 조 제3항 전단 중 “사용·수익허가”를 “사용허가”로 하고, 같은 조 제4항 중 “소요되는”을 “드는”으로 하며, 같은 조 제5항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제21조 중 “사용·수익허가”를 “사용허가”로 한다.

제23조제1항 전단 중 “아니하거나”를 “않거나”로, “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제24조 중 “같은 법 시행령 제2조제8항”을 “같은 법 시행령 제2조제9항”으로 한다.

제25조 각 호 외의 부분 중 “각 호의 어느 하나”를 “각 호”로 한다.

제25조의2의 제목 “(전통시장 상점가에 사용·수익허가 및 대부)”를 “(전통시장 상점가에 사용허가 및 대부)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “하고자 하는”을 “하려는”으로, “사용·수익허가기간”을 “사용허가기간”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “사용·수익허가 또는 대부를”을 “사용허가 또는 대부를”로, “사용·수익허가조건”을 “사용허가조건”으로, “사용·수익허가 또는 대부계약”을 “사용허가 또는 대부계약”으로 하고, 같은 조 제3항 전단 중 “사용·수익허가 또는 대부한”을 “사용허가 또는 대부한”으로, “사용·수익허가기간”을 “사용허가기간”으로, “사용·수익허가 또는 대부계약”을 “사용허가 또는 대부계약”으로 하며, 같은 항 후단 중 “사용·수익허가기간”을 “사용허가기간”으로 한다.

제26조제5항제2호 중 “농경지를 실경작자”를 “농경지를 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조2제2호에 따른 농업인”으로 한다.

제28조제1항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제30조제1항 각 호 외의 부분 중 “영 제35조”를 “같은 법 시행령 제19조 제13항”으로, “경우의”를 “경우”로 하고, 같은 항 제2호라목 중 “미만을 수출하는”을 “미만을 수출하는”으로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “사용·수익허가”를 “사용허가”로 하고, 같은 항 제1호 중 “전액감면 :”을 “전액감면:”으로 하며, 같은 항 제2호 및 제3호 중 “감면 :”을 각각 “감면:”으로 하고, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “생산·연구시설에 대하여 법 제34조제2항”을 “생산·연구시설은 제35조제2항제3호”로, “30범위”를 “30 범위”로 하며, 같은 항 제1호 중 “통계청”을 “통계청장”으로, “정보통신업용”을 “출판·영상·방송통신 및 정보서비스업용”으로 하고, 같은 조 제5항 각 호 외의 부분 중 “영 제17조제7항제1호 및 영 제35조제2항제1호”를 “영 제17조제7항제2호 및 영 제35조제2항제2호”로 하며, 같은 조에 제6항을 다음과 같이 신설한다.

⑥ 재산관리관은 영 제17조제7항제3호 및 영 제35조제2항제1호에 따라 은평구의 귀책사유로 인해 그 재산의 사용 또는 대부에 제한을 받은 경우 사용하지 못한 기간에 대하여 사용료 또는 대부료의 100분의 100을 감경할 수 있다.

제31조제6항제2호 후단 중 “아니한”을 “않은”으로 한다.

제33조제1항 중 “납부기간”을 “납부기한”으로, “날로”를 “날”로 하고, 같은 조 제2항제2호 중 “이하 : 6개월 이내 3회”를 “이하: 8개월 이내 4회”로 하며, 같은 항 제3호 중 “초과 : 9개월 이내 4회”를 “초과: 12개월 이내 6회”로 하고, 같은 조 제3항제1호 중 “이하 :”를 “이하:”로 하며, 같은

항 제2호 중 “100만원이하: 6개월 이내 3회”를 “100만원 이하: 8개월 이내 4회”로 하고, 같은 항 제3호 중 “초과 : 9개월 이내 4회”를 “초과: 12개월 이내 6회”로 한다.

제36조제2항제2호 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제38조제1호 및 같은 조 제4호 전단 중 “건물이”를 각각 “건물(「특정건축물정리에 관한 특별조치법」의 효력기간 내에 사용 승인되지 않은 무허가 건축물은 제외한다)이”로 하고, 같은 호 전단 중 “토지 포함”을 “토지를 포함한다”로 하며, 같은 조 제7호 중 “아니한”을 “않은”으로 한다.

제44조제1항 각 호 외의 부분 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “아니한”을 “않은”으로 한다.

제45조 중 “건축하고자 하는”을 “건축하려는”으로 한다.

제46조제1항 중 “범위 안”을 “범위”로 한다.

제47조 중 “조례에서“관사””를 “조례에서 “관사””로 한다.

제48조 각 호 외의 부분 중 “다음과”를 “다음 각 호와”로 하고, 같은 조 제1호부터 제3호까지 중 “관사 :”를 각각 “관사:”로 한다.

제49조 단서 중 “요하지 아니한다”를 “필요로 하지 않는다”로 한다.

제50조 각 호 외의 부분 중 “공무원(이하“사용자””를 “공무원(이하 “사용자””로, “다음”을 “다음 각 호의”로 하고, 같은 조 제2호 중 “망실”을 “분실”로 한다.

제52조 각 호 외의 부분 중 “다음”을 “다음 각 호의”로 한다.

제65조제3항 중 “수령여부”를 “수령 여부”로 한다.

제68조 각 호 외의 부분 중 “다음”을 “다음 각 호의”로 하고, 같은 조 제2

호 중 “노임”을 “임금”으로 하며, 같은 조 제6호 중 “아니하는”을 “않는”으로 한다.

제69조 중 “물품에 대하여는”을 “물품은”으로 한다.

제70조제1항 각 호 외의 부분 중 “매각하고자 하는”을 “매각하려는”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 단서 중 “대하여는 그러하지 아니할”을 “대해서는 그렇지 않을”로 하며, 같은 조 제4항 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제71조제4항 단서 중 “대하여”를 “대해서”로 하고, 같은 조 제5항 중 “의하여”를 “따라”로 하며, 같은 조 제7항 중 “인수한때”를 “인수한 때”로 한다.

제72조제1항 중 “각호에 해당하는 물품에 대하여”를 “각 호에 해당하는 물품은”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “입회하”를 “참관 하”로 한다.

제78조제1항 각 호 외의 부분 중 “다음”을 “다음 각 호”로 하고, 같은 조 제2항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제82조의 제목 “(물품검사 또는 검수자의 지정 및 입회)”를 “(물품검사 또는 검수자의 지정 및 참관)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “입회하게”를 “참관하게”로 하며, 같은 조 제3항 중 “건설자재에 대하여”를 “건설자재”로 한다.

제83조제1항 중 “의한”을 “따른”으로, “입회자”를 “참관인”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로, “입회자가”를 “참관인이”로 한다.

제84조 중 “발령일로부터”를 “발령일부터”로 한다.

제87조 중 “5일전”을 “5일 전”으로 한다.

제88조제3항 본문 중 “**다음해**”를 “**다음 해**”로 한다.

제89조제1항제2호 및 제3호 중 “**이하 :**”를 각각 “**이하:**”로 하고, 같은 항 제4호 중 “**초과 :**”를 “**초과:**”로 하며, 같은 조 제2항 중 “**분할납부하고자 하는**”을 “**분할납부하려는**”으로 한다.

제89조의2 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 변상금 징수 유예를 신청하려는 경우에는 규칙이 정하는 서식에 따라 변상금 징수유예 신청서를 제출해야 한다.

제90조제1항 각 호 외의 부분 중 “**다음과**”를 “**다음 각 호와**”로 하고, 같은 항 제1호 각 목 외의 부분 중 “**자에 대하여는**”을 “**자에게는**”으로 하며, 같은 호 나목 중 “**허위서류**”를 “**거짓서류**”로 하고, 같은 항 제2호 중 “**자에 대하여는**”을 “**자에게는**”으로 하며, 같은 조 제3항 본문 중 “**자진반환자에 대하여는**”을 “**자진반환자에게는**”으로, “**아니한다**”를 “**않는다**”로 하고, 같은 조 제4항 중 “**누설하여서는 아니된다**”를 “**누설해서는 안 된다**”로 한다.

제92조 전단 중 “**의하여**”를 “**따라**”로 한다.

제94조 중 “**조례 시행에 관하여**”를 “**조례의 시행에**”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조제3항의 개정규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제3조(공유재산심의회의 구성·운영 및 업무) ① ~ ④ (생략) ⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, <u>두 차례만</u> 연임할 수 있으며, 공무원인 위원의 임기는 해당 직위에 재임하는 기간으로 한다. ⑥ (생략) ⑦ <u>심의회의 운영, 기능, 그 밖에 심의에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. 다만, 재산의 취득의 경우는 감정평가액이 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제7조제7항에 따른 기준가격의 130퍼센트 이상, 처분의 경우는 감정평가액이 기준가격의 130퍼센트 이하인 경우에는 심의회의 재심의를 거쳐야 한다.</u> 제3조의2(위원의 제척·기피·회피) ① (생략) ② 이해당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 그 사유를	제3조(공유재산심의회의 구성·운영 및 업무) ① ~ ④ (현행과 같음) ⑤ ----- ----- <u>한 차례</u> ----- ----- ----- -----. ⑥ (현행과 같음) ⑦ <u>심의회의 운영, 기능, 그 밖에 심의에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</u> 제3조의2(위원의 제척·기피·회피) ① (현행과 같음) ② ----- ----- -----

되기 전에 매년 공유재산 관리 계획을 세워 구의회 의결을 받아야 한다. 공유재산 관리계획을 변경할 때에도 또한 같다.

<신 설>

<신 설>

계획적으로 관리·처분하기 위하여 매년 다음 회계연도부터 5 회계연도 이상의 기간에 대한 공유재산의 관리·처분에 관한 계획(이하 “중기공유재산관리 계획”이라 한다)을 수립하여 예산안과 함께 구의회에 제출해야 한다.

② 구청장은 법 제10조의2 및 영 제7조에 따라 구의회에서 예산이 의결되기 전에 중기공유재산관리계획에 따라 매년 다음 회계연도의 공유재산의 취득과 처분에 관한 계획(이하 “공유재산관리계획”이라 한다)을 세워 구의회 의결을 받아 확정해야 한다. 공유재산관리계획을 수립한 후 부득이한 이유로 그 내용이 취소되거나 일부를 변경할 때에도 또한 같다.

③ 영 제7조제1항에 따라 공유재산관리계획을 수립해야 하는 재산은 다음 각 호와 같다.

1. 1건당 기준가격이 다음 각 목의 구분에 따른 금액 이상인 재산

가. 취득의 경우: 20억원

② 제1항에 따라 공유재산 관리 계획은 재산관리 총괄 전담부서에서 작성한다. 다만, 특별회계 소관재산의 관리계획은 재산관리 총괄 전담부서의 협조를 얻어 특별회계관리 전담부서에서 작성할 수 있다.

③ 제1항에 따른 공유재산 관리 계획은 회계연도 시작 40일 전까지 구의회에 제출하여야 한다. 다만, 회계연도 중에 사업계획이 변경되거나 긴급하게 공유재산을 취득·처분하여야 할 사유가 있는 때에는 그 회계연도 중에 관리계획을 수립하여 제출할 수 있다.

제11조(공유재산 관리계획에 의하지 않는 재산의 취득관리) ① 공유재산 관리계획에 의하지 아

나. 처분의 경우: 20억원

2. 토지의 경우 1건당 토지 면적이 다음 각 목의 구분에 따른 면적 이상인 토지

가. 취득의 경우: 1건당 1천제곱미터

나. 처분의 경우: 1건당 2천제곱미터

④ 제2항에 따라 공유재산관리 계획(변경계획을 포함한다)---

-----.

⑤ 제2항에 따른 공유재산관리 계획----- 40일 전--

-----.

--- 공유재산관리계획-----

-----.

제11조(공유재산관리계획에 의하지 않는 재산의 취득관리) ① 공유재산관리계획에 따르지 않

니하고 다른 법령에 따라 시행하는 사업(도로, 하천 등)으로 취득(보상취득)하여야 할 재산이 있을 때에는 그 소관 부서장은 사전에 재산관리총괄관과 협의하여야 한다.

② (생략)

제12조(공유재산 관리계획의 작성 방법) 제10조에 따른 공유재산 관리계획의 작성방법은 규칙으로 정한다.

제14조(무상사용 허가대상 재산) 공유재산인 토지 위에 건물 등 시설물을 설치하여 기부채납한 경우의 무상사용·수익허가대상 재산은 기부채납된 건물, 그 시설물이 점유한 부지 및 같은 시설물 사용에 필요한 공용부지로 한다.

제17조(사용·수익허가의 제한)

① 행정재산을 사용·수익허가하고자 하는 때에는 사용목적을 신중히 검토하여야 한다.

② 행정재산이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 사용·수익허가 하여서는 아니 된다.

고 -----

-----.

② (현행과 같음)

제12조(공유재산관리계획의 작성 방법) ----- 공유재산 관리계획-----
-----.

제14조(무상사용 허가대상 재산) -----

----- 무상사용 허가대상 -----

-----.

제17조(사용허가의 제한) ①-----

----- 사용허가할 -----

-----.

②-----

--- 사용허가해서는 안 -----
-----.

1. · 2. (생략)

제18조(사용·수익허가) 행정재산을 사용·수익 허가할 때에는 다음 사항을 명시하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 사용·수익허가 재산의 보존 의무

6. 사용·수익허가 재산에 대한 부과금의 사용자 부담

7. (생략)

제19조(사용·수익허가부의 비치) 재산관리관은 반드시 행정재산의 사용·수익 허가부를 비치하고 기록·보존하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

제20조(행정재산의 관리위탁) ① 재산관리관이 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 위탁하는 때에는 법 제27조제2항 및 제3항, 영 제19조 및 제21조에 따라 사용·수익허가의 대상범위와 허가기간 및 연간사용료·납부방법 등을 위탁계약에 포함하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항에 따라 행정재산을 위탁받은 수탁자가 영업 수익을 목적으로 직접 사

1. · 2. (현행과 같음)

제18조(사용허가) -----
-- 사용허가할 때에는 다음 각 호의 -----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 사용허가 -----
--

6. 사용허가 -----

7. (현행과 같음)

제19조(사용허가부의 비치) ----

-- 사용허가부를 갖추어 두고 -----
-----.

제20조(행정재산의 관리위탁) ①-----

---- 법 제27조제4항 및 제5항 -----

사용허가-----

-----.

②-----

용하거나 제3자가 전대 사용하는 행정재산에 대하여는 위탁과 동시에 영 제14조에 따라 사용료를 부과·징수하여야 한다.

③제1항에 따라 행정재산을 위탁받은 수탁자가 사용·수익한 재산에 대하여 사용료를 납부하고, 제3자에게 전대하는 때에는 수탁자가 정하는 일정한 사용료와 관리비용은 전대받은 자에게 부과·징수할 수 있다. 이 경우 수탁자가 징수한 사용료와 관리비는 수탁자의 수입으로 한다.

④법 제27조제6항에 따라 구청장이 필요하다고 인정되는 경우에는 수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 소요되는 경비로 사용하게 할 수 있다.

⑤일반입찰에 의하여 수탁자를 결정하는 경우에는 법 제27조제6항 및 영 제21조에 따른 입찰조건에 따라 해당 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 증가된 이용료 수입을 배분할 수 있다.

⑥ (생략)

----- 대해서는 -----

-----.

③-----
----- 사용허가 -----

-----.

④-----

----- 드는 -----
-----.

⑤----- 따라 -----

-----.

⑥ (현행과 같음)

제21조(일반재산 대부의 준용) 사
용료의 요율, 일시사용허가, 전
세금의 평가 등 그 밖의 사용·
수익허가에 대한 사항은 제23조
부터 제35조까지의 규정을 준용
한다.

제23조(대부재산의 유상 및 환수
조치) ① 대부한 재산으로서 대
부 목적에 사용하지 아니하거나
관리를 게을리하여 재산가치가
감소되었다고 인정되는 재산에
대하여는 법 제35조에 따라 대
부계약을 해지하거나 해제할 수
있고, 이 경우 재산의 환수 및
그 밖에 필요한 조치를 취하여
야 한다.

②·③ (생략)

제24조(외국인투자기업의 범위)
이 조례에서의 외국인투자기업
또는 외국인투자환경 개선시설
운영자(이하 “외국인투자기업
등”이라 한다)는 「외국인투자
촉진법」 제2조제1항제6호 및
제7호, 같은 법 시행령 제2조제
8항에서 정한 기업 등을 말한
다.

제25조 (외국인투자기업 등에 대

제21조(일반재산 대부의 준용) --

-----사용허
가-----

---.

제23조(대부재산의 유상 및 환수
조치) ① -----
----- 않거나 ----

대해서는 ----

-----.

②·③ (현행과 같음)

제24조(외국인투자기업의 범위) -

---- 같은 법 시행령 제2조제9
항-----
--.

제25조 (외국인투자기업 등에 대

부·매각 대상 등) 제24조에 따라 외국인투자기업 등에 대부·매각이 가능한 공유재산은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. ~ 6. (생략)

제25조의2 (전통시장 상점가에 사용·수익허가 및 대부) ①「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제17조의2에 따라 전통시장 및 상점가에서 직접 사업을 하고자 하는 자에 대하여 은평구 소유의 토지와 그 정착물의 사용·수익허가기간 또는 대부기간을 10년 이내로 할 수 있다.

②제1항에 따라 사용·수익허가 또는 대부를 받은 자가 사용·수익허가조건 또는 대부조건에 합의하는 경우에는 5년 단위로 사용·수익허가 또는 대부계약을 갱신할 수 있다.

③수익계약의 방법으로 사용·수익허가 또는 대부한 경우에는 사용·수익허가기간 또는 대부기간이 끝나기 전에 사용·수익허가 또는 대부계약을 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신하는 기간

부·매각 대상 등) -----

각 호-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

제25조의2 (전통시장 상점가에 사용허가 및 대부) ①-----

--- 하려는 -----

--- 사용허가기간 -----

---.

②----- 사용허가 또는 대부를 ----- 사용허가조건 -----

-- 사용허가 또는 대부계약---
-----.

③----- 사용허가 또는 대부한 -----
사용허가기간 -----
----- 사용허가 또는 대부계약-----
-----.

은 갱신할 때마다 제1항에 따른
사용·수익허가기간 또는 대부
 기간을 초과할 수 없다.

제26조(대부료의 요율) ① ~ ④
 (생략)

⑤ 다음 각 호의 재산에 대한
 대부료의 요율은 해당 재산평정
 가격의 1,000분의 10 이상으로
 한다.

1. (생략)

2. 농경지를 실경작자에게 경작
의 목적으로 사용토록 하는
경우

3. ~ 13. (생략)

⑥ (생략)

제28조(토석채취료 등) ① 제26조
 제1항에 따라 토석채취를 목적
 으로 대부된 토지에 대하여는
 대부료 외에 토석채취료를 징수
 하되 토석채취료는 채취허가량
 에 그 연도의 해당 원석의 세제
 곱미터 당 시가를 곱하여 산출
 한 금액의 1,000분의 50으로 한
 다.

② ~ ⑤ (생략)

제30조(대부료 등의 감면) ①

사용허가기간

제26조(대부료의 요율) ① ~ ④
 (현행과 같음)

⑤

1. (현행과 같음)

2. 농경지를 「농업·농촌 및
식품산업 기본법」 제3조2제2
호에 따른 농업인

3. ~ 13. (현행과 같음)

⑥ (현행과 같음)

제28조(토석채취료 등) ①

대해서는

② ~ ⑤ (현행과 같음)

제30조(대부료 등의 감면) ①

「외국인투자 촉진법」 제13조의2제3항 및 영 제35조에 따라 외국인투자기업에 사업목적으로 공유재산을 대부하는 경우의 대부료의 감면율은 다음 각 호와 같다.

1. (생략)

2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 75퍼센트를 감면할 수 있다.

가. ~ 다. (생략)

라. 외국인투자기업으로서 전체 생산량의 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만을수출하는 사업

마.·바. (생략)

3. (생략)

② 「외국인투자 촉진법」 제13조의2제3항에 따라 외국인학교 운영을 목적으로 하는 자에게 공유재산을 대부 또는 사용·수익허가 하는 경우의 대부료 또는 사용료의 감면율은 다음 각 호의 어느 하나에 따른다.

1. 전액감면 : 학생수가 300명 이상인 외국인학교

2. 75퍼센트 감면 : 학생수가 10

----- 같은 법 시행령 제19조제13항-----

----- 경우 -----

1. (현행과 같음)

2. -----

-----.

가. ~ 다. (현행과 같음)

라. -----

----- 미만을 수출하는 -----

마.·바. (현행과 같음)

3. (현행과 같음)

② -----

----- 사용허가-----

1. 전액감면: -----

2. ----- 감면: -----

0명 이상 300명 미만인 외국
인학교

3. 50퍼센트 감면 : 학생수가 10
0명 미만인 외국인학교

③ (생 략)

④ 다음 각 호의 어느 하나에
해당하는 생산·연구시설에 대
하여 법 제34조제2항에 따라 대
부료를 100분의 30범위 내에서
감면할 수 있다.

1. 통계청이 고시한 한국표준산
업분류표에 따른 제조업, 건설
업, 전기·가스·증기 및 공기
조절 공급업, 수도업, 원료 재
생업, 환경 정화 및 복원업, 정
보통신업용으로 설치되고 사
용되는 생산시설

2. (생 략)

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에
해당하는 경우 영 제17조제7항
제1호 및 영 제35조제2항제1호
에 따라 사용료 또는 대부료의
100분의 50을 감경할 수 있다.

1. ~ 3. (생 략)

<신 설>

3. ----- 감면: -----

③ (현행과 같음)

④ -----
----- 생산·연구시설은 제3
5조제2항제3호-----
----- 30 범위 -----
-----.

1. 통계청장-----

----- 출
판·영상·방송통신 및 정보
서비스업용---

2. (현행과 같음)

⑤ -----
----- 영 제17조제7항제
2호 및 영 제35조제2항제2호--

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

⑥ 재산관리관은 영 제17조제7
항제3호 및 영 제35조제2항제1
호에 따라 은평구의 귀책사유로

제31조(전세금 납부방법의 대부)

① ~ ⑤ (생략)

⑥ 제5항에 따라 중도에 취소 또는 해지되어 전세금을 반환함에 있어 그 귀책사유가 대부받은 자(이하 “전세자”라 한다)에게 있는 경우에는 다음 각 호에 따라 대부료를 정산하여야 한다.

1. (생략)

2. 전세자는 제1호에 따른 정산 금액을 전세금 반환일까지 은평구 금고에 납부하여야 한다. 이 경우 기간 내 이를 납부하지 아니한 때에는 전세금에서 공제하고 반환할 수 있다.

제33조(대부료의 납기) ① 공유재산 대부료의 납부기간은 대부기간이 1년 이하인 경우에는 사용개시일 이전으로 하고, 1년 초과인 경우에는 매년 당초 사용개시일에 해당하는 날로부터 30

인해 그 재산의 사용 또는 대부에 제한을 받은 경우 사용하지 못한 기간에 대하여 사용료 또는 대부료의 100분의 100을 감경할 수 있다.

제31조(전세금 납부방법의 대부)

① ~ ⑤ (현행과 같음)

⑥ -----

--.

1. (현행과 같음)

2. -----

-- 않은 -----
-----.

제33조(대부료의 납기) ①-----

----- 납부기한-----

----- 날-----

일 이전으로 한다.

②대부료가 100만원을 초과하여 영 제32조제2항에 따라 대부료를 분할납부하는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. (생략)
2. 100만원 초과 200만원 이하 :
6개월 이내 3회 범위에서 분납
3. 200만원 초과 : 9개월 이내 4회 범위에서 분납

③「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업이 영 제32조제2항에 따라 대부료를 분할 납부하는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 50만원 이하 : 3개월 이내 2회 범위에서 분납
2. 50만원 초과 100만원이하: 6개월 이내 3회 범위에서 분납
3. 100만원 초과 : 9개월 이내 4회 범위에서 분납

제36조(매각대금의 분할납부 등)

- ① (생략)
- ② 영 제39조제1항에 따라 일반재산의 매각대금을 5년 이내의 기간으로 분할납부하게 할 수

-----.

②-----

-----.

1. (현행과 같음)
2. ----- 이하: 8
개월 이내 4회 -----
--
3. ----- 초과: 12개월 이내 6
회 -----

③-----

-----.

1. ----- 이하: -----

2. ----- 100만원 이하: 8
개월 이내 4회 -----
3. ----- 초과: 12개월 이내 6
회 -----

제36조(매각대금의 분할납부 등)

- ① (현행과 같음)
- ② -----

있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. (생략)

2. 구청장의 필요에 의하여 매
각재산을 일정기간 동안 계속
하여 점유·사용할 목적으로
재산 명도일과 매각대금의 납
부기간을 계약 시에 따로 정
하는 경우와 계약시에 재산명
도일을 연장할 때

3. ~ 5. (생략)

③ (생략)

제38조(수의계약으로 매각할 수
있는 경우) 영 제38조제1항제23
호에 따른 수의계약으로 매각할
수 있는 재산의 내용 및 범위는
다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 2012년 12월 31일 이전부터
은평구 소유가 아닌 건물이
있는 일단의 소규모 토지(특
별시·광역시의 동지역에서는
300제곱미터 이하, 시의 동지
역에서는 500제곱미터 이하,
광역시·시·군의 읍·면지역
에서는 1,000제곱미터 이하의
토지)를 그 건물 소유자에게
매각하는 경우

2. 3. (생략)

-----.

1. (현행과 같음)

2. ----- 따라 -----

3. ~ 5. (현행과 같음)

③ (현행과 같음)

제38조(수의계약으로 매각할 수
있는 경우) -----

-----.

1. ----- 건물
(「특정건축물정리에 관한 특
별조치법」의 효력기간 내에
사용 승인되지 않은 무허가
건축물은 제외한다)이 -----

2. 3. (현행과 같음)

4. 일단의 토지의 면적이 특별 시·광역시 및 시 지역에서 1,000제곱미터 이하, 그 밖의 지역에서는 2,000제곱미터 이하로서 2012년 12월 31일 이전부터 은평구 소유가 아닌 건물이 있는 토지의 경우에는 같은 건물바닥면적의 2배 이내 토지(건물바닥면적의 2배가 제1호의 소규모 토지 면적에 미달하는 경우에는 같은 규모의 면적범위 내의 토지 포함)를 같은 건물의 소유자에게 매각할 때, 다만 다수의 은평구 소유 이외의 건물이 밀집하여 점유된 토지로서 은평구가 활용할 가치가 없는 경우에는 일단의 면적이 본호의 1,000제곱미터 또는 2,000제곱미터를 초과하는 경우에는 집단화된 부분에 한정하여 위 매각 범위 내에서 분할매각할 수 있다.

5.·6. (생략)

7. 좁고 긴 모양으로 되어 있는 단일필지의 토지로서 건축이 적합하지 아니한 토지를 인접

4. -----

----- 건물(「특정건축물정리에 관한 특별조치법」의 효력기간 내에 사용 승인되지 않은 무허가 건축물은 제외한다)이 ---

----- 토지를 포함한다-----
-----.

-----.

5.·6. (현행과 같음)

7. -----

----- 않은 -----

한 토지주에게 매각하는 때

8. ~ 10. (생략)

제44조(청사 등의 설계) ① 청사를 신축할 때에는 별표1의 지방청사 표준 설계면적기준에 의하여 설계를 하여야 하며 다음 각 호에 적합하여야 한다.

1. ~ 7. (생략)

② 제1항에 따라 별표 1에 규정되지 아니한 다른 지방청사의 신축 시 직무관련 1인당 면적기준 등에 대하여는 별표 1의 기준을 준용한다.

③ (생략)

제45조(건축위원회의 심의) 청사를 건축하고자 하는 경우에는 「서울특별시 건축 조례」에 따른 건축위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제46조(종합청사화의 도모) ① 청사를 신축하고자 하는 때에는 가급적 예산이 허용하는 범위 안에서 청사의 종합화를 도모하여야 한다.

② (생략)

제47조(정의) 이 조례에서 “관사”는 구청장·시설관리사 등 소속

8. ~ 10. (현행과 같음)

제44조(청사 등의 설계) ① -----

----- 따라

-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

② -----
--- 않은 -----

-----.

③ (현행과 같음)

제45조(건축위원회의 심의) -----

-- 건축하려는 -----

-----.

제46조(종합청사화의 도모) ①--

----- 범위-----

-----.

② (현행과 같음)

제47조(정의) -- 조례에서 “관사”

공무원의 사용에 제공하기 위하여 소유하는 공용주택을 말한다.

제48조(관사의 구분) 관사는 다음 과 같이 구분한다.

1. 1급 관사 : 구청장
2. 2급 관사 : 부구청장
3. 3급 관사 : 시설관리사·그 밖의 관사 등

제49조(사용허가) 관사의 사용은 관사 사용허가 신청에 따라 구청장이 이를 허가한다. 다만, 1급·2급 관사의 사용은 허가를 요하지 아니한다.

제50조(사용책임) 관사를 사용하는 공무원(이하“사용자”라 한다)은 관사를 사용함에 있어 다음 사항을 준수하여 사용자로서의 선량한 관리의무를 다하여야 한다.

1. (생략)
2. 비품의 망실 및 훼손방지
- 3.·4. (생략)

제52조(사용허가의 취소) 구청장은 다음 사유가 있는 때에는 관사의 사용허가를 취소하여야 한다.

--.

제48조(관사의 구분) ----- 다음 각 호와 -----.

1. -- 관사: -----
2. -- 관사: -----
3. -- 관사: -----

제49조(사용허가) -----

-----.

필요로 하지 않는다.

제50조(사용책임) -----
-- 공무원(이하 “사용자”-----
----- 다음 각 호의 -----

--.

1. (현행과 같음)
2. ----- 분실 -----
- 3.·4. (현행과 같음)

제52조(사용허가의 취소) -----
-- 다음 각 호의 -----

--.

1. ~ 4. (생 략)

제65조(기증품의 취득) ①·②
(생 략)

③ 기부금품모집심의위원회의
심의대상이 아닌 물품은 물품출
납공무원(분임물품출납공무원)
이 물품관리관에게 규칙이 정하
는 서식에 따라 기증사실을 보
고하고 물품관리관은 소속기관
의 장에게 보고하여 수령여부를
결정한다.

④ (생 략)

제68조(물품의 가격) 물품의 가격
은 다음 구분에 따른다.

1. (생 략)

2. 제작품은 그 원료가격에 제
작비를 가산한 금액, 다만 상
용직공으로 하여금 제작하게
한 것은 원료가격과 노임

3. ~ 5. (생 략)

6. 제1호부터 제5호까지에 해당
되지 아니하는 물품으로 가격
이 불분명한 것은 견적 가격

7. (생 략)

제69조(잔품의 이월) 물품출납공
무원은 연도말 현재의 물품에
대하여는 이월의 출납명령이 있

1. ~ 4. (현행과 같음)

제65조(기증품의 취득) ①·②
(현행과 같음)

③ -----

----- 수령 여부-----
-----.

④ (현행과 같음)

제68조(물품의 가격) -----
-- 다음 각 호의 ---.

1. (현행과 같음)

2. -----

----- 임금

3. ~ 5. (현행과 같음)

6. -----
-- 않는 -----

7. (현행과 같음)

제69조(잔품의 이월) -----
----- 물품은 -----

는 것으로 보고 다음 연도의 동
일품목에 이월하여야 한다.

제70조(불용품의 소요조회와 불용
결정) ① 물품관리관은 다음 각
호의 어느 하나에 해당하는 물
품과 임산물·축산물 또는 그
밖의 생산물을 매각하고자 하는
때에는 규칙이 정하는 불용결정
통보서에 따라 불용결정을 하여
야 한다.

1. ~ 8. (생 략)

② 제1항에 따른 불용품 중 재활
용이 가능한 물품에 대하여는
국가 및 지방자치단체에 소요조
회를 하여야 한다. 다만, 다음
각 호의 어느 하나에 해당하는
물품에 대하여는 그러하지 아니
할 수 있다.

1. ~ 5. (생 략)

③ (생 략)

④ 제2항 및 제3항에 의한 불용
품의 소요조회는 조달청 또는
은평구 홈페이지에 게재하는 것
으로 이를 갈음할 수 있다.

⑤ (생 략)

제71조(불용품의 매각) ① ~ ③
(생 략)

-----.

제70조(불용품의 소요조회와 불용
결정) ① -----

----- 매각하려는 -----

-----.

1. ~ 8. (현행과 같음)

② -----

-----.

----- 대해서는 그렇지 않을 -----
-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

③ (현행과 같음)

④ ----- 따른 -----

-----.

⑤ (현행과 같음)

제71조(불용품의 매각) ① ~ ③
(현행과 같음)

정하는 불용품 폐기(해체)조서를 작성하고 이를 소각 또는 폐기(해체)하여야 한다.

② 제1항에 따라 폐기(해체)처분을 하는 때에는 지정하는 공무원의 입회하에 하여야 한다.

③ (생략)

제78조(물품출납공무원의 장부)

① 물품출납공무원은 규칙이 정하는 서식에 의하여 다음의 장부를 비치하고 정리하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

② 분임물품출납공무원은 제1항에 따른 장부 중 비품출납 및 운용카드, 도서대장을 비치하여야 하며, 제63조제1항에 따른 정수물품에 대하여는 비품출납 및 운용카드에 “정수물품”의 고무인을 찍어야 한다.

③·④ (생략)

제82조(물품검사 또는 검수자의

지정 및 입회) ① 제81조에 따른 검사를 함에 있어서 검사를 받을 물품출납공무원이 부득이한 사유로 검사를 받을 수 없는 때에는 그 검사원은 소속 직원 중

-----.

②-----

--- 참관 하-----.

③ (현행과 같음)

제78조(물품출납공무원의 장부)

①-----
----- 다음 각 호

--.

1. ~ 4. (현행과 같음)

②-----

----- 대해서는 -----

-----.

③·④ (현행과 같음)

제82조(물품검사 또는 검수자의

지정 및 참관) ①-----

에서 지정한 자로 하여금 입회
하게 한다.

② (생략)

③시설공사에 사용하기 위하여
행정기관에서 공급하는 건설자
재에 대하여는 공사감독 공무원
이 검사하고 분임물품출납공무
원이 검수한다.

제83조(물품검사서) ①검사원은
제81조 및 제82조제1항에 따라
검사를 한 때에는 규칙이 정하
는 서식에 의한 물품검사서를 2
통 작성하되 1통은 해당 물품출
납공무원 또는 입회자에게 교부
하고 다른 1통은 구청장 또는
관서의 장에게 제출하여야 한
다.

②제1항의 검사서에는 검사원
과 당해 물품출납원 또는 입회
자가 연서 날인하여야 한다.

③ (생략)

제84조(물품출납사무의 인계) 물
품관리담당공무원이 교체된 경
우에는 인계자는 발령일로부터
5일 이내에 그 사무를 인수자에
게 인계하여야 한다.

제87조(기구개편에 수반하는 사무

----- 참관
하게 --.

② (현행과 같음)

③-----
----- 건설자재

-----.

제83조(물품검사서) ①-----

----- 따른 -----

----- 참관인-----

-----.

②-----
-- 해당 ----- 참관인
인 -----.

③ (현행과 같음)

제84조(물품출납사무의 인계) --

----- 발령일부터 --

-----.

제87조(기구개편에 수반하는 사무

인계) 변경·해체되는 조직의
주관부서장은 해당 조직의 변경
·해체 30일 전까지 소관 물품
에 대한 정리계획을 수립하여
물품관리총괄관에게 제출하고,
조직 변경·해체 5일 전까지 정
리대상 물품을 물품출납공무원
에게 인계하여야 한다.

제88조(변상금의 부과) ①·②
(생략)

③영 제81조에 따른 변상금은
회계연도별로 징수하되 전년도
변상금은 다음해 3월에 부과·
징수한다. 다만, 재산의 매각 등
특별한 사유가 있거나 그 밖에
필요하다고 인정되는 경우에는
수시로 부과 징수할 수 있다.

제89조(변상금의 분할 납부) ①영
제81조제1항에 따라 변상금을
분할납부하는 경우는 다음 각
호와 같다.

1. (생략)
2. 100만원 초과 200만원 이하 :
1년 이내 4회 범위에서 분납
3. 200만원 초과 300만원 이하 :
2년 이내 8회 범위에서 분납
4. 300만원 초과 : 3년 이내 12

인계) -----

----- 5일 전 -----

-----.

제88조(변상금의 부과) ①·②
(현행과 같음)

③-----

----- 다음 해 -----
-----.

-----.

제89조(변상금의 분할 납부) ①--

-----.

1. (현행과 같음)
2. ----- 이하: -

3. ----- 이하: -

4. ----- 초과: -----

회 범위에서 분납

②공유재산의 무단점유자가 영
제81조제1항에 따라 변상금을
분할납부하고자 하는 때에는 규
칙이 정하는 서식에 따라 분할
납부신청서를 제출하여야 한다.
제89조의2(변상금 징수의 특례)
(생략)

<신설>

제90조(은닉재산 신고에 대한 보
상금 지급) ①영 제84조제2항에
따른 은닉재산 등의 종류별 그
보상률과 최고액은 다음과 같이
하되, 총 보상금은 3,000만원을
초과할 수 없다.

1. 다음 각 목의 재산을 신고한
자에 대하여는 필지별로 600
만원을 한도로 하여 재산가액
의 100분의 10 상당액으로 한
다.

가. (생략)

나. 그 밖에 허위서류의 작성
등 부정한 방법으로 사인

②-----

분할납부하려는 -----

-----.

제89조의2(변상금 징수의 특례)

① (현행 제목 외의 부분과 같
음)

② 변상금 징수 유예를 신청하
려는 경우에는 규칙이 정하는
서식에 따라 변상금 징수유예
신청서를 제출해야 한다.

제90조(은닉재산 신고에 대한 보
상금 지급) ①-----

----- 다음 각 호와

-----.

1. -----

자에게는 -----

-----.

가. (현행과 같음)

나. ----- 거짓서류-----

명의로 소유권이전등기를
한 재산

2. 제1호의 경우를 제외한 재산을 신고한 자에 대하여는 필지별로 300만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 5 상당액으로 한다.

② (생략)

③영 제85조에 해당하는 자진반환자에 대하여는 보상금을 지급하지 아니한다. 다만, 선의의 취득이 확실하다고 인정되는 신고자로서 그 신고재산의 매수를 포기한 자인 경우에는 보상금을 지급할 수 있다.

④은닉재산의 신고인에 관한 신원 또는 신고내용은 외부에 공개하거나, 누설하여서는 아니된다.

제92조(공유토지의 분필) 구청장은 그 소관에 속하는 공유재산 중 소유지분에 의하여 분필이 가능한 공유토지가 있을 때에는 해당 토지의 형상 및 이용도를 고려하여 분필할 수 있다. 이 경우 해당 토지는 분필한 후의 각 토지가액의 비율이 원래의 소유

2. -----
----- 자에게는 -----

-----.

② (현행과 같음)

③----- 자진반환자에게는 -----
----- 않는다. -----

-----.

④-----

----- 누설해서는 안 된다. -----

제92조(공유토지의 분필) -----

----- 따라 -----

-----.

지분 비율과 같도록 분필하며
이를 위한 평가는 감정평가법인
등에게 의뢰한다.

제94조(시행규칙) 이 조례 시행에
관하여 필요한 사항은 규칙으로
정한다.

-----.

제94조(시행규칙) -- 조례의 시행
에 -----
-----.

서울특별시 은평구 공고 제2022 -1395호

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례 시행규칙을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「서울특별시 은평구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2022. 8. 25.

서울특별시 은평구청장

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령 개정사항을 반영하고 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따라 용어 등을 정비하고자 함

2. 주요내용

- 「공유재산 및 물품관리법」 및 우리 구 조례의 개정사항 반영
 - 「공유재산 및 물품관리법」 개정에 따른 공유재산심의회 심의사항 신설(안 제6조제1항제1호)
- 불필요한 조항 및 단어 삭제(안 제6조제1항제6호, 안 제6조제2항제1호~제3호)
- 변상금 징수유예 신청서에 대한 사항 신설(안 제34조제4호, 안 별지 제19호의4서식)
- 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 등

3. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서(A4용지를 세워서 작성)를 작성하여 서울특별시 은평구청장(참조: 재무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 또는 반대 여부 및 그 이유)

나. 성명(기관·단체는 기관·단체명과 그 대표자 성명), 주소, 전화번호

· 보내실 곳: 서울특별시 은평구 은평로 195, 은평구청 재무과

· 기타 문의: 전화 02-351-6603, 팩스 02-351-5641,

전자우편: hyk78@ep.go.kr

4. 참고사항

가. 이 규칙안은 법제심사, 상급기관 검토 과정에서 그 내용이 변경되거나 입안이 철회될 수 있습니다.

나. 입법예고 후 예고내용에 중요한 변경이 발생하거나 국민의 권리·의무 또는 일상 생활과 직접 관련되는 내용이 추가되면 다시 입법예고 하도록 하겠습니다.

※ 은평구 홈페이지(<http://www.ep.go.kr>) '공고·고시'에 입법안이 게재되어 있습니다.

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례

시행규칙 일부개정규칙안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 제출자	2022. 8. 재정경제국장
--------------	--------------------

1. 제안이유

「공유재산 및 물품관리법」 및 같은 법 시행령 개정에 따른 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」의 개정사항을 반영하고 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따라 용어 등을 정비하고자 함

2. 주요내용

- 가. 「공유재산 및 물품관리법」 및 우리 구 조례의 개정사항 반영
 - 「공유재산 및 물품관리법」 개정에 따른 공유재산심의회 심의사항 신설(안 제6조제1항제1호)
- 나. 불필요한 조항 및 단어 삭제(안 제6조제1항제6호, 안 제6조제2항제1호~제3호)
- 다. 변상금 징수유예 신청서에 대한 사항 신설(안 제34조제4호, 안 별지 제19호의4서식)
- 라. 법제처의 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어 정비 등

3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「공유재산 및 물품관리법」

제16조(공유재산심의회) ① 생략

② 제1항에 따른 공유재산심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제10조 및 제10조의2에 따라 중기공유재산관리계획 또는 공유재산관리계획을 수립하거나 변경하는 경우

2.~6. 생략

③~④ 생략

- 2) 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」

제3조(공유재산심의회의 구성·운영 및 업무) ①~⑥ 생략

⑦ 심의회의 운영, 기능, 그밖에 심의에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타

1) 신·구조문대비표 : 별첨

2) 입법예고 : 2022. 8. 25. ~ 2022. 9. 14. (예정)

3) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음

4) 성별영향평가 결과 : 개선사항 없음(가족정책과-27888호, 2022. 8. 12.)

5) 부패영향평가 결과 : 이상없음(감사담당관-9556호, 2022. 8. 16.)

작성자 : 재무과 재산관리팀 홍윤경 (전화 6603)

서울특별시 은평구 규칙 제 호

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례 시행규칙 일부개정규칙안

서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “규칙은 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」”를 “규칙은 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」”로, “관하여 필요한”을 “필요한”으로 한다.

제2조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “이를 관리한다”를 “관리한다”로 하며, 같은 항 제1호부터 제3호까지 중 “행정재산 -”을 각각 “행정재산:”으로 하고, 같은 항 제4호 중 “잔여지 -”를 “잔여지:”로 하며, 같은 항 제5호 중 “일반재산 -”을 “일반재산:”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “(행정재산·일반재산) -”을 “(행정재산·일반재산):”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “아니한”을 “않은”으로, “인정하는”을 “인정할”로 한다.

① 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조에 따른 재산 및 물품관리총괄관(이하 “총괄관”이라 한다)은 서울특별시 은평구(이하 “은평구”라 한다)의 공유재산 및 물품관리에 관한 사무를 총괄하고, 보조총괄관은 총괄관을 보좌한다.

제3조제2항 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제4항 전단 중 “의하

여”를 “따라”로 하며, 같은 항 후단 중 “기타”를 “그 밖의”로, “당해”를 “해당”으로 한다.

제4조제4항 중 “상이하지 아니하도록”을 “일치하도록”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “아니하도록”을 “않도록”으로 한다.

제5조제4호 중 “도면 기타”를 “도면 및 그 밖에”로 한다.

제6조제1항 각 호 외의 부분 중 “조례 제3조에 따른”을 “서울특별시 은평구”로 하고, 같은 항 제6호를 삭제하며, 같은 항 제8호를 제11호로 하고, 같은 항 제7호를 제8호로 하며, 같은 항 제5호를 제7호로 하고, 같은 항 제1호부터 제4호까지를 각각 제2호부터 제5호까지로 하며, 같은 항에 제1호를 다음과 같이 신설하고, 같은 항 제3호(중전의 제2호) 중 “「공유 재산 및 물품관리법 시행령」(이하“영”)”을 “「공유재산 및 물품관리법 시행령」(이하 “영”)”으로 하며, 같은 항 제4호(중전의 제3호) 중 “그러하지 아니하다”를 “그렇지 않다”로 하고, 같은 항 제5호(중전의 제4호) 중 “법 제11조 및 영 제8조”를 “법 제11조”로 하며, 같은 항에 제9호 및 제10호를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 법 제10조 및 제10조의2에 따라 중기공유재산관리계획 또는 공유재산관리계획을 수립하거나 변경하는 경우
9. 법 제24조 또는 제34조 및 그 밖에 다른 법률에 따라 사용료 또는 대부료를 감면하는 경우
10. 영 제9조제1항제11호에 따른 영구시설물 축조

제6조제2항제1호 중 “취득·처분의 적정여부”를 “취득·처분”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “「건축법」 제57조제1항”을 “「건축법」 제57조제1

항”으로 하며, 같은 호 및 제3호 중 “취득·처분의 적정여부”를 각각 “취득·처분”으로 한다.

제7조의 제목 “(공유재산심의회의 운영)”을 “(심의회의 운영)”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “작성·비치하여야”를 “작성하여 갖추 두어야”로 하며, 같은 조 제6항 중 “범위 내”를 “범위”로 한다.

제8조 중 “아니하는”을 “않는”으로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 중 “변경하고자 하는 때에는 다음”을 “변경하려는 때에는 다음 각 호의”로 하고, 같은 조 제4호 중 “도면 그 밖의”를 “도면 및 그 밖에”로 한다.

제10조 중 “이관하고자 하는 때”를 “이관하려는 경우”로, “협의하여 「공유재산 및 물품 관리법」 제12조”를 “협의하여 「공유재산 및 물품 관리법」 제12조”로 한다.

제11조 각 호 외의 부분 중 “변경하고자 하는 때에는 당해”를 “변경하려는 경우에는 해당”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “건축물대장등본”을 “건축물대장 등본”으로 한다.

제12조제1항 각 호 외의 부분 중 “기타”를 “그 밖의”로, “때”를 “경우”로 하고, 같은 조 제2항 중 “처리를 요”를 “처리가 필요”로 한다.

제13조제1항 각 호 외의 부분 중 “하고자 하는”을 “하려는”으로 하고, 같은 항 제5호 중 “등기부등본”을 “등기부 등본”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “공유재산심의회”를 “심의회”로 한다.

제14조 각 호 외의 부분 중 “얻어야”를 “받아야”로 하고, 같은 조 제4호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제8호 중 “밖의”를 “밖에”로 한다.

4. 토지대장 등본 및 건축물대장 등본

제15조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “**당해**”를 “**해당**”으로 하고, 같은 항 제2호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제5호 중 “**밖의**”를 “**밖에**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**의하여**”를 “**따라**”로 한다.

2. 등기부 등본, 토지대장 등본, 건축물대장 등본

제16조 각 호 외의 부분 중 “**얻어야**”를 “**받아야**”로 하고, 같은 조 제3호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제5호 중 “**등기부등본**”을 “**등기부 등본**”으로 하고, 같은 조 제7호 중 “**밖의**”를 “**밖에**”로 한다.

3. 교환 쌍방재산의 토지대장 등본 및 건축물대장 등본

제17조 중 “**아니할**”을 “**않을**”로 한다.

제18조제1항 중 “**의한**”을 “**따른**”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “**감정평가업자**(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 감정평가업자를 말한다.)의**감정평가서와 당해**”를 “**감정평가법인등**(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 감정평가법인등을 말한다)의 **감정평가서와 해당**”으로, “**도면 기타 가격평정에 관하여**”를 “**도면 및 그 밖에 가격평정에**”로 한다.

제19조 각 호 외의 부분 본문 중 “**당해**”를 “**해당**”으로, “**의하여**”를 “**따라**”로 한다.

제20조제1항 중 “**기타**”를 “**그 밖에**”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “**의하여**”를 “**따라**”로 하며, 같은 항 제2호 및 제3호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항 제6호 중 “**밖의총괄관**”을 “**밖에 총괄관**”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “**때지**”를 “**때까지**”로, “**당해**”를 “**해당**”으로 한다.

2. 등기부 등본

3. 토지대장 등본 및 건축물대장 등본

제21조제1항제6호 및 제7호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항 제10호 중 “**밖의**”를 “**밖에**”로 한다.

6. 토지대장 등본 및 건축물대장 등본

7. 등기부 등본

제22조제1항제5호 중 “**밖의**”를 “**밖에**”로 하고, 같은 조 제2항제2호 및 제3호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 항 제5호 중 “**밖의**”를 “**밖에**”로 한다.

2. 등기부 등본

3. 토지대장 등본 및 건축물대장 등본

제23조제1항 중 “**비치하고**”를 “**갖춰 두고**”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “**의하여**”를 “**따라**”로, “**작성 관리**”를 “**작성 · 관리**”로 하며, 같은 항 단서 중 “**비치하지 아니할**”을 “**갖춰 두지 않을**”로 한다.

제24조제1항 중 “**기타**”를 “**그 밖의**”로 한다.

제25조제3항 중 “**법 제46조의 규정에 의하여**”를 “**법 제46조에 따라**”로, “**의하여 구청장**”을 “**따라 구청장**”으로 한다.

제26조 중 “**비치 · 정리**”를 “**갖추어 두어 정리**”로 한다.

제27조 중 “**별지 제8호**”를 “**별지 제8호서식**”으로, “**의한다**”를 “**따른다**”로 한다.

제28조 중 “**의한다**”를 “**따른다**”로 한다.

제29조의 제목 “(**공유재산 관리계획서**)”를 “(**공유재산관리계획서**)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “**공유재산 관리계획서**”를 “**공유재산관리**”로 한다.

계획서”로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제31조 각 호 외의 부분 전단 중 “사용허가 하려”를 “사용허가하려”로 한다.

제33조 중 “의한다”를 “따른다”로 한다.

제34조제1호 중 “사전통지서 (”를 “사전통지서(”로 하고, 같은 조 제2호 중 “의견서 (”를 “의견서(”로 하며, 같은 조 제3호 중 “신청서 (”를 “신청서(”로 하고, 같은 조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 변상금 징수유예 신청서(별지 제19호의4서식)

제35조 중 “의한다”를 “따른다”로 한다.

제36조 중 “의한다”를 “따른다”로 한다.

제37조제1항 전단 중 “의한”을 “따른”으로, “의하여”를 “따라”로, “얻어야”를 “받아야”로 하고, 같은 항 후단 중 “조정하고자 하는”을 “조정하려는”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “당해부서의”를 “해당부서의”로, “당해 부서와”를 “해당부서와”로 한다.

제38조 중 “의한다”를 “따른다”로 한다.

제39조 중 “의한다”를 “따른다”로 한다.

제40조 중 “조례 제72조”를 “조례 제72조”로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제41조제3항 중 “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “의한 도서 대출대장에 의하여”를 “따른 도서대출대장에 따라”로 하며, 같은 조 제6항 중 “의거”를 “따라”로 한다.

제43조 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제45조제1항 중 “등에 대하여는”을 “등은”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제46조제1항 중 “물품중”을 “물품 중”으로, “포함)후 발생품 초과품에 대하여는”을 “포함한다)후 발생품 · 초과품은”으로, “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의하여”를 “따라”로 하며, 같은 조 제4항 및 제5항 중 “당해”를 각각 “해당”으로 하고, 같은 항 중 “의거”를 “따라”로 한다.

제47조제1항 본문 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한 합의서에 의하여”를 “제1항에 따른 합의서에 따라”로 한다.

제48조 각 호 외의 부분 중 “요하지 아니한다”를 “필요로 하지 않는다”로 하고, 같은 조 제3호 중 “요하는”을 “필요로 하는”으로 한다.

제49조제2항 중 “얻어야”를 “받아야”로 한다.

제51조 중 “의하고, 조례 제83조의 규정에 의한”을 “따르고, 조례 제83조에 따른”으로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제52조 중 “의한다”를 “따른다”로 한다.

별지 제19호의4서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제19호의4서식]

변상금 징수유예 신청서

○ 변상금 징수유예 신청내역

소재지	점유면적(m ²)	부과기간	변상금 (원)	유예신청사유

붙임 : 유예신청사유에 대한 입증서류

「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제81조 및 「서울특별시 은평구
공유재산 및 물품 관리 조례」 제89조의2에 따라 위와 같이 변상금을
징수유예를 신청합니다.

년 월 일

신청인 주 소 :

성 명 :

(서명 또는 인)

생 년 월 일 :

전 화 번 호 :

서울특별시은평구청장 귀하

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -- 규칙은 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」----- 필요한 -----. -----
제2조(공유재산·물품관리사무의 총괄관 및 관리관 지정) ① 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」(이하 “조례”라 한다.) 제2조의 규정에 의한 재산 및 물품관리총괄관(이하 “총괄관”이라 한다)은 서울특별시 은평구의 공유재산 및 물품관리에 관한 사무를 총괄하고, 보조총괄관은 총괄관을 보좌한다.	제2조(공유재산·물품관리사무의 총괄관 및 관리관 지정) ① 「서울특별시 은평구 공유재산 및 물품관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조에 따른 재산 및 물품관리총괄관(이하 “총괄관”이라 한다)은 서울특별시 은평구(이하 “은평구”라 한다)의 공유재산 및 물품관리에 관한 사무를 총괄하고, 보조총괄관은 총괄관을 보좌한다.
②공유재산은 다음 각 호에 규정된 사람(이하 “재산관리관”이라 한다)이 이를 관리한다.	②----- ----- 관리한다.
1. 구청에서 사용하는 행정재산 - 사용담당 주관과장	1. ----- 행정재산: -----
2. 의회사무국·보건소 또는 동에서 사용하는 행정재산 - 의회사무국장·보건소장 또는 동장	2. ----- 행정재산: ---- ----- --

3. 의회사무국·보건소 또는 동
에서 사용하는 것 외의 행정
재산 - 업무주관과장

4. 일반재산 중 특정재원의 조
성을 목적으로 관리하는 재산
및 공공용지 취득으로 발생한
잔여지 - 업무주관과장

5. 제1호부터 제4호까지의 규정
외의 일반회계 일반재산 -
재무과장

6. 특별회계재산(행정재산·일
반재산) - 업무주관과장

③ (생략)

④총괄관은 재산관리관이 없거
나 분명하지 아니한 공유재산
또는 용도폐지된 공유재산으로
서 특별히 필요하다고 인정하는
때에는 재산관리관을 지정할 수
있다.

⑤·⑥ (생략)

제3조(총괄관의 권한 및 재산총
괄) ① (생략)

②총괄관은 공유재산의 관리와
처분의 적정을 기하기 위하여
재산관리관에 대하여 그 소관에
속하는 공유재산의 관리상황에
관한 보고 또는 자료제출을 요

3. -----
----- 행정
재산: -----

4. -----

잔여지: -----

5. -----
----- 일반재산: ----

6. -----(행정재산·일
반재산): -----

③ (현행과 같음)

④-----
----- 않은 -----

----- 인정할 --

-----.

⑤·⑥ (현행과 같음)

제3조(총괄관의 권한 및 재산총
괄) ① (현행과 같음)

②-----

구할 수 있으며 소속공무원으로 하여금 그 관리상황을 조사하게 하거나 기타 필요한 조치를 할 수 있다.

③ (생략)

④총괄관은 재산관리관이 관리하는 재산을 일반경쟁입찰에 의하여 처분하는 경우 이를 통합하여 처분할 수 있다. 이 경우 체비지를 제외한 기타 재산의 매매계약 체결 및 매각대금 징수는 당해 재산관리관이 행한다.

제4조(재산관리관의 관리책임) ① ~ ③ (생략)

④재산관리관은 소관재산이 실지와 등기부 또는 지적공부 및 공유재산대장상 기재사항이 상이하지 아니하도록 그 실태를 조사하여 정리하여야 한다.

⑤재산관리관은 소관재산의 현황을 정확하게 파악하여야 하며 무단점유나 훼손이 되지 아니하도록 관리하여야 한다.

⑥ (생략)

제5조(분임관리) 재산관리관은 제4조제2항에 따라 공유재산의 관

---- 그 밖에 -----
-----.

③ (현행과 같음)

④-----
----- 따
라 -----
-----.
----- 그 밖의 -----

--- 해당 -----
--.

제4조(재산관리관의 관리책임) ① ~ ③ (현행과 같음)

④-----

----- 일
치하도록 -----
-----.

⑤-----

----- 않도록 -----
-----.

⑥ (현행과 같음)

제5조(분임관리) -----

리책임을 분임시켰을 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서류를 총괄관에게 제출하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 도면 기타 필요한 사항

제6조(공유재산심의회의 기능) ① 조례 제3조에 따른 공유재산심의회의(이하 “심의회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

<신설>

1. (생략)

2. 「공유재산 및 물품관리법 시행령」(이하“영”이라 한다) 제7조제7항에 따른 기준가격(이하 “기준가격”이라 한다)이 5천만원 이상인 재산을 수의계약으로 매각하는 경우 매각가격의 사정

3. 재산의 취득·처분에 관하여 심의회의 적정 심의를 받은 후 해당 토지의 면적이나 토지 또는 건물 등 시설물의 기준가격이 30퍼센트를 초과하

--.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 도면 및 그 밖에 ----

제6조(공유재산심의회의 기능) ① 서울특별시 은평구 -----

-----.

1. 법 제10조 및 제10조의2에 따라 중기공유재산관리계획 또는 공유재산관리계획을 수립하거나 변경하는 경우

2. (현행 제1호와 같음)

3. 「공유재산 및 물품관리법 시행령」(이하 “영”---

4. -----

여 증감되거나 사업목적 용도
위치가 변경된 경우(다만, 공
사 중 물가변동으로 인하여
계약금액이 변경된 경우에는
그러하지 아니하다)

4. 법 제11조 및 영 제8조에 따
른 용도의 변경 또는 폐지

5. (생략)

6. 조례 제3조제7항에 따른 재
심의

7. (생략)

<신설>

<신설>

8. (생략)

②제1항의 심의사항 중 다음 각
호의 어느 하나에 해당하는 경
우에는 심의회의 심의를 생략할
수 있다.

1. 영 제7조제3항에 해당하는
재산의 취득·처분의 적정여
분

2. 「건축법」 제57조제1항에 따
른 최소분할면적에 미달하는

그렇지 않다-----

5. 법 제11조-----

--

7. (현행 제5호와 같음)

<삭제>

8. (현행 제7호와 같음)

9. 법 제24조 또는 제34조 및 그
밖에 다른 법률에 따라 사용
료 또는 대부료를 감면하는
경우

10. 영 제9조제1항제11호에 따
른 영구시설물 축조

11. (현행 제8호와 같음)

②-----

-----.

1. -----
---- 취득·처분

2. 「건축법」 제57조제1항-----

토지의 취득·처분의 적정여부

3. 기준가격 5천만원 이하의 재산의 취득·처분의 적정여부

제7조(공유재산심의회의 운영) ① ~ ④ (생략)

⑤ 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성·비치하여야 하며 회의록에 참석위원이 서명하여야 한다.

⑥ 은평구 공무원이 아닌 위원이 위원회에 출석할 때에는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제8조(경계선) 공유지의 경계상 필요한 장소에는 훼손되지 아니하는 경계표를 설치하여야 한다.

제9조(감수인의 지정) 제4조제6항에 따라 감수인을 두거나 이를 변경하고자 하는 때에는 다음 사항을 기재한 서류를 구청장에게 제출하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 도면 그 밖의 필요한 사항

제10조(회계 간의 재산이관) 재산관리관이 다른 재산관리관 소관

---- 취득·처분

3. -----

-- 취득·처분

제7조(심의회의 운영) ① ~ ④ (현행과 같음)

⑤ -----

-- 작성하여 갖춰 두어야 ----

---.

⑥ -----

범위 -----

---.

제8조(경계선) -----

----- 않는

---.

제9조(감수인의 지정) -----

변경하려는 때에는 다음 각 호

의 -----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 도면 및 그 밖에 -----

제10조(회계 간의 재산이관) ----

의 재산을 회계 간에 이관하고
자 하는 때에는 재산관리관 상
 호 간에 협의하여 「공유재산
및 물품 관리법」 제12조에 따라
 이관하고, 그 결과를 총괄관에
 게 보고하여야 한다.

제11조(재분류 및 재산관리관 변
 경승인신청) 재산관리관은 재산
 의 재분류 또는 재산관리관을
변경하고자 하는 때에는 당해
 재산을 인수 받을 부서의 장과
 사전에 협의한 후 다음 각 호의
 서류를 갖추어 총괄관에게 신청
 하여야 한다.

1. 2. (생략)

3. 토지대장 및 건축물대장등본

제12조(화재보고) ①재산관리관은
 화재 기타 사고로 공유재산에
 손해가 발생한 때에는 다음 각
 호의 서류를 갖추어 구청장에게
 보고하여야 한다.

1. ~ 5. (생략)

②제1항의 경우에 긴급한 처리
를 요할 때에는 필요한 조치를
 하고 이를 보고하여야 한다.

제13조(기부채납) ①영 제5조에
 따라 공유재산에 편입할 목적으

----- 이관하려
는 경우-----
 ----- 협의하여 「공유재산 및
물품 관리법」 제12조-----

 -----.

제11조(재분류 및 재산관리관 변
 경승인신청) -----

변경하려는 경우에는 해당 ---

 -----.

1. 2. (현행과 같음)

3. ----- 건축물대장 등본

제12조(화재보고) ①-----
 --- 그 밖의 -----
 ----- 경우-----

 -----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

②----- 처리가
필요-----
 -----.

제13조(기부채납) ①-----

로 기부를 하고자 하는 자가 있는 때에는 재산관리관은 다음 각 호의 서류를 갖추어 구청장에게 보고하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)
5. 등기부등본 또는 설계서
6. (생략)

②제1항에 따라 신청된 재산의 기부채납 여부는 공유재산심의회의 심의를 거쳐 구청장이 결정한다.

제14조(매각신청) 재산관리관이 공유재산을 매각할 때에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 구청장의 승인을 얻어야 한다.

1. ~ 3. (생략)
4. 토지대장등본 및 건축물대장등본
5. ~ 7. (생략)
8. 그 밖의 필요한 사항을 기재한 서류

제15조(행정재산의 용도폐지) ① 재산관리관은 일반회계재산으로서 행정재산의 용도를 폐지 또는 변경을 결정하였을 때에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 그 재산을 총괄관에게 인계하여야

----- 하려는 -----

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)
5. 등기부 등본 -----
6. (현행과 같음)

②-----
----- 심의회-----

-----.

제14조(매각신청) -----

----- 받아야 ----.

1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 토지대장 등본 및 건축물대장 등본
5. ~ 7. (현행과 같음)
8. -- 밖에 -----

제15조(행정재산의 용도폐지) ①-----

한다. 다만, 건물 등 시설물이 있는 부동산, 선박, 항공기 등 총괄관이 관리하기 곤란한 재산은 당해 재산의 재산관리관 변경 또는 처분시까지 관리한다.

1. (생략)

2. 등기부등본, 토지대장등본, 건축물대장등본

3. 4. (생략)

5. 그 밖의 필요한 사항을 기재한 서류

② 행정재산의 용도폐지의 경우 별지 제3호서식에 의하여 심의회에 심의를 요청하여야 한다.

제16조(교환) 재산관리관이 공유 재산을 교환할 때에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 구청장의 승인을 얻어야 한다.

1. 2. (생략)

3. 교환 쌍방재산의 토지대장등본 및 건축물대장등본

4. (생략)

5. 교환 쌍방재산의 등기부등본

6. (생략)

7. 그 밖의 필요한 사항을 기재한 서류

제17조(교환차액의 납기) 공유재

---. -----

-- 해당 -----
-----.

1. (현행과 같음)

2. 등기부 등본, 토지대장 등본, 건축물대장 등본

3. 4. (현행과 같음)

5. -- 밖에 -----

②-----
----- 따라 -----
-----.

제16조(교환) -----

---- 받아야 ----.

1. 2. (현행과 같음)

3. 교환 쌍방재산의 토지대장 등본 및 건축물대장 등본

4. (현행과 같음)

5. ----- 등기부 등본

6. (현행과 같음)

7. -- 밖에 -----

제17조(교환차액의 납기) -----

산을 교환함에 있어서 그 가격이 같지 아니할 때에는 그 차액을 재산 인도 전에 납입시켜야 한다.

제18조(가격평정) ①공유재산을 매각·매수·교환 또는 대부(토지를 제외한다)할 경우에는 예정가격의 결정을 위한 자료로서 별지 제4호서식에 의한 가격평정조서를 작성하여야 한다.

②제1항의 가격평정조서에는 평정의 근거가 되는 감정평가업자(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 감정평가업자를 말한다.)의 감정평가서와 당해 재산의 위치를 명시한 도면 기타 가격평정에 관하여 참고가 될 서류를 붙여야 한다.

제19조(인수인계) 구청장과 총괄관 및 당해 재산의 재산관리관의 변동이 있는 때에는 다음 각호의 서류에 의하여 인수인계하여야 한다. 다만, 구청장의 인수인계시에는 제2호의 재산목록을 생략할 수 있다.

1. ~ 3. (생략)

----- 않을 -----

-----.

제18조(가격평정) ①-----

----- 따른 -----
-----.

②-----
----- 감정평가법인등(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 감정평가법인등을 말한다)의 감정평가서와 해당 -----
----- 도면 및 그 밖에 가격평정에 -----
-----.

제19조(인수인계) -----
----- 해당 -----

----- 따라 -----
-----.
-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

제20조(등기수속 등) ①공유재산을 취득한 때에는 그 사무를 담당한 부서의 장(이하 “취득부서”라 한다)은 법령에 정하는 바에 따라 지체 없이 등기·등록 기타 권리확보에 필요한 절차를 밟아야 한다.

②제1항에 의하여 공유재산으로 등기·등록을 완료하였을 때에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 재산관리관을 지정할 수 있도록 지체 없이 총괄관에게 취득보고를 하여야 한다.

1. (생략)

2. 등기부등본

3. 토지대장등본 및 건축물대장등본

4.·5. (생략)

6. 그 밖의총괄관이 필요하다고 인정하는 사항을 기재한 서류

③제2조에 따라 재산관리관이 확정될 때지 제1항의 경우에는 취득부서를 당해 재산의 관리관으로 본다.

제21조(매수신청) ①각 재산관리관은 공유재산 매수가 필요할 때에는 다음 각 호의 서류를 구

제20조(등기수속 등) ①-----

-- 그 밖에 -----

-----.

②----- 따라 -----

-----.

1. (현행과 같음)

2. 등기부 등본

3. 토지대장 등본 및 건축물대장 등본

4.·5. (현행과 같음)

6. -- 밖에 총괄관-----

③-----

----- 때까지 -----

----- 해당 -----

-----.

제21조(매수신청) ①-----

청장에게 보고하여야 한다.

1. ~ 5. (생략)

6. 토지대장등본 및 건축물대장
등본

7. 등기부등본

8. · 9. (생략)

10. 그 밖의 필요한 사항을 기재
한 서류

② (생략)

제22조(신축 등 신청) ①재산관리
관이 공유재산의 신축·증축·
개축·이축·철거·이전 또는
모양 변경이 필요할 때에는 다
음 각 호의 서류를 갖추어 구청
장의 승인을 받아야 한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 그 밖의 필요한 사항을 기재
한 서류

②재산관리관이 제1항에 따라
신축 등을 완료한 경우에는 필
요한 등기·등록을 한 후 다음
각 호의 서류를 갖추어 구청장
에게 보고하여야 한다.

1. (생략)

2. 등기부등본

3. 토지대장등본 및 건축물대장

-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

6. 토지대장 등본 및 건축물대
장 등본

7. 등기부 등본

8. · 9. (현행과 같음)

10. -----
-- 밖에 -----

② (현행과 같음)

제22조(신축 등 신청) ①-----

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. -- 밖에 -----

②-----

-----.

1. (현행과 같음)

2. 등기부 등본

3. 토지대장 등본 및 건축물대

등본

4. (생략)

5. 그 밖의 필요한 사항을 기재한 서류

제23조(대장 및 도면비치) ①총괄관 및 재산관리관은 소관에 속하는 재산에 대하여 공유재산관리대장과 도면 및 이에 관련되는 권리 관계 증빙서류를 비치하고 재산관리 및 이동사항을 기록·유지하여야 한다.

②제1항의 각 재산대장을 별지 제5호서식에 의하여 토지·건물·공작물·입목죽 및 선박 등 재산종류별로 각각 구분하여 작성 관리하여야 한다. 다만, 재산관리업무를 전산화하여 전산처리된 경우에는 별도의 장부를 비치하지 아니할 수 있다.

제24조(대장정리 및 통지) ①재산관리관은 소관재산 외의 공유재산에 증·감 및 기타 변동이 발생한 때에는 해당 사유가 발생한 즉시 이를 해당 재산관리관에게 통지하여야 한다.

② (생략)

제25조(변동사항 보고) ①·②

장 등본

4. (현행과 같음)

5. -- 밖에 -----

제23조(대장 및 도면비치) ①-----

----- 갖춰
두고 -----
-----.

②-----
----- 따라 -----

----- 작성
성·관리-----.

갖춰 두지 않을 -----.

제24조(대장정리 및 통지) ①-----

----- 그 밖의 -----

-----.

② (현행과 같음)

제25조(변동사항 보고) ①·②

(생략)

③재산관리관은 그 관리에 속하는 재산에 대하여 법 제46조의 규정에 의하여 재산을 재평가하여 별지 제6호서식에 의하여 구청장에게 보고하여야 한다.

제26조(임차재산) 공유재산 등을 임차하는 경우에 임차재산 사용담당 부서장은 별지 제7호서식의 임차재산대장을 비치·정리 하고 총괄관에게 보고하여야 한다.

제27조(행정재산의 사용허가) 조례 제18조에 따른 행정재산의 사용허가서는 별지 제8호 및 별지 제9호서식에 의한다.

제28조(대부계약) 조례 제35조에 따른 대부계약서는 별지 제10호서식에 의한다.

제29조(공유재산 관리계획서) 조례 제12조에 따른 공유재산 관리계획서는 별지 제11호서식에 의한다.

제31조(대부 및 사용허가) 재산관리관은 소관재산을 대부 또는 사용허가 하려는 경우에는 신청인으로부터 별지 제17호서식의

(현행과 같음)

③-----
----- 법 제46조에 따라 -----
----- 따라 구청장-----.

제26조(임차재산) -----

----- 갖추어 두어 정리-----
--.

제27조(행정재산의 사용허가) --

----- 별지 제8호서식 -----
----- 따른다.

제28조(대부계약) -----

----- 따른다.

제29조(공유재산관리계획서) ---
----- 공유재산관리 계획서-----
따른다.

제31조(대부 및 사용허가) -----

사용허가하려-----

신청서를 받아 다음 각 호의 서류를 검토하여 처리하여야 한다. 계속 대부 또는 사용허가의 경우에도 또한 같다.

1. ~ 6. (생략)

제33조(토석가격평정조서) 조례 제28조제3항에 따른 토석가격평정조서는 별지 제18호서식에 의한다.

제34조(변상금의 사전통지서 등) 조례 제88조에 따른 변상금의 사전통지·의견서 및 분할납부의 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 변상금 사전통지서 (별지 제19호의1서식)

2. 변상금 사전통지에 대한 의견서 (별지 제19호의2서식)

3. 변상금 분할납부 신청서 (별지 제19호의3서식)

<신청서>

제35조(청사관리) 조례 제42조에 따른 청사건축계획서는 별지 제20호서식에 의한다.

제36조(물품매입 등의 요구서) 조례 제62조 및 제64조에 따른 물품매입(수리·제조)요구서는 별

--. -----
-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

제33조(토석가격평정조서) -----

따른다.

제34조(변상금의 사전통지서 등) -----

-----.

1. ---- 사전통지서(-----

2. ----- 의견서(-----

3. ----- 신청서(-----

4. 변상금 징수유예 신청서(별지 제19호의4서식)

제35조(청사관리) -----

----- 따른다.

제36조(물품매입 등의 요구서) --

지 제21호서식에 의한다.

제37조(물품정수 책정) ①영 제58조에 의한 정수관리대상인 물품의 정수와 그 소요기준은 구청은 담당관·과장, 소속행정기관은 그 기관의 장이 정하되 별지 제22호서식에 의하여 구청장의 승인을 얻어야 한다. 물품의 정수를 조정하고자 하는 경우에도 또한 같다.

②제1항의 정수와 소요기준을 정하고자 할 때에는 당해부서의 직원 수, 기능, 업무량 등을 참작하여 정하되 당해부서와 유사한 기능을 수행하는 다른 부서와 형평이 유지되도록 합리적으로 책정하여야 한다.

제38조(기증품의 취득) 조례 제53조에 따른 기증품의 취득은 별지 제23호서식에 의한다.

제39조(불용결정통보서) 조례 제70조에 따른 불용결정통보서는 별지 제24호서식에 의한다.

제40조(불용물 폐기조서) 조례제72조에 따른 불용품폐기(해체)조서는 별지 제25호서식에 의한다.

----- 따른다.

제37조(물품정수 책정) ① -----

--- 따른 -----

----- 따라 -----

---- 받아야 ----.

--- 조정하려는 -----

-----.

②-----

----- 해당부서의

----- 해당부서와 ----

-----.

제38조(기증품의 취득) -----

----- 따른다.

제39조(불용결정통보서) -----

----- 따른다.

제40조(불용물 폐기조서) 조례 제

72조-----

----- 따른

다.

제41조(출납명령) ①·② (생략)

③제1항 및 제2항의 명령은 별지 제26호서식에 의한 청구 및 출납증에 날인함으로써 행한다.

④ (생략)

⑤도서관계 분임물품출납공무원이 도서를 출납할 때에는 별지 제27호 서식에 의한 도서대출대장에 의하여 주관 물품운용관의 결재를 받아야 한다.

⑥물품관리관은 소관물품이 공유재산으로 편입된 경우에는 청구 및 출급증에 의거 공유재산관리담당부서에 통지하여야 한다.

제43조(물품의 청구) 분임물품출납공무원이 물품을 교부받고자 할 때에는 청구 및 출급증에 의하여 주관과장을 거쳐 물품관리관에게 청구하여야 한다.

제45조(소모품의 교부) ①상시 소모하는 물품, 우표, 수입증지 등에 대하여는 수요 예상량을 미리 분임물품출납공무원에게 교부할 수 있다.

②우표의 출납은 별지 제28호서

제41조(출납명령) ①·② (현행과 같음)

③-----
----- 따른 -----
-----.

④ (현행과 같음)

⑤-----

----- 따른 도서대출
대장에 따라 -----
-----.

⑥-----

----- 따라 -----

--.

제43조(물품의 청구) -----

----- 따
라 -----
-----.

제45조(소모품의 교부) ①-----
----- 등
은 -----

-----.

②-----

식에 의한 우표출납부에 의하여 정리하여야 한다.

제46조(물품의 반납) ①분임물품 출납공무원은 물품중 조례 제70조제1항에 해당하는 불용물품과 공사(수리 등을 포함)후 발생품 초과품에 대하여는 별지 제29호서식에 의한 반납 및 인수증을 물품운용관을 거쳐 물품관리관에게 즉시 반납하여야 한다.

②공유재산관리 담당부서에서는 공유재산 관리과정에서 그 재산이 물품으로 편입된 때에는 반납 및 인수증에 의하여 물품관리관에게 통지하여야 한다.

③ (생략)

④물품출납공무원은 제3항의 명령을 받은 때에는 당해 물품을 수입하고, 반납 및 인수증을 반납자에게 교부하여야 한다.

⑤물품관리관은 분임물품출납공무원이 보유·사용하고 있는 물품 중 물품징수관리 및 물품수급관리계획상 필요하다고 판단될 경우에는 당해 물품의 반납을 명하여야 하며 반납명령을

--- 따른 -----
-----.

제46조(물품의 반납) ①-----
----- 물품 중 -----

----- 포함한다)후
발생품·초과품은 -----
----- 따른 -----

--.

②-----

----- 따라 -----
-----.

③ (현행과 같음)

④-----
----- 해당 -----

-----.

⑤-----

----- 해당 -----

받은 분임물품출납공무원은 별지 제29호서식에 의거 물품운용관을 거쳐 즉시 반납하여야 한다.

제47조(관리전환 및 무상양여) ① 물품관리관이 물품을 관리전환 하거나 무상양여 하고자 할 때에는 별지 제30호서식에 따른 물품관리전환합의서 또는 물품무상양여합의서에 의하여 물품관리관 상호 간에 미리 합의하여야 한다. 다만, 조례 제70조에 따라 소요조회 결과 소요요청이 있는 경우에는 합의가 이루어진 것으로 본다.

② 제1항에 따라 물품의 관리전환 또는 무상양여가 합의된 때에는 물품관리총괄관의 결재를 받아 제1항의 규정에 의한 합의서에 의하여 인계·인수한다.

제48조(기재를 생략하는 물품) 다음 각 호의 물품은 출납공무원의 보관으로 하고 물품출납에 관한 장부에 기재를 요하지 아니한다.

1. 2. (생략)
3. 공유재산관리과정에서 발생

----- 따라 -----

-----.

제47조(관리전환 및 무상양여) ① -----

----- 따라 -----

-----.

② -----

--- 제1항에 따른 합의서에 따라 -----.

제48조(기재를 생략하는 물품) -----

----- 필요로 하지 않는다.

1. 2. (현행과 같음)
3. -----

한 물품 및 공사발생품중에서
수입과 동시에 즉시 매각을
요하는 물품

4. (생 략)

제49조(불용의 결정) ① (생 략)

②물품을 불용결정함에 있어서는 반드시 물품관리관의 승인을
얻어야 한다.

제51조(물품검수조서 등) 조례 제
82조에 따른 물품검수조서는 별
지 제35호서식에 의하고, 조례
제83조의 규정에 의한 검사서는
별지 제36호서식에 의한다.

제52조(사무인계) 조례 제84조에
따른 물품출납공무원 사무인계
보고서는 별지 제38호서식에 의
한다.

필요로 하는

4. (현행과 같음)

제49조(불용의 결정) ① (현행과
같음)

②-----

받아야 --.

제51조(물품검수조서 등) -----

----- 따르고, 조례
제83조에 따른 -----
----- 따른다.

제52조(사무인계) -----

----- 따
른다.