를 두어 다음 각 호의 사무를 수행하게 한다.

1. 도시시설물의 신규 설치를 위한 사전 검토 및 협의 · 조정

2. 설치된 도시시설물의 통합 · 정비를 위한 검토 및 협의 · 조정

3. 그 밖의 보행환경 개선에 필요한 사항

② 실무협의회는 위원장을 포함하여 15명 이내로 구성하고, 위원은 도시비우기사업 관련 담당팀장 및 해당기관 업무담당이 되며, 위원장은 감사담당관이 된다.

③ 그 밖의 실무협의회의 구성과 운영에 필요한 세부사항은 협의회의 회의를 거쳐 위원장이 정한다.

④ 실무협의회의 회의는 실무협의회 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

⑤ 제1항 각 호와 관련하여 심의를 요청하는 부서의 장은 별지 제1호 서식에 따라 신청하여야 한다.

제11조(의견청취 등) 협의회와 실무협의회 위원장은 안건과 관련하여 필요한 경우 전문지식이 있는 관계공무원, 전문가, 주민의 의견을 듣거나 관련기관 · 단체에 자료 제출 등을 요청할 수 있다.

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

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표】

도시시설물(제2조 관련)

분 류	시 설 물 의 종 류
문화관광시설	가. 관광안내소 나. 관광안내도 다. 문화재 설명 표지판, 기념표석, 그 밖에 이와 유사한 것
가로녹지시설	가. 가로수 보호덮개 나. 가로 녹지대 및 그 부속도시시설물 다. 가로 화분대 라. 분수대
환경관리시설	가. 휴지통 나. 환경미화원 휴게소 다. 공중화장실 라. 대기오염 전광판
교통관련시설	가. 도로안내표지판, 교통안전표지판, 도로반사경, 그 밖에 이와 유사한 것 나. 보행자안내표지판 다. 택시·마을버스·시내버스 · 공항버스 표지판 및 승차대 라. 정류소 마. 자전거보관대 바. 주차금지표지판, 주차장 안내표지판 및 주차요금 표지판 사. 주차장 관리소(박스형) 아. 부설주차장 진·출입표지판 자. 버스전용차선 단속초소 차. 교통 감시시설 카. 볼라드, 보호펜스
지하철시설	가. 지하철출입구(캐노피를 포함한다) 나. 지하철안내표지판 다. 환기구(흡·배기구) 라. 지상노출 엘리베이터
도로점용허가 도시시설물	가. 분전함, 공중전화부스 등 지상 도시시설물 – 가로등주, CCTV지주, 전신주, 통신주, 신호등주, 보도포장, 보도 · 점자블록, 그 밖에 이와 유사한 것 – 종합유선방송용단자함, 교통량검지기, 우체통, 소화전, 통신안테나, 그 밖에 이와 유사한 것 나. 사설안내표지판·아치, 그 밖에 이와 유사한 것 다. 가로판매대·구두수선대·벤치 그 밖에 이와 유사한 것(노점, 자동판매기, 상품진열대) 라. 고가도로의 노면 밑에 설치하는 사무소, 점포, 창고, 자동차주차장, 광장, 공원, 그 밖에 이와 유사한 것
그 밖의 시설	가. 가각진지, 초소, 벙커, 그 밖에 이와 유사한 것 나. 공중선 다. 트렌치, 맨홀

[별지 제1호 서식]

도시비우기 심의신청서

건 명				
신청부서명 (신청기관)		팀 장	(직 · 성명)	(전화)
		담당자	(직 · 성명)	(전화)
사업내용	○ 설치개요 – – ○ 주변 보도 여건 – 주변 도시시설물 현황 등 – ○ 요청 사유 – – ○ 그 밖의 사항(사업의 필요성, 시급성 등) – – ○ 요청 부서 의견 – –			

「서울특별시 종로구 도시비우기사업 조례」 제10조제5항에 따라 위와 같이 도시비우기 심의를 신청합니다.

20 년 월 일

신청자(부서장 또는 기관장) ○○○ (인 또는 서명)

서울특별시 종로구 도시비우기실무협의회 위원장 귀하

구비서류	1. 위치도 2. 현장사진 3. 그 밖의 심의에 필요한 사항(설계도 등)

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

도시경관 개선 및 보행자의 보행편의 증진을 위하여 보도환경에 맞게 도시시설물을 최적화하는 도시비우기 사업에 대한 추진 기본원칙, 협의회의 설치 및 기능 등을 제도화하여 도시시설물 설치 및 관리에 적정을 기하고자 함

2. 주요내용

○ 도시비우기사업의 목적(안 제1조)

○ 도시비우기사업의 추진 기본원칙(안 제3조)

○ 도시비우기사업을 제도화하기 위한 협의회 설치 및 기능 등(안 제7조~제10조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1135호

서울특별시 종로구의회 공인 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구의회 공인 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구의회 공인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "「사무관리규정」 제41조" 를 "「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제40조" 로 하고 "공인" 을 "공인(公印)" 이라 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 전단 중 "청인" 을 "청인(廳印)" 으로 "직인" 을 "직인(職印)" 으로 하고, 같은 조 제2항 중 "얻어" 를 "받아" 로 하며, 같은 조 제3항 중 같은 조 제3항 단서 중 "얻은" 을 "받은" 으로 한다.

제5조 제목 및 본문 중 "교부" 를 각각 "발급" 으로 하고, "인영" 을 "인영(印影)" 으로 하며, 같은 조 별지 제1호 서식 새긴사람란 중 "주민등록번호" 를 "생년월일" 로 한다.

제8조 제목 중 "재교부" 를 "재발급" 으로 하고, 같은 조 제1항 중 "명시하여" 를 "분명하게 밝혀" 로 "재교부를" 을 "재발급을" 으로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 중 "다음사항을 명시하여" 를 "다음 사항을 분명하게 밝혀" 로 한다.

제10조 중 "「사무관리규정」 및 「사무관리규정 시행규칙」" 을 "「행정업무의 효율적

운영에 관한 규정」 및 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙」으로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 서울특별시 종로구의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식 중 주민등록번호란을 각각 생년월일란으로 한다.

별지 제2호서식 중 주민등록번호란을 생년월일란으로 한다.

② 서울특별시 종로구의회 표창 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제4호 서식 중 주민등록번호란을 생년월일란으로 한다.

별지 제5호 서식 중 주민등록번호란을 생년월일란으로 한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 **「사무관리규정」 제41조**에 따라 서울특별시 종로구의회에서 사용하는 **공인**의 규격, 등록, 관리, 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ---------- **「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제40조**---------- **공인(公印)**----------.
제2조(종류) ① 공인은 서울특별시 종로구의회(이하 "의회"라 한다) **청인**과 **직인**으로 구분하며, 직인의 종류는 다음과 같다.	제2조(종류) ① ---------- **청인(廳印)**과 **직인(職印)**----------.
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
② 제1항 이외의 공인이 필요한 경우에는 의장의 승인을 **얻어** 필요한 공인을 따로 비치할 수 있다.	② ---------- **받아** ----------.
③ 제1항제2호의 직인은 의회 내에서 발신하는 공문서에만 사용할 수 있다. 다만, 의장의 승인을 **얻은** 사항에 대해서는 대외발신 공문서에 사용할 수 있다.	③ ---------- **받은** ----------.
제5조(**교부** 및 등록) 공인은 사무국장이 새겨 이를 **교부**하되, 별지 제1호 서식의 공인대장에 그 **인영**을 등록하여 보존하여야 한다.	제5조(**발급** 및 등록) ---------- **발급**--, ---------- **인영(印影)**----------.
제8조(**재교부** 및 폐기) ①공인이 분실 또는 닳거나 갱신할 필요가 있을 때에는 그 사유를 **명시하여** 사무국장에게 공인의 **재교부를** 요청하여야 한다.	제8조(**재발급** 및 폐기) ① ---------- **분명하게 밝혀** ---------- **재발급을** ----------.

현 행	개 정 안
② (생 략)	② (현행과 같음)
제9조(공고) 공인(전자이미지공인을 제외한다)을 등록, 재등록 또는 폐기할 경우에는 **다음사항을 명시하여** 이를 서울특별시 종로구보에 공고하여야 한다.	제9조(공고) ---------- ---------- -- **다음 사항을 분명하게 밝혀** -- ---------- ----.
1. ~ 4. (생 략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
제10조(준용규정) 공인에 관하여 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 **「사무관리규정」 및 「사무관리규정 시행규칙」**을 준용한다.	제10조(준용규정) ---------- ---------- **「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 및 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙」** ----------.

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

주민등록번호 수집 · 이용을 금지하고 있는「개인정보 보호법」에 따라 관련된 서식을 변경하고, 상위법령 개정사항을 반영하는 등의 조례 조문 일부를 정비하고자 하는 것임

2. 주요내용

○ 인용법령 변경(안 제1조 및 제10조)

○ '공인대장' 에 기재하고 있는 주민등록번호를 생년월일로 변경함(안 제5조 별지 제1호 서식)

○ '알기 쉬운 법령 정비기준' 에 따른 용어 정비(안 제2조, 제5조, 제8조, 제9조)

○「서울특별시 종로구의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례」의 '의원 상해 등 보상금 청구서' 및 '의원 상해 등 보상금 청구 심의결과 통보서' 서식에 기재하고 있는 주민등록번호를 생년월일로 변경함(안 부칙 제2조제1항)

○「서울특별시 종로구의회 표창 조례」의 '공적조서' 및 '표창대장' 서식에 기재하고 있는 주민등록번호를 생년월일로 변경함(안 부칙 제2조제2항)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1136호

서울특별시 종로구의회 의원의 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구의회 의원의 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례을 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구의회 의원의 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “동법 시행령 제15조의 규정에 의하여 서울특별시 종로구의회(이하 “의회”라 한다) 의원(이하 “의원” 이라 한다)” 을 “같은 법 시행령 제33조에 따라 서울특별시 종로구의회 의원” 으로 “지급에 관하여” 를 “지급에” 로 한다.

제2조제1항 중 “의원” 을 “서울특별시 종로구의회 의원(이하 “의원” 이라 한다)” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “종로구공무원” 을 “종로구 공무원” 으로 하며, 같은 조 제3항 단서 중 “1월” 을 “1개월” 로 한다.

제3조제2항 중 “종로구공무원” 을 “종로구 공무원” 으로 하고, 같은 조 제3항 단서 중 “1월” 을 “1개월” 로 하며, 같은 조 같은 항 별표 2를 다음과 같이 한다.

〔별표 2〕

월정수당 지급 기준표

(제3조제3항 관련)

구 분	지 급 액
월 정 수 당	2,420,610원

제6조 중 “지급에 관하여는 서울특별시 종로구 여비 조례의 규정을” 를 “지급은 「서울특별시 종로구 공무원 여비 조례」를” 로 한다.

부칙

이 조례는 2016년 1월 1일부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 **「지방자치법」 제33조 및 동법 시행령 제15조의 규정에 의하여 서울특별시 종로구의회(이하 "의회"라 한다) 의원(이하 "의원"이라 한다)**에게 지급하는 의정활동비, 월정수당 및 여비의 **지급에 관하여** 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ---------- **같은 법 시행령 제33조에 따라 서울특별시 종로구의회 의원**---------- **지급에** ----------.
제2조(의정활동비) ① **의원**의 의정활동 자료의 수집, 연구와 이를 위한 보조활동에 소요되는 비용을 보전하기 위하여 매월 의정활동비를 지급한다.	제2조(의정활동비) ① **서울특별시 종로구의회 의원(이하 "의원"이라 한다)**----------.
② 제1항의 의정활동비는 종로구공무원 보수 지급일에 지급한다.	② ---------- **종로구 공무원** ----------.
③ 의정활동비의 지급기준은 별표 1과 같다. 단, **1월** 미만인 경우에는 일할 계산하여 지급한다.	③ ----------. ---, **1개월** ----------.
제3조(월정수당) ① (생 략)	제3조(월정수당) ① (현행과 같음)
② 제1항의 월정수당은 종로구공무원 보수 지급일에 지급한다.	② ---------- 종로구 공무원 ----------.
③ 월정수당 지급기준은 별표 2와 같다. 단, **1월** 미만인 경우에는 일할 계산하여 지급한다.	③ ----------. ---, **1개월** ----------.
제6조(준용) 이 조례에서 규정된 것을 제외하고 의원의 여비의 **지급에 관하여는 서울특별시 종로구 여비 조례의 규정을** 준용한다.	제6조(준용) ---------- **지급은 「서울특별시 종로구 공무원 여비 조례」를** ----------.

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

서울특별시 종로구 의정비심의위원회에서 결정된 바에 따라 2016년도 종로구의회 의원에게 지급될 월정수당 지급 금액을 정하고자 하는 것임

2. 주요내용

○ 공무원 보수 인상률(3.8%)을 반영하여 월정수당 지급액을 현행 '2,332,000원' 에서 '2,420,610원' 으로 조정함(안 제3조제3항 별표 2)

○ 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 조문 정비(안 제1조~제3조, 제6조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1137호

서울특별시 종로구 기본 조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 기본 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

전문

서울특별시 종로구는 수많은 문화유산이 보존되어 있는 대한민국 역사와 정치 · 경제 · 교육 · 문화 · 관광의 중심지이자 서울이 현대 도시로 발전하도록 이끌어 온 우리나라를 대표하는 도시로서 이러한 정체성과 대표성을 계승 · 발전시켜 나가고, 어려운 이웃 등 사회적 약자들을 따뜻하게 보살피는 사람 중심의 문화를 만들며, 안전하고 건강한 도시환경을 만들어 주민들이 행복하게 살아갈 수 있도록 하고, 주민의 기본 인권을 존중하며, 공동체와 협력에 기반을 둔 주민 참여를 확립함으로써 인간과 자연, 문화와 역사를 사랑하는 아름다운 도시를 만들어 미래 세대에 물려줄 것을 다짐하면서, 서울특별시 종로구 자치의 근간이 되는 이 조례를 제정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「대한민국헌법」과 「지방자치법」에 규정된 지방자치의 기본 취지를 실현하고 서울특별시 종로구가 지향하는 가치에 대한 사항을 규정함으로써

사람 중심의 살기 좋고 행복한 품격 높은 도시를 조성하는데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(기본 이념) ① 서울특별시 종로구(이하 “종로구” 라 한다)는 지방자치를 선도하고 자치 발전과 지방 분권을 위하여 노력한다.

② 종로구는 주민이 행복한 사람 중심 도시를 지향하며, 대한민국 역사 중심 도시이자 세계문화유산 도시로서 전통문화의 계승 · 발전과 지역 문화유산 창달에 이바지한다.

③ 종로구의 행정(이하 “구정” 이라 한다)은 주민의 참여를 바탕으로 주민을 위하여 이루어진다.

제3조(주민) 종로구 구역 안에 주소를 가진 자는 종로구의 주민이 된다.

제4조(구역) 종로구는 87개 동을 그 구역으로 하고, 그 동의 명칭과 구역은 다음과 같다.

동 명칭	구역
청운동, 신교동, 궁정동, 효자동, 창성동, 통인동, 누상동, 누하동, 옥인동, 사직동, 체부동, 필운동, 내자동, 통의동, 적선동, 세종로, 도렴동, 당주동, 내수동, 신문로1가, 신문로2가, 삼청동, 팔판동, 안국동, 소격동, 사간동, 화동, 송현동, 부암동, 홍지동, 신영동, 평창동, 구기동, 무악동, 교남동, 평동, 송월동, 홍파동, 교북동, 행촌동, 가회동, 재동, 계동, 원서동, 종로1가, 종로2가, 종로3가, 종로4가, 종로5가, 종로6가, 청진동, 서린동, 수송동, 중학동, 공평동, 관훈동, 견지동, 권농동, 운니동, 익선동, 경운동, 관철동, 인사동, 낙원동, 와룡동, 훈정동, 봉익동, 묘동, 돈의동, 장사동, 관수동, 인의동, 예지동, 원남동, 충신동, 연지동, 효제동, 이화동, 연건동, 동숭동, 혜화동, 명륜1가, 명륜2가, 명륜3가, 명륜4가, 창신동, 숭인동	종전 구역 일원

제5조(청사 등의 소재지) 종로구의 사무소인 종로구청과 종로구의회 의사당은 서울특별시 종로구 삼봉로 43(수송동)에 둔다.

제6조(조례의 지위) ① 이 조례는 종로구의 최고 기본 규범으로서 구정의 근간이 된다.

② 다른 조례, 규칙 등을 제정·개정 또는 폐지할 경우 이 조례의 취지와 이념을 존중한다.

제2장 주민

제7조(주민의 권리) ① 주민은 누구든지 평등하게 구정의 과정에 참여할 권리를 가지며, 참여하지 않는다고 하여 불이익을 받지 않는다.

② 주민은 종로구가 보유하는 정보에 대해 알 권리를 갖는 동시에 자신에 대한 정보공개에 관하여 적절한 조치를 청구할 권리가 있다.

③ 주민이면 누구나 종로구 공공시설을 자유롭게 이용할 수 있고 균등한 행정 서비스의 혜택을 받을 권리를 가진다. 다만, 질서유지 및 공공복리를 위해 필요한 경우에만 조례로써 제한할 수 있다.

제8조(주민의 책무) ① 주민 스스로 자치의 주체인 것을 인식하고 서로의 인권과 의견을 존중하여 함께 살아가는 지역사회를 만들기 위하여 힘쓴다.

② 주민은 법령과 조례에 따라 구정 운영에 수반하는 비용을 분담하는 의무를 진다.

③ 주민은 종로구 조례에서 정하는 바를 준수하여야 한다.

제9조(종로구민의 날) ① 종로구 주민의 지역공동체 의식 함양과 자긍심을 북돋우고, 지역 문화의 계승 발전과 주민의 화합과 단결을 위하여 종로구민의 날을 제정한다.

② 제1항에 따른 종로구민의 날은 매년 5월 9일로 한다.

③ 종로구민의 날 운영 및 행사에 필요한 사항은 서울특별시 종로구청장이 따로 정한다.

제10조(주민 참여) ① 종로구와 주민은 서로 협력하여 주민 참여를 위하여 노력한다.

② 주민 참여는 주민의 자발적인 참여와 협력을 기본정신으로 하는 지방자치의 취지에 근거하여야 한다.

③ 종로구는 주민 참여 활동을 적극적으로 지원하여야 한다.

④ 종로구는 주민 참여 정책의 추진과 이행 사항을 주민에게 정기적으로 공개한다.

제11조(정책 토론 등의 청구) ① 주민은 종로구의 중요 정책에 대한 의견을 공개적으로 제시하고 해당 정책의 타당성에 대한 토론회, 공청회, 설명회(이하 “토론회 등” 이라 한다)를 구청장에게 청구할 수 있다.

② 구청장은 특별한 사유가 없는 경우 토론회 등을 실시할 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 토론회 등의 개최 절차와 방법에 대해서는 법령을 따르거나 법령이 없는 경우 따로 정할 수 있다.

제3장 의회

제12조(의회) 서울특별시 종로구의회(이하 “의회” 라 한다)는 종로구 주민의 대의기관이다.

제13조(의회 운영의 기본원칙) ① 의회는 주민의 의견을 최대한 반영하여 민주적인 의회상을 확립한다.

② 의회는 조례의 제정 · 개정 및 폐지, 예산의 심의 · 확정, 구정과 행정 기구의 감시 · 견제 등 법령에서 주어진 기능과 역할을 제고할 수 있도록 적극적으로 노력하여야 한다.

③ 의회는 주민 참여와 의회 활동 정보 공개, 그리고 주민의 의사를 정확하게 파악하고 구정에 반영하기 위하여 열린 의회를 운영한다.

제14조(의정활동 원칙 및 책무) ① 의원은 지역 주민의 대표자로서 종로구의 균형적인 발전과 주민의 복리 증진을 목표로 활동한다.

② 의원은 주민의 의사를 최대한 반영하여 주민 삶의 질을 증진시키기 위한 심의 및 정책 입안 활동에 적극적으로 노력하여야 한다.

③ 의원은 자유로운 의견 개진과 토론의 기회를 가지며 다른 의원의 의견과 인격을 존중한다.

④ 의원은 「서울특별시 종로구의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 조례」를 성실히 준수하여야 한다.

제4장 구청장

제15조(구청장) 서울특별시 종로구청장(이하 "구청장" 이라 한다)은 종로구를 대표하고, 구정운영 사무를 총괄한다.

제16조(구청장의 책무) ① 구청장은 법령에서 정한 지위와 권한을 공정 · 투명하고 성실하게 수행하여야 한다.

② 구청장은 구정의 의사 형성 단계에서 집행 단계까지 주민이 충분한 정보를 얻고 의견을 표명할 기회를 가질 수 있도록 구정 운영에 관한 정보공개와 주민 참여를 최대한 보장하여야 한다.

③ 구청장은 주민의 참여 의식을 고취시키고, 주민의 참여 확대와 주민참여제도의 원활한 운영에 필요한 행정적·재정적인 지원을 할 수 있다.

④ 구청장은 주민의 고충을 신속히 처리하여 주민의 권리와 이익을 보호하여야 한다.

⑤ 구청장은 이 조례의 기본 이념 추진과 실천을 위하여 적극적으로 노력하여야 한다.

제17조(의회와의 관계) ① 구청장은 의회에 출석하여 발언하거나 서한으로 의견을 표시할 수 있다.

② 구청장은 원만하고 발전적인 의회 관계를 형성하기 위하여 노력한다.

제5장 구정 운영 및 기본계획

제18조(구정 운영 기본원칙) 구정 운영의 기본원칙은 다음 각 호와 같다.

1. 공정하고 민주적인 구정 운영을 위하여 주민과 행정 정보를 공유한다.
2. 종로구의 역사와 문화의 정체성을 확립하고 전통과 문화유산을 보전 · 계승하여 발전시킨다.
3. 주민 참여 확립과 주민자치를 실천하여 선진 자치 도시를 구현한다.
4. 사회적 약자를 따뜻하게 보살피는 온정이 넘치는 사람 중심 도시를 조성한다.
5. 주민이 건강하고 쾌적한 삶을 영위하기 위한 행복한 복지 도시를 조성한다.
6. 재난과 위험으로부터 주민의 생명과 재산을 보호하는 안전한 도시를 건설한다.
7. 미래 세대를 위한 지역 교육 환경 발전과 평생교육 기회 보장 및 활성화를 위한 다양한 교육 정책을 수립하고 실현한다.
8. 환경 오염과 훼손을 예방하고 자연 환경을 적정하게 관리 · 보전하여 지속가능한 친환경 도시를 조성한다.
9. 주민 삶의 질 향상을 위한 지역 경쟁력 확보와 경제 활성화를 추진한다.

제19조(구정 운영 기본계획) ① 구청장은 구정 운영의 기본원칙을 실현하기 위한 구정 운영 기본계획(이하 “기본계획” 이라 한다)을 4년마다 수립한다.

② 구청장은 제1항의 기본계획 수립 후 그 내용을 의회에 보고하여야 한다.

③ 기본계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 종로구 발전의 기본 목표와 방향
2. 구정 운영 기본원칙의 실천 전략
3. 종로구 현황 분석 및 과제 도출
4. 각 분야별 사업 계획
5. 사업 추진을 위한 재원 조달과 그 운용에 관한 사항
6. 종로구 재정 여건 및 계획
7. 기본계획 이행 성과와 평가
8. 그 밖에 기본계획 수립을 위하여 구청장이 필요하다고 인정한 사항

④ 그 밖에 기본계획 수립에 관한 절차 등 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제20조(기본계획 시행계획) ① 구청장은 종로구의 본청과 직속기관별로 기본계획에 따른 시행계획을 매년 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 시행계획의 수립에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제21조(계획의 평가) ① 구청장은 기본계획과 시행계획의 성과를 평가하고 그 결과를 주민이 알기 쉽게 공개하여야 한다.

② 구청장은 평가 결과를 다음 기본계획이나 시행계획에 반영한다.

제6장 다른 지방자치단체와의 관계

제22조(국내 지방자치단체와의 협력) 종로구는 법령에 따라 행정 서비스, 시설의 상호 이용, 공통된 과제에 대한 광역적인 대응과 공동 사무 처리를 위하여 국내 다른 지방자치단체와 협력한다.

제23조(외국 지방자치단체 등과의 협력) 종로구는 외국의 지방자치단체, 연구 기관, 주민 활동 단체 등과 교류 및 협력을 추진하여 상호 이해를 증진하고 공통된 도시 문제에 대한 대책을 마련 할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 다음 각 호의 조례는 각각 폐지한다.

1. 서울특별시종로구동명칭및구역획정조례
2. 서울특별시 종로구청 위치에 관한 조례
3. 서울특별시종로구민의날조례

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

「대한민국헌법」과「지방자치법」에 규정된 지방자치의 기본 취지를 실현하고 서울특별시 종로구가 지향하는 가치에 대한 사항을 규정함으로써 주민이 살기 좋고 행복한 도시를 조성하는데 이바지하고자 하는 것임

2. 주요내용

○ 전문 : 이 조례 서문으로 조례 제정 목적, 종로구 자치의 정체성 및 지향점에 관한 구정 이념 등 규정

○ 종로구 자치의 기본 이념 규정(안 제2조)

○ 지방자치 주요 요소

- 주민: 종로구 구역 내에 주소를 가진 자(안 제3조)
- 구역: 관내 87개 법정동(안 제4조)

○ 종로구청 소재지 규정(안 제5조)

○ 주민(안 제7조 ~ 제11조)

- 주민의 권리와 책무 규정
- 종로구민의 날 제정 및 운영
- 주민 참여 및 정책 토론 등 청구

○ 의회(안 제12조 ~ 제14조)

- 의회의 지위
- 의회 운영 기본원칙 및 의원의 의정활동 원칙과 책무

○ 구청장(안 제15조 ~ 제17조)

- 구청장의 지위와 책무
- 의회와의 관계

○ 구정 운영 및 기본계획(안 제18조 ~ 제21조)

- 구정 운영 기본원칙 및 기본계획 수립
- 기본계획 시행계획과 평가

○ 다른 지방자치단체와의 관계(안 제22조 및 제23조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1138호

서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “서울특별시 종로구(이하 “구” 라 한다)” 를 “서울특별시 종로구” 로 “서울특별시 종로구민(이하 “구민” 이라 한다)” 을 “주민” 으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “정의는” 을 “뜻은” 으로 하고, 같은 조 제1호 중 “구” 를 “서울특별시 종로구(이하 “구” 라 한다)” 로 한다.

제6조제1항제4호 중 “구민” 을 “주민” 으로 하고, 같은 조 제2항과 제3항 중 “그러하지 아니하다.” 를 각각 “예외로 한다.” 로 하며, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

④ 구청장은 「양성평등기본법」 제21조에 따라 여성과 남성이 평등하게 위원회 활동에 참여할 수 있도록 위촉직 위원 중 특정 성별이 10분의 6 이상을 초과하지 않도록 노력하여야 한다.

제9조 중 “기타 범위에 관하여” 를 “그 밖의 범위에” 로 한다.

제10조제1항 중 “요하거나” 를 “필요로 하거나” 로 “그러하지 아니하다.” 를 “예외로 한다.” 로 한다.

제14조 중 “시행에 관하여” 를 “시행에” 로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 종로구(이하 “구” 라 한다)가 구성·운영하고 있는 위원회에 서울특별시 종로구민(이하 “구민” 이라 한다)의 참여를 확대하고 위원의 위촉과정을 투명하게 하기 위해 위원회의 구성·운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ---------- **서울특별시 종로구**---------- ---------- **주민**---------- ---------- ---------- ---------- ----------.
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.	제2조(정의) ---------- -------- **뜻은** --------.
1. “위원회” 란 법령과 조례·규칙 등에 따라 구가 구성·운영하는 심의회·협의체·협의회·위원회를 말한다.	1. ---------- -------- **서울특별시 종로구(이하 “구” 라 한다)**-------- ----------.
2. ~ 5. (생 략)	2. ~ 5. (현행과 같음)
제6조(위원회의 구성) ① (생 략)	제6조(위원회의 구성) ① (현행과 같음)
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 위원회 참여를 희망하는 구민	4. ---------- **주민**
② 구청장은 제1항제3호 및 제4호의 대상에 대하여는 미리 인원·자격·선정 기준 등을 구 인터넷 홈페이지 및 구 공보에 공고하여 공개모집에 의한 방법으로 위촉해	② ---------- ---------- ---------- ---------- ----------

현 행	개 정 안
야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.	----------**예외로 한다.**
1. ~ 4. (생 략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
③ 구청장은 위촉직 위원을 위촉하는 경우에는 같은 사람이 3개 위원회를 초과하여 위촉되거나 같은 위원회에 두 차례를 초과하여 연임되지 않도록 하여야 한다. 다만, 제1항제2호와 제2항제3호의 경우에는 그러하지 아니하다	③ ---------- **예외로 한다.**
④ 구청장은 「여성발전기본법」 제5조에 따른 여성의 사회참여 확대를 위하여 위촉직 위원의 100분의 30이상을 여성위원으로 위촉하도록 노력하여야 한다.	**④ 구청장은 「양성평등기본법」 제21조에 따라 여성과 남성이 평등하게 위원회 활동에 참여할 수 있도록 위촉직 위원 중 10분의 6 이상을 특정 성별이 초과하지 않도록 노력하여야 한다.**
제9조(용역 · 공사의 금지) 위원회의 위원 및 직계존비속은 해당 위원회의 직무와 직접 관련된 용역 · 공사 등에 수의계약에 의한 방식으로 참여할 수 없다. 다만, 대상 및 기타 범위에 관하여 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.	제9조(용역 · 공사의 금지) ---------- **그 밖의 범위에** ----------.
제10조(위원회의 운영) ① 위원장은 회의개최 7일 전까지 위원들에게 회의의 일시 · 장소와 안건을 알려야	제10조(위원회의 운영) ① ----------

현 행	개 정 안
하며, 회의개최 3일전까지 회의 자료를 배부하여야 한다. 다만, 회	----------
의 내용이 비밀을 요하거나 긴급 한 사안으로 구청장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.	------- **필요로 하거나** ---------- ------ **예외로 한다.**
② ~ ③ (생 략)	② ~ ③ (현행과 같음)
제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.	제14조(시행규칙) -------- **시행에** ---------.

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

「여성발전기본법」이「양성평등기본법」으로 개정·시행됨에 따라 상위법령의 취지에 맞게 위원회 위촉직 위원의 양성 비율을 정비하는 등 조례의 일부 미비점을 개정하고자 함

2. 주요내용

○ 정책결정과정에 여성과 남성이 평등하게 참여하기 위하여 위촉직 위원의 양성 비율을 조정(안 제6조)

○ '알기 쉬운 법령 정비기준' 에 따른 용어 순화 등

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1139호

서울특별시 종로구 전통문화예술 진흥 조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 전통문화예술 진흥 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 종로구의 전통문화예술 진흥을 위해 필요한 사항을 정함으로써 지역사회의 전통문화예술 계승 및 발전과 주민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전통문화예술”이란 우리나라의 문화유산으로서 보존하고 개발할 가치가 있는 음악 · 무용 · 악기 · 미술 · 건축 · 음식 · 의상 · 무예 · 공예 등 우리 민족 고유의 예술 및 생활양식을 말한다.
2. “전통문화예술시설”이란 전통문화예술의 공연 · 전시 · 보급 · 전수 등 전통문화예술 활동에 지속적으로 이용되는 시설을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 서울특별시 종로구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 전통문화예술 진흥을 위한 각종 시책을 강구하고, 그 활동을 권장 · 보호 · 육성하여야 한다.

② 구청장은 전통문화예술 진흥을 위한 조사 · 연구 지원과 전통문화예술시설을 확충을 위해 필요한 노력을 하여야 한다.

③ 구청장은 장애인 및 경제적 · 사회적 · 지리적 제약 등으로 문화예술을 향유하지

못하고 있는 계층(이하 “문화 소외계층” 이라 한다)의 전통문화예술 활동을 장려·지원하기 위한 필요한 시책을 강구하여야 한다.

제4조(계획의 수립) ① 구청장은 전통문화예술 진흥 정책의 종합적이고 체계적인 추진을 위하여 서울특별시 종로구(이하 “구” 라 한다) 전통문화예술 진흥 계획(이하 “계획” 이라 한다)을 5년마다 수립한다.

② 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 구 전통문화예술 진흥을 위한 중·장기 기본방향
2. 전통문화예술 분야별 지원 시책에 관한 사항
3. 구 전통문화예술시설 확충 및 개선에 관한 사항
4. 장애인 및 문화 소외계층의 전통문화예술 활동 장려·지원에 관한 사항
5. 구 고유의 전통문화예술 행사·축제의 개발과 보급에 관한 사항
6. 전통문화예술 관련 공연, 전시, 보급, 전수, 홍보, 정보화 등에 관한 사항

제5조(종로구 전통문화예술협의회의 설치) 구청장은 전통문화예술 진흥과 시책사업 등에 대한 전문가와 주민의 의견을 정책에 반영하기 위하여 서울특별시 종로구 전통문화예술협의회(이하 “협의회” 라 한다)를 둘 수 있다.

제6조(협의회의 기능) 협의회는 다음 각 호의 사항에 대한 자문에 응한다.

1. 제4조 계획의 수립에 관한 사항
2. 구 전통문화예술 진흥과 관련한 주요시책의 조정 및 평가에 관한 사항
3. 전통문화예술 진흥 사업의 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 구청장이 전통문화예술 진흥을 위하여 필요하다고 인정한 사항

제7조(협의회의 구성) ① 협의회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이상 20명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성하고, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원은 전통문화예술에 대한 전문성과 경험이 풍부하고 덕망이 있는 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명하되, 주민 또는 구에 소재하는 법인·단체에 근무하거나 소속한 사람으로서 다음 각 호의 사람을 포함한다.

1. 전통문화예술 분야 국가 및 지방자치단체 지정 무형문화재 또는 그 전수자(傳授者)

2. 전통문화예술 분야 대학 교수

3. 전통문화예술 분야 법인 및 단체가 추천하는 사람

4. 서울특별시 종로구의회 의원 2명

5. 구 전통문화예술 분야 담당 국장

③ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제8조(위원장 등 직무) ① 위원장은 협의회를 대표하며 협의회의 사무를 총괄한다.

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

제9조(간사) 협의회의 사무를 처리하기 위하여 구 전통문화예술 분야 담당 과장을 간사로 둔다.

제10조(회의 등) ① 협의회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하며, 정기회는 연 1회 개최하고, 임시회는 구청장 및 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 소속 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우 위원장이 소집한다.

② 협의회는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 협의회 운영에 필요한 사항은 「서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」를 준용한다.

제11조(전통문화예술의 날 지정 등) ① 구청장은 전통문화예술에 대한 지역 주민의 이해를 높이고 이에 적극적으로 참여하도록 하기 위하여 구 전통문화예술의 날과 주간을 지정하여 운영할 수 있다.

② 구청장은 구 전통문화예술의 날 또는 주간에 그 지정 목적에 따른 각종 행사 및 축제를 개최하거나 지원할 수 있다.

제12조(강좌 설치 및 지원) ① 구청장은 주민이 전통문화예술을 누릴 수 있도록 전통문화예술 강좌를 설치하여 운영할 수 있다.

② 문화 소외계층이 전통문화예술 강좌를 받을 수 있도록 필요한 지원을 할 수 있다.

제13조(보조금) ① 구청장은 구 소재 또는 거주 전통문화예술 분야 전문 법인·단체·개인에게 전통문화예술 계승 및 발전을 목적으로 하는 사업 또는 활동이나 시설에 드는 경비의 일부를 예산의 범위에서 보조할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금 지원에 관한 사항은 「서울특별시 종로구 지방보조금 관리 조례」를 따른다.

제14조(표창) 구청장은 구 전통문화예술 발전에 뚜렷한 공적이 있는 자에게 표창할 수 있다.

제15조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

조선 600여년의 수도로서 유구한 역사와 전통을 간직하고 있는 우리 구는 전통 음악·무용·악기·미술·건축·음식·의상·무예·공예 등 우리나라 각종 전통문화예술 분야의 보고(寶庫)라 할 수 있으므로, 다양한 전통문화예술 양식과 각 분야에 대한 전문 인력, 시설, 산업기반 등의 저변을 확보하고 있는 우리구가 이를 지원·육성시킬 수 있는 근거를 제도화함으로써, 우리나라 전통문화예술의 계승 및 발전에 보다 기여함은 물론 우리구 문화·관광 분야의 활성화와 그 경쟁력을 강화하는 계기를 마련하고자 하는 것임

2. 주요내용

○ 구청장 책무

○ 종로구 전통문화예술 진흥 계획

○ 종로구 전통문화예술협의회

○ 전통문화예술의 날 지정

○ 전통문화예술 강좌

○ 보조금 지원

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1140호

서울특별시 종로구 정보화 촉진 조례 전부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 정보화 촉진 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 정보화 촉진 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 종로구 정보화 기본조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「국가정보화 기본법」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙에서 위임된 사항과 서울특별시 종로구의 정보화를 효율적으로 추진하기 위한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “정보”란 특정목적을 위하여 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리하여 부호·문

자 · 음향 및 영상 등으로 표현된 모든 종류의 자료 또는 지식을 말한다.

2. “정보화” 란 정보를 생산 · 유통 또는 활용하여 사회 각 분야의 활동을 가능하게 하거나 그러한 활동의 효율화를 도모하는 것을 말한다.

3. “정보통신” 이란 정보의 수집 · 가공 · 저장 · 검색 · 송신 · 수신 및 그 활용과 이에 관련되는 기기 · 기술 · 서비스 및 그 밖에 정보화를 추진하기 위한 일련의 활동과 수단을 말한다.

4. “정보보호” 란 정보의 수집, 가공, 저장, 검색, 송신, 수신 중 발생할 수 있는 정보의 훼손, 변조, 유출 등을 방지하기 위한 관리적 · 기술적 수단(이하 “정보보호시스템” 이라 한다)을 마련하는 것을 말한다.

5. “지식정보자원” 이란 국가적으로 보존 및 이용 가치가 있는 자료로서 학술, 문화, 과학기술, 행정 등에 관한 디지털화된 자료나 디지털화의 필요성이 인정되는 자료를 말한다.

6. “정보문화” 란 정보기술의 활용 과정에서 형성된 사회구성원들의 행동방식, 가치관, 규범 등의 생활양식을 말한다.

7. “정보격차” 란 사회적, 경제적, 지역적 또는 신체적 여건으로 인하여 정보통신서비스에 접근하거나 정보통신서비스를 이용할 수 있는 기회에 차이가 생기는 것을 말한다.

8. “전자심의” 란 컴퓨터 등 정보처리 능력을 가진 장치에 의하여 전자적 형태로 작성되어 송수신된 자료를 이용하여 심의하는 것을 말한다.

9. “인터넷 중독” 이란 정보통신망을 통하여 제공되는 정보통신서비스의 지나친 이용으로 이용자가 일상생활에서 쉽게 회복할 수 없을 정도로 신체적 · 정신적 · 사회적 기능의 손상을 입는 것을 말한다.

10. “정보화부서” 란 정보화전문요원, 컴퓨터시스템, 주변기기 등으로 구성되어, 지역정보화의 추진, 업무처리 및 기기운영 등을 총괄하는 부서를 말한다.

11. “사업부서” 란 서울특별시 종로구(이하 “구” 라 한다)의 정보화 사업을 수행하는 구의 모든 부서 · 보건소 · 구의회 및 동을 말한다.

12. “정보화책임관(Chief Information Officer)” 이란 조직의 정보화를 총괄하고 정보자원을 효율적으로 관리하는 책임자로서 사업전략과 정보기술을 통합하면서 서

울특별시 종로구청장(이하 “구청장” 이라 한다)에게 직접 정보화와 관련된 조언과 지원역할을 담당하는 공무원을 말한다.

13. “정보기술아키텍처” 란 일정한 기준과 절차에 따라 업무, 응용, 데이터, 기술, 보안 등 조직 전체의 구성요소들을 통합적으로 분석한 뒤 이들 간의 관계를 구조적으로 정리한 체제 및 이를 바탕으로 정보화 등을 통하여 구성요소들을 최적화하기 위한 방법을 말한다.

14. “정보취약계층” 이란 저소득자, 장애인, 고령자, 결혼이민자 등 경제적, 신체적 또는 사회적 제약으로 인하여 정보를 접근하거나 이용·활용하기 어려운 계층을 말한다.

제3조(정보화 정책의 기본원칙) 구청장은 정보화 정책을 수립·추진함에 있어 다음 각 호의 원칙을 따라야 한다.

1. 지역균형발전추진과 지역경쟁력 강화
2. 지역주민의 삶의 질 향상
3. 행정능률 향상 및 대민 서비스의 개선
4. 환경변화에 능동적으로 대응할 수 있는 제도의 수립·시행
5. 정보격차해소, 정보화의 역기능 방지 등의 대책 마련

제4조(다른 조례와의 관계) ① 구의 정보화 추진에 관해 다른 조례를 제정하거나 개정할 때에는 이 조례의 목적과 기본 원칙을 따라야 한다.

② 구의 정보화 추진에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제2장 정보화 정책의 수립 및 추진체계

제5조(정보화 기본계획의 수립) ① 구청장은 정보화추진을 위하여 5년 마다 서울특별

시 종로구 정보화 기본계획(이하 “기본계획” 이라 한다)을 수립하여야 한다.

② 기본계획은 국가정보화 기본계획, 전자정부 기본계획, 서울특별시 정보화 기본계획 등을 감안하여 수립하되 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 정보화 정책의 기본방향 및 중장기 발전방향

2. 정보화의 목표와 전략 및 추진체계

3. 각 분야별 정보화사업 추진에 관한 사항

4. 건전한 정보문화 조성 · 확산

5. 정보격차해소, 인터넷 중독 예방 · 해소

6. 정보시스템간의 연계 · 활용

7. 행정정보의 공동 활용

8. 정보통신망을 활용한 응용서비스 개발과 이용활성화

9. 정보보호 · 개인정보 보호, 건전한 정보문화 조성

10. 정보통신기반의 조성에 관한 사항

11. 정보화와 관련된 재원의 조달 및 운용

12. 그 밖에 정보화 추진을 위하여 필요한 사항

③ 구청장은 주요정책의 수립과 그 집행에 있어서 제2항 각 호의 사항을 우선적으로 고려하여야 한다.

제6조(정보화 시행계획의 수립 · 시행) ① 구청장은 기본계획에 따라 연도별 구 정보화 시행계획(이하 “시행계획” 이라 한다)을 수립 · 시행하여야 한다.

② 구청장은 시행계획의 추진에 필요한 재원을 우선적으로 확보하여야 한다.

제7조(정보화추진위원회 설치 · 구성) ① 구청장은 정보화 추진에 관한 사항을 심의 · 조정하기 위하여 서울특별시 종로구 정보화추진위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 당연직 위원은 부구청장과 정보화책임관으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명한다.

1. 유관기관 · 민간단체 · 학계 · 언론계 · 산업체의 장

2. 정보화에 관한 학식과 경험이 풍부한 교수 · 교사 · 연구원

3. 정보통신업무 관련 공무원

4. 서울특별시 종로구의회 의원

⑤ 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 정보화부서의 장이 된다.

제8조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 · 조정한다.

1. 정보화 기본계획 · 시행계획의 수립 및 변경에 관한 사항

2. 중요한 정보화 정책이나 사업추진의 우선순위 결정 및 조정

3. 그 밖에 정보화 추진과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제10조(위원의 해촉) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 임기 중에도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 질병이나 그 밖의 사유로 임무를 감당하기 어려운 때

2. 그 밖에 해촉할 만한 특별한 사유가 발생하였을 때

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 회의를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제12조(회의 등) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 필요한 경우 위원회의 심의·조정 안건에 대하여 전자심의로 대체할 수 있다.

제13조(의견청취 등) 위원장은 필요한 경우에 관계공무원 또는 전문가로부터 의견을 들을 수 있다.

제14조(수당 등) 위원회 회의에 출석 또는 전자심의에 참여한 위촉직 위원과 전문가에게는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제15조(정보화책임관) ① 구청장은 정보화 시책의 효율적인 수립·시행과 정보화 사업의 조정 등의 업무를 총괄하는 책임관(이하 “정보화책임관"이라 한다)을 임명할 수 있다.

② 정보화책임관은 정보화부서 담당국장이 된다.

③ 정보화책임관은 다음 사항을 담당한다.

1. 정보화 사업의 총괄 조정, 지원 및 평가

2. 정보화 정책과 기관 내 다른 정책·계획 등과의 연계·조정

3. 주요 정보화사업의 종합적 추진

4. 정보기술을 이용한 행정업무의 지원
5. 정보자원의 획득 · 배분 · 이용 등의 종합조정 및 체계적 관리
6. 정보문화의 창달 및 정보격차의 해소
7. 정보화 능력 향상을 위한 교육
8. 정보보호시스템의 현황조사 · 분석 및 정보보호 관련 시책의 수립
9. 그 밖에 다른 법령에서 정보화책임관의 업무로 정하는 사항

제16조(정보화부서) 정보화부서의 주요 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 기본계획과 시행계획 수립 · 시행
2. 정보화 시범 사업 발굴 · 추진
3. 정보화를 위한 정책 과제 연구
4. 구의 정보화를 위한 정보시스템과 정보통신망의 설치 운영
5. 정보화추진위원회 구성 · 운영
6. 정보화를 통한 민원서비스의 능률화 · 효율화 추진
7. 그 밖에 정보화와 관련하여 구청장이 지정한 사업

제3장 정보화의 추진

제17조(분야별 정보화의 추진) ① 구청장은 행정업무의 효율성 향상과 지역주민의 편익 증진 등을 위하여 행정, 보건, 지역주민생활, 산업, 사회복지, 교육, 문화 등 분야별 정보화를 추진하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 정보화를 효율적으로 추진하기 위하여 정보기술아키텍처를 도입 · 활용하는 등 필요한 방안을 마련하여야 한다.

③ 구청장은 지역주민의 삶의 질 향상과 지역 간 균형발전, 정보격차 해소 등 해당

분야의 정보화를 위하여 노력하여야 한다.

④ 구청장은 정보화를 추진하는 경우 지역의 수요와 특성을 고려하여야 하며, 관계 기관의 의견을 수렴하고 그 결과를 최대한 반영하여야 한다.

⑤ 구청장은 업무의 특수성 및 고도의 기술성으로 인하여 자체적으로 정보화할 수 없다고 판단되는 업무에 대하여 외부 전문기관에 용역을 의뢰하여 정보화할 수 있다.

제18조(지식정보자원의 관리 등) 구청장은 지식정보자원을 효율적으로 관리하고 그 활용을 촉진하기 위하여 적절한 시책을 마련하여야 한다.

제19조(지식 · 정보의 공유 · 유통) 구청장은 지역정보화의 추진을 통하여 창출되는 각종 지식과 정보가 사회 각 분야에 공유 · 유통될 수 있도록 필요한 기반을 마련하여야 한다.

제20조(전자적 민원처리) ① 구청장은 정보통신서비스를 이용하여 행정정보의 제공이나 민원사항 처리 등을 할 수 있다.

② 구청장은 행정정보 공동이용이 가능한 서비스의 요청이 있을 경우 행정정보 공동이용 서비스를 우선 활용하여야 한다.

제21조(정보통신서비스의 이용 활성화) 구청장은 정보통신서비스 이용 확대 및 이용자의 참여를 활성화하기 위하여 필요한 시책을 수립하여 시행하고 우수 이용자에 대해서는 예산의 범위에서 보상할 수 있다.

제22조(정보화사업의 사전협의) ① 구청장은 정보화사업의 효율적인 수행과 공정한 관리를 위하여 정보화사업추진 절차 등 사전협의에 대한 사항을 마련하여야 한다.

② 정보화시책 업무를 직접 담당하여 처리하는 사업부서에서는 상호연계 · 공동이용 · 중복투자 방지 등을 위하여 정보화부서와 사전에 협의하여야 하며, 협의결과를 해당 사업에 반영하여야 한다.

③ 제2항에 따른 사전협의 대상 · 방법 및 절차 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제23조(표준화) 구청장은 정보화를 추진하는 경우 정보의 공동 활용, 정보통신의 효율적 운영, 호환성 확보 등을 위하여 표준화를 추진하여야 한다.

제24조(저작권 등록) 구청장은 저작권으로 보호하여야 할 필요성이 있는 프로그램 및 각종 콘텐츠 등에 대하여 관련 규정에 따라 이를 등록하고 보호 조치하여야 한다.

제25조(정보통신망의 상호연동 등) 구청장은 정보통신망을 구축 · 운영 하려는 경우에는 다른 기관의 정보통신망을 공동 활용하는 방안을 우선적으로 고려하여야 한다.

제26조(민간기관 등과의 협력) 구청장은 정보화를 추진할 때 민간투자를 적극 유치하고, 관련 민간사업자와 민간기관 · 단체 등에 예산의 범위에서 필요한 지원을 할 수 있다.

제27조(시스템 안전대책) ① 구청장은 정보화시스템을 보호하기 위하여 안전대책을 마련해야 한다.

② 구청장은 정보의 손상 및 파괴 등 사고에 대비하여 일정한 주기로 백업한 자료를 별도의 안전한 장소에 보관 관리하여야 하며 사고발생 시 신속한 복구가 가능하도록 조치하여야 한다.

제28조(수탁업무 처리) ① 구청장은 업무처리에 지장이 없는 범위에서 정보시스템 관리, 정보화자료 처리 및 프로그램 개발 등의 업무를 수탁 받아 처리할 수 있다.

② 제1항의 수탁업무 처리에 따른 수수료는 별표에 따른다.

제29조(시스템 운영 · 관리) ① 구청장은 정보시스템을 효율적으로 운영하기 위하여

각종 정보자원을 통합적으로 운영 · 관리할 수 있다.

② 구청장은 정보시스템의 안정적 관리를 위한 표준운영절차를 마련하여야 한다.

제30조(유지관리) ① 구청장은 구에서 운영하는 정보화 관련 시스템 등을 안정적으로 유지관리 하여야 한다.

② 구청장은 제1항의 유지관리에 필요한 예산을 우선적으로 확보하여야 한다.

제31조(보험) 구청장은 정보화부서에 설치된 정보시스템 장비에 대해서는 만일의 사태에 대비하여 보험에 가입할 수 있다.

제4장 정보화의 역기능 방지

제32조(정보문화의 창달) 구청장은 모든 지역주민이 정보화의 편익을 누릴 수 있도록 다음 각 호의 사항을 고려하여 정보문화 및 확산 시책을 마련하여야 한다.

1. 정보문화 교육 및 콘텐츠의 개발 · 보급
2. 정보문화의 창달을 위한 홍보
3. 정보문화 창달을 위한 사업이나 활동을 위한 단체에 대한 지원
4. 정보문화의 향유 및 교류 활성화를 위한 제도와 그 기반조성에 관한 사항
5. 그 밖에 정보문화 창달을 위하여 필요한 사항

제33조(인터넷 중독의 예방 및 해소) 구청장은 지역주민과 공무원에 대하여 인터넷 중독의 예방 및 해소를 위하여 상담 · 교육 · 홍보 등 필요한 시책을 추진할 수 있다.

제34조(정보격차 해소의 추진) ① 구청장은 모든 지역주민이 정보통신서비스에 원활하게 접근하고 정보를 유익하게 활용할 수 있도록 필요한 시책을 마련하여야 한다.

② 구청장은 정보격차 해소를 위하여 다음 각 호의 사항을 추진할 수 있다.

1. 정보취약계층의 정보접근 및 이용편의 증진을 위하여 정보통신제품을 개발 · 생산하거나 관련 기술을 개발 · 보급하는 사업자에게 재정적 · 기술적 지원

2. 정보취약계층 및 구청장이 필요하다고 인정하는 사람에 대하여 정보통신제품 및 정보통신서비스 유상 또는 무상 지원

3. 정보격차의 해소를 위하여 필요한 교육 시행

4. 그 밖에 정보격차 해소를 위하여 필요한 사항

제35조(정보접근 및 이용 보장) 구청장은 정보통신 서비스 제공시 장애인 · 고령자 등이 쉽게 접근하여 이용할 수 있도록 웹사이트 접근성을 보장하고, 정보접근 및 이용편의 증진을 위하여 국가기관이 고시하는 관련 사항을 준수하여야 한다.

제36조(정보보호 및 개인정보보호 시책의 마련) ① 구청장은 정보를 처리하는 모든 과정에서 정보의 안전한 유통을 위하여 정보보호 시책을 마련하여야 한다.

② 구청장은 정보화를 추진할 때 인간의 존엄과 가치가 보장될 수 있도록 개인정보 보호를 위한 시책을 마련하여야 한다.

제5장 정보화자료 관리

제37조(자료관리) 구청장은 정보화자료를 종합적으로 관리할 수 있도록 하며 보관방법, 보존기간, 폐기 등에 관한 사항은 다른 법령에 규정되지 아니한 경우에는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따른다.

제38조(정보화자료 등의 제공) ① 구청장은 다음 각 호에 해당하는 경우 정보화자료를 제공할 수 있다.

1. 공공기관에서 공공목적의 수행을 위하여 필요한 경우

2. 민간단체 등에서 관련 법령의 규정에 따라 신청하는 경우

② 제1항에 따라 정보화자료를 제공받은 공공기관 등은 해당 업무와 직접 관련된 목적 이외에는 사용하여서는 아니 된다.

③ 구청장은 보유하고 있는 정보화자료의 공동활용과 이용촉진을 위한 대책을 마련하여야 한다.

④ 업무 사업부서의 장은 보안이 요구되는 정보화자료를 타 기관에 제공하고자 할 경우 기술적인 사항에 대해서는 정보화부서와 협의한 후 문서로 요청하여야 한다.

⑤ 정보화부서에서는 인터넷이나 보조기억매체를 이용하여 정보화자료를 대외에 제공하고자 할 경우에는 사전에 제공 자료에 대한 항목을 사업부서 및 해당기관과 협의하여야 한다.

제39조(정보화자료 제공 수수료) ① 정보화자료를 제공받는 자는「서울특별시 종로구 행정정보공개 조례」에 따라 정보화자료 수수료를 납부하여야 한다.

② 수수료 감면은「서울특별시 종로구 수수료징수 조례」의 규정을 따른다.

제6장 정보화교육 및 인력양성

제40조(정보화교육계획의 수립) 구청장은 소속 공무원과 지역주민에 대하여 정보화 추진 및 정보이용능력을 배양하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 정보화교육 계획을 수립 · 시행하여야 한다.

1. 정보화교육에 대한 기본방향
2. 부문별 정보화교육 추진사항
3. 정보화요원의 전문교육에 관한 사항
4. 소속 공무원의 정보이용교육에 관한 사항
5. 지역주민의 정보이용교육에 관한 사항
6. 정보통신보안 및 개인정보보호에 관한 사항

7. 정보화교육에 필요한 시설 · 장비확충에 관한 사항

8. 정보화능력경진대회 등 행사개최 및 홍보에 관한 사항

9. 그 밖에 정보화교육을 위하여 필요한 사항

제41조(공무원의 정보화교육) ① 구청장은 정보화전담요원에 대하여 교육환경시설이 우수한 외부전문기관을 통하여 유상 · 무상의 정보화전문교육을 수시로 받을 수 있도록 하여야 한다.

② 구청장은 소속 공무원에 대하여 급변하는 정보화사회에 적응할 수 있도록 자체 또는 외부전문기관을 통하여 지속적으로 정보화활용 교육을 실시하여야 한다.

제42조(지역주민의 정보화교육) ① 구청장은 지역주민들의 정보활용능력의 향상을 위하여 지역 내 대학들과의 협약 체결 등 지역주민의 정보화교육에 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 제1항에 따른 정보화교육은 55세 이상으로 어르신반, 여성 중 전업주부로 하는 주부반 등으로 편성하여 운영할 수 있다.

제43조(정보화교육 활성화를 위한 행사개최) ① 구청장은 지역주민 및 소속 공무원의 정보화교육 참여 활성화 및 정보화에 대한 관심을 고취시키기 위해 정보화경진대회 등 관련행사를 개최할 수 있다.

② 제1항의 정보화능력경진대회 등 각종 정보화 행사에서 우수한 성적을 거둔 사람과 참가한 사람에 대해서는 예산의 범위에서 상장과 상품 등을 지급할 수 있다.

제44조(교육시설 · 장비확보) 구청장은 원활한 정보화교육을 위하여 자체상설교육장에 필요한 LAN 등 관련시설 · 장비와 강사를 확보하여야 한다.

제45조(정보통신 전문인력의 양성 등) 구청장은 지역정보화를 지속적이고 효율적으로

추진하는데 필요한 정보통신 전문인력의 양성을 위하여 다음 각 호의 시책을 강구할 수 있다.

1. 주민, 기업, 학교, 연구소 등과 협력을 통한 정보통신 전문인력 양성방안

2. 정보통신 교육 프로그램의 개발 및 보급 지원

제46조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 당시 추진 중인 정보화사업은 이 조례에 따라 추진된 것으로 본다.

② 이 조례 시행 당시 서울특별시 종로구 정보화촉진협의회 위원은 이 조례에 따른 서울특별시 종로구 정보화추진위원회 위원으로 본다. 임기는 종전 임기의 남은 기간으로 한다.

[별 표]

정보시스템 등의 수탁수수료 징수기준(제28조 관련)

관리 유형	부과 대상	소요경비 산출 방법	기 준
장소 임대	장소 임대료	○ 시스템실 임대료 ·건물대부료 산출기준액 × (전용면적/시스템실면적) × 대부요율	○『서울특별시 종로구 공유재산 및 물품 관리 조례』적용 · 대부료의 요율(제26조) · 건물대부료 산출기준(제29조) ○ 전용면적 : 2.88제곱미터(19인치 랙기준)
	전기 사용료	○ 서버 전기 사용료 (월) ·(사용량 × 사용시간 × 단가) + 기본요금	○ 사용량 : 계측값 ○ 단가 : 한국전력 전기요금표 적용(일반용 전력(을) 고압A 선택 Ⅱ 요금제 적용)
		○ 항온항습기 전기사용료(월) ·사용량 × 사용시간 × 단가	○ 사용량 : (해당서버사용량/전체 서버사용량) × 시스템실 항온항습기 전체사용량 ○ 단가 : 한국전력 전기요금표 적용(일반용 전력(을) 고압A 선택 Ⅱ 요금제 적용)
자원임대		○ 도입금액 × 요율 × 1.1 × 자원 사용율	○ 요율 : 해당연도 예산편성 H/W, S/W 유지보수 요율 적용 ○ 1.1 : 부가가치세 ○ 자원사용율 : 해당 자원 사용량/전체 자원사용량
네트워크 사용료	회선 사용료	○ 인터넷 회선 · 인터넷사용료 총금액 × (사용대역폭/총대역폭)	※ 별도 전용회선 설치 및 유지관리 비용은 위탁기관 부담
	통신 장비 사용료	○ 통신장비 · 도입금액 × 요율 × 1.1 × (사용 port 수 / 전체 port 수)	○ 요율 : 해당연도 예산편성 H/W, S/W 유지보수 요율 적용 ○ 1.1 : 부가가치세

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

「국가정보화 기본법」이 개정됨에 따라 법령에 규정된 정보화사업 추진 절차를 준수하고, 종로구 정보화사업의 일관성 및 효율성을 제고하여 지속가능한 지식정보사회의 실현과 주민의 삶의 질을 제고하고자 함

2. 주요내용

○ 제명을「서울특별시 종로구 정보화 촉진 조례」에서「서울특별시 종로구 정보화 기본조례」로 변경함

○ 국가정보화 추진의 기본원칙에 맞추어 지방자치단체의 정보화 추진 기본원칙을 정함 (안 제3조)

○ 정보화의 효율적·체계적 추진을 위하여 각 부문계획을 종합하여 5년단위의 정보화 기본계획을 수립하고, 기본계획에 따라 시행계획을 수립·시행 (안 제5조 ~ 안 제6조)

○ 정보화 추진에 관한 사항을 심의·조정하기 위한 정보화추진위원회의 설치에 관한 사항을 개정함 (안 제7조 ~ 안 제14조)

○ 정보화 시책의 효율적인 수립·시행과 정보화 사업의 조정 등의 업무를 총괄하는 책임관을 임명 (안 제15조)

○ 정보화부서에 대한 주요기능을 정함 (안 제16조)

○ 행정, 보건, 주민생활, 산업, 사회복지, 교육, 문화 등 분야별 정보화사업 추진에 관한 방향을 정하고, 정보화사업의 사전협의, 시스템의 안전대책 및 각종 정보자원을 통합적으로 운영·관리 (안 제17조 ~ 안 제31조)

○ 정보화 서비스의 이용자가 보편적으로 정보화의 편익을 누릴 수 있도록 정보문화의 창달 원칙을 정하고, 정보통신서비스에 원활하게 접근하고 정보를 유익하게 활용할 시책 및 정보취약계층에 대한 정보통신제품의 지원, 정보격차해소교육 및 개인정보 보호 등 정보화의 역기능 방지시책에 관한 사항을 정함 (안 제32조 ~ 안 제36조)

○ 정보화자료 관리 및 제공, 정보화자료 수수료에 관한 사항을 정함 (안 제37조 ~ 안 제39조)

○ 정보화교육 계획의 수립 시행하고 공무원 및 지역주민에 대한 정보화 교육 운영, 정보화경진대회 개최, 교육시설 및 장비확보, 정보통신 전문인력의 양성에 관한 사항을 정함 (안 제40조 ~ 안 제45조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1141호

서울특별시 종로구 도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 도서관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "「도서관법」 제27조에 따라 서울특별시 종로구가 도서관을 설치·운영하는데" 를 "「도서관법」 및 「작은도서관 진흥법」 에서 위임한 사항과 서울특별시 종로구의 도서관 설치·운영에" 로 한다.

제2조제3호 중 "서울특별시 종로구민(이하 "구민" 이라 한다)" 를 "주민" 으로 한다.

제3조제1항과 제2항 중 "구민" 을 "주민" 으로 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 구청장은 도서관 발전을 위해 필요한 도서관종합계획을 수립하여야 한다.

제3조의2를 다음과 같이 신설한다.

제3조의2(도서관의 위치 등) 이 조례에 따라 서울특별시 종로구에서 설치·운영하는 도서관(이하 "도서관"이라 한다)의 위치 등은 별표 1과 같다.

제2장의 제목 "도서관운영위원회" 를 "위원회" 로 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(도서관정책위원회의 설치 · 기능) ① 구청장은 도서관의 균형있는 발전과 효율적인 운영, 지식정보격차 해소에 관한 사항 등을 심의하기 위하여 서울특별시 종로구 도서관정책위원회(이하 “도서관위원회” 라 한다)를 둔다.

② 도서관위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 도서관의 관리 · 운영 및 그 계획의 수립에 관한 사항

2. 민간위탁 도서관의 수탁자 선정에 관한 사항

3. 재위탁 대상 도서관의 운영성과 평가와 심사에 관한 사항

4. 그 밖에 도서관 발전 및 활성화에 관한 사항

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(도서관위원회의 구성 등) ① 도서관위원회 위원은 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내로 성별을 고려하여 구성하고, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 도서관위원회 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하며, 당연직 위원은 도서관업무 담당국장으로 하고, 위촉직 위원은 구의회 의원, 교육 · 문화 · 도서관 관련 전문가 등으로 구청장이 위촉한다.

③ 도서관위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

④ 도서관위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 도서관위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 도서관업무 담당팀장이 한다.

⑥ 이 조례에 정한 사항 이외에 도서관위원회의 운영 등에 필요한 사항은 「서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」를 준용한다.

제9조를 다음과 같이 한다.

제9조(운영위원회의 설치 · 기능) ① 도서관의 효율적인 운영을 위하여 법 제30조에 따라 도서관별로 도서관운영위원회(이하 “운영위원회” 라 한다)를 둔다.

② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 도서관 관리 · 운영 및 그 계획의 수립에 관한 사항

2. 도서관 자료 관리에 관한 사항

3. 독서 및 문화 프로그램에 관한 사항

4. 그 밖에 해당 도서관장이 도서관 운영과 관련하여 회의에 부치는 사항

제9조의2를 다음과 같이 신설한다.

제9조의2(운영위원회의 구성 등) ① 운영위원회 위원은 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 성별을 고려하여 구성하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 운영위원회 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉한다. 다만, 도서관을 위탁하는 경우에는 구청장의 승인을 받아 수탁기관이 위촉한다.

1. 도서관 업무 관계공무원

2. 교육 · 문화 · 도서관 관련 전문가

3. 도서관 이용자

③ 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

④ 운영위원회에 간사를 1명을 두되, 간사는 해당 도서관 직원 중에서 정한다.

⑤ 그 밖에 운영위원회의 운영 등에 필요한 사항은 운영위원회에서 정한다.

제9조의3을 다음과 같이 신설한다.

제9조의3(자치운영위원회) ① 작은도서관에는 지역주민, 관계 전문가 및 이용자 등의 의견을 수렴하기 위하여 자치운영위원회를 둘 수 있다.

② 자치운영위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 성별을 고려하여 구성하되, 위원은 관할 동장, 주민자치위원, 교육 · 문화 · 도서관 관련 전문가, 이용자 등으로 구청장이 위촉한다. 다만, 도서관을 위탁하는 경우에는 구청장의 승인을 받아 수탁기관이 위촉한다.

③ 그 밖에 자치운영위원회의 운영은 제9조의2제3항부터 제5항까지를 준용한다.

제10조제2항 중 단서를 다음과 같이 신설 하며, 같은 조 제3항 중 “위원회” 를 “도

서관위원회”로 “재위탁한다.”를 “재위탁 할 수 있다.”로 하고, 같은 조 제4항 중 “제3항에 따른 도서관 평가와 심사시”를 “수탁기관 선정 및 제3항에 따른 도서관 평가와 심사 시”로 “위원회”를 “도서관위원회”로 한다.

다만, 구가 설립한 지방공기업이나 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 구 출자·출연 기관은 예외로 한다.

제11조제1항과 제2항을 다음과 같이 한다.

① 도서관에는 구청장이 임면하는 도서관장(이하 “관장”이라 한다)과 소속 직원을 둔다.

② 도서관을 제10조에 따라 위탁할 경우에는 구청장의 승인을 받아 수탁기관이 관장을 임면한다.

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(운영시간 등) 도서관의 운영시간 및 휴관일은 구청장이 정한다. 단, 운영을 위탁한 경우 구청장과 협의하여 수탁기관이 정한다.

제15조제1항 중 “사람에게 한하여”를 “사람에게만”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “위원회”를 “운영위원회”로 한다.

제16조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제2항과 제3항을 각각 제3항과 제4항으로 하고, 같은 조 제4항을 제5항으로 다음과 같이 하고, 같은 조 제5항을 제6항으로 다음과 같이 한다.

① 도서관의 시청각실, 세미나실 등 부대시설이나 설비를 사용하고자 하는 자는 사용내역을 명시한 신청서를 관장에게 미리 신청하여 사용승인을 받아야 한다. 사용승인 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

② 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 시설 사용을 허가하지 않을 수 있다.

1. 공공질서유지 및 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우

2. 도서관 시설 또는 부대시설을 훼손할 우려가 있는 경우

3. 영리 또는 정치·종교적인 목적을 위하여 사용을 신청한 경우

4. 도서관 이용자에게 방해가 되거나 도서관 운영에 지장이 있는 경우

5. 그 밖에 공익상 부적당한 경우

⑤ 제4항에 따른 사용료는 별표 2와 같다.

⑥ 제5항에 따라 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 별표3의 어느 하나에 해당될 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

제17조제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항제1호부터 제3호까지의 수수료는 별표 4와 같다. 독서 · 문화 및 평생교육 등 강습 · 강좌 수수료는 별표 4의 범위에서 정한다.

제23조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “위원회와 협의하여 관련 단체에 재기증 할 수 있다.”를 “도서관위원회 또는 운영위원회의 심의를 거쳐 필요로 하는 곳에 재기증하거나 폐기할 수 있다.”로 한다.

① 법 제9조에 따라 기증받을 때에는 자료를 선별하여 접수 할 수 있으며, 접수한 자료는 도서관 자료로 등록하여 관리하여야 한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3 및 별표 4를 별지와 같이 신설한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원회 구성에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시의 서울특별시 종로구 도서관 운영위원회는 이 조례에 따라 위촉된 서울특별시 종로구 도서관정책위원회로 본다.

제3조(위원회 위원의 연임에 관한 적용례) 이 조례 시행 당시의 서울특별시 종로구 도서관 운영위원회 위원인 사람에 대하여 개정규정을 적용할 때에는 이 조례 시행 당시의 임기를 최초의 임기로 본다.

[별표 1]

도서관 위치(제3조의2 관련)

연번	도서관명	위 치
1	아름꿈도서관	서울특별시 종로구 종로58가길 19
2	청운문학도서관	서울특별시 종로구 자하문로36길 40
3	작은도서관 삼봉서랑	서울특별시 종로구 삼봉로 43
4	통인 어린이 작은도서관	서울특별시 종로구 자하문로 13길 20
5	삼청공원 숲속도서관	서울특별시 종로구 북촌로 134-3
6	청운효자동 북카페	서울특별시 종로구 자하문로 92
7	꿈꾸는 평창동 작은도서관	서울특별시 종로구 평창문화로 65
8	무악다솜방	서울특별시 종로구 통일로14길 36
9	홍파랑 북카페	서울특별시 종로구 송월길 154
10	지혜만들기 작은도서관	서울특별시 종로구 종로35가길 19
11	이화마을 작은도서관	서울특별시 종로구 이화장길 33
12	혜화마을 북카페	서울특별시 종로구 혜화로 12
13	창신1동하람 작은도서관	서울특별시 종로구 지봉로 8-6
14	창이 작은도서관	서울특별시 종로구 창신길 62
15	숭인마루 작은도서관	서울특별시 종로구 지봉로 86
16	도담도담 한옥도서관	서울특별시 종로구 숭인동길 43

[별표 2]

사용료 (제16조 관련)

1. 시설사용료

가. 청운문학도서관

구분	기준시간	기본사용료	비 고
창작1실	1회 2시간	14,000	– 기준시간 초과 시 1시간마다 기본사용료의 50퍼센트 가산 – 순수 문학 및 독서 관련 목적 이외의 세미나, 회의 등은 기본사용료의 100퍼센트 추가 적용 – 부가가치세는 별도
창작2실	1회 2시간	24,000	
한옥세미나실	1회 2시간	50,000	
대청마루	1회 2시간	24,000	
정 자	1회 2시간	24,000	
안 마 당	1회 2시간	40,000	

나. 청운문학도서관외 도서관

구 분	사용기준	기본사용료	비고
프로그램실(20㎡이상)	1회 2시간	20,000원	– 2시간 초과 시 1시간마다 기본사용료의 50퍼센트 가산 – 부가가치세는 별도
프로그램실(20㎡미만)	1회 2시간	16,000원	

2. 부대설비 사용료

구 분	사용기준	기본사용료	비고
음향기기	1회 2시간	5,000원	– 2시간 초과 시 1시간당 기본사용료의 50퍼센트 가산 – 부대설비가 별도로 있는 도서관만 해당함 – 부가가치세는 별도
빔프로젝트	1회 2시간	5,000원	
노트북 컴퓨터	1회 2시간	5,000원	

[별표 3]

사용료 반환기준(제17조 관련)

구 분	사 유	반환금액
시설 사용료	천재지변 및 그 밖의 불가항력의 사유로 시설을 사용하지 못하였을 경우	전액 반환
	도서관의 특별한 사정으로 인하여 취소·정지되었을 경우	전액 반환
	사용승인을 받은 자가 사용예정일 7일전까지 최소하는 경우	전액 반환
	사용승인을 받은 자가 사용예정일 1일전까지 취소하는 경우	납부한 사용료의 90퍼센트 반환
	사용예정일 당일 취소하는 경우	반환하지 아니함
부대설비 사용료	부대설비 사용 전 취소한 경우	전액 반환

[별표 4]

수수료 등(제17조 관련)

1. 회원증 발급 수수료

구 분	금 액	비 고
신규발급	무료	1명 1매마다
재발급	1,500원	

2. 수 강 료

구 분	금 액	비 고
강습, 강좌	월 5만원 이하	주1회(월4회) 이상 1회마다 50분 이상

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 도서관의 육성과 서비스를 활성화함으로써 지역사회 정보화 촉진 및 독서와 평생교육 증진에 이바지하고자 「도서관법」 제27조에 따라 서울특별시 종로구가 도서관을 설치·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** ---------- **「도서관법」 및 「작은도서관 진흥법」에서 위임한 사항과 서울특별시 종로구의 도서관 설치·운영에** ----------.
제2조(정의) (생 략)	제2조(정의) (현행과 같음)
1. ~ 2. (생 략)	1. (현행과 같음)
3. "작은도서관"이란 서울특별시 종로구민(이하 "구민"이라 한다)의 생활공간에 인접하여 지식정보 및 독서문화 서비스의 제공을 목적으로 하는 도서관으로서 「도서관법 시행령」 제3조에서 정한 규모를 갖춘 시설을 말한다.	3. ---------- **주민**----------.
4. (생 략)	4. (현행과 같음)
제3조(구의 책무) ① 서울특별시 종로구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 구민이 자유롭고 평등하게 지식정보에 접근하고 이를 이용할 수 있도록 도서관의 발전을 지원하여야 한다.	제3조(구의 책무) ① ---------- **주민**----------.
② 구청장은 구민이 쉽게 접근할 수 있는 곳에 공공도서관을 설치하도록 노력하여야 한다.	② -------- **주민**----------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
〈신 설〉	**④ 구청장은 도서관 발전을 위해 필**

현 행	개 정 안
	요한 도서관종합계획을 수립하여야 한다.
〈신 설〉	제3조의2(도서관의 위치 등) 이 조례에 따라 서울특별시 종로구에서 설치·운영하는 도서관(이하 "도서관"이라 한다)의 위치 등은 별표 1과 같다.
제2장 도서관운영위원회	제2장 위원회
제8조(도서관 운영위원회) ① 도서관의 효율적인 운영을 도모하기 위하여 해당도서관에 법 제30조제3항에 따른 OOO 도서관 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.	제8조(도서관정책위원회의 설치·기능) ① 구청장은 도서관의 균형있는 발전과 효율적인 운영, 지식정보격차 해소에 관한 사항 등을 심의하기 위하여 서울특별시 종로구 도서관정책위원회(이하 "도서관위원회"라 한다)를 둔다.
② 위원회 위원은 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 구의회 의원, 도서관 업무 관계 공무원, 교육문화·도서관 관련 전문가 등으로 구성하여 구청장이 위촉한다.	② 도서관위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 도서관의 관리·운영 및 그 계획의 수립에 관한 사항 2. 민간위탁 도서관의 수탁자 선정에 관한 사항 3. 재위탁 대상 도서관의 운영성과 평가와 심사에 관한 사항 4. 그 밖에 도서관 발전 및 활성화에 관한 사항
③ 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.	〈삭 제〉

현 행	개 정 안
④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.	〈삭 제〉
⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 해당 도서관 직원 중 1명이 한다.	〈삭 제〉
⑥ 이 조례에 정한 사항 이외에 위원회 구성 및 운영에 필요한 사항은 「서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」를 준용한다.	〈삭 제〉
〈신 설〉	**제8조의2(도서관위원회의 구성 등)** **① 도서관위원회 위원은 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내로 성별을 고려하여 구성하고, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.** **② 도서관위원회 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하며, 당연직 위원은 도서관업무 담당국장으로 하고, 위촉직 위원은 구의회 의원, 교육·문화·도서관 관련 전문가 등으로 구청장이 위촉한다.** **③ 도서관위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.** **④ 도서관위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.**

현 행	개 정 안
	⑤ 도서관위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 도서관업무 담당팀장이 한다.
	⑥ 이 조례에 정한 사항 이외에 도서관위원회의 운영 등에 필요한 사항은 「서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」를 준용한다.
제9조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.	제9조(운영위원회의 설치 · 기능) ① 도서관의 효율적인 운영을 위하여 법 제30조에 따라 도서관별로 도서관운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.
1. 도서관의 관리 · 운영 및 그 계획의 수립에 관한 사항	
2. 도서관 운영의 개선에 관한 사항	
3. 재위탁 대상 도서관의 운영성과 평가와 심사에 관한 사항	
4. 도서관 자료 관리에 관한 사항	
5. 도서관의 예산 및 결산에 관한 사항	
6. 지역문화사업과 교육프로그램의 운영 및 지원에 관한 사항	
7. 자원봉사자의 모집과 운영에 관한 사항	
〈신 설〉	② 운영위원회는 다음 각 호의 사항

현 행	개 정 안
	을 심의한다. 1. 도서관 관리 · 운영 및 그 계획의 수립에 관한 사항 2. 도서관 자료 관리에 관한 사항 3. 독서 및 문화 프로그램에 관한 사항 4. 그 밖에 해당 도서관장이 도서관 운영과 관련하여 회의에 부치는 사항
〈신 설〉	제9조의2(운영위원회의 구성 등) ① 운영위원회 위원은 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 성별을 고려하여 구성하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다. ② 운영위원회 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉한다. 다만, 도서관을 위탁하는 경우에는 구청장의 승인을 받아 수탁기관이 위촉한다. 1. 도서관 업무 관계공무원 2. 교육 · 문화 · 도서관 관련 전문가 3. 도서관 이용자 ③ 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있

현 행	개 정 안
	다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.
	④ 운영위원회에 간사를 1명을 두되, 간사는 해당 도서관 직원 중에서 정한다.
	⑤ 그 밖에 운영위원회의 운영 등에 필요한 사항은 운영위원회에서 정한다.
〈신 설〉	제9조의3(자치운영위원회) ① 작은도서관에는 지역주민, 관계 전문가 및 이용자 등의 의견을 수렴하기 위하여 자치운영위원회를 둘 수 있다.
	② 자치운영위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 성별을 고려하여 구성하되, 위원은 관할 동장, 주민자치위원, 교육·문화·도서관 관련 전문가, 이용자 등으로 구청장이 위촉한다. 다만, 도서관을 위탁하는 경우에는 구청장의 승인을 받아 수탁기관이 위촉한다.
	③ 그 밖에 자치운영위원회의 운영은 제9조의2제3항부터 제5항까지를 준용한다.
제10조(민간 위탁) ① (생 략)	제10조(민간 위탁) ① (현행과 같음)
② 제1항의 경우 공개모집으로 수탁기관을 선정하되, 도서관이나 교육문화 사업 수행능력 및 운영실적, 공신력 및 재정능력, 시설 운영계획, 대표자의 전문성 등을 고려하여	② ----------

현 행	개 정 안
수탁기관을 선정한다. 〈단서 신설〉	----------.**다만, 구가 설립한 지방공기업이나 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 구 출자·출연기관은 예외로 한다.**
③ 위탁기간은 위탁계약일로부터 3년 이내로 하되, 위원회의 도서관 운영성과 평가와 심사를 거쳐 재위탁한다.	③ ---------- **도서관위원회**---------- **재위탁 할 수 있다.**
④ 제3항에 따른 도서관 평가와 심사시 수탁기관과 관계된 위원회 위원은 참여할 수 없다.	④ **수탁기관 선정 및 제3항에 따른 평가와 심사 시** ---- **도서관위원회**----------.
⑤ (생 략)	⑤ (현행과 같음)
제11조(조직 및 인력) ① 도서관에는 구청장이 임명하는 사서직 도서관장(이하 "관장" 이라 한다)과 소속 직원을 둔다. 다만, 작은도서관에는 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에 관장 또는 운영 인력을 둔다.	**제11조(조직 및 인력) ① 도서관에는 구청장이 임면하는 도서관장(이하 "관장" 이라 한다)과 소속 직원을 둔다.**
② 도서관을 제10조에 따라 민간위탁할 경우에는 구청장과 수탁기관이 협의하여 관장을 임명하여야 한다.	**② 도서관을 제10조에 따라 위탁할 경우에는 구청장의 승인을 받아 수탁기관이 관장을 임면한다.**
③ ~ ④ (생 략)	③ ~ ④ (현행과 같음)
제13조(운영시간 등) 도서관의 운영시간 및 휴관일은 위원회의 심의를 거쳐 해당 도서관이 정한다.	**제13조(운영시간 등) 도서관의 운영시간 및 휴관일은 구청장이 정한다. 단, 운영을 위탁한 경우 구청장과 협의하여 수탁기관이 정한다.**
제15조(자료 대출) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 한하	**제15조(자료 대출)** ① ---------- ---------- **사람에게만** --

현 행	개 정 안
여 자료를 관외로 대출할 수 있다.	----------.
1. ~ 2. (생 략)	1. ~ 2. (현행과 같음)
② 자료의 대출기간은 위원회의 심의를 거쳐 해당 도서관이 정한다.	② ---------- **운영위원회**----------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
제16조(시설의 이용제공 등) ① 강당, 시청각실, 회의실 등 도서관 및 그 부대시설(이하 “시설”이라 한다)을 사용하고자 하는 자는 사용내역을 명시한 사용신청서를 작성하여 관장에게 미리 신청하여야 한다.	**제16조(시설의 이용제공 등) ① 도서관의 시청각실, 세미나실 등 부대시설이나 설비를 사용하고자 하는 자는 사용내역을 명시한 신청서를 관장에게 미리 신청하여 사용승인을 받아야 한다. 사용승인 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.**
〈신 설〉	**② 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 시설 사용을 허가하지 않을 수 있다.**
	1. 공공질서유지 및 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우
	2. 도서관 시설 또는 부대시설을 훼손할 우려가 있는 경우
	3. 영리 또는 정치·종교적인 목적을 위하여 사용을 신청한 경우
	4. 도서관 이용자에게 방해가 되거나 도서관 운영에 지장이 있는 경우
	5. 그 밖에 공익상 부적당한 경우
② (생 략)	③ (현행과 같음)
③ (생 략)	④ (현행과 같음)
④ 제3항에 따른 사용료는 1회 3시간 기준으로 3만원 이하의 범위에서	**⑤ 제4항에 따른 사용료는 별표 2와 같다.**

현 행	개 정 안
시설규모를 고려하여 관장이 정한다.	
⑤ 제4항에 따라 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호 어느 하나에 해당될 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.	**⑥ 제5항에 따라 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 별표3의 어느 하나에 해당될 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.**
제17조(도서관의 수수료 등) ① (생략)	**제17조(도서관의 수수료 등)** ① (현행과 같음)
② 제1항제1호부터 제3호까지의 수수료는 구청장의 사전 승인을 받아 도서관이 정한다. 다만, 제1항제3호에 따른 강습·강좌 수수료는 월 5만원 이하로 한다.	**② 제1항제1호부터 제3호까지의 수수료는 별표 4와 같다. 독서·문화 및 평생교육 등 강습·강좌 수수료는 별표 4의 범위에서 정한다.**
제23조(기증자료) ① 도서관이 법인·단체·기관 및 개인으로부터 기증받은 자료는 선별하여 등록대장에 등재·정리한 후 이용자에게 열람하게 하여야 한다.	**제23조(기증자료) ① 법 제9조에 따라 기증받을 때에는 자료를 선별하여 접수 할 수 있으며, 접수한 자료는 도서관 자료로 등록하여 관리하여야 한다.**
② 기증받은 자료가 도서관 장서로서 적합하지 않다고 판단될 경우 위원회와 협의하여 관련 단체에 재기증 할 수 있다.	**② ---------- 도서관위원회 또는 운영위원회의 심의를 거쳐 필요로 하는 곳에 재기증하거나 폐기할 수 있다.**

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

조례의 미비점을 개정하여 종로구의 도서관을 체계적이고 효율적으로 운영하고자함

2. 주요내용

○ 「도서관법」, 「작은도서관 진흥법」에 따른 근거규정 정비 (안 제1조)

○ 도서관의 위치 규정 신설(안 제3조의2)

○ 도서관정책위원회의 설치, 구성, 운영 사항 신설(안 제8조)

○ 도서관운영위원회의 설치, 운영 규정 정비(안 제9조)

○ 도서관 위탁 규정 정비(안 제10조)

○ 도서관의 조직 및 인력 규정 정비(안 제11조)

○ 도서관 사용과 관련한 사용신청, 사용료 등 개정(안 제16조)

○ 기증자료 관리 규정 정비(안 제23조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1142호

서울특별시 종로구 긴급복지지원에 관한 조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 긴급복지지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 종로구가 「긴급복지지원법」 제2조제6호 및 같은 법 시행규칙 제1조의2에 따라 갑작스러운 위기상황을 맞은 위기가구에 대한 지원을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “지원대상자” 라 함은 위기상황에 처한 사람으로서 이 조례에 따른 지원이 긴급하게 필요한 사람을 말한다.

2. “아동” 이란 「아동복지법」 제3조제1호에 따른 18세 미만인 사람을 말한다.

3 “통합사례관리 대상자” 란 희망복지지원단에서 탈빈곤 · 빈곤예방을 중점 목표로 설정하여 관리하는 저소득 주민을 말한다.

제3조(위기상황으로 인정하는 사유) 「긴급복지지원법」 (이하 “법” 이라 한다) 제2조제6항 및 같은 법 시행규칙 제1조의2에 따라 서울특별시 종로구청장(이하 “구청장” 이

라 한다)이 위기상황으로 인정하는 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 가구원의 보호, 양육, 간호 등의 사유로 소득활동이 미미한 경우로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 입원환자, 치매노인, 알코올중독자, 정신질환자 등의 간병, 보호 등으로 소득활동이 미미하여 생계가 어려운 경우

나. 임신 및 출산 후 6개월 이내인 대상자로 소득활동이 미미하여 생계가 어려운 경우

다. 7세 미만 아동양육 등으로 소득활동이 미미하여 생계가 어려운 경우. 단, 장애아동 등 요보호아동은 연령기준을 미적용하며 종일제 어린이집을 이용하는 경우는 제외

라. 주소득자의 군복무 등으로 생계가 어려운 경우

마. 아동과 동거하는 가구로 주거로 보기 어려운 창고, 폐가, 천막집, 다리 밑, 트럭 등을 전전하며 생활하는 경우

바. 부모 등 보호자의 가출, 알코올도박 중독, 정신질환 등으로 사실상 아동을 방치하는 경우 등

2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 부양의무자 기준초과로 급여종류별 보장이 중지된 가구로서 중지된 날로부터 3개월 이내 생계가 어려운 경우

3. 「국민기초생활 보장법」에 따른 급여를 신청하였으나 급여가 결정되기 전으로서 생계가 어렵다고 동장이 추천한 경우

4. 「국민기초생활 보장법」에 따른 급여를 신청한 후 급여종류별 보장 부적합 가구로 결정된 날로부터 3개월 이내 생계가 어려운 경우

5. 실직, 폐업 등의 사유로 수도, 가스, 전기 등 그 사용료를 체납하여 1개월 이상 공급이 중단되어 생계가 어려운 경우

6. 생계가 어려워「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험료를 최근 6개월 이상 체납한 경우

7. 실직, 폐업 등의 사유로 월세 등 주택(임시거주지 포함) 임차료를 3개월 이상 미납하여 생계가 어려운 경우로 월세 차감 후 보전되어 있는 보증금이 주거지원 금융재산 기준 이하이고 월 임차료가 50만원 이하인 경우

8. 신용회복위원회 사전채무조정제도를 통해 채무변제유예처분을 받은 자 중 생계가 어려운 경우

9. 과다채무로 3개월 이상 채무를 상환하고 있으며 생계가 어려운 경우

10. 자살고위험군으로 생계가 어렵다고 보건소, 정신건강증진센터, 의료기관 등 관련기관에서 추천하는 경우

11. 통합사례관리 대상자 중 생계가 어렵다고 관련 부서에서 추천하는 경우

12. 그 밖에 질병, 재난 등 긴급한 사유로 구청장이 지원이 필요하다고 인정하는 경우

제4조(지원내용 · 방법 및 기준) 지원대상자에 대한 지원 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 지원내용, 지원기준, 사후조사 및 적정성 심사 등의 내용, 절차에 관한 사항은 법에 따른다.

2. 구청장이 인정하는 지원 사유에 사용할 수 있는 예산범위는 보건복지부에서 정한 기준에 따른다.

제5조(지원의 신청) 법 제3조에 따라 위기상황에 처한 지원대상자와 그밖에 관계인은 서면으로 지원을 요청할 수 있다. 다만, 긴급한 경우에는 구술로 지원을 요청할 수 있으며 추후 서면으로 신청을 보완할 수 있다.

제6조(지원대상자 조사 및 결정) 법 제8조에 규정된 관계 공무원의 현장확인을 통해 긴급한 지원의 필요성이 인정되면 우선 지원을 실시하고 지원 후에 소득, 재산 등을 조사하여 긴급지원심의위원회에 적정성 심의를 요청한다.

제7조(긴급지원심의위원회) 법 제12조제4항에 따라 서울특별시 종로구 긴급지원심의위원회의 기능은 서울특별시 종로구 지역사회보장협의체가 대신한다.

제8조(준용) 이 조례에 정하지 아니한 사항은 법, 같은 법 시행령, 같은법 시행규칙을 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

「긴급복지지원법」(법률 제12934호, 2014.12.30. 공포, 2015.7.1. 시행)이 개정됨에 따라 긴급복지지원을 위한 위기사유의 기준이 마련되어 그 시행에 필요한 사항을 정하고자 함

2. 주요내용

○ 위기상황으로 인정하는 사유 (안 제3조)

○ 긴급지원심의위원회 (안 제7조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1143호

서울특별시 종로구 저소득 주민 국민건강보험료 등 지원 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 저소득 주민 국민건강보험료 등 지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 저소득 주민 국민건강보험료 등 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “수급자” 를 “생계 · 의료급여 수급자” 로 한다.

제2조 중 “「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 국민기초생활보장수급자” 를 “「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 생계 · 의료급여 수급자” 로 “최저생계비의 100분의 150 이하” 를 “기준 중위소득 60% 이하” 로 한다.

제6조를 다음과 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자에 해당하지 않는 저소득 주민에게 국민건강보험료 및 장기요양보험료를 지원함으로써 구민의 건강증진과 사회복지 향상을 도모함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ---------- **생계 · 의료급여 수급자** ----------.
제2조(정의) 이 조례에서 "저소득 주민"이란 「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 국민기초생활보장수급자에 해당되지 않는 사람으로서 실제소득이 최저생계비의 100분의 150 이하인 사람을 말한다.	제2조(정의) ---------- **「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 생계 · 의료급여 수급자**----------**기준 중위소득 60% 이하**-----.
제6조(조사 실시) 제4조에 따른 확인은 지원대상자 조사결과와 전산 및 그 밖의 부상 자료를 이용하되 이와 같은 방법으로 확인되지 않을 경우 구청장은 관계 공무원에게 지원대상자 또는 부양의무자의 자산상황 등 생활실태를 조사하게 할 수 있다.	**제6조(조사) 구청장은 제4조에 따른 지원대상자 결정 등을 위하여 필요한 경우에는 지원대상자 또는 부양의무자의 자산상황, 생활실태 등을 조사할 수 있다.**

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

「국민기초생활 보장법」 개정에 따른 수급자 범위를 명확히 하는 등 조례에 미비점을 보완하고자 일부 개정함

2. 주요내용

○ 「국민기초생활 보장법」 개정에 따른 수급자 범위 정비(안 제1조, 제2조)

○ 건강보험료 지원대상자 결정을 위한 조사사항 정비(안 제6조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1144호

서울특별시 종로구 의료급여 특별회계 설치 및 운용조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 의료급여 특별회계 설치 및 운용조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 의료급여 특별회계 설치 및 운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시 종로구 의료급여 특별회계 설치 및 운용조례”을 “서울특별시 종로구 의료급여기금 특별회계 설치 및 운용 조례”로 한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는「의료급여법」제25조와 제26조에 따른 의료급여기금에서 교부받은 서울특별시 종로구 의료급여기금 특별회계의 설정 및 운용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 중 “의료급여”를 각각 “의료급여기금”으로 한다.

제3조제3호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제6호 중 “기타수입”을 “그 밖의 수입”으로 한다.

3.「의료급여법」(이하 “법”이라 한다) 제21조에 따른 대지급금 상환금

제4조제2호 중 “대불금”을 “대지급금”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「의료급여법」(이하 “법”이라 한다) 제26조제4항 및 동법 시행규칙 제28조제3항에 따른 서울특별시 종로구 의료급여 특별회계의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	**제1조(목적) 이 조례는 「의료급여법」 제25조와 제26조에 따른 의료급여기금에서 교부받은 서울특별시 종로구 의료급여기금 특별회계의 설정 및 운용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.**
제2조(의료급여 특별회계의 설치) 서울특별시 종로구청장은 의료급여 사업의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 서울특별시 종로구 의료급여 특별회계(이하 "특별회계"라 한다)를 둔다.	제2조(**의료급여기금** 특별회계의 설치) ---------- **의료급여기금** ----------.
제3조(세입) (생 략)	제3조(세입) (현행과 같음)
1. ~ 2. (생 략)	1. ~ 2. (현행과 같음)
3. 법 제21조에 따른 대불금 상환금	**3. 「의료급여법」(이하 “법”이라 한다) 제21조에 따른 대지급금 상환금**
4. ~ 5. (생 략)	4. ~ 5. (현행과 같음)
6. 이자 등 기타수입	6. ------- **그 밖의 수입**
제4조(세출) (생 략)	제4조(세출) (현행과 같음)
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. 법 제21조에 따른 의료급여비용의 대불금	2. ---------- **대지급금**
3. ~ 5. (생 략)	3. ~ 5. (현행과 같음)
제6조(준용) 이 조례에 규정된 사항 이외에 회계의 운영에 관하여 필요한 사항은 「서울특별시 종로구 재무회계 규칙」 및 일반회계의 예에 따른다.	제6조(준용) ---------- **운영에** ----------.

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

법제처 자율정비 권고사항에 따라「의료급여법」에서 규정한 사항 등을 정비하고, 상위법령과 부합하도록 현행 조례의 미비점을 일부 개정함

2. 주요내용

○「의료급여법」에 따른 용어 정비(제명, 안 제2조, 제4조)

– “의료급여”를 “의료급여기금”으로 “대불금”을 “대지급금”으로 개정

○「의료급여법」제25조와 제26조에 따른 근거법을 규정하고, 상위법에 맞게 의료급여기금 특별회계 설정 및 운용 목적에 대한 규정 정비(안 제1조)

○ ‘알기 쉬운 법령 정비기준’에 따른 용어정비(안 제3조, 제6조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1145호

서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례 전부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 종로구 양성평등 기본 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는「양성평등기본법」,「성별영향분석평가법」및 그 밖의 관계 법령에 따라 서울특별시 종로구의 양성평등정책을 추진하기 위한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “양성평등” 이란 성별에 따른 차별, 편견, 비하 및 폭력 없이 인권을 동등하게

보장받고 모든 영역에 동등하게 참여하고 대우받는 것을 말한다.

2. “성별영향분석평가” 란 「성별영향분석평가법」 제2조제1호에 따라 서울특별시 종로구청장(이하 “구청장” 이라 한다)이 정책을 수립하거나 시행하는 과정에서 양성평등에 미칠 영향을 분석 · 평가하여 양성평등의 실현에 기여할 수 있도록 하는 것을 말한다.

제3조(주민의 권리와 의무) ① 주민은 정치 · 경제 · 사회 · 문화의 모든 영역에서 양성평등한 대우를 받을 권리를 가진다.

② 주민은 관계 법령 및 이 조례에서 규정한 사항을 성실히 준수하고, 구청장의 양성평등정책 수립 및 실현을 위하여 적극 협조하여야 한다.

제4조(구청장의 책무) 구청장은 양성평등 실현을 위하여 법적 · 제도적 장치를 마련하고, 「양성평등기본법」, 「성별영향분석평가법」 및 그 밖의 관계 법령에서 규정하고 있는 책무를 준수하여야 한다.

제5조(다른 조례와의 관계) 양성평등과 관련된 다른 조례를 제정하거나 개정하는 경우 이 조례의 목적에 맞도록 하여야 한다.

제2장 양성평등정책

제6조(양성평등정책 시행계획의 수립) ① 구청장은 「양성평등기본법」 제7조에 따른 양성평등정책 기본계획을 기초로 서울특별시 종로구(이하 “구” 라 한다) 양성평등정책 시행계획(이하 “시행계획” 이라 한다)을 연도별로 수립 · 시행하되, 다음 각 호의 사항이 포함되도록 하여야 한다.

1. 양성평등정책의 기본목표

2. 양성평등정책의 추진방향

가. 양성평등의 촉진 및 양성평등 문화 확산

나. 양성평등 참여 확대 및 지원

다. 여성의 인권보호 및 복지증진

3. 양성평등정책에 대한 주요 시책

4. 양성평등정책의 추진과 관련된 재원의 조달방법

② 구청장은 시행계획의 수립 · 시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관 및 그 밖의 법인 또는 단체에게 협조를 요청할 수 있다.

제7조(주요정책 추진실적의 평가 및 보고) ① 구청장은 양성평등정책 추진실적을 평가하고, 그 결과를 정책에 반영하여야 한다.

② 구청장은 양성평등정책 추진실적을 서울특별시 종로구 성별영향분석평가위원회에 보고하여야 한다.

제8조(성인지 예산서 및 성인지 결산서 작성) ① 구청장은 「지방재정법」 제36조의2 및 같은 법 제53조의2에 따라 예산이 여성과 남성에게 미치는 영향을 분석하고, 이를 재정운용에 반영함으로써 예산이 성차별을 개선하는 방향으로 집행되도록 성인지 예산서 및 성인지 결산서를 작성하여야 한다.

② 구청장은 제20조에 따른 성별영향분석평가 결과를 「지방재정법」 제36조의2에 따른 성인지 예산서 작성에 반영하여야 한다.

제9조(성인지 통계) ① 구청장 및 소속기관의 장은 인적통계를 작성하는 경우에는 「통계법」 제18조에 따라 성별로 분리하고, 성별 불평등 현상을 보여주고 시정하기 위한 성인지 통계를 산출 · 보급하여야 한다.

② 구청장은 성별분리통계 작성을 실시하고, 성인지 통계 생산을 위한 기준 제시, 자문 및 교육훈련 등을 지원할 수 있다.

제10조(구정참여 확대) ① 구청장은 정책결정을 위하여 각종 위원회 등을 설치·운영하는 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원의 수 중 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야에 특정 성별의 전문인력이 부족한 경우 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 예외로 한다.

② 구의 각 부서의 장은 제1항에서 규정한 비율을 준수하지 못하는 경우에는 그 사유를 구청장에게 보고하여야 한다.

③ 구청장은 구 소속직원(이하 "소속직원" 이라 한다)으로 구성·운영하는 회의 또는 심의회 등에 여성과 남성이 평등하게 참여하기 위한 시책을 마련하여야 한다.

제11조(양성평등 인사관리 및 일·가정 양립 지원) ① 구청장은 소속직원의 보직관리·승진·포상 및 교육훈련 등에서 동등한 기회를 부여하고, 이를 통하여 여성의 관리직 진출이 확대될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 구청장은 소속직원이 가정생활과 직장생활을 조화롭게 양립할 수 있도록 다음 각 호에 해당하는 시책을 적극 추진하여야 한다.

1. 직장어린이집 운영 및 개선
2. 다양한 육아지원 서비스 강화
3. 육아휴직제의 정착 및 대체인력 확보
4. 남성 육아휴직의 장려 및 활성화
5. 일과 가정 양립에 관한 상담 및 서비스 지원
6. 가족 친화제도 확산 지원
7. 그 밖에 일과 가정의 조화로운 양립을 위하여 필요한 사항

제12조(양성평등의식 제고) 구청장은 양성평등의식 제고를 위해 성인지 교육 등 관련 사업을 추진하고, 지원하여야 한다.

제13조(성차별 금지 등) ① 구청장은 소속직원의 문서, 회의, 근무행태 등에서 성차

별 및 성희롱을 금지·예방하여 평등한 직장문화를 확립하여야 하며, 해당 사례를 접수·처리하기 위한 창구를 운영하여야 한다.

② 구청장은 성차별 및 성희롱 사례가 발생하지 않도록 연 1회 이상의 교육을 실시하는 등 예방조치를 취하여야 한다.

③ 구청장은 성차별 및 성희롱사례 발생 시 관련자에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

④ 구청장은 성차별 및 성희롱 피해자가 해고 또는 그 밖의 불이익한 처분을 받지 않도록 조치하여야 한다.

제14조(복지증진) ① 구청장은 사회구조의 변화에 따른 여성복지 수요에 부응하기 위한 다음 각 호의 정책을 적극 추진하여야 한다.

② 구청장은 관계법령에서 정하는 바에 따라 아동, 청소년, 노인, 장애인, 한부모, 미혼모, 이주민, 북한이탈주민, 미혼 여성 등 취약계층 여성의 평등한 사회참여와 복지증진을 위해 필요한 시설을 확충하고, 교육·직업훈련 및 자립을 적극 지원하도록 노력하여야 한다.

제15조(모성보호) 구청장은 임신·출산 및 수유(授乳) 중인 여성을 특별히 보호하며 이를 이유로 하여 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제16조(양성평등 교육) 구청장은 가정, 어린이집, 학교 및 평생교육 시설에서 양성평등 교육이 이루어질 수 있도록 관련 사업을 추진하고 지원할 수 있다.

제17조(관련시설의 설치·운영) ① 구청장은 여성의 권익과 복지를 증진하고 여성을 교육하기 위한 시설을 설치·운영할 수 있으며, 시설의 설치·운영에 필요한 사항은 별도의 조례로 정한다.

② 구청장은 여성전용 주차구역 및 공중화장실 확충 등 여성 편의 증진을 위한 공공시설을 개선하기 위하여 노력하여야 한다.

제18조(단체 등의 지원) 구청장은 양성평등의 촉진, 사회통합과 취약계층 복지 증진, 여성의 사회참여 확대, 여성의 인권보호 및 권익증진, 지역경제활성화를 위하여 단체, 비영리법인, 기관의 조직과 활동에 필요한 행정지원을 할 수 있으며, 활동에 필요한 경비를 예산의 범위에서 일부 지원할 수 있다.

제19조(양성평등주간 행사) ① 구청장은「양성평등기본법」제38조에 따른 양성평등주간을 기념하기 위하여 다음 각 호의 행사를 실시 할 수 있다.

1. 기념행사
2. 유공자 및 유공단체 등에 대한 격려
3. 대중매체를 통한 홍보
4. 그 밖에 양성평등 정책을 전파하고 양성 평등 문화 확산을 위한 행사

② 구청장은 제1항에 따른 행사를 민간에서 개최할 경우에는 예산의 범위에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제3장 성별영향분석평가

제20조(성별영향분석평가) ① 구청장은 조례 · 규칙을 제정 · 개정하거나 구의 각종 정책을 수립 · 시행함에 있어서「성별영향분석평가법」제5조에 따라 미리 성별영향분석평가를 실시하여 성차별적 영향을 제거함으로써 양성평등 증진에 기여하도록 하여야 한다.

② 제1항에 따라 성별영향분석평가를 할 때에는「성별영향분석평가법시행령」제2조 및 제4조부터 제6조까지에 따라 성별영향분석 평가 대상 정책의 선정 · 분석평가의 시기 · 분석평가서의 작성 및 분석 평가결과의 제출에 관한 사항을 고려하여야 한다.

③ 구청장은 성별영향분석평가의 효율적인 시행을 위하여 필요한 자문 및 교육훈련 등을 지원 또는 실시할 수 있다.

제21조(위원회의 설치 · 기능) ① 「성별영향분석평가법」 제13조의2에 따라 분석평가 제도의 운영 등에 관한 사항을 심의·조정하기 위하여 서울특별시 종로구 성별영향분석평가위원회(이하 "평가위원회" 라 한다)를 둔다.

② 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 · 조정한다.

1. 대상 정책의 선정 등 분석평가 운영 전반에 관한 사항

2. 분석평가 결과에 따른 정책개선에 관한 사항

3. 분석평가 결과와 성인지 예산서의 연계에 관한 사항

4. 그 밖에 위원장이 위원회의 심의 · 조정이 필요하다고 인정하는 사항

제22조(위원회의 구성) ① 평가위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다. 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원의 수 중 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다.

② 위원장은 부구청장이 되고, 평가위원회 위원은 다음 각 호의 사람으로 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 기획 · 예산 · 법무 · 여성정책 등을 담당하는 국장 또는 과장

2. 분석평가와 관련한 대학교수 등 전문가

③ 평가위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며 간사는 양성평등업무 담당팀장이 된다.

제23조(위원의 임기) 평가위원회 위촉직 위원의 임기는 2년으로 한 차례만 연임하며, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제24조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제25조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 평가위원회의 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개최한다.

1. 위원장이 개최할 필요가 있다고 인정하는 경우

2. 재적의원 과반수의 위원이 개최를 요구하는 경우

③ 평가위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 안건과 관련하여 필요하다고 인정하면 그 안건과 관련된 관계 공무원을 출석시켜 발언하게 할 수 있다.

제26조(수당 등) ① 운영위원회에 출석한 위원 또는 관계전문가 등에 대해서는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 구의회 의원 또는 구 소속 공무원이 출석하는 경우에는 지급하지 아니한다.

② 그 밖에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 「서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」를 준용한다.

제4장 양성평등기금

제27조(기금의 설치 등) ① 구청장은 양성평등의 촉진과 양성평등을 위한 정책의 원활한 추진을 위하여 서울특별시 종로구 양성평등기금(이하 "기금"이라 한다)을 설치·운용한다.

② 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 일반회계로부터의 전입금

2. 기금운용으로 생기는 수익금

3. 그 밖의 수입금

제28조(기금운용심의위원회) ① 기금의 운용 · 관리에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 서울특별시 종로구 양성평등기금운용심의위원회(이하 “기금위원회” 라 한다)를 둔다.

1. 기금운용계획의 수립 및 결산보고서의 작성

2. 기금운용의 성과분석

3. 그 밖에 구청장이 회의에 부치는 사항

② 기금위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다. 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원의 수 중 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다.

③ 기금위원회의 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 양성평등업무 담당국장 또는 과장이 되며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 양성평등 · 예산 · 일자리 · 여성정책 등을 담당하는 과장

2. 재정분야에 전문지식을 갖춘 민간전문가

④ 그 밖에 기금위원회의 운영 등은 제23조부터 제26조까지를 준용한다.

제29조(제척·기피·회피) ① 위원은 심의의 공정을 기하기 위해 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

② 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 따라 심의에서 제외할 수 있다.

③ 위원이 제1항에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우에는 해촉 될 수 있다.

제30조(기금의 존속기한) 기금의 존속기한은 2017년 12년 31일까지로 한다. 다만, 존속기한이 경과된 이후에도 기금의 존치 필요성이 있는 경우에는 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.

제31조(기금의 용도) 기금은 다음 각 호에서 정하는 사업에 사용한다.

1. 양성평등 실현을 위한 사업의 지원

2. 제17조에 따른 법인 또는 단체가 수행하는 사업

3. 양성평등관련 시설의 설치 및 운영

4. 그 밖에 이 조례의 시행에 필요한 사업

제32조(기금의 운용 · 관리) ① 기금은 기금운용계획에 따라 운용하여야 한다.

② 구청장은 기금을 구 금고에 예치 · 관리하여야 한다.

③ 기금은 규칙에서 정한 목표금액을 항상 유지하여야 하며, 결산 잉여금은 기금의 증식을 위하여 재 적립할 수 있다.

④ 기금은 목적 외로 사용할 수 없다.

제33조(기금운용의 계획) ① 구청장은 회계연도마다 기금운용계획을 수립 하여야 한다.

② 제1항에 따른 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항

2. 해당 연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항

3. 기금재산에 관한 사항

4. 그 밖에 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항

③ 제1항에 따라 수립된 기금운용계획안은 회계연도마다 서울특별시 종로구의회에 제출하여야 한다.

제34조(회계공무원) ① 구청장은 기금의 효율적인 운용 · 관리를 위하여 기금 운용관과 기금출납원을 두어야 하며, 기금운용관은 여성업무 담당과장이 되고, 기금출납원은 여성업무 담당팀장으로 한다.

② 기금운용관과 기금출납원은 기금을 적정히 관리하기 위해 필요한 대장을 비치하

고, 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리하여야 한다.

제35조(기금결산 및 보고) 구청장은 회계연도마다 출납폐쇄 후 80일 이내에 「지방자치단체 기금관리기본법」 제8조에 따른 기금의 결산보고서를 작성하여 세입세출결산서와 함께 서울특별시 종로구의회에 제출하여야 한다.

제5장 보칙

제36조(사무의 위탁) 구청장은 이 조례에서 정하는 사무의 일부를 법인·단체 또는 개인에게 위탁하여 처리하게 할 수 있다.

제37조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원회 구성에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 조례에 의하여 위촉 또는 임명된 서울특별시 종로구 여성위원회 위원은 이 조례에 의하여 서울특별시 종로구 성별영향분석평가위원회 위원으로 위촉 또는 임명된 것으로 본다.

제3조(위원회 위원의 연임에 관한 적용례) 이 조례 시행 당시의 서울특별시 종로구 여성위원회 위원인 사람에 대하여 개정규정을 적용할 때에는 이 조례 시행 당시의 임기를 최초의 임기로 본다.

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

「여성발전기본법」이「양성평등기본법」으로 개정됨에 따라 법령에 규정된 용어 변경 사항등을 정비하고,「성별영향분석평가법」에 따른 위임사항 등을 반영하여 주민의 양성평등 실현에 기여하고자 함

2. 주요내용

○ 조례 제명을「서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례」에서「서울특별시 종로구 양성평등 기본 조례」로 변경

○ 양성평등 정책을 추진하기 위한 기본적인 사항을 규정함으로써 정치·경제·사회·문화의 모든 영역에서 양성평등을 실현하고자 하는 조례의 목적 명시

○ 양성평등 이념을 실현하기 위한 구와 구민의 책무 등에 관한 기본적인 사항을 규정함으로써, 가족·사회 등 모든 영역에서 양성평등을 실현하고자

○ 양성평등정책 촉진을 위한 성인지 예산 및 결산, 성인지 통계, 성인지 교육 등에 관한 근거를 마련함

○ 모·부성권을 보장함으로써 실질적인 양성평등을 도모하고 경력단절 여성의 경제활동 참여를 촉진하기 위한 근거를 마련함

○ 성폭력·가정폭력·성매매 범죄의 예방 및 성차별·성희롱 방지를 위하여 필요한 시책을 마련함

○ 현행의 여성주간을 양성평등주간으로 전환하여 기념함으로써 양성평등 정책을 전파하고 양성평등 문화가 확산되도록 함

○ 상위법인「성별영향분석평가법」 제13조의2에 따라 분석평가 제도의 운영 등에 관한 사항을 심의·조정하기 위하여 성별영향평가위원회를 둠

○ 현행의 여성발전기금을 양성평등기금으로 전환하여 양성평등 실현 사업을 위한 재원 확보

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1146호

서울특별시 종로구 생활임금 조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 생활임금 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 종로구에서 고용한 근로자 등이 인간다운 생활을 누릴 수 있도록 적절한 생활임금 기준을 정하여 근로자들의 생활안정과 노동력의 질적 향상을 도모하고 복지 증진에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “생활임금”이란 최저임금 이상으로서 근로자가 최소한의 인간적, 문화적 생활을 가능하게 할 목적으로 지급되는 임금을 말한다.
2. “최저임금”이란 「최저임금법」 제8조에 따라 매년 고시되는 임금을 말한다.

제3조(적용대상) ① 생활임금의 적용대상은 서울특별시 종로구(이하 “구”라 한다) 소속 근로자로 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 적용을 제외한다.

1. 공공근로, 지역공동체사업 등과 같이 국비 또는 시비 지원으로 일시적으로 채용되어 임금의 추가지급이 금지된 근로자

2. 그 밖에 생활임금 이상의 임금을 받고 있는 근로자

제4조(생활임금위원회의 설치·구성) ① 구청장은 생활임금액과 생활임금에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 서울특별시 종로구 생활임금위원회(이하 "위원회" 라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 생활임금의 수준 및 산정근로 등에 대한 사항

2. 생활임금 적용대상 근로자의 범위 및 단계적 적용에 관한 사항

3. 생활임금에 관한 중요사항으로 구청장이 회의에 부치는 사항

③ 위원회는 위원장과 부위원장을 포함하여 12명 이내로 성별을 고려하여 구성하고, 위원장은 생활임금업무 담당국장이 하며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 근로자단체와 사용자단체의 대표 및 추천인

2. 근로자 임금에 관한 관련분야 교수, 노무사 등 전문가

3. 생활임금업무 담당과장, 인사업무 담당과장, 예산업무 담당과장

4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제5조(위원의 임기) 위원회 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

제6조(위원회 운영) ① 위원회 위원장은 위원회를 대표하고, 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없

는 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원회의 업무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 생활임금업무 담당 팀장이 된다.

④ 위원장은 안건을 자문하거나 조정하기 위해 필요한 경우에는 관계 공무원, 관련 전문가 또는 이해관계자 등을 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

⑤ 위원회 회의에 참석하는 구 소속 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제7조(회의 등) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의 개최 7일 전까지 회의의 일시, 장소와 안건을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 예외로 한다.

④ 위원회의 회의는 공개를 원칙으로 하며, 회의록을 작성하여 누구나 열람할 수 있도록 갖추어 두어야 한다. 다만, 공개가 부적절한 경우에는 위원회의 의결로 회의를 비공개로 하거나 회의록 열람을 제한할 수 있다.

제8조(위원의 해촉) 위원장은 위원이 사망, 질병, 품위손상, 그 밖의 사유로 업무를 수행하기 어렵다고 판단될 때에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

제9조(생활임금의 결정) ① 구청장은 위원회의 심의를 거쳐 매년 9월 10일까지 다음 연도 1월 1일부터 적용되는 생활임금을 고시하여야 한다.

② 생활임금은 매년 최저임금, 물가수준, 근로자의 생계비, 유사근로자의 임금 등을 고려하여 예산의 범위에서 정한다.

③ 생활임금액은 월 단위 및 시간급으로 표시한다.

제10조(생활임금의 장려) 구청장은 생활임금 대상의 발굴 및 확대를 위하여 적극적으로 노력하여야 한다.

제11조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

종로구에서 일하는 근로자 등이 인간다운 생활을 누릴 수 있도록 적절한 생활임금 기준을 정하여 생활안정과 노동력의 질적 향상을 도모하기 위한 제도적 기반을 마련하고자 함

2. 주요내용

○ 조례 제정 목적 (안 제1조)
○ 적용대상 (안 제3조)
○ 생활임금위원회의 설치 · 구성 (안 제4조)
○ 생활임금의 결정 (안 제9조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1147호

서울특별시 종로구 도시계획 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 도시계획 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 도시계획 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조의 제목 “(회의의 소집 및 의결정족수)” 을 “(위원회의 운영)” 으로 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 위원회의 동일한 안건에 대한 재심의는 최초 심의를 포함하여 3회를 초과 할 수 없다.

제14조를 다음과 같이 신설한다.

제14조(도시건축공동위원회) ① 영 제25조제2항 및「서울특별시 도시계획 조례」 제63조제2항에 따른 서울특별시 종로구 도시 · 건축공동위원회(이하 “공동위원회” 라 한다)의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 관계법령에서 공동위원회의 심의 또는 자문을 받도록 정한 사항의 심의 또는 자문
2. 서울특별시 도시 · 건축공동위원회 소관사항 중 구청장에게 위임된 사항의 심의
3. 그 밖에 지구단위계획에 관하여 구청장이 요청하는 사항의 심의 또는 자문

② 공동위원회 위원 중 건축위원회의 위원이 3분의 1 이상이 되도록 한다.

③ 공동위원회의 운영은 제4조제4항 및 제5항, 제5조부터 제6조의2, 제8조부터 제13조까지의 규정을 준용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(공동위원회 구성에 관한 경과조치) 이 조례 시행 이전에 위촉된 서울특별시 종로구 도시·건축공동위원회 위원은 이 조례에 따라 위촉된 것으로 본다.

제3조(종전의 처분·절차 등에 관한 경과조치) 서울특별시 종로구 도시·건축공동위원회와 관련하여 이 조례 시행 이전에 시행한 처분·절차 및 그 밖의 행위는 이 조례의 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제6조(회의의 소집 및 의결 정족수) ① ~ ③ (생 략)	제6조(위원회의 운영) ① ~ ③ (현행과 같음)
〈신 설〉	④ 위원회의 동일한 안건에 대한 재심의는 최초 심의를 포함하여 3회를 초과 할 수 없다.
〈신 설〉	제14조(도시 · 건축공동위원회) ① 영 제25조제2항 및 「서울특별시 도시계획 조례」 제63조제2항에 따른 서울특별시 종로구 도시 · 건축공동위원회(이하 "공동위원회" 라 한다)의 기능은 다음 각 호와 같다. 1. 관계법령에서 공동위원회의 심의 또는 자문을 받도록 정한 사항의 심의 또는 자문 2. 서울특별시 도시 · 건축공동위원회 소관사항 중 구청장에게 위임된 사항의 심의 3. 그 밖에 지구단위계획에 관하여 구청장이 요청하는 사항의 심의 또는 자문 ② 공동위원회 위원 중 건축위원회의 위원이 3분의 1 이상이 되도록 한다. ③ 공동위원회의 운영은 제4조제4항 및 제5항, 제5조부터 제13조까지의 규정을 준용한다.

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

상위법령 개정에 따른 조례의 미비사항을 보완·정비하고자 조례를 개정하고자 함

2. 주요내용

○ 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 위원회 회의 규정 정비 (안 제6조제4항)

○ 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 개정 및 「서울특별시 도시계획 조례」 개정에 따른 도시·건축공동위원회 설립 (안 제14조)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1148호

서울특별시 종로구 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 옥외광고물 등 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3호를 삭제한다.

제10조제1항 중 “제9조” 를 「옥외광고물 등 관리법」 (이하 “법” 이라 한다) 제4조의3” 으로 “정비에 소용되는 예산의” 를 “예산의 범위에서 정비에 소요되는 비용의” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “「옥외광고물 등 관리법」 (이하 “법” 이라 한다)” 을 “법” 으로 한다.

제12조제1항 중 “심의위원회 위원은” 을 “서울특별시 종로구 광고물관리 및 디자인심의위원회(이하 “심의위원회” 라 한다)는 위원장, 부위원장을 포함한 5명이상 15명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성하며” 로 하고, 같은 조 같은 항 제1호 중 “옥외광고 · 교통 · 환경 · 도시계획 · 건축” 은 “옥외광고 · 교통 · 환경 · 도시계획 · 건축 · 디자인 · 청소년” 으로 하며, 같은 조 같은 항 제2호 중 “옥외광고 · 교통 · 환경 · 도시계획 · 건축 · 국어 · 디자인 · 색채 · 조명” 은 “옥외광고 · 교통 · 환경 · 도시계획 · 건축 · 국어 · 디자인 · 색채 · 조명 · 청소년” 으로 하며, 같은 조 제2항 단서를 다음과 같이 한다.

다만 공무원인 경우에는 그 직에 재직하는 기간으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제14조제3호 중 “제17조”를 “제19조”로 한다.

제18조를 삭제한다.

제22조제7항 중 “사전에 관계 증빙서류를 첨부하여 별지 제13호서식의 교육 불참 신고서를 제출한 때에는 법 제20조제2항에 따른 과태료를 부과하지 아니할 수 있다.”를 “「질서위반행위규제법」 제16조에 따라 감면 또는 부과하지 않을 수 있다.”로 한다.

별표 3 중 가. 일반 옥외광고물 광고물의 종류 변경란 중 “17. 주소성명 등 변경(영 제9조2항)”을 “17. 주소성명 등 변경(영 제9조제3항)”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제4조(변경신고 대상 광고물등) (생 략)	제4조(변경신고 대상 광고물등) (현행과 같음)
1. ~ 2. (생 략)	1. ~ 2. (현행과 같음)
3. 전광류를 사용하는 광고물등 중 광고물등의 규격, 사용자재, 표시위치 또는 장소를 변경하는 경우	**〈삭 제〉**
제10조(광고물등의 정비 등 지원) ① 구청장은 제9조에 따른 정비시범구역에서 광고물 등을 정비하는 자에게 정비에 소요되는 예산의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.	제10조(광고물등의 정비 등 지원) ① ------**「옥외광고물 등 관리법」(이하 "법" 이라 한다) 제4조의3 -------- 예산의 범위에서 정비에 소요되는 비용의** ----------.
② 구청장은 「옥외광고물 등 관리법」(이하 "법" 이라 한다) 제5조의2에 따라 광고물 등의 표시방법을 준수하고 광고산업 발전에 기여한 광고업자에 대해서는 우수광고업자로 지정하는 등 인센티브 방안을 강구할 수 있다.	② -------- **법** ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
제12조(광고물관리 및 디자인심의위원회의 구성 · 운영) ① 영 제32조 제2항에 따른 심의위원회 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.	제12조(광고물관리 및 디자인심의위원회의 구성 · 운영) ① ---------- **서울특별시 종로구 광고물 관리 및 디자인심의위원회(이하 "심의위원회" 라 한다)는 위원장, 부위원장을 포함한 5명 이상 15명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성하며,** ----------.

현 행	개 정 안
1. 옥외광고 · 교통 · 환경 · 도시계획 · 건축 등 광고물 관련 업무를 담당하는 공무원	1. **옥외광고 · 교통 · 환경 · 도시계획 · 건축 · 디자인 · 청소년** ――――
2. 옥외광고 · 교통 · 환경 · 도시계획 · 건축 · 국어 · 디자인 · 색채 · 조명 등 광고물 관련 분야 전문가	2. **옥외광고 · 교통 · 환경 · 도시계획 · 건축 · 국어 · 디자인 · 색채 · 조명 · 청소년** ――――
3. (생 략)	3. (현행과 같음)
② 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.	② ――――. **다만 공무원인 경우에는 그 직에 재직하는 기간으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.**
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
제14조(안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자) (생 략)	제14조(안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자) (현행과 같음)
1. ~ 2. (생 략)	1. ~ 2. (현행과 같음)
3. 「국가기술자격법」(「자격기본법」 제17조에 따라 국가공인을 받은 민간자격을 포함한다. 이하 같다)에 따른 옥외광고 · 건축 · 전기분야의 기술자격을 취득한 자의 단체 또는 비영리법인	3. ―――― **제19조에** ――――
제18조(현수막 지정게시대의 위탁 등) ① 구청장은 시 조례 제12조제3항에 따른 현수막 지정게시대의 효율적인 관리 등을 위하여 지정게시대의 관리 능력이 있다고 인정되는 법인 또는 단체 등에게 지정게시대를 위탁하여 관리할 수 있다.	**〈삭 제〉**

현 행	개 정 안
② 현수막 지정게시대의 위탁 및 관리에 필요한 사항은 구청장이 따로 정할 수 있다.	
제22조(옥외광고업 종사자 등에 대한 교육) ① ~ ⑥ (생 략)	제22조(옥외광고업 종사자 등에 대한 교육) ① ~ ⑥ (현행과 같음)
⑦ 교육대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 인하여 교육을 받을 수 없는 경우에는 사전에 관계 증빙서류를 첨부하여 별지 제13호서식의 교육 불참 신고서를 제출한 때에는 법 제20조제2항에 따른 과태료를 부과하지 아니할 수 있다.	⑦ ----------「**질서위반행위규제법**」 **제16조에 따라 감면 또는 부과하지 않을 수 있다.**
[별표 3]	[별표 3]
옥외광고물 등의 표시허가·신고 수수료(제24조제1항제1호 관련)	옥외광고물 등의 표시허가·신고 수수료(제24조제1항제1호 관련)
가. 일반 옥외광고물 (단위:원)	가. 일반 옥외광고물 (단위:원)

구 분 / 광고물의 종류	단위	기 준	수수료
17. 주소성명 등 변경 (영제9조제2항)	건	· 1개의 광고물을 1건으로 산정함	5,000

구 분 / 광고물의 종류	단위	기 준	수수료
17. 주소성명 등 변경 (영제9조제3항)	**건**	· 1개의 광고물을 1건으로 산정함	**5,000**

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

옥외광고물 등 관리법 시행령 개정 및 법제처 자치법규 자율정비 권고사항에 따라 우리구 현행제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하여 옥외광고물 관리·운영에 만전을 기하기 위함

2. 주요내용

○ 광고물관리 및 디자인심의위원회 위원수 상·하한 규정 명시(안제12조제1항)

○ 광고물관리 및 디자인심의위원회 위원 자격에 관한 규정 추가(안제12조제1항1~2호)

○ 현수막 지정게시대의 위탁 규정 삭제(안 제18조)

○ 옥외광고업 교육 미이수자 과태료 감면에 관한 근거규정 명시(안제22조)

○ 입간판 허가(신고) 수수료 신설(안 제24조제1항제1호 별표 3)

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1149호

서울특별시 종로구 옥외광고정비기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 옥외광고정비기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 옥외광고정비기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(위원회의 설치 및 구성) ① 구청장은 기금의 운용에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 서울특별시 종로구 옥외광고정비기금운용심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

1. 기금운용계획 수립 및 결산에 관한 사항

2. 기금운용 성과분석

3. 그 밖에 기금의 관리 · 운용에 중요한 사항으로 구청장이 회의에 부치는 사항

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

③ 위원장은 광고물관리업무 담당국장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명하거나 위촉한다.

1. 옥외광고업 관련 종사자나 대표자

2. 재정분야 전문가

3. 옥외광고업무 관련 경험이 있는 5급 이상 소속 공무원

4. 옥외광고업무 담당과장

⑤ 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하고, 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 위원회의 간사 1명을 두되, 간사는 광고물정비업무 담당팀장이 된다.

제6조부터 제9조까지를 다음과 같이 신설하고, 기존의 제6조를 제10조로 하며, 제11조를 다음과 같이 신설한다.

제6조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

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

③ 재적위원 3분의 1이상이 요구하거나, 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 회의를 소집 할 수 있다.

④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급한 사유 등이 있는 경우에는 서면으로 심의 · 의결 할 수 있다.

⑤ 위원회에 출석한 위원 중 구 소속 공무원이 아닌 위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

⑥ 이 외에 위원회 운영 등에 필요한 사항은 「서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영 조례」를 준용한다.

제7조(위원의 제척 · 기피 · 회피 등) ① 위원은 심의의 공정을 기하기 위해 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

② 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 따라 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원이 제1항에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우에는

해촉될 수 있다.

제8조(기금운용계획 및 결산) ① 구청장은 회계연도마다 기금운용계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항

2. 해당 연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항

3. 기금계산에 관한 사항

4. 그 밖에 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항

③ 구청장은 출납폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작성하여야 한다.

④ 구청장은 기금운용계획안과 기금결산보고서를 회계연도마다 각각 세입·세출 예산안 또는 결산서와 함께 서울특별시 종로구의회에 제출하여 의결을 받아야 한다.

⑤ 구청장은 기금운용계획의 정책사업 지출금액의 10분의 2를 초과하는 금액을 변경하고자 하는 경우에는 미리 구의회의 의결을 받아야 한다.

제9조(회계공무원) ① 구청장은 기금의 효율적 운용·관리를 위하여 기금운용관과 기금출납원을 둔다.

1. 기금운용관 : 도시디자인과장

2. 기금출납원 : 광고물정비팀장

② 기금운용관과 기금출납원은 기금을 관리하기 위해 필요한 장부를 비치하고 관련 증명서류를 관리하여야 한다.

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

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제5조(기금운용심의위원회) ①「지방자치단체 기금관리기본법」제13조제1항에 따른 기금운용심의위원회는 조례 제12조에 따라 구성된 서울특별시 종로구 광고물관리 및 디자인 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 대신한다.	**제5조(위원회의 설치 및 구성) ① 구청장은 기금의 운용에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 서울특별시 종로구 옥외광고정비기금운용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.** **1. 기금운용계획 수립 및 결산에 관한 사항** **2. 기금운용 성과분석** **3. 그 밖에 기금의 관리·운용에 중요한 사항으로 구청장이 회의에 부치는 사항**
② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 기금운용계획의 수립 및 결산에 관한 사항 2. 그 밖에 기금의 관리 · 운용에 중요한 사항으로서 구청장이 회의에 부치는 사항	**② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.**
〈신 설〉	**③ 위원장은 광고물관리업무 담당국장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.**

현 행	개 정 안
〈신 설〉	④ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명하거나 위촉한다. 1. 옥외광고업 관련 종사자나 대표자 2. 재정분야 전문가 3. 옥외광고업무 관련 경험이 있는 5급 이상 소속 공무원 4. 옥외광고업무 담당과장
〈신 설〉	⑤ 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하고, 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.
〈신 설〉	⑥ 위원회의 간사 1명을 두되, 간사는 광고물정비업무 담당팀장이 된다.
〈신 설〉	제6조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다. ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다. ③ 재적위원 3분의 1이상이 요구하거나, 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 회의를 소집 할 수 있다.

현 행	개 정 안
	④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급한 사유 등이 있는 경우에는 서면으로 심의·의결 할 수 있다.
	⑤ 위원회에 출석한 위원 중 구 소속 공무원이 아닌 위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.
	⑥ 이 외에 위원회 운영 등에 필요한 사항은 「서울특별시 종로구 위원회 구성 및 운영 조례」를 준용한다.
〈신 설〉	제7조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원은 심의의 공정을 기하기 위해 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.
	② 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 따라 심의에서 제외될 수 있다.
	③ 위원이 제1항에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우에는 해촉될 수 있다.
〈신 설〉	제8조(기금운용계획 및 결산) ① 구청장은 회계연도마다 기금운용계획을 수립하여야 한다.
	② 제1항에 따른 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

현 행	개 정 안
	1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항 2. 해당 연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항 3. 기금계산에 관한 사항 4. 그 밖에 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항 ③ 구청장은 출납폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작성하여야 한다. ④ 구청장은 기금운용계획안과 기금결산보고서를 회계연도마다 각각 세입·세출 예산안 또는 결산서와 함께 서울특별시 종로구의회에 제출하여 의결을 받아야 한다. ⑤ 구청장은 기금운용계획의 정책사업 지출금액의 10분의 2를 초과하는 금액을 변경하고자 하는 경우에는 미리 서울특별시 종로구의회의 의결을 받아야 한다.
〈신 설〉	제9조(회계공무원) ① 구청장은 기금의 효율적 운용·관리를 위하여 기금운용관과 기금출납원을 둔다. 1. 기금운용관 : 도시디자인과장 2. 기금출납원 : 광고물정비팀장 ② 기금운용관과 기금출납원은 기금을 관리하기 위해 필요한 장부를 비

현 행	개 정 안
	치하고 관련 증명서류를 관리하여야 한다.
제6조(관계규정의 준용) (생 략)	제10조(관계규정의 준용) (현행과 같음)
〈신 설〉	제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

아름답고 쾌적한 생활환경 조성에 능동적으로 대처하고 옥외광고정비기금을 효율적으로 운용·관리하고자 법제처 자치법규 자율정비 권고사항 등 우리구 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임

2. 주요내용

○ 기금운용심의위원회(이하 '위원회') 설치 및 구성 명시

○ 위원회 운영내용 신설

○ 위원회 위원 제척·기피·회피 등 신설

○ 기금운용계획 및 결산 신설

○ 회계공무원 신설

조 례

서울특별시 종로구 조례 제1150호

서울특별시 종로구 취약계층 등 아동 의료지원 조례 일부개정조례

서울특별시 종로구의회에서 의결된 서울특별시 종로구 취약계층 등 아동 의료지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 취약계층 등 아동 의료지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호가목 중 "「국민기초생활보장법」"을 "「국민기초생활 보장법」"으로 한다.

제7조제2항 중 "구성하되"를 "성별을 고려하여 구성하되"로 하고, 같은 조 제4항 중 "업무 담당 주사가"를 "의료지원업무 담당팀장이"로 한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(환수조치) 구청장은 의료기관 등이 지원 대상이 아닌 아동에게 의료지원을 제공하였거나, 거짓으로 신청하여 지급받은 것으로 판명된 때에는 즉시 환수하여야 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) (생 략)	제2조(정의) (현행과 같음)
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. (생 략)	2. (현행과 같음)
가. 「국민기초생활보장법」에 따른 기초생활보장 수급자 및 차상위계층 아동	가. **「국민기초생활 보장법」**----------
제7조(지역협의체의 구성 및 운영) ① (생 략)	제7조(지역협의체의 구성 및 운영) ① (현행과 같음)
② 지역협의체는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하되, 당연직 위원은 보건소장, 여성가족과장, 건강증진과장이 되고, 위촉직 위원은 구청장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위촉한다.	② ---------- **성별을 고려하여 구성하되**----------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
④ 지역협의체의 운영을 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 업무담당 주사가 된다.	④ ---------- **의료지원업무 담당 팀장이** -----.
제10조(환수조치) ① 구청장은 의료기관 등이 지원 대상이 아닌 아동에게 의료지원을 제공하였거나, 거짓으로 신청하여 지급받은 것으로 판명된 때에는 즉시 이를 환수하여야 한다.	제10조(환수조치) **구청장은 의료기관 등이 지원 대상이 아닌 아동에게 의료지원을 제공하였거나, 거짓으로 신청하여 지급받은 것으로 판명된 때에는 즉시 환수하여야 한다.**
② 제1항에 따라 의료비를 반환할 의료기관이 그 기한까지 반환하지 않을 경우에는 「지방세 기본법」 체납처분의 예에 따른다.	**〈삭 제〉**

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

법제처 권고사항에 따라 상위법과 불일치한 규정을 삭제하는 등 조례의 일부 미비점을 정비하고자 함

2. 주요내용

○ 법제처 권고사항에 따른 불일치한 규정 삭제(안 제10조제2항)

– 제10조(환수조치)제2항 ‘「지방세 체납법」에 따른 체납처분’ 은 법령 근거없이 정한 규제사항으로, 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2항(보조금 수령자에 대한 보조금의 환수 등)으로 대체가 가능하므로 삭제

○ 상위법령명 정비 등(안 제2조, 제7조)

규 칙

서울특별시 종로구 규칙 제715호

서울특별시 종로구 재무회계 규칙 일부개정규칙

서울특별시 종로구 재무회계 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제1호사목 중 “예산업무 담당과장”을 “행정지원국장”으로 한다.

제22조제1항 중 “경비를 제외하고는”를 “경비를 제외하고 다음 각 호의 경비에 대하여는”으로 “다만, 제21조제2항 각 호의 사항은 그러하지 아니하며”를 “다만”으로 하고, 같은 조 같은 항 각 호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제2항제4호 중 “보조금”을 “보조금의 지원계획통보”로 한다.

1. 시설공사 · 용역 또는 물품의 제조 · 구매 계약(200만원 이상)
2. 시책추진 또는 기관운영 업무추진비의 집행(건당 50만원 이상)
3. 민간위탁경비
4. 민간이전경비, 보조금, 보상금, 행사관련 경비
5. 시간외 근무수당, 성과상여금, 포상금
6. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우
7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정한 경비

제23조제2항 중 “운반 등의 경우에는” 을 “운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는” 로 한다.

제27조제1항 중 “회계연도가 끝나는 날로부터 10일 이내에” 를 “회계연도가 끝나는 날까지” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “30일 이내에” 를 “10일 이내에” 로 한다.

제30조제3항 중 “출납폐쇄일” 을 “출납폐쇄 후” 로 한다.

제34조제2항 중 “4월 1일까지” 를 “2월 10일까지” 로 한다.

제41조제1항의 단서를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제4항을 삭제한다.

다만, 가상계좌로 납부하는 경우에는 별지 제31-1호서식에 따라 납부할 수 있다.

③ 제1항에 따른 일상경비 및 개산급의 반납은 금고와 협의하여 전자적으로 처리할 수 있다.

제50조의2제1항제4호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 같은 항 제4호부터 제7호까지를 각각 제5호부터 제8호까지로 하며, 같은 조 제2항 중 “제3호” 를 “제4호” 로 한다.

제51조제3항 중 “현금을 지급한다.” 를 “지급한다.” 로 한다.

제57조제2항 중 “망실한 경우에 있어서는” 을 “잃어버린 경우에는” 으로 한다.

제79조제2항 중 “담당계장” 을 “담당팀장” 으로 한다.

제123조제3항 중 “신용카드로 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통한 구매의 경우에는” 을 “신용카드로 물품을 구매하는 경우에는” 으로 한다.

별제 제31-1호 서식을 별지와 같이 신설하고, 별지 제86호 서식과 별지 제91호 서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

〈 별지 제31-1호 서식 〉

반 납 고 지 서

고 지 서 영수필통지서 영 수 증

년도	회계
고지번호	20××-×××××××-×××××××
(조직)	
(정책)	(단위)
(세 부) / (편성목)	(통계목)
금 원(금 원)	

위 금액을 반납하시기 바람

납입기한 년 월 일

년 월 일

지출원 성명 ㊞

지출금 반납 가상계좌	
××은행	××××-××-××××××××

(반납자) 귀하

년도	회계
고지번호	20××-×××××××-×××××××
(조직)	
(정책)	(단위)
(세 부) / (편성목)	(통계목)
금 원(금 원)	

위 금액을 세출금에 반납하였기 통지함.

년 월 일

금고 ㊞

(반납자) 성명

지출금 반납 가상계좌	
××은행	××××-××-××××××××

지출원 귀하

년도	회계
고지번호	20××-×××××××-×××××××
(조직)	
(정책)	(단위)
(세 부) / (편성목)	(통계목)
금 원(금 원)	

위 금액을 영수함.

년 월 일

금고 ㊞

지출금 반납 가상계좌	
××은행	××××-××-××××××××

(반납자) 귀하

〈별지 제86호 서식〉

자금운용기록부 (금고용)

연 월 일	적 요	지불					환입					잔 액 ①-②
		정기 예금	통지 예금	MMDA	차입 또는 대여	계 ①	정기 예금	통지 예금	MMDA	차입 또는 대여	계 ②	

〈별지 제91호 서식〉

세 입 세 출 일 계 표

회계별	일계 누계	세 입				자 금 배정액 ②	세 출				전용 ④	잔액 ①-②-③-④=⑤
		수입액	과오납 반환액	과목경 정액등	차액 잔액 ①		지급액	반환액	과목경 정액등	차액 ③		
	일계											
	누계											

자 금 운 용			비 고
예금등 ⑥	환 입 ⑦	공금잔액(⑤-⑥+⑦)	

위와 같이 보고합니다.

년 월 일

금고 인

징수관

귀하

지출원

〈유의사항〉

금고에서는 지출원으로부터 통상(송금, 집합)지급명령 통지를 받았을 때에는 지급명령이 발행된 것으로 보고 미지급금으로 취급

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제3조(회계관계공무원의 관직 지정) ① (생 략)	제3조(회계관계공무원의 관직 지정) ① (현행과 같음)
1. 본청	1. ----
사. 총괄부채관리관 - 예산업무 담당과장	사.---------- **행정지원국장**
② ~ ④ (생 략)	② ~ ④ (현행과 같음)
제22조(재정사항의 합의) ① 예산의 집행을 위한 품의를 할 경우 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비를 제외하고는 제5조에 규정된 한도에 따라 본청의 경우에는 행정지원국장 또는 재무과장, 관서의 경우에는 회계담당부서의 합의를 받아야 한다. 다만, 제21조제2항 각 호의 사항은 그러하지 아니하며, 「지방재정법 시행령」(이하 "영" 이라 한다) 제91조제1항의 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의한다.	제22조(재정사항의 합의) ① ---------- **경비를 제외하고 다음 각 호의 경비에 대하여는** ---------- **다만**---------- ---.
〈신 설〉	**1. 시설공사 · 용역 또는 물품의 제조 · 구매 계약(200만원 이상)**
〈신 설〉	**2. 시책추진 또는 기관운영 업무추진비의 집행(건당 50만원 이상)**
〈신 설〉	**3. 민간위탁경비**

현 행	개 정 안
〈신 설〉	**4. 민간이전경비, 보조금, 보상금, 행사관련 경비**
〈신 설〉	**5. 시간외 근무수당, 성과상여금, 포상금**
〈신 설〉	**6. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우**
〈신 설〉	**7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정한 경비**
② (생 략)	② (현행과 같음)
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 보조금, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항	4. **보조금의 지원계획 통보**----------
5. ~ 9. (생 략)	5. ~ 9. (현행과 같음)
제23조(세출예산의 집행) ① (생략)	제23조(세출예산의 집행) ① (현행과 같음)
② 각 과장은 공사·제조·용역의 도급, 물견의 매입·수리·운반 등에 관하여는 재무과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비로 지급하는 것(소모품의 매입, 제조, 운반 등의 경우에는 1건당 금액이 200만원 이하에 한정한다)은 예외로 한다.	② ---------- **운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는** ----------.

현 행	개 정 안
③ ~ ④ (생 략)	③ ~ ④ (현행과 같음)
제27조(이월예산의 집행) ① 각 과장 및 관서의 장은 법 제 50조에 따른 이월예산에 대하여는 명시이월 및 계속비 이월, 사고이월의 경우 회계연도가 끝나는 날로부터 10일 이내에 이월요구서(별지 제17호서식 또는 별지 제18호서식)를 작성하여 예산담당과장에게 제출하여야 한다.	제27조(이월예산의 집행) ① ---------- **회계연도가 끝나는 날까지** ----------.
② 예산담당과장은 제1항에 따른 이월요구서를 수합·심사하고 구청장의 결재를 받아 법제50조제4항에 따라 명시이월 및 계속비 이월, 사고이월의 경우 회계연도가 끝나는 날로부터 30일 이내에 이월예산으로 확정하고 해당 과장 및 관서의 장, 재무관 및 지출원과 재무과장에게 이를 각각 통지하여야 한다.	② ---------- **10일 이내에** ----------.
제30조(결산서의 작성) ① ~ ② (생 략)	제30조(결산서의 작성) ① ~ ② (현행과 같음)
③ 재무과장은 제1항과 제2항의 결산자료를 받아 결산서를 작성하여 매년도 출납폐쇄일 80일 이내에 구청장에게 보고하여야 한다.	③ ---------- **출납폐쇄 후** ----------.
④ (생 략)	④ (현행과 같음)

현 행	개 정 안
제34조(미수납액의 이월) ① (생략)	제34조(미수납액의 이월) ① (현행과 같음)
② 이월액의 장부정리는 특별한 사유가 없으면 4월 1일까지로 한다.	② ---------- **2월 10일까지**---------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
제41조(지출금의 반납절차) ① 지출원은 과오지급과 일상경비 및 개산급의 정산결과 생긴 불용액 또는 잔액을 반납하고자 할 때에는 반납결의서(별지 제30호서식)에 따라 반납고지서(별지 제31호서식)를 발부하여야 한다. 〈단서 신설〉	제41조(지출금의 반납절차) ① ---------- ----------. **다만, 가상계좌로 납부하는 경우에는 별지 제31-1호서식에 따라 납부할 수 있다.**
② (생 략)	② (현행과 같음)
③ 지출원은 제1항에 따른 과오지급에 대한 반납고지서 발부 시 계좌이체를 통하여 반납 받을 수 있도록 가상계좌를 부여할 수 있다.	③ **제1항에 따른 일상경비 및 개산급의 반납은 금고와 협의하여 전자적으로 처리 할 수 있다.**
④ 제1항에 의한 일상경비 및 개산급의 반납은 금고와 협의하여 전자적으로 처리 할 수 있다.	**〈삭 제〉**
제50조의2(지방재정관리시스템에 의한 처리) ① (생 략)	제50조의2(지방재정관리시스템에 의한 처리) ① (현행과 같음)
1. ~ 3. (생 략)	1.~ 3. (현행과 같음)

현 행	개 정 안
〈신 설〉	**4. 세입세출외현금의 송금통지**
4. ~ 7. (생 략)	5. ~ 8. (현행과 같음)
② 구금고 또는 지출대행점은 지방재정관리시스템에 따라 제1항제1호부터 제3호까지에 관한 사항을 수신한 때에는 신속하게 처리하여야 하며, 그 결과를 지방재정관리시스템에 따라 지체없이 지출원 또는 출납원에게 알려야 한다.	② ---------- ---------- ---------- **제4호**---------- ---------- ---------- ----------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
제51조(지급명령의 발행요건) ① ~ ② (생 략)	제51조(지급명령의 발행요건) ① ~ ② (현행과 같음)
③ 금고가 제2항의 지출결의서를 받았을 때에는 채권자의 영수인을 받고 현금을 지급한다.	③ ---------- **지급한다.**
④ ~ ⑤ (생 략)	④ ~ ⑤ (현행과 같음)
제57조(통상지급명령의 재발행) ① (생 략)	제57조(통상지급명령의 재발행) ① (현행과 같음)
② 제1항의 청구를 받은 지출원 또는 일상경비출납원은 지출결의서와 지급명령서 또는 지급통지서에 재발행의 뜻을 부기하고 날인하여 재발행한다. 다만 망실한 경우에 있어서는 구금고, 구금고지출대행점 또는 구공금지급대행점의 지급미필증명을 첨부하여야 한다.	② ---------- **잃어버린 경우에는** ---------- ----------.

현 행	개 정 안
제79조(세입세출외현금의 반환절차) ① (생 략)	제79조(세입세출외현금의 반환절차) ① (현행과 같음)
② 제1항의 청구서를 받은 출납원은 사업부서 담당계장의 협조를 거친 후 본청에 있어서는 재무과장, 관서에 있어서는 관서의 장의 결재를 받아 이를 반환하고 영수증을 받아야 한다.	② ---------- **담당팀장** ----------.
③ ~ ⑥ (생 략)	③ ~ ⑥ (현행과 같음)
제123조(계약의 체결) ① ~ ② (생 략)	제123조(계약의 체결) ① ~ ② (현행과 같음)
③ 계약공무원은 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약의 내용에 따라 별지 제50조서식부터 별지 제52-2호까지의 서식을 사용하고 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규) 신용카드 사용절차」에 따라 신용카드로 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통한 구매의 경우에는 구입(물품·기타)지출결의서(별지제50호서식) 대신에 (일반)지출결의서(별지제46호서식)를 사용할 수 있다.	③ ---------- **신용카드로 물품을 구매하는 경우에는** ----------.
④ (생 략)	④ (현행과 같음)

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

「지방재정법 시행령」에 따른「지방자치단체 재무회계규칙」개정사항을 반영하여 규칙의 일부 미비점을 정비하고자 함

2. 주요내용

○ 회계관직 중 총괄부채관리관 변경(안 제3조)

○ 재정사항 합의 범위 정비(안 제22조)

○ 예산이월 확정 및 장부마감 기한 조정(안 제27조, 제34조)

○ 가상계좌를 통한 지출금 반납고지서 신설, 세입세출일계표와 자금운용기록부 개정(별지 서식)

규 칙

서울특별시 종로구 규칙 제716호

서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례 시행규칙 일부개정규칙

서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례 시행규칙” 을 서울특별시 종로구 양성평등 기본 조례 시행규칙” 로 한다.

제1조 중 “여성발전” 을 “양성평등” 으로 한다.

제2조제1항 중 “여성발전” 을 각각 “양성평등” 으로 “제24조제3항” 을 “제31조제3항” 으로 한다.

제4조제2항 중 “제1항의 규정에 의한” 을 “제1항에 따른” 으로 “여성위원회” 를 “성별영향평가분석위원회” 로 하고, 같은 조 같은 항 제4호 중 “여성관련사업” 을 “양성평등 관련사업” 으로 한다.

제8조제1항 중 “제4조의 규정에 의한” 을 “제4조에 따른” 으로 한다.

제10조제1호와 제2호 중 “여성발전” 을 각각 “양성평등” 으로 한다.

별지 제1호 서식 중 “여성발전” 을 각각 “양성평등” 으로 “제4조제1항의 규정에 의하여” 를 “제4조제1항에 따라” 로 하고, 별지 제2호 서식 및 별지 제3호 서식 중 “여성발전” 을 각각 “양성평등” 으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ---------- ---------- **양성평등** ---------- ----------.
제2조(기금의 목표금액) ① 「서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례」(이하 "조례"라 한다) 제24조제3항에 따른 서울특별시 종로구 여성발전 기금(이하 “기금” 이라 한다)의 목표금액은 5억원으로 한다.	제2조(기금의 목표금액) ① ---------- ---------- **양성평등** ---------- ---------- **제31조3항** ---------- **양성평등** ---------- ----------.
② (생 략)	② (현행과 같음)
제4조(기금의 지원신청 및 결정 등) ① (생 략)	제4조(기금의 지원신청 및 결정 등) ① (현행과 같음)
② 구청장은 제1항의 규정에 의한 신청서가 제출된 때에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토한 후 서울특별시 종로구 여성위원회(이하 "위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 그 지원여부를 결정하고, 그 내용을 신청자에게 통보한다.	② ---------- **제1항에 따른** ---------- ---------- **성별영향평가분석위원회**---------- ---------- ---------- ----------.
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 최근 1년간의 여성관련사업 추진실적	4. ---------- **양성평등 관련사업** ----
제8조(정산서 등의 제출) ① 제4조의 규정에 의한 지원금을 받은 자는 사업종료 후 10일 이내에 사업결과보고서와 정산서를 구청장에게 제출하여야 한다.	제8조(정산서 등의 제출) ① **제4조에 따른** ---------- ---------- ---------- ----------.

현 행	개 정 안
② (생 략)	② (현행과 같음)
제10조(기록의 관리 · 보존) (생 략)	제10조(기록의 관리 · 보존) (현행과 같음)
1. 여성발전기금 관리대장(별지 제2호 서식)	1. **양성평등**----------
2. 여성발전기금 출납부(별지 제3호 서식)	2. **양성평등**----------

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

「서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례」 개정에 따른 사항을 반영하여 규칙을 정비하고자 함

2. 주요내용

○ 「서울특별시 종로구 여성발전 기본 조례」 개정에 따른 용어 정비 (안 제1조, 제2조, 제4조, 제10조, 별지 서식)

○ '알기 쉬운 법령 정비기준' 에 따른 용어 정비(안 4조, 제8조)

규 칙

서울특별시 종로구의회 규칙 제18호

서울특별시 종로구의회 의원 신분증 규칙 일부개정규칙

서울특별시 종로구의회 의원 신분증 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2015년 12월 31일

서울특별시 종로구의회 의장

서울특별시 종로구의회 의원 신분증 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙의 시행 이전에 발급된 의원 신분증은 이 규칙에 따른 신분증으로 본다.

제3조(다른 규칙의 개정) 서울특별시 종로구의회 청원심사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식 중 주민등록번호란을 생년월일란으로 한다.

별지 제4호서식 중 주민등록번호란을 생년월일란으로 한다.