

차 례

◎ 공 고

제2019-제1176호 : 장기미사용승인 건축물 시정지시 안내 공시송달 공고	-----44
제2019-제1177호 : 허가(신고)미사용승인 건축물 시정지시 안내 공시송달 공고	-----47
제2019-제1178호 : 도시관리계획(도시계획시설:학교) 변경(안) 열람공고	-----50

◎ 인사발령	-----54
--------	---------

조 례

◆ 서울특별시동작구 조례 제1468호

서울특별시 동작구 주민소득지원 및 생활안정기금 운용관리조례 일부개정조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 주민소득지원 및 생활안정기금 운용 관리조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인
2019년 10월 31일

서울특별시 동작구 주민소득지원 및 생활안정기금 운용관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시 동작구 주민소득지원 및 생활안정기금 운용관리조례”를 “서울특별시 동작구 주민소득지원 및 생활안정기금 운용·관리 조례”로 한다.

제2조제2호 중 “범위 안”을 “범위”로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “해당하는 자”를 “해당하는 가구”로 하고, 같은 항 제1호 중 “운영하는 자”를 “운영하는 가구”로, “필요한 자”를 “필요한 가구”로 하며, 같은 항 제2호 중 “하는 자”를 “하는 가구”로 하고, 같은 항 제3호 중 “인정하는 자”를 “인정하는 가구”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “해당하는 자”를 “해당하는 가구”로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호 중 “필요한 자”를 각각 “필요한 가구”로 하며, 같은 항 제3호 중 “인정하는 자”를 “인정하는 가구”로 한다.

제4조제1항 중 “주민소득지원및생활안정기금운용심의위원회”를 “주민소득지원 및 생활안정기금 운용심의위원회”로 하고, 같은 조 제2항 중 “위원을 둔다”를 “위원으로 「양성평등기본법」에 따라 성별 균형을 고려하여 구성한다”로 한다.

제5조제2항 중 “대부이자율은 연 1.5%”를 “대부이자율은 연 1.5퍼센트” 로 한다.

제6조제1항 중 “하는 자”를 “하는 가구”로 한다.

제7조 중 “대출토록”을 “대출하도록”으로 한다.

제9조제2항 중 “1회에 한하여”를 “한 차례만”으로 한다.

제12조제1항 중 “사업추진상황”을 “사업추진 상황”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “생활안정사업자금”을 “생활안정기금”으로 한다.

제13조제4항을 다음과 같이 한다.

기금의 존속기한은 2024년 12월 31일까지로 한다. 다만, 「지방자치단체 기금관리기본법」제4조 제3항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.

제13조의2제2항 전단 중 “사회진흥업무담당주사로”를 “기금 담당 팀장으로” 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

「지방회계법」중 재무관과 징수관에 관한 규정은 기금운용관에게, 지출원과 출납원에 관한 규정은 기금출납원에게 각각 이를 준용한다.

제16조제4호 중 “받은 자”를 “받은 가구”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시동작구 주민소득지원 및 생활안정기금 운용관리조례일부개정조례

□ 개정이유

서울특별시 동작구 주민소득지원 및 생활안정기금 운용관리 조례 존속기한 도래에 따른 존속기한 개정 및 인용하고 있는 상위법 개정사항을 조례에 반영하고 기금심의위원회 구성 시 「양성평등기본법」에 따라 성별 균형을 고려하여 조례 내용을 현행화하고자 함

□ 주요내용

가. 기금운용심의위원회 구성 시 성별 균형 사항 반영(안 제4조제2항)

나. 기금의 존속기한 도래에 따른 기한 연장 및 상위법 개정에 따른 사항 반영(안 제13조제4항)

- 기금의 존속기한을 “2019년 12월 31일”에서 “2024년 12월 31일”로 변경

다. 인용 법률 개정에 따른 조항 신설(안 제13조의2제3항)

- 재무관과 징수관에 관한 규정 신설

◆ 서울특별시동작구 조례 제1469호

서울특별시 동작구 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례 전부개정조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인

2019년 10월 31일

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 동작구가 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(출자·출연 기관의 정의) 이 조례에서 “출자·출연 기관”이란 서울특별시 동작구(이하 “구”라 한다)가 출자하거나 출연하여 설립하고 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조에 따라 지정·고시된 출자기관 또는 출연기관을 말한다.

제2장 서울특별시 동작구 출자·출연 기관 운영심의위원회

제3조(출자·출연 기관 운영심의위원회 설치 및 기능) 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 출자·출연 기관의 운영 등에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 구에 서울특별시 동작구 출자·출연 기관 운영심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

1. 법 제7조제1항에 따른 출자·출연 기관의 설립·운영의 타당성 등
 2. 제13조에 따른 출자·출연 기관의 임원에 대한 해임 또는 해임 요구
 3. 제19조에 따른 출자·출연 기관의 장에 대한 성과계약의 평가에 관한 사항
 4. 제21조에 따른 경영실적 평가에 관한 사항
 5. 법 제29조제1항제3호에 따른 경영실적 평가 제외 대상기관의 선정
 6. 제22조제1항 및 제2항에 따른 경영진단 대상기관의 선정
 7. 제22조제3항 각 호에 따른 경영진단 결과 필요한 조치
 8. 제22조제4항에 따른 조치 제외기관의 선정
 9. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제5조제1항에 따른 심의위원회 위원의 해임 또는 해촉에 관한 사항
 10. 그 밖에 심의위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사항
- 제4조(심의위원회 구성) ① 심의위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.
 ② 심의위원회의 위원장은 부구청장이 된다.
 ③ 심의위원회 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명하거나 위촉한다.

- 1. 서울특별시 동작구의회(이하 “구의회”라 한다)에서 추천하는 사람 (구의회 의원은 제외한다) 3명 이내
- 2. 전체 위원 수의 4분의 1 범위에서 구청장이 지명하는 공무원
- 3. 법조계·경제계·언론계·학계 및 노동계 등의 분야에서 출자·출연 기관의 운영에 관한 전문지식과 경험을 가진 사람 중 위원장이 추천하는 사람
- ④ 구청장은 제1항에 따른 심의위원회 위원을 구성할 때에는 「양성평등기본법」에 따라 성별 균형을 고려하여야 한다.
- ⑤ 구청장은 제3항제1호에 따른 심의위원회 위원이 영 제5조에 따라 해임되거나 해촉된 경우에는 구의회에 위원추천을 요청하여야 한다.

제5조(위원의 임기) ① 심의위원회 위원 중 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원의 자진 사임 및 영 제5조제1항에 따라 해임 또는 해촉된 위원의 후임으로 임명된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제6조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 정한 위원이 위원장의 직무를 대행한다.

제7조(회의) ① 심의위원회 회의는 제3조 각 호의 사항을 심의하기 위해 위원장이 직접 소집하거나 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구로 위원장이 소집한다.

② 위원장이 심의위원회 회의를 개의하고자 하는 경우에는 회의일시·장소 및 심의안건을 회의 개의일 7일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사정이나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 통지방법이나 기간을 달리 정할 수 있다.

③ 심의사항이 경미하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 위원에게 서면으로 그 사유를 통지하여야 한다.

④ 제3항에 대하여 위원의 4분의 1 이상이 회의소집을 요구할 경우 위원장은 이를 따라야 한다.

⑤ 심의위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 심의위원회는 업무 수행을 위하여 필요한 때에는 관계공무원 또는 출자·출연 기관의 임직원 등에게 출석, 자료제출 및 의견 진술을 요구할 수 있다.

제8조(간사) 심의위원회의 간사는 출자·출연 기관 업무를 총괄하는 부서의 장이 되며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 회의 서류 작성 및 보고
- 2. 회의록 작성·보관·공개

제9조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 관한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제3장 출자·출연 기관의 운영

제10조(조직·인력 운용) 출자·출연 기관의 장은 경영 합리화를 위해 조직과 인력을 필요한 최소한으로 운용하여야 한다.

- 제11조(임원의 임면) ① 출자·출연 기관의 임원은 법 제9조에 따라 공개모집을 통한 경쟁의 방식으로 임명한다.
- ② 출자·출연 기관의 임원은 법령과 정관 등으로 정하는 바에 따라 그 의무와 책임에 관한 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
1. 직무상 의무를 성실히 수행할 것
 2. 고의나 중대한 과실로 해당 기관에 손실이 생기지 아니하도록 할 것
 3. 직무 여부와 관계없이 품위를 손상하는 행위를 하지 아니할 것
- ③ 출자·출연 기관의 장은 그 기관의 이익과 자신의 이익이 상반되는 사항에 대하여 출자·출연 기관을 대표하지 못하며, 이 경우 감사가 출자·출연 기관을 대표한다.
- ④ 출자·출연 기관의 임원을 임명하고자 하는 경우 임용과정에서의 공정성, 전문성, 투명성을 확보하기 위하여 출자·출연 기관 내에 임원추천위원회를 설치·운영하여야 한다. 출자·출연 기관의 장을 연임시키고자 하는 경우에도 이를 준용한다.
- 제12조(임원추천위원회) ① 제11조제4항에 따라 임원추천위원회를 설치·운영하는 경우에 다음 각 호의 사람으로 구성한다. 다만, 출자·출연 기관을 설립하는 때에는 구청장이 추천하는 사람 4명과 구의회에서 추천하는 사람 3명으로 구성한다.
1. 구청장이 추천하는 사람 2명
 2. 구의회가 추천하는 사람 3명
 3. 출자·출연 기관의 이사회가 추천하는 사람 2명
- ② 출자·출연 기관의 임직원 및 구의 공무원(구의원을 포함한다)은 제1항에 따른 임원추천위원회의 위원이 될 수 없다.
- ③ 임원추천위원회는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 임원추천위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원장은 임원추천위원회를 대표하고 회의를 주관한다.
- ⑤ 출자·출연 기관은 임원의 임기만료 또는 그 밖의 사유로 임원을 새로 임명하고자 할 때에는 지체 없이 임원추천위원회를 구성하여야 하며, 구청장 및 구의회에 임원추천위원회의 위원 추천을 요청하여야 한다.
- ⑥ 임원추천위원회는 추천된 사람이 임원에 임명되는 때까지 존속한다.
- ⑦ 임원추천위원회 회의의 심의·의결 내용 등은 「서울특별시 동작구 각종 위원회 회의록 작성 및 공개 조례」에 따라 작성·보존 및 공개되어야 한다.
- ⑧ 이 조례에서 규정한 사항 외에 임원추천위원회의 운영 및 임원후보의 추천 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.
- 제13조(임원의 해임요구 등) ① 구청장은 임원이 제11조제2항 각 호에 따른 의무와 책임을 이행하지 아니하거나 이를 게을리한 경우 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 그 임원을 해임할 수 있고, 그 출자·출연 기관으로 하여금 손해배상을 청구하도록 요구할 수 있다.
- ② 구청장은 제1항에 따라 임원을 해임할 경우에는 해당 임원이 제11조제2항 각 호의 사항을 준수하였는지 여부를 확인할 수 있다.

③ 출자·출연 기관의 장은 제1항에 따라 손해배상을 청구한 경우 그 추진상황을 구청장에게 보고하여야 한다.

제4장 출자·출연 기관에 대한 재정지원 및 지도·감독 등

제14조(재정지원 및 관리) ① 구는 법 제4조제1항 각 호의 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 출자·출연 기관에 출자금·출연금 또는 보조금을 교부할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 제16조에 해당하거나 해당할 것으로 예상되는 출자·출연 기관에 대해서는 재정지원을 할 수 없다.

③ 출자·출연 기관은 출자금·출연금 또는 보조금의 관리를 위하여 별도의 계좌를 사용하여야 한다.

제15조(대행 사업의 비용 부담) ① 출자·출연 기관은 구의 사업을 대행할 수 있다. 이 경우 그 대행에 필요한 비용은 구가 부담한다.

② 구청장은 제1항에 따라 출자·출연 기관으로 하여금 구의 사업을 대행하게 할 때에는 예산의 범위에서 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 구가 부담하여야 할 경비의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 사업계획의 수립, 사전조사와 용역 등에 드는 경비
2. 사업의 집행에 드는 시설비, 인건비 및 부대경비
3. 사업의 종료 후 결산 이전 또는 시설물 등의 인계 이전까지의 기간 동안 시설물 등을 관리하는 데에 드는 비용
4. 사업의 대행에 따른 대행 수수료
5. 그 밖에 사업의 집행을 위하여 필수적으로 드는 경비

제16조(출자·출연기관의 해산 요청 등) ① 구청장은 출자기관에 대한 구의 지분이 100분의 10 미만이었을 때에는 지체 없이 구의회의 의결을 거쳐 소유한 주식을 전부 처분하거나 다른 사람의 주식을 인수하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 출자·출연 기관에 대해서는 해산을 요청하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 설립 목적의 달성 또는 달성 불가능, 존립기간의 만료, 설립허가 취소, 그 밖에 정관으로 정한 해산 사유가 발생한 경우
2. 합병하거나 파산한 경우
3. 법원의 명령 또는 판결에 따라 해산 사유가 발생한 경우
4. 제22조에 따라 경영진단을 실시하여 같은 조 제3항제3호에 따라 해산을 청구하거나 민영화 추진의 대상 기관으로 정하여진 경우

③ 제2항에 따라 해산되는 출자·출연 기관의 해산 절차와 방법 등은 관계 법령과 해당 기관의 정관으로 정하는 바에 따른다.

제17조(지도·감독) 구청장은 다음 각 호의 사업에 대하여 해당 출자·출연 기관을 지도하거나 감독할 수 있다.

1. 법령이나 조례에 따라 지방자치단체가 출자·출연 기관에 위탁한 사업

- 2. 지방자치단체의 소관 업무와 직접 관련되는 사항으로써 다음 각 목에 해당하는 사업
 - 가. 제14조제1항에 따라 지방자치단체가 출자금·출연금 또는 보조금을 교부한 사업
 - 나. 제15조에 따라 출자·출연 기관이 대행하는 사업
 - 다. 법 제22조제2항에 따라 지방자치단체가 상환을 보증한 사업
 - 라. 출자·출연 기관이 출자금·출연금 또는 보조금을 지원한 사업
 - 마. 출자·출연 기관이 상환을 보증한 사업
- 3. 그 밖에 다른 조례에 따라 구청장이 지도·감독할 수 있도록 규정하고 있는 사업

제5장 출자·출연 기관에 대한 경영실적 평가·진단 등

제18조(평가의 종류 등) ① 구청장은 출자·출연 기관에 대해 다음 각 호의 평가 및 진단을 시행할 수 있다.

- 1. 제19조에 따라 작성된 기관장 성과계약서 이행실적 평가
- 2. 제21조에 따른 경영실적 평가
- 3. 제22조에 따른 경영진단

② 제1항 각 호의 평가는 객관적 평가지표와 전문적인 평가방법을 통하여 객관성과 공정성 및 출자·출연 기관 사이에 형평성이 최대한 확보되어야 한다.

제19조(성과계약서의 작성과 평가 등) ① 구청장은 법 제11조제1항에 따라 출자·출연 기관의 장이 신규 임명된 후 1개월 내에 다음 각 호의 내용을 포함하여 성과계약을 체결하여야 한다.

- 1. 기관장의 인적사항
- 2. 성과계약의 목적 및 기간
- 3. 기관장의 권한 및 책임과 의무
- 4. 임기 중 겸직제한에 관한 사항
- 5. 경영목표 및 추진계획
- 6. 성과측정기준 등 경영성과 평가에 관한 사항
- 7. 기본연봉, 성과급 등 보수 및 복리후생에 관한 사항
- 8. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 법 제11조제1항에 따른 매 회계연도 성과계약서의 성과계약기간은 매년 1월 1일(최초 임명일이 해당 연도 1월 1일 이후인 때에는 최초 임명일을 말한다)부터 12월 31일까지로 한다. 다만, 근무기간이 3개월 미만인 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 당해 연도 성과계약서를 작성하지 아니할 수 있다.

③ 출자·출연 기관의 장은 성과계약 이행실적과 증빙서류를 매년 3월 말까지 구청장에게 제출하여야 한다.

④ 구청장은 매년 6월 말까지 성과계약서상 계약 내용의 달성 정도를 평가하여 해당 연도 보수에 반영하여야 한다.

⑤ 구청장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 성과계약서의 내용을 변경할 수 있다. 다만, 보수에 관한 사항은 제외한다.

1. 정부·서울특별시·구 정책 및 경영환경의 변화 등으로 경영목표 변경이 필요한 경우
2. 성과계약서에 중대한 오류나 결함이 있는 경우
3. 여건 변화 등으로 계약 변경이 필요하다고 인정하는 경우

제20조(경영실적 평가·진단 계획의 수립) ① 구청장은 출자·출연 기관에 대한 경영실적 평가·진단의 기본방향, 방법 및 결과 활용 등을 포함한 경영실적·진단 평가계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따라 수립한 경영실적 평가계획서는 매년 12월 말까지, 경영진단계획서는 경영진단 대상기관으로 선정된 후 1개월 이내 대상기관에 통보하여야 한다.

③ 경영실적 평가계획서에는 출자·출연 기관의 경영목표 달성도, 경영성과, 업무의 능률성, 공익성 및 고객서비스, 기관장의 성과계약 이행실적 평가, 기관의 역량 등에 관한 평가가 포함되어야 한다.

제21조(경영실적의 평가) ① 구청장은 법 제28조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 출자·출연 기관에 대해서는 매 회계연도 종료 후 6개월 이내에 다음 각 호에 따른 전년도 경영실적을 평가하여 심의위원회의 심의·의결을 받아야 한다.

1. 제19조에 따라 작성된 기관장 성과계약의 이행실적 평가

2. 출자·출연 기관의 경영실적 평가

② 출자·출연 기관의 장은 제1항에 따른 전년도 경영실적 평가를 위하여 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 다음 각 호의 사항을 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 주요 사업의 추진 현황과 실적

2. 조직·인사 및 재무관리 현황

3. 전년도 결산서

4. 최근 3년간 경영실적

5. 제19조제1항에 따른 성과계약서상 계약 내용의 달성 정도

6. 내부·외부 기관의 감사 결과·조치요구사항 및 이행 결과

7. 전년도 예산서

8. 전년도 사업운영계획서

9. 회계감사 보고서(회계감사를 실시하지 않는 기관 제외)

10. 재무제표와 그 부속서류

11. 그 밖에 경영실적 평가를 위하여 지방자치단체의 장이 제출을 요구하는 사항

③ 구청장은 경영실적 평가를 위하여 필요한 경우 출자·출연 기관 소속 직원의 의견진술과 현지조사를 실시할 수 있다.

제22조(경영진단 대상기관 선정 등) ① 구청장은 법 제30조제1항 각 호의 사유가 발생한 출자·출연 기관에 대해서는 매년 9월 말까지 심의위원회에 경영진단 대상기관 선정을 위한 심의·의결을 요청하여야 한다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 심의위원회는 요청 받은 날부터 1개월 이내 심의·의결 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

- ③ 구청장은 경영진단의 결과 필요하다고 인정되는 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 출자·출연 기관의 장에 대하여 다음 각 호의 조치를 하도록 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 출자·출연 기관의 장은 그 조치를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 해당 기관의 임원에 대한 보수·성과급의 삭감과 해임 등의 인사상 조치
 2. 사업 규모의 축소, 조직 개편과 인력 조정
 3. 기관의 해산 청구나 민영화의 추진
 4. 그 밖에 경영개선을 위하여 필요한 조치
- ④ 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 출자·출연 기관에 대해서는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 제3항 각 호의 조치를 하지 아니할 수 있다.
1. 해당 기관의 기능을 수행할 때에 국가 또는 지방자치단체로부터의 독립성과 중립성의 보장이 필요하다고 관계 법령에 규정된 기관
 2. 전년도 말을 기준으로 설립 후 3년이 지나지 아니한 기관
 3. 그 밖에 심의위원회가 기관의 업무 특성 등을 고려하여 기능조정 등의 대상 기관으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 심의·의결한 기관
- 제23조(경영평가단 구성·운영) ① 구청장은 제18조제1항 각 호의 효율적인 수행을 위하여 다음 각 호의 사람으로 경영평가단을 구성·운영할 수 있다. 이 경우 심의위원회 위원은 경영평가단의 업무를 겸할 수 없다.
1. 출자·출연 기관에 관한 업무를 담당하는 공무원
 2. 지방공기업·경영평가 관련 분야에 전문지식이 있는 대학의 조교수 이상의 직위를 가진 사람
 3. 3년 이상 실무경험이 있는 공인회계사·변호사 또는 경영컨설팅 전문가
 4. 그 밖에 공공기관 등의 경영평가에 학식과 경험이 풍부한 사람
- ② 경영평가단은 제1항에 따른 평가 및 진단을 실시하기 위하여 해당 출자·출연 기관에 관계 서류의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 서류의 제출을 요청받은 자는 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.
- ③ 경영평가단은 제1항에 따른 성과계약 평가, 경영실적 평가, 경영진단을 실시한 때에는 완료된 날로부터 15일 이내 구청장에게 그 결과를 보고하여야 한다.
- ④ 경영평가단의 민간위원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 또는 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ⑤ 경영평가단은 해당 업무를 모두 마친 때에는 해산된 것으로 본다.
- 제24조(경영실적 평가 등의 위탁) ① 구청장은 제18조제1항 각 호의 업무를 수행하기 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 전문기관 또는 법인에 위탁할 수 있다.
1. 공공기관·단체에 대한 경영평가를 주요사업으로 규정하고 있는 법인으로써 석사학위 이상의 전문인력을 5명 이상 보유한 법인
 2. 최근 3년 이내 공공기관·단체에 대한 경영평가 실적이 있는 회계법인
 3. 「지방공기업법」 제78조의4에 따라 설립된 지방공기업평가원
 4. 제3조에 따른 심의위원회가 자격요건을 갖춘 것으로 인정하는 기관

② 구청장은 제1항에 따라 위탁할 경우 2개 이상의 기관을 선정하여 업무를 수행하도록 하여야 한다.

제25조(경영실적 평가의 활용) 구청장은 제21조에 따른 경영실적 평가를 성과급 지급률 및 예산편성에 반영하도록 노력하여야 한다.

제26조(시정명령 등) ① 구청장은 제21조에 따른 평가결과에 따라 시정이 필요한 사항이 있다고 인정되는 경우에는 출자·출연 기관의 장에게 그 시정을 명령할 수 있다.

② 제1항에 따른 시정명령을 받은 출자·출연 기관의 장은 지체 없이 이에 따른 조치를 하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

③ 구청장은 필요한 경우에는 제1항의 시정명령에 대하여 그 이행상황을 확인·점검할 수 있다.

④ 구청장은 제3항에 따른 점검을 하고자 하는 때에는 출자·출연 기관의 장에게 점검계획을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급하거나 점검목적에 방해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 구청장은 이행상황의 확인·점검 결과 이행이 부진한 사항에 대해 출자·출연 기관 등에 보완조치를 할 수 있다.

제27조(출자·출연의 동의) 구청장은 「지방재정법」 제18조제3항에 따라 출자·출연 기관에 대하여 출자 또는 출연을 하고자 하는 경우에는 사전에 구의회의 동의를 받아야 한다.

제28조(구의회에 대한 보고 등) ① 구청장은 다음 각 호의 사항을 구의회 소관 상임 위원회에 보고하여야 한다.

1. 제20조에 따른 경영실적 평가·진단 계획
2. 제21조에 따른 경영실적 평가결과
3. 제22조에 따른 경영진단 결과
4. 제26조에 따른 시정명령 조치결과

② 출자·출연 기관의 장은 예산이 성립되거나 변경된 경우에는 다음달 10일 이내에 구의회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 예산서를 제출하여야 한다.

③ 출자·출연 기관의 장은 매 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 결산서를 작성하여 구의회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 제출하여야 한다.

제6장 보칙

제29조(관계 서류 제출 등의 협조) 구청장은 출자·출연 기관의 경영투명성 및 재무건전성 확보를 위하여 출자·출연 기관의 장에게 필요한 사항을 통보하거나 관계 서류를 제출하게 할 수 있다. 이 경우 해당 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제30조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시동작구 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례 전부개정조례

□ 개정이유

현행 「서울특별시 동작구 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례」를 시행함에 있어 성과계약서의 내용을 구체화하고, 출자·출연 기관의 장을 비롯한 임원을 선발하기 위하여 보다 공정한 방법의 시행을 위하여 임원추천 위원회를 구성하고자 하였으며, 향후 기관의 원활한 운영을 위하여 공정하고 실질적인 경영평가 및 경영평가단, 평가의 위탁 등의 내용을 명확히 함으로써 출자·출연 기관의 투명하고 책임감 있는 경영을 유도하고자 함.

□ 주요내용

- 가. 출자·출연 기관 운영심의위원회의 구성 및 위원 등(안 제3조~제9조)
- 나. 출자·출연 기관의 임원 임명을 위한 임원추천위원회 운영(안 제12조)
- 다. 출자·출연 기관의 장의 성과계약서 작성(안 제19조)
- 라. 2개 이상 기관의 경영실적 평가 위탁 기관 선정(안 제24조)

◆ 서울특별시 동작구 조례 제1470호

서울특별시 동작구 한방난임치료 지원에 관한 조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 한방난임치료 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인

2019년 10월 31일

제1조(목적) 이 조례는 「모자보건법」 제3조, 제11조와 「저출산·고령사회기본법」 제10조에 따라 난임부부에게 한방난임치료를 지원하여 경제적인 부담을 줄이고 적극적인 출산을 장려하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “난임”이란 「모자보건법」 제2조제11호에 따른 상태를 말한다.
2. “한방난임치료”란 「한약약 육성법」 제2조제1호에 따른 한방의료를 통하여 난임 극복을 위한 한약투여, 침구치료 등을 하는 것을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 한방난임치료 지원에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(지원대상) 이 조례에 따른 지원대상은 서울특별시 동작구에 주소를 둔 난임 진단을 받은 남성과 가임기 여성인 법적 부부로 한다. 다만, 구조적 병변은 제외한다.

제5조(사업추진 등) ① 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 난임 극복과 출산장려를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 난임치료를 위한 한약투여, 침구치료 등 한방난임치료 지원
2. 한방난임치료 상담, 교육 및 홍보
3. 그 밖에 한방난임치료를 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항에 따른 사업의 지원방법 및 절차 등은 구청장이 정한다.

③ 구청장은 제1항의 사업을 추진하는 법인 또는 단체 등에게 예산의 범위에서 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

④ 제3항에 따른 비용의 지원방법 및 절차 등은 「서울특별시 동작구 지방보조금 관리 조례」를 따른다.

제6조(위탁) ① 구청장은 제5조에 따른 사업의 효율적인 추진을 위하여 한방난임치료 관련 법인이나 단체 등에 사업을 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 사업을 위탁하는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「서울특별시 동작구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른다.

제7조(중복지원 제한) 구청장은 지원대상자가 법령이나 다른 조례 등에 따라 이 조례에서 정한 지원과 유사한 지원을 받은 경우에는 그 지원액의 차액만 지급하거나 지급하지 아니할 수 있다.

제8조(환수) 구청장은 지원 대상이 아닌 사람이 지원을 받았거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 사업의 지원을 받은 경우에는 지급된 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

제9조(비밀누설의 금지) 제5조에 따른 사업에 종사하거나 종사하였던 사람은 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 동작구 한방난임치료 지원에 관한 조례

□ 제정이유

오늘날 스트레스로 인한 심리 불안정, 신체 불균형 등 복합적인 원인에 의한 난임이 증가하고 있어 국가 및 지방자치단체는 저출산 극복을 위한 여러 가지의 난임치료 사업을 적극 추진하고 있으나 난임치료는 획일적인 방법이 아닌 다양한 의료 행위를 통한 치료 효과의 극대화를 유도하여야 하는 바, 우리 구에서 한방난임치료 사업을 실시하기 위함.

□ 주요내용

- 가. 한방난임치료 지원 대상(안 제4조)
- 나. 구청장의 한방난임치료 사업(안 제5조)
- 다. 중복지원에 대한 제한 및 예외(안 제7조)
- 라. 중복지원 및 거짓 등 부정한 방법 적발 시 환수(안 제8조)

◆ 서울특별시동작구 조례 제1471호

서울특별시 동작구 웰다잉(Well-Dying) 문화 조성에 관한 조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 웰다잉(Well-Dying) 문화 조성에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인

2019년 10월 31일

제1조(목적) 이 조례는 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」에 따라 인간으로서의 존엄과 가치를 유지하면서 삶의 마지막을 준비하는 웰다잉 문화 조성을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “웰다잉(Well-Dying) 문화 조성”이란 죽음을 스스로 미리 준비하며 살아온 날을 아름답게 정리하는 문화를 만드는 것을 말한다.
2. “사전연명의료의향서”란 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 문서를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 웰다잉 문화 조성을 통해 서울특별시 동작구민(이하 “구민”이라 한다)이 존엄한 죽음을 맞이할 수 있는 기회와 환경을 제공하기 위하여 노력하여야 한다.

제4조(다른 법령 또는 조례와의 관계) 웰다잉 문화 조성에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제5조(기본계획의 수립·시행) ① 구청장은 웰다잉 문화 조성을 위하여 다음 각 호의 사업을 포함한 기본계획을 수립·시행할 수 있다.

1. 사전연명의료의향서 작성에 관한 사항
2. 웰다잉 문화 조성을 위한 홍보에 관한 사항
3. 임종준비 교육 등 웰다잉 문화 조성 프로그램 운영에 관한 사항
4. 웰다잉 문화 조성에 대한 인식 조사에 관한 사항
5. 그 밖에 웰다잉 문화 조성을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 구청장은 제1항 각 호의 사업을 추진하기 위하여 필요한 재원을 확보할 수 있다.

제6조(교육 및 홍보) 구청장은 웰다잉 문화 조성을 위하여 구민에 대한 지속적인 교육 및 홍보 활동을 하여야 한다.

제7조(민간위탁) ① 구청장은 제5조 각 호에 따른 사업의 전부 또는 일부를 웰다잉 문화 조성 관련 비영리법인 또는 기관·단체에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 사업을 위탁하는 경우에 필요한 절차 및 방법 등에 관한 사항은 「서울특별시 동작구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른다.

제8조(비밀유지) ① 누구든지 이 조례에 따른 절차를 진행하는 과정에서 취득한 정보를 이 조례에서 규정한 용도 및 절차 이외의 목적으로 사용해서는 아니 된다.

② 구청장은 제7조에 따라 민간위탁을 한 경우에는 제1항에 따른 의무 준수 여부를 관리·감독하여야 한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 서울특별시동작구 조례 제1472호

서울특별시 동작구 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 조례를 다음과 같이 공포한다

동작구청장 이 창 우 인

2019년 10월 31일

제1조(목적) 이 조례는 「사회복지사업법」 및 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」에 따라 사회복지사 등에 대한 처우를 개선하고 신분보장을 강화하여 사회복지사 등의 지위가 향상되도록 함으로써 지역사회복지 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “사회복지사 등”이란 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 사회복지사업에 종사하는 사람을 말한다.
2. “사회복지사업”이란 「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 사업을 말한다.
3. “사회복지기관”이란 법 제2조 각 호에 따른 법인 및 시설 등 사회복지사업을 하는 기관을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 사회복지사 등의 처우를 개선하고 복지를 증진함과 아울러 그 지위 향상을 위하여 적극적으로 노력하여야 한다.

② 구청장은 사회복지사 등의 보수가 사회복지전담공무원의 보수 수준에 도달하도록 노력하여야 한다.

제4조(적용대상) 이 조례는 서울특별시 동작구(이하 “구”라 한다)에 소재한 사회복지기관에 종사하는 사회복지사 등으로 한다.

제5조(다른 조례와의 관계) 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제6조(종합계획의 수립) ① 구청장은 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 종합계획을 3년 마다 수립하되, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제35조에 따른 구 지역사회 보장계획에 포함하여 수립·시행할 수 있다.

② 제1항에 따른 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 사회복지사 등의 처우 및 근무환경 개선, 지위 향상을 위한 기본 방향
- 2. 제9조에 따른 지원사업
- 3. 그 밖에 사회복지사 등의 처우 개선 및 지위 향상을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(사회복지사 등의 처우 개선과 실태조사) ① 구청장은 법 제3조제3항에 따른 사회복지사 등의 적정 인건비에 관한 기준을 준수하기 위하여 노력하여야 한다.

② 구청장은 법 제3조 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 사회복지사 등의 보수수준 및 지급 실태 등에 관한 조사(이하 “실태조사”라 한다)를 할 경우 전문기관이나 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 예산의 범위에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

③ 구청장은 제2항에 따른 실태조사가 필요한 경우에는 사회복지 기관의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 사회복지기관의 장은 부득이한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제8조(사회복지사 등 지원위원회 설치) ① 구청장은 사회복지사 등의 처우 개선 및 지위 향상 등에 관한 다음 각 호의 사항을 자문하기 위하여 서울특별시 동작구 사회복지사 등 지원위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

- 1. 제6조에 따른 종합계획의 수립·시행
- 2. 제9조에 따른 지원사업
- 3. 그 밖에 사회복지사 등의 복지증진을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회의 효율적인 운영을 위하여 「서울특별시 동작구 지역 사회보장협의체 운영 조례」에 따른 구 지역사회보장협의체가 그 기능을 대행하도록 한다.

제9조(지원사업 등) ① 구청장은 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

- 1. 처우 및 근무환경 개선, 지위향상을 위한 조사·연구 사업
- 2. 인권 및 권리보호, 신변안전 등을 위한 사업
- 3. 직무 역량 강화를 위한 연수·교육·훈련 사업
- 4. 그 밖에 사회복지사 등의 복지증진을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 구청장은 제1항의 사업을 추진하는데 필요한 경우 전문기관이나 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 예산의 범위에서 경비를 지원할 수 있다.

제10조(사회복지사 등의 신분보장) 구청장은 사회복지사 등이 사회 복지기관의 운영과 관련된 위법·부당 행위 및 그 밖의 비리 사실 등을 관계 행정기관 또는 수사기관에 신고하는 행위로 인하여 징계 조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 않도록 적극 노력하여야 한다.

제11조(포상) 구청장은 사회복지사 등의 처우 개선과 지위 향상에 기여한 공적이 있는 사회복지기관 및 사회복지사 등에 대하여 포상할 수 있다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제7조는 2019년 12월 12일부터 시행한다.

서울특별시 동작구 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 조례

□ 제정이유

사회적 약자인 장애인, 노인, 아동, 청소년, 한부모 등을 위해 우리구 사회복지법인 또는 시설 등에서 사회복지사업에 종사하는 사회복지사 등의 처우를 개선하고 신분보장 등 그들을 위한 지원방안을 마련하여 지역사회복지 증진에 이바지하고자 함.

□ 주요내용

- 가. 사회복지사 등 처우 개선을 위한 구청장의 책무(안 제3조)
- 나. 사회복지사 등의 처우 개선 및 지위 향상을 위한 종합계획 수립(안 제6조)
- 다. 사회복지사 등의 처우 개선과 실태조사(안 제7조)
- 라. 사회복지사 등 지원위원회에 관한 규정(안 제8조)
- 마. 사회복지사 등을 위한 지원사업(안 제9조)

◆ 서울특별시동작구 조례 제1473호

서울특별시 동작구 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인
2019년 10월 31일

서울특별시 동작구 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「국가보훈기본법」 등 국가보훈관계법령”을 “「국가보훈기본법」 등 국가보훈관계 법령”으로 한다.

제2조제1호 및 제3호 중 “국가보훈관계법령”을 각각 “국가보훈관계 법령”으로 한다.

제3조의 제목 “(예우 및 지원대상)”을 “(적용대상)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “의한 예우 및 지원대상은 국가보훈대상자와 국가 보훈관계법령에 의하여”를 “다른 예우 및 지원대상은 서울특별시 동작구(이하 “구”라 한다)에 주소를 둔 국가보훈대상자와 국가보훈관계 법령에 따라”로 한다.

제4조의 제목 “(구민의 책무)”를 “(책무)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제2항으로 하며, 같은 조 제2항(종전의 제목 외의 부분) 중 “모든 구민”을 “구민”으로, “나라사랑”을 “나라사랑정신”으로, “동작구”를 “국가와 구”로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

- ① 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 희생·공헌자의 공훈과 나라사랑정신을 선양하고, 국가보훈대상자를 예우하는 기반을 조성하는데 노력하여야 한다.

제6조 중 “서울특별시동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)”를 “구청장”으로, “범위 내”를 “범위”로 한다.

제8조제1항 본문 중 “범위 내”를 “범위”로 하고, “다만”을 “다만,”으로 하며, 같은 항 단서 중 “사망위로금”을 “위로금”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “동작구”를 “구”로 하며, 같은 조 제4항 중 “사망위로금”을 “위로금”으로 한다.

제9조의 제목 “(보훈예우수당의 지급)”을 “(보훈예우수당 및 위문금의 지급)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “범위 내에서 보훈예우수당”을 “범위에서 매월 보훈예우수당과 설과 추석, 호국보훈의 달에 위문금(이하 “수당 등”이라 한다)”로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 중 “관계법령”을 “국가보훈관계 법령”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “수당”을 “수당 등”로, “별지 제2호서식에 따른 보훈예우수당”을 “별지 제2호서식의”로 하고, 같은 조 제5항 중 “수당”을 “수당 등”으로 한다.

② 수당 등은 지급기준일 현재 구에 주민등록을 두고 거주하고 있는 국가보훈대상자에게 지급한다.
제11조제1항 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의한”을 “따른”으로, “의하여”를 “따라”로 한다.

별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2020년 1월 1일부터 시행한다.

(뒷면)

개인정보 제공 및 활용동의서
(보훈예우수당·위문금 신청용)

본인은 서울시 동작구 보훈예우수당·위문금 신청과 관련하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 대한 내용을 이해하고 이에 동의합니다.

1. 제공할 개인정보의 내용

- 개인식별정보(성명, 보훈번호, 주소, 생년월일, 연락처 등), 대상자 자격 판정자료(국가유공자증 사본등 관련증빙서류), 지급관련 자료(계좌번호가 기재된 통장사본) 등

2. 수집정보의 활용

- 서울특별시 동작구 보훈예우수당·위문금 지급 운용을 위한 이용자 관리, 자격관리 등 업무수행에 필요한 정보의 제공
- 기타 보훈예우수당·위문금 지급운영에 필요한 자료로 활용

년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

서울특별시 동작구 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

□ **개정이유**

국가를 위해 희생·공헌한 우리구 국가보훈대상자에게 매월 지급하는 보훈예우수당과 설·추석과 보훈의 달에 지급하는 위문금은 중복지급이 되지 않아 그들의 공훈을 예우하는 측면에서 다소 미흡하다는 지적이 있어 실질적이고 적극적 혜택을 마련하고자 ‘중복 지급 금지’ 단서 규정을 삭제하고, 그동안 모호했던 위문금의 지급근거를 명시함.

□ **주요내용**

- 가. 위문금 지급 근거 마련(안 제9조제1항)
- 나. 보훈예우수당과 위문금 중복지급 금지 단서 삭제(안 제9조제2항)

◆ 서울특별시동작구 조례 제1474호

서울특별시 동작구 장애인 학생 교복구입비 지원 조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 장애인 학생 교복구입비 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인

2019년 10월 31일

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 동작구에 거주하는 장애인 학생의 복지증진을 위하여 교복구입비 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인 학생”이란「장애인복지법」 제2조제1항에 해당하는 사람으로서 「초·중등교육법」 제2조에 해당하는 학교에 재학 중인 학생을 말한다.
2. “교복”이란 학교에서 학생에게 입도록 규정한 단체복을 말한다.
3. “교복구입비”란 장애인 학생이 교복(동복, 하복)을 구입하는데 필요한 비용을 말한다.

제3조(지원대상) 교복구입비 지원 대상자는 장애인 학생 중 교복을 착용하는 중·고등학교에 입학하는 학생으로서 신청일 현재 서울특별시 동작구에 주민등록을 둔 장애인 학생으로 한다.

제4조(지원시기) ① 교복구입비는 매년 중·고등학교 입학 전까지 지원하는 것을 원칙으로 하되, 지원 대상자 선정에 소요되는 시간, 예산사정 등을 고려하여 지원시기를 조정할 수 있다.

② 교복구입비 지원은 동복, 하복 각각 한 차례로 한정한다.

제5조(지원기준) ① 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 예산의 범위에서 교복구입비를 지원할 수 있다.

② 다른 법령 등에 따라 이 조례의 목적과 유사한 사유로 중복 지원받는 대상자에 해당하는 경우에는 지원금액을 감액하거나 지원하지 않을 수 있다.

제6조(지원절차 및 지원방법) ① 교복구입비를 지원받으려는 사람은 별지 서식에 따른 지원 신청서를 주소지 관할 동장에게 제출하여야 한다.

- ② 동장은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 지원대상자의 자격요건 및 신청사항 등을 확인한 후 그 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.
- ③ 구청장은 지원대상자의 재학 여부 및 신청서 등을 최종적으로 검토하여 지원여부를 결정하고 신청인에게 결과를 통지하여야 하며, 신청인이 지정한 계좌로 교복구입비를 지급하여야 한다.

제7조(환수조치) 구청장은 지원대상이 아닌 학생이 교복구입비를 지급받은 것으로 확인된 때에는 지원금을 즉시 환수하여야 한다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 동작구 장애인 학생 교복구입비 지원 조례

□ 제정이유

교복을 착용하는 중·고등학교에 입학하는 장애인 학생에게 교복구입비를 지원하여 학부모들의 교복 구입에 대한 경제적 부담을 경감하여, 장애인 학생의 교육 복지증진 및 생활 안정에 힘쓰고자 함.

□ 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 정의(안 제1조~제2조)
- 나. 교복구입비 지원대상(안 제3조)
- 다. 지원시기 및 지원기준(안 제4조~제5조)
- 라. 지원절차 및 지원방법(안 제6조)
- 마. 환수조치(안 제7조)

◆ 서울특별시동작구 조례 제1475호

서울특별시 동작구 아동급식지원에 관한 조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 아동급식지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인

2019년 10월 31일

제1조(목적) 이 조례는 「아동복지법」 제35조제4항 및 같은 법 시행령 제36조제5항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함으로써 서울특별시 동작구 아동의 급식지원 등을 통한 결식예방 및 영양개선을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “아동”이란 서울특별시 동작구(이하 “구”라 한다)에 거주하는 「아동복지법」 제3조제1호에 따른 18세 미만인 사람을 말한다.

제3조(지원대상) 이 조례에 따라 급식지원을 받을 수 있는 사람은 결식우려가 있는 아동으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동으로 한다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자 가구의 아동, 차상위계층 아동
2. 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자 가구의 아동
3. 「긴급복지지원법」에 따른 긴급복지 지원대상 가구의 아동
4. 보호자가 사망, 가출, 행방불명, 구금시설에 수용되는 등의 사유로 보호자가 없는 가구의 아동
5. 보호자의 사고, 급성질환, 만성질환 등의 사유로 보호자의 양육능력이 미약하거나 보호자로부터 방임 또는 유기되거나 학대 등을 당하여 긴급한 보호가 필요한 아동
6. 「국민기초생활 보장법」 제2조제9호에 따른 소득인정액이 중위소득 52퍼센트 이하인 가구의 아동
7. 「아동복지법」 제52조제1항제8호에 따른 지역아동센터, 「사회복지사업법」 제34조의5제1항에 따른 사회복지관(이하 “사회복지관”이라 한다)등의 아동복지프로그램 이용 아동
8. 그 밖에 담임교사, 사회복지사, 통장반장, 담당 공무원 등이 추천하는 아동으로서 제10조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 지원이 필요하다고 결정한 아동

제4조(지원방법) ① 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 제3조 지원 대상 아동에 대하여 해당 가구의 특성, 생활상태 및 가정환경, 지역사회의 급식지원 시설, 지역여건 등을 고려하여 아동별 특성에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 급식을 지원할 수 있다. 다만, 다른 법령 또는 조례에 따라 동일한 지원을 받는 자는 제외한다.

1. 지역아동센터, 사회복지관 등 단체급식소를 통한 급식지원
2. 일반음식점, 편의점을 통한 급식지원
3. 도시락 지원
4. 부식 지원
5. 그 밖에 구청장이 정하는 급식 방법

② 구청장은 제1항에 따라 급식지원을 하는 경우에는 「학교급식법」 제11조제2항에 따른 학교급식의 영양관리기준에 준하여 급식을 제공할 수 있도록 적정한 급식 단가를 책정하여 지원할 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 구청장은 필요한 경우 아동에게 급식을 제공하는 기관·법인 또는 단체(이하 “급식업체”라 한다)에 대하여 급식 제공에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제5조(급식지원 안내) 구청장은 급식지원이 필요한 아동 또는 그 보호자가 제때에 급식지원을 신청할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 학교, 사회복지관, 통장·반장 등을 통하여 사전에 안내하여야 한다.

1. 아동급식 신청서
2. 방학 중 급식지원 신청 방법
3. 그 밖에 급식 신청과 관련하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(급식지원 신청 절차) ① 제4조에 따른 급식지원을 받으려는 아동 또는 그 보호자는 별지 서식의 아동급식 신청서와 구청장이 급식지원 대상자 선정을 위하여 요구하는 증명자료를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 해당 아동이나 보호자를 대신하여 가족 또는 이웃, 담임교사, 사회복지사, 통장·반장이 급식지원을 신청하거나 담당공무원이 직권으로 신청할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청은 직접 방문, 인터넷 등을 통하여 신청할 수 있다.

제7조(조사 실시) 구청장은 급식신청 아동의 가정환경, 급식지원 형태 및 시기, 급식신청 가구의 소득인정액 등을 조사하여야 한다.

제8조(대상자 선정) ① 구청장은 제7조에 따라 조사를 실시한 후 제3조제1호부터 제7호까지 해당하는 아동은 급식지원 대상자로 선정하고 제3조제8호에 해당하는 아동은 제10조에 따른 서울특별시 동작구 아동급식위원회의 심의를 거쳐 급식지원 여부를 결정한다.

② 구청장은 제1항에 따라 급식지원 대상자로 선정된 경우에는 아동 및 그 보호자, 신청인에게 급식지원 여부, 급식 제공기관, 이용방법 등을 안내하여야 한다. 다만, 급식지원 부적합 대상자로 판정된 경우에는 반드시 문서로 그 사실을 통지하여야 한다.

제9조(이의신청) ① 제8조에 따라 대상자에 해당하지 아니한다는 결과를 통보 받은 신청인 등은 「민원 처리 관한 법률」에 따라 결과를 통지받은 날부터 60일 이내에 구청장에게 이의를 신청할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 이의신청을 받은 경우에는 제10조에 따른 서울특별시 동작구 아동급식위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 신청인 등에게 알려야 한다.

제10조(아동급식위원회 설치 및 기능) 급식지원에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 구청장 소속으로 서울특별시 동작구 아동급식위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

1. 급식지원 대상 아동의 조사 및 선정에 관한 사항
2. 급식지원 방법 및 급식업체 선정에 관한 사항
3. 급식 식단 점검 및 보완에 관한 사항
4. 명절 등 연휴기간 특별급식 대책 마련·시행에 관한 사항
5. 급식단가 등 소요재원 조달에 관한 사항
6. 식중독 예방 및 영양관리 등 급식 위생 관리에 관한 사항
7. 그 밖에 아동급식 지원과 관련하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제11조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 15명 이내의 위원으로 「양성평등기본법」에 따라 성별 균형을 고려하여 구성한다.

② 위원장은 아동복지업무 담당 국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 간사는 아동급식 담당 팀장으로 한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명하거나 위촉한다.

1. 서울특별시 동작구의회에서 추천한 구의원 1명
2. 아동급식업무 담당 부서장
3. 식품위생업무 관련 공무원
4. 동작관악교육지원청의 아동급식업무 관련 공무원

5. 학부모 대표

6. 시민단체, 종교단체, 자원봉사단체, 급식업체, 음식업협회, 영양사협회, 조리사 협회 등의 추천을 받은 사람

7. 아동복지 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

8. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제12조(위원의 임기) 위촉직위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

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

1. 위원 스스로 사임하는 경우

2. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

3. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

4. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니 하다고 인정되는 경우
제14조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자나 또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우

3. 위원이나 위원이 속한 기관·단체가 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

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

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

제15조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제16조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 정기회의는 연 2회 개 최하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 회의소집 요구가 있 는 경우에 개최한다.

② 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

③ 위원회의 회의는 재적의원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 회의는 비공개를 원칙으로 한다. 다만 관계 법령에 따라 공개를 규정하고 있는 경우에는 그 법령에 따른다.

제17조(수당 지급) 구청장은 위원회 회의에 출석한 위원에게 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 구 소속 공무원이 그 소관업무와 직접 관계하여 참석하는 경우에는 수당을 지급하지 않는다.

제18조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제19조(위생·안전 교육 등) ① 구청장은 정기적으로 급식업체를 대상으로 위생·안전 교육을 실시한다.

② 구청장은 급식지원 대상자의 결정, 급식지원의 영양·위생 등을 감시·평가하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 아동급식지킴이를 선발하여 운영할 수 있다.

1. 통장·반장 또는 동 부녀회장
2. 학부모
3. 교사
4. 영양사
5. 그 밖에 아동 급식지원에 관심이 있는 구민

제20조(지도·감독) ① 구청장은 급식지원에 참여하는 급식업체의 식품안전, 영양 등과 관련한 지도·점검을 할 수 있으며, 급식 경비 집행 관련 서류를 검사할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 급식 경비를 검사한 결과, 그 경비를 지원목적 외로 사용하였을 경우에는 지원금 회수 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

제21조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(아동급식위원회에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「서울특별시 동작구 아동복지 증진에 관한 조례」에 따라 구성된 아동급식위원회는 이 조례의 제10조에 따라 설치된 것으로 본다.

제3조(다른 조례의 개정) 「서울특별시 동작구 아동복지 증진에 관한 조례」를 다음과 같이 개정한다.

제4장(아동급식위원회) 제15조부터 제18조까지 삭제한다.

< 별지 서식 >

아동급식 신청(추천서)

* []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

* 여름방학 급식지원 받은 자는 겨울방학 급식지원 신청하지 않아도 됨

(앞쪽)

신청(추천)자	성명	아동관의 관계	생년월일
	주소		전화번호(휴대폰)
보호자 ※ 신청(추천)자가 보호자의 신원을 알지 못하는 경우 담당공무원이 확인 후 작성	성명	관계	동거여부
	직업(구체적으로)	월수입(평균)	전화번호(휴대폰)
	주소		
대상아동 1	성명	성별 [] 남 [] 여	취학여부 [] 취학 [] 미취학
	학교명	[] 초 [] 중 [] 고등학교	학년 반
	주소		주민등록번호 (세)
대상아동 2	성명	성별 [] 남 [] 여	취학여부 [] 취학 [] 미취학
	학교명	[] 초 [] 중 [] 고등학교	학년 반
	주소		주민등록번호 (세)
신청 (추천) 의견	신청(추천)사유	() 국민기초생활보장법에 따른 수급자가 가구의 아동, 차상위계층 아동 () 한부모가족지원법상 보호대상자인 아동 () 긴급복지 지원대상 가구의 아동 () 보호자가 부재(사망, 가출, 구금시설 수용 등)한 가구의 아동 () 보호자의 사고, 질환 등 사유로 보호자의 양육능력이 미약하거나, 보호자로부터 방임유기학대 등을 당하여 긴급한 보호가 필요한 아동 () 국민기초생활보장법에 따른 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동 () 최저 건강보험료 납부가구 또는 담임교사, 사회복지사, 이·통반장, 시·군·구 담당공무원 등이 추천하는 아동(아동급식위원회 결정필요) () 지역아동센터, 사회복지관 등의 아동복지프로그램 이용 아동	
	급식지원 필요 유형 (결식여부)	※ 중복 선택 가능 [] 연 중 : [] 조식 [] 중식 [] 석식 [] 학기 중 평 일 : [] 조식 [] 중식 [] 석식 [] 방학 중 : [] 조식 [] 중식 [] 석식 [] 공휴일 : [] 조식 [] 중식 [] 석식	
	희망 급식 방법	[] 단체급식소 (지역아동센터, 사회복지관 등) [] 일반음식점 [] 도시락 배달 [] 부식 배달 [] 기타 ()	

위 아동을 급식지원 대상으로 신청(추천)합니다.

20 년 월 일

신청(추천)자 :

서명 또는 인

시장·군수·구청장 귀하

(뒤쪽)

담당 공무원 확인사항	시장·군수·구청장이 급식지원 대상자 선정을 위해 필요하다고 요구하는 증빙자료	수수료 없음
----------------	--	--------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 관련서류를 신청인(보호자)이 직접 제출하여야 합니다.

서울특별시 동작구 아동급식지원에 관한 조례

□ 제정이유

저소득층 아동 중에서 결식 우려가 있는 아동을 대상으로 급식지원 등을 함으로써 결식예방 및 영양개선을 통해 아동들이 건강하고 행복하게 자랄 수 있도록 조례로 규정하고자 함

□ 주요내용

- 가. 아동급식 지원대상 및 지원방법(안 제3조~제4조)
- 나. 아동급식 대상자 선정 및 이의신청(안 제5조)
- 다. 아동급식위원회 설치 및 기능(안 제10조)
- 라. 아동급식위원회 운영(안 제16조)

◆ 서울특별시동작구 조례 제1476호

서울특별시동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인
2019년 10월 31일

서울특별시동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례”를 “서울특별시 동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례”로 한다.

제2조 중 “공중화장실등이란”을 “공중화장실 등이란”으로 한다.

제4조 중 “공중화장실등을”을 각각 “공중화장실 등”으로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “공중화장실등”을 “공중화장실 등”으로 하고, 같은 항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 이용자의 안전을 위하여 필요한 경우, 비상 알림장치 또는 이와 유사한 효과가 있는 안전장치 등을 설치할 수 있다.

제6조제2항 중 “범위내”를 “범위”로 한다.

제12조의 제목 “(개방화장실의 지정)”을 “(개방화장실의 지정 및 취소·철회)”로 하고, 같은 조 제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 영 제8조제1항 단서에 따라 영 제3조제2항 각 호에 따른 규모 미만의 시설물을 소유하거나 관리하는자가 개방화장실로 지정하여 줄 것을 요청하는 경우에는 화장실의 시설 및 관리수준, 접근성, 남녀분리여부, 개방필요성 등을 고려하여 개방화장실로 지정할 수 있다.

제12조에 제3항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- ③ 개방화장실을 신청하려는 자는 별지 제4호서식의 개방화장실 지정 신청서를 제출하여야 하며, 구청장은 신청서류의 내용을 검토하여 지정이 적합하다고 판단되면 개방화장실로 지정하고 별지 제5호서식의 개방화장실 지정서를 교부하여야 한다.
- ④ 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개방화장실의 지정을 취소·철회 할 수 있다.
1. 정당한 사유 없이 화장실을 개방하지 않는 경우.
 2. 위생편의용품을 비치·제공하지 않거나 화장실을 청결하고 쾌적 하게 유지하지 못하는 등의 사유로 지정취소가 필요하다고 구청장이 인정한 경우.
 3. 개방화장실 소유자·관리자가 개방화장실 관리의 어려움 등의 사유로 지정 철회를 요청한 경우.
- ⑤ 개방화장실의 지정철회를 신청하려는 자는 별지 제6호서식의 개방화장실 지정철회 신청서를 제출하여야 한다.

제13조 중 “범위안”을 “범위”로 한다.

제14조 본문 중 “구역안”을 “구역 안”으로 한다.

제17조 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로 한다.

별지 제2호, 제3호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제4호서식 부터 별지 제6호서식까지를 각각 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

유료화장실 □ 신고서 □ 변경신고서		처리기간								
		3일								
신 청 인	상 호(명칭)									
	성명(대표자)	생년월일								
	주 소									
시 설 현 황	소 재 지	관리주체								
	관 리 인	(전화번호 :)	설치년도							
	규 모	부 지 : m ² , 화장실 면적 : m ²								
시 설 내 역	시 설 내 역	대변기 수		소변기 수		대변기 유형				
		남자용	여자용	장애인 용	성인용	유아용	동양식	서양식		
	편 의 시 설	세면기	에어타올 (페이퍼타올)	환풍기	화장지		비누		방향제	
					유	무	유	무	유	무
1회 사용료		원								
<p>「서울특별시 동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례」제16조제1항에 따라 유료화장실을 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">신고인 : (날인 또는 서명)</p> <p style="text-align: center;">서울특별시 동작구청장 귀하</p>										
구비서류 1. 화장실 내부 평면도 2. 화장실 관리 및 운영계획서 3. 화장실 사용료 산출내역서								수수료		
								없 음		

[별지 제3호서식]

제 호									
유 료 화 장 실 신 고 필 증									
대 표 자	상 호(명칭)								
	성 명								
	주 소								
관 리 인			(전화번호 :)						
시 설 내 역	시 설 내 역		대변기 수			소변기 수		대변기 유형	
			남자용	여자용	장애인용	성인용	유아용	동양식	서양식
	편 의 시 설		세면시설		에어타올 (페이퍼타올)		환 풍 기		
		대		대		대			
1회 사용료			원						
「서울특별시 동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례」제16조제3항에 따라 유료화장실을 신고한 자임을 증명합니다.									
년 월 일									
서울특별시 동작구청장 인									

[별지 제5호서식]

개방화장실 지정서

개방화장실	건 물 명			연락처		
	소 재 지					
	소 유 자			관 리 자		
개방화장실 현 황	시설 현황	변기	남 : 개 (장애인화장실 개 포함)			
			여 : 개 (장애인화장실 개 포함)			
		세면대	남 : 개	여 : 개		
		남녀분리여부	구분		미구분	
		개방시간	상시개방	정시개방(: ~ :)		
		기타사항				

상기 건물의 화장실을 서울특별시 동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례 제12조 제3항에 따라 공중위생편의를 위해 개방하는 개방화장실로 지정하니 아래의 유의사항을 준수해 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

서울특별시 동작구청장 인

(유의사항)

1. 개방화장실로 지정 시 예산의 범위에서 운영 및 관리를 위한 화장실 편의용품이 지원됩니다.
2. 개방화장실로 지정 시 아래의 사항을 준수하여야 하며 미준수시 지정이 취소될 수 있습니다.
 - 가. 소유자·관리자는 개방일과 개방시간을 준수하여야하며 공중이 개방화장실을 이용하는 것을 제한 할 수 없습니다. (단, 수리, 보안 등의 부득이한 경우 화장실 이용을 일시적으로 제한할 수 있음.)
 - 나. 소유자 및 관리자는 공중위생편의를 위해 개방화장실을 청결하고 쾌적하게 관리하여야하며 위생편의용품을 비치·제공하여야 합니다.
 - 다. 소유자 및 관리자는 개방화장실 지정 후 구청장이 설치한 개방화장실 안내표지판을 건물 앞 도로 등에 부착하여야 하며 임의로 철거할 수 없습니다.
 - 라. 소유자 및 관리자는 구청에서 개방화장실 관리에 대해 개선권고를 하는 경우 최대한 협조하여야 합니다.
3. 개방화장실 소유자·관리자는 개방화장실 관리의 어려움 등의 사유로 개방화장실 지정철회를 신청할 수 있습니다.

서울특별시동작구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례

□ 개정이유

「공중화장실 등에 관한 법률 시행령」제8조제1항 개정으로 단서조항이 신설됨에 따라 조례를 통해 개방화장실 지정 대상 시설물의 규모를 완화하여 공중 화장실이 부족한 지역에 개방화장실 지정 및 이용 확대를 용이하게 함으로써 구민위생편의 증진에 기여하고 개방화장실의 지정절차, 취소·철회 조항 및 관련 별지서식을 신설하여 관련 업무처리의 효율성 향상을 도모하고자 함.

□ 주요내용

- 가. 상위법령의 개정사항을 반영하여 개방화장실 지정 시설물의 규모 완화
(안 제12조제1항)
- 나. 개방화장실 지정절차, 취소·철회 조항 신설 및 관련 별지서식 신설
(안 제12조제3항, 제4항, 제5항 및 별지 제4호, 제5호, 제6호서식)
- 다. 제명 및 조문, 서식의 띄어쓰기 정비

◆ 서울특별시동작구 조례 제1477호

서울특별시 동작구 도로복구 원인자부담금 징수 조례 일부개정조례

서울특별시 동작구의회에서 의결된 서울특별시 동작구 도로복구 원인자부담금 징수 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

동작구청장 이 창 우 인
2019년 10월 31일

서울특별시 동작구 도로복구 원인자부담금 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제4항을 다음과 같이 한다.

- ④ 원인자부담금은 선납하여야 한다. 다만, 구청장은 천재지변이나 지하매설 관로시설의 파손 등 돌발사태가 발생하여 긴급하게 시행하는 복구공사의 경우에는 그 도로공사의 원인이 되는 행위가 종료된 후에 이를 징수할 수 있다.

별표1의 제2호를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

2. 최소굴착면적, 최소굴착폭, 간접손괴영향구간 및 복구비용

구 분	차 도 (아스팔트 및 콘크리트 포장도로)	보 도	
		블록 및 화강석류	투수성아스콘, 아스팔트, 콘크리트류
최소굴착면적	1.2m × 1.2m	1.2m × 1.2m	1.2m × 1.2m
최소굴착폭	1.2m	1.2m	1.2m
간접손괴영향 구간	<ul style="list-style-type: none"> •최소굴착 및 소규모굴착 굴착경계로부터 사방 0.25m 구간 •굴착깊이가 2.5m미만 굴착경계로부터 사방 0.3m 구간 (굴착시 절단기를 사용하지 않을 경우에는 사방 0.6m까지의 범위) •굴착깊이가 2.5m이상 굴착경계로부터 사방으로 굴착깊이 1/5까지 범위 (굴착시 파일, 토류벽 등의 미설치 또는 절단기 미사용시는 0.3m씩 추가 가산) •비포장도로 병행굴착 또는 도로 경계선까지의 굴착 아스팔트포장구간에 한하여 굴착경 계로부터 사방 0.3m구간 	<ul style="list-style-type: none"> •굴착경계로부터 사방 0.4m구간 •보차도경계 인접부분에 각종 전주 및 표지판 등의 설치를 위한 굴착 2.25㎡ (이 경우 굴착면적은 1m × 1m로 계산한다) 	<ul style="list-style-type: none"> •아스팔트 및 콘크리트 포장 도로의 경우에 준한다. •단, 각종 전주 및 표지판 등의 설치를 위한 보차도 경계 인접부 굴착의 경우 에는 블록 및 타일류의 경우에 준한다.
복 구 비 용	직접	직접손괴부분 복구비	직접손괴부분 복구비
	간접	<ul style="list-style-type: none"> •아스팔트포장도로 -손괴영향구간의 중층 및 표층시공비 -굴착구간 및 손괴영향구간의 덧씌 우기(두께 5cm) 비용 •콘크리트포장도로 -손괴영향구간의 콘크리트 표층시공비 -굴착구간 및 손괴영향구간의 아스 팔트 덧씌우기(5cm) 비용 •아스팔트덧씌우기포장도로(기존 노면이 콘크리트인 경우) -손괴영향구간의 콘크리트 및 아스 팔트 표층시공비 -굴착구간 및 손괴영향구간의 아스 팔트 덧씌우기(5cm) 비용 	<ul style="list-style-type: none"> •블록류. -굴착구간 및 손괴영향구간 의 표층 시공비 (전체 표층용 블록량의 30%를 새로운 블록으로 사 용하는 것으로 한다) •화강석류 -손괴영향구간의 콘크리트기 초 시공비 -굴착구간 및 손괴영향구간 의 표층 시공비
감독 업무비	도로복구금액(직접복구 + 간접복구금액) × ※요율		

※「건설기술진흥법 제37조(건설기술용역대가)의 건설기술용역비 산정기준(전면 책임감리비 요율)에 따른 요율 범위 내에서 정한다.

서울특별시 동작구 도로복구 원인자부담금 징수 조례 일부개정조례

□ **개정이유**

「서울특별시 도로복구 원인자부담금 징수 조례」 일부개정에 따라 우리 구 조례에 원인자부담금 부과원칙을 개정하여 체납을 줄이고, 도로굴착복구기금을 안정적으로 운용하고자 함.

□ **주요내용**

- 가. 원인자부담금 ‘선납’ 부과원칙 확대(안 제3조제4항)
- 나. 감독업무비 적용 요율의 현실화(안 제3조제3항 관련 별표1)

공 고

◆ 서울특별시동작구 공고 제 2019 - 1176호

장기미사용승인 건축물 시정지시 안내 공시송달 공고

관내 장기미사용승인 건축물 소유자에게 『건축법 제79조』에 따라 건축과-21608(2019.10.10.)호로 장기미사용승인 건축물 시정지시 안내 통지서를 등기 발송하였으나, 우편물 반송으로 송달이 불가능하여 「행정절차법 제14조 제4항」에 따라 아래와 같이 공시송달 공고하고자 합니다.

2019년 10월 31일

동 작 구 청 장

【공시송달 내용】

1. 공고대상

연번	대지위치	소유자	위반내용	비고
1	노량진동 3*2-3*5	백*선외1	<ul style="list-style-type: none"> 지층노출 (1m) • 주차장위반(복층위외계단 신설로 인한 주차불가) 무단용도변경(지층 주거사용) • 옥탑위반(옥탑 면적증가3.99㎡) 	
2	노량진동 2*8-2	백*수외1	<ul style="list-style-type: none"> 사전입주, • 지층노출 (0.5m) 발코니위반(2층무단발코니 설치 5.75㎡) 일조높이제한위반(처마 일조권 사선저축 0.5㎡) 건축선위반(담장현황도로 침범) 	
3	노량진동 2*7-8	서*분	<ul style="list-style-type: none"> 가(현황측량도 미제출 차면시설 설치, 건물형태변경계단 ← 발코니) 지층노출 (0.9m) • 사전입주 • 이차차위반(대차만의 공시미달 0.2㎡) 건축선위반(계단 현황도로침범 1.68㎡) 옥탑위반(옥탑 면적증가7.84㎡) • 위법시공(불법화장실 설치 3.15㎡) 면적증(계 11.7㎡(지층3.9㎡,1층3.9㎡,2층3.9㎡), 부대시설면적증가2.1㎡) 	

4	사당동 2*1-1*	정*순	• 사전입주 • 면적증가 9.64㎡ • 가구수 증가(3⇒6) • 지층노출로 인한 일조권 위반
5	대방동 4*-2*2,3*6	홍*욱	• 이격거리위반(소정거리 미확보 및 주차불가) • 지층노출(0.4m) • 주차장위반(북측 주차폭 1.0m 미달로 1대 주차불가) • 주차장위반(남측 주차통로 계단설치로 1대 주차불가)
6	흑석동 6*-1*	김*연외2	• 지층노출 (0.4m) • 사전입주
7	흑석동 9*-2*,2*	한*환, 박*희	• 건축선위반(건축선 미후퇴) • 기타(건물 형태변경) • 면적증가
8	상도1동 4*7-4	김*래	• 사전입주
9	사당동 1*1-1*3	정*애	• 3층 53.0㎡ 증축
10	상도동 7-2*	박*희	• 61.2㎡ 증축
11	흑석동 7*-6*	이*임	• 1,2,3층 합계 10.44㎡ 증축
12	상도동 3*6-9	이*인	• 4층 43.28㎡ 증축
13	신대방동 6*8-7*	홍*순	• 대수선 지붕변경 51.57㎡

2. 공고기간 : 2019. 10. 31. ~ 2019. 11. 14. (15일간)

3. 의견제출기한(부서명) : 2019. 11. 14.까지(동작구청 건축과)

4. 처분제목 : 장기미사용승인 건축물 시정지시 안내

5. 처분근거 : 건축법 제79조, 제80조

6. 처분내용 :

상기 공고대상자가 소유·관리하고 계신 건축물의 위반 사항에 대하여 시정지시하오니 공고 기한 내 시정하시고 그 결과(시정 전·후 사진 등)를 우리 구(참조:건축과)에 제출하여 주시기 바랍니다. 만약 위 기한 내 위반 사항이 시정되지 않을 경우 건축법 제80조 규정에 따라 시정 명령이 이행될 때까지 이행강제금을 반복 부과·징수할 예정임을 알려드립니다.

7. 의견제출시 유의사항

가. 귀하는 상기 사항에 대하여 행정절차법 시행규칙 별지 제11호 서식에 의하여 서면·컴퓨터통신 또는 구술로 의견 제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다.

다만, 컴퓨터 통신을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 우리구 건축과에 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 기한 내에 의견을 제출하지 아니한 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.

다. 귀하께서 직접 출석하여 의견 진술하고자 하는 경우에는 우리구에 미리 그 사실을 알려 주십시오.

라. 기타 궁금한 사항이 있으시면 동작구청 건축과로 문의하여 주시기 바랍니다. 끝.

■ 행정절차법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2014.7.28>

의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명	
	주소	전화번호

의견제출 내용	① 예정된 처분의 제목	
	당사자	성명(명칭)
		주소 (전화번호:)
	의견	
	기타	

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인
귀하

(서명 또는 인)

유의사항

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

◆ 서울특별시 동작구 공고 제 2019 - 1177호

허가(신고)미사용승인 건축물 시정지시 안내 공시송달 공고

관내 장기미사용승인 건축물 소유자에게 『건축법 제79조』에 따라 건축과-21609(2019.10.10.)호, 건축과-21611(2019.10.10.)호로 허가(신고)미사용승인 건축물 시정지시 안내 통지서를 등기 발송하였으나, 우편물 반송으로 송달이 불가능하여 「행정절차법 제14조 제4항」에 따라 아래와 같이 공시송달 공고하고자 합니다.

2019년 10월 31일
동 작 구 청 장

【공시송달 내용】

1. 공고대상

연번	대지위치	소유자	위반내용	비고
1	흑석동 6*	유*식	<ul style="list-style-type: none"> 일조높이제한위반(북측차마돌출로일조권저축) 지층노출(지층미성토) 주차장위반(지하주차장미확보) 옥탑위반(옥탑면적증가약4.8㎡) 	
2	상도동 5*4-2*	이*임	4층 81.75㎡ 증축	
3	신대방동 6*8-1*7	심*안	대수선 지붕변경 66.12㎡	
4	신대방동 3*4-1*6	김*선	증축 4층 60.88㎡	
5	상도동 2*5-3*	이*화	지하1층/지상5층, 연면적543.66㎡ (-2.89㎡), 건축면적118.93㎡(+10.33㎡)	

2. 공고기간 : 2019. 10. 31. ~ 2019. 11. 14. (15일간)

3. 의견제출기한(부서명) : 2019. 11. 14.까지(동작구청 건축과)

4. 처분제목 : 허가(신고)미사용승인 건축물 시정지시 안내

5. 처분근거 : 건축법 제79조, 제80조

6. 처분내용 :

상기 공고대상자가 소유·관리하고 계신 건축물의 위반 사항에 대하여 시정지시하오니 공고 기한 내 시정하시고 그 결과(시정 전·후 사진 등)를 우리 구(참조:건축과)에 제출하여 주시기 바랍니다. 만약 위 기한 내 위반 사항이 시정되지 않을 경우 건축법 제80조 규정에 따라 시정 명령이 이행될 때까지 이행강제금을 반복 부과징수할 예정임을 알려드립니다.

7. 의견제출시 유의사항

가. 귀하는 상기 사항에 대하여 행정절차법 시행규칙 별지 제11호 서식에 의하여 서면 ·

컴퓨터통신 또는 구술로 의견 제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다.

다만, 컴퓨터 통신을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 우리구 건축과에 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 기한 내에 의견을 제출하지 아니한 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.

다. 귀하께서 직접 출석하여 의견 진술하고자 하는 경우에는 우리구에 미리 그 사실을 알려 주십시오.

라. 기타 궁금한 사항이 있으시면 동작구청 건축과로 문의하여 주시기 바랍니다. 끝.

◆ 서울특별시 동작구 공고 제2019-1178호

도시관리계획(도시계획시설:학교) 변경(안) 열람공고

1. 서울특별시고시 제1978-652호(1978. 4.26.)로 결정 및 같은 고시 제2007-442호(2007.12. 6.)로 변경결정된 도시관리계획(도시계획시설:학교)에 대하여 학교에 대한 일부 변경사항을 반영하기 위한 도시관리계획 변경(안)을 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조, 같은 법 시행령 제22조, 「서울특별시 도시계획 조례」 제7조 및 「토지이용규제 기본법」 제8조에 따라 주민의견을 청취하고자 아래와 같이 열람공고합니다.
2. 본 도시관리계획 변경(안) 관련하여 의견이 있으신 분은 열람기간 내 동작구청 도시계획과(☎820-9630) 또는 동작관악교육지원청 학교시설지원과(☎810-8472)로 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2019년 10월 31일

동 작 구 청 장

1. 열람기간 : 2019.10.31. ~ 2019.11.14.(14일간)
2. 열람장소 : 동작구청 도시계획과(☎820-9630), 동작관악교육지원청 학교시설지원과(☎810-8472)
3. 도시관리계획 변경(안)

가. 도시계획시설(학교) 변경 조서

구분	시설명	시설의 종류	위치	면적(m ²)			최초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
변경	학교	초등학교	대방동 391-62	8,959	증)156	9,115	서고시 제652호 (’78. 4.26.)	구역계 변 경

나. 건축범위 변경 조서

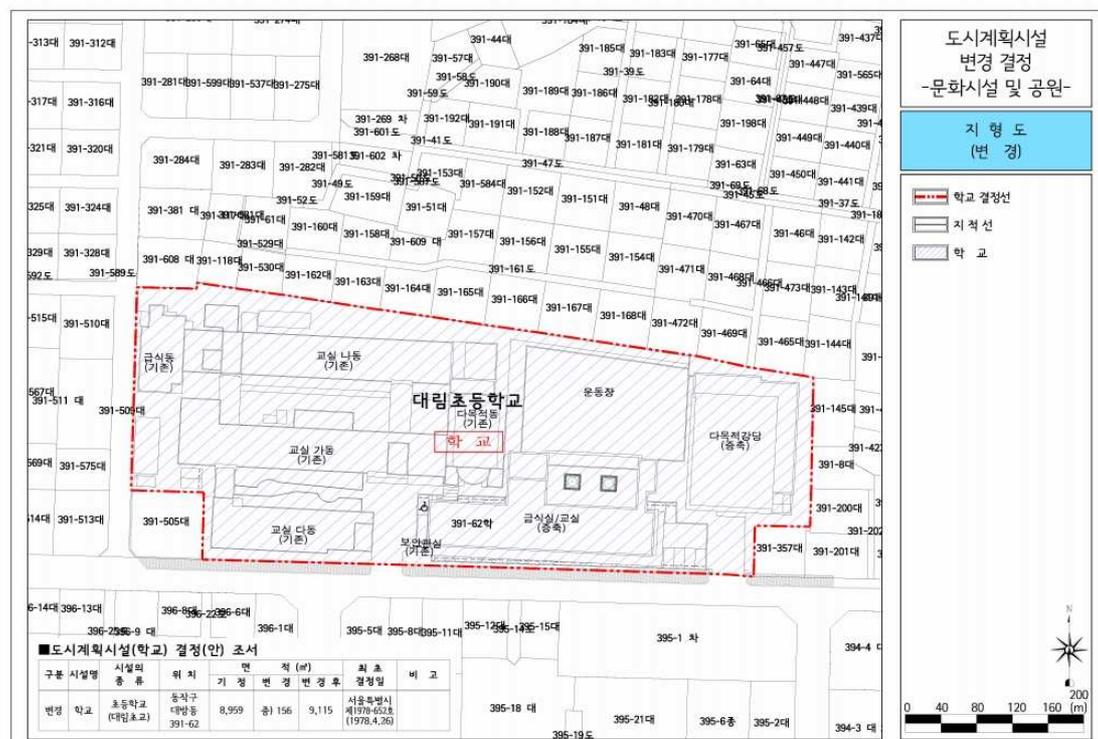
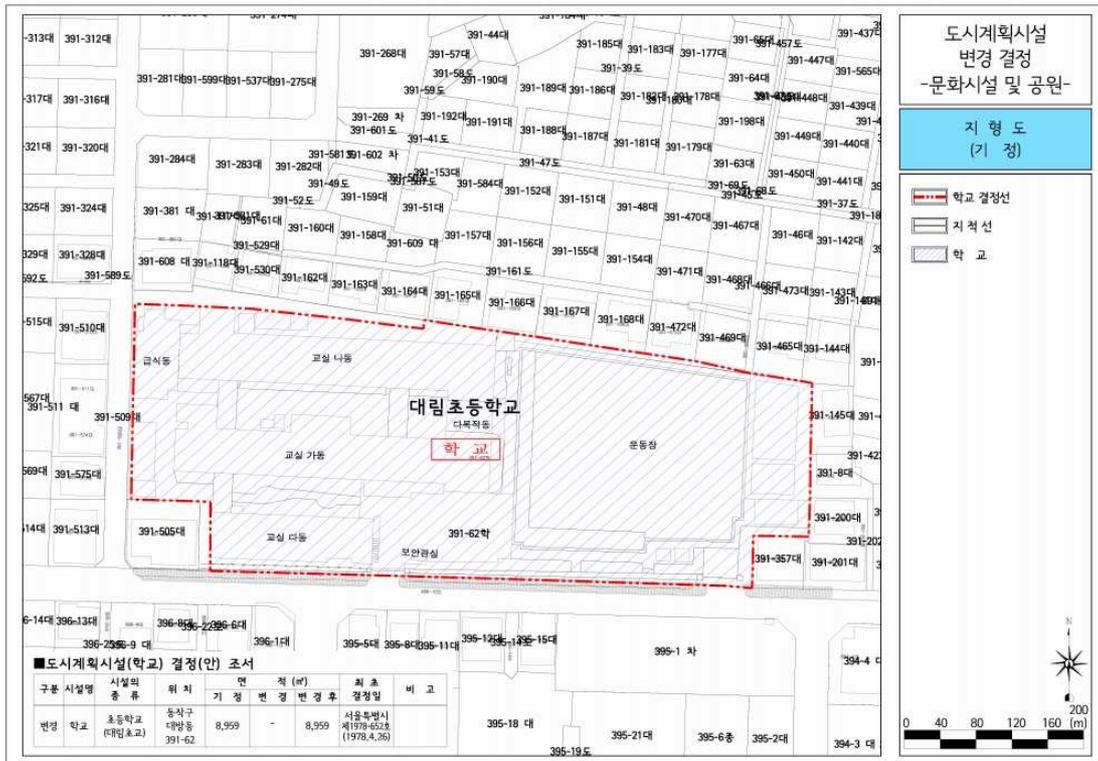
건폐율(%)		용적률(%)		높이	건축제한 완 화	비고
기정	변경	기정	변경			
30이하	50이하	120이하	130이하	5층이하	-	제2종일반주거지역 (7층 이하)

다. 변경사유

- 1) 지적경계선과 도시계획선의 불일치로 인한 경계조정(필지경계선과 일치)
- 2) 야외수업 및 체육활동을 하기에 학교 면적 협소로 인한 체육관 증축
- 3) 안전하고 위생적인 급식환경 및 학생수 증가에 따른 급식실 및 교실동 증축

4. 관계도면 : 붙임 참조

- 첨부된 지형도면(그 외 세부 관계도면은 첨부 생략)은 참고용 도면이므로 측량, 그 밖의 용도로 사용할 수 없습니다.



인사발령

[발령 제202호]

연 번	성 명	발 령 사 항	현 직	
			부 서	직 급
1	최정연	원에 의하여 그 직을 면함	기 획 예 산 과	임기제지방행정주사보 (정책 전문 요원)

2019. 10. 28.字.

[발령 제203호]

연 번	성 명	발 령 사 항	현 직	
			부 서	직 급
1	강명훈	원에 의하여 그 직을 면함	가 로 행 정 과	지방시간선택제임기제마급 (가 로 관 리)

2019. 11. 1.字

동
작
구
보

제
1
6
2
7
호

동
작
구



www.dongjak.go.kr

 동 직 구