

일시 : 2016.12.21.(수) 15:00
장소 : 자원봉사센터(성북구청 7층)

- 2016년 12월 (제40차) -
성북구 인권위원회 회의자료



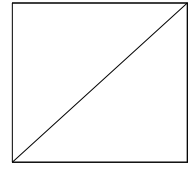
성북구 인권위원회

목 차

1	2016-7호 심의사항	- 조례 및 규칙 제·개정안 - 인권영향평가 결과	.....	3
2	보고사항	1) 『2016 인권이 살아 숨쉬는 교실 만들기』 교사 직무연수 결과	.....	46
		2) 『직원인권아카데미(사회복지분야)』 실시 결과	.....	48
		3) -자유와 인권, 민주주의에 대하여- 영화 <자백> 관람 실시 결과	.....	50

【공개】

성 북 구
인권위원회



의안번호	제2016-7호
보 고 연 월 일	2016. 12. 21.(수)

심의사항

**- 조례 및 규칙 제·개정안 -
인 권 영 향 평 가 결 과**

보고자 | 성북구 감사담당관(인권센터)

목 차

1	서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례	.....	5
2	서울특별시 성북구 도서관정책자문위원회 운영에 관한 규칙	.....	11
3	서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례	.....	18
4	서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례	.....	24
5	서울특별시 성북구 주차장 설치 및 관리 조례	.....	29
6	서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 지원에 관한 조례	.....	34
7	서울특별시 성북구 공무원 행동강령	.....	39

1 서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례

1. 제안이유

성북구 지역특성에 적합한 맞춤형 패션섬유봉제산업 지원 및 육성을 통하여 기술인력 양성 및 취약계층에 일자리를 제공함으로써 지속적인 영세사업장의 생산성 제고 및 지역경제 활성화를 도모하고자 하려는 것임.

2. 주요내용

- 가. 조례 제정의 목적과 용어 정의(안 제1조~제2조)
- 나. 적용범위(안 제3조)
- 다. 지원센터 등의 설치 및 기능 등(안 제5조~제7조)
- 라. 센터 운영의 위탁 등(안 제8조~제13조)
- 마. 운영위원회의 설치 및 기능 등(안 제14조~제20조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령
 - 1) 「지방자치법」 제22조(조례)
 - 2) 「고용정책기본법」 제6조(국가와 지방자치단체의 시책)
 - 3) 「서울특별시 소상공인 지원에 관한 조례」 제6조(소상공인지원계획)

※ 조례(규칙) 제·개정(안) 내용 별도 첨부 : 붙임자료 P51 참조

인권영향평가 기초자료 작성서식 (일자리경제과)

- 조례·규칙 제·개정용

※관리번호		인권영향평가 기초자료		
-				
조례·규칙명		서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례		
관련규정 (고시, 훈령, 규정, 지침, 협약 등)		지방자치법, 고용정책기본법, 서울특별시 소상공인 지원에 관한 조례		
입법일정 (예정)	관계부서 협 의	대상부서		
		협약기간		
	입법예고	· 2016. 9월중 (20일간) · 매체 : 공보(구보), 기타(구 홈페이지)		
	조례·규칙 심 의 회	· 2016. 10월 예정		
	의회상정	· 2016. 11월 예정		
첨부자료	필수자료	· 서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례 제정안		
	기타자료			
※ 검 토 결 과				

작 성 자	부서명	직 급	성 명	전화번호
	일자리경제과	행정7급	안경화	02-2241-3982

「※」 란은 기재하지 말 것

인권영향 점검표(1) 조례·규칙 제·개정용

※ 해당사항에 ○로 표시해 주십시오.

구분	질문	응답		비고
권리 침해	관련조항에 권리침해 요소가 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
	사용된 용어에 인권침해적 요소가 있습니까? (인권침해적 용어의 사용, 알기 쉬운 법률용어 사용 등 점검)	① 예		
		② 아니오	○	
주민 참여	제개정의 과정에서 주민의 참여가 보장되어 있습니까?	① 예	○	성북구 청년지원 협약체를 통해 조례 제정관련 의견수렴 (‘15.11.27~12.10 /14일간)
		② 아니오		
구제 수단	재·개정으로 인하여 발생할 수 있는 권리침해 요소를 해소할 수 있는 수단이 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
기대 효과	재·개정으로 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	

작성요령

- 가. 제·개정되는 조례·규칙의 시행 전 고려사항, 시행효과 등을 판단하여 5개의
인권영향평가 세부 평가항목 응답란의 ‘예’ 또는 ‘아니오’에 “○”로 표시하여 주
시기 바랍니다.
- 나. 5개의 인권영향평가 세부 평가항목에 ‘예’로 체크한 경우 해당내용을 비고란에
기재하여 주시기 바랍니다.
- 다. 그 외, 보완설명이 필요한 경우 비고란에 기재 바라며, 입증자료 등이 있을 시
자료명 기재 바랍니다.

※관리번호	인권영향평가(공통)점검표
2016-24	
조례·규칙명	서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례

검 토 항 목		검토결과
부 서 점검표 작성	1. 해당업무 담당자는 주어진 인권영향점검표를 성실하게 작성하여 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 해당업무 담당자는 해당업무의 인권영향평가표를 검수하기 위해 필요한 근거자료를 성실히 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
권 리 침해	3. 해당업무 담당자는 정책운영과정에서 혹시 발생할 수 있는 권리침해내용에 대해 인지하고 적절한 대책을 수립하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	4. 해당업무 담당자는 사용하는 용어에 인권침해적 요소가 있는지 여부를 엄밀히 점검하여, 인권 침해적 요소가 없도록 조치하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	5. 해당업무 담당자는 정책관련정보가 주민에게 충분히 전달되도록 정보공개를 위해 필요한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	6. 해당업무 담당자는 정책수립과정에 주민들의 참여가 충분히 보장되도록 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
구 체 수 단	7. 해당업무 담당자는 해당정책으로 인해 주민들의 권리침해 발생할 경우에 대비하여 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	8. 해당정책은 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있는가?	상당한 효과기대 <input type="checkbox"/> 약간의 효과기대 <input checked="" type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/>
	9. 해당정책 수행 시 주민들의 인권침해 가능성이 있는가?	인권침해요소가 있으므로주의필요 <input checked="" type="checkbox"/> 인권침해요소 없음 <input type="checkbox"/>

인권영향평가(조례 및 규칙 제·개정용)점검표

(2016. 10. 20.)

조례 및 규칙명	서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례
검 토 항 목	
<p>1. 해당조례 및 규칙의 제·개정으로 인하여, 원치않는 피해를 보거나 인권 및 권리가 침해되는 주민들이 발생할 가능성이 있는가?</p> <p><input type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 없다고 판단됨</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 일부 있으므로 세심한 관리가 요망된다고 판단됨 (세심한 관리가 필요한 부분은 다음과 같음:필요시 별지사용)</p>	
<p>2. 해당조례 및 규칙의 제·개정내용에 대해 인권담당부서에서 주민들의 인권침해 방지 및 인권향상을 위하여 별도로 요청할 내용이 있는가?</p> <p><input type="checkbox"/> 별도 요청사항 없음</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 아래사항에 대한 검토 및 시정요청(필요시 별지사용)</p>	

인권영향평가 검토 의견서

항 목	검 토 의 건	비 고
성북구 패션섬유 봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례	<p>[제18조 (위원의 해촉)] 3항</p> <p>‘심신장애 등의 사유로 그 직을 수행할 수 없는 경우’ 를 ‘장기치료를 요하는 경우 등으로 직무를 수행할 수 없게 된 경우’ 로 수정할 것</p> <p>‘심신장애’란 법률적, 심리적으로 해석함에 있어 차이가 있을 수 있으나, 시각장애, 청각장애 등 장애가 있는 상태를 총칭하는 말로 장애인차별의 우려가 있으므로 수정하는 것이 바람직하다고 판단됨</p>	

2 서울특별시 성북구 도서관정책자문위원회 운영에 관한 규칙

1. 제안이유

성북구 도서관 전반에 관한 정책적 비전과 목표 제시를 위하여 전문적이고 다양한 의견을 수렴하고자 「서울특별시 성북구 도서관 정책자문위원회 운영 규칙」을 제정하고자 함.

3. 주요내용

가. 위원회 설치 목적 및 기능을 규정(제1조~제2조)

나. 위원회 구성 및 임기, 제촉, 해촉 등에 관한 사항 규정(제3조~제8조)

다. 위원회 회의, 소위원회, 의견청취, 수당 등을 규정(제9조~제15조)

3. 참고사항

가. 관련법령 : 「서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례」 제19조

※ 조례(규칙) 제·개정(안) 내용 별도 첨부 : 붙임자료 958 참조

인권영향평가 기초자료 작성서식 (문화체육과)

- 조례·규칙 제·개정용

※관리번호	인권영향평가 기초자료		
-			
조례·규칙명	서울특별시 성북구 도서관정책자문위원회 운영에 관한 규칙		
관련규정 (고시, 훈령, 규정, 지침, 협약 등)	- 「도서관법」 - 「서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례」		
입법일정 (예정)	관계부서 협 의	대상부서	
		협의기간	
	입법예고	2016. 11. 10부터 2016. 11. 30까지(20일간 예정) 매체 : 공보(구보), 기타(구 홈페이지)	
	조례·규칙 심 의 회	2016. 12월	
	의회상정	2016. 12월	
첨부자료	필수자료	서울특별시 성북구도서관정책자문위원회 운영에 관한 규칙	
	기타자료		
※ 검 토 결 과			

작 성 자	부서명	직 급	성 명	전화번호
	문화체육과	시간다급	김지영	2241-2615

「※」 란은 기재하지 말 것

인권영향 점검표(1) 조례·규칙 제·개정용

※ 해당사항에 ○로 표시해 주십시오.

구 분	질 문	응 답		비 고
권리 침해	관련조항에 권리침해 요소가 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
권리 침해	사용된 용어에 인권침해적 요소가 있습니까? (인권침해적 용어의 사용, 알기 쉬운 법률용어 사용 등 점검)	① 예		
		② 아니오	○	
주민 참여	제개정의 과정에서 주민의 참여가 보장되어 있습니까?	① 예	○	입법예고기간 중 의견제출
		② 아니오		
구제 수단	제·개정으로 인하여 발생할 수 있는 권리침해 요소를 해소할 수 있는 수단이 있습니까?	① 예	○	의견수렴
		② 아니오		
기대 효과	제·개정으로 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있습니까?	① 예	○	주민서비스 향상
		② 아니오		

작성요령

- 가. 제·개정되는 조례·규칙의 시행 전 고려사항, 시행효과 등을 판단하여 5개의 인권영향평가 세부 평가항목 응답란의 ‘예’ 또는 ‘아니오’에 “○”로 표시하여 주시기 바랍니다.
- 나. 5개의 인권영향평가 세부 평가항목에 ‘예’로 체크한 경우 해당내용을 비고란에 기재하여 주시기 바랍니다.
- 다. 그 외, 보완설명이 필요한 경우 비고란에 기재 바라며, 입증자료 등이 있을 시 자료명 기재 바랍니다.

※관리번호	인권영향평가(공통)점검표
2016-25	
조례·규칙명	서울특별시 성북구 도서관정책자문위원회 운영 규칙

검 토 항 목		검토결과
부 서 점검표 작성	1. 해당업무 담당자는 주어진 인권영향점검표를 성실하게 작성하여 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 해당업무 담당자는 해당업무의 인권영향평가표를 검수하기위해 필요한 근거자료를 성실히 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
권 리 침해	3. 해당업무 담당자는 정책운영과정에서 혹시 발생할 수 있는 권리침해내용에 대해 인지하고 적절한 대책을 수립하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	4. 해당업무 담당자는 사용하는 용어에 인권침해적 요소가 있는지 여부를 엄밀히 점검하여, 인권 침해적 요소가 없도록 조치하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	5. 해당업무 담당자는 정책관련정보가 주민에게 충분히 전달되도록 정보공개를 위해 필요한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	6. 해당업무 담당자는 정책수립과정에 주민들의 참여가 충분히 보장되도록 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
구 체 수 단	7. 해당업무 담당자는 해당정책으로 인해 주민들의 권리 침해 발생할 경우에 대비하여 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	8. 해당정책은 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있는가?	상당한 효과기대 <input type="checkbox"/> 약간의 효과기대 <input checked="" type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/>
	9. 해당정책 수행 시 주민들의 인권침해 가능성이 있는가?	인권침해요소가 있으므로주의필요 <input checked="" type="checkbox"/> 인권침해요소 없음 <input type="checkbox"/>

인권영향평가(조례 및 규칙 제·개정용)점검표

(2016. 12. 1.)

조례 및 규칙명	서울특별시 성북구 도서관정책자문위원회 운영 규칙
검 토 항 목	
<p>1. 해당조례 및 규칙의 제·개정으로 인하여, 원치않는 피해를 보거나 인권 및 권리가 침해되는 주민들이 발생할 가능성이 있는가?</p> <p><input type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 없다고 판단됨</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 일부 있으므로 세심한 관리가 요망된다고 판단됨 (세심한 관리가 필요한 부분은 다음과 같음:필요시 별지사용)</p>	
<p>2. 해당조례 및 규칙의 제·개정내용에 대해 인권담당부서에서 주민들의 인권침해 방지 및 인권향상을 위하여 별도로 요청할 내용이 있는가?</p> <p><input type="checkbox"/> 별도 요청사항 없음</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 아래사항에 대한 검토 및 시정요청(필요시 별지사용)</p>	

인권영향평가 검토 의견서

항 목	검 토 의 건	비 고
<p>서울특별시 성북구 도서관정책 자문위원회 운영 규칙</p>	<p>[제3조 (구성)]</p> <p>○ 1항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위원장의 선임 방법이 명시되어 있지 않으므로 명시하여야 함. - ‘특정 성별이 위원수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 노력하여야한다’ 는 규정을 “특정 성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다” 또는 “특정 성별이 3분의 2를 초과하지 아니하도록 한다” 는 의무규정으로 수정하는 것이 바람직하다고 판단됨 <p>○ 2항 3호</p> <ul style="list-style-type: none"> - 도서관 정책에 관하여 전문적이고 다양한 의견을 수렴하고 자문 기능을 수행하기 위하여 사회적 약자를 포함한 지역의 다양한 분야의 전문가들이 위원회에 참여할 수 있는 근거를 마련해 주는 것이 필요하므로, 2항 3호에 지역 문화뿐만 아니라, 역사, 마을, 인권, 주민자치 등에 관련 지식 또는 경험이 있는 전문가가 포함될 수 있도록 수정하는 것이 바람직하다고 판단되며, 이것은 참여의 권리를 보장하는 것이기도 함. 	

항 목	검 토 의 견	비 고
	<p>[제6조 (위원의 해촉)]</p> <p>○ ‘위원장은 ----- 해촉할 수 있다’ 라고 규정되어 있으나, 위원은 구청장이 위촉(3조 2항)하므로 해촉의 주체도 구청장이 되는 것이 바람직함.</p> <p>○ 4호 ‘그 밖에 현저한 사유로 위원직 활동을 할 수 없다고 판단되는 경우’ 는 해촉 사유를 명확히 하여 자의적으로 판단될 우려가 없도록 구체적으로 규정되거나 삭제하는 것이 바람직하다고 판단됨</p>	

③ 서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례

1. 제안이유

상위법령인 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」이 개정·시행됨에 따라, 이와 관련된 「서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례」규정을 정비·보완하여 동일한 규정이 적용될 수 있도록 하려는 것임.

2. 주요내용

- 가. 공유재산의 사용료·대부료·매각대금·교환차금·변상금·과오납금 등을 분할납부 하는 경우의 이자율 조정 (안 제33조의2, 제36조, 제36조의2, 제91조, 제91조의2)
- 연 3퍼센트~6퍼센트 ⇒ “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용”으로 변경
- 나. 수의계약으로 매각할 수 있는 내용과 범위를 관련 법령 내용 및 지방자치단체 공유재산 운영기준 등에 따라 일부 내용을 정비 (안 제38조 제1호·제4호·제6호·제7호·제8호)
- “2003년 12월 31일” ⇒ “2012년 12월 31일”로 변경
- 다. 감정평가 의뢰 시 관련법 개정에 따라 감정평가법인뿐만 아니라 감정평가사에게도 의뢰할 수 있도록 함. (안 제73조, 제94조)
- 라. 조례의 해석 및 적용에 있어 혼란을 방지하고자 근거 법령 개정사항을 반영하여 관련 조항을 정비 (안 제4조, 제21조, 제27조, 제30조, 제32조, 제70조, 별표2)

3. 참고사항

가. 관계법령 및 근거 : 별첨

- 1) 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조, 제34조
- 2) 「공유재산 및 물품관리법 및 동법 시행령」 제7조, 제11조의3, 제27조, 제32조, 제34조, 제37조, 제39조, 제45조, 제78조, 제81조 및 제82조
- 3) 「외국인투자 촉진법」 제13조
- 4) 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조, 제5조

나. 합 의 :

다. 예산조치 : 해당사항 없음

※ 조례(규칙) 제·개정(안) 내용 별도 첨부 : 붙임자료 9 62 참조

인권영향평가 기초자료 작성서식 (재무과)

- 조례·규칙 제·개정용

※관리번호	인권영향평가 기초자료		
-			
조례·규칙명	서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례		
관련규정 (고시, 훈령, 규정, 지침, 협약 등)	「공유재산 및 물품관리법」, 「동법 시행령」 「외국인투자 촉진법」 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 「지방자치단체 공유재산 운영기준」		
입법일정 (예정)	관계부서 협 의	대상부서	기획예산과
		협의기간	2016.11.10부터 2016.11.14.까지
	입법예고	2016.12.15 ~ 2017. 1. 4 (20일간 예정) 매체 : 구보(✓), 기타(성북구홈페이지)	
	조례·규칙 심 의 회	2017. 1. 중	
	의회상정	2017. 1. 중	
첨부자료	필수자료	조례안(신.구 조문 비교표 포함)	
	기타자료		
※ 검 토 결 과			

작 성 자	부서명	직 급	성 명	전화번호
	재무과	행정6급	이정희	2241-4003

「※」 란은 기재하지 말 것

인권영향 점검표(1) 조례·규칙 제·개정용

※ 해당사항에 ○로 표시해 주십시오.

구 분	질 문	응 답		비 고
권리 침해	관련조항에 권리침해 요소가 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
권리 침해	사용된 용어에 인권침해적 요소가 있습니까? (인권침해적 용어의 사용, 알기 쉬운 법률용어 사용 등 점검)	① 예		
		② 아니오	○	
주민 참여	제개정의 과정에서 주민의 참여가 보장되어 있습니까?	① 예	○	입법예고기간 중 의견제출
		② 아니오		
구제 수단	제·개정으로 인하여 발생할 수 있는 권리침해 요소를 해소할 수 있는 수단이 있습니까?	① 예	○	의견수렴
		② 아니오		
기대 효과	제·개정으로 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있습니까?	① 예	○	주민서비스 향상
		② 아니오		

작성요령

- 가. 제·개정되는 조례·규칙의 시행 전 고려사항, 시행효과 등을 판단하여 5개의 인권영향평가 세부 평가항목 응답란의 ‘예’ 또는 ‘아니오’에 “○”로 표시하여 주시기 바랍니다.
- 나. 5개의 인권영향평가 세부 평가항목에 ‘예’로 체크한 경우 해당내용을 비고란에 기재하여 주시기 바랍니다.
- 다. 그 외, 보완설명이 필요한 경우 비고란에 기재 바라며, 입증자료 등이 있을 시 자료명 기재 바랍니다.

※ 관리번호	인권영향평가(공통)점검표
2016-26	
조례·규칙명	서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례

검 토 항 목		검토결과
부 서 점검표 작성	1. 해당업무 담당자는 주어진 인권영향점검표를 성실하게 작성하여 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 해당업무 담당자는 해당업무의 인권영향평가표를 검수하기 위해 필요한 근거자료를 성실히 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
권 리 침해	3. 해당업무 담당자는 정책운영과정에서 혹시 발생할 수 있는 권리침해내용에 대해 인지하고 적절한 대책을 수립하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	4. 해당업무 담당자는 사용하는 용어에 인권침해적 요소가 있는지 여부를 엄밀히 점검하여, 인권 침해적 요소가 없도록 조치하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	5. 해당업무 담당자는 정책관련정보가 주민에게 충분히 전달되도록 정보공개를 위해 필요한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	6. 해당업무 담당자는 정책수립과정에 주민들의 참여가 충분히 보장되도록 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
구 체 수 단	7. 해당업무 담당자는 해당정책으로 인해 주민들의 권리 침해 발생할 경우에 대비하여 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	8. 해당정책은 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있는가?	상당한 효과기대 <input type="checkbox"/> 약간의 효과기대 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input checked="" type="checkbox"/>
	9. 해당정책 수행 시 주민들의 인권침해 가능성이 있는가?	인권침해요소가 있으므로 주의필요 <input type="checkbox"/> 인권침해요소 없음 <input checked="" type="checkbox"/>

인권영향평가(조례 및 규칙 제·개정용)점검표

(2016. 12. 16.)

조례 및 규칙명	서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례
검 토 항 목	
<p>1. 해당조례 및 규칙의 제·개정으로 인하여, 원치않는 피해를 보거나 인권 및 권리가 침해되는 주민들이 발생할 가능성이 있는가?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 없다고 판단됨</p> <p><input type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 일부 있으므로 세심한 관리가 요망된다고 판단됨 (세심한 관리가 필요한 부분은 다음과 같음:필요시 별지사용)</p>	
<p>2. 해당조례 및 규칙의 제·개정내용에 대해 인권담당부서에서 주민들의 인권침해 방지 및 인권향상을 위하여 별도로 요청할 내용이 있는가?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 별도 요청사항 없음</p> <p><input type="checkbox"/> 아래사항에 대한 검토 및 시정요청(필요시 별지사용)</p>	

4 서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례

1. 제안이유

「책읽는 성북」 걸어서 10분 우리 마을 도서관 만들기 정책의 일환으로 월곡동 진각중 및 돈암동 코오롱아파트내 도서관을 조성하여 언제, 어디서나 책을 읽을 수 있는 환경을 조성하기 위하여 「서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례」를 일부 개정하고자 함.

2. 주요내용

도서관법의 분류에 따라 성북구립도서관의 종류 및 명칭란에 신규 개관 도서관 명칭 추가 (안 별표1)

3. 참고사항

가. 관계법령 (도서관법 및 같은법 시행령)

「도서관법」 제5조

제5조(도서관의 시설 및 도서관자료)

③ 도서관은 도서관자료의 보존·정리와 이용자의 편의를 위하여 적합한 시설 및 도서관자료를 갖추어야 한다.

「도서관법」 제27조

제27조(설치 등)

① 국가 또는 지방자치단체는 대통령령이 정하는 바에 따라 공립 공공도서관을 설립·육성하여야 한다.

「도서관법 시행령」 제3조

제3조(도서관의 시설 및 도서관자료)

법 제5조제3항에 따라 도서관이 갖추어야 하는 시설과 도서관자료의 기준은 별표1과 같다.

※ 조례(규칙) 제·개정(안) 내용 별도 첨부 : 붙임자료 9 66 참조

인권영향평가 기초자료 작성서식 (문화체육과)

- 조례·규칙 제·개정용

※관리번호		인권영향평가 기초자료		
-				
조례·규칙명		서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례		
관련규정 (고시, 훈령, 규정, 지침, 협약 등)		- 「도서관법」 - 「서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례」 일부개정계획 방침서		
입법일정 (예정)	관계부서 협 의	대상부서		
		협의기간		
	입법예고	2016. 12. 15부터 2017. 1. 4까지(20일간 예정) 매체 : 공보(구보), 기타(구 홈페이지)		
	조례·규칙 심 의 회	2017. 1월		
	의회상정	2017. 2월		
첨부자료	필수자료	서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안		
	기타자료			
※ 검 토 결 과				

작 성 자	부서명	직 급	성 명	전화번호
	문화체육과	행정7급	조성현	2241-2612

「※」 란은 기재하지 말 것

인권영향 점검표(1) 조례·규칙 제·개정용

※ 해당사항에 ○로 표시해 주십시오.

구 분	질 문	응 답		비 고
권리 침해	관련조항에 권리침해 요소가 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
권리 침해	사용된 용어에 인권침해적 요소가 있습니까? (인권침해적 용어의 사용, 알기 쉬운 법률용어 사용 등 점검)	① 예		
		② 아니오	○	
주민 참여	제개정의 과정에서 주민의 참여가 보장되어 있습니까?	① 예	○	입법예고기간 중 의견제출
		② 아니오		
구제 수단	제·개정으로 인하여 발생할 수 있는 권리침해 요소를 해소할 수 있는 수단이 있습니까?	① 예	○	의견수렴
		② 아니오		
기대 효과	제·개정으로 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있습니까?	① 예	○	주민서비스 향상
		② 아니오		

작성요령

- 가. 제·개정되는 조례·규칙의 시행 전 고려사항, 시행효과 등을 판단하여 5개의 인권영향평가 세부 평가항목 응답란의 ‘예’ 또는 ‘아니오’에 “○”로 표시하여 주시기 바랍니다.
- 나. 5개의 인권영향평가 세부 평가항목에 ‘예’로 체크한 경우 해당내용을 비고란에 기재하여 주시기 바랍니다.
- 다. 그 외, 보완설명이 필요한 경우 비고란에 기재 바라며, 입증자료 등이 있을 시 자료명 기재 바랍니다.

※관리번호	인권영향평가(공통)점검표
2016-27	
조례·규칙명	서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례

검 토 항 목		검토결과
부 서 점검표 작성	1. 해당업무 담당자는 주어진 인권영향점검표를 성실하게 작성하여 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 해당업무 담당자는 해당업무의 인권영향평가표를 검수하기위해 필요한 근거자료를 성실히 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
권 리 침해	3. 해당업무 담당자는 정책운영과정에서 혹시 발생할 수 있는 권리침해내용에 대해 인지하고 적절한 대책을 수립하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	4. 해당업무 담당자는 사용하는 용어에 인권침해적 요소가 있는지 여부를 엄밀히 점검하여, 인권 침해적 요소가 없도록 조치하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	5. 해당업무 담당자는 정책관련정보가 주민에게 충분히 전달되도록 정보공개를 위해 필요한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	6. 해당업무 담당자는 정책수립과정에 주민들의 참여가 충분히 보장되도록 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
구 체 수 단	7. 해당업무 담당자는 해당정책으로 인해 주민들의 권리 침해 발생할 경우에 대비하여 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	8. 해당정책은 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있는가?	상당한 효과기대 <input type="checkbox"/> 약간의 효과기대 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input checked="" type="checkbox"/>
	9. 해당정책 수행 시 주민들의 인권침해 가능성이 있는가?	인권침해요소가 있으므로주의필요 <input type="checkbox"/> 인권침해요소 없음 <input checked="" type="checkbox"/>

인권영향평가(조례 및 규칙 제·개정용)점검표

(2016. 12. 20.)

조례 및 규칙명	서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례
검 토 항 목	
<p>1. 해당조례 및 규칙의 제·개정으로 인하여, 원치않는 피해를 보거나 인권 및 권리가 침해되는 주민들이 발생할 가능성이 있는가?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 없다고 판단됨</p> <p><input type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 일부 있으므로 세심한 관리가 요망된다고 판단됨 (세심한 관리가 필요한 부분은 다음과 같음:필요시 별지사용)</p>	
<p>2. 해당조례 및 규칙의 제·개정내용에 대해 인권담당부서에서 주민들의 인권침해 방지 및 인권향상을 위하여 별도로 요청할 내용이 있는가?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 별도 요청사항 없음</p> <p><input type="checkbox"/> 아래사항에 대한 검토 및 시정요청(필요시 별지사용)</p>	

5 서울특별시 성북구 주차장 설치 및 관리 조례

1. 제안이유

- 가. 「서울특별시 주차장 설치 및 관리 조례」 및 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 개정에 따라 환경친화적 자동차의 보급을 확대하고 이용자의 편의성을 높이기 위해 조례를 개정하고자 함
- 나. 「주차장법」 및 「주차장법 시행령」 개정에 따라 기계식주차장이 노후화 및 고장 등의 사유로 작동이 불가능하거나 시설물의 구조상, 안전상 불가피하게 철거가 필요한 경우 시설물의 부지 또는 부지 인근에 설치하여야 하는 부설주차장의 설치기준을 1/2 범위에서 완화할 수 있는 관련 규정을 개정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 주차면수 100면 이상의 공영주차장과 성북구 및 구 소속기관의 부설주차장 청사에 전기자동차 주차구획을 3% 이상 설치 및 전기자동차 충전차량에 대해 주차요금을 할인하고자 함 (안 제21조의3)
- 나. 기계식주차장치의 철거를 위하여 필요한 경우(기계식주차장을 설치한 날로부터 10년 이상 지난 경우) 설치해야 될 부설주차장의 설치기준을 1/2 범위에서 완화할 수 있는 규정 신설 (안 제22조의3)
- 다. 기타 상위 법령명 개정에 따른 단순 개정 (안 제22조의2)

※ 조례(규칙) 제·개정() 내용 별도 첨부 : 붙임자런 9 67 참조

인권영향평가 기초자료 작성서식 (교통지도과)

- 조례·규칙 제·개정용

※관리번호	인권영향평가 기초자료		
-			
조례·규칙명	서울특별시 성북구 주차장 설치 및 관리 조례		
관련규정 (고시, 훈령, 규정, 지침, 협약 등)	<ul style="list-style-type: none"> - 환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률 - 주차장 법 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 - 서울특별시 성북구 주차장 설치 및 관리 조례 일부 개정 계획 (교통지도과-16235) 		
입법일정 (예정)	관계부서 협 의	대상부서	기획예산과
		협의기간	2016. 11. 4 ~ 11. 30
	입법예고	2016. 12. 15 ~ 2017. 1. 4 (20일간 예정) 매체 : 공보(구보), 기타(구 홈페이지)	
	조례·규칙 심 의 회	2017. 1월중	
	의회상정	2017. 2월 (임시회)	
첨부자료	필수자료	자치법규(안)(신·구조문 대비표 포함)	
	기타자료		
※ 검 토 결 과			

작 성 자	부서명	직 급	성 명	전화번호
	교통지도과	행정9급	남석우	3482

「※」 란은 기재하지 말 것

인권영향 점검표(1) 조례·규칙 제·개정용

※ 해당사항에 ○로 표시해 주십시오.

구 분	질 문	응 답		비 고
권리 침해	관련조항에 권리침해 요소가 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
권리 침해	사용된 용어에 인권침해적 요소가 있습니까? (인권침해적 용어의 사용, 알기 쉬운 법률용어 사용 등 점검)	① 예		
		② 아니오	○	
주민 참여	제개정의 과정에서 주민의 참여가 보장되어 있습니까?	① 예	○	입법예고기간 중 의견제출
		② 아니오		
구제 수단	제·개정으로 인하여 발생할 수 있는 권리침해 요소를 해소할 수 있는 수단이 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
기대 효과	제·개정으로 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있습니까?	① 예	○	
		② 아니오		

작성요령

- 가. 제·개정되는 조례·규칙의 시행 전 고려사항, 시행효과 등을 판단하여 5개의 인권영향평가 세부 평가항목 응답란의 ‘예’ 또는 ‘아니오’에 “○”로 표시하여 주시기 바랍니다.
- 나. 5개의 인권영향평가 세부 평가항목에 ‘예’로 체크한 경우 해당내용을 비고란에 기재하여 주시기 바랍니다.
- 다. 그 외, 보완설명이 필요한 경우 비고란에 기재 바라며, 입증자료 등이 있을 시 자료명 기재 바랍니다.

※관리번호	인권영향평가(공통)점검표
2016-28	
조례·규칙명	서울특별시 성북구 주차장 설치 및 관리 조례

검 토 항 목		검토결과
부 서 점검표 작성	1. 해당업무 담당자는 주어진 인권영향점검표를 성실하게 작성하여 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 해당업무 담당자는 해당업무의 인권영향평가표를 검수하기 위해 필요한 근거자료를 성실히 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
권 리 침해	3. 해당업무 담당자는 정책운영과정에서 혹시 발생할 수 있는 권리침해내용에 대해 인지하고 적절한 대책을 수립하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	4. 해당업무 담당자는 사용하는 용어에 인권침해적 요소가 있는지 여부를 엄밀히 점검하여, 인권 침해적 요소가 없도록 조치하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	5. 해당업무 담당자는 정책관련정보가 주민에게 충분히 전달되도록 정보공개를 위해 필요한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	6. 해당업무 담당자는 정책수립과정에 주민들의 참여가 충분히 보장되도록 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
구 체 수 단	7. 해당업무 담당자는 해당정책으로 인해 주민들의 권리 침해 발생할 경우에 대비하여 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	8. 해당정책은 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있는가?	상당한 효과기대 <input type="checkbox"/> 약간의 효과기대 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input checked="" type="checkbox"/>
	9. 해당정책 수행 시 주민들의 인권침해 가능성이 있는가?	인권침해요소가 있으므로주의필요 <input type="checkbox"/> 인권침해요소 없음 <input checked="" type="checkbox"/>

인권영향평가(조례 및 규칙 제·개정용)점검표

(2016. 12. 20.)

조례 및 규칙명	서울특별시 성북구 주차장 설치 및 관리 조례
검 토 항 목	
<p>1. 해당조례 및 규칙의 제·개정으로 인하여, 원치않는 피해를 보거나 인권 및 권리가 침해되는 주민들이 발생할 가능성이 있는가?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 없다고 판단됨</p> <p><input type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 일부 있으므로 세심한 관리가 요망된다고 판단됨 (세심한 관리가 필요한 부분은 다음과 같음:필요시 별지사용)</p>	
<p>2. 해당조례 및 규칙의 제·개정내용에 대해 인권담당부서에서 주민들의 인권침해 방지 및 인권향상을 위하여 별도로 요청할 내용이 있는가?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 별도 요청사항 없음</p> <p><input type="checkbox"/> 아래사항에 대한 검토 및 시정요청(필요시 별지사용)</p>	

6 서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 지원에 관한 조례

1. 제안이유

장년층의 제2의 인생설계 및 사회참여 지원을 위해 교육, 취업훈련·일자리, 사회공헌활동 등 인생이모작 지원 및 인생이모작 지원시설, 위원회 등 설치·운영의 제도적 근거를 마련하고자 함

2. 주요내용

- 가. 교육, 취업훈련·일자리, 문화·여가 등 지원 사업 규정(안 제4조)
- 나. 인생이모작 지원시설 설치·운영(안 제6조)
- 다. 인생이모작 지원시설의 사용료 규정(안 제7조)
- 라. 인생이모작 지원시설의 관리·운영의 위탁 근거 규정(안 제9조)
- 마. 정책 등 자문을 위한 장년층 인생이모작 위원회 설치(안 제10조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 별첨
 - 1) 「저출산·고령사회기본법」 제15조의2
 - 2) 「노후준비지원법」 제3조

※ 조례(규칙) 제·개정() 내용 별도 첨부 : 붙임자런 P 76 참조

인권영향평가 기초자료 작성서식 (복지정책과)

- 조례·규칙 제·개정용

※관리번호	인권영향평가 기초자료		
-			
조례·규칙명	서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 지원에 관한 조례		
관련규정 (고시, 훈령, 규정, 지침, 협약 등)	- 「저출산·고령사회기본법」 제15조의2 - 「노후준비지원법」 제3조		
입법일정 (예정)	관계부서 협 의	대상부서	기획예산과
		협의기간	2016. 11. 25. ~ 2016. 12. 9.
	입법예고	2016. 12. 15부터 2017. 1. 4까지(20일간 예정) 매체 : 공보(구보), 기타(구 홈페이지)	
	조례·규칙 심 의 회	2017. 1월	
	의회상정	2017. 2월	
첨부자료	필수자료	서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 지원에 관한 조례	
	기타자료		
※ 검 토 결 과			

작 성 자	부서명	직 급	성 명	전화번호
	복지정책과	행정7급	박종원	2241-2292

「※」 란은 기재하지 말 것

인권영향 점검표(1) 조례·규칙 제·개정용

※ 해당사항에 ○로 표시해 주십시오.

구 분	질 문	응 답		비 고
권리 침해	관련조항에 권리침해 요소가 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
권리 침해	사용된 용어에 인권침해적 요소가 있습니까? (인권침해적 용어의 사용, 알기 쉬운 법률용어 사용 등 점검)	① 예		
		② 아니오	○	
주민 참여	제개정의 과정에서 주민의 참여가 보장되어 있습니까?	① 예	○	입법예고기간 중 의견제출
		② 아니오		
구제 수단	제·개정으로 인하여 발생할 수 있는 권리침해 요소를 해소할 수 있는 수단이 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
기대 효과	제·개정으로 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있습니까?	① 예	○	주민서비스 향상
		② 아니오		

작성요령

가. 제·개정되는 조례·규칙의 시행 전 고려사항, 시행효과 등을 판단하여 5개의 인권영향평가 세부 평가항목 응답란의 ‘예’ 또는 ‘아니오’에 “○”로 표시하여 주시기 바랍니다.

나. 5개의 인권영향평가 세부 평가항목에 ‘예’로 체크한 경우 해당내용을 비고란에 기재하여 주시기 바랍니다.

다. 그 외, 보완설명이 필요한 경우 비고란에 기재 바라며, 입증자료 등이 있을 시 자료명 기재 바랍니다.

※관리번호	인권영향평가(공통)점검표
2016-29	
조례·규칙명	서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 지원에 관한 조례

검 토 항 목		검토결과
부 서 점검표 작성	1. 해당업무 담당자는 주어진 인권영향점검표를 성실하게 작성하여 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 해당업무 담당자는 해당업무의 인권영향평가표를 검수하기위해 필요한 근거자료를 성실히 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
권 리 침해	3. 해당업무 담당자는 정책운영과정에서 혹시 발생할 수 있는 권리침해내용에 대해 인지하고 적절한 대책을 수립하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	4. 해당업무 담당자는 사용하는 용어에 인권침해적 요소가 있는지 여부를 엄밀히 점검하여, 인권 침해적 요소가 없도록 조치하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	5. 해당업무 담당자는 정책관련정보가 주민에게 충분히 전달되도록 정보공개를 위해 필요한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	6. 해당업무 담당자는 정책수립과정에 주민들의 참여가 충분히 보장되도록 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
구 체 수 단	7. 해당업무 담당자는 해당정책으로 인해 주민들의 권리침해 발생할 경우에 대비하여 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	8. 해당정책은 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있는가?	상당한 효과기대 <input type="checkbox"/> 약간의 효과기대 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input checked="" type="checkbox"/>
	9. 해당정책 수행 시 주민들의 인권침해 가능성이 있는가?	인권침해요소가 있으므로주의필요 <input type="checkbox"/> 인권침해요소 없음 <input checked="" type="checkbox"/>

인권영향평가(조례 및 규칙 제·개정용)점검표

(2016. 12. 20.)

조례 및 규칙명	서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 지원에 관한 조례
검 토 항 목	
<p>1. 해당조례 및 규칙의 제·개정으로 인하여, 원치않는 피해를 보거나 인권 및 권리가 침해되는 주민들이 발생할 가능성이 있는가?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 없다고 판단됨</p> <p><input type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 일부 있으므로 세심한 관리가 요망된다고 판단됨 (세심한 관리가 필요한 부분은 다음과 같음:필요시 별지사용)</p>	
<p>2. 해당조례 및 규칙의 제·개정내용에 대해 인권담당부서에서 주민들의 인권침해 방지 및 인권향상을 위하여 별도로 요청할 내용이 있는가?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 별도 요청사항 없음</p> <p><input type="checkbox"/> 아래사항에 대한 검토 및 시정요청(필요시 별지사용)</p>	

7 **서울특별시 성북구 공무원 행동강령**

1. 제안이유

가. 공직자등의 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민신뢰 확보를 위하여 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 및 같은 법 시행령이 2016. 9. 28. 시행되고,

나. 이와 관련하여 「공무원 행동강령」과 「공직자 행동강령 운영지침」이 개정·시행(2016. 9. 28.)됨에 따라 우리 구 행동강령을 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 행동강령 “직무관련자” 범위 변경 및 “금품등” 정의 등 신설 (안 제2조)

나. 금품등의 수수 금지 규정 신설(안 제17조)

1) 동일인으로부터 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원 초과 수수금지

2) 금품등의 수수 금지 예외 사항 반영

- 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물 3만원, 선물 5만원, 경조사비 10만원으로 상한액 설정 등

다. 외부강의등의 사전 승인사항 변경 및 사례금 수수제한(안 제18조)

1) 외부강의의 사전 신고 또는 승인에서 사전 신고로 변경

2) 외부강의등의 대가기준 상한액 신설 및 초과상한액 신고 규정 신설

3) 외부강의등의 신고대상 변경 및 횡수제한 신설

- 신고대상 : 대가 받는 모든 외부강의 → 대가 불문하고 직무관련성이 있는 외부강의

라. 수수금지 금품 등의 처리 방법 구체화(안 제25조)

- 1) 신고 의무화 및 반환 절차 명시
- 2) 신고 및 반환관련 서식의 구체화

마. 법제처 알기쉬운 법령정비기준에 근거한 띄어쓰기 및 법령 용어정비

- 1) 「서울 특별시 성북구 공무원 행동강령」 → 「서울특별시 성북구 공무원 행동강령」 등

3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 및 같은 법 시행령,
- 2) 공무원 행동강령
- 3) 공직자 행동강령 운영지침 등

※ 조례(규칙) 제·개정() 내용 별도 첨부 : 붙임자료 9 87 참조

인권영향평가 기초자료 작성서식 (감사담당관)

- 조례·규칙 제·개정용

※관리번호		인권영향평가 기초자료		
-				
조례· <u>규칙명</u>		서울특별시 성북구 공무원 행동강령		
관련규정 (고시, 훈령, 규정, 지침, 협약 등)		「서울특별시 성북구 공무원 행동강령」전부 개정 계획 방침서		
입법일정 (예정)	관계부서 협 의	대상부서		
		협의기간		
	입법예고	2016. 8.4.부터 2016. 8. 24.까지(20일간 예정) 매체 : 공보(구보), 기타(구 홈페이지)		
	조례·규칙 심 의 회	2017.01월 중		
	의회상정	-		
첨부자료	필수자료	서울특별시 성북구 공무원 행동강령(안)		
	기타자료	근거법령		
※ 검 토 결 과				

작 성 자	부서명	직 급	성 명	전화번호
	감사담당관	7	김석진	2241-2156

「※」 란은 기재하지 말 것

인권영향 점검표(1) 조례·규칙 제·개정용

※ 해당사항에 ○로 표시해 주십시오.

구 분	질 문	응 답		비 고
권리 침해	관련조항에 권리침해 요소가 있습니까?	① 예		
		② 아니오	○	
권리 침해	사용된 용어에 인권침해적 요소가 있습니까? (인권침해적 용어의 사용, 알기 쉬운 법률용어 사용 등 점검)	① 예		
		② 아니오	○	
주민 참여	제개정의 과정에서 주민의 참여가 보장되어 있습니까?	① 예	○	입법예고기간 중 의견제출
		② 아니오		
구제 수단	제·개정으로 인하여 발생할 수 있는 권리침해 요소를 해소할 수 있는 수단이 있습니까?	① 예	○	
		② 아니오		
기대 효과	제·개정으로 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있습니까?	① 예	○	
		② 아니오		

작성요령

- 가. 제·개정되는 조례·규칙의 시행 전 고려사항, 시행효과 등을 판단하여 5개의
인권영향평가 세부 평가항목 응답란의 ‘예’ 또는 ‘아니오’에 “○”로 표시하여 주
시기 바랍니다.
- 나. 5개의 인권영향평가 세부 평가항목에 ‘예’로 체크한 경우 해당내용을 비고란에
기재하여 주시기 바랍니다.
- 다. 그 외, 보완설명이 필요한 경우 비고란에 기재 바라며, 입증자료 등이 있을 시
자료명 기재 바랍니다.

※관리번호	인권영향평가(공통)점검표
2016-30	
조례·규칙명	서울특별시 성북구 공무원 행동강령

검 토 항 목		검토결과
부 서 점검표 작성	1. 해당업무 담당자는 주어진 인권영향점검표를 성실하게 작성하여 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 해당업무 담당자는 해당업무의 인권영향평가표를 검수하기 위해 필요한 근거자료를 성실히 제출하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
권 리 침해	3. 해당업무 담당자는 정책운영과정에서 혹시 발생할 수 있는 권리침해내용에 대해 인지하고 적절한 대책을 수립하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	4. 해당업무 담당자는 사용하는 용어에 인권침해적 요소가 있는지 여부를 엄밀히 점검하여, 인권 침해적 요소가 없도록 조치하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	5. 해당업무 담당자는 정책관련정보가 주민에게 충분히 전달되도록 정보공개를 위해 필요한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	6. 해당업무 담당자는 정책수립과정에 주민들의 참여가 충분히 보장되도록 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
구 체 수 단	7. 해당업무 담당자는 해당정책으로 인해 주민들의 권리침해 발생할 경우에 대비하여 적절한 조치를 수행하였는가?	예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
주 민 참여	8. 해당정책은 주민들의 인권을 향상시키는 효과가 있는가?	상당한 효과기대 <input type="checkbox"/> 약간의 효과기대 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input checked="" type="checkbox"/>
	9. 해당정책 수행 시 주민들의 인권침해 가능성이 있는가?	인권침해요소가 있으므로주의필요 <input type="checkbox"/> 인권침해요소 없음 <input checked="" type="checkbox"/>

인권영향평가(조례 및 규칙 제·개정용)점검표

(2016. 12. 26.)

조례 및 규칙명	서울특별시 성북구 공무원 행동강령
검 토 항 목	
<p>1. 해당조례 및 규칙의 제·개정으로 인하여, 원치않는 피해를 보거나 인권 및 권리가 침해되는 주민들이 발생할 가능성이 있는가?</p> <p><input type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 없다고 판단됨</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 인권침해 가능성이 일부 있으므로 세심한 관리가 요망된다고 판단됨 (세심한 관리가 필요한 부분은 다음과 같음:필요시 별지사용)</p>	
<p>2. 해당조례 및 규칙의 제·개정내용에 대해 인권담당부서에서 주민들의 인권침해 방지 및 인권향상을 위하여 별도로 요청할 내용이 있는가?</p> <p><input type="checkbox"/> 별도 요청사항 없음</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 아래사항에 대한 검토 및 시정요청(필요시 별지사용)</p>	

인권영향평가 검토 의견서

항 목	검 토 의 건	비 고
서울특별시 성북구 공무원 행동강령	<p>[제23조 (위반행위의 신고와 확인)]</p> <p>5항 ‘공무원이 사법기관으로부터 내사 또는 구금이 되었을 경우에는 본인 또는 부서장은 지체 없이 행동강령책임관에게 보고하여야 한다.’</p> <p>이 조항은 다음과 같은 사항으로 인하여 인권침해의 소지가 있음.</p> <ol style="list-style-type: none">1. 내사는 본인이 알기 어려울 뿐 아니라 자체 종결되는 경우도 많으며 혐의가 없다고 판단된 내사의 경우 부정적 인식이 우려됨.2. 모든 사안에 대한 조사를 보고해야 할 경우 민감한 개인정보의 노출이 우려되는 과도한 규정임.3. 서울시의 대부분 자치구 행동강령에는 규정되지 않은 내용이며, 서울시, 전라남도의 행동강령은 “공무원이 사법기관 또는 감사원 등 외부기관으로부터 조사를 받거나 구금이 되었을 경우에는 본인 또는 소속 부서장은 지체 없이 행동강령책임관에게 보고하여야 한다.” 로 규정하고 있음. <p>따라서, 제23조 ⑤항은 “이 규칙의 위반과 관련하여 사법기관 또는 감사원 등 외부기관으로부터 조사를 받을 시에는 본인 또는 소속 부서장은 지체없이 행동강령책임관에게 보고하여야 한다.” 처럼 보고 의무의 범위를 명확하게 규정하는 것이 인권침해를 방지하는 것이라고 사료됨.</p>	

2-1) 보고사항

『2016 인권이 살아 숨쉬는 교실 만들기』 교사직무연수 결과

○ 연수기간 : 2016. 12. 12.(월)~12. 16.(금)
(15시간, 집합연수)

○ 연수장소 : 성북배움터(구청 3층)

○ 수료인원 : 교사 16명(여13, 남3명)

합계	초등학교	중학교	고등학교	비고
16	10	3	3	

○ 연수내용

교시 날짜	1교시	2교시
	15:00~16:20	16:30~18:00
제 1일 (12월12일, 월)	인권으로 빛장열기 우진아 (인권강사, 심리운동사)	사회적 쟁점과 인권적 접근 박래군 (인권재단 사람 소장)
	인권, 교사와 학생이 만날 때 안영신 (인권강사, 시민모임즐거운교육상상)	청소년 인권, 나이가 어려서 홍의표 (신방학초, 교사)
제 3일 (12월14일, 수)	다양성 시대의 리더쉽 김지학(한국다양성연구소 소장)	
제 4일 (12월15일, 목)	인권친화교실만들기 이은진(발산초, 교사)	
제 5일 (12월16일, 금)	인권의 새로운 지평 조효제(성공회대 교수)	

○ 설문조사결과

- ‘교육내용이 인권감수성 함양 등에 도움이 된다고 생각하십니까’ 라는 질문에 ‘아주 도움이 되었다’ 는 답변 71.4%, ‘약간 도움이 되었다’ 는 답변이 28.6%였으며, 부정적인 답변은 없었음
- ‘이번 교육에서 진행된 강의의 수준이 어떠했습니까’ 라는 질문에는 ‘적절하였다’ 는 응답이 92.9%, 너무 높았다는 응답이 7.1%였음

- 기타 의견으로는 ‘인권친화적인 교실을 만드는 데 유용한 팁을 얻었다’, ‘인권에 대한 이론적 지평이 넓어졌다’, ‘히터가 안돼서 추웠다’, ‘‘인권의 이해’를 첫날 했으면 더 좋았을 것 같다’, ‘현장의 경험보다는 이론 중심이어서 좀 아쉬웠다’ 는 의견이 있었음

2-2) 보고사항

직원인권아카데미(사회복지분야) 실시 결과

- 교육기간 : 2016.11.8.(화)/11.15(화).(총4강, 14:00~18:00)
- 교육장소 : 성북배움터
- 교육수료 : 3강 이상 수료 시 8시간 교육인정(사회복지분야 4시간 인정 포함)
- 교육내용 : “성북구, 인권에 물들다”

회 차	일 시	분 야	내 용	강 사 진	수강 인원	비 고
1	11.8(화) 14:00~ 18:00	인권 감수성	인권감수성 배워보기 : 시민/노동자/공무원 다양한 입장의 인권감수성	배경내(인권 교육센터 들)	29명	
2		인권 행정	‘민원’ 과 ‘인권’ : 다양한 민원과 갈등 상황에 대한 인권적 해법	이묘랑(인권 교육센터 들)		
3	11.15(화) 14:00~ 18:00	사회권	인간답게 먹고 살 권리 : 주거, 건강, 노동, 복지에 대한 인권적 이해	미 류 (인권운동 사랑방)	27명	사회복지 분 야
4		인권으로 서의 복지	존엄성을 지켜주는 복지 : 인권에 기반한 사회복지를 만드는 관점과 조건	배경내/이묘랑 (인권교육센터 들)		사회복지 분 야

- 교육대상 : 성북구 소속 직원 30명 내외
 - 수강대상 : 동(부서)별 사회복지담당 공무원 1명
 - 해당부서 : 동주민센터, 교육아동청소년담당관, 문화복지국, 보건소 소속 공무원
 - 사회복지 업무가 아닌 다른 업무에 종사하나 관심있는 직원 참여 가능
- 총평 및 검토사항
 - 아카데미 형식과 참여형 교육의 혼합방식으로 강의와 토론방식의 교육을 진행하였는데 어색해하거나 당황하는 직원도 있었으나, 인권증진방안에 대하여 생각해보고 표현해보는 의미 있는 시간이었음

- 대규모의 집합교육보다 상대적으로 효과적일 것으로 보이는 소규모의 인원으로 집중교육(4강 8시간, 사회복지분야 포함)을 실시하였으나, 과중한 업무로 인하여 모집과정에서도 교육 참여에 부담을 가지는 부서(동)이 많았음
- 본인의 업무와 연관성이 있는 인권교육의 필요성에 대하여 94%가 동감하여 교육의 필요성이 상당히 높은 것으로 인식되나, 교육시간을 조정할 필요가 있어 보임(1일 4시간 정도)

2-3) 보고사항

-자유와 인권, 민주주의에 대하여- 영화 <자백> 관람 실시 결과

■ 일시 : 2016.12.2.(금)/12.5(월) 15:30~17:30

■ 장소 : 아리랑시네센터 3관

■ 관람인원

내 용				관람인원
1회차	12.2(금)	15:30~17:30	인권영화 <자백> 상영	99명
2회차	12.5(월)	15:30~17:30	〃	67명
합계				166명

■ 관람평

- 서울시공무원 간첩조작사건을 다룬 영화로 공무원과 국가권력에 관한 내용을 인권적 측면에서 바라보는 시간 마련
- 국가권력을 이용하여 시민을 부당하게 억압하고 인권침해하고 있는 장면들을 보며 진정한 민주주의란 무엇인가 생각해보는 계기 마련
- 지나 간 옛이야기가 아닌 지금도 자행되고 있는 일이라는 점에서 분노를 느꼈다는 직원이 많았으며, 나 자신도 우월적 지위를 이용하여 저지른 과오는 없었는지 생각해보는 계기가 되었다는 반응이었음

1 서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례안

서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 조례안을 다음과 같이 제정한다

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 패션섬유봉제산업의 지원 및 육성에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업의 활성화 및 고용창출에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “패션”이란 특정한 시기에 유행하는 복식이나 두발의 일정한 형식을 말한다.
2. “봉제”란 재봉틀이나 손으로 바느질하여 의류 등의 제품을 만드는 것을 말한다.
3. “봉제업체”란 봉제일을 전문으로 하는 사업체를 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 서울특별시 성북구(이하 “구”라 한다)에 주민등록을 두고 거주하는 지역주민이거나 구 관내에 사업장을 둔 사업체 또는 구 관내 사업장에 취업을 희망하는 사람에 적용한다.

제4조(다른 법령과의 관계) 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관하여는 다른 법령이나 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제2장 지원센터 등

제5조(지원센터 등의 설치) 서울특별시 성북구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 이용자의 접근이 편리하고 공공성이 확보될 수 있는 장소에 서울특별시 성북구 패션섬유봉제지원센터 등(이하 “센터”라 한다)을 설치할 수 있다.

제6조(센터의 기능 및 사업) ① 센터가 수행하는 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 구직을 원하는 구민 등을 위한 직업교육훈련 사업
2. 패션섬유봉제산업 활성화를 위한 실태조사 등 시스템 구축사업
3. 패션섬유봉제산업 공동작업장 설치 및 환경개선지원 등
4. 패션섬유봉제기술 및 마케팅 지원 시스템 구축에 의한 판로 개척 지원
5. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항의 기능을 수행하기 위하여 센터에 행정인력과 강사 등을 둘 수 있다.

③ 구청장은 센터에서 추진하는 사업에 필요한 경비 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제7조(교육훈련비 등) ① 구청장은 센터에서 운영하는 교육훈련을 받고자 하는 이용자로부터 교육훈련비 등을 징수할 수 있다.

② 교육훈련비 등의 징수범위와 요율 등의 결정은 구청장이 별표의 범위 내에서 제15조의 위원회 의결을 통하여 결정하며, 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.

제8조(운영의 위탁) ① 구청장은 필요한 경우 센터의 효율적인 운영을 위하여 단체 또는 법인(이하 “수탁자”라 한다)에 위탁하여 운영할 수 있다.

[붙임자료 : 조례안]

② 구청장은 예산의 범위에서 운영에 필요한 경비와 사업비를 지원할 수 있다.

③ 그 밖에 위탁에 필요한 사항은 「서울특별시 성북구 사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른다.

제9조(수탁자의 선정기준) ① 구청장은 센터의 위탁운영자를 선정하고자 할 때에는 공개모집을 원칙으로 한다.

② 구청장은 수탁자를 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 선정하여야 한다.

1. 위탁사무 수행에 필요한 인력·장비 등
2. 사업계획의 적정성 및 타당성 등 수행 능력
3. 책임능력, 공신력 및 재정능력
4. 위탁사무 관련분야에 대한 경험, 전문성 및 유사 분야 사업실적 등

제10조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 교육훈련 및 취업연계, 공동작업장 이용 등 센터의 운영 활성화를 위하여 최선의 노력을 다하여야 한다.

② 수탁자는 보조금 및 공유재산을 센터의 운영에 직접 사용하여야 한다.

③ 수탁자는 제1항에 따라 위탁이 해지되거나 계약기간이 만료된 때에는 사업비, 각종시설, 자료, 장비 및 비품 등 수탁재산의 일체를 지체 없이 반환하여야 한다.

④ 수탁자가 사업과 관련하여 자기 비용으로 구입한 비품과 장비는 수탁재산으로 본다. 단, 사전 협의된 비품과 장비는 수탁재산에 포함시키지 아니할 수 있다.

⑤ 수탁자는 위탁운영기간 중 위탁관리재산을 선량한 관리자로서의 주의

[붙임자료 : 조례안]

의무를 다하여 관리하여야 하며, 시설 훼손 등이 발생한 때에는 즉시 원상 복구하거나 변상하여야 한다.

⑥ 수탁자는 이 조례 및 위탁계약사항을 준수하여야 하며, 구청장의 명령이나 처분 등 지시사항을 성실히 이행하여야 한다.

제11조(승인) 수탁기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대해서는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

1. 센터 운영과 관련된 제 규정의 개정·폐지의 경우
2. 그 밖에 구청장이 정하는 사항

제12조(지도감독) ① 구청장은 지원센터의 효율적인 운영을 위하여 수탁기관에게 시설운영 전반에 관한 사항을 보고하게 하거나, 소속 공무원으로 하여금 수탁기관의 운영실태 등을 조사 또는 감사하게 할 수 있다.

② 수탁기관은 조사 및 감사에 적극 협조하여야 하며, 조사결과에 따라 시정 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제13조(자체운영 규정) 수탁자는 센터의 운영에 필요한 사항을 자체 운영규정으로 정하여 운영할 수 있다. 다만, 자체 운영규정은 구청장의 승인을 받아야 한다.

제3장 운영위원회

제14조(위원회의 설치 및 기능) ① 구청장은 패션섬유봉제산업 활성화 및 센터의 효율적인 운영을 위하여 서울특별시 성북구 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 운영위원회(이하 “위원회”라고 한다)를 설치할 수 있다.

② 위원회의 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결하거나 구청장의 자문에 응한다.

[붙임자료 : 조례안]

1. 패션섬유봉제산업 지원 및 육성에 관한 주요사업 등에 관한 사항
2. 센터의 위탁운영에 관한 결정
3. 센터의 교육훈련 및 공동작업장 운영 등에 관한 사항
4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제15조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부구청장으로 하고 부위원장은 해당국장이 되며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명한다.

1. 구의회 의원
2. 패션섬유봉제업무관련 부서장
3. 구에 사업장을 둔 제조업(의류·봉제)업체의 대표
4. 패션섬유봉제관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람
5. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

③ 위원회의 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 센터의 업무를 관장하는 담당팀장으로 한다.

④ 간사는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 위원회 운영에 관한 사무
2. 심의안건 및 회의록 작성
3. 위원회 심의결과의 정리 및 보고
4. 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항

제16조(위원회의 운영) ① 위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원회의 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 직무를 대행하며 부위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

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

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성 및 관리하여야 한다.

1. 회의일시 및 장소
2. 출석위원
3. 심의안건과 심의·결정 내용
4. 내용을 확인한 위원장의 서명이나 날인
5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 사항에 대해서는 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제17조(위원의 임기) 위원회의 임기는 2년으로 하되 두 차례에 한하여 연임할 수 있으며, 위원 중 공무원은 해당 직위에 재직하는 기간으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제18조(위원의 해촉) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위원을 해촉할 수 있다.

- ① 위원 본인의 사임의사가 있을 경우
- ② 위원의 품위손상 등으로 직무를 수행할 수 없는 경우
- ③ 심신장애 등의 사유로 그 직을 수행할 수 없는 경우

[붙임자료 : 조례안]

④ 그 밖에 위원회 활동을 방해하거나 해를 끼치는 경우

제19조(수당) 회의에 출석하는 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 구 의회 의원 및 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제20조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

교육훈련비의 기준

(제8조제2항 관련)

구 분	금 액	비 고
교육훈련비	50,000원/월	실습재료비 포함

2 서울특별시 성북구 도서관정책자문위원회 운영에 관한 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례」 제19조에 따라 서울특별시 성북구의 도서관 정책에 관한 전문적이고 다양한 의견을 수렴하기 위하여 서울특별시 성북구 도서관 정책자문위원회를 설치하고, 그 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치와 기능) ① 서울특별시 성북구(이하 “구”라 한다)의 도서관 정책 수립에 관하여 서울특별시 성북구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 자문에 응하고 심의하기 위하여 서울특별시 성북구 도서관 정책자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영 한다.

② 위원회의 자문 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 도서관의 정책적 비전과 목표 제시에 관한 사항
2. 도서관 운영의 정책 방향에 관한 사항
3. 신규 도서관의 건립 및 운영 방향에 관한 사항
4. 관내 도서관 및 각종 문화·예술과의 업무 협력에 관한 사항
5. 그 밖에 도서관 정책 및 운영을 위하여 위원회에서 필요하다고 구청장이 인정한 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이내의 위원으로 구성하되 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 노력하여야 한다.

② 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉한다.

1. 서울특별시 성북구의원

[붙임자료 : 조례안]

2. 도서관 및 독서진흥에 관한 전문지식이 풍부한 전문 인사, 대학 교수

3. 지역 문화 전반의 전문 지식 또는 경험이 많은 전문가 등

제4조(위원의 임기) ① 위원은 임기는 2년으로 하되, 한 차례에만 연임할 수 있다.

제5조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 자문 및 심의 안건이 본인과 직접 이해관계가 있을 때는 공정성을 위하여 해당 안건을 논의 하는 회의에 참여 할 수 없다.

② 위원은 본인 또는 이해관계인의 요청에 따라 심의에서 제외된다.

③ 위원은 제척 또는 기피사유에 해당하는 경우 스스로 심의를 회피하여야 한다.

제6조(위원의 해촉) 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전이라도 해촉 할 수 있다.

1. 위원 스스로 사임을 원할 때

2. 위원이 장기치료를 요하는 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

3. 직무태만, 품위손상 등으로 위원으로서의 자격이 부적당하다고 인정될 때

4. 그 밖에 현저한 사유로 위원직 활동을 할 수 없다고 판단되는 경우

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며 회의를 주재한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중에서 호선하여 그 직무를 대행한다.

제8조(간사 및 서기) ① 위원회의 운영에 관한 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1명을 둔다.

② 간사는 도서관 업무 소관부서장으로 하고 서기는 도서관 업무 담당주사로 한다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하고, 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

④ 서기는 간사를 보조하며 회의록을 작성·보관하여야 한다.

제9조(회의개최 등) ① 위원장은 위원회 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 위원회 회의는 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 도서관 업무 소관부서는 회의에 참석하여 위원회의 회의를 청취하거나 회의에서 의견을 진술할 수 있다.

④ 위원회는 관계 공무원 및 그 밖의 관계자를 회의에 참석시켜 자문에 필요한 의견을 진술하게 할 수 있다.

제10조(의결방법의 특례) ① 위원장은 위원회 부의 안건 중 경미하다고 인정하는 안건은 위원회를 소집하지 않고 서면결의로 처리할 수 있다. 이 경우 차기 위원회에 그 결과를 보고하여야 한다.

② 위원장은 긴급을 요하는 사항으로서 위원회를 개최할 시간적 여유가 없을 때에는 위원회의 의결 없이 집행할 수 있다. 이 경우 차기 위원회에 그 경위를 보고하고 그 추인을 얻어야 한다.

제11조(자료제출 등 협조) 위원회는 그 직무수행을 위하여 필요한 경우 간사에게 자료의 제출요구나 의견제시 등 협조를 요청할 수 있다.

[붙임자료 : 조례안]

제12조(수당 등) 위원회 회의에 참석한 위원에게 예산의 범위에서 수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제13조(운영지원) 구청장은 도서관기본진흥계획 수립 및 도서관 발전에 필요한 연구, 조사, 지표개발 및 공론화 등 위원회 운영에 소요되는 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

제14조(비밀유지의무) 위원회 회의에 참석한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제15조(운영세칙) 이 규칙에서 정한 사항 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원장이 위원들의 의견을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ 참고자료

○ 서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례

제19조(위원회 설치) ① 도서관의 정책적 비전을 제시하고 전문적이고 다양한 의견을 수렴하기 위하여 서울특별시 성북구 도서관 정책자문위원회를 두며, 세부적인 도서관 운영의 효율성을 꾀하기 위해 서울특별시 성북구 도서관 운영위원회를 별도로 둔다. (개정 2016.9.29.)

② 정책자문위원회와 운영위원회는 위원장을 포함한 위원 15명 이내로 구성하며, 문화계·교육계·도서관계자 등을 포함한 전문인사 중에서 구청장이 위촉한다. (개정 2016.9.29.)

③ 서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례

서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항제1호 중 “영 제7조제2항”을 “영 제7조제3항”으로 한다.

제21조의 제목 “(행정재산의 위탁관리)”를 “(행정재산의 관리위탁)”으로 하고, 같은 조 제4항 및 제5항 중 “법 제27조제4항”을 각각 “법 제27조제6항”으로 한다.

제27조제5항제3호 중 “제13조제4항”을 “제13조제5항”으로 한다.

제30조제1항 각 호 외의 부분 및 제2항 각 호 외의 부분 중 “제13조제8항”을 각각 “제13조제9항”으로 한다.

제32조 각 호 외의 부분 중 “다음 각 호와 같다”를 “100분의 70으로 한다”로 하고, 같은 조에 제1호부터 제4호까지를 각각 삭제한다.

제33조의2제1항 및 제2항 중 “연 3퍼센트”를 각각 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자율”로 한다.

제36조제1항 각 호 외의 부분 및 제3항 각 호 외의 부분 중 “연 3퍼센트의”를 각각 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “제13조제4항”을 “제13조제6항”으로, “연 3퍼센트의”를 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는

[붙임자료 : 조례안]

이자율을 적용한”으로 한다.

제36조의2 중 “연 3퍼센트의”를 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한”으로 한다.

제38조제1호 및 제4호 전단 중 “2003년 12월 31일”을 각각 “2012년 12월 31일”로 하고, 같은 조 제6호 및 제7호 중 “인접”을 각각 “연접”으로 하며, 같은 조 제8호 중 “2003년 12월 31일”을 “2012년 12월 31일”로 한다.

제70조제7호 중 “제5호까지”를 “제6호까지”로 한다.

제73조제4항 단서 중 “감정업을 영위하는 법인”을 “감정평가업자”로 한다.

제91조제3항 중 “연 3퍼센트로 한다”를 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한다”로 한다.

제91조의2 중 “연 3퍼센트로 한다”를 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한다”로 한다.

제94조 후단 중 “「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」”을 “「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」”로, “감정평가법인”을 “감정평가업자”로 한다.

별표 2중 “내용 연수가 1년 이상이고”를 “1년 이상 사용할 수 있고”로, “내용 연수가 1년 미만으로서”를 “1년 미만으로 사용하고”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(이자율 적용에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 교환계약 또는 매매 계약을 체결하거나 변상금을 부과한 경우의 분할납부 이자율, 연간 사용료 또는 연간 대부료를 분할 납부하게 한 경우 그 이자율 및 과오납분을 반환하는 경우 과오납발생일부터 이 조례 시행일 전날까지의 이자율 등에 대해서는 이 조례 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

[별표 2]

물품의 품종.상태구분

1. 물품의 분류

가. 비품 : 비품이라 함은 그 품질현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품을 말한다.

나. 소모품 : 소모품이라 함은 그 성질이 상함으로써 소모되거나 파손되기 쉬운 물품과 공작물 기타의 구성부분이 되는 것을 말한다.

2. 품종구분 기준

가. 비품

(1) 1년 이상 사용할 수 있고, 취득단가 10만원 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품

(2) 기타 지방자치단체장이 지정한 물품

나. 소모품

(1) 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품(예: 약품, 유류, 수선용 재료 등)

(2) 1년 미만으로 사용하고 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품 (예: 시험용품, 사무용품, 공구 등)

(3) 다른 물품의 수리, 완성제작(생산)하거나 시설공사에 투입 사용함으로써 그 본성을 상실하는 물품(예: 수리용 부속품, 생산원료, 재료 등)

3. 물품상태 분류기준

가. 신품 : 신품 및 신품과 거의 동일한 물품

나. 중고품 : 사용된 물품으로서 수리를 요하지 아니하는 물품

다. 요정비품 : 수리하여 사용함이 경제적인 물품

라. 폐품 : 수리하여 사용함이 비경제적인 물품

4 서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례

서울특별시 성북구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

성북구립도서관의 종류 및 명칭(제2조 관련)

종 류	명 칭	위 치
공공도서관	성북정보도서관	성북구 화랑로 18자길 13
	아리랑정보도서관	성북구 아리랑로 82
	해오름도서관	성북구 성북로4길 52
	종암동새날도서관	성북구 종암로 98-8
	석관동미리내도서관	성북구 한천로66길 203
	달빛마루도서관	성북구 종암로 167
	정릉도서관	성북구 정릉로 242
	청수도서관	성북구 보국문로 16가길 20
	아리랑어린이도서관	성북구 돈암동 535번지
	월곡꿈그림도서관	성북구 하월곡동 22외 17필지
작은도서관	서경로꿈마루도서관	성북구 서경로 94-1

수 서울특별시 성북구 주차장 설치 및 관리 조례

서울특별시 성북구 주차장 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조의3을 다음과 같이 신설한다.

제21조의3(전기자동차 주차구획의 설치 기준 등) ① 법 제6조제1항에 따라 전기자동차 주차구획(전기자동차가 우선하여 사용하는 주차구획을 말한다)을 주차면수 100면 이상인 공영주차장, 구 및 구 소속기관의 청사에 부설된 주차장에 설치하되, 총 주차대수의 3% 이상으로 한다.

② 제1항의 설치기준에 따른 전기자동차 주차면수가 10면을 초과하는 주차장의 경우 최대 설치면수는 10면으로 한다.

③ 전기자동차 주차구획은 별지 제10호서식에 따라 녹색바탕에 흰색 실선 및 문자로 표시하여야 한다.

제22조의2제1항제3호 중 “「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제9조제2항”을 “「부동산 가격공시에 관한 법률」 제3조제7항”으로, “같은 법 제21조”를 “「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제3조”로 하고, 같은 조 제2항제3호 중 “「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제9조제2항”을 “「부동산 가격공시에 관한 법률」 제3조제7항”으로, “같은 법 제21조”를 “「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제3조”로 한다.

제4장에 제22조의3을 다음과 같이 신설한다.

제22조의3(기계식주차장치의 철거) ① 법 제19조의13 제4항에 따라 기계식주차장치의 철거를 위하여 필요한 경우(기계식주차장치를 설치한 날부터 10년 이상 지난 경우로 한한다) 「서울특별시 주차장 설치 및 관리조례」 별표 2

[붙임자료 : 조례안]

에 따른 부설주차장 설치기준(시설물을 설치한 후 법령·조례의 개정 등으로 설치기준 또는 설치제한기준이 변경된 경우에는 변경된 설치기준 또는 설치제한 기준을 말한다)을 2분의 1로 완화할 수 있다.(소수점 이하의 수 0으로 본다)

② 제1항에 따라 완화된 부설주차장 설치기준에 따라 설치한 주차장의 경우 해당 시설물이 증축되거나 부설주차장 설치기준이 강화되는 용도로 변경될 때에는 그 증축 또는 용도변경 하는 부분에 대해서는 제1항에도 불구하고 「서울특별시 주차장 설치 및 관리조례」 별표 2에 따른 부설주차장 설치기준을 적용한다.

별표 1 중 비고란에 제19호를 다음과 같이 신설한다.

19. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조에 따른 “전기자동차”는 충전 할 경우 1시간 범위에서 주차요금을 면제하고 1시간 초과 시부터 부과되는 주차요금의 100분의 50을 할인한다.

별지 제10호서식을 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

공영주차장 요금표(제2조 관련)

(단위:원-1구획당)

구분	노상 주차장				노외 주차장		
	1회 주차시 5분당	1일 주차권 (야간에 한함)	월 정기권		1회 주차시 5분당	월 정기권	
			주 간	야 간		주 간	야 간
1급지	500	5,000	150,000	80,000	400	150,000	80,000
2급지	250	4,000	100,000	50,000	250	100,000	50,000
3급지	150	3,000	80,000	40,000	150	80,000	40,000
4급지	100	2,000	50,000	30,000	100	환승목적 주차시 40,000 기타 50,000	30,000
5급지	50	1,000	30,000	20,000	50	30,000	20,000

- ※ 5급지 노상주차장으로써 인근주민이 주·야간을 모두 이용할 경우의 정기권 요금은 4만원으로 함.
- ※ 2, 3, 4, 5급지 주차장의 경우 주차요금의 상한선은 1일 1만원으로 한다. 단 할인혜택 차량의 경우 당일 발생한 총 시간 주차요금에 대해 할인율을 적용한다.

<비고>

1. 이 주차요금표는 법 제7조제1항 및 법 제12조제1항에 따라 설치한 공영주차장에 적용한다.
2. 1구획은 승용자동차를 기준으로 하되, 1구획을 초과하는 자동차에 대하여는 그 점용구획의 수에 따라 징수한다.
3. 급지 구분은 다음과 같이 한다.
 - 가. 1급지 : 아래에서 규정한 지역의 주차장으로서 4급지 및 5급지를 제외한 주차장
 - 1) 도시계획법상 용도지역 중 상업지역
 - 2) 구청장이 주차수요억제 등 주차수요 관리를 위해 필요하다고 인정하는 주차장
 - 나. 2급지 : 주거·상업·공업지역의 주차장(1급지 주차장을 제외한다) 중 상업·업무기능이 혼재된 지역에 위치한 곳으로서 구청장이 지정하는 주차장
 - 다. 3급지 : 1·2·4·5급지를 제외한 지역의 주차장
 - 라. 4급지 : 지하철환승주차장
 - 마. 5급지
 - 1) 주택가에 위치한 주차장으로서 구청장이 지정하는 주차장
 - 2) 1~4급지 주차장 중 야간 주차질서 확립을 위해 필요한 경우
 - 바. 구청장은 인근 주차장과의 형평을 유지하거나 지역여건 등을 감안하여 주차장의 효율적인

[붙임자료 : 조례안]

관리를 위해 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 급지조정 및 주차요금을 지역실정에 따라 30퍼센트 범위 안에서 조정할 수 있다.

4. 주간 및 야간의 시간구분, 야간주차요금의 징수방법 등은 구청장이 따로 정하는 바에 따른다.
5. 다음의 장애인 및 국가유공자가 사용하는 자동차에 대하여는 주차요금의 100분의 80을 할인한다. 다만, 지하철환승주차장의 경우에는 1회당 최초 3시간까지의 주차요금은 면제하고 이후 주차요금의 100분의 80을 할인한다.
 - 가. 「장애인복지법」 제2조에 따른 1급부터 6급까지의 장애등급자로서 같은 법 제19조에 따른 장애인수첩을 소지한 사람
 - 나. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호, 제6호, 제10호, 제12호, 제14호와 같은 법 제73조에 따른 상이자로서 동법시행령 제101조에 따라 국가보훈처장이 발행한 국가유공자 증서를 소지한 사람
 - 다. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제2조에 따른 고엽제후유의증 환자로써 국가 또는 지방보훈청장이 발행한 증서를 소지한 사람
6. 구청장은 「자동차관리법」 제3조 및 동법시행규칙 제2조에 따른 경형자동차와 「수도권 대기환경개선에 관한 특별법」에 따른 저공해자동차에 대하여 2, 3, 4, 5급지 주차장의 경우 주차요금의 100분의 50을 할인할 수 있다. 다만, 지하철환승주차장에 주차하는 경형자동차와 「수도권 대기환경개선에 관한 특별법」에 따른 저공해자동차에 대해서는 주차요금의 100분의 80을 할인하되, 1회 주차의 경우에는 최초 3시간까지의 주차요금을 면제한다.
7. 구청장은 개인택시·용달화물과 개별화물 및 마을버스의 운송사업용자동차에 대하여 일반인의 주차장 이용에 지장이 없는 범위 안에서 2년 이내의 기간을 정하여 노상·노외주차장의 정기권을 발행할 수 있다.
8. 대한민국에 주재하는 외교공관 및 외교관의 자동차를 위해 설치된 전용주차구획에 대하여는 그 주차요금을 감면할 수 있다.
9. 2급지 및 3급지 지역의 주차장에서 지하철환승목적의 주차로 구청장이 인정하는 이용자에 대하여는 4급지의 월 정기권 요금을 적용할 수 있다.
10. 주차요금의 할인에 따라 100원 미만의 단수가 발생할 경우 그 단수는 계산하지 아니한다.
11. 모범납세자로 표창을 받은 자로서 서울특별시장 또는 국세청장이 교부한 성실납세증 표지(스티커)를 부착한 차량에 대하여는 1년간 주차요금을 면제한다.
12. 2·3·4·5급지 지역의 노외주차장에서 지하철환승목적으로 주차 시 목적지 전철역장의 이용확인을 받아 주차요금 납부 시 제출하면 해당 주차요금의 100분의 50을 할인한다.
13. 성북구 자원봉사자가 공영주차장을 이용할 때에는 다음과 같이 주차요금을 면제한다. 다만, 공영주차장이 민간에 위탁될 경우에는 예외로 한다.
 - 가. 자원봉사증을 지참한 자원봉사자에 대하여 공영주차장 이용 시 1일 최초 2시간까지의 주차요금을 면제한다.
 - 나. 자원봉사증을 미지참한 사람 및 자원봉사증을 대여받은 사람에 대하여는 별표 1에 따른 주차요금을 징수한다.
14. 승용차요일제를 이행하기 위해 차량에 전자태그를 부착하고 2, 3, 4, 5급지 지역의 공영주차장을 이용하는 때에는 해당 주차요금의 30퍼센트를 할인한다.
15. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제19조제1항에 따라 전통시장 주변 공영주차장을 이용하는 차량에 대해서는 전통시장 영수증 등 증빙자료(당일에 한함)를 제출할 경우

[붙임자료 : 조례안]

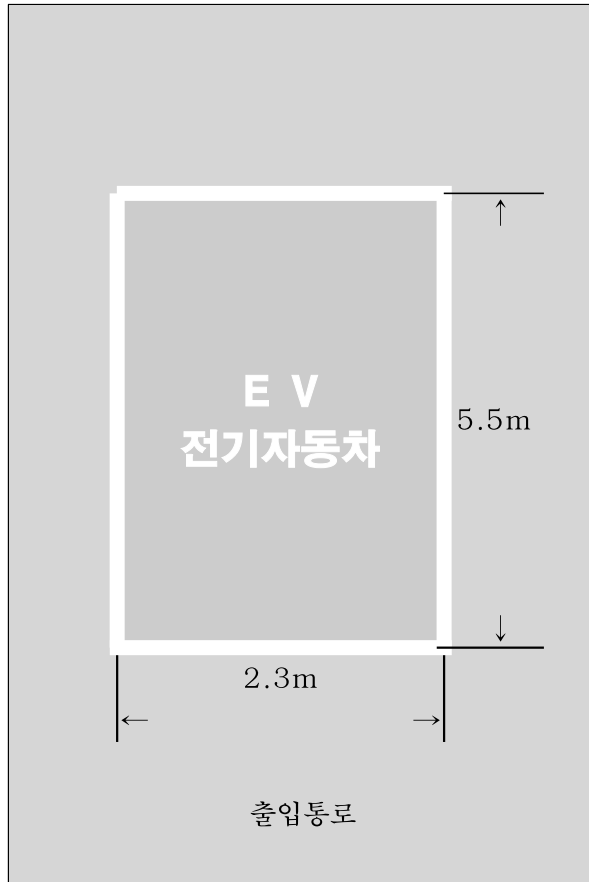
최초 2시간까지의 주차요금을 면제한다.

16. 다둥이 행복카드소지자로서 만18세 이하의 자녀가 3인 이상인 사람이 공영주차장을 이용하는 경우에는 주차요금의 50퍼센트를 할인한다.
17. 「공직선거법」 제6조제2항에 따라 선거관리위원회가 발행하는 “투표참여확인증”을 제출하는 이용자에게는 주차장 이용 시 한 차례만 요금을 할인하되, 할인요금은 2,000원까지로 한다.(민간위탁 공영주차장은 제외한다)
18. 구청장이 지정한 승용차공동이용 자동차는 월 정기권을 발행 받아 지정된 주차구획에 주차할 수 있으며, 주차요금은 해당 주차요금의 100분의 50 범위에서 할인할 수 있다. ("승용차공동이용 자동차"란 승용차공동이용 회원이 자동차가 필요할 때 마다 시간제로 공동이용하는 자동차를 말한다)
19. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조에 따른 “전기자동차”는 충전할 경우 1시간 범위에서 주차요금을 면제하고 1시간 초과 시부터 부과되는 주차요금의 100분의 50을 할인한다.

[붙임자료 : 조례안]

[별지 제10호서식]

전기차우선주차장 주차구획(제21조의3 관련)



- 비 고 -

주차 구획선은 일반형(가로 2.3m이상×세로 5m이상)으로 주차장설치기준에
의하되 흰색 실선과 문자 사용

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><신 설></p>	<p>제21조의3(전기자동차 주차구획의 설치 기준 등) ① 법 제6조제1항에 따라 전기자동차 주차구획(전기자동차가 우선하여 사용하는 주차구획을 말한다)을 주차면수 100면 이상인 공영주차장, 구 및 구 소속기관의 청사에 부설된 주차장에 설치하되, 총 주차대수의 3% 이상으로 한다. ② 제1항의 설치기준에 따른 전기자동차 주차면수가 10면을 초과하는 주차장의 경우 최대 설치면수는 10면으로 한다. ③ 전기자동차 주차구획은 별지 제10호서식에 따라 녹색바탕에 흰색 실선 및 문자로 표시하여야 한다.</p>
<p>제22조의2(부설주차장의 설치비용 산정기준) ① 법 제19조제6항 본문의 규정에 따라 노외주차장 무상사용권을 부여하는 경우 부설주차장의 설치비용은 다음 각 호의 방법으로 산정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. · 2. (생략) 3. 토지가액은 「부동산 가격공 	<p>제22조의2(부설주차장의 설치비용 산정기준) ① ----- ----- ----- ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. · 2. (현행과 같음) 3. ----- 「부동산 가격공시

시 및 감정평가에 관한 법률」 제9조제2항의 비교표에 따라 산정한 가액으로 하되, 구청장이 필요하다고 인정하면 같은 법 제21조에 따라 감정평가업자가 6월 이내에 평가한 가액으로 할 수 있다.

4. (생략)

② 법 제19조제6항 단서규정에 따라 노외주차장 무상사용권을 부여하지 아니하는 경우 부설주차장의 설치비용은 다음 각 호의 방법으로 산정한다.

1. 2. (생략)

3. 토지가액은 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제9조제2항의 비교표에 따라 산정한 가액으로 하되, 구청장이 필요하다고 인정하면 같은 법 제21조에 따라 감정평가업자가 6월 이내에 평가한 가액으로 할 수 있다.

4. (생략)

③ (생략)

<신설>

에 관한 법률」 제3조제7항--

----- 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제3조-----
-----.

4. (현행과 같음)

② -----

-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. ----- 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제3조제7항-

----- 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제3조-----
-----.

4. (현행과 같음)

③ (현행과 같음)

제22조의3(기계식주차장치의 철거) ① 법 제19조의13 제4항에 따라 기계식주차장치의 철거를 위하여 필요한 경우(기계식주차

장치를 설치한 날부터 10년 이상 지난 경우로 한한다) 「서울특별시 주차장 설치 및 관리조례」 별표 2에 따른 부설주차장 설치기준(시설물을 설치한 후 법령·조례의 개정 등으로 설치기준 또는 설치제한기준이 변경된 경우에는 변경된 설치기준 또는 설치제한 기준을 말한다)을 2분의 1로 완화할 수 있다.(소수점 이하의 수 0으로 본다)

② 제1항에 따라 완화된 부설주차장 설치기준에 따라 설치한 주차장의 경우 해당 시설물이 증축되거나 부설주차장 설치기준이 강화되는 용도로 변경될 때에는 그 증축 또는 용도변경하는 부분에 대해서는 제1항에도 불구하고 「서울특별시 주차장 설치 및 관리조례」 별표 2에 따른 부설주차장 설치기준을 적용한다.

6 서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 지원에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 성북구 장년층의 인생이모작 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “장년층”이란 50세 이상 65세 미만인 사람을 말한다.
2. “인생이모작”이란 은퇴 전후에 새로운 인생을 위한 준비 및 성공적인 노후생활을 위한 모든 활동을 말한다.
3. “인생이모작 지원시설”이란 장년층의 인생이모작을 지원 사업을 수행하기 위하여 설치·운영되는 시설을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 서울특별시 성북구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 장년층의 인생이모작 지원을 위하여 필요한 제도와 여건을 조성하도록 노력하여야 한다.

제4조(지원사업) ① 구청장은 장년층의 인생이모작 지원을 위하여 다음 각 호에 해당하는 사업을 지원할 수 있다.

1. 교육 지원사업
2. 취업훈련 및 일자리 지원사업
3. 사회공헌활동 지원사업
4. 건강증진 지원사업
5. 문화·여가 지원사업
6. 그 밖에 지원이 필요하다고 구청장이 인정하는 사업

② 구청장은 인생이모작 지원을 위해 필요한 경우 제1항 각 호의 사업

대상연령을 제2조 제1호에서 규정한 장년층 이외로 할 수 있다.

제5조(재정지원 등) ① 구청장은 제4조의 사업을 추진하기 위하여 필요한 경우 법인·단체 등에 예산의 범위에서 재정지원을 할 수 있다.

② 지원대상 선정 및 지원액 산정기준 등 구체적인 사항은 구청장이 따로 정한다.

제6조(인생이모작 지원시설 설치 및 운영) ① 구청장은 제4조의 지원사업을 체계적으로 추진하기 위하여 서울특별시 성북구 인생이모작 지원시설(이하 “시설”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.

② 시설은 제4조에 규정된 사업의 전부 또는 일부를 수행한다.

③ 시설 운영에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(사용료) ① 구청장은 시설을 사용하거나 이용하는 사람에게 별표 1에 따른 사용료를 부과·징수할 수 있다.

② 구청장은 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 기준에 따라 시설의 사용료를 감면할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자 : 면제
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가유공자와 그 가족 : 면제
3. 「장애인복지법」에 따라 장애인으로 등록된 자 : 면제
4. 「고용보험법」에 따른 실업급여 수급자 : 면제
5. 그 밖에 사용료 감경이 필요하여 법규로 정하는 자

제8조(사용료의 반환) 구청장은 사용자가 책임이 없는 부득이한 사유로 인하여 시설을 시용하지 못하는 경우에는 규칙이 정하는 바에 따라 사

[붙임자료 : 조례안]

용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

제9조(시설의 위탁) ① 구청장은 시설을 효율적으로 운영하기 위하여 관리·운영의 전부 또는 일부를 관련 법인 또는 단체 등에 위탁할 수 있다.

② 구청장은 예산의 범위에서 위탁한 시설의 운영 및 사업수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 그 밖에 위탁에 필요한 사항은 「서울특별시 성북구 사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른다.

제10조(장년층 인생이모작 위원회의 설치) ① 구청장은 다음 각 호의 사항을 자문하기 위하여 서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 장년층 지원 시행계획의 수립에 관한 사항
2. 장년층 지원 정책의 조정 및 평가에 관한 사항
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제11조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 5명 이상 10인 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원은 특정 성별이 10분의 6을 넘어서는 아니 된다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 업무소관 부서의 국장으로 하고, 위촉직 위원은 인생이모작 관련 정책 등에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 구청장이 위촉한다.

제12조(위원의 임기) ① 위원장, 부위원장 및 위촉직 위원의 임기는 2년

[붙임자료 : 조례안]

으로 하되, 연임할 수 있다. 다만 공무원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

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

1. 위원 본인의 사임 의사가 있는 경우
2. 질병 등의 사유로 그 직을 수행할 수 없는 경우
3. 직무태만, 품위손상 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 인정되는 경우
4. 그 밖에 위원회 활동을 방해하거나 해를 끼치는 경우

제14조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며 회의를 주재한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 그 직무를 대행한다.

제15조(수당 등) 위원회의 회의에 참석한 사람에 대하여는 예산의 범위에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 출석하는 경우에는 예외로 한다.

제16조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

인생이모작 지원시설 사용료(제7조 관련)

1. 교육프로그램 수강료

구분		기준금액	비고
강좌	10시간 이하 프로그램	50,000원 이하	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실습재료비, 교재비는 본인부담 ○ 1인 1프로그램
	10시간 초과 프로그램	100,000원 이하	

2. 기본시설 사용료

시설 (단위)	사용시간	기준금액	비고
사용면적 100m ² 이하	1회 2시간	10,000원 이상~ 30,000원 이하	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초과사용료 가산 - 1시간 미만 : 기준금액의 100분의 50 - 1시간 이상 2시간 미만 : 기준금액
사용면적 100m ² 초과	1회 2시간	30,000원 이상~ 50,000원 이하	
창업·창직 지원 공간	m ² 당 /1개월	5,000원 이상~ 10,000원 이하	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보증금 1,000,000원 별도 ○ 관리비 별도

※ 인생이모작 지원시설의 구체적인 사용료는 위 기준과 범위에서 구청장이 따로 정함.

[별첨] 관련법령

「저출산·고령사회기본법」

제15조의2(노후설계) 국가 및 지방자치단체는 국민이 행복하고 활기찬 노후생활을 설계하기 위하여 재무, 건강, 여가, 사회참여 등 각 분야에서 적절한 상담과 교육을 받을 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

「노후준비지원법」

제3조(국가 등의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 노후준비 지원을 위한 법적·제도적 장치를 마련하는 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 성북구 장년층의 인생이모작 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “장년층”이란 50세 이상 65세 미만인 사람을 말한다.
2. “인생이모작”이란 은퇴 전후에 새로운 인생을 위한 준비 및 성공적인 노후생활을 위한 모든 활동을 말한다.
3. “인생이모작 지원시설”이란 장년층의 인생이모작을 지원 사업을 수행하기 위하여 설치·운영되는 시설을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 서울특별시 성북구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 장년층의 인생이모작 지원을 위하여 필요한 제도와 여건을 조성하도록 노력하여야 한다.

제4조(지원사업) ① 구청장은 장년층의 인생이모작 지원을 위하여 다음

[붙임자료 : 조례안]

각 호에 해당하는 사업을 지원할 수 있다.

1. 교육 지원사업
2. 취업훈련 및 일자리 지원사업
3. 사회공헌활동 지원사업
4. 건강증진 지원사업
5. 문화·여가 지원사업
6. 그 밖에 지원이 필요하다고 구청장이 인정하는 사업

② 구청장은 인생이모작 지원을 위해 필요한 경우 제1항 각 호의 사업 대상연령을 제2조 제1호에서 규정한 장년층 이외로 할 수 있다.

제5조(재정지원 등) ① 구청장은 제4조의 사업을 추진하기 위하여 필요한 경우 법인·단체 등에 예산의 범위에서 재정지원을 할 수 있다.

② 지원대상 선정 및 지원액 산정기준 등 구체적인 사항은 구청장이 따로 정한다.

제6조(인생이모작 지원시설 설치 및 운영) ① 구청장은 제4조의 지원사업을 체계적으로 추진하기 위하여 서울특별시 성북구 인생이모작 지원시설(이하 “시설”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.

② 시설은 제4조에 규정된 사업의 전부 또는 일부를 수행한다.

③ 시설 운영에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(사용료) ① 구청장은 시설을 사용하거나 이용하는 사람에게 별표 1에 따른 사용료를 부과·징수할 수 있다.

② 구청장은 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 기준에 따라 시설의 사용료를 감면할 수 있다.

[붙임자료 : 조례안]

1. 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자 : 면제
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가유공자와 그 가족 : 면제
3. 「장애인복지법」에 따라 장애인으로 등록된 자 : 면제
4. 「고용보험법」에 따른 실업급여 수급자 : 면제
5. 그 밖에 사용료 감경이 필요하여 법규로 정하는 자

제8조(사용료의 반환) 구청장은 사용자가 책임이 없는 부득이한 사유로 인하여 시설을 시용하지 못하는 경우에는 규칙이 정하는 바에 따라 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

제9조(시설의 위탁) ① 구청장은 시설을 효율적으로 운영하기 위하여 관리·운영의 전부 또는 일부를 관련 법인 또는 단체 등에 위탁할 수 있다.

② 구청장은 예산의 범위에서 위탁한 시설의 운영 및 사업수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 그 밖에 위탁에 필요한 사항은 「서울특별시 성북구 사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른다.

제10조(장년층 인생이모작 위원회의 설치) ① 구청장은 다음 각 호의 사항을 자문하기 위하여 서울특별시 성북구 장년층 인생이모작 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 장년층 지원 시행계획의 수립에 관한 사항
2. 장년층 지원 정책의 조정 및 평가에 관한 사항
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제11조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 5명이상 10인 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원은 특정 성별이 10분의 6을 넘어서는 아니 된다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 업무소관 부서의 국장으로 하고, 위촉직 위원은 인생이모작 관련 정책 등에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 구청장이 위촉한다.

제12조(위원의 임기) ① 위원장, 부위원장 및 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만 공무원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

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

1. 위원 본인의 사임 의사가 있는 경우
2. 질병 등의 사유로 그 직을 수행할 수 없는 경우
3. 직무태만, 품위손상 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 인정되는 경우
4. 그 밖에 위원회 활동을 방해하거나 해를 끼치는 경우

제14조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며 회의를 주재한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 그 직무를 대행한다.

제15조(수당 등) 위원회의 회의에 참석한 사람에 대하여는 예산의 범위에

[붙임자료 : 조례안]

서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 출석하는 경우에는 예외로 한다.

제16조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

인생이모작 지원시설 사용료(제7조 관련)

1. 교육프로그램 수강료

구분		기준금액	비 고
강좌	10시간 이하 프로그램	50,000원 이하	○ 실습재료비, 교재비는 본인부담 ○ 1인 1프로그램
	10시간 초과 프로그램	100,000원 이하	

2. 기본시설 사용료

[붙임자료 : 조례안]

시설 (단위)	사용시간	기준금액	비고
사용면적 100m ² 이하	1회 2시간	10,000원 이상~ 30,000원 이하	○ 초과사용료 가산 - 1시간 미만 : 기준금액의 100분의 50 - 1시간 이상 2시간 미만 : 기준금액
사용면적 100m ² 초과	1회 2시간	30,000원 이상~ 50,000원 이하	
창업·창직 지원 공간	m ² 당 /1개월	5,000원 이상~ 10,000원 이하	○ 보증금 1,000,000원 별도 ○ 관리비 별도

※ 인생이모작 지원시설의 구체적인 사용료는 위 기준과 범위에서 구청장이 따로 정함.

[별첨] 관련법령

「저출산·고령사회기본법」

제15조의2(노후설계) 국가 및 지방자치단체는 국민이 행복하고 활기찬 노후생활을 설계하기 위하여 재무, 건강, 여가, 사회참여 등 각 분야에서 적절한 상담과 교육을 받을 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

「노후준비지원법」

제3조(국가 등의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 노후준비 지원을 위한 법적·제도적 장치를 마련하는 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

7 서울특별시 성북구 공무원 행동강령 전부개정규칙안

서울특별시 성북구 공무원 행동강령 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및 「공무원 행동강령」 제24조에 따라 서울특별시 성북구 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “직무관련자”라 함은 서울특별시 성북구 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

- 1) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률 관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
- 2) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의 민원
- 3) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체

라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정, 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체

바. 서울특별시 성북구(이하 “구”라 한다)와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

사. 구에 대하여 특정한 행위나 조치를 요구하거나 요구하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

아. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

자. 서울특별시 성북구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.

가. 공무원의 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자

나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 이를

[붙임자료 : 조례안]

위임·위탁받는 공무원

라. 그 밖에 구청장이 정하는 공무원

3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(적용범위) 이 규칙은 구 소속 공무원과 구에 파견된 공무원(지방의회 의원 제외한다)에게 적용한다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 별지 제1호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제27조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 별지 제2호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 상담할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용

[붙임자료 : 조례안]

을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 구청장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따른 지시 등에 따르지 아니한 공무원이 원할 경우 희망부서 전보 등의 조치를 할 수 있다.

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 구청장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 자신과 300만원 이상의 금전거래가 있는 경우

[붙임자료 : 조례안]

5. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체
6. 성복구 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에 근무하였던 자
7. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
8. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

② 제1항에 따른 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 당해 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위 안에서 당해 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 당해 직무를 재배정하고 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다

③ 제2항에 따른 보고를 받은 구청장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행 할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별해서는 아니 된다.

제7조(직무수행의 기본자세)

① 공무원의 직무수행 기본자세는 다음 각 호와 같다

1. 부여된 업무처리 및 상급자 보고 등에 있어 정직하여야 한다.
2. 업무는 어느 누구에도 편파적이지 않도록 공정하게 처리하여야 한다.
3. 업무 수행 중에 접촉하는 직원이나 주민을 존중하고 편견 없이 대하여

야 한다.

4. 민원은 다른 업무에 우선하여 신속하고 친절하게 처리하여야 한다.

5. 주민의 인권과 정의를 실현하는데 앞장서야 한다.

② 공무원은 공직자로서 품위가 훼손되는 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다.

1. 성매매 또는 성희롱 및 음주운전 등 사회적 책임이 따르는 법규위반 행위

2. 도박 등 사행성 오락 행위, 직무관련자와의 골프행위 등 직무수행의 공정성에 영향을 미칠 수 있는 행위

3. 근무시간 중 음주행위, 업무와 관련 없는 인터넷 이용, 불필요한 출장 및 무단 외출 등 직무수행의 능률을 저하시킬 수 있는 행위

제8조(업무전문성 등) ① 공무원은 소관업무에 대한 관련 법령 및 처리절차 등을 숙지하여 전문성을 가져야 한다.

② 공무원은 소관업무에 대하여 창의적인 자세로 이를 개선하고 발전시키도록 노력하여야 한다.

③ 구청장 및 상급자는 공무원의 업무 관련 전문성 확보를 위해 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제9조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용함으로써 소속 기관에 대하여 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제10조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 구청장에게 별지 제3호서식으로 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처

리하여야 한다.

② 제1항에 따른 보고를 받은 구청장 또는 상담을 한 행동강령책임관은 당해 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제11조(인사청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하는 자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제12조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제13조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제14조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

제15조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무상 알

게 된 공개되지 않아야 할 정보를 타인에게 유출해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무상 취득한 정보를 이용하여 재산상 거래 또는 투자행위 등 이익을 얻거나, 타인이 부당하게 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항과 관련한 적용대상 직무분야 및 공무원의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 유가증권, 부동산 등과 관련 있는 재산상 거래 또는 투자에 필요한 정보와 관련 있는 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 자
2. 도시기본계획 및 도시관리계획의 수립·조정에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 자
3. 지구단위계획 구역지정·운용 및 아파트지구 개발사업에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 자
4. 용도지역·지구·구역의 지정·운용 및 건축허가기준 협의·회신에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 자
5. 도시계획시설 결정 및 도시개발업무에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 자
6. 정비사업(주거환경개선, 주택재개발, 재건축, 도시환경정비) 및 도심재개발사업에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 자
7. 그 밖에 보상, 임대, 공사, 용역, 구매 등 계약에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 자

제16조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 공무원은 관용 차량·청사·건설중기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다

다.

제17조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원

· 증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제18조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 구청장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급 공무원이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급공무원에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하

는 금품등

6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등

7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등

8. 그 밖에 사회상규에 따라 허용되는 금품등

④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 구청장에게 별지 제4호서식에 따라 신고하여야 한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에 대해 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제18조(외부강의등의 사례금 수수제한) ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 또는 그 지위·직책 등에서 유래하는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·세미나·공청회·또는 그 밖의 회의 등에서 한 강

의·강연·기고 등(이하 “외부강의등” 이라 한다) 의 대가로 별표 2에서 정한 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 별지 제5호서식으로 구청장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

④ 구청장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 구청장에게 별지 제6호서식에 따라 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제9호서식으로 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다.

⑦ 대가를 받고 하는 외부강의등은 월 3회 이하로 한다. 다만 이를 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 구청장의 승인을 받아야 한다.

⑧ 제7항에 따른 횡수에는 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횡수에 포함하지 아니한다.

제19조(직무와 관련된 겸직의 제한) 공무원은 단체의 설립목적, 구성원 등이 본인의 수행 업무와 연관될 개연성이 있을 경우에는 겸직을 해서는 아

니 된다.

제20조(금전의 차용 금지 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자나 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 공무원은 구청장에게 별지 제7호서식으로 신고하여야 한다.

제21조(경조사의 통지 제한) ① 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제5장 위반시의 조치

제22조(위반여부에 대한 상담) 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부 강의등의 사례금 수수, 경조사 통지 등에 대하여 이 규칙의 위반여부가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

제23조(위반행위의 신고와 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 된 때에는 구청장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제13호서식으로 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 구청장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고 된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 구청장에게 보고하여야 한다.

⑤ 공무원이 사법기관으로부터 내사 또는 구금이 되었을 경우에는 본인 또는 부서장은 지체 없이 행동강령책임관에게 보고하여야 한다.

제24조(징계 등) ① 제23조제4항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 제1항과 관련하여 행동강령 위반행위를 한 공무원이 자진 신고 한 경우에는 정상을 참작하여 처분 양정을 감경할 수 있다.

제25조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 구청장에게 별지 제8호서식에 따라

서면으로 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우

2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제9호서식으로 그 반환 비용을 구청장에게 청구 할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우

3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 구청장은 제4항에 따라 인도 받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환

[붙임자료 : 조례안]

2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
 3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
 4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증
- ⑥ 구청장은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

제6장 보칙

제26조(교육 및 포상) ① 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 구청장은 공무원의 신규임용 시 이 규칙의 교육을 실시하여야 한다.

③ 구청장은 제23조 또는 제25조에 따라 위반행위 신고 또는 수수가 금지된 금품등을 신고한 공무원에게는 인사상 또는 포상 등의 우대를 할 수 있다.

제27조(행동강령책임관의 지정) ① 서울특별시 성북구 행동강령책임관은 감사담당관으로 한다.

② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·

[붙임자료 : 조례안]

상담, 이 규칙의 준수여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제14호서식으로 유지·관리하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 지정된 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관의 역할을 겸한다.

제28조(운영세칙 등) 이 규칙의 운영에 필요한 사항은 구청장이 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제18조의 개정 규정은 이 규칙 시행 이후에 하는 외부강의등 부터 적용한다.

[별표 1]

음식물 · 경조사비 · 선물 등의 가액 범위(제17조 관련)

구분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비: 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신 하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원
3. 선물: 금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원

비고

- 가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제18조 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

- 가. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제2조제3호가목에 따른 공직자

구분	4급 이상	5급 이하
상한액	30만원	20만원

나. 가목의 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

가. 제1호가목에 따른 공직자의 제1호가목 표에 따른 직급 구분은 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원 임용령」, 「지방공무원 임용령」 등 임용관련법령에 따른다. 다만, 임용관련법령에서 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하게 규정되어 있지 않은 공직자에 대해서는 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원보수규정」, 「지방공무원 보수규정」, 「공무원 수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등 보수관련법령 또는 「공무원 여비 규정」 등 여비관련법령의 직급 구분에 따른다.

나. 제1호가목 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

다. 제1호가목 및 나목에 따른 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

라. 제1호가목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

마. 라목에도 불구하고 공직자가 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.