

발행인 : 용산구청장
 편집인 : 홍보담당관
 서울시 용산구 녹사평대로 150(이태원동)

용산구보

선 람	기관 의 장

제1996호 2018. 12. 14.

구보는 공문서의 효력을 갖습니다.

◎ 규 칙

규칙 제 706호 : 서울특별시 용산구 법제사무 처리규칙 전부개정규칙 2

◎ 고 시

고시 제2018- 168호 : 도로명주소 폐지고시 24
 고시 제2018- 169호 : 도로명주소 부여고시 26
 고시 제2018- 169호 : 동자동 제3-2구역 도시정비형재개발 사업시행계획변경인가 고시 28

◎ 공 고

공고 제2018-1048호 : 서울특별시 용산구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정조례안 입법예고 .. 29
 공고 제2018-1050호 : 건축물대장 직권 말소 공고 31
 공고 제2018-1054호 : 도시계획시설사업(유통업무설비) 완료 공고 33
 공고 제2018-1058호 : 서울특별시 용산구 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 일부개정조례(안) 입법예고 35
 공고 제2018-1059호 : 서울특별시 용산구 재무회계 규칙 일부개정규칙안 37
 공고 제2018-1060호 : 공인(직인) 등록 공고 39
 공고 제2018-1061호 : 서울특별시 용산구 청년 기본 조례 제정 입법예고 40
 공고 제2018-1063호 : 서울특별시 용산구 구립 어린이 영어도서관 설치 및 운영에 관한 조례 개정안 입법예고 42
 공고 제2018-1063호 : 공인 재등록 공고 44

※ 구보게재를 의뢰한 각 부서에 알려드립니다.

구보의 게재내용은 용산구 홈페이지 <http://www.yongsan.go.kr>(행정정보 → 용산구보)에 게재되고 있으니 참고하시기 바랍니다.

- 구보게재의뢰 및 편집문의 ☎ (02)2199-6700 / 전송 : (02)2199-5510
- 구보발행일은 매주 금요일(필요시 수시 발행)이며, 발행일 3일전까지 접수

공 람										



규 칙

서울특별시 용산구 규칙 제706호

**서울특별시 용산구 법제사무 처리 규칙
전부개정규칙**

서울특별시 용산구 법제사무 처리 규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장 성 장 현 인

서울특별시 용산구 규칙 제706호

서울특별시 용산구 법제사무 처리 규칙 전부개정규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례」시행에 필요한 사항과 중요문서의 심사 등에 관한 사항을 규정함으로써 자치법규의 법제사무를 효율적으로 수행하는데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "주관부서"란 특정 업무에 관하여 「서울특별시 용산구 행정기구 설치 조례」 및 같은 조례 시행규칙에 따라 그 업무를 처리할 권한과 책임을 가진 부서를 말한다.
2. "심사"란 주관부서의 장이 입안한 자치법규 및 중요문서 등에 대하여 최종 결재 전에 기획예산과장이 제5조에 따라 검토하는 것을 말한다.
3. "중요문서"란 제10조 각 호 어느 하나에 해당하는 문서를 말한다.
4. "질의"란 법령(법률·대통령령·총리령 및 부령을 말한다. 이하 같다), 자치법규 또는 그 밖의 훈령·예규 등을 운영·집행하는 과정에서 해석상 이견 및 의문이 있는 경우에 이에 대한 해석이나 의견을 요청하는 것을 말한다.

제2장 자치법규 입법안 작성 및 심사

제3조(사전점검) 주관부서의 장은 자치법규의 입안 필요성에 대해 점검할 수 있도록 별표에 따라 입안점검표를 작성하고 사전심사요청 시 제출하여야 한다.

제4조(사전협의) ① 주관부서의 장은 입법예고를 하기 전에 법령이나 다른 규정 등에 따라 다른 기관 또는 관련 있는 부서와 사전 협의가 필요한 경우 입법예고 전에 협의하여야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항에 따른 사전 협의가 원만히 이루어지지 않은 경우에 제21조에 따른 조례·규칙심의회(이하 "심의회"라 한다)에 제출하는 입법안에 그 내용 및 사유를 기재하여 심의회에서 조정 또는 합의 될 수 있도록 하여야 한다.

제5조(입법계획 및 사전심사) ① 주관부서의 장은 제4조에 따른 협의 후 다음 각 호의 사항이 포함되도록 입법안을 작성하여 기획예산과장의 사전심사 후 방침을 받아야 한다.

1. 입법(제안)이유
2. 주요내용
3. 관계법령(해당조문까지 정확히 기재)
4. 예산개요 및 산출근거
5. 제4조의 규정에 의한 사전협의 결과
6. 입법내용
7. 신·구조문대비표(일부개정인 경우에 한한다)
8. 상급기관으로부터의 준칙, 입법지침, 지시공문 등이 있는 경우에는 그 사본 등 그 밖에 사전심사에 필요한 자료

② 기획예산과장은 제1항에 따라 주관부서에서 제출한 자료를 토대로 입법안의 필요성, 적법성, 타당성, 실효성 및 체계적합성 등 적정 여부를 심사한다.

③ 기획예산과장은 제1항의 사전심사를 위하여 필요한 경우 주관부서의 장에게 필요한 설명이나 자료의 제출을 요청할 수 있다.

④ 기획예산과장은 심사 결과 다음 각 호의 사유가 있는 때에는 입법안을 되돌려 보내거나 보완 등 필요한 조치를 요청할 수 있다.

1. 입법안의 내용이 법령에 명백히 불일치되는 경우
 2. 제4조에 따른 사전협의를 거치지 아니한 경우
 3. 자치법규에서 규정할 수 있는 범위를 벗어났다고 판단하는 경우
 4. 그 밖에 입법 사유가 분명하지 아니하거나 입법의 필요성이 없다고 인정하는 경우
- ⑤ 기획예산과장은 입법안의 사전심사를 완료한 후 주관부서에 그 결과를 알려야 한다.

제6조(입법예고) ①「서울특별시 용산구 자치법규 입법에 관한 조례」(이하 “자치입법조례”라 한다) 제6조에 따른 입법예고문은 별지 제1호서식에 따라 작성한다.

② 주관부서의 장은 입법예고 결과 접수된 의견에 대해서 별지 제2호서식에 따라 입법예고결과 요약서를 작성하여야 한다.

③ 주관부서의 장은 자치입법조례 제5조 단서에 따라 입법예고를 생략하려고 하거나 자치입법조례 제8조에 따라 특별한 사정이 있어 입법예고 기간을 20일 미만으로 줄이려는 경우에는 기획예산과장과 협의하여야 한다.

제7조(입법안 작성) 주관부서의 장은 입법예고 결과 수렴된 의견을 충분히 고려하고, 입법예고 후 발생한 보완 사항을 반영하여 입법안을 작성하되 누구나 쉽게 이해할 수 있도록

록 작성하여야 한다.

제8조(심사) ① 주관부서의 장은 제7조에 따라 작성한 입법안에 대하여 최종 결재 전에 기획예산과장의 심사를 받아야 한다. 다만, 입법예고 내용에서 변동사항이 없는 경우 제5조에 따른 사전심사로 심사를 갈음한다.

② 심사의 방법은 제5조를 준용한다.

제9조(지정입법) 기획예산과장은 법령의 제정 및 개정 등으로 자치법규의 입법이 필요한 경우이나 주관부서의 장이 이를 인지하지 못하거나 자치법규의 입법을 지연하는 경우에는 해당 자치법규를 입법대상으로 정하고 주관부서의 장에게 입법하도록 할 수 있다.

제10조(중요문서 및 심사방법) ① 주관부서에서 작성한 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 문서는 기획예산과장의 심사를 받아야 한다.

1. 고시문
 2. 공고문(회계관련 공고문 제외)
 3. 훈령·예규 문서
 4. 법령정비 요구문서
 5. 그 밖에 법률적 검토를 필요로 하는 문서
- ② 중요문서의 심사방법은 제5조를 준용한다.

③ 기획예산과장은 중요문서를 심사한 경우 별지 제3호서식의 기록대장에 그 사실을 기록·관리하여야 한다.

제3장 주민의 조례 제정 및 폐지 청구

제11조(청구요건 공표) 자치행정과장은 전년도 12월 31일 기준으로 서울특별시 용산구 관할구역 안의 19세 이상 주민의 총수(「공직선거법」 제18조에 따른 선거권이 없는 자는 제외한다)를 매년 1월 10일까지 공표하여야 한다.

제12조(대표자증명서 발급 등) ① 자치행정과장은「지방자치법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제12조제1항에 따라 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)를 접수한 때에는 대표자가 19세 이상의 주민에 해당하는지 여부를 확인한 후 대표자증명서를 발급하고, 청구서 원본을 주관부서의 장(주관부서가 불분명하거나 둘 이상의 주관부서가 관련되는 경우에는 행정지원국장이 지정하는 부서를 주관부서로 한다)에게 이관하고, 그 사실을 기획예산과장에게 알려야 한다.

② 제1항에 따라 청구서 원본을 이관 받은 주관부서의 장은 지체없이 대표자의 인적사항 및 청구취지 등을 공표하여야 한다. 이 경우 주관부서의 장은 조례 제정·개정·폐지 청구서 원본을 보관하고 제14조에 따른 청구인명부가 접수되는 경우 덧붙여 관리한다.

③ 자치행정과장은 영 제13조제2항에 따라 대표자의 서명요청권 위임신고서를 접수한 경우에는 대표자의 서명요청권 위임신고증을 발급하고 지체없이 대표자의 서명요청권 위임신고서 원본을 주관부서의 장에게 이관한 후 기획예산과장에게 그 사실을 알려야 한다. 제13조(청구사항 공표) 주관부서의 장은 영 제15조제1항에 따라 청구인명부를 제출받은 경우에는 제출받은 날부터 5일 이내에 영 제15조제2항에 따라 공표하여야 한다.

제14조(청구인명부 열람 및 확인) ① 주관부서의 장은 제13조에 따라 청구인명부를 공표한 날부터 10일간 용산구 및 동 주민센터의 공개된 장소에 명부나 그 사본을 비치하여 주민이 열람할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 용산구 본청(이하 “구본청”이라 한다)에는 명부 전체를 비치하고 동 주민센터에는 해당 동의 명부를 비치하되, 개인의 주민등록번호·국내거소신고번호 또는 외국인등록번호가 나타나지 않도록 필요한 조치를 하여야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 청구인명부 열람기간 동안 청구인 명부에 기재된 서명이 유효한 서명인지 확인하여야 한다.

③ 주관부서의 장은 제2항에 따라 확인된 무효서명과 영 제16조제3항에 따라 이의신청서를 접수한 때에는 열람기간이 끝난 날부터 7일 이내에 심의회에 서명의 무효결정 및 이의신청에 대한 심의·의결을 의뢰하여야 한다.

④ 기획예산과장은 제3항에 따라 심의·의결을 의뢰받은 경우에는 심의회에서 심의할 수 있도록 조치하여야 하며, 주관부서의 장은 심의회 심의결과에 따라 다음 각 호와 같이 조치하여야 한다.

1. 이유있음 : 청구인명부를 수정하고 그 사실을 이의신청인과 청구인 대표자에게 통지
2. 이유없음 : 그 뜻을 즉시 이의신청인에게 통지

⑤ 주관부서의 장은 제3항 및 제4항에 따라 청구인명부에 서명한 19세 이상의 주민수가 자치입법조례 제24조에 따른 주민수에 미치지 못할 때에는 대표자에게 3일 이내에 이를 보정하게 할 수 있다.

⑥ 주관부서의 장은 제5항에 따라 보정된 청구인명부가 제출되면 열람기간, 장소 및 이의신청 방법 등을 공표해야 하며 공표절차에 관하여는 제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제15조(청구요건 심사 등) ① 주관부서의 장은 청구에 대하여 제14조제3항에 따른 이의신청이 없거나 이의신청 등에 대한 심사·결정을 완료한 후 자치입법조례 제24조에 따른 요건을 갖추었다고 판단한 경우에는 심의회 심의·의결을 거쳐 청구를 수리하고, 그러하지 아니한 때에는 그 뜻을 청구인의 대표자에게 통지하고, 의견을 제출할 기회를 준 후, 청구를 각하한다.

② 주관부서의 장은 이의신청에 대하여 전부 인용 또는 서명의 무효결정이 청구요건 심사에 영향을 미치지 아니한다고 판단하는 경우에는 이의신청 등의 결정을 위한 심의회에서 제1항에 따른 청구요건 심사를 위한 안건을 함께 상정할 수 있다.

제16조(조례안 검토 및 구의회 부의) ① 주관부서의 장은 제15조에 따라 청구가 수리되는 경우에는「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제15조제3항에 따라 청구인 대표자가 제출한 조례안과 조례안에 대한 검토 의견서를 작성하여 이를 심의회에 상정하여야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 조례안에 대한 검토의견서를 작성하는 경우, 조례안의 조문별로 검토하여 작성한다. 이 경우 제3조 및 제5조를 참고하여 작성한다.

③ 주관부서의 장은 제1항에 따라 심의회 의결을 거친 조례안에 대한 검토 의견서를 붙여 기획예산과장과 협의 후 법 제15조제9항에 따라 서울특별시 용산구의회(이하 "구의회"라 한다)에 부의하여야 한다.

제17조(관련 서식 및 공표 방법) ① 주민의 조례 제정 및 개폐 청구와 관련된 서식은 행정안전부령 「조례의 제정·개정·폐지 청구 등의 서식에 관한 규칙」의 별지 제1호서식부터 제6호서식까지를 따른다.

② 제11조, 제12조, 제13조 및 제14조에 따른 공표는 용산구보, 게시판, 인터넷 전산망 또는 일간신문에 게시하거나 게재하는 방법으로 한다.

제4장 조례·규칙심의회

제18조(기능) 영 제28조에 따라 조례·규칙의 적법·타당성 여부를 심의하기 위하여 서울특별시 용산구 조례·규칙심의회를 두고 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 서울특별시 용산구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 구의회에 제출한 조례안
2. 구의회의 의결을 거친 조례공포안
3. 주민의 조례 제정·개정·폐지 청구를 받은 경우 유효 서명의 확인, 이의신청 및 청구요건에 관한 사항
4. 구청장이 제정·개정·폐지하고자 하는 규칙안
5. 예산안·결산안, 그 밖에 지방의회에 제출하는 안건 중 구청장이 심의회의 심의·의결이 필요하다고 인정하는 안건

제19조(구성 등) ① 심의회 의장은 구청장이 되고 심의회를 대표하며, 심의회 업무를 총괄한다.

② 부의장은 부구청장이 되고 의장을 보좌하며, 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 의장 직무를 대신한다.

③ 위원은 각 국장 및 소장으로 하고, 의장 및 부의장이 부득이한 사유로 직무를 수행

할 수 없는 경우 행정지원국장이 의장 직무를 대신한다.

④ 제18조제3호에 관한 사항을 심의·의결하는 경우에는 지방자치에 관하여 경험과 학식이 풍부한 변호사·대학교수 및 시민단체대표 등으로서 구청장이 위촉하는 위원이 5명 이상 포함되어야 한다.

⑤ 위원이 심의회에 출석하지 못한 때에는 그 국의 직제 순에 따른 바로 아래 하급자가 대리하여 출석할 수 있다. 이 경우 대리출석자는 심의안건에 관하여 발언할 수 있으나 표결에는 참가할 수 없다.

⑥ 기획예산과장은 심의회에 배석한다. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 경우 의안과 관련된 관계공무원 및 중요 직위에 있는 공무원을 배석하게 하거나 출석하게 할 수 있다.

⑦ 배석자는 심의회의 심의과정에서 위원의 요청에 의하여 발언할 수 있다.

제20조(회의운영) ① 심의회는 정기회의와 임시회의로 구분하되 정기회의는 연간 구의회 회의 운영 기본 일정에 따라 구의회 개시 10일 전부터 30일 전까지의 기간 중에 소집하고, 임시회의는 소집할 필요가 있는 경우 의장이 소집한다. 이 경우 의장이 필요하다고 인정한 경우는 서면으로 의결할 수 있고, 심의할 안건이 없거나 부득이한 사정이 있는 경우에는 정기회의를 소집하지 아니할 수 있다.

② 심의회의 회의는 의장과 부의장을 포함한 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 심의회의 의결은 원안의결·수정의결·부결로 하며 위원간의 의견이 현저하게 다른 경우에는 심의보류로 처리하여 의견을 조정한 후 다음 심의회에 재상정하여 처리할 수 있다.

제21조(심의 안건 제출) ① 제18조 각 호에 따른 안건의 제출 권한은 각 국·소장에게 있다. 다만, 담당관의 경우 제출 권한은 담당관에게 있다.

② 심의회 안건은 심의회 개최일 6일 전까지 별지 제4호서식에 따라 작성하여 제출하여야 한다. 다만 조례공포안 등 긴급한 의안은 예외로 한다.

③ 제2항에 따라 제출된 의안은 지체없이 심의회에 부의한다.

④ 기획예산과장은 제출된 안건에 대하여 별지 제5호서식과 같이 목록을 작성하여 안건과 함께 심의회 개최 3일 전까지 의장·부의장 및 위원에게 송부하여야 한다.

제22조(의결 안건 처리) ① 기획예산과장은 별지 제6호서식에 따라 심의회 의결 결과를 주관부서에 알려야 한다.

② 기획예산과장은 심의회에서 의결된 조례안을 구의회 의안으로 제출하고 이를 공고하여야 한다.

③ 기획예산과장은 심의회에서 의결된 규칙안을 서울시장에게 보고하여야 한다.

제23조(간사 등) ① 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각각 한 명을 둔다. 이 경우 간사는 법제업무담당주사가 되고, 서기는 법제업무담당이다.

② 간사는 회의록을 작성하고 회의결과를 위원장에게 보고하여야 한다.

제5장 공포 및 시행

제24조(조례공포안의 처리) ① 기획예산과장은 구의회에서 의결되어 이송된 조례안을 접수한 즉시 주관부서의 장에게 그 사실을 알리고, 해당 조례안을 서울시장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 알림을 받은 주관부서의 장은 구의회에서 의결되어 이송된 조례안을 공포할 것인지 재의요구할 것인지에 관하여 기획예산과장과 협의를 거쳐 방침을 결정하여야 한다. 다만, 구청장이 구의회에 제출한 조례안이 원안대로 의결된 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제2항에 따라 방침을 결정한 조례안은 제18조에 따라 심의회에 안건으로 제출하여야 한다.

제25조(공포안 등 작성) ① 구의회 의결된 조례안은 기획예산과장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 공포안을 작성하여 구청장의 결재를 받아야 한다. 다만 심의회에서 재의요구하기로 의결한 조례안은 예외로 한다.

1. 공포전문(별지 제7호서식)
2. 공포문

② 서울특별시시장으로부터 규칙안 보고에 관하여 이의 없음을 통보 받았거나 공포기한 내 의견회신을 받지 못한 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 공포안을 작성한 후 구청장의 결재를 받아야 한다. 다만, 서울특별시시장으로부터 수정내용을 통보받은 경우에는 수정사항에 대해 구청장방침을 받은 후 공포안을 작성해야 한다.

1. 공포전문(별지 제8호서식)
2. 공포문
3. 변경통보문(서울특별시시장으로부터 수정 내용 통보 받은 경우)

③ 제5조에 따라 방침을 받은 훈령 및 예규는 별지 제9호 및 제10호서식에 따른 전문을 붙여 발령문을 작성하고 구청장의 결재를 받아야 한다.

제26조(공포·발령 후 조치) 자치입법조례 제17조 및 제21조에 따라 공포·발령 후 그 결과를 주관부서의 장에게 알려야 한다.

제27조(주관부서 조치사항) 주관부서의 장은 공포된 자치법규의 실효성을 확보하기 위하여 시행 이전에 관계공무원의 교육, 관련 소속기관에 공포내용 통보 등 필요한 조치를

하여야 한다.

제6장 법령질의 등

제28조(질의방법 등) ① 법령 및 자치법규의 집행과 관련하여 구본청 주관부서의 장이 소관 중앙행정기관과 서울특별시, 기획예산과장에게 질의하고자 할 때나 용산구 고문변호사에게 자문을 구하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 갖추어야 하고, 기획예산과장의 사전심사를 받아야 한다.

1. 질의요지

2. 관련기관의 해석이 있거나 또는 대립되는 이론이 있을 경우에는 이를 분명히 적은 요지

3. 주관부서장의 의견

4. 관계법령 발췌문

② 제1항에 따른 질의에 대한 회신을 받았을 때에는 그 회신문을 기획예산과장에게 통지하여야 한다.

③ 제1항에 따라 기획예산과장에게 질의할 수 있는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 2개 이상의 부서가 관련되어 있어 이론이 대립되는 자치법규의 해석

2. 주관부서에서 이론이 대립되는 자치법규의 해석

④ 주관부서의 장은 질의내용과 관련하여 기획예산과장이 참고자료나 보충설명을 요구하였을 때에는 적극 협조하여야 한다.

⑤ 동장 및 민원인이 기획예산과장에게 질의할 경우에는 본청 주관부서의 장에게 이송하여 처리하게 한다.

제29조(질의문 반려) 기획예산과장은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 질의문에 관하여는 의견을 붙여 반려할 수 있다.

1. 제28조제1항에 정한 서류를 갖추지 아니한 질의

2. 분명한 사항에 대한 책임 회피적인 질의

3. 사실판단에 의하여 처리할 수 있는 질의

4. 이미 기획예산과장의 회신이 있었던 사항에 관한 질의

5. 자치법규에 명시된 사항에 관한 질의

6. 중앙행정기관 및 상급기관의 장의 회신에 관한 단순한 재질의

7. 소청심사위원회 결정 및 행정심판재결이나 재판에 관한 질의

8. 구비서류 보완이나 보충설명 요구에 불응한 질의

9. 다른 지방자치단체의 자치법규에 관한 질의

10. 기획예산과장이 외부기관 질의대상이 아니라고 인정한 질의

11. 그 밖에 소관업무와 관련이 없는 사항에 관한 질의

제30조(회신) ① 기획예산과장은 주관부서의 장의 질의에 대하여 제29조의 반려사유가 아닌 경우 회신하여야 하며, 주관부서의 장은 기획예산과장의 회신을 참고하여 최종해석을 확정한다.

② 주관부서의 장이 기획예산과장의 회신을 받지 않고 동장이나 민원인에게 회신할 때에도 기획예산과장의 심사를 받아야 한다. 다만 제29조에 따라 반려할 때에는 그러하지 아니하다.

제31조(자치법규의 관리) 기획예산과장은 자치법규 및 훈령·예규를 용산구 행정포털시스템에 등재하여 관리하여야 하고, 등재순서는 「서울특별시 용산구 행정기구 설치 조례」 및 같은 조례 시행규칙에서 정한 직제 순으로 하되, 제1편은 구의회로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 이 규칙 시행 전에 개정 진행 중인 자치법규의 경우 이 규칙에 따른 개정으로 본다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례 시행규칙」 및 「서울특별시 용산구 조례규칙·정책심의회 운영 규칙」은 폐지한다.

[별 표] 자치법규 입안점검표 (제3조 관련)

구분	점검항목	해당 여부	비고
I. 입법의 필요성	1. 상위법령과의 관계에 따라 입법이 필요한 경우		
	가. 상위법령이 자치법규로 정하도록 위임하고 있는 경우		
	1) 관련된 자치법규가 아직 없는 경우	□	▶ 자치법규 '제정' 필요 ▶ 아래 II. 이하 검토
	2) 관련된 자치법규가 이미 있는 경우 (일부 조항 신설이 문제되는 경우도 포함)	□	▶ 자치법규 '개정' 필요 ▶ 아래 II. 이하 검토
	나. 상위법령의 개정에 따라 자치법규 정비가 필요한 경우	□	▶ 자치법규 '개정' 필요 ▶ 아래 II. 이하 검토
	다. 상위법령에서 정한 내용 단순히 확인·재가재하는 경우	□	▶ 별도 자치법규 마련은 바람직하지 않음
	2. 정책시행을 위하여 입법이 필요한 경우		
	가. 정책의 안정성과 예측가능성을 높이기 위하여 필요한 경우		
	1) 관련된 자치법규가 아직 없는 경우	□	▶ 자치법규 '제정' 필요 ▶ 아래 II. 이하 검토
	2) 관련된 자치법규가 이미 있는 경우	□	▶ 자치법규 '개정' 필요 ▶ 아래 II. 이하 검토
나. 주민의 복리에 관한 사항으로서 행정지도 또는 예산조치만으로 시행 가능한 경우	□	▶ 입법 불필요	
II. 조례 제정권의 범위	1. 법령의 규정 있는 경우		
	가. 법령에서 '조례'로 정하도록 한 경우	□	▶ '조례' 제·개정 검토
	나. 법령에서 '규칙'으로 정하도록 한 경우	□	▶ '규칙' 제·개정 검토
	2. 사무의 성질상 규율이 가능한지 여부		
	가. 개별법령에서 '장관'의 권한으로 규정하고 '지방자치단체장'에게 위임한 경우	□	▶ 규칙으로 규율 가능(특별한 규정 없는 이상 조례로 규율 불가)
	나. 개별법령에서 '지방자치단체장'의 권한으로 규정한 경우	□	▶ 규칙으로 규율 가능(특별한 규정 없는 이상 조례로 규율 불가)
	다. 개별법에서 '지방자치단체'의 사무로 정한 경우	□	▶ '조례' 제·개정 검토
	라. 「지방자치법」 제9조에 따른 사무의 경우	□	▶ '조례' 제·개정 검토
마. 지방자치법 제11조에 따른 사무의 경우	□	▶ 법령상 별도 위임 없으면 자치법규로 규율 불가	

[별지 제1호서식]

입법예고문 예시

서울특별시 용산구 공고 제 호

서울특별시 용산구 ○ ○ ○ 조례(규칙)을 제정(개정, 폐지)함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

년 월 일
서울특별시 용산구청장

**서울특별시 용산구 ○○○조례(규칙) 일부개정조례(규칙)안
입법예고(일부개정의 경우)**

- ※ 제정 : 서울특별시 용산구 ○○○조례(규칙)안 입법예고
- 폐지 : 서울특별시 용산구 ○○○조례(규칙) 폐지조례(규칙)안 입법예고
- 전부개정 : 서울특별시 용산구 ○○○조례(규칙) 전부개정조례(규칙)안 입법예고

1. 제정(개정, 폐지)이유

(정책의 추진방향, 기본적인 개선방향 등이 나타날 수 있도록 작성)

2. 주요내용

- 가. (현행제도)를 (새로운 제도)로 변경하여 (기대효과)를 도모함. (안 제○호)
- 나. (기대효과 또는 개정취지)를 위하여 (현행제도)를 (새로운 제도)로 변경함. (안 제○호)
- 다. (현행제도)는 (현행제도의 문제점)하므로, 이를 (새로운 제도)로 변경함. (안 제○호)
- 라. (현행제도)는 (현행제도의 문제점)하므로, 이를 (새로운 제도)로 변경하여 (기대효과)를 도모함. (안 제○호)
- 마. (제도도입의 배경)하므로, (기대효과)를 위하여 (새로운 제도)하도록 함. (안 제○호)

[별지 제2호서식]

입법예고결과 요약서(예시) (제6조 관련)		
의견제출자	제 출 의 견	조 치 내 용
서울특별시 용산구 시설관리 공단 (000)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제9조(요금의 산정기준 및 징수방법)에 단체입장 시에는 입장 후에 입장료를 징수할 수 있도록 단서규정 신설요구 - 공원 내에서 예식행사가 있는 경우 이용객에 대한 편의도모 ○ <별표 2> 공원 및 공원시설사용료 중 남산공원 차량통행료의 마이크로버스를 15인승 이하 승합차로 변경요구 - 마이크로버스는 현행 「자동차관리법」의 차종구분에 명시되어 있지 않으며, 적용 기준이 모호 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미반영 - 조례가 명시한 단체입장은 일반적인 경우를 규정한 것이며, 제출의견에 대하여는 공원은 영 시 고려할 사항임 ○ 반영 - 「자동차관리법 시행규칙」 제2조 <별표 1> 규정에 맞도록 마이크로버스를 소형에 해당하는 15인승 이하 승합차로 변경

[별지 제3호서식]

중요문서 심사기록대장(제10조 관련)

심사번호	접수 및 처리일자	제 목	요 지	주관부서	담당자 확인

[별지 제4호서식] 심의안건 표지 작성 서식 (제21조 관련)

의안번호
총의인수

의안번호	제0호
의 결	년 월 일
년월일	(제0회)

서울특별시 용산구 00 조례안
서울특별시 용산구 00 조례 전부(일부)개정조례안
서울특별시 용산구 00 조례 (일부개정조례 전부개정조례) 공포안

제 출 자	00000국장 0 0 0
제출연월일	년 월 일

[별지 제5호서식] (제21조 관련)

0000년 제0회 조례·규칙심의회 의안목록

※ **필 건** { 조례안 : 건
규칙안 : 건

년 월 일(요일)

의안 번호	제출(주관)부서	건 명	비 고
1		서울특별시 용산구 000 조례 일부개정조례안	
2		서울특별시 용산구 000 조례 전부개정조례안	
3		서울특별시 용산구 000 규칙 일부개정규칙안	

< 작성요령 >

- 의안번호는 의안제출부서의 직제순서대로 등재

[별지 제6호서식] (제22조 관련)

000짚짚 제00턴 조례·중용칙각턴 칙각첸 의결

- 안 첸 : 첸첸 첸 (캡퐁 건, 중용 건)
- 칙각취짚 : 친첸각취 건, 첸강각취 건, 칙각첸짚 건, 첸취 건

짚 칠 일(요일)

의안 번호	제출(주관) 부서	첸 명	심의결과
1		서울특별시 용산구 000 조례 일부개정조례안	원안의결, 수정의결 심의보류, 첸 결
2		서울특별시 용산구 000 조례 일부개정조례안	원안의결, 수정의결 심의보류, 첸 결
3		서울특별시 용산구 000 조례 일부개정조례안	원안의결, 수정의결 심의보류, 첸 결

000년도 제0회 서울특별시 용산구 조례·규칙심의회에 상정된 의안이 심의의결(결정) 되었음을 이에 서명·날인한다.

각 장 총 첸 장	0 0 0	서명
첸 각 장 첸 총 첸 장	0 0 0	서명
첸 원 0 0 0 국 장	0 0 0	서명
첸 원 0 0 0 국 장	0 0 0	서명
첸 원 0 0 0 국 장	0 0 0	서명
첸 원 :	0 0 0	서명
첸 원 :	0 0 0	서명
첸 원 0 0 0 국 장	0 0 0	서명

[별지 제7호서식] 조 레 공 포 전 문(제25조 관련)

조 레

서울특별시 용산구의회에서 의결된
서울특별시 용산구 ○○○○○○ 조례를 이에
공포한다.

서울특별시 용산구청장 인

년 월 일

[별지 제8호서식] 규 칙 공 포 전 문(제25조 관련)

규 칙

서울특별시 용산구 ○○○○○○○○○○ 규칙을
이에 공포한다.

서울특별시 용산구청장 인

년 월 일

[별지 제9호서식] 훈 령 발 령 전 문(제25조 관련)

훈 령

서울특별시 용산구 ○○○○○○○○○ 규정
이에 발령한다.

서울특별시 용산구청장 인

년 월 일

[별지 제10호서식] 예 규 발 령 전 문(제25조 관련)

예 규

서울특별시 용산구 ○○○○○○○○○ 지침을
이에 발령한다.

서울특별시 용산구청장 인

년 월 일

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

현행 법제사무와 관련하여 3개의 규칙으로 규정된 사항을 자치법규의 입안부터 공포·시행까지 법제사무처리 흐름을 파악하기 용이하도록 하나의 규칙으로 통합하고 업무 추진 실정을 반영하여 불필요한 조문을 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 다른 규칙의 통합

- 「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례 시행규칙」을 통합.
(안 제6조, 안 제11조~제17조, 안 제5장 제24조 ~ 27조)
- 「서울특별시 용산구 조례규칙·정책심의회 운영 규칙」을 통합하여 규정함.
(안 제4장 제18조~제23조)

나. 주관부서에서 자치법규 입안 시 입안 필요성 및 개정내용의 적절성 등에 대해 사전점검 할 수 있도록 입안점검표 작성에 대해 신설 (안 제3조)

다. 특별한 사정이 있는 경우 입법예고기간을 20일 미만으로 줄일 수 있는 근거 마련 (안 제6조)

라. 조례·규칙심의회 명칭 및 심의안건 상위법령에 부합하도록 정비(안 제18조)

마. 주민의 조례 제정·개정·폐지 청구 사항 심의·의결시 외부위원 위촉 사항 규정(안 제19조)

바. 조례·규칙심의회 운영 관련하여 현실에 맞도록 정기회의 규정(안 제20조)

- 현행 : 정기회의는 매주 1회
- 개정 : 용산구의회 회의 일정에 따라 정기회의 소집하도록 함

사. 조례·규칙심의회 의안 제출 권한자를 명확히 규정(안 제21조)

아. 구의회에 상정안으로 제출될 안건에 대해 공고하도록 규정(안 제22조)

자. 현행에 규정된 자치법규 편찬 및 간행에 관하여는 현실을 반영하여 전산시스템(행정포털시스템)에 입력하여 관리하는 것으로 개정 (안 제31조)

차. 법령집 등 관리에 대해 규정되어있는 사항은 현실에 맞지 않아 삭제

고 시

서울특별시 용산구 고시 제2018- 168호

도로명주소 폐지고시

우리 구 건물 등의 멸실에 따라 도로명주소 폐지 사항이 있어 「도로명주소법」 제18조 제2항 및 같은 법 시행령 제25조 제2항에 따라 폐지된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

○ 도로명주소 폐지대상

도로명주소	폐지일	폐지사유	비고(지번주소)
“ 별	지	참	조“

○ 안내사항

- 금번 폐지된 도로명주소는 주소로서 사용할 수 없으며, 건물 신축 등의 사유가 발생하면 새로이 도로명주소를 부여받아 사용하여야 합니다.
- 고시내용 및 기타 자세한 사항은 용산구청 부동산정보과(☎2199-6980)에 문의 하시거나 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr) 에서 열람하시기 바랍니다.

[별지]

연번	도로명주소	폐지일	폐지사유	비고(지번주소)
1	후암로28바길 7-1	2018/12/14	철거	후암동 305
2	새창로20가길 7	2018/12/14	철거	용문동 32-81

서울특별시 용산구 고시 제2018- 169호

도로명주소 부여고시

우리 구 신축 건물 및 도로명주소 미부여 건물에 대한 도로명주소 신규 부여 사항이 있어「도로명주소법」제18조 제2항 및 같은 법 시행령 제23조 제4항 및 제24조 제1항에 따라 새로이 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

○ 도로명주소 고시 대상

종전주소	도로명주소	도로명주소 부여일	도로명주소 부여사유	도로명 고시일	도로명 부여사유
	“ 별	지	참 조“		

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 위 도로명주소는 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법 관계에 있어서 주소로 사용됩니다.

- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.

- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계

의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.

- 고시내용 및 기타 자세한 사항은 용산구청 부동산정보과(02-2199-6980)에 문의 또는 용산구청 홈페이지(www.yongsan.go.kr) 및 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

서울특별시 용산구고시 제2018 - 170호

동자동 제3-2구역 도시정비형재개발 사업시행계획변경인가 고시

건설부고시 제1978-380호(1978. 11. 30.)로 재개발구역지정되고 건설부고시 제1979-347호(1979. 2. 28.)로 재개발사업계획 결정되고 서울특별시고시 제1999-406호(1999. 12. 10.)로 도심재개발구역 변경결정되고 서울특별시 용산구고시 제2000-34호(2000. 5. 31.)호로 사업시행인가되어 서울특별시 용산구고시 제2002-34호(2002. 7. 10.)호 및 제2008-30호(2008. 5. 30.), 제2009-26호(2009. 5. 22.), 제2010-13호(2010. 4. 23.), 제2011-23호(2011. 4. 22.), 제2013-39호(2013. 4. 26.), 제2015-47호(2015. 4. 24), 제2018-125호(2018.10. 5.)로 사업시행변경인가된 동자동 제3-2구역 도시정비형재개발사업에 대하여 「도시 및 주거환경정비법」 제50조 제7항 규정에 따라 사업시행계획변경인가 처리하고 이를 고시합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

1. 사업의 명칭 : 동자동 제3-2구역 도시정비형재개발사업
2. 위 치 : 용산구 동자동 17-21호 일대
3. 면 적 : 830,00㎡
4. 사업시행자 : 한국기독교장로회 서울성남교회 허정강
5. 주된사무소 소재지 : 용산구 동자동 17-21호 서울성남교회
6. 사업시행인가일 : 2000. 5. 31.
7. 변경내용

구 분	기 정	변 경	비 고
사업비	1,642,672,000원	1,884,260,363원	정비기본시설(도로) 설치비 증가
기 타	변경없음		

공 고

서울특별시 용산구 공고 제2018- 1048호

**서울특별시 용산구 행정기구 설치 조례 시행규칙
일부개정조례안 입법예고**

「서울특별시 용산구 행정기구 설치 조례 시행규칙」을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 국민에게 미리 알려 의견을 구하고자 「지방자치 단체의 행정기구와 정원 기준등에 관한 규정」 제38조 및 「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례」제5조부터 제9조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

1. 개정이유

우리구 건축시설물 안전관리를 총괄하는 용산구 건축안전센터가 신설됨에 따라 소관부서 분장사무를 명확히 하여 안전사고를 예방하고자 함.

2. 주요내용

가. 건축과 사무분장 추가(안 제33조 개정)

- “건축물 안전관리에 관한 사항”조항 신설

3. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 1월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 용산구청장[참조 : 총무과장] 에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반여부와 그 이유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

다. 제출하는 곳 : 용산구청 총무과

☎ (02)2199-6320 FAX 2199-5520

※ 이 규칙의 개정안은 용산구 홈페이지(<http://www.yongsan.go.kr>)에
게재되어 있습니다

서울특별시 용산구 공고 제2018- 1050호

건축물대장 직권 말소 공고

『건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙』 제22조 제3항 규정에 의거 건축물 철거·멸실 후에 건축물대장이 말소되지 않은 미존재 건축물에 대하여 건축물대장 직권말소하고 그 내용을 통지하고자 하였으나, 건축물 소유자의 주소지 불명 등으로 직권말소 사실을 통지할 수가 없어 『건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙』 제22조 제4항에 따라 공고합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

1. 공고내용 : 건축물대장 직권말소 통지
2. 공고기간 : 2018. 12. 14. ~ 2018. 12. 28.
3. 공고장소 : 서울특별시 용산구 구보, 인터넷홈페이지
4. 공시송달 대상

연번	대지위치	소유자	주민등록번호	소유자 주소	건축규모
1	서울특별시 용산구 보광로19길 13 (보광동 335)	오선철	확인불가	확인불가	지상1층, 연면적 16.53㎡ 목조, 주택

5. 기타사항

○ 공고기간 내 건축물대장 직권말소에 대한 의견을 우리 구(재정비사업과)에 제출하여 주시기 바라며, 공고기간 내 의견이 없을 경우에는 『건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙』 제22조 제3항 규정에 의거 건축물대장 직권 말소 내용을 통지한 것으로 간주됨을 알려 드립니다.

○ 기타 자세한 사항은 용산구청 재정비사업과(☎02-2199-7462)로 문의하여 주시기 바랍니다.

서울특별시 용산구 공고 제2018-1054호

도시계획시설사업(유통업무설비) 완료 공고

서울특별시 용산구 한강로3가 1-3 외 1필지상의 도시계획(유통업무설비)은 서울특별시고시 제702호('85.10.17.)로 도시계획사업(유통업무설비) 시행허가 되고, 서울특별시고시 제340호(2001.10.17.)로 도시계획시설 세부시설 조성계획변경 및 용산구 고시 제1998-76호('98.12.15.), 용산구 고시 제2005-31호(2005.06.27.), 용산구 고시 제2005-45(2005.09.22.), 용산구 고시 제2006-19호(2006.05.02.), 용산구 고시 제2015-97호(2015.07.13.), 용산구 고시 제2015-150호(2015.11.06.), 용산구 고시 제2016-44(2016.04.22.)호 및 용산구 고시 제2018-68호(2018.06.15.)호, 용산구 고시 제2018-87호(2018.07.27.)에 의거 도시계획시설(유통업무설비)사업의 실시계획 변경 결정된 아래 도시계획시설(유통업무설비)사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제98조 및 동법 시행령 제102조의 규정에 의거 다음과 같이 완료 공고합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

가. 사업의 종류 및 명칭: 도시계획시설(유통업무설비)사업, 나진상가 10동 용도변경 및 대수선

나. 사업시행지 위치: 용산구 한강로3가 1-3 외 1필지

다. 시행자의 성명 및 주소: 나진산업(주) (대표 이호), 용산구 청파로 109 (한강로3가)

라. 사업의 면적 및 규모: 건축면적 808.37㎡, 연면적 3,216.16㎡, 지하1층~지상3층

마. 금회 완료(준공) 현황: 용도변경 및 대수선(3층 계단 설치)

구 분	변 경 전		변 경 후		비 고
	용 도	면적(m ²)	용 도	면적(m ²)	
1층	판매시설(시장)	726.17	판매시설(시장)	542.96	용도변경
			업무시설(금융업소)	183.21	
	휴게음식점	82.20	업무시설(금융업소)	82.20	
2층	판매시설(시장)	640.74	판매시설(시장)	550.74	용도변경
			업무시설(금융업소)	90.00	
	휴게음식점	163.50	업무시설(금융업소)	163.50	
3층	판매시설(시장)	804.24	판매시설(시장)	550.74	용도변경 대수선(계단 설치)
			업무시설(금융업소)	253.50	

바. 사업시행기간: 실시계획인가일~2018. 12. 5.

사. 관계 도서: 용산구청 일자리경제과(☎2199-6813)에 비치하고 있습니다. 끝.

서울특별시 용산구 공고 제2018-1058호

서울특별시 용산구 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 일부개정조례(안) 입법예고

「서울특별시 용산구 중소기업육성기금 설치 및 운용조례」를 개정함에 있어, 그 개정 이유와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 이에 대한 의견을 듣고자「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례」제5조부터 제7조에 따라 다음과 같이 입법 예고합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

1. 개정이유

관계법령 개정 및 이관에 따른 관련 조항을 정비하고, 기금관리 공무원의 책임에 관한 법률을 명확히 하며, 중소기업육성기금운용심의위원회 당연직 위원 중 일부 하향조정 및 위원 제척 조항을 신설하여 위원회를 더욱 내실있게 운영하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 관계법령 개정에 따른 관련 조항 정비(안 제1조, 제2조, 제5조, 제11조)
- 나. 중소기업육성기금 관리 공무원의 책임 준용 법률 표기(안 제7조)
- 다. 중소기업육성기금운용심의위원회 위원 재정비(안 제9조, 제9조의2)

3. 의견 제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 다음 사항을 기재한 의견서를 2019년 1월 3일까지 용산구청장에게 서면으로 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 일자리경제과로 문의하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 의견과 그 이유)

개 정(안)	수 정(안)	수 정 사 유

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

다. 의견제출 방법

- 1) 전자우편(이메일) : babojjoa@yongsan.go.kr
- 2) 주소 : 용산구청 일자리경제과[서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동)]
- 3) 팩스 : 02-2199-5590

라. 기타 자세한 사항은 용산구 일자리경제과(전화 : 02-2199-6783)에 문의하여 주시기
바라며, 입법예고와 관련된 개정안은 서울특별시 용산구 홈페이지(<http://www.yongsan.go.kr>)
에 게재하였으니 참고하시기 바랍니다.

서울특별시 용산구 공고 제2018- 1059호

서울특별시 용산구 재무회계 규칙 일부개정규칙안

「서울특별시 용산구 재무회계 규칙」일부를 개정함에 있어 입법 취지와 주요 내용을 미리 국민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제5조부터 제9조까지 규정에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

1. 개정이유

행정안전부 훈령「지방자치단체 재무회계 규칙」개정내용을 우리구 재무회계 규칙에 반영하고, 신용카드 및 인터넷을 통한 물품구매 시 지출결의서 사용한도를 현실화하여 업무효율성을 기하고자 함

2. 주요내용

- 가. 회계관계공무원의 휴가·출장으로 인한 직무대리 규정 보완
(안 제3조제3항)
- 나. 인감증명 제출을 요구하는 불편사항 해소를 위해 채권자를 확인할 수 있는 서류(전자본인서명확인서) 추가 (안 제54조제2항)
- 다. 신용카드 및 인터넷을 통한 물품구매 시 지출결의서 사용한도 상향 (안 제121조제3항)
- 라. 전자적 정보처리시스템에 따라 생성된 지출 증빙서류 등의 문서는 전자적으로 보관할 수 있도록 관련규정을 신설 (안 제168조제4항)
- 마. 기타 미비사항 정비

3. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 1월 3일
까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 서울특별시 용산구청장
(참조: 재무과장)에게 서면으로 제출하여주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부 및 그 사유)

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

다. 제출처 : 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동) 용산구청 4층 재무과

- 전화 : 2199-6752/ FAX : 2199-5580

- E-mail : phs20060201@yongsan.go.kr

※ 이 규칙의 입법안은 서울특별시 용산구홈페이지(<http://www.yongsan.go.kr>)
입법예고란에 게재되어 있습니다.

서울특별시 용산구 공고 제2018- 1060호

공인(직인) 등록 공고

「서울특별시 용산구 회계관계 공무원 직인 규칙」 제11조의 규정에 의거 용산구 일자리
기금운용관인 및 용산구 일자리기금출납원인 등록 사항을 다음과 같이 공고 합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

□ 공인(직인)의 등록 인영 내역

직 인 명	인 영	관리 부서	비 고
서울특별시용산구 일자리기금운용관인		일자리경제과	
서울특별시용산구 일자리기금출납원인		일자리경제과	

서울특별시 용산구 공고 제2018- 1061호

서울특별시 용산구 청년 기본 조례 제정 입법예고

「서울특별시 용산구 청년 기본 조례」를 제정함에 있어 그 입법 취지와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례」제5조부터 제9조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

1. 제정 이유

청년의 능동적인 사회참여 기회를 보장하고 청년의 자립기반 형성을 통해 청년의 권익 증진과 발전에 기여하고자 함

2. 주요 내용

- 가. 목적 및 기본이념, 용어의 정의 (안 제1조~제3조)
- 나. 구청장의 책무 및 다른 조례와의 관계 (안 제4조~제5조)
- 다. 청년정책에 관한 기본계획 및 청년정책 연구 등(제6조~제7조)
- 라. 청년정책위원회의 설치 및 구성, 위원의 임기 및 위촉해제, 회의에 관한 사항(안 제8조~제10조)
- 마. 청년정책자문단 운영 및 정책 제안과 자문단 구성 및 회의 등 (안 11조~제13조)
- 바. 청년의 참여 확대, 능력개발, 고용확대, 주거안정, 생활안정 및 청년문화의 활성화와 청년의 권리보호에 대한 구청장의 책무와 지원근거

마련(안 제14조~제20조)

사. 청년시설의 설치 운영에 관한 사항과 관련기관·단체와의 협력 및 청년 단체 등에 대한 지원 사항(안 제21조~제23조)

3. 의견 제출

이 규칙의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 1월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 서울특별시 용산구청장[참조: 여성가족과, 서울특별시 용산구 녹사평대로 150 (이태원동)]에게 서면으로 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 여성가족과(전화: 02-2199-7172, 팩스: 02-2199-5650)로 문의하시기 바랍니다.

- 가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부 및 그 사유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 다. 제출하는 곳: 용산구청 여성가족과

※ 이 조례의 제정안은 용산구 홈페이지(<http://www.yongsan.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

서울특별시 용산구 공고 제2018- 1063호

서울특별시 용산구 구립 어린이 영어도서관 설치 및 운영에 관한 조례 개정안 입법예고

「서울특별시 용산구 구립 어린이 영어도서관 설치 및 운영에 관한 조례」를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례」제5조 내지 제9조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2018년 12월 13일

서울특별시 용산구청장

1. 개정이유

도서관 통합 정보화시스템 구축 및 책이음서비스 시행에 따라 어린이 영어도서관의 이용대상을 확대하고 회원가입 절차를 구립도서관과 일치시켜 도서관 이용자의 편의를 증진하고자 본 조례를 일부 개정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 상호대차 시행을 위한 어린이 영어도서관 기능 추가(안 제3조)
- 나. 어린이 영어도서관 이용대상 정비(안 제5조)
- 다. 어린이 영어도서관 회원가입 및 예치금 규정 삭제(안 제6조)
- 라. 자료의 대출기간 변경(안 제7조)

3. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 1월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 용산구청장【참조 : 인재양성과장】에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬 · 반 여부 및 그 사유)

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

다. 제출하는 곳 : 용산구청 인재양성과

○ 전화 : 2199-6502, FAX : 2199-5550

○ 주소 : 서울특별시 용산구 녹사평대로 150

※ 이 조례의 입법안은 용산구 홈페이지(<http://www.yongsan.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

서울특별시 용산구 공고 제2018-1070호

공인 재등록 공고

「서울특별시 용산구 공인 조례」 제8조 및 제9의 규정에 의거하여 등록된 공인을 동조
례 제11조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 12월 14일

서울특별시 용산구청장

1. 최초사용일 : 2018. 12. 31.
2. 재등록사유 : 용문동주민센터 자동인증기 직인 마모로 인한 재등록
3. 공인 재등록 내역
 - 규격(cm) : 동장인 2.4 × 2.4
 - 재 질 : 특수고무(하이카)
4. 재등록 공인명 및 인영 : 별도 붙임

재등록 공인명 및 인영

공인구분	공 인 명	규격 (재질)	인 영	비고
특수공인 (자동인증기용)	용문동장인 (민원사무전용)	2.4 × 2.4 (하이카)		자동인증기 직인 마모로 인한 재등록