

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

용산구보

선 람	기관의 장

제2017호 2019. 5. 03.

구보는 공문서의 효력을 갖습니다.

◎ 조 례

조례 제1279호 : 서울특별시 용산구 장애인공무원 편의지원 조례	2
조례 제1280호 : 서울특별시 용산구 주민자치회 설치/운영에 관한 조례	6
조례 제1281호 : 서울특별시 용산구 구세 감면 조례 일부개정 조례	15
조례 제1282호 : 서울특별시 용산구 복지위원 정수 및 운영에 관한 조례 폐지조례	17
조례 제1283호 : 서울특별시 용산구 아동친화도시 조성에 관한 조례	19
조례 제1284호 : 서울특별시 용산구 아동학대 예방 및 피해아동 보호에 관한 조례	26

◎ 훈 령

훈령 제156호 : 서울특별시 용산구 공무원의 직무관련 범죄 고발 규정	30
---	----

◎ 고 시

고시 제2019-58호 : 효창제5구역 주택재개발정비사업 공사완료 고시	36
고시 제2019-59호 : 도로명주소 폐지고시	39
고시 제2019-60호 : 도로명주소 부여고시	41

◎ 공 고

공고 제2019-421호 : 용산구 구정연구단 시간선택제임기제공무원 채용시험 합격자발표 및 합격자 등록 공고	43
공고 제2019-426호 : 서울특별시 용산구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고	54
공고 제2019-428호 : 수용재결서 공시송달 공고(효창제5구역 주택재개발정비사업)	56
공고 제2019-429호 : 서울특별시 용산구 장애인 커뮤니티센터 설치 및 운영 조례안 입법예고	58

※ 구보게재를 의뢰한 각 부서에 알려드립니다.

구보의 게재내용은 용산구 홈페이지 <http://www.yongsan.go.kr>(용산소개 → 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																			



조 려

서울특별시 용산구 조례 제1279호

서울특별시 용산구 장애인공무원 편의 지원 조례

서울특별시 용산구 장애인공무원 편의 지원 조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장 성 장 현 인

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」제77조에 따라 장애인공무원의 원활한 직무수행과 능력증진을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인공무원”이란 서울특별시 용산구 공무원 중 신체 또는 정신상의 장애로 장기간에 걸쳐 직업생활에 상당한 제약을 받는 자로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조 제1호에서 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.

2. “중증장애인공무원”이란 장애인공무원 중 근로 능력이 현저하게 상실된 자로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조제2호에서 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.

3. “근로지원인”이란 중증장애인공무원이 안정적·지속적으로 원활히 직무를 수행할 수 있도록 필요한 서비스를 제공하는 사람을 말한다.

4. “보조공학기기·장비”란 장애인공무원이 장애의 예방, 보완과 기능 향상을 위하여 사용하는 각종 장치와 편의증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.

5. “전문기관”이란 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제43조에 따른 한국장애인고용공단과 그 밖에 「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관 및 관련 법령 등에 따라 설립되어 장애인에게 편의지원이 가능한 기관으로 서울특별시 용산구청장(이하 “구청장”이라 한다)으로부터 인정받은 기관을 말한다.

제3조(기본원칙) ① 장애인공무원은 원활한 직무수행을 위하여 근로지원인 서비스, 보조공학기기·장비의 교부 등 필요한 지원을 받을 수 있다.

② 구청장은 소속 장애인공무원의 편의지원 수요를 충족시키기 위한 편의지원 계획을 수립·운영하여야 한다.

제4조(적용범위) ① 구청장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 지원을 요청한 경우 장애유형, 장애정도, 업무난이도 등을 고려하여 지원 여부를 결정하여야 한다.

② 구청장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 필요한 지원을 요청한 경우 예산의 범위에서 다음 각 호를 지원할 수 있다.

1. 장애인공무원 근로지원인 배정
2. 장애인공무원 직무수행에 필요한 보조공학기기·장비의 지원
3. 장애인공무원의 이동편의를 위한 시설의 보강
4. 그 밖에 구청장이 장애인공무원의 원활한 직무수행에 필요하다고 인정하는 사항

③ 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제2항에 해당하는 사항의 적용을 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 장애인공무원
2. 국내·외에 파견 중인 장애인공무원

제5조(지원 기준 및 절차) ① 근로지원인을 배정할 때에는 중증장애인 공무원을 대상으로 하며, 보조공학기기·장비를 제공할 때에는 장애인공무원을 대상으로 한다.

② 근로지원인 배정 및 보조공학기기·장비 등의 신청방법 및 지원 절차 등은 구청장이 정하는 바에 따른다.

제6조(지원방법) ① 구청장은 근로지원인 배정 및 보조공학기기·장비의 사업을 직접 수행하거나 제공할 수 있다.

② 구청장은 장애인공무원의 원활한 직무수행 지원을 위한 사업의 전부 또는 일부를 제7조제1항에 따른 전문기관을 지정하여 수행하게 할 수 있다.

제7조(전문기관의 지정 및 운영 등) ① 구청장은 「지방공무원법」제77조제3항에 따라 장애인 관련 업무를 수행하는 기관 중에서 전문기관을 지정할 수 있다.

② 전문기관은 장애인공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기·장비의 제공을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로지원인의 배정 및 보조공학기기·장비 신청내용의 평가 및 지원 결정
2. 보조공학기기·장비의 발주 또는 수리
3. 근로지원인 배정 수행기관 선정 및 계약체결
4. 근로지원인 배정 대상자에 대한 사후관리

③ 구청장은 제1항에 따라 지정된 전문기관에 대하여 장애인공무원 지원에 관한 사업 계획 및 자금 집행계획을 수립하여 제출하게 할 수 있다.

④ 제1항에 따라 전문기관으로 지정된 기관이 자격요건에 미달되거나 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행한 경우 또는 지원사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우 구청장은 전문기관 지정을 취소하고 지급된 경비를 환수하는 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

제8조(경비의 지급 및 목적 외 사용금지) ① 구청장은 장애인공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기·장비 지급에 드는 경비를 예산의 범위에서 전문기관에 지급할 수 있다.

② 제1항의 경비는 그 지급 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

제9조(운영규정) 이 조례에 규정된 사항 이외에 필요한 사항은 구청장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포일로부터 시행한다.

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

「지방공무원법」제77조에 따라 장애인공무원의 원활한 직무 수행 및 능력증진을 위한 지원범위, 기준 및 절차, 방법 등을 명확히 하여 장애인공무원의 원활한 직무수행을 지원하고자 함.

2. 주요내용

가. 용어 정의(제2조)

장애인공무원 및 중증장애인공무원, 근로지원인, 보조공학기기·장비, 전문기관 등 용어 정의

나. 지원범위 및 지원기준 등(제4조, 제5조)

장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 지원 요청한 경우 예산의 범위에서 근로지원인, 보조공학기기 등을 지원할 수 있음.

다. 지원방법 및 전문기관의 지정 등(제6조, 제7조)

구청장은 필요한 사업의 전부 또는 일부를 관련 전문기관에 위탁할 수 있음

서울특별시 용산구 조례 제1280호

서울특별시 용산구 주민자치회 설치·운영에 관한 조례

서울특별시 용산구 주민자치회 설치·운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장 성 장 현 인

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」제27조, 제29조에 따라 풀뿌리자치 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 동에 두는 주민자치회의 설치·운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “주민자치회”란 제1조의 목적 달성을 위해 동에 설치되고, 주민을 대표하여 주민자치와 민관협력에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”이란 해당 동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 주민자치회 활동을 논의하고 결정하기 위하여 해당 동 주민이면 누구나 참여할 수 있는 회의를 말한다.

4. “자치계획”이란 동 주민자치 및 민관협력에 관한 사항을 정하기 위하여 수립하는 종합계획을 말한다.

제2장 주민자치회의 설치

제3조(설치) ① 서울특별시 용산구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 관할 지역의 동에 주민자치회를 설치할 수 있다.

② 주민자치회의 명칭은 “OO동 주민자치회”라 한다.

제4조(기능) 주민자치회는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제28조, 「서울특별시 용산구 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙」제14조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민들의 일상생활과 밀접한 지역문제를 해결하기 위하여 자치계획 등을 세우고 이를 자체적으로 이행하는 업무
2. 주민들 스스로 처리하기 곤란한 지역문제를 해결하기 위하여 구청에 개선을 건의하거나 그 개선을 위하여 구청과 협의하는 업무
3. 자치회관의 운영 등 주민의 권리제한 또는 의무부과와 직접 관련되지 아니한 동 행정사무의 수탁 업무
4. 주민자치회의 자율적인 조직과 운영을 위한 업무
5. 주민참여예산의 의견수렴 등 동지역회의가 수행하는 기능
6. 그 밖에 주민의 자치소양 강화를 위한 교육 운영 등 위 각 호에 준하는 것으로 자치 활성화와 민관협력 강화를 위해 필요한 업무

제5조(정원) 주민자치회의 위원 정원은 50명 이내로 한다.

제3장 주민자치회의 위원

제6조(위원추첨관리위원회) ① 주민자치회 위원(이하 “위원”이라 한다)의 투명하고 공정한 선정 절차 수행 및 관리 업무를 위하여 해당 동에 주민자치회 위원 추첨관리위원회(이하 “추첨관리위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 추첨관리위원회 위원은 동장을 포함하여 7명 이내로 구성하고, 동장을 제외한 위원은 다음 각 호의 방법에 따라 구성하여 동장이 위촉한다. 다만 추첨관리위원회를 처음 구성할 때 제2호의 위원은 기존 주민자치위원회가 추천하는 사람으로 한다.

1. 동장 추천 공무원 2명 이내
2. 주민자치회 추천 민간인 2명 이내
3. 관내 주요 기관 및 단체 추천인 2명 이내

③ 추천관리위원회를 구성할 때 「양성평등기본법」 제21조제2항에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

④ 추천관리위원회에 위원장 1명과 부위원장 1명을 두며, 위원 중에서 각각 호선한다.

⑤ 추천관리위원회는 해당 동의 주민자치회 위원 위촉이 완료될 때까지 존속한다.

제7조(위원의 자격) ① 위원은 다음 각 호의 사람 가운데 주민자치회가 주민의 자치소양 강화를 위하여 운영하는 교육(이하 “주민자치학교”라 한다)을 6시간 이상 이수한 사람이어야 한다.

1. 해당 동에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 해당 동에 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람
3. 해당 동에 소재한 각급 학교, 기관, 단체에 속한 사람

② 다음 각 호의 사람은 위원으로 선정될 수 없다.

1. 국회 또는 지방의회 의원으로 재직 중인 사람
2. 서울특별시 용산구 공무원으로 재직 중인 사람
3. 추천관리위원회 위원으로 위촉 중인 사람
4. 다른 주민자치회의 위원으로 위촉 중인 사람

5. 법 위반 또는 직무를 게을리 하여 주민자치회 위원에서 위촉 해제 된 사람으로 위촉 해제된 날부터 2년이 지나지 않은 사람

제8조(위원의 위촉) ① 구청장은 추천관리위원회가 공개추첨의 방법으로 선정한 사람을 위원으로 위촉한다.

② 추천관리위원회는 다음 각 호에 따라 위원이 될 사람을 공개추첨하고, 각 호별로 5명 이하의 예비자를 순위를 정하여 공개추첨 한다.

1. 정원의 100분의 60은 공개모집에 신청한 사람으로 함

2. 정원의 100분의 40은 해당 동 소재 주요 기관 및 단체, 그 밖에 동장이 필요하다고 인정한 주민조직 등에서 추천한 사람으로 함

③ 주민자치회를 구성할 때 40대 이하가 100분의 15 이상이 되도록 하고, 「양성평등기본법」 제21조제2항 본문에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만 해당분야 연령 및 특정 성별의 전문인력 부족 등으로 부득이한 사유가 있다고 인정되어 추천관리위원회에서 의결을 거친 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 추천관리위원회는 제2항에 따라 추천한 날부터 10일 이내에 추천된 사람의 명단을 구청장에게 제출하여야 한다.

⑤ 구청장은 제4항의 명단 접수 후 20일 이내에 위원을 위촉하여야 한다.

⑥ 구청장은 위원의 결원이 발생한 경우 예비자가 있으면 그 순서대로, 예비자가 없으

면 제2항에 준하여 공개추첨의 방법으로 위원을 위촉하여야 한다. 다만, 전임자의 남은 임기가 6개월 미만일 때는 위촉하지 않는다.

⑦ 구청장은 위촉된 위원의 주요 인적사항을 그 위촉한 날로부터 1개월 이내에 공고 등의 방법으로 공개하여야 한다.

⑧ 그 밖에 주민자치회 위원 구성 및 추첨 방법 등에 필요한 세부적인 사항은 추첨관리위원회에서 결정한다.

제9조(위원의 임기) ①위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 결원을 채우기 위하여 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

② 한 차례 연임으로 임기를 마친 사람이 주민자치회 위원이 다시 되고자 하는 경우 신규 위촉과 같은 자격조건을 갖추어 공개모집에 신청할 수 있다.

제10조(위원의 대우) 위원과 분과위원은 무보수 명예직으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다.

제11조(위원의 의무) ① 위원은 주민자치회 회의 및 활동에 월 1회 이상 참석하고, 제17조에 따른 분과위원회에 1곳 이상 참여하며, 그 밖에 주민자치회 운영과 관련된 각종 교육에 적극 참여하여야 한다.

② 위원은 법 제29조제2항에 따라 직무를 수행할 때에는 정치적 중립 의무를 가지며, 「공직선거법」제60조제1항제7호에 따라 선거운동을 할 수 없다.

제12조(위원의 위촉 해제) ① 구청장은 위원에게 다음 각 호 가운데 하나의 사유가 생긴 경우 그 위원을 위촉 해제하여야 한다. 이 경우 위원은 다음 각 호의 사유가 발생한 날 위촉 해제된 것으로 본다.

1. 위원이 제7조제1항의 자격을 갖추지 못한 경우
2. 위원이 둘 이상의 주민자치회 위원으로 선정된 경우
3. 위원이 그 직무를 수행하는 과정에서 정치적 중립을 위반한 경우

② 구청장은 위원에게 다음 각 호 가운데 하나의 사유가 생긴 경우 주민자치회의 의결을 거쳐 그 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원이 그 직무를 수행하는 과정에서 권한을 남용한 경우
2. 직무태만 또는 주민을 위한 봉사자로서의 품위를 유지하지 못하는 등의 사유로 위원에 적합하지 않다고 인정되는 경우

③ 위원에게 제2항의 사유가 발생한 경우 재적위원 3분의 1 이상 또는 동 주민 50명 이상의 연서로 주민자치회에 해당 위원의 위촉 해제를 발의할 수 있으며, 주민자치회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 구청장에게 그 위원의 위촉 해제를 요구할 수 있다.

제4장 주민자치회의 운영

제13조(운영원칙) ① 주민자치회는 주민의 참여를 보장하고 지역공동체의 형성을 촉진하여 주민이 스스로 지역을 꾸려나가도록 자치활동을 진흥하여야 한다.

② 주민자치회는 각 동마다 독립하여 자율적으로 운영하여야 한다.

③ 주민자치회는 정치적인 목적으로 활용되어서는 아니 된다.

제14조(주민자치회의 장) ① 주민자치회는 회장(이하 “자치회장”이라 한다) 1명과 부회장(이하 “자치부회장”이라 한다) 1명을 두며, 위원 중에서 호선한다.

② 자치회장은 주민자치회를 대표하며 주민자치회의 업무를 총괄한다.

③ 자치회장과 자치부회장의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.

④ 자치부회장은 자치회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 직무를 대행하며 자치회장 궐위 시 남은 임기 동안 자치회장직을 수행한다.

제15조(감사) ① 주민자치회는 그 회계와 사업 집행을 감사하기 위하여 감사 2명을 두며, 감사는 위원 중에 호선하거나 전문성이 필요한 경우 외부전문가를 감사로 임명할 수 있다.

② 주민자치회는 감사결과를 구청장에게 제출하고 외부에 공개하여야 한다.

제16조(간사) ① 주민자치회는 주민자치회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 위원 중에서 호선한다.

② 자치회장은 필요한 경우 자원봉사자를 두어 간사를 보조하게 할 수 있다.

③ 주민자치회에서는 간사와 자원봉사자에게 업무량과 근무시간을 고려하여 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다.

제17조(분과위원회) ① 주민자치회 활동을 강화하고 주민의 참여를 확대하기 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회는 주민자치회 위원과 제7조제1항 각 호의 사람 중에서 참여를 희망하는 등 주민으로 구성한다.

③ 분과위원장은 주민자치회 위원 중에서 호선한다. 2명 이상 경쟁 시 무기명투표에 따라 재적분과위원 과반수 출석에 다수득표자를 선출한다.

④ 분과위원장은 해당 분과위원회의 각종 활동, 사업계획 수립, 결속력 강화 등 운영 전반을 총괄한다.

⑤ 그 밖의 분과위원회 운영에 관한 세부적인 사항은 주민자치회에서 결정한 운영세칙에 따른다.

제18조(회의) ① 주민자치회의 회의는 정기회의와 임시회의로 하며, 정기회의는 월 1회 개최하고, 임시회의는 동장 또는 위원 3분의 1 이상이 요구하거나 자치회장이 필요하다고

인정하는 때 개최한다.

② 자치회장은 회의 개최일 7일 전까지 위원들과 동장에게 회의 개최를 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

③ 주민자치회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 동장은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있으며, 주민자치회는 동장에게 동의 관계 공무원을 회의에 출석하게 할 것을 요청할 수 있다.

⑤ 분과위원회의 회의는 월 1회 이상 개최한다.

⑥ 그 밖의 회의 개최 등 주민자치회의 운영에 필요한 세부적인 사항은 정기회의 의결을 거쳐 자치회장이 운영세칙으로 정한다.

제19조(주민총회) ① 주민총회는 다음 각 호의 사항을 결정한다.

1. 주민자치회 활동 평가
2. 동 행정사무 의견 제시
3. 자치계획의 결정
4. 동에 배정된 주민참여예산 사업의 선정
5. 그 밖의 지역현안, 주민자치, 민관협력 등에 관한 사항의 보고와 결정

② 주민총회는 연 1회 개최하고, 정족수 등 주민총회 운영에 필요한 사항은 운영세칙으로 정한다.

③ 주민자치회는 주민참여와 숙의를 촉진하기 위하여 주민총회 개최일 1개월 전부터 총회 안건의 홍보, 주민설명회, 의견수렴 등을 진행하여야 한다.

④ 주민자치회는 폭넓은 의견수렴을 통해 주민합의를 형성하기 위하여 주민총회 안건에 관한 사전투표를 진행할 수 있다.

⑤ 구청장 및 동장은 주민총회에 출석하여 발언할 수 있으며, 주민자치회는 의결로 용산구 및 동 소속 공무원에게 주민총회에 출석할 것을 요구할 수 있다.

제5장 자치계획

제20조(자치계획의 수립 및 결정) ① 주민자치회는 동 주민의 의견과 요구를 수렴하여 자치계획을 수립하여야 한다.

② 구청장은 자치계획이 원활하게 이행될 수 있도록 적극적으로 협력·지원하여야 한다.

③ 자치계획은 주민자치회 정기회의 의결로 입안되며, 주민총회 참석자 과반수의 찬성으로 결정한다.

④ 주민자치회는 자치계획을 결정한 날로부터 1개월 이내에 자치계획을 구청장에게 제

출하고, 구청장은 이를 제출받은 날로부터 1개월 이내에 검토 및 반영 여부를 주민자치회에 공식적으로 전달하여야 한다.

⑤ 자치계획은 다음 주민총회에서 새로운 자치계획을 수립할 때까지 효력을 갖는다.

제21조(자치계획의 구성) 자치계획은 다음 각 호의 세부 계획으로 구성한다.

1. 주민자치회 운영계획
2. 동 행정사무 협의 계획
3. 동 행정사무 수탁 및 추진 계획
4. 자치회관 운영계획
5. 분과별 사업계획
6. 동 주민참여예산 사업계획
7. 그 밖의 주민자치 및 마을공동체 활성화를 위한 계획

제6장 지방자치단체와의 관계

제22조(지방자치단체의 지원) ① 구청장은 주민자치회 구성원의 의욕 고취, 역량 강화 등을 위하여 교육 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

② 해당 동 주민자치회는 구청장에게 제1항에 따른 시책 수립에 대하여 의견을 제출할 수 있다.

③ 구청장은 주민자치회가 제4조의 기능을 수행하는 경우 예산의 범위에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제23조(관계기관 등과의 협조) ① 주민자치회는 제4조의 기능을 수행하기 위하여 관계 공무원이나 전문가 및 관련 기관·단체 등에 자료 또는 의견 제출 등을 요청할 수 있다.

② 구청장은 주민자치회의 요청을 최대한 존중하여야 하고, 이와 달리 하는 경우 소속 공무원으로 하여금 주민자치회에 그 사유를 설명하도록 한다.

제7장 보칙

제24조(감독) ① 구청장은 주민자치회에 위탁한 업무와 재정지원 등에 관한 사항을 보고하게 할 수 있으며, 관계 공무원으로 하여금 그 업무에 관하여 조사를 하게 하거나 장부 및 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 그 직무를 수행하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다.

제25조(보험) 구청장은 제4조의 기능을 수행하는 주민자치회 구성원이 신체상의 피해를 입는 경우를 대비하여 단체보험 등에 가입할 수 있다.

제26조(운영세칙) 그 밖에 주민자치회의 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 의결을 거쳐

해당 동 주민자치회 운영세칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) ① 이 조례에 따른 주민자치회의 권한은 그 주민자치회가 설치된 동에 한 정하여 적용한다.

② 이 조례에서 정한 사항을 제외한 자치회관 설치 및 운영에 관한 사항은 「서울특별시 용산구 자치회관 설치 및 운영 조례」에 따른다.

제3조(경과조치) 이 조례에 따른 주민자치회의 구성으로 기존 주민자치위원회는 폐지된 것으로 보며, 이 조례에 따라 구성되는 주민자치회는 기존 주민자치위원회의 재산 등을 승계한다.

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

서울특별시 주민자치회 시범사업 추진에 따른 우리 구 주민자치회의 설치, 구성 및 운영, 자치계획 수립 등에 관한 근거를 마련하고자 함

2. 주요내용

가. 주민자치회 구성(제3조 ~ 제12조)

- 주민자치회 기능, 정원에 관한 사항(제4조~제5조)
- 위원의 자격 및 위촉에 관한 사항(제7조~제8조)
- 위원의 임기와 해촉 등(제9조~제12조)

나. 주민자치회 운영(제13조 ~ 제19조)

- 주민자치회의 장, 감사, 간사의 직무(제14조~제16조)
- 분과위원회의 참여범위(제17조)
- 주민총회에 관한 사항(제19조)

다. 자치계획(제20조~제23조)

- 자치계획의 수립 및 결정(제20조)
- 자치계획의 구성(제21조)

라. 경과조치(부칙 제3조)

- 주민자치회 구성으로 기존 주민자치위원회는 폐지된 것으로 보며, 주민자치회는 기존 주민자치위원회의 재산 등을 승계

서울특별시 용산구 조례 제1281호

서울특별시 용산구 구세 감면 조례 일부개정조례

서울특별시 용산구 구세 감면 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장 성 장 현 인

서울특별시 용산구 구세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “제38조제4항제2호”를 “제38조제4항제1호”로 하고, “2018년 12월 31일”을 “2020년 12월 31일”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(종교단체의 의료업에 대한 감면) -----제38조제4항제2호-----2018년 12월 31일-----.	제2조(종교단체의 의료업에 대한 감면) -----제38조제4항제1호-----2020년 12월 31일-----.

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

- 감면 일몰기한 2년 연장 및 법 조항 변경 (제2조)

2018. 12. 31.로 만료된 「서울특별시 용산구 구세 감면 조례」의 적용시한을 「지방세특례제한법」제4조제1항 및 제38조제4항제1호에 따라2020.12.31.까지로 2년 연장하고, 재산세 감면율을 조례로 위임한 법 조항이 개정되었으므로 구세 감면 조례에 반영하여 세정운영의 효율성을 높이고자 함

2. 주요내용

재산세 감면율을 조례로 위임한 「지방세특례제한법」의 개정으로2018.12.31.까지인 감면 일몰기한을 2020.12.31.로 연장하고 「지방세특례제한법」의 변경된 조항 개정 (조례 제2조)

서울특별시 용산구 조례 제1282호

서울특별시 용산구 복지위원 정수 및 운영에 관한 조례 폐지조례

서울특별시 용산구 복지위원 정수 및 운영에 관한 조례 폐지조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장 성 장 현 인

서울특별시 용산구 복지위원 정수 및 운영에 관한 조례는 이를 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 폐지한다.

폐지이유 및 주요내용

1. 폐지이유

용산구 복지위원 정수 및 운영에 필요한 사항을 규정하기 위하여 제정하였으나, 복지위원의 기능이 읍·면·동 단위 지역사회보장협의체 기능과 중복되며, 복지위원 운영위임 근거 상위 법령인 사회복지사업법 제8조(복지위원) 및 같은 법 시행규칙 제2조(복지위원) 조항이 삭제됨에 따라, 사실상 해당 조례의 기능이 소멸되어 폐지하고자 함.

2. 주요내용

서울특별시 용산구 복지위원 정수 및 운영에 관한 조례를 폐지하고자 함.

서울특별시 용산구 조례 제1283호

서울특별시 용산구 아동친화도시 조성에 관한 조례

서울특별시 용산구 아동친화도시 조성에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장 성 장 현 인 인

제1조(목적) 이 조례는 모든 아동의 권리가 존중되고 아동이 행복한 삶을 누릴 수 있도록 서울특별시 용산구를 아동친화도시로 조성하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “아동”이란 「아동복지법」제3조에 따른 18세 미만인 사람을 말한다.
2. “아동친화도시”란 「아동의 권리에 관한 협약」을 준수함으로써 불평등과 차별을 없애고 모든 아동의 권리가 온전히 보장되고 구현되는 도시를 말한다.
3. “아동의 권리”란 「아동복지법」 및 「아동의 권리에 관한 협약」에서 명시하고 있는 모든 아동이 마땅히 누려야 할 권리를 말하며, 그 내용은 다음과 같이 구분한다.

가. 생존권: 적절한 생활수준을 누릴 권리, 안전한 주거지에서 살아갈 권리, 충분한 영양을 섭취하고 기본적인 보건서비스를 받을 권리 등 기본적인 삶을 누리는 데 필요한

권리

나. 보호권: 모든 형태의 학대와 방임, 차별, 폭력, 고문, 징집, 부당한 형사 처벌, 과도한 노동, 약물과 성폭력 등 아동에게 유해한 것으로부터 보호받을 권리

다. 발달권: 잠재능력을 최대한 발휘하는 데 필요한 권리, 교육받을 권리, 여가를 즐길 권리, 문화생활을 하고 정보를 얻을 권리, 생각과 양심과 종교의 자유를 누릴 수 있는 권리 등

라. 참여권: 자신의 생활에 영향을 주는 일에 대해 의견을 말하고 존중받을 권리, 표현의 자유, 양심과 종교의 자유, 평화로운 방법으로 모임을 자유롭게 열 수 있는 권리, 사생활을 보호받을 권리, 유익한 정보를 얻을 권리 등

제3조(구청장의 책무) ① 서울특별시 용산구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 아동이 건강하게 성장하고, 안전하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 아동친화도시 조성을 위하여 노력하여야 한다.

② 구청장은 아동친화도시 조성에 관하여 아동과 서울특별시 용산구민(이하 “구민”이라 한다)의 의견을 적극적으로 청취하고, 그것을 아동친화도시 조성 정책에 반영하도록 노력하여야 한다.

제4조(기본계획 수립·시행 등) ① 구청장은 아동친화도시 조성을 위한 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립하고 시행하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 아동친화도시의 기본방향 및 추진목표
- 2. 아동친화도시에 관한 주요시책
- 3. 그 밖에 아동친화도시 조성을 위하여 필요한 사항

③ 구청장은 기본계획을 수립할 때에 아동 및 구민, 관련 전문가 등의 의견을 수렴하고 그 의견이 반영되도록 노력하여야 한다.

제5조(아동친화도시의 조성원칙) 구청장은 아동친화도시를 조성할 때에 다음 각 호의 내용을 기본으로 하여 사업을 추진하여야 한다.

- 1. 모든 아동은 동등한 권리를 누려야 함
- 2. 아동에게 영향을 주는 사항을 결정할 때는 아동의 이익을 최우선으로 고려하여야 함
- 3. 아동은 특히 생존과 발달을 위해 다양한 보호와 지원을 받아야 함
- 4. 아동은 독립된 인격체로서 존중되어야 하며, 그 잠재능력이 능동적으로 발휘되도록 보장되어야 함

제6조(아동을 고려한 공공시설) 구청장은 도로·교통·공원·녹지 등 조성사업 및 사회복지시설 등 각종 공공시설 조성사업의 추진 시 다음 각 호의 내용을 반영하도록 노력하여야

한다.

1. 아동의 보행 편의성 및 안전성
2. 가정처럼 아늑하고 편안한 돌봄 공간 확대
3. 자연친화적인 환경 조성
4. 아동들의 다양한 요구와 의견 수용
5. 각종 공공시설의 복합적 활용과 공공시설 간의 유기적 연계

제7조(아동 안전을 위한 조치) 구청장은 아동이 각종 폭력과 위험으로부터 안전한 도시 환경을 조성하기 위해 다음 각 호의 조치를 취하도록 노력하여야 한다.

1. 아동 환경 및 범죄예방을 위한 안전망 구축
2. 아동보호구역 확대 및 안전한 교육환경 구축

제8조(아동의 건강증진) 구청장은 아동이 신체적·정신적·사회적으로 안녕을 누릴 수 있도록 아동의 건강 증진과 체력 향상을 위하여 노력하여야 한다.

제9조(아동의 참여보장) 구청장은 아동과 관련된 정책과 활동에 대해 아동이 자신의 의견을 자유롭게 표현할 수 있는 제도적 장치를 마련하고 아동의 의견이 정책에 반영되도록 노력하여야 한다.

제10조(아동의 교육·여가·문화생활) ① 구청장은 아동이 적절한 교육을 받고 충분히 쉬며 다양한 문화적 체험을 통해 성장할 수 있도록 관련 시설을 확충하는 등의 노력을 하여야 한다.

② 구청장은 아동이 자유롭게 놀면서 학습하고 성장할 수 있도록 아동의 놀 권리를 보장하고 건전한 놀이문화를 조성하는 데 필요한 지원을 다하여야 한다.

제11조(아동권리 홍보 및 교육) ① 구청장은 모든 구민이 아동의 권리를 이해하고 존중하도록 아동의 권리를 홍보하여야 한다.

② 구청장은 아동 관련 시설의 장 및 종사자, 아동의 보호자, 공무원, 그 밖에 아동을 일상적으로 만나는 사람을 대상으로 아동친화도시 및 아동권리에 대한 교육과 홍보를 실시하여야 한다.

제12조(아동실태조사) ① 구청장은 아동의 권리 증진을 위하여 아동의 권리실태를 정기적으로 모니터링하고, 관련 자료를 수집해야 한다.

② 구청장은 아동실태조사를 위하여 법인, 비영리기관 등 아동관련 전문기관에 연구용역을 줄 수 있다.

③ 구청장은 실태조사 분석결과를 전략과제 추진 및 아동 관련 정책에 반영하도록 노력하여야 한다.

제13조(아동영향평가) ① 구청장은 아동 관련 정책·사업 등이 아동에게 미치는 영향을 분

석·평가하여야 한다.

② 구청장은 아동영향평가를 위하여 법인, 비영리기관 등 아동관련 전문기관에 연구용역을 줄 수 있다.

③ 구청장은 영향평가 결과를 분석하여 아동 관련 정책의 수립·시행에 반영하도록 노력하여야 한다.

제14조(옴부즈퍼슨 설치 및 기능 등) ① 구청장은 아동을 위한 독립적 인권기구인 옴부즈퍼슨을 위촉·운영할 수 있다.

② 옴부즈퍼슨은 독립적인 지위를 갖고 아동의 입장을 옹호해 줄 수 있는 대변인(아동권리 옹호관)으로서 아동의 권리에 입각한 관련 정책, 제도, 자치법규, 서비스 개선을 도모하고, 아동권리 침해사례 발굴, 모니터링 및 제안을 할 수 있다.

③ 옴부즈퍼슨의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.

④ 구청장은 예산의 범위에서 옴부즈퍼슨의 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제15조(아동친화도시 추진위원회의 설치) 구청장은 아동친화도시 조성과 관련한 사항을 심의·조정하기 위하여 서울특별시 용산구 아동친화도시 추진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

제16조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 제안·심의하고 자문에 응한다.

1. 아동친화도시 조성 정책의 기본방향 및 전략에 관한 사항
2. 아동친화도시 기본계획의 수립·시행에 관한 사항
3. 아동친화도시와 관련된 교육·홍보 및 지식·정보의 보급 등에 관한 사항
4. 아동친화도시와 관련된 중앙정부협력에 관한 사항
5. 제13조 아동영향평가의 실시와 관련된 심의·조정에 관한 사항
6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하여 심의를 요구하는 사항

제17조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내로 구성하되, 위촉직 위원의 경우 성별을 고려하여 구성한다.

② 위원장은 부구청장으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

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

1. 관계 공무원
2. 서울특별시 용산구의회 구의원
3. 교육, 법조, 경찰, 체육, 아동복지, 사회복지, 문화 등의 분야에서 아동 정책과 도시공간정책에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
4. 그 밖에 아동 분야에 경험과 전문지식이 있는 사람

제18조(위원의 임기) ① 위원 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.
다만, 공무원의 임기는 그 직에 재임하는 기간으로 한다.

② 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제19조(위원의 위촉 해제) 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전이라도 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 수행하지 않는 경우
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 직무상 지위를 남용할 경우
3. 건강 등 일신상의 이유로 위원 스스로 위촉 해제를 원하는 경우
4. 그 밖의 사유로 위원으로 활동하는 것이 부적당하다고 인정될 경우

제20조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원이 해당 심의대상과 관련하여 용역·자문 및 연구 등을 수행하였거나 수행 중에 있는 경우

2. 위원이 해당 심의대상과 관련하여 직접 또는 간접으로 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의에 대하여 회피를 신청하여야 한다.

③ 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 제척사유가 발생한 경우, 위원장은 직권 또는 위원의 회피 신청에 따라 해당 위원의 제척여부를 결정하여야 한다.

제21조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

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

제22조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 연 1회 정기회의를 개최하고, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 3분의 1 이상의 회의소집 요구가 있을 때에는 수시로 개최할 수 있다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 아동 업무 담당 과장이 된다.

④ 간사는 위원회의 업무를 처리하고, 위원회의 회의사항에 관한 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

⑤ 구청장은 위원회에서 의결한 사항에 대하여 아동친화도시 조성정책을 수립하는데

반영하도록 노력하여야 한다.

제23조(수당 등) 위원회의 회의에 참석한 위원 중 소속 공무원이 아닌 위원에게 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제24조(운영세칙) 이 조례에서 정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제25조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

유엔아동권리협약에서 명시한 아동의 생존·보호·발달·참여의 권리를 규정전반에 도입하고, 유니세프 아동친화도시 조성을 위한 제도적 기반을 마련하고자 함.

2. 주요내용

가. 목적 및 정의 (제1조 ~ 제2조)

나. 구청장의 책무 (제3조)

다. 아동친화도시 기본계획 수립·시행 및 조성원칙 (제4조 ~ 제5조)

라. 아동 안전, 참여보장, 아동권리 홍보, 아동실태조사 등 (제6조 ~ 제14조)

마. 아동친화도시 추진위원회 설치, 구성 및 회의 등 (제15조 ~ 제24조)

서울특별시 용산구 조례 제1284호

서울특별시 용산구 아동학대 예방 및 피해아동 보호에 관한 조례

서울특별시 용산구 아동학대 예방 및 피해아동 보호에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장 성 장 현 인

제1조(목적) 이 조례는「아동복지법」에 따라 아동학대 예방 및 피해아동 보호에 관한 기본적인 사항과 이와 관련된 정책을 종합적으로 추진하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “아동”이란 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호에 따른 18세 미만의 사람을 말한다.

2. “보호자”란 법 제3조제3호에 따른 친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 자를 말한다.

3. “아동학대”란 법 제3조제7호에 따른 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말한다.

4. “아동보호전문기관”이란 학대받는 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속 처리 및 아동학대예방을 담당하기 위하여 법 제45조제2항에 따라 설치·운영하는 기관을 말한다.

제3조(아동학대 금지) 아동은 그 어떠한 경우에도 학대를 받아서는 아니 된다.

제4조(책무) ① 서울특별시 용산구청장(이하 “구청장” 이라 한다)은 아동 학대 예방 및 피해아동 보호에 노력하여야 하며, 이를 위한 정책을 시행하여야 한다.

② 구청장은 아동학대 가정에 대한 상담·조사·지원과 그 밖에 학대받는 아동보호를 위한 사업을 시행하여야 한다.

③ 구청장은 아동학대 예방을 위하여 아이돌봄 서비스 제공기관, 어린이집, 아동복지시설 등에 대해 지도·감독 및 교육, 홍보 등을 실시하여야 한다.

제5조(아동학대 신고의무) ① 누구든지 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제1항에 따라 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고할 수 있다.

② 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 해당하는 사람은 그 직무를 수행하면서 아동학대 범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 아동보호전문기관 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

제6조(위원회의 설치) ① 구청장은 아동학대를 예방하고, 아동을 보호하기 위한 정책을 심의하기 위하여 서울특별시 용산구 아동학대예방 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 위원회는 「서울특별시 용산구 아동복지 증진에 관한 조례」에 따른 서울특별시 용산구 아동복지심의위원회에서 그 기능을 대신한다.

제7조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·자문한다.

1. 아동학대 예방 및 피해아동 보호의 기본방향과 정책추진에 관한 사항
2. 아동학대 예방 및 피해아동 보호 관련 기관과의 협력체계 구축에 관한 사항
3. 아동학대 예방을 위한 교육 및 홍보에 관한 사항
4. 그 밖에 구청장이 아동학대 예방 및 피해아동 보호에 필요하다고 인정하는 사항

제8조(시행계획 수립) ① 구청장은 아동학대 예방과 피해아동 보호를 위하여 아동학대 예방계획(이하 “예방계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 하며, 예방계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 아동학대 예방과 피해아동 보호를 위한 정책수립 및 시행에 관한 사항
2. 아동학대 예방과 피해아동 보호를 위한 협력체계 구축에 관한 사항

3. 아동학대 예방을 위한 교육 및 홍보에 관한 사항

4. 그 밖에 아동학대 예방 및 피해아동 보호를 위하여 필요한 사항

② 구청장은 예방계획의 수립·시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관이나 관련법인 또는 단체에 협조를 요청할 수 있다.

제9조(예산지원) 구청장은 아동학대 예방과 피해아동 보호를 위하여 필요한 사업비 등을 예산의 범위에서 관련 기관 또는 시설에 지원할 수 있다.

제10조(교육) 구청장은 아동보호전문기관 등과 협조하여 아동학대 신고의무자 및 구민 등을 대상으로 아동학대 예방에 관한 교육을 실시하여야 한다.

제11조(홍보) ① 구청장은 아동보호전문기관 등과 협조하여 각종 언론매체, 캠페인, 각종 회보 등 다양한 방법을 활용하여 아동학대 예방에 관한 홍보를 실시하여야 한다.

② 제1항의 홍보내용에는 아동학대 유형별 증감추이와 처리실적, 아동학대 신고요령 등이 포함되어야 한다.

제12조(아동정책 모니터링) 구청장은 아동학대 예방을 위한 관계법령 및 아동정책과 사업에 대한 시행 및 평가를 위한 모니터링을 실시하여, 그 결과를 위원회에 보고하고 처리절차를 마련할 수 있다.

제13조(관계 기관 간 협력체계 구축) 구청장은 효율적인 아동학대의 예방과 치료, 피해아동 보호를 위하여 신고의무기관, 사법경찰, 의료기관, 법률기관 등 관계 기관 간의 협력체계를 구축하여야 한다.

제14조(관련정보의 제공) 구청장은 아동학대 예방 등과 관련된 정보를 지속적으로 관리하여 구민에게 필요한 정보가 제공되도록 노력하여야 한다.

제15조(영상정보처리기기의 설치·운영) ① 구청장은 법 제32조에 따라 안전사고 및 아동학대 예방 등 아동의 인권보호의 목적으로 아동보호시설 및 공공의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 곳에 영상정보처리기기를 설치·운영할 수 있다.

② 구청장은 영상정보처리기기를 설치할 때에는 사생활의 비밀과 자유 등 인권침해를 최소화하는 범위에서 아동의 보호자, 이해관계인(이하 "관계인"이라 한다) 등의 사전 동의서 및 의견 수렴을 거쳐 설치하여야 한다. 다만, 긴급히 설치해야하거나 그 밖에 특별한 사유가 있는 경우에는 관계인의 추인이나 관계인 등의 대표로 구성되는 위원회의 승인을 받아야 하며, 영상정보처리기기의 설치·운영 사실을 가정통신문 등을 통해 반드시 고지하여야 한다.

제16조(비밀 준수의 의무) 이 조례에 따른 아동학대 예방 등과 관련된 업무에 종사하였거나 종사하는 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

최근 아동학대가 심각한 사회문제로 대두됨에 따라 아동이 안전하게 보호받고 성장할 수 있도록 아동학대의 예방과 피해아동 보호에 필요한 사항을 규정하여 아동복지를 보장하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 제정목적 및 용어의 정의(제1조 ~ 제2조)
- 나. 아동학대의 금지 및 구청장의 책무에 관한 사항(제3조 ~ 제4조)
- 다. 아동학대의 신고의무에 관한 사항(제5조)
- 라. 위원회의 설치 및 기능에 관한 사항(제6조 ~ 제7조)
- 마. 시행계획의 수립 및 예산지원에 관한 사항(제8조 ~ 제9조)
- 바. 교육 및 홍보에 관한 사항(제10조 ~ 제11조)
- 사. 아동정책 모니터링 및 협력체계 구축에 관한 사항(제12조 ~ 제13조)
- 아. 정보제공, 영상정보처리기기, 비밀준수 의무에 관한 사항(제14조 ~ 제16조)
- 자. 시행규칙에 관한 사항(제17조)

훈 령

서울특별시 용산구 훈령 제156호

**서울특별시 용산구 공무원의 직무관련 범죄
고발규정**

서울특별시 용산구 공무원의 직무관련 범죄 고발규정을 이에 발령한다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장 **성 장 현** 인

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시 용산구 소속 공무원이 직무와 관련하여 범죄행위를 행한 경우에 고발대상과 절차 등을 정하여 이행함으로써 깨끗한 공직사회를 만드는데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 서울특별시 용산구 소속 공무원(퇴직자와 처벌 규정의 적용 시 공무원으로 의제되는 자를 포함한다. 이하 “소속 공무원”이라 한다)에게 적용한다.

제3조(고발대상) 고발대상은 소속 공무원이 직무와 관련하여「형법」,「특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률」,「국가공무원법」,「지방공무원법」,「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영

에 관한 법률, 「공직자윤리법」, 그 밖에 개별 법률의 금지 또는 의무규정을 위반한 범죄행위와 그와 관련된 일반인(공무원이 아닌 사람을 말한다)의 범죄행위를 포함한다.

제4조(범죄보고 및 고발주체) ① 서울특별시 용산구 본청, 동 주민센터, 보건소 및 구의회 사무국의 각 부서책임자와 감사업무 담당자가 그 직무를 수행함에 있어 소속 공무원의 범죄혐의 사실을 발견한 경우에는 서울특별시 용산구청장(이하“구청장”이라 한다)에게 보고하여야 한다.

② 구청장은 제3조에 따른 범죄혐의 사실을 발견하거나 보고받은 경우에 「형사소송법」 제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.

제5조(고발여부의 판단) ① 구청장이 범죄의 고발여부를 결정할 때에는 그 범죄행위의 경중과 고의 또는 과실여부를 고려하여 판단하되, 특히 다음 각 호에 해당하는 경우에는 더욱 엄정히 처리하여야 한다.

1. 직무와 관련하여 금품을 수수한 경우
2. 공금횡령 등 직무에 관한 부당한 이득 또는 재물취득과 관련된 범죄에 해당되는 경우
3. 부당한 행정행위를 수반한 범죄를 저질러 본인 또는 제3자에게 이익을 가져다 준 경우
4. 범죄내용의 파급 개연성이 크고 수사 시 비위 규모가 더 밝혀질 수 있다고 판단되는 경우
5. 징계처분을 받고 징계기록 말소기간 이내에 다시 범죄에 해당하는 비위를 행한 경우
6. 그 밖에 범죄의 내용, 횡수, 수법 등을 고려할 때 고발하는 것이 타당하다고 판단되는 경우

② 제1항제2호의 경우가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 반드시 고발하여야 한다.

1. 횡령금의 누계금액이 100만원 이상인 경우
2. 최근 3년 이내에 횡령으로 징계를 받은 자가 또다시 횡령을 한 경우

제6조(고발 시기 및 절차) ① 고발의 시기는 범죄행위 사실을 확인한 즉시 고발함을 원칙으로 한다. 이 경우 범죄행위 사실을 확인한 즉시란 횡령혐의자가 횡령사실 및 횡령금 등에 대해서 시인한 경우를 말한다.

② 범죄행위자가 사실관계를 부인하는 경우라도 조사결과 증빙자료에 따라 횡령혐의가 명백하다고 판단할 충분한 사유가 있으면 고발한다.

③ 고발은 구청장 명의로 별지 제1호서식의 고발장을 작성하여 관할 수사기관의 장에

게 제출하여야 한다. 다만, 범죄혐의자가 도주 또는 증거인멸의 우려가 있는 경우 등 긴급을 요하는 경우에는 구두로 고발한 후 고발장을 제출할 수 있다.

제7조(고발처리상황 관리) 구청장은 고발한 범죄혐의사실의 요지 및 처리내용 등 고발처리상황을 별지 제2호서식에 따라 작성한 후 문서로 유지·관리하여야 하며, 고발을 하지 아니한 경우에도 범죄행위 사실의 요지와 고발하지 아니하는 사유를 별지 제2호서식에 따라 기록하여 관리하여야 한다.

제8조(고발대상사건 목인행위에 대한 조치) 구청장은 범죄행위의 보고 및 고발의무가 있는 자가 고발대상 범죄행위를 발견 하고도 정당한 사유 없이 고발하지 아니하고 이를 목인한 때에는 직무를 태만히 한 것으로 보아 「지방공무원법」 제69조와 「서울특별시 용산구 지방공무원 징계 규칙」에 따라 징계 등의 조치를 할 수 있다.

제9조(공직유관단체에 대한 조치) 구청장은 「공직자윤리법」 제3조의2 및 같은 법 시행령 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장이 이 규정을 준용하여 자체실정에 맞는 세부 고발지침을 제정하여 시행하도록 조치하여야 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

【별지 제1호서식】

고 발 장

1. 고 발 인

서울특별시용산구청장

기관번호 :

주 소 :

전화번호 :

2. 피고발인

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

○ 주 소 :

○ 근 무 처 :

3. 고발취지

4. 고발내용

5. 증 거 물

년 월 일

고 발 인 서울특별시 용산구청장 (인)

○○○○ 귀하

【별지 제2호서식】

범죄혐의사실 고발 처리상황부													
번호	인 적 사 항				고 발 일 자	고 발 기 관	수 사 기 관	범죄 혐 의 내 용	처 리 결 과		결 재		
	비위 혐 의 당 시 소 속	고 발 당 시 소 속	직 급	성 명					일 자	처 분 요 지	담 당 팀 장	부 서 장	
				생년월일									

제정이유 및 주요내용

1. 제정이유

용산구 소속 공무원의 직무관련 범죄 고발 근거 규정 마련

- 직무관련 범죄에 대한 고발의 주체, 대상 및 절차 등 구체화
- 공무원의 부정행위를 방지하고 깨끗한 공직사회를 구현

2. 주요내용

가. 직무관련 범죄 적용범위 및 고발 대상(제2조~제3조)

나. 직무관련 범죄 고발주체 및 고발 판단(제4조~제5조)

다. 직무관련 범죄 고발시기 및 절차(제6조)

라. 직무관련 범죄 고발처리상황 관리 및 고발대상사건 목인에 대한 조치
(제7조~제8조)

고 시

서울특별시 용산구 고시 제2019-58호

효창제5구역 주택재개발정비사업 공사완료 고시

서울특별시고시 제2007-418호(2007.11.15.)로 정비구역 지정, 서울특별시 용산구고시 제2013-98호(2013.9.13)로 사업시행인가 고시된 서울특별시 용산구 효창동 13-2번지 일대 효창제5구역 주택재개발정비사업의 준공인가 신청에 대하여 「도시 및 주거환경 정비법」제83조 및 같은법 시행령 제74조 규정에 따라 준공인가하고 동법 제83조 제3항 규정에 의거 공사완료 고시합니다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장

- 1. 정비사업의 종류 및 명칭
 - 가) 종 류 : 주택재개발정비사업
 - 나) 명 칭 : 효창제5구역 주택재개발정비사업
- 2. 정비사업 시행구역의 위치 및 명칭
 - 가) 위 치 : 서울특별시 용산구 효창동 13-2번지 일대
 - 나) 명 칭 : 효창제5구역 주택재개발정비구역
- 3. 사업시행자의 성명 및 주소
 - 가) 성 명 : 효창제5구역 주택재개발정비사업조합 조합장 한지수

나) 주 소 : 서울특별시 용산구 효창원로66길 26, 502호(효창동, 대정빌딩)

4. 준공인가일 : 2019. 04. 29.

5. 준공인가의 내역

가) 토 지

총 계 (㎡)	택 지 (㎡)	정비기반시설(㎡)		
		소 계	도로	공원
22,903.5	18,216.5	4,687.0	2,172.1	2,514.9

나) 건축시설

구 분	택 지
대지면적	18,216.5㎡
주 용 도	공동주택(아파트) 및 부대복리시설
구 조	철근콘크리트조
세 대 수	478세대
층 수	지하4층 / 지상12~22층 (7개동)
연 면 적	72,233.9987㎡

다) 정비기반시설

1) 도로

구분	규 모				기능	연장 (m)	위 치		귀속청	비고
	등급	류별	번호	폭원(m)			기점	종점		
기정	소로	3	1	6	국지도로	76	효창동 67-1	효창동 6-11	서울시 용산구	
기정	소로	3	2	6	국지도로	81	효창동 5-485	효창동 5-473		
기정	중로	3	451	12~15	집산도로	237	효창동 25	효창동 5-13		
기정	대로	2	18	28~46	보조간선 도로	3,100 (152)	원효로1가 (효창동67-1)	신수동 (효창동25)	서울시	재개발구간 확폭(4m)

2) 공원

구 분	시설의 종류		위 치	면적(㎡)	귀속청	비고
	명 칭	세분류				
기정	공 원	소공원1	효창동 6-52번지 일대	1,617.5	서울시 용산구	
기정	공 원	소공원2	효창동 5-473번지 일대	897.4	서울시 용산구	

5. 의제처리사항

『도시 및 주거환경정비법』 제57조 규정에 의하여 의제되는 인·허가 등에 따른 준공검사·준공인가·사용검사·사용승인사항 등.

6. 기타사항

가. 관계도서는 용산구청 재정비사업과에 비치하여 이해관계인 및 일반인이 열람할 수 있으며, 준공인가와 관련하여 문의사항이 있으시면 재정비사업과(☎02-2199-7462)로 문

의하여 주시기 바랍니다.

나. 상기의 택지 및 정비기반시설 면적은 확정측량 결과에 따라 변동될 수 있음.

서울특별시 용산구 고시 제2019-59호

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.

2019년 5월 3일

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 문의하시거나 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr) 에서 열람하시기 바랍니다.

[별지]

연번	도로명주소	폐지일	폐지사유	비고(지번주소)
1	원효로 150	2019/5/3	철거	원효로3가 49-7
2	백범로79길 64	2019/5/3	철거	청파동3가 135-9
3	효창원로76길 15	2019/5/3	철거	효창동 2-15
4	소월로40길 38-7	2019/5/3	철거	야태원동 260-264
5	소월로40길 38-9	2019/5/3	철거	야태원동 260-280

서울특별시 용산구 고시 제2019-60호

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.

2019년 5월 3일

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 도로명 주소로 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 공법관계의 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.

[별지]

종전주소	도로명주소	도로명주소 부여일	도로명주소 부여사유	도로명 고시일	도로명 부여사유
원효로3가 49-7	원효로 150	2019/5/3	신축	2010/6/18	기존도로명 (통일신라시대의 고승 원효대사 (元曉大師)를 인용)
청파동3가 135-9,135-10	백범로79길 64	2019/5/3	신축	2010/7/16	백범로 중심으로 일련번호 부여
효창동 2-15	효창원로76길 15	2019/5/3	신축	2010/7/16	효창원로 중심으로 일련번호 부여
아태원동 260-264,260-2 80	소월로40길 38-7	2019/5/3	신축	2010/7/16	소월로 중심으로 일련번호 부여

공 고

서울특별시 용산구 공고 제2019-421호

**용산구 구정연구단 시간선택제임기제공무원 채용시험
합격자 발표 및 합격자 등록 공고**

서울특별시 용산구 시간선택제임기제공무원(용산구 구정연구단) 채용시험과 관련하여 합격자 발표 및 합격자 등록을 아래와 같이 공고합니다.

2019년 4월 29일

서울특별시 용산구 인사위원회위원장

1. 용산구 구정연구단 시간선택제임기제공무원 채용시험 합격자 명단

채용분야	임용등급	응시번호	성 명	비 고
용산구 정책연구	시간선택제임기제 '나'급	행 정-3	최OO	
	시간선택제임기제 '다'급	도시계획-2	조OO	

※ 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 지방공무원법 제31조의 결격사유가 없고, 서울특별시용산구인사위원회 임용승인을 받은 자에 한하여 임용자격이 부여됩니다.

※ 합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차 순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

2. 합격자 등록 안내

가. 등록안내 : 면접시험 합격자

나. 등록일시 : 2019. 4. 30.(화) ~ 5. 3.(금)

다. 등록장소 : 용산구청 기획예산과(9층)

라. 구비서류

- ① 임용후보자 등록원서 1통(서식_붙임1)
- ② 신원진술서 2부(서식_붙임2, 개인정보 제공 동의서 포함)
- ③ 공무원 채용신체 검사서(국·공립병원 또는 종합병원 발급) 1통
- ④ 사진 3매(구비서류에 첨부, 응시원서 부착사진과 동일원판 3.5×4.5cm)
- ⑤ 기본(상세) 증명서 2통(주민등록번호 13자리 모두 기재)
- ⑥ 경력증명서 1통(※공무원경력 해당자에 한함)
 - 공무원경력자에 한하며, 본인 경력을 증명할 수 있는 서류 원본을 제출합니다.
 - 공무원 경력이 아닌 일반 민간경력은 추후 임용 후 기관에 문의 후 제출합니다.

※ 공무원 채용 신체검사서 제출 시 주의사항

- 반드시 종합병원에서 받아야 하는 것은 아니며, 공무원채용 신체검사서를 발급하는 병원이면 가능합니다. 다만, 종합병원이 아닌 병원 등은 미리 공무원채용신체검사서 발급여부를 문의하여 확인 하신 후 증명사진과 신분증을 반드시 준비하셔서 검사하러 가시기 바랍니다.(※일반 건강진단이나 일반 신체검사서는 해당 안됨)
- 소변검사, 혈액검사, 혈압검사, 시력, 색맹, 청각, 키, 몸무게, 가슴둘레, 흉부 X-ray 검사, 치과 검사가 있습니다.
- 합격여부는 신체검사를 실시한 의료기관의 장(종합병원장)이 판단합니다.
(※신체검사 불합격 판정 기준은 「공무원 채용 신체검사 규정」 별표 참고)

마. 유의사항

- 합격자는 반드시 본인이 등록하시기 바랍니다.
- 기본증명서는 반드시 주민등록번호(13자리)가 모두 기재되어야 합니다.
- ‘공무원채용신체검사서’ 발급은 병원 사전 예약 후 검진이 가능하므로 합격자 발표 후 서둘러 사전예약 등 절차를 밟아 제출기한 내에 등록 서류를 제출하기 바랍니다.
(※ 사진, 신분증 반드시 준비해야 하며, 일반 건강진단이나 일반 신체검사서는 해당 안 됨)
- 신원진술서는 붙임의 서식에 기재 사항을 빠짐없이 작성 후 반명함판 사진을 부착하여 제출해 주시기 바랍니다.
- 위 등록기간 중에 등록하지 않을 경우 임용 의사가 없는 것으로 간주하여 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차 순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

바. 기타 문의사항 연락처 : 용산구청 기획예산과(☎02-2199-6422)

※ 응시원서부분첨부란

16. 재산상황 (ㄱ) 부동산 m² (가옥 m², 임야 m², 전답 m²) (ㄴ) 동산 (원)

17. 보증인 또는 후원자

성명	직업	현주소

18. 가족 상황

본인과의 관계	성명	성별	직업	생년월일	최종학력	비고

19.첨부서류	기본 증명서	신원 진술서	신체 검사서	학력 증명서	경력 증명서	주민등록 등·초본	기타
통 수							주민등록초본의 경우 병역사항 포함

위에 적은 사항은 사실과 상위없음을 서약하며, 임용후보자로 등록하고자 관계서류를 첨부하여 출원합니다.

2019년 월 일

출원자
용 산 구 청 장 귀하

(서명)

21.
우
무
인

[붙임 2]

[별지 제20호서식] <개정 2017.2.22.>

신 원 진 술 서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고 ㄹ 표시하여 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

성 명		한 자		주민등록번호		[사진] 사진파일 가능 (3cm×4cm) · (3.5cm×4.5cm)
등록기준지						
주 소						
실거주지						
직 장	직장명 : 소재지 :			연 락 처	직장전화 : 휴 대 폰 : E-mail :	
국 적	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 복수국적 국가명:	<input type="checkbox"/> 외국국적 국가명:	배우자 및 자녀 국적		
특 기	취 미		자격증			
재 산	본인 및 배우자	부동산 : 만원, 동산 : 만원, 채무 : 만원				
	미혼 자녀	부동산 : 만원, 동산 : 만원, 채무 : 만원				
정당·사회 단체 활동	<input type="checkbox"/> 있음	단 체 명	기 간	직 책		
	<input type="checkbox"/> 없음		. . ~ . .			
병 역	본 인	군 별	병 과	최종 계급	기 간	미필 사유
					. . ~ . .	
					. . ~ . .	
	자 (성명)				. . ~ . .	
	자 (성명)				. . ~ . .	
학 력	학 교 명	기 간		전공 학과	학 위	소 재 지
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				

(뒤쪽)

경력	기관 또는 업체명		기 간	직 책(직급)	상벌 관계(일자)
			. . ~ . .		
			. . ~ . .		
해외 거주 사실	거주 국가		기 간	거주 목적	동반 가족
			. . ~ . .		
			. . ~ . .		
가족 관계	관 계	성 명	생년월일	직업·직책	거 주 지
부모 배우자 자녀					
배우자 부모					
복합 거주 가족					
친교 인물	관 계	성 명	직업·직책	연락처	

- 위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항 누락 또는 허위기재 사실이 있을 경우 「국가공무원법」 등 관계법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.
- 사실관계 확인을 위하여 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

년 월 일

작 성 자 성명

인(서명 또는 날인)

개인정보 제공 동의서

- 본인은 공직임용에 있어 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며,
이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.
- 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.
- 본인(가족 포함)이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)

- 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리법」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다.
- 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 원활히 진행할 수 없음을 알려드립니다.

년 월 일

성명 (서명)

- 본인 및 가족 동의 (자녀는 결혼·해외거주 등에 불문하고, 미성년은 본인대리 서명 가능)

구 분	성 명	생년월일	서 명	
			개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의
본인			자필서명	자필 서명
배우자			자필서명	해당없음
자녀			자필서명	해당없음
자녀			자필서명	해당없음

※ 신원조사를 위해 수집되는 개인정보 항목 (밑줄은 민감정보)

본 인(예시)	가 족(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ■ 주민등록·가족관계등록부, 공무원인사기록(행자부·인사처) ■ 주민·범죄경력·수사·수배 조회자료(경찰청) ■ 출입국자료(법무부) ■ 토지·주택자료 및 자동차 등록원부(국토부) ■ 소득 및 개인·법인 사업자 자료(국세청) ■ 병적자료(병무청·기무사) ■ 금융기관 대출자료(한국신용정보원) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주민등록·가족관계등록부(행자부) ■ 출입국자료(법무부) ■ 토지·주택자료 및 자동차 등록원부(국토부) ■ 소득 및 개인·법인 사업자 자료(국세청) ■ 병적자료(병무청·기무사) ■ 금융기관 대출자료(한국신용정보원)

개인정보 보유기관장 귀하

■ 공무원 채용 신체검사 규정[별지 서식] <개정 2015.9.25.>

(앞쪽)

채용 신체검사서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

① 구 분	② 시험실시 기관	③ 응시작명	④ 응시번호	⑤ 성 명 (한 자)	()	사 진 (3cm × 4cm) ※ 압인 또는 계인
⑥ 검사 시	용산구청	시간선택제 임기제공무원 "나다"급				
⑦ 재 사 용				⑧ 주민등록번호		

검 사 내 용

키	cm		체 중	kg	
가슴둘레	cm		혈 압		
(교정)시력	좌: ()	색 신 (색 각)	(교정)청력	좌: ()	우: ()
	우: ()			우: ()	
안 질 환			이비인후질환		
치 아			호 흡 기 질 환		
간 질 환			신 경 질 환		
소 화 기 질 환			피 부 질 환		
순 환 기 질 환			정 신 질 환		
비 뇨 기 질 환			혈청검사(매독)		
흉부X선 검사			기 타		

위와 같이 검사했습니다.
년 월 일

검사자(담당의사) (서명 또는 인)

검사 결과 합격 여부	[] 합 격 [] 불 합 격 [] 판 정 보 류	합격 또는 불합격 사유	
----------------	-------------------------------------	-----------------	--

판정 보류 사유 및
정밀검사 필요 여부

* 필요시 소견서 별도 첨부

「공무원 채용 신체검사 규정」에 따라 위와 같이 판정했음을 증명합니다.

년 월 일
의료기관의 장 (서명 또는 인)

유효기간	판정일부터 1년
------	----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

유의사항 및 작성방법

[응시지]

1. 응시자는 굵은 선 안에만 정확하게 적어야 합니다.
 - 가. ②란은 시험실시기관을 적어야 합니다.
(예: 인사혁신처, 국세청 등)
 - 나. ③란에는 응시한 직명을 적어야 합니다.
(예: 9급 세무직, 7급 전기직 등)
 - 다. ⑦란은 신체검사 후 1년 이내에 같은 직렬의 다른 시험에 응시하는 등의 사유로 다시 사용할 경우에 적어야 합니다.
2. 응시자는 굵은 선 안쪽의 사항을 모두 기입한 후에 신체검사서를 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)과 함께 신체검사를 실시하는 의료기관에 제출해야 합니다.

[의료기관]

1. 응시자의 사진에는 반드시 압인(押印) 또는 계인(契印)을 해야 합니다.
2. "검사 내용"란은 검사자가 검사 결과를 적고 확인해야 합니다.
 - 검사 결과 기재의 예: 질병명(심부전증, 백혈병, 척수종양 등)을 적거나 "정상", "양호", "이상 없음" 등으로 적어야 함
 - ※ 필수사항: 질병이 있는 경우 "합격" 또는 "불합격"과 관계없이 반드시 질병명을 적어야 함
3. "검사 결과 합격 여부"란 등에는 신체검사를 실시한 의료기관의 장이 판정 결과 등을 해당 []안에 "√"로 표시하고 그 사유 등을 적어야 합니다.
 - 가. 합격 사유 기재의 예
 - '만성골수성백혈병'에 해당하나 글리벡 복용 후 세포유전학적 완전 관해(官解)에 도달하여 정상적인 업무수행이 가능함
 - '매독(syphilis)' 양성으로 나타나나, 유효적절한 치료를 하여 감염성이 없음
 - '신체검사 불합격 판정기준'에 해당하지 않음
 - 나. 불합격 사유 기재의 예
 - 두 눈의 교정시력이 왼쪽 0.1, 오른쪽 0.1
 - 혈소판 수가 혈액 1마이크로리터(microliter)당 6만개 이하인 '혈소판 감소 자색반'으로 업무수행에 상당한 지장이 예상됨
 - ※ 판정 보류 사유: 합격 또는 불합격에 대한 판단이 곤란하여 정밀검사가 필요하다고 인정되는 경우 등
4. 검사 결과에 대한 판정은 「공무원 채용 신체검사 규정」에 따라야 합니다.

서울특별시 용산구 공고 제2019-426호

서울특별시 용산구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고

「서울특별시 용산구 행정기구 설치 조례」을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 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.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장

1. 개정이유

정부 및 서울시 정책 등을 반영한 행정수요에 인력을 재배치하여 합리적인 조직관리 및 인력 운영의 효율성을 증대하고자 함.

2. 주요내용

가. 직급별·직렬별 정원(별표) 일부개정

1) 2019. 기준인건비 인력 증원기준 충족

(주민자치형 공공서비스 구축 사업, 개인지방소득세 독자신고 전환, 임대사업자등록, 지하안전관리)

2) 기능 쇠퇴 직렬 감원 및 행정수요 증가 직렬 증원

(시설관리·관리운영직군 등 11명 감원, 행정·기술직군 11명 증원)

3) 기술직 6급 정현원 불일치 일부 조정 (토목, 방송통신)

3. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 5월 23일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 용산구청장[참조 : 행정지원과장]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 행정지원과 ☎(02)2199-6320 FAX 2199-5520

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

서울특별시 용산구 공고 제2019-428호

수용재결서 공시송달 공고 (효창제5구역 주택재개발정비사업)

서울특별시 용산구 효창동 13-2번지 일대 시행 중인 효창제5구역 주택재개발정비사업과 관련하여 서울특별시 지방토지수용위원회에서 2019.2.22.자로 재결된 토지 등에 대한 재결서 정보를 소유자(관계인)에게 송달하고자 하였으나, 수취인불명 등의 사유로 송달 불가하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 시행령 제4조제3항 및 「행정절차법」 제14조제4항 규정에 의거 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장

1. 정비사업의 명칭 : 효창제5구역 주택재개발정비사업
2. 정비구역의 위치 및 시행면적 : 서울특별시 용산구 효창동 13-2번지 일대 (22,903.5㎡)
3. 사업시행자의 성명 및 주소
 - 가. 성명 : 효창제5구역 주택재개발정비사업조합 (조합장 한지수)
 - 나. 주소 : 서울시 용산구 효창원로66길 26, 대정빌딩 502호 (☎02-716-7783)
4. 공고내용 : 재결서 정보 송달 (재결일 : 2019.2.22.)
5. 공고기간 : 2019년 5월 3일 ~ 2019년 5월 17일
6. 공시송달 대상자 : “붙임” 참조
7. 기 타

가. 공시송달 공고일로부터 14일이 경과한 날에 해당 서류가 송달받을 자에게 송달된 것으로 본다.

나. 재결서 정보 수령장소 : 서울시 용산구청 재정비사업과 (☎02-2199-7462)

(서울특별시 용산구 녹사평대로 150)

다. 수용재결에 대하여 이의가 있는 때에는 「공익사업을 위한 토지 등의 보상 및 취득에 관한 법률」 제83조에 따라 재결서의 정본을 받은 날로부터 30일 이내에 서울특별시지방토지수용위원회에 도착하도록 이의신청서를 제출하시거나, 이의신청과 관계없이 같은 법률 제85조에 따라 재결서 정본을 받은 날로부터 60일 이내에 행정소송을 제기할 수 있음을 알려드리며, 수용재결된 보상금을 청구할 때 「이의를 유보(留保)하고 보상금을 수령함」이라고 기재하면 이의신청 등 절차를 진행할 수 있으며(이의유보 의사표시 없이 보상금을 수령할 경우 사업 시행자와 협의에 의한 보상으로 간주되어 이의신청 등이 각하될 수 있음), 아울러 보상금 수령절차 등은 사업시행자에게 문의하시기 바랍니다.

붙임 【재결서 정보 공시송달 대상자】

연번	성명	물건지	소유자 /관계인	송달 주소	반송사유
1	박용진	효창동 47-2(토지)	관계인	서울특별시 마포구 포은로6길 37-5, 102호 (망원동, 장미빌라)	수취인 불명
2	성금옥	효창동 47-2(토지)	소유자	서울특별시 마포구 포은로6길 37-5, 102호 (망원동, 장미빌라)	수취인 불명
3	허은진	효창동 47-2(토지)	관계인	경기도 용인시 수지구 동천로153번길 6, 1406동 904호(동천동, 한빛마을래미안이스트팰리스4단지아파트)	수취인 불명

서울특별시 용산구 공고 제2019-429호

서울특별시 용산구 장애인 커뮤니티센터 설치 및 운영 조례안 입법예고

「서울특별시 용산구 장애인 커뮤니티센터 설치 및 운영 조례」를 제정함에 있어, 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 용산구 자치법규의 입법에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2019년 5월 3일

서울특별시 용산구청장

1. 제정이유

「장애인복지법」 제58조와 제30조의2의 규정에 의한 장애인복지시설과 가족 지원을 위한 시설의 이용을 통하여 장애인의 기능회복과 사회적 향상을 도모하고, 장애인 가족의 삶의 질 향상 및 안정적인 가정생활을 영위할 수 있도록 하며, 같은 법 제63조와 제64조의 규정에 의한 장애인 복지를 향상하고 자립을 돕기 위한 장애인복지단체와 용산구 장애인복지단체협의회가 사용하는 시설을 설치하기 위하여 “용산구 장애인 커뮤니티센터” 설치와 운영의 근거를 마련하고자, 「서울특별시 용산구 장애인 커뮤니티센터 설치 및 운영 조례」를 제정하고자 함.

2. 주요내용

가. “용산구 장애인 커뮤니티센터” 설치 (안 제1조 ~ 제3조)

- 목적, 위치 및 시설

나. 시설의 관리 및 운영 (안 제4조)

다. 시설의 사용·수익 허가 등 (안 제5조 ~ 제10조)

- 사용·수익허가, 사용의 제한, 사용료의 징수·면제·지원, 허가의 취소

라. 지도·감독에 관한 규정 (안 제11조)

- 시설의 관리·운영 또는 사용·수익 전반에 관한 지도·감독 등

3. 의견제출

이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 5월 23일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 서울특별시 용산구청장(참조 : 사회복지과장, 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동))에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 사회복지과 (전화 : 02-2199-7102, FAX : 02-2199-5640, E-mail : zenith2006@yongsan.go.kr)로 문의하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬반 여부 및 그 사유)

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

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