

발행인 : 서울특별시중랑구청장
 편집인 : 기획홍보과장
 서울특별시중랑구 봉화산길 179번지
 전 화 : 490-3315 ~ 9



제1543호 2009. 5. 29.

규 칙

제582호	서울특별시중랑구 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 전부개정규칙		2
제583호	서울특별시중랑구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙		28
제584호	서울특별시중랑구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙		38
제585호	서울특별시중랑구 공무원 제안 규칙 일부개정규칙		50

※ 전부서 및 의뢰기관에게 알려드립니다.

- ▶ 중랑구보 게재의뢰 및 편집 문의 TEL: 490-3317 / FAX: 490-3640
- ▶ 중랑구보 발간일은 매주 목요일이며, 공휴일인 경우에는 다음날 발행
- ▶ 중랑구보 게재접수는 D-3일 18:00 까지이며 공휴일은 날짜산정에서 제외



- ▶ 구보게재일자가 문서시행일이니, 유의하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

공										
람										



규 칙

서울특별시중랑구 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2009년 5월 29일

서울특별시 중랑구청장

서울특별시중랑구 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 전부개정규칙

1. 개정이유

횡령·유용 등 주요 비위사건에 대한 징계기준을 강화하고, 강등 관련 징계규정을 정비하여 엄정한 징계제도 운영의 실효성을 높이기 위해 관련 규칙을 개정하고자 함.

2. 주요골자

가. 횡령 등 성실의무 위반에 대한 징계기준 강화

- 종전 ‘직무태만 또는 회계질서 문란’으로 단순한 비리유형을 ‘공금횡령·유용, 직권남용, 회계질서 문란’으로 세분화하고 세분화된 비리 유형에 따라 징계양정 기준 별도 신설
- '공금횡령·유용'의 경우 징계기준을 1단계 이상 강화

나. 금품수수 행위에 대한 세부 징계기준 마련

- 청렴의무 중 금품·향응 수수 금액별 징계양정 기준을 신설하여 금품 관련 비위 행위자에 대하여 엄정 조치

다. 비위유형 세분화

- 현행 포괄적으로 규정되어 있는 공무원 의무위반 행위를 구체화하고, 이에 대한 징계기준 신설
 - 집단행동을 위한 직장이탈, 무단결근, 비밀누설·유출의 경우 징계 강화

- 새로 도입된 ‘강등’ 징계를 ‘해임과 정직’ 사이에 반영

라. 수사기관으로부터 통보된 범죄사건에 대한 처리기준 마련

- 수사기관의 범죄사건 통보결과에 대한 처리기준 마련
 - 혐의없음·죄가안됨 결정 : 내부종결 처리

- 공소권없음·기소중지 결정·참고인 중지 결정 : 비위정도, 고의성 유무 등에 따라 징계의결
- 기소유예 결정·공소제기 결정 : 징계의결

마. 음주운전 사건에 대한 처리기준 보완

○ 음주운전사건 처리기준 운영시 제기된 문제점 보완

- 음주운전 공무원이 신분을 속인 경우에 대한 징계 신설 : 경징계
- 음주측정 불응(거부)의 경우, 면허취소와 동일하게 간주
- 운전직렬 공무원의 면허취소시 직권면직, 면허정지시 중징계

서울특별시중랑구 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 전부개정규칙

서울특별시중랑구 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시중랑구 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제8조에 따라 서울특별시중랑구 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 징계양정의 기준과 가중·감경사유 등을 정함으로써 징계양정의 형평을 기함을 목적으로 한다.

제2조(징계양정의 기준) ① 공무원이 복무규율을 위반하거나 위법부당한 행위를 한 경우에 징계 요구권자 및 인사위원회는 별표 1의 징계양정 기준에 따라 징계의결요구 또는 징계의결을 하여야 한다. 이 경우에 징계혐의자의 비위의 유형·비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 뉘우치는 정도, 별표 2와 별표 3 및 그 밖의 정상을 참작하여야 한다.

② 인사위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 공무원의 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품수수 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄를 엄중 문책하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 비위의 정도가 약하고 과실로 인한 비위로써 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다.

1. 국가적으로 이익이 되고 주민생활에 편익을 주는 정책 또는 소관 법령의 입법 목적을 달성하기 위하여 필수적인 정책 등을 수립·집행하거나, 정책목표의 달성을 위하여 업무처리 절차·방식을 창의적으로 개선하는 등 성실하고

- 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 발생한 것으로 인정되는 경우
2. 국가의 이익이나 주민생활에 큰 피해가 예견되어 이를 방지하기 위하여 정책을 적극적으로 수립·집행하는 과정에서 발생한 것으로써, 정책을 수립·집행할 당시의 여건 또는 그 밖의 사회통념에 비추어 적법하게 처리될 것이라고 기대하기가 극히 곤란했던 것으로 인정되는 경우
 3. 행정 처리상의 문제점을 창의적으로 개선·추진하는 과정에서 발생한 경미한 비위

제3조(수사기관이 통보한 공무원 범죄사건 처리기준) 구청장은 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 공무원의 범죄사건에 대한 통보를 받은 경우 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 혐의없음 또는 죄가안됨 결정 : 내부종결 처리
2. 공소권없음 결정, 기소중지 결정 또는 참고인중지 결정 : 비위의 정도 및 과실의 경중, 고의성 유무 등 사안에 따라 혐의사실이 인정되는 경우 별표 1 적용
3. 기소유예 결정, 공소제기 결정 등 : 별표 1 적용

제4조(비위행위자와 감독자에 대한 문책기준) ① 동일사건에 관련된 행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련정도 등을 참작하여 별표 5의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 따라 징계의결요구 또는 징계의결 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 별표 5의 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다.

1. 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계사건
2. 비위의 도가 경하고 경과실인 징계사건
3. 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계사건

③ 제도개선 조치를 태만히 하여 제도 미비로 인한 비위가 발생한 경우에는 별표 5의 정책결정사항으로 보아 감독자부터 문책하여야 한다.

제5조(징계의 감경) ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호의 어느

하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 6의 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 해당 공무원이 징계처분이나 징계불문 으로 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며, 「지방공무원법」 제73조의2제1항에 따라 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄에 대하여는 징계를 감경할 수 없다.

1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 「정부표창규정」에 따라 국무총리 이상의 표창을 받은 공적. 다만, 비위 당시의 6급 이하 공무원, 연구사 및 지도사와 기능직 공무원은 훈격이 중앙 행정기관장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다)·특별시장·광역시장 및 도지사 이상의 표창을 받은 공적
3. 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 공적
4. 청백봉사상을 받은 공적

② 인사위원회는 징계의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 별표 6의 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.

제6조(징계의 가중) ① 인사위원회는 서로 관련이 없는 둘 이상의 비위가 경합될 경우에는 그 중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

② 인사위원회는 징계처분을 받은 자가 「지방공무원 임용령」 제34조에 따른 승진임용 제한기간 중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 해당 그 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진임용 제한기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

제7조(의결서의 작성요령) ① 인사위원회가 제5조 및 제6조에 따라 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 징계의결서의 이유란에 그 사실을 명시하여야 한다.

② 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결한 때에는 징계의결서의 의결 주문란에 “불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다”라고 기재한다.

제8조(경고조치) ① 제7조제2항에 따라 경고하도록 권고된 자의 소속 기관장은 해당 공무원에 대하여 징계의결서 사본을 첨부하여 서면으로 경고조치하고, 공무원 인사기록카드 “비고”란에 그 사실을 다음과 같이 기재하여야 한다.

년 월 일 : 불문(경고) 중랑구인사위원회 의결사항

② 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 별지 제1호의2서식의 확인서중 “불문(경고)”이란 제5조에 따라 징계를 감경하여 불문(경고)으로 의결된 후, 제1항에 따라 경고 조치된 것을 말한다.

제9조(징계의결 요구권자의 의견 기재요령) ① 징계의결 요구권자가 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항에 따라 공무원징계의결 요구서에 징계의결 요구권자의 의견을 기재할 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 기재하여야 하며, 같은 조 같은 항 단서의 경우에는 구체적인 징계의 종류를 기재하여야 한다.

② 제1항의 경우에 징계의결 요구권자는 인사위원회가 징계사건을 의결할 때에 참고할 수 있도록 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 별지 제1호서식 및 별지 제1호의2서식에 따라 징계혐의자의 업무의 성질 및 업무와의 관련도와 징계혐의자의 평소의 소행, 근무성적, 뉘우치는 정도, 그 밖의 정상을 구체적으로 명시하고 관계증빙자료를 첨부하여야 한다. 이 경우 근무성적에 관한 증빙자료는 최근 2년간의 공무원 근무성적평정서 및 근무성적평정표 사본을 첨부하여야 한다.

③ 징계의결 요구권자는 제5조제2항에 따라 징계감경사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 이를 증명하는 관계자료를 첨부하여 징계의 감경의결을 요청할 수 있다.

제10조(징계의결 요구 시 확인사항) 징계의결 요구권자가 징계혐의자를 관할 인사위원회에 징계의결을 요구할 때에는 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄 여부와 제5조제1항에 따라 공적 유무 등을 기재한 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 별지 제1호의2서식에 따라 확인서를 첨부하여야 한다.

제11조(국가공무원에의 준용) 서울특별시중랑구에 근무하는 6급 이하 국가공무원에 대한 징계요구 및 의결에 있어서도 제2조의 기준을 준용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(징계종류의 변경에 관한 적용례) 이 규칙에 따라 개정된 징계양정은 이 규칙 시행 후 최초로 징계사유가 발생한 자부터 적용한다.

[별표 1]

징계양정의 기준(제2조 관련)

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 삼하고 고의가 있 는 경우	비위의 정도가 심 하고 중과실이거 나, 비위의 정도가 약 하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심 하고 경과실이거 나, 비위의 정도가 약 하고 중과실인 경 우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반				
가. 공금 횡령·유용, 업무상 배임	파면	파면-해임	해임-강등	정직-감봉
나. 직권남용으로 타인 권리침해	파면	해임	강등-정직	감봉
다. 직무태만 또는 회계질서 문란	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
라. 기 타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
2. 복종의무 위반				
가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 기 타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
3. 직장이탈 금지 위반				
가. 집단행위를 위한 직장 이탈	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 무단결근	파면	해임-강등	정직-감봉	견책
다. 기 타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
4. 친절공정 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있 는 경우	비위의 정도가 심 하고 중과실이거 나, 비위의 정도가 약 하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심 하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약 하고 중과실인 경 우	비위의 정도가 약하고 중과실인 경우
5. 비밀엄수 의무 위반				
가. 비밀의 누설·유출	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
나. 개인정보 부정이용 및 무단유출	파면-해임	해임-강등	정직	감봉-견책
다. 비밀분실 또는 해킹 등에 따른 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
마. 그 밖의 보안관계 법령 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반				
가. 성폭력(미성년자)	파면	파면-해임	해임-강등	정직-감봉
나. 성폭력	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
다. 성희롱	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	견책
라. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
8. 영리업무 및 겸직금지 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 공무원 행동강령 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
11. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

※ 비고 : 제7호에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법」 제2조제5호에 따른 성희롱을 말한다.

[별표 2]

청렴의 의무 위반 처리기준

구 분	직무 관련자로부터 의뢰적인 금품이나 향응 등을 수수한 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고, 위법·부당한 처분은 하지 않은 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	
	수동	능동	수동	능동	수동	능동
100만원 미만	경징계	경징계	경징계	중징계	중징계	
100만원 이상 300만원 미만	경징계 · 중징계	중징계	중징계			
300만원 이상	중징계					

[별표 3]

음주운전사건 처리기준

유 형 별		처리기준	비 고
음주운전으로 운전면허 정지처분을 1회 받은 경우	단순 음주운전	경 고	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 혈중알코올농도가 0.05퍼센트 이상인 상태에서 운전한 것을 말한다.
	공무원 신분을 속인 경우	경징계	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우		경징계	2. 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.
음주운전으로 운전면허 취소처분을 1회 받은 경우			
음주운전으로 운전면허 정지처분을 2회 받거나, 정지처분과 취소처분을 각 1회씩 받은 경우			
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우			
음주운전으로 운전면허 취소처분을 2회 받은 경우		중징계	3. 음주운전으로 인하여 운전면허가 취소된 경우란 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다.
음주운전으로 운전면허 정지처분을 3회 받은 경우			
음주운전으로 운전면허 정지처분 2회와 취소처분 1회를 받은 경우			
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않고 도주한 경우			
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우			
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우			
			4. 운전직렬 공무원의 경우 별도로 아래 기준 적용 - 면허정지 : 중징계 - 면허취소 : 직권면직
			5. 음주운전 횟수에는 사면된 전력도 포함

(별표 4)

징계양정에 관한 개별기준

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
1. 복무 및 품위	1. 복무위반							고 의 · 과 실 및 비 위 의 도 의 경 중 에 따 라 가 감
	가. 무단결근(월 3일 이상)					○		
	나. 지참, 무단이석(월 3회 이상)						○	
	다. 출장미귀 등 근무태도 불량(월 3회 이상)						○	
	라. 당·속직 근무 위반							
	(1) 당·속직 근무 불이행 및 근무지 무단이탈(이석)					○		
	(2) 당·속직 중 음주(만취) 및 유기행위					○		
	(3) 그 밖의 당·속직 등 근무소홀						○	
	마. 그 밖의 직무명령 위반						○	
	2. 품위손상							
	가. 절도, 강도, 사기 등 반윤리 사범							
	(1) 절도, 강도 등	○						
	(2) 사기, 공갈, 협박, 무고 등					○		
	나. 도박 및 사행성 오락행위							
	(1) 상습적인 경우				○			
	(2) 일시적인 경우						○	
	다. 민원 불친절로 물의 야기						○	
	라. 음주, 추태 등							
	(1) 공무수행 중 음주 추태(폭행 등 실정법 위반)				○			
	(2) 음주추태로 인한 품위손상(경범죄 등)						○	

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
마. 음주운전 및 교통사고	(1) 음주운전으로 면허정지 1회 처분을 받은 경우							
	가) 공무원 신분을 속인 경우						○	
	(2) 음주운전으로 면허정지 또는 취소상태에서 운전한 경우						○	
	(3) 음주운전으로 면허취소 처분을 1회 받은 경우						○	
	(4) 음주운전으로 면허정지 처분을 2회 받거나, 정지처분과 취소처분을 각 1회씩 받은 경우						○	
	(5) 음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우						○	
	(6) 음주운전으로 면허취소 처분을 2회 받은 경우				○			
	(7) 음주운전으로 면허정지 처분을 3회 받은 경우				○			
	(8) 음주운전으로 면허정지 2회와 면허취소 1회를 받은 경우				○			
	(9) 음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 도주한 경우				○			
	(10) 음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우				○			
	(11) 음주운전으로 면허정지 또는 취소상태에서 음주운전 한 경우				○			
	(12) 운전을 주된 업무로 하는 공무원							
	가) 음주운전으로 면허정지				○			
	나) 음주운전으로 면허취소시 직권면직							
바. 강간, 성매매 등 성범죄	(1) 강간 및 미성년자와의 성매매 행위, 미성년자 성폭력	○						
	(2) 그 밖의 성폭력		○					
	(4) 성추행, 성희롱, 성매매 행위			○				
사. 폭력, 가혹행위						○		
아. 불법 영리업무 및 겸직의무 위반						○		

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
	자. 그 밖의 품위손상						○	
	3. 직무유기 등							
	가. 직무유기					○		
	나. 민원서류 및 유기한문서 처리 지연							
	(1) 처리 건수별(월 5건 이상 지연)						○	
	(2) 지연처리 일자별(5일 이상 지연 3건 이상)						○	
	다. 민원서류의 부당한 접수거부, 반려 및 보완서류 요구						○	
	4. 비밀엄수 의무 위반							
	가. 직무와 관련하여 알게 된 중요한 비밀 누설·유출				○			
	나. 직무와 관련하여 알게 된 경미한 기밀 누설·유출						○	
	다. 개인정보 부정유출 및 무단유출					○		
	라. 개인정보 무단 조화·열람 및 관리소홀 등						○	
	5. 직권 남용							
	가. 관직명 사칭				○			
	나. 타인의 권리행사 및 침해					○		
	6. 정치운동 등 집단행위							
	가. 형사상 기소	○						
	나. 그 밖의 벌금, 훈방 등						○	
	7. 공무원 행동강령 위반							
	가. 허위보고, 품위훼손 등 직무수행 기본자세의 중대한 위반행위					○		
	나. 직무수행을 저해하는 부당한 지시 등 공정성에 영향을 주는 행위						○	
	다. 알선·청탁 및 특혜 등 이권개입 금지의무 위반행위						○	
	라. 직무관련 정보를 악용한 거래 금지의무 위반행위						○	

[illegible]

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
3. 문서 및 관인 관 리	다. 직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고, 위법 부당한 처분을 한 경우 (1) 100만원 미만 (2) 100만원 이상		○					
	1. 일반문서에 관한 위법부당 행위							
	가. 공문서 위조, 변조 (1) 고 의 (2) 중과실 (3) 경과실	○			○		○	
	나. 공문서 파기 (1) 고 의 (2) 중과실 (3) 경과실	○			○		○	
	다. 공문서 망실 (1) 고 의 (2) 중과실 (3) 경과실	○			○		○	
	라. 허위문서 작성 및 행사(허위복명 등)				○			
	2. 비밀문서 및 대외비 문서관리							
	가. 비밀문서 분실				○			
	나. 대외비 문서 분실				○			
	다. 비밀문서 분실 또는 해킹 등에 따른 비밀침해 및 비밀유기 또는 무단방치						○	

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
	라. 그 밖의 보안관계 법령위반						○	
	3. 관인의 부정사용 및 분실				○			
4. 예산회계 및 물품관리	1. 예산, 회계사무의 부적정							
	가. 예산의 목적외사용						○	
	나. 예정가격 누설				○			
	다. 예정가격조서의 위법 부당 작성					○		
	라. 위법 부당 입찰 및 낙찰					○		
	마. 물품 및 공사의 부당 분할 발주계약 등 위법 부당 계약					○		
	바. 위법 부당한 검수 및 검사					○		
	사. 위약금의 미징수, 그 밖의 손실 초래					○		
	아. 허위 지출증빙서 작성					○		
	자. 공과금의 부당 관리						○	
	차. 그 밖의 회계상의 부정						○	
	2. 물품 및 시설물 관리 부적정							
	가. 물품, 재산의 망실					○		
	나. 중대한 과실로 인한 물품 시설물훼손					○		
	다. 물품관리 소홀						○	
	라. 공공용물의 개인사용						○	
	마. 영조물 관리 태만						○	
5. 공사	1. 공사의 계획 및 설계							
	가. 공사집행시기 부적정						○	
	나. 공사목적 및 규모 부당설계						○	
	다. 공사수량 및 단가 과다설계						○	

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
	2. 공사시공 감독							
	가. 공사용 관급자재 부당관리						○	
	나. 공사용 자재 규격 및 품질 부적품 사용					○		
	다. 주요 구조부 또는 구조물에 중대한 손괴 발생 (건설산업기본법 참조)					○		
	라. 공사시공을 조잡하게 하였을 때						○	
	마. 공사수량 부족 시공						○	
	바. 공사설계 부당 변경					○		
	사. 공사내용 임의변경 시행					○		
	3. 공사준공(기성)							
	가. 준공검사(기성) 불법부당				○			
	나. 공사기간 부당연기					○		
	다. 공사기성고 부당산출					○		
	4. 기타 공사관리							
	가. 공사 하자발생 미조치						○	
	나. 부당 하도급 묵인					○		
	다. 공사 하자점검 불이행						○	
	라. 도로 무단굴착 묵인 등						○	
	마. 건설공사대장 전자통보제도 위반업체에 대한 처리 소홀						○	
	바. 기타 공사 집행상의 부정행위						○	
6.소송업무	1. 패소원인 행위자							
	가. 고의·중과실의 행정처분					○		
	나. 경과실 행정처분						○	
	다. 허위사실 증언					○		

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
	라. 증인출석 불응 2. 소송수행 태만으로 패소결과 초래자 가. 불변기일(상소, 응소기일 등) 도과하거나 변론기일 불참 나. 입증자료 제출 태만 3. 자료제출 및 법정보고 지연(3회 이상)						○	
7.세무행정	1. 과세누락 또는 지연(고의 또는 중과실) 2. 과세물건의 조사 부당 3. 세무실사 위법 부당 4. 부당 과세 가. 과세표준액 부당적용 나. 세율계산 조작 다. 토지등급 부당조정 5. 고지서 및 독촉장 발부 부당 지연 6. 체납처분 및 압류 태만 7. 압류 부당 해제 8. 과오납금 및 환불 부당처리 9. 결손처분 부당처리					○	○	
8. 보건 환경	1. 각종 위생업소의 인허가 위법, 부당처리 2. 의약업소 인허가 위법 부당처리 3. 부정식품, 의약품 단속 소홀 4. 업태위반, 무허가업소 등 감시단속 조치태만 5. 행정처분업소 위반사항 묵인 방치 6. 행정처분 대상업소 적발 후 묵인 또는 경감조치					○	○	

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
	7. 마약, 향정신성 의약품, 독극물 취급자와 취급의료 업소 및 약업소 등의 지도감독 태만 8. 응급환자 취급 부주의로 물의 야기 9. 국민기초생활수급대상자 선정 및 구호지급품 관리 부적정 10. 사회복지시설 인허가 위법 부당처리 11. 사회복지시설 지도·감독 소홀 12. 배출시설 설치허가 위법 부당처리 13. 배출시설 지도·감독 및 사후관리 소홀						○	
9.산업경제 정보	1. 시장 위법부당 허가 2. 시장 및 연탄제조업소 지도감독 소홀 3. 중소기업자금 지원 부당처리 4. 불법·불량 계량기 단속 불철저 5. 각종 행정처분 태만(할부거래에 관한 법률위반 등) 6. 열사용 기자재 제조업 위법부당 허가 7. 전기용품 제조 및 전기공사업 등록 위법 부당처리 8. 연료제조업소 및 판매업소 인허가 위법 부당처리 9. 연료제조업소 및 판매업소 지도단속 태만 10. 도시가스 안전관리 소홀 11. 부정도축 목인 방치 12. 정부 양곡 방출 지정 부당 13. 정부 양곡 보관창고 지정 부당 14. 도매시장 관리 부당 15. 동물병원 및 의약품상 지도감독 소홀 16. 정보화자료 무단유출 및 사적 이용					○	○	

[illegible]

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
	아. 건축선, 건축물 높이 위반					○		
	자. 용도지역 및 지구 위반					○		
	차. 건폐율, 용적률 위반					○		
	카. 대지면적의 최소한도 및 대지안의 공지 위반					○		
	타. 건축허가시 의제처리 위법부당처리						○	
	파. 주상복합건물 등의 분양업무 소홀						○	
	2. 건축위원회 심의운영							
	가. 건축위원회 심의상정업무 소홀						○	
	나. 건축위원회 운영 소홀						○	
	다. 건축심의조건 미이행						○	
	3. 건축물 관리소홀 등							
	가. 위법 건축물의 조치 태만						○	
	나. 건축물의 안전 및 방재소홀						○	
	다. 위법건축사 조치위반					○		
	라. 건축사 지도감독 소홀						○	
	4. 주택사업 승인인가							
	가. 정비구역 지정업무 부당처리					○		
	나. 정비구역 아닌 구역의 사업승인 위법부당					○		
	다. 재건축 안전진단 업무처리 부적정						○	
	라. 조합설립인가업무 부당처리					○		
	마. 정비사업 시행인가 부당처리					○		
	바. 관리처분계획 및 분양업무 부당처리				○			
	사. 주택건설사업자 등록업무 부당처리						○	

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
	아. 공동주택 관리업무 소홀 등						○	
	5. 무허가 건물 관리							
	가. 신발생 무허가 건물 예방단속 태만						○	
	나. 향측원도 조작 또는 관리 부실					○		
	다. 향측판독 건물 미철거 및 불완전 철거					○		
	라. 특정 건축물 등 부당처리						○	
	마. 지상촬영 적출 위법건물 조치 위반						○	
	6. 광고물 관리							
	가. 옥외광고물 허가 및 준공위법 부당처리					○		
	나. 광고물 행정 지도·감독 소홀						○	
	7. 주택, 건축 질의회신 부당처리					○		
12.교통행 정	1. 법령 위반차량의 지도·단속 소홀						○	
	2. 무허가 정비업소 지도·단속 소홀						○	
	3. 운수업체 면허 및 노선지정 부적정					○		
	4. 운수업체 및 조합감독 소홀						○	
	5. 차량등록 및 말소 부적정						○	
	6. 구조변경 및 차대, 원동기 재타각 부적정					○		
	7. 정류소 설치, 이전 및 차고 인가 부적정					○		
	8. 대폐차 및 번호변경 인가 부적정					○		
	9. 증차 및 명의변경 부당처리					○		
	10. 자동차 검사 등록 부적정						○	
	11. 국내여행 알선업 위법부당 허가					○		
13.청소관 리	1. 쓰레기 규격봉투 검수 및 제작업체, 판매소 등에 대한 관리태만						○	

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
	2. 봉사료 강요		○					
	3. 대형생활폐기물 수수료 및 종량제 봉투, 재활용품 판매 대금 관리소홀						○	
	4. 정화조 청소 대행업체 지도·감독 소홀						○	
	5. 정화조 시설 등 허가 및 준공 위법처리					○		

[별표 5]

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준(제4조 관련)

1. 문책정도의 순위

업무와의 관련도 업무의 성질	비위행위자 (담당자)	직상감독자	차상감독자	최고감독자 (결재권자)
○ 정책결정 사항 ·중요사항 (고도의 정책사항)	4	3	2	1
·일반적인 사항	3	1	2	4
○ 단순·반복업무 ·중요사항	1	2	3	4
·경미사항	1	2	3	
○ 단독행위	1	2		

※ 1, 2, 3, 4는 문책정도의 순위를 표시함.

2. 문책정도 결정절차

구분	비 위 행 위 자	감 독 자
절차	•발생된 장계사유가 “장계양정기준”(별표1)의 어느 비위유형에 해당하는지 결정 ↓ •비위의 정도와 고의과실경중에 따라 “장계양정 기준”의 어느 단계에 해당하는지 결정 ↓ •위 기준에 따라 적당한 요구 양정 결정	•“비위행위자와 감독자의 문책기준”(1.문책정도의 순위)의 업무성질 중 어느 사항에 해당하는 지 결정 ↓ •비위행위자를 중심으로 상하 감독관계를 조사(직제상 및 사실상 감독자 포함) ↓ •결정된 양정을 ‘1’로 보고 업무와의 관련도에 따라 2·3·4순위 해당자에 대해서는 1단계씩 문책순위(장계종류)를 낮춰 감독 책임정도 결정

[별표 6]

징계의 감경기준(제5조 관련)

제2조제1항 및 제4조에 따라 인정되는 징계	제5조에 따라 감경된 징계
파 면	해 임
해 임	강 등
강 등	정 직
정 직	감 봉
감 봉	견 책
견 책	불문(경고)

서울특별시중랑구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2009년 5월 29일

서울특별시 중랑구청장

서울특별시중랑구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

1. 개정이유

기록물의 체계적·전문적인 관리를 위하여 기록물관리 전문요원을 신규·채용하고, 계약직공무원 정원을 재조정하여 조직을 효율적으로 관리하고자 함.

2. 주요골자

가. 정원 조정

- ▶ “평생교육” 계약직 마급 1명 → “기록물관리” 계약직 마급 1명
으로 조정

서울특별시중랑구 규칙 제583호

서울특별시중랑구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

서울특별시중랑구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

【별표 1】을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

중랑구 직급별 · 직렬별 지방공무원 정원표

(제2조관련)

기관별 직렬별	총 계	구 본 청	의회사무국	보 건 소	동
총 계	1,179	827	27	101	224
정무직 계	1	1			
일반직 계	910	616	12	90	192
3급 소계	1	1			
부이사관	1	1			
4급 소계	7	5	1	1	
서기관	4	3	1		
서기관·기술서기관	2	2			
기술서기관	1			1	
5급 소계	57	29	0	12	16
행정	38	22			16
시설	4	4			
행정·녹지	1	1			
행정·보건·공업	1	1			
행정·시설	1	1			
행정·보건	2			2	
의무·약무	1			1	
의무·간호·보건·의료기술	1			1	
의무(가급)	8			8	

기관별 직렬별	총 계	구 본 청	의회사무국	보 건 소	동
6급(나급) 소계	189	136	3	18	32
행정	117	91	3	7	16
세무	11	11			
행정·사회복지	21	5			16
전산	1	1			
공업	5	5			
녹지	4	4			
약무	2			2	
보건	4	1		3	
간호	5			5	
의료기술	1			1	
시설	17	17			
홍보(계약직)	1	1			

기관별 직렬별	총 계	구 본 청	의회사무국	보 건 소	동
7급(다급) 소계	265	175	3	31	56
행정	170	113	3	7	47
세무	18	18			
사회복지	12	3			9
전산	3	2		1	
공업	9	9			
녹지	4	4			
수의	1	1			
약무	2			2	
보건	6	1		5	
간호	13			13	
의료기술	3			3	
환경	1	1			
시설	21	21			
통신	1	1			
교통전문요원(계약직)	1	1			

기관별 직렬별	총 계	구 본 청	의회사무국	보 건 소	동
8급(라급) 소계	280	189	4	24	63
행정	139	89	4	3	43
세무	30	30			
사회복지	29	9			20
전산	4	4			
공업	9	9			
녹지	4	4			
보건	5			5	
간호	11			11	
의료기술	5			5	
환경	1	1			
시설	34	34			
통신	1	1			
교통(계약직)	2	2			
도시계획(계약직)	1	1			
영상기사(계약직)	1	1			
보도편집(계약직)	1	1			
평생교육(계약직)	1	1			
도시디자인(계약직)	1	1			
홍보(계약직)	1	1			

기관별 직급별	총 계	구 본 청	의회사무국	보 건 소	동
9급(마급) 소계	111	81	1	4	25
행정	54	32		2	20
세무	10	10			
사회복지	10	5			5
전산	3	2	1		
공업	5	5			
녹지	3	3			
보건	1	1			
의료기술	2			2	
시설	16	16			
통신	2	2			
사회복지상담(계약직)	1	1			
전산교육강사(계약직)	1	1			
전산운영(계약직)	1	1			
평생교육(계약직)	0	0			
도시디자인(계약직)	1	1			
기록물관리(계약직)	1	1			

기관별 직급별	총 계	구 본 청	의회사무국	보 건 소	동
행정·별정직 계	4		4		
5급(상당)소계	2		2		
행정·별정	2		2		
6급(상당)소계	2		2		
전문위원	2		2		
별정직 계	13	7	5	1	
6급상당 소계	3	3			
민방위교육훈련담당	1	1			
비서	1	1			
체육지도사	1	1			
7급상당 소계	7	4	2	1	
비서	2	1	1		
화생방관리원	1	1			
체육지도사	1	1			
광고물자료조사원	1	1			
속기사	1		1		
식품영양사	1			1	
8급상당 소계	1		1		
속기사	1		1		
9급상당 소계	2		2		
비서	1		1		
속기사	1		1		

기관별 직급별	총 계	구 본 청	의회사무국	보 건 소	동
기능직 계	251	203	6	10	32
기능6급 소계	8	8			
전기	3	3			
기계	2	2			
운전	3	3			
기능7급 소계	26	26			
전기	4	4			
기계	2	2			
운전	10	10			
사무	3	3			
조무	4	4			
방호	3	3			
기능8급 소계	100	90	3	5	2
전기	4	4			
기계	4	4			
운전	35	32	1	2	
위생	4	3		1	
사무	29	23	2	2	2
조무	22	22			
방호	2	2			

기관별 직급별	총 계	구 본 청	의회사무국	보건소	동
기능9급 소계	63	47	3	5	8
전기	5	5			
기계	7	6	1		
운전	25	14	1	3	7
농림	1	1			
위생	4	2		2	
사무	1				1
조무	13	13			
방호	7	6	1		
기능10급 소계	54	32	0	0	22
전기	2	2			
기계	12	12			
운전	19	10			9
위생	2	2			
조무	17	4			13
방호	2	2			

서울특별시중랑구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2009년 5월 29일

서울특별시 중랑구청장

서울특별시중랑구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

1. 개정이유

주민자치센터 개설로 주민의 삶의 질 향상 및 지역 공동체 형성에 기여하여 왔으나, 2007. 9월 동사무소의 명칭이 “동주민센터”로 변경되면서 기존 주민자치센터와 유사해져 주민에게 혼동을 주고 있어 시민공모와 명칭선정 위원회를 통해 “자치회관”으로 선정되어 서울특별시중랑구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙중 일부내용(명칭변경)을 개정하고자 함.

2. 주요골자

- 가. 「서울특별시중랑구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」을 「서울특별시 중랑구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」으로 변경.
- 나. 각 조문 중 “주민자치센터” 관련 조문은 “자치회관”으로 변경.

서울특별시중랑구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

서울특별시중랑구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 중 “서울특별시중랑구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙”을 “서울특별시중랑구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙”으로 한다.

제1조 중 “주민자치센터”를 “자치회관”으로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(명칭) 조례 제4조제2항에 따른 동 주민센터별 명칭은 “○○동 자치회관”으로 한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(시설이용 신청 등) “○○동 자치회관”의 시설이나 프로그램을 이용하고자 하는 자나 단체는 별지 제1호서식 및 별지 제1-1호서식 신청서를 제출하여야 한다.

제4조제1항 중 “의한”을 “따른”으로 하고, “별지 제2호”를 “별지 제2호서식”으로 한다.

제4조제2항 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제4조제3항 중 “의한”을 “따른”으로 하고, “별지 제2-1호”를 “별지 제2-1호서식”으로 한다.

제4조제4항 중 “○○동 주민자치센터”를 “○○동 자치회관”으로 한다.

제5조제1항 중 “의한”을 “따른”으로 하고, “별지 제3호”를 “별지 제3호서식”으로 한다.

제5조제2항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제5조의2제2항 중 “의거”를 “따라”로 한다.

제6조 중 “조례 제17조제2항의 규정에 의하여”를 “조례 제17조제2항에 따라”로 하고, “의한”을 “따른”으로 한다.

제7조 중 “조례 제21조제2항의 규정에 의하여”를 “조례 제21조제2항에 따라”로 한다.

제8조 중 “조례 제22조의 규정에 의한”을 “조례 제22조에 따른”로 하고, “의한다”를 “따른다”로 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제6호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제1호서식】

(앞면)

○○동 자치회관 시설사용신청서					
신청인	주 소				
	직업(단체명)			전 화	
	성 명 (대표자명)			주민등록 변 호	
시 설 사 용	기본시설				
	부대시설				
사용기간		년 월 일 시부터 년 월 일 시까지		행사참가인원	
사용목적					
사용료	유상	원	납부년월일	년 월 일	
	무상				
「서울특별시중랑구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제3조에 따라 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (인) (법인 또는 단체인 경우 그 대표자명) 중랑구 동장 귀하					

○○동 자치회관 시설사용 신청 접수증					
신청인		사용기간	. . 부터 . . 까지		
사용시설		사용료	원	납부확인자	(인)
「서울특별시중랑구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제3조 및 제4조제3항에 따라 시설물 사용 접수증을 교부 합니다. 년 월 일 ○ ○ 동 장					

서 약 서

○○동 자치회관의 시설을 사용 하고자 신청함에 있어, 본인 (단체) 은(는) 다음 사항을 준수 할 것은 물론 이의 위반 시는 어떠한 조치 도 감수할 것을 서약 합니다.

- 다 음 -

1. 서울특별시중랑구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙과 동장의 사용 승인 조건을 준수한다.
2. 자치회관 시설 또는 설비를 훼손 하였을 때 즉시 원상복구 또는 변상 한다.
3. 천재지변 등 불가피한 사유가 인정이 되어 동장이 시설 사용 결정을 임의 취소 또는 변경 시 이의를 제기하지 않는다.

년 월 일

서약자 단체명 :
주 소 :
성 명 : (인)

○ ○ 동 장 귀하

【별지 제1-1호서식】

제 기 ○○동 자치회관					
프 로 그 램 수 강 신 청 서					
(접수번호 :)					
신 청 과 목					
인 적 사 항					
성 명		주민등록 번 호		직 업	
주 소			전화번호		
본인은 <u>○○동 자치회관</u> 에서 운영하는 년도 제 기 프로그램의 수강을 신청 합니다.					
년 월 일					
신청인 : (인)					
○○동 주민자치위원회 귀하					

제 기 ○○동 자치회관			
프 로 그 램 수 강 신 청 접 수 증			
(접수번호 :)			
성 명		신 청 과 목	
수 강 료 납 부	수강료 원	납부확인자	(인)
「서울특별시중랑구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제3조 및 제4조 제4항에 따라 프로그램 수강 신청 접수증을 교부합니다.			
년 월 일			
○○동 주민자치위원회			

【별지 제2호서식】

○○동 자치회관 사용료 징수범위와 요율

시 설 명	단 위	금 액	비 고
다목적회의실	1회	10,000원 이하	·1회 사용기준 3시간 ·사용시간 1시간 미만은 1시간으로 계산 ·기준 시간당 초과하여 사용 할 경우 시간당 20퍼센트 가산
강의실 등	1시간	5,000원 이하	
음악연습실	1시간	5,000원 이하	
체력단련실	1인/월	10,000원 이하	
비디오부스	1시간	500원 이하	
인터넷부스	1시간	500원 이하	
오디오·비디오실	1시간	500원 이하	

※ 그 밖의 부대시설의 경우 위 시설에 준해서 적용

【별지 제2-1호서식】

사용료(시설 및 수강료) 등에 대한 감면기준

구 분	대 상 자	감면비율
면 제	· 국가 또는 지방자치단체가 공공의 목적으로 사용할 때	무 료
	· 행정기관이 지원 육성하는 유관기관이나 직능단체가 본래의 목적으로 사용하는 경우	
	· 주민의 복리증진과 문화의식 함양을 위한 순수한 공익성 비영리 문화행사	
	· 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	
	· 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자	
감 면	· 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자 또는 유가족 · 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록된 장애인	50퍼센트

【별지 제3호서식】

자원봉사자 실비 및 강사 수당 지급 범위

구 분		기 준	금 액
자원봉사자 실비 (강의봉사, 운영보조)		1일 (4시간 이상 ~ 8시간 이하)	10,000원
강 사 수 당	일반강사	시간당	지방자치단체예산편성 기본지침 (행정안전부) 대학 강사 수당의 외래강사 기준액에 준한다.
	초청강사		지방자치단체예산편성 기본지침 (행정안전부) 교육 강사 수당의 기타 강사 기준액에 준한다.

【별지 제4호서식】

제 200 - 호

위 축 장

중랑구 ○○○동 ○○○-○○

○ ○ ○

귀하를 중랑구 ○○○동 주민자치위원회 위원으로
위촉합니다.

200 년 월 일

○○○ 동 장

【별지 제5호서식】

<표지>

住民自治委員會 會議錄

[第 回(定期會, 臨時會)]

○○ 洞 住民自治委員會

【별지 제6호서식】

중랑구 자치회관 프로그램 강사신청서					
사진	성명		주민등록번호		
	주소			성별	남(), 여()
	연락처(자택)		휴대전화번호		
지원 분야 (강의 분야)	1. 2.		지원동기		
E-mail			최종학력		
자격·면허 (사본 첨부)	자격·면허명	발행처	자격·면허명	발행처	
년 월 일	주요 학력 및 경력사항				
기 간	자치회관 강의 경력사항				
※ 구비서류 : 자격증사본 1부, 반명함판 사진 1매 본인은 중랑구 자치회관 프로그램 강사로 활동하고자 신청합니다. 년 월 일 신청자 : (서명) 서울특별시 중랑구청장 귀하					

서울특별시중랑구 공무원 제안 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2009년 5월 29일

서울특별시 중랑구청장

서울특별시중랑구공무원제안규칙 일부개정규칙

1. 개정이유

행정서비스 향상 및 제도개선, 예산절감 등 창의아이디어 제안에 대한 시상금을 상향조정하여 제안 활성화에 도모하기 위하여 규칙을 개정하고 함.

2. 주요골자

가. “서울특별시중랑구공무원제안규칙”을 “서울특별시중랑구 공무원 제안 규칙”으로 제명을 한글맞춤법에 맞게 띄어쓰기 함.

나. 부상의 기준을 상향 조정

구 분	기 준	개 정
최우수상	30만원 이상 50만원 이하	100만원
우 수 상	20만원 이상 30만원 미만	70만원
장 려 상	5만원 이상 20만원 미만	50만원

서울특별시중랑구공무원제안규칙 일부개정규칙

서울특별시중랑구공무원제안규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 중 “서울특별시중랑구공무원제안규칙”을 “서울특별시중랑구 공무원 제안 규칙”으로 한다.

제1조 중 “지방공무원법 제78조의 규정에 의거”를 “「지방공무원법」 제78조에 따라”로 한다.

제2조 중 “의한다”를 “따른다”로 한다.

제3조 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, **제1호**부터 **제4호**까지 “이라 함은”을 “이란”으로 하고, **제4호** 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제4조제2항부터 **제4조제4항**까지 “이라 함은”을 “이란”으로 한다.

제5조 중 “동호”를 “같은 호”로 하고, “당해”를 “해당”으로 하고, **제2호** 중 “서울특별시중랑구공무원직무보상조례에 의하여”를 “「서울특별시중랑구 공무원직무발명보상조례」에 따라”로 하고, **제6호** 중 “기타 제12조 규정에 의한”을 “그 밖에 제12조에 따른”으로 한다.

제7조 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제11조제1항 중 “제10조의 규정에 의하여”를 “제10조에 따라”로 한다.

제13조제6호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제15조 중 “제9조의 규정에 의하여”를 “제9조에 따라”로 하고, 단서 중 “제14조의 규정에 의한”을 “제14조에 따른”으로 한다.

제16조제1항 중 “의한”을 “따른”으로 하고, 제2항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제17조제1항 중 “제16조의 규정에 의하여”를 “제16조에 따라”로 한다.

제18조 중 “제17조의 규정에 의하여”를 “제17조에 따라”로 한다.

제20조를 다음과 같이 한다.

제20조(부상 및 연구비 보상) ① 구청장은 채택된 창안에 대하여 예산의 범위 안에서 부상을 수여하되 그 기준은 다음과 같다.

1. 최우수상은 1창안당 100만원
2. 우수상은 1창안당 70만원
3. 장려상은 1창안당 50만원

제24조제1항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제25조를 다음과 같이 한다.

제25조(부상) 제안의 채택으로 직접적이고 현저한 예산절감을 가져온 경우에는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」이 정하는 바에 따라 창안상여금을 지급한다.

제26조 중 “서울특별시 제안규칙 제31조의 규정에 의하여”를 “「서울특별시 공무원제안규칙」 제31조에 따라”로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.