

노원구보

노원구 홈페이지 | www.nowon.kr

제2331호

2026. 7. 10.(금)



노원구 전경

- ※ 노원구보 게재를 의뢰하는 각 부서에 알려드립니다.
- ◎ 구보의 게재내용은 발행당일 노원구 홈페이지 게재하고 있으니 참고하시기 바랍니다.
<<http://www.nowon.kr> (노원소개→알림마당→노원구보)>
- ◎ 구보 발행일은 매주 목요일이며, 공휴일일 때에는 다음날 발행합니다.
- ◎ 구보는 서울특별시노원구구보발행규칙 제7조에 따라 발행일 **3일전**까지 접수합니다.
- ◎ 구보 게재의뢰 및 편집 문의 TEL. 2116-3414
- ※ 구보게재일자가 문서시행일이니, 유의하여 주시기 바랍니다.
- ※ 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.



서울특별시
노원구

발행인 : 노 원 구 청 장
편집인 : 미디어홍보담당관 정 윤 경
전 화 : 02-2116-3414

차 례

규 칙

- 제987호 서울특별시 노원구 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙 일부개정규칙 . 3
- 제988호 서울특별시 노원구 금고의 지정 및 운영에 관한 규칙 일부개정규칙 . 24
- 제989호 서울특별시노원구회계관계공무원직인규칙 일부개정규칙 39
- 제990호 서울특별시 노원구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 46

규 칙

서울특별시 노원구 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙

일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

노원구청장 서 준 오 (인)

2026년 7월 10일

서울특별시노원구규칙 제 987호

서울특별시 노원구 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙

일부개정규칙

서울특별시 노원구 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “노원구”를 “서울특별시 노원구(이하 “구”라 한다)”로 하고, 같은 조 제2호 중 “안전행정부”를 “행정안전부”로, “공직실적관리시스템에 따라 노원구”를 “공직자 자기관리시스템에 따라 구”로 하며, 같은 조 제3호 중 “지방자치단체”를 “구”로 하고, 같은 조 제5호 중 ““공직실적관리시스템””을 ““공직자 자기관리시스템””으로, “윤리 활동”을 “청렴·윤리활동”으로 한다.

제3조제1항 중 “공직실적관리시스템”을 “공직자 자기관리시스템”으로 하고,

같은 조 제2항 중 “노원구청장(이하“구청장”)”을 “노원구청장(이하 “구청장””으로, “배치하여야”를 “배치해야”로 하며, 같은 조 제3항제2호 중 “내부통제위원회 및 실무위원회”를 “내부통제협의체 및 실무협의체”로 하고, 같은 항 제3호 중 “운영관련 자치규칙 제·개정”을 “운영 관련 자치규칙 제정·개정”으로 한다.

제4조부터 제8조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제4조(자율적 내부통제협의체 설치 및 기능) ① 자율적 내부통제 기본 운영방향 제시 등 내부통제 업무의 효율적 처리를 위하여 서울특별시 노원구 자율적 내부통제협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둔다.

② 협의체는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 자율적 내부통제 운영 관련 정책 및 방침 결정
2. 자율적 내부통제 활동 자체평가 및 개선, 인센티브 부여 등 주요사항 심의·결정
3. 그 밖에 자율적 내부통제 제도의 발전·개선 방안 등에 관한 사항

제5조(협의체의 구성) ① 협의체는 위원장 1명을 포함하여 8명 이내의 위원으로 구성한다.

② 협의체의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 부구청장이 되고, 협의체의 위원은 인사, 예산, 회계, 세입, 전산 업무부서장 및 감사부서의 장 등으로 한다.

제6조(협의체의 운영) ① 위원장은 협의체를 대표하고, 협의체의 업무를 총괄한다.

② 협의체는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며, 위원장이 부득이한

사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

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

④ 그 밖에 협의체의 운영 등에 필요한 사항은 협의체의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제7조(실무협의체 설치 및 기능) ① 자율적 내부통제 제도의 실질적 운영을 위하여 청백-e시스템 실무협의체, 자기진단제도 실무협의체, 공직자 자기관리 실무협의체를 둔다.

② 실무협의체는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 자율적 내부통제 업무영역 관리 및 자체평가 기준 마련
2. 자율적 내부통제 지침 이행여부 확인 및 평가 실시
3. 자율적 내부통제 자체 평가 실시 및 결과에 따른 인센티브 부여 방안 제시
4. 자율적 내부통제 활동 강화 방안 마련, 홍보 및 교육 방안 제시

제8조(실무협의체 구성 및 운영) ① 실무협의체의 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 청백-e시스템 실무협의체: 위원장은 감사부서의 장으로 하고 위원은 표준지방세정보시스템, 지방재정관리시스템, 세외수입정보시스템, 지방인사정보시스템, 서울행정정보시스템 등을 관리하는 부서의 담당팀장으로 한다.

2. 자기진단제도 실무협의체: 위원장은 감사부서의 장으로 하고 위원은 자기진단 수행 주요부서의 팀장 등으로 10명 이내로 한다.

3. 공직자 자기관리 실무협의체: 위원장은 감사부서의 장으로 하고 위원은 예산, 인사, 회계, 세입업무 부서의 팀장 등으로 10명 이내로 한다.

② 실무협의체의 운영 등에 관한 사항은 협의체의 의결을 거쳐 협의체 위원장이 정한다.

제9조제1항 중 “함에 있어서”를 “할 때”로, “운영하여야”를 “운영해야”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “수행함에 있어”를 “수행할 때”로, “활용하여야”를 “활용해야”로 한다.

제10조제5호다목 중 “추출 된”을 “추출된”으로 한다.

제11조제1항 중 “운영하여야”를 “운영해야”로 하고, 같은 조 제3항 중 “요청하여야”를 “요청해야”로, “실시하여야”를 “실시해야”로 한다.

제12조 중 “안전행정부장관에게 수정을 요청하여야”를 “행정안전부장관에게 수정을 요청해야”로 한다.

제13조제1항 중 “지정하여야”를 “지정해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “관리하여야”를 “관리해야”로, “확인하여야”를 “확인해야”로 한다.

제14조제1항 중 “점검하여야”를 “점검해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “점검·확인하여야”를 “점검·확인해야”로 하며, 같은 조 제3항 단서 중 “실무위원회”를 “실무협의체”로 한다.

제15조제1호가목 중 “위원회”를 “협의체”로 하고, 같은 호 다목 중 “실무위원회”를 “실무협의체”로 하며, 같은 조 제2호가목 중 “상반기는 7월 10일, 하반기는 11월 10일까지”를 “연 1회”로 하고, 같은 조 제3호 중 “지원부서 :”를 “지원부서:”로 한다.

제16조제2항 중 “실무위원회”를 “실무협의체”로, “위원회 위원장에게 보고하

여야”를 “협의체 위원장에게 보고해야”로 한다.

제4장의 제목 “공직실적관리시스템”을 “공직자 자기관리시스템”으로 한다.

제17조의 제목 “(윤리관리)”를 “(공직자 자기관리)”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “부서단위 윤리활동”을 “부서 단위 청렴·윤리활동”으로, “윤리활동 운영계획을 수립·시행하여야”를 “청렴·윤리활동 운영계획을 수립·시행해야”로 하며, 같은 조 제2호 및 제4호 중 “윤리활동”을 각각 “청렴·윤리활동”으로 한다.

제18조제1항 중 “윤리활동”을 “청렴·윤리활동”으로, “공직실적관리 시스템을 운영하여야”를 “공직자 자기관리시스템을 운영해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “윤리활동”을 “청렴·윤리활동”으로, “소속공무원”을 “소속 공무원”으로, “운영하여야”를 “운영해야”로 한다.

제19조제1호가목 중 “공직실적관리시스템”을 “공직자 자기관리시스템”으로 하고, 같은 호 나목 중 “공직실적관리시스템 실무위원회”를 “공직자 자기관리시스템 실무협의체”로 하며, 같은 호 다목을 다음과 같이 한다.

다. 청렴·윤리활동 표준항목을 실무협의체에 보고

제19조제1호라목 중 “윤리활동”을 “청렴·윤리활동”으로, “내부통제위원회”를 “협의체”로 하고, 같은 조 제2호가목 중 “윤리관리 결과를 공직실적관리시스템”을 “청렴·윤리관리 결과를 공직자 자기관리시스템”으로 하며, 같은 호 나목을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3호가목 중 “윤리활동”을 “청렴·윤리활동”으로 한다.

나. 청렴·윤리관리 결과를 연 1회 이상 감사부서의 장에게 제출

제20조제1항 중 “공직실적관리시스템”을 각각 “공직자 자기관리시스템”으로,

“하여야”를 “해야”로, “저장하여야”를 “저장해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “공직실적관리시스템”을 “공직자 자기관리시스템”으로, “하여야”를 “해야”로 하며, 같은 조 제3항 중 “공직실적관리시스템”을 “공직자 자기관리시스템”으로, “실무부서장”을 “실무부서의 장”으로 한다.

제21조제1항 중 “공직실적관리시스템”을 “공직자 자기관리시스템”으로, “변경하여야”를 “변경해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “공직실적관리시스템”을 “공직자 자기관리시스템”으로, “관리하여야”를 “관리해야”로, “조치하여야”를 “조치해야”로 한다.

제22조제1항 각 호 외의 부분 중 “평가하여야”를 “평가해야”로 하고, 같은 항 제1호 중 “청백-e시스템 :”을 “청백-e시스템:”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “제도 :”를 “제도:”로 하고, 같은 항 제3호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제2항 중 “노력하여야”를 “노력해야”로 한다.

3. 공직자 자기관리시스템: 청렴·윤리활동 창의성, 개인별·부서별 청렴
· 윤리활동 실적

제24조 중 “제도운영관련”을 “제도운영 관련”으로, “안전행정부장관”을 “행정안전부장관”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) ----- -----.
1. “자율적 내부통제”란 <u>노원구</u> 가 추구하는 행정책임의 목적과 규정이 각 부서의 공무원들에 의해 적법하게 수행되고 있는지를 다양한 수단과 공정한 절차를 통해 확인·점검하고, 그 결과에 따라 시정조치를 취함으로써 공직비리를 예방하고 행정의 효율성을 제고하는 수단을 말한다.	1. ----- <u>서울특별시 노원구(이하 “구”라 한다)</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
2. “자율적 내부통제활동”이란 <u>안전행정부</u> 에서 공직비리 사전예방 및 행정효율화를 위하여 마련한 청백-e시스템, 자기진단제도, <u>공직실적관리시스템</u> 에 따라 <u>노원구</u> 가 자율적으로 소속 공무원에 대한 내부통제를 실시, 평가, 홍보, 교육하는 등의 일련의 활동을 말한다.	2. ----- <u>행정안전부</u> ----- ----- ----- ----- <u>공직자 자기관리시스템</u> 에 따라 <u>구</u> ----- ----- ----- -----.
3. “청백-e시스템”이란 <u>지방자치단체</u> 가 행정업무처리를 위하여 운영하고 있는 다수의	3. ----- <u>구</u> ----- ----- -----

행정정보시스템을 연계한 비리 및 착오 예방프로그램을 구축하여, 공무원 스스로 행정업무의 위법·부당을 시정하기 위한 자기통제·감시기능을 수행하는 시스템을 청백-e(통합 상시모니터링)시스템이라 하고, 단일 행정정보시스템의 자료를 연계한 예방프로그램을 구축하여, 자기통제·감시기능을 수행하는 시스템을 청백-e(개별 상시모니터링)시스템이라 한다.

4. (생략)

5. “공직실적관리시스템”이란 소속 직원들의 청렴하고 투철한 공직윤리관 확립을 통하여 부패방지 및 비리예방을 위해 개인 및 부서의 윤리 활동을 시스템적으로 관리하는 것을 말한다.

6. ~ 12. (생략)

제3조(운영방향) ① 자율적 내부
통제는 청백-e시스템, 자기진단
제도, 공직실적관리시스템으로
한다.

② 서울특별시 노원구청장(이하

[illegible]

4. (현행과 같음)

5. “공직자 자기관리시스템” --

----- 청렴 · 윤리 활동

6. ~ 12. (현행과 같음)

제3조(운영방향) ① -----

--- 공직자 자기관리시스템 ---

② ----- 노원구청장(이하

“구청장”이라 한다)은 자율적 내부통제 업무를 추진하기 위하여 감사부서에 전담 인력을 배치하여야 한다.

③ 자율적 내부통제의 기본 운영방향은 다음 각 호와 같다.

1. (생략)
2. 자율적 내부통제를 위한 자율적 내부통제위원회 및 실무위원회 구성 운영
3. 자율적 내부통제 제도 운영 관련 자치규칙 제·개정
4. (생략)

제4조(자율적 내부통제위원회 구성) ① 자율적 내부통제 기본 운영방향 제시 등 내부통제 업무의 효율적 처리를 위하여 서울특별시 노원구 자율적 내부통제위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 위원장은 부구청장으로 하고, 부위원장은 행정지원국장으로 하며, 위원은 인사, 예산, 회계, 세입, 전산 업무부서장 및 감사부서의 장 등으로 하여 총 8명 내외로 한다.

③ 위원회 구성 및 운영에 관한

“구청장”-----

----- 배
치해야 ----.

③ -----
-----.

1. (현행과 같음)
2. -----
-- 내부통제협의체 및 실무협의체 -----
3. ----- 운영
관련 자치규칙 제정·개정
4. (현행과 같음)

제4조(자율적 내부통제협의체 설치 및 기능) ① 자율적 내부통제 기본 운영방향 제시 등 내부통제 업무의 효율적 처리를 위하여 서울특별시 노원구 자율적 내부통제협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둔다.

② 협의체는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 자율적 내부통제 운영 관련 정책 및 방침 결정
2. 자율적 내부통제 활동 자체 평가 및 개선, 인센티브 부여 등 주요사항 심의·결정

사무는 감사부서에서 담당한다.

④ 그 밖에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제5조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 자율적 내부통제 운영 관련 정책 및 방침 결정
2. 자율적 내부통제활동 자체평가 및 개선, 인센티브 부여 등 주요사항 심의·결정
3. 그 밖에 자율적 내부통제 제도의 발전·개선 방안 등에 관한 사항

제6조(회의) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 소집할 수 있다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

3. 그 밖에 자율적 내부통제 제도의 발전·개선 방안 등에 관한 사항

제5조(협의체의 구성) ① 협의체는 위원장 1명을 포함하여 8명 이내의 위원으로 구성한다.

② 협의체의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 부구청장이 되고, 협의체의 위원은 인사, 예산, 회계, 세입, 전산 업무부장 및 감사부서의 장 등으로 한다.

제6조(협의체의 운영) ① 위원장은 협의체를 대표하고, 협의체의 업무를 총괄한다.

② 협의체는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

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

제7조(실무위원회 구성) ① 자율

적 내부통제 제도의 실질적 운
영을 위하여 실무위원회를 둔
다.

② 실무위원회는 청백-e시스템
실무위원회, 자기진단제도 실무
위원회, 공직실적관리 실무위원
회를 두며, 각 위원회의 구성은
다음 각 호와 같다.

1. 청백-e시스템 실무위원회 :

위원장은 감사부서의 장으로
하고 위원은 표준지방세정보
시스템, 지방재정관리시스템,
세외수입정보시스템, 지방인
사정보시스템, 서울행정정보
시스템 등을 관리하는 부서의
담당팀장으로 한다.

2. 자기진단제도 실무위원회 :

위원장은 감사부서의 장으로
하고 위원은 자기진단 수행
주요부서의 팀장 등으로 10명
이내로 한다.

3. 공직실적관리 실무위원회 :

위원장은 감사부서의 장으로

④ 그 밖에 협의체의 운영 등에
필요한 사항은 협의체의 의결을
거쳐 위원장이 정한다.

제7조(실무협의체 설치 및 기능)

① 자율적 내부통제 제도의 실
질적 운영을 위하여 청백-e시스
템 실무협의체, 자기진단제도
실무협의체, 공직자 자기관리
실무협의체를 둔다.

② 실무협의체는 다음 각 호의
기능을 수행한다.

1. 자율적 내부통제 업무영역 관
리 및 자체평가 기준 마련

2. 자율적 내부통제 지침 이행
여부 확인 및 평가 실시

3. 자율적 내부통제 자체 평가
실시 및 결과에 따른 인센티브
부여 방안 제시

4. 자율적 내부통제 활동 강화
방안 마련, 홍보 및 교육 방안
제시

하고 위원은 예산, 인사, 회계, 세입업무 부서의 팀장 등으로 10명 이내로 한다.

③ 실무위원회 구성 및 운영에 관한 사무는 감사부서에서 담당한다.

④ 이 규칙으로 정한 것 외에 실무위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회에서 결정한다.

제8조(실무위원회 기능) 실무위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 자율적 내부통제 업무영역 관리 및 자체평가 기준 마련
2. 자율적 내부통제 지침 이행 여부 확인 및 평가 실시
3. 자율적 내부통제 자체평가 실시 및 결과에 따른 인센티브 부여 방안 제시
4. 자율적 내부통제 활동 강화 방안 강구, 홍보 및 교육방안 제시

제8조(실무협의체 구성 및 운영)

① 실무협의체의 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 청백-e시스템 실무협의체: 위원장은 감사부서의 장으로 하고 위원은 표준지방세정보시스템, 지방재정관리시스템, 세외수입정보시스템, 지방인사정보시스템, 서울행정정보시스템 등을 관리하는 부서의 담당팀장으로 한다.
2. 자기진단제도 실무협의체: 위원장은 감사부서의 장으로 하고 위원은 자기진단 수행 주요부서의 팀장 등으로 10명 이내로 한다.
3. 공직자 자기관리 실무협의체: 위원장은 감사부서의 장으로

제9조(시스템의 운영) ① 구청장은 소속 공무원들이 업무처리를 함에 있어서 공무원 스스로 비리 및 행정착오를 예방할 수 있도록 행정정보시스템을 연계한 하드웨어·소프트웨어·데이터베이스와 그 처리절차 등을 통합한 청백-e시스템을 운영하여야 한다.

② 구청장은 소속 공무원들에 대한 내부통제를 수행함에 있어 청백-e시스템의 다음 각 호의 기능을 활용하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

제10조(업무지정) 구청장은 시스템을 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실무부서 및 지원부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 감독책임자 또는 관리자

하고 위원은 예산, 인사, 회계, 세입업무 부서의 팀장 등으로 10명 이내로 한다.

② 실무협의체의 운영 등에 관한 사항은 협의체의 의결을 거쳐 협의체 위원장이 정한다.

제9조(시스템의 운영) ① -----

할 때 -----

----- 운영해야
-----.

② -----
----- 수행할 때 ---

----- 활용해야 -----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

제10조(업무지정) -----

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. -----

가.·나. (생 략)

다. 인사이동으로 업무가 변경될 경우 청백-e시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대한 조치 및 미조치 사항 인계인수

제11조(시스템의 설치 및 유지관리) ① 구청장은 자율적 내부통제를 위해 청백-e 시스템을 설치하여 운영하여야 한다.

② (생 략)

③ 지원부서의 장은 장애 발생시 즉시 청백-e시스템 유지관리사업단에 복구를 요청하여야 하며, 시스템 유지관리를 위하여 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다.

제12조(예방행정 프로그램 변경) 구청장은 청백-e시스템 예방행정 프로그램의 추가·변경·삭제가 필요한 경우 안전행정부장관에게 수정을 요청하여야 한다.

제13조(자료의 관리) ① 전산자료의 신속·정확한 관리를 위하여 감사부서의 장 및 실무부서의 장은 자료관리 실무담당자를 지

가.·나. (현행과 같음)

다. -----

----- 추출된 -----

제11조(시스템의 설치 및 유지관리) ① -----

----- 운영해야 -----.

② (현행과 같음)

③ -----

----- 요청해야 -----

----- 실시해야 -----.

제12조(예방행정 프로그램 변경) -----

----- 행정안전부장관에게 수정을 요청해야 -----.

제13조(자료의 관리) ① -----

----- 지

정하여야 한다.

② 청백-e시스템 상 자료는 각 프로그램의 모니터링 주기에 따라 최신 정보로 관리하여야 하며, 이를 위해 감사부서와 실무부서 및 지원부서에서는 자료에 대한 최신 여부를 수시로 확인 하여야 한다.

제14조(자기진단) ① 구청장은 비리발생 사례와 행정오류 발생소지가 있는 업무분야를 선정하여 업무처리과정을 점검하여야 한다.

② 자기진단 실무부서의 실무담당자, 실무책임자, 감독책임자는 자기진단표(Self-Check List)에 따라 상호 유기적으로 업무처리과정을 점검·확인 하여야 한다.

③ 제2항에 따른 자기진단표는 실무부서의 실정에 따라 대상 업무량을 조정할 수 있다. 단, 자기진단 대상업무 및 자기진단표는 실무위원회에서 선정한다.

제15조(업무지정) 구청장은 자기진단제도를 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실

정해야 ----.

② -----

----- 관리해야 ----

----- 확인
해야 ----.

제14조(자기진단) ① -----

----- 점검해야 ----
--.

② -----

----- 점검·확인 해야 -
-----.

③ -----

-----.

---- 실무협의체-----.

제15조(업무지정) -----

무부서 및 지원부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 감사부서

가. 자기진단 업무 분야 선정
· 관리 및 위원회 지원

나. (생략)

다. 연 1회 자기진단제도 운영결과 자체평가를 실시하고 그 결과를 실무위원회에 보고 및 실무부서에 통보

2. 실무부서

가. 실무부서의 장은 자기진단표에 따라 자체 점검을 실시하고 그 결과를 상반기는 7월 10일, 하반기는 11월 10일까지 감사부서의 장에게 통보

나. (생략)

3. 지원부서 : 자기진단제도 업무처리과정의 전자적 이용 지원

제16조(제도개선) ① (생략)

② 감사부서의 장은 실무부서의 자기진단제도 개선요구가 있을 경우 실무위원회를 개최하여 처

-----.

1. -----

가. -----
----- 협의체 ---

나. (현행과 같음)

다. -----

----- 실무협의체 -----

2. -----

가. -----

----- 연 1회 -----

나. (현행과 같음)

3. 지원부서: -----

제16조(제도개선) ① (현행과 같음)

② -----

--- 실무협의체 -----

리하고 그 결과를 위원회 위원장에게 보고하여야 한다.

제4장 공직실적관리시스템

제17조(윤리관리) 구청장은 소속 직원 및 부서단위 윤리활동 강화를 통한 비리 사전예방 및 깨끗한 공직윤리 강화를 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 윤리활동 운영계획을 수립·시행하여야 한다.

1. (생략)
2. 개인별·부서별 윤리활동 마일리지 부여 절차 및 방법
3. (생략)
4. 그 밖의 자율적 윤리활동 관련 사항

제18조(시스템 운용) ① 구청장은 소속 직원들의 윤리활동 강화를 위하여 공직실적관리 시스템을 운영하여야 한다.

② 구청장은 윤리활동 강화를 위하여 실적에 따라 소속공무원들에 대한 공직마인드 제고를 위한 교육 등 각종 시책을 운영하여야 한다.

제19조(업무지정) 구청장은 시스템을 효율적으로 운영·관리하

----- 협의체 위원장에게 보고해야 -----.

제4장 공직자 자기관리시스템

제17조(공직자 자기관리) -----
----- 부서 단위 청렴·윤리활동 -----

----- 청렴·윤리활동 운영계획을 수립·시행해야 --.

1. (현행과 같음)
2. ----- 청렴·윤리활동 -----
3. (현행과 같음)
4. ----- 청렴·윤리활동 -----

제18조(시스템 운용) ① -----
----- 청렴·윤리활동 --
----- 공직자 자기관리시스템을 운영해야 ----.

② ----- 청렴·윤리활동 ---
----- 소속 공무원 -----
-----운영
해야 ----.

제19조(업무지정) -----

기 위하여 감사부서, 실무부서 및 지원부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 감사부서

가. 공직실적관리시스템 관리 및 운영 총괄

나. 공직실적관리시스템 실무위원회 운영 및 제도 개선 사항 발굴 및 안건 상정

다. 윤리활동 표준항목을 실무위원회에 보고

라. 실무부서의 윤리활동에 대한 자체평가를 실시하고 그 결과를 내부통제위원회에 보고

2. 실무부서

가. 개인별·부서별 윤리관리 결과를 공직실적관리시스템에 입력(단, 징계 등 공무원 신상정보는 감사부서에서 입력)

나. 윤리관리 결과를 상반기는 7월 10일, 하반기는 11월 10일까지 감사부서의 장에게 제출

3. 지원부서

가. 윤리활동 시스템의 원활

-----.

1. -----

가. 공직자 자기관리시스템 -----

나. 공직자 자기관리시스템 실무협의체 -----

다. 청렴·윤리활동 표준항목을 실무협의체에 보고

라. ----- 청렴·윤리활동 -----
----- 협의체 -----

2. -----

가. ----- 청렴·윤리관리 결과를 공직자 자기관리시스템 -----

나. 청렴·윤리관리 결과를 연 1회 이상 감사부서의 장에게 제출

3. -----

가. 청렴·윤리활동 -----

한 운영을 위한 자료 연계
및 시스템 운영 지원

나. (생 략)

제20조(개인정보보호 및 보안관
리) ① 구청장은 청백-e시스템
및 공직실적관리시스템에서 관
리되는 개인정보가 타인에게 노
출되지 않도록 하여야 하며, 청
백-e시스템 및 공직실적관리시
스템에 수록되어 있는 개인 정보
는 암호화하여 저장하여야 한
다.

② 청백-e시스템 및 공직실적관
리시스템에 대한 접근은 정당한
권한을 부여받은 공무원만 가능
하도록 하여야 한다.

③ 청백-e시스템 및 공직실적관
리시스템의 접근권한에 대한 관
리 및 책임자는 실무부서장이
며, 총괄 관리 및 총괄 책임자는
감사부서의 장이 된다.

제21조(권한관리 및 시스템 안전
대책) ① 감사부서의 장은 청백
-e시스템 및 공직실적관리시스
템의 업무담당자의 변경, 인사
이동이 있을 경우 시스템 사용
자 권한을 변경하여야 한다.

나. (현행과 같음)

제20조(개인정보보호 및 보안관
리) ① -----
-- 공직자 자기관리시스템 ---

----- 해야 -----
--- 공직자 자기관리시스템 ---

----- 저장해야 --
-----.

② ----- 공직자 자기
관리시스템-----

---- 해야 -----.

③ ----- 공직자 자기
관리시스템-----
----- 실무부서의 장-----

-----.

제21조(권한관리 및 시스템 안전
대책) ① -----
----- 공직자 자기관리시
스템-----

----- 변경해야 -----.

② 지원부서의 장은 청백-e시스템 및 공직실적관리시스템의 자료를 보호하기 위하여 안전대책을 강구하고, 정보의 손상 및 파괴 등 사고에 대비하여 매주 전체 정보, 매일 변동자료를 복사하여 별도의 안전한 장소에 보관 및 관리하여야 하며, 사고 발생 시 신속한 복구가 가능하도록 조치하여야 한다.

제22조(평가) ① 자율적 내부통제 제도운영과 관련하여 감사부서의 장은 다음 각 호의 사항을 평가하여야 한다.

1. 청백-e시스템 : 사용자 시스템 사용률, 모니터링 조치율, 세수확보, 비리 적발 등
2. 자기진단 제도 : 통제대상 업무량, 비리 예방률
3. 공직실적관리시스템 : 윤리활동 창의성, 개인별·부서별 윤리활동 실적

② 감사부서의 장은 매년 1회 자율적 내부통제 운영결과에 대한 자체평가를 실시하고 운영상 문제점 파악 및 향후 개선안 마련을 위해 적극 노력하여야 한다.

② -----
 --- 공직자 자기관리시스템 ---

 --- 관리해야 -----

 -- 조치해야 ----.

제22조(평가) ① -----

평가해야 ----.

1. 청백-e시스템: -----

2. ----- 제도: -----

3. 공직자 자기관리시스템: 청렴·윤리활동 창의성, 개인별·부서별 청렴·윤리활동 실적

② -----

 ----- 노력해야 ----

다. 제24조(제도지원) 구청장은 자율 적 내부통제 <u>제도운영관련</u> 제도 개선·지원 등이 필요할 경우 <u>안전행정부장관</u>에게 의견을 제 출할 수 있다.	--. 제24조(제도지원) ----- ----- <u>제도운영 관련</u> ----- ----- <u>행정안전부장관</u>----- -----.
---	--

서울특별시 노원구 금고의 지정 및 운영에 관한 규칙
일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

노원구청장 서 준 오 (인)

2026년 7월 10일

서울특별시노원구규칙 제 988호

서울특별시 노원구 금고의 지정 및 운영에 관한 규칙
일부개정규칙

서울특별시 노원구 금고의 지정 및 운영에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 “한하여”를 “한정하여”로 하고, 같은 조 제4호 중 “조례”를 “다른 법률”로 한다.

제5조 중 “아니한다”를 “않는다.”로 한다.

제6조 본문 중 “지정하여야”를 “지정해야”로 한다.

제7조제2항제5호 중 “협력사업 추진능력”을 “협력사업”으로 하고, 같은 항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 그 밖에 금고의 지정에 필요하여 별표 1로 정하는 사항

제7조의2제1항 중 “출연하여야”를 “출연해야”로, “공개하여야”를 각각 “공개

해야”로 한다.

제8조제3항 중 “지정하고자 하는”을 “지정하려는”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “필요한”을 “필요할”로 한다.

제9조제2항 각 호 외의 부분 중 “위원장”을 “위원장(이하 “위원장”이라 한다)”으로, “위촉하되”를 “임명 또는 위촉하되”로 하고, 같은 항 제1호 중 “노원구의회의에서”를 “노원구의회 의장이”로 하며, 같은 항 제3호 중 “4급이상”을 “4급 이상”으로 한다.

제10조제2항 중 “위원에게 공정을”을 “제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·평가를”로, “특별한 사정”을 “사정”으로, “기피”를 “위원회에 기피”로, “있다”를 “있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다”로 하고, 같은 항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

제10조제3항 중 “또는 제2항의 사유”를 “각 호의 어느 하나”로, “회피할 수 있다”를 “회피해야 한다”로 한다.

제12조제1항 중 “금고 참여의사”를 “금고지정에 참여의사”로, “공고해야 하고, 필요한 경우에는 개별 금융기관에 통지할 수 있다”를 “공고하고, 이를 관련 금융기관에 통지해야 한다”로 한다.

제13조 중 “운영중”을 “운영 중”으로 한다.

제14조 중 “운영중”을 “운영 중”으로 한다.

제15조제4항 중 “운영중”을 “운영 중”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “협조하여야”를 “협조해야”로 한다.

제16조제2항 중 “해지하고자 하는”을 “해지하려는”으로 한다.

제17조제1항 중 “보완관리”를 “보안관리”로 한다.

별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 금고지정 평가항목 및 배점기준에 관한 별표 1 및 세부 평가 기준 및 방법에 관한 별표 2의 개정 규정은 이 규칙 시행 후 최초로 금고를 지정하는 경우부터 적용한다.

[별표 1]

노원구 금고지정 평가항목 및 배점(제7조 관련)

평가항목	평가 세부항목	배점
계		100
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성		25
	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 - 국외평가기관(4점) - 국내평가기관(4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(8점)을 평가 나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율(안정성, 6점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(안정성 6점)로 평가 - 고정이하여신비율 (건전성, 6점) - 자기자본이익률 (수익성, 5점) ※ 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농수산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금융감독원, 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름 ※ 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사 기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능	(8) (17)
2. 구에 대한 대출 및 예금 금리		20
	가. 정기예금 예치금리	(7)
	나. 수시입출금식 예금 적용금리	(8)
	다. 자치단체 대출금리	(4)
3. 구민의 이용 편의성	라. 정기예금 만기 경과 시 적용금리	(1)
		18
	가. 관내 지점 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM 설치 대수 ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외	(7)
	나. 지방세입금 수납 처리능력	(5)
4. 금고업무 관리능력	다. 지방세입금 납부 편의 증진 방안	(6)
		28
	가. 세입세출업무 자금 관리능력	(6)
	나. 금고관리업무 수행능력	(8)
5. 지역사회 기여 및 구와의 협력사업	다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 ※ 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가	(8)
	라. 수납시스템 구축· 운영능력 및 계획	(6)
		7
	가. 지역사회에 대한 기여 실적	(5)
6. 그 밖에 사항	나. 구와의 협력사업 계획 ※ “지역사회에 대한 기여”는 ‘실적’ 만으로만 평가, “구와의 협력사업”은 ‘계획’ 으로만 평가	(2)
		2
가. 녹색금융 이행실적		2
		(2)

[별표 2]

세부 평가기준 및 방법(제7조 관련)

I. 일반원칙

1. 평가 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 따라 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점하여 평가하고, 필요시 평가항목을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다.
2. 세부항목별 배점 하한은 배점한도의 60% 이상으로 해야 하고, 모든 평가 세부항목의 순위 간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분해야 한다. 다만, 평가항목 5(지역사회 기여 및 구와의 협력사업)의 순위 간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2을 적용한다.

II. 평가항목별 평가기준 및 방법

1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성 (25점)

가. 외부기관의 신용조사 상태평가 (8점)

1) 평가기준

- 공인된 국내외 신용조사기관 조사 자료의 등급기준에 따라 금융기관별로 비교·평가

※ 단 지역조합은 국내 신용조사기관 조사자료의 등급기준에 따라 평가 가능

2) 평가방법

- 금융기관이 제출한 신용평가표가 동일한 신용조사기관의 경우에는 평가등급에 따라, 서로 다른 신용조사기관의 경우에는 각 기관의 평가기준별 등급을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

나. 주요 경영지표 현황 (17점)

- 1) 금융기관 공시자료를 기준으로 주요 경영지표의 각 항목별 비율을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 점수를 부여하되, 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교·확인
- 2) 주요 경영지표 평가항목
 - 총자본비율 (안정성, 6점)
 - ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율 (안정성 6점)로 평가
 - 고정이하여신비율 (건전성, 6점)
 - 자기자본이익률 (수익성, 5점)
- * 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농·수·산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금융감독원, 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름
- * 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능

2. 구에 대한 대출 및 예금금리 (20점)

가. 정기예금 예치금리 (7점)

- 금융기관이 제출한 정기예금의 기간별 금리수준에 따라 금고예금의 수익성을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수부여

나. 수시입출금식 예금 적용금리 (8점)

- 보통예금 및 MMDA 운용 금리에 대하여 금융기관이 제시하는 조건을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

다. 자치단체 대출금리 (4점)

- 지방채 및 일시차입 규모에 대하여 금융기관이 제시하는 조건을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

라. 정기예금 만기 경과 시 적용금리 (1점)

- 금융기관이 제출한 정기예금의 만기경과 후 적용하는 기간별 금리수준을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

3. 구민의 이용 편의성 (18점)

가. 관내 지점 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM 설치 대수 (7점)

- 구민의 금융거래와 지방세를 편리하게 납부할 수 있도록 관내 영업점 수, 관내 무인점포 및 관내 ATM 설치 수를 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

※ 단, 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 “관내 지점 수”에서 제외

나. 지방세입금 수납 처리능력 (5점)

- 최근 수년간 지방세 수납실적 및 처리능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

다. 지방세입금 납부 편의 증진 방안 (6점)

- 휴일 은행이용 편의성 제고 방안, 정보기술을 활용한 납세 편의 (전자납부 등) 증진 방안, 파업 등 사고 등을 대비한 운영계획 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

4. 금고업무 관리능력 (28점)

가. 세입세출업무 자금 관리능력 (6점)

- 지방세 수납에 따른 자금관리 및 각 부서 자금집행 등에 따른 세입·세출의 흐름을 파악할 수 있는 전산시스템 구축 및 운영개발능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

나. 금고관리업무 수행능력 (8점)

- 자치단체 금고 취급 경험 및 운영능력 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 (8점)

- 전산보안시스템(H/W, S/W)의 도입 및 운영 방안 등을 제출받아 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

라. 수납시스템 구축·운영능력 및 계획 (6점)

- OCR센터, ETAX 등 수납시스템 구축·운영능력 및 계획 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

5. 지역사회 기여 및 구와의 협력사업 (7점)

가. 지역사회에 대한 기여 실적 (5점)

- 금융기관이 독자적으로 지역경제 활성화, 재해구호 및 지역사회의 사회복지 증진 등을 위하여 활동한 실적 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여

나. 구와의 협력사업 계획 (2점)

- 구와 공동으로 특정사업 및 프로젝트를 추진할 계획 등 구의 원활한 행정수행을 위해 지원할 계획 등을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 점수 부여(단, 현금출연만 인정)

※ “지역사회에 대한 기여”는 ‘실적’으로만 평가, “구와의 협력사업”은 ‘계획’으로만 평가

6. 그 밖에 사항 (2점)

가. 녹색금융 이행실적 (2점)

- 금융기관이 탈석탄 선언을 하였는지와 그 이행 실적, 국제 녹색금융이니셔티브 가입 여부 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라

점수 부여

※ II-3, 4의 지방세에는 세외수입을 포함

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. 2. (생략) 3. “특별회계”란 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업 그 밖의 특정사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 회계처리할 필요가 있을 때에 <u>한하여</u> 법률 또는 조례로 설치한 회계를 말한다. 4. “기금”이란 서울특별시 노원구(이하 “구”라 한다)가 특정한 행정목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제159조 또는 <u>조례</u> 에 따라 설치·운용하는 자금을 말한다. 5. 6. (생략)	제2조(정의) ----- -----. 1. 2. (현행과 같음) 3. ----- ----- ----- ----- ----- <u>한정하여</u> ----- -----. 4. ----- ----- ----- ----- <u>다른 법률</u> ----- -----. 5. 6. (현행과 같음)
제5조(금고의 약정기간) 금고의 약정기간은 4년으로 하되, 부득이한 경우를 제외하고는 회계연도를 나누지 <u>아니한다</u> .	제5조(금고의 약정기간) ----- ----- ----- ----- <u>않는다</u> .
제6조(금고의 지정방법) 구청장은 공개경쟁방법으로 금고를 <u>지정하여야</u> 한다. 다만, 공개경쟁을	제6조(금고의 지정방법) ----- ----- <u>지정</u> <u>해야</u> -----.

실시하여도 하나의 금융기관만
공개경쟁에 참여하고 재공고 입
찰을 하여도 하나의 금융기관만
경쟁에 참여하는 경우에는 수의
방법으로 금고를 지정할 수 있
다.

제7조(금고지정 평가기준) ① (생
략)

② 제6조 단서에 따른 수의방법
으로 금고를 지정하는 경우에는
다음 각 호의 평가항목을 고려
하여 적격 여부를 평가한다.

1. ~ 4. (생 략)
5. 지역사회 기여 및 구와 협력
사업 추진능력
<신 설>

제7조의2(협력사업비 공개방법)

① 금고로 지정된 금융기관은
금고약정에 따른 협력사업비를
모두 현금으로 출연하여야 하
고, 구청장은 「지방재정법」
제34조에 따라 세입예산에 편성
한 후 공개하여야 하며, 세출예
산에 편성한 경우에는 집행내역
을 공개하여야 한다.

② (생 략)

--.

제7조(금고지정 평가기준) ① (현
행과 같음)

② -----

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)
5. ----- 협력
사업
6. 그 밖에 금고의 지정에 필요
하여 별표 1로 정하는 사항

제7조의2(협력사업비 공개방법)

① -----

----- 출연해야 -----

---- 공개해야 -----

공개해야 ----.

② (현행과 같음)

제8조(금고지정 심의위원회 설치)

① · ② (생략)

③ 제6조 단서에 따른 수의방법으로 금고를 지정하고자 하는 경우에는 사전에 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

④ · ⑤ (생략)

⑥ 위원회는 금고지정 심의가 필요한 때에 구성하고, 금고약정 체결 후 자동 해산한다.

제9조(위원회 구성) ① (생략)

② 위원회의 위원장은 부구청장이 되고 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉하되, 제2호의 민간전문가가 과반수가 되도록 한다.

1. 서울특별시 노원구의회의에서 추천하는 소관상임위원회 소속 구의원 1명 이상

2. (생략)

3. 구 소속 4급이상 공무원

③ · ④ (생략)

제10조(위원의 제척 등) ① (생략)

② 위원회 심의 · 평가의 이해당사자는 위원에게 공정성을 기대하

제8조(금고지정 심의위원회 설치)

① · ② (현행과 같음)

③ ----- 지정하려는 -----
-----.

④ · ⑤ (현행과 같음)

⑥ ----- 필요할 -----
-----.

제9조(위원회 구성) ① (현행과 같음)

② ----- 위원장(이하 “위원장”이라 한다) -----
----- 임명 또는 위촉하되 -----
-----.

1. ----- 노원구의회의 의장 의 -----

2. (현행과 같음)

3. ----- 4급 이상 -----

③ · ④ (현행과 같음)

제10조(위원의 제척 등) ① (현행과 같음)

② -----
----- 제1항에 따른 제척사유가

기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있다. <후단 신설>

③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·평가를 회피할 수 있다.

제12조(금고지정을 위한 공고 및 통지) ① 구청장은 금고지정 방식을 결정한 후 기존에 운영 중인 금고와의 약정기간 만료 4개월 전까지 금고 참여의사가 있는 금융기관으로부터 제안서를 제출받기 위하여 필요한 사항을 구보 등에 공고해야 하고, 필요한 경우에는 개별 금융기관에 통지할 수 있다.

② (생략)

제13조(제안서의 심사 및 평가) 위원회는 각 금융기관에서 제출한 제안서를 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교하여 객관적이고 공

있거나 위원에게 공정한 심의·평가를 --- 사정-----
----- 위원회에 기피 --- 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ ----- 각 호의 어느 하나-----
----- 회피해야 한다.

제12조(금고지정을 위한 공고 및 통지) ① -----

----- 금고지정에 참여의사

----- 공고하고, 이를 관련 금융기관에 통지해야 한다.

② (현행과 같음)

제13조(제안서의 심사 및 평가) -

정하게 심의·평가한 후, 금융
기관별 평가표를 작성하여 기존
에 운영중인 금고와의 약정기간
만료 60일 전까지 구청장에게
제출해야 한다.

제14조(금고의 지정) 구청장은 위
원회로부터 제출받은 금융기관
별 평가결과를 바탕으로 기존에
운영중인 금고와의 약정기간 만
료 50일 전까지 새로운 금고를
지정해야 한다.

제15조(금고약정) ① ~ ③ (생
략)

④ 구청장이 기존에 운영중인
금고와의 약정기간 만료일까지
새로운 금고를 지정하지 못하는
경우에는 기존의 금고로 하여금
새로운 약정이 체결될 때까지
금고업무를 수행하게 할 수 있
다.

⑤ 금고가 변경되는 경우에는
기존의 금고는 새로운 금고가
업무를 원활히 수행할 수 있도
록 적극적으로 협조하여야 한
다.

제16조(금고약정의 해지) ① (생
략)

-- 운영 중-----

-----.

제14조(금고의 지정) -----

운영 중-----

-----.

제15조(금고약정) ① ~ ③ (현행
과 같음)

④ ----- 운영 중-----

-----.

⑤ -----

----- 협조해야 -----
-----.

제16조(금고약정의 해지) ① (현
행과 같음)

② 구청장이 제1항에 따라 금고
약정을 해지하고자 하는 경우에
는 이를 통지하기 전에 금고를
운영하는 금융기관의 의견을 청
취할 수 있다.

제17조(금고운용 보고) ① 구청장
은 금고를 운영하는 금융기관으
로 하여금 일반·특별회계, 기
금별 자금운용 상황, 금고은행
의 재무 건전성 평가보고 및 전
산시스템 보완관리 상황 등을
매년 반기별로 보고하도록 해야
한다.

② (생략)

② -----
---- 해지하려는 ----

-----.

제17조(금고운용 보고) ① ----

----- 보완관리 -----

-----.

② (현행과 같음)

서울특별시노원구회계관계공무원직인규칙 일부개정규칙을
다음과 같이 공포한다.

노원구청장 서 준 오 (인)

2026년 7월 10일

서울특별시노원구규칙 제 989호

서울특별시노원구회계관계공무원직인규칙 일부개정규칙

서울특별시노원구회계관계공무원직인규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시노원구회계관계공무원직인규칙”을 “서울특별시 노원구 회계관계공무원 직인 규칙”으로 한다.

제1조 중 “서울특별시노원구 회계관계 공무원”을 “서울특별시 노원구 회계관계공무원”으로, “관하여 필요한”을 “필요한”으로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 “이라 함은 다음 각호에 계기한”을 “이란 다음 각 호에 해당하는”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “경리관”을 “재무관”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “계기한 자”를 “해당하는 사람”으로 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제2항 중 “규정중 출납원이라 함은”을 “출납원이란”으로, “세입세출외 현금출납원”을 “세입세출외현금출납원”으로 한다.

4. 그 밖의 명칭에도 불구하고 제1호부터 제3호까지 규정된 사람이 집행하는 회계사무에 준하는 사무를 처리하는 사람

제3조 본문 중 “비치하여야”를 “비치해야”로 하고, 같은 조 단서 중 “자는 그러하지 아니하다”를 “사람은 예외로 할 수 있다”로 한다.

제4조제2항 중 “의한다”를 “따른다”로 한다.

제5조 단서 중 “수개”를 “여러 개”로, “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제6조 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

직인은 다음 구분에 따라 대장을 비치해야 한다.

제6조제1호 전단을 다음과 같이 한다.

수납관계 직인대장

제6조제2호 전단 중 “직인 대장”을 “직인대장”으로 한다.

제7조제1항 중 “제6조의 규정에 의하여 직인대장에 등록하여야”를 “제6조에 따라 비치하는 직인대장에 등록해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로, “아니하면”을 “않으면”으로 한다.

제8조 및 제9조를 각각 다음과 같이 한다.

제8조(직인의 등록절차) 회계관계공무원이 제7조제1항에 따라 그 직인을 등록하려는 경우에는 별지 제1호서식에 따른 직인등록조서에 그 인영, 그 밖에 필요한 사항을 기재하고 서울특별시 노원구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 인증을 받아 제6조에 따른 직인대장 비치처에 각각 제출해야 한다.

제9조(직인의 폐기) 회계관계공무원은 직인을 바꾸거나 그 직인이 닳거나 직인을 잃어버렸을 때 또는 법령의 개폐로 해당 관서의 폐지 및 그 밖의

사유로 폐기할 때에는 별지 제2호서식에 따른 직인폐기신고서, 폐기 당시의 인영, 그 밖에 필요한 사항을 기재하고 구청장의 인증을 받아 직인 대장 비치처에 각각 제출해야 한다.

제10조 중 “의할”을 “따를”로 한다.

제11조 중 “시보 또는 구보에 공고하여야”를 “구보에 공고해야”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<u>서울특별시노원구회계관계공무원</u> <u>직인규칙</u> 제1조(목적) 이 규칙은 <u>서울특별시노원구 회계관계 공무원이 회계사무를 처리함에 있어서 사용하는 직인에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u> 제2조(정의) ① 이 규칙에서 “<u>회계관계공무원</u>”이라 함은 다음 각호에 <u>게기한</u> 공무원을 말한다. 1. 징수관, <u>경리관</u>, 지출원과 출납원 2. (생략) 3. 제1호 및 제2호에 <u>게기한</u> 자의 분임자 <u><신설></u> ② 제1항제1호의 <u>규정중 출납원</u>이라 함은 수입금출납원, 일상	<u>서울특별시 노원구</u> <u>회계관계공무원 직인 규칙</u> 제1조(목적) ----- <u>서울특별시 노원구 회계관계공무원</u>----- ----- ----- <u>필요한</u> -----. 제2조(정의) ① ----- -----<u>이란 다음 각 호에 해당하는</u> ----- --. 1. ----- <u>재무관</u>----- -- 2. (현행과 같음) 3. ----- <u>해당하는 사람</u>--- 4. <u>그 밖의 명칭에도 불구하고 제1호부터 제3호까지 규정된 사람이 집행하는 회계사무에 준하는 사무를 처리하는 사람</u> ② ----- <u>출납원이란</u> -----

경비출납원 및 세입세출외 현금
출납원을 말한다.

제3조(직인의 비치) 회계관계공무
원은 다른 법령 또는 조례에 규
정이 있는 경우를 제외하고는
이 규칙이 정하는 바에 따라 직
인을 비치하여야 한다. 다만, 단
기간 회계사무를 담당하기 위하
여 임시로 회계관계공무원으로
위임되었거나 임명된 자는 그러
하지 아니하다

제4조(직인의 자체와 규격) ① (생
략)
② 직인의 규격은 별표에 의한
다.

제5조(각인) 직인에는 회계명, 관
서명과 직명을 표기하여야 한
다. 다만, 회계관계공무원이 소
개의 회계를 관장하거나 기타
필요하다고 인정하는 경우에는
그 회계명을 생략할 수 있다.

제6조(직인대장의 비치) 직인은
다음 각호의 1의 구분에 의하여
대장을 비치하여야 한다.

1. 수납관계직인 대장 ... 징수과
장
2. 지출 및 물품관계 직인 대장

----- 세입세출외 현금출
납원-----.

제3조(직인의 비치) -----

--- 비치해야 ----. -----

----- 사람은 예
외로 할 수 있다.

제4조(직인의 자체와 규격) ① (현
행과 같음)
② ----- 따른다.

제5조(각인) -----

--. ----- 여
러 개----- 그 밖
에 -----
-----.

제6조(직인대장의 비치) 직인은
다음 구분에 따라 대장을 비치
해야 한다.

1. 수납관계 직인대장 -----
--
2. ----- 직인대장

... 재무과장

제7조(직인의 등록) ① 회계관계
공무원의 직인은 그 인영을 제6
조의 규정에 의하여 직인대장에
등록하여야 한다.

② 회계관계공무원의 직인은 제
1항의 규정에 의한 등록을 하지
아니하면 이를 사용하지 못한
다.

제8조(직인의 등록절차) 회계관계
공무원이 제7조제1항의 규정에
의하여 그 직인을 등록하고자
할 때에는 별지 제1호서식에 의
한 직인등록조서에 그 인영 기
타 필요한 사항을 기재하고 구
청장의 인증을 받아 제6조의 규
정에 의한 직인대장 비치처에
각각 제출하여야 한다.

제9조(직인의 폐기) 회계관계공무
원은 직인을 개인하거나 그 직
인을 마멸, 망실 또는 법령의 개
폐로 인하여 당해 관서의 폐지
기타 사유로 인하여 폐기한 때
에는 별지 제2호서식에 의한 직
인폐기신고서, 폐기 당시의 인
영, 기타 필요한 사항을 기재하

제7조(직인의 등록) ① -----
----- 제6
조에 따라 비치하는 직인대장에
등록해야 ----.

② ----- 제1
항에 따른 -----
않으면 -----
--.

제8조(직인의 등록절차) 회계관계
공무원이 제7조제1항에 따라 그
직인을 등록하려는 경우에는 별
지 제1호서식에 따른 직인등록
조서에 그 인영, 그 밖에 필요한
사항을 기재하고 서울특별시 노
원구청장(이하 “구청장”이라 한
다)의 인증을 받아 제6조에 따
른 직인대장 비치처에 각각 제
출해야 한다.

제9조(직인의 폐기) 회계관계공무
원은 직인을 바꾸거나 그 직인
이 닳거나 직인을 잃어버렸을
때 또는 법령의 개폐로 해당 관
서의 폐지 및 그 밖의 사유로
폐기할 때에는 별지 제2호서식
에 따른 직인폐기신고서, 폐기
당시의 인영, 그 밖에 필요한 사

고 구청장의 인증을 받아 직인
대장 비치처에 각각 제출하여야
한다.

제10조(특례) 회계관계공무원의
직인에 관하여 특수한 사유로
이 규칙에 의할 수 없거나 곤란
한 사정이 있을 때에는 구청장
의 승인을 얻어 따로 특례를 설
정할 수 있다.

제11조(공고) 회계관계공무원의
직인을 등록하거나 폐기하였을
때에는 이를 시보 또는 구보에
공고하여야 한다.

항을 기재하고 구청장의 인증을
받아 직인대장 비치처에 각각
제출해야 한다.

제10조(특례) -----

----- 따를 -----

-----.

제11조(공고) -----

----- 구보에 공고해야 --
-----.

서울특별시 노원구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

노원구청장 서 준 오 (인)

2026년 7월 10일

서울특별시노원구규칙 제 990호

서울특별시 노원구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

서울특별시 노원구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] 서울특별시 노원구 직급별·직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

(단위 : 명)

기관별 직급별		총계	본청	구의회 사무국	보건소	동
총 계		1,680	1,042	43	160	435
정무직 계		1	1			
일반직 계		1,668	1,033	40	160	435
직급 직렬별	2급 소계	1	1	0	0	0
	이사관	1	1			
	4급 소계	10	8	1	1	0
	행정	5	4	1		
	행정·기술	4	4			
	기술	1			1	
	5급 소계	76	42	3	12	19
	행정	49	30	3		16
	행정·사회복지	6	3			3
	행정·녹지	2	2			
	행정·보건	1			1	
	행정·시설	1	1			
	보건·의료기술·의무·간호	2			2	
	의무	8			8	
	의무·약무	1			1	
	시설	6	6			

기관별 직급별		총계	본청	구의회 사무국	보건소	동
직급 직렬별	6급 소계	336	240	6	30	60
	행정	192	135	6	12	39
	행정·세무	2	2			
	행정·전산·방송통신	3	3			
	행정·사회복지	24	13			11
	행정·공업	2	2			
	행정·공업·보건·환경	2	2			
	행정·공업·시설	2	2			
	행정·녹지	8	8			
	행정·녹지·시설	1	1			
	행정·수의·보건	1	1			
	행정·보건·의료기술	1			1	
	행정·보건·의료기술·약무	1			1	
	행정·시설	5	5			
	방호	0	0			
	세무	12	12			
	전산	1	1			
	사회복지	26	16			10
	공업	6	6			
	농업·수의	1			1	
	보건·간호	4			4	
	보건·환경	2	2			
	의료기술	1			1	
	약무	2			2	
	간호	6			6	
	보건진료	2			2	
	시설	25	25			
	운전	3	3			
	사무운영(필기)	1	1			

직급별 기관별		총계	본청	구의회 사무국	보건소	동
직급 직렬별	7급 소계	577	368	23	45	141
	행정	259	160	19	8	72
	행정·방재 안전	1	1			
	세무	33	33			
	전산	3	3			
	사회복지	133	63	1		69
	방호	4	4			
	공업	15	15			
	농업·수의	1			1	
	녹지	12	12			
	녹지·시설	1	1			
	보건	8	1		7	
	의료기술(임상병리)	4			4	
	의료기술(방사선)	2			2	
	약무·간호	3			3	
	간호	19			19	
	환경	2	2			
	시설	44	44			
	방송통신	3	3			
	시설관리	5	5			
	운전	18	18			
	전기운영(전기)	1		1		
	사무운영(필기)	6	3	2	1	

기관별		총계	본청	구의회 사무국	보건소	동
직급별						
직급 직렬별	8급 소계	500	262	3	58	177
	행정	221	136	1	11	73
	행정·시설	3	2	1		
	세무	19	19			
	전산	3	3			
	사회복지	110	25			85
	방호	5	4		1	
	숙기	1		1		
	공업	9	9			
	공업·시설	1	1			
	녹지	4	4			
	녹지·시설	2	2			
	보건	5			5	
	의료기술(임상병리)	1			1	
	의료기술(방사선)	1			1	
	의료기술(물리치료)	2			2	
	의료기술(치과위생)	2			2	
	간호	54	1		34	19
	환경	1	1			
	시설	27	27			
	방송통신	2	2			
	시설관리	6	6			
	운전	21	20		1	
	기계운영(기계)	0	0			
	사무운영(사서)	0	0			

기관별 직급별		총계	본청	구의회 사무국	보건소	동
직급 직렬별	9급 소계	167	111	4	14	38
	행정	63	27	1	3	32
	행정·방재 안전	2	2			
	세무	11	11			
	전산	1	1			
	사회복지	10	5			5
	속기	2		2		
	방호	1	1			
	공업	8	8			
	녹지	5	5			
	보건	6			6	
	식품위생	1			1	
	의료기술(물리치료)	1			1	
	환경	2	2			
	시설	27	27			
	방재 안전	1	1			
	방송통신	4	4			
	시설관리	10	9			1
	운전	12	8	1	3	
	전문경력관 소계	1	1			
	나군 소계	1	1			
	화생방관리원	1	1			

기관별 직급별		총계	본청	구의회 사무국	보건소	동
별정직 계		11	8	3		
직급 직렬별	5급 상당 소계	2	2			
	비서	2	2			
	6급 상당 소계	2	1	1		
	비서	2	1	1		
	7급 상당 소계	5	3	2		
	비서	5	3	2		
	8급 상당 소계	1	1			
	비서	1	1			
	9급 상당 소계	1	1			
	비서	1	1			