동네관리소 설치 및 운영에 관한 시행세칙

부천도시공사 동네관리소 설치 및 운영에 관한 시행세칙

제정 2020.05.08. 세칙 제57호

제1조(목적) 이 세칙은 부천도시공사가 부천시 내 취약계층의 주거환경 개선과 생활불편 해소, 생활밀착형 공공서비스 제공 등 보편적 주거복지실현을 위하여 동네관리소를 설치하고 그 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부천도시공사 동네관리소”(이하 “동네관리소”라 한다)란 제6조의 기능을 수행하는 부천도시공사(이하 “공사” 라 한다)의 조직과 공간을 말한다.
2. “저층주택”이란 「건축법 시행령」 별표1에 따른 단독주택 및 공동주택(단, 아파트 및 기숙사 제외)을 말한다.
3. “저층주거지”란 부천시 내 저층주택이 집단적으로 밀집되어 있는 지역을 말한다.
4. “집수리”란 노후된 주택의 일부 또는 전체에 대하여 성능 및 기능을 향상시키는 모든 행위를 말한다.
5. “동네관리소 담당자”란 집수리 지원 및 공구임대 등 동네관리소 운영・활동하는 공사의 직원을 말한다.

제3조(사장의 책무) 사장은 주거취약지의 생활불편을 최소화하기 위하여 동네관리소 활성화 대책을 마련하고, 필요한 예산 확보에 노력하여야 한다.

제4조(재원) ① 동네관리소의 설치・운영에 필요한 재원은 자체수입금운영규정 제2조에 따른 자체 수입금으로 한다.

② 제1항의 재원 외에 「부천시 지방보조금 관리 조례」에 따른 지

방보조금 등의 외부재원을 활용할 수 있다.

제5조(동네관리소의 설치·운영) ① 동네관리소는 직제규정 시행세칙의 부서별 분장사무에서 정하는 부서에 설치한다.

② 동네관리소의 운영시간은 취업규정 제15조에 따른 근무시간을 원칙으로 한다. 다만, 사업목적 달성을 위하여 필요한 경우 운영시간을 조정할 수 있다.

제6조(동네관리소의 기능) 동네관리소는 다음 각 호의 기능을 한다.

1. 저층주거지 집수리 지원
2. 간단한 집수리에 필요한 각종 생활 공구 무상임대와 수선지원
3. 저층주거지 등 원도심 주거취약지의 주거환경개선 활동 지원
4. 마을기업, 사회적 기업 등 민간 자율봉사단체와의 협력
5. 집수리 생활기술 교육 서비스 및 집수리 관련 정보제공
6. 그 밖에 주거취약 주민 지원을 위하여 사장이 부여하는 역할

제7조(집수리 지원 및 계획의 수립) ① 동네관리소의 집수리 대상지역은 저층주거지에 한정하며, 집수리 지원이 되는 주택은 저층주택으로 한다.

② 집수리 지원을 받고자 하는 주민은 별지 제1호서식의 신청서를 작성하여 신청하여야 하며, 지원의 범위는 관련 법령에 따른 인·허가 대상이 아닌 행위에 한정한다.

③ 동네관리소 담당자는 제1항과 제2항의 범위에서 부천시 등의 의견을 수렴하여 집수리 지원 대상지역을 선정하고, 지원 대상 집수리 범위, 지원방법 및 절차 등이 변경될 경우 그에 따른 운영계획을 세워야 한다.

제8조(공구 무상임대) ① 동네관리소의 각종 생활 공구 무상임대는 부천시에 거주하는 주민을 대상으로 한다.

② 공구 무상임대를 받고자 하는 주민은 별지 제2호서식의 신청서를 작성하여야 하며, 무상임대 기간은 임대한 날부터 3일로 하며,

한 차례만 연장할 수 있다. 다만, 휴일은 임대기간에서 제외한다.

③ 임차인의 책임 있는 사유로 임대 공구가 손·망실된 경우에는 임차인에게 공구의 구입 또는 수리를 위한 비용을 청구할 수 있다.

④ 동네관리소 담당자는 필요한 경우에 공구임대 외에 직접 수선 등을 지원할 수 있다.

제9조(성과관리) ① 동네관리소 담당자는 집수리 지원, 공구 무상임대 등 단순 소모품 관리 내역을 포함하여 동네관리소 운영 실적을 별지 제3호서식의 동네관리소 일일업무일지를 작성하여 관리하여야 한다.

② 동네관리소 담당자는 제1항에 따른 운영실적을 기초로 연간 운영 성과보고서를 작성하여 사장에게 보고하고, 다음 연도의 예산 등 운영계획에 이를 반영하여야 한다.

제10조(지역경제 활성화) 동네관리소 담당자는 집수리에 필요한 자재 구매 시 지역상생 및 지역경제 활성화를 위해 집수리 지원 대상지 내 소상공인 업체를 우선적으로 선정할 수 있다.

제11조(행위의 금지) 동네관리소 담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 안 된다.

1. 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」을 위반하는 행위
2. 영리목적으로 동네관리소의 명의를 도용하는 행위
3. 직무 상 알게 된 개인정보 등을 누설하는 행위
4. 그 밖에 공사의 명예를 훼손하는 행위

제12조(세부사항) 이 세칙에 정하지 않은 사항과 동네관리소의 운영에 필요한 사항에 대해서는 따로 사장이 정할 수 있다.

부 칙

(2020.05.08. 세칙 제57호)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 당시 이미 처리된 사무는 이 세칙에 따라 처리된 것으로 본다.

[별지 제1호서식]

집수리 무상지원 서비스 신청서(제7조제2항 관련)

연도 : 년 관리 번호 : 기존 번호 :

상 담 일			완료일자		
신청자 성 명			전 화		
생년월일			휴 대 폰		
주 소					
거 주 형 태	□ 단독주택	□ 다세대(빌라)	□ 다가구	□ 연립	□기타 ( )
소 유 형 태	□ 자가	□ 전세	□ 월세	□ 무상임대	□기타 ( )
□ 정 보 동 의 : 수집한 정보는 수집목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않습니다.					
난방방식	□ 가스 보일러	□ 기름 보일러	□ 연탄 보일러	□ 기타 ( )	
준공연한	□ 1 ~ 10년	□ 11 ~ 20년	□21 ~ 30년	□ 31년 이상	
상담내용					
특이사항					

※ 위 기재 사항이 사실이 아닐 경우 발생하는 모든 책임은 신청자에게 있음을 확인합니다.

신 청 자 : (서명)

[별지 제2호서식]

공구 무상임대 서비스 신청서(제8조제2항 관련)

연도 : 년 관리 번호 :

신청자 성명		전 화	
생 년 월 일		휴 대 폰	
주 소			
대 여 일		반 납 일	
대여 확인자	(서명)	반납 확인자	(서명)
대 여 연 장	□ 1회 □ 없음 □ 미정	□ 정보동의	수집한 정보는 수집목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않습니다.

공 구 명	규 격	반납공구상태 점검	비 고
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	
		□ 양 호 □ 불 량	

[공구 무상임대 서비스 주의사항]

1. 공구 이용 중 발생한 상해는 본인 책임임으로, 주의하여 사용하시기 바랍니다.

2. 대여 공구를 분실 또는 훼손한 경우에는 사용자 부담으로 동일규격 구입 또는 수리를 위한 비용이 청구 됩니다.

[공구 무상임대 서비스 주의사항]에 대한 내용을 충분히 이해했음을 확인합니다.

신 청 자 : (서명)

[별지 제3호서식]

동네관리소 일일업무 일지(제9조제1항 관련)

년 월 일 요일	결재			
	협조			

내 용	비 고