2014. 6.23 최초 배포
2016. 3. 7 전부 개정

근린재생형 도시재생 사업시행 가이드라인

2016. 3.

국 토 교 통 부

LH

(auri) 건축도시공간연구소

목 차

제1장 총칙 1
제1절 목적 등 1
제2절 도시재생사업 시행 시 중점 고려사항 2
제3절 추진절차 5

제2장 도시재생 관련 조직의 설치 및 운영 6
제1절 시·군·구 도시재생지원센터 6
제2절 사업총괄코디네이터 및 현장지원센터 11
제3절 도시재생 전담조직 20
제4절 주민·상인협의체 22
제5절 사업추진협의회 25

제3장 단계별 사업 시행 가이드라인 28
제1절 거버넌스 기반 구축 단계 28
제2절 도시재생활성화계획 수립단계 31
제3절 사업 시행 단계 34

제4장 예산의 편성 및 집행 38

제5장 사업시행에 대한 지원 및 평가·모니터링 43
제1절 관문심사(Gateway Review) 43
제2절 컨설팅단의 컨설팅 45
제3절 모니터링 47
제4절 추진실적 평가 48
제5절 도시재생지원기구의 지원 49

부 록 50
붙임 1 주민협의체 운영 규칙 예시 50
붙임 2 도시재생지원센터 운영 세칙 예시 52
붙임 3 전문가 활용비 협약 양식 예시 59
붙임 4 전문가 활동일지 예시 61
붙임 5 회의록 예시 62
붙임 6 2015년 엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표 63
붙임 7 2016년 학술연구용역인건비기준단가(기획재정부) 64
붙임 8 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부) 65

제1장 총칙

제1절 목적 등

1-1-1. **(목적)** 이 가이드라인은 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조제1항제6호 나목에 따른 근린재생형 도시재생 활성화계획에 따라 시행하는 도시재생사업 중 국토교통부장관이 지원하는 도시재생사업의 시행에 필요한 사항을 권고함을 목적으로 한다.

1-1-2. **(근린재생형 도시재생사업의 유형)** 근린재생형 도시재생사업은 과거 행정, 업무, 상업 등의 중심지 기능을 담당했던 원도심 지역 등에 대하여 행정·업무, 상업, 문화·관광, 주거 등의 기능을 증진하고 상주·유동 인구를 증가시키기 위하여 다양한 도시재생사업과 도시계획 조치를 결합하여 시행하는 중심시가지형과 근린 생활환경 개선 및 공동체 활성화 등을 통하여 지역 주민의 삶의 질 향상을 위한 일반형으로 구분할 수 있다.

1-1-3. **(법령 및 상위 계획과의 관계)** 도시재생사업은 「도시재생

활성화 및 지원에 관한 특별법(이하 “법”이라 한다.)」과 하위 규칙, 법 제4조에 따라 수립된 ‘국가도시재생기본방침’에 부합하도록 시행하여야 한다.

제2절 도시재생사업 시행 시 중점 고려사항

1-2-1. **(다양한 주체의 자발적 참여와 협력)** 도시재생사업은 공공의 지원을 바탕으로 주민 등의 자발적 참여와 협력으로 시행되어야 한다. 이를 위하여 도시재생사업을 시행하는 지방자치단체의 장은 지역주민과 상인, 전문가, 공무원 등 지역공동체의 구성원과 지역기업·금융기관·조합·상인·상권관리기구·사회적기업 지원센터 등 이해당사자들이 도시재생사업의 전 과정에서 적극 의견을 제시하고 참여할 수 있도록 기회를 보장하여야 한다.

1-2-2. **(지역역량 강화)** 지방자치단체의 장은 도시재생사업을 추진하는 과정에서 지역주민, 상인, 전문가, 공무원 등 참여주체들이 도시재생의 목표와 방향을 공유하고 도시 활성화를 위하여 잠재력 있는 지역자원을 창조적으로 활용할 수 있는 역량을 갖추도록 지원하여야 한다.

1-2-3. **(지역공동체 회복)** 지방자치단체의 장은 사업 시행과정에서 지역주민과 상인 등 참여 주체 간 유대관계 형성을 통하여 공동체 의식이 회복될 수 있도록 적극적으로 지원하여야 한다.

1-2-4. **(지역자산 활용과 지역정체성 회복)** 지방자치단체의 장은 도시재생사업 시행 과정에서 지역의 다양한 자산을 적극 발굴·활용함으로써 지역 고유의 정체성을 회복하도록 노력하여야 한다.

1-2-5. **(지역경제 활성화 및 일자리 창출)** 지방자치단체의 장은 도시재생사업의 시행을 통하여 지역 경제를 활성화하고 일자리를 창출하도록 노력하여야 한다.

1-2-6. **(사회적 · 경제적 · 물리적 사업의 통합적 추진)** 지방자치단체의 장은 물리적인 환경 개선과 함께 사회적·경제적 재생이 함께 이루어지도록 문화예술, 인문·사회, 교육, 복지, 경제, 토지이용, 건축, 주거, 교통, 도시설계, 환경, 방재, 지역계획, 일자리 창출, 상권 등과 관련된 다양한 사업을 발굴·연계하여야 한다.

1-2-7. **(부서간 협업)** 지방자치단체의 장은 도시재생사업의 효과를

극대화하기 위하여 문화예술, 인문·사회, 교육, 복지, 경제, 토지 이용, 건축, 주거, 교통, 도시설계, 환경, 방재, 지역계획, 일자리 창출, 상권활성화 등 도시재생과 관련 있는 부서간 협업을 위하여 노력하여야 한다.

1-2-8. **(도시계획 수단 활용 등)** ① 지방자치단체의 장은 도시재생 사업의 성과를 극대화하기 위하여 원도심 상주인구 및 방문객 유입 촉진을 위하여 지구단위계획(국토의 계획 및 이용에 관한 법률), 건축자산 진흥구역(한옥 등 건축자산진흥에 관한 특별법), 특별건축구역·건축협정(건축법), 대중교통전용지구(도시교통특별법), 경관협정지구(경관법) 등 도시계획 수단을 활용하는 방안을 함께 강구하여야 한다.

② 중심시가지형의 경우 행정·상업·업무 등 도심기능을 활성화하기 위하여 도시계획 조치를 강구하여야 한다.

1-2-9. **(자생적 사업추진체계 구축)** 지방자치단체의 장은 공공지원이 종료된 이후에도 지역주민과 상인 등이 스스로 도시재생 사업의 효과를 지속할 수 있도록 추진체계를 만들도록 노력하여야 한다.

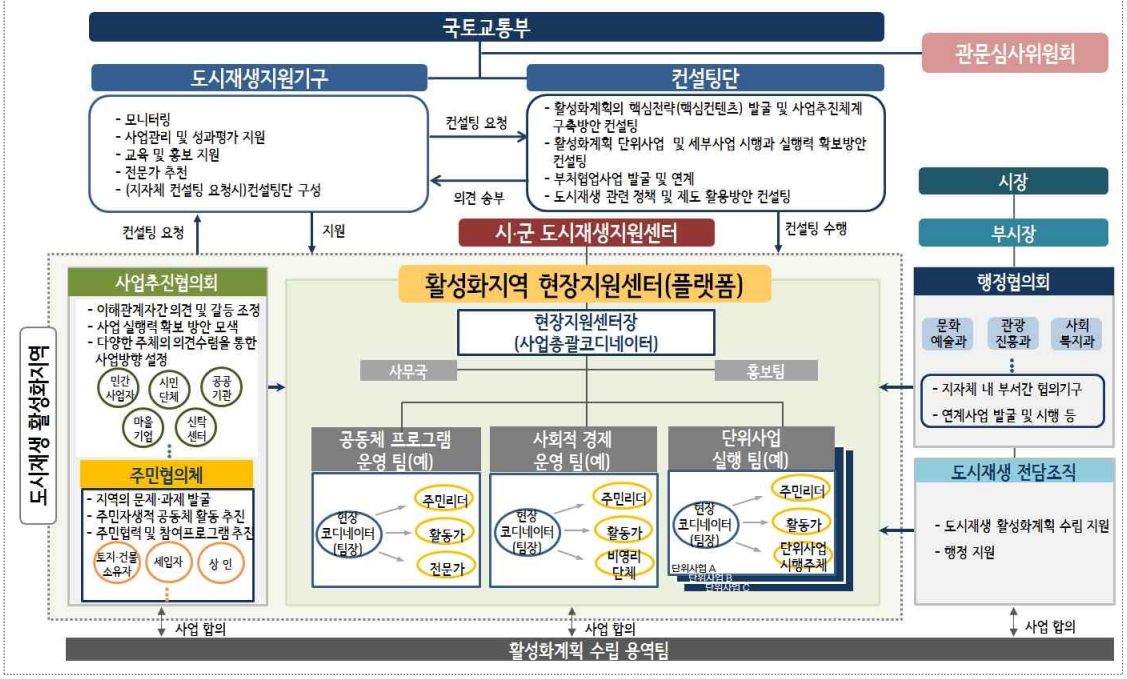
제3절 추진절차

단계	추진절차
거버넌스 기반 구축 단계	행정전담조직 및 관련부서 태스크포스(TF) 구성 ↓ 사업총괄코디네이터(현장지원센터장) 위촉 ↓ 현장지원센터(거점공간 확보) 및 전문인력 활용계획 수립 ↓ 예비 주민·상인협의체 구성 ↓ 운영위원회 구성 ↓ 도시재생활성화지역의 연계 가능한 각 부서 사업리스트 작성 ↓
도시재생활성화 계획 수립단계	도시재생활성화계획 수립 용역 발주 ↓ 주민공동체 역량강화 교육 기획 및 시행(1단계) * 관련부서 태스크포스 → 행정협의회 구성 ↓ 쇠퇴진단 및 지역자산 발굴, 잠재력 분석 ↓ 목표 및 비전설정을 통한 성과지표 선정 ↓ 핵심전략(핵심컨텐츠) 발굴 * 단계별 주민역량강화 교육(2단계) 및 현장 활동가 등 교육 기획 및 시행 ↓ 부서, 부처 협업사업 발굴 및 연계 ↓ 핵심 콘텐츠 추진을 위한 단위사업 계획 수립 및 시행주체 발굴 * 필요시 세부사업 계획 수립 ↓ 도시재생활성화계획 승인절차(공청회 → 도시재생위원회 심의 → 승인) * (예비) 주민·상인협의체 → 주민·상인협의체 ↓
사업 시행 단계	* 운영위원회 → 사업추진협의회 구성 ↓ * 단계별 주민역량강화 교육(3단계) 및 현장 활동가 등 교육 기획 및 시행 ↓ 부서·부처 협업·연계사업 계속 시행 ↓ 토지 등 소유자, 민간 투자 사업의 유치 및 시행 ↓ 단위사업 보완, 신규사업 발굴 ↓ 마중물사업 종료 후 도시재생사업의 관리 및 운영계획 수립

* 위의 사업추진절차는 지방자치단체 거버넌스 구축 상황과 추진현황에 따라 각 단계별로 피드백 과정을 거쳐야 하며, 일부 과정은 지방자치단체 상황에 따라 동시에 진행하거나 순서를 바꾸어 진행할 수 있다.

제2장 도시재생 관련 조직의 설치 및 운영

※ 도시재생 관련 조직 거버넌스의 예시



제1절 시・군・구 도시재생지원센터

2-1-1. **(도시재생지원센터의 설치)** ① 지방자치단체의 장은 해당 지방자치단체의 도시재생 정책 및 사업 전반에 대한 지원기능을 수행하기 위하여 법 제11조에 따른 도시재생지원센터를 설치하여야 하며 필요한 인력과 예산을 편성하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 도시재생지원센터의 설치 및 운영 방식에 대하여 다양한 유형을 검토하고 지역 여건에 부합하는

방식으로 설치·운영한다. (표1 참조)

③ 도시재생지원센터는 지역에서 활동 중인 시민단체, 마을만들기 단체, 사회복지단체, 문화단체 및 문화재단, 상권활성화재단 등과 협력하고, 조직·기능·프로그램 등을 통합하여 복지, 상권활성화, 공동체 활성화 등의 지원 기능을 수행하도록 한다.

④ 도시재생지원센터는 경제적·사회적·물리적 도시재생사업에 대한 효율적인 지원을 위하여 문화예술, 인문·사회, 교육, 복지, 경제, 토지이용, 건축, 주거, 교통, 도시설계, 환경, 방재, 지역계획, 일자리 창출, 상권 등의 분야의 지역 활동가 및 전문가 등으로 구성한다.

⑤ 도시재생지원센터의 센터장은 도시재생에 대한 학식과 경험이 풍부하고 해당 지방자치단체의 지역 실정에 밝으며, 다양한 도시재생사업에 참여한 경험이 있는 전문가로 위촉하여야 한다.

⑥ 도시재생지원센터는 상근인력을 두고, 필요시 전문분야별로 비상근 인력을 구성할 수 있다.

⑦ 지방자치단체의 장은 지속가능한 도시재생사업을 운영하기 위하여 도시재생지원센터를 재단으로 설립할 수 있으며, 민간과 공동으로 출자하는 제3섹터 방식으로 설립할 수 있다.

2-1-2. **(도시재생지원센터의 역할)** 도시재생지원센터는 도시재생

사업을 효과적으로 지원하기 위하여 행정과 주민 간의 중간지원조직으로서 법 제11조 및 영 제15조에 따른 업무 및 다음 각 목의 업무를 수행할 수 있다.

가. 도시재생사업과 관련된 거버넌스 구축

나. 주민 등 역량강화 및 전문가 육성을 위한 교육 프로그램의 기획 및 운영

다. 주민참여사업 발굴 및 공모사업 시행

라. 마을기업, 사회적기업 등 사회적경제 조직의 창업 및 운영 등 지원

마. 사회적경제지원센터, 지역자활센터, 창업지원센터, 사회복지센터 등 지역 내 유관 기관 협력 및 네트워크 구축

바. 도시재생사업 및 유관 사업에 대한 지원 및 관리

사. 지방자치단체 도시재생사업에 대한 홍보

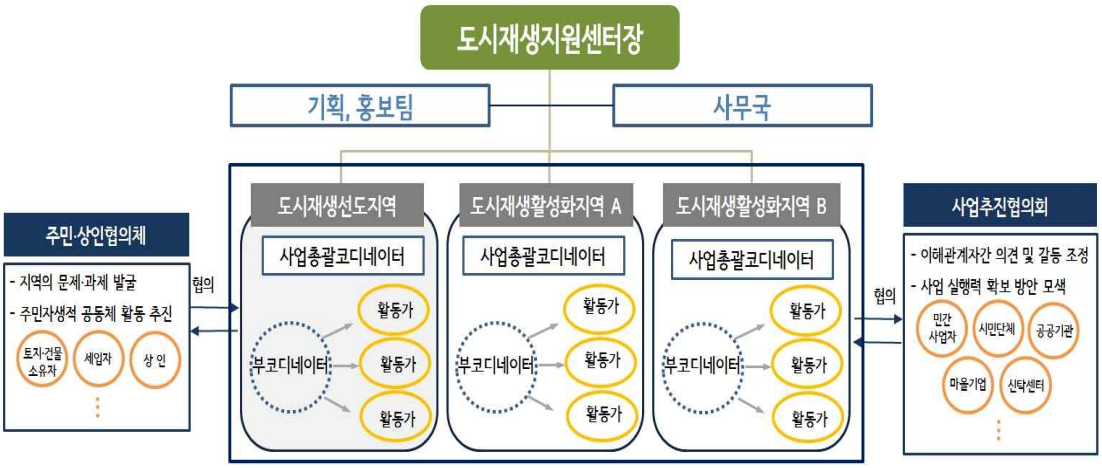
아. 현장지원센터에 대한 전문가 파견

자. 도시재생사업에 대한 모니터링 및 성과평가 지원

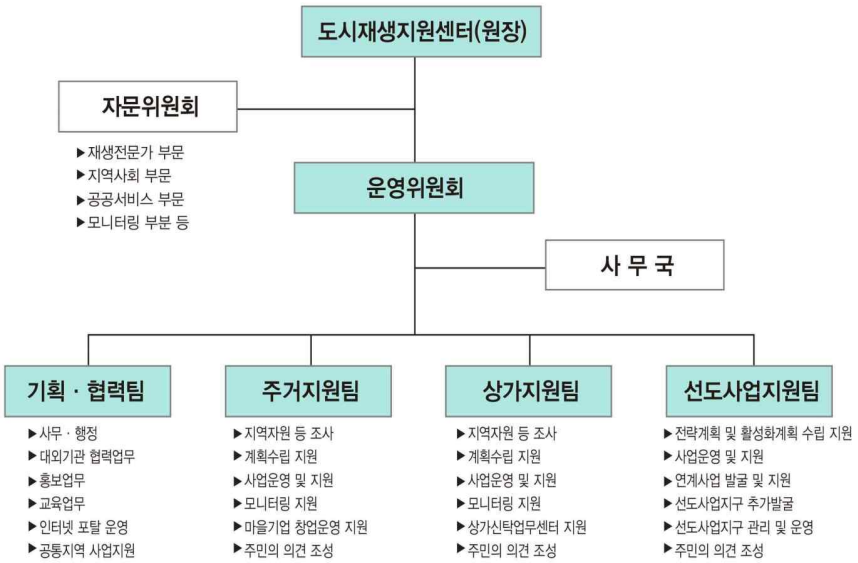
[표 1] 도시재생지원센터 운영방식 유형

유형		개념	장점	단점	사례
지방자치단체 주도형 (공설-공영)	직영	• 지방자치단체가 도시재생지원센터를 직접 운영하는 방식 • 지방자치단체장의 의견이 도시재생 사업 추진에 영향을 미칠 수 있음	• 예산의 안전성 확보 • 공공성 확보 • 사업추진의 지속성 확보 • 인력의 안정적 운영	• 관 중심의 운영 : 지방자치단체의 정책방향 등에 영향을 받음. 지역주민의 수요에 둔감 • 성과중심적 사업의 추진으로 인한 경직성 : 다양한 사업추진에 제한, 창조적 활동이 제약	선도지역 대부분
	재단	• 지방자치단체에서 출자하여 별도 '법인'을 설립하여 운영하는 방식		• 관으로부터 독립성이 약할 수 있음	부산 광역시
민간주도형 (민설-민영)		• 민간에서 직접 도시재생지원센터를 설치·운영하는 방식 • 상황에 맞는 전문성과 노하우를 갖추고, 다양한 이해당사자들과의 네트워크 구축 가능	• 사업운영의 자율성 및 유연성 확보 • 전문성의 확보 • 다양한 사업 추진 가능 • 주민의 주체적 참여	• 예산확보의 제한 - 여건변화에 따른 안정적 운영에 한계 • 공공성보다는 영리추구 중심의 운영	-
공기업 위탁형 (공설-민영)		• 설립은 지방자치단체에서 하고, 운영은 전문성있는 공기업 또는 지방공사에게 위탁 운영하는 방식 • 필요에 따라 행정과 분리되어 독자적 또는 협력운영체계 가능	• 사업운영의 유연성 - 행정과의 협력체계에서 일정부분 행정으로부터 독립된 운영 가능 • 전문성의 확보 - 지식과 경험을 갖춘 전문 인력의 확보 - 운영초기의 시행착오 최소화 가능 • 예산의 안전성 확보	• 제한적 운영으로 사업의 유연성 낮음 • 행정의 간섭으로 인한 가시적인 성과지향 우려 • 위탁기관의 능력검증 중요	천안시
민간위탁형 (공설-민영)		• 설립은 지방자치단체에서 하고, 운영은 전문성 있는 민간단체에게 위탁 운영하는 방식 • 행정의 안정적 예산확보와 민간의 노하우를 갖춘 민간의 결합			세종시
민관협력형 (제3섹터 방식)		• 지방자치단체와 민간이 자본을 공동 출자하는 법인형태로 공공성과 영리성을 추구하는 방식 • 일반 주민의 출자 가능(지방자치단체는 자본금의 50% 미만 출자)	• 일반주민의 출자가능 • 창의력(민)과 행정력(관)의 시너지 극대화 • 공익과 이익의 동시 추구에 따른 사업의 경직성 해소	• 검증의 필요 • 시장 여건에 따른 운영의 유동성 • 공익과 이익 영역의 구분이 어려움 - 민/관의 이해관계 상충 - 민≥관 or 민≤관의 상충 - 과도한 기업성 추구 또는 과도한 공공의 개입	일본 오가르 시와쵸 주식회사

※ 도시재생지원센터의 구성 예시



※ 도시재생지원센터의 조직체계 구성 예시



제2절 사업총괄코디네이터 및 현장지원센터

2-2-1. **(사업총괄코디네이터의 위촉)** ① 국토교통부장관과 도시재생사업을 시행하려는 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획의 수립 및 사업 시행 과정을 총괄·조정하도록 하기 위하여 도시재생 분야의 전문가를 사업총괄코디네이터로 위촉하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 사업총괄코디네이터 후보자를 선정하여 국토교통부장관과 협의를 거쳐 사업총괄코디네이터를 선정하고, 국토교통부장관과 지방자치단체의 장이 공동 명의로 위촉한다.

2-2-2. **(사업총괄코디네이터의 자격)** ① 사업총괄코디네이터는 도시재생사업에 대한 지식과 관련 프로젝트 관리 경험이 있고 도시재생사업과 관련된 사회적·경제적 프로그램을 발굴하고 운영할 수 있는 역량을 보유하여야 한다. 중심시가지형의 경우 상권관리전문가, 문화 관련 사업의 코디네이터 등의 활동 경험을 지닌 전문가를 우선적으로 고려할 수 있다.

② 사업총괄코디네이터는 같은 연도에 착수하는 다른 도시재생활성화지역의 사업총괄코디네이터를 겸임할 수 없다.

2-2-3. **(현장지원센터의 설치)** ① 도시재생사업을 시행하려는 지방자치단체의 장은 특정 도시재생활성화지역에 대한 도시재생활성화계획 수립과 사업 시행에 대한 지원, 주민 교육 및 역량강화 및 이해당사자 협의 등을 지원하기 위하여 도시재생활성화지역별로 현장지원센터를 설치하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 현장지원센터가 수행하는 업무를 고려하여 적정한 인력과 비용을 편성하여야 한다.

2-2-4. **(현장지원센터의 구성)** ① 현장지원센터의 센터장은 사업총괄코디네이터가 겸임한다.

② 지방자치단체의 장은 도시재생활성화지역의 도시재생사업 추진 및 성과제고를 위하여 현장지원센터에 주민 협력 등을 담당하는 현장 활동가를 배치하여야 하며, 필요한 경우 분야별 부(副) 코디네이터를 위촉할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 현장지원센터에 상근인력을 최소 1인 이상 배치하여야 하며, 긴밀한 업무 협력 등을 위하여 행정 전담조직 담당자, 주민·상인협의체와 사업추진협의회의 구성원 등이 현장지원센터에 함께 근무하게 할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 현장지원센터가 도시재생사업을 효과적으로 지원·수행하기 위하여 지역의 비영리단체, 마을만들기

지원센터, 상권활성화재단, 공공기관 등에 현장지원센터의 운영을 위탁할 수 있다.

2-2-5. **(현장지원센터의 역할)** ① 현장지원센터는 해당 도시재생활성화지역에 대한 도시재생사업을 총괄하는 중간지원조직으로서 다음 각 목의 역할을 수행한다.

가. 도시재생활성화계획 수립과정에서 주민 등 의견 수렴

나. 도시재생활성화지역 내 주민 역량강화 프로그램 및 현장전문가 육성을 위한 교육 프로그램 운영

다. 도시재생활성화지역 내 주민참여 사업 및 협업사업 발굴, 사업시행주체 발굴·육성

라. 도시재생활성화지역 내 마을기업, 사회적 기업 등 사회적경제조직 창업 및 운영 등 지원

마. 행정 조직과 주민 등 간의 협력체계 구축

바. 사회적경제지원센터, 지역자활센터, 창업지원센터, 사회복지센터 등 지역 내 유관 기관과의 협력 및 네트워크 구축

사. 홍보지·소식지·간행물·시설물·녹음물·녹화물 그 밖의 홍보물의 제작·배포 및 신문·방송을 이용한 홍보

아. 도시재생사업에 대한 모니터링 및 기록화, 백서의 작성

② 현장지원센터는 현장에서 발생하는 문제점에 대한 해결책

등 컨설팅이 필요한 사항을 정리하여 법 제10조에 따른 도시재생지원기구에 지원을 요청할 수 있다.

2-2-6. **(사업총괄코디네이터의 역할)** 사업총괄코디네이터는 현장지원센터의 센터장으로서 도시재생활성화계획 수립 과정에서 계획의 품질 제고를 위하여 현장지원센터와 도시재생활성화계획 수립 용역 팀이 수행하는 업무를 지휘·감독하고, 사업 시행 과정을 총괄하며, 법 제9조에 따라 설치되는 지방자치단체의 행정 전담조직과 긴밀히 협조하여 다음 각 목의 업무를 처리하여야 한다.

가. 도시재생활성화계획의 수립 및 사업 시행에 관한 총괄·조정

나. 도시재생활성화계획 및 개별 단위사업의 설계 용역 및 공사 등의 발주방식과 과업지시서 등에 대한 검토

다. 단위사업별 실행계획 작성·수정·변경에 대한 검토

라. 단위사업 시행을 위한 사업 시행주체 선정 및 운영 주체의 발굴

마. 해당 도시재생활성화지역에서 부서별·분야별 추진되는 사업의 연계·조정

바. 행정 전담조직, 주민·상인협의체, 사업시행주체 등 이해당사자 간 의견 조정

2-2-7. **(사업총괄코디네이터의 권한)** ① 지방자치단체의 장은 사업총괄코디네이터에게 현장지원센터의 조직 구성 및 인력선발 권한을 부여한다.

② 지방자치단체의 장은 사업총괄코디네이터에게 지방자치단체의 부단체장 급의 권한을 부여하여 해당 도시재생활성화지역의 도시재생사업에 대한 중요 의사결정 과정에 참여하도록 하여야 한다.

③ 행정 전담조직에서 도시재생사업과 관련된 중요 의사결정을 하려는 경우 최종 결재를 받기 전에 사업총괄코디네이터의 확인을 거쳐야 한다.

2-2-8. **(현장활동가 및 부 코디네이터)** ① 현장지원센터에서 근무하는 현장 활동가는 도시재생사업에 대한 지식과 경험을 지닌 전문가를 위촉한다. 중심시가지형의 경우 사회적기업지원센터, 상권활성화센터 등의 활동경험이 있는 전문 인력으로 구성하는 것을 권장한다.

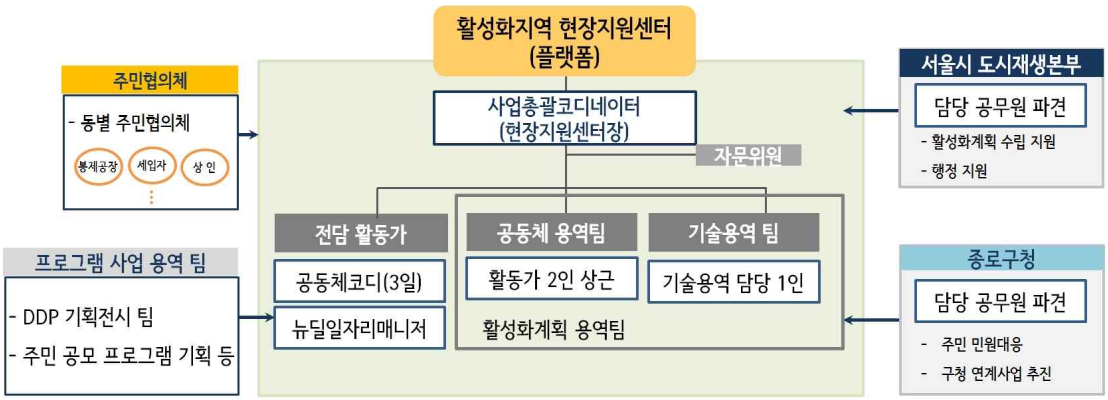
② 현장 활동가는 도시재생지원기구가 시행하는 코디네이터 교육을 이수하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 필요한 경우 사업총괄코디네이터와 협의하여 문화예술, 인문·사회, 교육, 복지, 경제, 토지이용, 건축,

주거, 교통, 도시설계, 환경, 방재, 지역계획, 일자리 창출, 상권 등 분야의 특화된 계획을 수립하기 위하여 해당 분야의 전문가를 부(副) 코디네이터로 위촉할 수 있다.

④ 분야별 특화 계획 수립 및 사업 시행 방안 마련을 위한 별도의 용역을 수행하는 경우, 해당 용역을 수행하는 기관의 대표가 부(副) 코디네이터 역할을 담당할 수 있다.

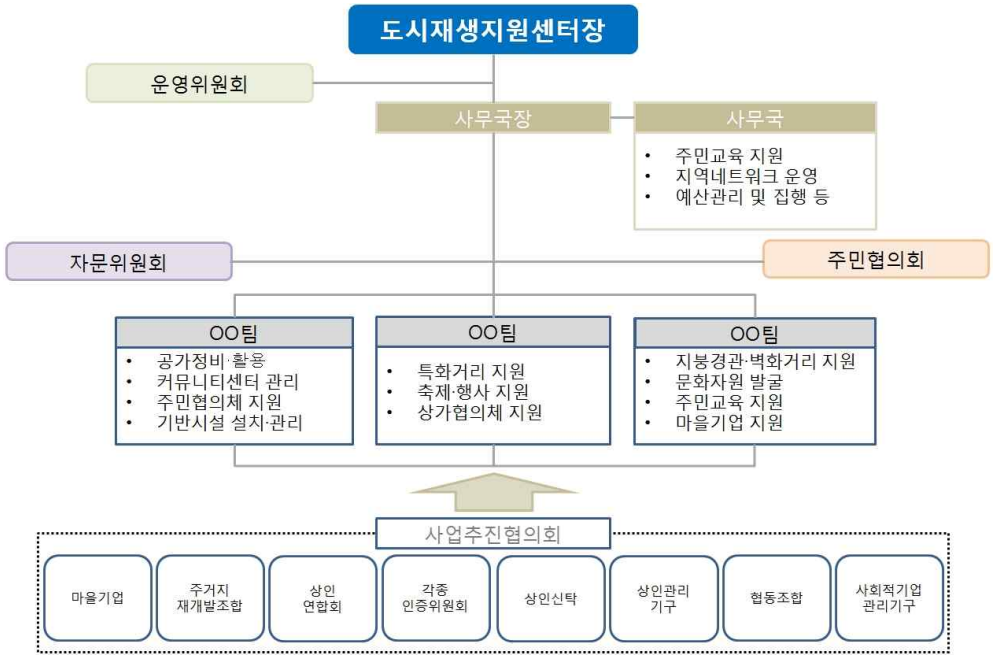
※ 현장지원센터 운영 예시(도시재생 선도지역 서울 창신·숭인)



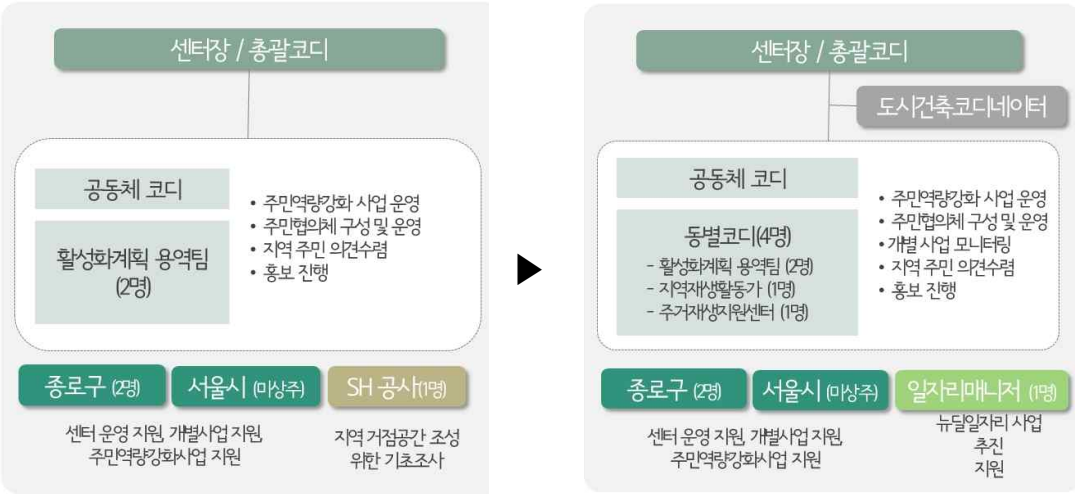
※ (현장지원센터를 거점으로 현장밀착형 의사결정구조 마련) 다양한 이해당사자가 현장지원센터에서 업무수행

– 행정 전담조직 담당자, 도시재생활성화계획 수립 용역 팀. 공동체 활성화 지원팀 등 다양한 이해당사자가 현장지원센터에서 업무를 수행함으로써 행정적인 의사결정이 바로 이루어질 수 있도록 추진

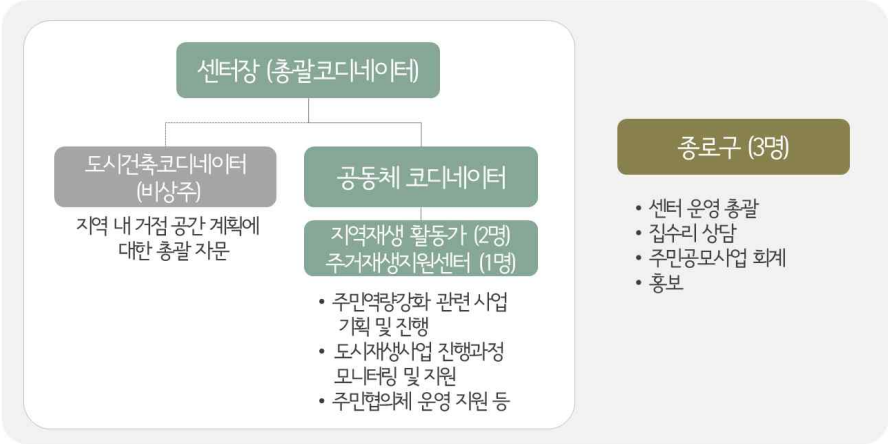
※ 현장지원센터의 조직체계 구성 예시



※ 도시재생사업 추진과정에 따른 현장지원센터 조직 구성 과정(도시재생 선도지역 서울 창신·숭인)



① 도시재생활성화계획 수립단계 ② 도시재생사업 실행 초기단계



③ 현재 인력구성(2016.1)

[표 2] 참여주체별 역할 및 주요 업무

구분	역할 및 업무	자격 및 근무형태	지위
시·군·구 도시재생 지원센터장	- 도시재생지원센터 조직 구성 및 운영계획 수립 - 지방자치단체 도시재생전략계획에 대한 총괄 자문 및 도시재생정책 제안 - 행정전담조직과 이해당사자들간의 갈등 조정 - 지역 내 활동 중인 기존 도시재생 관련 조직(마을만들기센터, 사회경제적 지원센터 등)과 네트워크 및 조직·기능·프로그램 등을 연계 - 개별 사업지역에 대한 조정(도시재생사업, 새뜰마을사업, 주거환경관리사업 등) - 지자체 도시재생사업 추진을 위한 다양한 분야 전문가 네트워크 구축 및 연계 - 지방자치단체 주민·상인 교육 및 활동가 교육	- 다양한 도시재생 관련사업 참여 경험이 있는 전문가 - 상근 장려	부시장급 권한 부여
사업총괄 코디네이터 (현장지원센터장)	- 도시재생활성화계획수립 및 사업추진 관련 제반사항에 대한 총괄·조정 - 국가정책 및 지역의 특성을 고려한 도시재생활성화지역 재생의 방향성을 제시 - 사업 성격에 따른 계획 및 설계용역 등의 발주방식과 과업지시서등을 검토하여 의견을 제시 - 도시재생사업의 단위사업별 실행계획 작성·수정·변경을 검토하여 결정 - 단위사업 시행을 위한 사업자 또는 시행주체 선정, 다양한 분야의 사업시행을 위한 운영주체 발굴 등 사업추진체계 구축 - 부단체장 급의 권한을 부여받아, 해당 도시재생활성화지역과 관련된 지자체 사업 중 부서별로 추진되는 사업의 연계·조정 - 행정기관, 주민·상인협의체, 사업시행주체 등 이해당사자 간의 의견을 조정하며, 이를 도시재생활성화계획 및 사업추진에 반영	- 지역실정에 밝은 현장경험 전문가(지역전문가 우선) - 최소 2일 이상 근무 (타지역 동시 겸직 지양) ※ 주말, 저녁 등에 주민참여 활동이 전개되므로 이를 포함하여 2일 이상	국비지원대상의 경우 부단체장 급의 권한을 부여하거나 관련부서 협의 조정 하에 국장급 의사결정 권한 부여
부문별 코디네이터 (부 코디네이터)	- 사업총괄코디네이터(현장지원센터장)와 협력하여 도시재생활성화계획 수립 지원 - 해당분야에 대한 특화계획 및 실행방안 마련 - 분야별 단위사업 시행주체 발굴 - 전문 분야별 아이디어 제공 및 사업관리 - 필요시 핵심 콘텐츠 관련 세부사업 시행	- 도시재생활성화지역 특성에 따라 사업총괄코디네이터(현장지원센터장)가 선정 - 분야별 전문가(부 코디네이터) : 개인 또는 법인의 대표, 용역수행팀, 단위사업 사업자공모 당선자 등	-
현장지원센터 현장 활동가	- 도시재생활성화지역 사업총괄코디네이터(현장지원센터장) 보좌 - 전략계획·도시재생활성화계획 수립과정에서의 주민의견수렴 및 의사전달 역할 - 도시재생활성화지역 주민역량강화 프로그램 및 현장 전문가 육성을 위한 교육 프로그램 운영 - 주민참여 사업, 협업사업 발굴·운영 및 사업시행주체 발굴·육성 - 도시재생활성화지역 내 마을기업, 사회적 기업 등 사회경제적 조직 창업 및 운영 지원 - 행정과 주민간의 가교역할 및 갈등조정 - 도시재생활성화지역과 관련된 지역 내 유관기관과 협력 및 네트워크 구축(사회적경제지원센터, 지역자활센터, 창업지원센터, 사회복지센터 등) - 현장에서 발생하는 문제점, 컨설팅 필요사항 등을 정리하여 도시재생지원기구에 컨설팅 요청 - 활성화 지역과 관련한 홍보물(홍보지·소식지·간행물·시설물·녹음물·녹화물 그 밖의 홍보물 및 신문·방송을 이용하여 행하는 경우를 포함)을 월 1회 이상 발간 및 배포 - 국비지원사업에 대한 자체 모니터링 및 기록화, 도시재생백서 작성	- 지역인력 우선 선발 ※ 코디네이터 교육을 통한 전문성 강화	-

제3절 도시재생 전담조직

2-3-1. **(설치)** ① 지방자치단체의 장은 법 제9조에 따라 도시재생 활성화계획과 도시재생사업의 시행을 전담하는 행정 전담조직을 설치하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 도시재생 업무의 연속성을 위하여 도시재생사업 기간 중에는 행정 전담조직 내 실무담당자는 순환근무를 지양하도록 하고, 그 대신 연수기회나 승진 시 가점을 부여하는 등 인센티브를 부여하도록 노력하여야 한다.

> ※ (예) 서울시 중요사업별 전담책임제도는 중요사업에 대한 전담책임자를 정하고 사업전담책임자에게는 승진 시 가점, 연수기회 부여, 성과인센티브 등을 지급하고 있음

③ 지방자치단체의 장은 행정 전담조직의 전문 역량을 강화하기 위하여 전문직 공무원을 전담인력으로 채용할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 부서 간 협업을 강화하기 위하여 조직을 도시재생사업 중심으로 개편할 수 있다.

> ※ (예) 도시재생 선도지역 순천시의 경우 문체부, 중기청, 국토부 사업을 도시재생활성화지역에서 통합적으로 수행하기 위하여 조직개편을 통하여 경제관광국(경제진흥과+도시재생과+관광진흥과+소통과)을 신설

2-3-2 **(행정협의회 구성)** ① 도시재생사업과 관련 사업을 담당하는 관계 부서 간의 협의 및 사업간 조정 등을 위하여 해당 지방

자치단체의 장 또는 부단체장 소속으로 행정협의회를 운영하여야 한다.

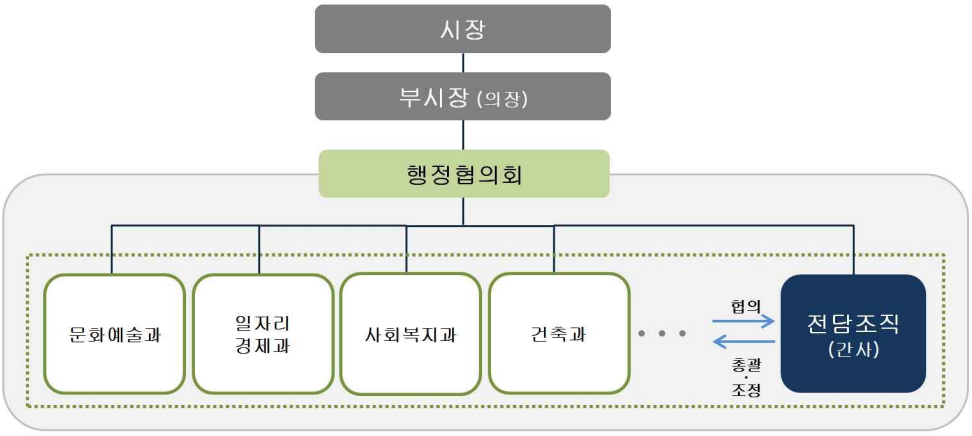
② 행정협의회는 도시재생사업 전담조직과 유관 부서의 담당 공무원, 사업총괄코디네이터 등으로 구성하고 사업총괄코디네이터는 행정협의회의 의사결정에 참여할 권한을 갖는다.

③ 행정협의회에는 간사를 두고, 간사는 지방자치단체 행정 전담조직 소속 공무원이 담당한다.

④ 행정협의회를 구성하려는 경우 초기에는 사업총괄코디네이터와 유관 부서의 실무담당자와 등으로 태스크포스(TF)를 구성하고, 도시재생활성화계획 수립 과정에서 공식 행정협의회로 발전시키는 단계적 접근 방식을 권장한다.

⑤ 행정협의회는 도시재생활성화지역에서 시행되고 있거나 시행예정인 각 부서 사업 간 연계 및 조정 등과 관련된 의사결정 권한을 갖는다.

※ 행정전담조직 및 행정협의회 구성 예시



※ 영주시 타부서와의 협업 사례

- 영주시 후생시장은 도시재생활성화계획 수립과정에서 하수도 관거 공사가 계획되어 있었으며, 향후 마중물 사업으로 근대건축물 복원 및 경관조성 사업이 진행되면 보도블록 공사를 다시 해야 하는 상황 발생
- 이에 상하수도과와 협의하여 하수도 관거 공사만 마무리 하고 보도블록 설치 공사는 근대건축물 복원사업이 진행되는 시기에 추진하도록 결정하였으며, 현재 임시로 흙막이 공사만 진행

제4절 주민·상인협의체

2-4-1. **(구성 및 운영)** ① 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획의 수립 및 시행 과정에서 교육 및 역량강화 프로그램 등을 시행하여 주민·상인 등 대표를 발굴·육성하여야 하고, 발굴·육성된 주민·상인 대표를 중심으로 주민·상인협의체를 구성·운영하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 주민·상인협의체의 구성 및 운영에 필요한 예산, 인력 등을 지원하여야 한다.

③ 주민・상인협의체는 명칭, 인력구성, 임원선출, 의사결정방식 등에 대한 운영규정을 마련하여야 하며, 운영방식은 구성원들이 합의하여 결정한다.

④ 주민・상인협의체는 도시재생활성화지역 내의 토지・건물 소유자, 세입자, 상인 등 다양한 이해당사자들이 참여할 수 있도록 구성하며, 권역별・계층별・분야별로 고루 구성하여 효율적이고 합리적인 의견수렴이 이루어질 수 있도록 한다.

⑤ 주민・상인협의체는 기존에 지역에서 활동하고 있는 주민・상인조직을 활용할 수 있으며, 도시재생활성화지역의 성격에 따라 단일 주민・상인협의체를 구성할 수 있고, 마을단위로 복수의 주민・상인협의체를 별도로 구성할 수 있다. 중심시가지형의 경우 상가지역 상인협의체와 주거지역 주민협의체를 별도로 구성할 것을 권장한다.

⑥ 자발적인 주민・상인의 참여를 통한 주민・상인협의체를 구성하는 것이 어려운 경우, 현장지원센터를 중심으로 부녀회, 청년회, 상인회, 주민자치위원회 등 기존 주민・상인 조직에 대한 정기적인 설명회의 개최 및 공동체 소모임 등을 운영하여 주민・상인대표를 발굴하고 예비 주민·상인협의체를 구성・운영할 수 있다.

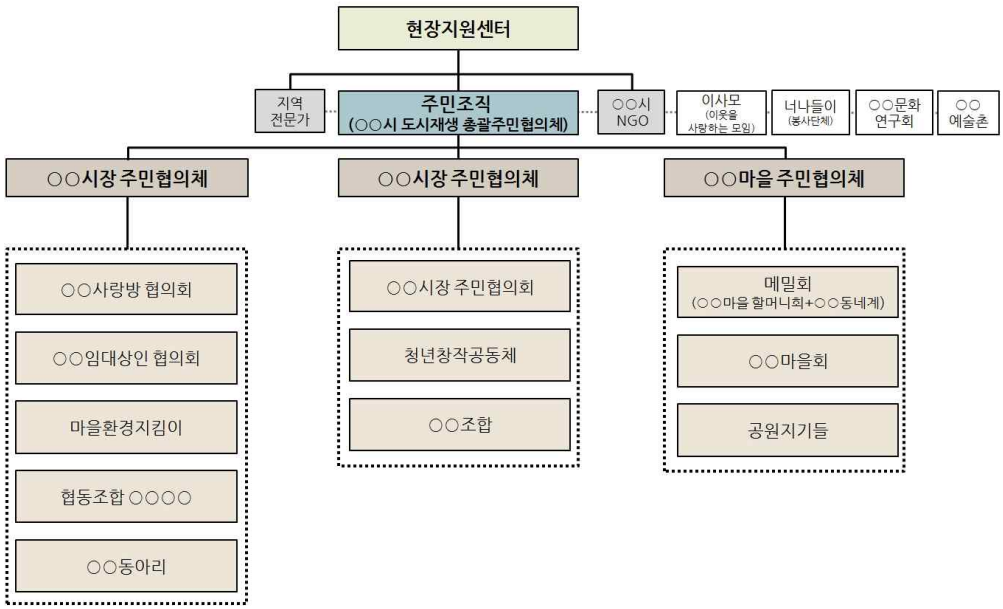
⑦ 현장지원센터는 예비 주민・상인협의체가 구성된 이후 다

양한 주민·상인 역량강화 프로그램을 운영하여 도시재생활성화 계획이 확정·승인되는 시기에 공식 주민·상인협의체로 발전시켜야 한다.

2-4-2. **(역할)** ① 주민·상인협의체는 적극적인 참여를 통하여 다양한 주민들의 의견을 수렴하고 이견과 갈등을 조정하는 역할을 수행한다.

② 주민·상인협의체는 주민·상인 등의 역량을 강화하고, 도시재생사업의 시행 과정에서 의견을 제시하고 결정된 사항에 대하여 주민·상인 등의 공감대를 이끌어 내는 역할을 수행한다.

※ 주민협의체 조직구성 예시



제5절 사업추진협의회

2-5-1. **(구성 및 운영)** ① 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획 수립 및 시행 과정에서 도시재생활성화계획의 목표 설정, 추진 전략의 수립, 단위사업의 확정 등 중요 의사결정을 위하여 사업총괄코디네이터 및 현장지원센터, 전담조직, 주민·상인협의체 대표, 관계 부서 및 기관 등으로 사업추진협의회를 구성·운영하여야 한다.

② 중심시가지형의 경우 지역기업, 금융기관, 조합, 상인, 상권관리기구, 사회적기업지원센터 등을 포함하여 사업추진협의회를 구성한다.

③ 지방자치단체의 장은 사업추진협의회의 구성·운영에 필요한 예산, 인력 등을 지원하여야 한다.

④ 사업 초기 단계에서 모든 이해당사자가 함께 참여하는 사업추진협의회의 구성이 어려울 경우, 우선 사업총괄코디네이터와 예비 주민·상인협의체, 행정 전담조직 등으로 운영위원회를 구성하고 도시재생활성화계획 수립 과정에서 단위사업이 확정되고 시행 주체가 결정되는 시점까지 공식 사업추진협의회로 발전시켜야 한다.

⑤ 사업추진협의회는 지방자치단체의 부단체장과 사업총괄코

디네이터가 공동 의장을 맡는다. 단, 운영위원회 단계에서는 지방자치단체의 국장급 공무원과 사업총괄코디네이터가 공동 의장을 맡을 수 있다.

⑥ 사업추진협의회의 조직명, 인력구성, 임원선출, 운영규정 등 조직체계 구성과 운영방식은 구성원들 간의 합의과정을 통하여 결정한다.

※ 운영위원회 운영 사례

사례	추진배경 및 개요	참여주체	역할	의사결정방식
서울시 창신 승인	도시재생의 초기추진단계에서 관련 주체간 공감대형성 및 협업 추진 서울시 중심회의와 주민대표자 중심회의로 분리하여 진행 매주 화요일 서울시 중심회의, 격주 금요일 주민대표자회의 진행	(서울시 중심회의) 서울시(국장 주관), 종로구 공무원 사업총괄코디네이터 도시재생지원센터 직원 프로젝트 담당 전문가 관련부서 공무원 (주민대표자회의) 주민협의체 대표 동장(4명) 사업총괄코디네이터 도시재생지원센터 직원 서울시, 종로구 공무원	관계자 전체의 공감대 형성 및 협업 사업추진 과정에서 주민의견 반영하여 행정협의 진행 사업총괄코디네이터가 매주 회의에 참석함으로써 진행과정 공유	서울시 국장과 사업총괄코디네이터가 공동위원장 주민대표자회의에서 주민의견을 공무원에게 전달 타부서 주관사업의 경우 센터 코디를 타부서 회의에 참석시키고, 관련 내용을 서울시 회의에서 공유 서울시 회의에서 행정합의
부산 광복로 조성 사업	문화관광부, 부산광역시, 부산광역시 중구청이 공동으로 추진하는 「광복로 일원 시범가로 조성사업」의 주요 추진사항의 심의·의결을 위하여 시범가로추진위원회 구성	(위원장 1인 포함한 20인 이내의 인원) 공무원 3인이내(문화관광부장관, 부산광역시장, 구청장이 각각 임명) 주민대표 5인 이내 전문가 10인(부산 중심으로 활동하는 분야별 전문가)	(주요 추진사항 심의·의결) 기본계획의 수립·결정 국제공모추진, 실시설계, 시공 등에 관한 사항 각종 조사연구, 용역 사업 실시 언론 홍보 추진 분야별 분과위원회 구성에 관한 사항	사업총괄코디네이터가 위원장 역임 사업추진방식을 비롯하여 예산의 배분에 이르기까지 실질적인 결정권한 부여 추진위원회의 의결을 거치지 않으면 사업을 추진할 수 없는 구조(제도적 뒷받침 마련)

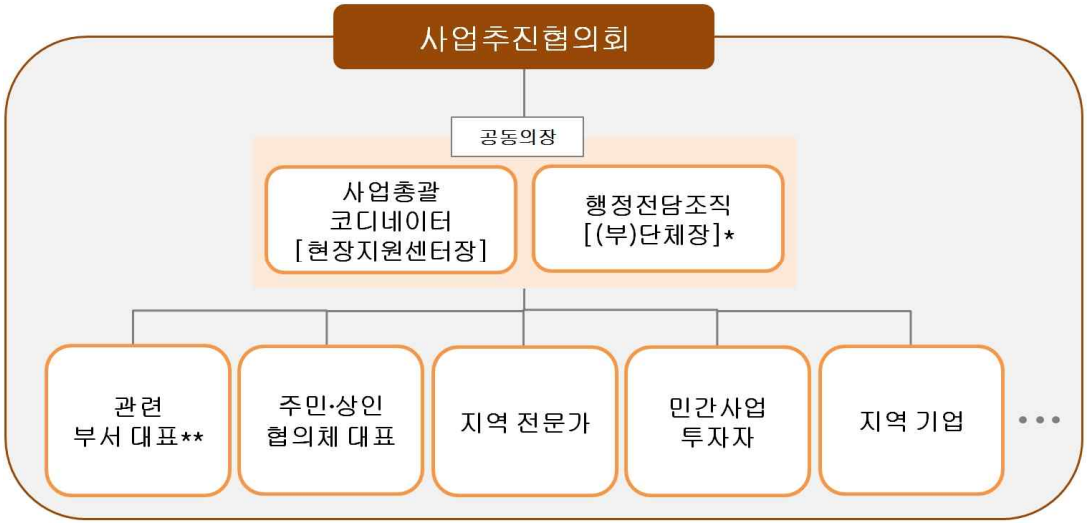
2-5-2. **(역할)** ① 도시재생활성화계획 수립 단계에서 사업추진협의회 또는 운영위원회의는 도시재생활성화계획의 핵심 콘텐츠

및 단위사업을 결정하고, 단위사업의 시행방식과 주체 등을 결정하고 이해당사자 간의 갈등·이견을 조정한다.

② 사업 시행 단계에서 사업추진협의회는 사업 시행 및 예산의 집행 등과 관련된 중요 의사결정을 담당한다.

③ 지방자치단체의 장은 사업추진협의회에서 합의된 내용을 적극적으로 반영하여야 한다.

※ 사업추진협의회 구성 예시



* 지방자치단체 여건에 따라 국장급이 공동의장을 맡을 수 있음

** 연계사업 추진 시 연계사업 부서 대표

제3장 단계별 사업 시행 가이드라인

제1절 거버넌스 기반 구축 단계

3-1-1. **(행정 전담조직의 설치)** 지방자치단체의 장은 도시재생활성화지역을 전담할 수 있는 행정 전담조직을 설치하고 전담인력을 배정하여야 한다.

3-1-2. **(연계 사업 발굴)** 행정 전담조직은 문화예술, 인문·사회, 교육, 복지, 경제, 토지이용, 건축, 주거, 교통, 도시설계, 환경, 방재, 지역계획, 일자리 창출, 상권 등 도시재생을 위해 활용 가능한 연계 사업을 발굴하여 리스트를 작성하여야 한다.

3-1-3. **(행정협의회 태스크포스 구성)** 지방자치단체의 장은 도시재생사업에 대한 부서간 협업을 위하여 도시재생 행정협의회를 구성하여야 하며, 거버넌스 기반 구축 단계에서는 우선 관련 부서의 실무담당자로 태스크포스를 구성하여야 한다.

3-1-4. **(사업총괄코디네이터의 위촉)** 지방자치단체의 장은 도시재생 분야의 전문가로 사업총괄코디네이터 후보자를 선정하고

후보자 중에서 국토교통부와 협의를 거쳐 공동으로 사업총괄 코디네이터를 위촉한다.

3-1-5. **(현장지원센터의 설치)** 지방자치단체의 장은 조속히 현장지원센터를 설치하고, 사업총괄코디네이터는 현장지원센터 운영을 위한 인력을 선발하여 운영계획을 수립하여야 한다.

3-1-6. **(주민참여 기반구축 및 역량강화 준비)** ① 현장지원센터는 지역주민·상인 등의 역량을 강화하기 위한 교육프로그램을 기획·운영하여야 한다.

② 현장지원센터와 행정 전담조직은 상가번영회, 주민자치위원회, 발전협의회 등 기존의 주민·상인 조직을 대상으로 정기적 설명회, 방문·설문조사 등을 통해 주민·상인 대표를 발굴하고, 다양한 형태의 소단위 주민 공동체 모임을 구성·운영하여야 한다.

3-1-7. **(예비 주민·상인협의체의 구성)** 현장지원센터는 주민·상인 등 관련 이해당사자의 자발적 참여와 협력을 토대로 사업을 추진하기 위하여 소단위 주민·상인 공동체 모임의 대표들로 구성된 '예비 주민·상인협의체'를 구성하여야 한다.

3-1-8. **(운영위원회의 구성)** 행정 전담조직, 행정협의회 태스크포스, 예비 주민·상인협의체 등이 구성되면 지방자치단체의 장은 사업 초기 이해당사자들이 참여하는 의사결정기구인 운영위원회를 구성·운영하여야 한다.

3-1-9. **(거점공간의 확보)** ① 지방자치단체의 장은 다양한 이해당사자들이 소통하고 교류하기 위한 거점공간을 우선 확보하여야 한다.

② 거점공간은 현장지원센터의 사무실로 활용할 수 있으며, 지역주민의 접근이 용이한 곳에 위치하여야 한다.

3-1-10. **(기초 조사)** ① 현장지원센터와 행정 전담조직은 도시재생활성화지역 내에 소재하는 여러 분야의 전문가 등 인적 자원을 발굴하여 이후 도시재생활성화계획 수립 및 사업 시행 과정에 참여할 수 있도록 한다.

② 행정 전담조직은 도시재생활성화지역에 대한 인문·사회적 기초현황 자료를 수집하고, 필요할 경우 도시재생활성화계획 수립 용역과 별도로 지역 자원조사 및 잠재력 분석 등을 위한 기초조사를 전문 기관이 수행하게 할 수 있다.

제2절 도시재생활성화계획 수립 단계

3-2-1. **(도시재생활성화계획 수립 용역 팀 구성)** ① 행정 전담 조직은 도시재생활성화계획 수립 용역의 과업의 범위 및 주요 내용, 발주 방식, 용역 참여 주체 등을 포함하는 과업지시서를 작성하고 사업총괄코디네이터의 검토를 받아 용역을 발주한다.

② 용역의 발주방식은 과업의 성격에 따라 기술용역 또는 학술연구용역과 기술용역을 병행하는 방식으로 발주할 수 있으며, 최저가 입찰 방식과 PQ 방식은 지양하고, 기술적·학술적 우월성과 전문성을 평가할 수 있는 발주 방식을 채택하도록 한다.

③ 도시재생활성화계획 수립 용역 팀은 인문·사회적 기초조사, 사회경제적 프로그램 발굴 및 운영, 도시계획 및 건축 등 기술 분야 등으로 구성되어야 하며, 용역 발주 시 각 분야별로 분리하여 발주하거나 공동수급방식을 선택할 수 있다. 단, 공동수급 방식의 경우 참여 업체 간 업무분담 등을 명확히 관리하여 당초 목표했던 바를 달성할 수 있도록 하여야 한다.

④ 국비 지원 대상으로 선정되기 전에 이미 도시재생활성화계획 수립 용역을 발주한 지방자치단체는 필요한 경우 도시재생활성화계획 수립 용역 팀을 보완하여야 한다.

3-2-2. **(현장지원센터 거버넌스 정비)** ① 사업총괄코디네이터는 행정 전담조직과 함께 도시재생활성화계획 수립 용역 팀을 선정하는 과정에 참여하여야 하고, 현장지원센터의 센터장으로서 센터의 인력 배치 및 업무 분장을 정비하여야 한다.

② 사업총괄코디네이터는 행정 전담조직, 도시재생활성화계획 수립 용역 팀, 현장 활동가 등이 참여하는 정례회의를 통해 도시재생활성화계획 수립 과정을 공유하도록 하여야 한다.

3-2-3. **(주민・상인공동체 역량강화)** ① 현장지원센터는 도시재생활성화계획 수립 과정에서 주민·상인을 대상으로 지속적인 역량강화 교육을 시행하여야 하며, 지역자원 및 잠재력 조사에도 주민・상인 등이 적극 참여할 수 있도록 하여야 한다.

② 현장지원센터는 교육 및 역량강화 과정에서 주민 등이 발굴한 의제에 대하여 사업 실행계획서를 작성할 수 있도록 지원한다.

③ 현장지원센터는 주민 등이 발굴・기획한 단위사업의 실현가능성을 가늠하고 사업 시행을 통한 역량 강화를 지원하기 위해 파일럿 사업을 시행하는 것을 지원할 수 있다.

④ 현장지원센터는 파일럿 사업에 대한 성과 분석 및 만족도 조사를 시행하고, 성공적인 사업은 도시재생활성화계획의 단위

사업으로 발전시킬 수 있다.

3-2-4. **(행정협의회의 구성)** 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획의 핵심 콘텐츠가 도출된 때에는 기존에 구성된 행정협의회 태스크포스를 핵심 콘텐츠와 관련된 부서들로 구성된 공식 행정협의회로 발전시켜야 한다.

3-2-5. **(단위사업별 시행계획 확정)** ① 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획을 구성하는 단위사업별로 시행주체, 예산, 단계별 추진일정 등을 반영한 시행계획을 수립하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 단위사업별로 시행주체를 선정하여야 한다.

3-2-6. **(사업추진협의회의 구성)** 지방자치단체의 장은 단위사업별 시행주체가 확정되는 시점에 기존의 운영위원회를 공식 사업추진협의회로 발전시킨다.

3-2-7. **(주민·상인협의체의 발족)** 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획의 확정·승인 시점까지 예비 주민·상인협의체를 실질적인 지역의 대표성을 갖는 공식 주민·상인협의체로 발전

시켜야 한다.

3-2-8. **(도시재생활성화계획 수립에 관한 세부사항)** 도시재생활성화계획 수립에 관한 세부 사항은 법령 및 「근린재생형 도시재생활성화계획 수립 가이드라인」을 따른다.

제3절 사업 시행 단계

3-3-1. **(사업의 시행)** 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획에 따라 단위사업 별로 사업을 시행하고, 사업 추진 과정에서 사업 내용 등을 보완해 가며 추진하여야 한다.

3-3-2. **(협업사업의 시행)** ① 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획에 따라 다양한 부서에서 추진하는 사업을 충실히 시행될 수 있도록 하고, 사업 추진 과정에서 새로운 협업 사업을 발굴·시행하도록 노력하여야 한다.

② 협업사업의 시행과 예산 집행은 해당 사업을 담당하는 부서가 책임지고 수행하되 행정 전담조직과 협의를 통하여 상호 연계되도록 추진하여야 한다.

3-3-3. **(주민역량강화사업의 시행)** ① 지방자치단체의 장은 도시

재생사업 시행 과정에서도 지속적으로 주민·상인 등의 역량을 강화하고 도시재생사업에 참여할 수 있도록 주민·상인교육, 방과 후 학습지·어르신 돌봄 활동 등의 공동체 활동과 마을신문, 인터넷 소식지 등 정보교류 매체의 제작·배포, 주민공모사업 등을 시행하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지역주민의 역량강화와 도시재생 관련 전문성 확보를 위하여 도시재생활성화지역 주민·상인조직과 행정 전담조직, 활동가 등이 도시재생지원기구가 운영하는 도시재생대학 및 관련 교육 프로그램에 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

3-3-4. **(주민공모사업의 시행)** ① 지방자치단체의 장은 주민공모사업의 시행을 통하여 주민·상인 등이 제안하여 마을조사 및 계획, 마을신문, 체험 및 행사, 주민·상인 공동체 활동 등 소규모 사업을 발굴·기획하는 것을 지원하여야 한다.

② 현장지원센터는 현장 활동가의 컨설팅 등을 통하여 주민·상인의 아이디어 발굴과 사업 기획을 지원하여야 한다.

3-3-5. **(민간투자사업의 유치)** ① 지방자치단체의 장은 민간투자사업에 대한 민간투자를 적극 유치하여야 한다.

② 민간투자사업은 민간기업이나 토지 등 소유자의 자본을 활용하는 사업으로서 「문화유산과 자연환경자산에 관한 국민신탁법」에 의한 국민신탁제도나 기업 등의 사회적 공헌 활동 등과 연계하여 추진할 수 있다. 중심시가지형의 경우 대상지역 내 주요 집객시설 확충·개선 등을 통한 중심시가지 활성화를 위한 사업으로 토지·상가 소유자, 조합, 지역기업, 금융기관, 사회적 기업 등과 연계하여 추진할 수 있다.

③ 국토교통부장관은 민간투자사업 중 사업성과 공공성이 높은 사업에 대하여 「주택도시기금법」에 따른 주택도시기금을 지원할 수 있다.

3-3-6. **(신탁·위탁)** ① 지방자치단체의 장은 빈집·빈점포 활용사업 등에 대하여 별도의 신탁회사 또는 기존 민간단체 등에 신탁하여 운영할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 단위사업의 실행력을 높이기 위하여 LH공사, 지방공사 등 공공기관에 사업의 전부 또는 일부를 위탁하여 시행할 수 있다.

3-3-7. **(공공건축물에 대한 사전검토)** 지방자치단체는 도시재생 기반시설의 설치를 위한 사업의 설계비 추정가격이 2.1억 이상인

공공건축물에 대하여 국가공공건축지원센터의 사전검토 제도 절차를 수행하여야 한다.

3-3-8. **(사업 종료 후 관리·운영 계획 수립)** 지방자치단체의 장은 사업 시행 과정에서 사업이 종료된 후 시설 등의 운영·관리 및 사업 효과를 지속시키기 위한 거버넌스의 구축 등 방안을 마련하여야 한다.

제4장 예산의 편성 및 집행

4-1. **(예산 사용 금지 항목)** ① 다음 각 목에 대하여 국토교통부 장관이 지원하는 마중물 사업 예산을 사용해서는 안 된다.

가. 도시재생활성화계획에 포함되지 않은 사업의 사업비

나. 보조금 지원에 관한 법률 시행령 제4조에 따른 지방자치단체 보조금 지급대상 제외 사업의 사업비

다. 업무 추진과 관련 없는 수용비, 행사성 비용, 기관·단체 운영비, 개인에게 지급되는 물품 등 구입비, 개인의 연수비 및 이와 유사한 비용 등

라. 다른 중앙부처의 예산사업으로 선정되어 보조금을 지원받는 사업과 중복되는 항목의 비용

② 사유 시설물·건축물의 신축 또는 정비 비용은 원칙적으로 지원할 수 없으나 집단적인 도시경관·환경정비(근대건축물 보전 및 활용을 위한 외관정비 및 개·보수, 담장정비, 공·폐가 정비, 간판정비, 지붕정비 등)에 한하여 지원이 가능하다. 단 이 경우 시설비의 20%를 수혜자가 부담하여야 한다.

4-2. **(예산의 편성)** ① 지방자치단체의 장은 단위사업의 수행을 위한 구체적이고 전략적인 예산계획을 수립하여야 하며, 이 때

도시재생지원기구의 검토를 거쳐야 한다.

② 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획이 확정된 이후 단위사업의 예산 변경이 필요한 경우 도시재생지원기구의 사전 검토를 거치고 국토교통부장관과 협의하여야 한다.

③ 부지매입비는 불필요한 부지를 과다 확보하는 것을 방지하기 위하여 전체 마중물 사업비의 30%를 초과하지 못한다.

④ 주민 공모사업은 사업 건당 500만원을 초과하지 못하며, 전체 사업비가 마중물 사업비의 3%를 넘지 않아야 한다.

⑤ 주민·공동체 역량강화사업은 사업 건당 5천만원을 초과하지 못하며, 전체 사업비가 마중물사업비의 5%를 넘지 않아야 한다.

⑥ 사업추진협의회의 운영과 관련하여 교통비, 식대, 다과 및 음료, 사무용품비, 재료비 등의 업무진행비, 강사료, 자문비 등은 예산을 편성할 수 있으나, 임차료, 인건비, 숙박비 등은 예산을 편성할 수 없다.

4-3. **(예산의 집행)** ① 지방자치단체의 장은 도시재생활성화계획에 따라 단위사업별로 예산을 집행·관리하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 현장지원센터가 직접 추진·시행하는 사업에 대하여 사업비를 현장지원센터에 총액으로 지급할 수

있으며, 현장지원센터는 사업이 종료된 후 전담조직과 사업비를 정산하고 세부 사업 추진 사항을 보고하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 매년 분기별로 사업예산 집행실적 및 추후 집행계획을 국토교통부장관에 보고하여야 한다. 도시재생지원기구는 지방자치단체의 사업예산 집행실적 및 집행계획에 대하여 검토 의견을 국토교통부장관에 제시하여야 한다.

4-4. **(전문가 등 수당)** ① 시·군·구 도시재생지원센터 및 현장지원센터 운영에 따른 인건비와 운영비, 사업총괄코디네이터의 활용을 위한 비용 등은 마중물 사업 예산 이외의 별도 지방자치단체 자체 지방비로 편성·집행하여야 하며 기획재정부의 예산 편성 및 집행 지침을 따른다.

② 지방자치단체의 장은 사업총괄코디네이터, 부(副) 코디네이터, 현장 활동가의 수당을 지급할 때에는 회의참석, 계획에 대한 검토 등 활동 내역에 따라 지급하되 수당의 수준은 해당 전문가와 지방자치단체 간에 「전문가 활용 약정서」를 작성하고, 다음 각 목의 지급 방식 중 하나를 선택하여 매월 지급한다. 단, 교통비 및 숙박비는 당해 연도 「예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)」에 의거하여 실비를 지급한다.

가. 월 단위로 지급하는 방식: 매월 활동일수를 정하여 월 단

위로 일정 비용을 지급한다.

나. 활동 일수에 따라 지급하는 방식: 당해 연도의 「엔지니어링기술부문별 노임단가(한국엔지니어링진흥협회)」와 「예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)」, 「학술연구용역인건비기준단가(기획재정부)」 등을 준용하며, 활동 일수 만큼 월 단위로 지급한다.

③ 사업총괄코디네이터는 당해 연도의 「엔지니어링기술부문별 노임단가(한국엔지니어링진흥협회)」의 건설부문 기술사 노임단가를 기준으로 수당을 산정한다.

④ 부(副) 코디네이터는 당해 연도의 「엔지니어링기술부문별 노임단가(한국엔지니어링진흥협회)」의 건설부문 고급기술자 또는 기술사 노임단가를 기준으로 하되, 경력에 따라 달리 지급할 수 있다.

⑤ 현장 활동가는 당해 연도의 「학술연구용역인건비기준단가(기획재정부)」의 연구보조원 또는 책임연구원 단가를 기준으로 하되 경력을 고려하여 달리 지급할 수 있다.

⑥ 사업총괄코디네이터, 부(副) 코디네이터, 현장 활동가는 근무한 내역에 대하여 활동일지를 작성하여야 하며, 행정 전담조직에 활동일지를 제출하여야 한다.

⑦ 사업총괄코디네이터 및 부(副) 코디네이터, 현장 활동가의

근무일수는 사업 진행 상황에 따라 탄력적으로 조정하되 일주일에 최소 2회 이상의 사업진행 관리 및 조정, 도시재생 관련 활동을 수행할 것을 권장한다. 도시재생사업과 관련하여 하루 8시간 이상 근무할 경우 1일 근무로 인정하며, 관련된 실외근무도 인정한다. 이 때 근무시작 시각과 종료시각은 따로 정하지 않는다.

제5장 사업시행에 대한 지원 및 평가·모니터링

제1절 관문심사(Gateway Review)

5-1-1. **(목적)** 관문심사는 사업 단계별로 추진상황을 점검하고 사업의 성과를 제고하기 위함을 목적으로 한다.

5-1-2. **(운영)** ① 관문심사는 국토교통부장관이 관문심사위원회를 구성하고 운영계획을 마련하여 시행한다.

② 국토교통부장관은 관문심사 운영계획을 수립하여 국비를 지원받는 도시재생사업을 시행하는 지방자치단체에 배포하여야 한다.

③ 관문심사는 도시재생활성화계획 수립 단계에서는 1단계로 거버넌스 기반 구축 여부, 2단계로 도시재생활성화계획의 내용을 심사하고, 2단계 심사를 모두 통과한 경우에만 도시재생활성화계획을 도시재생특별위원회에 상정하여 국비 지원 사항을 확정할 수 있다.

④ 도시재생활성화계획 수립 후 사업 시행 단계에서는 매년 추진실적에 대한 관문심사를 시행하고, 도시재생활성화계획 변경이 필요한 사항도 관문심사위원회의 심사를 거쳐야 한다.

⑤ 관문심사를 통과하지 못한 경우 지방자치단체의 장은 미흡한 사항에 대하여 조치계획을 수립하고 컨설팅 등을 통한 보완과정을 거쳐 재심사를 받아야 한다.

5-1-3. **(절차)** ① 지방자치단체의 장은 관문심사를 신청하려는 경우 국토교통부장관과 도시재생지원기구에 관문심사 요청서를 제출하고, 도시재생지원기구는 관문심사 요청서에 대하여 사전 검토하여야 한다.

② 국토교통부장관은 관문심사위원회를 구성하고 지방자치단체의 장이 제출한 관문심사 요청서를 안건으로 상정한다.

③ 국토교통부장관은 심사 결과를 지방자치단체에 통보하여야 하며, 관문심사를 통과하지 못한 지방자치단체는 관문심사 결과 통보 후 2주 내에 보완계획서를 작성하여 국토교통부장관에 제출하여야 한다.

※ 관문심사 절차

심사 신청	⇨	사전검토	⇨	심사	⇨	심사결과 통보	⇨	통과 지역	다음단계 심사 준비
지방자치단체 → 국토교통부장관		도시재생 지원기구		심사위원회		국토교통부장관 → 지방자치단체		미흡 지역	보완계획서 제출 및 재심사

5-1-4 **(관문심사 결과의 반영)** 국토교통부장관은 관문심사 결과와 심사 결과에 대한 보완 여부를 사업 추진실적 평가에 반영하

여야 하며, 사업 추진실적 평가 결과에 따라 지방자치단체별로 인센티브와 페널티를 부여할 수 있다.

제2절 컨설팅단의 컨설팅

5-2-1. **(컨설팅단 풀의 구성)** ① 국토교통부장관은 지방자치단체의 도시재생사업 과정에서 발생하는 문제 해결 및 사업성과의 제고 등을 위하여 컨설팅단을 구성·운영한다.

② 컨설팅단 풀은 도시·건축, 산업·경제·금융, 문화예술, 공간기획, 관광, 복지, 사회적 경제, 공동체, 상권, 교통, 환경, 방재 등 다양한 분야의 전문가와 도시재생특별위원회 민간위원, 도시재생 R&D 연구진, 관문심사위원회의 위원 등으로 구성한다.

5-2-2. **(역할)** 컨설팅단은 다음 각 목에 대한 컨설팅을 시행한다.

가. 도시재생활성화계획의 핵심 콘텐츠 발굴 및 사업추진 체계 구축방안

나. 도시재생활성화계획 단위사업 시행 시 실행력 확보방안, 시행주체·전문가 연결

다. 다양한 분야의 부처협업사업 발굴 및 연계방안

라. 도시재생 관련 정책 및 제도 활용방안

마. 지방자치단체의 장 등의 도시재생사업에 대한 이해제고

5-2-3. **(절차)** ① 지방자치단체의 장은 컨설팅이 필요한 경우 도시재생지원기구에 컨설팅을 요청할 수 있다.

② 도시재생지원기구는 컨설팅단 풀 중 지역의 특성과 여건에 적합한 전문가들로 컨설팅단을 구성하여 해당 지역에 파견한다.

③ 파견된 컨설팅단은 컨설팅을 시행하고 검토 의견을 작성하여 도시재생지원기구에 제출하여야 하고, 도시재생지원기구는 컨설팅단이 제출한 의견을 종합하여 지방자치단체의 행정 전담조직에 전달한다.

④ 컨설팅 수행에 소요되는 예산은 지방자치단체가 부담하여야 하며, 이 때 마중물 사업비를 사용할 수 있다.

⑤ 도시재생지원기구는 지방자치단체가 전문가를 필요로 하는 경우 컨설팅단 풀에서 적합한 전문가를 추천할 수 있다.

5-2-4. **(컨설팅 의견의 반영)** 지방자치단체의 장은 컨설팅단이 제시한 의견을 도시재생활성화계획 수립 및 사업시행 과정에 적극 반영하여야 한다.

제3절 모니터링

5-3-1. **(목적)** 모니터링은 도시재생사업 추진에 따른 효과와 문제점을 도출하고, 사업내용 및 추진 전략을 개선·보완하여 다음 년도 사업운영에 반영하는 것을 목적으로 한다.

5-3-2. **(수행 방법)** ① 도시재생지원기구는 행정 전담조직 및 주민·상인협의체·사업추진협의회·현장지원센터 등에 대한 면담, 현장방문 등을 통하여 현장 중심으로 모니터링을 실시한다.

② 지방자치단체의 장, 행정 전담조직, 현장지원센터는 도시재생지원기구가 모니터링을 위하여 자료를 직접 요청하거나 '도시재생 종합정보체계'의 사업관리 시스템에 사업시행에 관한 제반 정보 입력을 요청할 경우 이에 적극 협조하여야 한다.

5-3-3. **(시기)** 도시재생지원기구의 모니터링은 다음 각 목의 단계에서 시행한다.

가. 거버넌스 기반 구축 단계

나. 도시재생활성화계획 수립단계

다. 사업 시행 단계

라. 지방자치단체 성과평가 단계(매년 시행)

마. 기타 지방자치단체가 도시재생지원기구의 협조와 지원을 필요로 할 때

제4절 추진실적 평가

5-4-1. **(평가의 시행)** ① 국토교통부장관은 법 제24조에 따라 도시재생활성화계획 추진실적 등에 대한 평가를 시행하여야 한다.

② 국토교통부장관은 평가항목, 평가방법 등을 포함하여 매년 도시재생 추진실적 평가계획을 수립하고 지방자치단체에 배포하여야 하며, 배포된 계획에 따라 지방자치단체의 도시재생사업 추진실적을 평가하고 평가 결과는 다음 년도 해당 지방자치단체의 예산편성 및 총사업비에 반영할 수 있다.

5-4-2. **(절차)** ① 국토교통부장관은 매년 1월 15일까지 평가계획을 시・도지사에게 통지하고, 시・도지사는 도시재생활성화계획의 전년도 추진실적 등에 대하여 평가를 실시하여 그 결과를 매년 2월 말일까지 국토교통부장관에게 제출하여야 한다.

② 국토교통부장관은 시・도지사가 제출한 평가 결과를 토대로 평가위원회를 구성하여 평가체계에 따라 도시재생활성화계획의 추진실적에 대한 종합적인 평가를 실시한다.

③ 국토교통부장관은 평가결과를 시·도지사에 통보하고, 시·도지사는 평가결과에 대한 조치계획을 국토교통부장관에 제출하며, 도시재생활성화계획에 반영한다.

제5절 도시재생지원기구의 지원

5-5-1 **(도시재생지원기구의 지원)** 도시재생지원기구는 도시재생사업을 추진하는 지방자치단체에 대하여 다음 각 목의 사항을 지원할 수 있다.

가. 도시재생활성화계획 수립과 관련된 정보의 제공 및 자문·컨설팅

나. 해당 도시재생활성화지역 특성에 적합한 도시재생사업의 발굴 및 해당 사업 추진의 필요성 등에 대한 검토 등

다. 사업 시행을 위한 전문가 네트워크 구축, 도시재생사업 간 연계방안 등에 관한 자문, 사업과 관련된 정보의 제공, 기타 도시재생사업의 시행 및 운영·관리와 관련한 사항의 자문 등

라. 다양한 분야의 전문가로 구성된 컨설팅단 풀 운영

마. 그 밖에 도시재생 종합정보체계의 구축·운영·관리, 전문가 육성 및 파견, 도시재생지원센터 운영에 대한 자문 등

붙임 1 주민협의체 운영 규칙 예시

군산 근대역사문화지구 도시재생 주민협의체 운영 규정

제1조(명칭)

본회의 명칭은 '군산 근대역사문화지구 도시재생 주민협의체'(이하 '주민협의체')로 한다.

제2조(목적)

주민협의체는 군산 도시재생 선도사업의 성공적 추진을 위하여 지역 주민들 간의 상호 협력을 도모하고 지역 주민의 다양한 의견을 개진하여 지역 주민을 대표함으로써 군산 도시재생 선도사업이 효과적으로 추진될 수 있도록 하는데 그 목적이 있다.

제3조(기능)

주민협의체는 다음 각 호의 협의 기능을 가진다.

1, 도시재생 선도지역의 재생방향 및 추진사업
2. 도시재생 선도사업의 주민 참여 및 협력 방안
3. 군산시 및 군산도시재생지원센터에서 주민협의체에 요청한 사항
4. 기타 운영과 관련된 사항

제4조(구성)

① 주민협의체는 위원장 1인을 포함한 20명 이하의 위원으로 구성한다.

② 주민협의체의 임원은 다음 각 호와 같으며, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

1. 위원장 1인
2. 부위원장 3인(수석 부위원장 1인 포함)
3. 간사 2인(수석 간사 1인 포함)

③ 주민협의체의 임원은 위원 중에서 투표에 의해 선출한다.

제5조(심의·의결)

① 주민협의체의 의결 정족수는 제적위원 과반수의 찬성으로 하며, 가부동수일 경우 위원장이 결정 한다.

② 긴급을 요하거나 내용이 경미한 사항 등에 대하여는 일정한 양식에 의거 서면으로 위원들의 동의를 얻어 심의·의결할 수 있으며, 전자우편 등 정보통신망도 이용할 수 있다.

제6조(운영)

① 회의 개최와 관련된 제반 행정절차 및 운영비용은 주민협의체에서 행하고 군산도시재

생지원센터에서 지원한다.

② 주민지원사업은 주민협의체에서 심의를 거쳐 결정할 수 있다.

제7조(회의 개최 소집)

① 주민협의체의 정기회의는 분기별 1회 개최하는 것을 원칙으로 한다.

② 다음 각 호의 요구가 있을 때에는 임시회의를 소집할 수 있다.

1. 위원장이 필요하다고 인정할 때
2. 재적 위원의 1/3 이상의 요구가 있을 때

제8조(기타)

기타 주민협의체 운영과 관련하여 필요한 사항은 주민협의체 결의로 정하며, 본 규정에 규정하지 아니한 사항은「군산 도시재생 활성화 및 지원 조례」를 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2014년 10월 24일부터 시행한다.

제2조(임원 구성) 주민협의체 임원의 역할은 다음과 같다.

1. 위원장 : 주민협의체 대표
2. 부위원장 : 주민협의체 위원장을 보좌하고 위원장의 유고시 그 직무를 대행
3. 간사 : 주민협의체 활동과 관련된 제반 업무(총무, 회계, 서기 등) 수행

붙임 2 **도시재생지원센터 운영 세칙 예시**

창원시 도시재생지원센터 운영 지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「창원시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례」 제7조에 따라 설치된 창원시 도시재생지원센터 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다

1. “센터장”이란 창원시 도시재생지원센터(이하 “센터”라 한다)를 총괄 운영하는 사람을 말한다.
2. “전담직원”이란 센터에서 도시재생 관련 업무를 하는 사무국장, 팀장, 연구원 및 연구보조원을 말한다.

제3조(업무) 센터는 「창원시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조 각 호의 업무를 수행한다.

제2장 센터의 운영

제4조(인력 및 정원 등) ① 센터에는 센터장 및 전담직원을 둔다.

② 센터의 정원은 별표 1과 같다.

③ 센터의 사무분장은 별표 2와 같다. 다만, 원활한 업무추진을 위하여 센터장이 필요하다고 인정하는 경우에는 업무를 조정할 수 있다.

④ 센터장 및 전담직원의 자격기준은 별표 3과 같다.

⑤ 센터장은 전담직원의 보직 및 업무를 부여한다.

⑥ 센터장은 전담직원의 인사기록을 작성ㆍ비치하여야 한다.

⑦ 센터장은 사무분장 업무 및 성과목표를 기준으로 하여 전담직원의 근무실적 평가를 매년 실시하여야 한다.

제5조(인사발령의 효력) ① 전담직원의 임용은 센터장의 인사발령으로 그 효력이 발생한다.

② 전담직원은 인사발령에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

③ 인사발령은 취소할 수 없다. 다만, 사무착오 또는 허위서류 제출로 임용된 때에는 그 발령을 취소할 수 있다.

제6조(운영위원회 설치) ① 센터장은 센터의 효율적인 운영을 위하여 창원시 도시재생지원센터 운영위원회(이하 “운영위원회"라 한다)를 둔다.

② 센터장은 운영위원회 위원을 도시재생 분야 및 센터 운영에 전문지식을 갖춘 전문가로 5명 이상 10명 이하의 범위에서 구성한다.

제7조(운영위원회의 기능) 운영위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.
1. 센터의 사업계획 수립 등 주요 업무에 대한 자문
2. 센터 예산ㆍ결산에 관한 심의
3. 직원의 임용, 징계 등 인사에 관한 중요한 사항에 대한 심의
4. 센터장이 센터 운영상 필요하다고 인정하는 사항에 대한 심의

제3장 복 무

제8조(근무시간) 전담직원의 근무시간은 「지방공무원 복무규정」 제2조 및 제4조의 규정을 준용한다.

제9조(휴가 및 출장 등) 전담직원의 휴가, 출장 등 복무에 관하여 본 규정에서 정하지 않은 사항은 「창원시 지방공무원 복무 조례」 및 「창원시 지방공무원 근무 규칙」을 준용한다.

제10조(계약의 해지 등) ① 센터장은 다음 각 호의 경우 전담직원의 근로계약을 당연히 해지한다.
1.「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 전담직원 본인 사망
3. 본인이 사직원을 제출하여 승인을 받았을 때
② 센터장은 전담직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 근로계약을 해지하거나 재계약을 하지 않을 수 있다.
1. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하게 된 경우
2. 직무태만 또는 품위손상 등으로 센터의 원활한 운영에 지장을 초래하여 3회 이상 시정명령을 받은 경우
3. 제4조 제6항에 따른 근무실적 평가 결과 불량으로 판정된 경우
4. 그 밖의 근로관계를 유지할 수 없는 사정이 발생한 경우
③ 전담직원이 퇴직하려면 퇴직하기 1개월 전까지 센터장에게 사직원을 제출하여 센터장의 승인을 받아야 한다.

제4장 급여

제11조(급여의 지급) ① 센터장은 무보수 명예직으로 한다. 다만, 출장비, 회의 참석 수당은 「창원시 공무원 여비 규정」 및 「창원시 예산편성 지침」을 준용하여 실비로 지급할 수 있다.
② 센터장은 전담직원의 급여를 월정액으로 지급하고, 신규(퇴직)발령 등의 경우에는 급여의 월정액을 일할 계산하여 지급한다. 이 경우 휴직기간에는 급여를 지급하지 아니한다.
③ 급여의 지급일은 매월 20일에 지급하고 본인 명의의 통장으로 입금한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전날에 지급한다.
④ 급여의 계산기간은 매월 1일부터 말일까지로 하되, 무단결근, 퇴직 및 기타사유로 인하여 정산할 필요가 있는 경우에는 이를 다음 달 급여에서 정산한다.

제12조(급여액 등) ① 센터장은 전담직원의 급여액을 매년 1월 1일을 기준으로 전년도 공무원 전체의 기준소득월액 평균액 고시 금액으로 별표 4에 따라 조정한다. 다만, 급여액 감액사유가 발생한 경우에는 수시로 조정할 수 있다.

② 근로계약서에 센터장과 전담직원간 상호 합의에 따른 급여액을 기록하여야 한다.
③ 근로계약 기간은 1년을 원칙으로 하고, 계약기간 만료 1개월 전에 재계약을 체결하여야 한다.

제13조(퇴직급여 등) ① 센터장은 전담직원이 1년 이상 근무하고 퇴직하는 경우에는 근속연수 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 지급한다.
② 퇴직금은 매년 정산하여 지급한다.
③ 그 밖에 퇴직금에 관하여는 이 규정에서 정한 사항을 제외하고는「근로자 퇴직급여 보장법」에 따른다.

제14조(사회보험) 센터장은 전담직원에 대하여 산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금을 가입하여야 한다.

제5장 회계사무처리

제15조(회계연도) 센터의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝난다.

제16조(출납기한) 회계의 출납기한은「지방재정법」에 따른다.

제17조(예산총계주의 원칙) 센터의 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

제18조(예산의 편성기준) 센터의 예산편성은 자체 수입금(사업수입, 기타수입), 단체 전입금 등으로 하되 세입·세출의 형평성과 공익성을 기준으로 당해 연도 창원시 예산 편성지침을 준용한다.

제19조(예산의 집행) 예산의 집행은 예산의 범위에서 집행하여야 한다.

제20조(예산의 결산) 센터장은 세입·세출 결산보고서를 작성하여 운영위원회의 의결을 거친 후 시장에게 제출하여야 한다.

제21조(수입과 지출) ① 센터장은 수입과 지출의 현금출납 업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둔다.
② 센터의 회계관계자의 직을 다음 각 호와 같이 정한다.
1. 징수관 : 센터장
2. 재무관 : 센터장
3. 채권.채무 관리관 : 센터장
4. 수입원、지출원 : 사무국장
5. 출납원 : 사무국장
③ 회계관계자의 이동이 있을 때는 이동사항을 시장에게 보고하여야 한다.
④ 회계관계자는 재정보증보험에 가입하여야 한다.

제22조(수입) 센터의 수입은 다음 각 호와 같다.
1. 자체 수입금(사업수입, 기타수입)
2. 단체 전입금
3. 그 외 수입

제23조(수입금의 처리) 수입금 내역은 월별로 작성하여 분기 다음 달 10일까지 시장에게 제출하여야 한다.

제24조(지출의 원칙) ① 모든 지출은 예산에 편성된 범위에서 센터장의 결재를 받아야 한다.
② 각종 대가 등을 지급할 경우에는 정당한 채주에게 계좌입금으로 한다.

제6장 재산 및 물품관리

제25조(물품의 구분) 물품은 그 품질형상이 변하지 않고 내용년수가 1년 이상이거나 취득단가가 10만원 이상의 물품을 말한다.

제26조(물품관리의 의무) ① 센터의 물품관리자 및 물품출납원은 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 한다.
② 물품관리는 물품관리대장을 작성하고 비치하여 관리한다.
③ 물품관리 직원은 다음 각 호와 같이 정한다.
1. 물품관리관 : 사무국장
2. 분임물품출납원 : 팀장

제27조(물품의 구입) ① 센터장은 다음연도 예산 편성 시 필요한 물품의 구입, 제조, 수리할 내용을 포함하여야 한다.
② 각 담당은 물품의 매입, 수리, 제조할 필요가 있을 때에는 물품 매입 요구서에 의하여 물품관리관에게 요구하여야 한다.
③ 물품관리관은 사업계획서에 반영된 물품에 한하여 매입하여야 한다.

제28조(물품 관리) ① 구입, 제조, 기증 등에 의하여 취득된 물품은 물품관리대장에 등재하여야 한다.
② 분임물품출납원은 물품의 망실, 훼손 등이 발생하였을 때에는 즉시 물품관리관에게 보고하고 변상책임을 물어야 한다.
③ 물품의 목록작성, 물품의 출납, 물품의 내용년수 등은「창원시 물품관리 조례」를 준용한다.

제29조(불용처분) ① 물품의 내용년수가 경과하고 규격 또는 모형이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없거나 수선을 요하는 물품으로써 수선함이 비경제적이라고 판단되는 물품은 불용 처리할 수 있다.
② 불용 결정된 물품은 매각을 원칙으로 하고 매각할 가치가 없는 물품은 폐기처분 하여야 한다.

제30조(시설물의 목록작성) 센터장은 센터의 모든 시설물에 대한 목록을 작성하여야 한다.

제31조(재물조사) ① 센터장은 매년 정기적으로 재물조사를 실시하여야 한다.
② 재물조사 결과 망실 또는 훼손된 물품은 즉시 보수하고 그 사유를 조사하여 변상 등의 조치를 하여야 한다.

제7장 사업관리

제32조(사업계획의 수립) ① 센터장은 매년 9월 30일까지 다음연도 사업계획 및 예산을 수립하여 시장에게 승인받아야 한다.
② 사업계획에는 조례에서 정한 센터 업무 및 현재 진행 중인 사업 여건을 감안하여 적정하게 수립한다.

제33조(홍보) 센터장은 도시재생지원센터의 역할, 지원하고 있는 사업, 역량강화 및 운영 프로그램 등에 관하여 주민 및 기관(단체)에게 널리 홍보하여 센터 운영의 활성화를 도모하여야 한다.

제8장 지도 · 감독

제34조(감독) ① 센터장은 창원시의 지도·감독에 응해야 하며 지도·감독의 범위는 센터운영과 관련된 일체의 장부, 회계 관리, 운영실태 등으로 한다.
② 센터장은 창원시의 지도·감독 결과 시정사항이 발생한 경우에는 관련 규정에 따라 시정조치하고 그 결과를 시장에게 보고하여야 한다.
③ 센터의 운영에 특별한 사항이 발생하였을 경우 또는 필요시 창원시가 수시로 지도·감독을 할 수 있으며, 센터장은 이에 응하여야 한다.

제35조(센터의 감사) ① 시장은 센터를 정기 또는 수시 감사를 실시 할 수 있다.
② 제1항에 따른 감사 결과 센터의 운영이 위법 부당하다고 인정될 때에는 센터에 적절한 시정명령 등 조치를 하여야 한다.
③ 제2항에 따른 시정명령이 이행되지 않을 경우 계약을 해지할 수 있다.

제36조(기타) 그 밖에 센터의 운영에 있어서 이 규칙에 정하지 않은 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 시장의 승인을 받아 별도로 정하는 내용에 따른다.

부칙

이 지침은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 정원표

인원수	센터장	사무국장	팀장	연구원 (연구보조원)
6	1	1	2	2

[별표 2] 업무내용

직 책	업 무	비 고
센 터 장	• 센터운영 전반에 관한 사항 • 도시재생전략계획 수립 지원 총괄 • 도시재생활성화계획 수립 지원 총괄	
사무국장	• 도시재생기획, 연구, 분석, 평가 보고 센터 연간 사업계획 수립 • 예산 회계 운영 및 센터 시설 관리 총괄 • 도시재생전략계획 수립 지원 • 도시재생활성화계획 수립 지원 • 도시재생사업 및 교육 프로그램 총괄 • 도시재생 관련 기관.단체와 협력체계 구축 • 센터직원 복무관리	
팀 장	• 도시재생사업 발굴(마을공동체_마을기업, 도활사업 등 유치) • 도시재생 관련 사업(프로그램) 개발 및 홍보 • 도시재생 관련 교육 프로그램 운영 및 홍보 • 주민협의체 구성 및 운영 • 마을기업의 창업 및 운영 지원 • 도시재생 코디네이터 교육, 육성, 발굴, 지역리더, 마을활동가 육성 발굴 • 마을만들기 전문가 육성, 발굴 • 시민대학 등 주민교육 계획 수립	
연 구 원 (연구보조원)	• 주민협의체 운영 • 주민참여 활성화 및 지원 • 도시재생 관련 모니터링 및 홍보 • 주민교육 지원 및 지역 네트워크 운영 • 현장전문가 육성을 위한 교육프로그램의 운영 • 시민대학 등 주민교육 프로그램 운영 • 홈페이지 운영관리 • 홍보(포스터, UCC, 사생대회) 책자발간 등 1년 성과 보고서 작성 • 도시재생 자원 네트워크 : 도시재생소식지 발간(지역소식지/년2회) • 문서관리 및 센터 내 각종 비품 관리	

[별표 3] 센터장 및 전담직원 자격기준

구 분	자 격 기 준	비 고
센 터 장	• 도시재생 관련 분야 교수로서 박사학위를 취득하고 관련 분야 5년 이상 연구 실적이 있는 사람 • 3년 이상 도시재생지원센터의 센터장, 부센터장 근무 경험이 있는 사람	
사무국장	• 도시재생 관련 박사학위를 취득하고 3년 이상 실무경력이 있는 사람 • 2년 이상 도시재생지원센터 근무 경험이 있는 사람	
팀 장	• 도시재생 분야 석사학위를 취득하고 5년 이상 실무경력이 있는 사람 • 도시재생 관련 박사학위 취득자	
연 구 원	• 도시재생 분야 석사학위 취득자	
연구보조원	• 도시재생 분야 학사학위 취득자	
* 도시재생 분야 - 인문, 사회, 복지, 경제, 건축, 주거, 교통, 도시설계, 지역계획 등		

붙임 3 **전문가 활용비 협약 양식 예시**

「지자체 사업명」 추진을 위한

사업총괄코디네이터 활용 약정서

1. 일반사항

가. (지자체 사업명)의 목적은 도시재생선도지역으로 선정된 (지자체 도시재생사업의 목적)을 위하여 사업총괄코디네이터를 지정 운영함에 있다.

나. (지자체 사업명)은 사업총괄코디네이터를 2017년 사업종료 시까지 지원하는 것을 원칙으로 한다.

다. 사업총괄코디네이터는 다음의 역할을 수행한다.

- 도시재생활성화계획 수립 및 사업추진 관련 제반사항에 대한 총괄·조정
- 국가정책 및 지역의 특성을 고려한 도시재생활성화지역 재생정책 방향을 제시
- 사업 성격에 따른 계획 및 설계용역, 단위사업 등의 발주방식과 과업지시서 등을 검토하여 의견을 제시
- 도시재생사업의 단위사업별 실행계획 작성·수정·변경을 검토하여 결정
- 단위사업 시행을 위한 사업자 또는 시행주체 선정, 다양한 분야의 사업 시행을 위한 운영주체 발굴 등 사업추진체계 구축
- 해당 도시재생활성화지역과 관련된 지방자치단체 사업 중 부서별로 추진되는 사업의 연계·조정
- 행정기관, 주민·상인협의체, 사업시행주체 등 이해당사자 간의 의견을 조정하며, 이를 도시재생활성화계획 및 사업추진에 반영

2. 계약에 관한 사항

가. 계약기간은 계약일로부터 2016년 12월 31일 사업종료 시까지로 한다.

나. 직위는 사업총괄코디네이터로 한다.

다. 사업총괄코디네이터 활용 약정의 사업명은 (지자체 사업명)으로 한다.

3. 업무에 관한 사항

가. 근무형태는 월8회(주2회) 근무를 원칙으로 한다.

나. 근무기간은 약정일 현재부터 2016년 12월 31일까지 한다.

다. 근무지는 (지자체명)로 한다.

라. (지자체 사업명)과 관련하여 하루 8시간 이상 근무할 경우에만 1일 근무로 인정하며, 실외근무도 인정한다.

마. 근무시작 시각과 종료시각은 따로 정하지 않는다.

4. 보수에 관한 사항

가. 사업총괄코디네이터 보수는 (지자체명)에서 부담한다.

나. 지자체에서 지급할 월보수액은 활동비+교통비+숙박비를 기준으로 하고, 월별로 정산하는 것을 원칙으로 한다.

- 활동비는 기술사 단가(해당연도 엔지니어링기술부문별 기술자 노임단가, 한국엔지니어링진흥협회) 건설 부문 기준을 준용한다.
- 교통비 및 숙박비는 실비로 지급하되 공무원 여비규정을 준용한다.
- 교통비는 KTX, 새마을호, 무궁화호, 고속버스, 시외버스 순으로 왕복요금을 적용하며, 숙박비는 실비로 지급하되 1박에 40,000원(상한액)까지 지급함을 원칙으로 한다.

다. 보수액은 근무일수 등에 따라 변동될 수 있다.

라. 근무여부는 지자체 담당공무원이 확인하며, 사업총괄코디네이터 활동일지를 근거로 매월 정산하여 지급한다.

* 본 가이드라인 붙임4. 사업총괄코디네이터 활동일지 양식 참조

마. 급여지급일은 매월 말일로 한다.

5. 업무관련 준수 사항

가. (지자체 사업명)의 성공적인 추진을 위하여 최선을 다하며 맡은 바 임무를 성실히 수행하여야 한다.

나. 사업총괄코디네이터 활용협약 기간과 활용협약 기간이 끝난 후에도 지자체에서 지득한 비밀 사항을 누설하여서는 아니 된다.

다. 사업총괄코디네이터는 (지자체 사업명) 추진에 관련된 사항을 지자체 확인을 받아 첨부된 「사업총괄코디네이터 활동일지」에 준용하여 작성하고, 매월 지자체에 제출하여야 한다.

라. 지자체의 사전 승인 없이 사업실적 등을 대외적으로 발표하여서는 아니 된다.

마. 활용협약 체결 후 지자체의 명예를 훼손하거나 사업추진에 있어 지자체의 의견을 수용 하지 않은 경우는 활용협약기간중이라도 사업총괄코디네이터의 활용을 중단할 수 있다.

바. 사업총괄코디네이터의 개인사정으로 부득이하게 업무수행이 어려울 경우 사업총괄코디네이터는 지자체에 서면으로 통보해야 하며, 서면에 대한 지자체의 승인을 득한 후 활용협약을 무효화 할 수 있다.

사. 위 사항을 위반할 때에는 지자체 일방적으로 약정을 해제하는 등 여하한 제재 조치도 감수한다.

아. 위 기재하지 아니한 사항은 지자체의 제규정에 의한다.

2016년 월 일

(성 명) (인)

(주민등록번호)

(주 소)

붙임 4 **전문가 활동일지 예시**

사업총괄코디네이터(현장지원센터장)/ 부코디네이터/현장 활동가 활동일지

□ 작성일 : 2016. 00. 00

활동지자체			
성명		소속 및 직위	
활동기간	'16.01.01 ~ '16.01.31	활동일수	총 일

□ 세부근무내역

일자	근무시간	활동내용	서명	지자체 확인
	00:00~00:00			

확인자 : (서명)

※ 도시재생사업과 관련하여 하루 8시간 이상 근무할 경우에만 1일 근무로 인정한다.

붙임 5 회의록 예시

회 의 록			
일시		장소	
종류	☐ 아이디어 ☐ 전문가 회의	☐ 주민면담/회의 ☐ 행 사	☐ 시·기관회의 ☐ 기 타
주제			
참여자			
회의내용	【1】 회의록 작성 시 공통사항 - 회의의 기본정보를 기록한다. 회의명, 일시, 장소, 참석자, 회의주제, 회의내용 등을 기록하고 사진 첨부 【2】 연구협력 정기회의 - 정기적으로 이루어지는 회의로 그 형식도 일정하므로 기본 틀을 만들어 한눈에 전체적인 회의내용을 파악 할 수 있도록 정리 - 의견을 제시한 이를 기록하여 후에 세부논의 시 참고할 수 있도록 함 - 안건에 대한 다양한 의견이 도출되고 많은 이야기가 오고가므로, 주요 핵심을 파악하는 것이 중요함 【2】 민관협력 회의록 - 비정기적으로 이루어지는 회의로 회의에 맞게 회의록 형식을 자유롭게 변경 가능 - 논의 중에 다양한 아이디어와 의견이 나올 때가 많으므로 안건과 관련되지 않아도 모두 기록하여 업무처리에 도움이 될 수 있도록 함 【3】 주민조직 및 활동지원 회의록 - 주민들은 간혹 말에 두서가 없고, 주제와는 다른 자기의견을 말하는 경우가 있으므로 이때는 되도록 주민의 의견을 모두 기록하되, 말하고자 하는 내용이 무엇인지 정확히 파악하여 활동에 반영하도록 함		

붙임 6 **2015년 엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표**

한국엔지니어링협회 정책연구실-50호(2015.12.17)

2015 엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표

본 협회에서 실시한 2015년도 엔지니어링업체 임금실태조사(국가승인통계 제37201호) 결과를 통계법 제27조에 따라 아래와 같이 공표합니다.

가. 엔지니어링기술부문별 기술자 노임단가

구분	기계/설비	전기	정보통신	건설	환경	원자력	기타
기술사	362,508	358,692	343,430	348,160	357,318	469,203	321,854
특급기술자	312,387	277,366	241,254	264,306	263,145	426,888	255,025
고급기술자	247,763	223,803	219,797	209,485	204,180	298,148	218,132
중급기술자	200,366	177,160	176,287	190,910	183,703	257,578	184,257
초급기술자	171,713	179,163	153,175	149,647	150,977	202,770	150,083
고급숙련기술자	189,033	189,379	169,625	175,906	159,267	261,220	161,120
중급숙련기술자	170,126	168,064	153,762	148,700	140,660	227,626	143,957
초급숙련기술자	157,450	142,866	125,508	128,933	133,165	134,872	132,161

나. 평균근무일수 : 22일

다. 적용일 : 2016년 1월 1일 부터

[참고] 엔지니어링활동분류별 기술자 노임단가

구분	원자력발전	산업공장	건설 및 기타
기술사	456,463	407,136	348,021
특급기술자	421,834	358,975	261,026
고급기술자	301,650	264,484	213,071
중급기술자	258,828	222,644	186,414
초급기술자	204,632	188,640	153,129
고급숙련기술자	274,614	188,377	176,629
중급숙련기술자	239,265	182,704	149,279
초급숙련기술자	135,937	152,670	130,553

※ '16년 신규사업부터 '가. 엔지니어링기술부문별 기술자 노임단가'를 적용한다. 단, '15년 이전 계속사업의 경우에는 참고의 '엔지니어링활동분류별 기술자 노임단가'를 적용한다.

한국엔지니어링협회장

[임금통계작성기관 (국가승인통계 제37201호)]

붙임 7 **2016년 학술연구용역인건비기준단가(기획재정부)**

□ (별표 5) 학술연구용역인건비기준단가('16)

등 급	월 임금('15)	월 임금('16)
책임연구원	월 3,058,029원	월 3,079,435원
연구원	월 2,344,854원	월 2,361,268원
연구보조원	월 1,567,457원	월 1,578,429원
보조원	월 1,175,633원	월 1,183,862원

주1) 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다.

※ 상기단가는 2016년도 기준단가로 계약예규 「예정가격 작성기준」 제26조 제2항에 따라 소비자물가 상승률(2015년 0.7%)을 반영한 단가이며, 소수점 첫째자리에서 반올림한 금액임

<관련규정>

제26조(인건비) ② 이 예규 시행일이 속하는 년도의 다음 년도부터는 매년 전년도 소비자물가 상승률만큼 인상한 단가를 기준으로 한다.

□ 2015년 연평균 소비자물가지수: 0.7%(전년비)

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
소비자물가지수	2.8	3.0	4.0	2.2	1.3	1.3	0.7

* 자료: 통계청, 2015년 12월 및 연간 소비자물가동향

2. 여 비(220목)

< 공 통 지 침 >

○ 여비집행에 관한 사항은「공무원여비규정」및 공무원보수 등의 업무지침중 공무원 여비업무 처리기준(인사혁신처예규)」에 의한다.

- 공무출장으로 인해 적립된 항공마일리지는『공무원여비규정』제12조에서 정하는 바에 따라 우선 활용하여야 한다.
  - ▪공적 항공마일리지가 일부 부족하여 마일리지만으로 보너스항공권을 확보하거나 좌석을 승급할 수 없는 경우에는 전체 항공마일리지의 30% 범위 내에서 사적 항공마일리지를 합산하여 사용할 수 있다.
  - ▪또한 소속기관의 장은 공무원이 희망하는 경우「공무원 후생복지에 관한 규정」제9조에 따라 맞춤형 복지점수를 활용하여 사적 항공마일리지로 전환하는 등 항공 마일리지가 활용되도록 노력한다.

- 회계담당공무원은 항공운임 집행시 사전에 출장자가 제출한「항공운임 지급 신청서」및 증빙서류를 확인하여 공무 항공마일리지의 우선 활용 가능 여부를 점검한 후 항공운임을 지급하여야 한다.

  * 증빙자료 : e-사람 마일리지 보유현황(출력물), GTR항공운임증명서, 항공사 홈페이지 예약신청 결과 출력물

2-1. 국내여비(220-01목)

○ 각 중앙관서의 장은「공무원여비규정」개정으로 숙박비와 운임에 대한 여비 실비정산제가 시행('08.1.1)됨에 따라 반드시 출장 후에 아래의 증거서류를 확인하여 실제 소요된 비용을 지급하여야 한다.

- 숙박비 :「부가가치세법」제16조에 의한 세금계산서,「여신전문금융업법」제2조에 의한 신용카드 매출전표,「조세특례제한법」제126조의3에 의한 현금영수증
- 운 임 : 철도.고속(또는 시외버스).비행기.선박의 승차권 등

※ 다만, 숙박비, 운임에 대한 여비 실비정산제 예외사항은「공무원보수 등의 업무지침」중 공무원 여비업무 처리기준(인사혁신처 예규)에 따라 집행

※ 문의 : 인사혁신처 성과급여과(02-2100-6867)

○ 불요.불급한 출장을 최소화 하여 기정예산의 범위내에서 집행하여야 한다.

○ 예산집행상 효율을 도모하기 위하여 공무원보수 등의 업무지침 중「공무원여비업무처리기준」에 따라 저비용항공사(Low-cost Carrier)를 이용하도록 노력하여야 한다.