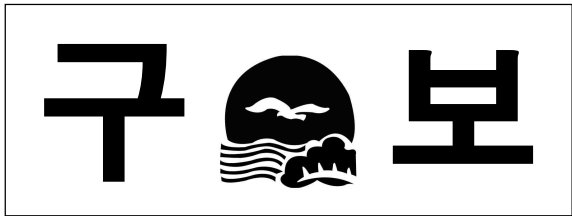


인천광역시 중구

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선 결	기 관 의 장



제 550 호

2012년 10월 29일 월요일

차 례

고 시

- 인천광역시중구고시 제2012-113호(도로명주소부여고시) 3
- 인천광역시중구고시 제2012-114호(낙시어선안전운항등을위한낙시어선업자준수
사항고시) 5
- 인천광역시중구고시 제2012-115호(낙시어선승객의준수사항고시) 7

공 고

- 인천광역시중구공고 제2012-925호(「인천광역시중구폐기물관리예관한조례」 개정
조례안입법예고) 10
- 인천광역시중구공고 제2012-926호(「인천광역시중구폐기물관리예관한조례시행규칙」
개정안입법예고) 43
- 인천광역시중구공고 제2012-928호(「인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에
관한 조례」 일부개정조례안입법예고) 66
- 인천광역시중구공고 제2012-929호(「인천광역시중구업무평가에관한규칙」 일부개정
규칙안입법예고) 76
- 인천광역시중구공고 제2012-930호(유기동물보호공고및보호의뢰) 95
- 인천광역시중구공고 제2012-932호(「인천광역시중구제증명등수수료징수조례안
입법예고」) 97
- 인천광역시중구공고 제2012-933호(「인천광역시중구구세조례안입법예고」) ... 109
- 인천광역시중구공고 제2012-937호(인천도시계획시설(사업명:전동 소3-33호선도로
개설공사)실시계획인가공람공고) 121
- 인천광역시중구공고 제2012-938호(「인천광역시중구동의명칭과구역에관한조례」
일부개정조례안입법예고) 123

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 인천광역시 중구 편집 : 공보실

○인천광역시중구공고 제2012-939호(「인천광역시중구통·반설치조례」 일부개정 조례안입법예고)	138
○인천광역시중구공고 제2012-940호(보상계획열람공고)	152
○인천광역시중구공고 제2012-941호(「인천광역시중구주민자치센터설치및운영조례」 일부개정조례안입법예고)	157
○인천광역시중구공고 제2012-942호(「인천광역시 중구 통장자녀장학금지급조례」 일부개정조례안입법예고)	183
○인천광역시중구공고 제2012-943호(「인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행 규칙」 일부개정규칙안입법예고)	194
○인천광역시중구공고 제2012-944호(「인천광역시중구통·반설치조례시행규칙」 일부 개정규칙안 입법예고)	203
○인천광역시중구공고 제2012-945호(「인천광역시중구도로명주소에 관한조례」 일부 개정조례안)	217
○인천광역시중구공고 제2012-947호(유기동물보호공고및보호의뢰)	237
○인천광역시중구공고 제2012-950호(「인천광역시중구시민고충처리위원회설치및운영에 관한조례폐지안및폐지규칙안」 입법예고)	238
○인천광역시중구공고 제2012-951호(「인천광역시중구공인조례일부개정조례안및 시행규칙 일부개정규칙안」 입법예고)	245
○인천광역시중구공고 제2012-952호(「인천광역시중구주민등록및인감업무담당공무원보험. 공제등의가입 조례」 일부개정조례안입법예고)	263
○인천광역시중구공고 제2012-953호(「인천광역시중구국제화추진협의회조례」 폐지 조례안입법예고)	271
○인천광역시중구공고 제2012-954호(「인천광역시중구공무국외여행규정」 일부개정 규정안입법예고)	276
○인천광역시중구공고 제2012-955호(「인천광역시중구인천개항장문화지구관리및 육성에 관한 조례」 일부개정조례안)	298
○인천광역시중구공고 제2012-956호(무단방치차량자진처리명령서공시송달의뢰)	309
○인천광역시중구공고 제2012-957호(자동차정기검사(점검)안내서및명령서,고지서 관련반송분공시송달(9월분))	311
○인천광역시중구공고 제2012-959호(무단방치차량자진처리명령서공시송달의뢰)	322
○인천광역시중구공고 제2012-960호(유기동물보호공고및보호의뢰)	324

고	시
---	---

인천광역시중구고시 제2012-113호

도로명주소 부여 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제24조제1항에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2012. 10. 25.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

○ 도로명주소 : 인천광역시 중구 제물량로 199 외 3건

종전주소 (지번주소)	도로명주소	도로명주소 부여사유	도 로 명 고 시 일	도 로 명 부 여 사 유
	별	도	열	람

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천광역시 중구청 민원지적과(☎032)760-7825~9)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2012. 10. 25. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 2013. 12. 31.까지 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명 주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

붙임2. 도로명 주소 별도 열람

순번	중전주소 (지번주소)	도로명주소	도로명주소 부여 사유	도 로 명 고 시 일	도로명 부여 사유
1	인천광역시 중구 항동5가 7	인천광역시 중구 제물량로 199 (항동5가)	직권부여	2009.07.06	옛 제물포진이 있던 지역을 통가하는 도로로서 원래 제물포의 위치를 전하기 위하여 제명
2	인천광역시 중구 항동5가 11	인천광역시 중구 제물량로 197 (항동5가)	직권부여	2009.07.06	옛 제물포진이 있던 지역을 통가하는 도로로서 원래 제물포의 위치를 전하기 위하여 제명
3	인천광역시 중구 용동 136, 137-1, 117-2, 240-5, 120-4	인천광역시 중구 큰우물로 17 (용동)	신축	2009.10.01	용동큰우물 주변의 도로로서 지역문화재명을 활용
4	인천광역시 중구 남북동 823-23	인천광역시 중구 공항서로 451-46 (남북동)	신축	2009.02.24	공항 서쪽에 위치한 도로로서 시설물 명칭과 방위 활용

인천광역시중구고시 제2012-114호

낚시어선의 안전운항 등을 위한 낚시어선업자의 준수사항 고시

제1조(목적) 이 고시는 낚시 관리 및 육성법(이하 “법”이라 한다) 제35조제1항의 규정에 따라 낚시어선의 안전운항과 위해방지 기타 낚시어선업의 질서유지를 위하여 법 제2조 제8호의 규정에 따른 낚시어선업자가 준수하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 고시는 법 제25조 제1항의 규정에 따라 낚시어선업을 신고한 자 및 그 어선에 대하여 적용한다.

제3조(영업시간) 법 제2조 제7호의 규정에 따른 낚시어선(이하 “낚시어선”이라 한다)의 영업시간은 일출 1시간 전부터 일몰 30분 후까지로 한다.

제4조(운항횟수) 낚시어선업자는 낚시어선에 승객을 승선시켜 낚시장소에 안내하는 행위를 1일 1회 초과 하여서는 아니 된다.

제5조(영업구역 등) ①낚시어선업자는 군사기지 및 군사시설보호법, 해사안전법, 원자력 진흥법, 항만법, 개항질서법 등에 의한 제한 및 통제구역의 해역에서 낚시어선의 승객으로 하여금 낚시어선의 선상에서 낚시를 하게 하여서는 아니 된다.

②낚시어선업자는 공동영업구역인 인천광역시장 및 경기도지사의 관할수역내의 모든 도서와 갯바위 및 간출암에 원칙적으로 낚시어선의 승객을 안내하여서는 아니 된다.

③낚시어선업자가 낚시어선의 승객을 승선시켜 제2항의 지역에 안내한 경우에는 그 승객이 당해 낚시장소에서 야영을 하지 못하도록 하여야 한다. 다만, 낚시어선업자가 당해 낚시장소로부터 200미터 이내의 거리에 낚시어선을 대기시키고 낚시어선의 승객들에 의하여 발생하는 쓰레기 등을 수거하는 경우에는 그러하지 아니 한다.

제6조(기타 준수사항) ①낚시어선업자는 낚시어선에 승객을 승선시켜 낚시장소에 안내한 때에는 당해 승객과 상호 연락체계를 유지(선주·선원 및 승객의 휴대전화번호 등을 기록하여 상호 교환하는 것을 말한다)하고, 기상악화 등의 상황이 발생하는 경우에는 그 승객을 안전하게 대피시켜야 한다.

②낚시어선업자는 승객이 제1항의 규정에 의한 안전대피 조치에 따르지 않을 경우에는 인근 해양경찰서, 경찰관서, 군부대, 소방서 등에 대피 조치를 요청하여야 한다.

③낙시어선업자는 낙시어선에 승객이 승선하는 경우에는 출항 전에 다음 각호의 사항을 교육시킨 후 출항하여야 한다.

1. 낙시어선의 승객은 안전운항 등에 방해가 되는 행동을 하여서는 아니 되며, 낙시어선 선장의 지시에 따라야 한다.
2. 갯바위 등 낙시장소에서 낙시행위를 하는 중에 기상이 악화되는 경우에는 낙시어선 선장의 안전대피 지시에 따라야 한다.

④낙시어선업자는 다른 시·도 또는 시·군·구의 관할구역 내에서 영업을 하는 경우에는 당해 구역에 대하여 관할 시장·군수·구청장이 법 제35조의 규정에 따라 명한 제한사항을 준수하여야 한다.

부 칙

이 고시는 공포한 날로부터 시행한다.

인천광역시중구고시 제2012-115호

낙시관리 및 육성법 제35조 제2항의 규정에 의거 낙시어선의 안전운항, 수질오염방지 및 수산자원보호 등을 위하여 낙시어선의 승객이 준수하여야 하는 사항을 다음과 같이 고시합니다.

2012. 10. 26.

인 천 광 역 시 중 구 청 장**낙시어선 승객의 준수사항 고시**

제1조(목적) 이 고시는 낙시 관리 및 육성법(이하“법”이라 한다)제35조 제2항 규정에 따라 낙시어선의 안전운항, 수질오염방지 및 수산자원보호 등을 위하여 낙시어선의 승객이 준수하여야 하는 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 고시는 법 제25조 제1항의 규정에 따라 낙시어선업을 신고한 자(선원포함) 및 낙시어선을 이용하는 승객에 대하여 적용한다.

제3조(낙시어선 승객의 준수사항) 낙시어선 승객은 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 낙시어선의 승선정원을 초과하여 승선을 요구하는 행위를 하여서는 아니 된다.
2. 안전운항을 위하여 낙시어선업자 및 선원의 지시나 주의사항을 반드시 준수하여야 한다.
3. 추락사고의 원인이 되는 음주·가무 행위를 하여서는 아니 된다.
4. 낙시 관리 및 육성법 시행령 제20조를 위반하는 미끼를 사용하여서는 아니 된다.
5. 수산자원보호를 위하여 치어를 포획하여서는 아니 된다.
6. 해상에 분뇨, 폐기물, 유류 등의 각종쓰레기를 투기하여서는 아니 된다.
7. 인명의 안전에 위한 설비를 파손하는 행위를 하여서는 아니 된다.
8. 낙시 관리 및 육성법 시행령 제5조를 위반하여 유해물질이 허용기준 이상으로 함유되거나 잔류된 낙시도구를 사용해서는 아니 된다.

제4조(기타 준수사항) 낙시어선업자는 낙시어선 승객에 대하여 출항 전에 다음 각호의 사항을 교육하여야 한다.

1. 낙시어선의 승객은 안전운항 등에 방해가 되는 행위를 하여서는 아니 된다.

2. 낚시승객은 낚시 중 기상악화 시 무리한 운항을 요구하여서는 아니 되며, 낚시어선업자 및 선원의 안전대피를 위한 요구에 따라야 한다.

3. 소형낚시어선으로 규정되어 있지 않은 낚시어선의 경우에도 승객의 안전을 위하여 낚시어선업자 및 선원의 구명동의 착용지시에 따라야 한다.(3톤미만 어선은 의무착용)

제5조(낚시어선 승객의 준수사항 게시)

① 낚시어선업자는 법 시행규칙 제19조 규정에 따라 낚시어선업 신고 확인증 및 중구청장이 고시한 낚시어선 승객의 준수사항을 승객이 잘 볼 수 있는 갑판실 외벽 등에 게시하여야 한다.

② 중구청장은 법 제35조 제3항 규정에 따라 낚시어선이 주로 출·입항하는 장소 (국가어항 및 지방어항, 어촌정주어항, 연안항)에 낚시어선업자 및 선원의 준수 사항 등을 표기한 표지판을 설치하여야 한다.

③ 낚시어선 승객이 준수하여야 하는 사항을 게시하는 방법은 별표1과 같다.

제6조(벌칙) 이 고시를 위반한 자에 대하여 법 제55조 제2항 제6호 규정에 따라 처분한다.

부 칙

이 고시는 2012.10.26일부터 시행한다.

[별표1]

낙시어선업 신고확인증 및 낙시어선의 승객이 준수하여야 하는 사항의 게시방법 (제19조 관련)

1. 게시판의 제작기준

가. 재질: 아크릴 등 색이 변하지 않는 재질

나. 색상

1) 글씨: 검은색

2) 바탕: 낙시어선업 신고확인증 - 흰색

승객 준수사항 - 노란색

다. 게시판 및 글씨의 크기: 게시판의 부착장소에 따라 적절한 크기로 조정하되, 누구나 잘 알아 볼 수 있도록 해야 하며, 아래 (게시방법의 예시)와 같이 직사각형 형태로 제작

2. 게시판의 부착장소

해당 낙시어선의 갑판실 외벽 등 누구나 잘 볼 수 있는 장소

(게시방법의 예시)

낙시어선업 신고확인증

승객 준수사항

※ 「낙시 관리 및 육성법」 제35조제2항에
따라 시장·군수·구청장이 고시한
낙시어선의 승객이 준수해야 하는 사항을
다음과 같이 표기함.

1.

2.

.

.

공	고
---	---

인천광역시중구공고 제2012-925호

「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」를 개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2012. 10. 19.

인천광역시중구청장

「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」 전부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

- 청결유지 명령 불이행 시 행정대집행 실시 조항신설, 공사장 생활폐기물의 관리강화 (환경부 방침), 「폐기물관리법」 개정으로 폐기물 종량제 봉투 등 대행업무 근거 마련, 본 조례 시행 규칙 별표5 신고포상금 지급기준을 조례에 포함 및 일부개정 하여 관내에서 발생하는 폐기물에 대한 관리강화 및 처리에 있어 효율성을 증대

2. 주요내용

- 청결유지 이행 내용 개정(안 제7조 제3항)
 - 청결유지 명령 불이행 시 행정대집행 조치 가능 조항 신설
- 조항 신설 (안 제8조 제5항)
 - 생활폐기물 운반·수집업자가 사업장 생활폐기물 종량제 봉투 수집·운반 가능
- 조항 신설 (안 제10조 및 이와 관련한 별표6 · 별표7 · 별지 1호 ~ 5호신설)
 - 공사장 생활폐기물의 처리에 관한 사항
- 조항 신설(안 제16조 · 제17조)
 - 종량제봉투 등 공급업무의 대행 및 공급대행자의 의무 신설
- 신고포상금 지급기준 관련 내용 개정(안 제22조 제2항 신설 및 별표5)
 - 시행규칙 “별표5” [신고포상금 지급기준]을 조례로 격상
 - 신고포상금 지급기준 추가(불법소각 행위 등)

3. 의견제출

- 이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2012년11월 07일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 중구청장(참조: 청소과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반여부 및 그 사유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 그 밖의 참고사항

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구청 청소과(생활청소팀)

- ▶ 전화 : 032)760-7412 [fax 032)760-7819]

- 공청회 개최 : 없음

인천광역시중구폐기물관리예 관한조례 전부개정 조례안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 : 2012. . .

제 출 자 : 청소과장

□ 제 안 이 유

- 청결유지 명령 불이행 시 행정대집행 실시 조항신설, 공사장 생활 폐기물의 관리강화(환경부 방침), 「폐기물관리법」 개정으로 폐기물종량제 봉투 등 대행 업무 근거 마련, 본 조례 시행 규칙 별표5 신고포상금 지급기준을 조례에 포함 및 일부개정하여 관내에서 발생하는 폐기물에 대한 관리강화 및 처리에 있어 효율성을 증대

□ 주 요 내 용

- 청결유지 이행 내용 개정(안 제7조 제3항)
 - 청결유지 명령 불이행 시 행정대집행 조치
- 조항 신설 (안 제8조 제5항)
 - 생활폐기물 운반·수집업자가 사업장 생활계폐기물 종량제 봉투 수집·운반 가능
- 조항 신설 (안 제10조 및 이와 관련한 별표6·별표7·별지 1호~5호신설)
 - 공사장 생활폐기물의 처리에 관한 사항
- 조항 신설(안 제16조·제17조)
 - 종량제봉투 등 공급업무의 대행 및 공급대행자의 의무 신설
- 신고포상금 지급기준 관련 내용 개정(안 제22조 제2항 신설 및 별표5)
 - 시행규칙 “별표5” [신고포상금 지급기준]을 조례로 격상
 - 신고포상금 지급기준 추가(불법소각 행위 등)

□ 참 고 사 항

- 관계법령
 - 「폐기물관리법」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙
- 예산조치 : 비용추계서 참조

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 전부개정 조례안

인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「폐기물관리법」 및 같은 법 시행령과 같은 법 시행규칙에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

- 1.“폐기물”이란 「폐기물관리법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 쓰레기, 연소재(燃燒滓), 오니(汚泥), 폐유(廢油), 폐산(廢酸), 폐알칼리 및 동물의 사체(死體) 등으로서 사람의 생활이나 사업활동에 필요하지 아니하게 된 물질을 말한다.
- 2.“생활폐기물”이란 사업장폐기물 외의 폐기물을 말한다.
- 3.“사업장폐기물”이란 「대기환경보전법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」, 또는 「소음·진동관리법」에 따라 배출시설을 설치·운영하는 사업장이나 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제2조의 사업장에서 발생하는 폐기물을 말한다.
- 4.“대형폐기물”이란 생활폐기물 또는 생활폐기물 중 개별계량과 품명식별이 가능한 가구류, 가전제품류, 사무용기류, 자재 및 냉·난방기기류 등으로 종량제봉투에 담아 배출하기 어려운 폐기물로 별표 1에서 정한 품목을 말한다.
- 5.“사업장생활계폐기물”이란 1일 평균 300킬로그램 이상 생활폐기물을 배출하는 사업장의 폐기물로서 생활폐기물과 성질·상태가 유사하여 생활폐기물의 기준 및 방법으로 수집·운반·보관·처리할 수 있는 폐기물을 말한다.
- 6.“가정사업계폐기물”이란 폐기물 중 재활용이 불가능한 폐합성수지, 폐합성고무, 폐플라스틱, 폐합성섬유, 폐합성피혁, 카펫 등과 같이 청라 및 송도자원화시설, 수도권 매립지 등에 반입이 금지되는 폐기물을 말한다.
- 7.“재활용가능폐기물”이란 생활폐기물 중 제9조에 따른 종량제봉투에 담지 아니하고 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 정하는 방법으로 분리 배출하는 폐기물로 별표 2에서 정한 품목 및 구청장이 정한 품목을 말한다.

8.“공사장 생활폐기물”이란 생활폐기물 중 일련의 공사·작업 등으로 인하여 공사를 착공하거나 작업을 시작하는 때부터 완료하는 때까지 5톤 미만으로 발생하는 폐기물을 말한다.

9.“적환장”이란 공중용 쓰레기통 또는 도로 등에서 발생하는 생활폐기물의 이적과 그 밖의 생활폐기물을 능률적으로 수집·운반하기 위하여 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)의 관할구역(이하 “관할구역”이라 한다)에 설치한 장소 또는 시설을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 법 제14조제1항에 따른 구 생활폐기물 관리구역에 적용한다. 다만, 법 시행규칙 제15조에 따른 생활폐기물관리 제외지역에서는 다음 각 호와 같이 생활폐기물을 관리한다.

- 1.구청장은 자체 처리할 수 없는 생활폐기물에 대하여는 별도의 보관시설을 설치하여 수시로 수집·운반·처리해야 하며, 배출자에게 그 비용을 부과·징수할 수 있다.
- 2.구청장은 주민이 생활폐기물을 적환장 등을 이용하여 보관하였다가 수거를 요구할 경우에는 배출자에게 그 경비를 실비로 부과·징수할 수 있다.

제4조(구청장의 책무) ①구청장은 관할구역의 폐기물이 적정 처리될 수 있도록 폐기물 처리시설을 설치·운영하는 등 법 제4조제1항을 충실히 이행하는 한편, 폐기물의 감량·재활용과 안정적 처리를 위하여 노력해야 한다.

②구청장은 법 제14조제1항에 따른 관할구역에서 배출되는 생활폐기물 이적을 위한 적환장을 설치하거나 설치하게 할 때에는 폐기물의 성질·상태, 교통장애 여부, 도시미관 및 생활환경 등을 고려해야 한다.

제5조(주민의 책무) ①구민(중구에 사업장을 소재지를 둔 사업자 및 종사자를 포함한다)은 자연환경 및 생활환경을 청결히 유지하고 폐기물의 감량화 및 자원화를 위하여 노력해야 한다.

②토지나 건물의 소유자·점유자 또는 관리자(이하 “소유자 등”이라 한다)는 그가 소유·점유 또는 관리하고 있는 토지나 건물을 청결히 유지해야 하며, 구청장이 정하는 계획에 따라 대청소를 실시해야 한다.

제6조(청결유지 명령) ①구청장은 소유자 등이 청결을 유지하지 아니하는 경우 1개월의 범위에서 청결을 유지토록 필요한 조치를 명할 수 있다. 다만, 이행기간의 연장이 필요하다고 인정되는 경우에는 1개월의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항에 따른 조치를 명할 수 있는 대상 행위는 다음 각 호와 같다.

- 1.구청장이 정하는 계획에 따라 대청소를 실시하지 아니하여 청결을 유지하지 아니하는 행위
- 2.토지나 건물에 폐기물을 적치 또는 방치하여 주변 환경을 훼손하는 행위

- 3.토지나 건물에서 기구·장치를 이용하여 폐기물을 무단 소각하거나 노천 소각하는 행위
- 4.그 밖에 청결을 유지하지 아니한다고 구청장이 인정하는 행위

제7조(청결유지 이행) ①제6조제1항에 따른 청결유지 조치 명령을 받은 소유자 등은 이행기간 안에 명령을 이행한 후 이행한 날부터 7일 내에 해당 이행사항을 구청장에게 서면으로 알려야 한다.

②구청장은 소유자 등이 이행기간 안에 조치명령을 이행하지 아니한 경우 그 기간 완료일부터 15일 내에 과태료 부과와 필요한 조치를 다시 명해야 한다.

③소유자 등이 제2항에 따른 명령을 이행하지 아니한 경우 구청장은 「행정대집행법」에서 정하는 바에 따라 다른 수단으로 그 이행을 확보하기 곤란하고 또한 그 불이행을 방지함이 심히 공익을 해하거나 주변 주민에게 심각한 피해를 줄 것으로 인정될 때에는 직접 청소를 실시하거나 제3자로 하여금 청소를 실시하게 하고, 그 비용을 소유자 등으로부터 징수할 수 있다.

제2장 생활폐기물 수집·운반·처리

제8조(대행) ①구청장은 법 제14조제2항에 따라 생활폐기물 수집·운반·처리를 대행하게 할 경우에는 대행계약(이하 “계약”이라 한다)을 체결해야 하며 계약사항은 다음 각 호와 같다.

- 1.계약의 방법·기준, 대행구역, 대행기간, 톤당 단가 등
- 2.수집·운반·처리의 방법(차량진입 불가지역에 대한 운반방법을 포함)
- 3.수집·운반·처리에 사용되는 시설·장비 및 인력에 관한 사항
- 4.차고지 및 사무실의 소재지
- 5.공한지 및 위락지 등에서 발생하는 생활폐기물의 수집·운반·처리에 관한 사항
- 6.수집·운반·처리의 지도 및 감독에 관한 사항
- 7.대행료의 지급 및 집행에 관한 사항
- 8.계약의 해지
- 9.그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

②생활폐기물의 수집·운반·처리의 계약기간은 1년으로 하며, 수거방식은 문전수거로 한다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정할 경우에는 계약기간을 단축 또는 연장할 수 있으며, 고지대 등 차량진입이 어려운 지역 및 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 지역은 거점수거방식 등의 적절한 수거를 병행할 수 있다.

③제1항제1호의 대행계약 방법은 도급방식으로 하며, 계약 기준은 실제 수집·운반·처리할 양을 기준으로 해야 한다.

④생활폐기물 수집·운반 외의 생활폐기물 처리를 위하여 필요한 사항 또는 여건상 부득이한 사유로 구청장이 인정하는 경우에는 제3항에 따르지 아니할 수 있다.

⑤사업장 생활계폐기물 중 사업장 생활계폐기물 종량제 봉투에 담아 배출한 것은 생활 폐기물 수집·운반업자가 운반할 수 있다. 이 경우 대행업체는 가연성 폐기물은 소각장으로 반입하며 불연성 폐기물은 매립지로 반입하고 그 결과를 구청장에게 보고해야 한다.

제9조(배출 방법) ①법 제15조제1항 및 제2항에 따른 생활폐기물 배출자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 폐기물을 배출해야 한다.

- 1.생활폐기물 및 사업장 생활계폐기물: 구청장이 지정하는 규격봉투(이하 “종량제봉투”라 한다)에 담아 묶은 후 지정된 장소 또는 용기에 배출
 - 2.가정사업계폐기물: 종량제봉투에 담아 구청 또는 대행업체에 배출일시·배출장소 등을 신고한 후에 배출
 - 3.대형폐기물: 배출하는 폐기물 전면에 구청장이 지정하는 스티커를 부착하여 지정된 일시 및 장소에 배출하고 처리대행업체에 배출일시·배출장소·배출하는 사람 등을 신고해야 한다.
 - 4.재활용가능폐기물: 별표 2에서 정한 배출요령에 따라 보관하여 구청장이 지정하는 장소 또는 용기에 배출
 - 5.연탄재: 다른 폐기물과 혼합되지 않도록 분리하여 구청장이 지정하는 장소 또는 용기에 배출
 - 6.공사장생활폐기물: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 방법으로 배출
 - 가.공사장생활폐기물 봉투에 담아 구청 또는 대행업체에 배출일시·배출장소 등을 신고한 후 배출
 - 나. 「건설폐기물의 재활용 촉진에 관한 법률」에 따른 건설폐기물 처리업자에게 수집·운반·보관·처리하게 함
- ②구청장은 제1항제1호부터 제6호까지에 따른 폐기물의 효율적 수집·운반·처리를 위하여 각 종류별 배출일, 배출장소, 배출용기, 품목별 배출요령 등을 규칙으로 정할 수 있다.

제10조(공사장 생활폐기물의 처리) 건설폐기물을 영업대상으로 하는 건설 폐기물처리업자가 공사장생활폐기물을 수집·운반·보관·처리하는 경우 「폐기물관리법」의 건설 폐기물에 관한 기준 및 방법으로 수집·운반·보관·처리할 수 있고, 공사장 생활 폐기물의 보관장소 지정은 별표 6과 같으며, 건설폐기물처리업자의 공사장생활폐기물 처리에 대한 구체적인 기준과 방법은 별표 7과 같다.

제11조(적정 배출) ①구청장은 배출자로 하여금 제9조에 따른 생활폐기물의 배출방법에 따라 적정하게 배출될 수 있도록 유도해야 한다.

②구청장은 제9조의 생활폐기물의 배출방법으로 배출되지 아니한 폐기물에 대하여는 수거를 지연하거나 폐기물을 배출한 사람에 대하여 법 제68조에 따라 과태료를 부과할 수 있다.

제12조(보관시설 등) 구청장은 법 제15조제2항에 따라 생활폐기물 배출자에게 생활 폐기물의 보관시설 또는 용기를 설치하게 할 수 있다. 다만, 공동주택과 같이 다수 주민의 옥외 공동보관시설 또는 용기에 대하여는 수집·운반 장비의 성능에 맞추어 기계식 상차가 가능하도록 규격을 지정하여 설치하도록 할 수 있다.

제3장 종량제봉투 등

제13조(종류·규격 및 용도) ① 종량제봉투의 종류는 일반용봉투, 사업장생활계용봉투, 가정사업계용봉투, 음식물류전용봉투, 공공용봉투, 재사용봉투, 공사장 생활폐기물 봉투로 구분하며 그 각각의 용도는 다음 각 호와 같다.

1. 일반용봉투 및 재사용봉투: 생활폐기물 처리용으로 사용
 2. 사업장생활계용봉투: 사업장폐기물 중 자가(自家)처리 또는 위탁처리 방법 외의 경우에 배출하는 폐기물로 생활폐기물과 성질·상태가 유사한 폐기물 처리용으로 사용
 3. 가정사업계용봉투: 재활용이 불가능한 폐섬유, 폐합성수지, 폐플라스틱 등의 폐기물 처리용으로 사용
 4. 음식물류전용봉투: 감량의무사업장을 제외한 음식물류 폐기물 처리용으로 사용
 5. 공공용봉투: 도로변이나 골목 등 공공장소를 청소할 경우에 발생한 폐기물 처리용으로 사용
 6. 공사장 생활폐기물 PP마대: 공사장 및 집수리 등에서 발생하는 폐벽돌, 폐콘크리트 등과 같은 공사장 생활폐기물 처리용으로 사용
- ② 이 조례에서 정한 것 외에 종량제봉투의 구체적 규격과 용도는 규칙으로 정한다.

제14조(제작 및 품질관리) ① 종량제봉투 및 대형폐기물 처리 스티커(이하 “종량제봉투 등”이라 한다)은 구청장이 제작한다.

- ② 구청장은 종량제봉투를 제작함에 있어 봉투 전면에 구의 문장, 봉투 용량·재질·용도, 주의사항, 자치구명 및 연락처, 제작업체의 고유번호 등을 표시하고, 대형폐기물 처리 스티커(이 조례에서 “스티커”라 한다)에는 구의 문장, 스티커 금액, 배출요령, 처리업체 연락처, 그 밖의 불편사항 신고처 등을 표시해야 한다.
- ③ 구청장은 민간제조업체와 제작계약을 체결할 때에는 불법제작·유통의 방지 및 하도급 금지, 처벌규정 등에 관한 사항을 명시하고, 제작 완료 후 민간제조업체로부터 인쇄원판을 회수·보관하는 등 종량제봉투 등의 불법제작 및 유통을 방지하기 위해 필요한 조치를 해야 한다.
- ④ 종량제봉투 등의 제작사양 및 가격산정기준은 규칙으로 정한다.

제15조(공급 및 판매) ① 종량제봉투 등은 구청장이 지정하는 판매소에서 폐기물배출자가 직접 구입하여 사용해야 한다. 이 경우 구청장은 종량제봉투 등 판매자에게 일

정비용의 판매이익을 부여할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 판매소에는 종량제봉투 판매소임을 지역주민이 쉽게 알아 볼 수 있도록 별표 3의 지정표지판을 부착해야 한다.
- ③ 구청장은 환경정비를 위한 청소의 날 운영 및 가로변 청소를 위하여 필요한 경우 공공용봉투를 각 동 주민센터나 도로환경미화원 등에게 공급할 수 있다.

제16조(공급업무의 대행) ①구청장은 효율적인 종량제봉투 등의 공급을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업·기관 등에게 그 공급업무를 대행하게 할 수 있다.

- 1. 「지방공기업법」에 따라 구청장이 설립한 공기업 또는 공단
 - 2. 「인천광역시 중구 재무회계규칙」에 따른 구금고 수납대행 금융기관
 - 3. 그 밖에 구청장이 승인하는 자
- ②구청장은 종량제봉투 등의 공급업무를 대행하는 자(이하 “공급대행자”라 한다)에게 일정률의 대행료를 지급할 수 있다.
- ③제1항의 공급대행자에 대한 적정능력 판단기준은 다음 각 호와 같다.
- 1. 1개월 이상 공급분의 종량제봉투 등을 보관할 수 있는 보관시설 구비
 - 2. 지정판매소의 주문에 따라 종량제봉투 등을 배달할 수 있는 수송·운반 장비 보유 및 소요인력 확보
- ④구청장은 제1항에 따라 공급업무를 대행하게 할 때에는 공급방법 및 그 밖의 대행 업무에 필요한 사항 등에 대하여 서면으로 계약을 체결해야 하며, 판매의 적정한 관리를 위하여 필요한 사항을 제한할 수 있다.
- ⑤구청장은 담당공무원으로 하여금 공급대행자의 봉투 수불 현황 및 판매대금 납입 여부 등을 연 두 차례 이상 정기 지도·감독해야 한다.
- ⑥공급대행자는 매월 판매 운영 실적을 다음달 5일까지 보고해야 한다.

제17조(공급대행자의 의무 등) ①공급대행자는 지정판매소로부터 주문받은 물품을 신속하게 해당 지정판매소에 공급해야 한다. 다만, 사전에 일정 범위의 구역을 나누어 구역별 배달 일정을 따로 정하는 경우에는 정해진 일정에 따라 공급할 수 있다.

- ②공급대행자가 지정판매소에 종량제봉투 등을 공급할 때에는 지정판매소로 하여금 그 구입대금을 온라인을 통한 자동이체 방법으로 「인천광역시 중구 재무회계규칙」에서 정하는 구금고 수납대행 금융기관에 납입토록 해야 한다. 다만, 부득이한 사유로 공급대행자가 종량제봉투 등의 판매대금을 현금으로 징수한 경우에는 반드시 영수증을 발행하고 판매대금은 금융기관의 근무시간을 감안하여 판매한 다음날 오전까지, 판매한 다음날이 휴무일 또는 공휴일인 경우에는 휴일 다음날 오전까지 구금고 수납대행 금융기관에 납입해야 한다.

제4장 수수료

제18조(부과·징수) ①법 제14조제4항에 따른 폐기물의 수집·운반·처리에 관한 수수료(이하 “수수료”라 한다)는 다음 각 호와 같이 부과·징수한다.

- 1.연탄재와 재활용가능 폐기물: 수수료 없음
- 2.대형폐기물: 별표 1의 기준에 따른 스티커 판매가격. 이 경우 주민의 필요에 따라 직접 납부하게 할 수 있다.
- 3.제1호 및 제2호 외의 폐기물: 종량제봉투의 판매가격
- ②제1항제3호에 따른 종량제봉투가격 및 판매이익은 별표 4에 따른다.
- ③제1항제2호 및 제3호에 따른 수수료는 판매가격에서 판매이익을 제외한 금액을 부과하고, 그 징수는 지정판매소에서 판매하는 방법에 따른다.

제19조(유원지등에 관한 적용) ①구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장소에는 관리사무소나 출입구 주변의 상점 등을 대상으로 일반용봉투 판매소를 지정하고, 해당 장소의 이용자들이 개별적으로 종량제봉투를 구입하여 폐기물을 배출하도록 필요한 조치를 해야 한다.

- 1.유원지(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 도시계획시설로 결정된 유원지 및 자연 발생적 유원지를 포함한다)
- 2.공원(「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 따른 공원 및 「자연공원법」에 따른 공원을 포함한다)
- 3.그 밖에 구청장이 해수욕장, 등산로 등 불특정 다수인이 이용하는 곳으로 인정하는 장소
- ②제1항 각 호에 해당하는 장소의 관리주체는 다량의 폐기물 투입·보관과 운반이 가능하도록 만들어진 적절한 폐기물보관용기(이하 “대형쓰레기통”이라 한다) 및 안내판을 설치하고 입장객에게 홍보하는 등 필요한 조치를 해야 한다. 다만 관리주체가 없는 경우에는 구청장이 이에 필요한 조치를 해야 한다.
- ③관리주체는 제1항 각 호의 장소에 대형쓰레기통을 다음 각 호와 같이 설치 및 관리해야 한다.
- 1.출입구로서 입장객의 접근이 쉽고 차량통행이 가능한 구역에 대형쓰레기통을 설치해야 하며, 그 외의 구역에는 이를 설치하지 아니한다.
- 2.지역적 특성 및 계절별 특성, 폐기물 발생량 등을 고려하여 위생적으로 적절하게 관리한다.
- 3.쓰레기통에서 폐기물이 바람에 날리거나 오수(汚水)가 흘러나오지 않도록 밀폐가 가능한 용기를 사용해야 하며, 악취가 발생하지 않도록 정기적인 소독을 실시하는 등 적절한 대책을 마련한다.
- 4.쓰레기통의 용량을 충분하게 하여 폐기물이 흘러넘치지 않도록 하고 적절한 시기에 수집·운반되도록 해야 한다.

제20조(수수료의 면제) ①구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 종량제봉투의 무료 제공 등 수수료를 면제할 수 있다.

1. 「국민기초생활보장법」에 따른 보호 대상자
2. 「사회복지사업법」에 따라 설치된 사회복지시설
3. 천재지변을 당하여 재력(財力)을 상실한 사람
4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

②구청장은 제1항에 따라 일반용봉투를 무료로 공급할 때에는 1명당 매월 60리터를 초과하여 공급해서는 아니 된다.

제21조(종량제봉투의 환불) ①종량제봉투 판매자는 폐기물 배출자가 사용하지 않은 종량제봉투의 환불을 요청하는 경우에는 이를 판매가격으로 되돌려 주어야 한다.

②구청장은 제1항에 따른 환불에 관하여 봉투판매소에 이를 주지시켜야 한다.

제5장 보칙

제22조(포상금 지급) ①구청장은 폐기물 관리에 관하여 위법행위를 신고한 사람에게 포상금을 지급할 수 있다.

②제1항에 따른 포상금의 지급기준은 별표 5와 같으며 그 밖의 지급대상·시기·절차 등 세부기준은 규칙으로 정한다.

제23조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전의 규정에 따라 처리하였거나 처리 중인 사항은 종전의 규정에 따른다.

[별표 1]

대형폐기물 수수료(제2조제4호 관련)

품 명	규 격	수수료(원)	품 명	규 격	수수료(원)	품 명	규 격	수수료(원)
007 가방	모든 규격	3,000	쌀통	일반	3,000	침대세트 (침대틀+ 매트1장)	1인용	10,000
VTR	모든 규격	3,000		다용도	4,000		2인용	12,000
가스오븐렌지	높이1m 이상	4,000		뒤주	5,000	매트리스	1인용	7,000
	높이1m 미만	2,000	싱크대	1m 이상	5,000		2인용	8,000
가습기	모든 규격	2,000		1m 미만	4,000	매트판	모든 규격	2,000
거울	전신거울	5,000	싱크대 찬장	1m 이상	5,000	침대틀	1인용	3,000
	반신거울	2,000		1m 미만	4,000		2인용	4,000
건조대	모든 규격	2,000	액자	1m초과(대각선)	5,000	칼라박스	모든 규격	3,000
고무대야	대	5,000		0.5~1m(대각선)	3,000	캐비닛	모든 규격	5,000
	소	3,000		0.5m미만(대각선)	2,000	파일캐비닛	4단 이상	5,000
공기청정기	모든 규격	2,000	어항	2m 이상	8,000		4단 미만	4,000
난방기구	모든 규격	4,000		1m~2m	5,000	모니터	3,000	
냉장고	500L 이상	10,000		1m 미만	3,000	컴퓨터	본체	2,000
	300L 이상	8,000	에어컨	264m2형 이상	10,000		키보드	1,000
	300L 미만	6,000		66m2 형 이상	7,000		프린터	2,000
	영업용 별도			66m2 형 미만	5,000		탁자(응접용)	모든 규격
다리미	모든 규격	1,000	여행용 가방	30cm 이상	5,000	탈수기	모든 규격	5,000
대형벽시계	모든 규격	3,000		30cm 미만	3,000	텔레비전	25인치 이상	5,000
드럼통	모든 규격	5,000	오디오	대	5,000		25인치 미만	3,000
돛자리	2.5m 이상	5,000		소	4,000	피아노	오프라이트	10,000
	2.5m 미만	4,000	오디오(tv)받침	모든 규격	3,000		그랜드	15,000
문갑	모든 규격	5,000	오락기	1X1.5m 이상	10,000	항아리	70cm 이상	4,000
문짝	철재	5,000		0.7X0.5m 이상	8,000		70cm 미만	3,000
	목재	4,000		0.7X0.5m 미만	5,000		40cm 미만	2,000
문틀	대	5,000	오토바이	100cc 이상	10,000	헬스기구	대	10,000
	소	3,000		100cc 미만	8,000		소	5,000

품 명	규 격	수수료(원)	품 명	규 격	수수료(원)	품 명	규 격	수수료(원)
믹서기	모든 규격	2,000	오르간	모든 규격	6,000	화장대	가정용	5,000
밥상	1.2m 이상	4,000	옷걸이	모든 규격	2,000		업소용	10,000
	1.2m 미만	3,000	욕조	돌	10,000	렌지후드	모든 규격	2,000
변기	모든 규격	5,000	욕조	플라스틱	5,000	자석요	모든 규격	10,000
병풍	모든 규격	5,000		FRP	10,000	다리미판	모든 규격	1,000
보일러	모든 규격	6,000	유모차	모든 규격	3,000	스탠드	모든 규격	2,000
복사기	대	10,000	의자	모든 규격	4,000	기타(악기)	모든 규격	2,000
	소	5,000	자동판매기	대	10,000	목발	모든 규격	1,000
빨래판	모든 규격	2,000		소	8,000	휠체어	모든 규격	4,000
사과상자	모든 규격	2,000	자전거	대	5,000	미끄럼틀	모든 규격	10,000
서랍장	5단 이상	7,000		소	4,000	아이스박스	1m 이상	5,000
	4단 이하	5,000	장롱	120cm이상	10,000		1m 미만	3,000
선풍기	모든 규격	3,000		90cm초과	9,000	방충망	대(문)	4,000
세면대	대	5,000		90cm이하	7,000		소(창문)	2,000
	소	4,000	장식장	모든 규격	5,000	장판	5m 이상	5,000
세탁기	8Kg 이상	6,000	채봉틀	대	5,000		5m 미만	4,000
	8Kg 미만	5,000		소	3,000	런닝머신	모든 규격	5,000
쇼파	1인용	5,000	전기밥통	모든 규격	3,000	스탠드시계	모든 규격	5,000
	2인용	7,000	전자레인지	모든 규격	2,000	녹즙기	모든 규격	3,000
	3인용	9,000	정수기	모든 규격	5,000	철판	모든 규격	3,000
	4인용 이상	10,000	차단스	모든 규격	5,000	※석고, 카페트, 이불, 스티로폼, 마테킹, 벽지, 욕조를 제외한 FRP, 병원이나 차에서 발생된 폐기물은 수거 불가		
스피커	대	3,000	책꽂이	3단 이상	4,000			
	소	2,000		3단 미만	3,000			
식기건조기	모든 규격	3,000	책상	소형(편수)	5,000			
식탁	6인용이상	6,000		대형(양수)	6,000			
	6인용미만	5,000	책장	모든 규격	5,000			
신발장	모든 규격	5,000	청소기	모든 규격	3,000			

[별표 2]

분리수거대상 재활용가능자원의 종류 및 분리배출요령

(제2조제7호 관련)

1. 생산자재활용의무 대상 포장재

종 류	세 부 품 목	분 리 배 출 요 령
가.종이팩	○ 종이팩	- 내용물을 비우고 물로 한번 행군 후 펼치거나 압착하여 봉투에 넣거나 한데 묶어서 일반폐지류와 혼합되지 않게 배출
나.종이류	○ 신문지	- 물기에 젖지 않게 함 - 반듯하게 펴서 차곡차곡 쌓아서 묶음 - 비닐 코팅된 광고지, 비닐류, 기타 오물이 섞이지 않아야 함
	○ 책자, 노트, 종이쇼핑백, 달력, 포장지	- 비닐코팅표지, 공책의 스프링 등은 제거함
	○ 종이컵	- 내용물을 비우고 물로 한번 행군 후 압착하여 봉투에 넣거나 한데 묶음
	○ 상자류	- 비닐 코팅부분 제거 - 상자에 붙어있는 테이프, 철판을 제거 후 압착하여 운반이 용이하도록 묶음
다.유리병	○ 음료수병, 기타병류	- 병뚜껑을 제거한 후 내용물을 비우고 배출 - 담배꽂초 등 이물질질을 넣지 말 것 ※빈 용기 보증금 대상 유리병은 소매점 등에서 환불
라.금속캔	○ 철헤, 알루미늄캔	- 내용물을 비우고 가능한 압착 - 겉 또는 속의 플라스틱 뚜껑 등 제거 - 담배꽂초 등 이물질질을 넣지 말 것
	○ 기타캔류 (부탄가스, 살충제용기 등)	- 구멍을 뚫어 내용물을 비운 후 배출
마. 합성수지류	○ PET, PVC, PE, PP, PS, PSP재질 등의 용기·포장재	- 내용물을 깨끗이 비우고 다른 재질로 된 뚜껑(또는 은박지, 랩 등)이나 부착상표 등을 제거한 후 가능한 압착하여 배출
	○ 스티로폼 완충재 - 전자제품 완충재로 사용되는 발포합성 수지포장재 - 농·수·축산물포장용 발포스티렌상자	- TV·냉장고·세탁기·에어컨디셔너·오디오·개인용컴퓨터·이동전화·단말기·프린터·복사기·팩시밀리 제품의 발포 합성수지 완충재는 제품구입처로 반납 - 내용물을 완전히 비우고 부착상표 등을 제거하고, 이물질이 묻은 경우 깨끗이 씻어서 배출 - 음식물 등 이물질이 많이 묻어 있거나 타 물질로 코팅된 발포스티렌은 제외

※ 세부품목은 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 시행령」 제18조제1호 및 제2호에 해당하는 포장재임

※ 종이팩은 일반폐지류와 혼합되지 않게 구분하여 배출 및 수거

2. 생산자재활용의무 대상 제품

종 류	세 부 품 목	배 출 요 령
가. 전지류	○ 수은전지, 산화은전지, 니켈·카드뮴전지, 리튬 1차전지, 망간전지·알칼리망간전지, 니켈수소전지	- 전지를 제품에서 분리하여 배출 - 전자제품 대리점 및 시계점 등 전지류 취급점을 통하여 배출 - 주요 거점에 비치된 수거함에 배출하거나, 지정된 전지류 수거일·장소에 배출
나. 타이어	○ 소형, 중형, 대형	- 정비업소, 타이어판매소 등 타이어 취급업소를 통하여 배출
다. 윤활유	○ 윤활유	- 정비업소 등의 윤활유 취급업소를 통하여 배출
라. 전자제품	○ TV, 냉장고, 세탁기, 에어컨, 컴퓨터, 오디오, 이동전화단말기, 프린터, 복사기, 팩시밀리	- 판매업자가 신제품 판매 시 무상으로 역회수 - 대형폐기물 배출 및 수거체계 개선지침에 의한 배출 ※ 이동전화기는 전지를 분리하지 말고 본체·충전기와 함께 신제품 교환 시에 해당대리점을 통하여 배출
마. 형광등	○ 직관형(FL), 환형(FCL), 안정기 내장형(CFL), 콤팩트형(FPL), 기타 수은을 함유한 조명 제품	- 형광등 분리배출용기에 배출

※ 전지류의 일부, 타이어류, 윤활유는 판매점 혹은 취급점 등을 통하여 배출(역회수) 되는 품목으로 회수. 그 밖에는 구 실정에 맞게 수거. 단, 망간전지·알칼리망간전지, 니켈수소전지는 2008년 1월 1일부터 분리배출토록 함.

※ 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제18조제6호에 따른 전자제품은 구매자가 신제품을 구입하면서 폐기물이 된 같은 종류의 제품을 회수할 것을 요구할 경우 판매자가 무상으로 회수.

[별표 3]

종량제봉투 판매소표시(제14조제2항 관련)



[별표 4]

중량제봉투 가격 및 판매이익(제18조제2항 관련)

(단위 : 원)

종 류	용 량	제 작가 격	판 매이 익	판 매가 격	비 고
일반용 봉투	5 ℓ	150	10	160	흰색
	10 ℓ	289	21	310	
	20 ℓ	570	50	620	
	50 ℓ	1,418	122	1,540	
	75 ℓ	2,121	179	2,300	
	100 ℓ	2,821	239	3,060	
재사용 봉투	10 ℓ	289	21	310	하늘색
	20 ℓ	570	50	620	
음식물류전용봉투	2 ℓ	60	10	70	황색
	3 ℓ	90	10	100	
	5 ℓ	150	10	160	
	10 ℓ	289	21	310	
	20 ℓ	570	50	620	
가정사업계용봉투	30 ℓ	2,950	270	3,220	황색
	50 ℓ	4,850	440	5,290	
	100 ℓ	9,540	860	10,400	
소규모 건설폐기물 (공사장생활 폐기물용)	60 ℓ	2,820	250	3,070	pp마대 황색
사업장 생활계용봉투	50 ℓ	1,780	160	1,940	흰색
	100 ℓ	3,560	320	3,880	
대형폐기물스티커	1,000원권	910	90	1,000	스티커
	5,000원권	4,550	450	5,000	

[별표 5]

신고포상금 지급기준(제22조제2항 관련)

(단위 : 만원)

지 급 항 목	포상지급금액
<p>1. 폐기물의 수집 장소·설비 또는 허가·승인 받은 매립시설 외의 곳에 생활폐기물을 버리거나 매립한 사람 (법 제8조제1항 또는 제2항)</p> <p>가. 별도 기구 없이 휴대하고 있는 폐기물(담배꽂초, 휴지 등)을 버리는 행위</p> <p>나. 간이 보관기구(비닐봉지, 보자기 등)를 이용하여 폐기물을 버리는 행위</p> <p>다. 휴식 또는 행락 중 발생된 폐기물을 수거하지 아니하는 행위</p> <p>라. 차량·손수레 등 별도 운반장비를 이용하여 폐기물을 버리는 행위</p> <p>마. 사업활동 과정에서 발생하는 폐기물(건축폐기물 등을 말한다)을 버리는 행위(법 제2조제3호의 사업장폐기물배출자 및 법 제25조 폐기물처리업자, 법 제46조의 폐기물 재생 처리를 신고한 사람은 제외한다)</p>	<p>과태료 부과금액의 10%</p> <p>과태료 부과금액의 20%</p> <p>과태료 부과금액의 20%</p> <p>과태료 부과금액의 20%</p> <p>과태료 부과금액의 20%</p>
<p>2. 생활폐기물을 불법·무단 소각하는 행위(법 제8조제2항)</p>	<p>과태료 부과금액의 20%</p>

[별표 6]

공사장 생활폐기물 보관장소 지정

1. 구청장은 건설폐기물에 관한 기준 및 방법으로 수집·운반·보관·처리하고자 하는 경우 폐기물의 운반거리, 발생량 등을 고려한 적정한 보관장소를 지정하여야 함
 - 가) 공사장 생활폐기물을 수집·운반하는 자가 적재능력이 작은 차량으로 공사장 생활폐기물을 수집하여 적재능력이 큰 차량으로 옮겨 실기 위하여 필요한 보관장소
 - 나) 공사장 생활폐기물 처리장소까지의 운반거리가 멀어 최초로 수집·운반한 자가 수집한 공사장 생활폐기물을 처리장소까지 운반할 수 없는 경우 동 폐기물을 임시로 보관할 수 있는 장소
2. 구청장은 건설폐기물수집·운반업자가 승인받은 임시보관장소를 공사장생활폐기물 보관장소로 지정할 수 있음
 - 가) 건설폐기물 수집·운반업을 득한 자가 건폐법 관련규정에 따라 승인받은 임시 보관장소를 공사장 생활폐기물 보관장소로 지정받고자 하는 경우에는 공사장생활폐기물을 보관할 수 있는 장소를 별도로 확보하여야 함
 - 나) 건설폐기물수집·운반업자는 승인받은 임시보관장소를 공사장 생활폐기물 보관장소로 지정받고자 하는 경우 건폐법 시행규칙 제4조제4항의 규정에 따라 변경승인을 받는 등 필요한 조치를 하여야 함
 - 다) 구청장이 건설폐기물수집·운반업자의 임시보관장소를 공사장생활폐기물 보관장소로 활용할 수 있도록 승인(변경승인)하고자 하는 경우에는 건설폐기물과 별도 보관할 수 있는 장소 확보, 공사장생활폐기물 수집·운반 기준 준수가능 여부 등을 확인 한 후 건설폐기물과 공사장생활폐기물별로 보관구역, 보관량 및 보관기간을 정하여 승인(변경승인)하여야 함

[별표 7]

건설폐기물처리업자의 공사장 생활폐기물 처리기준 및 방법**1. 공사장 생활폐기물의 인계 및 관리**

- 가) 건설폐기물처리업자가 공사장 생활폐기물을 수집·운반·보관·처리하고자 하는 경우에는 공사장 생활폐기물의 처리흐름, 처리량 및 처리방법 등을 파악할 수 있도록 공사장생활폐기물 간이인계인수서 및 관리대장을 기록·유지하여야 함
- 공사장생활폐기물 간이인계인수서(별지 제1호서식)는 건설폐기물 수집·운반업자가 배출자로부터 인수받은 공사장생활폐기물을 임시 보관시설 에 보관하고자 할 경우 배출자, 배출량, 운반자, 운반량 등을 기재
 - 공사장생활폐기물 인계인수서에 일련번호를 부여하여 공사장생활폐기물 인계인수시마다 작성하여 보관·관리
 - 공사장생활폐기물 간이인계인수서(별지 제2호서식)는 건설폐기물 수집·운반업자가 배출자로부터 인수받은 공사장생활폐기물을 중간 처리시설 또는 최종처리시설에 인계하고자 할 경우 배출자, 배출량, 운반자, 운반량, 중간·최종처리방법 등을 기재
 - 공사장생활폐기물 간이인계인수서에 일련번호를 부여하여 동 폐기물 인계인수시마다 작성하여 보관·관리
 - 공사장생활폐기물 간이인계인수서(별지 제3호서식)는 임시보관시설 운영자 또는 중간처리업자가 공사장생활폐기물을 중간처리업자 또는 최종처리시설에 인계하고자 할 경우 배출자, 배출량, 운반자, 운반량, 중간·최종처리업자, 처리방법 등을 기재
 - 공사장생활폐기물 간이인계인수서에 일련번호를 부여하여 동 폐기물 인계인수시마다 작성하여 보관·관리
 - 건설폐기물수집·운반업자가 공사장생활폐기물을 보관장소 또는 처리업소에 운반시 각각 비치된 대장(별지 제4호, 제5호서식)에 배출자, 발생량(운반량) 등을 기재·확인하여야 함
 - 보관장소를 지정 받은 자는 폐기물을 반입 받거나 처리업소에 인계할 때마다 공사장생활폐기물 반입 및 운반·인계대장(별지 제4호서식)에 기재·관리
 - 처리업소는 폐기물을 반입 받거나 반입 받은 폐기물을 처리할 때마다 공사장생활폐기물 반입 및 처리대장(별지 제5호서식)에 기재·관리

2. 공사장 생활폐기물 인계시기, 절차 등

- 가) 최초로 수집·운반하는 자가 지정받은 보관장소로 운반하는 경우
- 운반자는 공사장생활폐기물을 배출자로부터 인수받은 폐기물을 수집·운반하여 지정받은 보관장소에 공사장생활폐기물을 인계한다.
 - 운반자는 배출자로부터 인수받은 공사장생활폐기물에 대한 간이인계인수서(별지 1호서식)를 작성·기재한다.
 - 운반자는 보관장소에 비치된 공사장생활폐기물의 반입 및 운반·인계대장(별지 제4호서식)에 작성·기재한다.

- 보관장소를 지정받은 자는 공사장생활폐기물의 반입 및 운반·인계대장의 폐기물 반입내역을 확인한다.
 - 나) 최초로 수집·운반하는 자가 중간처리시설 또는 최종처리시설에 운반 하는 경우
 - 운반자는 공사장생활폐기물 배출자로부터 인수받은 폐기물을 수집·운반하여 중간처리시설 또는 최종처리시설에 공사장생활 폐기물을 인계한다.
 - 운반자는 배출자로부터 인수받은 공사장생활폐기물과 중간처리시설 또는 최종 처리시설에 운반하고자 하는 경우 인계인수서(별지2호서식)를 작성·기재한다.
 - 운반자는 중간처리업소 또는 최종처리시설에 비치된 공사장생활폐기물 반입 및 처리대장(별지 제5호서식)에 배출자 성명, 운반일자, 배출량(운반량) 등을 기재한다.
 - 중간처리업체 또는 최종처리업체는 공사장생활폐기물 반입 및 처리대장의 폐기물 운반내역을 확인한다.
 - 다) 보관장소를 지정받은 자 또는 중간처리업자가 반입 받은 공사장생활 폐기물을 중간처리시설 또는 최종 처리시설로 처리하는 경우
 - 공사장생활폐기물 인계인수서(별지 제3호서식)의 운반자 해당란을 기재 하여 확인·서명하고, 중간처리시설 또는 최종처리시설 운영자에게 인계인수서와 함께 공사장 생활폐기물을 인계한다.
 - 보관장소를 지정받은 자는 중간처리시설 또는 최종처리시설에 임시 보관한 공사장 폐기물을 인계할 경우 공사장생활폐기물 반입 및 운반·인계대장(별지 제4호서식)을 기재한다.
 - 중간처리자 또는 최종처리자는 인계인수서(별지 제3호서식)의 중간·최종처리 업체란의 해당사항을 기재하고 처리되는 폐기물의 종류 및 양을 확인한 다음 서명 한 후 인계서 사본 1부를 보관하고 원본을 운반자에게 돌려준다.
 - 중간처리업체 또는 최종처리업체는 공사장생활폐기물 반입 및 처리 대장(별지 제5호서식)에 배출자, 수집운반내역, 처리내역을 기재한다.
3. 공사장생활폐기물의 수집·운반·보관·처리 기준 및 방법
- 가) 공사장 생활폐기물은 공사장 생활폐기물 외의 폐기물과 혼합하여 수집·운반·보관하여서는 아니됨
 - 건설폐기물처리업자가 건설폐기물과 공사장 생활폐기물을 수집·운반하고자하는 경우 동일한 차량으로 혼합하여 수집·운반하여서는 아니됨
 - 나) 동일 차량에 공사장 생활폐기물과 공사장 생활폐기물 외의 폐기물(물건포함)을 함께 싣지 아니하여야 함. 다만, 공사장생활폐기물의 수집·운반에 필요한 장비 등은 그러하지 아니함
 - 다) 공사장 생활폐기물을 적정하게 처리 또는 보관할 수 있는 장소 외의 장소로 운 반하지 아니할 것. 다만, 공사장 생활폐기물을 지정받은 보관장소에 보관하는 경우에는 그러하지 아니함

- 라) 공사장생활폐기물을 지정받은 보관장소에 보관하는 경우 건설폐기물과 혼합되지 않도록 구획하여 별도의 공사장 생활폐기물 보관장소에 보관하되 허용보관량 및 보관기간을 준수하여야 함
 - 마) 임시보관시설에서 매립지 반입규격에 맞도록 절단하는 행위 외의 중 장비를 이용한 파쇄, 분쇄 등의 행위를 해서는 안됨
 - 바) 공사장생활폐기물 보관장소로 지정 받은 자는 반입된 공사장 생활폐기물을 폐콘크리트·폐목재·폐합성수지·폐금속류 등의 종류별로 재활용 가능성, 소각 가능성 여부 등에 따라 분리·보관하여 그 종류별 처리방법에 따라 보관·처리하여야 함
 - 사) 공사장 생활폐기물을 수집·운반, 보관 중 공사장 생활폐기물이 흩날리거나 흘러 내리지 아니하도록 덮개 등을 설치할 것
 - 아) 침출수가 발생할 우려가 있는 공사장 생활폐기물을 보관하는 경우에는 외부로부터 지표수가 흘러 들어가지 아니하도록 그 주변에 배수로 등을 설치할 것
 - 자) 최종처리시설 운영자는 공사장생활폐기물을 수집·운반하는 자가 제출하는 공사장 생활폐기물임을 증명하는 간이인수인계서를 확인한 후 반입·처리하여야 함
4. 공사장생활폐기물 관리대장 등 관리 및 지자체 보고
- 가) 간이인수인계서(별지 제1호 ~ 제3호서식) 및 관리대장(별지 제4호, 제5호 서식)을 작성한 날로부터 3년간 보관하여야 함
 - 나) 공사장생활폐기물 수집·운반자, 임시 보관장소를 지정 받은 자 및 처리업소는 익월 10일 내에 구에 폐기물 운반 및 처리결과를 보고하여야 함.

[별지 제1호 서식]

(앞 쪽)

공사장생활폐기물 간이인계인수서

1	① 일련번호		② 관할 시·군·구청	
배출자	③ 상 호		④ 배출자와의 관계	
	⑤ 대표자	(인)	⑥ 주소지	
	⑦ 폐기물의 종류별 배출량(계 kg)			
	가연성	kg	재활용	kg
	불연성	kg	혼합	kg
배출자	③ 상 호		④ 배출자와의 관계	
	⑤ 대표자	(인)	⑥ 주소지	
	⑦ 폐기물의 종류별 배출량(계 kg)			
	가연성	kg	재활용	kg
	불연성	kg	혼합	kg
배출자	③ 상 호		④ 배출자와의 관계	
	⑤ 대표자	(인)	⑥ 주소지	
	⑦ 폐기물의 종류별 배출량(계 kg)			
	가연성	kg	재활용	kg
	불연성	kg	혼합	kg
운반자	⑧ 상 호		⑨ 허가번호	
	⑩ 소 재 지	(전화번호 : -)		
	⑪ 차량번호		⑫ 운반일자	년 월 일
	⑬ 보관시설 장소			
	⑭ 폐기물의 종류별 운반량(계 kg)			
	가연성	kg	재활용성	kg
	불연성	kg	혼합	kg
	⑮ 운반자	성명	(인)	
⑯ 확인	직 위 :	성 명 :	(인)	

(뒷 쪽)

〈작성요령〉

1. 작성대상

- 공사장생활폐기물을 배출자, 임시보관장소에 공사장생활폐기물을 수집·운반, 보관하는 자

2. 작성시 유의사항

- 가. 사실대로 정확하게, 쉽게 읽을 수 있도록 분명하게 기재할 것
- 나. 빈칸이 없도록 모두 기재할 것

3. 기재항목

- 가. 배출자(도급받은 자 포함)는 인계인수서의 해당사항을 기재하여 확인·서명하고, 수집운반업자에게 인계인수와 함께 공사장생활폐기물을 인계합니다.
- 나. 운반자는 운반자란의 해당사항을 기재하고 처리되는 폐기물의 종류 및 양을 확인한 다음 확인·서명한 후 인계인수서 사본 1부를 보관하고 원본을 배출자에게 돌려줍니다.

4. 항목별 기재요령

- 가. ① : 공사장생활폐기물보관장소를 지정받은 자별로 공사장생활폐기물인계서 작성시마다 일련번호 부여하여 기재
- 나. ② : 관할 시·군·구청 : 관할 시·군·구청 명을 기재
- 다. ③ ~ ⑦ : 공사장생활폐기물을 배출하는 자의 상호, 배출자와의 관계, 대표자, 주소지, 종류별 배출량을 작성·기재
- 라. ⑧ ~ ⑩ : 운반자가 속해있는 건설폐기물 수집·운반 회사의 상호, 허가번호 및 소재지를 기재
- 마. ⑪ ~ ⑫ : 운반자가 공사장생활폐기물의 운반차량, 운반일자를 기재
- 바. ⑬ : 당해 공사장생활폐기물을 운반하여 임시보관하고자 하는 장소를 기재
- 사. ⑬ : 공사장생활폐기물을 임시보관하는 장소의 주소를 기재
- 아. ⑭ : 운반하는 폐기물의 종류별 양을 기재한다. 하나의 차량으로 여러군데 공사장생활폐기물을 운반하는 경우 위탁받은 폐기물의 종류별 양을 합산하여 기재
- 자. ⑮, ⑯ : 운반자 서명 및 운반업소에서는 배출량과 공사장생활폐기물의 운반사항을 확인하고 서명

[별지 제2호 서식]

(앞 쪽)

공사장생활폐기물 인계인수서

1	① 일련번호		② 관할 시·군·구청			
배출자	③ 상 호		④ 배출자와의 관계			
	⑤ 대표자	(인)	⑥ 주소지			
	⑦ 폐기물의 종류별 배출량(계 kg)					
	가연성	kg	재활용	kg		
	불연성	kg	혼합	kg		
배출자	③ 상 호		④ 배출자와의 관계			
	⑤ 대표자	(인)	⑥ 주소지			
	⑦ 폐기물의 종류별 배출량(계 kg)					
	가연성	kg	재활용	kg		
	불연성	kg	혼합	kg		
배출자	③ 상 호		④ 배출자와의 관계			
	⑤ 대표자	(인)	⑥ 주소지			
	⑦ 폐기물의 종류 및 배출량(계 kg)					
	가연성	kg	재활용	kg		
	불연성	kg	혼합	kg		
운반자	⑧ 상 호		⑨ 허가번호			
	⑩ 소 재 지	(전화번호 : -)				
	⑪ 차량번호		⑫ 운반일자	년 월 일		
	⑭ 폐기물의 종류별 운반량(계 kg)					
	가연성	kg	재활용	kg		
	불연성	kg	혼합	kg		
중간· 최종 처리 업체	⑮ 상 호		⑯ 허가번호			
	⑰ 소 재 지	(전화번호 : -)				
	⑱ 반입량 및 처리방법		처리에정일	년 월 일		
⑳ 확인	배 출 자		운 반 자		중간·최종처리업소	
	직위 : 성명 : (인)		직위 : 성명 : (인)		직위 : 성명 : (인)	

(뒷 쪽)

〈작성요령〉

1. 작성대상

- 공사장생활폐기물을 배출자, 중간처리 또는 최종처리시설로 운반하는 자, 중간처리 또는 최종처리자

2. 작성시 유의사항

- 가. 사실대로 정확하게, 쉽게 읽을 수 있도록 분명하게 기재할 것
- 나. 빈칸이 없도록 모두 기재할 것

3. 업소별 기재항목

- 가. 배출자(도급받은 자 포함)는 인계인수서의 해당사항을 기재하여 확인·서명하고, 수집운반업자에게 인계인수와 함께 공사장생활폐기물을 인계합니다.
- 나. 운반자는 운반자란의 해당사항을 기재하고 처리되는 폐기물의 종류 및 양을 확인한 다음 확인·서명한 후 인계인수서 사본 1부를 보관하고 원본을 배출자에게 돌려줍니다.
- 다. 중간·최종처리자는 해당사항을 기재하고 사본1부를 보관하고 원본을 운반자에게 돌려줍니다.

4. 항목별 기재요령

- 가. ① : 공사장생활폐기물보관장소를 지정받은 자별로 공사장생활폐기물인계서 작성시마다 일련번호 부여하여 기재
- 나. ② : 관할 시·군·구청 : 관할 시·군·구청 명을 기재
- 다. ③ ~ ⑦ : 공사장생활폐기물을 배출하는 자의 상호, 배출자와의 관계, 대표자, 주소지, 종류별 배출량을 작성·기재
- 라. ⑧ ~ ⑩ : 운반자가 속해있는 건설폐기물 수집·운반 회사의 상호, 허가번호 및 소재지를 기재
- 마. ⑪ ~ ⑫ : 운반자가 공사장생활폐기물의 운반차량, 운반일자를 기재
- 바. ⑬ : 당해 공사장생활폐기물을 운반하는 장소를 기재
- 사. ⑬ : 공사장생활폐기물을 임시보관하는 장소의 주소를 기재
- 아. ⑭ : 운반하는 폐기물의 종류별 양을 기재한다. 하나의 차량으로 여러군데 공사장생활폐기물을 운반하는 경우 위탁받은 폐기물의 종류별 양을 합산하여 기재
- 자. ⑮ ~ ⑰ : 중간처리업소 또는 최종처리업소의 상호, 허가번호, 소재지 기재.
- 차. ⑱, ⑲ : 중간·최종처리방법 및 처리예정일자를 기재
- 카. ⑳ : 운반자 서명 및 중간·최종처리업소에서 종류별 반입량, 반입차량 등을 확인하고 처리방법 및 처리예정일을 기재한 후 서명

[별지 제3호 서식]

(앞 쪽)

공사장생활폐기물 인계인수서(3)

1	① 일련번호		② 관할 시·군·구청	
배출자	③ 상 호		④ 허가번호	
	⑤ 대표자	(인)	⑥ 주소지	
	⑦ 폐기물의 종류별 배출량(계 kg)			
	가연성	kg	재활용	kg
	불연성	kg	혼합	kg
운반자	⑧ 상 호		⑨ 허가번호	
	⑩ 차량번호		⑪ 운반일자	일 년 월
	⑫ 운반 폐기물의 종류 및 양			
	가연성	kg	재활용	kg
	불연성	kg	혼합	kg
중간· 최종 처리 업체	⑬ 상 호		⑭ 허가번호	
	⑮ 소 재 지	(전화번호 : -)		
	⑯ 반입량 및 처리방법		⑰ 처리예정일	월 일 년
⑱ 확인	배 출 자		운 반 자	
	직위 : 성명 : (인)		직위 : 성명 : (인)	
중간·최종처리업자				
직위 : 성명 : (인)				

(뒷 쪽)

〈작성요령〉

1. 작성대상

- 공사장생활폐기물 임시보관자, 공사장생활폐기물 중간처리업자, 공사장생활폐기물 수집·운반업자, 공사장생활폐기물 최종처리업자

2. 작성시 유의사항

- 가. 사실대로 정확하게, 쉽게 읽을 수 있도록 분명하게 기재할 것
- 나. 빈칸이 없도록 모두 기재할 것

3. 업소별 기재항목

- 가. 운반자는 공사장생활폐기물인계서의 운반자 해당사항을 기재하여 확인·서명하고, 처리자에게 인계서와 함께 공사장생활폐기물을 인계합니다.
- 나. 중간·최종처리자는 인계서 중간·최종처리업체란의 해당사항을 기재하고 처리되는 폐기물의 종류 및 양을 확인한 다음 확인·서명한 후 인계서 사본 1부를 보관하고 원본을 운반자에게 돌려줍니다

4. 항목별 기재요령

- 가. ① : 공사장생활폐기물 임시보관장소를 지정받은 자, 중간처리업자별로 공사장생활폐기물인계서 작성시마다 일련번호 부여하여 기재
- 나. ② : 관할 시·군·구청 명을 기재
- 다. ③ ~ ⑥ : 공사장생활폐기물 임시보관 신고증 또는 중간처리업 허가증에 기재되어 있는 상호, 허가번호, 대표자, 소재지를 기재
 - ※ 배출자 : 공사장생활폐기물을 임시보관소에서 배출하여 중간처리업체 또는 최종처리업체에 처리하고자 하는 자, 중간처리한 폐기물을 최종처리업체에 처리하고자 하는자
- 라. ⑦ : 임시보관 폐기물을 중간처리시설 또는 최종처리시설로 배출하고자 하는 양, 중간처리시설에서 처리된 폐기물을 최종처리시설로 배출하고자 하는 양을 종류별로 기재
- 마. ⑧, ⑨ : 운반자가 소속된 건설폐기물처리업체 허가증에 기재되어 있는 상호, 허가번호
- 바. ⑩ : 당해 공사장생활폐기물을 운반하는 차량번호를 기재
- 사. ⑪ : 당해 공사장생활폐기물을 운반한 일자를 기재
- 아. ⑫ : 운반하는 공사장생활폐기물의 종류 및 양을 기재
- 자. ⑬, ⑭, ⑮ : 운반자로부터 반입받은 폐기물을 중간처리 또는 최종처리하는 사업장의 상호, 허가번호 및 소재지를 기재
- 차. ⑯, ⑰ : 운반자로부터 반입받은 폐기물의 반입량 및 처리방법을 기재하고, 처리에 정일을 기재
- 카. ⑱ : 운반자 및 처리업소는 공사장생활폐기물의 수집·운반시 기재사항을 확인하고 서명

[별지 제1호 서식]

비 용 추 계 서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- 법 규 명 : 인천광역시 중구 폐기물관리에 관한 조례 전면개정 조례안
- 관련조문 : 제16조(신설조항, 쓰레기종량제봉투 공급업무 대행)
- 비용발생 요인 : 쓰레기종량제봉투 공급업무를 시설관리공단에 대행할 경우 제작은 기존대로 區에서 실시, 판매는 시설관리 공단에서 각 지정판매소로 실시하므로 그에 따른 인건비, 차량구입, 보관창고 설치비, 차량이나 장비 유지관리비 등의 대행사업비가 발생할 것으로 판단됨.

2. 비용추계 결과

가. 추계의 전제

- 중구청이 제작하여 중구 시설관리공단에 대행업무 위탁하고 시설관리공단이 종량제 쓰레기봉투의 보관 및 공급업무 시 대행비용 발생

구 분	세부내역	금 액	비 고
합 계		92,980,000원	
쓰레기종량제봉투운영 차량구입	26,260,000원*1대	26,260,000원	초기비용으로 2014년도 부터 비용 미발생
종량제봉투 보관창고 설치비	8,000,000원*1식	8,000,000원	
쓰레기종량제 물류시스템	4,500,000원*1식	4,500,000원	
PDA 구입	2,000,000원*2대	4,000,000원	
바코드 스캐너 구입	600,000원*1대	600,000원	
인 건 비	14,485,000원*2명	28,970,000원	유지관리비용으로 매년 비용 발생
기타 경비 등(장갑, 프로그램 유지보수, 무인경비 설치 등)	-	10,570,000원	
배달용차량 유류비	2,100원*400리터*1대*12월	10,080,000원	

나. 추계결과

- 2013년 초기비용은 총 약93백만원, 2014년 부터는 유지관리비용 연간 약51백만원 비용이 소요될 것으로 판단됨

다. 재원조달 방안

- 세출총액을 구비로 재원조달하고자 함

3. 연도별 비용추계표 : 불 입

작성자 : 주민생활지원국 청소과장 김장성

〈 연도별 비용 추계표 〉

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2013년)	2차년도 (2014년)	3차년도 (2015년)	4차년도 (2016년)	5차년도 (2017년)	계
세 입							
세 출		92,980	51,111	52,643	54,223	55,849	306,806
쓰레기종량제봉투 운영 차량구입		26,260	-	-	-	-	26,260
종량제봉투 보관창고 설치비		8,000	-	-	-	-	8,000
쓰레기종량제 물류시스템		4,500	-	-	-	-	4,500
PDA 구입		4,000	-	-	-	-	4,000
바코드 스캐너 구입		600	-	-	-	-	600
배달용차량 유류비		10,080	10,383	10,694	11,015	11,346	53,518
기타 경비 등(장갑, 프로그램 유지보수, 무인경비 설치 등)		10,570	10,888	11,214	11,551	11,897	56,120
인 건 비 (기간제 근로자 2명)		28,970	29,840	30,735	31,657	32,606	153,808
재원 조달							
의존 재원	소 계						
	보조금						
	지방교부세						
자체 수입	소 계	92,980	51,111	52,643	54,223	55,849	306,806
	지방세	92,980	51,111	52,643	54,223	55,849	306,806
	세외수입						
지방채							
기 금							
공기업 특별회계							
기 타 (채무부담, 민자 등)							

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-926호

「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙」를 개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2012. 10. 19.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙」전부개정 규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 폐기물 관련 용어 정비 및 종량제봉투 종류 개정과 시행규칙에 명시된 신고포상금 지급기준을 조례로 격상하여 관내에서 발생하는 불법 투기 행위를 근절하고 폐기물을 원활하게 처리토록 유도하고자 함.

2. 주요내용

○ 종량제봉투 관련 내용 개정

- 종량제봉투 재질 관련 내용 개정(안 제4조)

기 존 : 제4조(종량제 봉투의 규격 및 용도) ① 조례 제12조제3항에 의한 종량제 봉투의 재질은 폴리에틸렌에 매립용은 생분해성수지(지방족 폴리에스테르 또는 전분)를 30% 이상, 소각용은 탄산칼슘을 30% 이상 섞은 재질로 제작한다.

개정안 : 제4조(종량제봉투의 규격 및 용도) ① 조례 제13조제2항에 따른 종량제 봉투의 재질은 단체표준에 따라 고밀도 폴리에틸렌, 저밀도 폴리에틸렌, 선형 저밀도 폴리에틸렌 등으로 제작한다.

- 무료 지급 대상자 내용 개정(제10조)

기 존 : 제10조(감면대상자의 종량제봉투 지급) ① 조례 제17조에 의한 무료 지급대상자는 주민등록등본상의 세대원에 한하며 동거인은 제외한다. 다만, 이혼한 모가 자녀를 부양할 경우에는 제외한다.

개정안 : 제10조(종량제봉투 무료지급 등) ① 조례 제20조에 따른 무료 지급대상자는 주민등록등본상의 세대원에 한하며 그 중 동거인은 제외한다.

- 폐기물 관련 용어 정비 (제12조)
 - 보상금 → 포상금
- 폐기물 종류별 배출일 개정(안 별표 1)
 - 대형폐기물 배출일 : 금요일 → 매일
- 신고포상금 지급기준 “별표 5” 삭제 → 조례로 격상, 조례 “별표 5”

3. 의견제출

- 이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2012년11월 07일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 중구청장(참조: 청소과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반여부 및 그 사유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 그 밖의 참고사항

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구청 청소과(생활청소팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7412 [fax 032)760-7819]

- 공청회 개최 : 없음

인천광역시중구폐기물관리예 관한조례 시행규칙 전부개정 규칙안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 : 2012. . .

제 출 자 : 청소과장

□ 제 안 이 유

- 폐기물 관련 용어 정비 및 종량제봉투 종류 개정과 시행규칙에 명시된 신고 포상금 지급기준을 조례로 격상하여 관내에서 발생하는 불법 투기 행위를 근절하고 폐기물을 원활하게 처리토록 유도하고자 함.

□ 주 요 내 용

- 폐기물 관련 용어 정비
 - 보상금 → 포상금
- 종량제봉투 관련 내용 개정(안 제4조, 제10조)
 - 종량제봉투 재질 관련 내용 개정
 - 무료 지급 대상자 내용 개정
- 폐기물 종류별 배출일 개정(안 별표 1)
 - 대형폐기물 배출일 : 금요일 → 매일
- 신고포상금 지급기준 “별표 5” 삭제 → 조례로 격상, 조례 “별표 5”

□ 참 고 사 항

- 관계법령
 - 「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 규칙 제 호

인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙

전부개정 규칙안

인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(토지·건물 등의 청결의무) 「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다.) 제6조제2항제4호에서 “그 밖에 청결을 유지하지 아니한다고 구청장이 인정하는 행위”란 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)의 관할구역에서 발생하는 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 토지·건물 등에 폐기물을 방치하여 인근 주민의 민원을 야기한 경우
2. 행정기관 등에 한 차례 이상 전화 또는 서면으로 민원이 제기된 경우
3. 방치폐기물로 인하여 주변 환경을 현저하게 저해한 경우

제3조(생활폐기물 배출방법) ①조례 제9조 제2항의 폐기물의 배출일시 및 장소는 도시미관을 위하여 폐기물의 종류별로 별표 1에 따라 지정된 요일 및 일시에 문전배출을 원칙으로 한다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정하는 지역과 공동주택 단지 내에 보관용기가 설치된 지역은 그 용기에 수시로 배출할 수 있다.

②생활폐기물은 청소업체 휴무일인 일요일, 근로자의 날, 설날 및 추석 각각의 해당일과 그 전일에는 배출할 수 없다.

제4조(종량제봉투의 규격 및 용도) ①조례 제13조제2항에 따른 종량제봉투의 재질은 단체표준에 따라 고밀도 폴리에틸렌, 저밀도 폴리에틸렌, 선형 저밀도 폴리에틸렌 등으로 제작한다.

②종량제봉투 및 대형폐기물 처리 스티커(이하 “종량제봉투 등”이라 한다)의 규격과 용도는 별표 2와 같다.

제5조(종량제봉투 등의 제작) ①조례 제14조제4항에 따른 종량제봉투 등의 제작사양 및 가격산정 기준은 각각 별표 3, 별표 4와 같다.

②종량제봉투의 색상은 일반용봉투와 사업장생활계용봉투는 흰색, 공공용봉투는 청색, 가정사업계용봉투와 음식물류전용봉투는 황색, 재사용봉투는 하늘색, 공사장 생활폐기물 봉투는 황색 pp마대로 제작한다.

제6조(종량제봉투 판매소 지정 등) ①조례 제15조제1항에 따른 종량제봉투 판매소(이하 “판매소”라고 한다)는 주민이 편리하도록 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정한다.

②구청장은 제1항에 따라 판매소를 지정할 때에는 종량제봉투의 품질관리에 우려가 있거나 판매소로서 부적합하다고 인정되는 다음 각 호의 업소에 대하여는 그 지정을 아니 할 수 있다.

1.고철, 폐휴지 등 고물수집상, 정육점, 기름집, 튀김집, 생선가게, 화학약품 취급업소, 염색소, 연탄가게 등의 품질관리에 우려가 있는 업소

2.이동식 건물, 무허가 건물 등 점포의 설비 및 구조가 판매영업에 부적당하다고 인정되는 업소

③판매소의 지정을 받고자 하는 사람은 별지 제1호서식의 종량제봉투 판매소 지정 신청서를 구청장에게 제출해야 한다.

④구청장은 제3항의 지정신청을 받은 때에는 별지 제2호서식의 종량제봉투 판매소 접수대장에 등재한 후 그날부터 15일 내에 별지 제3호서식의 종량제봉투 판매소 지정서를 교부하고, 별지 제4호서식의 종량제봉투 판매소 지정관리대장에 기록·관리 해야 한다.

⑤판매소의 지정을 받은 사람이 상호 및 명의를 변경하고자 할 때에는 별지 제5호 서식의 종량제봉투 판매소 지정변경신청서에 따라 구청장에게 변경신고를 해야 한다.

⑥판매소의 지정을 받은 사람이 휴·폐업 등을 하고자 할 때에는 별지 제6호서식의 종량제봉투 판매소 휴업·폐업신고서에 따라 구청장에게 신고해야 한다.

제7조(판매자의 준수사항) ①제6조에 따라 판매소 지정을 받은 사람(이하 “판매자”라 한다)은 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1.종량제봉투 등의 판매에 필요한 시설을 갖추어야 하며 판매가격표를 게시해야 한다.

2.구청장이 교부한 종량제봉투 판매소 지정서를 소비자가 볼 수 있는 곳에 부착해야 한다.

3.종량제봉투 등의 문구 및 내용, 모양 등을 변경하여 판매하거나 파손 또는 오물이 묻은 종량제봉투 등을 판매해서는 아니 된다.

4.소비자가 이사 등으로 종량제봉투 등을 가져와 환불을 요구할 경우 그 해당 금액을 되돌려 주어야 한다.

5.날장 판매를 거절할 수 없다.

6.그 밖에 구청장이 정한 종량제봉투 등의 판매에 관한 협조사항을 성실히 지켜야 한다.

②판매자는 구청장이 제작·판매하지 아니하는 종량제봉투 등을 매수할 수 없다.

③판매자는 구청장 외의 사람으로부터 종량제봉투 등을 양수할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1.폐업, 그 밖의 사유로 영업을 계속할 수 없게 된 판매자로부터 양수하는 경우
- 2.다른 판매자로부터 임시 재고 보충용으로 양수하는 경우

제8조(판매소의 지정 해제) 구청장은 판매자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제6조제1항에 따른 판매소의 지정을 해제할 수 있다.

- 1.정당한 사유 없이 45일 이상 계속하여 종량제봉투 등을 판매하지 아니한 경우
- 2.구청장이 정한 판매가격을 위반하여 판매한 경우
- 3.판매소의 위치, 상호 또는 대표자의 명의를 변경되었음에도 이를 30일 내에 구청장에게 신고하지 아니한 경우
- 4.종량제봉투 등 매점매석 행위 등 그 수급에 지장을 초래한 경우
- 5.제7조의 준수사항을 위반한 경우

제9조(수수료의 면제 대상자) 조례 제20조제1항제4호에서 “그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람”이란 다음 각 호와 같다.

- 1.「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」 제5조에 따른 통장 및 반장
- 2.환경관련 국·시책사업 추진에 기여한 단체 또는 개인
- 3.대한민국무공수훈자회 인천중구지회
- 4.대한민국상이군경회 인천중구지회
- 5.대한민국전몰군경유족회 인천중구지회
- 6.대한민국전몰군경미망인회 인천중구지회
- 7.(사)대한민국6.25참전유공자회 인천중구지회
- 8.대한민국고엽제전우회 인천중구지회
- 9.(사)대한민국월남전참전자회 인천중구지회
- 10.대한민국특수임무유공자회 인천중구지회

제10조(종량제봉투 무료지급 등) ①조례 제20조에 따른 무료 지급대상자는 주민등록등본상의 세대원에 한하며 그 중 동거인은 제외한다.

②동장은 감면대상자에 대한 종량제봉투를 매월 15일을 기준으로 지급하되 종량제봉투는 공급가격으로 구입하여 지급한다. 다만, 16일 이후 전입자는 다음 달부터 지급 대상자에 포함시키며 소급하여 지급하지 아니한다.

③동장은 조례 제20조에 따라 무료 지급분 종량제봉투를 그달 말일까지 지급대상자에게 지급해야 하며 별지 제7호서식의 종량제봉투 무료지급 수불대장에 따라 수불상황을 기록·관리해야 한다.

④종량제 봉투 지급분은 지급받을 사람이 직접 수령함을 원칙으로 한다.

⑤동장은 무료 지급분 종량제봉투를 배부한 후 제3항에 따른 별지 제8호서식의 종량제 봉투 무료지급 실적 보고서에 따라 구청장에게 보고해야 한다.

제11조(무단투기 등 신고) ①폐기물 무단투기 등 위법행위를 발견한 사람은 육하원칙에 따라 전화·구두 또는 서면으로 신고해야 하며, 다음 각 호의 사항을 상세하게 제시해야 한다.

1.신고자의 성명, 생년월일, 주소, 전화번호

2.피신고자의 위법행위 일시 및 장소

3.피신고자의 다음 각 목에 해당하는 위법행위 내역

가.차량이용 투기자의 경우 차량번호, 차종(색상을 포함한다), 피신고자의 인상착의
나.공사장·농지 등 일정 지역에서 폐기물을 불법 소각하는 경우 정확한 장소, 시간, 소각내용

4.사진, 비디오테이프, CD 등 위법행위의 내용을 입증할 수 있는 사항

②구청장은 위법사실을 접수할 때에는 현장 확인, 차적 조회 또는 신고자가 제시한 증거물을 통하여 신고사항의 사실여부를 확인하며, 신고자의 인적사항 등의 비밀사항을 보호해야 한다.

제12조(포상금의 지급 등) ①제11조에 따른 신고포상금(이하 “포상금”이라 한다)은 구의 관할구역에서 발견된 위법행위 신고자(이 조례에서 “신고자”라 한다)에게 예산의 범위에서 조례 제22조제2항 별표 5에 따라 지급하되 다음 각 호의 세부기준에 따른다.

1.위법행위 적발일부터 15일 내에 신고한 것만 지급한다.

2.적발일 현재 구에 주소를 가진 사람에 한하여 지급한다.

3.해당연도 예산의 범위에서 지급하며 1명에 대하여 연 100만원을 초과하지 못한다.

②구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금 지급을 제한할 수 있다. 이 경우 해당 신고자에게 서면으로 알려야 한다.

1.신고자가 익명 또는 가명을 사용한 경우

2.위법행위가 이미 접수되었거나 완료된 사항을 신고한 경우

3.신고사항의 입증부족으로 과태료를 부과하지 아니한 경우

4.포상금을 지급받을 목적으로 사전공모 등 부정·부당하게 신고한 경우

5.「비송사건절차법」에 따라 처리되는 사항인 경우

6.신고자가 공무원(청소분야 종사원을 포함한다)인 경우

③포상금의 지급시기와 방법은 다음 각 호에 따른다.

1.과태료 부과 후 납부기한이 종료한 날부터 7일 내에 지급한다.

2.하나의 행위를 2명 이상 공동으로 신고한 경우에는 대표자 1명에게 지급하고, 서로 다른 2명 이상이 신고한 경우에는 먼저 신고한 사람에게 지급한다.

3.포상금에 상당하는 상품권(온누리상품권 등을 말한다)으로 지급한다. 다만, 조례 제22조제2항 별표 5중 제1호 가목은 계좌이체로 지급한다.

제13조(권한·업무의 위임) 구청장은 「폐기물관리법」, 조례 및 이 규칙에서 정한
구청장의 권한·업무 중 다음 각 호의 사항을 동장에게 위임한다.

1. 제6조에 따른 판매소 지정·변경 및 휴업·폐업 신고
2. 제8조에 따른 판매소 지정 해제
3. 조례 제20조제1항에 따른 수수료 면제대상자에 대한 종량제봉투 지급 및 관리

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

폐기물 종류별 배출방법(제3조제1항 관련)

종류	배출일	배출시간	봉투종류	배출방법
생활폐기물	월·수·목·금·일	당일 20:00 ~익일 02:00	일반용봉투 (흰색)	문전배출
재활용품	화요일	당일 20:00 ~익일 02:00	일반 투명한 비닐봉투	문전배출
음식물류 폐기물	일·화·목 (신포,동인천,북성, 송월,영종지역)	당일 20:00 ~익일 02:00	음식물류 전용봉투 (황색)	문전배출
	월·수·금 (연안,신포,도원, 울목,용유지역)			
소규모 건설폐기물 (공사장 생활 폐기물용)	매일	신고 후	P.P마대(황색)	구청 또는 대행업체에 신고 후 배출
가정사업계 폐기물	금요일	신고 후	가정사업계용 봉투(황색)	구청 혹은 대행업체 신고 후 배출
대형폐기물	매일	신고 후	대형폐기물 처리스티커	구청 혹은 대행업체 신고 후 배출

※ 분리보관 용기가 설치된 지역은 수시배출 가능

※ 청소업체 휴무일(일요일, 근로자의 날, 설날 및 추석 각각의 해당일과 그 전일)은 폐기물을 배출할 수 없다.

[별표 2]

중량제봉투의 규격 및 용도 (제4조제2항 관련)

용 량 (L)	치수(cm) (나비×높이)	높 이 (cm)		묶는 끈 (cm)			두께 (mm)	인장강도 (N/mm)	신장율 (%)	노치 후 인열강도		접합 상태	용 도	비 고
		폐기물을 담는 부분	묶는 부분	접합가 공부분	나비	길이	손잡이 끈 폭			보 통 (N/mm)	점 은 곳 (N/mm)			
2	19×35.5	23.4	11.1	1	4	8	-	0.025	42.1이상	110.0이상	95.0이상	공기를 넣어 1부간 전달 것 등	음식물용	
3	22×39.5	26.5	12.0	1	5	9	-	0.025	42.1이상 26.5이상	110.0이상 65.0이상	95.0이상 55.0이상		음식물용 일반용	
5	36×46.5	32.3	13.2	1	6	10	-	0.030	26.5이상	70.0이상	60.0이상		일반용, 음식물용	
10	33×56.5	40.0	15.5	1	7	12	-	0.030	26.5이상	70.0이상	60.0이상		일반용, 음식물용	
20	36×53.5	36.0	16.5	1	7	12	5	0.025	42.1	110.0	95.0		재사용	
	45×69.5	50.1	18.4	1	8	15	-	0.035	26.5이상	70.0이상	60.0이상		일반용, 음식물용	
30	45×65.3	45.0	19.3	1	8	15	6	0.030	42.1	110.0	95.0		재사용	
	48×78.5	57.2	20.3	1	10	17	-	0.035	26.5이상	70.0이상	60.0이상		가정사업계용	
50	56×91.5	67.7	22.8	1	12	19	-	0.045	26.5이상	75.0이상	70.0이상		일반용, 가정사업 계용, 사업장생활 계용	
75	65×103.5	76.8	25.7	1	14	21	-	0.050	26.5이상	75.0이상	70.0이상		일반용	
100	71×113.5	84.9	27.6	1	15	23	-	0.055	26.5이상	75.0이상	70.0이상		일반용, 사업장생활계용	

※ HDPE 재질 중량제봉투 기준

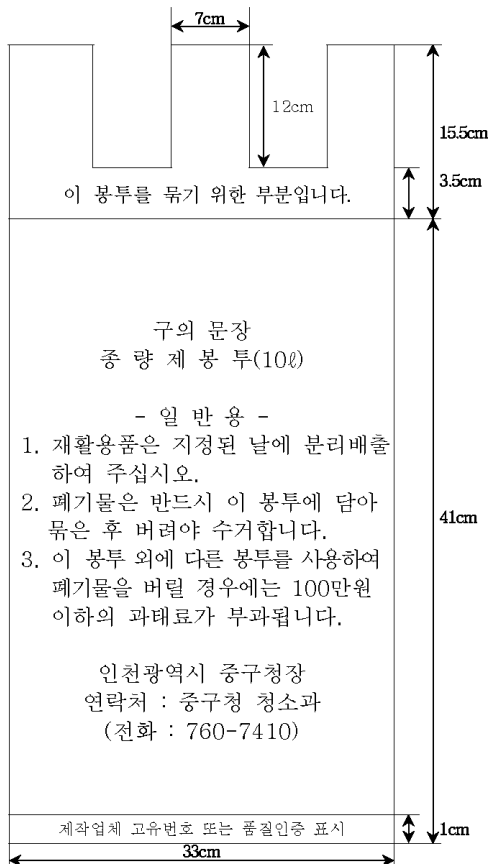
※ 재사용 중량제봉투의 접합상태 및 그 밖의 상세 규격은 「쓰레기 수수로 종량제 시행지침」에 따른다.

[별표 3]

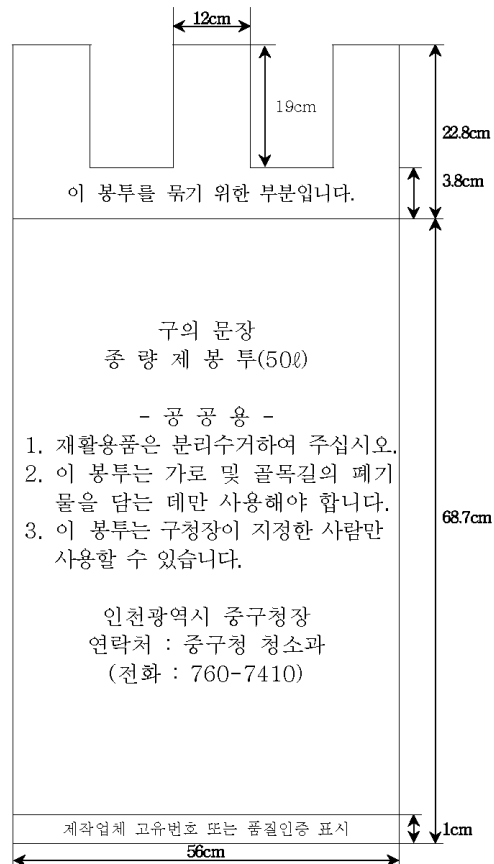
중량제봉투 및 대형폐기물 스티커의 제작사양

(제5조제1항 관련)

① 중량제 봉투(일반용)



② 중량제 봉투(공공용)



※ 글씨체는 명조체로 하고, 글씨색은 봉투색과 대조되는 색을 사용

※ 상기 사양은 10ℓ 및 50ℓ 봉투의 사양임

③ 대형폐기물처리 스티커 모형

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ← 11cm → </div>		<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> 배출자 </div>	주소	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> 4cm </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin-bottom: 10px;">바코드</div> <div style="text-align: center;">(원권)</div> </div>			전화	
			성명	
(원권) (부착용)			<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> 8cm </div>	
■ 대형폐기물 배출요령				
<ul style="list-style-type: none"> ○ 배출 전에 반드시 처리업체의 위치, 배출장소, 시간 등을 약속하십시오. ○ 약속일시에 본 스티커에 배출자의 주소, 전화번호, 성명을 기재한 후 대형폐기물 상단에 본 스티커를 부착하여 약속된 장소에 배출하십시오. ○ 배출시 수거업체 종사원에게 상차비 등의 명목으로 일체의 금품을 제공하지 마십시오. 				
■ 대형폐기물 처리업체 연락처				
<ul style="list-style-type: none"> ○ 삼원환경(주) (전화 820-7329, 820-7315~7) 		<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> 8cm </div>		
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin-right: 10px;">바코드</div> <div> ※ 약속이 지켜지지 않거나 그 밖의 불편한 사항이 있으면 청소과(전화 760-7410)로 신고하여 주십시오. </div> </div>				
인천광역시 중구청장 (인)				

[별표 4]

종량제봉투가격 산정기준(제5조제1항 관련)

1. 일반용 봉투

$$\text{봉투가격} = \text{㉑ } \ell \text{ 당 처리비용} \times \text{봉투용량}(\ell) \times \text{㉒ 주민부담율 목표치} \\ + \text{㉓ 봉투제작비} + \text{㉔ 판매이익}$$

주] ㉑ ℓ 당 처리비용 = ㉕ 처리비용 ÷ ㉖ 종량제봉투 판매 총 용량

㉕ 처리비용 = 직영처리비 + 위탁처리비 - 대형폐기물처리비용(수수료수입)

○ 직영처리비 : 가로청소 등 공공용봉투로 수거된 폐기물 처리비용까지 포함하여 인건비, 차량운영비, 장비구입비, 시설유지비 등을 합산하되 매립장, 소각장 등의 시설 설치비는 감각상각을 고려하여 분할계산

○ 위탁처리비 : 대행업체와의 위탁계약금액 또는 대행업체의 봉투판매수입(종량제가 적용되는 다량배출사업자의 위탁처리비용 포함)

㉖ 종량제봉투 판매 총 용량 : 연간 판매된 종량제 봉투의 총용량

㉒ 주민부담율 : 봉투판매금액 ÷ 실제주민배출 폐기물 실 처리비용

㉓ 봉투제작비 : 종량제봉투 용량별 제작단가 적용

㉔ 판매이익 : 9%를 기준으로 적용

※ 판매이익, 봉투제작비의 소숫점 단위는 원단위로, 최종판매가격의 원단위는 10원 단위로 사사오입한다.

2. 사업장 생활계용 봉투

$$\text{봉투가격} = [(\text{처리단가}/\ell + \text{수도권매립지반입료}) \times \text{봉투규격}(\ell) + \text{봉투제작비}] \\ \times \text{수수료자립도} + \text{판매이익}$$

주] ㉑ 처리단가 : 26.54/ℓ

○ 공동주택 처리단가('97년) : 66,366원/톤, 1톤 = 2,500ℓ

○ 66,366원 ÷ 2,500ℓ = 26.54원/ℓ

㉒ 수도권매립지 반입료('97년 김포매립지 반입료) : 8.08원/ℓ

○ 20,196원/톤, 1톤 = 2,500ℓ

○ 20,196원 ÷ 2,500ℓ = 8.08원/ℓ

㉓ 봉투규격 : 50ℓ (20kg ÷ 0.4), 100ℓ (40kg ÷ 0.4)

㉔ 환산계수 0.4는 무게단위를 부피단위(ℓ)로 환산하여 봉투비용을 산정하기 위한 산식

㉕ 수수료자립도 : 사업장 생활계 폐기물처리비는 처리금액의 100%로 정함

㉖ 봉투제작비는 종량제봉투 용량별 제작단가를 말함

㉗ 판매이익 : 9%를 기준으로 적용

※ 판매이익, 봉투제작비의 소숫점 단위는 원단위로, 최종판매가격의 원단위는 10원 단위로 사사오입한다.

3. 가정사업계용 봉투

◎ 가정사업계폐기물(생활계유해폐기물)

$$\text{봉투가격} = [\text{처리단가/kg} \times \text{봉투규격}(\ell) + \text{봉투제작비}] \times \text{수수료자립도} + \text{판매이익}$$

○ 정부고시단가 : 225원/kg (발열량 3,000Kcal ~ 5,000Kcal)

② 봉투규격 : 50ℓ (20kg ÷ 0.4), 100ℓ (40kg ÷ 0.4)

③ 환산계수 0.4는 무게단위를 부피단위(ℓ)로 환산하여 봉투비용을 산정하기 위한 산식

④ 수수료자립도 : 사업장 폐기물처리비는 처리금액의 100%로 정함

⑤ 봉투제작비는 종량제봉투 용량별 제작단가를 말함

⑥ 판매이익 : 9%를 기준으로 적용

※ 판매이익, 봉투제작비의 소숫점 단위는 원단위로, 최종판매가격의 원단위는 10원 단위로 사사오입한다.

◎ 공사장 생활폐기물(소규모 건설폐기물)

$$\text{봉투가격} = [\text{처리단가/kg} \times \text{봉투규격}(\ell) \times 1.7 + \text{봉투제작비}] \times \text{수수료자립도} + \text{판매이익}$$

주] ① 처리단가 = (수도권매립지반입료 + 수집운반비)/톤

② 봉투규격 : 60ℓ (20kg ÷ 0.4), 100ℓ (40kg ÷ 0.4)

③ 환산계수 1.7은 토사류 비중으로 부피단위를 무게단위로 환산하여 봉투규격을 ℓ로 산정하기 위한 산식

④ 수수료자립도 : 소규모 건설폐기물 처리비는 처리금액의 100%로 정함

⑤ 봉투제작비는 종량제봉투 용량별 제작단가를 말함

⑥ 판매이익 : 9%를 기준으로 적용

※ 판매이익, 봉투제작비의 소숫점 단위는 원단위로, 최종판매가격의 원단위는 10원 단위로 사사오입한다.

[별지 제1호서식]

종량제봉투 판매소 지정신청서(제6조제3항 관련)

종량제봉투 판매소 지정신청서				처리기간
				15일
신청인	성명		주민등록 번호	
	상호		전화번호	
	주소			
영업소 위치				
<p>「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」 제15조 및 같은 조례 시행규칙 제6조제3항에 따라 위와 같이 종량제봉투 판매소의 지정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 날인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">인 천 광 역 시 중 구 청 장 귀 하</p>				
※ 구비서류 : 판매소에 대한 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류				수수료
				없음

[별지 제3호서식]

종량제봉투 판매소 지정서(제6조제4항 관련)

제 호			
종량제봉투 판매소 지정서			
성 명		주민등록번호	
주 소			
상 호			
영업소 위치			

「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」 제15조 및 같은 조례 시행규칙 제6조제4항에 따라 위와 같이 종량제봉투 판매소로 지정합니다.

년 월 일

인 천 광 역 시 중 구 청 장

[별지 제4호서식]

종량제봉투 판매소 지정관리대장(제6조제4항 관련)

지정번호	상 호	소 재 지	성 명	전화번호	비 고

[별지 제5호서식]

종량제봉투 판매소 지정변경신청서(제6조제5항 관련)

종량제봉투 판매소 지정변경신청서				처리기간
				7일
신청인	성명		주민등록 번호	
	상호		지정 연월일	
	판매소 위치		전화번호	
변경을 받고자 하는 사항	성명		주민등록 번호	
	상호			
	주소			
	변경사유			
<p>「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」 제15조 및 같은 조례 시행규칙 제6조제5항에 따라 위와 같이 종량제봉투 판매소의 지정 변경신고를 합니다.</p> <p>20 . . .</p> <p>신청인 (서명 또는 날인)</p>				
※ 구비서류 : 1. 변경을 증명하는 서류 1부 2. 판매소 지정서 원본				수수료
				없음

[별지 제6호서식]

종량제봉투 판매소 휴업·폐업신고서(제6조제6항 관련)

종량제봉투 판매소		<input type="checkbox"/> 휴업 <input type="checkbox"/> 폐업		신청서	처리기간
					즉시
성명		주민등록 번호			
주소		전화번호			
상호		영업소 위치			
사유					
휴업의 경우 휴업기간					
<p>「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」 제15조 및 같은 조례 시행규칙 제6조제6항에 따라 위와 같이 종량제봉투 판매소를 (휴업, 폐업)하고자 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 날인)</p> <p>인천광역시중구청장 귀하</p>					
※ 구비서류 : 판매소 지정서 원본(폐업의 경우에 한함)					수수료
					없음

종량제봉투 무료지급 수불대장 (제10조제3항 관련)

[별지 제7호서식]

[illegible]

[별지 제8호서식]

종량제봉투 무료지급 실적 보고서 (제10조제5항 관련)

<일반용>

동명	구분		대 상 세대수	지 급 인원수	지 급 량(배)				예산액 (천원)	비고
					계	5ℓ	10ℓ	20ℓ		
일 반 용	계	당월								
		누계								
	통·반장	당월								
		누계								
	기 초 수급자	당월								
		누계								

<음식물용>

동명	구분		대 상 세대수	지 급 인원수	지 급 량(배)				예산액 (천원)	비고
					계	2ℓ	3ℓ	5ℓ		
음 식 물 용	계	당월								
		누계								
	통·반장	당월								
		누계								
	기 초 수급자	당월								
		누계								

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-928호

「인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에관한조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 자치법규 입법에 관한 조례」에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2012. 10. 19.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에관한조례 일부개정조례안

1. 개정이유

- 국문법에 부합하고 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

2. 주요내용

- 제명 “인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에관한조례”를 “인천광역시 중구 행정규제개혁위원회 구성 및 운영에 관한 조례”로 띄어쓰기함
- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 “자”를 “사람”으로 “기타”를 “그 밖에”로 하는 등 한글 맞춤법에 따라 개정함

3. 의견제출

- 이 조례 안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2012년 11월 7일까지 인천광역시 중구청장(참조 기획감사실장)에게 서면으로 의견을 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.
 - 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
 - 성명(단체 또는 법인의 경우 단체명·법인명 또는 그 대표자의 성명), 주소 및 전화번호
 - 기타 참고사항

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구 기획감사실(평가관리팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7073 [fax 032)760-7059]

□ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에관한조례 일부개정조례안

의 안	
번 호	

제출년월일 : 2012. 11. .

제 출 자 : 기획감사실장

□ 제 안 이 유

- 국문법에 부합하고 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 제명 “인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에관한조례”를 “인천광역시중구 행정규제개혁위원회 구성 및 운영에 관한 조례”로 띄어쓰기함.
- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 “자”를 “사람”으로 “기타”를 “그 밖에”로 하는 등 한글 맞춤법에 따라 개정함

□ 참 고 사 항

- 법제처 홈페이지 「법령·해석정보」 - 「알기 쉬운 법령」
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에관한조례 일부개정조례안

인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에관한조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시중구행정규제개혁위원회구성및운영에관한조례”를 “인천광역시 중구 행정규제개혁위원회 구성 및 운영에 관한 조례”로 한다.

제1조부터 제9조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「행정규제기본법」 제3조제3항에 따라 인천광역시 중구 행정규제개혁위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) ①인천광역시 중구 행정규제개혁위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기존규제의 심사, 규제정비종합계획의 수립·시행에 관한 사항
2. 규제의 신설·강화 등에 대한 심사에 관한 사항
3. 규제의 등록·공표에 관한 사항
4. 규제개혁에 관한 의견수렴 및 과제발굴에 관한 사항
5. 규제개혁위원회에 제출할 구의 규제정비계획서 심사
6. 그 밖에 규제개혁과 관련하여 위원장이 위원회의 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항

제3조(구성) ①위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 12명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

②위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 공무원이 아닌 위원 중에서 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 위촉한 사람이 된다.

③위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명한다.

1. 5급 이상의 현직 또는 이에 상당하는 공무원의 직에 있었던 사람
2. 사회·경제 관련 단체의 임원, 건전시민단체의 임원 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람
3. 변호사·공인회계사 등의 자격을 가지고 있는 사람

4. 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람

5. 그 밖에 규제개혁에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

④ 제3항의 경우 공무원이 아닌 위원은 전체위원의 과반수로 하되, 공무원이 아닌 위원 중 과반수는 인천광역시 중구의회의 의장이 추천하는 사람 중에서 위촉한다.

⑤ 위원 중 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 한차례만 연임할 수 있다.

⑥ 간사는 기획감사실장이 되고, 서기는 규제개혁업무담당으로 한다.

제4조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 직무를 통할한다.

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

③ 위원장 및 부위원장 모두가 사고가 있을 때에는 위원 중에서 서로 뽑은 위원이 그 직무를 대행한다.

제5조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소 및 부의사항을 회의 개최일 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지해야 한다.

다만, 심의·조정과 관련 긴급회의를 소집한 경우에는 통지기한과 상관없이 유선 또는 그 밖의 방법으로 통지할 수 있다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(의견청취 등) ① 위원회는 심의사항과 관련하여 필요하다고 인정할 때에는 관계 공무원 또는 해당 분야의 전문가 등으로 하여금 의견을 진술하게 하거나 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

② 누구든지 위원회에 기존 규제의 폐지 또는 개선에 관한 의견을 제출할 수 있다.

제7조(수당 등) 위원회의 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「인천광역시 중구 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제8조(회의록) 위원회는 회의록을 작성·비치해야 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p><u>인천광역시중구행정규제개혁위원회구성 및 운영에 관한조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 <u>행정규제기본법 제3조제3항의</u> 규정에 의하여 <u>인천광역시중구 행정규제개혁위원회(이하 "위원회"라 한다)</u>의 구성 및 운영에 관한 사항을 <u>규정</u>함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(기능) ① <u>위원회</u>는 다음 각호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기존규제의 심사, 규제정비종합계획의 수립·시행에 관한 사항 2. 규제의 신설·강화등에 대한 심사에 관한 사항 3. 규제의 등록·공표에 관한 사항 4. 규제개혁에 관한 의견수렴 및 과제 발굴에 관한 사항 5. 규제개혁위원회에 제출할 구의 규제 정비계획서 심사 6. <u>기타</u> 규제개혁과 관련하여 위원장이 위원회의 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항 	<p><u>인천광역시 중구 행정규제개혁위원회 구성 및 운영에 관한 조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「<u>행정규제기본법</u>」 제3조 제3항에 따라 <u>인천광역시 중구 행정규제 개혁위원회의</u> 구성 및 운영에 관한 사항을 <u>정함</u>을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(기능) ① <u>인천광역시 중구 행정규제 개혁위원회(이하 "위원회"라 한다)</u>는 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기존규제의 심사, 규제정비종합계획의 수립·시행에 관한 사항 2. 규제의 신설·강화 등에 대한 심사에 관한 사항 3. 규제의 등록·공표에 관한 사항 4. 규제개혁에 관한 의견수렴 및 과제 발굴에 관한 사항 5. 규제개혁위원회에 제출할 구의 규제 정비계획서 심사 6. <u>그 밖에</u> 규제개혁과 관련하여 위원장이 위원회의 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항

제3조(구성) ①위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함한 12인이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 공무원이 아닌 위원중에서 인천광역시 중구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 위촉한 자가 된다.

③위원은 다음 각호의 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명한다.

1. 5급이상의 현직 또는 이에 상당하는 공무원의 직에 있었던 자
2. 사회·경제관련 단체의 임원, 건전시민단체의 임원 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 자
3. 변호사·공인회계사 등의 자격을 가지고 있는 자
4. 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 자
5. 기타 규제개혁에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

④제3항의 경우 공무원이 아닌 위원은 전체위원의 과반수로 하되, 공무원이 아닌 위원 중 과반수는 인천광역시중구의회의장이 추천하는 자 중에서 위촉한다.

⑤위원중 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

⑥간사는 기획감사실장이 되고, 서기는 규제개혁업무 담당공무원으로 한다.

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 12명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

② 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 공무원이 아닌 위원 중에서 인천광역시 중구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 위촉한 사람이 된다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명한다.

1. 5급 이상의 현직 또는 이에 상당하는 공무원의 직에 있었던 사람
2. 사회·경제 관련 단체의 임원, 건전시민단체의 임원 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람
3. 변호사·공인회계사 등의 자격을 가지고 있는 사람
4. 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람
5. 그 밖에 규제개혁에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

④ 제3항의 경우 공무원이 아닌 위원은 전체위원의 과반수로 하되, 공무원이 아닌 위원 중 과반수는 인천광역시 중구의회의장이 추천하는 사람 중에서 위촉한다.

⑤ 위원 중 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 한차례만 연임할 수 있다.

⑥ 간사는 기획감사실장이 되고, 서기는 규제개혁업무담당으로 한다.

<p>제4조(위원장의 직무등) ①위원장은 위원회를 대표하며, 직무를 통할한다.</p> <p>②부위원장은 위원장을 <u>보좌하고</u>, 위원장이 <u>사고가 있을 때에는</u> 그 직무를 대행한다.</p> <p>③위원장 및 부위원장 모두가 사고가 있을 때에는 위원중에서 <u>호선한</u> 위원이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제5조(회의) ①위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.</p> <p>②위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소 및 부의사항을 회의 개최일 3일전까지 각 위원에게 서면으로 <u>통지하여야</u> 한다.</p> <p>다만, 심의·조정과 관련 <u>기급회의</u>를 소집한 경우에는 통지기한과 상관없이 유선 또는 <u>기타</u>의 방법으로 통지할 수 있다.</p> <p>③회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>제6조(의견청취등) ①위원회는 심의사항과 관련하여 필요하다고 인정할 때에는 관계공무원 또는 해당분야의 전문가 등으로 하여금 의견을 진술하게 하거나 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.</p> <p>②누구든지 위원회에 기존규제의 폐지 또는 개선에 관한 의견을 제출할 수 있다.</p>	<p>제4조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 직무를 통할한다.</p> <p>② 부위원장은 위원장을 <u>보좌하며</u>, 위원장이 <u>부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는</u> 부위원장이 그 직무를 대행한다.</p> <p>③ 위원장 및 부위원장 모두가 사고가 있을 때에는 위원 중에서 <u>서로 뽑은</u> 위원이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제5조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.</p> <p>② 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소 및 부의사항을 회의 개최일 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 <u>통지해야</u> 한다.</p> <p>다만, 심의·조정과 관련 <u>긴급회의</u>를 소집한 경우에는 통지기한과 상관없이 유선 또는 <u>그밖</u>의 방법으로 통지할 수 있다.</p> <p>③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>제6조(의견청취 등) ① 위원회는 심의사항과 관련하여 필요하다고 인정할 때에는 관계 공무원 또는 해당 분야의 전문가 등으로 하여금 의견을 진술하게 하거나 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.</p> <p>② 누구든지 위원회에 기존 규제의 폐지 또는 개선에 관한 의견을 제출할 수 있다.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>제7조(수당등) <u>공무원이 아닌 위원과 참고인 등에 대하여는 인천광역시중구위원회실 비변상조례에 의하여 수당, 여비, 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.</u></p> <p>제8조(회의록) 위원회는 회의록을 작성·<u>비치하여야</u> 한다.</p> <p>제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p>	<p>제7조(수당 등) <u>위원회의 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「인천광역시 중구 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.</u></p> <p>제8조(회의록) 위원회는 회의록을 작성·<u>비치해야</u> 한다.</p> <p>제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-929호

「인천광역시 중구 업무평가에 관한 규칙」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 자치법규 입법에 관한 조례」에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2012. 10. 19.

인 천 광 역 시 중 구 청 장**인천광역시 중구 업무평가에 관한 규칙 일부개정규칙안**

1. 개정이유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 규칙을 개정하고자 함

2. 주요내용

- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 “각호의 1에”를 “각 호의 어느 하나에”로 하는 등 한글 맞춤법에 따라 개정함

3. 의견제출

- 이 규칙 안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2012년 11월 7일까지 인천광역시 중구청장(참조 기획감사실장)에게 서면으로 의견을 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.
 - 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
 - 성명(단체 또는 법인의 경우 단체명·법인명 또는 그 대표자의 성명), 주소 및 전화번호
 - 기타 참고사항

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구 기획감사실(평가관리팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7073 [fax 032)760-7059]

- 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시 중구 업무평가에 관한 규칙 일부개정규칙안

의 안 번 호

제출년월일 : 2012. 11. .

제 출 자 : 기획감사실장

□ 제 안 이 유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 규칙을 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 “각호의 1에”를 “각 호의 어느 하나에”로 하는 등 한글 맞춤법에 따라 개정함

□ 참 고 사 항

- 관계법령: 정부업무평가 기본법 제18조
- 예산조치: 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 규칙 제 호

인천광역시 중구 업무평가에 관한 규칙 일부개정규칙안

인천광역시 중구 업무평가에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제30조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「정부업무평가 기본법」 제18조에 따른 자체평가에 관한 사항 등을 정함으로써 업무추진의 효율성을 높이고 책임성 확보를 목적으로 한다.

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

- 1.“업무”란 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다) 본청, 직속기관(이하 “소속행정기관”이라 한다), 투자기관, 출연기관이 추진하는 업무 및 관련사항을 말한다.
- 2.“평가”란 평가대상기관이 수행하는 정책·사업·업무 등에 관하여 그 계획의 수립과 집행과정 및 결과 등을 점검·분석·평정하는 것을 말한다.
- 3.“자체평가”란 평가대상기관이 소관 정책 등을 스스로 평가하는 것을 말한다.
- 4.“수시평가”란 주요업무 또는 현안으로 대두되는 사안 등 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 필요하다고 인정하여 수시로 실시하는 평가를 말한다.
- 5.“투자기관”이란 구가 설립한 지방공사 및 공단을 말한다.
- 6.“출연기관”이란 「민법」 제32조 또는 특별법에 따라 구가 설립한 법인을 말한다.

제3조(적용범위) 업무평가에 관하여 법령·조례 또는 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제4조(원칙) ①평가는 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 결과의 신뢰성과 공정성이 확보되도록 하여야 한다.

②평가는 업무 추진내용 및 집행성과 등을 확인점검·분석·평가하고 그 결과를 업무에 반영해야 한다.

③평가는 중복되지 아니하도록 해야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니 하다.

제5조(대상업무) ①평가의 대상업무는 주요사업과 주요업무계획·시행계획의 주요시책 등이 된다.

②구청장은 필요하다고 인정하는 경우 국가 또는 시의 위임사무와 보조금 등 각종 지원사업을 평가대상업무로 지정할 수 있다.

③구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항 이외의 업무를 평가대상업무로 지정할 수 있다.

제6조(대상기관) ①평가의 대상기관은 「인천광역시 중구 행정기구설치 조례」에 따른 구 본청의 실·과·소 등 소속 행정기관(이하 "평가대상기관"이라 한다)으로 한다.
 ②구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항에도 불구하고 하부기관, 투자기관 및 출연기관을 평가대상기관으로 지정할 수 있다.
 ③제5조제2항 또는 제3항에 따라 평가대상업무로 지정되는 경우 해당업무를 수행하는 기관은 그 범위 안에서 평가대상기관이 된다.

제7조(실시) ①평가대상기관의 장은 소관 시행계획의 집행상황에 대하여 제14조에 따른 평가계획에 따라 하반기 자체평가를 실시해야 한다.
 ②평가대상기관의 장은 자체평가 실시결과 부진 또는 시행상의 문제점이 발생되거나 예상될 경우 즉시 이에 대한 조치계획을 수립해야 한다.
 ③평가대상기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 자체평가의 실시결과 및 조치계획을 하반기 종료 후 10일 이내에 기획감사실장에게 제출해야 한다.
 ④기획감사실장은 제3항에 따른 하반기 자체평가 결과, 조치계획 및 하반기 이후 추진사항을 종합하여 다음 연도 1월중에 인천광역시 중구 자체평가위원회를 통한 종합적인 자체평가를 한다.
 ⑤기획감사실장은 제4항의 종합적인 자체평가결과 보완 및 개선이 필요한 사항은 기간을 정하여 해당부서장에게 시정을 요구할 수 있다.

제8조(수시평가의 실시) 구청장은 중점관리가 필요한 사업, 당면주요업무, 정책사업 등에 대하여 수시평가를 실시할 수 있다.

제9조(기관평가의 실시) ①구청장은 평가대상기관에 대하여 해당기관의 업무의 추진내용 및 집행성과와 이를 추진하는 기관의 역량, 주민 만족도 등을 종합적으로 평가할 수 있다.
 ②제1항에 따른 주민 만족도에 관한 사항은 업무를 통하여 주민에게 제공된 서비스에 대한 성과 등을 조사·평가할 수 있으며, 이에 관한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제10조(합동평가의 실시) 구청장은 업무 평가를 실시함에 있어 평가의 효율성을 높이기 위하여 필요한 경우에는 관련부서 또는 기관의 공무원이나 전문가 등과 합동으로 평가를 실시할 수 있다.

제11조(평가지침의 시달) 구청장은 다음 각 호의 사항을 포함한 평가지침을 구 본청 및 소속행정기관 등에 시달해야 한다.

1. 해당 연도의 업무평가 기본방향에 관한 사항
2. 평가 대상업무의 선정에 관한 사항
3. 평가 내용 및 절차에 관한 사항
4. 자체평가, 수시평가 등 평가의 종류별 실시에 관한 사항
5. 평가결과의 처리 및 활용에 관한 사항

6.제12조의 주요업무시행계획의 작성에 관한 사항

7.그 밖에 평가의 실시에 필요한 사항

제12조(주요업무시행계획 등의 작성) ①구청장은 제11조에 따른 평가지침에 따라 매년 12월 31일까지 평가대상기관의 장에게 다음 연도의 주요업무시행계획 작성지침을 수립하여 시달해야 한다.

②평가대상기관의 장은 제1항의 주요업무시행계획 작성지침에 따라 매년 1월말까지 해당 연도의 주요업무시행계획을 작성하여 기획감사실장에게 제출해야 한다.

③기획감사실장은 필요하다고 인정하는 때에는 평가대상기관의 장이 제출한 주요업무시행계획에 대하여 변경·보완 등의 요구를 할 수 있다. 이 경우 평가대상기관의 장은 주요업무계획을 변경하여 10일 이내에 기획감사실장에게 제출해야 한다.

④기획감사실장은 주요업무시행계획을 제11조에 따른 평가지침에 따라 단위시책 또는 사업별로 자체평가시행계획을 작성하여야 한다.

⑤주요업무시행계획 및 자체평가시행계획의 작성 등에 관하여 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제13조(주요업무시행계획의 변경 및 절차) ① 주요업무시행계획의 변경은 최소한으로 하며, 원칙적으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우가 아니면 이를 변경할 수 없다.

1.해당 시책 또는 사업계획이 변경된 경우

2.추가경정예산의 성립

3.예산의 이용·전용 또는 예비비 사용 등 부득이한 경우

②평가대상기관의 장은 제1항의 주요업무시행계획을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경된 시행계획에 변경사유 및 그 근거를 기재한 서류를 첨부하여 이를 지체 없이 기획감사실장에게 제출해야 한다.

③기획감사실장은 제2항에 따라 변경된 시행계획을 검토하여 자체평가시행계획을 조정하거나 보완한다.

제14조(평가계획의 작성) ①구청장은 평가를 실시하고자 하는 때에는 평가계획을 작성해야 한다.

②제1항의 평가계획에는 다음 각 호의 사항을 포함해야 한다.

1.평가의 목적 및 필요성

2.평가대상기관

3.평가의 대상 및 범위

4.평가시기

5.평가방법(성과측정을 위한 평가지표를 포함한다)

6.평가결과의 활용계획 등

제15조(평가의 실시) 구청장은 제11조 및 제14조에 따른 평가지침과 평가계획에 따라 평가를 실시하며, 자체평가는 연 한차례 이상 실시한다.

제16조(자료의 요청 등) ①구청장은 업무 평가를 함에 있어 필요하다고 인정되는 경우에는 평가대상기관에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

- 1.평가관련 자료·서류 등의 제출 요청
- 2.관계공무원의 출석 및 의견진술 요청
- 3.관계 행정기관 등에 대한 현지조사 등

②제1항에 따라 자료 또는 의견제출 등을 요청 받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가 대상기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제17조(평가관련 조사 등의 위탁) ①구청장은 제7조부터 제10조까지의 규정에 따라 실시하는 평가와 관련하여 전문적인 조사·연구 등이 필요한 때에는 관계 전문가 또는 전문기관에 이를 위탁할 수 있다.

②구청장은 제1항에 따라 조사·연구 등을 위탁한 때에는 예산의 범위 안에서 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제18조(평가결과에 따른 시정명령 등) ①구청장은 평가결과 시정이 필요할 경우에는 관계기관의 장에게 그 시정을 명령할 수 있다.

②제1항에 따라 시정명령을 받은 관계기관의 장은 지체 없이 이에 따른 조치를 하고 그 결과를 구청장에게 보고해야 한다.

제19조(이행상황의 확인·점검 등) ①구청장은 필요한 경우에는 제18조에 따른 시정명령에 대하여 그 이행상황을 확인·점검할 수 있다.

②구청장은 제1항에 따라 현지점검을 할 경우 점검대상기관의 장에게 점검계획을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 점검목적에 저해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③구청장은 이행상황의 확인·점검 결과에 따라 이행이 부진한 사항에 대한 보완조치와 관계기관에 대하여 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 구청장은 평가대상기관에 대한 각종 평가결과를 최대한 예산에 반영해야 한다.

제20조(우수기관 등에 대한 포상 등) ①구청장은 구정의 성과향상을 도모하기 위하여 평가결과 모범사례를 확산하는데 노력한다.

②구청장은 업무 평가결과 우수기관 및 공무원에 대하여 예산지원·포상 및 실적 가점, 인사상 우대 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제21조(자체평가위원회의 설치) 자체평가를 효율적으로 실시하기 위하여 구청장 소속 하에 인천광역시 중구 자체평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제22조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 당해 연도 평가 실시방향 및 평가계획 수립에 관한 사항
2. 평가 대상업무 선정 및 평가 방법에 관한 사항
3. 평가 결과에 관한 사항
4. 그 밖의 평가에 관한 주요사항

제23조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이상 15명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성하되, 평가의 객관성 및 공정성을 확보하기 위하여 위원의 3분의 2 이상은 민간위원으로 해야 한다.

② 위원장은 학식과 경험이 풍부한 위원 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

③ 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

④ 위원은 다음 각호 의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 구 본청 소속 실·국·과장급 이상 공무원

2. 자치단체 평가업무에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람

⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원이 궐위된 경우 후임자의 임기는 전임자의 남은 임기로 하며 공무원인 위원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

제24조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제25조(회의 등) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의일시, 장소 및 부의사항을 회의개최 7일전까지 각 위원에게 서면으로 통지해야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제26조(소위원회의 구성) ① 위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회 위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

제27조(간사 등) ① 위원회 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 평가업무담당이 된다.

② 간사는 위원회의 회의록(별지서식)을 작성하여 관리해야 한다.

제28조(자료요구 등) ① 위원회는 제22조에 따른 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 관계평가대상기관의 장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요구할 수 있다.

②제1항에 따라 자료 또는 의견 제출을 요구받은 관계 평가대상기관의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

제29조(수당 등) 위원회의 회의에 출석 또는 참석한 위촉직 위원 및 전문가 등에게는 예산의 범위에서 「인천광역시 중구 위원회 실비 변상 조례」에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제30조(세부운영사항) 위원회의 운영에 관하여 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조 (목적)이 규칙은 「정부업무평가 기본법」 제18조의 규정에 의한 자체 평가에 관한 사항 및 인천광역시중구 (이하 “구”라 한다)의 업무평가에 관한 필요사항 등을 정함으로써 업무추진의 효율성을 높이고 책임성 확보를 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 「정부업무평가 기본법」 제18조에 따른 자체평가에 관한 사항 등을 정함으로써 업무추진의 효율성을 높이고 책임성 확보를 목적으로 한다.
제2조 (정의)이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1.“업무”라 함은 구 본청, 직속기관 (이하 “소속행정기관”이라 한다), 투자기관, 출연기관이 추진하는 업무 및 관련사항을 말한다. 2.“평가”라 함은 평가대상기관이 수행하는 정책·사업·업무 등에 관하여 그 계획의 수립과 집행과정 및 결과 등을 점검·분석·평정하는 것을 말한다. 3.“자체평가”라 함은 평가대상기관이 소관 정책 등을 스스로 평가하는 것을 말한다. 4.“수시평가”라 함은 주요업무 또는 현안으로 대두되는 사안 등 인천광역시중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 필요하다고 인정하여 수시로 실시하는 평가를 말한다. 5.“투자기관”이라 함은 구가 설립한 지방공사 및 공단을 말한다. 6.“출연기관”이라 함은 「민법」 제32조 또는 특별법에 의하여 구가 설립한 법인을 말한다.	제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. 1. “업무”란 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다) 본청, 직속기관(이하 “소속행정기관”이라 한다), 투자기관, 출연기관이 추진하는 업무 및 관련사항을 말한다. 2. “평가”란 평가대상기관이 수행하는 정책·사업·업무 등에 관하여 그 계획의 수립과 집행과정 및 결과 등을 점검·분석·평정하는 것을 말한다. 3. “자체평가”란 평가대상기관이 소관 정책 등을 스스로 평가하는 것을 말한다. 4. “수시평가”란 주요업무 또는 현안으로 대두되는 사안 등 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 필요하다고 인정하여 수시로 실시하는 평가를 말한다. 5. “투자기관”이란 구가 설립한 지방공사 및 공단을 말한다. 6. “출연기관”이란 「민법」 제32조 또는 특별법에 따라 구가 설립한 법인을 말한다.

제3조 (적용범위) 업무평가에 관하여 법령·조례 또는 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제4조 (평가의 원칙) ① 평가는 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 결과의 신뢰성과 공정성이 확보되도록 하여야 한다.

② 평가는 업무 추진내용 및 집행성과 등을 확인점검·분석·평가하고 그 결과를 업무에 반영하여야 한다.

③ 평가는 중복되지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니하다.

제5조 (평가의 대상업무) ① 평가의 대상업무는 주요사업과 주요업무계획·시행계획의 주요시책 등이 된다.

② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 국가 또는 시의 위임사무와 보조금 등 각종 지원사업을 평가 대상업무로 지정할 수 있다.

③ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항 이외의 업무를 평가대상업무로 지정할 수 있다.

제6조 (평가의 대상기관) ① 평가의 대상기관은 인천광역시중구행정기구설치조례에 의한 구 본청의 실·과·소 등 소속 행정기관(이하 "평가대상기관"이라 한다)으로 한다.

② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항의 규정에도 불구하고 하부기관, 투자기관 및 출연기관을 평가대상기관으로 지정할 수 있다.

제3조(적용범위) 업무평가에 관하여 법령·조례 또는 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제4조(원칙) ① 평가는 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 결과의 신뢰성과 공정성이 확보되도록 하여야 한다.

② 평가는 업무 추진내용 및 집행성과 등을 확인점검·분석·평가하고 그 결과를 업무에 반영해야 한다.

③ 평가는 중복되지 아니하도록 해야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니하다.

제5조(대상업무) ① 평가의 대상업무는 주요사업과 주요업무계획·시행계획의 주요시책 등이 된다.

② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 국가 또는 시의 위임사무와 보조금 등 각종 지원사업을 평가대상업무로 지정할 수 있다.

③ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항 이외의 업무를 평가대상업무로 지정할 수 있다.

제6조(대상기관) ① 평가의 대상기관은 「인천광역시 중구 행정기구설치 조례」에 따른 구 본청의 실·과·소 등 소속 행정기관(이하 "평가대상기관"이라 한다)으로 한다.

② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항에도 불구하고 하부기관, 투자기관 및 출연기관을 평가대상기관으로 지정할 수 있다.

<p>③제5조 제2항 또는 제3항에 <u>의하여</u> 평가대상업무로 지정되는 경우 <u>당해업무</u>를 수행하는 기관은 그 범위 안에서 평가대상기관이 된다.</p> <p>제7조 (자체평가의 실시)①평가대상기관의 장은 소관 시행계획의 집행상황에 대하여 제14조의 규정에 의한 평가계획에 따라 하반기 자체평가를 실시하여야 한다.</p> <p>②평가대상기관의 장은 자체평가 실시결과 부진 또는 시행상의 문제점이 발생되거나 예상될 경우 즉시 이에 대한 조치계획을 수립하여야 한다.</p> <p>③평가대상기관의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 자체평가의 실시결과 및 조치계획을 하반기 종료후 10일 이내에 기획감사실장에게 제출하여야 한다.</p> <p>④기획감사실장은 제3항 규정에 의한 하반기 자체평가 결과, 조치계획 및 하반기 이후 추진사항을 종합하여 다음연도 1월중에 인천광역시중구자체평가위원회를 통한 종합적인 자체평가를 한다.</p> <p>⑤기획감사실장은 제4항의 종합적인 자체평가결과 보완 및 개선이 필요한 사항은 기간을 정하여 해당부서장에게 시정을 요구할 수 있다.</p> <p>제8조 (수시평가의 실시)구청장은 중점관리가 필요한 사업, 당면주요업무, 정책사업 등에 대하여 수시평가를 실시할 수 있다.</p>	<p>③ 제5조 제2항 또는 제3항에 <u>따라</u> 평가대상업무로 지정되는 경우 <u>해당</u> 업무를 수행하는 기관은 그 범위 안에서 평가대상기관이 된다.</p> <p>제7조(실시) ① 평가대상기관의 장은 소관 시행계획의 집행상황에 대하여 제14조에 <u>따른</u> 평가계획에 따라 하반기 자체평가를 실시해야 한다.</p> <p>② 평가대상기관의 장은 자체평가 실시결과 부진 또는 시행상의 문제점이 발생되거나 예상될 경우 즉시 이에 대한 조치계획을 수립해야 한다.</p> <p>③ 평가대상기관의 장은 제1항 및 제2항에 <u>따른</u> 자체평가의 실시결과 및 조치계획을 하반기 종료 후 10일 이내에 기획감사실장에게 <u>제출해야</u> 한다.</p> <p>④기획감사실장은 제3항에 <u>따른</u> 하반기 자체평가 결과, 조치계획 및 하반기 이후 추진사항을 종합하여 다음 연도 1월중에 인천광역시 중구 자체평가위원회를 통한 종합적인 자체평가를 한다.</p> <p>⑤ 기획감사실장은 제4항의 종합적인 자체평가결과 보완 및 개선이 필요한 사항은 기간을 정하여 해당부서장에게 시정을 요구할 수 있다.</p> <p>제8조(수시평가의 실시) 구청장은 중점관리가 필요한 사업, 당면주요업무, 정책사업 등에 대하여 수시평가를 실시할 수 있다.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

제9조 (기관평가의 실시) ① 구청장은 평가대상기관에 대하여 당해 기관의 업무의 추진내용 및 집행성과와 이를 추진하는 기관의 역량, 주민 만족도 등을 종합적으로 평가할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 주민 만족도에 관한 사항은 업무를 통하여 주민에게 제공된 서비스에 대한 성과 등을 조사·평가할 수 있으며, 이에 관한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제10조(합동평가의 실시) 구청장은 업무평가를 실시함에 있어 평가의 효율성을 높이기 위하여 필요한 경우에는 관련부서 또는 기관의 공무원이나 전문가 등과 합동으로 평가를 실시할 수 있다.

제11조 (평가지침의 시달) 구청장은 다음 각호의 사항을 포함한 평가지침을 구 본청 및 소속해당기관 등에 시달해야 한다.

1. 당해 연도의 업무평가 기본방향에 관한 사항
2. 평가 대상업무의 선정에 관한 사항
3. 평가 내용 및 절차에 관한 사항
4. 자체평가, 수시평가 등 평가의 종류별 실시에 관한 사항
5. 평가결과의 처리 및 활용에 관한 사항
6. 제12조의 규정에 의한 주요업무시행계획의 작성에 관한 사항
7. 기타 평가의 실시에 필요한 사항

제9조(기관평가의 실시) ① 구청장은 평가대상기관에 대하여 해당 기관의 업무의 추진내용 및 집행성과와 이를 추진하는 기관의 역량, 주민 만족도 등을 종합적으로 평가할 수 있다.

② 제1항에 따른 주민 만족도에 관한 사항은 업무를 통하여 주민에게 제공된 서비스에 대한 성과 등을 조사·평가할 수 있으며, 이에 관한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제10조(합동평가의 실시) 구청장은 업무평가를 실시함에 있어 평가의 효율성을 높이기 위하여 필요한 경우에는 관련부서 또는 기관의 공무원이나 전문가 등과 합동으로 평가를 실시할 수 있다.

제11조(평가지침의 시달) 구청장은 다음 각 호의 사항을 포함한 평가지침을 구 본청 및 소속행정기관 등에 시달해야 한다.

1. 해당 연도의 업무평가 기본방향에 관한 사항
2. 평가 대상업무의 선정에 관한 사항
3. 평가 내용 및 절차에 관한 사항
4. 자체평가, 수시평가 등 평가의 종류별 실시에 관한 사항
5. 평가결과의 처리 및 활용에 관한 사항
6. 제12조의 주요업무시행계획의 작성에 관한 사항
7. 그 밖에 평가의 실시에 필요한 사항

제12조 (주요업무시행계획 등의 작성) ①
구청장은 제11조의 규정에 의한 평가
지침에 따라 매년 12월 31일까지 평
가대상기관의 장에게 다음연도의 주
요업무시행계획 작성지침을 수립하여 시
달하여야 한다.

②평가대상기관의 장은 제1항의 주요
업무시행계획 작성지침에 따라 매년 1
월말까지 당해 연도의 주요업무시행계
획을 작성하여 기획감사실장에게 제출
하여야 한다.

③기획감사실장은 필요하다고 인정하
는 때에는 평가대상기관의 장이 제출
한 주요업무시행계획에 대하여 변경·
보완 등의 요구를 할 수 있다. 이 경
우 평가대상기관의 장은 주요업무계획
을 변경하여 10일 이내에 기획감사실
장에게 제출하여야 한다.

④기획감사실장은 주요업무시행계획
을 제11조의 규정에 의한 평가지침
에 따라 단위시책 또는 사업별로 자
체평가시행계획을 작성하여야 한다.

⑤주요업무시행계획 및 자체평가시행
계획의 작성 등에 관하여 필요한 사
항은 구청장이 별도로 정한다.

제13조 (주요업무시행계획의 변경 및
절차) ①주요업무시행계획의 변경은
최소한에 한하여 하며, 원칙적으로
다음 각호의 1에 해당하는 경우가 아
니면 이를 변경할 수 없다.

1. 당해 시책 또는 사업계획이 변경
된 경우
2. 추가경정예산의 성립
3. 예산의 이용·전용 또는 예비비 사
용 등 부득이한 경우

제12조(주요업무시행계획 등의 작성) ①
구청장은 제11조에 따른 평가지침에
따라 매년 12월 31일까지 평가대상기
관의 장에게 다음 연도의 주요업무시행
계획 작성지침을 수립하여 시달해야
한다.

②평가대상기관의 장은 제1항의 주요
업무시행계획 작성지침에 따라 매년 1
월말까지 해당 연도의 주요업무시행계
획을 작성하여 기획감사실장에게 제출
해야 한다.

③ 기획감사실장은 필요하다고 인정
하는 때에는 평가대상기관의 장이 제
출한 주요업무시행계획에 대하여 변
경·보완 등의 요구를 할 수 있다. 이
경우 평가대상기관의 장은 주요업무
계획을 변경하여 10일 이내에 기획감
사실장에게 제출해야 한다.

④ 기획감사실장은 주요업무시행계획
을 제11조에 따른 평가지침에 따라 단
위시책 또는 사업별로 자체평가시행계획
을 작성하여야 한다.

⑤ 주요업무시행계획 및 자체평가시행
계획의 작성 등에 관하여 필요한 사
항은 구청장이 따로 정한다.

제13조(주요업무시행계획의 변경 및 절
차) ① 주요업무시행계획의 변경은
최소한으로 하며, 원칙적으로 다음
각호의 어느 하나에 해당하는 경우
가 아니면 이를 변경할 수 없다.

1. 해당 시책 또는 사업계획이 변경
된 경우
2. 추가경정예산의 성립
3. 예산의 이용·전용 또는 예비비 사
용 등 부득이한 경우

<p>②평가대상기관의 장은 제1항의 규정에 의하여 주요업무시행계획을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경된 시행계획에 변경사유 및 그 근거를 기재한 서류를 첨부하여 이를 지체 없이 기획감사실장에게 제출하여야 한다.</p> <p>③기획감사실장은 제2항의 규정에 의하여 변경된 시행계획을 검토하여 자체평가시행계획을 조정하거나 보완한다.</p> <p>제14조 (평가계획의 작성)①구청장은 평가를 실시하고자 하는 때에는 평가계획을 작성하여야 한다.</p> <p>②제1항의 평가계획에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 평가의 목적 및 필요성 2. 평가대상기관 3. 평가의 대상 및 범위 4. 평가시기 5. 평가방법(성과측정을 위한 평가지표 포함) 6. 평가결과의 활용계획 등 <p>제15조 (평가의 실시)구청장은 제11조 및 제14조의 규정에 의한 평가지침과 평가계획에 따라 평가를 실시하며, 자체 평가는 연 1회이상 실시한다.</p> <p>제16조 (자료의 요청 등)①구청장은 업무 평가를 함에 있어 필요하다고 인정되는 경우에는 평가대상기관에 대하여 다음 각호의 조치를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 평가관련 자료·서류 등의 제출 요청 2. 관계공무원의 출석 및 의견진술 요청 3. 관계 행정기관 등에 대한 현지조사 등 	<p>② 평가대상기관의 장은 제1항의 주요업무시행계획을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경된 시행계획에 변경사유 및 그 근거를 기재한 서류를 첨부하여 이를 지체 없이 기획감사실장에게 제출해야 한다.</p> <p>③ 기획감사실장은 제2항에 따라 변경된 시행계획을 검토하여 자체평가시행계획을 조정하거나 보완한다.</p> <p>제14조(평가계획의 작성) ① 구청장은 평가를 실시하고자 하는 때에는 평가계획을 작성해야 한다.</p> <p>② 제1항의 평가계획에는 다음 각 호의 사항을 포함해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 평가의 목적 및 필요성 2. 평가대상기관 3. 평가의 대상 및 범위 4. 평가시기 5. 평가방법(성과측정을 위한 평가지표를 포함한다) 6. 평가결과의 활용계획 등 <p>제15조(평가의 실시) 구청장은 제11조 및 제14조에 따른 평가지침과 평가계획에 따라 평가를 실시하며, 자체평가는 연 한차례 이상 실시한다.</p> <p>제16조(자료의 요청 등) ① 구청장은 업무 평가를 함에 있어 필요하다고 인정되는 경우에는 평가대상기관에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 평가관련 자료·서류 등의 제출 요청 2. 관계공무원의 출석 및 의견진술 요청 3. 관계 행정기관 등에 대한 현지조사 등
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>②제1항의 <u>규정에 의하여</u> 자료 또는 의견제출 등을 요청 받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가대상기관의 장은 <u>정당한 사유가 없는 한</u> 이에 응하여야 한다.</p> <p>제17조 (평가관련 조사 등의 위탁) ① 구청장은 제7조 내지 제10조의 <u>규정에 의하여</u> 실시하는 평가와 관련하여 전문적인 조사·연구 등이 필요한 때에는 관계 전문가 또는 전문기관에 이를 위탁할 수 있다.</p> <p>②구청장은 제1항의 <u>규정에 의하여</u> 조사·연구 등을 위탁한 때에는 예산의 범위 안에서 필요한 경비를 지급할 수 있다.</p> <p>제18조 (평가결과에 따른 시정명령 등) ①구청장은 평가결과 <u>시정을 요하는 사항이 있다고 인정되는 때에는</u> 관계기관의 장에게 그 시정을 명령할 수 있다.</p> <p>②제1항의 <u>규정에 의한</u> 시정명령을 받은 관계기관의 장은 지체 없이 이에 따른 조치를 하고 그 결과를 구청장에게 <u>보고하여야</u> 한다.</p> <p>제19조 (이행상황의 확인·점검 등) ①구청장은 필요한 경우에는 제18조에 <u>의한</u> 시정명령에 대하여 그 이행상황을 확인·점검할 수 있다.</p> <p>②구청장은 제1항의 <u>규정에 의하여</u> 현지점검을 하고자 하는 때에는 점검대상기관의 장에게 점검계획을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 점검목적에 저해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</p>	<p>② 제1항에 <u>따라</u> 자료 또는 의견제출 등을 요청 받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가대상기관의 장은 <u>정당한 사유가 없는 한</u> 이에 응하여야 한다.</p> <p>제17조(평가관련 조사 등의 위탁) ① 구청장은 제7조부터 제10조까지의 <u>규정에 따라</u> 실시하는 평가와 관련하여 전문적인 조사·연구 등이 필요한 때에는 관계 전문가 또는 전문기관에 이를 위탁할 수 있다.</p> <p>② 구청장은 제1항에 <u>따라</u> 조사·연구 등을 위탁한 때에는 예산의 범위 안에서 필요한 경비를 지급할 수 있다.</p> <p>제18조(평가결과에 따른 시정명령 등) ① 구청장은 평가결과 <u>시정이 필요할 경우에는</u> 관계기관의 장에게 그 시정을 명령할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 <u>따라</u> 시정명령을 받은 관계기관의 장은 지체 없이 이에 따른 조치를 하고 그 결과를 구청장에게 <u>보고해야</u> 한다.</p> <p>제19조(이행상황의 확인·점검 등) ① 구청장은 필요한 경우에는 제18조에 <u>따른</u> 시정명령에 대하여 그 이행상황을 확인·점검할 수 있다.</p> <p>② 구청장은 제1항에 <u>따라</u> 현지점검을 할 경우 점검대상기관의 장에게 점검계획을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 점검목적에 저해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>③구청장은 이행상황의 확인·점검 결과에 따라 이행이 부진한 사항에 대한 보완조치와 관계기관에 대하여 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>④구청장은 평가대상기관에 대한 각종 평가결과를 최대한 예산에 반영하여야 한다.</p> <p>제20조 (우수기관 등에 대한 포상 등) ①구청장은 구정의 성과향상을 도모하기 위하여 평가결과 모범사례를 확산하는데 노력한다. ②구청장은 업무 평가결과 우수기관 및 공무원에 대하여 예산지원·포상 및 실적 가점, 인사상 우대 등 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>제21조 (자체평가위원회의 설치) 자체평가를 효율적으로 실시하기 위하여 구청장 소속하에 인천광역시중구 자체평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.</p> <p>제22조 (기능)위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다. 1. 당해 연도 평가 실시방향 및 평가 계획 수립에 관한 사항 2. 평가 대상업무 선정 및 평가 방법에 관한 사항 3. 평가 결과에 관한 사항 4. 그 밖의 평가에 관한 주요사항</p> <p>제23조 (구성)①위원회는 위원장 1인을 포함한 7인이상 15인이내의 위원으로 구성하되, 평가의 객관성 및 공정성을 확보하기 위하여 위원의 3분의 2이상은 민간위원으로 하여야 한다.</p>	<p>③ 구청장은 이행상황의 확인·점검 결과에 따라 이행이 부진한 사항에 대한 보완조치와 관계기관에 대하여 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>④ 구청장은 평가대상기관에 대한 각종 평가결과를 최대한 예산에 반영해야 한다.</p> <p>제20조(우수기관 등에 대한 포상 등) ① 구청장은 구정의 성과향상을 도모하기 위하여 평가결과 모범사례를 확산하는데 노력한다. ② 구청장은 업무 평가결과 우수기관 및 공무원에 대하여 예산지원·포상 및 실적 가점, 인사상 우대 등 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>제21조(자체평가위원회의 설치) 자체평가를 효율적으로 실시하기 위하여 구청장 소속하에 인천광역시 중구 자체평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.</p> <p>제22조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 당해 연도 평가 실시방향 및 평가 계획 수립에 관한 사항 2. 평가 대상업무 선정 및 평가 방법에 관한 사항 3. 평가 결과에 관한 사항 4. 그 밖의 평가에 관한 주요사항</p> <p>제23조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이상 15명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성하되, 평가의 객관성 및 공정성을 확보하기 위하여 위원의 3분의 2이상은 민간위원으로 해야 한다.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>②위원장은 학식과 경험이 풍부한 위원 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.</p> <p>③부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.</p> <p>④위원은 다음 각호의 자 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 구 본청 소속 실·국·과장급 이상 공무원 2. 자치단체 평가업무에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 <u>자</u> <p>⑤위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원이 궐위된 경우 후임자의 임기는 전임자의 <u>잔여기간으로</u> 하며 공무원인 위원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.</p> <p>제24조 (위원장의 직무 등) ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.</p> <p>②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제25조 (회의 등) ①위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.</p> <p>②위원장이 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의일시, 장소 및 부의사항을 회의개최 7일전까지 각 위원에게 서면으로 <u>통지하여야</u> 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p>	<p>② 위원장은 학식과 경험이 풍부한 위원 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.</p> <p>③ 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.</p> <p>④ 위원은 다음 각 호의 <u>사람</u> 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 구 본청 소속 실·국·과장급 이상 공무원 2. 자치단체 평가업무에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 <u>사람</u> <p>⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원이 궐위된 경우 후임자의 임기는 전임자의 <u>남은 임기로</u> 하며 공무원인 위원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.</p> <p>제24조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.</p> <p>② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제25조(회의 등) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.</p> <p>② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의일시, 장소 및 부의사항을 회의개최 7일전까지 각 위원에게 서면으로 <u>통지해야</u> 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

제26조 (소위원회의 구성) ① 위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회 위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

제27조 (간사 등) ① 위원회 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 평가업무 담당주사가 된다.

② 간사는 위원회의 회의록(별지서식)을 작성하여 관리하여야 한다.

제28조 (자료요구 등) ① 위원회는 제22조에 의한 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 관계 평가대상기관의 장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 자료 또는 의견 제출을 요구받은 관계 평가대상기관의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

제29조 (수당 등) 위원회에 참석한 위원 및 위원회에 참석하여 발언하는 관계 전문가 등에 대하여는 인천광역시중구위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 예산의 범위 안에서 일비 등 및 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 등이 그 직무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제30조 (세부운영사항) 위원회의 운영에 관하여 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.

제26조(소위원회의 구성) ① 위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회 위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

제27조 (간사 등) ① 위원회 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 평가업무담당이 된다.

② 간사는 위원회의 회의록(별지서식)을 작성하여 관리해야 한다.

제28조(자료요구 등) ① 위원회는 제22조에 따른 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 관계 평가대상기관의 장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료 또는 의견 제출을 요구받은 관계 평가대상기관의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

제29조(수당 등) 위원회에 참석한 위원 및 위원회에 참석하여 발언하는 관계 전문가 등에 대하여는 인천광역시중구위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 예산의 범위 안에서 일비 등 및 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 등이 그 직무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제30조(세부운영사항) 위원회의 운영에 관하여 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-930호

유기동물보호공고 및 보호의뢰

동물보호법 제7및 인천광역시유기동물보호에관한조례 제2조제2항에 의거 유기된 동물에 대하여 보호조치하고 아래와 같이 공고하오니 유기동물의 소유자 또는 관리자는 공고기간내 반환청구 하시기 바랍니다.

2012. 10. 19.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 공고기간 : 2012. 10.19 ~ 10.29

2. 유기동물발생현황

공고번호	품종	모색	포획장소	포획일시	연령	체중	성별	건강상태	특징	비고
인천-중구-2012-00315	진도견	흰색 (진도+아까다믹스견)	중구청앞	2012-10-18	6살 추정	30.00 (kg)	수컷	양호	덩치가 커서 사람한테 위협적이고,불안하여 계속 짖어댐	공고완료
인천-중구-2012-00314	고양이	검정+노랑+흰색	내리교회 교육관앞	2012-10-17	2개월 추정	1.00 (kg)	암컷	치료요함	선천적이상이 있어 보행불편과 계속 울어댐,잘 먹지 못함	공고완료
인천-중구-2012-00313	고양이	검정+흰색	신포시장 내케네디타운	2012-10-17	15일 추정	1.00 (kg)	수컷	치료요함	가게2층공사장에서발견하여포획,너무 어려 분유로 보호중임	공고완료
인천-중구-2012-00312	고양이	검정+흰색	신포시장 내케네디타운	2012-10-17	15일 추정	1.00 (kg)	수컷	치료요함	가게공사중 2층발견신고,너무어려 분유로 보호중	공고완료
인천-중구-2012-00311	고양이	흰색+검정	신포시장 내케네디타운	2012-10-17	15일 추정	1.00 (kg)	암컷	치료요함	가게 공사중 2층에서발견됨,너무 어려 분유로 대체중임	공고완료
인천-중구-2012-00310	고양이	검정	연안부두 맘모스회센터내	2012-10-16	20일 추정	1.00 (kg)	수컷	치료요함	너무 어려 분유로 보살핌	공고완료
인천-중구-2012-00309	고양이	검정	연안부두 맘모스회센터내	2012-10-16	20일 추정	1.00 (kg)	수컷	치료요함	너무 어려가지고 분유로 보살피야함	공고완료
인천-중구-2012-00308	페키니즈	흰색	항운아파트 단지내	2012-10-16	5살 추정	6.00 (kg)	수컷	치료요함	피부병이심해 털이 많이 빠지고, 계속 짖어댐	공고완료

3. 유의사항

- 반환시 동물보호법 제7조제5항 규정에 의거 보호기간동안 동물의 포획, 관리에 소요된 경비를 징수할 수 있습니다.
- 반환청구 기간이 경과하여도 소유자 또는 관리인이 나타나지 아니하거나 알 수 없을 경우, 유실물법 제12조 및 민법 제23조의 규정에도 불구하고 그 소유권은 동물보호법 제7조제3항, 제4항 규정에 의거 중구에 귀속되며 귀속된 동물은 동물애호가에 기증하거나 도태처리(안락사)됩니다.
- 유기동물을 분양 받고자 하는 동물애호가는 2012. 10. 29일까지 경동동물병원으로 연락주시기 바랍니다.
- 유기동물에 관한 자세한 사항은 동물보호관리시스템(<http://animal.go.kr>)에서 확인하실 수 있습니다.

인천광역시중구공고 제2012-932호

인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례안 입법예고

인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례를 개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 인천광역시 중구 자치법규 입법에 관한 조례 제7조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2012. 10. 22.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 조 례 명 : 인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례안

2. 개정취지

- 「비료관리법」 및 「의료기사 등에 관한 법률시행규칙」 개정에 따라 업무처리에 소요되는 행정서비스 비용 등 실비를 반영할 수 있도록 수수료 항목을 신설하여 징수근거를 마련하고, “알기 쉬운 법령 정비기준”에 맞추어 일부 개정 하고자 함.

3. 주요내용

- 조례 입법의 “간결성 원칙”에 따라 조례 제명 변경
- 「수입증지 조례」에 맞추어 제증명 등에 대한 수수료를 신용카드 등으로 납부할 수 있도록 개정(안 제6조제2항)
- 「비료관리법」 개정에 따라 【별표1】 제1호 경제지원관계, 나. 농축수 산관계 (3) 농업관계, (가) 비료생산업 등록, (나) 비료수입업 신고의 수수료 종류와 요액을 신설.
- 「의료기사등에 관한 법률시행규칙」 개정에 따라 【별표1】 제3호 보건·위생·환경 관계, (9) 안경업소 양도·양수신고, (10) 치과 기공소 개설등록신청, (11) 치과기공소 양도·양수 신고의 수수료 종류와 요액을 신설.
- “알기 쉬운 법령 정비기준”에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체나 개인은 2012.11. 12일 까지 인천광역시중구청장 (참조 : 세무과장)에게 서면으로 의견을 제출 하거나 전화로 알려 주시기 바랍니다.

(전화 : 032-760-7232, FAX : 032-760-7239)

- 예고사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 사유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

5. 공청회개최

- 공청회 개최계획 없음

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례안

인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례”를 “인천광역시 중구 수수료 징수 조례”로 한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제137조 및 제139조에 따라 인천광역시 중구가 징수하는 수수료에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, “의하여”를 “따라”로 한다.

제3조 중 “별표1”을 “별표 1”로, “별표2”를 “별표 2”로, “별표3”을 “별표 3”으로 한다.

제5조제1항 중 “①제3조의”를 “① 제3조의”로, “신청(제출)”을 “신청(제출을 포함한다)”으로 하고, “수인을 열기하여 제증명등을”은 “여러 사람 명의로 제증명 등을”로 하고, “1인마다”를 “1명마다”로 하고, “제증명등은”은 “제증명 등은”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “②수인이”를 “② 여러 사람이”로 하고, “1인마다”를 “1명마다”로 하고, 같은 조 제3항 중 “③ 자동차에”를 “③ 자동차에”로 하고, “수건의”는 “여러 건의”로 한다.

제6조제1항 중 “①수수료”는 “① 수수료”로 하고, 같은 조 제2항 중 “②제1항의 규정에”를 “② 제1항에도”로 하고, “의하여”를 “따라”로 하며, “현금으로”는 “현금 또는 신용카드 등으로”로 한다.

제8조제1항 중 “①다음”은 “① 다음”으로 하고, 같은 항 제4호 중 “경우등”을 “ 경우 등”으로 하고, 같은 항 제5호 중 “정정하게된”을 “정정하게 된”으로 하고, 제6호 중 “소명”을 “증명할 수 있는”으로 하고, 같은 항 제7호라목 중 “「고엽제후유의증 환자 지원 등에 관한 법률」”을 “「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」”로, 같은 항 제7호바목 중 “「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」”을 “「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」”로 하고, 같은 항 제7호 가목부터 바목까지 중 “자”는 각각 “사람”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “②1항의 규정에 의하여”를 “② 제1항에 따라”로 하고, “날인하여야”를 “날인해야”로 하고, 제2항 서식 중 “제증명등수수료징수조례 제8조제1항의 규정에 의하여”를 “수수료 징수조례 제8조제1항에 따라”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례	인천광역시 중구 수수료 징수 조례
제1조(목적)이 조례는 인천광역시 중구에 서 발급한 제증명과 인·허가 기타 신고·신 청의 수리 및 등록, 지정·확인 등의 수수료 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목 적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제 137조 및 제139조에 따라 인천광역시 중구 가 징수하는 수수료에 관하여 필요한 사항 을 정함을 목적으로 한다.
제2조(적용) 제증명과 인·허가 기타 신고· 신청의 수리 및 등록, 지정·확인 등(이하 “ 제증명 등”이라 한다) 수수료는 다른 법령 이나 조례에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 조례에 의하여 징수한다.	제2조(적용) -----그 밖의----- ----- ----- ----- -----따라-----.
제3조(요율) 수수료를 징수할 제증명 등 수수료는 별표1, 공유수면 매립면허 수수료 는 별표2, 행정정보 공개수수료는 별표3과 같다.	제3조(요율)----- ----- 별표 1, ----- --- 별표 2, ----- 별표 3-- ---.
제5조(기준) ①제3조의 별표에 규정된 제 증명 등으로서 동일한 것은 2통이상 신고 하거나 신청(제출)할 때 또는 수인을 열기 하여 제증명등을 발급(수리등록을 포함한 다. 이하 같다)할 때에는 1통 또는 1인마다 1건으로 하여 수수료를 징수한다. 다만, 본 적·주소 또는 거소를 같이하는 가족에 대한 동일사항의 제증명등은 예외로 한다.	제5조(기준) ① 제3조의----- ----- ----신청(제출을 포함한다)---여러사람 명 의로 제증명 등을----- -----1명마다 ----- -----.
②수인이 동시에 동일한 공부 또는 단면의 열람을 청구할 때에는 1인마다 1건으로 수 수료를 징수한다.	② 여러 사람이 ----- -----1명마다----- -----.

현행	개정안
<p>③자동차에 관한 제증명등에 있어 동일인이 1통에 2대 이상을 동시에 신청하는 경우에는 1대마다 1통으로 보아 수수료를 계산하여 합한 금액으로 징수하며, 위와 같이 1통에 수건의 제증명등을 동시에 요구할 때에는 1건마다 수수료를 계산하여 합한 금액으로 징수한다.</p> <p>제6조(징수방법) ①수수료는 인천광역시 중구 수입증지를 제증명 등 발급신청서 또는 신고서 등에 붙이게 함으로써 징수한다. 다만, 제증명 등의 구술신청 등과 같이 사전에 붙이기 곤란할 때에는 제증명 등의 서류에 붙이게 함으로써 징수할 수 있다.</p> <p>②제1항의 규정에 불구하고 수입증지요금 계기 및 무인민원발급기에 의하여 발급한 제증명 등에 대한 수수료는 현금으로 징수할 수 있다.</p> <p>제8조(수수료의 감면 등) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 제증명 등에 대하여는 그 수수료를 징수하지 아니한다. 다만, 지적·유선 및 도선관계 제증명 등은 제외한다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 국가기관이나 다른 지방행정기관이 제증명등을 문서로 발급요청하는 경우와 제증명등의 발급기관인 지방자치단체가 그 자신의 행정시책상 필요하여 발급하는 경우</p> <p>3. (생략)</p> <p>4. 관공서 또는 공공단체에서 설치하는 경우 등 특별한 사유가 인정되는 광고물</p> <p>5. 개인정보 전산자료를 정정하게 된 사유가 보유기관에 있을 때 정정청구</p>	<p>③ 자동차에-- 제증명 등에 ----- ----- ----- ----- 여러 건의 제증명 등을 ----- ----- -----.</p> <p>제6조(징수방법) ① 수수료는----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>② 제1항에도 ----- ----- 따라 ----- ----- 현금 또는 신용 ----- ----- 카드로 -----.</p> <p>제8조(수수료의 감면) ① 다음 ----- ----- ----- ----- ----- 1. (현행과 같음) 2.----- 제증명 등 ----- ----- 제증명 등의 ----- ----- 3. (현행과 같음) 4.----- 경우 등 ----- ----- 5.----- 정정하게 된 ----- -----</p>

현행	개정안
<p>6. 공개를 청구하는 정보의 사용목적이 공공복리의 유지·증진을 위하여 필요하다고 인정되는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 수수료 징수 금액의 50%를 감면 할 수 있으며, 이 경우 <u>소명</u> 자료를 첨부하여 비용 감면을 신청하여야 한다.</p> <p>7. 국가유공자 및 참전유공자 등으로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우</p> <p>가. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록 및 결정된 <u>자</u></p> <p>나. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록 및 결정된 <u>자</u></p> <p>다. 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록 및 결정된 <u>자</u></p> <p>라. 「고엽제후유의증 환자 지원 등에 관한 법률」 제4조에 따라 등록 및 결정된 <u>자</u></p> <p>마. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록 및 결정된 <u>자</u></p> <p>바. 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록 및 결정된 <u>자</u></p> <p>② 제1항의 규정에 의하여 수수료를 징수하지 아니하는 제증명 등에 대하여는 다음과 같은 고무인을 <u>날인하여야</u> 한다.</p> <p> 위증명은 인천광역시 중구 제증명수수료 징수조례 제8조제1항의규정에 의하여 발급한 증명입니다. </p>	<p>6.----- ----- ----- ----- 증명할 수 있는----- -----.</p> <p>7. ----- -----</p> <p>가. ----- ----- <u>사람</u></p> <p>나. ----- ----- <u>사람</u></p> <p>다. ----- ----- <u>사람</u></p> <p>라. 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」----- <u>사람</u></p> <p>마. ----- -----<u>사람</u></p> <p>바. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」----- <u>사람</u></p> <p>② 제1항에 따라 ----- ----- ----- <u>날인해야</u> --.</p> <p> 위증명은 인천광역시 중구 수수료 징수조례 제8조제1항에 따라 발급한 증명입니다. </p>

별지

제증명등 수수료(별표 1)

구 분	기 준	요 액	비고
1. 경제지원관계			
가. 상공 및 동력자원관계			
(1) 공장등록증명	1건	1,000원	
(2) 주유소 등록	1건	20,000원	
(3) 용제판매소 등록	1건	10,000원	
나. 농축수산물관계			
(1) 어선관계			
(가) 관리선사용의 지정 및 어선사용승인 신청	1건	1,000원	
(나) 선박국적증서 · 선적증서 또는 등록필증의 재발급	1건	500원	
(다) 어선의 등록 및 변경등록	1건	1,500원	
(라) 어선의 건조(건조발주)허가 및 변경허가			
- 면허어업 · 연안어업 · 종묘생산어업 ·	1건	1,000원	
구획어업 · 신고어업에 사용하는 어선			
- 근해어업에 사용하는 어선 (부속선도 포함한다)	1건	1,600원	
- 어획물운반업에 사용하는 어선	1건	2,000원	
(마) 어선의 개조(개조발주)허가 및 변경허가			
- 면허어업 · 연안어업 · 종묘생산어업 ·	1건	500원	
구획어업 · 신고어업에 사용하는 어선			
- 근해어업에 사용하는 어선 (부속선도 포함한다)	1건	800원	
- 어획물운반업에 사용하는 어선	1건	1,000원	
(2) 어업관계			
(가) 수산업에 관한 증명	1건	800원	
(나) 어업권원부 등.초본 교부 신청	1건	800원	
(다) 어업권원부 열람 신청	1건	800원	
(라) 어업권 변경인가 신청	1건	4,500원	
(마) 어업권 분할인가 신청	1건	5,000원	
(바) 어업권 지분이전등록	1건	1,500원	
(사) 어업권 이전인가 신청	1건	5,000원	
(아) 어업면허신청	1건	5,500원	
(자) 어업면허연장허가신청	1건	5,500원	
(차) 어업면허증 재교부신청	1건	1,000원	

구 분	기 준	요 액	비고
(카) 어업면허 신청기간의 연장신청	1건	1,000원	
(타) 어업신고	1건	1,600원	
(파) 어업개시신고	1건	1,000원	
(하) 구획어업허가 신청	1건	8,000원	
(가) 연안어업허가 신청	1건	5,000원	
(나) 시험어업승인 신청	1건	3,000원	
(다) 육상양식어업허가 신청	1건	7,500원	
(라) 종묘생산어업허가 신청	1건	5,000원	
(마) 해상종묘생산 어업허가 신청	1건	1,500원	
(바) 어업허가 유예신청	1건	1,600원	
(샤) 어업허가사항 변경허가 및 신고	1건	1,600원	
(야) 어업허가증, 어업면허증 및 관리선 사용지정서 재발급 신청	1건	1,000원	
(자) 어장시설물철거 의무면제(연장) 신청	1건	5,000원	
(차) 포획·채취금지의 해제 허가신청	1건	1,500원	
(3) 농업관계			
<u>(가) 비료생산업 등록</u>	1건	30,000원	
<u>(나) 비료수입업 신고</u>	1건	20,000원	
2. 문화공보관계			
가. 공연법 관계			
(1) 공연장업 등록	1건	20,000원	
(2) 공연장업 변경등록	1건	20,000원	
나. 체육시설의 설치·이용에 관한 법률 관계			
(1) 체육시설업의 신고	1건	30,000원	
(2) 체육시설업의 변경신고	1건	10,000원	
다. 영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 관계			
(1) 유통관련업(비디오물감상실업·비디오물 소극장업, 그 밖의 비디오물시청 제공업)등록 신청	1건	40,000원	
(2) 유통관련업(비디오물감상실업·비디오물 소극장업, 그 밖의 비디오물시청 제공업) 등록 사항 변경신고	1건	20,000원	
(3) 비디오물제작 · 배급업신고	1건	20,000원	
(4) 비디오물제작 · 배급업 변경신고	1건	10,000원	
(5) 영화업 신고	1건	20,000원	
(6) 영화업 변경신고	1건	10,000원	

구 분	기 준	요 액	비고
(7) 영화상영관 등록	1건	30,000원	
(8) 영화상영관 변경등록	1건	30,000원	
라. 음악산업진흥에 관한 법률 관계			
(1) 노래연습장업 등록 신청	1건	40,000원	
(2) 노래연습장업 변경등록신고	1건	20,000원	
(3) 온라인음악서비스제공업신고	1건	40,000원	
(4) 온라인음악서비스제공업변경신고	1건	20,000원	
마. 게임산업진흥에 관한 법률 관계			
(1) 게임제작업·배급업등록	1건	40,000원	
(2) 게임제작업·배급업변경등록	1건	20,000원	
(3) 일반게임제공업 허가	1건	40,000원	
(4) 일반게임제공업 변경허가	1건	20,000원	
(5) 인터넷컴퓨터게임시설제공업등록	1건	40,000원	
(6) 인터넷컴퓨터게임시설제공업변경등록	1건	20,000원	
(7) 청소년게임제공업 등록	1건	40,000원	
(8) 청소년게임제공업변경등록	1건	20,000원	
(9) 복합유통게임제공업등록	1건	40,000원	
(10) 복합유통게임제공업변경등록	1건	20,000원	
바. 관광진흥법 관계			
(1) 종합유원시설업 허가·조건부허가	1건	60,000원	
(2) 종합유원시설업 변경허가, 변경신고	1건	30,000원	
(3) 유원시설업 허가·조건부허가	1건	30,000원	
(4) 유원시설업 변경허가, 변경신고	1건	15,000원	
(5) 기타유원시설업 신고	1건	30,000원	
(6) 기타유원시설업 신고사항 변경신고	1건	15,000원	
3. 보건·위생·환경 관계			
(1) 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원 개설 허가(종합병원 제외)	1건	100,000원	
(2) 의료기관(병원급) 개설장소의 이전 또는 허가사항 변경허가	1건	40,000원	
(3) 의원, 치과의원, 한의원, 또는 조산원 개설신고	1건	40,000원	
(4) 의료기관(의원급), 조산원 개설장소의 이전 및 신고사항 변경	1건	20,000원	
(6) 의료기관·약국(휴폐업)사실증명	1건	500원	

구 분	기 준	요 액	비고
(7) 안경업소 개설등록 신청	1건	20,000원	
(8) (식품·환경)영업허가(휴·폐업) 사실증명	1건	300원	
(9) 안경업소 양도·양수신고	1건	10,000원	
(10) 치과 기공소 개설등록 신청	1건	20,000원	
(11) 치과기공소 양도·양수 신고	1건	10,000원	
5. 지방세에 관한 증명			
(1) 세목별 과세(납세)증명서	1건	800원	
(2) 개별주택가격 확인서	1주택	800원	
(3) 공동주택가격 확인서	1주택	800원	
6. 지적·건축·도시계획·산림 관계			
가. 지적·건축 관계			
(1) 공부의 등 · 초본 교부			지적 관계제외
· 대장 · 문서	1건	500원	
· 토지도면	1건	300원	
· 건물도면	1면	100원	
(2) 건축물 수기대장 열람	1건	300원	
(3) 건축물관리대장 등본	1건	500원	
(4) 말소건축물대장	1건	500원	
(5) 개별공시지가 확인서	1필지	800원	
(6) 토지이용계획확인서	1필지	1,000원	첨부도면 1매 (21센티X17 센티)당 400원 가산
(칼라발급의 경우)	(1필지)	(1,500원)	
(7) 토지분할 허가	1건	600원	
(8) 부동산중개사무소 개설등록(개인)	1건	20,000원	
(9) 부동산중개사무소 개설등록(법인)	1건	30,000원	
(10) 부동산중개사무소 개설등록증 재교부신청	1건	800원	
나. 도시계획 관계			
(1) 권리변경(재개발지구)행위허가신청	1건	500원	
(2) 토지대금완납증명	1건	300원	
(4) 체비지분할신청	1필지	300원	
(5) 체비지 명의변경신청서	1건	500원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(6) 체비지확인서(대부·매수·주소변경·소유권 변경)	1건	500원	
(7) 체비지소유자확인원	1건	500원	
(8) 환지예정지 분할	1필지	300원	
(9) 환지예정지에 대한 종전토지 분할	1필지	300원	
(10) 환지예정지변경신청	1필지	300원	
(11) 환지(예정지지정)증명	1필지	400원	
7. 회계에 관한 증명			
(1) 거래액(물품공급실적)증명	1건	300원	
(2) 하자보증금납부(예치)증명	1건	300원	
(4) 공사준공기술용역 및 공사도급하자 보증금 보관확인원	1건	300원	
(5) 납품 또는 공사사실증명	1건	300원	
8. 기타 제증명			
(1) 기타시설·공부 등에 의해 발급하는 증명	1건	300원	
(2) 기타 각 종 인·허가, 신고필증 재교부신청	1건	500원	
(3) 공유재산의 대부 신청			
- 신규	1건	5,000원	
- 갱신 또는 기간연장	1건	3,000원	
(4) 주택임대차계약서 확정일자 부여신청	1건	600원	
(5) 자동차에 관한 제증명 (자동차 말소사실 증명서)	1건	1,300원	

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-933호

인천광역시 중구 구세 조례 일부개정조례안 입법예고

인천광역시 중구 구세 조례를 개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 인천광역시 중구 자치법규의 입법에 관한 조례 제7조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2012. 10. 22.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 조 례 명 : 인천광역시 중구 구세 조례안

2. 개정취지

- 재산세 탄력세율의 적용요건이 조례로 세율을 조정하되, 해당연도에 한하여 적용하도록 함에 따라 항공기에 대한 재산세율 및 적용시한을 지방세법에 부합시키고, “알기 쉬운 법령 정비기준”에 맞추어 일부 개정 하고자 함.

3. 주요내용

- 항공기 탄력세율을 현행 과세표준액의 1,000분의 2에서 1,000분의 1.8로 인하(안 제9조제5호)
- 적용시한을 2013년 12월 31일까지로 부칙에 정함
- 인천광역시세 조례」가 폐지되고, 「인천광역시세 부과·징수 및 감면조례」로 신설되어 변경(안 제13조, 제14조, 제15조, 제21조)
- “알기 쉬운 법령 정비기준”에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체나 개인은 2012.11. 12일까지 인천광역시 중구청장 (참조 : 세무과장)에게 서면으로 의견을 제출하거나 전화로 알려 주시기 바랍니다.

(전화 : 032-760-7232, FAX : 032-760-7239)

- 예고사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 사유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

5. 공청회개최

- 공청회 개최계획 없음

인천광역시 중구 구세 조례 일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2012. 10.

제 출 자 : 인천광역시 중구청장

☐ 제안이유

- 재산세 탄력세율의 적용요건이 조례로 세율을 조정하되, 해당연도에 한하여 적용하도록 함에 따라 항공기에 대한 재산세율 및 적용시한을 지방세법에 부합시키고, “알기 쉬운 법령 정비기준”에 맞추어 일부 개정 하고자 함.

☐ 주요내용

- 항공기 탄력세율을 현행 과세표준액의 1,000분의 2에서 1,000분의 1.8로 인하(안 제9조제5호)
- 적용시한을 2013년 12월 31일까지로 부칙에 정함
- 「인천광역시세 조례」가 폐지되고, 「인천광역시세 부과·징수 및 감면조례」로 신설되어 변경(안 제13조, 제14조, 제15조, 제21조)
- “알기 쉬운 법령 정비기준”에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

☐ 참고사항

- 관계법령
 - 「지방세법」 제111조제1항제5호, 제111조제3항
- 『2013년도 항공기 재산세 세율』에 관한 검토 및 방침(안)
 - 세무과 - 15570(2012.10. 5)호
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 구세 조례 일부개정조례안

인천광역시 중구 구세 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시 중구 구세조례”를 “인천광역시 중구 구세 조례”로 한다.

제1조 중 “규정함을”을 “정함을”로 한다.

제2조 중 “「인천광역시 중구 구세 기본조례」”를 “「인천광역시 중구 구세 기본 조례」”로 한다.

제4조제2호가목 중 “지상권 : ”을 “지상권: ”로 하고, 나목 중 “저당권 : ”은 “저당권: ”으로 하고, 다목 중 “지역권 : ”은 “지역권: ”으로 하고, 라목 중 “전세권 : ”은 “전세권: ”으로 하고, 마목 중 “임차권 : ”은 “임차권: ”로 하고 같은 조 제3호 나목 중 “가등기 : ”는 “가등기: ”로 하고, 같은 조 제4호 중 “등기 : ”는 “등기: ”로 한다.

제5조 중 “자는”은 “사람은”으로 하고, “인천광역시 중구청장”을 “인천광역시 중구청장 (이하 “구청장”이라 한다)”로 하고, “납부하여야”를 “납부해야”로 하고, 같은 조 제4호 중 “토지 : ”를 “토지: ”로 하고, 같은 조 제5호 중 “건축물 : ”을 “건축물: ”로 하고, 같은 조 제7호 중 “선박 : ”을 “선박: ”로 하고, 같은 조 제8호 중 “광업권 : ”을 “광업권: ”으로 하고 같은 조 제9호 중 “어업권 : ”을 “어업권: ”으로 한다.

제6조 중 “의한다”를 “따른다”로 하고, 제1호부터 제5호까지 각각 “중 : ”은 “중: ”으로 한다.

제8조 중 “자는”은 “사람은”으로 하고, “인천광역시 중구청장”을 “구청장”으로 하고, “제출하여야”를 “제출해야”로 하고, “비과세할”은 “비과세 할”로 한다.

제9조제1호 다목 중 2)부터 3)까지 각각 “토지 : ”는 “토지: ”로 하고, 같은 조 제2호 가목 중 “건축물 : ”은 “건축물: ”로 하고, 다목 중 “건축물 : ”은 “건축물: ”로 하고, 같은 조 제3호 가목 중 “별장 : ”은 “별장: ”으로 하고, 같은 조 제4호 가목 중 “고급 선박 : ”은 “고급선박: ”로 하고, 나목 중 “선박 : ”은 “선박: ”으로 한다.

제9조제5호를 다음과 같이 한다.

5.항공기: 과세표준액의 1천분의 1.8

제11조 중 “의회”는 “인천광역시 중구의회”로 한다.

제13조제1항 중 “인천광역시 중구청장”은 “구청장”으로 하고, “제출하여야”는 “제출해야”로 하고, 같은 조제2항 중 “인천광역시 중구청장”은 “구청장”으로 하고, “제출하여야”는 “제출해야”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항 중 “「인천광역시세 조례」 제5조에”는 “「인천광역시세 부과·징수 및 감면조례」 제52조에”로 한다.

제14조 중 “인천광역시 중구청장”은 “구청장”으로 하고, “제출하여야”는 “제출해야”로 하고, “「인천광역시세 조례」 제5조에”를 “「인천광역시세 부과·징수 및 감면조례」 제52조에”로 한다.

제15조 중 “인천광역시 중구청장”은 “구청장”으로 하고, “제출하여야”는 “제출해야”로 하고, “「인천광역시세 조례」 제5조에”를 “「인천광역시세 부과·징수 및 감면조례」 제52조에”로 한다.

제16조 중 “통지하여야”는 “통지해야”로 한다.

제17조 중 “자는”은 “사람은”으로 하고, “인천광역시 중구청장”은 “구청장”으로 하고, “제출하여야”는 “제출해야”로 하고, “비과세 할”은 “비과세 할”로 한다.

제18조제1항 중 “자가”는 “사람이”로 하고, “신고하여야”를 “신고해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “통지하여야”를 “통지해야”로 한다.

제19조 중 “통지하여야”를 “통지해야”로 한다.

제21조제1항 중 “인천광역시 중구청장”은 “구청장”으로 하고, “신고하여야”를 “신고해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 인천광역시 중구청장은 “구청장”으로 하고, “신고하여야”를 “신고해야”로 하고, “「인천광역시세 조례」 제5조에”를 “「인천광역시세 부과·징수 및 감면조례」 제52조에”로 한다.

제23조제1항 중 인천광역시 중구청장은 “구청장”으로 하고, “신고하여야”를 “신고해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 인천광역시 중구청장은 “구청장”으로 하고, “신고하여야”를 “신고해야”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2013년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용시한) 제9조제5호의 규정은 2013년 12월 31일까지 적용한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<u>인천광역시 중구 구세조례</u>	<u>인천광역시 중구 구세 조례</u>
제1조(목적) 이 조례는 「지방세법」에 조례로 정하도록 위임한 사항과 그 밖에 부과·징수에 필요한 사항을 <u>규정함</u> 을 목 적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- -----정함----- -----.
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 별도의 규정이 없으면 「지방세법」, 「 <u>인천광역시 중구 구세 기본조례</u> 」에서 정하는 바에 따른다.	제2조(정의) ----- -----, 「 <u>인천광역시 중구 구세 기본 조례</u> 」----- -----.
제4조(세율) 법 제28조제1항에 따른 등록 에 대한 등록면허세의 세율은 다음 각 호 와 같다. 1. (생략) 2. (생략) 가. <u>지상권</u> : 부동산 가액의 1천분의 2 나. <u>저당권</u> : 채권금액의 1천분의 2 다. <u>지역권</u> : <u>요역지(要役地)</u> 가액의 1 천분의 2 라. <u>전세권</u> : 전세금액의 1천분의 2 마. <u>임차권</u> : 월 임대차금액의 1천분의 2 3. (생략) 가. (생략) 나. <u>가등기</u> : 부동산 가액의 1천분의 2 4. 그 밖의 <u>등기</u> : 건당 3천원	제4조(세율) ----- ----- -----. 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 가. <u>지상권</u> : ----- 나. <u>저당권</u> : ----- 다. <u>지역권</u> : ----- ----- 라. <u>전세권</u> : ----- 마. <u>임차권</u> : ----- 3. (현행과 같음) 가. (현행과 같음) 나. <u>가등기</u> : ----- 4. ----- <u>등기</u> : -----
제5조(신고 및 납부) 등록면허세의 과세 물건을 등기·등록하려는 <u>자</u> 는 해당 과세물 건의 등기·등록을 신청하기 전에 다음 사항 과 관계 증빙서류를 갖추어 제3조에 따른 과세표준에 제4조에 따른 세율을 적용하여 산출한 세액 <u>인천광역시 중구청장</u> 에게 신 고하고 <u>납부하여야</u> 한다.	제5조(신고 및 납부) ----- ----- <u>사람은</u> ----- ----- ----- ----- <u>인천광역시 중구청장(이하</u> <u>“구청장”이라 한다)</u> ----- ----- <u>납부해야</u> ----.

현행	개정안
<p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. <u>토지</u> : <u>지번·지목·면적</u> 및 용도</p> <p>5. <u>건축물</u> : <u>종류·구조·바닥면적·연면적</u> 및 용도</p> <p>6. (생략)</p> <p>7. <u>선박</u> : <u>선질·명칭·정계장·구조·용도·총톤수</u> 또는 적재량</p> <p>8. <u>광업권</u> : <u>광물의 종류·광구의 면적·광업권 등록의 연월일과 등록번호</u></p> <p>9. <u>어업권</u> : <u>어업의 종류와 명칭·어장의 면적·어업의 면허연월일과 면허번호</u></p> <p>10.~11. (생략)</p> <p>제6조(세율) 법 제34조에 따른 면허에 대한 등록면허세(이하 이 절에서 “등록면허세”라 한다)의 세율은 다음 각 호의 구분에 의한다.</p> <p>1. 제1종 : 45,000원</p> <p>2. 제2종 : 36,000원</p> <p>3. 제3종 : 27,000원</p> <p>4. 제4종 : 18,000원</p> <p>5. 제5종 : 12,000원</p> <p>제8조(비과세 신청) 법 제26조에 따라 등록면허세를 비과세 받으려는 자는 다음 각 호에 열거하는 사항을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 <u>인천광역시 중구청장에게 제출하여야</u> 한다. 다만, 구청장이 비과세대상을 알 수 있을 때에는 직권으로 비과세할 수 있다.</p> <p>1.~4.(생략)</p> <p>제9조(세율) 법 제111조제1항에 따른 재산세의 세율은 다음 각 호의 구분에 따른다.</p> <p>1. 토지</p> <p>가.~나.(생략)</p> <p>다. 분리과세대상</p>	<p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. <u>토지</u>: -----</p> <p>5. <u>건축물</u>: -----</p> <p>6. (현행과 같음)</p> <p>7. <u>선박</u>: -----</p> <p>8. <u>광업권</u>: -----</p> <p>9. <u>어업권</u>: -----</p> <p>10.~11. (현행과 같음)</p> <p>제6조(세율) -----</p> <p>-----</p> <p>-----따른다.</p> <p>1. 제1종: -----</p> <p>2. 제2종: -----</p> <p>3. 제3종: -----</p> <p>4. 제4종: -----</p> <p>5. 제5종: -----</p> <p>제8조(비과세 신청) -----</p> <p>-----<u>사람은</u>-----</p> <p>-----<u>구청장</u>-----<u>제출해야</u>-----</p> <p>-----<u>비과세</u>-----</p> <p>-----.</p> <p>1.~4.(현행과 같음)</p> <p>제9조(세율) -----</p> <p>-----.</p> <p>1. 토지</p> <p>가.~나.(현행과 같음)</p> <p>다. 분리과세대상</p>

현행	개정안
<p>1) (생략)</p> <p>2) 골프장 및 고급오락장용 토지 : 과세표준의 1천분의 40</p> <p>3) 그 밖의 토지 : 과세표준의 1천분의 2</p> <p>2.건축물</p> <p>가. 법 제13조제3항에 따른 골프장(같은 항 각 호 외의 부분 후단은 적용하지 아니한다), 고급오락장용 건축물 : 과세표준의 1천분의 40</p> <p>나. (생략)</p> <p>다. 그 밖의 건축물 : 과세표준의 1천분의 2.5</p> <p>3.주택</p> <p>가. 법 제13조제3항제1호에 따른 별장 : 과세표준의 1천분의 40</p> <p>나. (생략)</p> <p>4.선박</p> <p>가. 법 제13조제3항제5호에 따른 고급선박 : 과세표준의 1천분의 50</p> <p>나. 그 밖의 선박 : 과세표준의 1천분의 3</p> <p>5.항공기 : 과세표준의 1천분의 2</p> <p>제11조(과세특례 대상지역의 고시) ① 구청장은 법 제112조에 따라 재산세가 부과되는 도시지역을 <u>의회</u>의 의결을 얻어 고시하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제13조(토지·건축물 또는 주택에 관한 신고의무) ① 납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 건축연월일, 소재지, 지번, 구조, 용도, 층수, 면적과 그 사유를 기재한 신고서를 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 <u>인천광역시 중구청장</u>에게 제출하여야 한다. 「<u>인천광역시세 조례</u>」 제5조에 따라 신고한 경우는 그러하지 아니하다.</p>	<p>1) (현행과 같음)</p> <p>2) -----토지: -----</p> <p>3) -----토지: -----</p> <p>2.건축물</p> <p>가. -----</p> <p>-----건축물: -----</p> <p>나. (현행과 같음)</p> <p>다. -----건축물: -----</p> <p>3.주택</p> <p>가. -----별장: -----</p> <p>나. (현행과 같음)</p> <p>4.선박</p> <p>가. -----</p> <p>-----고급선박: -----</p> <p>나. -----선박: -----</p> <p>5.항공기: 과세표준의 1천분의 1.8</p> <p>제11조(과세특례 대상지역의 고시) ① ----- -----인천광역시 중구의회----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제13조(토지·건축물 또는 주택에 관한 신고의무) ① ----- ----- ----- ----- -----구청장----- -----제출해야----- 「<u>인천광역시세 부과 · 징수 및 감면 조례</u>」 제52조에-----.</p>

현행	개정안
<p>1.~5. (생략)</p> <p>② 납세의무자가 영 제5조에 따른 시설과 영 제6조에 따른 시설물을 설치하였을 때에는 설치연월일, 종류, 시설 및 시설물의 개요를 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 <u>인천광역시 중구청장</u>에게 제출하여야 한다. 다만, 「<u>인천광역시세 조례</u>」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>제14조(선박에 관한 신고의무) 납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 선박의 종류, 명칭, 건조연월일, 기관번호, 정계장, 용도, 톤수, 취득가격, 과세사실 발생연월일, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 <u>인천광역시 중구청장</u>에게 제출하여야 한다. 다만, 「<u>인천광역시세 조례</u>」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>1.~5. (생략)</p> <p>제15조(항공기에 관한 신고의무) 납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 항공기의 종류, 명칭, 제조연월일, 형식, 용도, 이륙중량, 적재능력, 취득가격, 과세사실의 발생연월일, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 <u>인천광역시 중구청장</u>에게 제출하여야 한다. 다만, 「<u>인천광역시세 조례</u>」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>1.~5. (생략)</p>	<p>1.~5. (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- ----- -----구청장----- 제출해야-----「<u>인천광역시세 부과 · 징수 및 감면조례</u>」 제52조에----- -----.</p> <p>제14조(선박에 관한 신고의무)----- ----- ----- ----- ----- -----구청장-----제출해야-- -----인천광역시세 부과 · 징수 및 감면조례」 제52조에----- -----.</p> <p>1.~5. (현행과 같음)</p> <p>제15조(항공기에 관한 신고의무)----- ----- ----- ----- ----- -----구청장--제출해야-----인천광역시세 부과 · 징수 및 감면조례」 제52조에----- -----.</p> <p>1.~5. (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>제16조(재산세 과세대장 직권등재) 납세의무자가 제13조부터 제15조까지에 따른 신고서를 제출하지 않거나 신고가 사실과 일치하지 아니한 경우에는 구청장은 재산의 소유자로 인정되는 자를 재산세 과세대장에 직권으로 등재하고, 그 뜻을 관계인에게 <u>통지</u>하여야 한다.</p>	<p>제16조(재산세 과세대장 직권등재) ----- ----- ----- ----- ----- ----- --- <u>통지</u>해야 ---.</p>
<p>제17조(비과세 대상자의 신고사항) 법 제109조에 따라 재산세를 비과세 받으려는 자는 다음 각 호에 열거하는 사항을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 과세기준일까지 인천광역시 중구청장에게 제출하여야 한다. 다만, 구청장이 비과세대상임을 알 수 있을 때에는 직권으로 비과세할 수 있다. 1.~7.(생략)</p>	<p>제17조(비과세 대상자의 신고사항) -- ----- -- <u>사람은</u> ----- ----- -----<u>구청장</u>---<u>제출</u>해야----- ----- -----<u>비과세</u> 할 ----. 1.~7.(현행과 같음)</p>
<p>제18조(공용·공익사업용 등의 폐지신고 및 통지) ① 법 제109조에 따라 재산세를 비과세 받은 자가 재산세의 비과세를 받을 사유가 없게 되었을 때에는 그 재산의 사용자는 지체 없이 해당 재산에 대하여 제21조에 따른 신고사항과 공용 또는 공익사업용 폐지 연월일 및 그 밖의 필요한 사항을 구청장에게 <u>신고</u>하여야 한다. ② 구청장이 제1항에 따른 신고를 받았을 때 또는 그 신고가 없어 직권조사로 공용 또는 공익사업용 폐지를 확인하였을 때에는 재산세과세대장에 정리하고 그 뜻을 납세의무자에게 <u>통지</u>하여야 한다</p>	<p>제18조(공용·공익사업용 등의 폐지신고 및 통지) ① ----- ----- <u>사람이</u>----- ----- ----- ----- -----<u>신고</u>해야 ---. ② ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>통지</u>해야 ---.</p>
<p>제19조(납세관리인 지정) 구청장은 납세관리인을 지정한 경우 그 지정일부터 10일 이내에 납세자 및 납세관리인에게 <u>통지</u>하여야 하며, 납세관리인을 변경한 경우 및 신고한 사항에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.</p>	<p>제19조(납세관리인 지정) ----- ----- ----- <u>통지</u>해야 ----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>제21조(신고의무) ① 재산분의 납세의무자 또는 사업소용 건축물의 소유자는 구청장이 정하는 바에 따라 건축물의 소재지, 지번, 구조, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 인천광역시 중구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 1개월 이내에 인천광역시 중구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 「인천광역시세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>1.~5. (생략)</p>	<p>제21조(신고의무) ① ----- ----- ----- ----- ----- 구청장 -- 신고해야 ---.</p> <p>② ----- ----- ----- 구청장 -- 신고해야----- -----인천광역시세 부과 · 징수 및 감면 조례」 제52조에-----.</p> <p>1.~5. (현행과 같음)</p>
<p>제23조(신고의무) ① 종업원분의 납세의무자는 종업원 수, 급여총액, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 인천광역시 중구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 30일 이내에 인천광역시 중구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>1.~4. (생략)</p>	<p>제23조(신고의무) ① ----- ----- ----- 구청장 -- 신고해야 ---.</p> <p>② ----- ----- ----- 구청장 --- 신고해야 ---.</p> <p>1.~4. (현행과 같음)</p>

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-937호

인천도시계획시설(사업명 : 전동 소3-33호선 도로개설공사) 실시계획인가를 위한 공람공고

인천도시계획시설【사업명 : 전동 소3-33호선 도로개설공사】실시계획인가를 위하여 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제90조 및 같은법 시행령 제99조 규정에 의거 다음과 같이 공람공고 합니다.

관계도서는 인천광역시 중구청 도시녹지과(☎760-7517), 건설재난관리과(☎760-7453)에 비치하고 일반인에게 보여드리니 의견사항이 있는 경우에는 공람기간내 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

2012. 10. 29.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 사업시행지의 위치
 - 인천광역시 중구 전동 37-1번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 사업의 종류 : 도시계획도로(소3-33호선)
 - 사업의 명칭 : 전동 소3-33호선 도로개설공사
3. 사업의 규모

구 분	사 업 규 모	시 점	종 점	비고
소로 3-33호선	-연장(L)=49m -폭원(B)=2.8~6.0m	전동 27-4번지	전동 34-25번지	

4. 사업시행자의 성명 및 주소
 - 가. 성 명 : 인천광역시중구청장
 - 나. 주 소 : 인천광역시 중구 신포로 27번길 80
5. 사업의 착수 및 준공예정일
 - 2012. 12월 ~ 2013. 12월
6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권 이외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소 : “붙임참조”

7. 토지 또는 건물의 소유자와 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률
규정에 의한 관계인의 주소, 성명 : “붙임참조”
 8. 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제99조의 규정에 의한 공공시설 등의 귀속 및 양도에
관한 사항 : “붙임참조”
 9. 공람기간 : 공고일로부터 14일간
- ※ 상세내용 및 도면 게재 생략

인천광역시중구공고 제2012-938호

「인천광역시 중구 동의 명칭과 구역에 관한 조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 22.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부개정 조례안

☐ 제 안 이 유

- 영종하늘도시 개발사업 지구 내 여러 법정동이 혼재되어 있어 사업 완료 후 기존 지번 부여시 1개 필지에 2개의 법정동이 혼재됨으로써 향후 주민불편과 행정 서비스 효율성 감소 등이 예상되는바 행정구역 조정(경계조정)이 필요
- 이에 지방자치법 제4조의2(자치구가 아닌 구와 읍·면·동 등의 명칭과 구역)에 따라, 영종하늘도시 개발사업 지구 내 법정동간 경계가 불명확한 지역 등을 사업 승인 계획 등에 맞춰 경계를 조정하기 위한 조례를 개정하고자 함

☐ 주 요 내 용

- 조문 제1조 中 상위법 조항 변경 : 2009년 개정(신설)
 - 지방자치법 제4조제3항 → 「지방자치법」 제4조의2
- 『별표』 中 명칭란 직제순서 변경
 - 중산동, 운남동, 운북동, 운서동順
- 『별표』 中 중산동, 운남동, 운북동, 운서동란 관할구역 변경
 - 행정구역 변경(경계조정)에 따른 소재지 변경사항 표시

☐ 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 총무과)에게 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(행정여론팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
- 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

▷ 주 소 : (우400-701)인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가)
인천광역시 중구 총무과(행정여론팀)

▷ 전 화 : 032)760-7162 [FAX 032)760-7159]

☐ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시 중구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부개정조례안

의 안 번 호	
------------	--

제출연월일 : 2012. 10. .

제 출 자 : 총 무 과 장

□ 제 안 이 유

- 영종하늘도시 개발사업 지구 내 여러 법정동이 혼재되어 있어 사업 완료 후 기존지번 부여시 1개 필지에 2개의 법정동이 혼재됨으로써 향후 주민불편과 행정 서비스 효율성 감소 등이 예상되는바 행정구역 조정(경계조정)이 필요
- 이에 지방자치법 제4조의2(자치구가 아닌 구와 읍·면·동 등의 명칭과 구역)에 따라, 영종하늘도시 개발사업 지구 내 법정동간 경계가 불명확한 지역 등을 사업승인 계획 등에 맞춰 경계를 조정하기 위한 조례를 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 조문 제1조 中 상위법 조항 변경 : 2009년 개정(신설)
 - 지방자치법 제4조제3항 → 「지방자치법」 제4조의2
- 『별표』 中 명칭란 직제순서 변경
 - 중산동, 운남동, 운북동, 운서동順
- 『별표』 中 중산동, 운남동, 운북동, 운서동란 관할구역 변경
 - 행정구역 변경(경계조정)에 따른 소재지 변경사항 표시

□ 참 고 사 항

- 관계법령
 - 행정구역 조정업무 처리에 관한 규칙 제9조2(토지의 개발·정비사업 등의 시행에 다른 관할구역의 경계변경)
 - 지방자치법 제4조의 2(자치구가 아닌 구와 읍·면·동 등의 명칭과 구역)
- 관련계획 : 영종하늘도시 행정구역 변경 계획[총무과-18560(2012.10.15)]
- 예산조치 : 해당없음

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부개정조례안

인천광역시 중구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2에 따른 인천광역시 중구 동의 명칭과 그 구역에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

동의 명칭 및 관할구역(제2조 관련)

명 칭	관 할 구 역
중앙동 1가동	○ 중앙동 1가동 일원
중앙동 2가동	○ 중앙동 2가동 일원
중앙동 3가동	○ 중앙동 3가동 일원
중앙동 4가동	○ 중앙동 4가동 일원
해안동 1가동	○ 해안동 1가동 일원
해안동 2가동	○ 해안동 2가동 일원
해안동 3가동	○ 해안동 3가동 일원
해안동 4가동	○ 해안동 4가동 일원
관 동 1가동	○ 관 동 1가동 일원
관 동 2가동	○ 관 동 2가동 일원
관 동 3가동	○ 관 동 3가동 일원
항 동 1가동	○ 항 동 1가동 일원
항 동 2가동	○ 항 동 2가동 일원
항 동 3가동	○ 항 동 3가동 일원
항 동 4가동	○ 항 동 4가동 일원
항 동 5가동	○ 항 동 5가동 일원
항 동 6가동	○ 항 동 6가동 일원
항 동 7가동	○ 항 동 7가동 일원
송학동 1가동	○ 송학동 1가동 일원
송학동 2가동	○ 송학동 2가동 일원
송학동 3가동	○ 송학동 3가동 일원
사 동	○ 사 동 일원

명 칭	관 할 구 역
신 생 동	○ 신생동 일원
신 포 동	○ 신포동 일원
답 동	○ 답 동 일원
신흥동 1가동	○ 신흥동 1가동 일원
신흥동 2가동	○ 신흥동 2가동 일원
신흥동 3가동	○ 신흥동 3가동 일원
선 화 동	○ 선화동 일원
도 원 동	○ 도원동 일원
유 동	○ 유 동 일원
율 목 동	○ 율목동 일원
내 동	○ 내 동 일원
경 동	○ 경 동 일원
용 동	○ 용 동 일원
인 현 동	○ 인현동 일원
전 동	○ 전 동 일원
북성동 1가동	○ 북성동 1가동 일원
북성동 2가동	○ 북성동 2가동 일원
북성동 3가동	○ 북성동 3가동 일원
선 린 동	○ 선린동 일원
송월동 1가동	○ 송월동 1가동 일원
송월동 2가동	○ 송월동 2가동 일원
송월동 3가동	○ 송월동 3가동 일원

명 칭	관 할 구 역
중 산 동	<p>○ 중산동 일원</p> <p>- 운남동으로 일부 경정 편입지역 제외</p> <p>중산동 577-1~2, 580, 580-1~3, 588, 589-4, 589-6, 590-3, 90-8~10, 590-12~14, 590-16, 591-1~5, 592, 592-1, 593, 593-1, 594, 595-1~5, 596, 596-1~3, 597-1~2, 598, 599, 600-1~2, 601, 602, 603-1~4, 604-1~4, 617-3, 666-1~2, 667~669, 670-1~3, 671-1~6, 672~674, 674-1, 675, 675-1, 676, 677-1~2, 678, 678-1, 679~682, 682-1~6, 683, 683-1, 684~692, 696-1~2, 696-5, 696-7, 716-3, 717, 718, 719-1~3, 720-2, 720-4, 721, 722-1, 722-3~4, 723, 724, 725-1~3, 726-1~2, 727-1~3, 728-1~2, 729, 730, 731-1~3, 731-5, 732-1~2, 733, 734, 735-1~2, 736, 737-1~3, 738-1~3, 739, 739-1, 740, 741-1~2, 742~752, 752-1~2, 753, 754, 754-1, 755-1~2, 756~759, 760-1~2, 761, 762, 763-1, 766-2~3, 766-5, 766-12, 766-14, 766-21~25, 767-1, 768-1, 769, 770-2~4, 770-24, 774, 775, 782, 783-1~2, 784-1~11, 785~788, 789-1~3, 790-1~3, 791, 792-1~2, 793, 794-1~4, 812-3, 857-3, 863-3, 864-9, 864-29~30, 864-36~37, 868-2, 1509-1, 1509-7~9, 1509-11, 1509-37~49, 1509-53~63, 1510~1520, 1520-1~2, 1521~1523, 1523-1, 1524-1~2, 1525-1~2, 1526~1528, 1529-1~5, 1529-7, 1530, 1531-1~3, 1532-1~2, 1533, 1534-1~3, 1535-1~2, 1536-1~2, 1537, 1538, 1539-1~2, 1540-1~10, 1540-12, 1540-14~22, 1541~1543, 1543-1, 1544~1547, 1548-1~2, 1549-1~3, 1549-5~19, 1550, 1551, 1551-1, 1552-1~4, 1553, 1554-1~3, 1555-1~2, 1556-1~2, 1557-1~2, 1558-2, 1559-1~4, 1560-1~2, 1561-1~2, 1562, 1563, 1564-1~4, 1565, 1566-1~5, 1567-1~6, 1567-10, 1567-15~19, 1568, 1570-1, 1573-1, 1573-6~8, 1574-1, 1575, 1575-1, 1576, 1576-1, 1577, 1577-1, 1578-1~12, 1579, 1580-1~5, 1581, 1582-1~9, 1582-11, 1583, 1584-1~2, 1585, 1586-3, 1587, 1587-2~7, 1588, 1589, 1589-1~2, 1590, 1590-1~4, 1592-1~4, 1593-1~30, 1594, 1595, 1595-1~8, 1596, 1596-1, 1597-1~10, 1598~1602, 1604-1~4, 1605~1607, 1608-1~5, 1609, 1610, 1611-1~3, 1612-1~6, 1612-8~11, 1613-1~4, 1614-1~6, 1615~1619, 1619-1~2, 1620-1~8, 1621~1628, 1629-1~2, 1630-1~2, 1631, 1633-1~11, 1634~1637, 1638-1~10, 1639-1~3, 1639-5~8, 1640, 1640-1, 1641-1~3, 1642, 1643, 1644-1~2, 1645-1~3, 1646~1649, 1650-1~2, 1651~1653, 1653-1, 1654, 1655, 1655-1, 1656, 1657, 1657-1, 1658, 1659, 1659-1~2, 1660~1662, 1662-1~4, 1663~1665, 1666-1~3, 1667, 1667-1~2, 1668, 1669, 1669-1~2, 1670, 1670-1, 1671~1673, 1673-1~4, 1674, 1674-1~3, 1675, 1675-1~2, 1676~1683, 1684-1~2, 1685~1687, 1687-1, 1688~1690, 1690-1~2, 1691, 1691-1, 1692~1699, 1699-1, 1700, 1700-1, 1701, 1702, 1702-1, 1703, 1703-1, 1704, 1705, 1705-1, 1706, 1707, 1707-1, 1708, 1708-1, 1709, 1709-1, 1710, 1710-1, 1711-1~4, 1712~1718, 1718-1, 1719, 1719-1~6, 1720, 1720-1, 1721, 1721-1, 1722, 1722-1~3, 1723, 1723-1~4, 1724, 1750-19~27, 1750-51, 1750-45~49, 1772, 1773, 1787, 1787-1, 1792, 1799, 1800, 1820, 1821, 1860-1~2, 산257, 산258, 산261-1, 산261-11~12, 산261-14, 산262, 산262-1~3, 산263, 산263-1, 산263-5, 산281-2, 산281-5, 산281-10~12, 산282-3, 산285, 산285-1~2, 산285-4, 산286, 산286-4~20, 산286-24~25, 산287, 산287-1, 산288~290, 산292~298, 산300, 산300-1~2, 산301-2, 산302, 산302-1~8, 산302-10, 산302-12, 산303, 산303-2, 산304, 산305-1~22, 산305-24, 산305-26, 산305-28~44, 산306, 산306-6, 산306-8~9, 산308, 산308-2, 산309, 산309-2, 산309-4, 산309-6, 산310, 산310-1, 산311, 산312, 산312-1, 산313~315, 산315-1~16, 산316~320, 산320-1~3, 산322-1~19, 산323-2~3, 산323-5~35, 산324, 산324-1, 산325, 산326, 산327-1, 산327-3, 산328, 산328-1, 산329, 산329-1, 산330, 산330-1~2, 산331-1, 산331-4~6, 산332, 산332-1, 산333~336, 산337-1, 산337-3~4, 산338, 산338-1, 산338-3~13, 산340, 산341, 산341-1, 산342, 산342-3, 산343, 산343-1, 산395~산397</p>

명 칭	관 할 구 역
운 남 동	<p>○ 운남동 일원</p> <p>- 운서동으로 일부 경정 편입지역 제외 운남동 1062-48~52, 1113-103~104</p> <p>- 운서동에서 일부 경정 편입지역 포함 운서동 18-1~2, 18-5~7, 103, 105-1, 105-3, 107, 108, 109-16, 109-18, 127, 128, 129, 129-1~5, 130, 130-1, 131-1~5, 132-1~2, 133-1~2, 134~137, 138-1~3, 139-1~2, 140-1~2, 141, 142, 142-1, 143, 143-1~3, 144-1~2, 145-1~3, 146, 147, 147-1, 148~155, 155-1~12, 156, 157, 157-1, 158, 159-1~3, 160, 161-1~2, 162, 163-1~4, 164-1~2, 165-1~2, 166-1~2, 167~169, 169-1~2, 170, 171, 172-1~2, 173, 174, 175-1~2, 176-1~2, 177, 177-1, 178~180, 180-1, 181, 181-1, 182-1~6, 183, 184-1~2, 185, 186-1~2, 187~189, 189-1, 190~193, 193-1, 194~198, 199-1~2, 200, 200-1~10, 200-13, 200-16~18, 200-19~22, 201, 202, 202-1, 203, 203-1~2, 204~206, 206-1~2, 207, 207-1~5, 208, 209, 209-1~2, 210, 210-1, 211, 212, 212-1~2, 213, 214, 214-1, 215, 215-1~2, 216-1~3, 217, 218, 218-1~2, 219-1~6, 220-1~7, 221-1~2, 222-1~8, 222-11, 223, 223-1, 224-3, 224-5, 224-6, 224-10~13, 225, 225-1~2, 226, 227, 227-1, 228, 228-1~2, 229-1~2, 229-4~5, 230-1~2, 230-4, 230-6~7, 238-2, 238-9, 256-2, 256-5, 256-7, 256-11, 257-1~2, 257-6, 260, 260-2, 261-1~11, 261-14~20, 262-1~17, 263-1~2, 264, 265-1~3, 266-1~5, 267, 267-1, 268-1~4, 269-1~10, 270-1~5, 271, 271-1~3, 272-1~5, 273-1~4, 274-1~4, 275, 275-1, 276-1~2, 277, 278-1~2, 279, 280-1~2, 281, 282, 283-1~2, 284, 284-1, 285-1~5, 286-1~5, 286-8, 287, 287-1, 288, 289, 290-1, 290-3, 291-3, 317-1, 318, 319, 319-2, 320, 320-2, 321-2, 322-6~7, 323-4~5, 324, 324-1, 325-3~6, 326, 328-1, 329, 909-2~3, 910-1~8, 911, 911-2, 911-8~12, 911-14, 911-19~26, 911-28~47, 911-53~56, 911-59~62, 911-65~66, 911-68~69, 911-71, 911-76~77, 911-80~81, 911-83~84, 911-86, 911-88, 911-92~93, 911-96~99, 911-104, 911-106, 911-108, 911-111~124, 912-1, 921-2~3, 940-51~53, 941-2, 944-19~20, 1750-4, 1757-16~18, 1757-20~21, 1757-29, 1760, 1760-3, 1761, 1761-2, 1764, 1764-2, 1764-4, 1765, 1766, 1766-1, 1767, 1769, 1769-3, 1774-5, 1806, 1806-1, 1809-1, 1809-3, 1809-5, 2854-8, 산222-4, 산222-9, 산222-12~16, 산223-6~7, 산224-1, 산224-5, 산225-3, 산225-5~11, 산226, 산227-1~2, 산228, 산228-1~12, 산229, 산229-1, 산230, 산230-1, 산231-1~11, 산232, 산232-1, 산233, 산521, 산522</p> <p>- 증산동에서 일부 경정 편입지역 포함 증산동 577-1~2, 580, 580-1~3, 588, 589-4, 589-6, 590-3, 590-8~10, 590-12~14, 590-16, 591-1~5, 592, 592-1, 593, 593-1, 594, 595-1~5, 596, 596-1~3, 597-1~2, 598, 599, 600-1~2, 601, 602, 603-1~4, 604-1~4, 617-3, 666-1~2, 667~669, 670-1~3, 671-1~6, 672~674, 674-1, 675, 675-1, 676, 677-1~2, 678, 678-1, 679~682, 682-1~6, 683, 683-1, 684~692, 696-1~2, 696-5, 696-7, 716-3, 717, 718, 719-1~3, 720-2, 720-4, 721, 722-1, 722-3~4, 723, 724, 725-1~3, 726-1~2, 727-1~3, 728-1~2, 729, 730, 731-1~3, 731-5, 732-1~2, 733, 734, 735-1~2, 736, 737-1~3, 738-1~3, 739, 739-1, 740, 741-1~2, 742~752, 752-1~2, 753, 754, 754-1, 755-1~2, 756~759, 760-1~2, 761, 762, 763-1, 766-2~3, 766-5, 766-12, 766-14, 766-21~25, 767-1, 768-1, 769, 770-2~4, 770-24, 774, 775, 782, 783-1~2, 784-1~11, 785~788, 89-1~3, 790-1~3, 791, 792-1~2, 793, 794-1~4, 812-3, 857-3, 863-3, 864-9, 864-29~30, 864-36~37, 868-2, 1509-1, 1509-7~9, 1509-11, 1509-37~49, 1509-53~63, 1510~1520, 1520-1~2, 1521~1523, 1523-1, 1524-1~2, 1525-1~2, 1526~1528, 1529-1~5, 1529-7, 1530, 1531-1~3, 1532-1~2, 1533, 1534-1~3.</p>

명 칭	관 할 구 역
운 남 동	<p>1535-1~2, 1536-1~2, 1537, 1538, 1539-1~2, 1540-1~10, 1540-12, 1540-14~22, 1541~1543, 1543-1, 1544~1547, 1548-1~2, 1549-1~3, 1549-5~19, 1550, 1551, 1551-1, 1552-1~4, 1553, 1554-1~3, 1555-1~2, 1556-1~2, 1557-1~2, 1558-2, 1559-1~4, 1560-1~2, 1561-1~2, 1562, 1563, 1564-1~4, 1565, 1566-1~5, 1567-1~6, 1567-10, 1567-15~19, 1568, 1570-1, 1573-1, 1573-6~8, 1574-1, 1575, 1575-1, 1576, 1576-1, 1577, 1577-1, 1578-1~12, 1579, 1580-1~5, 1581, 1582-1~9, 1582-11, 1583, 1584-1~2, 1585, 1586-3, 1587, 1587-2~7, 1588, 1589, 1589-1~2, 1590, 1590-1~4, 1592-1~4, 1593-1~30, 1594, 1595, 1595-1~8, 1596, 1596-1, 1597-1~10, 1598~1602, 1604-1~4, 1605~1607, 1608-1~5, 1609, 1610, 1611-1~3, 1612-1~6, 1612-8~11, 1613-1~4, 1614-1~6, 1615~1619, 1619-1~2, 1620-1~8, 1621~1628, 1629-1~2, 1630-1~2, 1631, 1633-1~11, 1634~1637, 1638-1~10, 1639-1~3, 1639-5~8, 1640, 1640-1, 1641-1~3, 1642, 1643, 1644-1~2, 1645-1~3, 1646~1649, 1650-1~2, 1651~1653, 1653-1, 1654, 1655, 1655-1, 1656, 1657, 1657-1, 1658, 1659, 1659-1~2, 1660~1662, 1662-1~4, 1663~1665, 1666-1~3, 1667, 1667-1~2, 1668, 1669, 1669-1~2, 1670, 1670-1, 1671~1673, 1673-1~4, 1674, 1674-1~3, 1675, 1675-1~2, 1676~1683, 1684-1~2, 1685~1687, 1687-1, 1688~1690, 1690-1~2, 1691, 1691-1, 1692~1699, 1699-1, 1700, 1700-1, 1701, 1702, 1702-1, 1703, 1703-1, 1704, 1705, 1705-1, 1706, 1707, 1707-1, 1708, 1708-1, 1709, 1709-1, 1710, 1710-1, 1711-1~4, 1712~1718, 1718-1, 1719, 1719-1~6, 1720, 1720-1, 1721, 1721-1, 1722, 1722-1~3, 1723, 1723-1~4, 1724, 1750-19~27, 1750-51, 1750-45~49, 1772, 1773, 1787, 1787-1, 1792, 1799, 1800, 1820, 1821, 1860-1~2, 산257, 산258, 산261-1, 산261-11~12, 산261-14, 산262, 산262-1~3, 산263, 산263-1, 산263-5, 산281-2, 산281-5, 산281-10~12, 산282-3, 산285, 산285-1~2, 산285-4, 산286, 산286-4~20, 산286-24~25, 산287, 산287-1, 산288~290, 산292~298, 산300, 산300-1~2, 산301-2, 산302, 산302-1~8, 산302-10, 산302-12, 산303, 산303-2, 산304, 산305-1~22, 산305-24, 산305-26, 산305-28~44, 산306, 산306-6, 산306-8~9, 산308, 산308-2, 산309, 산309-2, 산309-4, 산309-6, 산310, 산310-1, 산311, 산312, 산312-1, 산313~315, 산315-1~16, 산316~320, 산320-1~3, 산322-1~19, 산323-2~3, 산323-5~35, 산324, 산324-1, 산325, 산326, 산327-1, 산327-3, 산328, 산328-1, 산329, 산329-1, 산330, 산330-1~2, 산331-1, 산331-4~6, 산332, 산332-1, 산333~336, 산337-1, 산337-3~4, 산338, 산338-1, 산338-3~13, 산340, 산341, 산341-1, 산342, 산342-3, 산343, 산343-1, 산395~산397</p>
운 북 동	<p>○ 운북동 일원 - 운서동에서 일부 경정 편입지역 포함 운서동 618-4, 640-5, 641, 641-3~17, 641-23, 641-26~37, 642, 642-1~5, 643, 643-1~5, 644, 644-1~4, 644-6~12, 645, 645-1~6, 646, 647, 647-1~4, 647-6, 647-11~14, 647-20~24, 647-26~37, 647-43~73, 647-95~96, 647-100~116, 647-136~162, 648, 649, 649-1~12, 650, 651-1~2, 652, 653, 654, 655-1~2, 656, 656-1~2, 656-4, 657, 658, 658-1~2, 659, 659-1, 660, 661-1, 661-11~13, 663-22, 1469, 1469-3~5, 1470, 1471, 1792-11, 1793-3, 산81-16~17, 산85-3~4, 산85-9~11, 산86-5~7, 산88-10, 산89-1~2, 산90-6, 산90-11, 산93-1, 산93-12~13, 산94-1, 산94-3, 산95-1~3, 산96-5~6</p>

명 칭	관 할 구 역
운 서 동	<p>○ 운서동 일원</p> <p>- 운남동에서 일부 경정 편입지역 포함 운남동 1062-48~52, 1113-103~104</p> <p>- 운북동으로 일부 경정 편입지역 제외 운서동 618-4, 640-5, 641, 641-3~17, 641-23, 641-26~37, 642, 642-1~5, 643, 643-1~5, 644, 644-1~4, 644-6~12, 645, 645-1~6, 646, 647, 647-1~4, 647-6, 647-11~14, 647-20~24, 647-26~37, 647-43~73, 647-95~96, 647-100~116, 647-136~162, 648, 649, 649-1~12, 650, 651-1~2, 652, 653, 654, 655-1~2, 656, 656-1~2, 656-4, 657, 658, 658-1~2, 659, 659-1, 660, 661-1, 661-11~13, 663-22, 1469, 1469-3~5, 1470, 1471, 1792-11, 1793-3, 산81-16~17, 산85-3~4, 산85-9~11, 산86-5~7, 산88-10, 산89-1~2, 산90-6, 산90-11, 산93-1, 산93-12~13, 산94-1, 산94-3, 산95-1~3, 산96-5~6</p> <p>- 운남동으로 일부 경정 편입지역 제외 운서동 18-1~2, 18-5~7, 103, 105-1, 105-3, 107, 108, 109-16, 109-18, 127, 128, 129, 129-1~5, 130, 130-1, 131-1~5, 132-1~2, 133-1~2, 134~137, 138-1~3, 139-1~2, 140-1~2, 141, 142, 142-1, 143, 143-1~3, 144-1~2, 145-1~3, 146, 147, 147-1, 148~155, 155-1~12, 156, 157, 157-1, 158, 159-1~3, 160, 161-1~2, 162, 163-1~4, 164-1~2, 165-1~2, 166-1~2, 167~169, 169-1~2, 170, 171, 172-1~2, 173, 174, 175-1~2, 176-1~2, 177, 177-1, 178~180, 180-1, 181, 181-1, 182-1~6, 183, 184-1~2, 185, 186-1~2, 187~189, 189-1, 190~193, 193-1, 194~198, 199-1~2, 200, 200-1~10, 200-13, 200-16~18, 200-19~22, 201, 202, 202-1, 203, 203-1~2, 204~206, 206-1~2, 207, 207-1~5, 208, 209, 209-1~2, 210, 210-1, 211, 212, 212-1~2, 213, 214, 214-1, 215, 215-1~2, 216-1~3, 217, 218, 218-1~2, 219-1~6, 220-1~7, 221-1~2, 222-1~8, 222-11, 223, 223-1, 224-3, 224-5, 224-6, 224-10~13, 225, 225-1~2, 226, 227, 227-1, 228, 228-1~2, 229-1~2, 229-4~5, 230-1~2, 230-4, 230-6~7, 238-2, 238-9, 256-2, 256-5, 256-7, 256-11, 257-1~2, 257-6, 260, 260-2, 261-1~11, 261-14~20, 262-1~17, 263-1~2, 264, 265-1~3, 266-1~5, 267, 267-1, 268-1~4, 269-1~10, 270-1~5, 271, 271-1~3, 272-1~5, 273-1~4, 274-1~4, 275, 275-1, 276-1~2, 277, 278-1~2, 279, 280-1~2, 281, 282, 283-1~2, 284, 284-1, 285-1~5, 286-1~5, 286-8, 287, 287-1, 288, 289, 290-1, 290-3, 291-3, 317-1, 318, 319, 319-2, 320, 320-2, 321-2, 322-6~7, 323-4~5, 324, 324-1, 325-3~6, 326, 328-1, 329, 909-2~3, 910-1~8, 911, 911-2, 911-8~12, 911-14, 911-19~26, 911-28~47, 911-53~56, 911-59~62, 911-65~66, 911-68~69, 911-71, 911-76~77, 911-80~81, 911-83~84, 911-86, 911-88, 911-92~93, 911-96~99, 911-104, 911-106, 911-108, 911-111~124, 912-1, 921-2~3, 940-51~53, 941-2, 944-19~20, 1750-4, 1757-16~18, 1757-20~21, 1757-29, 1760, 1760-3, 1761, 1761-2, 1764, 1764-2, 1764-4, 1765, 1766, 1766-1, 1767, 1769, 1769-3, 1774-5, 1806, 1806-1, 1809-1, 1809-3, 1809-5, 2854-8, 산222-4, 산222-9, 산222-12~16, 산223-6~7, 산224-1, 산224-5, 산225-3, 산225-5~11, 산226, 산227-1~2, 산228, 산228-1~12, 산229, 산229-1, 산230, 산230-1, 산231-1~11, 산232, 산232-1, 산233, 산521, 산522</p>

명 칭	관 할 구 역
을 왕 동	○ 을왕동 일원
남 북 동	○ 남북동 일원
덕 교 동	○ 덕교동 일원
무 의 동	○ 무의동 일원

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 <u>지방자치법 제4조 제3항의 규정에 의한</u> 인천광역시 중구 동의 명칭과 그 구역에 관한 사항을 <u>규정함을</u> 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「 <u>지방자치법</u> 」 제4조 <u>의2에 따른</u> 인천광역시 중구 동의 명칭과 그 구역에 관한 사항을 <u>정함을</u> 목적으로 한다.

관 계 법 령

행정구역 조정업무 처리에 관한 규칙 제9조2

제9조의2(토지의 개발·정비사업 등의 시행에 따른 관할구역의 경계변경)

시장·군수 또는 자치구의 구청장은 토지의 개발·정비사업 등의 시행으로 인하여 1필지의 토지가 둘 이상의 자치구가 아닌 구 또는 읍·면·동에 걸쳐 있는 경우에 사업시행자가 해당사업의 완료에 따른 관할구역의 경계변경을 신청하였을 때에는 법 제4조의2 제1항 단서에 따른 관할구역의 경계변경에 필요한 조치를 하여야 한다.

지방자치법 제4조2 제①항

- ① 자치구가 아닌 구와 읍·면·동의 명칭과 구역은 종전과 같이 하고, 이를 폐지하거나 설치하거나 나누거나 합칠 때에는 행정안전부장관의 승인을 받아 그 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 명칭과 구역의 변경은 그 지방자치단체의 조례로 정하고, 그 결과를 특별시장·광역시장·도지사에게 보고하여야 한다.

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의 건 수 렵 서

의견제출자 인적사항			
성 명		생년월일	
주 소		연락처	

의견제출 내용

제출인 : (인 또는 서명)

인천광역시중구공고 제2012-939호

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 22.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 일부개정 조례안

☐ 제 안 이 유

- 대규모 아파트의 입주예정에 따라 반의 가구 수와 통의 반수를 효율적이고 합리적으로 조정하여 향후 변화하는 행정수요에 능동적으로 대처하고
- 국가인권위원회의 권고와 제123차 국가정책조정회의, 행정안전부, 인천광역시의 제도개선 협조 요청에 따라 고령화 사회에서 많은 주민들에게 통장모집 지원기회 제공 및 실질적인 업무수행 능력을 기준으로 통장을 위촉할 수 있도록 조례를 개정

☐ 주 요 내 용

- 반의 가구 수와 통의 반수 개정(안 제3조)
- 통장 연령제한 개정(안 제5조제2항제1호)
- 통장 연령제한 개정에 따른 조문 삭제(안 제5조제3항제2호)
- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 맞게 조문 개정

☐ 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 총무과)에게 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(행정여론팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
 - 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▷ 주 소 : (우400-701)인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가)
인천광역시 중구 총무과(행정여론팀)
▷ 전 화 : 032)760-7163 [FAX 032)760-7159]

☐ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2012. 10 . .

제 출 자 : 인천광역시 중구청장

□ 제 안 이 유

- 대규모 아파트의 입주예정에 따라 반의 가구 수와 통의 반수를 효율적이고 합리적으로 조정하여 향후 변화하는 행정수요에 능동적으로 대처하고
- 국가인권위원회의 권고(2011. 7. 15)와 제123차 국가정책조정회의(2012. 7. 27), 행정안전부(2012. 8. 3), 인천광역시(2012. 8. 7)의 제도개선 협조 요청에 따라 고령화 사회에서 많은 주민들에게 통장모집 지원기회 제공 및 실질적인 업무수행 능력을 기준으로 통장을 위촉할 수 있도록 조례를 개정

□ 주 요 내 용

- 반의 가구 수와 통의 반수 개정 (안 제3조)
- 통장 연령제한 개정 (안 제5조제2항제1호)
- 통장 연령제한 개정에 따른 조문 삭제 (안 제5조제3항제2호)
- “알기 쉬운 법령 정비기준”에 맞게 조문 개정

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 『지방자치법』 제4조의2제5항
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨
 - 2) 이 조례안의 내용 중 “진하게 표시한 부분”은 기존의 제도나 정책을 바꾸기 위하여 법률 내용을 개정하는 항이고, 그 밖의 부분은 현행과 의미가 달라지지 않는 범위에서 국민이 이해하기 쉽게 어려운 용어나 표현 등을 바꾸는 사항임
 - 3) 국가인권위원회 차별시정위원회 결정문, 별첨

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 일부개정조례안

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2제5항에 따른 인천광역시 중구 통의 하부 조직에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제3조부터 제14조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제3조(확정기준) 반의 확정기준은 다음 각 호와 같다.

- 1.반은 일반주택 지역의 경우 20가구부터 80가구로, 공동주택 지역은 60가구부터 150가구로 구성한다. 다만, 집합건물, 자연부락취락형태 등을 고려하여 현지실정에 맞도록 조정할 수 있다.
- 2.통은 4개 반에서 10개 반으로 구성한다.

제4조(명칭 및 관할구역) ①통·반의 명칭 및 관할구역은 동장이 변경내역을 작성하여 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 승인을 받아 결정한다. 통·반을 개폐하는 경우에도 또한 같다.

②구청장은 제1항의 승인을 하였을 때에는 그 결과를 5일 이내에 시장에게 보고해야 한다.

제5조(위촉 및 위촉해제) ①통에 통장, 반에 반장을 둔다.

② 통·반장은 다음 각 호의 기준에 따라 동장이 위촉한다.

- 1.통장은 해당 통 관할 구역 안에 2년 이상 거주한 30세 이상인 사람으로서 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 주민의 신망이 두텁고 지역사회발전을 선도할 능력과 덕망이 있는 사람 중에서 위촉한다.
- 2.반장은 해당 반 관할 구역 안에 거주하는 25세 이상인 사람으로서 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 해당 반원의 신망이 두텁고 활동력이 있는 사람 중에서 반원 또는 통장의 추천에 따라 위촉한다.
- 3.통장의 임기는 2년으로 하되 세차례에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 임기만료 후 공개모집결과 신청자가 없는 경우에는 한차례에 한정하여 재위촉할 수 있다.
- 4.반장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

5.통장의 연임 시 재위촉 기준은 규칙으로 정한다.

③동장은 통·반장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉해제할 수 있다.

1.통 또는 반 관할구역 밖으로 전출하였을 때

2.품위 손상, 각종 이권개입 또는 불법행위 등으로 사회적 물의를 일으켜 주민으로부터 지탄 대상이 되거나 민·형사 사건으로 금고이상의 형이 확정되었을 때

3.신체·정신상의 이상 또는 장기출타 등으로 3개월 이상 그 직을 수행할 수 없다고 판단될 때

4.3개월 이상 동장이 소집하는 회의 및 행사에 불참하는 등 지속적으로 임무를 불성실 하게 임하였을 때

5.통장 직무 수행 능력이 현저히 부족하여 그 직무 수행이 어렵다고 판단되는 때

6.통·반의 통·폐합 등 불가피한 사유가 발생하였을 때

④제3항제3호, 제5호, 제6호에 따라 위촉해제된 통·반장은 5년 이내에 해당 동에서 재위촉할 수 없다.

⑤통장의 모집은 공개모집을 원칙으로 하되, 지원자가 없을 경우에는 그러하지 아니한다. 그밖에 공개모집에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제6조(명예반장) ①반에는 명예반장을 둘 수 있다.

②명예반장은 관내 지도층 인사로서 반 운영위원회의 추천에 따라 반상회에서 선정한다.

③명예반장의 임기는 6개월 이내로 하되 연임할 수 있다.

제7조(임무) 통·반장은 동장의 지도감독을 받아 다음 각 호의 업무를 처리한다.

1.반장 또는 반원의 지도

2.행정시책의 홍보와 주민의 여론, 요망사항의 보고

3.주민의 거주, 이동상황 파악

4.각종 시설 확인

5.주요 시책사업 추진협조

6.통·반장의 비상 연락 훈련

7.전시홍보 및 주민계도(전시에 한정한다)

8.전략자원의 동원과 전시 생필품 배급(전시에 한정한다)

9.법령에 따라 부여된 임무 및 그 밖에 동행정에 필요한 사항

제8조(회의) ①반장은 월 한차례 정기적으로 반상회를 개최해야 한다. 다만, 반장이 필요 하다고 인정할 때에는 임시반상회를 개최할 수 있다.

②동장은 월 한차례 정기적으로 통·반장 회의를 소집할 수 있다. 다만, 동장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 소집할 수 있다.

제9조(건의사항의 존중처리) ①동장은 "반사회 건의사항 처리부"를 비치하고 반사회에 건의된 사항을 기재하고 그 처리 상황을 정리한다.

②건의사항 중 자체 해결이 가능한 사항은 지체없이 해결하고 타기관 소관사항은 해당 기관에 통보하는 등 계속 긴밀히 협조하여 처리한다.

③처리사항은 다음 반사회때 반원에게 알려주며 장기간을 요하는 경우에는 중간 상황을 통지한다.

제10조(운영실적의 평가) ①동장은 반사회의 운영실적을 분기별 한차례 이상 정밀히 평가한다.

제11조(반운영위원회) ①반에는 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성 운영할 수 있다.

②위원회는 위원장 1명과 위원 약간명으로 구성한다.

③위원장은 명예반장(명예반장제 미 실시반은 반장을 말한다)이 되고 위원은 반원 중에서 마을에 관심을 가진 인사를 반원들의 의견을 들어 반장이 선정한다.

④위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.

- 1.반사회 의제 선정
- 2.반사업 계획의 입안
- 3.결의사항의 실천지도
- 4.반사회 참석권유
- 5.반사회 개최준비 및 소집연락
- 6.그 밖에 반 운영에 관한 사항의 사전 조정협의

제12조(비밀유지) ①통·반장은 직무상 지득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

②통·반장은 직무상 보관하는 공부의 기록과 통계등을 공무이외의 목적에 공개하거나 제공해서는 아니 된다.

제13조(편의제공 및 혜택) ①통·반장은 구청장이 정하는 바에 따라 각종 잡부금을 면제 받으며 동의 공부와 공공시설의 무료열람 및 사용 등 직무수행시 필요한 편의를 제공받을 수 있다.

②구청장은 통·반장의 사기진작을 위하여 효율적인 통·반 운영으로 구정발전에 기여한 우수 통·반장에 대하여 표창 및 선진지 견학 또는 산업시찰 등을 국내에 한정하여 예산의 범위 안에서 실시할 수 있다.

제14조(실비변상) ①통장에게는 업무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 월정수당은 공무원 보수지급일에 지급함을 원칙으로 한다.

②통장 및 반장에게는 예산의 범위안에서 상여금을 지급할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2제5항에 <u>의한</u> 인천광역시 중구 동의 하부조직에 관한 사항을 <u>규정</u> 함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2제5항에 <u>따른</u> 인천광역시 중구 동의 하부조직에 관한 사항을 <u>정</u> 함을 목적으로 한다.
제3조(확정기준) <u>반은 20가구부터 50가구까지, 통은 4반부터 6개반까지로 구성한다. 다만, 집합건물, 자연부락취락형태 등을 고려하여 현지실정에 맞도록 조정할 수 있다.</u>	제3조(확정기준) <u>반의 확정기준은 다음 각 호와 같다.</u> 1. <u>반은 일반주택 지역의 경우 20가구부터 80가구로, 공동주택 지역은 60가구부터 150가구로 구성한다. 다만, 집합건물, 자연 부락취락형태 등을 고려하여 현지실정에 맞도록 조정할 수 있다.</u> 2. <u>통은 4개반에서 10개반으로 구성한다.</u>
제4조(통반의 명칭 및 관할구역) ① <u>통반</u> 의 명칭 및 관할구역은 동장이 변경내역을 작성하여 <u>구청장의</u> 승인을 받아 결정한다. 통·반을 개폐하는 경우에도 또한 같다. ②구청장은 제1항의 승인을 하였을 때에는 그 결과를 5일 이내에 시장에게 보고 <u>하여야</u> 한다.	제4조(통·반의 명칭 및 관할구역) ① <u>통·반</u> 의 명칭 및 관할구역은 동장이 변경내역을 작성하여 <u>인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)의</u> 승인을 받아 결정한다. 통·반을 개폐하는 경우에도 또한 같다. ② 구청장은 제1항의 승인을 하였을 때에는 그 결과를 5일 이내에 시장에게 <u>보고해야</u> 한다.
제5조(통·반장의 위·해촉) ①통에 통장, 반에 반장을 둔다. ②통·반장은 다음 각호의 기준에 <u>의거하여</u> 동장이 위촉한다.	제5조(위촉 및 위촉해제) ① 통에 통장, 반에 반장을 둔다. ② 통·반장은 다음 각 호의 기준에 <u>따라</u> 동장이 위촉한다.

현행	개정안
<p>1. 통장은 해당 통 관할 구역 안에 2년 이상 거주한 <u>30세 이상 65세 이하의 자로서</u> 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 주민의 신망이 두텁고 지역사회발전을 선도할 능력과 덕망이 있는 <u>자</u> 중에서 위촉한다.</p> <p>2. 반장은 해당 반 관할 구역 안에 거주하는 25세 이상인 <u>자로서</u> 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 <u>당해</u> 반원의 신망이 두텁고 활동력이 있는 <u>자</u> 중에서 반원 또는 통장의 추천에 <u>의하여</u> 위촉한다.</p> <p>3. 통장의 임기는 2년으로 하되 <u>3회에 한하여</u> 연임할 수 있다. 다만, 임기만료 후 공개모집결과 신청자가 없는 경우에는 <u>1회에 한하여</u> 재위촉할 수 있다.</p> <p>4. 삭제</p> <p>5. 반장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>6. 통장의 연임 시 재위촉 기준은 규칙으로 정한다.</p> <p>③ 동장은 통·반장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 만료 전이라도 <u>해촉</u>할 수 있다.</p> <p>1. 통 또는 반 관할구역 밖으로 전출하였을 때</p>	<p>1. 통장은 해당 통 관할 구역 안에 2년 이상 거주한 <u>30세 이상인 사람으로 서</u> 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 주민의 신망이 두텁고 지역사회발전을 선도할 능력과 덕망이 있는 <u>사람</u> 중에서 위촉한다.</p> <p>2. 반장은 해당 반 관할 구역 안에 거주하는 25세 이상인 <u>사람으로서</u> 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 <u>해당</u> 반원의 신망이 두텁고 활동력이 있는 <u>사람</u> 중에서 반원 또는 통장의 추천에 <u>따라</u> 위촉한다.</p> <p>3. 통장의 임기는 2년으로 하되 <u>세차례에 한하여</u> 연임할 수 있다. 다만, 임기만료 후 공개모집결과 신청자가 없는 경우에는 <u>한차례에 한정하여</u> 재위촉할 수 있다.</p> <p>4. 반장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>5. 통장의 연임 시 재위촉 기준은 규칙으로 정한다.</p> <p>③ 동장은 통·반장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 만료 전이라도 <u>위촉해제</u>할 수 있다.</p> <p>1. 통 또는 반 관할구역 밖으로 전출하였을 때</p>

현행	개정안
<p>2. 제5조제2항제1호에 의한 연령을 초과한 때 다만, 65세가 도래하는 통장은 그 해의 12월 31일까지를 임기로 한다.</p> <p>3. 품위 손상, 각종 이권개입 또는 불법 행위 등으로 사회적 물의를 일으켜 주민으로부터 지탄 대상이 되거나 민·형사 사건으로 금고이상의 형이 확정되었을 때</p> <p>4. 신체·정신상의 이상 또는 장기출타 등으로 3개월 이상 그 직을 수행할 수 없다고 판단될 때</p> <p>5. 3개월 이상 동장이 소집하는 회의 및 행사에 불참하는 등 지속적으로 임무를 불성실하게 임하였을 때</p> <p>6. 통장 직무 수행 능력이 현저히 부족하여 그 직무 수행이 어렵다고 판단되는 때</p> <p>7. 통·반의 통·폐합 등 불가피한 사유가 발생하였을 때</p> <p>④ 제3항제3호, 제5호, 제6호에 의하여 해촉된 통·반장은 5년 이내에 해당 동에서 재위촉할 수 없다.</p> <p>⑤ 통장의 모집은 공개모집을 원칙으로 하되, 지원자가 없을 경우에는 그러하지 아니한다. 기타 공개모집에 관한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>제6조(명예반장) ① 반에는 명예반장을 둘 수 있다.</p>	<p>〈삭 제〉</p> <p>2. 품위 손상, 각종 이권개입 또는 불법 행위 등으로 사회적 물의를 일으켜 주민으로부터 지탄 대상이 되거나 민·형사 사건으로 금고이상의 형이 확정되었을 때</p> <p>3. 신체·정신상의 이상 또는 장기출타 등으로 3개월 이상 그 직을 수행할 수 없다고 판단될 때</p> <p>4. 3개월 이상 동장이 소집하는 회의 및 행사에 불참하는 등 지속적으로 임무를 불성실하게 임하였을 때</p> <p>5. 통장 직무 수행 능력이 현저히 부족하여 그 직무 수행이 어렵다고 판단되는 때</p> <p>6. 통·반의 통·폐합 등 불가피한 사유가 발생하였을 때</p> <p>④ 제3항제3호, 제5호, 제6호에 따라 위촉해제된 통·반장은 5년 이내에 해당 동에서 재위촉할 수 없다.</p> <p>⑤ 통장의 모집은 공개모집을 원칙으로 하되, 지원자가 없을 경우에는 그러하지 아니한다. 그 밖에 공개모집에 관한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>제6조(명예반장) ① 반에는 명예반장을 둘 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>②명예반장은 관내 지도층 인사로서 반 운영위원회의 추천에 <u>의하여</u> 반상회에서 선정한다.</p> <p>③명예반장의 임기는 <u>6월</u> 이내로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>제7조(임무) 통·반장은 동장의 지도감독을 받아 다음 각호의 업무를 처리한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 반장 또는 반원의 지도 2. 행정시책의 홍보와 주민의 여론, 요망사항의 보고 3. 주민의 거주, 이동상황 파악 4. 각종 시설 확인 5. 주요 시책사업 추진협조 6. 통·반장의 비상 연락 훈련 7. 전시홍보 및 주민계도(전시에 <u>한함</u>) 8. 전략자원의 동원과 전시 생필품 배급(전시에 <u>한함</u>) 9. 법령에 <u>의하여</u> 부여된 임무 및 <u>기타</u> 동행정에 필요한 사항 <p>제8조(회의) ①반장은 월<u>1회</u> 정기적으로 반상회를 개최<u>하여야</u> 한다. 다만, 반장이 필요하다고 인정할 때에는 임시반상회를 개최할 수 있다.</p> <p>②동장은 월<u>1회</u> 정기적으로 통·반장 회의를 소집할 수 있다. 다만, 동장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 소집할 수 있다.</p>	<p>② 명예반장은 관내 지도층 인사로서 반 운영위원회의 추천에 <u>따라</u> 반상회에서 선정한다.</p> <p>③ 명예반장의 임기는 <u>6개월</u> 이내로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>제7조(임무) 통·반장은 동장의 지도감독을 받아 다음 각 호의 업무를 처리한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 반장 또는 반원의 지도 2. 행정시책의 홍보와 주민의 여론, 요망사항의 보고 3. 주민의 거주, 이동상황 파악 4. 각종 시설 확인 5. 주요 시책사업 추진협조 6. 통·반장의 비상 연락 훈련 7. 전시홍보 및 주민계도(전시에 <u>한정한다</u>) 8. 전략자원의 동원과 전시 생필품 배급(전시에 <u>한정한다</u>) 9. 법령에 <u>따라</u> 부여된 임무 및 <u>그 밖에</u> 동행정에 필요한 사항 <p>제8조(회의) ① 반장은 월 <u>한차례</u> 정기적으로 반상회를 개최<u>해야</u> 한다. 다만, 반장이 필요하다고 인정할 때에는 임시반상회를 개최할 수 있다.</p> <p>② 동장은 월 <u>한차례</u> 정기적으로 통·반장 회의를 소집할 수 있다. 다만, 동장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 소집할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>제9조(건의사항의 존중처리) ①동장은 “반상회 건의사항 처리부”를 비치하고 반상회에 건의된 사항을 기재하고 그 처리 상황을 정리<u>하여야</u> 한다.</p> <p>②건의사항 중 자체 해결이 가능한 사항은 지체없이 해결하고 타기관 소관사항은 해당기관에 통보하는 동시 계속 긴밀히 협조하여 처리<u>하여야</u> 한다.</p> <p>③처리사항은 다음 반상회때 반원에게 알려주며 장기간을 요하는 경우에는 중간 상황을 통지<u>하여야</u> 한다.</p>	<p>제9조(건의사항의 존중처리) ① 동장은 “반상회 건의사항 처리부”를 비치하고 반상회에 건의된 사항을 기재하고 그 처리 상황을 정리<u>해야</u> 한다.</p> <p>② 건의사항 중 자체 해결이 가능한 사항은 지체없이 해결하고 타기관 소관사항은 해당기관에 통보하는 동시 계속 긴밀히 협조하여 처리<u>해야</u> 한다.</p> <p>③ 처리사항은 다음 반상회때 반원에게 알려주며 장기간을 요하는 경우에는 중간 상황을 통지<u>하여야</u> 한다.</p>
<p>제10조(운영실적의 평가) ①동장은 반상회의 운영실적을 분기별 <u>1회이상</u> 정밀히 평가<u>하여야</u> 한다.</p>	<p>제10조(운영실적의 평가) ① 동장은 반상회의 운영실적을 분기별 <u>한차례이상</u> 정밀히 평가<u>해야</u> 한다.</p>
<p>제11조(반운영위원회) ①반에는 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성 운영할 수 있다.</p> <p>②위원회는 위원장 1명과 위원 약간명으로 구성한다.</p> <p>③위원장은 명예반장(명예반장제 미 실시반은 반장)이 되고 위원은 반원중에서 마을에 관심을 가진 인사를 반원들의 의견을 들어 반장이 선정한다.</p> <p>④위원회의 임무는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 반상회 의제 선정 2. 반사업 계획의 입안 	<p>제11조(반운영위원회) ① 반에는 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성 운영할 수 있다.</p> <p>② 위원회는 위원장 1명과 위원 약간명으로 구성한다.</p> <p>③ 위원장은 명예반장(명예반장제 미 실시반은 <u>반장을 말한다</u>)이 되고 위원은 반원 중에서 마을에 관심을 가진 인사를 반원들의 의견을 들어 반장이 선정한다.</p> <p>④ 위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 반상회 의제 선정 2. 반사업 계획의 입안

현행	개정안
<p>3. 결의사항의 실천지도 4. 반상회 참석권유 5. 반상회 개최준비 및 소집연락 6. 기타 반 운영에 관한 사항의 사전 조정협의</p> <p>제12조(비밀유지) ① 통·반장은 직무상 취득한 비밀을 누설하여서는 아니된다. ② 통·반장은 직무상 보관하는 공부의 기록과 통계등을 공무이외의 목적에 공개하거나 제공하여서는 아니된다.</p> <p>제13조(편의제공 및 혜택) ① 통·반장은 구청장이 정하는 바에 따라 각종 잡부금을 면제받으며 동의 공부와 공공시설의 무료열람 및 사용 등 직무수행시 필요한 편의를 제공받을 수 있다. ② 구청장은 통·반장의 사기진작을 위하여 효율적인 통·반 운영으로 구정발전에 기여한 우수 통·반장에 대하여 표창 및 선진지 견학 또는 산업시찰 등을 국내에 한하여 예산의 범위 안에서 실시할 수 있다.</p> <p>제14조(실비변상) ① 통장에게는 업무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 월정수당은 공무원 보수지급일에 지급함을 원칙으로 한다. ② 통장 및 반장에게는 예산의 범위안에서 상여금을 지급할 수 있다.</p>	<p>3. 결의사항의 실천지도 4. 반상회 참석권유 5. 반상회 개최준비 및 소집연락 6. 그 밖에 반 운영에 관한 사항의 사전 조정협의</p> <p>제12조(비밀유지) ① 통·반장은 직무상 취득한 비밀을 누설해서는 아니 된다. ② 통·반장은 직무상 보관하는 공부의 기록과 통계 등을 공무 이외의 목적에 공개하거나 제공해서는 아니 된다.</p> <p>제13조(편의제공 및 혜택) ① 통·반장은 구청장이 정하는 바에 따라 각종 잡부금을 면제받으며 동의 공부와 공공시설의 무료열람 및 사용 등 직무수행시 필요한 편의를 제공받을 수 있다. ② 구청장은 통·반장의 사기진작을 위하여 효율적인 통·반 운영으로 구정발전에 기여한 우수 통·반장에 대하여 표창 및 선진지 견학 또는 산업시찰 등을 국내에 한정하여 예산의 범위 안에서 실시할 수 있다.</p> <p>제14조(실비변상) ① 통장에게는 업무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 월정수당은 공무원 보수지급일에 지급함을 원칙으로 한다. ② 통장 및 반장에게는 예산의 범위안에서 상여금을 지급할 수 있다.</p>

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의 건 수 령 서

의견제출자 인적사항			
성 명		생년월일	
주 소		연락처	
의견제출 내용			
제출인 :		(인 또는 서명)	

인천광역시중구공고 제2012-940호

보상계획 열람공고

『쌔지 공영주차장 조성사업』에 편입되는 토지 등에 대하여 『공익사업을 위한 토지등의 취득 및 보상에 관한 법률』 제15조 규정에 의하여 아래와 같이 보상에 관한 사항을 공고하오니 토지 및 물건 등의 소유자 및 이해관계인은 이의가 있을 경우 열람기간 내에 서면으로 이의신청하시기 바랍니다.

2012. 10. 22.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 사업의 개요

사업시행지 위치	사업의종류 및 명칭	사업의 규모	사업시행자의 주소 및 성명	사업지구	비고
인천광역시 중구 선화동 7-5 외 2필지	○종류 : 주차장 ○명칭 : 쌔지 공영주차장 조성사업	A = 328.5㎡ 10면(지평식)	인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가9) 인천광역시중구청장	신포3 주택재개발 구역 내	

2. 보상계획

가. 보상대상 : 용지조서 및 용지도면은 열람 장소에 비치 열람합니다.

나. 보상시기 : 열람기간 후 감정평가하여 개별통지 합니다.

다. 보상금 지급방법

: 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제16조 및 동법시행령 제8조에 의거 추후 협의기간 내에 협의 완료하고 우리 구로의 소유권 이전등기 후 현금보상 합니다.

라. 보상금 산정방법

: 2개 감정평가법인의 평가액을 산술평가하여 산정하되, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조 및 동법시행령 제28조에 의거 보상대상 토지면적의 2분의 1 이상에 해당하는 토지소유자와 당해 토지소유자 총수의 과반수 동의를 얻은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 보상계획의 열람기간 만료일로부터

30일 이내에 사업시행자에게 요청하는 경우 토지 소유자가 추천하는 감정평가업자 1인을 추가하여 산술평균한 금액으로 결정할 수 있습니다.

3. 열람기간 및 이의신청

가. 열람기간 : 2012. 10. 22 ~ 2012. 11. 04 (14일간)

나. 열람 및 이의신청 장소 : 중구청 교통행정과(교통행정팀) ☎032)760-7564

다. 이의신청 방법 : 열람기간 내 위의 열람 장소에서 서면으로 신청

4. 토지조서 및 물건조서의 내용

가. 본 사업에 편입되는 토지 및 동 토지소재 물건 일체

나. 토지조서 및 물건조서 상세내역 : [붙임]참조 (토지소유자 및 관계인에게 개별통지)

5. 기타사항

가. 토지, 물건 등의 소유자 주소가 변경된 경우에는 중구청 교통행정과 교통행정팀으로 연락바랍니다.

나. 조서내용이 추후 보상 등 관계법령에 위반한 물건으로 확인될 경우 보상대상에서 제외 됩니다.

다. 열람기간 내 이의신청이 없을 경우 작성된 토지조서 및 물건조서의 내용에 이의가 없는 것으로 간주하여 보상을 실시하게 됩니다.

라. 보상계획을 토지소유자 등에게 개별 통지하나 수취인의 주소변경 등으로 반송될 경우 본 공고로 통지에 갈음합니다.

마. 문 의 처 : 인천광역시 중구 교통행정과 교통행정팀 (☎ 032-760-7564)

토 지 조 서

공사명 : 찜지 공영주차장 조성사업

번호	소재지		면적 (㎡)	공부	편입	기타	공유 지분	소유자		권리의종류	이해관계인		비고
	동명	지번	지목	공부	편입	기타		성명	주소		성명	주소	
1	선화동	7-5	대	111.0	111.0	-		박종덕	인천시 중구 도원로20번길 19-2(선화동)				
2	선화동	7-11	대	84.6	84.6	-		이현미	인천시 중구 도원로26번길 28(선화동)	근저당권	신선새마을 금고	인천시 중구 선화동 25-5	
3	선화동	7-15	대	132.9	132.9	-		박덕곤	인천시 중구 도원로20번길 19-4(선화동)	근저당권	웅진농협 동조합	인천시 중구 유동 6-3	
계		3필지		328.5	328.5	-							

지 장 물 조 서

공사명 : 찜지 공영주차장 조성사업

번호	소 계 지		용 도	구조 및 규격	수 량	소 유 자			이해관계인			비 고
	동 명	지 번				성 명	주 소	취득일자	성 명	주 소	권리의 종류	
1	신화동	7-5	주택1	연와조 합석지붕(10×8)	80.00㎡	박종덕	인천광역시 중구 도원로20번길 19-2(20/2)(신화동)	1988.08.02				1940.신축
			주택2	블럭조 슬레이트지붕(2×9)	18.00㎡							
			담장1	블럭조(L:9,H:1.6)	1식							
			담장2	블럭조(L:14,H:1.4)	1식							
			주방	블럭조 슬래브지붕(1×5)	5.00㎡							
			대문	철제(사각기둥,1×1.5,2책)	1식							
			바닥	콘크리트조	31.00㎡							
2	신화동	7-11	주택1	연와조 스라브지붕	55.11㎡	이현미	인천광역시 중구 도원로28번길 28(신화동)	2005.05.27	신석세마을 인천시 금고	중구 신화동 25-5	근저당 권	1971.11.23 사용승인
			주택2	연와조 스라브지붕	46.35㎡							
			베란다 1,2,3	사시조(1×3=3㎡)(각)	3식							
			계단1	철제(W:0.7,L:2.3)	1식							
			옥탑	연와조 스라브지붕(4×3)	12.00㎡							
			계단2	철제(W:0.8,L:3)	1식							
			난간	시멘트벽돌조및철제 (L:6,H:0.8)	1식							
			담장1	벽돌조(L:3,H:1.5)	1식							
			창고1	슬래브지붕및출입문2책 (0.8+1.2)/2×3	3.00㎡							
			대문	철제(사각기둥및슬래브지붕) (1×1.8m,2책)	1식							
			담장2	벽돌조(L:8,H:2.5)	1식							
			창고2	블럭조(2×2)	4.00㎡							
			계단3	콘크리트(W:0.6,L:2.6)	1식							
			마당포 장	바닥콘크리트 (3.5×4) + ((3.5+0.5)/2×4) = 22㎡	1식							

번호	소재지		용도	구조 및 규격	수량	소유자			이해관계인			비고
	동명	지번				성명	주소	취득일자	성명	주소	권리의 종류	
3	신화동	7-15	주택1	세멘트벽돌조 합서지붕	72.89㎡	박덕곤	인천광역시 중구 도원로20번길 19-4(신화동)	1988.08.22	옹지남·염현 등조합	인천시 중구 유동 6-3	근저당 권	1971.11.23 사용승인
			주택2	연와조합서지붕 (10.5×7)-(1×7)	66.50㎡							
			담장1	블럭조(L:8,H:1.8)	1식							
			담장2	벽돌조(L:13,H:1.2)	1식							
			담장3	블럭조(L:9,H:1.8)	1식							
			대문	철재(사각기둥 시멘트벽돌슬래브문주 1×1.8m 2책)	1식							
			창고1	블럭조 슬래브지붕(4×2)	1식							
			화단1	벽돌조(L:5,H:0.35)	1식							
			화단2	벽돌조(L:3.5,H:0.13)	1식							
			현관차 마	철근콘크리트(1.2×2.2)	2.64㎡							
			계단	콘크리트(8×1.2)	1식							
			난간	철재(L:12.5,H:0.8)	1식							
			창고2	벽돌조 슬레이트지붕(1×3)	3.00㎡							
			마당포 장	바닥콘크리트 (132.9-72.89-8-4.56-0.75) = 46.7 ㎡	1식							
			라일락	Φ 0.25	1주							

인천광역시중구공고 제2012-941호

「인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운영조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운영조례 일부개정 조례안

☐ 제 안 이 유

- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 누구나 쉽게 읽고 이해하여 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

☐ 주 요 내 용

- 행정안전부 지침(2007. 8. 28)
⇒ 명칭변경 지침에 따라 “사무소”를 “주민센터”로 변경 기재
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
 - “규정에 의한”을 “다른”으로 개정
 - “자(者)”를 “사람”, “인(人)”을 “명”으로 개정
 - “당해”를 “해당”, “기타”를 “그 밖에”로 개정 등
- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비

☐ 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 총무과)에게 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(행정여론팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
 - 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▷ 주 소 : (우400-701)인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가)
인천광역시 중구 총무과(행정여론팀)
▷ 전 화 : 032)760-7164 [FAX 032)760-7159]

☐ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운영조례 일부개정조례안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 : 2012. 11. .

제 출 자 : 총 무 과 장

□ 제 안 이 유

- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 누구나 쉽게 읽고 이해하여 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 행정안전부 지침(2007. 8. 28)
 - ⇒ 명칭변경 지침에 따라 “사무소”를 “주민센터”로 변경 기재
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
 - “규정에 의한”을 “따른”으로 개정
 - “자(者)”를 “사람”, “인(人)”을 “명”으로 개정
 - “당해”를 “해당”, “기타”를 “그 밖에”로 개정 등
- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 지방자치법
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운영조례

일부개정조례안

인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제24조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제8조 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 주민 편의 및 복리증진을 도모하고 주민자치기능을 강화하여 지역공동체 형성에 기여하도록 하기 위하여 동에 두는 주민자치센터의 설치 및 운영에 관한 사항과 주민자치위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1."주민자치센터"란 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 동에 설치된 각종 문화·복지·편익시설과 프로그램을 총칭한다.
- 2."단체"란 관할 구역내에 있는 비영리 목적의 각종 민간단체, 직능·자생단체, 취미·동호회 등의 주민 조직을 말한다.

제3조(원칙) 주민자치센터(이하"자치센터"라 한다)와 주민자치위원회(이하"위원회"라 한다)는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영해야 한다.

- 1.주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
- 2.주민 참여의 보장 및 자치활동의 조장
- 3.동별 자율적 운영 유도
- 4.건전한 육성 및 발전을 위한 행·재정 지원
- 5.정치적 이용 목적의 배제

제4조(설치 등) ①자치센터는 동주민센터에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 해당 동의 관할 구역내에 있는 다른 시설 및 공간을 자치센터의 시설 등으로 활용할 수 있다.

②자치센터의 명칭은 "동 주민자치센터" 또는 "주민자치센터"로 한다.

제5조(기능) ①자치센터는 주민자치기능 및 주민을 위한 문화·복지·편익기능을 수행하며 그 기능을 예시하면 다음 각 호와 같다.

- 1.지역문제 토론, 마을환경가꾸기, 자율방재활동 등 주민자치기능
- 2.지역문화 행사, 전시회, 생활체육 등 문화여가기능
- 3.건강증진, 마을문고, 청소년공부방 등 지역복지기능
- 4.회의장, 알뜰매장, 생활정보제공 등 주민편익기능
- 5.평생교육, 교양강좌, 청소년교실 등 시민교육기능
- 6.내집앞 청소하기, 불우이웃돕기, 청소년지도 등 지역사회진흥기능

②제1항의 기능 중 해당 동의 실정에 따라 적합한 기능을 특화하여 중점적으로 수행할 수 있다.

③제2항에도 불구하고 제1항제1호 및 제6호와 관련된 기능은 우선적으로 갖추어 수행할 수 있다.

제6조(시설 및 프로그램) ①인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 자치센터가 제5조에 따른 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 동에 필요한 시설과 프로그램(이하 “시설 등”이라 한다)을 갖추어야 한다.

②시설 등의 종류와 내용, 그 변경 등은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 정하되, 동별 특성, 재정형편 등을 고려하여 필요한 경우에는 구청장이 조정할 수 있다.

③자치센터의 시설 등을 정함에 있어서 사전에 해당 동의 관할구역 또는 인근지역의 유사시설 등의 운영실태를 충분히 파악하여 중복되지 않도록 노력해야 한다.

④구청장은 동주민센터가 협소하거나, 임차한 건물, 그 밖의 재정형편상 시설 등의 설치가 곤란한 경우에는 재정계획이 포함된 연차별 시설 등의 설치 계획을 수립해야 한다.

제7조(운영) ①자치센터의 시설 및 프로그램 운영(이하 “자치센터의 운영”이라 한다)은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 한다.

②동장은 위원회의 의견을 들어 소속공무원, 위원회의 위원 또는 자원봉사자로 하여금 자치센터 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하여 수행하게 할 수 있다.

③위원회는 제2항에 따라 지정된 사람 중 소속공무원을 제외한 위원회의 위원 또는 자원봉사자에게 업무량과 근무시간 등을 감안하여 제10조제6항에 따른 “수강료” 징수액 중 일정금액을 봉사활동비로 지급할 수 있다.

④구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 동장과 위원회의 의견을 들어 자치센터의 운영을 공무원이 아닌 사람 또는 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 구청장은 자치센터 운영을 수탁한 사람이나 단체에 대해 사업비 등을 지원할 수 있다.

⑤구청장은 자치센터의 건전한 운영과 발전을 위해 운영비 등 필요한 예산을 적극적으로 지원하되, 제10조에 의하여 징수 가능한 “수강료”의 수입 총액을 감안하여 적정 수준의 예산을 지원하는 것을 원칙으로 한다.

⑥구청장은 자치센터 운영에 대한 효율적인 정책수립, 연구·개발, 협조·지원 등을 위해 필요한 경우에는 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)에 전문가, 관련분야 종사자, 시민·사회단체 관계자 등 10명 이내로 자문단을 구성·운영할 수 있다.

⑦구청장과 동장은 관할 구역 내 자치센터와 유사한 기능을 수행하는 기관·단체 등과의 연계방안을 적극 강구해야 한다.

제8조(자원봉사자) ①구청장과 동장은 자치센터의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 모집해야 한다.

②자원봉사자는 자치센터의 운영을 직접 담당하거나, 보조 또는 강사 등의 역할을 수행할 수 있다.

제9조(강사) ①자치센터의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있다.

②강사는 자원봉사자로 하는 것이 원칙이나 자치센터의 운영내용에 따라 자원봉사자가 아닌 강사를 활용할 수 있다.

제10조(사용료 등) ①자치센터의 시설 등은 무상이용을 원칙으로 하되, 이용자로부터 사용료, 수강료 등(이하 “사용료 등”이라 한다)을 징수할 수 있다.

②제1항 중 “사용료”는 자치센터의 시설·장비 등을 이용하는 경우로서 동장이 징수하며, “수강료”는 프로그램을 이용하는 경우로서 위원회에서 징수한다.

③사용료 등의 징수범위와 요율 등의 결정은 별표로 정하는 기준과 범위내에서 “사용료”의 경우는 위원회의 의견을 들어 동장이 정하며, “수강료”의 경우는 동장과 협의하여 위원회가 정한다.

④사용료 등의 징수범위와 요율 등은 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정해야 한다.

⑤구청장은 제11조제3항에 따른 이용자가 저소득자 등 특별한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 제3항에 따른 사용료 등을 감면할 수 있으며, 그 기준과 감면 비율 등은 별표로 정한다.

⑥제2항에 따라 위원회가 징수한 “수강료”에 대해서는 위원회가 동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용해야 하며, 그 수입·지출내역을 반기별로 반기경과 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개해야 한다.

⑦동장은 “사용료”의 징수·관리 등을 위하여 소속 공무원 중에서 회계책임자를 지정해야 하며, 위원회는 “수강료”의 징수·관리·지출 등을 위하여 위원 중에서 회계책임자를 지정하되, “수강료”의 징수·관리·지출 등은 위원회 명의로 한다.

제11조(이용 등) ①주민은 자치센터의 시설 등을 이용할 수 있다.

②자치센터의 시설 등을 이용함에 있어 주민은 선량한 이용자로서의 의무를 다해야 한다.

③주민은 제10조에 따른 사용료 등의 징수대상 시설 등의 이용에 대하여는 사용료 등을 납부할 의무를 진다.

④동장은 주민이 그 의무를 다하지 아니한 경우에는 그 회복을 위해 위원회의 심의를 거쳐 변상 또는 이용제한 등 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤동장은 자치센터의 시설·장비의 노후 및 하자 등으로 이용자 또는 자원봉사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 시설보험 등에 가입할 수 있다.

제12조(주민참여) ①구청장과 동장은 자치센터의 운영에 대한 주민참여 방안을 적극적으로 강구해야 한다.

②관할구역 내의 주민이나 단체는 구청장 또는 동장에게 자치센터의 운영에 대한 참여를 요구하거나 의견을 제출할 수 있다.

③참여의 요구나 의견제출이 있는 경우 구청장 또는 동장은 그 내용을 성실히 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에는 자치센터의 운영에 반영해야 한다.

제13조(수당) 자원봉사자에게는 예산의 범위내에서 필요한 실비를 지급할 수 있다. 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위내에서 강사수당을 지급할 수 있다.

제14조(보고) ①동장은 매년 회계년도 개시 3개월전까지 자치센터의 연간 운영계획을 위원회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고해야 한다.

②동장은 제10조에 의한 사용료 등 자치센터 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 위원회의 심의를 거쳐 해당 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고해야 한다.

제15조(설치) 동의 자치센터 운영에 관한 사항을 심의하거나 결정하기 위하여 동에 위원회를 둔다.

제16조(기능) ①위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의한다.

1.자치센터의 시설 등 설치 및 운영에 관한 사항

2.주민의 문화·복지·편익증진에 관한 사항

3.주민의 자치활동 강화에 관한 사항

4.지역공동체 형성에 관한 사항

5.그 밖에 자치센터의 운영에 관하여 필요한 사항

②제1항에도 불구하고 이 조례에서 위원회가 결정하도록 규정한 사항은 위원회에서 의결로서 결정한다.

③위원회는 제21조에 따른 정기회의 개최시 제5조제1항제1호 및 제6호의 기능 수행과 관련된 안건을 심의하고 토론할 수 있도록 노력해야 한다.

제17조(구성 등) ①위원은 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 25명 이내로 구성하되, 3명 이내의 고문을 별도로 둘 수 있다.

②해당 동의 관할구역 내 거주자, 사업종사자 또는 단체의 대표자로서 다음 각 호의 방법에 의하여 추천 또는 선정된 사람 중 봉사정신이 투철하거나 자치센터의 운영에 필요한 전문지식을 갖춘 사람을 위원으로 위촉해야 한다.

1. 해당 동에 소재하는 각급 학교, 통장대표, 주민자치위원회 및 교육·언론·문화·예술 그 밖의 시민·사회단체에서 추천하는 사람

2. 공개모집 방법에 의하여 선정된 사람

③동장은 제2항에 따른 위촉시 10명 이내의 “주민자치위원 선정위원회”를 구성·운영해야 하며, 그에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 동장이 따로 정한다.

④동장은 제2항에 따른 위원을 위촉함에 있어서 교육계, 언론계, 문화·예술계, 관계, 경제계, 일반 주민 등 각계 각층이 균형 있게 참여할 수 있도록 위촉하되, 어느 한 계층에 소속된 위원이 전체 위원의 1/3을 초과해서는 아니 되며, 특히, 여성위원의 참여를 적극 장려하여 전체 위원의 1/3 이상이 되도록 노력해야 한다.

⑤위원장과 부위원장은 위원 중에서 서로 뽑으며 위원장은 공무원이 아닌 사람 중에서 선출해야 한다.

⑥고문은 동장이 위촉하되, 해당 동의 관할 구역내에 거주하거나 사업장에 종사하는 사람으로서 전문적 식견을 갖추었거나 덕망이 높은 사람을 위촉한다.

⑦동장은 고문을 포함한 위원 전원에 대한 주요 인적사항을 매년도 개시 1개월 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개해야 하며, 고문을 포함한 위원을 새로이 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법에 의해 즉시 일반 주민에게 공개해야 한다.

⑧위원장, 부위원장, 위원 및 고문의 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있다. 다만, 위원장은 한차례에 한하여 연임할 수 있다.

제18조(위원장의 직무 등) ①위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 통할한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

③고문은 자치센터의 원활한 운영에 기여할 수 있도록 자문·조언 등의 역할을 수행한다.

④위원은 매월 소정의 시간을 자치센터 운영을 위한 자원봉사 활동을 할 수 있도록 노력해야 하며, 월별 각 위원의 근무 일자, 근무시간, 자원봉사 내용 등은 위원회에서 정한다.

⑤위원은 자치센터 운영에 대한 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력 해야 하며, 자치센터운영 등과 관련한 각종 교육·연수 등에 적극 참여해야 한다.

제19조(간사) ①위원장은 위원회의 위원중 간사 1명을 지명하여 위원회의 사무를 처리하게 할 수 있다.

②동장은 필요한 경우 소속 공무원으로 하여금 위원회의 사무처리 등을 지원하게 할 수 있다.

제20조(해촉) ①동장은 위원 및 고문이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 임기 전이라도 해촉할 수 있으며, 이 경우 제4호 및 제5호의 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 해당 동의 관할구역 외에 거주하게 되거나 사업장을 떠나게 된 경우

2. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 임무를 수행하기 어려운 경우

3. 스스로 사퇴를 원하는 경우

4. 자치센터의 운영취지, 목적, 기능 등에 반하는 행위를 하였을 경우

5. 그 밖에 위원이나 고문으로서 직무를 해태 하였거나 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우

②제1항에 따른 해촉 후 그 후임자로 위촉된 위원 및 고문의 임기는 이를 전임자의 잔여기간으로 한다.

제21조(회의) ①위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며 정기회의는 월 한번 개최하고 임시회의는 위원장 또는 동장이 필요하다고 인정하는 때와 위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.

②제1항에 따른 위원회의 회의개최 통지는 위원장 명의로 한다.

③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④고문은 위원회의 회의에 출석하여 발언할 수 있으나, 표결권은 갖지 아니 한다.

⑤동장은 자치센터 운영과 관련하여 위원회 회의에 참석하여 발언할 수 있다.

제22조(회의록) 위원회의 간사는 회의마다 회의록을 작성하여 비치해야 한다.

제23조(실비보상 등) 고문을 포함한 위원은 무보수 명예직을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위내에서 실비를 지급할 수 있다.

제24조(시행규칙 등) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정하고, 그 밖의 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 운영세칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 <u>지방자치법</u> 제8조 및 동법시행령 제8조에 의거 주민편의 및 복리증진을 도모하고 주민자치기능을 강화하여 지역공동체 형성에 기여하도록 하기 위하여 동에 두는 주민자치센터의 설치 및 운영에 관한 사항과 주민자치위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 <u>규정</u> 함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「 <u>지방자치법</u> 」 제8조 및 <u>같은 법</u> 시행령 제8조에 따라 주민편의 및 복리증진을 도모하고 주민자치기능을 강화하여 지역공동체 형성에 기여하도록 하기 위하여 동에 두는 주민자치센터의 설치 및 운영에 관한 사항과 주민자치위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 <u>정</u> 함을 목적으로 한다.
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "주민자치센터"란 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 동에 설치된 각종 문화·복지·편익시설과 프로그램을 총칭한다. 2. "단체"란 관할 구역내에 있는 비영리 목적의 각종 민간단체, 직능·자생단체, 취미·동호회등의 주민 조직을 말한다.	제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "주민자치센터"란 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 동에 설치된 각종 문화·복지·편익시설과 프로그램을 총칭한다. 2. "단체"란 관할 구역내에 있는 비영리 목적의 각종 민간단체, 직능·자생단체, 취미·동호회 등의 주민 조직을 말한다.
제3조(원칙) 주민자치센터(이하"자치센터"라 한다)와 주민자치위원회(이하"위원회"라 한다)는 다음 각 호의 원칙에 따라 <u>운영</u> 하여야 한다.	제3조(원칙) 주민자치센터(이하"자치센터"라 한다)와 주민자치위원회(이하"위원회"라 한다)는 다음 각 호의 원칙에 따라 <u>운영</u> 해야 한다.

현행	개정안
<ol style="list-style-type: none"> 1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진 2. 주민 참여의 보장 및 자치활동의 조장 3. 동별 자율적 운영 유도 4. 건전한 육성 및 발전을 위한 행·재정 지원 5. 정치적 이용 목적의 배제 <p>제4조(설치등) ①자치센터는 동<u>사무소</u>에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 <u>당해</u> 동의 관할 구역 내에 있는 다른 시설 및 공간을 자치센터의 시설 등으로 활용할 수 있다</p> <p>②자치센터의 명칭은 “ 동 주민자치센터” 또는 “ 주민자치센터”로 한다.</p> <p>제5조(기능) ①자치센터는 주민자치기능 및 주민을 위한 문화·복지·편익기능을 수행하며 그 기능을 예시하면 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지역문제 토론, 마을환경가꾸기, 자율방재활동 등 주민자치기능 2. 지역문화 행사, 전시회, 생활체육 등 문화여가기능 3. 건강증진, 마을문고, 청소년공부방 등 지역복지기능 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진 2. 주민 참여의 보장 및 자치활동의 조장 3. 동별 자율적 운영 유도 4. 건전한 육성 및 발전을 위한 행·재정 지원 5. 정치적 이용 목적의 배제 <p>제4조(설치 등) ① 자치센터는 동<u>주민센터</u>에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 <u>해당</u> 동의 관할 구역내에 있는 다른 시설 및 공간을 자치센터의 시설 등으로 활용할 수 있다</p> <p>② 자치센터의 명칭은 “동 주민자치센터” 또는 “주민자치센터”로 한다.</p> <p>제5조(기능) ① 자치센터는 주민자치기능 및 주민을 위한 문화·복지·편익기능을 수행하며 그 기능을 예시하면 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지역문제 토론, 마을환경가꾸기, 자율방재활동 등 주민자치기능 2. 지역문화 행사, 전시회, 생활체육 등 문화여가기능 3. 건강증진, 마을문고, 청소년공부방 등 지역복지기능

현행	개정안
<p>4. 회의장, 알뜰매장, 생활정보제공 등 주민편익기능</p> <p>5. 평생교육, 교양강좌, 청소년교실 등 시민교육기능</p> <p>6. 내집앞 청소하기, 불우이웃돕기, 청소년지도 등 지역사회진흥기능</p> <p>②제1항의 기능중 <u>당해</u> 동의 실정에 따라 적합한 기능을 특화하여 중점적으로 수행할 수 있다.</p> <p>③제2항의 <u>규정에</u> 불구하고 제1항의 제1호 또는 제6호와 관련된 기능은 우선적으로 갖추어 수행할 수 있다.</p> <p>제6조(시설 및 프로그램) ①<u>구청장은</u> 자치센터가 제5조에서 규정하는 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 등에 필요한 시설과 프로그램(이하 "시설 등"이라 한다)을 갖추어야 한다.</p> <p>②시설 등의 종류와 내용, 그 변경 등은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 정하되, 동별 특성, 재정형편 등을 고려하여 필요한 경우에는 구청장이 조정할 수 있다.</p>	<p>4. 회의장, 알뜰매장, 생활정보제공 등 주민편익기능</p> <p>5. 평생교육, 교양강좌, 청소년교실 등 시민교육기능</p> <p>6. 내집앞 청소하기, 불우이웃돕기, 청소년지도 등 지역사회진흥기능</p> <p>② 제1항의 기능 중 <u>해당</u> 동의 실정에 따라 적합한 기능을 특화하여 중점적으로 수행할 수 있다.</p> <p>③ 제2항에도 불구하고 제1항제1호 및 제6호와 관련된 기능은 우선적으로 갖추어 수행할 수 있다.</p> <p>제6조(시설 및 프로그램) ① <u>인천광역시 중구청장(이하 "구청장"이라 한다)</u>은 자치센터가 제5조에 따른 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 등에 필요한 시설과 프로그램(이하 "시설 등"이라 한다)을 갖추어야 한다.</p> <p>② 시설 등의 종류와 내용, 그 변경 등은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 정하되, 동별 특성, 재정형편 등을 고려하여 필요한 경우에는 구청장이 조정할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>③자치센터의 시설 등을 정함에 있어서 사전에 <u>당해</u> 동의 관할구역 또는 인근지역의 유사시설 등의 운영실태를 충분히 파악하여 중복되지 않도록 노력해야한다.</p> <p>④구청장은 동<u>사무소</u>가 협소하거나, 임차한 건물, <u>기타</u> 재정형편상 시설 등의 설치가 곤란한 경우에는 재정계획이 포함된 연차별 시설 등의 설치 계획을 수립<u>하여야</u> 한다.</p> <p>제7조(운영) ①자치센터의 시설 및 프로그램 운영(이하 “자치센터의 운영”이라 한다)은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 한다.</p> <p>②동장은 위원회의 의견을 들어 소속 공무원, 위원회의 위원 또는 자원봉사자로 하여금 자치센터 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하여 수행하게 할 수 있다.</p> <p>③위원회는 제2항에 의해 지정된 자 중 소속공무원을 제외한 위원회의 위원 또는 자원봉사자<u>에게는</u> 업무량과 근무시간 등을 감안하여 제10조제6항의 규정에 의해 “수강료” 징수액 중 일정 금액을 봉사활동비로 지급할 수 있다.</p>	<p>③ 자치센터의 시설 등을 정함에 있어서 사전에 <u>해당</u> 동의 관할구역 또는 인근지역의 유사시설 등의 운영실태를 충분히 파악하여 중복되지 않도록 노력해야 한다.</p> <p>④ 구청장은 동<u>주민센터</u>가 협소하거나, 임차한 건물, <u>그 밖의</u> 재정형편상 시설 등의 설치가 곤란한 경우에는 재정계획이 포함된 연차별 시설 등의 설치 계획을 수립<u>해야</u> 한다.</p> <p>제7조(운영) ① 자치센터의 시설 및 프로그램 운영(이하 “자치센터의 운영”이라 한다)은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 한다.</p> <p>② 동장은 위원회의 의견을 들어 소속 공무원, 위원회의 위원 또는 자원봉사자로 하여금 자치센터 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하여 수행하게 할 수 있다.</p> <p>③ 위원회는 제2항에 <u>따라</u> 지정된 사람 중 소속공무원을 제외한 위원회의 위원 또는 자원봉사자<u>에게</u> 업무량과 근무시간 등을 감안하여 제10조제6항에 따른 “수강료” 징수액 중 일정금액을 봉사활동비로 지급할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>④구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 <u>당해</u> 동장과 위원회의 의견을 들어 자치센터의 운영을 공무원이 아닌 <u>자</u> 또는 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 구청장은 자치센터 운영을 수탁한 <u>자나</u> 단체에 대해 사업비 등을 지원할 수 있다.</p> <p>⑤구청장은 자치센터의 건전한 운영과 발전을 위해 운영비 등 필요한 예산을 적극적으로 지원하되, 제10조에 의하여 징수 가능한 “수강료”의 수입 총액을 감안하여 적정 수준의 예산을 지원하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>⑥구청장은 자치센터 운영에 대한 효율적인 정책수립, 연구·개발, 협조·지원 등을 위해 필요한 경우에는 <u>구</u>에 전문가, 관련분야 종사자, 시민·사회단체 관계자 등 10인 이내로 자문단을 구성·운영할 수 있다.</p> <p>⑦구청장과 동장은 관할 구역 내 자치센터와 유사한 기능을 수행하는 기관·단체 등과의 연계방안을 적극 <u>강구하여야</u> 한다.</p>	<p>④ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 <u>해당</u> 동장과 위원회의 의견을 들어 자치센터의 운영을 공무원이 아닌 <u>사람</u> 또는 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 구청장은 자치센터 운영을 수탁한 <u>사람이나</u> 단체에 대해 사업비 등을 지원할 수 있다.</p> <p>⑤ 구청장은 자치센터의 건전한 운영과 발전을 위해 운영비 등 필요한 예산을 적극적으로 지원하되, 제10조에 의하여 징수 가능한 “수강료”의 수입 총액을 감안하여 적정 수준의 예산을 지원하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>⑥ 구청장은 자치센터 운영에 대한 효율적인 정책수립, 연구·개발, 협조·지원 등을 위해 필요한 경우에는 <u>인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)</u>에 전문가, 관련분야 종사자, 시민·사회단체 관계자 등 10명 이내로 자문단을 구성·운영할 수 있다.</p> <p>⑦ 구청장과 동장은 관할 구역 내 자치센터와 유사한 기능을 수행하는 기관·단체 등과의 연계방안을 적극 <u>강구해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>제8조(자원봉사자) ①구청장과 동장은 자치센터의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 <u>모집하여야</u> 한다.</p> <p>자원봉사자는 자치센터의 운영을 직접 담당하거나, 보조 또는 강사 등의 역할을 수행할 수 있다.</p>	<p>제8조(자원봉사자) ① 구청장과 동장은 자치센터의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 <u>모집해야</u> 한다.</p> <p>② 자원봉사자는 자치센터의 운영을 직접 담당하거나, 보조 또는 강사 등의 역할을 수행할 수 있다.</p>
<p>제9조(강사) 자치센터의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있다.</p> <p>② 강사는 자원봉사자로 하는 것이 원칙이나 자치센터의 운영내용에 따라 자원봉사자가 아닌 강사를 활용할 수 있다.</p>	<p>제9조(강사) ① 자치센터의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있다.</p> <p>② 강사는 자원봉사자로 하는 것이 원칙이나 자치센터의 운영내용에 따라 자원봉사자가 아닌 강사를 활용할 수 있다.</p>
<p>제10조(사용료등) ①자치센터의 시설 등은 무상이용을 원칙으로 하되, 이용자로부터 사용료, 수강료 등(이하“사용료등”이라 한다)을 징수할 수 있다.</p> <p>②제1항 중 “사용료”는 자치센터의 시설·장비 등을 이용하는 경우로서 동장이 징수하며, “수강료”는 프로그램을 이용하는 경우로서 위원회에서 징수한다.</p>	<p>제10조(사용료 등) ① 자치센터의 시설 등은 무상이용을 원칙으로 하되, 이용자로부터 사용료, 수강료 등(이하 “사용료 등”이라 한다)을 징수할 수 있다.</p> <p>② 제1항 중 “사용료”는 자치센터의 시설·장비 등을 이용하는 경우로서 동장이 징수하며, “수강료”는 프로그램을 이용하는 경우로서 위원회에서 징수한다.</p>

현행	개정안
<p>③사용료 등의 징수범위와 요율 등의 결정은 별표로 정하는 기준과 범위내에서 "사용료"의 경우는 위원회의 의견을 들어 동장이 정하며, "수강료"의 경우는 동장과 협의하여 위원회가 정한다.</p> <p>④사용료 등의 징수범위와 요율 등은 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정<u>하여야</u> 한다.</p> <p>⑤구청장은 제11조제3항에 <u>의한</u> 이용자가 저소득자 등 특별한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 제3항에 <u>의한</u> 사용료 등을 감면할 수 있으며, 그 기준과 감면 비율 등은 별표로 정한다.</p> <p>⑥제2항에 <u>의하여</u> 위원회가 징수한 "수강료"에 대해서는 위원회가 동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용<u>하여야</u> 하며, 그 수입·지출내역을 반기별로 반기경과 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개<u>하여야</u> 한다.</p>	<p>③ 사용료 등의 징수범위와 요율 등의 결정은 별표로 정하는 기준과 범위내에서 "사용료"의 경우는 위원회의 의견을 들어 동장이 정하며, "수강료"의 경우는 동장과 협의하여 위원회가 정한다.</p> <p>④ 사용료 등의 징수범위와 요율 등은 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정<u>해야</u> 한다.</p> <p>⑤ 구청장은 제11조제3항에 <u>따른</u> 이용자가 저소득자 등 특별한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 제3항에 <u>따른</u> 사용료 등을 감면할 수 있으며, 그 기준과 감면 비율 등은 별표로 정한다.</p> <p>⑥ 제2항에 <u>따라</u> 위원회가 징수한 "수강료"에 대해서는 위원회가 동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용<u>해야</u> 하며, 그 수입·지출내역을 반기별로 반기경과 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개<u>해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>⑦동장은“사용료”의 징수·관리 등을 위하여 소속 공무원 중에서 회계책임자를 지정<u>하여야</u> 하며, 위원회는 “수강료”의 징수·관리·지출 등을 위하여 위원중에서 회계책임자를 지정하되, “수강료”의 징수·관리·지출 등은 위원회 명의로 한다.</p> <p>제11조(이용등) ①주민은 자치센터의 시설 등을 이용할 수 있다.</p> <p>②자치센터의 시설 등을 이용함에 있어 주민은 선량한 이용자로서의 의무를 다<u>하여야</u> 한다.</p> <p>③주민은 제10조 <u>규정에</u> 의한 사용료 등의 징수대상 시설 등의 이용에 대하여는 사용료 등을 납부할 의무를 진다.</p> <p>④동장은 주민이 그 의무를 다하지 아니한 경우에는 그 회복을 위해 위원회의 심의를 거쳐 변상 또는 이용제한 등 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>⑤동장은 자치센터의 시설·장비의 노후 및 하자 등으로 이용자 또는 자원봉사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 시설보험 등에 가입할 수 있다.</p>	<p>⑦ 동장은 “사용료”의 징수·관리 등을 위하여 소속 공무원 중에서 회계책임자를 지정<u>해야</u> 하며, 위원회는 “수강료”의 징수·관리·지출 등을 위하여 위원 중에서 회계책임자를 지정하되, “수강료”의 징수·관리·지출 등은 위원회 명의로 한다.</p> <p>제11조(이용 등) ① 주민은 자치센터의 시설 등을 이용할 수 있다.</p> <p>② 자치센터의 시설 등을 이용함에 있어 주민은 선량한 이용자로서의 의무를 다<u>해야</u> 한다.</p> <p>③ 주민은 제10조에 <u>따른</u> 사용료 등의 징수대상 시설 등의 이용에 대하여는 사용료 등을 납부할 의무를 진다.</p> <p>④ 동장은 주민이 그 의무를 다하지 아니한 경우에는 그 회복을 위해 위원회의 심의를 거쳐 변상 또는 이용제한 등 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>⑤ 동장은 자치센터의 시설·장비의 노후 및 하자 등으로 이용자 또는 자원봉사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 시설보험 등에 가입할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>제12조(주민참여) 구청장과 동장은 자치센터의 운영에 대한 주민참여 방안을 적극적으로 <u>강구하여야</u> 한다.</p> <p>관할구역내의 주민이나 단체는 구청장 또는 동장에게 자치센터의 운영에 대한 참여를 요구하거나 의견을 제출할 수 있다.</p> <p>참여의 요구나 의견제출이 있는 경우 구청장 또는 동장은 그 내용을 성실히 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에는 자치센터의 운영에 <u>반영하여야</u> 한다.</p>	<p>제12조(주민참여) ① 구청장과 동장은 자치센터의 운영에 대한 주민참여 방안을 적극적으로 <u>강구해야</u> 한다.</p> <p>② 관할구역 내의 주민이나 단체는 구청장 또는 동장에게 자치센터의 운영에 대한 참여를 요구하거나 의견을 제출할 수 있다.</p> <p>③ 참여의 요구나 의견제출이 있는 경우 구청장 또는 동장은 그 내용을 성실히 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에는 자치센터의 운영에 <u>반영해야</u> 한다.</p>
<p>제13조(수당) 자원봉사자에게는 예산의 범위내에서 필요한 실비를 지급할 수 있다. 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위내에서 강사수당을 지급할 수 있다.</p>	<p>제13조(수당) 자원봉사자에게는 예산의 범위내에서 필요한 실비를 지급할 수 있다. 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위내에서 강사수당을 지급할 수 있다.</p>
<p>제14조(보고) ① 동장은 매년 회계년도 개시 3월전까지 자치센터의 연간 운영계획을 위원회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고 <u>하여야</u> 한다.</p> <p>② 동장은 제10조에 의한 사용료 등 자치센터 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 위원회의 심의를 거쳐 <u>당해</u> 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고<u>하여야</u> 한다.</p>	<p>제14조(보고) ① 동장은 매년 회계년도 개시 3개월전까지 자치센터의 연간 운영계획을 위원회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고<u>해야</u> 한다.</p> <p>② 동장은 제10조에 의한 사용료 등 자치센터 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 위원회의 심의를 거쳐 <u>해당</u> 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고<u>해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
제15조(설치) 동의 자치센터 운영에 관한 사항을 심의하거나 결정하기 위하여 동에 위원회를 둔다.	제15조(설치) 동의 자치센터 운영에 관한 사항을 심의하거나 결정하기 위해 동에 위원회를 둔다.
제16조(기능) ①위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의한다. 1. 자치센터의 시설 등 설치 및 운영에 관한 사항 2. 주민의 문화·복지·편익증진에 관한 사항 3. 주민의 자치활동 강화에 관한 사항 4. 지역공동체 형성에 관한 사항 5. 기타 자치센터의 운영에 관하여 필요한 사항 ②제1항의 규정에 불구하고 이 조례에서 위원회가 결정하도록 규정한 사항은 위원회에서 의결로서 결정한다. ③위원회는 제21조에 의한 정기회의 개최시 제5조제1항 제1호 또는 제6호의 기능 수행과 관련된 안건을 심의하고 토론할 수 있도록 노력하여야 한다.	제16조(기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의한다. 1. 자치센터의 시설 등 설치 및 운영에 관한 사항 2. 주민의 문화·복지·편익증진에 관한 사항 3. 주민의 자치활동 강화에 관한 사항 4. 지역공동체 형성에 관한 사항 5. 그 밖에 자치센터의 운영에 관하여 필요한 사항 ② 제1항에도 불구하고 이 조례에서 위원회가 결정하도록 규정한 사항은 위원회에서 의결로서 결정한다. ③ 위원회는 제21조에 따른 정기회의 개최시 제5조제1항제1호 및 제6호의 기능 수행과 관련된 안건을 심의하고 토론할 수 있도록 노력해야 한다.
제17조(구성등) ①위원은 위원장, 부위원장 각1인을 포함하여 25인 이내로 구성하되, 3인 이내의 고문을 별도로 둘 수 있다.	제17조(구성 등) ① 위원은 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 25명 이내로 구성하되, 3명 이내의 고문을 별도로 둘 수 있다.

현행	개정안
<p>②<u>당해</u> 동의 관할구역 내 거주자, 사업종사자 또는 단체의 대표자로서 다음 각 호의 방법에 의하여 추천 또는 선정된 <u>자</u> 중 봉사정신이 투철하거나 자치센터의 운영에 필요한 전문지식을 갖춘 <u>자</u>를 위원으로 위촉<u>하여야</u> 한다.</p> <p>1.<u>당해</u> 동에 소재하는 각급 학교, 통장대표, 주민자치위원회 및 교육·언론·문화·예술 <u>기타</u> 시민·사회단체에서 추천하는 <u>자</u></p> <p>2.공개모집 방법에 의하여 선정된 <u>자</u></p> <p>③동장은 제2항에 <u>의한</u> 위촉시 <u>10인</u> 이내의 “주민자치위원 선정위원회”를 구성·운영<u>하여야</u> 하며, 그에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 동장이 따로 정한다.</p> <p>④동장은 제2항에 <u>의한</u> 위원을 위촉함에 있어서 교육계, 언론계, 문화·예술계, 관계, 경제계, 일반 주민 등 각계 각층이 균형 있게 참여할 수 있도록 위촉하되, 어느 한 계층에 소속된 위원이 전체 위원의 1/3을 초과해서는 아니 되며, 특히, 여성위원의 참여를 적극 장려하여 전체 위원의 1/3 이상이 되도록 노력<u>하여야</u> 한다.</p>	<p>② <u>해당</u> 동의 관할구역 내 거주자, 사업종사자 또는 단체의 대표자로서 다음 각 호의 방법에 의하여 추천 또는 선정된 <u>사람</u> 중 봉사정신이 투철하거나 자치센터의 운영에 필요한 전문지식을 갖춘 <u>사람</u>을 위원으로 위촉<u>해야</u> 한다.</p> <p>1. <u>해당</u> 동에 소재하는 각급 학교, 통장대표, 주민자치위원회 및 교육·언론·문화·예술 <u>그 밖의</u> 시민·사회단체에서 추천하는 <u>사람</u></p> <p>2. 공개모집 방법에 의하여 선정된 <u>사람</u></p> <p>③ 동장은 제2항에 <u>따른</u> 위촉시 <u>10명</u> 이내의 “주민자치위원 선정위원회”를 구성·운영<u>해야</u> 하며, 그에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 동장이 따로 정한다.</p> <p>④ 동장은 제2항에 <u>따른</u> 위원을 위촉함에 있어서 교육계, 언론계, 문화·예술계, 관계, 경제계, 일반 주민 등 각계 각층이 균형 있게 참여할 수 있도록 위촉하되, 어느 한 계층에 소속된 위원이 전체 위원의 1/3을 초과해서는 아니 되며, 특히, 여성위원의 참여를 적극 장려하여 전체 위원의 1/3 이상이 되도록 노력<u>해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>⑤위원장과 부위원장은 위원중에서 <u>호선하되</u> 위원장은 공무원이 아닌<u>자</u> 중에서 <u>선출하여야</u> 한다.</p> <p>⑥고문은 동장이 위촉하되, <u>당해</u> 동 의 관할 구역내에 거주하거나 사업장에 종사하는 <u>자로서</u> 전문적 식견을 갖추었거나 덕망이 높은 <u>자</u>를 위촉한다.</p> <p>⑦동장은 고문을 포함한 위원 전원 에 대한 주요 인적사항을 매년도 개시 1 월 이내에 공고·게시등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개<u>하여야</u> 하며, 고문 을 포함한 위원을 새로이 위촉한 경우 에도 주요 인적사항을 같은 방법에 의 해 즉시 일반 주민에게 공개<u>하여야</u> 한 다.</p> <p>⑧위원장, 부위원장, 위원 및 고문의 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있 다.다만, 위원장은 <u>1회에</u> 한하여 연임 할 수 있다.</p> <p>제18조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 통할한다.</p> <p>② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위 원장의 유고시 그 직무를 대행한다.</p>	<p>⑤ 위원장과 부위원장은 위원 중에서 <u>서로 뽑으며</u> 위원장은 공무원이 아닌 <u>사람</u> 중에서 <u>선출해야</u> 한다.</p> <p>⑥ 고문은 동장이 위촉하되, <u>해당</u> 동 의 관할 구역내에 거주하거나 사업장 에 종사하는 <u>사람으로서</u> 전문적 식견 을 갖추었거나 덕망이 높은 <u>사람</u>을 위 촉한다.</p> <p>⑦ 동장은 고문을 포함한 위원 전원 에 대한 주요 인적사항을 매년도 개시 1 개월 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개<u>해야</u> 하며, 고문을 포함한 위원을 새로이 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법 에 의해 즉시 일반 주민에게 공개<u>해야</u> 한다.</p> <p>⑧ 위원장, 부위원장, 위원 및 고문의 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있 다. 다만, 위원장은 <u>한차례에</u> 한하여 연임할 수 있다.</p> <p>제18조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 통할한다.</p> <p>② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위 원장의 유고시 그 직무를 대행한다.</p>

현행	개정안
<p>② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.</p> <p>③ 고문은 자치센터의 원활한 운영에 기여할 수 있도록 자문·조언 등의 역할을 수행한다.</p> <p>④ 위원은 매월 소정의 시간을 자치센터 운영을 위한 자원봉사 활동을 할 수 있도록 노력<u>하여야</u>하며, 월별 각 위원의 근무 일자, 근무시간, 자원봉사 내용 등은 위원회에서 정한다.</p> <p>⑤ 위원은 자치센터 운영에 대한 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력<u>하여야</u> 하며, 자치센터운영 등과 관련한 각종 교육·연수 등에 적극 참여<u>하여야</u> 한다.</p>	<p>② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.</p> <p>③ 고문은 자치센터의 원활한 운영에 기여할 수 있도록 자문·조언 등의 역할을 수행한다.</p> <p>④ 위원은 매월 소정의 시간을 자치센터 운영을 위한 자원봉사 활동을 할 수 있도록 노력<u>해야</u> 하며, 월별 각 위원의 근무 일자, 근무시간, 자원봉사 내용 등은 위원회에서 정한다.</p> <p>⑤ 위원은 자치센터 운영에 대한 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력<u>해야</u> 하며, 자치센터운영 등과 관련한 각종 교육·연수 등에 적극 참여<u>해야</u> 한다.</p>
<p>제19조(간사) 위원장은 위원회의 위원중 간사 1인을 지명하여 위원회의 사무를 처리하게 할 수 있다.</p> <p>동장은 필요한 경우 소속 공무원으로 하여금 위원회의 사무처리 등을 지원하게 할 수 있다.</p>	<p>제19조(간사) ① 위원장은 위원회의 위원중 간사 1명을 지명하여 위원회의 사무를 처리하게 할 수 있다.</p> <p>② 동장은 필요한 경우 소속 공무원으로 하여금 위원회의 사무처리 등을 지원하게 할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>제20조(해촉) ①동장은 위원 및 고문이 다음 각호의 <u>1</u>에 해당하는 사유가 있는 때에는 임기 전이라도 해촉할 수 있으며, 이 경우 제4호 <u>내지</u> 제5호의 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>당해</u> 동의 관할구역외에 거주하게 되거나 사업장을 떠나게 된 경우 2. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 임무를 수행하기 어려운 경우 3. 스스로 사퇴를 원하는 경우 4. 자치센터의 운영취지, 목적, 기능 등에 반하는 행위를 하였을 경우 5. <u>기타</u> 위원이나 고문으로서 직무를 해태 하였거나 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우 <p>②제1항에 <u>의한</u> 해촉 후 그 후임자로 위촉된 위원 및 고문의 임기는 이를 전임자의 잔여기간으로 한다.</p>	<p>제20조(해촉) ① 동장은 위원 및 고문이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 임기 전이라도 해촉할 수 있으며, 이 경우 제4호 <u>및</u> 제5호의 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>해당</u> 동의 관할구역 외에 거주하게 되거나 사업장을 떠나게 된 경우 2. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 임무를 수행하기 어려운 경우 3. 스스로 사퇴를 원하는 경우 4. 자치센터의 운영취지, 목적, 기능 등에 반하는 행위를 하였을 경우 5. <u>그 밖에</u> 위원이나 고문으로서 직무를 해태 하였거나 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우 <p>② 제1항에 <u>따른</u> 해촉 후 그 후임자로 위촉된 위원 및 고문의 임기는 이를 전임자의 잔여기간으로 한다.</p>
<p>제21조(회의) ①위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며 정기회의는 월<u>1회</u> 개최하고 임시회의는 위원장 또는 동장이 필요하다고 인정하는 때와 위원 <u>1/3</u>이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.</p>	<p>제21조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며 정기회의는 월 <u>한차례</u> 개최하고 임시회의는 위원장 또는 동장이 필요하다고 인정하는 때와 위원 <u>3분의 1</u>이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>②제1항에 <u>의한</u> 위원회의 회의개최 통지는 위원장 명의로 한다.</p> <p>③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>④고문은 위원회의 회의에 출석하여 발언할 수 있으나, 표결권은 갖지 아니한다.</p> <p>⑤동장은 자치센터 운영과 관련하여 위원회 회의에 참석하여 발언할 수 있다.</p>	<p>② 제1항에 <u>따른</u> 위원회의 회의개최 통지는 위원장 명의로 한다.</p> <p>③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>④ 고문은 위원회의 회의에 출석하여 발언할 수 있으나, 표결권은 갖지 아니한다.</p> <p>⑤ 동장은 자치센터 운영과 관련하여 위원회 회의에 참석하여 발언할 수 있다.</p>
제22조(회의록) 위원회의 간사는 회의시마다 회의록을 작성하여 비치 <u>하여야</u> 한다.	제22조(회의록) 위원회의 간사는 회의마다 회의록을 작성하여 비치 <u>해야</u> 한다.
제23조(실비보상등) 고문을 포함한 위원은 무보수 명예직을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위내에서 실비를 지급할 수 있다.	제23조(실비보상 등) 고문을 포함한 위원은 무보수 명예직을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위내에서 실비를 지급할 수 있다.
제24조(시행규칙등) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 <u>정하되 그 이외의</u> 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 운영세칙으로 정한다.	제24조(시행규칙 등) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 <u>정하고, 그 밖의</u> 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 운영세칙으로 정한다.

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의 건 수 렵 서

의견제출자 인적사항			
성 명		생년월일	
주 소		연락처	
의견제출 내용			
<div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 제출인 : (인 또는 서명) </div>			

인천광역시중구공고 제2012-942호

「인천광역시중구통장자녀장학금지급조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시중구통장자녀장학금지급조례 일부개정 조례안

☐ 제 안 이 유

- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 누구나 쉽게 읽고 이해하여 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

☐ 주 요 내 용

- 제명 “인천광역시중구통장자녀장학금지급조례일부개정조례”를 “인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례”로 띄어쓰기함
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
 - “규정에 의하여”을 “에 따른”으로 개정
 - “자(者)”를 “사람”, “월(月)”을 “개월”로 개정
 - “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 개정 등
- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비

☐ 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 총무과)에게 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(행정여론팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
 - 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▷ 주 소 : (우400-701)인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가)
인천광역시 중구 총무과(행정여론팀)
▷ 전 화 : 032)760-7164 [FAX 032)760-7159]

☐ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시중구통장자녀장학금지급조례 일부개정조례안

의 안 번 호

제출년월일 : 2012. 11. .

제 출 자 : 총 무 과 장

□ 제 안 이 유

- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 누구나 쉽게 읽고 이해하여 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 제명 “인천광역시중구통장자녀장학금지급조례일부개정조례”를
“인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례”로 띄어쓰기함
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
 - “규정에 의하여”을 “에 따른”으로 개정
 - “자(者)”를 “사람”, “월(月)”을 “개월”로 개정
 - “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 개정 등
- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 없음
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시중구통장자녀장학금지급조례

일부개정조례안

인천광역시중구통장자녀장학금지급조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시중구통장자녀장학금지급조례”를 “인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례”로 한다.

제1조부터 제10조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 통장의 자녀로서 성실하고 재능이 우수한 중·고등학생에게 지급하는 통장자녀장학금의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정한다.

제2조(장학생의 자격) ①장학생은 통장의 자녀로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1.품행이 단정하고 입학 또는 재학중 학과성적 '미'학점 이상이 재적학년 전체과목 수의 70% 이상인 사람, 신입생은 진단평가 또는 반 편성고사 성적이 재적학년 정원의 100분의 50 이내인 사람

2.품행이 단정하고 기능, 체육, 예능에 소질과 재능이 뛰어난 사람. 다만, 전국대회에서 3위 이상의 자격을 취득한 사람에 한함.

②지역발전, 반사회운영, 질서·환경개선, 선행 및 주민화합 등에 유공이 있어 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다) 이상의 표창을 받은 통장의 자녀로서 품행이 단정한 사람

제3조(추천) 동장은 제2조에 해당하는 사람 중에서 통장자녀장학금(이하 “장학금”이라 한다)을 지급함이 적당하다고 인정되는 사람을 매학년마다 선정하여 구청장에게 추천한다. 다만, 국가나 지방자치단체 또는 그 밖의 장학금을 지급받는 사람은 제외한다.

제4조(선발) ①구청장이 동장으로부터 추천된 사람을 장학생으로 선발할 때에는 일정한 기준에 의한 우선순위에 따라 심사하고 매학기 개시 후 1개월 이내에 확정해야 한다.

②구청장이 제1항에 따라 장학생을 선발함에 있어서 중학생과 고등학생수의 균형, 학교간의 균형, 동간의 균형이 유지되도록 고려해야 한다.

제5조(장학생의 정원) 장학생은 연간 통장 정수의 15% 이내로 선정하되 예산의 범위 안에서 구청장이 결정한다.

제6조(장학금) 장학생에게 지급하는 장학금은 공납금 전액으로 한다. 다만, 예산의 사정에 따라 공납금의 일부만을 지급할 수 있다.

제7조(장학금의 지급) ①장학금은 학기별로 학기개시 후 1개월 이내에 학교장을 통하여 지급하거나 또는 구청장이 직접 지급한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 연액을 일시에 지급할 수 있다.

②선발된 장학생에 대하여는 제8조에 따라 지급정지 사유가 없는 해당 학년을 마칠 때까지 계속 지급한다.

제8조(지급정지) ①장학생으로 선발된 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 장학금 지급을 정지할 수 있다.

- 1.보호자인 통장이 그 직에서 위촉해제 되었을 때
- 2.장학생이 퇴학, 정학 또는 휴학 처분을 받았을 때
- 3.장학금을 학비 이외의 목적에 사용한 때

②동장은 제1항에 따른 지급정지 사유가 발생한 때에는 즉시 구청장에게 보고해야 한다.

제9조(장학기금 특별회계 설치) ①장학금지급 업무를 효율적이고 항구적으로 운영하기 위하여 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)에 장학기금특별회계(이하 “특별회계”라 한다)를 설치할 수 있다.

②특별회계의 세입금은 구의 일반회계 전출금, 보조금으로 한다.

제10조(규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><u>인천광역시중구통장자녀장학금지급조례</u></p> <p>제 1 조(목적) 이 조례는 통장의 자녀로서 성실하고 재능이 우수한 중·고등학생에게 지급하는 <u>통장자녀장학금(이하 “장학금”이라 한다)</u>의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정한다.</p> <p>제 2 조(장학생의 자격) ① 장학생은 통장의 자녀로서 다음 <u>각호의 1</u>에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.</p> <p>1. 품행이 단정하고 입학 또는 재학중 학과성적 '미'학점 이상이 재적학년 전체과목수의 70%이상인 자, 신입생은 진단평가 또는 반 편성고사 성적이 재적학년 정원의 100분의 50이내인 자</p> <p>2. 품행이 단정하고 기능, 체육, 예능에 소질과 재능이 뛰어난 <u>자</u>. 다만, 전국대회에서 3위 이상의 자격을 취득한 <u>자</u>에 한함.</p> <p>② 지역발전, 반사회운영, 질서·환경개선, 선행 및 주민화합 등에 유공이 있어 <u>구청장</u> 이상의 표창을 받은 통장의 자녀로서 품행이 단정한 자</p>	<p><u>인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 통장의 자녀로서 성실하고 재능이 우수한 중·고등학생에게 지급하는 <u>통장자녀장학금</u>의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정한다.</p> <p>제2조(장학생의 자격) ① 장학생은 통장의 자녀로서 다음 <u>각 호의 어느 하나</u>에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.</p> <p>1. 품행이 단정하고 입학 또는 재학중 학과성적 '미'학점 이상이 재적학년 전체과목 수의 70% 이상인 사람, 신입생은 진단평가 또는 반 편성고사 성적이 재적학년 정원의 100분의 50 이내인 사람</p> <p>2. 품행이 단정하고 기능, 체육, 예능에 소질과 재능이 뛰어난 <u>사람</u>. 다만, 전국대회에서 3위 이상의 자격을 취득한 <u>사람</u>에 한함.</p> <p>② 지역발전, 반사회운영, 질서·환경개선, 선행 및 주민화합 등에 유공이 있어 <u>인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)</u> 이상의 표창을 받은 통장의 자녀로서 품행이 단정한 사람</p>

현행	개정안
제 3 조(추천) 동장은 <u>제2조의 규정에 해당하는자 중에서 장학금을 지급함이 적당하다고 인정되는 자를</u> 매학년마다 선정하여 구청장에게 추천한다. 다만, 국가나 지방자치단체 또는 <u>기타의</u> 장학금을 지급받는 <u>자</u> 는 제외한다.	제3조(추천) 동장은 <u>제2조에 해당하는 사람 중에서 통장자녀장학금(이하 “장학금”이라 한다)을</u> 지급함이 적당하다고 인정되는 <u>사람을</u> 매학년마다 선정하여 구청장에게 추천한다. 다만, 국가나 지방자치단체 또는 <u>그 밖의</u> 장학금을 지급받는 <u>사람</u> 은 제외한다.
제 4 조(선발) ①구청장이 동장으로부터 추천된 <u>자</u> 를 장학생으로 선발할 때에는 일정한 기준에 의한 우선순위에 따라 심사하고 매학기 개시후 <u>1월</u> 이내에 <u>확정</u> 하여야 한다. ②구청장이 <u>제1항의 규정에 의하여</u> 장학생을 선발함에 있어서 중학생과 고등학생수의 균형, 학교간의 균형, 동간의 균형이 유지되도록 <u>고려</u> 하여야 한다.	제4조(선발) ① 구청장이 동장으로부터 추천된 <u>사람</u> 을 장학생으로 선발할 때에는 일정한 기준에 의한 우선순위에 따라 심사하고 매학기 개시 후 <u>1개월</u> 이내에 <u>확정</u> 해야 한다. ② 구청장이 <u>제1항에 따라</u> 장학생을 선발함에 있어서 중학생과 고등학생수의 균형, 학교간의 균형, 동간의 균형이 유지되도록 <u>고려</u> 해야 한다.
제 5 조(장학생의 정원) 장학생은 <u>년간</u> 통장 정수의 15%이내로 선정하되 예산의 범위안에서 구청장이 결정한다.	제5조(장학생의 정원) 장학생은 <u>연간</u> 통장 정수의 15% 이내로 선정하되 예산의 범위안에서 구청장이 결정한다.
제 6 조(장학금) 장학생에게 지급하는 장학금은 공납금 전액으로 한다. 다만, 예산의 사정에 따라 공납금의 일부를 지급할 수 있다.	제6조(장학금) 장학생에게 지급하는 장학금은 공납금 전액으로 한다. 다만, 예산의 사정에 따라 공납금의 일부를 지급할 수 있다.

현행	개정안
<p>제 7 조(장학금의 지급) ①장학금은 학기별로 학기개시후 1개월 이내에 학교장을 통하여 지급하거나 또는 구청장이 직접 지급한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 연액을 일시에 지급할 수 있다.</p> <p>②선발된 장학생에 대하여는 제8조에 규정된 지급정지 사유가 없는 당해 학년을 마칠 때까지 계속 지급한다.</p>	<p>제7조(장학금의 지급) ① 장학금은 학기별로 학기개시 후 1개월 이내에 학교장을 통하여 지급하거나 또는 구청장이 직접 지급한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 연액을 일시에 지급할 수 있다.</p> <p>② 선발된 장학생에 대하여는 제8조에 따라 지급정지 사유가 없는 해당 학년을 마칠 때까지 계속 지급한다.</p>
<p>제 8 조(지급정지) ①장학생으로 선발된 자가 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있을 때에는 장학금을 지급을 정지할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보호자인 통장이 그 직에서 해촉되었을 때 2. 장학생이 퇴학, 정학 또는 휴학 처분을 받았을 때 3. 장학금을 학비 이외의 목적에 사용한 때 <p>②동장은 제1항의 규정에 의한 지급정지 사유가 발생한 때에는 즉시 구청장에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제8조(지급정지) ① 장학생으로 선발된 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 장학금 지급을 정지할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보호자인 통장이 그 직에서 위촉해제 되었을 때 2. 장학생이 퇴학, 정학 또는 휴학 처분을 받았을 때 3. 장학금을 학비 이외의 목적에 사용한 때 <p>② 동장은 제1항에 따른 지급정지 사유가 발생한 때에는 즉시 구청장에게 보고해야 한다.</p>

현행	개정안
<p>제 9 조(장학기금 특별회계 설치) ① 장학금지급 업무를 효율적이고 항구적으로 운영하기 위하여 구에 장학기금특별회계(이하 "특별회계"라 한다)를 설치할 수 있다.</p> <p>② 특별회계의 세입금은 구의 일반회계 전출금, 보조금으로 한다.</p>	<p>제9조(장학기금 특별회계 설치) ① 장학금지급 업무를 효율적이고 항구적으로 운영하기 위하여 <u>인천광역시 중구(이하 "구"라 한다)</u>에 장학기금특별회계(이하 "특별회계"라 한다)를 설치할 수 있다.</p> <p>② 특별회계의 세입금은 구의 일반회계 전출금, 보조금으로 한다.</p>
<p>제 10조(규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 <u>한다</u>.</p>	<p>제10조(규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 <u>정한다</u>.</p>

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의 건 수 렵 서

의견제출자 인적사항			
성 명		생년월일	
주 소		연락처	
의견제출 내용			
<div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 제출인 : (인 또는 서명) </div>			

인천광역시중구공고 제2012-943호

「인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행규칙」을 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행규칙일부개정규칙안

□ 제 안 이 유

- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 누구나 쉽게 읽고 이해하여 잘 지킬 수 있도록 시행규칙을 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 제명 “인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행규칙”을 “인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례 시행규칙”으로 띄어쓰기함
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
 - “자(者)”를 “사람”, “기타”를 “그 밖의”로 개정
- ()안 표기시 명사형에서 서술형으로 정비
 - (별지 제1호서식)를 (별지 제1호 서식을 말한다)로 개정
- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비

□ 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 총무과)에게 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(행정여론팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
 - 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▷ 주 소 : (우400-701)인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가)
인천광역시 중구 총무과(행정여론팀)
▷ 전 화 : 032)760-7164 [FAX 032)760-7159]

☐ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행규칙 일부개정규칙안

의 안 번 호

제출년월일 : 2012. 11. .

제 출 자 : 총 무 과 장

□ 제 안 이 유

- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 누구나 쉽게 읽고 이해하여 잘 지킬 수 있도록 시행규칙을 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 제명 “인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행규칙”을 “인천광역시중구 통장자녀장학금 지급 조례 시행규칙”으로 띄어쓰기함
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
 - “자(者)”를 “사람”, “기타”를 “그 밖의”로 개정
- ()안 표기시 명사형에서 서술형으로 정비
 - (별지 제1호서식)를 (별지 제1호 서식을 말한다)로 개정
- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

인천광역시 중구 규칙 제 호

인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행규칙

일부개정규칙안

인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행규칙”을 “인천광역시 중구 통장자녀 장학금 지급 조례 시행규칙”으로 한다.

제1조부터 제5조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정한다.

제2조(장학금의 신청) 장학금을 지급받고자 하는 사람의 보호자(친권자, 부양 의무자를 포함한다. 이하 같다)는 장학금 신청서(별지 제1호서식을 말한다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 동장에게 제출해야 한다.

1. 장학금을 지급받고자 하는 학생의 성적 또는 특기를 증명하는 서류(학교장 또는 관계 기관장이 발행한 것을 말한다) 1통
2. 그 밖에 심사에 필요한 참고서류

제3조(추천) 장학금 신청서를 접수한 동장은 장학생으로서의 자격유무를 확인하고 추천서(별지 제2호서식을 말한다)와 통장 신분확인서를 첨부하여 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 추천한다.

제4조(선발) ① 장학생으로 선발된 사람의 수가 통장 정수의 15%가 넘을 때에는 아래와 같은 순으로 조정한다.

1. 성적
2. 통장의 근속년수
3. 그 밖에 사항(전년도 수혜자 제외 등을 말한다)

② 구청장이 장학생을 선발한 때에는 동장과 학교장을 통하여 본인에게 통보해야 한다.

제5조(장학금의 지급) 장학금은 인천광역시 중구 금고를 통하여 본인에게 송금하거나 장학생 또는 장학생의 보호자에게 직접 현금으로 지급한다. 다만, 송금하였을 경우에는 학교장을 통하여 본인에게 통지해야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
인천광역시중구통장자녀장학금지급조례시행규칙	인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례 시행규칙
제 1 조(목적) 이 규칙은 인천광역시중구 통장자녀장학금지급조례(이하 "조례"라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정한다.	제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 중구 통장자녀장학금 지급 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정한다.
제 2 조(장학금의 신청) 장학금을 지급받고자 하는 자의 보호자(친권자, 부양의무자를 포함한다. 이하 같다)는 장학금 신청서(별지 제1호 서식)에 다음 각호의 서류를 첨부하여 동장에게 제출하여야 한다. 1. 장학금을 지급받고자 하는 학생의 성적 또는 특기를 증명하는 서류(학교장 또는 관계기관장 발행)1통 2. 기타 심사에 필요한 참고서류	제2조(장학금의 신청) 장학금을 지급받고자 하는 사람의 보호자(친권자, 부양의무자를 포함한다. 이하 같다)는 장학금 신청서(별지 제1호서식을 말한다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 동장에게 제출해야 한다. 1. 장학금을 지급받고자 하는 학생의 성적 또는 특기를 증명하는 서류(학교장 또는 관계기관장이 발행한 것을 말한다) 1통 2. 그 밖에 심사에 필요한 참고서류
제 3 조(추천) 장학금 신청서를 접수한 동장은 장학생으로서의 자격유무를 확인하고 추천서(별지 제2호 서식)와 통장 신분확인서를 첨부하여 구청장에게 추천한다.	제3조(추천) 장학금 신청서를 접수한 동장은 장학생으로서의 자격유무를 확인하고 추천서(별지 제2호서식을 말한다)와 통장 신분확인서를 첨부하여 인천광역시 중구청장(이하 "구청장"이라 한다)에게 추천한다.

현행	개정안
<p>제 4 조(선발) ①장학생으로 선발된 <u>자</u>의 수가 통장 정수의 15%가 넘을 때에는 아래와 같은 순으로 조정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 성적 2. 통장의 근속년수 3. <u>기타(전년도 수혜자 제외 등)</u> <p>②구청장이 장학생을 선발한 때에는 동장과 학교장을 통하여 본인에게 통보하<u>여야</u> 한다.</p>	<p>제4조(선발) ① 장학생으로 선발된 <u>사람</u>의 수가 통장 정수의 15%가 넘을 때에는 아래와 같은 순으로 조정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 성적 2. 통장의 근속년수 3. <u>그 밖에 사항(전년도 수혜자 제외 등을 말한다)</u> <p>② 구청장이 장학생을 선발한 때에는 동장과 학교장을 통하여 본인에게 통보하<u>여야</u> 한다.</p>
<p>제 5 조(장학금의 지급) 장학금은 <u>구금고</u>를 통하여 본인에게 송금하거나 장학생 또는 장학생의 보호자에게 직접 현금으로 지급한다. 다만, 송금하였을 경우에는 학교장을 통하여 본인에게 통지하<u>여야</u> 한다.</p>	<p>제5조(장학금의 지급) 장학금은 <u>인천광역시 중구 금고</u>를 통하여 본인에게 송금하거나 장학생 또는 장학생의 보호자에게 직접 현금으로 지급한다. 다만, 송금하였을 경우에는 학교장을 통하여 본인에게 통지하<u>여야</u> 한다.</p>

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의 건 수 렵 서

의견제출자 인적사항			
성 명		생년월일	
주 소		연락처	
의견제출 내용			
<div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 제출인 : (인 또는 서명) </div>			

인천광역시중구공고 제2012-944호

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안

☐ 제 안 이 유

- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 누구나 쉽게 읽고 이해하여 잘 지킬 수 있도록 시행규칙을 개정하고자 함

☐ 주 요 내 용

- 근거법규 정비(안 제3조의3제1항)
통장 공개모집 원칙관련 조항 변경
(조례 제5조제2항제6호 → 조례 제5조제5항)
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
 - “규정에 의한”을 “에 따른”으로 개정
 - “자(者)”를 “사람”, “당해”를 “해당”으로 개정 등
- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비

☐ 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 총무과)에게 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(행정여론팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
 - 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▷ 주 소 : (우400-701)인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가)
인천광역시 중구 총무과(행정여론팀)
▷ 전 화 : 032)760-7164 [FAX 032)760-7159]

☐ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안

	의 안 번 호		제출년월일 : 2012. 11. . 제 출 자 : 총 무 과 장
--	------------	--	----------------------------------------

□ 제 안 이 유

- 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 누구나 쉽게 읽고 이해하여 잘 지킬 수 있도록 시행규칙을 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 근거법규 정비(안 제3조의3제1항)
통장 공개모집 원칙관련 조항 변경
(조례 제5조제2항제6호 → 조례 제5조제5항)
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
 - “규정에 의한”을 “에 따른”으로 개정
 - “자(者)”를 “사람”, “당해”를 “해당”으로 개정 등
- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 인천광역시 중구 통·반 설치 조례
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

인천광역시 중구 규칙 제 호

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙

일부개정규칙안

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제7조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(통장 위·해촉 및 반장·명예반장의 등록) ①인천광역시 중구 통·반 설치 조례(이하 “조례”라 한다) 제5조에 따른 통장의 위촉은 별지 제1호서식에 의한 조서를 첨부하여 위촉시에는 별지 제2호서식의 위촉장을 교부한다.

②동장은 통·반장, 명예반장이 위·해촉되었을 때에는 별지 제3호서식의 등록부에 등재해야 한다.

③조례 제5조제3항에 따라 통·반장을 해촉하였을 경우에는 그 결과를 당사자에게 통지해야 한다.

제2조의2(통장의 평가) ①통장활동 평가는 반기 종료 후 1개월 이내에 별지 제3-1호서식 통장활동 평가표에 의하여 실시하며 그 결과를 당사자에게 통보하고, 또한 임기 중 전체 평가 결과 역시 해당 통장에게 통보하여야 한다. 다만, 해촉 등 그 밖의 사유로 실제 근무기간이 3개월 미만인 사람 또는 신규 위촉된 후 6개월 미경과한 사람 등은 평가 대상에서 제외한다.

②조례 제5조제2항제6호에 따른 통장의 재위촉 시에는 임기 중 통장활동 평가표에 의한 평가순위가 두 번 연속 하위 10% 이내인 사람은 재위촉하지 않을 수 있다.

제2조의3(공개모집) ①조례 제5조제5항에 따른 공개모집은 사유발생 1개월 전에 해야 한다. 다만 신규 또는 해촉으로 인한 공개모집은 사유발생 즉시 한다.

②연임하고자 하는 사람의 공개모집 응모자격은 제2조의2제2항에 따른다.

③공개모집 공고기간은 14일 이상으로 한다. 다만, 긴급한 경우에는 5일 이상으로 할 수 있다.

④공개모집 공고는 인터넷, 게시판 등 각종 홍보방법으로 한다.

⑤그 밖에 공개모집에 필요한 사항은 지역 실정에 맞게 동장이 정하는 바에 따른다.

제3조(반원명부 비치 등) ①통·반장은 관내 주민의 거주·이동실태 등을 파악하기 위하여 별지 4호 및 제5호서식에 의한 반원명부를 비치기록해야 한다.

②통·반장이 해촉되었을 때에는 통·반직부를 동장에 인계해야 한다.

제4조(반상회) ①반상회는 정기 및 임시반상회로 구분하며, 정기반상회는 월 한번 매월 25일에, 임시반상회는 반장·명예반장이 정하는 날에 개최한다. 다만, 인천광역시 중구청장이 특별한 사유를 인정하는 때에는 정기반상회의 개최일자를 조정할 수 있다.

②반상회는 통장의 협조를 얻어 반장 또는 명예반장이 주관한다.

③반상회에는 다음 각 호의 사항을 토의한다.

- 1.새마을 사업에 관한 사항
- 2.행정시책의 홍보 및 공공기관의 공지사항 전달
- 3.반원의 이동사항 파악 및 비상연락에 관한 사항
- 4.수혜대상자 선정
- 5.방범신고망 선정
- 6.공개행정처리사항
- 7.그 밖에 주민생활개선에 관한 사항

④반장은 반상회에서 반장이 처리할 수 있는 경미한 민원사항을 처리하며, 반상회 운영사항을 기록 유지하여야 한다.

제5조(반운영위원회) ①반장은 반원 중 마을일에 관심을 가진 5가구 조장이나 직능별 지도급인사 4명부터 6명까지로 반운영위원회를 구성해야 한다.

②반운영위원회 위원은 반상회에서 반원의 의견을 들어 반장이 선정한다.

③반운영위원회의 위원장은 명예반장이 된다. 다만, 명예반장 없는 경우에는 없는 경우에는 반장이 위원장이 된다.

④반운영위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.

- 1.반상회 의제 선정
- 2.반 사업계획의 입안
- 3.건의사항의 처리, 결의사항의 출선실천 및 실천지도
- 4.반상회 참석권유
- 5.반상회 개최준비 및 소집연락
- 6.그 밖에 반 운영에 관한 사항의 사전 조정·협의

제6조(편의제공 및 혜택) 조례 제13조의 규정에 의한 편의제공 범위는 다음 각 호와 같다.

- 1.적십자회비 면제
- 2.쓰레기 일반용 봉투 무료제공(단, 가정용에 한한다)
- 3.동의 공부 무료열람
- 4.우수 통·반장에 한하여 선진지 견학 또는 산업시찰 실시(단, 국내에 한한다)

제7조(실비변상의 방법) ①조례 제14조제1항에 따른 월정수당은 통장이 새로 위촉되거나 해촉된 사람에 대하여는 위촉 또는 해촉일을 기준으로 월정액을 일할 계산하여 산출한 금액을 지급한다.

②조례 제14조제2항에 규정된 상여금 지급대상자는 지급일 현재 위촉된 사람으로 한다.

③통장 회의참석 수당은 통장회의에 참석하고 참석부에 서명한 사람에 한하여 3일 이내에 지급한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
제 1 조(목적) 이 규칙은 “인천광역시중구 통·반설치조례(이하“조례”라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 <u>규정함</u> 을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 <u>정함</u> 을 목적으로 한다.
제 2 조(통장위·해촉 및 반장·명예반장의 등록) ① <u>조례 제5조의 규정에 의한</u> 통장의 위촉은 별지 제1호 서식에 의한 조서를 첨부하여 위촉시에는 별지 제2호 서식의 위촉장을 교부한다.	제2조(통장 위·해촉 및 반장·명예반장의 등록) ① <u>인천광역시 중구 통·반 설치 조례(이하 “조례”라 한다) 제5조에 따른</u> 통장의 위촉은 별지 제1호서식에 의한 조서를 첨부하여 위촉시에는 별지 제2호서식의 위촉장을 교부한다.
②동장은 통·반장, 명예반장이 위·해촉되었을 때에는 별지 제3호 서식의 등록부에 등재 <u>하여야</u> 한다.	② 동장은 통·반장, 명예반장이 위·해촉되었을 때에는 별지 제3호서식의 등록부에 등재 <u>해야</u> 한다.
③조례 제5조제3항의 <u>규정에 의하여</u> 통·반장을 해촉하였을 경우에는 그 결과를 당사자에게 통지 <u>하여야</u> 한다.	③ 조례 제5조제3항에 <u>따라</u> 의하여 통·반장을 해촉하였을 경우에는 그 결과를 당사자에게 통지 <u>해야</u> 한다.

현행	개정안
<p>제2조의2(통장의 평가) ① 통장활동 평가는 반기 종료 후 1개월 이내에 “별지 제3-1호 서식” 통장활동 평가표에 의하여 실시하며 그 결과를 당사자에게 통보하고, 또한 임기 중 전체 평가 결과 역시 <u>당해</u> 통장에게 통보하여야 한다. 다만, 해촉 등 <u>기타의</u> 사유로 실제 근무기간이 3월 미만인 <u>자</u> 또는 신규 위촉된 후 6월 <u>미경과자</u> 등은 평가 대상에서 제외한다.</p> <p>② 조례 제5조제2항제6호의 규정에 <u>의한</u> 통장의 재위촉 시에는 임기중 통장활동 평가표에 의한 평가순위가 <u>2회</u> 연속 하위 10% 이내인 자는 재위촉하지 않을 수 있다.</p>	<p>제2조의2(통장의 평가) ① 통장활동 평가는 반기 종료 후 1개월 이내에 <u>별지 제3-1호서식</u> 통장활동 평가표에 의하여 실시하며 그 결과를 당사자에게 통보하고, 또한 임기 중 전체 평가 결과 역시 <u>해당</u> 통장에게 통보하여야 한다. 다만, 해촉 등 <u>그 밖의</u> 사유로 실제 근무기간이 3개월 미만인 <u>사람</u> 또는 신규 위촉된 후 6개월 <u>미경과한 사람</u> 등은 평가 대상에서 제외한다.</p> <p>② 조례 제5조제2항제6호에 <u>따른</u> 통장의 재위촉 시에는 임기 중 <u>통장활동</u> 평가표에 의한 평가순위가 <u>두 번</u> 연속 하위 10% 이내인 사람은 재위촉하지 않을 수 있다.</p>
<p>제2조의3(공개모집) ① <u>조례 제5조제2항제6호</u> 규정에 의한 공개모집은 사유발생 1개월 전에 <u>하여야</u> 한다. 다만 신규 또는 해촉으로 인한 공개모집은 사유발생 즉시 한다.</p> <p>② 연임하고자 하는 <u>자의</u> 공개모집 응모자격은 제2조의2제2항에 따른다.</p> <p>③ 공개모집 공고기간은 14일 이상으로 한다. 다만, 긴급한 경우에는 5일 이상으로 할 수 있다.</p>	<p>제2조의3(공개모집) ① <u>조례 제5조제5항에 따른</u> 공개모집은 사유발생 1개월 전에 <u>해야</u> 한다. 다만 신규 또는 해촉으로 인한 공개모집은 사유발생 즉시 한다.</p> <p>② 연임하고자 하는 <u>사람의</u> 공개모집 응모자격은 제2조의2제2항에 따른다.</p> <p>③ 공개모집 공고기간은 14일 이상으로 한다. 다만, 긴급한 경우에는 5일 이상으로 할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>④ 공개모집 공고는 인터넷, 게시판 등 각종 홍보방법으로 한다.</p> <p>⑤ <u>기타</u> 공개모집에 필요한 사항은 지역 실정에 맞게 동장이 정하는 바에 따른다.</p>	<p>④ 공개모집 공고는 인터넷, 게시판 등 각종 홍보방법으로 한다.</p> <p>⑤ <u>그 밖에</u> 공개모집에 필요한 사항은 지역 실정에 맞게 동장이 정하는 바에 따른다.</p>
<p>제 3 조(반원명부 비치등) ①통·반장은 관내 주민의 거주·이동실태 등을 파악하기 위하여 별지4호 및 제5호서식에 의한 반원명부를 비치기록<u>하여야</u> 한다.</p> <p>② 통·반장이 해촉되었을 때에는 통·반적부를 동장에 인계<u>하여야</u> 한다.</p>	<p>제3조(반원명부 비치 등) ① 통·반장은 관내 주민의 거주·이동실태 등을 파악하기 위하여 별지 4호 및 제5호서식에 의한 반원명부를 비치기록<u>해야</u> 한다.</p> <p>② 통·반장이 해촉되었을 때에는 통·반적부를 동장에 인계<u>해야</u> 한다.</p>
<p>제 4 조(반상회) ①반상회는 정기 및 임시 반상회로 구분하며, 정기반상회는 <u>월1회</u> 매월 25일에, 임시반상회는 반장·명예반장이 정하는 날에 개최한다. 다만, <u>구청장이</u> 특별한 사유를 인정하는 때에는 정기반상회의 개최일자를 조정할 수 있다.</p> <p>② 반상회는 통장의 협조를 얻어 반장 또는 명예반장이 주관한다.</p>	<p>제4조(반상회) ① 반상회는 정기 및 임시 반상회로 구분하며, 정기반상회는 <u>월 한번</u> 매월 25일에, 임시반상회는 반장·명예반장이 정하는 날에 개최한다. 다만, <u>인천광역시 중구청장이</u> 특별한 사유를 인정하는 때에는 정기반상회의 개최일자를 조정할 수 있다.</p> <p>② 반상회는 통장의 협조를 얻어 반장 또는 명예반장이 주관한다.</p>

현행	개정안
<p>③반상회에는 다음 각호의 사항을 토의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 새마을 사업에 관한 사항 2. 행정시책의 홍보 및 공공기관의 공지사항 전달 3. 반원의 이동사항 파악 및 비상연락에 관한 사항 4. 수혜대상자 선정 5. 방법신고망 선정 6. 공개행정처리사항 7. <u>기타</u> 주민생활개선에 관한 사항 <p>④반장은 반상회에서 반장이 처리할 수 있는 경미한 민원사항을 처리하며, 반상회 운영사항을 기록 유지하여야 한다.</p>	<p>③ 반상회에는 다음 각 호의 사항을 토의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 새마을 사업에 관한 사항 2. 행정시책의 홍보 및 공공기관의 공지사항 전달 3. 반원의 이동사항 파악 및 비상연락에 관한 사항 4. 수혜대상자 선정 5. 방법신고망 선정 6. 공개행정처리사항 7. <u>그 밖에</u> 주민생활개선에 관한 사항 <p>④ 반장은 반상회에서 반장이 처리할 수 있는 경미한 민원사항을 처리하며, 반상회 운영사항을 기록 유지하여야 한다.</p>
<p>제 5 조(반운영위원회)①반장은 반원중 마을일에 관심을 가진 5가구조장이나 직능별 지도급인사 <u>4명내지 6명으로</u> 반운영위원회를 구성하여야 한다.</p> <p>②반운영위원회 위원은 반상회에서 반원의 의견을 들어 반장이 <u>선정된다</u>.</p> <p>③반운영위원회의 위원장은 명예반장이 된다. 다만, 명예반장 없는 경우에는 없는 경우에는 반장이 위원장이 된다.</p>	<p>제5조(반운영위원회) ① 반장은 반원 중 마을일에 관심을 가진 5가구 조장이나 직능별 지도급인사 <u>4명부터 6명까지로</u> 반운영위원회를 구성하여야 한다.</p> <p>② 반운영위원회 위원은 반상회에서 반원의 의견을 들어 반장이 <u>선정한다</u>.</p> <p>③ 반운영위원회의 위원장은 명예반장이 된다. 다만, 명예반장 없는 경우에는 없는 경우에는 반장이 위원장이 된다.</p>

현행	개정안
<p>④반운영위원회의 임무는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 반상회 의제 선정 2. 반 사업계획의 입안 3. 건의사항의 처리, 결의사항의 숙선 실천 및 실천지도 4. 반상회 참석권유 5. 반상회 개최준비 및 소집연락 6. <u>기타</u> 반 운영에 관한 사항의 사전 조정·협의 	<p>④ 반운영위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 반상회 의제 선정 2. 반 사업계획의 입안 3. 건의사항의 처리, 결의사항의 숙선 실천 및 실천지도 4. 반상회 참석권유 5. 반상회 개최준비 및 소집연락 6. <u>그 밖에</u> 반 운영에 관한 사항의 사전 조정·협의
<p>제 6 조(편의제공 및 혜택) 조례 제13조의 규정에 의한 편의제공 범위는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 적십자회비 면제 2. 쓰레기 일반용 봉투 무료제공(단, 가정용에 <u>한함</u>) 3. 동의 공부 무료열람 4. 우수 통·반장에 한하여 선진지 견학 또는 산업시찰 실시(단, 국내에 <u>한함</u>) 	<p>제6조(편의제공 및 혜택) 조례 제13조의 규정에 의한 편의제공 범위는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 적십자회비 면제 2. 쓰레기 일반용 봉투 무료제공(단, 가정용에 <u>한한다</u>) 3. 동의 공부 무료열람 4. 우수 통·반장에 한하여 선진지 견학 또는 산업시찰 실시(단, 국내에 <u>한한다</u>)

현행	개정안
<p>제 7 조(실비변상의 방법) ①조례 제14조 제1항에 <u>규정된</u> 월정수당은 통장이 새로 위촉되거나 해촉된 <u>자</u>에 대하여는 위촉 또는 해촉일을 기준으로 월정액을 일할 계산하여 산출한 금액을 지급한다.</p> <p>②조례 제14조제2항에 규정된 상여금 지급대상자는 지급일 현재 위촉된 <u>자</u>로 한다.</p> <p>③통장 회의참석 수당은 통장회의에 참석하고 참석부에 서명한 <u>자</u>에 한하여 3일 이내에 지급한다.</p>	<p>제7조(실비변상의 방법) ① 조례 제14조제1항에 <u>따른</u> 월정수당은 통장이 새로 위촉되거나 해촉된 <u>사람</u>에 대하여는 위촉 또는 해촉일을 기준으로 월정액을 일할 계산하여 산출한 금액을 지급한다.</p> <p>② 조례 제14조제2항에 규정된 상여금 지급대상자는 지급일 현재 위촉된 <u>사람</u>으로 한다.</p> <p>③ 통장 회의참석 수당은 통장회의에 참석하고 참석부에 서명한 <u>사람</u>에 한하여 3일 이내에 지급한다.</p>

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의견수렴서

의견제출자 인적사항			
성명		생년월일	
주소		연락처	
의견제출 내용			
제출인 :		(인 또는 서명)	

인천광역시중구공고 제2012-945호

「인천광역시 중구 도로명주소에 관한 조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 도로명주소에 관한 조례일부 개정안

☐ 제 안 이 유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

☐ 주 요 내 용

- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

☐ 참 고 사 항

- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 관계법령 : 도로명주소법 및 도로명주소법 시행령

☐ 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월 13일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 지적과)에게 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 지적과(새주소관리팀) 로문의하여 주시기 바랍니다.
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
 - 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

▷ 주 소 : (우400-701)인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가)

인천광역시 중구 지적과(새주소관리팀)

▷ 전 화 : 032)760-7827 [FAX 032)760-7310]

☐ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시 중구 도로명주소에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2012. 10 . 23 .

제 출 자 : 인천광역시 중구청장

□ 제 안 이 유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

□ 참 고 사 항

- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 관계법령 : 도로명주소법 및 도로명주소법 시행령

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 도로명주소에 관한 조례 일부개정조례안

인천광역시 중구 도로명주소에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 중구 도로명주소에 관한 조례

제1조부터 제32조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「도로명주소법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2010.5.31>

제2조(적용범위) 도로명주소 등에 관하여 「도로명주소법」 (이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다), 같은 법 시행규칙(이하 “시행규칙”이라 한다)에 관련 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 의한다. <개정 2010.5.31>

제2장 도로명의 변경 <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제3조(도로명의 변경 요건) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제4조(도로명의 변경) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제5조(도로명주소의 고지·고시) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제3장 건물번호판의 제작·설치 등 <개정 2010.5.31>

제6조(건물번호판의 규격) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제7조(건물번호판의 자체 제작·설치) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제8조(건물번호판의 재교부) ①인천광역시 중구청장(이하 '구청장' 이라고 한다)은 법 제16조제2항 및 제3항에 따라 건물번호판의 재교부(교부를 포함 한다. 이하 이 조에서 같다) 신청을 받으면 신청인에게 건물번호판 설치위치 및 방법, 제작·설치비용, 비용의 납부방법(신청인이 부담해야 할 때에 한한다), 건물번호판의 재교부 시기 등을 안내 해야 하며, 이에 따라 건물번호판을 교부하는 때에는 그 결과를 시행규칙 별지 제8호서식의 건물번호판 교부 대장에 기록해야 한다. <개정 2010.5.31>

②건물번호판의 제작 비용은 인천광역시 중구(이하 '구' 로 한다)에서 보편적으로 사용한 건물번호판의 조달단가를 기준으로 한다. <신설 2010.5.31>

③건물번호판의 제작 비용 징수는 구의 수입증지로 한다. <신설 2010.5.31>

제8조의2(원인자부담) 구청장이 법 제10조에 따라 개발사업시행자에게 도로명주소 안내시설의 설치비용을 징수한 때에는 「인천광역시 중구 재무회계 규칙」의 세입·세출 외 현금 규정에 따라 관리 집행 한다.[본조신설 2010.5.31]

제4장 도시개발사업 등에 따른 도로명시설 설치 <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제9조(도시개발사업 등에 따른 도로명시설 설치) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제10조(도로명시설의 설치 확인) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제5장 도로명의 사용 및 자료의 구축

제11조(법에 따른 도로명의 사용의무 <개정 2010.5.31>) 구청장이 관리하는 모든 도로의 명칭(노선명을 말한다)은 법에 의하여 부여된 도로명을 사용해야한다. 다만, 법에 따라 부여한 도로명의 도로구간이 관련법령에 따라 개설된 도로의 도로구간을 포함하지 못하는 경우는 다른 명칭(노선명을 말한다) 을 사용할 수 있다. <개정 2010.5.31>

제12조(도로명주소 관련 자료의 통보 <개정 2010.5.31>) ①구의 도로·건축물·국토이용계획·지적 등 도로명주소와 관련되는 사항을 담당하는 부서의 장은 도로명주소와 관련되는 사항의 변동이 발생한 때에는 바로 관련 자료를 도로명주소 담당 부서의 장에게 통보해야 한다. <개정 2010.5.31>

②도로명주소 담당 부서의 장은 제1항의 통보에 따라 정리한 도로명 주소 등을 해당 부서의 장에게 통보하여 활용할 수 있도록 해야 한다. <개정 2010.5.31>

제13조(도로명 기본도의 작성) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제14조(도로명 등의 시스템에 반영) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제6장 도로명주소 시설의 유지관리 및 위탁 등 <개정 2010.5.31>

제15조(건물번호판의 설치안내 등) ①구청장은 법 제13조제2항 및 제17조에 따라 도로명주소 시설을 일제 조사한 결과, 훼손·망실된 건물번호판이 발견된 때에는 법 제16조제2항에 따라 신청·설치하도록 건물 등의 소유자 또는 점유자에게 안내 해야 한다. <개정 2010.5.31>

②구청장은 법 제4조에 따라 훼손·망실된 도로명주소시설을 재설치 하기 위한 예산을 계산하여 넣어야 한다. <개정 2010.5.31>

제16조(도로명주소 시설의 유지관리 위탁 <개정 2010.5.31>) ① 구청장은 법 제13조 및 영 제17조에 따라 법에 따라서 설치된 도로명주소 시설의 효율적 유지관리를 위하여 다음 각 호의 기준에 적합한 자에게 위탁 하여 관리할 수 있다. <개정 2010.5.31>

1. 지방공기업법상의 지방공사·공단
2. 최근 5년 이내 공공기관에서 발주한 도로명주소 시설의 설치 또는 유지 관리 실적이 있는 업체 <개정 2010.5.31>
- ②구청장은 제1항에 따라 도로명주소 시설을 위탁하는 경우에는 그 계약서에 다음 각 호의 사항을 포함 해야 한다. <개정 2010.5.31>
 1. 도로명주소 시설의 종류, 수량, 위치 <개정 2010.5.31>
 2. 계약기간 및 금액
 3. 도로명주소 시설의 관리 및 정비계획 <개정 2010.5.31>
 4. 도로명주소 시설 일제 조사 계획 <개정 2010.5.31>
 5. 도로명주소 시설의 훼손·망실에 따른 조치계획 <개정 2010.5.31>
 6. 도로명주소 시설의 안전사고에 대한 손해배상계획 <개정 2010.5.31>
 7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 판단하는 사항

제17조(도로명주소 시설의 점검 <개정 2010.5.31>) ①구청장은 도로명주소 시설의 유지관리를 위탁한 경우 위탁한 상대방(이하 “수탁자”라 한다)과 합동으로 연 1회 이상 도로명주소 시설의 이상 유무를 조사 해야 한다. <개정 2010.5.31>

②수탁자는 도로명주소 시설이 훼손·망실되었거나 훼손·망실이 예상되는 경우에는 그 원인을 조사하여 별지 제5호 및 별지 제6호 서식에 따라 구청장에게 제출 해야 한다. <개정 2010.5.31>

제18조(수탁자의 지도·감독) 구청장은 수탁자가 도로명주소 시설을 성실히 유지관리하도록 지도·감독 해야 한다. <개정 2010.5.31>

제7장 도로명주소 안내판 등을 이용한 광고 <개정 2010.5.31>

제19조(광고의 범위) ①구청장이 법 제14조제1항에 따라 도로명주소 안내판에 광고를 하게 할 때에는 안내도 부분에 표시되는 업소의 이름과 상징형 도안은 광고를 하지 않는 건물 등의 명칭과 구분되게 표시 해야 한다.

②구청장이 법 제9조제2항에 따라 도로명주소 안내도를 이용하여 광고를 하게 할 때에는 도로명주소 안내도의 모든 면에 광고를 하게 할 수 있다. [전문개정 2010.5.31]

제20조(광고사업계약의 체결 등) ①구청장은 선정된 광고사업자와 10일 이내에 광고사업계약을 체결 해야 한다.

②광고사업계약서에는 계약의 목적, 광고사업에 관한 구체적인 실행계획, 광고주의 모집방법, 게재할 수 없는 광고물의 범위, 제작·설치된 도로명주소 안내판의 인계인수에 관한 사항 등을 포함 해야 한다. <개정 2010.5.31>

③광고사업자는 광고주를 모집하여 도로명주소 안내도와 도로명주소 안내판의 제작을 위한 시안을 작성한 후 구청장과 협의·확정 해야 한다. <개정 2010.5.31>

제21조(광고사업자에 대한 지도·감독) 구청장은 광고사업자의 광고사업에 관하여 지도·감독 해야 한다.

제8장 도로명주소의 사용 촉진

제22조(도로명주소의 홍보·교육) ①구청장은 법 제17조에 따라 도로명주소를 홍보하기 위하여 손수건, 휴대용 화장지, 부채, 자, 저금통, 달력, 접지형 지도, 컴퓨터용 마우스 패드 등의 홍보물을 제작하여 관할 주민에게 배포할 수 있다.

②구청장은 민방위·예비군교육, 각종 단체의 회의·행사·교육 등에 도로명주소에 대한 교육이 시행 되도록 해야 한다.

제23조(도로명주소의 생활화 시책 추진) ①구청장은 도로명주소의 생활화 촉진을 위해 법 제22조 및 다음 각 호의 사항을 시행하기 위한 제반 시책을 추진 해야 한다.

1. 각종 버스정류장 및 철도역사(도시철도 역사를 포함한다. 이하 같다), 여객자동차 터미널, 여객터미널, 공항 등 다중이용시설에 도로명주소 안내도 부착, 도로명주소 안내판 설치 등 도로명주소 안내시설 설치 <개정 2010.5.31>

2. 각종 버스정류장 및 철도역사 등의 위치표시체계에 도로명주소 방식 도입

3. 관내 산하기관, 민간단체 등의 도로명주소 생활화 촉진 사업 지원

4. 그밖에 구청장이 도로명주소의 생활화 촉진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제9장 인천광역시 중구 도로명주소위원회 등 <개정 2010.5.31>

제24조(위원회의 구성) ①법 제22조의2에 따라 설치되는 인천광역시 중구 도로명주소 위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장·부위원장 각 1명을 포함한 5명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2010.5.31>

②위원장은 부구청장이 되고 부위원장은 도로명주소업무 담당국장으로 한다.

<개정 2010.5.31>

③위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하되, 공무원이 아닌 사람이 위원장을 제외한 위원의 2분의 1 이상이 되도록 한다.

1.도로명주소 사업과 관련된 관계공무원 <개정 2010.5.31>

2.도로명주소 사업 및 도로교통분야에 경험이 풍부한 사람 <개정 2010.5.31>

3.구의 특성과 역사, 지리 등에 관한 학식이 풍부한 사람

4.그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제25조(위원의 임기 및 해촉) ①공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

②구청장은 위원이 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1.위원이 사망, 질병 또는 그밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

2.위원이 품위손상, 장기불참 등의 사유로 위원의 직무를 수행하는데 부적당하다고 판단되는 때

3.위원 본인이 사직을 원하는 때

③제24조제3항에 따라 위촉된 위원 중 결원이 생겼을 경우 새로 위촉된 위원의 임기는 위촉된 날로부터 새로이 시작한다.

제26조(위원회의 기능) <삭제 2010.5.31 조례 제899호>

제27조(위원회의 운영) ①위원회의 회의는 구청장의 요구가 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 위원장이 소집하고, 위원장은 그 의장이 된다.

②제1항의에 따라 회의를 소집하고자 할 때에는 위원장은 회의소집일 7일 전까지 회의의 일시, 장소, 안건 등을 각 위원에게 서면으로 통지 해야 한다. 다만, 긴급을 요구할 때에는 회의개최일 전까지 통지할 수 있다.

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

제28조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장0 이 그 직무를

대행하며, 위원장, 부위원장이 모두 직무를 수행할 수 없을 때에는 도로명주소 업무 담당과장이 그 직무를 대행한다. <개정 2010.5.31>

제29조(간사와 서기) ①위원회에 간사와 서기 각 1명을 두며, 간사는 도로명주소 업무 담당으로 하고 서기는 도로명주소업무 담당자로 한다.

② 간사는 다음 각 호의 업무를 수행하고 심의결과를 구청장에게 보고해야한다.

- 1.위원장의 위원회 운영에 관한 보좌
- 2.위원회의 업무에 관한 사무처리

③서기는 다음 각 호의 업무를 수행하고 간사를 보조한다.

- 1.위원에 대한 자료 협조
- 2.위원회 회의록 작성 및 보존 등

[전문개정 2010.5.31]

제30조(회의록의 작성) 위원회는 다음 각 호의 사항을 회의록으로 작성·비치 해야 한다.

- 1.회의일시와 장소
- 2.출석위원과 참석자 명단
- 3.토의와 심의결과
- 4.그 밖에 필요하다고 인정하는 하는 사항

[전문개정 2010.5.31]

제31조(수당 등) 위원회에 출석한 위촉직 위원, 관계전문가 등에 대하여는 예산의 범위 안에서 「인천광역시 중구위원회 실비변상조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제32조(규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙(2008. 2.11 조례 제827호)

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(도로명사업에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 행한 도로명사업에 관한 행위는 이 조례의 규정에 따라 행한 것으로 본다.

부 칙(2010. 5.31 조례 제899호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「 <u>도로명주소법</u> 」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 <u>규정</u> 함을 목적으로 한다. 〈개정 2010.5.31〉	제1조(목적) 이 조례는 「 <u>도로명주소법</u> 」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 <u>정함</u> 을 목적으로 한다. 〈개정 2010.5.31〉
제8조(건물번호판의 재교부) ① 구청장은 법 제16조제2항 및 제3항에 따라 건물번호판의 재교부(교부를 포함한다. 이하 이 조에서 같다) 신청을 받은 경우 신청인에게 건물번호판 설치위치 및 방법, 제작·설치비용, 비용의 납부방법(신청인이 부담해야 할 <u>경우에</u> 한한다), 건물번호판의 재교부 시기 등을 안내 <u>하여야</u> 하며, 이에 따라 건물번호판을 교부하는 <u>경우에는</u> 그 결과를 시행규칙 별지 제8호서식의 건물번호판 <u>교부대장에</u> 기록 <u>하여야</u> 한다. 〈개정 2010.5.31〉 ② 건물번호판의 제작 비용은 <u>구에서</u> 보편적으로 사용한 건물번호판의 조달단가를 기준으로 한다. 〈신설 2010.5.31〉 ③ 건물번호판의 제작 비용 징수는 구의 수입증지로 한다. 〈신설 2010.5.31〉	제8조(건물번호판의 재교부) ① 인천광역시 <u>중구청장(이하 '구청장' 이라고 한다)</u> 은 법 제16조제2항 및 제3항에 따라 건물번호판의 재교부(교부를 포함한다. 이하 이 조에서 같다) 신청을 <u>받으면</u> 신청인에게 건물번호판 설치위치 및 방법, 제작·설치비용, 비용의 납부방법(신청인이 부담해야 할 <u>때에</u> 한한다), 건물번호판의 재교부 시기 등을 안내 <u>해야</u> 하며, 이에 따라 건물번호판을 교부하는 <u>때</u> 에는 그 결과를 시행규칙 별지 제8호서식의 건물번호판 <u>교부 대장에</u> 기록 <u>해야</u> 한다. 〈개정 2010.5.31〉 ② 건물번호판의 제작 비용은 <u>인천광역시 중구(이하 '구' 로 한다)에서</u> 보편적으로 사용한 건물번호판의 조달단가를 기준으로 한다. 〈신설 2010.5.31〉 ③ 건물번호판의 제작 비용 징수는 구의 수입증지로 한다.〈신설 2010.5.31〉

현행	개정안
제8조의2(원인자부담) 구청장이 법 제10조에 따라 개발사업시행자에게 <u>도로명주소안내시설</u> 의 설치비용을 징수한 <u>경우에는</u> 「인천광역시 중구 재 무회계 규칙」의 세입· <u>세출외현금</u> 규정에 따라 관리 집행 한다. [본조신설 2010.5.31]	제8조의2(원인자부담) 구청장이 법 제10조에 따라 개발사업시행자에게 <u>도로명주소안내시설</u> 의 설치비용을 징수한 <u>때에는</u> 「인천광역시 중구 재 무회계 규칙」의 세입· <u>세출 외 현금</u> 규정에 따라 관리 집행 한다. [본조신설 2010.5.31]
제11조(법에 의한 도로명의 사용의무 <개정 2010.5.31>) 구청장이 관리하는 모든 도로의 명칭(<u>노선명</u>)은 법에 <u>의하여</u> 부여된 도로명을 사용 <u>하여야</u> 한다. 다만, 법에 <u>의하여</u> 부여한 도로명의 도로구간이 <u>관련법령에 의하여</u> 개설된 도로의 도로구간을 포함하지 못하는 경우는 다른 명칭(<u>노선명</u>)을 사용할 수 있다. <개정 2010.5.31>	제11조(법에 따른 도로명의 사용의무 <개정 2010.5.31>) 구청장이 관리하는 모든 도로의 명칭(<u>노선명</u> 을 <u>말한다</u>)은 법에 <u>따라서</u> 부여된 도로명을 사용 <u>해야</u> 한다. 다만, 법에 <u>따라</u> 부여한 도로명의 도로구간이 <u>관련 법령에 따라</u> 개설된 도로의 도로구간을 포함하지 못하는 경우는 다른 명칭(<u>노선명</u> 을 <u>말한다</u>)을 사용 할 수 있다. <개정 2010.5.31>
제12조(도로명주소 관련 자료의 통보 <개정 2010.5.31>) ① <u>인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)</u> 의 도로·건축물·국토이용계획·지적 등 도로명주소와 관련되는 사항을 담당하는 부서의 장은 도로명주소와 관련되는 사항의 변동이 발생한 <u>경우</u> 에는 <u>지체 없이</u> 관련 자료를 도로명주소 <u>담당부서의 장에게 통보하여야</u> 한다. <개정 2010.5.31>	제12조(도로명주소 관련 자료의 통보 <개정 2010.5.31>) ① <u>구의</u> 도로·건 축물·국토이용계획·지적 등 도로명주소와 관련되는 사항을 담당하는 부서의 장은 도로명주소와 관련 되는 사항의 변동이 발생한 <u>때</u> 에는 <u>바로</u> 관련 자료를 도로명주소 <u>담당 부서의 장에게 통보 해야</u> 한다. <개정 2010.5.31>

현행	개정안
<p>②도로명주소 담당부서의 장은 제1항의 통보에 따라 정리한 도로명주소등을 해당 부서의 장에게 통보하여 활용할 수 있도록 하여야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>제13조(도로명기본도의 작성) <삭제 2010.5.31 조례 제899호></p> <p>제6장 도로명주소시설의 유지관리 및 위탁 등 <개정 2010.5.31></p> <p>제15조(건물번호판의 설치안내 등) ① 구청장은 법 제13조 제2항 및 제17조에 따라 도로명주소시설을 일제 조사한 결과, 훼손·망실된 건물번호판이 발견된 때에는 법 제16조 제2항에 따라 신청·설치하도록 건물 등의 소유자 또는 점유자에게 안내하여야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>②구청장은 법 제4조에 따라 훼손·망실된 도로명주소시설을 재설치 하기 위한 예산을 계상하여야 한다. <개정 2010.5.31></p>	<p>② 도로명주소 담당 부서의 장은 제1항의 통보에 따라 정리한 도로명주소등을 해당 부서의 장에게 통보 하여 활용할 수 있도록 해야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>제13조(도로명 기본도의 작성) <삭제 2010.5.31 조례 제899호></p> <p>제6장 도로명주소 시설의 유지관리 및 위탁 등 <개정 2010.5.31></p> <p>제15조(건물번호판의 설치안내 등) ① 구청장은 법 제13조제2항 및 제17조에 따라 도로명주소 시설을 일제 조사한 결과, 훼손·망실된 건물번호판이 발견된 때에는 법 제16조제 2항에 따라 신청·설치하도록 건물등의 소유자 또는 점유자에게 안내해야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>② 구청장은 법 제4조에 따라 훼손·망실된 도로명주소시설을 재설치 하기 위한 예산을 계산하여 넣어야 한다. <개정 2010.5.31></p>

현행	개정안
<p>제16조(<u>도로명주소시설</u>의 유지관리 위탁 〈개정 2010.5.31〉) ①구청장은법 제13조 및 영 제17조에 따라 법에 <u>의하여</u> 설치된 <u>도</u> <u>로명주소시설</u>의 효율적 유지관리를 위하여 다음 각 호의 기준에 적합한 자에게 위 탁하여 관리 할 수 있다.</p> <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방공기업법상의 지방공사·공단 2. 최근 5년 이내 공공기관에서 발주 한 <u>도</u> <u>로명주소시설</u>의 설치 또는 유지관리 실적이 있는 업체 <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <p>②구청장은 제1항에 따라 <u>도로명주소시설</u> 을 위탁하는 경우에는 그 계약서에 다음 각 호의 사항을 포함 <u>하여야</u> 한다.</p> <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>도로명주소시설</u>의 종류, 수량, 위치 <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 계약기간 및 금액 3. <u>도로명주소시설</u>의 관리 및 정비 계획 <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. <u>도로명주소시설</u> <u>일제조사</u> 계획 <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. <u>도로명주소시설</u>의 훼손·망실에 따른 조치계획 〈개정 2010.5.31〉 6. <u>도로명주소시설</u>의 안전사고에 대한 손 해배상계획 〈개정 2010.5.31〉 7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 판단하는 사항 	<p>제16조(<u>도로명주소 시설</u>의 유지관리 위탁 〈개정 2010.5.31〉) ① 구청장은 법 제13조 및 영 제17조에 따라 법에 <u>따라서</u> 설치된 <u>도로명주소 시설</u>의 효율적 유지관리를 위 하여 다음 각 호의 기준에 적합한 자에게 위탁하여 관리 할 수 있다.</p> <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방공기업법상의 지방공사·공단 2. 최근 5년 이내 공공기관에서 발주 한 <u>도</u> <u>로명주소 시설</u>의 설치 또는 유지관리 실적 이 있는 업체 <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <p>② 구청장은 제1항에 따라 <u>도로명주소시설</u> 을 위탁하는 경우에는 그 계약서에 다음 각 호의 사항을 포함 <u>해야</u> 한다.</p> <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>도로명주소 시설</u>의 종류, 수량, 위치 <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 계약기간 및 금액 3. <u>도로명주소 시설</u>의 관리 및 정비 계획 <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. <u>도로명주소 시설</u> <u>일제 조사</u> 계획 <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. <u>도로명주소 시설</u>의 훼손·망실에 따른 조치계획 〈개정 2010.5.31〉 6. <u>도로명주소 시설</u>의 안전사고에 대한 손 해배상계획 〈개정 2010.5.31〉 7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 판단하는 사항

현행	개정안
<p>제17조(<u>도로명주소시설</u>의 점검 <개정 2010.5.31>) ①구청장은 <u>도로명 주소시설</u>의 유지 관리를 위탁한 경우 위탁한 상대방(이하 “수탁자”라 한다)과 합동으로 연 1회 이상 <u>도로명주소시설</u>의 이상 유무를 조사 하여야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>②수탁자는 <u>도로명주소시설</u>이 훼손·망실되었거나 훼손·망실이 예상 되는 경우에는 그 원인을 조사하여 “<u>별지 제5호</u>” 및 “<u>별지 제6호</u>” 서식에 따라 구청장에게 제출 하여야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>제18조(수탁자의 지도·감독) 구청장은 수탁자가 <u>도로명주소시설</u>을 성실히 유지 관리하도록 지도·감독 하여야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>제7장 도로명주소안내판 등을 이용한 광고 <개정2010.5.31></p> <p>제19조(광고의 범위) ①구청장이 법 제14조제1항에 따라 <u>도로명주소안내판</u>에 광고를 하게 할 <u>경우</u>에는 안내도 부분에 표시되는 업소의 이름과 상징형 도안은 광고를 하지 않는 건물 등의 명칭과 구분되게 표시 하여야 한다.</p>	<p>제17조(<u>도로명주소 시설</u>의 점검 <개정 2010.5.31>) ① 구청장은 <u>도로명 주소 시설</u>의 유지 관리를 위탁한 경우 위탁한 상대방(이하 “수탁자”라 한다)과 합동으로 연 1회 이상 <u>도로명주소 시설</u>의 이상 유무를 조사 해야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>② 수탁자는 <u>도로명주소 시설</u>이 훼손·망실되었거나 훼손·망실이 예상되는 경우에는 그 원인을 조사해 <u>별지 제5호</u> 및 <u>별지 제6호</u> 서식에 따라 구청장에게 제출 해야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>제18조(수탁자의 지도·감독) 구청장은 수탁자가 <u>도로명주소 시설</u>을 성실히 유지 관리하도록 지도·감독 해야 한다. <개정 2010.5.31></p> <p>제7장 도로명주소 안내판 등을 이용한 광고 <개정2010.5.31></p> <p>제19조(광고의 범위) ① 구청장이 법 제14조제1항에 따라 <u>도로명주소 안내판</u>에 광고를 하게 할 <u>때</u>에는 안내도 부분에 표시되는 업소의 이름과 상징형 도안은 광고를 하지 않는 건물 등의 명칭과 구분되게 표시 해야 한다.</p>

현행	개정안
<p>②구청장이 법 제9조제2항에 따라 <u>도로명주소안내도를</u> 이용하여 광고를 하게 하는 경우에는 <u>도로명주소안내도</u>의 모든 면에 광고를 하게 할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2010.5.31]</p>	<p>② 구청장이 법 제9조제2항에 따라 <u>도로명주소 안내도</u>를 이용하여 광고를 하게 할 때에는 <u>도로명주소 안내도</u>의 모든 면에 광고를 하게 할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2010.5.31]</p>
<p>제20조(광고사업계약의 체결 등) ①구청장은 선정된 광고사업자와 10일 이내에 광고사업계약을 체결 하여야 한다.</p> <p>②광고사업계약서에는 계약의 목적, 광고사업에 관한 구체적인 실행계획,광고주의 모집방법, 게재할 수없는 광고물의 범위, 제작·설치된 <u>도로명주소안내판</u>의 인계인수에 관한 사항 등을 포함 하여야 한다.</p> <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <p>③광고사업자는 광고주를 모집하여 <u>도로명주소안내도와 도로명주소안내판</u>의 제작을 위한 시안을 작성한 후 구청장과 협의·확정 하여야 한다. 〈개정 2010.5.31〉</p>	<p>제20조(광고사업계약의 체결 등) ① 구청장은 선정된 광고사업자와 10일 이내에 광고사업계약을 체결 해야 한다.</p> <p>② 광고사업계약서에는 계약의 목적, 광고사업에 관한 구체적인 실행계획,광고주의 모집방법, 게재할 수없는 광고물의 범위, 제작·설치된 <u>도로명주소 안내판</u>의 인계인수에 관한 사항 등을 포함 해야 한다.</p> <p>〈개정 2010.5.31〉</p> <p>③ 광고사업자는 광고주를 모집하여 <u>도로명주소안내도와 도로명주소안내판</u>의 제작을 위한 시안을 작성한 후 구청장과 협의·확정 해야 한다. 〈개정 2010.5.31〉</p>
<p>제21조(광고사업자에 대한 지도·감독) 구청장은 광고사업자의 광고사업에 관하여 지도·감독 하여야 한다.</p>	<p>제21조(광고사업자에 대한 지도·감독) 구청장은 광고사업자의 광고사업에 관하여 지도·감독 해야 한다.</p>

현행	개정안
제22조(도로명주소의 홍보·교육) ①구청장은 법 제17조에 따라 도로명주소를 홍보하기 위하여 손수건, 휴대용 화장지, 부채, 자, 저금통, 달력, 접지형 지도, 컴퓨터용 마우스패드 등의 홍보물을 제작하여 관할 주민에게 배포할 수 있다. ②구청장은 민방위·예비군교육, 각종 단체의 회의·행사·교육 등에 도로명 주소에 대한 교육이 실시되도록 하여야 한다.	제22조(도로명주소의 홍보·교육) ① 구청장은 법 제17조에 따라 도로명주소를 홍보하기 위하여 손수건, 휴대용 화장지, 부채, 자, 저금통, 달력, 접지형 지도, 컴퓨터용 마우스패드 등의 홍보물을 제작하여 관할 주민에게 배포할 수 있다. ② 구청장은 민방위·예비군교육, 각종 단체의 회의·행사·교육 등에 도로명 주소에 대한 교육이 시행 되도록 해야 한다.
제23조(도로명주소의 생활화 시책 추진) ①구청장은 도로명주소의 생활화촉진을 위해 법 제22조 및 다음 각 호의 사항을 시행하기 위한 제반시책을 추진 해야 한다 · 1. 각종 버스정류장 및 철도역사 (도시철도 역사를 포함한다. 이하 같다), 여객자동차터미널, 여객터미널, 공항 등 다중이용시설에 도로명주소안내도 부착, 도로명주소안내판 설치 등 도로명주소 안내시설 설치 <개정 2010.5.31> 2. 각종 버스정류장 및 철도역사 등의 위치표시체계에 도로명주소방식 도입 3. 관내 산하기관, 민간단체 등의 도로명주소 생활화 촉진 사업 지원 4. 그밖에 구청장이 도로명주소의 생활화 촉진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업	제23조(도로명주소의 생활화 시책 추진) ① 구청장은 도로명주소의 생활화촉진을 위해 법 제22조 및 다음 각 호의 사항을 시행하기 위한 제반 시책을 추진 해야 한다. 1. 각종 버스정류장 및 철도역사 (도시철도 역사를 포함한다. 이하 같다), 여객자동차터미널, 여객터미널, 공항 등 다중이용시설에 도로명주소 안내도 부착, 도로명주소안내판 설치 등 도로명주소 안내시설 설치 <개정 2010.5.31> 2. 각종 버스정류장 및 철도역사 등의 위치표시체계에 도로명주소 방식 도입 3. 관내 산하기관, 민간단체 등의 도로명주소 생활화 촉진 사업 지원 4. 그밖에 구청장이 도로명주소의 생활화 촉진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

현행	개정안
제24조(위원회의 구성) ①법 제22조의2에 따라 설치되는 인천광역시 중구 도로명주소위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장·부위원장 각1인을 포함한 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성한다. 〈개정 2010.5.31〉 ②위원장은 부구청장이 되고 부위원장은 도로명주소업무 담당국장으로 한다. 〈개정 2010.5.31〉 ③위원은 다음 각 호의 자 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하되, 공무원이 아닌 자가 위원장을 제외한 위원의 2분의 1 이상이 되도록 한다. 1. 도로명주소사업과 관련된 관계 공무원 〈개정 2010.5.31〉 2. 도로명주소사업 및 도로교통분야에 경험이 풍부한 자 〈개정 2010.5.31〉 3. 구의 특성과 역사, 지리 등에 관한 학식이 풍부한 자 4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 자	제24조(위원회의 구성) ① 법 제22조의2에 따라 설치되는 인천광역시 중구 도로명주소위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장·부위원장 각1명을 포함한 5명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다. 〈개정 2010.5.31〉 ② 위원장은 부구청장이 되고 부위원장은 도로명주소업무 담당국장으로 한다. 〈개정 2010.5.31〉 ③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하되, 공무원이 아닌 사람이 위원장을 제외한 위원의 2분의 1 이상이 되도록 한다. 1. 도로명주소 사업과 관련된 관계 공무원 〈개정 2010.5.31〉 2. 도로명주소 사업 및 도로교통분야에 경험이 풍부한 사람 〈개정 2010.5.31〉 3. 구의 특성과 역사, 지리 등에 관한 학식이 풍부한 사람 4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람
제25조(위원의 임기 및 해촉) ①공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. ②구청장은 위원이 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기만료전이라도 해촉	제25조(위원의 임기 및 해촉) ① 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. ② 구청장은 위원이 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기만료 전 이라도 해촉

현행	개정안
<p>1. 위원이 사망, 질병 또는 <u>기타</u>의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때</p> <p>2. 위원이 품위손상, 장기불참 등의 사유로 위원의 직무를 수행하는데 <u>부적당하다고</u> 판단되는 때</p> <p>3. 위원 본인이 사직을 원하는 때</p> <p>③제24조 제3항의 규정에 <u>의하여</u> 위촉된 위원 중 결원이 생겼을 경우 새로 위촉된 위원의 임기는 위촉된 날로부터 새로이 시작한다.</p> <p>제27조(위원회의 운영) ①위원회의회의는 구청장의 요구가 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 <u>경우에</u> 위원장이 소집하고, 위원장은 그 의장이 된다.</p> <p>②제1항의 규정에 <u>의한</u> 회의를 소집 하고자 할 때에는 위원장은 회의소 집일 7일전까지 회의의 일시, 장소, 안건 등을 각 위원에게 서면으로 통지 <u>하여야</u> 한다. 다만, 긴급을 <u>요하는 경우에는</u> 회의개최일 전까지 통지할 수 있다.</p> <p>③위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.</p>	<p>1. 위원이 사망, 질병 또는 <u>그밖</u>의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때</p> <p>2. 위원이 품위손상, 장기불참 등의 사유로 위원의 직무를 수행하는데 <u>부적당하다</u>고 판단되는 때</p> <p>3. 위원 본인이 사직을 원하는 때</p> <p>③제24조제3항에 <u>따라</u> 위촉된 위원중 결원이 생겼을 경우 새로 위촉된 위원의 임기는 위촉된 날로부터 새로이 시작한다.</p> <p>제27조(위원회의 운영) ①위원회의회의는 구청장의 요구가 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 <u>때에</u> 위원장이 소집하고, 위원장은 그 의장이 된다.</p> <p>② 제1항에 <u>따라</u> 회의를 소집 하고자 할 때에는 위원장은 회의소집일 7일전까지 회의의 일시, 장소, 안건등을 각 위원에게 서면으로 통지 <u>해야</u> 한다. 다만, 긴급을 <u>요구할때</u> 에는 회의개최일 전까지통지할 수 있다.</p> <p>③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.</p>

현행	개정안
제28조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄 한다. ②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장, 부위원장이 모두 직무를 수행할 수 없을 때에는 도로명주소 업무 담당 과장이 그 직무를 대행한다. 〈개정 2010.5.31〉	제28조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄 한다. ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장, 부위원장이 모두 직무를 수행할 수 없을 때에는 도로명주소 업무 담당 과장이 그 직무를 대행한다. 〈개정 2010.5.31〉
제29조(간사와 서기) ①위원회에 간사와 서기 각 1명을 두며, 간사는 도로명주소 업무 담당주사로 하고 서기는 도로명주소업무 담당직원로 한다. ②간사는 다음 각 호의 업무를 수행하고 심의결과를 구청장에게 보고 하여야 한다. 1. 위원장의 위원회 운영에 관한 보좌 2. 위원회의 업무에 관한 사무처리 ③ 서기는 다음 각 호의 업무를 수행하고 간사를 보조한다. 1. 위원에 대한 자료 협조 2. 위원회 회의록 작성 및 보존 등 [전문개정 2010.5.31]	제29조(간사와 서기) ① 위원회에 간사와 서기 각 1명을 두며, 간사는 도로명주소 업무 담당으로 하고 서기는 도로명주소업무 담당자로 한다. ② 간사는 다음 각 호의 업무를 수행하고 심의결과를 구청장에게 보고 해야 한다. 1. 위원장의 위원회 운영에 관한 보좌 2. 위원회의 업무에 관한 사무처리 ③ 서기는 다음 각 호의 업무를 수행하고 간사를 보조한다. 1. 위원에 대한 자료 협조 2. 위원회 회의록 작성 및 보존 등 [전문개정 2010.5.31]
제30조(회의록의 작성) 위원회는 다음 각 호의 사항을 회의록으로 작성·비치 하여야 한다.	제30조(회의록의 작성) 위원회는 다음 각 호의 사항을 회의록으로 작성·비치 해야 한다.

현행	개정안
<p>1. 회의일시와 장소</p> <p>2. 출석위원과 참석자 명단</p> <p>3. 토의와 심의결과</p> <p>4. 그 밖에 필요하다고 인정하는 하는 사항</p> <p>[전문개정 2010.5.31]</p> <p>제31조(수당 등) 위원회에 출석한 위촉직 위원, 관계전문가 등에 대하여는 예산의 범위 안에서 「인천광역시 중구위원회실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>제32조(규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>부칙(2008. 2.11 조례 제827호)</p> <p>①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>②(도로명사업에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 행한 도로명사업에 관한 행위는 이 조례의 규정에 따라 행한 것으로 본다.</p> <p>부칙(2010. 5.31 조례 제899호)</p> <p>이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p>	<p>1. 회의일시와 장소</p> <p>2. 출석위원과 참석자 명단</p> <p>3. 토의와 심의결과</p> <p>4. 그 밖에 필요하다고 인정하는 하는 사항</p> <p>[전문개정 2010.5.31]</p> <p>제31조(수당 등) 위원회에 출석한 위촉직 위원, 관계전문가 등에 대하여는 예산의 범위 안에서 「<u>인천광역시 중구위원회 실비변상조례</u>」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>제32조(규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>부칙(2008. 2.11 조례 제827호)</p> <p>①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>②(도로명사업에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 행한 도로명사업에 관한 행위는 이 조례의 규정에 따라 행한 것으로 본다.</p> <p>부칙(2010. 5.31 조례 제899호)</p> <p>이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p>

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-947호

유기동물보호공고 및 보호의뢰

동물보호법 제7및 인천광역시유기동물보호에관한조례 제2조제2항에 의거 유기된 동물에 대하여 보호조치하고 아래와 같이 공고하오니 유기동물의 소유자 또는 관리자는 공고기간내 반환청구 하시기 바랍니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 공고기간 : 2012. 10.23 ~ 11.02

2. 유기동물발생현황

공고번호	품종	모색	포획장소	포획일시	연령	체중	성별	건강상태	특징	비고
인천-중구-2012-00321	믹스견	약간 연한 노랑색	영종만정 낚시터뒤	2012-10-22	4개월 추정	5.00 (kg)	수컷	치료요함	장염증상	공고완료
인천-중구-2012-00320	믹스견	약간진한 노랑	영종만정 낚시터뒤	2012-10-22	3개월 추정	5.00 (kg)	수컷	치료요함	장염증상보임 (외부인이 차타고 와서 내려놓고 도망갔다고함)	공고완료
인천-중구-2012-00319	푸들	갈색	용유용업사 앞	2012-10-22	6살 추정	5.00 (kg)	암컷	치료요함	피부병심하고 털이 많이 엉킴, 신경예민함	공고완료
인천-중구-2012-00318	믹스견	노랑 + 흰색	도원동강남 빌라3층복도	2012-10-22	12살 추정	6.00 (kg)	수컷	치료요함	나이가 많아 이와 잇몸염증 심하고 뒷다리골절있어 보행불편,피부병	공고완료
인천-중구-2012-00317	요크셔 테리어	노랑 + 검정	신도시순복 음교회앞	2012-10-21	5살 추정	4.00 (kg)	수컷	치료요함	왼쪽 뒷다리 고관절이상으로 보행약간 불편	공고완료
인천-중구-2012-00316	믹스견	노랑	경동공영주차장	2012-10-20	3살 추정	10.00 (kg)	수컷	양호	비교적 양호한편임, 털이 많이 빠짐	공고완료

3. 유의사항

- 반환시 동물보호법 제7조제5항 규정에 의거 보호기간동안 동물의 포획, 관리에 소요된 경비를 징수할 수 있습니다.
- 반환청구 기간이 경과하여도 소유자 또는 관리인이 나타나지 아니하거나 알 수 없을 경우, 유실물법 제12조 및 민법 제23조의 규정에도 불구하고 그 소유권은 동물보호법 제7조제3항, 제4항 규정에 의거 중구에 귀속되며 귀속된 동물은 동물애호가에 기증하거나 도태처리(안락사)됩니다.
- 유기동물을 분양 받고자 하는 동물애호가는 2012. 11. 02일까지 경동동물병원으로 연락주시기 바랍니다.
- 유기동물에 관한 자세한 사항은 동물보호관리시스템(<http://animal.go.kr>)에서 확인하실 수 있습니다.

인천광역시중구공고 제2012-950호

인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 및 조례시행규칙을 폐지함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 인천광역시 중구 법제사무처리규칙에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장**인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례
폐지조례안 및 시행규칙 폐지규칙안**

1. 개정이유

- 2006년 조례 제정 후 현재까지 운영실적이 전무하며, 시민고충처리위원회를 운영할 경우 별도의 조직과 활동비 지원에 따른 예산의 수반이 되는 사항으로 위원회 기능은 고충민원처리 뿐만 아니라 위법 부당한 행정행위의 시정권고, 의견표명, 불합리한 제도 개선등의 업무로서 현재 국민권익위원회에서 그 기능을 수행하고 있으며 기초지방자치단체에는 운영상 실효성이 없음.
- 2006년 「인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제정 후 현재까지 운영 실적이 전무하여 조례 폐지에 따른 시행규칙을 폐지하고자 함.

2. 주요내용

- 「인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 및 조례 시행규칙을 폐지함

3. 의견제출

- 이 조례 및 시행규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월12일까지 인천광역시중구청장(참조 민원지적과장)에게 서면으로 의견을 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.
 - 입법예고 사항에 대한 의견(찬반여부 및 그 사유)
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 기타 참고사항

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구청 민원지적과(민원행정팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7272 [fax 032)760-7315]

4. 공청회 개최 : 개최계획 없음

5. 참고사항

○ 관계법령

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한법률」

○ 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시중구시민고충처리위원회설치및운영에 관한 조례 폐지 조례안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 : 2012. 10. .

제 출 자 : 민원지적과장

□ 제 안 이 유

- 2006년 조례 제정 후 현재까지 운영실적이 전무하며, 시민고충처리 위원회를 운영할 경우 별도의 조직과 활동비 지원에 따른 예산의 수반이 되는 사항으로 위원회 기능은 고충민원처리 뿐만 아니라 위법 부당한 행정행위의 시정권고, 의견표명, 불합리한 제도 개선 등의 업무로서 현재 국민권익위원회에서 그 기능을 수행하고 있으며 기초지방자치단체에는 운영상 실효성이 없음.

□ 주 요 내 용

- 「인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 폐지

□ 참 고 사 항

- 관계법령
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한법률」
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 조례 제 호

**인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한
조례 폐지 조례안**

인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례는 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 폐지 규칙안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 : 2012. 10. .

제 출 자 : 민원지적과장

□ 제 안 이 유

- 2006년 「인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제정 후 현재까지 운영 실적이 전무하여 조례 폐지에 따른 시행규칙을 폐지하고자 함.

□ 주 요 내 용

- 「인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 폐지

□ 참 고 사 항

- 관계법령
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한법률」
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 규칙 제 호

**인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한
조례 시행규칙 폐지 규칙안**

인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙은 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-951호

인천광역시 중구 공인 조례 및 조례시행규칙을 일부개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 인천광역시 중구 법제사무처리규칙에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 공인 조례 일부개정조례안 및 시행규칙 일부개정 규칙안

1. 개정이유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 조례 및 시행규칙을 개정함

2. 주요내용

- 조례 중 공인의 폐기 이관기관을 “지방기록물관리기관”에서 “인천광역시 중구 기록관”으로 변경
- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

3. 의견제출

- 이 조례 및 시행규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월12일까지 인천광역시중구청장(참조 민원지적과장)에게 서면으로 의견을 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.
 - 입법예고 사항에 대한 의견(찬반여부 및 그 사유)
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 기타 참고사항

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구청 민원지적과(민원행정팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7272 [fax 032)760-7315]

4. 공청회 개최 : 개최계획 없음

5. 참고사항

- 관계법령
 - 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 공인 조례 일부개정조례안

의 안	
변 호	

제출년월일 : 2012. 10 . .

제 출 자 : 민원지적과

□ 제 안 이 유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 공인의 폐기 이관기관을 “지방기록물관리기관”에서 “인천광역시 중구 기록관”으로 변경함
- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 공인 조례 일부개정조례안

인천광역시 중구 공인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제14조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 중구 공인(소속기관의 장과 그 기관장의 보조기관 및 회계관계공무원의 공인을 포함한다)의 규격, 보관방법, 공고 요령과 그 밖의 공인에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(공인의 비치사용) ①인천광역시 중구청장(이하 "구청장"이라 한다), 소속기관의 장과 그 보조기관 및 회계관계공무원은 이 조례가 정하는 바에 따라 공인을 비치 사용한다.
 ②구청장이 그 권한에 속하는 사무 일부를 동장 및 소속기관의 장에게 내부 위임하여 처리할 때 동장 및 소속기관의 장은 그 사무처리에 필요한 구청장의 공인을 비치 사용할 수 있다. 다만, 그 공인을 사용할 때에는 동장 및 소속 기관장의 전용임을 별표 1과 같이 표시 하여야 한다.
 ③구청장은 민원사무를 신속히 처리하기 위하여 각 실·과·소·동에 민원 전용공인을 비치 사용할 수 있다. 이 경우에도 해당민원 전용 공인임을 별표 1과 같이 표시하여야 한다.
 ④제3항 단서 규정에 따라 비치한 해당 민원 전용 공인은 창구 즉결 민원에만 사용한다.
 ⑤구청장, 소속기관의 장과 그 보조기관 및 회계관계공무원은 전자문서에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가질 수 있으며 전자이미지 공인은 제1항 내지 제4항에 따른 공인을 전자입력하여 사용하여야 한다.

제3조(회계관계 공무원의 공인) 이 조례에서 회계관계공무원의 공인이란 징수관, 경리관, 재산관리관, 채권관리관, 물품관리관, 지출원 또는 출납원과 그 대리자, 분임자의 공인을 말한다.

제4조(공인의 글씨 및 규격) ①공인의 글씨는 한글전서체로 하여 가로로 새긴다.
 ②공인의 규격은 정사각형으로 하되, 그 한번의 길이는 별표2와 같다.

제5조(각인) 공인에는 관서명과 직명을 새겨야 하며, 그 관서 명과 직명 다음에 "인" 또는 "의인"자를 붙인다. 다만, 회계관계공무원의 공인에는 관서명과 회계명을 새긴다.

제6조(공인의 등록·재등록) ①공인을 등록 또는 재등록하고자 하는 기관은 별지 제1호 서식에 따라 구청장에게 신청하여야 한다.

②공인은 등록하지 아니하면 이를 사용하지 못한다.

제7조(공인대장) 구청장은 별지 제2호 서식에 따른 공인대장을 비치하여 공인을 등록, 재등록 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리하여야 한다.

제7조의2(전자이미지공인의 등록 및 관리) ①전자이미지공인을 사용하고자하는 기관은 별지 제2호의 1서식에 따라 문서업무 주관과에 등록(재등록을 포함한다)하고 문서업무 주관과가 전자이미지공인대장을 관리하고, 정보화담당 부서가 전자이미지공인을 컴퓨터 파일로 관리하도록 한다.

②구청장, 소속기관의 장과 그 보조기관 및 회계관계공무원은 전자이미지공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야한다.

③문서업무 주관과의 장은 전자이미지공인을 등록하는 경우에 제2조 제1항 내지 제4항에 따른 일반 공인의 인영을 전자이미지공인대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터 파일에 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지공인대장의 해당란에 붙여야 한다.

④전자이미지공인을 사용하는 기관은 공인을 재등록한 경우 즉시 사용중인 전자이미지 공인을 삭제하고 재등록한 공인의 인영을 전자이미지공인으로 전환하여 사용하여야 한다.

⑤전자이미지공인을 사용하는 기관은 사용 중인 전자이미지공인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우, 전자이미지공인을 재등록하여 사용하여야 한다.

제8조(인영의 보존) 구청장은 매년 2월 1일 현재 공인의 인영을 별지 제3호 서식의 인영부에 의하여 보존하여야 한다.

제9조(공고) ①구청장은 공인 또는 전자이미지공인을 등록, 재등록 또는 폐기하였을 때에는 이를 인천광역시 중구 구보(이하 "구보"라 한다)에 공고하여야 한다.

②제1항에 따라 공인을 구보에 공고하는 때에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 다만, 전자이미지공인일 때 전자이미지공인임을 표시하여 공고하여야 한다.

- 1.공인의 등록·재등록 또는 폐기사유
- 2.등록·재등록공인의 최초사용연월일 또는 폐기공인의 폐기연월일
- 3.등록·재등록 또는 폐기공인의 공인명 및 인영
- 4.공고기관의 장

제10조(공인의 폐기) ①공인의 재등록 또는 기관의 폐지 등 때문에 공인을 폐기하고자 하는 기관은 별지 제1호 서식에 따라 바로 구청장에게 공인 폐기신청을 하여야 한다.

②제1항에 따라 접수된 폐기공인에 대하여 구청장은 별지 제2호 서식에 따라 공인대장에 폐기내용을 기재하고, 폐기공인을 인천광역시 중구 기록관에 공인폐기공고문과 함께 이관하여야 한다.

제11조(공인의 사고보고 등) 공인의 관리관수자(이하 "관수자"라 한다)는 공인의 도난 분실 또는 변조 등의 사고가 발생하였을 때에는 바로 필요한 조치를 취하는 동시에 별지 제4호 서식에 따른 공인사고보고서를 구청장에게 제출하여야 한다.

제12조(공인의 관수자) ①공인의 관수자는 구청장이 따로 지정한다. 다만, 보조기관과 회계관계공무원의 공인은 각각 그 직에 임명된 자가 관수자가 된다.

②관수자는 관련 법령에 따라 공인에 관한 사무를 관장한다.

③관수자가 사고가 있을 때에는 구청장 및 소속기관의 장은 관수자를 따로 지정하여 그 직무를 대행하게 하여야 한다.

제13조(관수방법) 공인은 항상 견고한 용기(이하 "공인함"이라 한다)에 넣어 두어야 하며 직무 시간 이외의 근무를 필요로 하지 아니하는 시간 또는 공휴일에는 공인 관수자가 공인함을 봉인하여 2중 캐비닛 또는 금고에 보관하여야 한다.

제14조(찍는 위치 등) ①공인은 관수자가 문서의 시행문과 임용장, 상장및 각종증명서 등에 속하는 문서에 도장을 찍되 결재문서와 일치 여부 등을 대조 심사한 후 도장을 찍어야 한다.

②공인은 그 문서를 시행(발행·발급·발신 등을 말한다. 이하 같다)하는 시행기관장 명의의 끝자의 가운데에 도장을 찍어야 한다. 다만, 등·초본 등 민원서류를 발급할 때에는 발급기관장 표시의 오른쪽 여백에 도장을 찍을 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
인천광역시 중구 공인 조례	인천광역시 중구 공인 조례
제1조(목적) 이 조례는 <u>인천광역시중구공인</u> (소속기관의 장과 그 기관장의 보조기관 및 회계관계공무원의 공인을 포함한다)의 규격, <u>관수방법</u> , <u>공고요령</u> 과 <u>그밖의</u> 공인에 관하여 필요한 사항을 <u>규정 함</u> 을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 <u>인천광역시중구공인</u> (소속기관의 장과 그 기관장의 보조기관 및 회계관계공무원의 공인을 포함한다)의 규격, <u>보관방법</u> , <u>공고요령</u> 과 <u>그 밖의</u> 공인에 관하여 필요한 사항을 <u>정함</u> 을 목적으로 한다.
제2조(공인의 비치사용) ① <u>인천광역시중구청장</u> (이하 “구청장”이라 한다), 소속기관의 장과 그 보조기관 및 회계관계공무원은 이 조례가 정하는 바에 <u>의하여</u> 공인을 비치 사용한다. ② 구청장이 그 권한에 속하는 <u>사무일부</u> 를 동장 및 소속기관의 장에게 내부 위임하여 처리할 <u>경우</u> 동장 및 소속기관의 장은 그 사무처리에 필요한 구청장의 공인을 비치 사용할 수 있다. 다만, 그 공인을 사용할 때에는 동장 및 소속 기관장의 전용임을 <u>별표1</u> 과 같이 표시하여야 한다	제2조(공인의 비치사용) ① <u>인천광역시 중구청장</u> (이하 “구청장”이라 한다), 소속기관의 장과 그 보조기관 및 회계관계공무원은 이 조례가 정하는 바에 <u>따라</u> 공인을 비치 사용한다. ② 구청장이 그 권한에 속하는 <u>사무일부</u> 를 동장 및 소속기관의 장에게 내부 위임하여 처리할 <u>때</u> 동장 및 소속기관의 장은 그 사무처리에 필요한 구청장의 공인을 비치 사용할 수 있다. 다만, 그 공인을 사용할 때에는 동장 및 소속 기관장의 전용임을 <u>별표 1</u> 과 같이 표시하여야 한다.

현행	개정안
<p>③ 구청장은 민원사무를 신속히 처리하기 위하여 각 실·과·소·동에 민원전용공인을 비치 사용할 수 있다. 이 경우에도 해당 민원 전용공인임을 <u>별표1과같이</u> 표시하여야 한다.</p> <p>④ 제3항 단서 규정에 의하여 비치한 해당민원 전용 공인은 <u>창구즉결민원에 한하여</u> 사용한다.</p> <p>제3조(회계관계 공무원의 공인) 이 조례에서 회계관계공무원의 <u>공인이라 함은</u> 징수관, 경리관, 재산관리관, 채권관리관, 물품관리관, 지출원 또는 출납원과 그 대리자, 분임자의 공인을 말한다.</p> <p>제5조(각인) 공인에는 관서명과 직명을 새겨야 하며, 그 관서 명과 직명 다음에 <u>인</u> 또는 <u>의인</u>자를 붙인다. 다만, 회계관계공무원의 공인에는 관서명과 회계명을 새긴다.</p>	<p>③ 구청장은 민원사무를 신속히 처리하기 위하여 각 실·과·소·동에 민원전용공인을 비치 사용할 수 있다. 이 경우에도 해당 민원 전용공인임을 <u>별표 1과 같이</u> 표시하여야 한다.</p> <p>④ 제3항 단서 규정에 따라 비치한 해당민원 전용 공인은 <u>창구즉결민원에만</u> 사용한다.</p> <p>제3조(회계관계 공무원의 공인) 이 조례에서 회계관계공무원의 <u>공인이란</u> 징수관, 경리관, 재산관리관, 채권관리관, 물품관리관, 지출원 또는 출납원과 그 대리자, 분임자의 공인을 말한다.</p> <p>제5조(각인) 공인에는 관서명과 직명을 새겨야 하며, 그 관서 명과 직명 다음에 <u>“인”</u> 또는 <u>“의인”</u>자를 붙인다. 다만, 회계관계공무원의 공인에는 관서명과 회계명을 새긴다.</p>

현행	개정안
<p>제6조(공인의 등록·재등록) ① 공인을 등록 또는 재등록하고자 하는기관은 별지 제1호 서식에 <u>의하여</u> 구청장에게 신청하여야 한다.</p> <p>② 공인은 등록하지 아니하면 이를 사용하지 못한다.</p> <p>제7조(공인대장) 구청장은 별지 제2호서식에 <u>의한</u> 공인대장을 비치하여 공인을 등록, 재등록 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리 하여야 한다.</p> <p>제7조의2(전자이미지공인의 등록 및 관리) ① 전자이미지공인을 사용하고자하는 기관은 별지 제2호의 서식에 <u>의하여</u> 문서업무 주관과에 등록(재등록을 포함한다)하고 문서 업무 주관과가 전자이미지공인대장을 관리하고, 정보화담당 부서가 전자이미지공인을 <u>컴퓨터화일</u> 로 관리하도록 한다.</p> <p>② 구청장, 소속기관의 장과 그 보조기관 및 회계관계공무원은 전자이미지공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.</p>	<p>제6조(공인의 등록·재등록) ① 공인을 등록 또는 재등록하고자 하는기관은 별지 제1호 서식에 <u>따라</u> 구청장에게 신청하여야 한다.</p> <p>② 공인은 등록하지 아니하면 이를 사용하지 못한다.</p> <p>제7조(공인대장) 구청장은 별지 제2호 서식에 <u>따른</u> 공인대장을 비치하여 공인을 등록, 재등록 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리 하여야 한다.</p> <p>제7조의2(전자이미지공인의 등록 및 관리) ① 전자이미지공인을 사용하고자하는 기관은 별지 제2호의 서식에 <u>따라</u> 문서업무 주관과에 등록(재등록을 포함한다)하고 문서 업무 주관과가 전자이미지공인대장을 관리하고, 정보화담당 부서가 전자이미지공인을 <u>컴퓨터파일</u>로 관리하도록 한다.</p> <p>② 구청장, 소속기관의 장과 그 보조기관 및 회계관계공무원은 전자이미지공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.</p>

현행	개정안
<p>③ 문서업무 주관과의 장은 전자 이미지 공인을 등록하는 경우에 제2조제1항 내지 제4항에 의한 일반공인의 인영을 전자이미지공인 대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터파일 에 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지공인대장의 해당란에 붙여야 한다.</p> <p>④ 전자이미지공인을 사용하는 기관은 공인을 재등록한 경우 즉시 <u>사용중인</u> 전자이미지공인을 삭제하고 재등록한 공인의 인영을 전자이미지공인으로 전환하여 사용하여야 한다.</p> <p>⑤ 전자이미지공인을 사용하는 기관은 <u>사용중인</u> 전자이미지공인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우, 전자이미지공인을 재등록하여 사용하여야 한다.</p> <p>제8조(인영의 보존) 구청장은 매년 2월 1일 현재 공인의 인영을 별지 제3호 서식의 인영부에 의하여 보존하여야 한다.</p>	<p>③ 문서업무 주관과의 장은 전자 이미지 공인을 등록하는 경우에 제2조 제1항 내지 제4항에 따른 일반 공인의 인영을 전자이미지공인 대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터파일 에 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지공인대장의 해당란에 붙여야 한다.</p> <p>④ 전자이미지공인을 사용하는 기관은 공인을 재등록한 경우 즉시 <u>사용 중인</u> 전자이미지공인을 삭제하고 재등록한 공인의 인영을 전자이미지공인으로 전환하여 사용하여야 한다.</p> <p>⑤ 전자이미지공인을 사용하는 기관은 <u>사용 중인</u> 전자이미지공인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우, 전자이미지공인을 재등록하여 사용하여야 한다.</p> <p>제8조(인영의 보존) 구청장은 매년 2월 1일 현재 공인의 인영을 별지 제3호 서식의 인영부에 의하여 보존하여야 한다.</p>

현행	개정안
<p>제9조(공고) ① 구청장은 공인 또는 전자 이미지공인을 등록, 재등록 또는 폐기하였을 때에는 이를 <u>인천광역시중구 구보</u>(이하 "구보"라 한다)에 공고하여야 한다.</p> <p>② <u>제1항의 규정에 의하여</u> 공인을 구보에 공고하는 때에는 다음 각호의 사항을 명시하여야 한다. 다만, 전자이미지공인일 때 전자이미지 공인임을 표시하여 공고하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공인의 등록·재등록 또는 폐기 사유 2. 등록·재등록공인의 최초사용연 월일 또는 폐기공인의 폐기연월일 3. 등록·재등록 또는 폐기공인의 공인명 및 인영 4. 공고기관의 장 <p>제10조(공인의 폐기) ① 공인의 재등록 또는 기관의 폐지 등 <u>인하여</u> 공인을 폐기하고자 하는 기관은 별지 <u>제1호서식에 의하여 지체없이</u> 구청장에게 공인폐기신청을 하여야 한다.</p>	<p>제9조(공고) ① 구청장은 공인 또는 전자 이미지공인을 등록, 재등록 또는 폐기하였을 때에는 이를 <u>인천광역시 중구 구보</u>(이하 "구보"라 한다)에 공고하여야 한다.</p> <p>② <u>제1항에 따라</u> 공인을 구보에 공고하는 때에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 다만, 전자이미지공인일 때 전자이미지 공인임을 표시하여 공고하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공인의 등록·재등록 또는 폐기 사유 2. 등록·재등록공인의 최초사용연 월일 또는 폐기공인의 폐기연월일 3. 등록·재등록 또는 폐기공인의 공인명 및 인영 4. 공고기관의 장 <p>제10조(공인의 폐기) ① 공인의 재등록 또는 기관의 폐지 등 <u>때문에</u> 공인을 폐기하고자 하는 기관은 별지 <u>제1호 서식에 따라</u> 구청장에게 공인폐기신청을 하여야 한다.</p>

현행	개정안
<p>② 제1항에 <u>규정에 의하여</u> 접수된 폐기공인에 대하여 구청장은 별지 제2호서식에 <u>의하여</u> 공인대장에 <u>폐기내역</u>을 기재하고, 폐기공인을 <u>지방기록물관리기관에</u> 공인폐기공고문과 함께 이관하여야 한다.</p> <p>제11조(공인의 사고보고 등) 공인의 관리관수자(이하 "관수자"라 한다)는 공인의 도난 분실 또는 <u>변조등의</u> 사고가 발생하였을 때에는 <u>지체없이</u> 필요한 조치를 취하는 동시에 별지 제4호서식에 <u>의한</u> 공인사고보고서를 구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>제12조(공인의 관수자) ① 공인의 관수자는 구청장이 따로 지정한다. 다만, 보조기관과 회계관계공무원의 공인은 각각 그 직에 임명된자가 관수자가 된다.</p> <p>② 관수자는 <u>관련법령에 의하여</u> 공인에 관한 사무를 관장한다.</p> <p>③ 관수자가 사고가 있을 때에는 구청장 및 소속기관의 장은 관수자를 따로 지정하여 그 직무를 대행하게 하여야 한다.</p>	<p>② 제1항에 <u>따라</u> 접수된 폐기공인에 대하여 구청장은 별지 제2호서식에 <u>따라</u> 공인대장에 <u>폐기내용</u>을 기재하고, 폐기공인을 <u>인천광역시 중구 기록관에</u> 공인폐기공고문과 함께 이관하여야 한다.</p> <p>제11조(공인의 사고보고 등) 공인의 관리관수자(이하 "관수자"라 한다)는 공인의 도난 분실 또는 <u>변조등의</u> 사고가 발생하였을 때에는 <u>바로</u> 필요한 조치를 취하는 동시에 별지 제4호 서식에 <u>따른</u> 공인 사고보고서를 구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>제12조(공인의 관수자) ① 공인의 관수자 구청장이 따로 지정한다. 다만, 보조기관과 회계관계공무원의 공인은 각각 그 직에 임명된 자가 관수자가 된다.</p> <p>② 관수자는 <u>관련 법령에 따라</u> 공인에 관한 사무를 관장한다.</p> <p>③ 관수자자 사고가 있을 때에는 구청장 및 소속기관의 장은 관수자를 따로 지정하여 그 직무를 대행하게 하여야 한다.</p>

현행	개정안
제13조(관수방법) 공인은 항상 견고한 용기(이하 “공인함”이라 한다)에 넣어 두어야 하며 <u>직무시간</u> 이외의 <u>직무를 요하지</u> 아니하는 시간 또는 공휴일에는 공인 관수자가 공인함을 봉인하여 2중 <u>캐비닛</u> 또는 금고에 보관하여야 한다.	제13조(관수방법) 공인은 항상 견고한 용기(이하 “공인함”이라 한다)에 넣어 두어야 하며 <u>직무 시간</u> 이외의 <u>근무를 필요로</u> 하지 아니 하는 시간 또는 공휴일에는 공인 관수자가 공인함을 봉인하여 2중 <u>캐비닛</u> 또는 금고에 보관하여야 한다.
제14조(찍는 위치등) ① 공인은 관수자가 문서의 시행문과 임용장, 상장 및 <u>각종증명서등에</u> 속하는 문서에 <u>날인하되</u> <u>결재문서와 일치여부</u> 등을 <u>대조심사한</u> 후 <u>날인하여야</u> 한다.	제14조(찍는 위치 등) ① 공인은 관수자가 문서의 시행문과 임용장, 상장 및 <u>각종증명서 등에</u> 속하는 문서에 <u>도장을 찍되</u> <u>결재문서와 일치 여부</u> 등을 <u>대조 심사한</u> 후 <u>도장을 찍어야</u> 한다.
② 공인은 그 문서를 시행(발행·발급·발신등 이하 같다) 하는 시행기관장 명의의 끝자의 가운데에 도장을 찍어야 한다. 다만, 등·초본등 민원서류를 발급할때에는 발급기관장 표시의 오른쪽 여백에 도장을 찍을 수 있다	② 공인은 그 문서를 시행(발행·발급·발신 등을 말한다. 이하 같다) 하는 시행기관장 명의의 끝자의 가운데에 도장을 찍어야 한다. 다만, 등·초본 등 민원서류를 발급할때에는 발급기관장 표시의 오른쪽 여백에 도장을 찍을 수 있다.

인천광역시 중구 공인 조례 시행규칙 일부 개정 규칙안

의 안 변 호	
------------	--

제출년월일 : 2012. 10 . .
제 출 자 : 민원지적과

□ 제 안 이 유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 규칙을 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 공인 조례 시행규칙

인천광역시 중구 공인 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제4조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 인천광역시 중구 공인 조례 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(공인의 관수자지정) 인천광역시 공인 조례(이하 “조례”라 한다) 제12조 제1항에 따라 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정하는 각 기관의 공인별 관수자는 별표1과 같다.

제3조(공인의 날인) ①각 실·과 민원전용 구청장 공인은 창구 즉결민원문서에만 도장을 찍어야 하며 보건소장 전용, 출장소장 전용, 동장전용 구청장 공인은 인천광역시 중구 사무내무 위임 규정에 따라 위임된 사무에 한하여 도장을 찍어야 한다.

제4조(공인의 사전날인 및 인쇄사용) ①공인을 찍어야 할 문서로서 규정된 서식에 따라 사용 도가 빈번한 문서와 그 밖에 업무 절차상 필요하다고 인정되는 문서에는 사용 기간을 정하여 공인을 사전날인 또는 인쇄하여 사용할 수 있다. 다만, 수량은 1년 사용 예정량을 초과할 수 없다.

②제1항에 따라 공인을 사전날인 또는 인영을 인쇄하여 사용하고자 할 때에는 사용 부서의 장은 구청장의 승인을 얻어야 한다. 이 경우의 사전날인은 별지 제1호 서식에, 인영의 인쇄사용은 별지 제2호 서식에 따라 민원여권과장에게 제출하여야 한다.

③제2항에 따라 인영을 인쇄 할 때에는 인영인쇄 사용부서의 장은 감독공무원을 지정 하여야 한다.

④제3항에 따라 감독공무원으로 지정된 공무원은 인쇄 작업 개시부터 입회하여야 하며 작업이 완료되었을 경우에는 즉시 인영 및 제판을 회수하여 민원여권과장에게 반납 하여야 한다.

⑤제1항에 따라 공인을 사전날인 또는 인쇄하여 사용하는 부서의 장은 별지 제3호 서식에 따라 사전날인 또는 인쇄된 문서의 수불상황을 기록 유지하여야 하며, 사용기간이 지난 잔고량에 대하여는 폐기 처분하여야 한다.

신 · 구 조 문 대비 표

현 행	개 정 안
<p>인천광역시중구공인조례시행규칙</p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 <u>인천광역시중구공인조례(이하“조례”라 한다)시행에 관하여</u> 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(공인의 관수자지정) <u>조례 제12조제1항의 규정에 의하여 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정하는 각 기관의 공인별 관수자는 별표1과 같다.</u></p> <p>제3조(공인의 날인) ① <u>각실과 민원전용 구청장공인은 창구 즉결 민원문서에 만</u> 날인을 하여야 하며, <u>보건소장전용 출장소장 및 동장전용 구청장공인은 인천광역시중구사무내무위임규정에 의하여 위임된 사</u> 무에 한하여 날인 하여야 한다.</p>	<p>인천광역시 중구 공인 조례 시행규칙</p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 <u>인천광역시중구 공인 조례 시행에 관하여</u> 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(공인의 관수자지정) <u>인천광역시 공인 조례(이하 “조례”라 한다) 제12조 제1항에 따라</u> 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정하는 각 기관의 공인별 관수자는 별표1과 같다.</p> <p>제3조(공인의 날인) ① <u>각 실·과 민원전용 구청장 공인은 창구 즉결 민원문서에만 도장을 찍어야</u> 하며 <u>보건소장 전용, 출장소장 전용, 동장 전용 구청장 공인은 인천광역시중구 사무내무 위임 규정에 따라</u> 위임된 사무에 한하여 <u>도장을 찍어야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>제4조(공인의 사전날인 및 인쇄사용) ① 공인을 <u>찍어야 할</u> 문서로서 규정된 서식에 따라 <u>사용도가</u> 빈번한 문서와 <u>기타</u> 업무 절차상 필요하다고 인정되는 문서에는 사용기간을 정하여 공인을 사전날인 또는 인쇄하여 사용할 수 있다. 다만, 수량은 1년 사용 예정량을 초과할 수 없다.</p> <p>② <u>제1항의 규정에 의하여</u> 공인을 사전날인 또는 인영을 인쇄하여 사용하고자 할 때에는 사용부서의장은 구청장의 승인을 얻어야 한다. 이 경우의 사전날인은 별지 제1호서식에, 인영의 인쇄사용은 별지 제2호 서식에 의하여 <u>민원지적 과장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ <u>제2항의 규정에 의하여</u> 인영을 인쇄할 때에는 인영인쇄 사용부서의 장은 감독공무원을 지정하여야 한다.</p>	<p>제4조(공인의 사전날인 및 인쇄사용) ① 공인을 <u>찍어야 할</u> 문서로서 규정된 서식에 따라 <u>사용 도가</u> 빈번한 문서와 <u>그 밖</u>에 업무 절차상 필요하다고 인정되는 문서에는 사용기간을 정하여 공인을 사전날인 또는 인쇄하여 사용할 수 있다. 다만, 수량은 1년 사용 예정량을 초과할 수 없다.</p> <p>② <u>제1항에 따라</u> 공인을 사전날인 또는 인영을 인쇄하여 사용하고자 할 때에는 사용부서의 장은 구청장의 승인을 얻어야 한다. 이 경우의 사전날인은 별지 제1호 서식에, 인영의 인쇄사용은 별지 제2호 서식에 따라 <u>민원여권과장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ <u>제2항에 따라</u> 인영을 인쇄 할 때에는 인영인쇄 사용부서의 장은 감독공무원을 지정하여야 한다.</p>

현행	개정안
<p>④제3항의 규정에 의하여 감독공무원으로 지정된 공무원은 <u>인쇄작업</u> 개시부터 입회하여야 하며 작업이 완료되었을 경우에는 즉시 인영 및 제판을 회수하여 <u>민원지적과장</u>에게 반납하여야 한다.</p> <p>⑤제1항의 규정에 의하여 공인을 사전날인 또는 인쇄하여 사용하는 부서의 장은 별지 제3호서식에 의하여 사전날인 또는 인쇄된 문서의 수불상황을 기록 유지하여야 하며, 사용기간이 지난 잔고량에 대하여는 폐기 처분하여야 한다.</p>	<p>④ 제3항에 따라 감독공무원으로 지정된 공무원은 <u>인쇄 작업</u> 개시 부터 입회하여야 하며 작업이 완료되었을 경우에는 즉시 인영 및 제판을 회수하여 <u>민원여권과장</u>에게 반납하여야 한다.</p> <p>⑤ 제1항에 따라 공인을 사전날인 또는 인쇄하여 사용하는 부서의장은 별지 제3호 서식에 따라 사전날인 또는 인쇄된 문서의 수불상황을 기록 유지하여야 하며, 사용기간이 지난 잔고량에 대하여는 폐기 처분하여야 한다.</p>

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-952호

인천광역시 중구 주민등록 및 인감 업무 담당공무원 보험·공제 등의 가입 조례를 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 인천광역시 중구 법제사무처리규칙에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장**인천광역시 중구 주민등록 및 인감 업무 담당공무원 보험·공제
등의 가입 조례 일부개정조례안**

1. 개정이유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 조례 개정함

2. 주요내용

- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

3. 의견제출

- 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년11월12일까지 인천광역시중구청장(참조 민원여권과장)에게 서면으로 의견을 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.
 - 입법예고 사항에 대한 의견(찬반여부 및 그 사유)
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 기타 참고사항

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구청 민원지적과(민원행정팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7273 [fax 032)760-7315]

4. 공청회 개최 : 개최계획 없음

5. 참고사항

- 관계법령
 - 주민등록법 및 인감증명법 시행령
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 주민등록 및 인감 업무 담당공무원 보험·공제 등의 가입 조례 일부개정조례안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 : 2012. 10 . .

제 출 자 : 민원지적과장

□ 제 안 이 유

- 어려운 용어를 쉬운 우리말로 풀어쓰며 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 누구나 쉽게 읽고 이해해서 잘 지킬 수 있도록 조례를 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 띄어쓰기, 용어정비 등 조문 개정

□ 참 고 사 항

- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 관계법령 : 주민등록법 및 인감증명법 시행령

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 주민등록 및 인감 업무 담당공무원 보험·공제 등의 가입 조례 일부개정조례안

인천광역시 중구 주민등록 및 인감 업무 담당공무원 보험·공제 등의 가입 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제6조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「주민등록법」 제36조 및 「인감증명법 시행령」 제20조에 따라 주민등록 및 인감 업무 담당공무원의 보험·공제 등(이하 “보험”이라 한다)의 가입에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① 주민등록업무 담당공무원이란 주민등록 등·초본 발급 및 열람, 주민 등록 전출입, 주민등록증, 그 밖의 전산 정보처리조직을 이용하여 주민등록 관련 업무를 담당하는 공무원과 그 대직자(당시 업무처리자를 포함한다. 이하 같다)를 말한다.
- ② 인감 업무 담당공무원이란 인감의 신고(변경신고를 포함한다.)업무, 인감증명발급 업무, 그 밖의 전산 정보처리조직을 이용하여 인감 관련 업무를 담당하는 공무원과 그 대직자를 말한다.

제3조(보험의 가입) ① 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다.)은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원에 대하여 매년 정기적으로 직위포괄 계약방식에 따라 보험에 가입하여야 한다.

② 제1항에 따른 보험가입금액은 최저 1억원 이상으로 한다.

제4조(보험료의 지급) 구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원의 보험 가입에 따른 보험료를 해당연도 세출예산에서 지급하여야 한다.

제5조(보험금의 청구 및 변상) ① 구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원이 변상 책임을 지게 되거나 그 밖의 보험금을 청구할 사유가 발생한 때에는 바로 관계보험 회사에 그 뜻을 통지하고 해당 보험금액을 세입금으로 징수하기 위한 필요한 조치를 취하여야 한다.

②제1항에 따른 변상책임액 등이 보험금액을 초과할 때에는 그 초과액을 해당 주민등록 및 인감 업무 담당공무원으로 하여금 변상하게 할 수 있다.

제6조(보험증권의 확인 및 관리) ①구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당 공무원에 대하여 보험회사와 계약을 체결한 때에는 보험증서에 기재된 피보험자, 보험금액, 보험료, 보험기간, 그 밖의 필요한 사항을 확인하여야 한다.

②구청장은 보험관리대장을 별지 서식에 따라 비치하고 주민등록 및 인감업무담당 공무원의 보험가입상황을 등재·정비하여야 하며, 보험증권 및 관계 서류를 보관·관리하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「주민등록법」 제36조 및 「인감증명법시행령」 제20조의 규정에 의하여 주민 등록 및 인감 업무 담당공무원의 <u>보험·공제등</u> (이하“보험”이라 한다)의 가입에 관한사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「주민등록법」 제36조 및 「 <u>인감증명법 시행령</u> 」 제20조에 따라 주민등록 및 인감 업무 담당공무원의 <u>보험·공제 등</u> (이하 “보험”이라 한다)의 가입에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.
제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어는 다음과 같다. ① 주민등록업무 담당공무원이라함은 주민등록등초본 발급 및 열람, 주민등록 전출입, 주민등록증, <u>기타 전산정보처리조직을</u> 이용하여 주민등록관련 업무를 담당하는 공무원과그 대직자(<u>당시 업무처리자</u>)를 말한다.	제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. ① 주민등록업무 담당공무원이란주민등록등·초본 발급 및 열람, 주민등록 전출입, 주민등록증, <u>그 밖의 전산 정보처리조직을</u> 이용하여 주민등록 관련 업무를 담당하는 공무원과 그 대직자(<u>당시 업무처리자를 포함한다. 이하 같다</u>)를 말한다.
② <u>인감업무 담당공무원이라 함은</u> 인감의 신고(<u>변경신고포함</u>)업무, 인감증명발급업무, <u>기타 전산정보처리조직을</u> 이용하여 <u>인감관련</u> 업무를 담당하는 공무원과 그 대직자(<u>당시업무처리자</u>)를 말한다.	② <u>인감 업무 담당공무원이란</u> 인감의 신고(<u>변경신고를 포함한다.</u>) 업무, 인감증명발급업무, <u>그 밖의 전산 정보처리조직을</u> 이용하여 <u>인감 관련</u> 업무를 담당하는 공무원과 그 <u>대직자</u> 를 말한다.

현행	개정안
<p>제3조(보험의 가입) ① 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원에 대하여 매년 정기적으로 직위포괄계약방식에 <u>의하여</u> 보험에 가입하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 <u>의한</u> 보험가입금액은 최저 1 억원이상으로 한다.</p> <p>제4조(보험료의 지급) 구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원의 보험가입에 따른 보험료를 <u>당해연도</u> 세출예산에서 지급하여야 한다.</p> <p>제5조(보험금의 청구 및 변상) ① 구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원이 변상책임을 지게 되거나 <u>기타</u> 보험금을 청구할 사유가 발생된 때에는 <u>지체없이</u> 관계보험 회사에 그 뜻을 통지하고 <u>당해</u> 보험금액을 세입금으로 징수하기 위한필요한 조치를 취하여야 한다.</p>	<p>제3조(보험의 가입) ① 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다.)은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원에 대하여 매년 정기적으로 직위포괄계약방식에 <u>따라</u> 보험에 가입하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 <u>따른</u> 보험가입금액은 최저 1 억원 이상으로 한다.</p> <p>제4조(보험료의 지급) 구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원의 보험가입에 따른 보험료를 <u>해당연도</u> 세출예산에서 지급하여야 한다.</p> <p>제5조(보험금의 청구 및 변상) ① 구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원이 변상책임을 지게 되거나 <u>그 밖의</u> 보험금을 청구할 사유가 발생한 때에는 <u>바로</u> 관계보험 회사에 그 뜻을 통지하고 <u>해당</u> 보험금액을 세입금으로 징수하기 위한필요한 조치를 취하여야 한다.</p>

현행	개정안
<p>제6조(보험증권의 확인 및 관리) ① 구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원에 대하여 보험회사와 계약을 체결한 때에는 보험증서에 기재된 피보험자, 보험금액, 보험료, 보험기간, <u>기타</u> 필요한 사항을 확인하여야 한다.</p> <p>② 구청장은 보험관리대장을 별지 서식에 <u>의거</u> 비치하고 주민등록 및 인감 업무 담당공무원의 보험가입상황을 등재·정비하여야 하며, 보험증권 및 <u>관계서류</u>를 보관·관리하여야 한다.</p>	<p>제6조(보험증권의 확인 및 관리) ① 구청장은 주민등록 및 인감 업무 담당공무원에 대하여 보험회사와 계약을 체결한 때에는 보험증서에 기재된 피보험자, 보험금액, 보험료, 보험기간, <u>그 밖의</u> 필요한 사항을 확인하여야 한다.</p> <p>② 구청장은 보험관리대장을 별지 서식에 <u>따라</u> 비치하고 주민등록 및 인감 업무 담당공무원의 보험가입상황을 등재·정비하여야 하며, 보험증권 및 <u>관계 서류</u>를 보관·관리하여야 한다.</p>

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-953호

「인천광역시 중구 국제화추진협의회 조례」를 폐지함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 국제화추진협의회 조례 폐지조례안 입법예고

1. 제 안 이 유

- 「인천광역시 중구 발전위원회 설치 및 운영 조례」 제정 (2010.12.30)으로 기능이 중복되어 「인천광역시 중구 국제화 추진협의회 조례」를 폐지하고자 함
- 상기 인천광역시 중구 발전위원회의 분야별 위원회 중 하나인 '행정교육위원회' 활동분야에 국책류 활성화가 명시되어 있음

2. 주 요 내 용

- 「인천광역시 중구 국제화추진협의회 조례」를 폐지 함

3. 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 총무과장)에게 의견을 제출여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(교류협력팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
 - 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구 총무과(총무팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7152 [fax 032)760-7159]

4. 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시중구국제화추진협의회조례 폐지조례안

의 안	
번 호	

제출년월일 : 2012. 11. .

제 출 자 : 총 무 과 장

□ 제 안 이 유

- 「인천광역시 중구 발전위원회 설치 및 운영 조례」 제정(2010.12.30)으로 기능이 중복되어 폐지하고자 함
- 상기 위원회의 분야별 위원회 중 하나인 '행정교육위원회' 활동분야에 국제교류 활성화가 명시되어 있음

□ 주 요 내 용

- 「인천광역시중구국제화추진협의회조례」를 폐지함

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 해당 없음
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시중구국제화추진협의회조례 폐지조례안

인천광역시중구국제화추진협의회조례는 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의견수렴서

의견제출자 인적사항			
성명		생년월일	
주소		연락처	
의견제출 내용			
제출인 :		(인 또는 서명)	

인천광역시중구공고 제2012-954호

「인천광역시 중구 공무국외여행 규정」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 중구 법제사무처리규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

인천광역시 중구 공무국외여행 규정 일부개정규정안 입법예고

1. 제 안 이 유

- 2012. 11. 1일 행정기구 개편에 따른 직명 변경 및 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 우리말로 풀어서 누구나 이해하기 쉽게 조례를 개정하고자 함

2. 주 요 내 용

- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비
[안 제1조부터 제24조까지]
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
[안 제3조, 제5조, 제8조, 제9조, 제12조, 제14조, 제15조, 제17조, 제18조, 제21조, 제24조]
 - ‘규정에 의하여’를 ‘에 따라’로 개정
 - ‘자(者)’를 ‘사람’, ‘인(人)’을 ‘명’으로 개정
 - ‘기타’를 ‘그 밖에’로 개정 등
- 2012. 11. 1일 행정기구 개편에 따라 직명 변경[안 제5조]
 - ‘관광지원국장’을 ‘지역개발국장’으로 개정
- 귀국보고서 보고대상자 하향 조정[안 제21조]
 - ‘구청장’을 ‘본청은 해당 국·실장, 그 외 기관은 소속 기관장’으로 개정

3. 의 건 제 출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시 중구청장(참조 : 총무과장)에게 의견을 제출여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(교류협력팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 조례개정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
- 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구 총무과(총무팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7152 [fax 032)760-7159]

4. 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시 중구 공무국외여행 규정 일부개정규정안

의 안 번 호

제출년월일 : 2012. 11. .

제 출 자 : 충 무 과 장

□ 제 안 이 유

- 2012. 11. 1일 행정기구 개편에 따른 직명 변경 및 『알기쉬운 법령 정비기준』에 따라 어려운 용어를 우리말로 풀어서 누구나 이해하기 쉽게 훈령을 개정하고자 함

□ 주 요 내 용

- 한글 맞춤법, 표준어 규정에 따라 띄어쓰기 등 정비
[안 제1조부터 제24조까지]
- 어려운 한자어 등을 정확하고 알기 쉬운 우리말로 정비
[안 제3조, 제5조, 제8조, 제9조, 제12조, 제14조, 제15조, 제17조, 제18조, 제21조, 제24조]
 - '규정에 의하여'를 '에 따라'로 개정
 - '자(者)'를 '사람', '인(人)'을 '명'으로 개정
 - '기타'를 '그 밖에'로 개정 등
- 2012. 11. 1일 행정기구 개편에 따라 직명 변경[안 제5조]
 - '관광지원국장'을 '지역개발국장'으로 개정
- 귀국보고서 보고대상자 하향 조정[안 제21조]
 - '구청장'을 '본청은 해당 국·실장, 그 외 기관은 소속 기관장'으로 개정

□ 참 고 사 항

- 관계법령 : 공무국외여행규정
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 공무국외여행 규정 일부개정규정안

인천광역시 중구 공무국외여행 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제24조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「공무국외여행규정」에 따라 인천광역시 중구 소속 공무원의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) ①이 규정의 적용대상은 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다) 소속 전 공무원을 대상으로 한다.

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외여행에 대하여는 이 규정을 적용하지 아니한다.

1. 「공무원 교육훈련법」에 따라 30일 이상의 교육훈련을 위하여 국외에 파견되는 경우
2. 「국제과학기술협력규정」에 따라 국외에 파견되는 경우
3. 구의 인사발령에 따라 외국도시에 해외주재관으로 파견되는 경우

제2장 공무국외여행

제3조(공무국외여행 허가) ①제2조에 따른 공무원 중 공무국외여행을 하고자 할 때에는 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 허가를 받아야 한다.

②공무국외여행 허가절차는 별표 1과 같다.

제3장 공무국외여행심사위원회

제4조(심사위원회 설치) 다음 각 호의 공무국외여행을 심사하기 위하여 인천광역시 중구 공무국외여행 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 둔다.

1. 10명 이상 단체 공무국외여행을 주관 또는 주선하는 경우

(단, 장기근속 공무원의 해외여행은 제외한다)

2. 여행경비의 전부 또는 일부를 공무국외여행자의 소속기관 외의 기관 또는 단체가 (개인을 포함한다) 부담하는 경우(단, 국·시·비 지원은 제외한다)

3. 각종 시찰·견학·자료수집 등의 연수목적 여행

4. 그 밖에 심사위원회의 심사가 필요하다고 인정되는 경우

제5조(심사위원회 구성) ① 심사위원회는 위원장 1명을 포함하여 6명으로 구성한다.

② 심사위원회의 위원장은 부구청장이 되고 위원은 총무국장, 주민생활 지원국장, 지역 개발국장, 기획감사실장, 총무과장으로 한다.

③ 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 공무 국외여행 업무 담당으로 한다.

제6조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 심사위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(심사위원회 운영) ① 심사위원회의 회의는 공무국외여행 허가부서의장(이하 “허가 부서의 장”이라 한다)이 공무국외여행 심사요청을 하는 때와 위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

② 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의를 소집하기가 곤란한 경우에는 서면심사로 의결을 갈음 할 수 있다.

④ 허가부서의 장은 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 심사위원회에 안전으로 상정해야 한다.

⑤ 공무국외여행 심사기준은 제15조부터 제19조까지 및 별표 2를 적용하며, 심사에 필요한 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 공무국외여행 심사의결서(별지 제6호 서식을 말한다)
2. 공무국외여행 심사결과(별지 제7호 서식을 말한다)
3. 공무국외여행 심의서(별지 제8호 서식을 말한다)
4. 공무국외여행 심사조서(별지 제9호 서식을 말한다)

제4장 심사절차

제8조(심사절차) ① 소속 기관장(이하 실·과·소·동장을 포함한다)은 공무국외여행 심사를 의뢰하고자 할 때에는 출국 30일 전까지 다음 각 호의 서류를 구비하여 심사 의뢰해야 한다.

1. 공무국외여행심사 요청서(별지 제1호서식을 말한다)
2. 공무국외여행 계획서(별지 제2호서식을 말한다)
3. 이력서(별지 제3호서식을 말한다)
4. 해외여행자 서약서(별지 제4호서식을 말한다)
5. 항공운임증명서 G.T.R(별지 제5호서식을 말한다)

6.여행방침 및 그 밖에 증빙서류

②특별한 사유로 인하여 허가 통보된 여행기간 및 시기를 변경하고자 할 때에는 소속 기관장은 그 사유를 명시하여 구청장에게 여행 변경을 신청할 수 있다. 이 경우 시기의 변경 및 3일 이내의 기간 연장에 대하여는 총무과장에게 허가권을 위임한다.

③여행하고자 하는 공무원의 직급에 따른 공무원국외여행 심사 결과의 결재권자는 5급 이상은 구청장, 6급 이하는 부구청장으로 한다.

제9조(서류의 보완 및 반려) ①공무국외여행 심사는 제8조에 따른 서류를 심사한 후 미비된 서류는 이를 반려하거나 기일을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

②제1항에 따라 서류 보완을 요구받고 기일 내에 보완서류를 제출하지 아니할 때에는 이를 반려할 수 있다.

제10조(관계인 출석) ①공무국외여행을 심사할 때 필요한 경우 심사 대상자 또는 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질문할 수 있다.

②심사대상자 또는 관계인이 제1항의 출석요청을 받고 정당한 사유 없이 출석하지 아니할 때에는 심사를 보류할 수 있다.

제11조(허가여부 통보) 공무국외여행 심사결과 허가된 사실은 해당 요청기관에 통보해야 한다.

제12조(재심) 주관부서장은 제11조에 따라 통보된 허가 여부에 대하여 이의가 있을 경우에는 통보를 받은 날부터 10일 이내에 사유서를 첨부하여 재심사를 요청할 수 있다.

제13조(여행계획 사전 협의) ①주관부서장은 공무국외여행 계획을 수립할 때 또는 중앙부처, 시의 주관으로 국외여행을 하고자 할 때에는 사전에 총무과장의 협의를 거쳐야 한다.

②구 자체계획이 아닌 중앙행정기관 등의 공무국외여행 계획에 참가하거나 해외에서 실시되는 세미나 등의 행사에 공무로 참여하고자 할 경우에는 참가협의 단계부터 총무과와 협의해야 하며, 협의하지 아니한 경우에는 참가를 제한할 수 있다.

③공무국외여행 계획을 수립할 때 공식 외국기관 방문에 따른 재외공관 협조 사항에 대하여는 사전에 인천광역시(이하 “시”라 한다) 및 중앙행정 기관의 장과 협의·조정해야 한다.

제14조(여행 억제 및 제한) ①자료 수집 또는 업무 협의 등을 이유로 한 단순한 국외여행은 구체적인 필요성을 설명하지 않으면 가급적 제한한다.

②세미나, 심포지움 등에 초청되어 참가하는 경우 그 중요성을 인정할 수 없을 때에는 국외여행을 제한할 수 있다.

- ③회의규모, 성격, 내용을 분석한 결과 그 중요성이 인정되지 아니한 국제회의 참석은 가급적 억제한다. 다만, 초청자가 경비를 부담하는 경우를 제외한다.
- ④사실단체에서 모집하여 시행하는 견학, 시찰이나 각종 대회 참관, 전지 훈련 등은 그 목적이 해당업무와 직접 관련이 없거나 시급성이 인정되지 않을 경우에는 제한한다.
- ⑤관련단체 또는 유관기관에서 경비를 부담하는 국외여행은 가급적 제한한다.
- ⑥각종 건설사업, 용역, 물품구매 계약을 할 때 계약조건에 반영하여 실시하는 공무국외여행은 억제한다.

제15조(여행 목적지 심사) ①여행 목적지에 관한 심사기준은 다음 각 호와 같다.

- 1.여행목적 수행에 꼭 필요한 국가로 제한한다.
- 2.본 목적 이외에 부수적인 목적 수행을 이유로 인접국이나 귀로에 여러 행선지를 방문하는 사례가 없도록 엄격히 통제한다.
- 3.우리나라의 공관 설치 유무, 여행국의 정치·경제, 여행국의 국민 감정, 그 밖의 여행자의 신변안전 문제 등을 고려하여 심사한다.
- ②여행 목적지가 미 수교국인 경우에는 사전에 시를 경유하여 외교통상부 및 국가정보원과 협의해야 한다.

제16조(여행자의 선정 및 심사) ①여행자의 선정에 있어서는 현재의 담당 업무가 여행 목적에 적합하고, 귀국 후 상당한 기간 해당업무를 담당할 수 있는 공무원을 우선하며, 여행자가 부적합하다고 인정되는 경우 여행 성과를 높이기 위하여 다른 적격자와 교체하도록 요구할 수 있다.

- ②여행인원은 해당 업무 수행에 필요한 최소인원으로 한다.
- ③같은 목적으로의 여행인원이 2명을 초과할 경우에는 개인별 수행업무가 분명해야 한다.

제17조(여행기간 및 시기 선정) ① 여행기간은 공무수행에 필요한 최소한의 기간만 인정하며, 원칙적으로 왕복 소요기간을 포함하여 15일을 초과할 수 없다. 다만, 초과가 불가피한 경우 충분히 그 사유를 설명해야 하며, 이 경우 왕복에 소요되는 기간은 다음 기준에 의한다.

- 1.아주지역(대양주를 포함한다): 4일 이내
- 2.구미 등 그 밖의 지역: 6일 이내
- ②여행 시기는 방문효과를 고려하여 적절한 때에 택해야 한다.

제18조(여행경비) 여행 경비에 관한 심사기준은 다음 각 호와 같다.

- 1.여비는 「공무원여비규정」에 따라 산출하여 지급한다.
- 2.공무 수행을 위하여 공무원이 아닌 사람을 여행토록 하는 경우 여비 지급이 필요하다고 인정되는 때에는 그 공무원이 아닌 사람에 대하여도 예산의 범위 내에서 여비를 지급할 수 있다.

제19조(초청경위) 초청에 의하여 여행하고자 하는 경우 그 초청경위에 관한 심사기준은 다음 각 호와 같다.

- 1.초청에 의한 여행은 소속기관장을 통하여 교섭된 것을 원칙으로 한다.
- 2.개인이 지명되어 초청된 여행은 업무에 관련된 경우라도 특별한 사유가 없는 한 이를 허가하지 않음을 원칙으로 한다.

제20조(출국 및 귀국신고) 공무국외여행자 중 5급 이상 공무원은 구청장에게, 6급 이하 공무원은 부구청장에게 출국 및 귀국신고를 해야 한다.

제21조(외국자료 수집 및 귀국보고서 제출) ①구청장은 공무국외여행자에게 자료수집 계획, 여행자, 여행목적, 여행지역, 여행기간 등을 고려하여 외국자료의 수집과제를 부여할 수 있으며, 이 경우에 자료수집에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

②여행자는 귀국 후 30일 이내에 별지 제10호서식에 따른 귀국보고서 및 수집된 자료를 본청은 해당 국·실장, 그 외 기관은 소속 기관장에게 보고하고 총무과장에게 제출하며, 전자문서 시스템에 등록하여 전 직원이 공유할 수 있도록 한다.

③총무과장은 수집자료 등을 분석·연구·정리·보관하고 효과적인 활용 방안을 강구해야 한다.

④여행자가 부과된 자료 및 귀국보고서를 기일 내 제출하지 아니할 경우에는 향후 국외여행을 엄격히 제한한다.

⑤제3항에 따라 보관된 자료는 소속 직원 또는 개인에게 대출하거나 열람할 수 있도록 해야 한다.

제22조(포상) 총무과장은 제출된 자료가 구정의 정책 수립과 업무 추진에 크게 공헌했다고 인정될 때에는 여행자에 대한 포상 등을 추천할 수 있다.

제23조(사후관리 등) 구청장은 국외여행을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술과 관련하여 그 직무분야에서 충분히 활용 할 수 있도록 조치해야 한다.

제5장 보칙

제24조(준용) 구의 행정 발전과 주민복지 향상을 위하여 구비의 부담으로 실시하는 구 유관기관 또는 단체에 소속된 사람 등 민간인의 국외여행에 대하여는 이 규정을 따른다.

별지 제1호서식, 제6호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제1장 총칙	제1장 총칙
제1조(목적) 이 규정은 <u>공무국외여행규정</u> 에 의하여 <u>인천광역시중구(이하 구라 한다)</u> 소속 공무원의 공무 국외여행에 관하여 필요한 사항을 <u>규정함을</u> 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 「 <u>공무국외여행규정</u> 」에 따라 <u>인천광역시 중구 소속 공무원의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을</u> <u>정함을</u> 목적으로 한다.
제2조(적용대상) ①이 규정의 적용대상은 <u>구 소속 전공무원을</u> 대상으로 한다.	제2조(적용대상) ① 이 규정의 적용대상은 <u>인천광역시 중구(이하 “구”라 한다) 소속 전공무원을</u> 대상으로 한다.
②다음 각호의 1에 해당하는 공무국외여행에 대하여는 이 규정을 적용하지 아니한다.	② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외여행에 대하여는 이 규정을 적용하지 아니한다.
1. <u>공무원교육훈련법에</u> 의하여 30일 이상의 교육훈련을 위하여 국외에 파견되는 경우	1. 「 <u>공무원 교육훈련법</u> 」에 따라 30일 이상의 교육훈련을 위하여 국외에 파견되는 경우
2. <u>국제과학기술협력규정에</u> 의하여 국외에 파견되는 경우	2. 「 <u>국제과학기술협력규정</u> 」에 따라 국외에 파견되는 경우
3. 구의 인사발령에 <u>의하여</u> 외국도시에 해외주재관으로 파견되는 경우	3. 구의 인사발령에 <u>따라</u> 외국도시에 해외주재관으로 파견되는 경우
제2장 공무국외여행	제2장 공무국외여행
제3조(공무국외여행허가) ① <u>제2조의 규정</u> 에 의한 공무원중 공무국외여행을 하고자 할 때에는 <u>인천광역시중구청장(이하 구청장이라 한다)</u> 의 허가를 받아야 한다.	제3조(공무국외여행 허가) ① <u>제2조에 따른</u> 공무원 중 공무국외여행을 하고자 할 때에는 <u>인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)</u> 의 허가를 받아야 한다.
② 공무국외여행 허가절차는 <u>(별표 1)</u> 과 같다.	② 공무국외여행 허가절차는 <u>별표 1</u> 과 같다.

현행	개정안
<p>제3장 공무국외여행심사위원회</p> <p>제4조(심사위원회 설치) 다음 각 호의 공무국외여행을 심사하기 위하여 인천광역시중구공무국외여행심사위원회 (이하“심사위원회”라 한다)를 둔다.</p> <p>1. 10명 이상 단체 공무국외여행을 주관 또는 주선하는 경우 (단, 장기근속 공무원의 해외여행은 제외)</p> <p>2. 여행경비의 전부 또는 일부를 공무 국외여행자의 소속 기관 외의 기관 또는 단체가 (개인 포함) 부담 하는 경우 (단, 국·시비 지원은 제외)</p> <p>3. 각종 시찰·견학·자료수집 등의 연수목적여행</p> <p>4. 그 밖에 심사위원회의 심사가 필요하다고 인정되는 경우</p> <p>제5조(심사위원회 구성) ①심사위원회는 위원장 1명을 포함한 6인으로 구성 한다.</p> <p>②심사위원회의 위원장은 부구청장이 되고 위원은 총무국장, 주민생활지원국장, 도시국장, 기획감사실장, 총무과장으로 한다.</p> <p>③심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 공무 국외여행 허가담당으로 한다.</p>	<p>제3장 공무국외여행심사위원회</p> <p>제4조(심사위원회 설치) 다음 각 호의 공무국외여행을 심사하기 위하여 인천광역시중구공무국외여행심사위원회(이하“심사위원회”라 한다)를 둔다.</p> <p>1. 10명 이상 단체 공무국외여행을 주관 또는 주선하는 경우 (단, 장기근속 공무원의 해외여행은 제외한다)</p> <p>2. 여행경비의 전부 또는 일부를 공무 국외여행자의 소속 기관 외의 기관 또는 단체가(개인을 포함한다) 부담하는 경우(단, 국·시비 지원은 제외한다)</p> <p>3. 각종 시찰·견학·자료수집 등의 연수목적여행</p> <p>4. 그 밖에 심사위원회의 심사가 필요하다고 인정되는 경우</p> <p>제5조(심사위원회 구성) ① 심사위원회는 위원장 1명을 포함하여 6명으로 구성한다.</p> <p>② 심사위원회의 위원장은 부구청장이 되고 위원은 총무국장, 주민생활지원국장, <u>지역개발국장</u>, 기획감사실장, 총무과장으로 한다.</p> <p>③ 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 공무국외여행 <u>업무</u>담당으로 한다.</p>

현행	개정안
<p>제6조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고, 심사위원회의 직무를 총괄한다.</p> <p>②위원장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제7조(심사위원회 운영) ①심사위원회의 회의는 공무국외여행 허가부서의 장(이하 “허가부서의 장”이라 한다)이 공무국외여행 심사요청을 하는 때와 위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.</p> <p>②심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>③위원장은 회의를 소집하기가 곤란한 경우에는 서면심사로 의결을 갈음할 수 있다.</p> <p>④허가부서의 장은 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 심사위원회에 안건으로 <u>상정하여야</u> 한다.</p> <p>⑤공무국외여행심사 기준은 제15조부터 제19조 및 “별표 2”를 적용하며, 심사에 필요한 서식은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 공무국외여행 심사의결서 : “별지 제6호 서식”</p> <p>2. 공무국외여행 심사결과 : “별지 제7호 서식”</p> <p>3. 공무국외여행 심의서 : “별지 제8호 서식”</p> <p>4. 공무국외여행 심사조서 : “별지 제9호 서식”</p>	<p>제6조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 심사위원회의 직무를 총괄한다.</p> <p>② 위원장이 사고로 인하여 직무를 수행 할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제7조(심사위원회 운영) ① 심사위원회의 회의는 공무국외여행 허가부서의 장(이하 “허가부서의 장”이라 한다)이 공무국외여행 심사요청을 하는 때와 위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.</p> <p>② 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>③ 위원장은 회의를 소집하기가 곤란한 경우에는 서면심사로 의결을 갈음할 수 있다.</p> <p>④ 허가부서의 장은 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 심사위원회에 안건으로 <u>상정해야</u> 한다.</p> <p>⑤ 공무국외여행 심사기준은 제15조부터 제19조까지 및 별표 2를 적용하며, 심사에 필요한 서식은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 공무국외여행 심사의결서(별지 제6호서식을 말한다)</p> <p>2. 공무국외여행 심사결과(별지 제7호서식을 말한다)</p> <p>3. 공무국외여행 심의서(별지 제8호서식을 말한다)</p> <p>4. 공무국외여행 심사조서(별지 제9호서식을 말한다)</p>

현행	개정안
<p>제4장 심사절차</p> <p>제8조(심사절차) ①소속 기관장(실·과·소·동장을 포함한다)은 공무국외여행 심사를 의뢰하고자 할 때에는 출국 30일전까지 다음 각호의 서류를 구비하여 심사 의뢰하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무국외여행심사 요청서 (별지 제1호 서식) 2. 공무국외여행계획서 (별지 제2호서식) 3. 이력서 (별지 제3호 서식) 4. 해외여행자서약서 (별지 제4호 서식) 5. 항공운임증명서(G.T.R)(별지 제5호 서식) 6. 여행방침 및 기타 증빙서류 <p>②<삭제 2009.4.1 훈령 제255호></p> <p>③특별한 사유로 인하여 허가통보된 여행기간 및 시기를 변경하고자 할 때에는 소속 기관장은 그 사유를 명시하여 구청장에게 여행 변경을 신청할 수 있다. 이 경우 시기의 변경 및 3일 이내의 기간연장에 대하여는 총무과장에게 허가권을 위임한다.</p> <p>④여행하고자 하는 자의 직급에 따른 여행방침서의 결재권자는 5급 이상은 구청장, 6급 이하는 부구청장으로 한다.</p>	<p>제4장 심사절차</p> <p>제8조(심사절차) ① 소속 기관장(이하 실·과·소·동장을 포함한다)은 공무국외여행 심사를 의뢰하고자 할 때에는 출국 30일 전까지 다음 각 호의 서류를 구비하여 심사 의뢰해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무국외여행심사 요청서(별지 제1호서식을 말한다) 2. 공무국외여행 계획서(별지 제2호서식을 말한다) 3. 이력서(별지 제3호서식을 말한다) 4. 해외여행자 서약서(별지 제4호서식을 말한다) 5. 항공운임증명서G.T.R(별지 제5호서식을 말한다) 6. 여행방침 및 그 밖의 증빙서류 <p>② 특별한 사유로 인하여 허가 통보된 여행기간 및 시기를 변경하고자 할 때에는 소속 기관장은 그 사유를 명시하여 구청장에게 여행 변경을 신청할 수 있다. 이 경우 시기의 변경 및 3일 이내의 기간 연장에 대하여는 총무과장에게 허가권을 위임한다.</p> <p>③ 여행하고자 하는 공무원의 직급에 따른 공무국외여행 심사 결과의 결재권자는 5급 이상은 구청장, 6급 이하는 부구청장으로 한다.</p>

현행	개정안
<p>제9조(서류의 보완 및 반려) ①공무 국외여행 심사는 제8조의 규정과 관련된 서류를 심사한 후 미비된 서류는 이를 반려하거나 기일을 정하여 보완을 요구할 수 있다.</p> <p>②제1항의 규정에 의하여 서류보완을 요구받고 기일내에 보완서류를 제출하지 아니할 때에는 이를 반려할 수 있다.</p> <p>제10조(관계인 출석) ①공무국외여행 심사시 필요한 경우 심사 대상자 또는 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질문할 수 있다.</p> <p>② 심사대상자 또는 관계인이 제1항의 출석요청을 받고 정당한 사유없이 출석하지 아니할 때에는 심사를 보류할 수 있다.</p> <p>제11조(허가여부 통보) 공무국외여행 심사결과 허가된 사실은 당해 요청 기관에 통보하여야 한다.</p> <p>제12조(재심) 주관부서장은 제11조의 규정에 의하여 통보된 허가 여부에 대하여 이의가 있을 경우에는 통보를 받은날부터 10일 이내에 사유서를 첨부하여 재심사를 요청할 수 있다.</p>	<p>제9조(서류의 보완 및 반려) ① 공무국외여행 심사는 제8조에 따른 서류를 심사한 후 미비된 서류는 이를 반려하거나 기일을 정하여 보완을 요구할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 서류 보완을 요구받고 기일내에 보완서류를 제출하지 아니할 때에는 이를 반려할 수 있다.</p> <p>제10조(관계인 출석) ① 공무국외여행을 심사할 때 필요한 경우 심사 대상자 또는 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질문할 수 있다.</p> <p>② 심사대상자 또는 관계인이 제1항의 출석요청을 받고 정당한 사유 없이 출석하지 아니할 때에는 심사를 보류할 수 있다.</p> <p>제11조(허가여부 통보) 공무국외여행 심사결과 허가된 사실은 해당 요청 기관에 통보해야 한다.</p> <p>제12조(재심) 주관부서장은 제11조에 따라 통보된 허가 여부에 대하여 이의가 있을 경우에는 통보를 받은 날부터 10일 이내에 사유서를 첨부하여 재심사를 요청할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>제13조(여행계획 사전협의) ①주관부서장은 공무국외여행 <u>계획 수립시</u> 또는 중앙부처, 시의 주관으로 국외여행을 하고자 할 때에는 사전에 총무과장의 협의를 거쳐야 한다.</p> <p>②구 자체계획이 아닌 중앙행정기관 등의 공무국외여행 계획에 참가하거나 해외에서 실시되는 세미나 등의 행사에 공무로 참여하고자 할 경우에는 참가 협의 단계부터 총무과와 협의하여야 하며, 협의하지 아니한 경우에는 참가를 제한할 수 있다.</p> <p>③공무국외여행 <u>계획 수립 시</u> 공식 외국기관 방문에 따른 재외공관 협조 사항에 대하여는 사전에 인천광역시 및 중앙행정기관의 장과 협의·조정 하여야 한다.</p> <p>제14조(여행억제 및 제한) ①자료 수집 또는 업무협의를 이유로 한 단순한 국외여행은 구체적인 필요성이 소명되지 아니하는 한 가급적 제한한다.</p> <p>②세미나, 심포지움 등에 초청되어 참가하는 경우 그 중요성을 인정할 수 없을 때에는 국외여행을 제한할 수 있다.</p> <p>③회의규모, 성격, 내용을 분석한 결과 그 중요성이 인정되지 아니한 국제회의 참석은 가급적 억제한다. 다만, 초청자가 경비를 부담하는 경우를 제외한다.</p> <p>④시설단체에서 모집하여 시행하는 견학, 시찰이나 각종대회 참관, 전지 훈련 등은 그 목적이 해당업무와 직접 관련이 없거나 시급성이 인정되지 않을 경우에는 제한한다.</p> <p>⑤관련단체 또는 유관기관에서 경비를 부담하는 국외여행은 가급적 제한한다.</p> <p>⑥각종 건설사업, 용역, 물품구매 <u>계약시</u> 계약조건에 반영하여 실시하는 공무국외여행 억제한다.</p>	<p>제13조(여행계획 사전 협의) ① 주관부서장은 공무국외여행 <u>계획을 수립할 때</u> 또는 중앙부처, 시의 주관으로 국외여행을 하고자 할 때에는 사전에 총무과장의 협의를 거쳐야 한다.</p> <p>② 구 자체계획이 아닌 중앙행정기관 등의 공무국외여행 계획에 참가하거나 해외에서 실시되는 세미나 등의 행사에 공무로 참여하고자 할 경우에는 참가 협의 단계부터 총무과와 협의해야 하며, 협의하지 아니한 경우에는 참가를 제한할 수 있다.</p> <p>③ 공무국외여행 <u>계획을 수립할 때</u> 공식 외국기관 방문에 따른 재외공관 협조 사항에 대하여는 사전에 인천광역시(이하 “시”라 한다) 및 중앙행정기관의 장과 협의·조정해야 한다.</p> <p>제14조(여행 억제 및 제한) ① 자료 수집 또는 업무 협의 등을 이유로 한 단순한 국외여행은 구체적인 필요성을 설명하지 않으면 가급적 제한한다.</p> <p>② 세미나, 심포지움 등에 초청되어 참가하는 경우 그 중요성을 인정할 수 없을 때에는 국외여행을 제한할 수 있다.</p> <p>③ 회의규모, 성격, 내용을 분석한 결과 그 중요성이 인정되지 아니한 국제회의 참석은 가급적 억제한다. 다만, 초청자가 경비를 부담하는 경우를 제외한다.</p> <p>④ 시설단체에서 모집하여 시행하는 견학, 시찰이나 각종 대회 참관, 전지 훈련 등은 그 목적이 해당업무와 직접 관련이 없거나 시급성이 인정되지 않을 경우에는 제한한다.</p> <p>⑤ 관련단체 또는 유관기관에서 경비를 부담하는 국외여행은 가급적 제한한다.</p> <p>⑥ 각종 건설사업, 용역, 물품구매 <u>계약을 할 때</u> 계약조건에 반영하여 실시하는 공무국외여행은 억제한다.</p>

현행	개정안
<p>제15조(여행 목적지 심사) ① 여행목적지에 관한 심사기준은 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 여행목적 수행에 꼭 필요한 국가로 제한한다.</p> <p>2. 본 목적 이외에 부수적인 목적 수행을 이유로 인접국이나 귀로에 여러 행선지를 방문하는 사례가 없도록 엄격히 통제한다.</p> <p>3. 우리나라의 공관설치 유무, 여행국의 정치·경제, 여행국의 <u>대 한국감정</u>, 기타 여행자의 신변안전 문제등을 고려하여 심사한다.</p> <p>② 여행 목적지가 미수교국인 경우에는 사전에 시를 경유하여 외교통상부 및 국가정보원과 <u>협의하여야</u> 한다.</p> <p>제16조(여행자의 선정 및 심사) ① 여행자의 선정에 있어서는 현재의 담당업무가 여행목적에 적합하고, 귀국 후 상당한 기간 해당업무를 담당할 수 있는 <u>자</u>를 우선하며, 여행자가 부적합하다고 인정되는 경우 여행 성과를 높이기 위하여 다른 적격자와 교체하도록 요구할 수 있다.</p> <p>② 여행인원은 <u>당해</u> 업무 수행에 필요한 최소인원으로 한다.</p> <p>③ <u>동일</u> 목적으로의 여행인원이 2인을 초과할 경우에는 개인별 수행업무가 <u>분명하여야</u> 한다.</p>	<p>제15조(여행 목적지 심사) ① 여행 목적지에 관한 심사기준은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 여행목적 수행에 꼭 필요한 국가로 제한한다.</p> <p>2. 본 목적 이외에 부수적인 목적 수행을 이유로 인접국이나 귀로에 여러 행선지를 방문하는 사례가 없도록 엄격히 통제한다.</p> <p>3. 우리나라의 공관 설치 유무, 여행국의 정치·경제, 여행국의 <u>국민 감정</u>, <u>그 밖의</u> 여행자의 신변안전 문제 등을 고려하여 심사한다.</p> <p>② 여행 목적지가 미 수교국인 경우에는 사전에 시를 경유하여 외교통상부 및 국가정보원과 <u>협의해야</u> 한다.</p> <p>제16조(여행자의 선정 및 심사) ① 여행자의 선정에 있어서는 현재의 담당업무가 여행목적에 적합하고, 귀국 후 상당한 기간 해당업무를 담당할 수 있는 <u>공무원을</u> 우선하며, 여행자가 부적합하다고 인정되는 경우 여행 성과를 높이기 위하여 다른 적격자와 교체하도록 요구할 수 있다.</p> <p>② 여행인원은 <u>해당</u> 업무 수행에 필요한 최소인원으로 한다.</p> <p>③ <u>같은</u> 목적으로의 여행인원이 2명을 초과할 경우에는 개인별 수행업무가 <u>분명해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>제17조(여행기간 및 시기선정) ①여행기간은 공무수행에 필요한 최소한의 기간만 인정하며, 원칙적으로 왕복소요기간을 포함하여 15일을 초과할 수 없다. 다만, 초과가 불가피한 경우 충분히 그 사유를 <u>소명되어야</u> 하며, 이 경우 왕복에 소요되는 기간은 다음 기준에 의한다.</p> <p>1. 아주지역(대양주 포함) : 4일 이내 2. 구미등 기타지역 : 6일 이내</p> <p>②여행시기는 방문효과를 고려하여 적절한 때에 <u>택하여야</u> 한다.</p> <p>제18조(여행경비) 여행경비에 관한 심사기준은 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 여비의 산출은 공무원여비규정에 의하여 지급한다.</p> <p>2. 공무수행을 위하여 공무원이 아닌 <u>자</u>를 여행토록 하는 경우 여비지급이필요하다고 인정되는 때에는 그 공무원이 아닌 <u>자</u>에 대하여도 예산의 범위내에서 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>제19조(초청경위) 초청에 의하여 여행하고자 하는 경우 그 초청경위에 관한 심사기준은 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 초청에 의한 여행은 소속기관장을 통하여 교섭된 것을 원칙으로 한다.</p> <p>2. 개인이 지명되어 초청된 여행은 업무에 관련된 경우라도 특별한 사유가 없는 한 이를 허가하지 않음을 원칙으로 한다.</p>	<p>제17조(여행기간 및 시기 선정) ① 여행기간은 공무수행에 필요한 최소한의 기간만 인정하며, 원칙적으로 왕복 소요기간을 포함하여 15일을 초과할 수 없다. 다만, 초과가 불가피한 경우 충분히 그 사유를 <u>설명해야</u> 하며, 이 경우 왕복에 소요되는 기간은 다음 기준에 의한다.</p> <p>1. 아주지역(대양주를 포함한다) : 4일 이내 2. 구미 등 <u>그 밖의</u> 지역 : 6일 이내</p> <p>② 여행 시기는 방문효과를 고려하여 적절한 때에 <u>택해야</u> 한다.</p> <p>제18조(여행경비) 여행경비에 관한 심사기준은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 여비는 「공무원여비규정」에 따라 산출하여 지급한다.</p> <p>2. 공무 수행을 위하여 공무원이 아닌 <u>사람</u>을 여행토록 하는 경우 여비 지급이 필요하다고 인정되는 때에는 그 공무원이 아닌 <u>사람</u>에 대하여도 예산의 범위 내에서 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>제19조(초청경위) 초청에 의하여 여행하고자 하는 경우 그 초청경위에 관한 심사기준은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 초청에 의한 여행은 소속기관장을 통하여 교섭된 것을 원칙으로 한다.</p> <p>2. 개인이 지명되어 초청된 여행은 업무에 관련된 경우라도 특별한 사유가 없는 한 이를 허가하지 않음을 원칙으로 한다.</p>

현행	개정안
제20조(출국 및 귀국신고) 공무국외여행자 중 5급이상 공무원은 구청장에게, 6급이하 공무원은 부구청장에게 출국 및 귀국신고를 <u>하여야</u> 한다.	제20조(출국 및 귀국신고) 공무국외여행자 중 5급 이상 공무원은 구청장에게, 6급 이하 공무원은 부구청장에게 출국 및 귀국신고를 <u>해야</u> 한다.
제21조(외국자료 수집 및 귀국보고서 제출) ①구청장은 공무국외여행자에게 자료수집계획, 여행자, 여행목적, 여행지역, 여행기간등을 고려하여 외국 자료의 수집과제를 부여할 수 있으며, 이 경우에 자료수집에 필요한 경비를 지급할 수 있다. ②여행자는 귀국 후 30일 이내에 별지 제10호 서식에 <u>의한</u> 귀국보고서 및 수집된 자료를 <u>구청장</u> 에게 보고 하고 총무과장에게 제출하며, 전자문서 시스템에 등록하여 전 직원이 공유할 수 있도록 한다. ③총무과장은 수집자료등을 분석·연구·정리 및 보관하고 효과적인 활용 방안을 <u>강구하여</u> 야 한다. ④여행자가 부과된 자료 및 귀국 보고서를 기일내 제출하지 아니할 경우에는 향후 국외여행을 엄격히 제한한다. ⑤ <u>제3항의 규정에 의하여</u> 보관된 자료는 소속직원 또는 개인에게 <u>대출 또는</u> 열람할 수 있도록 <u>하여야</u> 한다.	제21조(외국자료 수집 및 귀국보고서 제출) ① 구청장은 공무국외여행자에게 자료수집계획, 여행자, 여행목적, 여행지역, 여행기간등을 고려하여 외국 자료의 수집과제를 부여할 수 있으며, 이 경우에 자료수집에 필요한 경비를 지급할 수 있다. ② 여행자는 귀국 후 30일 이내에 별지 제10호 서식에 <u>따른</u> 귀국보고서 및 수집된 자료를 <u>본청은 해당 국·실장, 그 외 기관은 소속 기관장</u> 에게 보고하고 총무과장에게 제출하며, 전자문서 시스템에 등록하여 전 직원이 공유할 수 있도록 한다. ③ 총무과장은 수집자료 등을 분석·연구·정리·보관하고 효과적인 활용 방안을 <u>강구해야</u> 한다. ④ 여행자가 부과된 자료 및 귀국보고서를 기일내 제출하지 아니할 경우에는 향후 국외여행을 엄격히 제한한다. ⑤ <u>제3항에 따라</u> 보관된 자료는 소속 직원 또는 개인에게 <u>대출하거나</u> 열람할 수 있도록 <u>해야</u> 한다.

현행	개정안
제22조(포상) 총무과장은 제출된 자료가 구정의 정책수립과 업무추진에 크게 공헌했다고 인정될 때에는 여행자에 대한 포상등을 추천할 수 있다.	제22조(포상) 총무과장은 제출된 자료가 구정의 정책수립과 업무추진에 크게 공헌했다고 인정될 때에는 여행자에 대한 포상등을 추천할 수 있다.
제23조(사후관리등) 구청장은 국외 여행을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술과 관련하여 그 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 조치하여야 한다.	제23조(사후관리 등) 구청장은 국외 여행을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술과 관련하여 그 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 조치 <u>해야</u> 한다.
제5장 보칙	제5장 보칙
제24조(준용) 구의 행정발전과 주민복지향상을 위하여 구비의 부담으로 실시하는 구유관기관 또는 단체에 소속된 <u>자등</u> 민간인의 국외여행에 대하여는 이 규정을 <u>준용한다</u> .	제24조(준용) 구의 행정발전과 주민복지향상을 위하여 구비의 부담으로 실시하는 구유관기관 또는 단체에 소속된 <u>사람 등</u> 민간인의 국외여행에 대하여는 이 규정을 <u>따른다</u> .
부칙 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.	부칙 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공무국외여행심사요청서

○ ○ ○

문서번호

시행일자

수 신 : 총무과장

제 목 : 공무국외여행 심사 의뢰

인천광역시 중구 공무국외여행규정 제4조제1항에 따라 아래와 같이 공무국외여행 심사를 요청합니다.

아 래

소속	직위 (직급)	성명 (생년월일)	여행목적	여행국 (경유국)	여행기간	여행경비 (\$)	비고

- 첨부 : 1. 공무국외여행 계획서 1부
 2. 이력서 1부
 3. 공무국외여행서약서 1부
 4. 항공운임증명서(G.T.R) 1부
 5. 여행방침 및 그 밖의 증빙서류 1부

주관국장 또는 소관기관의 장(인)

[별지 제6호서식]

공무국외여행 심사 의결서

안 건 명					
개최일시					
개최장소					
결정내용	○ 원안가결 : 건 ○ 수정가결 : 건 ○ 부 결 : 건				
붙 임	심사결과 1부				
구 분	직 위	성 명	서 명		비 고
			가	부	
위원장					
위 원					

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의 건 수 렵 서

의견제출자 인적사항			
성 명		생년월일	
주 소		연락처	
의견제출 내용			
제출인 :		(인 또는 서명)	

인천광역시중구공고 제2012-955호

인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고

인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례를 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 인천광역시 중구 법제사무처리규칙에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2012. 10. 23.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 자치법규명 : 인천광역시 중구 인천개항장 문화지구
관리 및 육성에 관한 조례 일부개정 조례안
2. 제정이유
 - 인천개항장 문화지구 지정(2010. 2. 1)과 관리계획 승인(2011. 2. 1)이후, 개항장 문화지구 내 권장시설 및 준권장시설에 대한 효율적인 지원을 위하여 별지서식을 체계적으로 정비하고, 「인천광역시 중구 행정기구 설치 조례」 일부개정에 따라 발전위원회 위원구성 및 운영사항을 변경하고자 함.
3. 주요내용
 - 발전위원회 구성관련 규정 변경 : 제21조~제22조
 - 별지 서식 변경 및 삭제 : 제2호, 제3호, 제4호, 제5호
4. 의견제출
 - 이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2012년 11월 12일까지 인천광역시중구청장(참조 관광문화재과장)에게 서면으로 의견을 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.
 - 입법예고 사항에 대한 의견(찬반여부 및 그 사유)
 - 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
 - 기타 참고사항

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▶ 주소 : (우400-701) 인천광역시 중구 신포로27번길 80(관동1가 9)
인천광역시 중구청 관광문화재과(문화재팀)
- ▶ 전화 : 032)760-7186 [fax 032)760-7536]

□ 공청회 개최 : 개최계획 없음

인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례 일부개정 조례안

의 안 번 호

제출년월일 : 2012. 10. 22.

제 출 자 : 인천광역시 중구청장

□ 제 안 이 유

- 인천개항장 문화지구 지정(2010. 2. 1)과 관리계획 승인(2011. 2. 1) 이후, 개항장 문화지구 내 권장시설 및 준권장시설에 대한 효율적인 지원을 위하여 별지 서식을 체계적으로 정비하고자 함.
- 「인천광역시 중구 행정기구 설치 조례」 일부개정에 따라 발전위원회의 위원구성 및 운영 사항을 변경하고자 함.

□ 주 요 내 용

- 발전위원회 구성관련 규정 변경 : 제21조~제22조
- 별지 서식 변경 및 삭제 : 제2호, 제3호, 제4호, 제5호

□ 참 고 사 항

- 관계법령
 - 「문화예술진흥법」 제8조 및 제39조
 - 국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제37조제3항
 - 「인천광역시 문화예술진흥조례」 제17조
- 예산조치 : 비용추계서 미첨부 사유서 참조

인천광역시 중구 조례 제 호

인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례 일부개정 조례(안)

인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항제1호가목 중 “입주현황 및 유치계획서”를 “운영 현황(계획)서”로 한다.

제6조제3항제2호가목 중 “운영계획 현황(계획)서”을 “운영 현황(계획)서”로 한다.

제21조제4항의 “문화지구 업무 담당국장”은 “관광문화지원실장”으로 변경한다.

제22조제5항의 “담당부서장”은 “담당”으로 한다.

별지 제2호 서식, 별지 제4호 서식 및 별지 제5호 서식을 별지와 같이 하고, 별지 제3호 서식은 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호 서식]

권장시설 및 준권장시설 운영 현황(계획)서

시설 현황	상 호	(<input type="checkbox"/> 운영중, <input type="checkbox"/> 운영 예정)		
	사업장소재지			
	시 설 종 류			
	설립일(영업개시일)			
	사업장 면적			
운영 현황	사업자등록번호			
	사업장 구분	<input type="checkbox"/> 자가, <input type="checkbox"/> 임차 (보증금 원, 월 원)		
	인 력 현 황 ※직종별 세부작성			
	자기자금 및 부채 ※보증금 포함	자기자금 : 원, 부채 : 원		
	최근 3년간 매출액	년	년	년
건물 현황	건 축 년 도		건 물 구 조	
	건 축 면 적		연 면 적	
	층 수		권장시설현황	건축면적의 %
특기 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 권장시설 및 준권장시설 관련 실적 및 특성 등 (기존 운영자) ○ 권장시설 및 준권장시설 운영계획 등 (신규 운영자) 			
<p>※ 건물현황은 보조금 신청자만 기재(신축의 경우 신축 예정 사항 기재)</p> <p>※ 영업장 내부 및 외부 사진 1매씩 제출</p>				
<p>「인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례」 제6조제3항에 의하여 권장시설 및 준권장시설 운영 현황(계획)서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">인천광역시 중구청장 귀하</p>				

[별지 제3호 서식] (삭제)

권장시설 및 준권장시설 입주현황 및 유치계획서

건물 현황 ※ 신축의 경우 신축 예정 사항 기재	건물명			
	소재지			
	건축년도		건물구조	
	건축면적		연면적	
	층 수			

권장시설 입주현황	현재 총 개소 m^2 입주 (건축면적의 %, 연면적의 %)
권장시설 유치계획	향후 총 개소 m^2 입주예정 (건축면적의 %, 연면적의 %)

「인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례」 제6조제3항에
의하여 권장시설 및 준권장시설의 입주현황 및 유치계획서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청인 (인)

인천광역시 중구청장 귀하

층별	면적 (m^2)	업소 현황				입주여부		비고
		권장시설 업 소 명	업 태 및 취급품목	면적 (m^2)	임대료 (원)	현재 입주	유치 예정	
계								

[별지 제4호 서식]

용자 신청서

용자신청 구분	<input type="checkbox"/> 건물의 신축·개축·재축·증축·대수선비 <input type="checkbox"/> 권장시설 및 준권장시설 시설비			
신 청 인	성 명		주민등록 번호	
	전화번호	() -	팩스번호	() -
	주 소			
	E-mail 주소			
사 업 장 (건물)소재지			상 호 (건물명)	
			사업자등록 번호	
사 업 내 용				
사 업 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일			
총사업금액	일금	원		
용자신청금액	일금	원		
<p>「인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례」 제6조제3항에 의하여 용자금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">인천광역시 중구청장 귀하</p> <p>※ 첨부서류 : 뒷면 참조</p>				

〈뒷 면〉

※ 용자대상 선정절차 및 첨부서류

신청절차	처리자	첨부서류	담당공무원 확인사항
용자 가능여부 조회	· 해당은행 · 신용보증재단	· 신분증 · 신분증, 사업자등록증	
↓			
용자 신청서 접수	· 문화지구 담당부서	· 사업계획서 1부(별지 제1호 서식) · 권장시설 및 준권장시설 운영현황 (계획)서 1부(별지 제2호서식) · 건축 계획도면 (공사개요, 평면도, 입면도 등)	· 건물 및 토지 등기부등본 · 사업자등록증
↓			
용자 대상 선정	· 문화지구 발전위원회		
↓			
용자대상 결정내용 통보	· 문화지구 담당부서	· 특례보증 추천서	
↓			
용자 처리	· 신용보증재단 · 해당은행	· 특례보증 추천서, 사업자등록증, 신분증 · 신분증	
↓			
사후 관리	· 문화지구 담당부서		

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인

(서명 또는 인)

[별지 제5호 서식]

근대경관조성사업의 보조금 지원 신청서

신청자	성명		주민등록번호		
	주소			연락처	
신청용도		신축, 개축, 재축, 증축, 대수선			
신청액	금 원정()				
	(총사업비 금 원의 %)				
사업내용		 ※사업계획서를 간략하게 기술			
사업시행 (예정)일	착수예정일		완료예정일		

「인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례」 제11조제1항에 의하여 근대경관조성사업 등에 참여하기 위하여 위와 같이 보조금 지원을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인천광역시 중구청장 귀하

※ 첨부서류

- ① 사업계획서 1부(별지 제1호 서식)
- ② 건축도면(평면도, 입면도)
- ③ 공사 견적서 1부
- ④ 신청인의 예금통장 사본 1부

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
제6조(용자대상 및 신청) ①-③ (현행과 같음) 1. 권장시설 및 준권장시설의 용도변경, 신축·개축·재축·증축·대수선비를 용자 받고자 하는 건물 소유자 가. 사업계획서, 권장시설 및 준권장시설 입주현황 및 유치계획서 2. 권장시설 및 준권장시설의 시설비를 용자 받고자 하는 권장시설의 운영자 가. 사업계획서, 권장시설 및 준권장시설 운영계획 현황(계획)서	제6조(용자대상 및 신청) ①-③ (현행과 같음) 1.----- ----- ----- 가.----- ---- <u>운영 현황(계획)서</u> 2. ----- ----- 가.----- ---- <u>운영 현황(계획)서</u>
제21조(위원회 구성 및 기능) 문화지구 업무 담당국장은 당연직 위원이 되며, 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 구청장이 위촉한다. 1. 주민협의회 대표 2. 지역문화예술대표 3. 구 의원 4. 관계공무원 5. 인천광역시문화예술진흥 위원 6. 도시계획위원, 건축위원, 문화재위원 등 문화지구에 관한 식견과 경험이 풍부하고 전문성을 가진 자	제21조(위원회 구성 및 기능) 관광 문화지원실장----- ----- ----- 1.----- 2.----- 3.----- 4.----- 5.----- 6.----- ----- -----
제22조(위원회 운영) ⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 문화지구 담당부서장이 된다.	제22조(위원회 운영) ⑤ ----- ----- ----- 담당-----

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부등 검토 2. 행정규제, 물가대책위등 심의 3. 조직과 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별 의견수렴			
협의개요	실·국별	제출의견	검토내용

인천광역시중구공고 제2012-956호

무단방치차량 자진처리 공시송달 공고

관내 무단방치된 자동차에 대하여 소유자에게 자동차관리법 제26조(자동차의 강제처리) 및 동법 시행령 제6조, 동법 시행규칙 제24조(자동차처리명령)에 의거 자진처리명령서를 송달하였으나 주소불명, 수취인미거주, 이사, 사업장 소재지 불분명 등의 사유로 반송된 우편물에 대하여 행정절차법 제14조 제4항의 규정에 의거 다음과 같이 공시송달 공고 하오니 차량 소유자(점유자)께서는 자진처리명령(자진회수 또는 폐차)을 이행하시기 바랍니다.

2012. 10. 24.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 공고기간 : 2012.10.24 ~ 11.23 (30일간)
2. 공고대상 : “붙임” 참조
3. 공고명칭 : 무단방치차량 자진처리명령서 반송분 공시송달 공고
4. 공고내용 : 자동차 소유자(점유자)께서는 방치자동차를 자진처리하시기 바라며 자진처리를 이행치 않을 경우 자동차관리법 제26조(자동차의 강제처리) 규정에 의거 강제처리(폐차)됨은 물론 동법 제85조 및 제86조(통고처분) 규정에 의거 150만원 이하의 범칙금이 부과되며 이를 납부하지 않을 경우 동법 제81조 규정에 의거 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
5. 문 의 처 : 인천광역시 중구청 교통행정과 ☎ (032)760- 7595

무단방치자동차 처리명령서 반송분 내역

번호	차량 번호	차명	소 유 자		발견장소 (위 치)	보관장소
			성명 (주민등록 번호)	주 소		
1	대전30 러7038	쏘나타 투	손주석 (4705134-1 *****)	대전시 동구 동중앙로 107-6 (가양동)	인천 중구 신포로 15번길 향원 앞	합동폐차산업㈜
2	73우31 32	스타 렉스	유현상 (690112-1 *****)	경기도 하남시 덕풍공원로 91 (덕풍동)	인천 중구 향동7가 27-104 미래해운 앞	기전산업㈜ 폐차사업소
3	경기89 마1583	포터 슈퍼캡	황옥구 (520118-2 *****)	인천시남구한나루로586번길 112, A/301(주안동.삼원홈타운)	인천중구운남동130-30 시몬자동차공업사내	기전산업㈜ 폐차사업소
4	경기89 마1583	그레 이스	박홍필 (670330-1 *****)	인천시부평구청중로57번길4 3, A/101(청천동.조은빌라)	인천중구도원동17-31 신화공인중개사앞	합동폐차산업㈜
5	인천4 러4033	겔로퍼	형성호 (610610-1 *****)	인천시서구봉수대로 1532번안길70-1(금곡동)	인천 중구 왕산해수욕장 내	합동폐차산업㈜

인천광역시중구공고 제2012-957호

공 시 송 달 공 고

자동차관리법 제36조(자동차의 점검 및 정비), 제43조(자동차검사) 및 동법 제37조(점검 및 정비 명령 등), 동법 시행규칙 제77조(검사유효기간경과의 통지) 및 제63조의2(정기 검사기간이 지난 자동차에 대한 검사명령)의 규정의거 정기검사 경과안내, 명령서를, 질서위반행위규제법 제16조(사전통지 및 의견제출), 자동차관리법 제84조(과태료) 규정에 의거 자동차정기검사지연(점검)과태료 사전통지서, 부과고지서, 독촉장을 발송하였으나 수취인불명, 주소불명, 이사감, 반송함 투입 등의 사유로 송달이 불가능하여 행정절차법 제14조 제4항(송달) 및 지방세법 제52조 제2항의 규정에 의거 아래와 같이 공고하고자 합니다.

1. 공고내용 : 자동차정기검사(점검) 9월분 경과안내, 명령서, 처분사전통지서, 부과고지서, 독촉장 우편물 반송분 공시송달
2. 공고대상 : 중구 운중로48번길 30(운남동)
백영진 외 180명
※ 붙임 “공시송달대상자 명단” 참조
3. 공고기간 : 2012.10.24 ~ 2012.11.07 (14일간)
4. 문 의 처 : 인천광역시 중구청 교통행정과 ☎ 032-760-7558

2012. 10. 24.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

자동차 검사안내 엽서 공시송달 대상자(09월 발송분)

연번	차량 번호	검사 일자	소유주	주 소	발송일	반송일	반송사유	비 고
1	83거42 61	2012. 07.22	백영진	인천광역시 중구 운중로48번길 30(운남동)	2012.09 .03	2012.0 9.12	주소불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
2	인천82 바3673	2012. 07.31	최용운	인천광역시 중구 운남로 92(운남동)	2012.09 .03	2012.0 9.12	철거지역	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
3	인천82 바3673	2012. 07.20	최용운	인천광역시 중구 운남로 92(운남동)	2012.09 .03	2012.0 9.12	철거지역	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
4	91가91 22	2012. 07.26	ABDELRA HMAN ABDALLA MOHAMED ABDELKH ALE	인천광역시 중구 우현로35번길 8-1(신포동)	2012.09 .03	2012.0 9.14	반송합 투입	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
5	인천32 다7150	2012. 07.28	이승훈	인천광역시 중구 을왕로2(을왕동)	2012.09 .03	2012.0 9.14	반송합 투입	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
6	46가59 82	2012. 07.30	(주)선경원	인천광역시 중구 왕산로57번길 11-7(을왕동)	2012.09 .03	2012.0 9.14	이사감	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
7	인천80 머5526	2012. 07.28	김순애	인천광역시 중구 왕산로52번길 22(을왕동)	2012.09 .03	2012.0 9.14	이사감	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
8	56터70 32	2012. 07.14	임영진	인천광역시 중구 을왕동 762번지 99호	2012.09 .03	2012.0 9.14	이사감	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
9	인천85 아5147	2012. 08.04	그루종합물 류(주)	인천광역시 중구 축항대로290번길 12 만남의광장 201호(신흥동3가)	2012.09 .11	2012.0 9.17	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
10	61머47 03	2012. 07.26	노계옥	인천광역시 중구 운중로130 101호(중산동)	2012.09 .11	2012.0 9.20	이사감	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
11	91주70 82	2012. 08.08	김창열	인천광역시 중구 운중로 116-21(중산동)	2012.09 .11	2012.0 9.20	이사감	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
12	인천99 아3132	2012. 08.03	(주)한울카게 리어	인천광역시 중구 서해대로180번길 32(신흥동3가)	2012.09 .11	2012.0 9.20	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
13	인천82 바3673	2012. 07.31	최용운	인천광역시 중구 운남로 92(운남동)	2012.09 .11	2012.0 9.28	철거지역	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
14	25모11 57	2012. 08.19	(주)광양개발	인천광역시 중구 축항대로 84 3층(황동7가)	2012.09 .21	2012.0 9.28	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
15	인천85 아5147	2012. 08.04	그루종합물 류(주)	인천광역시 중구 축항대로290번길 12 만남의광장 201호(신흥동3가)	2012.09 .21	2012.0 9.28	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
16	86두48 51	2012. 07.11	안흥기	인천광역시 중구 남북동 57번지 5호	2012.09 .03	2012.0 9.28	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
17	87나62 18	2012. 07.11	안흥기	인천광역시 중구 남북동 57번지 5호	2012.09 .03	2012.0 9.28	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
18	05터94 27	2012. 08.09	김정희	인천광역시 중구 공향서로339번길 32(남북동)	2012.09 .11	2012.1 0.11	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
19	인천80 머5526	2012. 07.28	김순애	인천광역시 중구 왕산로52번길 22(을왕동)	2012.09 .11	2012.1 0.11	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
20	46가59 82	2012. 07.30	(주)선경원	인천광역시 중구 왕산로57번길 11-7(을왕동)	2012.09 .11	2012.1 0.11	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장

연번	차량 번호	검사 일자	소유주	주 소	발송일	반송일	반송사유	비 고
21	27도46 72	2012. 08.08	송영근	인천광역시 중구 공항서로163번길 26(덕교동)	2012.09 .11	2012.1 0.11	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
22	인천80 러6393	2012. 08.12	조태만	인천광역시 중구 송월로8번길 5(송월동1가)	2012.09 .21	2012.1 0.11	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
23	86도18 01	2012. 08.20	곽희옥	인천광역시 중구 용유서로302번길 6-1(을왕동)	2012.09 .21	2012.1 0.11	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
24	91주70 82	2012. 08.08	김창열	인천광역시 중구 운중로 116-21(중산동)	2012.09 .21	2012.1 0.11	이사감	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
25	81머32 21	2012. 08.08	(주)나래에프 디에스	인천광역시 중구 항동7가 85번지 72호 인천항국제1여객터미널 지하1층	2012.09 .21	2012.1 0.11	이사감	자동차 정기점검 유효기간 경과 2차 안내장
26	08거87 03	2012. 08.11	서중수	인천광역시 중구 계물탕로80번길 3-14(신흥동2가)	2012.09 .21	2012.1 0.18	반송함 투입	자동차 정기검사 유효기간 경과 1차 안내장
27	27도46 72	2012. 08.08	송영근	인천광역시 중구 공항서로163번길 26(덕교동)	2012.09 .21	2012.1 0.19	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장
28	05러94 27	2012. 08.09	김정희	인천광역시 중구 공항서로339번길 32(남북동)	2012.09 .21	2012.1 0.19	수취인 불명	자동차 정기검사 유효기간 경과 2차 안내장

자동차 검사명령서 공시송달 대상자

연번	차량 번호	검사 일자	소유주	발송주소	발송일	반송일	반송사유	비 고	등기번호
1	82마3660	2012.06.24	김덕순	인천광역시 중구 서해대로220 8동 201호(신흥동3가, 향운아파트)	2012.09.14	2012.09.20	이사감	2차명령서	
2	06오2695	2012.07.09	(주)선명	인천광역시 중구 북성동1가 97번지	2012.09.14	2012.09.20	이사감	1차명령서	1441604094815
3	18두4682	2012.07.08	장원범	인천광역시 중구 제물량로80번길 3-14(신흥동2가)	2012.09.14	2012.09.20	수취인불명	1차명령서	1441604094802
4	08오3353	2012.07.03	SAIDOV DAVRONBEK	인천광역시 중구 제물량로24번길 6-22 402호(신흥동3가)	2012.09.14	2012.09.20	수취인불명	1차명령서	1441604094801
5	60소6800	2012.06.18	정희산업개발(주)	인천광역시 중구 서해대로 254 1층(신흥동3가)	2012.09.14	2012.09.20	이사감	2차명령서	
6	43조8624	2012.06.22	AHMEDOV MUZAFFAR	인천광역시 중구 인종로146번길 28(사동)	2012.09.14	2012.09.20	주소불명	2차명령서	
7	56더7032	2012.07.14	임영진	인천광역시 중구 을왕동 762번지 99호	2012.09.14	2012.09.21	주소불명	1차명령서	1441604094811
8	57오3425	2012.06.30	박운기	인천광역시 중구 도원로 42(도원동)	2012.09.14	2012.09.21	수취인불명	2차명령서	
9	인천72다5163	2012.06.18	전철한	인천광역시 중구 신포로23번길 80 제1호 서영빌딩 4층(중앙동1가)	2012.09.14	2012.09.21	반송합투입	2차명령서	
10	22우5752	2012.07.03	(주)집모아로지스틱스	인천광역시 중구 축항대로 194 동부냉장 중 201호(항동7가)	2012.09.14	2012.09.21	수취인불명	1차명령서	1441604094797
11	88호8802	2012.07.05	(주)창현이앤씨	인천광역시 중구 축항대로 173 1층(항동7가)	2012.09.14	2012.09.21	수취인불명	1차명령서	1441604094780
12	38고6057	2012.07.09	강동훈	인천광역시 중구 자유공원서로51번길 34 A동 B01호(송월동3가, 성호빌라)	2012.09.14	2012.09.21	수취인불명	1차명령서	1441604094798
13	86러3916	2012.07.09	강해춘	인천광역시 중구 송월로5번길 13(송월동1가)	2012.09.14	2012.09.21	수취인불명	1차명령서	1441604094779
14	55나2233	2012.07.15	강창하	인천광역시 중구 용유서로423번길 45(을왕동)	2012.09.14	2012.09.21	이사감	1차명령서	1441604094805
15	07어1013	2012.06.14	박홍준	인천광역시 중구 백운로 437 세진타운 B동 304호(운북동)	2012.09.14	2012.09.28	이사감	2차명령서	
16	25고3038	2012.06.07	김경진	인천광역시 중구 중산동 1287번지	2012.09.14	2012.09.28	수취인불명	2차명령서	
17	48루5662	2012.06.29	홍의태	인천광역시 중구 운중로 13-20 102호(운남동, 삼성원룸)	2012.09.14	2012.09.28	반송합투입	2차명령서	
18	87나6218	2012.07.11	안흥기	인천광역시 중구 남북동 57번지 5호	2012.09.14	2012.09.28	주소불명	1차명령서	1441604094813
19	38저7634	2012.06.12	신선우외1인(신영휴)	인천광역시 중구 공평동로295번길 124(운서동)	2012.09.14	2012.09.28	주소불명	2차명령서	

연번	차량 번호	검사 일자	소유주	발송주소	발송일	반송일	반송사유	비 고	등기번호
20	86두48 51	2012. 07.11	안흥기	인천광역시 중구 남북동 57번지 5호	2012.09 .14	2012.09 .28	주소불명	1차명령서	14416040 94814
21	07고61 22	2012. 07.09	김미숙	인천광역시 중구 셋골로9번길 39(도원동)	2012.09 .14	2012.09 .28	폐문부재	1차명령서	14416040 94785
22	61머47 03	2012. 07.26	노계옥	인천광역시 중구 운중로130 101호(중산동)	2012.09 .27	2012.10 .08	이사감	1차명령서	14416040 98469
23	22머17 81	2012. 07.29	김복자	인천광역시 중구 참외전로72번길 7(전동)	2012.09 .27	2012.10 .08	수취인불명	1차명령서	14416040 98447
24	46가59 82	2012. 07.30	(주)선경원	인천광역시 중구 왕산로57번길 11-7(을왕동)	2012.09 .27	2012.10 .09	이사감	1차명령서	14416040 98444
25	인천80 머5526	2012. 07.28	김순애	인천광역시 중구 왕산로52번길 22(을왕동)	2012.09 .27	2012.10 .09	이사감	1차명령서	14416040 98439
26	90오73 66	2012. 07.20	유현석	인천광역시 중구 운중로14번길 28(운남동)	2012.09 .27	2012.10 .09	주소불명	1차명령서	14416040 98454
27	86머47 76	2012. 07.25	이명순	인천광역시 중구 운중로13-6(운남동)	2012.09 .27	2012.10 .09	주소불명	1차명령서	14416040 98471
28	인천82 바3673	2012. 07.20	최용운	인천광역시 중구 운남로92(운남동)	2012.09 .27	2012.10 .09	이사감	1차명령서	14416040 98440
29	03조49 20	2012. 07.27	김경재	인천광역시 중구 신도시북로68 623동 206호(운서동, 풍림아이원아파트)	2012.09 .27	2012.10 .09	수취인불명	1차명령서	14416040 98459
30	50러46 62	2012. 07.16	신영미	인천광역시 중구 인중로144번길 39 701동 503호(신생동, 동민빌라트)	2012.09 .27	2012.10 .09	수취인불명	1차명령서	14416040 98468
31	25가96 60	2012. 07.28	임광현	인천광역시 중구 인중로144번길 39 701동 503호(신생동, 동민빌라트)	2012.09 .27	2012.10 .09	수취인불명	1차명령서	14416040 98432
32	인천33 로8902	2012. 06.26	백태용	인천광역시 중구 신도시남로141번길 7 619호(운서동,신공항프 라자)	2012.09 .14	2012.10 .11	반송함투입	2차명령서	
33	18수36 60	2012. 06.16	강공원	인천광역시 중구 영종대로100 912호(운서동,신성하우 스)	2012.09 .14	2012.10 .11	반송함투입	2차명령서	
34	인천80 머5631	2012. 07.29	형성우	인천광역시 중구 율목로21 102호(신흥동1가,동서아 트빌)	2012.09 .27	2012.10 .11	수취인불명	1차명령서	14416040 98461
35	29소59 60	2012. 07.02	김남현	인천광역시 중구 제물량로116번길 6-1 (신흥동1가)	2012.09 .14	2012.10 .18	반송함투입	1차명령서	14416040 94794
36	86무31 39	2012. 07.21	이미숙외1인(강 영구)	인천광역시 중구 현바위로14 205동 301호(운서동, 금호베스트빌2단지)	2012.09 .27	2012.10 .18	폐문부재	1차명령서	14416040 98453
37	27머36 21	2012. 06.28	권영희	인천광역시 중구 신도시남로141번길 5-12 701호(운서동, 화평에어빌)	2012.09 .14	2012.10 .19	반송함투입	2차명령서	

2012년 9월 검사점검과태료 처분사전통지서

내역(12.7월지연,12.3월미필)

연번	차량 번호	성명	지연 일수	과태료	납세자주소	반송 일자	반송사유	등기번호	비고
1	인천99아 5888	강보성	43	50,000	인천광역시 중구 축항대로118번길 189 (항동7가)	2012. 9.20			현재주소로 감경고지서와 함께 재발송
2	73수2863	이경일	21	20,000	인천광역시 중구 답동로 23 (경동)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93756	
3	92부2987	양우상	12	20,000	인천광역시 중구 환바위로 14 206동 301호(운서동, 금호베스트빌2단지아파트)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93737	
4	32가6885	김경숙	20	20,000	인천광역시 중구 신도시남로 92 1205동 501호(운서동, 영중주공스카이빌아파트)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93678	
5	인천31누 6492	이형석	61	120,000	인천광역시 중구 제물량로 132-3 101동 401호(답동, 로얄답동맨션)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93746	
6	25가7009	권순태	117	300,000	인천광역시 중구 용유서로423번길 37 (을왕동)	2012. 09.20	이사감	14416040 93681	
7	86두6107	추호성	2	20,000	인천광역시중구운북동 530번지 1호 25/1	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93644	
8	40거8932	구영자	56	100,000	인천광역시 중구 마시란로106번길 21 (덕교동)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93682	
9	86노2198	김성준	53	90,000	인천광역시중구도원로10번 길36 3층동 301호 (도원동)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93674	
10	인천33터 8417	김일남 (공채면제)	1	20,000	인천광역시 중구 참외전로56번길 4 마동 301호(전동, 현대빌라)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93692	
11	39나3628	김일응	15	20,000	인천광역시중구신도시북로 44 616동 804호 (운서동, 풍림아이원아파트)	2012. 09.20	수취인불 명	14416040 93691	
12	25고3996	강희경	16	20,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 47 4동 616호(항동7가, 비취맨션)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93670	
13	86서5908	장황태	31	20,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 47 7동 1205호(항동7가, 비취맨션)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93762	
14	91조2609	채순화	15	20,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 47 16동 505호(항동7가, 비취맨션)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93770	
15	73두5992	이선애	4	20,000	인천광역시 중구 환바위로 14 208동 804호(운서동, 금호베스트빌2단지아파트)	2012. 09.20	수취인불 명	14416040 93751	현재주소지로 감경고지서만 재발송
16	07다4080	최창균	1	20,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 47 8동 802호(항동7가, 비취맨션)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93767	
17	04러6956	박경우	14	20,000	인천광역시 중구 인항로 30 107동 102호(신흥동3가, 신흥아이파크)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93684	

연번	차량 번호	성명	지연 일수	과태료	납세자주소	반송 일자	반송사유	등기번호	비고
18	인천31나 4263	장민주	13	20,000	인천광역시 중구 서해대로458번길 21 (선화동)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93764	
19	73우2677	성훈	1	20,000	인천광역시 중구 서해대로463번길 15-6 (신흥동2가)	2012. 09.20	수취인불 명	14416040 93745	
20	32무8094	소모영	26	20,000	인천광역시 중구 신도시북로43번길 83 501동 301호(운서동, 풍림아이원아파트)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93744	
21	인천83다 9107	박상돈	21	20,000	인천광역시 중구 자연대로567번길 14-30 (운북동)	2012. 09.20	이사감	14416040 93695	감경고지서반 송(2012.09.28)
22	73우6312	지화열	16	20,000	인천광역시 중구 백운로 217 102동 301호(운남동, 한도로즈빌)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93772	
23	25라6919	권태현	86	200,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 47 14동 205호(항동7가, 비취맨션)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93680	
24	32더1264	김민석	2	20,000	인천광역시 중구 신도시남로 66 102동 102호(운서동, 삼안연립주택)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93675	
25	73보4935	최상철	21	20,000	인천광역시 중구 참외전로 134-1 (인현동)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93769	
26	86보6273	홍창호	25	20,000	인천광역시 중구 서해대로464번길 1-10 106동 201호(신흥동2가, 삼정베스트빌)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93774	
27	01오7894	김재환	127	300,000	인천광역시 중구 도원서길 2 (선화동)	2012. 09.18	수취인불 명	14416040 93791	감경고지서반 송(2012.09.18)
28	인천80자 6335	(주)동백상 운	136	150,000	인천광역시 중구 도원로8번길 46 비동216호(신흥동3가)	2012. 09.18	이사감	14416040 93784	감경고지서반 송(2012.09.18)
29	인천80머 1588	박은수	136	150,000	인천광역시 중구서해대로48 3번길40 (율목동, 1층)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93795	
30	인천70나 6870	이용환	134	300,000	인천광역시 중구 제물량로24번길 6-15 305호(신흥동3가)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93802	
31	인천70거 7053	홍정기	105	260,000	인천광역시 중구 송월로 1-8 지중호(송월동1가)	2012. 09.26	폐문부재	14416040 93811	
32	인천33너 6697	유정통상(주)	143	300,000	인천광역시 중구 도원로8번길 46 신흥공구상가 B-201(신흥동3가)	2012. 09.18	수취인불 명	14416040 93806	감경고지서반 송(2012.09.18)
33	인천31더 6276	한광현	129	300,000	인천광역시 중구축항대로86 번길47 15동 801호 (항동7가, 비취맨션)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93813	
34	94주6685	윤운섭	147	300,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 47 1동 1408호(항동7가, 비취맨션)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93805	
35	93러1289	태흥건설산 업(주)	134	300,000	인천광역시 중구서해대로36 6 신관 311-1호 (신흥동3가, 정석빌딩)	2012. 09.20	이사감	14416040 93814	감경고지서반 송(2012.09.20)
36	92고8430	박춘식	149	300,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 47 4동 318호(항동7가, 비취맨션)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93793	
37	86러7428	고주용	140	300,000	인천광역시 중구 신포로23번길 3 501호 (중앙동4가)	2012. 09.28	폐문부재	14416040 93777	

연번	차량 번호	성명	지연 일수	과태료	납세자주소	반송 일자	반송사유	등기번호	비고
38	80머1206	박광일	136	300,000	인천광역시중구을왕동 926번지 1/1	2012. 09.20	이사감	14416040 93646	감경고지서반 송(2012.10.11)
39	66로3308	정희산업개 발(주)	132	300,000	인천광역시중구서해대로25 4 . 1층 (신흥동3가)	2012. 09.17	이사감	14416040 93820	감경고지서반 송(2012.09.17)
40	64마7149	최인선	147	300,000	인천광역시 중구 영종해안북로1204번길 195 . (운북동)	2012. 09.20	수취인불 명	14416040 93816	감경고지서반 송(2012.09.28)
41	57보4732	허경택	120	300,000	인천광역시 중구 참외전로 172-9 101호(경동, 재성빌라)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93812	
42	54루1297	송치웅	148	300,000	인천광역시중구운북동 933번지 1호 25/5	2012. 09.20	주소불명	14416040 93647	감경고지서반 송(2012.09.28)
43	54루1237	박인희	148	300,000	인천광역시 중구 우현로49번길 13 (신평동)	2012. 09.20	수취인불 명	14416040 93794	
44	50수6722	이상정	147	300,000	인천광역시 중구 월미로38번길 24-2 (북성동1가)	2012. 09.18	수취인불 명	14416040 93803	감경고지서반 송(2012.09.18)
45	47수1080	임준성	129	300,000	인천광역시 중구 백운로14번길 16-5 101호(중산동)	2012. 09.20	수취인불 명	14416040 93797	감경고지서반 송(2012.09.28)
46	25가4005	주식회사 동광제니아	142	300,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 22 한성빌딩 506호(항동7가)	2012. 09.18	수취인불 명	14416040 93819	감경고지서반 송(2012.09.18)
47	21소9416	추연호	147	300,000	인천광역시 중구 신평로27번길 58 203호(관동1가, 풍전아트빌라)	2012. 09.20	수취인불 명	14416040 93815	
48	12두5118	심옥희	120	300,000	인천광역시 중구 서해대로449번길 28-5 (신흥동2가)	2012. 09.20	수취인불 명	14416040 93796	
49	86어8224	박인건	23	20,000	인천광역시 중구 축항대로86번길 47 15동 509호(비취맨션)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93829	
50	06로6323	이현용	20	20,000	인천광역시 중구 서해대로500번길 9-7 (유동)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93827	
51	06터7772	최원준	163	300,000	경기도 안산시 단원구 번영로 95 (성곡동)	2012. 09.27	폐문부재	14416040 93826	

2012년9월 부과고지서 공시송달내역

연번	부과 번호	납세자명	물건명	제납금액	반송 일자	반송사유	발송주소
1	0027 77	주식회사 웅진레미콘	83고34 95	315,000	2012- 09-20	항동7가 유한빌딩 205호 발송-수취인불명 (2012.9.21 팩스로 재발송)	인천광역시 중구 연안부두로53번길 2-1 길성빌딩 2층(항동7가)
2	0027 90	김태호	86어38 11	63,000	2012- 09-26	폐문부재	인천광역시 중구 운북동 28번지 12호 23통 4반
3	0028 31	(주)티이아 이산업개발	68터55 59	21,000	2012- 09-17	수취인불명	인천광역시 중구 인항로 34 , 306호 (신흥동3가, 현대상가)
4	0028 32	유명자	90저94 24	21,000	2012- 09-13	이사감	인천광역시 중구 백운로527번길 24 , 가동 302호 (운북동, 모닝힐빌라)
5	0028 42	안광호	04도31 52	315,000	2012- 09-14	주소불명	인천광역시 중구 자유공원로 106-7 , (전동)
6	0028 71	심길구	82어57 72	21,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 축항대로 234 , 11동 105호 (항동7가, 연안아파트)
7	0028 73	강기형	인천31 무5991	73,500	2012- 09-17	수취인불명	경기도 고양시 덕양구 화신로272번길 38 , 7층호 (화정동, 성보월드프라자)
8	0028 79	김용완	인천70 라8152	315,000	2012- 09-17	수취인불명	인천광역시 연수구 먼우금로251번길 50-3 , 103호 (연수동)
9	0028 96	WANG CHIOU YUE(왕추 월)	86보23 03	136,500	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 신포로 73-1 (송학동3가)
10	0029 06	(주)지양	07모71 19	31,500	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 인항로 6 정광씨펠리스 b-1408(신흥동3가)
11	0029 59	최종문	58수44 66	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 서해대로 220 , 8동 301호 (신흥동3가, 향운아파트)
12	0029 63	(주)미추홀 운수	86두13 30	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 율목로8번길 8-20 , 202호 (율목동,인화빌라)
13	0029 77	(주)서울무 역	09무44 83	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 월미로 94 (북성동1가)
14	0029 85	주식회사 애니텔넷	인천70 너1233	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 영종대로 90
15	0029 92	미래종합건 설주식회사	15두29 49	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 운중로 14
16	0029 93	차병철	16터13 21	315,000	2012- 09-28	수취인불명(폐문 부재 후 일반우편으로 발송했으나 재반송)	인천광역시 중구 백운로254번길 50
17	0029 94	정희산업개 발(주)	14너24 73	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 서해대로 254
18	0029 95	이서현	67나71 32	315,000	2012- 09-26	폐문부재	인천광역시 중구 남북동
19	0029 96	허윤희	75서13 33	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 영종대로27번길 9
20	0029 99	임화숙	09무43 58	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 큰무리로 102-19
21	0030 29	양승호	29주11 78	21,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 제물량로 81 , (신흥동2가)
22	0030 46	KIM SERGEY	90라77 30	21,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 서해대로179번길 7(항동7가)
23	0030 77	천세원	39주50 05	21,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 백년로 44 , (운서동)
24	0030 98	주식회사 창현이앤씨	99버36 86	136,500	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 축항대로 173 (항동7가)

연번	부과 번호	납세자명	물건명	체납금액	반송 일자	반송사유	발송주소
25	0031 20	최슬아	05저48 62	21,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 눈들로14번길 11-15 , (운서동)
26	0031 68	신성한국해 운(주)	인천86 자2966	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 인중로63번길 38 2층(신흥동3가)
27	0031 75	삼화운수(주)	인천95 바5134	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 서해대로 106 (항동7가)
28	0031 83	태흥건설산 업(주)	86거22 50	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 서해대로 366 , 신관 311-1호 (신흥동3가, 정석빌딩)
29	0031 84	IFTIKHAR AHMAD	09수56 20	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시중구축항대로234 , 11동 409호 (항동7가)
30	0031 85	홍애경	29나53 53	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 남북동 170번지 1호 5통 4반
31	0031 95	최원숙	86수52 51	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 용유로21번길 3 (덕교동)
32	0031 96	김복열	21보99 06	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 신포로 3 , (항동6가)
33	0031 99	차응관	13누33 13	315,000	2012- 09-20	수취인불명	인천광역시 중구 제물량로108번길 20 , 401호 (신흥동1가, 동호빌라)
34	0032 02	AKREM AFEEF HASSAN K	50거64 05	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 사동 17번지 42호
35	0032 04	임광산업(주)	86보38 70	315,000	2012- 09-13	수취인불명	인천광역시 중구 백운로228번길 56 (운북동)
36	0032 05	(주)에이치 에이엔티엘 에스	인천85 바6569	315,000	2012- 09-20	수령인없음	인천광역시 중구 인항로 6 정광씨팰리스오피스텔 B-1408(신흥동3가)
37	0032 09	장영기	67보60 96	315,000	2012- 09-14	이사감	인천광역시 중구 반달로13번길 18 , (북성동1가)
38	0032 13	(주)집모아 로지스틱스	90소50 47	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 축항대로 194 , 201호 (항동7가, 동부냉장내)
39	0032 33	(주)경원센 추리	인천80 러1525	21,000	2012- 09-17	수취인불명	인천광역시 중구 운서동 2165번지 160호 화물터미널 B동 운송대리점 412호
40	0032 36	김용선	64노41 27	315,000	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 운남로82번길 21 , (운남동)
41	0032 39	이상덕	53무14 18	157,500	2012- 09-17	수취인불명	인천광역시 중구 서해대로417번길 57

2012년 7월 부과자료 독촉분 공시송달 내역

연번	부과 번호	납세자명	물건명	체납금액	반송 일자	반송사유	반송주소
1	0023 69	(주)중산로 지스틱스	인천86 아9008	21,480	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 연안부두로33번길 10 , 3동 202호 (항동7가,라이프상가)
2	0023 71	(주)아이디 에프	05며12 95	21,480	2012- 09-12	수취인불명	인천광역시 중구 제물량로 288 선광아파트상가 203호(북성동2가)
3	0024 03	(주)조동물 류	인천98 아1508	21,480	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 연안부두로33번길 10 , 3동 201호 (항동7가,라이프상가)
4	0024 07	(주)이건로 지택	97소95 78	96,660	2012- 09-12	수취인불명	인천광역시 중구 서해대로209번길 76 , 광림물류내 (항동7가)
5	0024 18	(주)중산로 지스틱스	인천85 바7786	75,180	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 연안부두로33번길 10 , 3동 202호 (항동7가,라이프상가)
6	0024 31	김보수	86수59 25	225,540	2012- 10-11	수취인불명	인천광역시 중구 용유로21번길 71 (덕교동)
7	0024 41	(주)중산로 지스틱스	07소21 19	75,180	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 연안부두로33번길 10 , 3동 202호 (항동7가,라이프상가)
8	0024 45	변광명	86며16 44	21,480	2012- 09-18	수취인불명	인천광역시중구운중로29-1 , (운남동)
9	0024 48	(주)중산로 지스틱스	인천86 아9009	21,480	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 연안부두로33번길 10 , 3동 202호 (항동7가,라이프상가)
10	0024 49	최광중	57가51 73	21,480	2012- 10-11	수취인불명	인천광역시 중구 공항서로163번길 24-60 , (덕교동)
11	0024 56	신성한국해 운(주)	인천86 자2946	322,200	2012- 09-12	이사감	인천광역시 중구 인중로63번길 38 2층(신흥동3가)
12	0024 59	(주)중산로 지스틱스	인천86 자5384	10,740	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 연안부두로33번길 10 라이프상가 3-202(항동7가)
13	0024 61	(주)중산로 지스틱스	인천85 바5971	225,540	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 연안부두로33번길 10 라이프상가 3-202(항동7가)
14	0024 79	(주)대성인 터내셔널	15오63 23	322,200	2012- 09-12	수취인불명	인천광역시 중구 송월동1가 10번지
15	0024 95	정희산업개 발(주)	19라23 44	322,200	2012- 09-12	이사감	인천광역시 중구 서해대로 254 , 1층 (신흥동3가)
16	0024 98	(주)대성인 터내셔널	03보30 50	322,200	2012- 09-12	수취인불명	인천광역시 중구 송월동1가 10번지
17	0024 99	JIN XUEZHE	88로84 34	322,200	2012- 09-13	주소불명	인천광역시 중구 항동7가 27-107
18	0025 08	민병정	64도67 51	322,200	2012- 10-11	수취인불명	인천광역시 중구 남북로6번길 60-10 (남북동)
19	0025 11	(주)제이제 이로지스틱 스	86소69 24	322,200	2012- 09-18	주소불명	인천광역시 중구 운서동 2165번지 160호 인천공항화물터미널 B
20	0025 13	이종윤	64라11 11	322,200	2012- 09-18	이사감	인천광역시 중구 운북동 897번지 21통 1반 B102호
21	0025 14	문상범	인천32 고3454	322,200	2012- 10-11	반송함투입	경기도 고양시 일산동구 일산로 197 , (마두동)
22	0025 16	최인선	73두72 95	322,200	2012- 09-18	수취인불명	인천광역시 중구 영종해안북로1204번길 195 , (운북동)
23	0025 18	(주)도흥토 건	62러53 82	322,200	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 신포로27번길 83-1 인진빌딩 202(중앙동1가)
24	0025 19	대명토건(주)	73부46 06	322,200	2012- 09-14	수취인불명	인천광역시 중구 서해대로262번길 4 (신흥동3가)

인천광역시중구공고 제2012-959호

무단방치차량 자진처리 공시송달 공고

관내 무단방치된 자동차에 대하여 소유자에게 자동차관리법 제26조(자동차의 강제처리) 및 동법 시행령 제6조, 동법 시행규칙 제24조(자동차처리명령)에 의거 자진처리명령서를 송달하였으나 주소불명, 수취인미거주, 이사, 사업장 소재지 불분명 등의 사유로 반송된 우편물에 대하여 행정절차법 제14조 제4항의 규정에 의거 다음과 같이 공시송달 공고 하오니 차량 소유자(점유자)께서는 자진처리명령(자진회수 또는 폐차)을 이행하시기 바랍니다.

2012. 10. 25.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 공고기간 : 2012.10.25 ~ 11.23 (30일간)
2. 공고대상 : “붙임” 참조
3. 공고명칭 : 무단방치차량 자진처리명령서 반송분 공시송달 공고
4. 공고내용 : 자동차 소유자(점유자)께서는 방치자동차를 자진처리하시기 바라며 자진처리를 이행치 않을 경우 자동차관리법 제26조(자동차의 강제처리) 규정에 의거 강제처리(폐차)됨은 물론 동법 제85조 및 제86조(통고처분) 규정에 의거 150만원 이하의 범칙금이 부과되며 이를 납부하지 않을 경우 동법 제81조 규정에 의거 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
5. 문 의 처 : 인천광역시 중구청 교통행정과 ☎ (032)760-7595

무단방치자동차 처리명령서 반송분 내역

번호	차량번호	차명	소유자		발견장소 (위치)	보관장소
			성명 (주민등록 번호)	주 소		
1	89구3880	그레이스	박홍필 (670330-1* *****)	인천시부평구청중로57번길43. A/101(청천동,조은빌라)	인천중구도원동17-31 신화공인중계사앞	합동폐차산 업(주)

인천광역시중구공고 제2012-960호

유기동물보호공고 및 보호의뢰

동물보호법 제7및 인천광역시유기동물보호에관한조례 제2조제2항에 의거 유기된 동물에 대하여 보호조치하고 아래와 같이 공고하오니 유기동물의 소유자 또는 관리자는 공고기간내 반환청구 하시기 바랍니다.

2012. 10. 25.

인 천 광 역 시 중 구 청 장

1. 공고기간 : 2012. 10.25 ~ 11.04

2. 유기동물발생현황

공고번호	품종	모색	포획장소	포획일시	연령	체중	성별	건강상태	특징	비고
인천-중구-2012-00325	믹스견	상체는진노랑 +하체는흰색	도원동도원 슈퍼앞개인 주택	2012- 10-24	10살 추정	9.00 (kg)	수컷	치료 요함	비만하고,사납고 막 물음	공고 완료
인천-중구-2012-00324	고양이	노랑	성미가엘북 지관앞주택	2012- 10-23	3개월 추정	1.50 (kg)	수컷	치료 요함	전염성비기관지염으로 콧물과 재채기	공고 완료
인천-중구-2012-00323	고양이	노랑색	성미가엘북 지관앞주택	2012- 10-23	3개월 추정	1.50 (kg)	수컷	양호	전염성비기관지염으로 콧물과 재채기	공고 완료
인천-중구-2012-00322	말티즈	흰색	동인천전철1 번출구	2012- 10-23	3살 추정	5.00 (kg)	수컷	양호	비교적 양호한편이나 불안해 계속 짖어냄	공고 완료

3. 유의사항

- 반환시 동물보호법 제7조제5항 규정에 의거 보호기간동안 동물의 포획, 관리에 소요된 경비를 징수할 수 있습니다.
- 반환청구 기간이 경과하여도 소유자 또는 관리인이 나타나지 아니하거나 알 수 없을 경우, 유실물법 제12조 및 민법 제23조의 규정에도 불구하고 그 소유권은 동물보호법 제7조제3항, 제4항 규정에 의거 중구에 귀속되며 귀속된 동물은 동물애호가에 기증하거나 도태처리(안락사)됩니다.
- 유기동물을 분양 받고자 하는 동물애호가는 2012. 11. 04일까지 경동동물병원으로 연락주시기 바랍니다.
- 유기동물에 관한 자세한 사항은 동물보호관리시스템(<http://animal.go.kr>)에서 확인하실 수 있습니다.