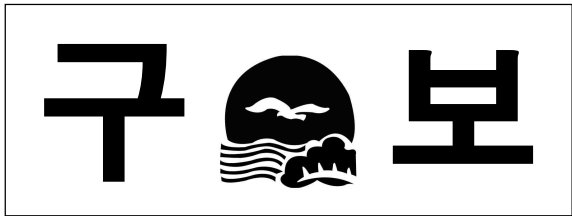


인천광역시 중구

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선 결	기 관 의 장



제 564 호

2013년 1월 2일 수요일

차 례

조 례

- 인천광역시중구조례 제2012-1020호(인천광역시중구의회사무과설치조례일부개정조례) 3
- 인천광역시중구조례 제2012-1022호(인천광역시중구구정조정위원회조례폐지조례) 7
- 인천광역시중구조례 제2012-1023호(인천광역시중구인천개항장문화지구관리및
육성에관한조례일부개정조례) 8
- 인천광역시중구조례 제2012-1024호(인천광역시중구통·반설치조례일부개정조례) ... 14
- 인천광역시중구조례 제2012-1025호(인천광역시중구시민고충처리위원회설치및운영에
관한조례폐지조례) 24
- 인천광역시중구조례 제2012-1026호(인천광역시중구세입징수포상금지급조례일부개정조례) 25
- 인천광역시중구조례 제2012-1027호(인천광역시중구수입증지조례일부개정조례) ... 29
- 인천광역시중구조례 제2012-1028호(인천광역시중구제증명등수수료징수조례일부개정조례) .. 35
- 인천광역시중구조례 제2012-1029호(인천광역시중구구세조례일부개정조례) 45
- 인천광역시중구조례 제2012-1030호(인천광역시중구다문화가족지원조례) 54
- 인천광역시중구조례 제2012-1031호(인천광역시중구여성회관설치및운영조례전부개정조례) .. 58
- 인천광역시중구조례 제2012-1032호(인천광역시중구평생교육진흥조례) 65
- 인천광역시중구조례 제2012-1033호(인천광역시중구폐기물관리예관한조례전부개정조례) 69
- 인천광역시중구조례 제2012-1034호(인천광역시중구오수·분뇨및축산폐수의처리에
관한조례폐지조례) 96
- 인천광역시중구조례 제2012-1035호(인천광역시중구분뇨의수집·운반및처리에관한 조례) ... 97
- 인천광역시중구조례 제2012-1036호(인천광역시중구가축분뇨의관리및이용예관한 조례) · 101
- 인천광역시중구조례 제2012-1037호(인천광역시중구음식물류폐기물발생억제,수집·
운반및재활용예관한조례일부개정조례 105

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

발행 : 인천광역시 중구 편집 : 홍보미디어실

규	칙
---	---

- 인천광역시중구규칙 제2012-766호(인천광역시중구의회사무과직제규칙일부개정규칙) 109
- 인천광역시중구규칙 제2012-767호(인천광역시중구정책실명제운영규칙일부개정규칙) 113
- 인천광역시중구규칙 제2012-768호(인천광역시중구업무평가에관한규칙일부개정규칙) 121
- 인천광역시중구규칙 제2012-769호(인천광역시중구청운동경기부설치및 운영규칙
일부개정규칙) 139
- 인천광역시중구규칙 제2012-770호(인천광역시중구시민고충처리위원회설치및 운영에
관한조례시행규칙폐지규칙) 163
- 인천광역시중구규칙 제2012-771호(인천광역시중구여성회관설치및 운영조례시행규칙
전부개정규칙) 164

예	규
---	---

- 인천광역시중구예규 제2012-65호(인천광역시중구성회롱예방지침전부개정지침) 176

조 례

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시중구의회사무과설치조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1020호

인천광역시중구의회사무과설치조례 일부개정조례

인천광역시중구의회사무과설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시중구의회사무과설치조례”를 “인천광역시 중구의회 사무기구 설치 및 직원정수 조례”로 한다.

제1조부터 제6조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제90조 및 제91조에 따라 인천광역시 중구의회 사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수 및 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사무과의 설치) ①인천광역시 중구의회(이하 “의회”라 한다)의 사무를 처리하기 위하여 의회에 사무과를 둔다.

②사무과는 인천광역시 중구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)의 지휘·감독을 받아 의회의 운영 등에 관련된 사무를 처리한다.

제3조(사무과장) ①의회의 사무를 처리하기 위하여 사무과에 사무과장을 둔다.

②사무과장은 의장의 명을 받아 의회의 사무를 총괄하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제4조(전문위원) ①위원회에 전문위원을 둔다.

②전문위원은 소속위원회의 사무를 처리함에 있어 소속위원회 위원장의 지휘를 받아 소관사무를 처리한다.

③전문위원은 제2항에 따른 사무 이외의 일반적인 사무에 대하여는 사무과장의 지휘·감독을 받는다.

제5조(직원의 정원) 사무과에 두는 직원의 정원 및 직급별 정원은 「인천광역시 중구 지방공무원 정원 조례」 및 같은 조례 시행규칙에 따른다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현행	개정안
<p><u>인천광역시중구의회사무과설치 조례</u></p> <p>제1조(목적)이 조례는 <u>지방자치법 제82조 및 제83조의 규정에 의하여 인천광역시 중구의회(이하 "의회"라 한다) 사무과 및 사무직원의 정수등에 관하여 필요한 사항을 규정함을</u> 목적으로 한다.</p> <p>제2조(조직)①<u>의회</u>의 사무를 처리하기 위하여 <u>사무과장 및 직원(이하 "사무직원"이라 한다)을 두며, 사무과장은 지방행정사무관으로 보한다.</u></p> <p>②<u>사무과장은</u> 의장의 지휘, 감독을 받아 <u>의회의 사무를 통할하고 소속직원을 지휘·감독한다.</u></p> <p>③ 삭제</p> <p>④<u>위원회에서 의안의 심사와 의사진행을 보좌하기 위하여 전문위원을 둔다.</u></p> <p>⑤<u>전문위원은 의장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 의회의 일반적 사무에 대하여는 사무과장의 지휘·감독을 받는다.</u></p>	<p><u>인천광역시 중구의회 사무기구 설치 및 직원정수 조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「<u>지방자치법</u>」 제90조 및 제91조에 따라 <u>인천광역시 중구의회 사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수 및 그 밖에 필요한 사항을 정함을</u> 목적으로 한다.</p> <p>제2조(사무과의 설치) ① <u>인천광역시 중구의회(이하 "의회"라 한다)의 사무를 처리하기 위하여 의회에 사무과를 둔다.</u></p> <p>② <u>사무과는 인천광역시 중구의회 의장(이하 "의장"이라 한다)의 지휘·감독을 받아 의회의 운영 등에 관련된 사무를 처리한다.</u></p> <p>〈삭 제〉</p> <p>〈삭 제〉</p>

현행	개정안
<p>〈신설〉</p>	<p>제3조(사무과장) ① <u>의회의 사무를 처리하기 위하여 사무과에 사무과장을 둔다.</u></p> <p>② <u>사무과장은 의장의 명을 받아 의회의 사무를 총괄하고 소속직원을 지휘·감독한다.</u></p>
<p>〈신설〉</p>	<p>제4조(전문위원) ① <u>위원회에 전문위원을 둔다.</u></p> <p>② <u>전문위원은 소속위원회의 사무를 처리함에 있어 소속위원회 위원장의 지휘를 받아 소관사무를 처리한다.</u></p> <p>③ <u>전문위원은 제2항에 따른 사무 이외의 일반적인 사무에 대하여는 사무과장의 지휘·감독을 받는다.</u></p>
<p><u>제3조(사무직원의 정수)의회에 두는 사무직원의 정수는 인천광역시중구지방공무원정원조례로 정하며 그 직급별 정원은 인천광역시중구지방공무원정원조례시행규칙으로 정한다.</u></p>	<p><u>제5조(직원의 정원) 사무과에 두는 직원의 정원 및 직급별 정원은 「인천광역시 중구 지방공무원 정원 조례」 및 같은 조례 시행규칙에 따른다.</u></p>
<p><u>제4조(시행규칙)이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.</u></p>	<p><u>제6조(시행규칙)이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.</u></p>

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시중구구정조정위원회조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1022호

인천광역시중구구정조정위원회조례 폐지조례

인천광역시중구구정조정위원회조례는 폐지한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 인천개항장 문화 지구 관리 및 육성에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1023호

인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례 일부개정조례

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 한다.

제22조제5항의 “담당부서장”은 “담당”으로 한다.

별지 제2호서식, 별지 제4호서식 및 별지 제5호서식을 별지와 같이 하고,
별지 제3호서식은 삭제한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

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	○ 권장시설 및 준권장시설 관련 실적 및 특성 등 (기존 운영자)			
	○ 권장시설 및 준권장시설 운영계획 등 (신규 운영자)			
※ 건물현황은 보조금 신청자만 기재(신축의 경우 신축 예정 사항 기재)				
※ 영업장 내부 및 외부 사진 1매씩 제출				
<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: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">인천광역시 중구청장 귀하</p>				

[별지 제4호서식]

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		주민등록번호	
	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		

「인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례」 제6조제3항에 의하여 용자금을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인천광역시 중구청장 귀하

※ 첨부서류 : 뒷면 참조

〈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)

근대경관조성사업의 보조금 지원 신청서

신청자	성명		주민등록번호		
	주소			연 락 처	
신청용도		신축, 개축, 재축, 증축, 대수선			
신청액		금 원정()			
		(총사업비 금 원의 %)			
사업내용		 <div style="text-align: center;">※사업계획서를 간략하게 기술</div>			
사업시행 (예정)일		착수에정일		완료예정일	
<p>「인천광역시 중구 인천개항장 문화지구 관리 및 육성에 관한 조례」 제11조제1항에 의하여 근대경관조성사업 등에 참여하기 위하여 위와 같이 보조금 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">인천광역시 중구청장 귀하</p>					
<p>※ 첨부서류</p> <p>① 사업계획서 1부(별지 제1호 서식)</p> <p>② 건축도면(평면도, 입면도)</p> <p>③ 공사 견적서 1부</p> <p>④ 신청인의 예금통장 사본 1부</p>					

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 용자받고자 하는 건물 소유자 가. 사업계획서, 권장시설 및 준권장시설 입주현황 및 유치계획서 2. 권장시설 및 준권장시설의 시설비를 용자받고자 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 <u>업무 담당국장은</u> 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) 관광문화지원 <u>실장</u> ----- ----- -----, 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 ----- ----- ----- <u>담당</u> -----

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 통·반 설치 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1024호

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 일부개정조례

인천광역시 중구 통·반 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

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

제3조부터 제14조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제3조(통·반 설치기준) 통·반의 설치기준은 다음 각 호와 같다.

1. 통은 4개반 이상 10개반 이하로 구성한다.
2. 반은 일반주택지역은 20가구 이상 80가구 이하로, 공동주택지역은 60가구 이상 150가구 이하로 구성한다. 다만, 집합건물, 자연부락 취락형태 등을 고려하여 현지 실정에 맞도록 조정할 수 있다.

제4조(통·반의 명칭 및 구역) ① 통·반의 명칭 및 구역은 동장이 변경내역을 작성하여 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 승인을 받아 결정한다. 통·반을 개편 또는 폐지하는 경우에도 또한 같다.

② 구청장은 제1항에 따른 승인을 하였을 때에는 그 결과를 5일 이내에 시장에게 보고해야 한다.

제5조(위촉 및 위촉 해제) ① 통에 통장, 반에 반장을 둔다.

② 통·반장은 다음 각 호의 기준에 따라 동장이 위촉한다.

1. 통장은 해당 통 관할 구역에 2년 이상 거주한 30세 이상인 사람으로서 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 주민의 신망이 두텁고 지역사회발전을 선도할 능력과 덕망이 있는 사람 중에서 위촉한다. 다만, 신설되는 통의 경우 거주기간의 제한을 받지 아니 한다.

2.반장은 해당 반 관할 구역에 거주하는 25세 이상인 사람으로서 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 해당 반원의 신망이 두텁고 활동력이 있는 사람 중에서 반원 또는 통장의 추천으로 위촉한다.

3.통장의 임기는 2년으로 하되 세 차례만 연임할 수 있다. 다만, 임기만료 후 공개모집 결과 신청자가 없는 경우에는 한 차례만 재위촉할 수 있다.

4.반장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

5.통장의 연임에 필요한 재위촉 기준은 규칙으로 정한다.

③동장은 통·반장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉 해제할 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 금고 이상의 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 불성실하게 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

④제3항제2호, 제4호 및 제5호에 따라 위촉 해제된 통·반장은 5년 이내에 해당 동의 통·반장으로 재위촉할 수 없다.

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

제6조(명예반장) ①반에는 명예반장을 둘 수 있다.

②명예반장은 해당 반 주민으로부터 신망을 받는 사람 중에서 반 운영위원회의 추천에 따라 반상회에서 선정한다.

③명예반장의 임기는 6개월 이내로 하되 연임할 수 있다.

제7조(임무) 통·반장은 동장의 지도감독을 받아 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1.국가 또는 인천광역시, 구가 주민에게 알려야 할 사항 전달

2.주민 건의·요구사항 등 주민이 필요로 하는 사항을 구에 전달

3.주민의 거주사실 확인 등 거주실태 파악

4.통·반 지역 순찰 및 주민불편사항 보고

5.구의 각종 역점·시책사업 추진협조

6.재난발생 시 통·반의 비상연락체계 유지 및 동향보고

7.저소득계층 및 위기가정 발굴

8. 통장은 통 민방위대장으로서의 역할 수행

9. 그 밖에 법령 또는 조례에서 규정한 임무

제8조(회의) ①반장은 월 한 차례 정기적으로 반상회를 개최해야 한다. 다만, 반장이 필요하다고 인정할 때에는 임시반상회를 개최할 수 있다.

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

제9조(건의사항 처리) ①동장은 반상회 건의사항의 처리상황을 반상회 건의사항 처리부에 기록·관리해야 한다.

②건의사항 중 자체 해결이 가능한 사항은 지체 없이 해결하고 다른 기관 소관사항은 해당 기관에 통보하되 계속 긴밀히 협조하여 처리해야 한다.

③처리사항은 다음 반상회에서 반원에게 알려주되 처리하는데 오랜 기간이 필요한 경우에는 중간 상황을 통지해야 한다.

제10조(운영실적의 평가) 동장은 반상회의 운영실적을 분기별 한 차례 이상 공정하게 평가해야 한다.

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

②위원회는 위원장 1명과 **4명 이상 6명 이하의 위원으로 구성한다.**

③위원장은 명예반장(명예반장 제도를 시행하지 않는 반은 반장을 말한다)이 되고 위원은 반장이 반원들의 의견을 들어 마을에 관심을 가진 반원 중에서 선정한다.

④위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 반상회 의제 선정
2. 반의 사업계획 입안
3. 결의사항의 실천지도
4. 반상회 참석권유
5. 반상회 개최준비 및 소집연락
6. 그 밖에 반 운영에 관한 사항의 사전 조정협의

제12조(준수사항) ①통·반장은 직무상 알게 된 개인정보나 비밀 등을 외부에 공개하거나 개인적인 용도로 이용해서는 아니 된다.

②통·반장은 선거에 영향을 미치는 행위를 해서는 아니 된다.

제13조(편의제공 및 혜택) ①통·반장은 조례에 따라 수수료 등을 감면 받거나 공공시설을 무료로 사용하는 등 직무수행에 필요한 편의를 제공받을 수 있다.

②구청장은 통·반장의 사기진작을 위하여 효율적인 통·반 운영으로 구정발전에 기여한 우수 통·반장에게 표창을 하거나 예산의 범위에서 국내를 대상으로 선진지 견학 또는 산업시찰을 실시할 수 있다.

제14조(실비변상) ①통장에게는 업무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 월정수당은 공무원 보수지급일에 지급함을 원칙으로 한다.
②통장 및 반장에게는 예산의 범위에서 상여금을 지급할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 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>정함</u> 을 목적으로 한다.
제3조(확정기준) <u>반은 20가구부터 50가구까지, 통은 4반부터 6개반까지로 구성한다. 다만, 집합건물, 자연부락취락형태 등을 고려하여 현지실정에 맞도록 조정할 수 있다.</u>	제3조(통·반 설치기준) <u>통·반의 설치 기준은 다음 각 호와 같다.</u> 1. 통은 4개반 이상 10개반 이하로 구성한다. 2. 반은 일반주택 지역은 20가구 이상 80가구 이하로, 공동주택 지역은 60가구 이상 150가구 이하로 구성한다. 다만, 집합건물, 자연부락취락형태 등을 고려하여 현지실정에 맞도록 조정할 수 있다.
제4조(통반의 명칭 및 관할구역) ① <u>통반</u> 의 명칭 및 관할구역은 동장이 변경내역을 작성하여 구청장의 승인을 받아 결정한다. 통·반을 <u>개폐하는</u> 경우에도 또한 같다. ②구청장은 제1항의 승인을 하였을 때에는 그 결과를 5일 이내에 시장에게 보고 <u>하여야</u> 한다.	제4조(통·반의 명칭 및 구역) ① <u>통·반</u> 의 명칭 및 구역은 동장이 변경내역을 작성하여 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 승인을 받아 결정한다. 통·반을 <u>개편 또는 폐지하는</u> 경우에도 또한 같다. ② 구청장은 제1항에 <u>따른</u> 승인을 하였을 때에는 그 결과를 5일 이내에 시장에게 보고 <u>해야</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 위촉 해제) ① 통에 통장, 반에 반장을 둔다. ② 통·반장은 다음 각 호의 기준에 <u>따라</u> 동장이 위촉한다.

현 행	개 정 안
<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 지역 사회발전을 선도할 능력과 덕망이 있는 자 중에서 위촉한다.<단서신설></p> <p>2. 반장은 해당 반 관할 구역 안에 거주하는 25세 이상인 자로서 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 당해 반원의 신망이 두텁고 활동력이 있는 자 중에서 반원 또는 통장의 추천에 의하여 위촉한다.</p> <p>3. 통장의 임기는 2년으로 하되 3회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 임기만료 후 공개모집결과 신청자가 없는 경우에는 1회에 한하여 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>③동장은 통·반장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.</p> <p>1. 통 또는 반 관할구역 밖으로 전출하였을 때</p>	<p>1. 통장은 해당 통 관할 구역에 2년 이상 거주한 <u>30세 이상인 사람으로서</u> 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 주민의 신망이 두텁고 지역사회발전을 선도할 능력과 덕망이 있는 사람 중에서 위촉한다. 다만, 신설되는 통의 경우 거주기간의 제한을 받지 아니 한다.</p> <p>2. 반장은 해당 반 관할 구역에 거주하는 25세 이상인 사람으로서 안보관이 투철하고 책임감이 확고하며 해당 반원의 신망이 두텁고 활동력이 있는 사람 중에서 반원 또는 통장의 추천으로 위촉한다.</p> <p>3. 통장의 임기는 2년으로 하되 세 차례만 연임할 수 있다. 다만, 임기만료 후 공개모집결과 신청자가 없는 경우에는 한 차례만 재위촉할 수 있다.</p> <p>4. 반장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.</p> <p>5. 통장의 연임에 필요한 재위촉 기준은 규칙으로 정한다.</p> <p>③ 동장은 통·반장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉 해제할 수 있다.</p> <p>1. 통 또는 반 관할구역 밖으로 전출하였을 때</p>

현 행	개 정 안
<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 불법행위 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 불법행위 등으로 사회적 물의를 일으켜 주민으로부터 지탄 대상이 되거나 민·형사 사건으로 금고 이상의 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 제3항제2호, 제4호 및 제5호에 따라 위촉 해제된 통·반장은 5년 이내에 해당 동의 통·반장으로 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>

현 행	개 정 안
<p>② 명예반장은 관내 지도층 인사로서 반 운영위원회의 추천에 따라 반상회에서 선정한다.</p> <p>③ 명예반장의 임기는 6개월 이내로 하 되 연임할 수 있다.</p> <p>제7조(임무) 통·반장은 동장의 지도감독을 받아 다음 각호의 업무를 처리한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>반장 또는 반원의 지도</u> 2. <u>행정시책의 홍보와 주민의 여론, 요구사항의 보고</u> 3. <u>주민의 거주, 이동상황 파악</u> 4. <u>각종 시설 확인</u> 5. <u>주요 시책사업 추진협조</u> 6. <u>통·반장의 비상 연락 훈련</u> 7. <u>전시홍보 및 주민계도(전시에 한함)</u> 8. <u>전략자원의 동원과 전시 생필품 배급(전시에 한함)</u> 9. <u>법령에 의하여 부여된 임무 및 기타 동행정에 필요한 사항</u> <p>제8조(회의) ① 반장은 월1회 정기적으로 반상회를 개최하여야 한다. 다만, 반장이 필요하다고 인정할 때에는 임시반상회를 개최할 수 있다.</p> <p>② 동장은 월1회 정기적으로 통·반장 회의를 소집할 수 있다. 다만, 동장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 소집할 수 있다.</p>	<p>② 명예반장은 해당 반 주민으로부터 신망을 받는 사람 중에서 반 운영위원회의 추천에 따라 반상회에서 선정한다.</p> <p>③ 명예반장의 임기는 6개월 이내로 하 되 연임할 수 있다.</p> <p>제7조(임무) 통·반장은 동장의 지도감독을 받아 다음 각 호의 임무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>국가 또는 인천광역시, 구가 주민에게 알려야 할 사항 전달</u> 2. <u>주민 건의·요구사항 등 주민이 필요로 하는 사항을 구에 전달</u> 3. <u>주민의 거주사실 확인 등 거주실태 파악</u> 4. <u>통·반 지역 순찰 및 주민불편사항 보고</u> 5. <u>구의 각종 역점·시책사업 추진협조</u> 6. <u>재난발생 시 통·반의 비상연락체계 유지 및 동향보고</u> 7. <u>저소득계층 및 위기가정 발굴</u> 8. <u>통장은 통 민방위대장으로서의 역할 수행</u> 9. <u>그 밖에 법령 또는 조례에서 규정한 임무</u> <p>제8조(회의) ① 반장은 월 한 차례 정기적으로 반상회를 개최해야 한다. 다만, 반장이 필요하다고 인정할 때에는 임시반상회를 개최할 수 있다.</p> <p>② 동장은 월 한 차례 정기적으로 통·반장 회의를 소집할 수 있다. 다만, 동장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 소집할 수 있다.</p>

현 행	개 정 안
제9조(건의사항의 존중처리) ①동장은 “반상회 건의사항 처리부”를 비치하고 반상회에 건의된 사항을 기재하고 그 처리 상황을 정리하여야 한다. ②건의사항 중 자체 해결이 가능한 사항은 지체없이 해결하고 타기관 소관사항은 해당기관에 통보하는 등 계속 긴밀히 협조하여 처리하여야 한다. ③처리사항은 다음 반상회때 반원에게 알려주며 장기간을 요하는 경우에는 중간 상황을 통지하여야 한다.	제9조(건의사항 처리) ① 동장은 반상회 건의사항의 처리상황을 반상회 건의사항 처리부에 기록·관리해야 한다. ② 건의사항 중 자체 해결이 가능한 사항은 지체 없이 해결하고 다른 기관 소관사항은 해당 기관에 통보하되 계속 긴밀히 협조하여 처리해야 한다. ③ 처리사항은 다음 반상회에서 반원에게 알려주되 처리하는데 오랜 기간이 필요한 경우에는 중간 상황을 통지해야 한다.
제10조(운영실적의 평가) ①동장은 반상회의 운영실적을 분기별 1회이상 정밀히 평가하여야 한다.	제10조(운영실적의 평가) 동장은 반상회의 운영실적을 분기별 한 차례 이상 공정하게 평가해야 한다.
제11조(반운영위원회) ①반에는 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성 운영할 수 있다. ②위원회는 위원장 1명과 <u>위원 약간명으로 구성한다.</u> ③위원장은 명예반장(명예반장제 미 실시반은 반장)이 되고 위원은 반원중에서 마을에 관심을 가진 인사를 반원들의 의견을 들어 반장이 선정한다. ④위원회의 임무는 다음 각호와 같다. 1. 반상회 의제 선정 2. 반사업 계획의 입안 3. 결의사항의 실천지도 4. 반상회 참석권유 5. 반상회 개최준비 및 소집연락 6. 기타 반 운영에 관한 사항의 사전 조정협의	제11조(반운영위원회) ① 반에는 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성 운영할 수 있다. ② 위원회는 위원장 1명과 <u>4명 이상 6명 이하의 위원으로 구성한다.</u> ③ 위원장은 명예반장(명예반장 제도를 시행하지 않는 반은 반장을 말한다)이 되고 위원은 반장이 반원들의 의견을 들어 마을에 관심을 가진 반원 중에서 선정한다. ④위원회의 임무는 다음 각 호와 같다. 1. 반상회 의제 선정 2. 반의 사업계획 입안 3. 결의사항의 실천지도 4. 반상회 참석권유 5. 반상회 개최준비 및 소집연락 6. <u>그 밖에</u> 반 운영에 관한 사항의 사전 조정협의

현 행	개 정 안
제12조(비밀유지) ①통·반장은 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다. ②통·반장은 직무상 보관하는 공부의 기록과 통계등을 공무이외의 목적에 공개하거나 제공하여서는 아니된다.	제12조(준수사항) ① 통·반장은 직무상 알게 된 개인정보나 비밀 등을 외부에 공개하거나 개인적인 용도로 이용해서는 아니 된다. ② 통·반장은 선거에 영향을 미치는 행위를 해서는 아니 된다.
제13조(편의제공 및 혜택) ①통·반장은 <u>구청장이 정하는 바에 따라 각종 잡부금을 면제받으며 동의 공부와 공공시설의 무료열람 및 사용 등 직무수행시 필요한 편의를 제공받을 수 있다.</u> ②구청장은 통·반장의 사기진작을 위하여 효율적인 통·반 운영으로 구정발전에 기여한 우수 통·반장에게 대하여 표창 및 선진지 견학 또는 산업시찰 등을 국내에 한하여 예산의 범위 안에서 실시할 수 있다.	제13조(편의제공 및 혜택) ① 통·반장은 <u>조례에 따라 수수료 등을 감면 받거나 공공시설을 무료로 사용하는 등 직무수행에 필요한 편의를 제공받을 수 있다.</u> ② 구청장은 통·반장의 사기진작을 위하여 효율적인 통·반 운영으로 구정발전에 기여한 우수 통·반장에게 표창을 하거나 예산의 범위에서 국내를 대상으로 선진지 견학 또는 산업시찰을 실시할 수 있다.
제14조(실비변상) ①통장에게는 업무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 월정수당은 공무원 보수 지급일에 지급함을 원칙으로 한다. ②통장 및 반장에게는 예산의 범위안에서 상여금을 지급할 수 있다.	제14조(실비변상) ① 통장에게는 업무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 월정수당은 공무원 보수 지급일에 지급함을 원칙으로 한다. ② 통장 및 반장에게는 예산의 범위에서 상여금을 지급할 수 있다.

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1025호

인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 폐지조례

인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례는 폐지한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 세입징수 포상금 지급 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시 중구 조례 제1026호

인천광역시 중구 세입징수 포상금 지급 조례 일부개정조례

인천광역시 중구 세입징수 포상금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 “다음 각 호에 해당하는 자에 대하여는 제3조의 지급기준에 따라 예산범위 내에서 포상금을 지급한다”를 “인천광역시 중구청장(이하“구청장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 제3조의 지급기준에 따라 예산의 범위에서 세입징수 포상금(이하 “포상금”이라 한다)을 지급한다”로 한다.

제2조제2항 중 “제1항제1호의 규정에 의한 특별공적이라 함은”을 “제1항제1호에 따른 특별공적이라 함은”으로 하고, “중구 구세를”을 “중구(이하 “구”라 한다) 구세입(구세 및 세외수입을 말한다. 이하 같다)을”로 하며, “자에”를 “사람에”로 하고, “의한”을 “따른”으로 하며, “기타”를 “그 밖에”로 하고, “의하여”를 “따라”로 하며, “말한다. 또한”을 “말하며”로 하고, “인정하며”를 “인정할 수 있다. 다만”으로 하며 “구세”를 “구세입”으로 한다.

제3조제1항제1호 중 “미수액중”을 “채납액 중”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “미수액중 2년차 이상”을 “채납액 중 2년차의”로 하며, “100분의 5”를 “100분의 3”으로 하고, 같은 항 “제3호”를 “제4호”로, 같은 항 “제4호”를 “제5호”로 하며, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3.과년도 채납액 중 3년차 이상의 채납액을 징수한 경우에는 그 징수액의 100분의 5 제3조제2항 중 “제1항제3호에”를 “제1항제4호에”로 한다.

제3조의2 중 “의 규정에 의한”을 “에 따른”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “1건당 50만원”을 “1건당 30만원”으로 한다.

제4조제2항제1호 및 제2호 중 “의 규정에 의한”을 “에 따른”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “규정에 의한”을 “에 따른”으로 한다.

제5조 중 “구세 부과·징수 부서는 징수포상금 지급대상의 과년도 체납액 징수포상금 지급대장(별지 제1호서식) 및 숨은 세원발굴 징수포상금 지급대장(별지 제2호서식)”을 “구세입 부과·징수 부서는 포상금 지급대상에 관한 별지 제1호서식의 과년도 체납액 징수 포상금 지급대장 및 제2호서식의 숨은 세원발굴 징수포상금 지급대장”으로 한다.

제6조 중 “각 호의 규정에 의한”을 “각 호에 따른”으로 하고, “자는”을 “사람은”으로 하며, “의한”을 “따른”으로 하고, “구청장에게 별지 제3호서식 및 별지 제3호 서식 부표1, 부표 2에 의해”를 “ 별지 제3호 서식 및 별지 제3호 서식 부표 1, 부표 2 따라 구청장에게”로 한다.

제7조제1항 중 “제6조의 규정에 의한 포상금을”은 “제6조에 따른 포상금”으로 한다.

제8조제1항 중 “허위 기타”를 “ 구청장은 거짓 그 밖의”로 하며, “ 환수하여야”는 “되 돌려 받아야 ”로 한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (적용례) 이 조례 시행 전의 규정에 따라 징수한 미수액 등은 그 규정을 적용한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(지급범위) ① 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여는 제3조의 지급기준에 따라 예산범위 내에서 포상금을 지급한다.</p> <p>1. ~ 3.(생략)</p> <p>② 제1항제1호의 규정에 의한 특별공적이란 <u>함은 인천광역시 중구 구세를 체납한 자에 대하여 체납처분, 관허사업제한, 「조세범 처벌법」에 의한 고발 기타 관련법령에 의하여 강제징수하거나 이에 상응하는 특별한 공로가 인정되는 경우를 말한다. 또한 체납액 정리기간 등 해당 부서의 모든 공무원이 체납액 징수업무를 수행한 기간의 체납액 징수도 특별공적으로 인정하며, 해당연도 부과 구세 체납액에 대한 채권 확보를 위하여 재산을 압류한 것은 특별공적으로 보지 아니한다.</u></p> <p>제3조(지급기준) ①(생략)</p> <p>1. 과년도 미수액 중 1년차의 체납액을 징수한 경우에는 그 징수액의 100분의 1</p> <p>2. 과년도 미수액 중 2년차 이상 체납액을 징수한 경우에는 그 징수액의 100분의 5 (신 설)</p> <p>3.(생략)</p> <p>4.(생략)</p> <p>② 제1항제3호에 해당하는 포상금은 부과자료를 제보한 자에게도 지급한다. 단, 해당 세액의 수납이 확인된 경우에 한하여 지급한다</p>	<p>제2조(지급범위) ① 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 제3조의 지급기준에 따라 예산의 범위에서 세입징수 포상금(이하 “포상금”이라 한다)을 지급한다.</p> <p>1. ~ 3.(현행과 같음)</p> <p>② 제1항제1호에 따른 특별공적이란----- -----중구(이하 “구”라 한다) 구세입(구세 및 세외수입을 말한다.이하 같다)을----- -----사람에----- 따른----- 그 밖에----- 따라----- -----말하며,----- ----- -----인정할 수 있다. 다만,----- -----구세입----- ----- -----</p> <p>제3조(지급기준) ①(현행과 같음)</p> <p>1.-----체납액 중 ----- ----- 2.-----체납액 중 2년차의----- -----100분의 3 3. 과년도 체납액 중 3년차 이상의 체납액을 징수한 경우에는 그 징수액의 100분의 5</p> <p>4.(현행과 같음)</p> <p>5.(현행과 같음)</p> <p>② 제1항제4호에 ----- ----- ----- --.</p>

현 행	개 정 안
<p>제3조의2(포상금의 지급한도) 제3조제1항의 규정에 의한 포상금 지급은 다음 각 호를 초과하여 지급할 수 없다.</p> <p>1. 체납액 및 탈루세원 포착 징수 : <u>1건당 50만원</u></p> <p>2. (생략)</p> <p>제4조(지급심사 등) ①(생략) ②(생략)</p> <p>1. 제2조의 규정에 의한 지급 범위</p> <p>2. 제3조의 규정에 의한 지급기준</p> <p>3. 제3조의2 규정에 의한 지급한도</p> <p>③ ~ ④(생략)</p> <p>제5조(대장비치) 구세 부과·징수 부서는 징수포상금 지급대상의 과년도 체납액 징수포상금 지급대장(별지 제1호서식) 및 숨은 세원발굴 징수포상금 지급대장(별지 제2호서식)을 비치하고 필요한 사항을 기록 정리하여야 한다.</p> <p>제6조(포상금 지급신청) 제3조 각 호의 규정에 의한 포상금을 지급받고자 하는 자는 제4조 제1항에 의한 심사의결서를 붙여 매분기 다음달 15일까지 구청장에게 별지 제3호서식 및 별지 제3호 서식 부표1, 부표2에 의해 신청하여야 한다.</p> <p>제7조(포상금 지급) ①구청장은 제6조의 규정에 의한 포상금을 지급신청을 받은 때에는 매분기 다음달 말일까지 포상금을 지급하여야 한다. 다만, 해당연도 예산이 부족할 경우에는 다음연도에 지급할 수 있다.</p> <p>② ~ ③(생략)</p> <p>제8조(환수) ①허위 기타 부정한 방법으로 포상금을 지급받는 경우에는 이를 즉시 환수하여야 한다. 이 경우 형사처벌이나 관계공무원에 대한 징계는 포상금 환수에 영향을 미치지 아니한다.</p> <p>② ~ ③(생략)</p>	<p>제3조의2(포상금의 지급한도) ----- --에 따른----- -----.</p> <p>1. -----: <u>1건당 30만원</u></p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>제4조(지급심사 등) ①(현행과 같음) ②(현행과 같음)</p> <p>1. ---- 에 따른 -----</p> <p>2. ---- 에 따른 -----</p> <p>3. ----- 에 따른 -----</p> <p>③ ~ ④(현행과 같음)</p> <p>제5조(대장비치) 구세입 부과 징수·부서는 포상금 지급대상에 관한 별지 제1호 서식의 과년도 체납액 징수포상금 지급대장 및 별지 제2호 서식의 숨은 세원발굴 징수포상금 지급대장----- -----.</p> <p>제6조(포상금 지급신청) --- 각 호에 따른-----사람은----- -----따른----- -----구청장에게 별지 제3호 서식 및 별지 제3호 서식 부표 1, 부표 2에 따라 구청장에게-----.</p> <p>제7조(포상금 지급) ①----- 제6조에 따른 포상금----- ----- -----.</p> <p>② ~ ③(현행과 같음)</p> <p>제8조(환수) ① 구청장은 거짓 그 밖의-- ----- --되돌려 받아야 ----- -----.</p> <p>② ~ ③(현행과 같음)</p>

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 수입증지 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012년 12월 31일

인천광역시중구조례 제1027호

인천광역시중구수입증지조례 일부개정조례

인천광역시 중구 수입증지 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시중구수입증지조례”를 “인천광역시 중구 수입증지 조례”로 한다.

제1조 중 “인천광역시중구 수입증지(이하 “증지”라 한다)의”를 “인천광역시 중구 수입증지의”로 한다.

제2조 중 “증지란”을 “이 조례에서 사용하는 “수입증지(이하 “증지”라 한다)”란”이라 한다.

제3조제3항은 삭제한다.

제4조의 제목 “(증지의 발행)”을 “(발행)”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “회계년도마다”를 “회계연도마다”로 하고, “년1회”를 “연 한차례”로 한다.

제5조 제목 “(수입증지 계기의 사용)”을 “(계기의 사용)”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “자는”을 “사람은”으로 하며, “인영시”는 “인영할 때에는”으로, “각호”를 “각 호”로 하며, 같은 조 제3항 중 “의 규정에 의한”을 “에 따라”로 한다.

제5조의2제3항 중 “의 규정에 의하여”를 “에 따라”로 한다.

제5조의3제1항 중 “각호의 1과 같이 관리책임자를”을 “각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 관리책임자로”하고, 같은 조 제2항 중 “의 규정에 의한”을 “에 따른”으로 하며, “각호의”를 “각 호의”로 한다.

제5조의4를 다음과 같이 신설한다.

제5조의4(표준지방세정보시스템의 사용) ①구청장은 제4조에도 불구하고 표준지방세정보시스템(이하 “지방세시스템”이라 한다)에 따라 수수료를 납부하게 할 수 있다.

②지방세시스템으로 발급하는 제증명에는 제6조에 따른 증지규격으로 전자이미지화한 수입증지로 표시할 수 있다.

제7조 제목 “(증지인수 및 보관)”을 “(인수 및 보관)”으로 하며 같은 조제1항 중 “의 규정에 의하여”를 “에 따라”로 하며, “중구”를 “구”로 하고, 같은 조 제3항 중 “의 규정을 준용한다”를 “에 따른다”로 한다.

제8조제2항 중 “있는자”를 “있는 사람”으로 한다.

제9조 중 “각호의 1에 해당하는 자는”을 “각 호의 하나에 해당하는 사람은”으로 하고, 같은 조 제2호, 제3호 및 제4호 중 “자”를 “사람”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제10조제1항 중 “하는 자는”을 “하는 사람은”으로 하고, “의한 지정신청서를 구청장에게 제출하여야”를 “따라 구청장에게 신청해야”로 한다.

제15조 중 “기타의”를 “그 밖의”로 하고, “사유발생일로부터 10일이내에 제10조에 의한”을 “사유발생일로부터 10일 내에 제10조에 따른”으로 한다.

제16조 중 “다음 각호에 1에”를 “다음 각 호의 어느 하나에”로 하고, “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제21조제1항 중 “제5조 및 제5조의2 규정에 의하여”를 “제5조, 제5조의2 및 제5조의4에 따라”로 한다.

제22조제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따라”로 한다.

제26조 제목 “(증지의 환매)”를 “(환매)”로 하며, 같은 조 제1항 중 “타 자치단체”를 “다른 지방자치단체”로 하며, “의 규정에 의한”을 “에 따라”로 하고, “에 의거”를 “에 따라”로 하며, 같은 조 제3항 중 “에 의거”를 “에 따라”로 한다.

제27조 제목 “(증지의 교환)”을 “(교환)”으로 하며, 같은 조 제1항 중 “수입증지”를 “증지”로 하며, “에 의거”를 “에 따라”로 하며, 같은 조 제3항 중 “전항의 불출증에 의거”를 “제2항 불출증에 따라”로 한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (적용례) 이 조례 시행 전의 규정에 따른 증지의 환매에 관하 여는 그 규정을 적용한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 <u>인천광역시중구 수입증지(이하 "증지"라 한다)의 발행과 운영관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u></p> <p>제2조(정의) <u>증지란</u> 특정인에게 제공하는 역무에 대한 반대급부로서 징수하는 수수료를 현금에 대신하여 납부하도록 인천광역시중구(이하 "구"라 한다)가 발행한 증표를 말한다.</p> <p>제3조(적용범위) ① ~ ②(생략) ③제2항의 규정에 해당하는 수수료는 규칙으로 정한다.</p> <p>제4조 (증지의 발행)①(생략) ②인천광역시중구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 <u>회계년도마다</u> 증지발행계획을 수립하여야 하며 <u>년1회</u> 발행함을 원칙으로 한다. ③(생략)</p> <p>제5조(수입증지 계기의 사용) ①(생략) ②계기를 사용하고자 하는 <u>자는</u> 구청장으로부터 계기의 사용인가를 받아야 하며, 계기는 <u>인영시</u> 다음 <u>각호</u>와 사항이 선명히 표시되어야 한다. 1. ~ 4. (생략)</p> <p>③구청장이 제2항의 규정에 의한 인가를 할 때에는 계기사용의 인가서를 신청인에게 교부하고 인천광역시중구구보(이하 "구보"라 한다) 또는 게시판에 고시하여야 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 인천광역시 중구 수입증지의----- -----.</p> <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 "수입증지(이하"증지"라한다)"란----- -----.</p> <p>제3조(적용범위) ① ~ ②(현행과 같음) ③ (삭제)</p> <p>제4조(발행) ①(현행과 같음) ②-----회계연도마다----- -----연 한 차례----- -----. ③(현행과 같음)</p> <p>제5조(계기의 사용) ①(현행과 같음) ②-----사람은----- -----인영할 때에는--각 호----- -----. 1. ~ 4.(현행과 같음)</p> <p>③-----에 따라----- -----.</p>

현 행	개 정 안
<p>제5조의2(무인민원발급기의 사용) ① ~ ②(생략) ③구청장이 제1항의 규정에 의하여 수수료를 납부하게 할 경우에는 발행기관명, 발행장소, 무인발급기 고유번호, 발행개시일 등 필요한 사항을 구보 또는 게시판에 고시하여야 한다.</p> <p>제5조의3(무인발급기의 운영.관리)①구청장은 무인발급기를 사용함에 있어 다음 각 호의 1과 같이 관리책임자를 지정하여 효율적으로 운영.관리하여야 한다. 1. ~ 2.(생략)</p> <p>②제1항의 규정에 의한 관리책임자는 다음 각호의 사항을 성실히 이행하여야 하며, 부책임자 및 취급자를 정하여 무인발급기의 관리 및 운영에 철저를 기하여야 한다. 1. ~ 3.(생략)</p> <p style="text-align: center;">(신 설)</p> <p>제7조(증지인수 및 보관)①제6조의 규정에 의하여 조제된 증지를 인수할 경우에는 중구 수입금출납원(이하 "출납원"이라 한다)과 분임징수관(분임경리관)이 입회하여야 한다. ②(생략) ③구·사업소 출장소, 출장지소 및 동에서 증지를 교부받아 보관할 경우에도 제2항의 규정을 준용한다.</p> <p>제8조(판매인 지정)①(생략) ②구청장은 증지를 판매하는데 자력 및 신용이 있는자 중에서 증지판매인을 지정하여야 한다. ③ ~ ④(생략)</p>	<p>제5조의2(무인민원발급기의 사용) ① ~ ②(현행과 같음) ③-----에 따라----- ----- ----- -----.</p> <p>제5조의3(무인발급기의 운영.관리)①----- 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 관리책임자로----- 1. ~ 2.(현행과 같음)</p> <p>②-----에 따른----- --- 각 호의 ----- ----- ----- 1. ~ 3.(현행과 같음)</p> <p>제5조의4(표준지방세정보시스템의사용) ①구청장은 제4조에도 불구하고 표준지방세정보시스템(이하 "지방세시스템"이라 한다)에 따라 수수료를 납부하게 할 수 있다. ② 지방세시스템으로 발급하는 제증명에는 제6조에 따른 증지규격으로 전자이미지화한 수입증지로 표시할 수 있다.</p> <p>제7조(인수 및 보관)①-----에 따라-----구 ----- ----- ----- ②(현행과 같음) ③----- -----에 따른다.</p> <p>제8조(판매인 지정)①(현행과 같음) ②----- -----있는 사람 ----- ----- ③ ~ ④(현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
<p>제9조(판매인의 결격요건) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 판매인으로 지정할 수 없다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 파산자로서 복권되지 아니한 자</p> <p>3. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되지 아니하거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 자</p> <p>4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자</p>	<p>제9조(판매인의 결격요건)-- 각 호의 하나에 해당하는 사람은 -----</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- 사람</p> <p>3. -----</p> <p>4. ----- 사람</p> <p>----- 따라</p> <p>----- 사람</p>
<p>제10조(판매인 지정신청) ① 판매인 지정을 받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 의한 지정신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제10조(판매인지정신청) ① ----- 하는 사람은 ----- 따라 구청장에게 신청하여야 -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제15조(판매인의 승계) 판매인의 사고, 기타의 사유로 판매인의 승계를 받고자 하는 사유발생일로부터 10일 이내에 제10조에 의한 판매인지정을 신청하여야 한다.</p>	<p>제15조(판매인의 승계)----- 그 밖의 ----- 사유발생일로부터 10일 내에 제10조에 따른 -----.</p>
<p>제16조(판매 또는 관계인 신고) 다음 각호에 1에 해당할 때에는 판매인이나 기타 관계자는 구두로 지체없이 구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>1. ~ 4.(생략)</p>	<p>제16조(판매 또는 관계인 신고) 다음 각호의 어느 하나에 ----- 그 밖의 -----.</p> <p>1. ~ 4.(현행과 같음)</p>
<p>제21조(계기 및 무인발급기 사용 수입금의 정산) ① 제5조 및 제5조의2의 규정에 의하여 판매한 증지대금의 납입은 금고소재지에 있어서는 그 다음날까지 그 이외의 곳에서는 5일안에 금고에 납입하여야 한다. 다만, 신용카드 등으로 징수한 대금에 대하여는 거래발생일 다음달 15일 이내에 구 금고에 납입하여야 한다.</p> <p>② ~ ④ (생략)</p>	<p>제21조(계기 및 무인발급기 사용 수입금의 정산) ① 제5조, 제5조의2 및 제5조의4에 따라 -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
<p>제22조(판매수익금 관리)①(생략) ②제1항의 규정에 의한 회원의 후생복지증진을 위한 보상금 지급방법 및 관리운영에 관한 사항을 규약 따로 정하여야 한다.</p> <p>제26조(증지의 환매)①증지를 반환하여 현금으로 환부받거나 또는 타 자치단체증지와 교환할 수 없다. 다만, 판매인이 사망한 후 제15조의 규정에 의한 승계지정을 받지 아니하였거나 판매의 폐지 및 지정의 취소가 있을 때에는 별지 제3호서식에 의거 구청장에게 청구할 수 있다. ②(생략) ③구금고에서는 제2항의 환매증에 의거 청구인에게 제17조 제3항의 매수금액으로 환매하여야 한다.</p> <p>제27조(증지의 교환)①판매인이 보유하고 있는 수입증지로서 오염, 훼손등으로 판매함이 부적당하다고 인정되는 경우에는 별지 제3호서식에 의거 구청장에게 교환 청구할 수 있다. 다만, 그 원인이 판매인의 고의 또는 과실에 기인한 것이라고 인정할 때에는 그러하지 아니하다. ②(생략) ③구 금고에서는 전항의 불출증에 의거 청구인에게 증지를 교환하여야 한다</p>	<p>제22조(판매수익금 관리)①(현행과 같음) ②제1항에 따라----- -----.</p> <p>제26조(환매)①----- -----다른 지방자치단체----- -----에 따라----- -----에 따라----- ----- ②(현행과 같음) ③-----에 따라----- -----.</p> <p>제27조(교환)①----- -----증지----- -----에 따라----- ----- ----- ②(현행과 같음) ③-----제2항 불출증에 따라----- -----.</p>

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1028호

인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례

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 징수 조례 제8조제1항에 따라”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
인천광역시 중구 제증명 등 수수료 징수 조례 제1조(목적)이 조례는 인천광역시 중구에서 발급한 제증명과 인·허가 기타 신고·신청의 수리 및 등록, 지정·확인 등의 수수료 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	인천광역시 중구 수수료 징수 조례 제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제137조 및 제139조에 따라 인천광역시 중구가 징수하는 수수료에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.
제2조(적용) 제증명과 인·허가 기타 신고·신청의 수리 및 등록, 지정·확인 등(이하 "제증명 등"이라 한다) 수수료는 다른 법령이나 조례에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 조례에 의하여 징수한다.	제2조(적용) -----그 밖의----- ----- ----- ----- -----따라-----.
제3조(요율) 수수료를 징수할 제증명 등 수수료는 별표1, 공유수면 매립면허 수수료는 별표2, 행정정보 공개수수료는 별표3과 같다.	제3조(요율)----- ----- 별표 1, ----- --- 별표 2, ----- 별표 3 ----.
제5조(기준) ①제3조의 별표에 규정된 제증명 등으로서 동일한 것은 2통이상 신고하거나 신청(제출)할 때 또는 수인을 열기하여 제증명등을 발급(수리등록을 포함한다. 이하 같다)할 때에는 1통 또는 1인마다 1건으로 하여 수수료를 징수한다. 다만, 본적·주소 또는 거소를 같이하는 가족에 대한 동일사항의 제증명등은 예외로 한다.	제5조(기준) ① 제3조의----- -----신청 (제출을 포함한다)---여러사람 명의로 제 증명 등을----- -----1명마다 ----- -----.
②수인이 동시에 동일한 공부 또는 단면의 열람을 청구할 때에는 1인마다 1건으로 수수료를 징수한다.	② 여러 사람이 ----- -----1명마다----- -----.
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.	③ 자동차에-- 제증명 등에 ----- ----- ----- ----- -----여러 건의 제증명 등을----- ----- -----.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
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.	제6조(징수방법) ① 수수료는----- ----- ----- ----- ----- -----.
②제1항의 규정에 불구하고 수입증지요금 계기 및 무인민원발급기에 의하여 발급한 제증명 등에 대한 수수료는 현금으로 징수할 수 있다.	② 제1항에도 ----- ----- 따라----- ----- 현금 또는 신용 카드로 -----.
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. 1. (생략) 2. 국가기관이나 다른 지방행정기관이 제증명등을 문서로 발급요청하는 경우와 제증명등의 발급기관인 지방자치단체가 그 자신의 행정시책상 필요하여 발급하는 경우 3. (생략) 4. 관공서 또는 공공단체에서 설치하는 경우 등 특별한 사유가 인정되는 광고물	제8조(수수료의 감면) ① 다음 ----- ----- ----- ----- 1. (현행과 같음) 2.----- 제증명 등 ----- 제증명 등의----- ----- 3. (현행과 같음) 4.----- 경우 등 ----- 5.----- 정정하게 된----- ----- 6.----- ----- ----- ----- 증명할 수 있는----- -----.
5. 개인정보 전산자료를 정정하게 된 사유가 보유기관에 있을 때 정정청구	
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 소명 자료를 첨부하여 비용 감면을 신청하여야 한다.	

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>7. 국가유공자 및 참전유공자 등으로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 가. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록 및 결정된 자 나. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록 및 결정된 자 다. 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록 및 결정된 자 라. 「고엽제후유의증 환자 지원 등에 관한 법률」 제4조에 따라 등록 및 결정된 자 마. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록 및 결정된 자 바. 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록 및 결정된 자</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 제8조제1항의 규정에 의하여 발급한 증명입니다. </p>	<p>7. ----- ----- 가. ----- ----- <u>사람</u> 나. ----- ----- <u>사람</u> 다. ----- ----- <u>사람</u> 라. 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」----- <u>사람</u> 마. ----- ----- <u>사람</u> 바. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」----- <u>사람</u></p> <p>② 제1항에 따라 ----- ----- ----- <u>날인해야</u> --.</p> <p> 위증명은 인천광역시 중구 수수료 징수 조례 제8조제1항에 따라 발급한 증명입니다. </p>

별표 1**제증명 등 수수료**

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			
- 먼허어업 · 연안어업 · 종묘생산어업 · 구획어업 · 신고어업에 사용하는 어선	1건	1,000원	
- 근해어업에 사용하는 어선 (부속선도 포함한다)	1건	1,600원	
- 어획물운반함에 사용하는 어선	1건	2,000원	
(마) 어선의 개조(개조발주)허가 및 변경허가			
- 먼허어업 · 연안어업 · 종묘생산어업 · 구획어업 · 신고어업에 사용하는 어선	1건	500원	
- 근해어업에 사용하는 어선 (부속선도 포함한다)	1건	800원	
- 어획물운반함에 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	

구 분	기 준	요 액	비 고
(자) 어업면허연장허가신청	1건	5,500원	
(차) 어업면허증 재교부신청	1건	1,000원	
(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	1건	1,000원	
재발급 신청			
(자) 어장시설물철거 의무면제(연장) 신청	1건	5,000원	
(차) 포획·채취금지해 해제 허가신청	1건	1,500원	
(3) 농업관계			
(가) 비료생산업 등록	1건	30,000원	
(나) 비료수입업 신고	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	

구 분	기 준	요 액	비고
(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	
(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 · 환경관계			
(1) 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원 개설	1건	100,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
허가(종합병원 제외)			
(2) 의료기관(병원급) 개설장소의 이전 또는	1건	40,000원	
허가사항 변경허가			
(3) 의원, 치과의원, 한의원, 또는 조산원 개설신고	1건	40,000원	
(4) 의료기관(의원급), 조산원 개설장소의 이전 및	1건	20,000원	
신고사항 변경			
(6) 의료기관·약국(휴폐업)사실증명	1건	500원	
(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			지적관계제외
· 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	
(칼라발급의 경우)	(1필지)	(1,500원)	첨부도면 1매 (21센티X17센티) 당 400원 가산
(7) 토지분할 허가	1건	600원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(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	
(3) 토지사용(체비지) 승낙서	1건	500원	
(4) 체비지분할신청	1필지	300원	
(5) 체비지 명의변경신청서	1건	500원	
(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	

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 구세 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1029호

인천광역시 중구 구세 조례 일부개정조례

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

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

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

제9조제1호 다목 중 2)부터 3)까지 각각 “토지 : ”를 “토지: ”로 하고, 같은 조 제2호 가목 중 “건축물 : ”을 “건축물: ”로 하고, 다목 중 “건축물 : ”을 “건축물: ”로 하고, 같은 조 제3호 가목 중 “별장 : ”을 “별장: ”으로 하고, 같은 조 제4호 가목 중 “고급 선박 : ”을 “고급선박: ”으로 하고, 나목 중 “선박 : ”을 “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”을 “구청장”으로 하고, “제출하여야”를 “제출해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “인천광역시 중구청장”을 “구청장”으로 하고, “제출하여야”는 “제출해야”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항 중 “「인천광역시세 조례」 제5조에”를 “「인천광역시세 부과·징수 및 감면 조례」 제52조에”로 한다.

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

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

제16조 중 “통지하여야”를 “통지해야”로 한다.

제17조 중 “자는”을 “사람은”으로 하고, “인천광역시 중구청장”을 “구청장”으로 하고, “제출하여야”를 “제출해야”로 하고, “비과세할”을 “비과세 할”로 한다.

제18조제1항 중 “자가”를 “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”을 “구청장”으로 하고, “신고하여야”를 “신고해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “인천광역시 중구청장”을 “구청장”으로 하고, “신고하여야”를 “신고해야”로 하고, “「인천광역시세 조례」 제5조에”를 “「인천광역시세 부과·징수 및 감면 조례」 제52조에”로 한다.

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

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2013년 1월 1일부터 시행한다.

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

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
인천광역시 중구 구세조례	인천광역시 중구 구세 조례
제1조(목적) 이 조례는 「지방세법」에 조례로 정하도록 위임한 사항과 그 밖에 부과·징수에 필요한 사항을 규정함을 목 적으로 한다.	제1조(목적) ----- -----정함을----- -----.
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 별도의 규정이 없으면 「지방세법」, 「인천광역시 중구 구세 기본조례」에서 정하는 바에 따른다.	제2조(정의) ----- ----- -----, 「인천광역시 중구 구세 기본 조례」 -----.
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> : 요역지(要役地) 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 자는 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</u> <u>중구청장(이하 “구청장”이라 한다)</u> ----- ----- <u>납부해야</u> ----.

신 · 구 조 문 대 비 표

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

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<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</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 -----</p> <p>-----<u>인천광역시 중구의회</u>-----</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제13조(토지·건축물 또는 주택에 관한 신고의무) ① -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----<u>구청장</u>에게 제출해야----- 「<u>인천광역시세 부과·징수 및 감면</u>」</p>

신 · 구 조문 대비표

현	행	개	정	안
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 통지하여야 한다.	제16조(재산세 과세대장 직권등재)	--	----- ----- ----- ----- ----- ----- 통지해야 ---.
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)	제17조(비과세 대상자의 신고사항)	--	----- ----- 사람은 ----- ----- 구청장--- 제출해야----- ----- 비과세 할 -----. 1.~7.(현행과 같음)
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 신고하여야 한다. ② 구청장이 제1항에 따른 신고를 받았을 때 또는 그 신고가 없어 직권조사로 공용 또는 공익사업용 폐지를 확인하였을 때에는 재산세과세대장에 정리하고 그 뜻을 납세의무자에게 통지하여야 한다	제18조(공용·공익사업용 등의 폐지신고 및 통지)	①	----- ----- 사람이----- ----- 신고해야 ---. ② ----- ----- 통지해야 ---.
제19조(납세관리인 지정)	구청장은 납세관리인을 지정한 경우 그 지정일부터 10일 이내에 납세자 및 납세관리인에게 통지하여야 하며, 납세관리인을 변경한 경우 및 신고한 사항에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.	제19조(납세관리인 지정)	-----	----- ----- 통지해 ----- -----.

신 · 구 조 문 대비표

현 행	개 정 안
<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 <u>인천광역시 중구청장에게 신고하여야</u> 한다.</p> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 1개월 이내에 <u>인천광역시 중구청장에게 신고하여야</u> 한다. 다만, 「<u>인천광역시세 조례</u>」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>1.~5. (생략)</p>	<p>제21조(신고의무) ① ----- ----- ----- ----- ----- <u>구청장</u> -- <u>신고해야</u> -----.</p> <p>② ----- ----- ----- <u>구청장</u> -- <u>신고해야</u>----- -----<u>인천광역시세 부과 · 징수 및 감면 조례</u>」 제52조에-----.</p> <p>1.~5. (현행과 같음)</p>
<p>제23조(신고의무) ① 종업원분의 납세의무자는 종업원 수, 급여총액, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 <u>인천광역시 중구청장에게 신고하여야</u> 한다.</p> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 30일 이내에 <u>인천광역시 중구청장에게 신고하여야</u> 한다.</p> <p>1.~4. (생략)</p>	<p>제23조(신고의무) ① ----- ----- ----- <u>구청장</u> -- <u>신고해야</u>-----.</p> <p>② ----- ----- ----- <u>구청장</u> --- <u>신고해야</u> ---.</p> <p>1.~4. (현행과 같음)</p>

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 다문화가족 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1030호

인천광역시 중구 다문화가족 지원 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「다문화가족지원법」 제3조제1항에 따라 인천광역시 중구에 거주하는 다문화가족 구성원이 안정적인 가족생활을 영위하여 삶의 질을 향상하고 사회통합에 이바지할 수 있도록 다문화가족 지원에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. “다문화가족”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족을 말한다.
 - 가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람으로 이루어진 가족
 - 나. 「국적법」 제3조 및 제4조에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람과 같은 법 제2조부터 제4조까지에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람으로 이루어진 가족
2. “결혼이민자 등”이란 다문화가족의 구성원으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
 - 가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자
 - 나. 「국적법」 제4조에 따라 귀화허가를 받은 사람

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)에 거주하는 다문화가족의 안정적인 가족생활 영위와 복지증진을 위한 모든 환경을 조성하고, 이를 위한 시책을 추진해야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 시책 추진을 전담할 기구와 공무원을 두어야 한다.

③ 구청장은 다문화가족 지원사업(이하 “지원사업”이라 한다)을 추진함에 있어서 결혼이민자 등의 의사소통에 따른 어려움을 해소하고 행정서비스 등의 이해도를 제고하기 위하여 다국어에 의한 서비스 제공이 이루어지도록 노력해야 한다.

④ 구청장은 다문화 가족 및 그 구성원의 생활실태를 파악하여 다문화가족 지원시책에 반영하도록 노력해야 한다.

제2장 다문화가족 지원정책

제4조(지원사업) 구청장은 다문화가족 지원을 위하여 다음 각 호에 해당하는 사업을 지원 할 수 있다.

1. 다문화가족에 대한 이해 증진을 위한 교육 및 홍보
2. 결혼이민자 등이 생활하는데 필요한 기본적 정보의 제공 및 적응교육
3. 결혼이민자 등에 대한 한국어교육의 실시, 직업교육·훈련 및 일자리 연계
4. 다문화가족의 가족상담, 부부교육, 부모교육, 가족생활교육 등 평등한 가족관계 유지를 위한 사업
5. 다문화가족 내 가정폭력의 예방 및 가정폭력으로 피해를 입은 결혼이민자 등의 보호·지원
6. 결혼이민자 등이 건강하게 생활 할 수 있도록 영양·건강에 대한 교육, 산전·산후도우미파견, 건강검진 등의 의료서비스 지원
7. 결혼이민자 등에 대한 외국어 통역·번역 서비스의 제공
8. 다문화가족 구성원인 아동의 보육·교육 지원 및 한국어 교육 등 언어능력 제고에 필요한 지원
9. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

제5조(지원계획 수립) ① 구청장은 매년 다문화가족 지원에 관한 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 수립·시행하고 평가해야 한다.

② 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 다문화가족 지원 정책의 방향
 2. 다음 각 목의 다문화가족 지원 시책에 관한 사항
 - 가. 결혼이민자 등의 안정적 정착 지원
 - 나. 결혼이민자 등의 사회·경제적 자립 지원
 - 다. 다문화가족 내 건강한 가족관계 형성 지원
 - 라. 결혼이민자 등의 인권보호
 - 마. 다문화가족 자녀의 양육 및 교육 지원
 3. 건전한 국제결혼풍토 조성 및 다문화 이해 증진을 위한 교육·홍보
 4. 다문화가족 지원사업을 위한 재원확보 방안
 5. 다문화가족 지원사업의 효율적 추진을 위한 기관 간 서비스 연계 및 협력체계 구축에 관한 사항
 6. 그 밖에 다문화가족 지원을 위하여 필요한 사항
- ③ 제1항의 시행계획은 제6조에 따른 ‘협의회’의 심의를 거쳐 확정한다.
- ④ 구청장은 시행계획의 수립시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관, 그 밖의 법인 또는 단체에 대하여 지원 및 협조를 요청할 수 있다.

제3장 다문화가족지원협의회

제6조(설치) 구청장은 구 다문화가족의 삶의 질 향상과 사회통합에 관한 중요사항을 협의·조정하기 위하여 인천광역시 중구 다문화가족 지원협의회(이 조례에서 "협의회"라 한다)를 둔다.

제7조(기능) 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의·조정한다.

1. 제5조에 따른 시행계획의 수립, 이행상황의 점검 및 평가에 관한 사항
2. 다문화가족과 관련된 조사, 연구 및 시책의 분석·평가에 관한 사항
3. 다문화가족 지원사업의 조정 및 협력에 관한 사항
4. 그 밖에 다문화가족의 안정적인 가족생활과 사회적응을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(구성) ① 협의회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함한 7명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 협의회는 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 구청장이 위촉한다.

1. 다문화가족정책에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람
2. 교육지원청, 출입국관리사무소, 경찰서, 고용센터 등 다문화가족 유관기관의 장이 추천한 사람
3. 다문화가족지원센터, 종교단체 등 다문화가족지원 관련 관계자
4. 인천광역시 중구의회 의장이 추천하는 구의원
5. 사회활동 및 정책개발 관련 경력이 있는 다문화가족 구성원

③ 협의회는 사무를 처리하기 위하여 협의회에 간사 1명을 두며, 간사는 다문화가족지원 업무 담당과장이 된다.

제9조(임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

② 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제10조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 협의회를 대표하고, 협의회를 업무 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제11조(회의) ① 협의회는 연 2회 개최하는 정기회의와 위원장이 필요하다고 인정할 경우 소집하는 임시회의로 구분한다.

②협의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(의견청취 등) 협의회는 필요한 경우 관계 공무원 또는 전문가 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제13조(위원의 위촉해제) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 임기 중이라도 위원에 위촉을 해제할 수 있다.

- 1.위원이 임기 중 사임하였을 때
- 2.사망, 국외이주, 장기치료를 필요로 하는 질병 등으로 직무를 수행하기 어려울 때
- 3.품위손상 등으로 위원의 직무를 수행하는데 부적합하다고 인정될 때
- 4.금고 이상의 형을 선고 받은 경우
- 5.직무와 관련하여 부당한 영향력 행사 또는 청탁 등의 비위 사실이 확인된 경우
6. 위원회의 활동에 장기간 출석하지 아니한 경우

제14조(수당 등) 협의회는 위원과 협의회에 의견진술을 위하여 참석한 전문가 등에 대해서는 예산의 범위에서 「인천광역시 중구 위원회 실비변상조례」에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다

제4장 보칙

제15조(표창) ①구청장은 다문화가족의 지원을 위한 사업에 공로가 크다고 인정되는 개인, 단체, 공무원 등에 대하여 표창할 수 있다.

②제1항에 따른 구체적인 절차는 「인천광역시 중구 포상 조례」에 따른다.

제16조(단체 등의 지원) 구청장은 다문화가족 지원사업을 수행하는 법인이나 단체에 대하여 필요한 행정지원을 할 수 있으며, 예산의 범위에서 그 활동에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1031호

인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례 전부개정조례

인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「여성발전기본법」 제33조에 따라 여성의 권익 및 복지증진과 교육을 위하여 인천광역시 중구 여성회관의 설치 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 설치

제2조(명칭·위치) ① 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 여성의 권익 및 복지증진과 교육을 위하여 설치하는 회관의 명칭은 인천광역시 중구 여성회관(이하 “여성회관”이라 한다)으로 한다.

② 여성회관은 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다) 축항대로 296번길 81에 둔다.

제3조(사업) 여성회관은 여성을 위한 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 권익보호와 복지향상을 위한 문화·복지증진사업
2. 취업 및 창업을 위한 직업능력 개발사업
3. 문화·교양강좌 프로그램 운영
4. 사용·수익사업
5. 그 밖에 생활편익과 복리증진을 위한 사업

제4조(시설) 여성회관에는 다음 각 호의 시설(이하 “시설”이라 한다)을 설치한다.

1. 강의실(부수된 시설을 포함한다)
2. 대강당(다목적실을 말한다)
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 시설

제5조(조직) ① 여성회관에는 관장 1명과 그 소속 필요한 직원을 둔다.

② 관장은 구청장이 임명하되, 여성회관의 업무를 총괄하고 소속 직원을 지휘·감독한다. 다만, 제12조제2항에 따른 위탁운영의 경우에는 위탁운영자(이하 “수탁자”라 한다)가 구청장과 협의하여 관장을 임명해야 한다.

제3장 관리

제6조(사용허가) ① 여성회관의 교육과정에 참여하려는 사람은 수강신청과 함께 수강료를 납부하고 접수증을 교부받음으로써 허가에 갈음한다.

② 시설을 사용하려는 사람은 관장의 사용허가를 받아야 한다. 그 허가된 내용을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

제7조(사용제한) 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시설의 사용을 제한하거나 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공공질서와 미풍양속을 저해한 때
2. 사용허가의 조건을 위반한 때
3. 수강료를 기일 내에 납부하지 아니한 때
4. 유지·관리에 지장이 있다고 판단된 때
5. 그 밖에 천재지변 등의 불가항력적 사유로 사용이 불가능한 때

제8조(변상책임) ① 시설을 사용하는 사람(이하 “사용자”라 한다)은 시설물을 고의 또는 과실로 인하여 훼손·멸실 하였거나 그 밖의 재산상 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 변상해야 한다.

② 사용자가 제1항에 따라 변상할 때에는 해당 시설물을 원상회복하거나 그 손해액에 상당하는 금액으로 납부해야 한다.

제9조(사용료 등의 징수) ① 시설의 사용료(이하 “사용료”라 한다)와 여성회관에서 운영하는 교육과정의 수강료(이하 “수강료”라 한다)는 별표와 같다.

② 사용료는 시설의 사용허가를 받을 때 납부하고, 수강료는 수강등록 신청과 함께 납부한다.

③ 관장은 교육과정에 따라 필요한 재료비 등의 경비를 수강생에게 부담하게 할 수 있다.

④ 관장은 제2항에 따라 징수된 사용료 및 수강료(이하 “사용료 등”이라 한다)를 구청장이 지정하는 금고에 납입해야 한다.

제10조(사용료 등의 감면) ①구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별표에 따른 사용료를 감면할 수 있다.

1. 국가, 인천광역시 또는 구가 주최·주관하는 행사: 전액 감면
2. 비영리 목적으로 국가, 인천광역시 또는 구가 후원하는 행사: 100분의 50 감경
- ②구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 별표에 따른 수강료를 전액 감면한다.

1. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 등록된 국가유공자와 그 가족
3. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설의 수용자
4. 「한부모가족지원법」에 따라 보호받는 한부모 가족
5. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인
6. 인천-아이모아카드 소지자
7. 그 밖에 공공 또는 공익의 목적으로 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제11조(사용료 등의 반환) 제9조에 따라 징수한 사용료 등은 사용자에게 되돌려 주지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 납부액의 전부 또는 일부를 되돌려 줄 수 있다.

1. 제7조제4호 및 제5호의 사유로 사용허가가 취소된 경우: 전액 반환
2. 시설 사용예정일 5일 전까지 사용을 취소하는 경우: 전액 반환
3. 시설 사용예정일 전날까지 사용을 취소하는 경우: 100분의 50 반환
4. 교습 개시예정일 전날까지 수강을 취소하는 경우: 전액 반환
5. 교습 개시일 이후 수강을 취소하는 경우: 신청한 날이 속하는 달의 수강료를 공제한 나머지 달의 수강료만 반환
6. 수강신청자가 모집정원에 미달되어 강좌를 개설하지 못한 경우: 전액반환

제4장 운영

제12조(원칙 등) ①여성회관은 구청장이 관리·운영하는 것을 원칙으로 한다.

②제1항에도 불구하고 구청장은 인건비 절감과 여성회관의 효율적 관리·운영을 위하여 제3조의 사업을 수행할 수 있는 능력을 갖춘 것으로 인정되는 비영리법인이나 단체에게 위탁운영 할 수 있다.

③구청장은 제2항에 따라 위탁운영 할 때에는 예산의 범위에서 그 필요한 비용을 수탁자에게 지원할 수 있다.

제13조(위탁기간 등) ①여성회관의 위탁기간은 3년을 원칙으로 한다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정할 경우에는 사업평가를 통하여 그 기간을 연장할 수 있으며, 재위탁의 절차·방법 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

②수탁자는 여성회관의 위탁운영에 관한 사항을 다른 법인이나 단체에게 전대하거나 대리하게 해서는 아니 된다. 다만, 그 세부시설의 관리·운영에 관하여 구청장의 사전 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조(수탁자의 선정) ①구청장은 제12조제2항에 따라 위탁운영 하는 경우에는 수탁자의 재정능력, 사업수행능력, 공신력 등을 종합적으로 고려하여 공개모집함을 원칙으로 한다.
②구청장은 제1항에 따라 선정된 수탁자와는 위·수탁협약(이하 “협약”이라 한다)을 체결해야 한다.

제15조(수탁자의 의무) 수탁자의 의무는 다음 각 호와 같다.

- 1.위탁사무를 처리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 재산 및 시설물을 관리해야 한다.
- 2.위탁재산에 피해가 발생한 때에는 지체 없이 구청장에게 보고해야 하며 사무의 지연 처리, 불공정한 사무처리, 비용 등의 부당 징수행위를 해서는 아니 된다.
- 3.위탁시설·장비 및 예산 등을 위탁받은 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.
- 4.관계법령, 조례 및 협약내용을 준수해야 한다.

제16조(협약의 해지) ①구청장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 협약을 해지할 수 있다.

- 1.제15조의 의무를 이행하지 아니한 때.
 - 2.그 밖에 위탁운영을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때.
- ②구청장은 제1항에 따라 협약을 해지하고자 할 경우에는 사전에 수탁자에게 의견 진술의 기회를 주어야 하고, 해지사유 및 일자를 그 예정일90일 전까지 서면으로 알려야 한다.

제17조(지도·감독) ①구청장은 수탁자의 위탁사무 운영에 대하여 관계공무원으로 하여금 조사하게 하거나 장부 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다. 이 경우 수탁자는 조사 또는 검사에 적극 응해야 한다.

②구청장은 제1항에 따른 검사결과 위반사항이 발견·확인된 경우에는수탁자에게 경고, 임직원의 해임요구 및 위탁의 취소 등 필요한 조치를 할 수 있다

제5장 운영위원회

제18조(설치·구성) ①구청장은 여성회관의 효율적인 운영을 위하여 인천광역시 중구 여성회관 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

②운영위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 5명 이상 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③위원장은 관장이 되며, 부위원장은 위원 중에서 서로 뽑는다

④위원은 구청장이 다음 각 호의 사람 중에서 관장의 추천과 성별을 고려하여 위촉 또는 임명한다.

- 1.구에 주소를 가진 여성
- 2.여성복지 분야의 전문적 지식과 경험이 풍부한 사람
- 3.문화·예술·체육·여성 분야의 상담, 취업·창업 등 전문가
- 4.여성회관 업무 담당부서의 장
- 5.그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제19조(기능) 운영위원회는 여성회관의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1.사업계획 및 기본방침
- 2.건전한 재정운영
- 3.예산과 결산
- 4.문화·교양강좌 및 여성능력개발강좌의 운영
- 5.그 밖에 구청장 또는 위원장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

제20조(위원장의 직무) ①위원장은 운영위원회를 대표하고 운영위원회의 업무를 총괄한다.

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

제21조(위원의 임기) 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있으며, 당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다. 다만, 위촉직 위원의 위촉 해제에 따라 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제22조(위촉 해제) 구청장은 위원이 다음 각 호에 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 중이라도 그 위원을 위촉 해제할 수 있다.

- 1.질병으로 장기간 치료 또는 요양 중이거나 해외에 체류하여 직무를 수행하는데 부적당하다고 판단된 때
- 2.품위손상 또는 회의참석 및 활동실적이 부진하여 직무를 수행하기가 부적당하다고 판단된 때
- 3.스스로 사임을 원한 때

제23조(회의) ①운영위원회의 정기회의는 연 한 차례 이상 소집하고, 임시회의는 구청장 또는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

② 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제24조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 위원장이 여성회관 직원 중에서 지명한다.

제25조(수당 등) 운영위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 「인천광역시 중구 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제6장 보칙

제26조(준용) 이 조례에서 정한 것 외에 여성회관의 재산 및 회계 관리와 위탁운영에 관하여 필요한 사항은 「인천광역시 중구 공유재산 관리 조례」 및 「인천광역시 중구 재무회계 규칙」과 「인천광역시 중구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 각각 따른다.

제27조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2013년 1월 1일부터 시행한다

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 전의 규정에 따라 구청장이 협약을 체결한 수탁자와 그가 임명한 관장 및 직원은 이 조례에 따른 수탁자, 관장 및 직원으로 보며, 그 위탁기간은 계약만료일까지 계속되는 것으로 본다.

② 이 조례 시행 전의 규정에 따라 구성된 운영위원회는 이 조례에 따른 운영위원회로 보며, 그 위원의 임기는 임기만료일까지 계속되는 것으로 본다.

〔별표〕

인천광역시 중구 여성회관 사용료 및 수강료(제9조제1항 관련)

(단위 : 원)

구 분		기 준	요 액	비 고
시 설 사용료	강의실	1회(1시간)	10,000	○ 토·일·공휴일은 평일요금의 20퍼센트 가산 ○ 매시간 초과할 때마다 해당 기준요금의 20퍼센트 초과요금만 추가 징수
	대강당 (다목적실)	1회(1시간)	20,000	
	그 밖의 시설	1회(2시간)	5,000	
냉난방 사용료		1시간	10,000	○ 해당 기준요금의 20퍼센트 초과요금만 추가 징수
교 육 수강료	1개월(과목당 1주 수강시간 1시간 이상 3시간 이하)		10,000	○ 재료비(교재비 포함)는 수강생 부담
	1개월(과목당 1주 수강시간 4시간 이상 7시간 이하)		15,000	
	1개월(과목당 1주 수강시간 8시간 이상)		20,000	

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 평생교육 진흥 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1032호

인천광역시 중구 평생교육 진흥 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「평생교육법」 제5조에 따라 인천광역시 중구의 평생교육 진흥을 도모하고 평생학습도시 조성사업을 원활하게 추진하기 위하여 그에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

- 1.“평생교육”이란 학교의 정규교육과정을 제외한 학력보완교육, 성인 기초·문자해독 교육, 직업능력 향상교육, 인문교양교육, 문화예술교육, 시민참여교육 등을 포함하는 모든 형태의 조직적 교육활동을 말한다.
- 2.“평생교육기관”이란 평생교육을 주된 목적으로 하는 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다) 소재 시설·법인 또는 단체를 말한다.
- 3.“평생학습센터”란 구에 주소를 가진 주민(이하 “주민”이라 한다)들에게 평생학습 기회를 제공하기 위하여 구 소재 또는 인터넷 상에 설치·운영하는 센터를 말한다.

제3조(책무) ①인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 평생교육을 통하여 양질의 교육서비스를 제공함으로써 주민의 삶의 질과 지역 경쟁력을 향상시키고 배움과 나눔이 실천되는 평생학습도시 조성에 노력해야 한다.

②구청장은 주민 누구나, 언제, 어디서나 원하는 교육을 받을 수 있는 여건을 만들기 위하여 평생교육에 관한 정책개발 및 조사연구 계획을 수립하고 지원정책을 적극적으로 추진해야 한다.

제4조(지원) ①구청장은 평생교육 진흥계획의 추진에 필요한 재원을 확보해야 한다.

②구청장은 평생교육 진흥을 위하여 학습참여자와 평생교육기관에 대하여 예산의 범위에서 학습과 그 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

③제2항에 따른 경비의 지원에 관하여 필요한 사항은 「인천광역시 중구 보조금 관리 조례」에 따른다.

제2장 평생교육협의회

제5조(설치 및 기능) ①구청장은 「평생교육법」 제14조에 따라 구민을 위한 평생교육의 실시와 관련되는 사업 간 조정 및 유관기관 간 협력 증진을 위하여 인천광역시 중구 평생교육협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

②협의회는 평생교육에 관한 다음 각 호의 사항을 협의 조정하고 구청장의 자문에 응한다.

- 1.기본계획의 수립 및 효율적 운영
- 2.평생교육기관의 운영·지원 및 기관 간의 협력·조정
- 3.평생학습센터의 설치·운영
- 4.그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

제6조(구성) ①협의회는 의장과 부의장 각 1명을 포함한 12명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 및 당연직 위원으로 구성한다.

②의장은 구청장이 되고, 부의장은 위원 중에서 서로 뽑는다.

③위촉직 위원은 성별을 고려하여 구청장이 평생학습에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람, 인천광역시 중구의회의 의장이 추천하는 의원, 관할 교육청 교육장 중에서 위촉하고 당연직 위원은 총무국장, 주민생활지원국장으로 한다.

④협의회의 원활한 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 가정교육과장이 되며 협의회에 출석하여 발언을 할 수 있다.

제7조(위원의 임기) 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 당연직 위원 및 기관의 장으로서 위촉되는 위원의 임기는 그 직위의 재임 기간으로 한다. 다만, 위촉직 위원의 해촉에 따라 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제8조(의장 등의 직무) ① 장은 협의회를 대표하며 협의회의 사무를 관장한다.

②부의장은 의장을 보좌하며 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

제9조(회의) ①협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 의장이 소집한다.

- 1.의장이 필요하다고 인정할 경우
- 2.구청장이 회의에 부치는 안건이 접수된 경우
- 3.재적위원 3분의 1 이상의 회의소집 요구가 있을 경우

②협의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때는 의장이 결정한다.

③협의회는 관련 업무수행에 필요할 경우 관계기관, 관계전문가 그 밖의 관련자 등을 참석시켜 의견을 듣거나 자료 및 서류의 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

④협의회는 의장이 필요하다고 인정할 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.

제10조(실무위원회) ①협의회는 평생교육기관 간 업무조정 및 협력증진과 그 효율적 운영을 위하여 실무위원회를 구성·운영할 수 있다.

②실무위원회는 다음 각 호의 사항을 협의·조정한다.

- 1.평생학습도시 조성사업 운영 및 지원
- 2.평생교육기관과의 프로그램 개발 및 연계체계 구축
- 3.평생교육기관과의 정보교류와 업무 조정이 필요한 사항
- 4.평생교육관련 각종 공모사업 심사·선정
- 5.그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 사항

③실무위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되 위원장은 주민생활지원국장이 되고, 위원은 의장이 평생교육기관의 장이 추천하는 실무책임자 중에서 위촉한다.

제11조(회의록) 간사는 회의가 개최된 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 작성·비치해야 한다.

- 1.회의개최 일시 및 장소
- 2.출석위원 성명
- 3.회의·심의안건 및 결과
- 4.그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제12조(해촉) 의장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 중에도 그 위원을 해촉할 수 있다.

- 1.본인 의사에 따라 사임을 원한 때
- 2.장기치료를 요하는 질병 등 부득이한 사정으로 임무를 수행하기 어려운 때
- 3.그 밖에 협의회 목적에 반하는 행위 또는 품위손상 등으로 위원으로서 부적격하다고 인정된 때

제13조(수당 등) 협의회 및 실무위원회의 회의에 출석한 위원에게는 「인천광역시중구 위원회설비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제14조(운영규정) 이 조례에서 정한 것 외에 협의회 운영에 필요한 사항은 협의회 의결을 거쳐 의장이 정한다.

제3장 평생 학습센터

제15조(설치) ①구청장은 구민들에게 평생교육 프로그램 운영, 평생교육 기회 등을 제공하기 위하여 인천광역시 중구 평생학습센터(이 조례에서 “평생학습센터”라 한다)를 구 소재 또는 인터넷 상에 설치할 수 있다.

제16조(기능) 평생학습센터는 평생교육에 관한 다음 각 호의 기능을 수행한다.

- 1.관련 정책개발 및 연구
- 2.프로그램 개발 및 운영
- 3.관련 기관 간 연계체제 구축 및 지원
- 4.정보 수집 및 제공
- 5.종사자 전문성 향상 사업
- 6.학습동아리 육성·지원 사업

7.축제(박람회를 말한다) 등 특화사업 추진

8.소외계층 평생교육 진흥사업

9.그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 기능

제17조(운영) ①평생학습센터는 구청장이 관리·운영함을 원칙으로 하되, 평생교육사업의 효율적 추진을 위하여 그 관리·운영을 평생교육과 관련이 있는 법인 또는 공공기관에 위탁할 수 있다.

②구청장은 평생학습센터의 효율적인 운영을 위하여 센터장과 평생교육사 등 필요한 직원을 둘 수 있다. 다만, 구 재정여건을 고려하여 가정교육과장에게 센터장의 업무를 수행하게 할 수 있다.

③제2항에 따른 센터장과 직원의 자격기준은 규칙으로 정한다.

제18조(위탁의 철회) 구청장은 제17조에 따른 평생학습센터의 위탁운영자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위탁을 철회할 수 있다.

1.파산 등으로 평생학습센터 관리·운영이 곤란한 경우

2.위탁조건을 위반한 경우

3.그 밖에 구청장이 공익상 필요하다고 인정한 경우

제19조(수강료의 징수 등) ①구청장은 평생학습센터에서 운영하는 프로그램에 대하여 이용자로부터 수강료 등을 징수할 수 있다.

②제1항에 따라 징수하는 수강료 등은 수익자부담 원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정해야 하며, 평생교육 활성화화를 위하여 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 협의회의 의견을 들어서 수강료 등을 감면하거나 일부 강좌의 운영을 무료로 할 수 있다.

③수강료의 금액, 징수방법 등은 협의회 의견에 들어서 구청장이 정한다.

제20조(자원봉사자) 구청장은 평생학습센터의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 모집·활용하고 자원봉사자에게는 「인천광역시 중구 자원봉사활동 지원 조례」에 따라 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.

제21조(수료자에 대한 예우) 구청장은 구 주관으로 실시하는 평생교육을 수료한 사람에게는 수료증을 교부할 수 있으며, 우수 수료자에 대하여 표창을 할 수 있다.

제4장 보칙

제22조(지도·감독) 구청장은 평생교육 진흥과 관련하여 공공기관, 단체, 시설 등에 지원된 경비가 목적대로 사용되고 있는지 연 한 차례 이상 확인하고 지도·감독해야 한다.

제23조(공동사업 추진) 구청장은 평생학습도시 조성 및 평생교육진흥사업의 원활한 추진을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 지역교육청 등 유관기관 및 민간단체와 공동으로 사업을 추진할 수 있다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 전부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1033호

인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 전부개정조례

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, 수도권매립지 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.

②제1항에 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 방치함이 심히 공익을 해하거나 주변 주민에게 심각한 피해를 줄 것으로 인정될 때에는 직접 청소를 실시하거나 제3자로 하여금 청소를 실시 하게 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·처리 할 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 보고 해야 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 함

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 건설폐기물처리업자가 공사장생활폐기물을 수집 · 운반 · 보관 · 처리하는 경우 「폐기물관리법」의 건설 폐기물에 관한 기준 및 방법으로 수집 · 운반 · 보관 · 처리 할 수 있고, 공사장 생활 폐기물의 보관장소 지정은 별표 6과 같으며, 건설폐기물처리업자의 공사장생활폐기물 처리에 대한 구체적인 기준과 방법은 별 표 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 생활폐기물의 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) ①종량제봉투의 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

②이 조례에서 정한 것 외에 종량제봉투의 구체적 규격과 용도는 규칙으로 정한다.

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

②구청장은 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.

③구청장은 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.

④종량제봉투 등의 제작사양 및 가격산정기준은 규칙으로 정한다.

제15조(공급 및 판매) ①종량제봉투 등은 구청장이 지정하는 판매소에서 폐기물배출자가 직접 구입하여 사용해야 한다. 이 경우 구청장은 종량제봉투 등 판매자에게 일정비율의 판매이익을 부여할 수 있다.

②제1항에 따른 판매소에는 종량제봉투 판매소임을 지역주민이 쉽게 알아 볼 수 있도록 별표 3의 지정표지판을 부착해야 한다.

③구청장은 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 납입여부 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) ① 구청장은 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

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

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

② 구청장은 제1항에 따른 환불에 관하여 봉투판매소에 이를 주지시켜야 한다.

제5장 보칙

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

② 제1항에 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.

부칙

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
가스오븐 렌지	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	컴퓨터	모니터	3,000
냉장고	500L 이상	10,000		1m 미만	3,000		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	3,000
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
돗자리	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

품 명	규 격	수수료(원)	품 명	규 격	수수료(원)	품 명	규 격	수수료(원)
문틀	대	5,000	오토바이	100cc 이상	10,000	헬스기구	대	10,000
	소	3,000		100cc 미만	8,000		소	5,000
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	재봉틀	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 이물질들을 넣지 말 것 ※빈 용기 보증금 대상 유리병은 소매점 등에서 환불
라.금속캔	○ 철캔, 알루미늄캔	- 내용물을 비우고 가능한 압착 - 겉 또는 속의 플라스틱 뚜껑 등 제거 - 담배꽂초 등 이물질들을 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 발포합성수지포장재 -농·수·축산물포장용 발포스티렌상자	- TV·냉장고·세탁기·에어컨디셔너·오디오·개인용 컴퓨터·이동전화 단말기·프린터·복사기·팩시밀리제품의 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	o 수은전지, 산화은전지, 니켈·카드뮴전지, 리튬 1차전지, 망간전지· 알칼리망간전지, 니켈수소전지	- 전지를 제품에서 분리하여 배출 - 전자제품 대리점 및 시계점 등 전지류 취급점을 통 하여 배출 - 주요 거점에 비치된 수거함에 배출하거나, 지정된 전지류 수거일·장소에 배출
나. 타이어	o 소형, 중형, 대형	- 정비업소, 타이어판매소 등 타이어 취급업소를 통 하여 배출
다. 윤활유	o 윤활유	- 정비업소 등의 윤활유 취급업소를 통하여 배출
라. 전자제품	o TV, 냉장고, 세탁기, 에어컨디셔너, 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	o 직관형(FL), 환형 (FCL), 안정기 내장형(CFL), 컴팩트형(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〕

종량제봉투 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	
음식물류전 용봉투	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	
가정사업계 용봉투	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 생활계용 봉투	50 ℓ	1,780	160	1,940	흰색
	100 ℓ	3,560	320	3,880	
대형폐기물 스티커	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 재생처리를 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 (제10조 관련)

1. 구청장은 건설폐기물에 관한 기준 및 방법으로 수집·운반·보관·처리하고자 하는 경우 폐기물의 운반거리, 발생량 등을 고려한 적절한 보관장소를 지정하여야 함
 - 가) 공사장 생활폐기물을 수집·운반하는 자가 적재능력이 작은 차량으로 공사장 생활폐기물을 수집하여 적재능력이 큰 차량으로 옮겨 싣기 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 임시보관장소를 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(제10조 관련)**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·유지 하여야 함

- 공사장생활폐기물 간이인계인수서(별지 제1호서식)는 건설폐기물 수집·운반업자가 배출자로부터 인수받은 공사장생활폐기물을 임시 보관시설에 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 중간처리시설 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 최종처리 시설에 인계하고자 할 경우 배출자, 배출량, 운반자, 운반량, 중간·최종처리업자, 처리방법 등을 기재

- 공사장생활폐기물 간이인계인수서에 일련번호를 부여하여 동 폐기물 인계인수시마다 작성하여 보관·관리

- 건설폐기물수집·운반자업자 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 때 마다 공사장생활폐기물 반입 및 운반·인계대장(별지 제4호서식)에 기재·관리

- 처리업소는 폐기물을 반입 받거나 반입 받은 폐기물을 처리할 때 마다 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 운반하는 경우
 - 운반자는 공사장생활폐기물 배출자로부터 인수받은 폐기물을 수집·운반하여 중간처리시설 또는 최종처리시설에 공사장생활 폐기물을 인계한다.
 - 운반자는 배출자로부터 인수받은 공사장생활폐기물과 중간처리시설 또는 최종처리시설에 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 공사장생활폐기물을 중간처리시설 또는 최종 처리시설로 처리하는 경우
 - 공사장생활폐기물 인계인수서(별지 제3호서식)의 운반자 해당란을 기재하여 확인·서명하고, 중간처리시설 또는 최종처리시설 운영자에게 인계인수서와 함께 공사장 생활폐기물을 인계한다.
 - 보관장소를 지정받은 자는 중간처리시설 또는 최종처리시설에 임시보관한 공사장 폐기물을 인계할 경우 공사장생활폐기물 반입 및 운반·인계대장(별지 제4호서식)을 기재한다.
 - 중간처리자 또는 최종처리자는 인계인수서(별지 제3호서식)의 중간·최종 처리업체란의 해당사항을 기재하고 처리되는 폐기물의 종류 및 양을 확인한 다음 서명한 후 인계서 사본 1부를 보관하고 원본을 운반자에게 돌려준다.
 - 중간처리업체 또는 최종처리업체는 공사장생활폐기물 반입 및 처리대장 (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·운반하고자 하는 경우 동일한 차량으로 혼합하여 수집·운반하여서는 아니됨
 - 나) 동일 차량에 공사장 생활폐기물과 공사장 생활폐기물 외의 폐기물(물건 포 함)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 운반하지 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 중장비를 이용한 파쇄, 분쇄 등의 행위를 해서는 안됨
- 바) 공사장생활폐기물 보관장소로 지정 받은 자는 반입된 공사장 생활폐기물을 폐콘크리트·폐목재·폐합성수지·폐금속류 등의 종류별로 재활용 가능성, 소각가능성 여부 등에 따라 분리·보관하여 그 종류별 처리방법에 따라 보관·처리하여야 함
- 사) 공사장 생활폐기물을 수집·운반, 보관 중 공사장 생활폐기물이 흩날리거나 흘러내리지 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 제1호서식]

(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 제2호서식]

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·최 종 처리 업체	⑮ 상 호		⑯ 허가번호			
	⑰ 소 재 지	(전화번호 : -)				
	⑱ 반입량 및 처리방법		⑲ 처리예정일	년 월 일		
⑳ 확인	배 출 자		운 반 자		중간·최종처리업소	
	직 위 : 성명 : (인)		직 위 : 성명 : (인)		직 위 : 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 제3호서식]

(앞 쪽)

공사장생활폐기물 인계인수서

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	년 월 일	
	⑫ 운반 폐기물의 종류 및 양				
	가연성	kg	재활용	kg	
	불연성	kg	혼합	kg	
중간·최종처리업체	⑬ 상 호		⑭ 허가번호		
	⑮ 소재지	(전화번호 : -)			
	⑯ 반입량 및 처리방법		⑰ 처리예정일	년 월 일	
⑱ 확인	배출자		운반자		중간·최종처리업자
	직위 : 성명 : (인)		직위 : 성명 : (인)		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

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1034호

인천광역시 중구 오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 조례 폐지조례

인천광역시 중구 오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 조례를 폐지한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 분뇨의 수집·운반 및 처리에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1035호

인천광역시 중구 분뇨의 수집·운반 및 처리에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「하수도법」과 같은 법 시행령 및 시행규칙에서 위임된 사항과 그 시행에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다

- 1.“분뇨”란 수거식 화장실에서 수거되는 액체성 또는 고체성 오염물질(개인하수처리 시설의 청소과정에서 발생하는 찌꺼기를 포함한다)을 말한다.
- 2.“분뇨처리시설”이란 분뇨를 침전·분해 등의 방법으로 처리하는 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다) 소재 시설을 말한다.
- 3.“개인하수처리시설”이란 구 소재 건물·시설 등에서 발생하는 오수를 침전·분해 등의 방법으로 처리하는 시설을 말한다.

제3조(책무) 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 「하수도법」(이하 “법”이라 한다) 제41조제1항에 따라 구의 관할구역에 발생하는 분뇨를 수집·운반 및 처리해야 한다.

제4조(청소이행 통지) ① 구청장은 개인하수처리시설에 대하여 법 시행규칙 제33조제1항에 따른 내부청소가 원활히 이루어지도록 하기 위하여 개인하수처리시설의 소유자나 관리자에게 내부청소이행 안내를 서면으로 알릴 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 청소이행 통지에도 불구하고 개인하수처리시설의 소유자나 관리자가 청소이행을 아니했을 경우 청소이행일 경과 후 20일간의 기간을 주어 청소이행 촉구통지를 할 수 있다.

③ 제2항의 청소이행 촉구통지서에는 청소이행 촉구기한까지 청소를 하지 아니할 경우 법 제80조에 따라 과태료가 부과됨을 명시해야 한다.

제5조(수집·운반 및 처리 대행) ①구청장은 법 제41조제1항에 따라 분뇨를 수집·운반함에 있어 능률적 처리와 주민편의 증진을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 법 제45조에 따라 분뇨 수집·운반업 허가를 받은 사람(이하 “수집·운반업자”라 한다)으로 하여금 그 수집·운반을 대행하게 할 수 있다.

②구청장은 제1항에 따라 대행하게 할 경우에는 그 대행자(이하 “대행자”라 한다)와 분뇨의 수집·운반 및 처리대행 계약(이하 “계약”이라 한다)을 체결해야 하며, 계약서에는 그 대행에 관한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1.구역, 기간 및 청소 추정량
- 2.수수료
- 3.수집·운반차량의 용량별, 형식별 대수(흡입식 차량을 확보하고 탈취시설 등 필요한 장비를 구비한 것을 말한다)
- 4.차고지 및 사무소의 소재지
- 5.그 밖에 계약해지에 관한사항

③대행자는 관계법령에서 정한 규정, 계약내용 및 구청장이 따로 정하는 사항을 준수해야 한다.

제6조(수수료 부과·징수) ①구청장은 법 제41조제4항에 따른 분뇨의 수집·운반 및 처리에 있어 수수료를 별표의 기준에 따라 셈하여 부과·징수한다. 다만, 제5조제1항에 따라 대행하게 한 경우에는 대행자로 하여금 수수료를 징수하게 할 수 있다.

②구청장은 제1항에 따라 수수료를 부과·징수할 경우에는 해당 건축물의 소유자에게 부과·징수한다. 다만, 그 소유자에게 부과·징수함이 곤란한 경우 해당 건축물의 관리자에게 부과·징수할 수 있다.

③분뇨를 배출하는 건축물 또는 토지를 새로 취득하거나 승계한 사람은 전 소유자의 수수료 미납 여부를 확인하여 수납기관에 납부하도록 조치해야 한다.

④구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 제2항에 따른 수수료를 감면할 수 있다.

- 1.「재난 및 안전관리기본법」 제36조 및 제60조에 따른 재난사태선포지역 또는 특별재난지역의 대상자
- 2.그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제7조(지도·감독) ①구청장은 수집·운반업자에 대하여는 분뇨처리의 능률 향상과 시민편의 제고, 공중위생, 청결유지 등을 위하여 다음 각 호의 사항을 연 한 차례 이상 지도·감독해야 한다.

- 1.허가요건의 구비실태
- 2.수집·운반 또는 개인하수처리시설 청소업무 수행의 적정 여부
- 3.수집·운반업 장비의 운영 및 유지·관리 상태

4. 각종 장부의 기록·보존상태

5. 그 밖에 관계법령에서 정한 준수사항 등의 이행여부

② 구청장은 분뇨처리 업무상 필요하다고 인정할 경우 수집·운반업자에 대하여 인력, 장비, 그 밖의 설비 등을 추가로 확보하도록 필요한 조치를 명할 수 있다.

제8조(이행실적 보고) 대행자는 법 제69조제1항에 따라 분뇨의 수집·운반 및 처리에 관한 매월 이행실적을 다음달 10일 전까지 구청장에게 보고해야 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다. 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전의 규정에 따라 구청장이 체결한 분뇨 수집·운반 대행계약은 이 조례에 따른 계약으로 본다.

[별표]

분뇨의 수집·운반과 처리 수수료(제6조제1항 관련)

1. 분뇨수집·운반수수료 요율표

부과대상	부과기준	수거요금	비고
분뇨	18L당	360원	※수거요금에는 처리비를 포함한다.

2. 개인하수처리시설 청소수수료 요율표

부과대상	부과기준	청소요금	비고
기본요금(기당)	750L 까지	14,662원	※청소요금에는 처리비를 포함한다.
초과요금	100L 당	1,135원	

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구조례 제1036호

인천광역시 중구 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」과 같은 법 시행령 및 시행규칙에서 위임된 사항과 그 시행에 관한 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다

- 1.“가축”이란 소·돼지·말·닭·젓소·오리·양·사슴·개를 말한다.
- 2.“가축분뇨”란 가축이 배설하는 분(糞)·요(尿) 및 가축사육과정에서 사용된 물 등이 분·요에 섞인 것을 말한다.
- 3.“제한지역”이란 가축사육의 일부 또는 전부를 제한하는 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)의 지역을 말한다.

제3조(책무) 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1항에 따라 가축분뇨 처리의 능률적 수행에 필요한 인력, 장비, 처리시설 및 예산 등을 확보하여 구 관할구역의 가축분뇨가 적정하게 처리되도록 관리해야 한다.

제4조(제한지역) ①법 제8조에 따른 구 가축사육 제한지역은 별표 1의 대상지역으로 한다. 다만, 구 일부 제한지역 및 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1.학교 및 시험연구기관에서 학습 또는 시험연구의 목적으로 사육하는 가축
- 2.수의사, 가축 인공수정사가 진료 및 인공수정 등의 목적으로 설치한 계류장의 가축
- 3.법령에 따라 설치된 농축산물 도매시장, 도축장, 도견장, 도계장 및 부화장 내에 부설된 계류장의 가축
- 4.가정에서 애완용으로 사육하는 가축 및 조류

②일부 제한지역에서 가축사육을 하는 사람은 그 축사를 청결히 유지관리하여 가축의 배설물과 악취 및 기생물 등으로 인근 주민의 환경위생에 위해가 없도록 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다해야 한다.

③구청장은 일부 제한지역에서 가축사육지 주변의 여건이 현저하게 변화되어 가축사육을 계속함이 인근 주민의 환경위생에 위해를 끼칠 우려가 있다고 인정할 경우에는 가축사육을 금지하도록 하는 등 필요한 조치를 명할 수 있다.

제5조(처리비용 부담 등) ①구청장은 법 제26조에 따라 관할구역에서 발생하는 가축분뇨를 수집·운반 또는 처리해야 한다. 다만, 제6조제1항에 따라 대행하게 한 경우에는 그러하지 아니한다.

②구청장은 법 제26조제4항에 따라 가축분뇨를 수집·운반·처리할 때에는 그 처리비용을 별표 2에 따라 셈하여 부과·징수한다. 다만, 제6조제1항에 따라 대행하게 한 경우에는 그 대행자로 하여금 징수하게 할 수 있다.

③구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 제2항에 따른 처리비용 수수료를 감면할 수 있다.

1. 「재난 및 안전관리기본법」 제36조 및 제60조에 따른 재난사태선포지역 또는 특별재난지역의 대상자
2. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제6조(수집·운반 및 처리대행) ①구청장은 법 제26조제1항에 따라 가축분뇨를 수집·운반 및 처리함에 있어 능률적 처리와 주민편의 증진을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 제8조제1항에 따른 영업자로 하여금 그 수집·운반을 대행하게 할 수 있다.

②구청장은 제1항에 따라 대행하게 할 경우에는 그 대행자(이하 “대행자”라 한다)와 가축분뇨의 수집·운반대행 계약(이하 “계약”이라 한다)을 체결해야 하며, 계약서에는 그 대행에 관한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 구역, 기간 및 수거추정량
 2. 수수료
 3. 수집·운반차량의 용량별, 형식별 대수(흡입식 차량을 확보하고 탈취시설 등 필요한 장비를 구비한 것을 말한다)
 4. 차고지 및 사무소의 소재지
 5. 그 밖에 계약해지에 관한 사항
- ③대행자는 관련법령에서 정한 규정, 계약내용 및 구청장이 따로 정하는 사항을 준수해야 한다.

제7조(관련 영업의 허가) ①구청장은 가축분뇨관련营业을 허가함에 있어서는 현재 또는 장래 가축분뇨의 발생량과 기존 가축분뇨관련 영업자의 그 수집·운반 및 처리능력을 고려해야 한다.

②법 제28조에 따른 가축분뇨관련 영업허가를 받고자 하는 사람은 구의 관할구역에 사무실을 두고 있어야 한다.

제8조(영업자에 대한 지도감독) ①구청장은 가축분뇨관련 영업허가를 받은 사람(이하 “영업자”라 한다)에 대하여는 가축분뇨 처리능률 향상과 주민편의 제고, 공중위생, 청결유지 등을 위하여 다음 각 호의 사항을 연 한 차례 이상 지도·감독해야 한다.

- 1.허가요건의 구비실태
- 2.수집·운반업무 수행의 적정여부
- 3.수집·운반업 장비의 운영 및 유지관리 상태
- 4.각종 장부의 기록·보존 상태
- 5.그 밖에 관계법령에서 정한 준수사항 등의 이행여부

②구청장은 가축분뇨처리 업무상 필요하다고 인정할 경우에는 영업자에 대하여 인력·장비·그 밖의 설비 등을 추가 확보하도록 필요한 조치를 명할 수 있다.

제9조(처리실적 보고) 대행자는 법 제41조제1항에 따라 가축분뇨의 수집·운반·처리에 관한 실적 등을 매월 구청장에게 보고해야 한다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전의 규정에 따라 구청장이 체결한 가축분뇨의 수집·운반 및 처리대행 계약은 이 조례에 따른 계약으로 본다.

제3조(적용례) ①이 조례의 시행 전에 별표 1의 제한지역에서 가축을 사육하는 사람과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 제4조제1항을 적용하지 아니한다.

1. 「건축법」 제11조, 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제12조에 따른 건축허가나 행위허가를 받아 설치·운영중인 사람
2. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 가축분뇨의 배출시설을 설치·운영중인 사람

②이 조례 시행 전의 규정에 따라 과태료부과 등의 행정처분을 하기 위하여 절차가 진행 중인 사항에 대하여는 그 규정을 적용한다.

③이 조례 시행 전의 규정에 따라 가축분뇨의 수집·운반이 진행 중인 사항에 대하여는 그 수수료 징수규정을 적용한다.

[별표 1]

가축사육 전부 제한지역 및 일부 제한지역(제4조제1항 관련)

구 분	동명(법정동)	비 고
전부 제한구역	중앙동, 관동, 송학동, 해안동, 신포동, 신생동, 답동, 사동, 신흥동, 선화동, 도원동, 율목동, 유동, 내동, 경동, 용동, 인현동, 전동, 북성동, 선린동, 송월동, 향동	
일부 제한구역	운서동, 운북동, 운남동, 중산동, 을왕동, 남북동, 덕교동 무의동	

[별표 2]

가축분뇨 수집·운반 및 처리수수료 산정기준(제5조제2항 관련)

구 분	용 량	요 금	비 고
기본요금(기당)	750L 까지	14,662원	※ 청소요금에는 처리비를 포함한다.
초과요금	100L 당	1,135원	

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시 중구 조례 제1037호

인천광역시 중구 음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 중구 음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호나목 중 “125제곱미터”를 “200제곱미터”로 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다량배출사업장 규모 변경에 관한 적용례) 제2조제3호 나목의 개정규정은 2013년 1월 1일부터 적용한다.

[별지 제1호서식]

(앞면)

음식물류 폐기물 감량의무이행계획 (변경)신고서(제15조제1호 및 제5호 관련)

음식물류 폐기물 감량의무이행계획		<input type="checkbox"/> 신고서		처리기한		
		<input type="checkbox"/> 변경신고서		즉시		
신고인	① 상호(명칭)	② 사업자등록번호				
	③ 성명(대표자)	④ 주민등록번호				
	⑤ 주소(사업장)	(전화 :)				
사업장 규모	⑥ <input type="checkbox"/> 집단급식소 : 1일 평균 총 급식인원					명
	<input type="checkbox"/> 음식점 : 객석·객실 합계 면적					m ²
	<input type="checkbox"/> 대규모점포 : 사업장 면적					m ²
	<input type="checkbox"/> 농수산물시장 : 사업장 면적					m ²
	<input type="checkbox"/> 호텔·콘도 : 객실 수					실
음식물류 폐기물의 발생억제 및 배출·처리 계획						
⑦ 음식물류 폐기물 배출예상량		kg/월 (1일 : kg)				
⑧ 발생억제계획						
처 리 계 획						
⑨ 자가 처리계획	⑩ 자가 처리(가열·발효 등에 의한 건조 등)				⑪ 건조 부산물 처리	
	⑫ 처리방법	⑬ 처리능력	⑭ 설치 신고일자	⑮ 처리량	⑯ 부산물 발생량	⑰ 처리방법
	kg/일		kg/일		kg/월	
⑱ 자가재활용계획	재활용량		재활용방법		재활용장소	
		kg/월				
⑲ 위탁재활용계획 (계약서 첨부)	위탁 재활용량	위탁 계약비용	위탁 업소명	업종	재활용 방법	위탁업소 주소·전화
	원/kg					
변경사항	변경 전			변경 후		
변경사유						
「폐기물관리법」 제15조제3항 및 「인천광역시 중구 음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례」 제15조에 따라 감량의무이행계획 <input type="checkbox"/> 신고서를 제출합니다. <input type="checkbox"/> 변경신고서 년 월 일 신고인 : (서명 또는 날인)						
음식물류 폐기물 감량의무이행계획 (변경)신고필증						
상호	대표자	사업장주소		()		
발생억제계획						
처리계획	처리예상량	처리방법	설치신고일	재활용장소	위탁업소명	위탁업소주소·전화
자가처리	kg/일					
자가재활용	kg/월					
위탁재활용	kg/월					
「폐기물관리법」 제15조제3항 및 「인천광역시 중구 음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례」 제15조에 따라 감량의무이행계획 (변경)신고를 하였음을 증명합니다. 년 월 일 인천광역시중구청장 인						

[별지 제1호서식]

(뒷면)

<작성요령>

⑦ 음식물류 폐기물의 배출량이 1일 300kg 이상인 경우 사업장폐기물 배출자 신고를 해야 합니다.

⑧ 음식물류 폐기물의 발생억제를 위한 방법을 기재해야 합니다.

예시)

집단급식소	깎끔 포장 식자재 구매 시차조리, 잔반저울 설치, 메뉴선호도 조사, 식사인원 파악 시스템 도입 등
음식점 호텔·콘도 등	깎끔 포장 식자재 구매 소형복합찬기 이용 남은 음식 포장용기 비치 등
대규모점포	소포장 농·수·축산물 판매 깎끔 포장 식자재 판매 등
농수산물시장	반가공 농수산물 판매 양호한 농수산물 푸드뱅크 등 기부확대
공동	발생억제 방안에 대한 홍보

⑪ 자가처리 항목 중 “처리방법” 항목에는 1) 가열 또는 건조 2) 발효 또는 발효건조에 의한 퇴비화, 사료화 또는 소멸화 등의 방법을 기재해야 합니다.

⑫ 자가처리 항목 중 “처리능력” 항목에는 감량시설의 용량을 기재합니다.

⑭ 자가처리 항목 중 “처리량” 항목에는 실제 처리하는 양을 기재합니다.

⑮ 부산물이란 건조의 결과로 발생하는 잔재물 등을 뜻하며, 부산물의 발생량 및 처리방법 등을 기재합니다.

⑯ 자가재활용계획 항목은 자체적으로 사료 또는 퇴비로 사용하는 경우에 기재합니다.

⑰ 위탁재활용계획 항목은 재활용업자에게 위탁하여 재활용하는 경우에 기재하며, 위탁계약비용이 명확하게 기록된 계약서를 첨부 제출해야 합니다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. “다량배출사업장”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하고 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다)의 구역 안에서 운영 중인 사업장을 말한다.</p> <p>가. (생략)</p> <p>나. 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업 중 영업장 면적이 <u>125제곱미터</u> 이상인 일반음식점(영업장 면적이 250제곱미터 이하로 음식물류를 조리·판매하는 것을 주로 하지 아니하는 영업에 해당하는 커피·주류 등의 전문점은 제외한다) 및 휴게음식점(주로 차류를 조리·판매하는 영업장이나 빵·떡·과자·아이스크림류를 제조·판매하는 과자점 형태의 영업장은 제외한다)</p> <p>다. ~ 마. (생략)</p> <p>4. ~ 6. (생략)</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- ----- ----- -----.</p> <p>가. (현행과 같음)</p> <p>나. ----- -----<u>200</u> <u>제곱미터</u>----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>다. ~ 마. (현행과 같음)</p> <p>4. ~ 6. (현행과 같음)</p>

규	칙
---	---

인천광역시중구의회사무과직제규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구규칙 제766호

인천광역시중구의회사무과직제규칙 일부개정규칙

인천광역시중구의회사무과직제규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시중구의회사무과직제규칙”을 “인천광역시 중구의회 사무기구 사무분장 규칙”으로 한다.

제1조부터 제3조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 중구의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례」 제6조에 따라 의회사무과의 사무분장 등 조례 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사무과장) ① 사무과장은 지방행정사무관으로 보한다.

②사무과장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

- 1.의회 기본운영계획 수립 및 종합조정
- 2.문서, 보안, 관인 관리 및 예산의 편성·집행 및 결산에 관한 사항
- 3.의원 등록관리 및 사무직원의 인사관리
- 4.의회 청사 시설·장비 관리 및 물품의 수급관리
- 5.의회경비 및 방청, 참관, 회의장 질서 유지에 관한 사항
- 6.본회 및 임시회의 소집 운영에 관한 종합 조정
- 7.본회 및 임시회의 의사진행 지원 및 보조
- 8.의정보도자료 수집, 제공 및 홍보자료 발간
- 9.각종 회의록 작성, 보관, 발간 및 열람에 관한 사항

10. 각종 의안의 접수, 인쇄, 배부, 이송 등 처리 종합
11. 의안 심의에 필요한 자료 수집 및 조사연구
12. 청원, 진정서의 접수, 분류 및 처리
13. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 처리 총괄
14. 그 밖의 의회운영에 필요한 사항

제3조(전문위원) ①전문위원은 지방행정사무관과 지방행정주사로 보한다.

②전문위원은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 조례안, 예산안, 청원 등 소관 안전에 대한 검토 보고
2. 각종 의안을 비롯한 소관사항에 관한 자료의 수집·조사·연구 및 소속위원회에 대한 제공
3. 위원회에서 각종 질의할 때 소속위원회에 대한 질의자료의 제공
4. 위원회 의사진행 보좌
5. 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회 등 운영
6. 그 밖의 소속위원회 소관에 대한 사항

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현행	개정안
<p><u>인천광역시중구의회사무과직제규칙</u></p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 <u>인천광역시중구의회사무과의 하부조직과 사무분장에 관하여</u> 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다..</p> <p>〈신설〉</p>	<p><u>인천광역시 중구의회 사무기구 사무분장 규칙</u></p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 「<u>인천광역시 중구의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례</u>」 제6조에 따라 <u>의회사무과의 사무분장 등 조례 시행에 관하여</u> 필요한 사항을 <u>정함을</u> 목적으로 한다.</p> <p>제2조(사무과장) ① 사무과장은 지방행정 사무관으로 보한다.</p> <p>② 사무과장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>의회 기본운영계획 수립 및 종합 조정</u> 2. <u>문서, 보안, 관인 관리 및 예산의 편성·집행 및 결산에 관한 사항</u> 3. <u>의원 등록관리 및 사무직원의 인사관리</u> 4. <u>의회 청사 시설·장비 관리 및 물품의 수급관리</u> 5. <u>의회경비 및 방청, 참관, 회의장 질서 유지에 관한 사항</u> 6. <u>본회 및 임시회의 소집 운영에 관한 종합 조정</u> 7. <u>본회 및 임시회의 의사진행 지원 및 보조</u> 8. <u>의정보도자료 수집, 제공 및 홍보자료 발간</u> 9. <u>각종 회의록 작성, 보관, 발간 및 열람에 관한 사항</u> 10. <u>각종 의안의 접수, 인쇄, 배부, 이송 등 처리 종합</u>

<p><u>제2조(전문위원) ①의회사무과의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 전문위원을 두며 전문위원은 지방행정사무관으로 한다.</u></p> <p><u>②조례안, 예산안 청원등 의안을 심사 및 검토보고하며 의사진행을 보좌한다.</u></p>	<p><u>11. 의안 심의에 필요한 자료 수집 및 조사연구</u></p> <p><u>12. 청원, 진정서의 접수, 분류 및 처리</u></p> <p><u>13. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 처리 총괄</u></p> <p><u>14. 그 밖의 의회운영에 필요한 사항</u></p> <p><u>제3조(전문위원) ① 전문위원은 지방행정사무관과 지방행정주사로 보한다.</u></p> <p><u>② 전문위원은 다음 각 호의 사무를 분장한다.</u></p> <p><u>1. 조례안, 예산안, 청원 등 소관 안건에 대한 검토 보고</u></p> <p><u>2. 각종 의안을 비롯한 소관사항에 관한 자료의 수집·조사·연구 및 소속위원에 대한 제공</u></p> <p><u>3. 위원회에서 각종 질의할 때 소속위원에 대한 질의자료의 제공</u></p> <p><u>4. 위원회 의사진행 보좌</u></p> <p><u>5. 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회 등 운영</u></p> <p><u>6. 그 밖의 소속위원회 소관에 대한 사항</u></p>
---	---

인천광역시 중구 정책실명제 운영 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구규칙 제767호

인천광역시 중구 정책실명제 운영 규칙 일부개정규칙

인천광역시 중구 정책실명제 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제7조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제63조에 따라 정책실명제 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. "정책실명제"란 주요사업의 결정 및 집행과정을 실명으로 기록 관리하는 것을 말한다.
2. "정책참여자"란 주요사업의 입안, 기획, 집행, 사후관리 등에 참여한 개인과 법인을 말한다.
3. "총괄부서"란 기획감사실을 말한다.
4. "담당부서"란 인천광역시 중구 정책실명제(이하 "정책실명제"라 한다) 대상사업을 수행하는 부서를 말한다.

제3조(대상 및 범위) ① 정책실명제는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정책을 대상으로 한다.

1. 구가 발주하는 5억원 이상의 예산이 투입되는 사업
2. 5천만원 이상의 연구·용역사업
3. 부구청장 이상이 단장이 되는 국제교류 및 통상 협상
4. 조례 및 규칙의 제정사항
5. 구민의 권리와 의무가 부여되는 정책
6. 그 밖에 구청장이 정책실명제가 필요하다고 인정하는 정책

②정책실명제 대상자의 범위는 정책의 내용이나 성질에 따라 입안자, 결재자, 설계자, 용역연구기관, 시공회사 및 대표, 감리자, 감독공무원, 준공검사자 등 사업에 참여한 모두를 포함한다.

제4조(정책실명제 등록) ①담당부서는 제3조제1항에 따라 매년 정책실명제 대상 정책을 결정하고 별지 제1호서식에 따라 작성하여 매년도 1월 말까지 총괄부서에 제출한다.

②총괄부서는 담당부서로부터 받은 정책실명제 대상 정책에 대하여 자체 심사 후 별지 제2호서식에 따라 등록번호를 부여해야 한다.

③건물 또는 교량 등과 같은 시설물의 경우는 누구나 잘 보고 알 수 있는 위치에 별지 제3호서식과 같은 시설물 관리 표식을 실명으로 새겨야한다.

④총괄부서는 정책실명제 등록사항을 구 홈페이지에 게시해야 한다.

제5조(정책 이력관리) 총괄부서는 정책실명제 대상정책의 변동사항이 통보되면 지체 없이 수정하여 구 홈페이지에 게시해야 한다.

제6조(사업평가) 총괄부서는 매년 한 차례 해당 연도에 종결된 정책실명제 대상정책에 대하여 평가를 시행하며, 필요한 경우 외부 전문가(기관을 포함한다)에게 평가를 의뢰할 수 있다.

제7조(포상) 인천광역시 중구청장은 정책실명제 사업 평가에 따른 우수자 및 우수 기관에 대하여 그 실적에 따라 포상할 수 있다.

별지 제4호서식을 삭제한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규칙은 <u>사무관리규정 제34조의2의 규정에 의거</u> 인천광역시 중구가 추진하고 있는 주요사업에 대한 <u>정책결정 및 집행과정에 참여한 관련자(이하 “정책참여자”라 한다)의 실명으로 관리할 수 있도록 등록(이하 “정책실명제”라 한다)하고</u></p> <p><u>추진 경과를 관리하며 정책의 사후평가를 실시함으로써 정책 참여자의</u> <u>궁지를 제고함과 동시에 그 책임</u> <u>소재를 명확히 하여 구정에 대한 신뢰</u> <u>를 증진하고 구정발전에 기여함을 목</u> <u>적으로 한다.</u></p> <p>〈<u>신 설</u>〉</p>	<p>제1조(목적) 이 규칙은 「<u>행정업무의 효율적 운영에 관한 규정</u>」 제63조에 따라 <u>정책실명제 운영에 필요한 사항을 정함</u>을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “<u>정책실명제</u>”란 주요사업의 결정 및 집행 과정을 실명으로 기록 관리하는 것을 말한다. 2. “<u>정책참여자</u>”란 주요사업의 입안, 기획, 집행, 사후관리 등에 참여한 개인과 법인을 말한다. 3. “<u>총괄부서</u>”란 기획감사실을 말한다. 4. “<u>담당부서</u>”란 인천광역시 중구 정책실명제(이하 “정책실명제”라 한다) 대상사업을 수행하는 부서를 말한다.

현행	개정안
<p>제2조(정책실명제의 대상 및 범위)① 정책실명제는 다음 각호의 1에 해당하는 정책을 대상으로 한다.</p> <p>1. 주요 구정현안 사항</p> <p>2. 대규모 국책공사 및 기타 5억원 이상의 예산이 투입되는 사업</p> <p>〈신설〉</p> <p>3. 부구청장 이상이 단장이 되는 국제교류 및 통상 협상 등</p> <p>4. 조례 및 규칙 등의 제정사항(제정 및 전면개정)</p> <p>5. 구민생활에 큰 영향을 미치는 제도</p> <p>6. 지방의회의 의결 대상 정책</p> <p>7. 기타 구의 주요 사업 중 정책실명제가 필요하다고 인정되는 정책</p> <p>② 정책실명제 대상자의 범위는 주요사업에 대한 정책결정 및 집행 과정에 참여한 관련자(이하 “정책참여자”라 한다)로 하되, 정책의 내용이나 성질에 따라 입안자, 결재자, 설계자, 용역연구기관, 시공회사 및 대표, 감리자, 감독공무원, 준공검사자 등 사업에 참여한 모두를 포함한다.</p>	<p>제3조(대상 및 범위) ① 정책실명제는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정책을 대상으로 한다.</p> <p>〈삭제〉</p> <p>1. 구가 발주하는 5억원 이상의 예산이 투입되는 사업</p> <p>2. 5천만원 이상의 연구·용역사업</p> <p>3. 부구청장 이상이 단장이 되는 국제교류 및 통상 협상</p> <p>4. 조례 및 규칙의 제정사항</p> <p>5. 구민의 권리와 의무가 부여되는 정책</p> <p>〈삭제〉</p> <p>6. 그 밖에 구청장이 정책실명제가 필요하다고 인정되는 정책</p> <p>② 정책실명제 대상자의 범위는 정책의 내용이나 성질에 따라 입안자, 결재자, 설계자, 용역연구기관, 시공회사 및 대표, 감리자, 감독공무원, 준공검사자 등 사업에 참여한 모두를 포함한다.</p>

현행	개정안
<p><u>제3조(정책실명제 등록)①담당부서</u> 에서는 제2조제1항에 의거 매년 정책 실명제 대상 정책을 결정하고 <u>별지 제1 호 서식에 의거</u> 작성하여 매년도 1월 말까지 총괄부서에 제출한다.</p> <p>②총괄부서에서는 담당부서로부터 받은 정책실명제 대상 정책에 대하여 자체 심사 후 <u>별지 제2호 서식 에 의거</u> 등록번호를 부여해야 한다.</p> <p>③건물 또는 교량 등과 같은 시설물 의 경우는 누구나 잘 보고 알 수 있는 위치에 <u>별지 제3호 서식과 같은 시설물 관리 표식</u> 을 실명으로 <u>각인하여야 한다.</u></p> <p>④총괄부서에서는 정책실명제 등록사항을 구 홈페이지에 <u>게시하여 야 한다.</u></p>	<p><u>제4조(정책실명제 등록) ① 담당</u> 부서는 제3조제1항에 따라 매년 정책 실명제 대상 정책을 결정하고 <u>별지 제1 호서식에 따라</u> 작성하여 매년도 1월 말 까지 총괄부서에 제출한다.</p> <p>② 총괄부서는 담당부서로부터 받은 정 책실명제 대상 정책에 대하여 자체 심사 후 <u>별지 제2호서식에 따라</u> 등록 번호를 부여해야 한다.</p> <p>③ 건물 또는 교량 등과 같은 시설 물의 경우는 누구나 잘 보고 알 수 있는 위치에 <u>별지 제3호서식과 같은</u> 시설물 관리 표식을 실명으로 <u>새겨야</u> <u>한다.</u></p> <p>④ 총괄부서는 정책실명제 등록사항 을 구 홈페이지에 <u>게시해야 한다.</u></p>

현행	개정안
<p><u>제4조(정책자료집 발간)①담당부서에서는 정책집행의 효율성 확보와 투명성 제고를 위해 정책의 입안 및 집행과정, 담당자 실명 등을 체계적으로 관리하여 각호의 1에 해당하는 사항을 수록하여 발간하여야 한다.</u></p> <p><u>1. 정책 추진과정 비망록</u> <u>(별지 제4호서식)</u></p> <p><u>2. 추진배경 및 추진경과</u></p> <p><u>3. 계획에서부터 시행, 완결까지 관련된 모든 문서</u></p> <p><u>가. 계획서·보고서·추진계획표</u> <u>· 일정표·심사분석결과 등</u></p> <p><u>나. 관련자 및 관련자별 업무분담내용</u> <u>다. 공청회·세미나 및 관계자회의의 기록</u></p> <p><u>라. 정책·사업 등을 변경하는 경우 변경하게 된 경위, 관련자 및 관련기록</u></p> <p><u>②담당부서에서는 당해연도 말까지 작성하여 익년도 1월까지 발간하여 총괄부서에 3부를 제출하여야 한다.</u></p> <p><u>③총괄부서는 담당부서에서 제출한 정책자료집을 취합하고 매년 2월에 문서보존실에 제출하여 보관될 수 있도록 하여야 한다.</u></p> <p><u>④관련문서 중 비밀문서는 보완업무 규정에 따라 정책자료집을 비밀문서로 분류하여 관리하여야 한다.</u></p> <p><u>⑤정책자료집에 수록된 내용 중 정보공개 대상의 판단은 담당부서에서 정보공개관련 법령에 의거 결정하여야 한다.</u></p>	<p><u><삭 제></u></p>

현행	개정안
제5조(정책 이력관리)①총괄부서는 정책실명제 대상정책의 변동사항이 통보되면 지체 없이 수정하여 구 홈페이지에 게시 <u>하여야</u> 한다.	제5조(정책 이력관리) 총괄부서는 정책실명제 대상정책의 변동사항이 통보되면 지체 없이 수정하여 구 홈 페이지에 게시 <u>해야</u> 한다.
제6조(정책실명제 홍보 등)①총괄 부서에서는 정책실명제 운영에 대하여 다음 각호의 1에 해당되는 사항을 게시하여야 한다. 1. 정책실명제 운영 안내 2. 정책실명제 대상 등록부 공개 3. 국장급이상의 주요 결재의 공개 4. 행정정보 공개 제도 5. 감사정보공개 6. 행정자료실 및 행정간행물 7. 통계연보와 자치법규 등 ②총괄부서는 정책실명제 홈페이지 관리를 위하여 정기적으로 확인과 분야별 담당자를 지정하여야 한다.	<삭 제>

현행	개정안
<p><u>제7조(사업평가)①</u>총괄부서에서는 매년 1회 당해연도에 종결된 정책 실명제 대상정책에 대하여 평가를 시행하며, 필요한 경우 외부 전문가 (기관)에 평가를 의뢰할 수 있다.</p>	<p><u>제6조(사업평가)</u> 총괄부서는 매년 한 차례 해당 연도에 종결된 정책실명제 대 상정책에 대하여 평가를 시행하며, 필 요한 경우 외부 전문가(기관을 포함한다) 에게 평가를 의뢰할 수 있다.</p>
<p><u>제8조(인센티브)①</u>구청장은 정책 실명제 사업 평가에 따른 우수자 및 우수기관에 대하여 그 업적에 따라 포상 또는 격려할 수 있다.</p> <p><u>②</u>구청장은 정책실명제 추진에 따른 독창적이며 발전적인 정책을 추 진한 부서 및 제안자에게 기여도에 따 라 상응한 표창을 할 수 있다.</p> <p><u>③</u>표창 등은 인천광역시 중구 포상조례 를 준용한다</p>	<p><u>제7조(포상)</u> 인천광역시 중구청장은 정책 실명제 사업 평가에 따른 우수자 및 우수기관에 대하여 그 실적에 따라 포상할 수 있다.</p>

인천광역시 중구 업무평가에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구규칙 제768호

인천광역시 중구 업무평가에 관한 규칙 일부개정규칙

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 해야 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 예외로 한다.

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 구분청의 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 해당 업무를 수행하는 기관은 그 범위에서 평가대상기관이 된다.

제7조(실시) ①평가대상기관의 장은 소관 시행계획의 집행상황에 대하여 제14조에 따른 평가계획에 따라 6월말 기준으로 중간 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 중간 자체평가의 실시결과 및 조치계획을 상반기 종료 후 10일 이내에 기획감사실장에게 제출해야 한다.

④기획감사실장은 제3항에 따른 중간 자체평가 결과, 조치계획 및 상반기 이후 추진사항을 종합하여 다음 연도 1월 중에 인천광역시 중구 자체평가위원회를 통한 종합 자체평가를 실시한다.

⑤기획감사실장은 제4항의 종합 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. 제12조에 따른 주요업무시행계획의 작성에 관한 사항
7. 그 밖에 평가의 실시에 필요한 사항

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

- ② 평가대상기관의 장은 제1항의 주요업무시행계획 작성지침에 따라 매년 1월 말까지 해당 연도의 주요업무시행계획을 작성하여 기획감사실장에게 제출해야 한다.
- ③ 기획감사실장은 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.
- ④ 기획감사실장은 주요업무시행계획을 제11조에 따른 평가지침에 따라 단위시책 또는 사업별로 자체평가지행계획을 작성해야 한다.
- ⑤ 주요업무시행계획 및 자체평가지행계획의 작성 등에 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

② 평가대상기관의 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 조정 하거나 보완한다.

제14조(평가계획의 작성) ①구청장은 평가를 실시하고자 하는 때에는 평가계획을 작성 해야 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 한 차례 이상 실시한다.

제16조(자료의 요청 등) ①구청장은 업무 평가를 함에 있어 필요하다고 인정되는 경우 에는 평가대상기관에 대해 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 없으면 이에 응하여야 한다.

제17조(평가관련 조사 등의 위탁) ①구청장은 제7조부터 제10조까지의 규정에 따라 실 시하는 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 범위에서 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 통지해야 한다. 다만, 긴급한 경우나 점검목적에 방해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

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

④구청장은 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) ①위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이상 15명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성하되, 평가의 객관성 및 공정성을 확보하기 위하여 위원의 3분의 2이상은 민간위원으로 해야 한다.

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

③부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

④위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 구 본청 소속 실·국·과장급 이상 공무원
2. 자치단체 평가업무에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람

⑤위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원이 결원된 경우 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 하며 공무원인 위원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

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

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

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

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

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

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

②소위원회 위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

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

②간사는 위원회의 회의록을 별지 서식에 작성하여 관리해야 한다.

제28조(자료요구 등) ①위원회는 제22조에 따른 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 관계 평가대상기관의 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) 위원회에 참석한 위원 및 위원회에 참석하여 발언하는 관계전문가 등에 대해서는 「인천광역시 중구 위원회 실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비 등을 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.

부칙

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.	제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.
1.“업무”라 함은 구 본청, 직속기관 (이하 “소속행정기관”이라 한다), 투자기관, 출연기관이 추진하는 업무 및 관련사항을 말한다.	1. “업무”란 인천광역시 중구(이하 “구”라 한다) 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.	2. “평가”란 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.	3. “자체평가”란 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.	4. “수시평가”란 주요업무 또는 현안으로 대두되는 사안 등 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 필요하다고 인정하여 수시로 실시하는 평가를 말한다.

현행	개정안
<p>5.“투자기관”이라 함은 구가 설립한 지방공사 및 공단을 말한다.</p> <p>6.“출연기관”이라 함은 「민법」 제32조 또는 특별법에 의하여 구가 설립한 법인을 말한다.</p> <p>제3조 (적용범위) 업무평가에 관하여 법령·조례 또는 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.</p> <p>제4조 (평가의 원칙) ① 평가는 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 결과의 신뢰성과 공정성이 확보되도록 하여야 한다.</p> <p>② 평가는 업무 추진내용 및 집행성과 등을 확인점검·분석·평가하고 그 결과를 업무에 반영하여야 한다.</p> <p>③ 평가는 중복되지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니하다.</p> <p>제5조 (평가의 대상업무) ① 평가의 대상업무는 주요사업과 주요업무계획·시행계획의 주요시책 등이 된다.</p> <p>② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 국가 또는 시의 위임사무와 보조금 등 각종 지원사업을 평가대상업무로 지정할 수 있다.</p> <p>③ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항 이외의 업무를 평가대상업무로 지정할 수 있다.</p>	<p>5. “투자기관”이란 구가 설립한 지방공사 및 공단을 말한다.</p> <p>6. “출연기관”이란 「민법」 제32조 또는 특별법에 따라 구가 설립한 법인을 말한다.</p> <p>제3조(적용범위) 업무평가에 관하여 법령·조례 또는 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.</p> <p>제4조(원칙) ① 평가는 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 결과의 신뢰성과 공정성이 확보되도록 해야 한다.</p> <p>② 평가는 업무 추진내용 및 집행성과 등을 확인점검·분석·평가하고 그 결과를 업무에 반영해야 한다.</p> <p>③ 평가는 중복되지 아니하도록 해야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 예외로 한다.</p> <p>제5조(대상업무) ① 평가의 대상업무는 주요사업과 주요업무계획·시행계획의 주요시책 등이 된다.</p> <p>② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 국가 또는 시의 위임사무와 보조금 등 각종 지원사업을 평가대상업무로 지정할 수 있다.</p> <p>③ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항 이외의 업무를 평가대상업무로 지정할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>제6조 (평가의 대상기관) ① 평가의 대상기관은 <u>인천광역시중구행정기구설치조례에 의한 구 본청의 실·과·소 등 소속 행정기관(이하 "평가대상기관"이라 한다)</u>으로 한다.</p> <p>② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 <u>제1항의 규정에도 불구하고</u> 하부기관, 투자기관 및 <u>출연기간</u>을 평가대상기관으로 지정할 수 있다.</p> <p>③ 제5조 제2항 또는 제3항에 <u>의하여</u> 평가대상업무로 지정되는 경우 <u>당해</u> 업무를 수행하는 기관은 그 <u>범위 안에</u> <u>선</u> 평가대상기관이 된다.</p> <p>제7조 (자체평가의 실시) ① 평가대상기관의 장은 소관 시행계획의 집행상황에 대하여 <u>제14조의 규정에 의한</u> 평가계획에 따라 <u>하반기</u> 자체평가를 <u>실시하여야</u> 한다.</p> <p>② 평가대상기관의 장은 자체평가 실시결과 부진 또는 시행상의 문제점이 발생되거나 예상될 경우 즉시 이에 대한 조치계획을 <u>수립하여야</u> 한다.</p> <p>③ 평가대상기관의 장은 제1항 및 제2항의 <u>규정에 의한 자체평가의</u> 실시결과 및 조치계획을 <u>하반기</u> 종료 후 10일이내에 기획감사실장에게 <u>제출하여야</u> 한다.</p>	<p>제6조(대상기관) ① 평가의 대상기관은 「<u>인천광역시 중구 행정기구설치 조례</u>」에 따른 구 본청의 실·과·소 등 소속 행정기관(이하 "평가대상기관"이라 한다)으로 한다.</p> <p>② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 <u>제1항에도 불구하고</u> 하부기관, 투자기관 및 <u>출연기관</u>을 평가대상기관으로 지정할 수 있다.</p> <p>③ 제5조제2항 또는 제3항에 <u>따라</u> 평가대상업무로 지정되는 경우 <u>해당</u> 업무를 수행하는 기관은 그 <u>범위에서</u> 평가대상기관이 된다.</p> <p>제7조(실시) ① 평가대상기관의 장은 소관 시행계획의 집행상황에 대하여 <u>제14조에 따른</u> 평가계획에 따라 <u>6월말 기준으로</u> 자체평가를 <u>실시해야</u> 한다.</p> <p>② 평가대상기관의 장은 자체평가 실시결과 부진 또는 시행상의 문제점이 발생되거나 예상될 경우 즉시 이에 대한 조치계획을 <u>수립해야</u> 한다.</p> <p>③ 평가대상기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 <u>중간 자체평가의</u> 실시결과 및 조치계획을 <u>상반기</u> 종료 후 10일이내에 기획감사실장에게 <u>제출해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>④ 기획감사실장은 제3항 규정에 의한 <u>하반기</u> 자체평가 결과, 조치계획 및 <u>하반기</u> 이후 추진사항을 종합하여 다음연도 1월 중에 인천광역시중구 자체평가위원회를 통한 <u>종합적인</u> 자체평가를 한다.</p> <p>⑤ 기획감사실장은 제4항의 <u>종합적인</u> 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>제9조 (기관평가의 실시) ① 구청장은 평가대상기관에 대하여 <u>당해</u> 기관의 업무의 추진내용 및 집행성과와 이를 추진하는 기관의 역량, 주민 만족도 등을 종합적으로 평가할 수 있다.</p> <p>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.</p> <p>제10조 (합동평가의 실시) 구청장은 업무 평가를 실시함에 있어 평가의 효율성을 높이기 위하여 <u>필요한</u> 경우에는 관련부서 또는 기관의 공무원이나 전문가 등과 합동으로 평가를 실시할 수 있다.</p>	<p>④ 기획감사실장은 제3항에 따른 <u>중간</u> 자체평가 결과, 조치계획 및 <u>상반기</u> 이후 추진사항을 종합하여 다음연도 1월 중에 인천광역시 중구 자체평가위원회를 통한 <u>종합</u> 자체평가를 실시한다.</p> <p>⑤ 기획감사실장은 제4항의 <u>종합</u> 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>제9조(기관평가의 실시) ① 구청장은 평가대상기관에 대하여 <u>해당</u> 기관의 업무의 추진내용 및 집행성과와 이를 추진하는 기관의 역량, 주민 만족도 등을 종합적으로 평가할 수 있다.</p> <p>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.</p> <p>제10조(합동평가의 실시) 구청장은 업무 평가를 실시함에 있어 평가의 효율성을 높이기 위하여 <u>필요한</u> 경우에는 관련부서 또는 기관의 공무원이나 전문가 등과 합동으로 평가를 실시할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>제11조 (평가지침의 시달) 구청장은 다음 각호의 사항을 포함한 평가지침을 구 본청 및 <u>소속해당기관</u> 등에 시달해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>당해</u> 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. <u>제12조의 규정에 의한</u> 주요업무시행계획의 작성에 관한 사항 7. <u>기타</u> 평가의 실시에 필요한 사항 <p>제12조 (주요업무시행계획 등의 작성) ① 구청장은 <u>제11조의 규정에 의한</u> 평가지침에 따라 매년 12월 31일까지 평가대상기관의 장에게 다음연도의 주요업무시행계획 작성지침을 수립하여 <u>시달하여야</u> 한다.</p> <p>② 평가대상기관의 장은 제1항의 주요업무시행계획 작성지침에 따라 매년 1월 말까지 <u>당해</u> 연도의 주요업무시행계획을 작성하여 기획감사실장에게 <u>제출하여야</u> 한다.</p>	<p>제11조(평가지침의 시달) 구청장은 다음 각 호의 사항을 포함한 평가지침을 구 본청 및 <u>소속행정기관</u> 등에 시달해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>해당</u> 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. <u>제12조에 따른</u> 주요업무시행계획의 작성에 관한 사항 7. <u>그 밖에</u> 평가의 실시에 필요한 사항 <p>제12조(주요업무시행계획 등의 작성) ① 구청장은 <u>제11조에 따른</u> 평가지침에 따라 매년 12월 31일까지 평가대상기관의 장에게 다음 연도의 주요업무시행계획 작성지침을 수립하여 <u>시달해야</u> 한다.</p> <p>② 평가대상기관의 장은 제1항의 주요업무시행계획 작성지침에 따라 매년 1월 말까지 <u>해당</u> 연도의 주요업무시행계획을 작성하여 기획감사실장에게 <u>제출해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>③기획감사실장은 필요하다고 인정하는 때에는 평가대상기관의 장이 제출한 주요업무시행계획에 대하여 변경·보완 등의 요구를 할 수 있다. 이 경우 평가대상기관의 장은 주요업무계획을 변경하여 10일이내에 기획감사실장에게 <u>제출하여야</u> 한다.</p> <p>④기획감사실장은 주요업무시행계획을 <u>제11조의 규정에 의한</u> 평가지침에 따라 단위시책 또는 사업별로 자체평가시행계획을 <u>작성하여야</u> 한다.</p> <p>⑤주요업무시행계획 및 자체평가시행계획의 작성 <u>등에 관하여</u> 필요한 사항은 구청장이 <u>별도로</u> 정한다.</p> <p>제13조 (주요업무시행계획의 변경 및 절차) ①주요업무시행계획의 변경은 <u>최소한에 한하여</u> 하며, 원칙적으로 다음 각호의 1에 해당하는 경우가 아니면 이를 변경할 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>당해</u> 시책 또는 사업계획이 변경된 경우 2. 추가경정예산의 성립 3. 예산의 이용·전용 또는 예비비 사용 등 부득이한 경우 <p>②평가대상기관의 장은 <u>제1항의 규정에 의하여</u> 주요업무시행계획을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경된 시행계획에 변경사유 및 그 근거를 기재한 서류를 첨부하여 이를 지체 없이 기획감사실장에게 <u>제출하여야</u> 한다.</p>	<p>③ 기획감사실장은 필요하다고 인정하는 때에는 평가대상기관의 장이 제출한 주요업무시행계획에 대하여 변경·보완 등의 요구를 할 수 있다. 이 경우 평가대상기관의 장은 주요업무계획을 변경하여 10일 이내에 기획감사실장에게 <u>제출해야</u> 한다.</p> <p>④ 기획감사실장은 주요업무시행계획을 <u>제11조에 따른</u> 평가지침에 따라 단위시책 또는 사업별로 자체평가시행계획을 <u>작성해야</u> 한다.</p> <p>⑤ 주요업무시행계획 및 자체평가시행계획의 작성 <u>등에</u> 필요한 사항은 구청장이 <u>따로</u> 정한다.</p> <p>제13조(주요업무시행계획의 변경 및 절차) ① 주요업무시행계획의 변경은 <u>최소한으로</u> 하며, 원칙적으로 다음 각호의 <u>어느 하나에</u> 해당하는 경우가 아니면 이를 변경할 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>해당</u> 시책 또는 사업계획이 변경된 경우 2. 추가경정예산의 성립 3. 예산의 이용·전용 또는 예비비 사용 등 부득이한 경우 <p>② 평가대상기관의 장은 <u>제1항의</u> 주요업무시행계획을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경된 시행계획에 변경사유 및 그 근거를 기재한 서류를 첨부하여 이를 지체 없이 기획감사실장에게 <u>제출해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<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 <u>평가지표</u> 포함) 6. 평가결과의 활용계획 등 <p>제15조 (평가의 실시)구청장은 제11조 및 제14조의 규정에 의한 평가지침과 평가계획에 따라 평가를 실시하며, 자체평가는 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>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 <u>평가지표</u>를 포함한다) 6. 평가결과의 활용계획 등 <p>제15조(평가의 실시) 구청장은 제11조 및 제14조에 따른 평가지침과 평가계획에 따라 평가를 실시하며, 자체평가는 연 한 차례 이상 실시한다.</p> <p>제16조(자료의 요청 등) ① 구청장은 업무 평가를 함에 있어 필요하다고 인정되는 경우에는 평가대상기관에 대해 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

현행	개정안
<p>②제1항의 규정에 의하여 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)①구청장은 제7조 내지 제10조의 규정에 <u>의하여</u> 실시하는 평가와 관련하여 전문적인 조사·연구 등이 필요한 때에는 관계 전문가 또는 전문기관에 이를 위탁할 수 있다.</p> <p>②구청장은 제1항의 규정에 의하여 조사·연구 등을 위탁한 때에는 예산의 <u>범위 안에서</u> 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 규정에 의한 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>② 제1항에 따라 자료 또는 의견제출 등을 요청 받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가대상기관의 장은 <u>정당한 사유가 없으면</u> 이에 응하여야 한다.</p> <p>제17조(평가관련 조사 등의 위탁) ① 구청장은 제7조부터 제10조까지의 규정에 <u>따라</u> 실시하는 평가와 관련하여 전문적인 조사·연구 등이 필요한 때에는 관계 전문가 또는 전문기관에 이를 위탁할 수 있다.</p> <p>② 구청장은 제1항에 따라 조사·연구 등을 위탁한 때에는 예산의 <u>범위</u> 에서 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 따라 시정명령을 받은 관계기관의 장은 지체 없이 이에 따른 조치를 하고 그 결과를 구청장에게 <u>보고</u>해야 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>

현행	개정안
<p>②구청장은 제1항의 규정에 의하여 현지점검을 하고자 하는 때에는 점검 대상기관의 장에게 점검계획을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 점검목적에 방해할 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)</p> <p>①구청장은 구정의 성과향상을 도모하기 위하여 평가결과 모범사례를 확산하는데 노력한다.</p> <p>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.</p> <p>1. 당해 연도 평가 실시방향 및 평가 계획 수립에 관한 사항</p>	<p>② 구청장은 제1항에 따라 현지점검을 할 경우 점검대상기관의 장에게 점검계획을 미리 통지해야 한다. 다만, 긴급한 경우나 점검목적에 방해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</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)</p> <p>① 구청장은 구정의 성과향상을 도모하기 위하여 평가결과 모범사례를 확산하는데 노력한다.</p> <p>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.</p> <p>1. 당해 연도 평가 실시방향 및 평가 계획 수립에 관한 사항</p>

현행	개정안
<p>2. 평가 대상업무 선정 및 평가 방법에 관한 사항</p> <p>3. 평가 결과에 관한 사항</p> <p>4. 그 밖의 평가에 관한 주요사항</p> <p>제23조 (구성)①위원회는 위원장 1인을 포함한 7인이상 15인이내의 위원으로 <u>구성하되</u>, 평가의 객관성 및 공정성을 확보하기 위하여 위원의 3분의 2이상은 민간위원으로 <u>하여야</u> 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 <u>자</u> 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.</p> <p>1. 구 본청 소속 실·국·과장급 이상 공무원</p> <p>2. 자치단체 평가업무에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 <u>자</u></p> <p>⑤위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원이 <u>결원된</u> 경우 <u>후임자의 임기는 전임자의 잔여기간으로</u> 하며 공무원인 위원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.</p> <p>제24조 (위원장의 직무 등)①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 <u>통할</u>한다.</p>	<p>2. 평가 대상업무 선정 및 평가 방법에 관한 사항</p> <p>3. 평가 결과에 관한 사항</p> <p>4. 그 밖의 평가에 관한 주요사항</p> <p>제23조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이상 15명 이내의 위원으로 <u>성별을 고려하여 구성하되</u>, 평가의 객관성 및 공정성을 확보하기 위하여 위원의 3분의 2이상은 민간위원으로 <u>해야</u> 한다.</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> <p>1. 구 본청 소속 실·국·과장급 이상 공무원</p> <p>2. 자치단체 평가업무에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 <u>사람</u></p> <p>⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원이 <u>결원된</u> 경우 <u>새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로</u> 하며 공무원인 위원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.</p> <p>제24조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 <u>총괄</u>한다.</p>

현행	개정안
<p>②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 <u>없는</u> 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, <u>긴급을 요하는</u> 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>제26조 (소위원회의 구성) ①위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 소위원회를 둘 수 있다.</p> <p>②소위원회 위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.</p> <p>제27조 (간사 등) ①위원회 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 평가업무 담당주사가 된다.</p> <p>②간사는 위원회의 <u>회의록(별지서식)</u>을 작성하여 <u>관리하여야</u> 한다.</p> <p>제28조 (자료요구 등) ①위원회는 제22조에 <u>의한</u> 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 관계 평가대상기관의 장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요구할 수 있다.</p>	<p>②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 <u>없을</u> 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, <u>긴급한</u> 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>제26조(소위원회의 구성) ① 위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 소위원회를 둘 수 있다.</p> <p>② 소위원회 위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.</p> <p>제27조(간사 등) ① 위원회 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 평가 업무 담당주사가 된다.</p> <p>② 간사는 위원회의 <u>회의록을 별지서식에</u> 작성하여 <u>관리해야</u> 한다.</p> <p>제28조(자료요구 등) ① 위원회는 제22조에 <u>따른</u> 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 관계 평가대상기관의 장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요구할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>② 제1항의 규정에 의하여 자료 또는 의견 제출을 요구받은 관계 평가대상기관의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.</p> <p>제29조 (수당 등) 위원회에 참석한 위원 및 위원회에 참석하여 발언하는 관계 전문가 등에 대하여는 <u>인천광역시중구위원회실비변상조례가</u> 정하는 바에 따라 예산의 범위 안에서 <u>일비등 및 여비를</u> 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 등이 그 직무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>제30조 (세부운영사항) 위원회의 운영에 관하여 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.</p>	<p>② 제1항에 따라 자료 또는 의견 제출을 요구받은 관계 평가대상기관의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.</p> <p>제29조(수당 등) 위원회에 참석한 위원 및 위원회에 참석하여 발언하는 관계 전문가 등에 대해서는 「<u>인천광역시중구 위원회 실비변상 조례</u>」에 따라 예산의 범위 에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 등이 그 직무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>제30조(세부운영사항) 위원회의 운영에 관하여 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.</p>

인천광역시 중구청 운동경기부 설치 및 운영규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구규칙 제769호

인천광역시 중구청 운동경기부 설치 및 운영규칙 일부개정규칙

인천광역시 중구청 운동경기부 설치 및 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제21조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「국민체육진흥법」 제10조 및 같은 법 시행령 제7조제2항에 따라 설치한 인천광역시 중구청 운동경기부의 설치 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 구성) ①인천광역시 중구청 운동경기부(이하 “운동경기부”라 한다)로 여자 펜싱선수단(이하 “선수단”이라 한다)을 설치하고 선수단은 단장 및 단원으로 구성한다.

②단장은 관광문화지원실장이 되며, 단원은 감독 1명, 코치 1명, 선수 8명 이내로 한다.

제3조(임용) ①인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 별지 제1호서식에 따라 가맹경기단체 또는 인천광역시 중구 체육회장의 추천을 받아 운동경기부 심의위원회의 심의를 거쳐 감독 및 코치(이하 “지도자”라 한다)를 임용한다.

②지도자는 「국민체육진흥법 시행령」 제9조에 따른 자격을 갖추어야 한다.

③구청장은 다음 각 호에 따른 추천서 또는 지원서를 검토하여 운동경기부 심의위원회의 심의를 거쳐 우수선수를 임용한다.

1.고등학교 또는 대학교(전문대학을 포함한다) 졸업예정자는 별지 제2호서식에 따른 지원서

2.일반인은 별지 제3호서식에 따른 추천서

④운동경기부에 입단하고자 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 제출해야 한다.

1.지원서 또는 추천서 1통

2.이력서 1통

3.경력증명서 및 경기실적증명서 각 1통

4.건강진단서 1통

5.졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1통

6.명함판 사진 2매

7.이직동의서(해당자에 한한다) 1부

⑤단원은 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 없어야 한다.

⑥단원을 임용(재계약을 포함한다)할 때에는 별지 제4호서식의 임용계약서를 작성해야 한다.

⑦임용계약기간은 2년으로 하되 연장하여 재계약 할 수 있다. 단, 별표 2의 특급선수만 계약기간을 2년 이상으로 할 수 있다.

⑧구청장은 임용된 단원에게 별지 제5호서식에 따른 임용장 및 별지 제6호서식에 따른 신분증을 발급하고 별지 제7호서식에 따른 인사 기록카드를 작성·관리해야 한다.

제4조(심의위원회 구성 및 운영) ①운동경기부를 공정하고 투명하게 운영하기 위하여 운동경기부 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

③위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중 서로 뽑는다.

④부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

⑤당연직 위원은 총무국장, 기획감사실장, 관광문화지원실장으로 하며, 위촉직 위원은 인천광역시 중구의회 의원, 가맹경기단체인사, 인천광역시 중구 체육회 회원 중에서 구청장이 위촉한다.

⑥위촉직 위원의 임기는 3년으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

⑦위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 체육진흥업무 담당주사가 된다.

⑧위원회의 회의는 필요시 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑨위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1.단원의 신규임용, 재임용, 등급조정에 관한 사항

2.제10조제1항에 따른 단원의 면직에 관한 사항 중 같은 항 제1호를 제외한 사유로 면직되는 사항

3.그 밖에 구청장이 중요하다고 인정하는 사항

⑩위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 「인천광역시 중구 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제5조(지휘·감독) ①단장은 단원에 대한 지휘·감독의 책임을 진다.

②감독은 선수의 발굴·육성과 지도·감독의 책임을 진다.

③코치는 감독을 보조하여 선수의 발굴·육성과 지도·감독의 책임을 지고 감독이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다

④운동경기부에 주장을 두되 주장은 감독이 임명하고 지도자가 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제6조(복무) ①단원의 근무시간은 평일 8시간, 토요일 4시간으로 하고 시·종무시간은 감독이 정하는 바에 따른다.

②일요일과 공휴일은 휴무로 하되 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 휴무일도 훈련 및 대회출전을 할 수 있다.

③단원은 연간 20일 내에서 연가를 실시할 수 있다.

④단원이 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우, 다음 각 호와 같이 병가를 실시할 수 있다.

1.훈련 및 경기 중 발생한 질병 또는 부상은 연간 6개월 이내

2.훈련 및 경기 이외에 발생한 질병 또는 부상은 연간 2개월 이내

⑤단원이 각종 대회에 출전하여 우수한 성적을 거두었을 경우에는 연간 10일의 범위에서 특별휴가를 실시할 수 있다.

⑥대회출전 및 전지훈련 이후에는 3일 이내의 특별휴가를 실시할 수 있다.

제7조(훈련 및 대회출전) ①훈련은 구청장이 지정하는 전용 연습장에서 실시함을 원칙으로 하되 필요시 감독의 요청에 따라 훈련장소를 변경 할 수 있다.

②감독은 선수의 기량 및 체력을 향상시키기 위하여 국내·외 전지훈련 및 강화훈련을 실시할 수 있다.

③감독은 전지훈련 및 강화훈련 실시 15일 전까지 훈련계획서를 작성하여 구청장의 승인을 받아야 하며 구청장은 필요한 훈련비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

④감독은 각종 대회 출전 10일 전까지 출전계획서를 작성하여 구청장에게 승인을 받아야 하며, 구청장은 대회출전에 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제8조(겸직금지) 단원은 구청장의 사전승인 없이 다른 직무를 겸직할 수 없다.

제9조(의무) 단원은 다음 각 호의 의무를 이행해야 한다.

1.성실의 의무: 단원은 법규를 준수하고, 체육인으로서의 기량과 자질의 향상에 노력하고 그 직무를 수행하여야 한다.

2.품위유지의 의무: 단원은 체육인으로서 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다.

3.복종의 의무: 단원은 직무를 수행함에 있어서 소속 상사의 직무상 명령에 복종해야 한다. 다만, 이에 대한 의견을 진술할 수 있다.

4.그 밖에 직장이탈 금지의무, 비밀엄수의 의무, 청렴의 의무, 집단행위 금지의무 등을 준수해야 한다.

제10조(면직) ①구청장은 단원이 다음 각 호 중 제1호를 제외한 사유에 해당할 경우 위원회의 의결을 거쳐 면직할 수 있다.

- 1.자의로 사직원을 제출하였을 때
 - 2.제9조의 의무를 위반하였을 때
 - 3.지정된 숙소에서 무단이탈 하였을 때
 - 4.질병 또는 사고로 훈련 및 경기를 계속할 수 없을 때
 - 5.경기 또는 훈련을 게을리하거나 고의로 기피할 때
 - 6.정당한 사유 없이 지휘·감독자의 명에 응하지 아니하였을 때
 - 7.지도자는 선수단이 전국체육대회에서 3년간 3위 이내에 입상하지 못하였거나 2년간 전국규모대회에서 3위 이내에 입상하지 못하였을 때
 - 8.선수는 전국규모대회 개인전에서 3년간 3위 이내에 입상하지 못하였을 때
 - 9.예산의 감축 및 그 밖에 구청의 사정에 따라 해임의 필요가 있을 때
- ②제1항에 따라 면직된 때에는 1년 이내에 다른 팀으로의 입단 동의서를 발급하지 않는다. 다만, 감독이 인정하는 경우에는 의견서를 첨부하여 발급한다.

제11조(숙소의 설치·운영) ①선수의 합숙훈련 및 숙식 편의를 제공하기 위하여 운동경기부의 숙소를 설치·운영한다.

②구청장은 운동경기부 숙소의 설치·운영에 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제12조(보수 등) ①지도자에게 지급되는 보수는 봉급 및 각종 수당으로 구분하고, 선수에게 지급되는 보수는 연봉으로 하며, 용어의 뜻 및 지급기준은 다음 각 호와 같다.

- 1.“봉급”이란 호봉별로 지급되는 기본급여를 말하며 「공무원보수규정」에 따라 감독은 일반직 5급 해당 호봉의 80퍼센트, 코치는 7급 해당 호봉을 기준으로 한다.
 - 2.수당은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 지급하되 그 종류는 정근수당, 정근수당가산금, 가족수당, 자녀학비보조수당, 명절휴가비, 훈련수당으로 한다. 단, 훈련수당 지급기준은 감독 월 400,000원, 코치 월 300,000원으로 하고 정근수당의 지급기준은 별표 1과 같다.
 - 3.“연봉”이란 등급별 선수에게 지급되는 보상금을 제외한 연간 급여로서 12개월로 분할 지급하며 등급기준 및 연봉 지급기준은 별표 2와 같다.
 - 4.선수 개인별 연봉은 최근 2년간의 각종 대회 경기성적, 구정홍보 기여도, 경력 및 훈련성실도 등을 종합적으로 고려하여 정한다.
- ②보수지급일은 매월 20일로 하며 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전날에 지급한다.

제13조(복리후생비) 지도자 및 선수에게 훈련에 따른 복리후생비로 매월 급식비, 목욕비, 간식비를 지급하며 지급기준은 다음 각 호와 같다.

1. 급식비: 270,000원
2. 목욕비: 50,000원
3. 간식비: 50,000원

제14조(호봉획정) ① 지도자를 신규 임용하는 경우에는 초임호봉을 획정한다.

② 지도자는 다음 각 호에 해당하는 경력을 합산하여 호봉을 획정한다.

1. 동일 종목으로 다른 직장 등에서의 근무경력
2. 「병역법」에 따른 군 의무복무기간

③ 지도자의 호봉 간 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 매년 정기승급일은 매월 1일로 한다.

④ 각종 대회에서 상위 입상하여 구의 명예를 선양한 경우에는 지도자의 사기를 북돋우기 위하여 정기승급일에 특별승급을 발령할 수 있으며 특별승급 기준은 별표 3과 같다.

제15조(실비보상) ① 선수단이 각종 훈련, 대회출전, 우수선수 유치 그 밖에 선수단 운영에 필요한 사유로 출장할 경우에는 예산의 범위에서 경비 및 여비를 지급할 수 있다.

② 여비는 「공무원 여비 규정」에 따라 지급하되 감독은 5급, 코치 및 선수는 7급 공무원 기준으로 지급한다. 다만, 식비는 충분한 영양을 섭취하여 체력 및 경기력을 유지할 수 있도록 50퍼센트를 가산하여 지급한다.

③ 선수단을 위한 전용차량이 없는 경우, 선수단숙소와 훈련장까지의 거리를 참작하여 선수단의 차량운행자에게 예산의 범위에서 월 25만원의 차량 유류비를 보조할 수 있다.

제16조(보상금) ① 선수단이 각종 대회에 출전할 때에는 선전을 통하여 상위에 입상할 수 있도록 예산의 범위에서 선전 장려금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 4와 같다.

② 선수단이 각종 대회에 출전하여 입상한 경우에는 지속적인 경기력 향상과 사기를 북돋우기 위하여 예산의 범위에서 입상보상금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 5와 같다.

③ 선수단에 각종 대회의 연간 입상성적을 종합하여 성과금을 지급할 수 있다.

④ 제3항에 따른 성과금 지급을 위하여 선수별로 성과금 지급점수를 산정하며 그 산정 기준은 별표 6과 같다. 다만, 지도자의 성과금 지급점수는 해당부 선수의 가장 높은 점수로 한다.

⑤ 성과금은 각종 대회에서 입상성적이 있는 성과금 지급점수 60점 이상 획득자에게 지급하며, 점수당 1만원을 곱한 금액으로 한다. 단, 전국체육대회에서 1위에 입상한 사람에게는 기준점수에 미달하여도 50점에 해당하는 성과금을 지급한다.

제17조(우수선수 유치비) ①구청장은 우수선수 유치에 소요되는 비용을 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

②우수선수 유치비 지급기준은 별표 7과 같다.

③우수선수 유치비는 임용일로부터 1개월 이내에 해당 선수에게 지급한다. 단, 임용된 선수는 2년 이상 운동경기부에 근무하여야 한다.

④우수선수로 유치하기로 결정된 졸업예정자에게는 임용 전까지 매월 훈련보조금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 7과 같다.

⑤임용계약 후 2년 이내 퇴직하거나 다른 소속 단체로 이적 시 우수선수 유치비 및 훈련보조금을 반환하지 않으면 이적을 승인하지 아니 한다.

제18조(의료보상) ①구청장은 훈련 또는 경기 중 부상에 대비하여 선수단원에 대한 상해보험을 가입해야 한다.

②선수단원이 훈련 또는 경기 중 부상으로 치료를 필요로 하는 경우에는 예산의 범위에서 의료비를 지원할 수 있다.

제19조(피복 및 장비지급 등) 선수단에 각종 대회 출전 및 훈련에 필요한 피복과 장비를 예산의 범위에서 지급하며 피복 지급기준은 별표 8과 같다.

제20조(퇴직금) ①운동경기부에 재직하다가 퇴직하는 사람에게 「근로기준법」 제34조에 따른 퇴직금을 지급하며 산정기준 및 월평균 보수는 다음 각 호와 같다.

1.산정기준: 퇴직금은 운동경기부에 재직한 기간을 기준으로 하여 총 평균근무일수를 365일로 나눈 수치에 월평균보수를 곱한 금액

2.월평균보수: 퇴직 전 3개월의 보수(봉급, 각종 수당, 복리후생비, 급식비, 운동수당을 포함한다) 총액을 퇴직 전 3개월의 일수로 나눈 수치에 30을 곱한 금액

②퇴직자의 퇴직금은 별지 제8호서식의 퇴직금 청구서에 따라 청구해야 하며 청구자는 본인 또는 직계가족이어야 한다.

③퇴직금 지급청구서를 접수한 경우에는 별지 제9호서식의 퇴직금 지급 청구서 접수대장에 기록한 후 처리해야 한다.

제21조(준용) 이 규칙에 규정하지 않은 사항은 「공무원보수규정」, 「지방공무원 보수 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 복무규정」, 「공무원 여비 규정」을 따른다.

별표 2, 별표 5, 별표 6, 별표 7, 별지 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2]

선수 등급기준 및 연봉 (제12조제1항 관련)

(단위: 천원)

등급	등 급 기 준	연봉
특급	○ 최근 2년간 국제대회 단체전 1위 이내 또는 개인전 3위 이내 입상경력이 있는 선수	40,000 이상
A급	○ 최근 1년간 국가대표선수 선발 경력이 있는 선수 ○ 최근 2년간 국내대회 또는 기타 국제대회 1위 입상경력이 있는 선수 ○ 최근 2년간 국제대회 단체전 3위 이내 입상경력이 있는 선수	40,000 ~ 30,000
B급	○ 최근 2년간 국내대회 또는 기타 국제대회 3위 이내 입상경력이 있는 선수	30,000 ~ 25,000
C급	○ 향후 각종 대회 3위 이내 입상 가능한 자질을 갖춘 선수	25,000 이하

※ 비고

- 1) 국제대회: 올림픽, 세계선수권대회, 아시안게임, 하계유니버시아드대회
- 2) 기타 국제대회 : 비고 1)의 4개 대회를 제외한 국제대회

[별표 5]

입상보상금 지급기준(제16조제2항 관련)

(단위: 천원)

대 회 구 분	구 분		지 급 액		
			1 위	2 위	3 위
전국규모대회	지도자		300	200	100
	선수	단체전	300	200	100
		개인전	500	200	100
올림픽	지도자		10,000	5,000	3,000
	선수	단체전	20,000	10,000	5,000
		개인전	30,000	20,000	10,000
세계선수권대회 아시안게임 하계유니버시아드대회	지도자		5,000	3,000	1,000
	선수	단체전	7,000	5,000	3,000
		개인전	10,000	7,000	5,000

※ 비고

- 1) 기타 국제대회: 올림픽, 세계선수권대회, 아시안게임, 하계유니버시아드 대회를 제외한 국제대회
- 2) 동일인이 단체전과 개인전에서 2개 이상 입상한 경우 대회별 최고 입상 성적에 한정하여 개인별로 한 차례 지급한다.
- 3) 전국체육대회 및 기타 국제대회에서 입상한 경우 전국규모대회 입상보상금의 2배 금액을 지급한다.
- 4) 국가대표로 선발(태릉선수촌에 입촌 한 경우 연 한 차례에 한정한다)되었을 경우 순위에 상관없이 해당 선수 및 지도자에게 500,000원의 보상금을 지급한다

[별표 6]

성과금 지급점수 산정기준(제16조제4항 관련)

구 분	1위	2위	3위
올림픽게임	500점	300점	200점
세계선수권대회 아시안게임 하계유니버시아드대회	300점	200점	150점
전국체육대회 기타 국제대회	50점	30점	20점
전국규모대회	20점	10점	5점

※ 비고: 국가대표로 선발(태릉선수촌에 입촌 한 경우만 해당한다)되었을 경우 50점을 지급한다.

[별표 7]

우수선수 유치비 및 훈련보조금 지급기준(제17조 관련)

(단위: 천원)

등급	지 급 기 준	지 급 액	
		우수선수 유 치 비	훈 련 보 조 금
특급	○ 최근 2년간 국제대회 1위 입상경력이 있는 선수 ○ 최근 2년간 국내대회 또는 기타 국제대회 개인전 1위 3회 이상 입상경력이 있는 선수	30,000 이상	3,000
A급	○ 최근 1년간 국내대회 또는 기타 국제대회 개인전 1위 입상경력이 있는 선수 ○ 최근 2년간 올림픽게임, 세계선수권대회, 아시안게임 또는 하계유니버시아드대회에서 3위 이내 입상경력이 있는 선수	25,000	2,000
B급	○ 최근 2년간 국가대표 선발 경력이 있는 선수 ○ 최근 2년간 국내대회 1위 입상 경력이 있는 선수	15,000	1,000
C급	○ 최근 2년간 국내대회 2위 입상 경력이 있는 선수	10,000	
D급	○ 최근 2년간 국내대회 3위 입상 경력이 있는 선수	5,000	

[별지 제2호서식]

지 원 서

종 목 : ○ ○
 성 명 : ○ ○ ○
 주민등록번호 :
 주 소 :

상기 본인은 현재 _____에 소속 중인 졸업예정자로서
 _____, _____부로 입단할 것을 보호자 연서로 지원하며,
 학교장(총·학장)의 추천과 함께 지원서를 제출합니다.

20 . . .

본 인 : _____(서명 또는 날인)

보호자 : _____(서명 또는 날인)

위와 같이 추천합니다.

20 . . .

학 교 명 _____

학교장(총·학장) _____(직인)

위에 따라 _____, _____부에 입단을 승낙합니다.

20 . . .

입 단 단 체 _____

대 표 자 _____(직인)

중앙경기단체확인란

교부자인

발급번호

No.

신 · 구 조 문 대비 표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「국민체육진흥법」 제10조 및 같은 법 시행령 제7조 제2항에 따라 설치한 인천광역시 중구청 운동경기부의 설치 및 운영에 <u>관하여 필요한 사항을 규정함을</u> 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 「국민체육진흥법」 제10조 및 같은 법 시행령 제7조 제2항에 따라 설치한 인천광역시 중구청 운동경기부의 설치 및 운영에 <u>필요한 사항을 정함을</u> 목적으로 한다.
제2조(설치 및 구성) ① 인천광역시 중구청 운동경기부(이하 “운동경기부”라 한다)로 여자 펜싱선수단(이하 “선수단”이라 한다)을 설치하고 선수단은 단장 및 단원으로 구성한다. ② 단장은 <u>체육진흥업무 담당부서장</u> 이 되며, 단원은 감독 1명, 코치 1명, 선수 8명 이내로 한다.	제2조(설치 및 구성) ① 인천광역시 중구청 운동경기부(이하 “운동경기부”라 한다)로 여자 펜싱선수단(이하 “선수단”이라 한다)을 설치하고 선수단은 단장 및 단원으로 구성한다. ② 단장은 <u>관광문화지원실장</u> 이 되며, 단원은 감독 1명, 코치 1명, 선수 8명 이내로 한다.
제3조(임용) ① <u>구청장은</u> 별지 제1호 서식에 <u>의하여</u> 가맹경기단체 또는 인천광역시 중구 체육회장의 추천을 받아 운동경기부 심의위원회의 심의를 거쳐 감독 및 코치(이하 “지도자”라 한다)를 임용한다. ② 지도자는 「국민체육진흥법 시행령」 제9조에 <u>의한</u> 자격을 갖추어야 한다. ③ 구청장은 다음 각 호에 <u>의한</u> 추천서 또는 지원서를 검토하여 운동경기부 심의위원회의 심의를 거쳐 우수선수를 임용한다.	제3조(임용) ① <u>인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)</u> 은 별지 제1호 서식에 <u>따라</u> 가맹경기단체 또는 인천광역시 중구 체육회장의 추천을 받아 운동경기부 심의위원회의 심의를 거쳐 감독 및 코치(이하 “지도자”라 한다)를 임용한다. ② 지도자는 「국민체육진흥법 시행령」 제9조에 <u>따른</u> 자격을 갖추어야 한다. ③ 구청장은 다음 각 호에 <u>따른</u> 추천서 또는 지원서를 검토하여 운동경기부 심의위원회의 심의를 거쳐 우수선수를 임용한다.

현행	개정안
<p>1. 고등학교 또는 대학교(<u>전문대학 포함</u>) 졸업예정자는 별지 제2호 서식에 <u>의한</u> 지원서</p> <p>2. 일반인은 별지 제3호 서식에 <u>의한</u> 추천서</p> <p>④ 운동경기부에 입단하고자 하는 <u>자</u>는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.</p> <p>1. 지원서 또는 추천서 1통</p> <p>2. 이력서 1통</p> <p>3. 경력증명서 및 경기실적증명서 각 1통</p> <p>4. 건강진단서 1통</p> <p>5. 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1통</p> <p>6. 명함판 사진 2매</p> <p>7. 이적동의서(해당자에 <u>한함</u>) 1부</p> <p>⑤ 단원은 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 없어야 한다.</p> <p>⑥ 단원을 임용할 때에는 별지 제4호 서식의 <u>임용(재)계약서를</u> 작성하여야 한다.</p> <p>⑦ 임용계약기간은 2년으로 하되 연장하여 재계약 할 수 있다. 단, 별표 2의 특급선수<u>에 한하여</u> 계약기간을 2년 이상으로 할 수 있다.</p> <p>⑧ 구청장은 임용된 단원에게 별지 제5호 서식에 <u>의한</u> 임용장 및 별지 제6호 서식에 <u>의한</u> 신분증을 발급하고 별지 제7호 서식에 <u>의한</u> 인사 기록카드를 작성·관리<u>하여야</u>한다.</p>	<p>1. 고등학교 또는 대학교(<u>전문대학을 포함한다</u>) 졸업예정자는 별지 제2호서식에 <u>따른</u> 지원서</p> <p>2. 일반인은 별지 제3호서식에 <u>따른</u> 추천서</p> <p>④ 운동경기부에 입단하고자 하는 <u>사람은</u> 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.</p> <p>1. 지원서 또는 추천서 1통</p> <p>2. 이력서 1통</p> <p>3. 경력증명서 및 경기실적증명서 각 1통</p> <p>4. 건강진단서 1통</p> <p>5. 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1통</p> <p>6. 명함판 사진 2매</p> <p>7. 이적동의서(해당자에 <u>한한다</u>) 1부</p> <p>⑤ 단원은 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 없어야 한다.</p> <p>⑥ 단원을 임용(<u>재계약을 포함한다</u>)할 때에는 별지 제4호서식의 <u>임용계약서를</u> 작성해야 한다.</p> <p>⑦ 임용계약기간은 2년으로 하되 연장하여 재계약 할 수 있다. 단, 별표 2의 특급선수<u>만</u> 계약기간을 2년 이상으로 할 수 있다.</p> <p>⑧ 구청장은 임용된 단원에게 별지 제5호서식에 <u>따른</u> 임용장 및 별지 제6호서식에 <u>따른</u> 신분증을 발급하고 별지 제7호서식에 <u>따른</u> 인사 기록카드를 작성·관리<u>해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>제4조(심의위원회 구성 및 운영) ① 운동경기부를 공정하고 투명하게 운영하기 위하여 운동경기부 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.</p> <p>② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 <u>구성한다.</u></p> <p>③ 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중 <u>호선(互選)</u>한다.</p> <p>④ 부위원장은 위원장의 <u>유고시</u> 그 직무를 대행한다.</p> <p>⑤ 당연직 위원은 총무국장, 기획감사실장, 관광문화지원실장, <u>중구의회</u>의 위원으로 하며, 위촉직 위원은 가맹경기단체인사, 인천광역시 중구 체육회 회원 중에서 구청장이 위촉한다.</p> <p>⑥ 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.</p> <p>⑦ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 체육진흥업무 담당주사가 된다.</p> <p>⑧ 위원회의 회의는 필요시 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, <u>출석의원</u> 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>⑨ 위원회는 <u>다음 각 호에 해당하는 사항을</u> 심의한다.</p> <p>1. 단원의 신규임용, 재임용, 등급조정에 관한 사항</p>	<p>제4조(심의위원회 구성 및 운영) ① 운동경기부를 공정하고 투명하게 운영하기 위하여 운동경기부 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.</p> <p>② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 <u>성별을 고려하여 구성한다.</u></p> <p>③ 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중 <u>서로 뽑는다.</u></p> <p>④ 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.</p> <p>⑤ 당연직 위원은 총무국장, 기획감사실장, 관광문화지원실장으로 하며, <u>위촉직 위원은 인천광역시 중구의회의원</u>, 가맹경기단체인사, 인천광역시 중구 체육회 회원 중에서 구청장이 위촉한다.</p> <p>⑥ 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.</p> <p>⑦ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 체육진흥업무 담당주사가 된다.</p> <p>⑧ 위원회의 회의는 필요시 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, <u>출석위원</u> 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>⑨ 위원회는 <u>다음 각 호의 사항을</u> 심의한다.</p> <p>1. 단원의 신규임용, 재임용, 등급조정에 관한 사항</p>

현행	개정안
<p>2. 제10조제1항에 <u>의한</u> 단원의 면직에 관한 사항 중 같은 항 제1호를 제외한 사유로 면직되는 사항</p> <p>3. <u>기타</u> 구청장이 중요하다고 인정하는 사항</p> <p>⑩ 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위 안에서 「인천광역시 중구 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>제5조(지휘·감독) ① 단장은 단원에 대한 지휘·감독의 책임을 진다.</p> <p>② <u>지도자는</u> 선수의 발굴·육성과 지도·감독의 책임을 진다.</p> <p><u>< 신 설 ></u></p> <p>③ 운동경기부에 주장을 두되 주장은 감독이 임명하고 <u>지도자의 유고</u> 시 그 직무를 대행한다.</p> <p>제6조(복무) ① 단원의 근무시간은 평일 8시간, 토요일 4시간으로 하고 시·종무시간은 감독이 정하는 바에 따른다.</p> <p>② 일요일과 공휴일은 휴무로 하되 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 휴무일도 훈련 및 대회출전을 할 수 있다.</p>	<p>2. 제10조제1항에 <u>따른</u> 단원의 면직에 관한 사항 중 같은 항 제1호를 제외한 사유로 면직되는 사항</p> <p>3. <u>그 밖에</u> 구청장이 중요하다고 인정하는 사항</p> <p>⑩ 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 「인천광역시 중구 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>제5조(지휘·감독) ① 단장은 단원에 대한 지휘·감독의 책임을 진다.</p> <p>② <u>감독은</u> 선수의 발굴·육성과 지도·감독의 책임을 진다.</p> <p><u>③ 코치는 감독을 보조하여 선수의 발굴·육성과 지도·감독의 책임을 지고 감독이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다</u></p> <p>④ 운동경기부에 주장을 두되 주장은 감독이 임명하고 <u>지도자가 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는</u> 그 직무를 대행한다.</p> <p>제6조(복무) ① 단원의 근무시간은 평일 8시간, 토요일 4시간으로 하고 시·종무시간은 감독이 정하는 바에 따른다.</p> <p>② 일요일과 공휴일은 휴무로 하되 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 휴무일도 훈련 및 대회출전을 할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>③ 단원은 연간 20일 내에서 연가를 실시할 수 있다.</p> <p>④ 단원이 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우, 다음 각 호와 같이 병가를 실시할 수 있다.</p> <p>1. 훈련 및 경기 중 발생한 질병 또는 부상은 연간 <u>6월</u> 이내</p> <p>2. 훈련 및 경기 이외에 발생한 질병 또는 부상은 연간 <u>2월</u> 이내</p> <p>⑤ 단원이 각종 대회에 출전하여 우수한 성적을 거두었을 경우에는 연간 10일의 범위 <u>내에서</u> 특별휴가를 실시할 수 있다.</p> <p>⑥ 대회출전 및 전지훈련 이후에는 3일 이내의 특별휴가를 실시할 수 있다.</p> <p>제7조(훈련 및 대회출전) ① 훈련은 구청장이 지정하는 전용 연습장에서 실시함을 원칙으로 하되 필요시 감독의 요청에 <u>의하여</u> 훈련장소를 변경할 수 있다.</p> <p>② 감독은 선수의 기량 및 체력을 향상시키기 위하여 국내·외 전지훈련 및 강화훈련을 실시할 수 있다.</p> <p>③ 감독은 전지훈련 및 강화훈련 실시 15일 전까지 훈련계획서를 작성하여 구청장의 승인을 받아야 하며 구청장은 필요한 훈련비용을 예산의 범위 <u>내에서</u> 지원할 수 있다.</p> <p>④ 감독은 각종 대회 출전 10일 전까지 출전계획서를 작성하여 구청장에게 승인을 받아야 하며, 구청장은 대회출전에 필요한 비용을 예산의 범위 <u>내에서</u> 지원할 수 있다.</p>	<p>③ 단원은 연간 20일 내에서 연가를 실시할 수 있다.</p> <p>④ 단원이 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우, 다음 각 호와 같이 병가를 실시할 수 있다.</p> <p>1. 훈련 및 경기 중 발생한 질병 또는 부상은 연간 <u>6개월</u> 이내</p> <p>2. 훈련 및 경기 이외에 발생한 질병 또는 부상은 연간 <u>2개월</u> 이내</p> <p>⑤ 단원이 각종 대회에 출전하여 우수한 성적을 거두었을 경우에는 연간 10일의 범위 <u>에서</u> 특별휴가를 실시할 수 있다.</p> <p>⑥ 대회출전 및 전지훈련 이후에는 3일 이내의 특별휴가를 실시할 수 있다.</p> <p>제7조(훈련 및 대회출전) ① 훈련은 구청장이 지정하는 전용 연습장에서 실시함을 원칙으로 하되 필요시 감독의 요청에 <u>따라</u> 훈련장소를 변경할 수 있다.</p> <p>② 감독은 선수의 기량 및 체력을 향상시키기 위하여 국내·외 전지훈련 및 강화훈련을 실시할 수 있다.</p> <p>③ 감독은 전지훈련 및 강화훈련 실시 15일 전까지 훈련계획서를 작성하여 구청장의 승인을 받아야 하며 구청장은 필요한 훈련비용을 예산의 범위 <u>에서</u> 지원할 수 있다.</p> <p>④ 감독은 각종 대회 출전 10일 전까지 출전계획서를 작성하여 구청장에게 승인을 받아야 하며, 구청장은 대회출전에 필요한 비용을 예산의 범위 <u>에서</u> 지원할 수 있다.</p>

현행	개정안
제8조(겸직금지) 단원은 구청장의 사전 승인 없이 다른 직무를 겸직할 수 없다.	제8조(겸직금지) 단원은 구청장의 사전 승인 없이 다른 직무를 겸직할 수 없다.
제9조(의무) 단원은 다음 각 호의 의무를 이행해야 한다. 1. 성실의 의무 : 단원은 법규를 준수하고, 체육인으로서의 기량과 자질의 향상에 노력하고 그 직무를 수행하여야 한다. 2. 품위유지의 의무 : 단원은 체육인으로서 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다. 3. 복종의 의무 : 단원은 직무를 수행함에 있어서 소속 상사의 직무상 명령에 복종하여야 한다. 다만, 이에 대한 의견을 진술할 수 있다. 4. 기타 : 직장이탈 금지의무, 비밀엄수의 의무, 청렴의 의무, 집단행위 금지의무 등을 준수하여야 한다.	제9조(의무) 단원은 다음 각 호의 의무를 이행해야 한다. 1. 성실의 의무: 단원은 법규를 준수하고, 체육인으로서의 기량과 자질의 향상에 노력하고 그 직무를 수행하여야 한다. 2. 품위유지의 의무: 단원은 체육인으로서 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다. 3. 복종의 의무: 단원은 직무를 수행함에 있어서 소속 상사의 직무상 명령에 복종해야 한다. 다만, 이에 대한 의견을 진술할 수 있다. 4. 그 밖에 직장이탈 금지의무, 비밀엄수의 의무, 청렴의 의무, 집단행위 금지의무 등을 준수해야 한다.
제10조(면직) ① 구청장은 단원이 다음 각 호 중 제1호를 제외한 사유에 해당할 경우 위원회의 의결을 거쳐 면직할 수 있다. 1. 자의로 사직원을 제출하였을 때 2. 제9조의 의무를 위반하였을 때 3. 지정된 숙소에서 무단이탈 하였을 때 4. 질병 또는 사고로 훈련 및 경기를 계속할 수 없을 때 5. 경기 또는 훈련을 태만히 하거나 고의로 기피할 때	제10조(면직) ① 구청장은 단원이 다음 각 호 중 제1호를 제외한 사유에 해당할 경우 위원회의 의결을 거쳐 면직할 수 있다. 1. 자의로 사직원을 제출하였을 때 2. 제9조의 의무를 위반하였을 때 3. 지정된 숙소에서 무단이탈 하였을 때 4. 질병 또는 사고로 훈련 및 경기를 계속할 수 없을 때 5. 경기 또는 훈련을 게을리하거나 고의로 기피할 때

현행	개정안
<p>6. 정당한 사유 없이 지휘·감독자의 명에 불응하였을 때</p> <p>7. 지도자는 선수단이 전국체육대회에서 3년간 3위 이내에 입상하지 못하였거나 2년간 전국규모대회에서 3위 이내에 입상하지 못하였을 때</p> <p>8. 선수는 전국규모대회 개인전에서 3년간 3위 이내에 입상하지 못하였을 때</p> <p>9. 예산의 감축 및 기타 구청의 사정에 의하여 해임의 필요가 있을 때</p> <p>② 제1항에 의하여 면직된 때에는 1년 이내에 다른 팀으로의 입단 동의를 발급하지 않는다. 다만, 감독이 인정하는 경우에는 의견서를 첨부하여 발급한다.</p> <p>제11조(숙소의 설치·운영) ① 선수단의 합숙훈련 및 숙식 편의를 제공하기 위하여 운동경기부의 숙소를 설치·운영한다.</p> <p>② 구청장은 운동경기부 숙소의 설치·운영에 필요한 비용을 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.</p> <p>제12조(보수 등) ① 지도자에게 지급되는 보수는 봉급 및 제수당으로 구분하고, 선수에게 지급되는 보수는 연봉으로 하며, 용어의 정의 및 지급기준은 다음과 같다.</p>	<p>6. 정당한 사유 없이 지휘·감독자의 명에 응하지 아니하였을 때</p> <p>7. 지도자는 선수단이 전국체육대회에서 3년간 3위 이내에 입상하지 못하였거나 2년간 전국규모대회에서 3위 이내에 입상하지 못하였을 때</p> <p>8. 선수는 전국규모대회 개인전에서 3년간 3위 이내에 입상하지 못하였을 때</p> <p>9. 예산의 감축 및 그 밖에 구청의 사정에 따라 해임의 필요가 있을 때</p> <p>② 제1항에 따라 면직된 때에는 1년 이내에 다른 팀으로의 입단 동의를 발급하지 않는다. 다만, 감독이 인정하는 경우에는 의견서를 첨부하여 발급한다.</p> <p>제11조(숙소의 설치·운영) ① 선수의 합숙훈련 및 숙식 편의를 제공하기 위하여 운동경기부의 숙소를 설치·운영한다.</p> <p>② 구청장은 운동경기부 숙소의 설치·운영에 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.</p> <p>제12조(보수 등) ① 지도자에게 지급되는 보수는 봉급 및 각종 수당으로 구분하고, 선수에게 지급되는 보수는 연봉으로 하며, 용어의 정의 및 지급기준은 다음 각 호와 같다.</p>

현행	개정안
<p>1. “봉급”이라 함은 호봉별로 지급되는 기본급여를 말하며 <u>그 지급기준은 「공무원보수규정」을 준용하여</u> 감독은 일반직 5급 해당 호봉의 80%, 코치는 7급 해당 호봉을 <u>기준으로 하여 지급한다.</u></p> <p>2. 수당은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」을 <u>준용하여</u> 지급하되 그 종류는 정근수당, 정근수당가산금, 가족수당, 자녀학비보조수당, 명절휴가비, 훈련수당으로 한다. 단, 훈련수당 지급기준은 감독 월 400,000원, 코치 월 300,000원으로 하고 정근수당의 지급기준은 별표 1과 같다.</p> <p>3. “연봉”이라 함은 등급별 선수에게 지급되는 보상금을 제외한 연간 급여로서 <u>12월로</u> 분할 지급하며 등급기준 및 연봉 지급기준은 별표 2와 같다.</p> <p>4. 선수 개인별 연봉은 최근 2년간의 각종 대회 경기성적, 구정홍보 기여도, 경력 및 훈련성실도 등을 종합적으로 <u>고려하여 계약 전에 별지 제7호 서식에 의하여 정한다.</u></p> <p>② 보수지급일은 매월 20일로 하며 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 <u>전일</u>에 지급한다.</p>	<p>1. “봉급”이란 호봉별로 지급되는 기본급여를 말하며 「공무원보수규정」에 <u>따라</u> 감독은 일반직 5급 해당 호봉의 80퍼센트, 코치는 7급 해당 호봉을 <u>기준으로 한다.</u></p> <p>2. 수당은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 <u>따라</u> 지급하되 그 종류는 정근수당, 정근수당가산금, 가족수당, 자녀학비보조수당, 명절휴가비, 훈련수당으로 한다. 단, 훈련수당 지급기준은 감독 월 400,000원, 코치 월 300,000원으로 하고 정근수당의 지급기준은 별표 1과 같다.</p> <p>3. “연봉”이란 등급별 선수에게 지급되는 보상금을 제외한 연간 급여로서 <u>12개월로</u> 분할 지급하며 등급기준 및 연봉 지급기준은 별표 2와 같다.</p> <p>4. 선수 개인별 연봉은 최근 2년간의 각종 대회 경기성적, 구정홍보 기여도, 경력 및 훈련성실도 등을 종합적으로 <u>고려하여 정한다.</u></p> <p>② 보수지급일은 매월 20일로 하며 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 <u>전날</u>에 지급한다.</p>

현행	개정안
<p>제13조(복리후생비) <u>지도자에게</u> 훈련에 따른 복리후생비로 매월 급식비, 목욕비, 간식비를 지급하며 지급기준은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 급식비 : 270,000원 2. 목욕비 : 50,000원 3. 간식비 : 50,000원 	<p>제13조(복리후생비) <u>지도자 및 선수에게</u> 훈련에 따른 복리후생비로 매월 급식비, 목욕비, 간식비를 지급하며 지급기준은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 급식비: 270,000원 2. 목욕비: 50,000원 3. 간식비: 50,000원
<p>제14조(호봉획정) ① 지도자를 신규 임용하는 경우에는 초임호봉을 획정한다.</p> <p>② 지도자는 다음 각 호에 해당하는 경력을 합산하여 호봉을 획정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 동일종목으로 다른 직장 등에서의 근무경력 2. 「병역법」에 <u>의한</u> 군 의무복무기간 <p>③ 지도자의 호봉 간 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 매년 정기승급일은 매달 1일로 한다.</p> <p>④ 각종 대회에서 상위 입상하여 구의 명예를 선양한 경우에는 지도자의 <u>사기양양을 위하여</u> 정기승급일에 특별승급을 발령할 수 있으며 특별승급기준은 별표 3과 같다.</p>	<p>제14조(호봉획정) ① 지도자를 신규 임용하는 경우에는 초임호봉을 획정한다.</p> <p>② 지도자는 다음 각 호에 해당하는 경력을 합산하여 호봉을 획정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 동일 종목으로 다른 직장 등에서의 근무경력 2. 「병역법」에 <u>따른</u> 군 의무복무기간 <p>③ 지도자의 호봉 간 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 매년 정기승급일은 매월 1일로 한다.</p> <p>④ 각종 대회에서 상위 입상하여 구의 명예를 선양한 경우에는 지도자의 <u>사기를 북돋우기 위하여</u> 정기승급일에 특별승급을 발령할 수 있으며 특별승급기준은 별표 3과 같다.</p>

현행	개정안
<p>제15조(실비보상) ① 선수단이 각종 훈련, 대회출전, 우수선수 유치, 기타 선수단 운영에 필요한 사유로 출장할 경우에는 예산의 범위 <u>내에서</u> 경비 및 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>② 여비는 「공무원 여비 규정」을 준용하여 지급하되 감독은 5급, 코치 및 선수는 7급 공무원 기준으로 지급한다. 다만, 식비는 충분한 영양을 섭취하여 체력 및 경기력을 유지할 수 있도록 <u>50%</u>를 가산하여 지급한다.</p> <p>③ 선수단을 위한 전용차량이 없는 경우, 선수단숙소와 훈련장까지의 거리를 참작하여 선수단의 차량운행자에게 예산의 범위 <u>내에서</u> 월 25만원의 차량 유류비를 보조할 수 있다.</p>	<p>제15조(실비보상) ① 선수단이 각종 훈련, 대회출전, 우수선수 유치 그 밖에 선수단 운영에 필요한 사유로 출장할 경우에는 예산의 범위<u>에서</u> 경비 및 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>② 여비는 「공무원 여비 규정」에 따라 지급하되 감독은 5급, 코치 및 선수는 7급 공무원 기준으로 지급한다. 다만, 식비는 충분한 영양을 섭취하여 체력 및 경기력을 유지할 수 있도록 <u>50퍼센트</u>를 가산하여 지급한다.</p> <p>③ 선수단을 위한 전용차량이 없는 경우, 선수단숙소와 훈련장까지의 거리를 참작하여 선수단의 차량운행자에게 예산의 범위<u>에서</u> 월 25만원의 차량 유류비를 보조할 수 있다.</p>
<p>제16조(보상금) ① 선수단이 각종 대회에 출전할 때에는 선전을 통하여 상위에 입상할 수 있도록 예산의 범위 <u>내에서</u> 선전 장려금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 4와 같다.</p> <p>② 선수단이 각종 대회에 출전하여 입상한 경우에는 지속적인 경기력 향상과 <u>사기양양</u>을 위하여 예산의 범위 <u>내에서</u> 입상보상금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 5와 같다.</p> <p>③ 선수단에 각종 대회의 연간 입상성적을 종합하여 성과금을 지급할 수 있다.</p>	<p>제16조(보상금) ① 선수단이 각종 대회에 출전할 때에는 선전을 통하여 상위에 입상할 수 있도록 예산의 범위 <u>에서</u> 선전 장려금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 4와 같다.</p> <p>② 선수단이 각종 대회에 출전하여 입상한 경우에는 지속적인 경기력 향상과 <u>사기를 북돋우기</u> 위하여 예산의 범위<u>에서</u> 입상보상금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 5와 같다.</p> <p>③ 선수단에 각종 대회의 연간 입상성적을 종합하여 성과금을 지급할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>④ 제3항에 <u>의한</u> 성과금 지급을 위하여 선수별로 성과금 지급점수를 산정하며 그 산정기준은 별표 6과 같다. 다만, 지도자의 성과금 지급점수는 해당부 선수의 가장 높은 점수로 한다.</p> <p>⑤ 성과금은 각종 대회에서 입상성적이 있는 성과금 지급점수 60점 이상 획득자에게 지급하며, 점수당 1만원을 곱한 금액으로 한다. 단, 전국체육대회에서 1위에 입상한 자에게는 기준점수에 미달하여도 50점에 해당하는 성과금을 지급한다.</p> <p>제17조(우수선수 유치비) ① 구청장은 우수선수 유치에 소요되는 비용을 예산의 범위 <u>내에서</u> 지급할 수 있다.</p> <p>② 우수선수 유치비 지급기준은 별표 7과 같다.</p> <p>③ 우수선수 유치비는 임용일로부터 1개월 이내에 해당 선수에게 지급한다. 단, 임용된 선수는 2년 이상 운동경기부에 근무하여야 한다.</p> <p>④ 우수선수로 유치하기로 결정된 졸업예정자에게는 임용 전까지 매월 훈련보조금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 7과 같다.</p> <p>⑤ 임용계약 후 2년 이내 퇴직하거나 다른 소속 단체로 이적시 우수선수 유치비 및 훈련보조금을 반환하지 않으면 이적을 승인하지 아니 한다.</p>	<p>④ 제3항에 <u>따른</u> 성과금 지급을 위하여 선수별로 성과금 지급점수를 산정하며 그 산정기준은 별표 6과 같다. 다만, 지도자의 성과금 지급점수는 해당부 선수의 가장 높은 점수로 한다.</p> <p>⑤ 성과금은 각종 대회에서 입상성적이 있는 성과금 지급점수 60점 이상 획득자에게 지급하며, 점수당 1만원을 곱한 금액으로 한다. 단, 전국체육대회에서 1위에 입상한 사람에게는 기준점수에 미달하여도 50점에 해당하는 성과금을 지급한다.</p> <p>제17조(우수선수 유치비) ① 구청장은 우수선수 유치에 소요되는 비용을 예산의 범위 <u>에서</u> 지급할 수 있다.</p> <p>② 우수선수 유치비 지급기준은 별표 7과 같다.</p> <p>③ 우수선수 유치비는 임용일로부터 1개월 이내에 해당 선수에게 지급한다. 단, 임용된 선수는 2년 이상 운동경기부에 근무하여야 한다.</p> <p>④ 우수선수로 유치하기로 결정된 졸업예정자에게는 임용 전까지 매월 훈련보조금을 지급할 수 있으며 그 지급기준은 별표 7과 같다.</p> <p>⑤ 임용계약 후 2년 이내 퇴직하거나 다른 소속 단체로 이적 시 우수선수 유치비 및 훈련보조금을 반환하지 않으면 이적을 승인하지 아니 한다.</p>

현행	개정안
제18조(의료보상) ① 구청장은 훈련 또는 경기 중 부상에 대비하여 선수단원에 대한 상해보험을 가입하여야 한다. ② 선수단원이 훈련 또는 경기 중 부상으로 치료를 필요로 하는 경우에는 예산의 범위 내에서 의료비를 지원할 수 있다.	제18조(의료보상) ① 구청장은 훈련 또는 경기 중 부상에 대비하여 선수단원에 대한 상해보험을 가입해야 한다. ② 선수단원이 훈련 또는 경기 중 부상으로 치료를 필요로 하는 경우에는 예산의 범위에서 의료비를 지원할 수 있다.
제19조(피복 및 장비지급 등) 선수단에 각종 대회 출전 및 훈련에 필요한 피복과 장비를 예산의 범위 내에서 지급하며 <u>피복지급 기준</u> 은 별표 8과 같다.	제19조(피복 및 장비지급 등) 선수단에 각종 대회 출전 및 훈련에 필요한 피복과 장비를 예산의 범위에서 지급하며 <u>피복 지급기준</u> 은 별표 8과 같다.
제20조(퇴직금) ① 운동경기부에 재직하다가 퇴직하는 자에게 「근로기준법」 제34조에 의한 퇴직금을 지급하며 산정기준 및 월평균 보수는 다음 각 호와 같다. 1. 산정기준 : 퇴직금은 운동경기부에 재직한 기간을 기준으로 하여 총 평균근무일수를 365일로 나눈 수치에 월평균보수를 곱한 금액 2. 월평균보수 : 퇴직 전 3개월의 보수(봉급, <u>제수당</u> , 복리후생비, 급식비, 운동수당을 포함한다) 총액을 퇴직 전 3개월의 일수로 나눈 수치에 30을 곱한 금액 ② 퇴직자의 퇴직금은 별지 제8호 서식의 퇴직금 청구서에 <u>의하여 청구하여야</u> 하며 청구자는 본인 또는 직계가족이어야 한다.	제20조(퇴직금) ① 운동경기부에 재직하다가 퇴직하는 사람에게 「근로기준법」 제34조에 <u>따른</u> 퇴직금을 지급하며 산정기준 및 월평균 보수는 다음 각 호와 같다. 1. 산정기준: 퇴직금은 운동경기부에 재직한 기간을 기준으로 하여 총 평균근무일수를 365일로 나눈 수치에 월평균보수를 곱한 금액 2. 월평균보수: 퇴직 전 3개월의 보수(봉급, <u>각종</u> 수당, 복리후생비, 급식비, 운동수당을 포함한다) 총액을 퇴직 전 3개월의 일수로 나눈 수치에 30을 곱한 금액 ② 퇴직자의 퇴직금은 별지 제8호서식의 퇴직금 청구서에 <u>따라 청구해야</u> 하며 청구자는 본인 또는 직계가족이어야 한다.

현행	개정안
<p>③ 퇴직금 지급청구서를 접수한 경우에는 별지 제9호 서식의 퇴직금 지급청구서 접수대장에 기록한 후 <u>처리하여야</u> 한다.</p> <p>제21조(준용규정) 이 규칙에 규정하지 않은 사항은 「공무원보수규정」, 「지방공무원 보수규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 복무규정」, 「공무원 여비 규정」을 <u>준용한다</u>.</p>	<p>③ 퇴직금 지급청구서를 접수한 경우에는 별지 제9호서식의 퇴직금 지급청구서 접수대장에 기록한 후 <u>처리해</u>야 한다.</p> <p>제21조(준용) 이 규칙에 규정하지 않은 사항은 「공무원보수규정」, 「지방공무원 보수규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 복무규정」, 「공무원 여비 규정」을 <u>따른다</u>.</p>

인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구규칙 제770호

**인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및
운영에 관한 조례 시행규칙 폐지규칙**

인천광역시 중구 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙은 폐지한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례 시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구규칙 제771호

인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례 시행규칙전부개정규칙

인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(직원) 인천광역시 중구 여성회관(이하 “여성회관”이라 한다)에는 다음 각 호에서 정하는 상근직 직원을 두어야 한다. 다만 부득이한 경우 각 직원은 다른 직무를 겸직할 수 있다.

- 1.관장: 여성회관 총괄 및 소속 직원 통할
- 2.사무국장: 프로그램 기획 및 관리, 종합상담실 운영, 관장업무대행 등
- 3.교육담당: 문화·교양·취업·창업 프로그램 운영
- 4.총무담당: 예산·회계·서무·사용·수익허가, 재산관리
- 5.시설담당: 시설물 안전관리, 그 밖의 사무 보조 등

제3조(직원의 자격요건) 여성회관의 상근직원 중 관장, 사무국장, 직원은 별표 1에서 정한 자격을 갖춘 사람으로 한다.

제4조(직원채용) ①여성회관의 운영을 위탁받은 자(이하 “수탁자”라 한다)는 직원을 임명과 해임 할 때에는 그 사실을 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 즉시 보고한다.

②구청장은 보고받은 직원의 임명과 해임에 관한 사항을 검토하여 제3조에 적합하지 않을 경우에는 시정을 명할 수 있다.

③여성회관의 직원을 채용 시에는 공개모집을 원칙으로 한다.

제5조(강사의 자격 등) ①여성회관의 강사 자격기준은 별표 2와 같다.

②강사의 위촉 기간은 1년으로 한다.

③관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 그 직을 위촉 해제할 수 있다.

- 1.업무수행을 게을리 하여 교육에 중대한 지장을 초래한 사람
- 2.강의를 거부하거나 고의로 기피한 사람
- 3.정당한 사유 없이 업무상 지시를 위반한 사람
- 4.강사로서의 품위를 손상한 사람

④그 밖에 강사 위촉 및 해제에 관한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

제6조(사업계획의 수립) ①수탁자는 위탁운영에 관한 다음연도 사업계획을 수립하여 매년 9월 말까지 제출하여 구청장의 승인을 받아야 한다. 사업계획을 변경하는 경우에도 또한 같다.

②수탁자는 제1항에 따른 사업계획을 수립하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함해야 한다.

- 1.여성회관 관리·운영의 기본방향
- 2.「인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조의 각 호에 해당하는 사업별 운영에 관한 사항
- 3.여성회관 운영에 필요한 예산 편성안
- 4.전년도 사용료 등의 징수실적 및 해당 연도 징수계획
- 5.여성회관 각종 시설물 등의 설치·보수에 관한 사항 등

제7조(시설 사용 신청) ①여성회관의 시설을 사용하고자 하는 사람은 별지 제1호서식에 따라 사용예정일 7일 전까지 작성하여 제출해야 한다.

②관장은 시설의 사용을 허가할 경우 사용료 납부를 확인한 후 사용일시를 결정 통보한다.

③제1항에 따라 사용 허가 받은 사항을 변경하고자 할 경우에는 별지 제2호서식에 따라 변경 신청을 해야 한다.

제8조(수강신청 등) ①여성회관의 교육을 신청하고자 하는 사람은 별지 제3호서식에 따라 서면 또는 인터넷 홈페이지를 통하여 수강신청을 한다.

②관장은 교육과정의 3분의 2이상을 출석한 수강생에 한정하여 별지 제4호서식에 따른 수료증을 교부한다.

③그 밖에 수강신청 등에 필요한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

제9조(안전관리) ①수탁자는 여성회관의 시설을 관리·운영함에 있어 재해 및 위험 예방 등에 의무를 다해야 한다.

②수탁자는 여성회관 시설관리 및 사업수행과 관련하여 발생 할 수 있는 각종 사건·사고에 대비하여 피해보상을 내용으로 하는 보험에 가입해야 한다.

제10조(운영실적 보고) 수탁자는 매분기말 운영실적보고서를 작성하여 매분기 다음 달 10일까지 구청장에게 제출해야 한다.

제11조(사업실적 및 결산) 수탁자는 사업실적 및 결산에 대하여 매 회계 연도마다 별지 제5호서식 및 별지 제6호서식에 따라 작성하고, 다음연도 2월 말일까지 구청장에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 이를 변경하고자 하는 경우에도 또한 같다.

제12조(장부 및 서류 등의 비치) 수탁자는 다음 각 호의 장부 및 서류를 비치하고 이를 5년간 보존해야 한다.

- 1.사업계획서 및 실적서
- 2.수강신청자 및 그 밖의 이용자 명부
- 3.관장 및 직원의 인사기록카드
- 4.회계 관련 장부(수입부, 지출부, 지출결의서, 증빙서류 등)
- 5.물품관리대장
- 6.소속 법인 등의 정관 및 제 규정과 관계 결의서류
- 7.그 밖에 여성회관 운영에 필요한 서류

제13조(위탁기간의 연장) ①구청장은 수탁자가 위탁기간 만료 6개월 전까지 위탁기간 연장을 신청하는 경우에는 조례 제13조제1항에 따라 위탁기간 연장여부를 결정해야 한다.

②수탁자가 제1항에 따라 신청서를 제출하였을 경우, 구청장은 신청서 접수일로부터 60일 이내에 위탁기간 연장여부를 결정하여 수탁자에게 통보해야 한다.

부칙

이 규칙은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

직원 자격 기준(제3조 관련)

구분	자 격 기 준
관 장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직업능력개발훈련, 여성복지사업 등 관련분야에서 3년 이상 종사한 자로서 시설운영에 적합한 인격과 소양을 갖추고 있는 사람 ○ 사회복지사 자격증 소지자로서 사회복지 분야에서 3년 이상 근무한 경력을 가진 사람
소 속 직 원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직종 및 훈련프로그램 개발 및 운영 등을 수행한 경험이 있는 사람 ○ 「근로자직업능력개발법」 따른 직업능력개발 훈련교사의 자격증을 소지한 사람 ○ 사회복지사 자격증 소지자로서 사회복지 분야에서 1년 이상 근무한 경력을 가진 사람
시 설 관리자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야의 자격 면허 취득 및 경험이 있는 사람

[별표 2]

강 사 자 격 기 준(제5조 관련)

구분	자 격 기 준	비고
강 사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 분야 학사학위 이상의 학위를 소지한 사람 ○ 대학졸업자로서 해당 유사분야 1년 이상의 교육 훈련 경력 또는 실무경력이 있는 사람 ○ 전문대학졸업 이상자로서 해당 유사분야 2년 이상 또는 고등학교졸업자로서 해당 유사분야 4년 이상 강의와 실무경력이 있는 사람 ○ 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발 훈련교사 자격증을 소지한 사람 	

시설물 사용신청서

- 인천광역시 중구 여성회관장 귀하

[별지 제2호서식]

시설물 사용변경 신청서

1. 사 용 일 시 : 년 월 일 시 ~ 시까지
 2. 변 경 내 용 :
 3. 참석인원예정 :
 4. 사용자(개인·단체)

주소					
성명		관계		전화번호	

5. 신청경위 : 여성단체, 친지, 신문, 방송, 기타
 6. 사용료 납부

장 소		시간	금액	영수일자	영수자	비고
시설	강 의 실					
	다목적실					
	기 타					
냉난방 사용						
계						

「인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례」 제6조에 따라 위와 같이 사용 변경 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(인 또는 서명)

인천광역시 중구 여성회관장 귀하

[별지 제3호서식]

수 강 등 록 신 청 서

년 / 분기		※ 수강신청번호				
신청인	성 명			생 년 월 일	19 . . .	
	연 락 처	핸 드 폰		주 소		
		전화번호		E-mail		
수강과목 원하는 과목에 ○표 해 주세요.	건강 교육	()댄스스포츠(월,금)	취 미 교 육	()서예(화)	자 격 증 취 득 교 육	()한식조리기능사
		()차밍댄스(월,금)		()수채화(수)		()피부미용기능사
		()방송댄스(수,목)		()하모니카 교실(목)		()미용기능사
		()한수경 노래교실(화,목)		()플루트(목)		()초등수학 지도사
		()필라테스요가(화,목)		()토달 비즈공예(목)		()자기주도 학습 및 방과 후 지도사(월)
		()체형교정 요가(화,목)		()양재 기초&아동복(목)		()네일아트
	어 학 교 육	()민요&장구교실(화,수)	창 업 교 육	()양재 중급(수)	야 간 교 육	()체형교정요가(화,목)
		()한국무용(월,목)		()웃수선 초급(금)		()플루트(목)
		()하비비 발리댄스(수,금)		()웃수선 중급(화)		()컴퓨터SNS교육(화)
		()영어 초급(월,수)		()칼라믹스&클레이아트(화)		
		()영어 중급(월,수)		()정성스런 손뜨개(월)		
		()일본어 초급(금)		()머신퀼트초급&퀼트소품(월,수)		
		()일본어 중급(금)		()컴퓨터 초급(오전)(월,수)		
		()일본어 고급(목)		()컴퓨터 초급(오후)(월,수)		
		()중국어회화 입문(목)		()컴퓨터 중급(월,수)		
		()한자어(월,수)			다문화 지 원 교 육	()웃수선 초급(월)

「인천광역시 중구 여성회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제8조제1항에 따라 위와 같이 수강을 신청합니다.

20 . . .
등록 신청인 (인)

인천광역시 중구 여성회관장 귀하

[별지 제4호서식]

제 호

수 료 증

성 명
생년월일

위 사람은 ○○교육 제○○기 ○○○과 ○개월 과정을
이수하였으므로 이 수료증을 드립니다.

년 월 일

인천광역시 중구 여성회관장 직인

년도 중구 여성회관 사업실적 보고서

[illegible]

년도 중구 여성회관 세입·세출예산서

(단위: 천원)

[illegible]

– 175 –

예	규
---	---

인천광역시중구성희롱예방지침 전부개정지침을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시 중구청장 김 홍 섭

2012. 12. 31.

인천광역시중구예규 제65호

인천광역시중구성희롱예방지침 전부개정지침

인천광역시중구성희롱예방지침 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 중구 성희롱 예방 지침

제1조(목적) 이 지침은 「여성발전기본법」 제17조의2 및 같은 법 시행령 제27조의 2와 「공공기관의 성희롱예방지침」에 따라 인천광역시 중구의 성희롱 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침의 적용범위는 인천광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)과 고용관계에 있는 사람을 포함한 인천광역시 중구의 소속 직원으로 한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 “성희롱”이란 「여성발전기본법」 제3조제4호에 따른 성희롱을 말한다.

제4조(기관장의 책무) 구청장은 성희롱 예방교육의 실시, 성희롱 고충전담 창구의 설치·운영, 성희롱 고충처리절차의 마련 등 성희롱 방지를 위한 모든 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 강구해야 한다.

제5조(고충전담창구) ①성희롱 예방을 위한 업무의 처리와 소속직원의 성희롱 관련 고충에 대한 상담 및 처리를 위하여 소관 부서에 성희롱 고충전담창구 (이하 “고충전담창구”라 한다)를 둔다.

②고충전담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱 고충상담원(이하 “고충 상담원”이라 한다)을 지정하되, 여성정책담당, 인사 또는 복무담당 공무원을 포함하여 2명 이상으로 하고, 남성 및 여성공무원을 반드시 각 1명 이상 포함해야 한다.

③고충전담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
2. 성희롱 사건에 대한 조사 및 처리
3. 성희롱 사건처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱 예방을 위한 교육·홍보 등 그 밖의 성희롱 예방 업무

④고충전담창구에는 별지 제1호서식의 고충접수 및 처리대장을 작성·비치 해야 한다.

제6조(예방교육) ①소관 부서장은 매년 12월말까지 다음 해 성희롱 예방 교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 구청장에게 보고해야 한다.

②성희롱 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버 교육 등의 다양한 교육방법으로 1시간 이상 실시해야 하며, 다음 각 호의 내용을 포함해야 한다.

1. 성희롱 예방에 관한 법령
2. 성희롱 발생 시 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
4. 성희롱을 한 사람에 대한 징계 등 제재조치
5. 그 밖의 성희롱 예방에 관한 사항 등

③성희롱 예방 교육을 실시한 경우에 소관 부서장은 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용 등에 관한 실시 결과를 구청장에게 보고해야 한다.

제7조(고충의 신청) ①성희롱과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충전담 창구에 고충을 신청할 수 있다.

②제1항에 따른 고충의 신청은 별지 제2호서식에 따른다.

제8조(상담 및 조사) ①고충상담원은 성희롱과 관련하여 상담, 고충의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 해야 한다.

②조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료해야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 10일의 범위에서 조사기간을 연장할 수 있다.

③제1항에 따라 조사가 진행 중인 사안이 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지 할 수 있다.

④조사 과정에서 소관 부서장은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당 부서는 이에 적극 응하여야 한다.

제9조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ①구청장은 성희롱 피해를 주장하는 사람 및 조사 등에 협력하는 사람에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

②고충상담원 등 성희롱 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 사람은 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 같은 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설해서는 아니 된다.

제10조(조사결과 등의 보고 등) ①고충상담원은 성희롱 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 구청장에게 보고해야 한다.

②구청장은 성희롱 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제11조에 따른 성희롱 심의위원회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

제11조(성희롱 심의위원회의 설치 및 구성) ①성희롱 사안의 처리와 관련하여 구청장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 성희롱 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장을 포함한 6명의 위원으로 구성한다.

③위원장은 부구청장이 되고, 위원은 기획감사실장, 총무과장, 여성업무 담당과장, 중구 공무원노동조합 대표가 지명하는 2명으로 구성하되, 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 7을 초과해서는 아니 된다.

④위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 그 밖의 위원은 1년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있다.

제12조(위원회의 회의) ①위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

②위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 가진다.

제13조(조사의 종결) 조사결과 성희롱에 해당 되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

제14조(재발방지 조치 및 징계 등) ①구청장은 성희롱의 재발 방지를 위하여 필요한 경우 부서 전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 해당 조치를 피해자에게 불이익하게 할 수 없다.

②구청장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

③제1항 및 제2항에 따른 성희롱 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지해야 한다.

부칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

고충 접수 및 처리 대장								
접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속부서				과장	구청장

[별지 제2호서식]

성희롱 고충 신청서					
접수일	20 . .		담당자	(서명 또는 인)	
당사자	신청인	성명		소속	
		직급		성별	
	대리인	성명		소속	
		※대리인이신청하는 경우	직급		성별
	행위자	성명		소속	
		직급		성별	
상 담 (신청) 내 용	※ 6하원칙에 따라 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
요구사항 ※조사를원하는 경우	1. 성희롱의 중지 () 2. 공개사과() 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타 ()				
처리결과					
※ 관련 자료를 첨부한다.					