

# 인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



<http://www.seo.incheon.kr/>

선 람	기관의장

**제920호 2012.10.02.(화)**

## 차 례

### 조 례

- 인천광역시 서구 조례 제1162호 인천광역시 서구 공인조례 일부개정조례 ----- 1
- 인천광역시 서구 조례 제1163호 인천광역시 서구 구보 등에 관한 조례  
일부개정조례 ----- 9
- 인천광역시 서구 조례 제1164호 인천광역시 서구 문화예술진흥 조례  
일부개정조례 ----- 10
- 인천광역시 서구 조례 제1165호 인천광역시 서구의회 위원회 조례  
일부개정조례 ----- 12
- 인천광역시 서구 조례 제1166호 인천광역시 서구 서동이장학회 설립 및 운영  
등에 관한 조례 일부개정조례 ----- 13
- 인천광역시 서구 조례 제1167호 인천광역시 서구 소규모 급수시설 관리에 관한  
조례 폐지조례 ----- 14
- 인천광역시 서구 조례 제1168호 인천광역시 서구 아동·여성 보호에 관한 조례  
전부개정조례 ----- 15
- 인천광역시 서구 조례 제1169호 인천광역시 서구 영유아 보육 조례 일부개정조례- 22

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

**발행 : 인천광역시서구**

**편집 : 기획홍보실 [032-560-4140]**

뒷면 계속

- 인천광역시 서구 조례 제1170호 인천광역시 서구 음식물류폐기물 수집·운반 및 재활용촉진을 위한 조례 전부개정조례 ----- 25
- 인천광역시 서구 조례 제1171호 인천광역시서구지명위원회운영조례 일부개정 조례 ----- 42
- 인천광역시 서구 조례 제1172호 인천광역시 서구 지역사회복지협의체 운영조례 일부개정조례 ----- 44
- 인천광역시 서구 조례 제1173호 인천광역시 서구 통·반 설치조례 전부개정조례- 45
- 인천광역시 서구 조례 제1174호 인천광역시서구수입증지조례 일부개정조례 --- 51

### 규 칙

- 인천광역시 서구 규칙 제795호 인천광역시서구공인조례시행규칙 일부개정규칙- 53
- 인천광역시 서구 규칙 제796호 인천광역시서구음식물류폐기물수집·운반및재활용 촉진을위한조례 시행규칙 전부개정규칙 ----- 59

### 고 시

- 인천광역시 서구 고시 제2012-69호 인천도시관리계획(연희지구 지구단위계획) 결정(변경) 및 지형도면 고시 ----- 68

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공인 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1162호

### 인천광역시 서구 공인조례 일부개정조례

인천광역시 서구 공인조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시 서구 공인조례”를 “인천광역시 서구 공인 조례”로 한다.

제1조 중 “인천광역시서구(이하 “구”라 한다)공인(소속기관의장 및 그 기관의 보조기관과 회계관계 공무원의 공인을 포함한다)”을 “「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제40조에 따라 인천광역시 서구 공인(소속기관의 장 및 그 기관의 보조기관과 회계관계공무원의 공인을 포함한다)”으로 하고, “관수방법”을 “보관 방법”으로 한다.

제2조제1항 중 “인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)소속 기관의장, 보조기관 및 회계관계공무원은 이 조례가 정하는 바에 의하여”를 “인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)과 소속기관의 장, 보조기관 및 회계관계공무원은 이 조례가 정하는 바에 따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “소속기관의 장”을 “소속기관의 장”으로 하며, “사용할 수 있으며”를 “사용하게 할 수 있으며”로 하고, “사업소장, 동장”을 “소속기관의 장”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “제1항 내지 제3항의”를 “제1항부터 제3항까지의”로 하고, “이를 사용할 수 있다”를 “사용할 수 있다”로 하며, 같은 조 제5항 중 “소속기관장”을 “소속기관의 장”으로 하고, “전자공인”을 “전자 이미지공인”으로 하고, “제1항 내지 제3항에 의한”를 “제1항부터 제3항까지의 규

정에 따른” 으로 한다.

제3조 중 “회계관계공무원의 공인이라함은”을 ““회계관계공무원의 공인”이란”으로 한다.

제4조제1항을 다음과 같이 한다.

① 공인의 글씨는 한글로 하여 가로로 새기되, 구민이 쉽고 간명하게 알아볼 수 있도록 하여야 한다.

제4조제2항을 다음과 같이 신설한다.

②공인의 규격은 정사각형으로 하되, 그 한 변의 길이는 “별표 3” 과 같다. 다만, 그 원형을 축소 인쇄하여 사용할 필요가 있을 경우에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 적절히 축소 인쇄하여 사용할 수 있다.

제6조의 제목 “(공인의 신조·개각)”을 “(공인의 등록·재등록)” 으로 한다.

제6조제1항 중 “신조 또는 개각”을 “등록 또는 재등록”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “신조·개각”을 “등록·재등록”으로 한다.

제7조제1항 중 “별지 제2호 서식에 의한”을 “별지 제2호서식에 따라”로 하고, “신조·개각”을 “등록·재등록”으로 한다.

제7조의2제1항 중 “별지 제2호의2서식에 의하여 문서업무 주관과에 등록(재등록을 포함한다)”을 “별지 제1호서식 및 제2호의2서식에 따라 문서업무 주관과에 신청 및 등록(재등록을 포함한다)”으로 하고, “화일”을 “파일”로 하며, “전자이미공인등록대장”을 “전자이미지공인대장”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “제2조 제1항 내지 제3항에 의한”을 “제2조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른”으로 하며, “화일”을 “파일”로 하고, “전자이미지공인등록대장”을 각각 “전자이미지공인대장”으로 한다.

제9조제1항 중 “신조·개각”을 “등록·재등록”으로 하고, “인천광역시보(이하 “시보”라 한다) 또는 인천광역시서구공보(이하 “공보”라 한다)”를 “인천광역시 서구 구보(이하 “구보”라 한다)”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 본문 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 하고, “시보 또는 공보에”를 “구보에”로 하며, “각호”를 “각 호”로 하고, 같은 조 같은 항 각 호 중 “신조·개각”을 각각 “등록·재등록”으로 한다.

제10조제1항 중 “공인의 개각”을 “공인(전자이미지공인을 포함한다)의 재등록”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 하며, “정부 기록물보존소(「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」 제7조의 규정에 의한 지방 기록물관리기관 설치하는 해당기관)”을 “인천광역시서구기록관(「공공기록물 관리에 관한 법률」 제11조에 따른 지방 기록물관리기관 설치 하는 해당기관)”으로 한다.

제11조 중 “공인관수자(이하 “관수자”라 한다)”를 “공인보관자”로 하고, “변조등의”를 “변조 등의”로 하며, “지체없이”를 “지체 없이”로 한다.

제12조의 제목 “(공인의 관수자)”를 “(공인의 보관자)”로 한다.

제12조제1항 중 “관수자”를 “보관자”로 하고, 같은 조 제2항 중 “공인관수자”를 “공인보관자”로 하며, “유고시에”를 “부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는”으로 한다.

제13조의 제목 “관수방법”을 “보관 방법”으로 한다.

제13조 중 “공인관수자”를 “공인보관자”로 하고, “2중캐비닛”을 “이중 캐비닛”으로 한다.

제14조의 제목 “날인위치등”을 “날인 위치 등”으로 한다.

제14조제1항 중 “관수자”를 “공인보관자”로 하고, “일치여부등”을 “일치 여부 등”으로 하며, “대조심사한후”를 “대조·심사한 후”로 하고, 같은 조 제2항 중 “시행(“발행·발급·발신등”이하 같다)”를 “시행(발행·발급·발신 등을 포함한다)”로 한다.

제15조를 제16조로 하고, 제15조를 다음과 같이 신설 한다.

제15조(준용규정) 그 밖에 공인에 대하여 이 조례에서 규정되지 아니한 사항은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」과 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙」을 준용한다.

별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(공인의 글자 변경에 관한 적용례) 제4조제1항의 개정규정은 이 조례 시행 후 제6조에 따라 최초로 등록하거나 재등록하는 공인부터 적용한다.

[별지 제1호서식]

# 행정기관명

( )

수신  
(경유)

- [ ] 공인 등록(재등록) 신청
- 제 목 [ ] 공인 (전자이미지공인) 폐기 신고
- [ ] 전자이미지공인 등록(재등록) 신청

공인명칭		
종 류		[ ] 청인 [ ] 직인 [ ] 특수공인
등록(재등록, 폐기) 사유		
폐기 대상 공인 처리	폐기 예정일 (분실일)	년 월 일
	폐기 방법	[ ] 이관 [ ] 기타 ( )
	폐기한 사람 (분실한 사람)	소 속 : 직 급 :                    성 명:
비 고		

## 발신명의인

기안자(직위/직급) 서명                    검토자(직위/직급) 서명                    결재권자(직위/직급) 서명  
 협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호 (시행일자)                    접수 처리과명-일련번호 (접수일자)

우 주소                    / 홈페이지 주소  
 전화 ( )                    전송 ( )                    / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210 mm × 297mm 백상지 80g/㎡



[별지 제2호의2서식]

## 전자이미지 공인대장

공인 명칭						
종 류	[ ] 청인		[ ] 직인		[ ] 특수공인	
[ ] 등 록 [ ] 재등록	전자이미지공인 인영	등록일 (재등록일)	년    월    일			
		등록(재등록) 사 유				
		관리부서				
		전자이미지공인 사용 기관(부서) 현황				
	전자이미지공인 등록 당시 공인의 인영	사용 기관(부서)	시스템 명칭	통 보 일	최초 사용일	
	비 고					
	폐 기	전자이미지공인 인영	폐 기 일	년    월    일		
폐 기 사유						
폐기한 사람			소속:	직급:	성명:	
전자이미지공인 사용 기관(부서)에 대한 조치						
사용 기관(부서)			시스템 명칭	통 보 일	최종 사용일	

< 작성 방법 >

1. 최초로 등록하는 때에는 [ ] 등록란에 √표를, 재등록하는 때에는 [ ] 재등록란에 √표를 한다.
2. 비고란은 관련 문서의 생산등록번호 및 시행일 등 참고사항을 기록한다.
3. 전자이미지공인을 등록하는 때에는 공인의 인영을 전자이미지공인대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 입력한 후 그 파일의 이미지를 출력하여 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

[별지 제3호서식]

# 인 영 부

공 인 명	인 영			
	년 월 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일
	등록 · 재등록	등록 · 재등록	등록 · 재등록	등록 · 재등록
	년 월 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일
	등록 · 재등록	등록 · 재등록	등록 · 재등록	등록 · 재등록
	년 월 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일
	등록 · 재등록	등록 · 재등록	등록 · 재등록	등록 · 재등록
	년 월 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일
	등록 · 재등록	등록 · 재등록	등록 · 재등록	등록 · 재등록

(B4) 257 mm × 364mm 백상지 150 g/m<sup>2</sup>

[별지 제4호서식]

# 행정기관명

( )

수신  
(경유)

## 제 목 공인사고 보고

아래와 같이 공인사고가 발생하였기에 보고합니다.

1. 사고인영	
2. 사고발생 일시 (장 소)	년 월 일 ( )
3. 사고내용	
4. 사고후의 처리전말	년 월 일
5. 기타	

## 발신명의인

기안자(직위/직급) 서명      검토자(직위/직급) 서명      결재권자(직위/직급) 서명  
 협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호 (시행일자)      접수 처리과명-일련번호 (접수일자)

우 주소      / 홈페이지 주소  
 전화 ( )      전송 ( )      / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210 mm × 297mm 백상지 80g/㎡

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 구보 등에 관한 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1163호

### 인천광역시 서구 구보 등에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 구보 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조의 2를 다음과 같이 신설한다.

제22조의 2(명예기자) ① 구청장은 소식지 편집에 필요한 자료의 수집 등을 위하여 명예기자를 위촉할 수 있다.

② 명예기자는 20명 이내로 구성한다.

③ 구청장은 명예기자가 3개월 이상 활동실적이 없거나, 명예기자의 품위를 손상시킨 경우에는 위촉을 해제할 수 있다.

④ 명예기자의 자격조건, 역할 및 운영방법 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제23조제1항 중 “위원회에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는”을 “위원회에 출석한 공무원이 아닌 위원과 명예기자에게는”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 문화예술진흥 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1164호

### 인천광역시 서구 문화예술진흥 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 문화예술진흥 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “문화예술진흥법(이하 “법”이라 한다) 및 동법시행령(이하 “영”이라 한다)”를 “「문화예술진흥법」 및 같은 법 시행령”으로 한다.

제2장(제3조부터 제11조까지)을 삭제한다.

제12조 각 호 외의 본문 중 “구청장이”를 “인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이”로 하고, “법 제5조 제2항”을 “「문화예술진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제5조제2항”으로 하며, “영 제12조의 규정에 의하여”를 “같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제3조에 따라”로 하고, “「건축법시행령」 제3조의4의 규정에 의한”을 “「인천광역시 문화예술진흥 조례」(이하 “시 조례”라 한다) 제16조에 따른”으로 하며, “다음 각호의 1”을 “다음 각 호의 어느 하나”로 한다.

제4장의 제목을 다음과 같이 한다.

제4장 건축물에 대한 미술작품의 설치

제13조부터 제15조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제13조(미술작품 설치에 관한 통보 등) ① 구청장은 영 제12조제1항 및 제13조에 따라 미술작품 설치 대상 건축물의 건축허가, 협의 또는 승인을 신청하는 건축주에게 건축물 미술작품(이하 “미술작품”이라 한다)의 설치 의무가 있음을 고지하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 건축주는 구청장에게 착공 후 90일 이내에 시 조례 별지 제5호부터 제9호까지의 서식에 따라 미술작품설치계획서를 제출하여야 한다.

같은 조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 구청장은 제2항에 따라 접수한 미술작품설치계획서를 인천광역시시장에게 송부하여야 한다.

제14조(미술작품 설치 확인 및 사후관리) ① 구청장은 「건축법」 제22조에 따라 건축물의 사용승인을 하기 전에 미술작품이 감정·평가 결과에 따라 설치되었는지 확인하여야 한다.

같은 조 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 구청장은 영 별지 제7호서식의 미술작품관리대장을 작성하고, 설치된 미술작품에 대하여 2년마다 정기조사 및 현장 확인 등을 통한 지속적인 사후 관리에 노력하여야 한다.

제15조를 삭제한다.

별지서식을 삭제한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1165호

### 인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조 제1항 중 “간사가”를 “부위원장이”로 한다.

제12조의 제목 “(간사)”를 “(부위원장)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “간사1인”을 “부위원장 1인”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “간사는”을 “부위원장은”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “간사가”를 “부위원장이”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 서동이장학회 설립 및 운영 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1166호

### 인천광역시 서구 서동이장학회 설립 및 운영 등에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 서동이장학회 설립 및 운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “국장급 이상 공무원 2명 이하와 구의회 의원 2명을”를 “국장급 이상 공무원 2명 이하를”로 한다.

제10조의 제목 “(보고)”를 “(승인 등)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “허가를”을 “허가 또는 승인을”으로 하며, 같은 조 제3호를 제4호로 하고, 제3호를 다음과 같이 신설한다.

#### 3. 이사장의 임면

제11조제1항 중 “2개월”을 “1개월”로 하고, 같은 조 제2항 중 “2개월”을 “3개월”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 소규모 급수시설 관리에 관한 조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1167호

### 인천광역시 서구 소규모 급수시설 관리에 관한 조례 폐지조례

인천광역시 서구 소규모 급수시설 관리에 관한 조례는 폐지한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 5월 15일부터 적용한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 아동·여성 보호에 관한 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1168호

### 인천광역시 서구 아동·여성 보호에 관한 조례 전부개정조례

인천광역시 서구 아동·여성 보호에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 인천광역시 서구 아동·여성 보호 및 안전에 관한 조례

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제3조, 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제3조, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제4조에 따라 인천광역시 서구 아동·여성 보호를 위한 기본적인 사항을 정하고 이와 관련된 정책을 종합적으로 추진하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1.“아동”이란 18세 미만의 사람을 말한다.
- 2.“아동·여성대상 폭력”이란 아동 또는 여성에 대한 성폭력, 가정폭력 등을 말한다.
- 3.“피해자”란 아동·여성대상 폭력으로 인하여 직접적인 피해를 입은 사람을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하“구청장”이라 한다)은 아동·여성 폭력 예방과 피해자 보호에 관하여 법령에서 정하고 있는 책무를 성실히 이행하여야 한다.

② 구청장은 아동·여성폭력을 예방하고 피해자를 보호하며 유해환경을 개선하기 위하여 필요한 행정적 조치를 취하고 필요한 재원을 조달하여야 한다.

③ 구청장은 효율적인 아동·여성폭력 예방과 피해자의 보호·치료를 위하여 아동·여성폭력 피해자 지원 관련 시설, 의료기관, 교육기관, 법률 및 수사기관 등 관계기관 간의 협력체계를 구축하여야 한다.

④ 구청장은 아동·여성폭력 예방과 피해자 보호에 관한 계획을 매년 수립·시행하되, 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되도록 하여야 한다.

1. 아동·여성폭력 예방과 피해자 보호에 필요한 시책
2. 여성폭력 예방교육과 홍보에 관한 사항
3. 아동·여성 보호를 위한 협력체계의 구축에 관한 사항
4. 그 밖에 구청장이 아동·여성 보호를 위해 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 구청장은 제4항의 시행계획의 수립과 시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관, 법인 또는 단체에 협조를 요청할 수 있다.

⑥ 구청장은 아동·여성폭력 예방 및 피해자 보호와 관련된 정보를 지속적으로 관리하여 주민에게 필요한 정보가 제공되도록 노력하여야 한다.

제4조(지역연대의 설치) 구청장은 아동·여성폭력 예방 및 피해자 보호 정책을 추진하고 지역주민의 참여와 협력을 통한 지역사회 아동·여성 안전망 구축을 위하여 인천광역시 서구 아동·여성 보호 지역연대(이하“지역연대”라 한다)를 설치·운영한다.

제5조(지역연대의 역할) 지역연대는 다음 각 호를 수행한다.

1. 지역사회 중심의 여성과 아동을 위한 안전망 구축
2. 아동·여성 보호를 위한 민-관 협력·연계와 자원·정보교류 기반 마련
3. 가정폭력, 성폭력으로부터 안전한 지역사회환경 조성

제6조(지역연대의 기본원칙) ① 지역연대의 기능은 지역 내 아동과 여성이 안전한 환경을 확보하기 위해 지역사회의 특성과 필요를 파악하고, 지역사회 내 인적 물적 제도적 자원을 고려해야 한다.

- ② 지역연대의 구성은 지역사회를 대표하는 공공기관과 민간의 참여와 연대를 보장해야 한다.
- ③ 지역연대의 운영은 조직과 의사결정절차에서 구성원의 의견 교환과 합의결정의 합리성을 보장해야 한다.

## 제2장 지역연대의 구성

제7조(지역연대 운영위원회의 구성) ① 지역연대 운영위원회(이하 “운영위원회” 라 한다)는 위원장을 포함하여 20명 이내의 운영위원으로 구성한다.

② 운영위원은 아동·여성 보호와 관련된 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 참여기관 및 시설의 대표 또는 대표로부터 위임받은 사람 중에서 구청장이 위촉하되, 인천광역시 서구(이하“구”라 한다) 아동·여성 보호 담당국장은 당연직 위원이 된다.

1. 인천광역시 서구의회 의장이 추천한 구의원 2명
2. 여성폭력 예방과 피해자 보호 및 예방 관련 기관 또는 시설
3. 아동보호 관련 기관 또는 시설
4. 청소년상담지원시설
5. 아동 및 가족지원시설
6. 아동·여성폭력 피해자 긴급구조 및 치료를 위한 응급구조 또는 의료기관
7. 초·중·고등학교, 교육지원청 등 교육기관
8. 경찰, 검찰, 법원, 대한법률구조공단, 보호관찰소 등 경찰·사법 관련기관
9. 지역주민대표
10. 학계전문가
11. 그 밖에 아동·여성폭력에 대한 전문지식과 경험이 있다고 인정되는 자

③ 운영위원회는 제2항에 규정된 참여기관 및 시설 중 5개 유형 이상을 포함하여 구성해야 한다.

④ 운영위원회에는 제2항제2호, 제3호, 제6호에 해당하는 기관 또는 시설의 대표자가 반드시 포함되어야 한다.

제8조(운영위원회의 권한과 책무) 운영위원회는 다음 각 호에 규정된 사항을 심의·의결하고 협의·조정한다.

1. 지역안전망 구축 사업
2. 아동·여성 보호 관련 사업
3. 정보교류체계 관련 사안

4. 지역연대 참여기관 및 시설 간 지역연대 관련업무
5. 사례관리팀 회부사안
6. 제3조 4항의 시행계획 관련 사안

제9조(운영위원회 위원장) ① 운영위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 부구청장으로 한다.

- ② 위원장은 구 지역연대를 대표하며, 지역연대의 업무를 총괄한다.
- ③ 위원장의 업무를 보좌하기 위해 부위원장을 둘 수 있으며, 부위원장은 운영위원 중에서 호선한다.
- ④ 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 지역연대의 직무를 행할 수 없을 때 이를 대행한다.

제10조(운영위원의 임기) ① 운영위원 중 공무원의 임기는 그 직의 재임기간으로 하고, 위촉직 운영위원의 임기는 2년으로 하고, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐운영위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제11조(운영위원의 해촉) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 운영위원을 해촉할 수 있다.

1. 운영위원이 임기 중 사임하였을 때
2. 운영위원이 장기치료를 요하는 질병 등의 사유로 임무를 수행하기 어려운 때
- ② 운영위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의결로 해당 운영위원을 해촉할 수 있다.
  1. 운영위원이 품위손상 또는 위원회 참석 및 활동실적이 부진하여 위원의 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정되는 경우
  2. 지역연대 관련 직무상 알게 된 비밀을 고의로 누설한 경우

제12조(운영위원회 간사) ① 운영위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 둔다.

- ② 간사는 아동·여성 보호 담당과장으로 한다.
- ③ 간사는 다음 각 호의 지역연대 사무를 처리한다.
  1. 운영회의록 작성·보관
  2. 지역연대 참여기관 정보교류체계 관리
  3. 운영위원회와 사례관리팀 간의 연락
  4. 지역연대 웹사이트 관리

### 5. 그 밖에 위원장이 위임하는 업무

제13조(소위원회) ① 운영위원회는 필요한 경우 가정폭력, 성폭력 관련 사안유형별 또는 특정사안별로 소위원회를 구성할 수 있다.

단, 사례관리팀 관련업무를 담당할 소위원회는 구성해야 한다.

② 소위원회 위원은 운영위원 중 해당 전문성이 인정되는 자로 운영위원회가 위촉한다.

③ 소위원회 위원장은 소위원회 위원 중에 호선한다.

④ 소위원회의 조직 및 운영사항은 운영위원회 회의에 보고한다.

제14조(사례관리팀의 구성) 지역연대에는 제7조제2항에 규정된 기관 또는 단체가 추천하는 실무전문가로 사례관리팀을 둔다.

제15조(사례관리팀의 업무) 사례관리팀은 지역 내 아동·여성대상 가정폭력 또는 성폭력관련 개별사안의 개입과 관리업무를 담당한다.

제16조(사례관리팀 팀원) ① 제7조제2항에 규정된 기관 또는 단체의 대표자가 추천하는 여성아동 보호 및 복지담당 부서장 또는 팀장, 간사 내지 전문가를 사례관리팀원으로 한다.

② 사례관리팀장은 운영위원회의 간사가 겸한다.

## 제3장 지역연대의 기능과 역할

제17조(협력체계의 구축) 지역연대는 지역사회안전망 협력체계의 구축을 위해 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지역연대 운영계획의 수립과 이행점검
2. 아동·여성 보호 관련기관 간 정보교류 및 협력체계 구축

제18조(위기관리) 지역연대는 아동·여성폭력 피해자를 보호하기 위해 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 성폭력·가정폭력 위기·피해 여성·아동 긴급개입구조
2. 성폭력·가정폭력 위기·피해 여성·아동 사례관리 및 후속조치

제19조(예방지원) 지역연대는 아동·여성폭력을 예방하기 위해 다음 각 호의 기능을

수행한다.

1. 아동·여성 보호를 위한 예방교육 및 홍보사업
2. 지역사회 안전망 구축과 안전지표관리

제20조(연구 및 조사) 지역연대는 아동·여성폭력 위기관리와 예방지원을 위해 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지역 내 아동·여성 보호방안 연구
2. 지역 내 아동·여성 위험요인과 특성 조사
3. 지역 내 아동·여성폭력 피해 및 가해실태 조사

#### 제4장 회의운영

제21조(운영위원회 정기회의) ① 운영위원회 회의는 연 2회 이상 개최한다.

② 위원장은 회의를 소집하고 주재한다.

제22조(운영위원회 임시회의) 위원장은 다음 각 호의 경우 임시회의를 소집할 수 있다.

1. 위원장이 필요하다고 인정하는 때
2. 재적 운영위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때

제23조(운영위원회 회의안건) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 안건으로 심의한다.

1. 중앙정부기관 또는 인천광역시로부터 공공전달체계를 통해 하달한 안건
2. 지역연대 참여기관이나 지역 내 기관단체에서 지역현안으로 제시한 안건
3. 지역연대 참여기관이나 지역 내 기관단체 실무자, 지역주민이 지역현안으로 건의한 안건
4. 사례관리팀에서 제안한 안건

제24조(운영위원회의 성립과 의결) ① 운영위원회는 재적 위원 과반수의 출석으로 성립한다.

② 운영위원회는 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 가부동수인 때에는 위원장이 결정한다.

제25조(사례관리팀 회의운영) 사례관리팀 회의운영에 관한 규칙은 운영위원회 의결

로 정한다.

- 제26조(회의기록과 보고) ① 운영위원회 정기회의와 임시회의는 운영위원회 간사가 회의일지를 작성하고 보관한다.
- ② 사례관리팀 회의는 사례관리팀장이 회의일지를 작성·보관한다.
- ③ 사례관리팀장은 회의결과를 운영위원회 정기회의 또는 임시회의에서 보고한다.
- ④ 운영위원회에서 의결된 사항은 지역연대 참여기관과 의결내용과 관련된 지역내 기관·단체에 통보한다.
- ⑤ 지역 내 기관·단체나 지역주민이 제기한 안건이 지역연대 운영위원회에서 논의되었을 경우 그 회의결과를 해당 기관·단체나 주민에게 통보한다.

## 제5장 행정사항

제27조(사업비의 지원) 구청장은 아동·여성폭력 예방과 피해자 보호를 위하여 필요한 사업비를 예산의 범위 안에서 관련 기관 또는 시설에 지원할 수 있다.

제28조(비밀 준수의 의무) 이 조례에 따른 아동·여성폭력 예방 및 피해자 보호와 관련된 업무에 종사하였거나 종사하는 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

제29조(필요경비 또는 수당) 구청장은 지역연대의 기능 수행과 관련하여 운영위원과 사례관리팀원에게 예산의 범위에서 필요경비 또는 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 수행하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

제30조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 영유아 보육 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1169호

### 인천광역시 서구 영유아 보육 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 영유아 보육 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「영유아보육법」(이하 “법”이라 한다)의 규정에 의하여”를 “「영유아보육법」에 따라”로 하고, “인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)”를 “인천광역시 서구의”로 하며, “인천광역시 서구 보육정책 위원회(이하“위원회”라 한다)”를 “인천광역시 서구 보육정책 위원회”로 한다.

제2조제1항 중 “위원회”를 “인천광역시 서구 보육정책 위원회(이하“위원회”라 한다)”로 하고, 같은 조 제2항제2호 “보육시설의 장”을 “어린이집 원장”으로 한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “구”를 “인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)”로 하고, 같은 조 제2호 “공립 보육시설”을 “구립 어린이집”으로 하며, 같은 조 제4호 “보육시설”을 “어린이집”으로 하고, 같은 조 제5호 “보육시설 장”을 “어린이집 원장”으로 하며, 같은 조 제6호 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제4조제1항 중 “전입자의 잔임기간”을 “전입자 임기의 남은 기간”으로 한다.

제9조제1항 중 “법 제24조제2항의 규정에 의하여 ”를 “「영유아보육법」(이하 “법”이라 한다) 제24조제2항의 규정에 따라”로 하고, 같은 조 제3항 “제1항의 규정에 의거”를 “제1항에 따른”으로 하며, “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제10조제1항 중 “제10조제1항의 규정에 의하여”를 “제9조제1항에 따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”를 “제1항에 따른”으로 한다.

제8조부터 제14조까지 중 “공립보육시설”을 각각 “구립 어린이집”으로 한다.

제12조 및 제13조, 제15조, 제17조 중 “보육시설”을 각각 “어린이집”으로 한다.

제12조 및 제13조 중 “보육시설의 장”을 각각 “어린이집 원장”으로 한다.

제13조 중 “시설장”을 각각 “원장”으로 한다.

제13조 및 제14조, 제16조 중 “종사자”를 각각 “교직원”으로 한다.

제17조제1호 중 “제15조”를 “제14조”로 하고, 같은 조 제2호 중 “기타 등의”를 “그 밖의”로 한다.

제18조를 제23조로 하고, 제18조부터 제22조까지를 다음과 같이 신설한다.

제18조 (보육정보센터 설치 및 운영) ① 구청장은 영유아 및 아동의 보육에 관한 모든 정보의 제공 및 상담을 위하여 보육정보센터를 설치 운영하여야 한다.

② 구청장이 필요하다고 인정하는 때에는 보육정보센터를 연구기관이나 법인 또는 단체 등에 위탁하여 운영할 수 있다. 다만 위탁 운영할 경우 위탁기간은 3년으로 한다.

③ 제2항에 의하여 수탁자를 선정하는 경우에는 영유아 및 아동보육에 관한 전문성과 운영의 투명성을 우선적인 심사기준으로 하여야 한다.

제19조 (보육정보센터 구성) ① 보육정보센터에는 보육정보센터의 장(이하 “센터장”이라 한다)과 보육전문교원 외에 전산원, 영양사, 간호사, 그 밖에 필요한 종사자를 둘 수 있다.

② 보육정보센터의 종사자는 법 시행령 제14조제1항의 자격을 가진 자와 제15조제1항의 자격을 가진 자 중에서 구청장이 임면한다. 다만, 법 시행령 제18조와 법 시행규칙 제39조의2 규정에 의하여 위탁·운영할 경우에는 센터장은 구청장의 승인을 얻어 수탁기관의 대표가 임면하고, 보육전문요원 등 기타 종사자는 센터장이 임면 후 구청장에게 보고하여야 한다.

제20조 (보육정보센터 기능) 보육정보센터는 다음과 같은 업무를 수행한다.

1. 보육에 관한 정보의 수집과 제공
2. 보육 프로그램, 교재·교구의 제공 또는 대여
3. 보육교직원에 대한 상담과 구인·구직 정보의 제공
4. 어린이집 이용자에 대한 안내·상담과 교육
5. 장애아 보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공
6. 육아지원에 대한 정보의 제공
7. 그 밖에 어린이집 운영지원 등에 관하여 필요하다고 인정하는 사항

제21조 (보육정보센터 지도·감독) 구청장은 필요한 경우에 보육정보센터의 운영상황 및 필요한 사항을 보고하게 하거나 장부와 서류 등을 확인·검사하게 할 수 있다.

제22조 (비용) 보육정보센터의 설치·운영에 필요한 비용은 보조금 및 지방비로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 음식물류폐기물 수집·운반 및 재활용촉진을 위한 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1170호

### 인천광역시 서구 음식물류폐기물 수집·운반 및 재활용촉진을 위한 조례 전부개정조례

인천광역시 서구 음식물류폐기물 수집·운반 및 재활용촉진을 위한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 인천광역시 서구 음식물류 폐기물의 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 음식재료 또는 음식물의 생산·유통·가공·조리·보관·소비 과정 등에서 음식물류 폐기물의 발생을 최대한 억제하고, 발생한 음식물류 폐기물을 적정하게 재활용하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “음식물류 폐기물”이란 음식재료 또는 음식물의 생산·유통·가공·조리·보관·소비과정 등에서 발생하는 쓰레기와 남겨서 버려지는 음식물 등을 말한다.
2. “음식물류 폐기물 발생억제”란 음식재료 또는 음식물의 생산·유통·가공·조

리·보관·소비과정 등에서 음식물류 폐기물의 발생을 원천적으로 줄이는 것을 말한다.

3. “음식물류 폐기물 다량배출사업장”이란 「폐기물관리법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 제16조에서 정한 사업장과 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업 중 「식품위생법」 제37조제4항에 따라 신고한 면적이 200제곱미터 이상인 휴게음식점 및 일반음식점 영업을 하는 사업장을 말한다. 다만, 휴게음식점 중 주로 차류를 조리·판매하는 다방 및 주로 빵·떡·과자·아이스크림류를 제조·판매하는 과자점 형태의 영업과 영업장 면적이 250제곱미터 이하로서 음식물류를 조리·판매하는 것을 주로 하지 아니하는 커피·주류 등의 전문점은 제외한다.

4. “음식물류 폐기물 재활용”이란 음식물류 폐기물을 가축의 먹이로 이용하거나, 중간처리를 거쳐 사료·퇴비·연료 및 기타 용도로 활용하는 것을 말한다.

5. “음식물류 폐기물 전용수거용기”란 음식물류 폐기물만을 별도 수거하기 위한 용기를 말한다.

6. “음식물류 폐기물 자원화시설”이란 음식물류 폐기물(건조 후 남은 부산물을 포함한다)을 처리하여 사료·퇴비·연료 등으로 재활용하기 위한 시설을 말한다.

7. “음식물류 폐기물 납부필증”(이하 “납부필증”이라 한다)이란 음식물류 폐기물 수집, 운반, 처리 수수료 징수를 위하여 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 발행하여 판매하는 증서를 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 「폐기물관리법」(이하 “법”이라 한다) 제14조제1항에 따라 생활폐기물을 수집·운반·처리하여야 하는 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)에서 발생하는 음식물류 폐기물에 관하여 적용한다.

제4조(음식물류 폐기물에 관한 기본원칙) ① 음식재료 또는 음식물을 생산·유통·가공·조리·보관·소비하는 자는 음식물류 폐기물의 발생을 최대한 억제하여야 한다.

② 발생한 음식물류 폐기물은 가축의 먹이로 재이용하거나 처리를 거쳐 사

료·퇴비·연료 등으로 재활용하여야 한다.

제5조(구청장의 책무) 구청장은 관할 구역의 특성을 고려하여 음식물류 폐기물의 발생을 억제하기 위한 시책을 수립·시행하여야 하며, 발생한 음식물류 폐기물에 대해서는 재활용하거나 적절하게 처리하여야 한다.

제6조 (사업자 등의 책무) 제2조제3호의 다량배출사업장을 운영하는 자(이하 “다량배출사업자”라 한다)와 「식품위생법」에 따른 식품접객업 운영자는 제4조의 기본원칙을 준수하여야 하고, 구청장이 이 조례의 목적을 달성하기 위하여 행하는 시책에 협력하여야 한다.

제7조 (주민의 책무) ① 주민은 음식물의 조리·보관·소비 과정에서 음식물류 폐기물 발생을 억제하여야 한다.

② 주민은 제6조에 따른 사업장 이용 시, 먹을 만큼 주문하거나 남은 음식을 포장해 가는 등 음식물류 폐기물의 발생을 억제하도록 하여야 하고, 구청장이 조례의 목적을 달성하기 위하여 행하는 시책에 협력하여야 한다.

제8조 (음식물류 폐기물의 발생억제를 위한 노력) ① 구청장은 음식물류 폐기물 배출자에게 음식물류 폐기물의 발생을 억제하는 데 필요한 사항을 권고하거나 지도할 수 있다.

② 구청장은 음식물류 폐기물의 발생원별 발생억제방안 등을 주민에게 공고하고 홍보물을 제작·배포하는 등 음식물류 폐기물의 발생억제를 위하여 노력하여야 한다.

③ 구청장은 예산의 범위에서 주민이나 단체 등에 음식물류 폐기물의 발생억제를 위한 보조금, 시설설치 지원금, 수수료 지원금 등의 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

④ 다량배출사업자는 음식물류 폐기물의 발생을 억제하기 위해 노력하여야 하며, 발생을 억제하기 위한 방법을 감량의무이행계획서에 기재하여 구청장에게 제출하여야 한다. 단, 감량의무이행계획서 신고 제출에 관한 구체적인 사항은 제16조에 따른다.

⑤ 사업자에 따른 발생억제방법은 다음과 같다.

1. 집단급식소를 운영하는 자 (「식품위생법」 제2조제12호) : 깔끔포장 식자재 구매, 시차조리, 메뉴선호도 조사, 잔반그래프 비치 등
2. 식품접객업 영업을 하는 자(「식품위생법」 제36조제1항제3호) 및 관광숙박업을 영위하는 자(「관광진흥법」 제3조제1항제2호) : 깔끔포장 식자재 구매, 소형·복합찬기 이용, 남은 음식 포장용기 비치 등
3. 대규모점포를 개설한 자(「유통산업발전법」 제2조제3호) 및 농수산물도매시장·농수산물공판장·농수산물종합유통센터를 개설·운영하는 자(「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제2조) : 저온유통체계 구축, 소량유통, 소포장 활성화, 계획 구매 홍보 등

⑥ 구청장은 다량배출사업장의 업종 등을 고려하여 다량배출사업자가 제출한 감량의무이행계획서의 발생억제방법, 배출량에 따른 계약 비용 명시 여부(위탁 재활용 시에만 해당) 등에 대해 보완 요청할 수 있다.

제9조(음식물류 폐기물 배출자의 처리 협조) ① 구청장은 음식물류 폐기물의 재활용이 가능한 지역을 대상으로 음식물쓰레기 분리배출지역을 정하여야 하며, 재활용 가능 폐기물의 품목 및 배출요령은 별표 1과 같다.

② 구청장은 음식물류 폐기물을 효율적으로 수집·운반·재활용하기 위하여 수거일·배출장소·배출용기·배출요령 등을 따로 정할 수 있다.

③ 법 제15조제1항에 따른 생활폐기물배출자는 다음 각 호의 방법으로 음식물류 폐기물을 배출하여야 한다.

1. 음식물류 폐기물은 배출하기 전에 자원화 또는 적정처리 할 수 있도록 물기를 제거하여 구청장이 정하는 배출방법에 따라 지정된 일시에 지정된 장소 또는 용기에 배출하여야 한다.
2. 음식물류 폐기물 분리배출지역에서는 음식물류 폐기물을 전용수거용기에 담아 배출하거나, 구청장이 정한 전용봉투에 배출하여야 한다.

제10조(음식물류 폐기물 수집·운반·처리수수료의 부과·징수) ① 법 제14조제4항에 따라 음식물류 폐기물의 수집·운반·처리에 관한 수수료(이하 “수수료”라 한다)는 배출량에 따라 차등 징수(이하 “종량제 시행”이라 한다) 할 수 있다.

- ② 수수료는 종량제 시행 방식에 따라 수집·운반 및 처리비용을 적용하여 산정하되, 음식물류 폐기물 주민부담률을 고려하여 구청장이 별도로 정할 수 있다.
- ③ 수수료는 납부필증 및 전용봉투 판매가격, 부피(무게) 측정·기록 후 납부 고지 및 충전카드 인출 등으로 부과·징수할 수 있으며, 무게에 의한 경우 킬로그램당 40.32원, 부피에 의한 경우 리터당 31원으로 하고, 용량별 납부필증 및 전용봉투의 판매가격은 별표 3과 같다.
- ④ 공동주택의 수수료는 단지별 운영위원회, 관리사무소 등 관리 및 운영주체에게 부과한 후 세대별로 배분할 수 있다.
- ⑤ 다량배출사업장에서 발생한 음식물류 폐기물을 수집·운반·처리하고자 하는 자는 배출량에 따른 수수료를 부담하여야 한다.
- ⑥ 수수료의 감면에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제11조(음식물류 폐기물 전용수거용기 및 전용봉투의 종류·재질) ① 음식물류 폐기물 전용수거용기는 수거·운반이 쉽고 내구성 있는 재질로 제작하여야 하며, 재활용품 분리수거용기와 구분될 수 있도록 색상 또는 구조를 달리하거나 표식을 하여야 한다. 단, 음식물류 폐기물 다량배출사업장의 전용수거용기는 가정용 전용수거용기와 색상을 달리하고 업소명을 표기해야 한다.

- ② 음식물류 폐기물을 담는 음식물류 폐기물 전용봉투는 일반용 봉투·공공용 봉투와 별도로 구분하여 제작하여야 한다.
- ③ 음식물류 폐기물 전용봉투는 폴리에틸렌으로 투명·반투명하게 제작하되, 색상은 일반 종량제봉투와 구별이 쉬운 색상으로 하며, 김장철 등 일시적 다량 배출시기에 일정기간을 정하여 제작·보급토록 한다.

제12조(음식물류 폐기물 공동보관시설 또는 전용수거용기의 설치) ① 구청장은 법 제13조에 따른 생활폐기물배출자에게 음식물류 폐기물 공동보관시설 또는 전용수거용기를 설치하게 할 수 있으며, 다수가 이용하는 공동주택의 보관시설 또는 수거용기에 대하여는 수집·운반 효율을 증진하기 위하여 기계식상차가 가능하도록 규격을 정하여 설치하도록 할 수 있다.

- ② 구청장이 필요하다고 인정하는 경우 신축되는 100세대 이상의 공동 주택

에 대하여 음식물류 폐기물을 재활용하기 위한 보관시설 또는 전용 수거용기를 설치하도록 할 수 있으며, 사업시행자와 음식물류 폐기물 재활용에 필요한 사항을 협의하여 시행할 수 있다.

③ 다세대주택 등 5세대 이상 10세대 미만의 일정지역 단위 소규모 공동주택 거주자가 공동으로 음식물류 폐기물을 배출하고자 할 때에는 관리주체를 정하여 운영기구를 설치하고 구청장에게 그 뜻을 신청하여야 하며, 구청장은 음식물류 폐기물 전용 수거용기를 설치하도록 할 수 있다.

④ 구청장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 음식물류 폐기물 수거를 위하여 설치하는 보관시설 또는 수거용기가 기준에 부적합한 경우에는 개선·대체 등의 조치를 명할 수 있으며, 그 명령을 위반한 자에 대하여는 법 제68조제1항제1호에 따라 과태료를 부과할 수 있다.

⑤ 구청장은 음식물류 폐기물 전용수거용기의 청결 위생관리를 위하여 위탁세척을 희망하는 공동주택에 대하여 세척비의 일부를 지원할 수 있으며, 지원금액은 세척비의 100분의 50 이내로 한다.

제13조(음식물류 폐기물의 수집·운반 및 재활용) ① 구청장은 관할구역 안에서 배출되는 음식물류 폐기물을 분리 수집·운반하여 음식물류 폐기물이 재활용될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

② 음식물류 폐기물의 재활용촉진을 위하여 구청장은 법 제14조제2항 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제8조에 따라 폐기물처리업자, 폐기물처리시설의 설치자(음식물류 폐기물을 재활용하는 경우에 한한다) 또는 폐기물재활용신고자로 하여금 수집·운반 및 처리를 대행하게 할 수 있다.

③ 음식물류 폐기물을 재활용하기 위하여 수집·운반하는 경우에는 악취의 발생 및 오수의 유출을 방지하기 위하여 적재함이 밀폐된 전용운반차량으로 수집·운반하거나 밀폐된 전용수거용기에 담아 운반하여야 하며, 음식물류 폐기물의 전용운반차량 및 전용수거용기는 세척하거나 소독하여 청결을 유지하여야 한다.

④ 구청장은 제2항에 따라 음식물류 폐기물의 재활용을 대행토록 한 자의 시설이 다른 시·군·구의 관할구역 내에 있는 경우에는, 대행계약을 체결한 날부터 15일 이내에 해당시설을 관할하는 시장·군수·구청장에게 대행자 및

처리물량 등 해당 계약의 내용을 통보하여야 한다.

⑤ 구청장은 제4항에 따라 통보를 받은 경우 해당 계약에 의하여 재활용을 대행하는 시설이 법령위반 등으로 영업을 정지되는 등 정상적인 운영이 불가능한 사유가 발생하면 그 내용을 대행계약을 체결한 시장·군수·구청장에게 통보하여 필요한 조치를 취할 수 있도록 하여야 한다.

제14조(음식물류 폐기물 자원화시설 등의 설치·운영) ① 구청장은 관할구역 안에서 발생하는 음식물류 폐기물을 사료·퇴비 등으로 자원화하는 시설을 적극적으로 설치·운영하여야 한다.

② 음식물류 폐기물 자원화시설에서는 생활폐기물배출자의 음식물류 폐기물을 우선적으로 재활용하여야 하며, 다량배출사업장의 음식물류 폐기물을 반입 처리하고자 하는 경우에는 생활폐기물배출자의 수수료와 차등하여 실제 처리비용에 해당하는 수수료를 징수할 수 있다.

제15조(음식물류 폐기물 다량배출사업장의 음식물류 폐기물 배출·처리방법 등)

① 음식물류 폐기물 다량배출사업장은 음식물류 폐기물의 물기를 제거하여 음식물류 폐기물 전용수거용기에 배출하여야 한다.

② 음식물류 폐기물 다량배출사업장으로서 생활폐기물 배출자에 해당하는 자는 법 제13조, 영 제7조제2항 및 시행규칙 제14조에 따라 다음 각 호의 방법으로 음식물류 폐기물을 재활용하거나 처리하여야 한다.

1. 재활용하고자 하는 경우에는 음식물류 폐기물을 재활용하는 폐기물처리업자, 폐기물재활용신고자 또는 폐기물처리시설의 설치·운영자(이하 “다량배출사업장 위탁재활용자”라 한다)에게 위탁하여 재활용하거나 스스로 사료·퇴비 등으로 재활용하여야 한다.

2. 다량배출사업자가 스스로 수분을 건조하고자 하는 경우에는 단독 또는 공동으로 가열에 의한 건조에 의하여 부산물의 수분함량을 25퍼센트 미만으로 감량하거나 발효 또는 발효건조에 의하여 퇴비화·사료화 또는 소멸화하여 부산물의 수분함량을 40퍼센트 미만으로 하여야 한다.

3. 제2호에 따라 발생된 수분이 건조된 부산물은 제1호에 따라 재활용하거나 구청장이 정한 배출방법에 따라 지정된 장소 또는 용기에 배출하여야 한다.

제16조(음식물류 폐기물 다량배출사업장의 준수사항) 음식물쓰레기 다량배출사업장은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 별지 제1호서식의 음식물류 폐기물 발생억제 및 자가 처리, 재활용계획이 포함된 감량의무이행계획 신고서를 사업개시일 10일 전까지 구청장에게 제출하여야 하며, 구청장은 신고필증을 교부하여야 한다.
2. 제15조제2항제1호에 따라 위탁하여 재활용하고자 하는 경우 위탁 10일 전까지 구청장에게 위탁계약서 등 관련 서류의 사본을 제출하여야 하며, 위탁계약서에는 배출량에 비례하여 수수료를 부과하는 내용이 명시되어야 한다.
3. 감량의무이행계획서에 명시한 발생억제방법, 처리방법, 위탁 재활용 시 계약한 내용(배출량에 비례한 비용 부과와 관련한 사항 등) 등을 이행하여야 한다.
4. 음식물류 폐기물 발생량 및 자가처리·재활용처리실적을 기록한 관리대장을 별지 제2호서식에 따라 작성하여 2년간 보존하여야 하며, 연간 발생 및 처리실적을 별지 제3호서식에 따라 다음해 1월말까지 구청장에게 제출하여야 한다.
5. 제1호에 따라 신고를 한 자는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 별지 제1호서식의 변경신고서에 변경을 증명할 수 있는 서류, 다량배출사업장 위탁계약서 사본(제15조제2항제1호에 따라 위탁재활용 할 경우에만 해당) 및 음식물류 폐기물 감량의무이행계획 신고필증을 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.
  - 가. 상호 또는 사업장의 소재지를 변경한 경우
  - 나. 발생억제방안을 변경한 경우
  - 다. 음식물류 폐기물의 자가처리방법 또는 재활용방법(자가, 위탁)을 변경한 경우
  - 라. 음식물류 폐기물을 위탁받아 재활용하는 위탁업소(시설)나 계약 내용(배출량에 비례한 수수료 부과와 관련한 사항 등)을 변경한 경우

제17조(음식물류 폐기물의 발생억제 및 적정 재활용에 대한 지도·점검) 구청장은 각 호에 해당하는 사항을 반기별로 1회 이상 지도·점검을 실시하여야 한

다.

1. 다량배출사업장의 발생억제방법, 처리방법, 위탁재활용 시 배출량에 비례한 수수료 부과(위탁 재활용 시에만 해당) 등 감량 의무 이행 계획 신고서 이행 여부와 적정 재활용 및 처리 여부
2. 폐기물처리업자, 재활용신고자, 폐기물처리시설의 설치·운영자, 음식물류 폐기물을 무상으로 수거하여 재활용하는 자에 대한 적정 재활용 및 처리 여부

제18조(음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용을 위한 조치) ① 구청장은 제9조, 제12조 및 제15조에 따른 음식물류 폐기물 배출방법 등에 따라 배출하지 아니한 자 또는 제16조에 따른 준수사항을 지키지 아니한 자에 대하여 법 제68조에 따라 과태료를 부과할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따라 과태료를 부과한 경우 개선하여야 할 사항을 고려하여 2개월의 범위에서 개선기간을 주어야 하며, 개선기간 만료 즉시 개선 여부를 확인하여야 한다.

③ 구청장은 음식물류 폐기물의 재활용을 촉진하기 위하여 배출자와 수요자를 연계·알선하기 위한 재활용창구를 설치하고 재활용연계를 위한 자료 및 정보를 제공하여야 한다.

④ 구청장은 음식물류 폐기물 다량배출사업장이 밀집된 지역에서의 재활용을 촉진하기 위하여 공동으로 수분을 건조하거나 공동으로 수거·재활용할 수 있도록 하기 위한 필요한 지원과 조치를 강구하여야 한다.

제19조(과태료의 부과기준 및 절차) ① 제18조에 따른 과태료 부과기준은 별표 2와 같다.

② 과태료의 부과 및 징수절차, 수납에 관한 사항 등은 법·영·시행규칙 및 이 조례에 규정된 사항을 제외하고는 지방세법에 따른다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제8조제4항 및 제6항, 제16조제1호의 개정규정은 공포 후 30일이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(감량의무이행계획 신고서 제출에 관한 경과조치) 종전의 제7조에 따라 감량의무이행계획 신고서를 제출한 자는 이 조례 시행 후 3개월 이내에 제8조제4항의 개정규정에 따라 발생억제 방법을 갖추어 신고를 하여야 한다.

## [별표 1]

## 재활용가능한 음식물류 폐기물의 품목 및 배출요령(제9조제1항 관련)

## 1. 재활용가능 음식물류 폐기물의 품목

가. 식품 쓰레기

나. 조리 전, 후의 음식물찌꺼기

## 2. 음식물류 폐기물로 배출해서는 안 되는 것

구 분	품 목
채소류	- 쪽파, 대파, 미나리 등의 뿌리 - 고추씨, 고추대 - 양파, 마늘, 생강, 옥수수 등의 껍질, 옥수수대
과일류 및 견과류	- 복숭아, 살구, 감 등 핵과류의 씨 - 파인애플 등의 딱딱한 껍질 - 호두, 밤, 땅콩, 도토리 등의 딱딱한 껍데기
어패류	- 조개, 소라, 전복, 꼬막, 굴 등 패류의 껍데기 - 게, 가재 등 갑각류의 껍데기, 멍게 껍데기 - 생선뼈
곡류	- 보리, 쌀, 콩 등의 왕겨
육류	- 소, 돼지, 닭 등의 털과 뼈다귀
알류	- 계란, 오리알, 메추리 알 등의 껍데기
기타	- 1회용 티백을 포함한 각종 차류의 찌꺼기 - 한약재 및 과일즙 찌꺼기

## 3. 음식물류 폐기물의 배출요령

가. 물기는 최대한 제거하여 전용봉투 또는 수거용기에 물이 고여 있지 않도록 배출

나. 소금성분이 많은 된장, 고추장, 간장, 김치 등은 헝구어 배출

다. 통무, 통호박, 통배추는 원형 그대로 버릴 경우 일반쓰레기로 배출해야 하나, 잘게 부수면 음식물 쓰레기로 배출 가능

라. 수박, 망고 등 부피가 큰 과일은 잘게 썰어서 배출

마. 비닐, 병뚜껑, 나무젓가락 등 이물질과 패각류, 복어내장, 티백 등 딱딱하거나 유해하고 포장되어 있어 재활용을 어렵게 하는 물질은 반드시 제거 후 배출

[별표 2]

과태료 부과기준(제19조제1항 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위가 둘 이상일 때는 각 위반행위에 따라 각각 부과한다.

나. 위반행위 횟수는 당해 위반행위가 있는 날 이전 최근 1년간의 한도에서 산입한다.

2. 부과항목별 과태료 부과기준

적용법	부 과 항 목	부과금액(만원)		
		1차위반	2차위반	3차이상 위반
폐기물 관리법	1. 음식물류 폐기물의 감량 배출방법이나 분리보관 방법을 위반하여 음식물류 폐기물을 배출한 자(법 제5조 제1항 또는 제2항 관련)			
	가. 단독주택, 연립주택, 아파트 등의 건물에서 주거생활과 관련하여 폐기물을 배출한 경우	10	20	30
	나. 동일 건물 또는 일정 토지내에서 당해 건물에 입주한 자 또는 토지를 이용하는 자가 개별적으로 폐기물을 배출한 경우(사업활동과 관련하여 배출하는 경우)	20	30	50
	다. 동일 건물 또는 일정 토지내에서 당해 건물에 입주한 자 또는 토지를 이용한 자가 폐기물을 배출하여 공동으로 관리한 경우(사업활동과 관련하여 배출하는 경우에 한한다)	50	70	100
	2. 음식물류 폐기물 다량배출사업장의 준수사항 등을 지키지 아니하는 자(법 제15조 제3항)			
	가. 음식물류 폐기물의 배출 감량 계획 및 처리 실적을 제출하지 아니한 경우	30	50	100
	나. 발생량과 처리 실적 등을 기록·보존하지 아니한 경우	30	50	100
	다. 감량의무이행계획서에 기재한 처리방법에 따라 음식물류 폐기물을 처리하지 아니한 경우			
	① 동일 건물 또는 일정 토지내에서 당해 건물에 입주한 자 또는 토지를 이용한 자가 개별적으로 폐기물을 배출한 경우	30	40	60
	② 동일 건물 또는 일정 토지내에서 당해 건물에 입주한 자 또는 토지를 이용하는 자가 폐기물을 배출하여 공동으로 관리한 경우	60	80	100
라. 감량의무이행계획서에 기재한 발생억제방법 등을 지키지 아니한 경우	20	30	50	
3. 음식물류 폐기물 보관시설 또는 용기의 설치, 개선·대체 등 기타 필요한 조치명령을 위반한 자	30	50	100	

## [별표 3]

## 음식물류 폐기물 납부필증 및 전용봉투 가격(제10조제3항 관련)

## 가. 납부필증 가격

구 분	표시용량(ℓ)	가격(원)	비 고
개별용기	3	100	
	5	160	
공동배출 용기	60	1,860	
	120	3,720	

## 나. 전용봉투 가격

구 분	표시용량(ℓ)	가격(원)	비 고
음식물류 폐기물 (김장쓰레기) 전용봉투	20	620	

<별지 제1호서식> (앞면)

음식물류 폐기물 감량의무 이행계획		<input type="checkbox"/> 신고서 <input type="checkbox"/> 변경신고서		처리기한			
				즉시			
신 고 인	① 상호(명칭)			② 사업자등록번호			
	③ 성명(대표자)			④ 주민등록번호			
	⑤ 주소(사업장)			(전화 : )			
사 업 장 규 모	⑥ <input type="checkbox"/> 집단급식소 : 1일평균 연급식인원 :				명		
	<input type="checkbox"/> 음식점 : 객석·객실 합계면적 :				m <sup>2</sup>		
	<input type="checkbox"/> 대규모점포 : 사업장면적 :				m <sup>2</sup>		
	<input type="checkbox"/> 농수산물도매시장 : 사업장면적 :				m <sup>2</sup>		
	<input type="checkbox"/> 호텔·콘도 : 객실수 :				실		
음식물류 폐기물의 발생억제 및 배출, 처리계획							
⑦ 음식물류폐기물 배출예상량			kg/월 (1일 kg)				
⑧ 발생억제계획							
처리 계획							
⑨ 자가 처리계획	⑩ 자가 처리(가열·발효 등에 의한 건조 등)			⑮ 건조 부산물 처리			
	⑪ 처리방법	⑫ 처리능력	⑬ 설치 신고일자	⑭ 처 리 량	⑯ 부산물 발생량	⑰ 처리방법	처리자
		kg/일		kg/일	kg/월		
⑱ 자가재활용계획	재활용량		재활용방법		재활용장소		
	kg/월						
⑲ 위탁재활용계획 (계약서 첨부)	위탁 재활용량	위탁 계약비용	위탁 업소명	업 종	재활용 방법	위탁업소 주소·전화	
		원/kg					
변경사항	변 경 전			변 경 후			
변경사유							
「폐기물관리법」 제15조 제3항 및 「음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례」 제16조에 따라 감량의무이행계획 <input type="checkbox"/> 신고서 를 제출합니다. <input type="checkbox"/> 변경신고서							
년 월 일 신고인 : (서명또는날인)							
음식물류 폐기물 감량의무이행계획 (변경)신고필증							
상 호		대표자		사업장주소	(전화 : )		
발생억제계획							
처리계획	처리에상량	처리방법	설치신고일	재활용장소	위탁업소명	위탁업소주소(전화)	
자가처리	kg/일						
자가재활용	kg/월						
위탁재활용	kg/월						
「폐기물관리법」 제15조 제3항 및 「음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례」 제16조에 따라 감량의무이행계획 (변경)신고를 하였음을 증명합니다.							
년 월 일 시장·군수·구청장 ㉠							

<별지 제1호서식> (뒷면)

<작성요령>

- ⑦ 음식물류 폐기물의 배출량이 1일 300kg이상인 경우 사업장폐기물 배출자 신고를 하여야 합니다.
- ⑧ 음식물류 폐기물의 발생억제를 위한 방법을 기재하여야 합니다.

예시)

집단급식소	깔끔포장 식자재 구매 시차조리, 잔반저울 설치, 메뉴선호도 조사, 식사인원 파악시스템 도입 등
음식점 호텔·콘도 등	깔끔포장 식자재 구매 소형복합찬기 이용 남은 음식 포장용기 비치 등
대규모점포	소포장 농·수·축산물 판매 깔끔포장 식자재 판매 등
농수산물시장	반가공 농수산물 판매 양호한 농수산물 푸드뱅크 등 기부확대
공통	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 기재하여야 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.
- ⑰ 자가재활용 계획 항목은 자체적으로 사료 또는 퇴비로 사용하는 경우에 기재합니다.
- ⑲ 위탁재활용계획 항목은 재활용업자에게 위탁하여 재활용하는 경우에 기재하며, 위탁계약 비용이 명기된 계약서를 첨부제출하여야 합니다.

## &lt; 별지 제2호서식 &gt;

다량배출사업장 음식물류 폐기물 관리대장								
사업장명 :								(단위 : kg)
연월 일	발생 량	자가처리			재활용			
		자가 처리방법	자 가 처리량	처리량 누 계	재활용량	재활용 방법	재활용자	누 계

## &lt; 작성요령 &gt;

1. 폐기물의 발생 및 처리시마다 일자별로 작성하되 처리량 누계는 매월 말일을 기준으로 합산하여 누계를 작성하고 연말에 최종누계를 작성하여야 합니다.
2. 자가처리내역은 폐기물처리시설을 설치하여 스스로 처리하는 자가 기재하며, 처리 방법은 건조·발효·발효건조, 소멸화등으로 기재하여야 합니다.
3. 재활용내역은 스스로 재활용하거나 위탁재활용한 경우에 기재하며, 재활용방법은 퇴비·사료등으로 기재하고, 스스로 재활용하는 경우에는 “자가”로 기재하며, 위탁재활용하는 경우 위탁업소명을 기재하여야 합니다.



인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시서구지명위원회운영조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1171호

### 인천광역시서구지명위원회운영조례 일부개정조례

인천광역시서구지명위원회운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시서구지명위원회운영조례” 를 “인천광역시 서구 지명위원회 운영 조례” 로 한다.

제1조 중 “「측량법」 제58조 및 동법 시행령 제35조 내지 제41조의 규정에 의하여” 를 “「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제91조 및 같은 법 시행령 제88조부터 제94조까지의 규정에 따라” 로 하고, “인천광역시서구지명위원회(이하 "위원회"라 한다)” 를 “인천광역시 서구 지명위원회” 로 하며, “운영등에” 를 “운영 등에” 로 한다.

제2조제1항 중 “위원회는” 을 “인천광역시 서구 지명위원회(이하 "위원회"라 한다)는” 로 하고, “위원장 및 부위원장 각1인” 을 “위원장과 부위원장” 으로 하며, “7인” 을 “7명” 으로 하고, 같은 조 제3항 중 “다음 각호의 자” 를 “다음 각 호의 사람” 으로 하고, 같은 조 같은 항 제2호 중 “자중 3인 이상” 을 “사람 중 3명 이상” 으로 하며, 같은 조 같은 항 제3호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 하고, “자” 를 “사람” 으로 하며, 같은 조 제5항 중 “각1인” 을 “각 1명” 으로

하며, “소속직원중에서” 를 “소속 직원 중에서” 로 한다.

제4조 각 호 외의 본문 중 “각호의” 를 “각 호의” 로 하고, 같은 조 제2호의 “구역내의” 를 “구역 내의” 로 하며, 같은 조 제3호의 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제5조제1항 중 “제4조의 규정에 의한” 을 “제4조에 따른” 으로 하고, “구역내의” 를 “구역 내의” 로 하며, “지명등” 을 “지명 등” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여” 를 “제1항에 따라” 로 하고, “지명중” 을 “지명 중” 으로 하며, 같은 조 제3항 중 “지명등을” 을 “지명 등을” 으로 한다.

제6조 중 “청취등” 을 “청취 등” 으로 한다.

제7조 중 “당해” 를 “해당” 으로 하고, “예산의 범위안에서” 를 “예산의 범위에서” 로 한다.

제8조 각 호 외의 본문 중 “각호의” 를 “각 호의” 로 하고, 같은 조 제5호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제9조 중 “운영등에 관하여” 를 “운영 등에” 로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시서구지역사회복지협의회 운영조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1172호

### 인천광역시 서구 지역사회복지협의회 운영조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지역사회복지협의회 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시 서구 지역사회복지협의회 운영조례”를 “인천광역시 서구 지역사회복지협의회 운영 조례”로 한다.

제3조제5항 중 “희망복지지원담당, 보건행정담당, 기초생활보장담당, 자활주거담당, 노인복지담당”을 “지역사회복지협의회 업무담당, 보건행정·기초생활보장·자활주거·노인복지 업무담당”으로 한다.

제6조를 다음과 같이 한다

제6조(위원의 임기) 각 협의체 위원 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 공무원 및 구의원의 임기는 그 직의 재직기간으로 하며, 보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 통·반 설치조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1173호

### 인천광역시 서구 통·반 설치조례 전부개정조례

인천광역시 서구 통반 설치조례를 다음과 같이 개정한다.

#### 인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 지방자치법 제4조의2 제5항의 규정에 의하여 행정시책을 주민에게 전달하고 주민의견을 수렴하는 한편 동행정의 효율적이고 원활한 수행을 위하여 동의 하부조직으로써 통·반을 설치·운영하기 위한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(조직)** 동에는 통을 두고 통에는 반을 둔다.

**제3조(획정기준)** ① 통은 4개 반부터 8개 반까지로 하고 반은 40가구부터 80가구로 구성한다.

② 인천광역시 서구청장(이하 “구청장” 이라한다)은 제1항에도 불구하고 공동주택은 단지규모 및 도로구조, 자연부락은 구조 또는 형태 등 감안하여 현지시정에 맞도록 통·반을 조정 할 수 있다.

③ 자연부락의 명칭과 대표번지 등 현황은 규칙에 둔다.

- 제4조(통·반의 명칭 및 관할구역)** ① 통·반의 명칭 및 관할구역은 동장이 변경 내역을 작성하여 구청장의 승인을 받아 결정하며 통·반을 개폐하는 경우에도 같다.
- ② 구청장은 제1항을 승인하였을 때에는 그 결과를 5일 이내에 인천광역시시장에게 보고하여야 한다.

- 제5조(통·반장의 임기)** ① 통장의 임기는 2년으로 한다.
- ② 구청장은 연임제한에 관한 사항을 규칙으로 정한다.
- ③ 임기 중 65세에 도달한 통장은 66세(자연부락은 72세)가 되는 해 1월1일자로 자격이 상실된다.
- ④ 반장의 임기는 2년이며 연임할 수 있다.

- 제6조(통·반장 위촉 결격사유)** 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사람은 통·반장이 될 수 없다.
1. 금치산자 또는 한정치산자
  2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
  3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 사람
  4. 정부 또는 공공기관에서 징계절차에 의해 면직처분을 받은 후 2년이 경과하지 아니한 사람
  5. 법원판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람

- 제7조(통·반장 위촉)** ① 통에는 통장을 두고 반에는 반장을 둔다.
- ② 통장은 다음 각 호 기준에 적합한 사람을 동장이 위촉한다.
1. 당해 통 관할구역에서 1년 이상 거주한 사람. 신설되는 통의 경우는 거주제한을 두지 아니한다.
  2. 주민등록상 나이로 30세 이상 65세인 사람. 자연부락인 경우에는 30세 이상 71세인 사람으로 한다.

3. 책임감이 강하고 봉사정신이 확고하여 주민으로부터 칭송을 받는 사람
- ③ 반장은 당해 관할구역 내에서 거주하는 사람으로 반원 또는 통장이 추천한 사람을 동장이 위촉한다.
- ④ 임기가 만료된 통장이 있는 동에서는 만기 30일전 15일 이상 공고 등을 거쳐 공개모집하되, 추천자 또는 희망자가 없을 때에는 현재 통장을 재 위촉할 수 있다.
- ⑤ 통장 후보자가 1개통에 2인 이상일 경우에는 동에 통장위촉심사위원회 회를 두어 심사하고, 위원회 구성기준 등 세부사항은 규칙으로 정한다.

**제8조(통·반장 해촉 및 재위촉 제한)** ① 동장은 통·반장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 해촉 할 수 있다.

1. 사고, 질병 등의 사유로 인하여 3개월 이상 그 직을 수행할 수 없는 경우
  2. 공익에 반하거나 사회적 물의 또는 민원을 야기하여 품위를 손상한 경우
  3. 해당 통반 관할구역외로 전출하거나 실질적으로 거주하지 아니한 경우
  4. 통·반의 통폐합 등 불가피한 사유가 있는 경우
  5. 동장이 소집하는 각종 회의 및 행사에 3개월 이상 불참하는 등 지속적으로 불성실하게 업무를 수행한 경우
  6. 개인의 영리행위를 위해 권한을 남용하였을 경우
  7. 동장이 통장활동실적 평가결과 근무성적이 불량하다고 인정된 경우
- ② 제1항제2호에 의해 해촉된 통·반장은 우리구에서 3년간, 제1항제5호 또는 제6호에 의해 해촉된 경우에는 당해 동에서 3년간 다시 위촉할 수 없다.

**제9조(임무)** ① 통·반장은 동장의 지도감독을 받아 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 행정시책의 홍보 및 각종 공지사항 전달

2. 주민의 의견 수렴
3. 지역의 공동 관심사항 및 생활민원의 신속한 해결과 통보
4. 반사회 운영 활성화
5. 사건, 사고, 재난 우려지역, 미담수범사례 및 주민불편사항 통보
6. 법령에 의하여 부여된 임무(평시, 전시 등) 또는 구청 및 구산하기  
관의 행정지원에 필요한 사항

② 통장은 관할 통에 거주하는 기초생활수급자 등 어려운 사람들의 생활상황과 특이사항을 동장에게 수시로 보고하여야 한다.

**제10조(회의)** ① 반장은 월 1회 정기적으로 반사회를 개최하여야 하며, 통장은 관할 통의 각 반 반사회가 효율적으로 운영될 수 있도록 지원하여야 한다.

② 동장은 월 1회 정기적으로 통·반장 회의를 소집하고, 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 소집할 수 있다.

**제11조(구정소식지 등 배포)** 통·반장은 반사회 운영의 활성화 및 구정을 주민에게 알리고자 제작하는 서구구정소식지 등을 정례 반사회에서 주민에게 배포하여야 한다.

**제12조(건의사항의 존중처리)** ① 동장은 "반사회 건의사항 처리부"를 비치하고 반사회에 건의된 사항을 기재하고 그 처리 상황을 정리하여야 한다.

② 건의사항 중 자체 해결이 가능한 사항은 지체없이 해결하고 타기관 소관사항은 당해 기관에 통보하는 동시에 계속 긴밀히 협조하여 처리하여야 한다.

③ 처리사항은 다음 반사회때 반원에게 알려주며 장기간을 요하는 경우에는 중간상황을 통지한다.

**제13조(운영실적의 평가)** 동장은 분기별 1회 이상 반사회운영 실태를 파악

하여 지도하고, 우수 통반장에 대해서는 구청장에게 표창을 추천할 수 있다.

**제14조(비밀유지)** ① 통·반장은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

② 통·반장은 직무상 보관하는 공부의 기록과 통계 등을 공무이외의 목적에 공개하거나 제공하여서는 아니된다.

**제15조(편의제공)** ① 통·반장은 동의 공부와 공공시설의 무료열람 및 사용 등 직무수행 시 필요한 편의를 제공받을 수 있다.

② 구청장은 통·반장에게 일반용 쓰레기봉투를 매월 1회 무료로 제공할 수 있으며, 통장의 경우 1세대당 100리터, 반장은 1세대당 120리터를 줄 수 있다.

③ 우수 통·반장에 대해서는 사기진작의 일환으로 타 시도 견학을 실시할 수 있다.

**제16조(실비지급 등)** ① 통장에게는 업무수행에 소요되는 실비인 월정수당을 예산의 범위 내에서 공무원 보수지급일에 지급하고 위·해촉 등으로 수당지급월에 신분상 변동이 있을 경우 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급하며, 지급일 이후 해촉된 경우 해촉 익일부터 말일까지의 수당은 일할 계산하여 반납하여야 한다.

② 통·반장에게는 예산의 범위 내에서 상여금을 지급할 수 있다.

**제17조(금품징수의 금지)** 통·반장은 통·반의 경비에 충당하기 위하여 반원으로부터 금품을 징수할 수 없다.

**제18조(시행규칙)** 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

- ①(시행일) 이 조례는 2012년 11월 1일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 현재 통장과 분동으로 인해 소속 행정동이 변경된 통장의 임기는 이 조례 시행이전에 위촉된 날부터 현재까지 재임한 기간을 포함 한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시서구수입증지조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 조례 제1174호

### 인천광역시서구수입증지조례 일부개정조례

인천광역시서구수입증지조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시서구수입증지조례” 를 “인천광역시 서구 수입증지 조례” 로 한다.

제1조 중 “인천광역시서구수입증지(이하 “수입증지” 라 한다)” 를 “인천광역시 서구 수입증지” 로 한다.

제2조제1항 중 “수입증지” 를 “인천광역시 서구 수입증지(이하 “수입증지” 라 한다)” 로 한다.

제4조제1항 중 “제3조의 규정에 불구하고” 를 “제3조에도 불구하고” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “다음 각호의” 를 “다음 각 호의” 로 하며, 같은 조 제3항 중 “제1항 및 제2항의 규정에 의한” 을 “제1항 및 제2항에 따른” 으로 하고, “인천광역시서구공보” 를 “구보” 로 한다.

제4조의2제3항 중 “제1항의 규정에 의하여” 를 “제1항에 따라” 로 하고, “구공보” 를 “구보” 로 한다.

제4조의3를 다음과 같이 신설한다.

제4조의3(표준지방세정보시스템의 사용) ① 구청장은 제3조에도 불구하고 표준지방세정보시스템(이하 “지방세시스템”이라 한다)으로 수수료를 납부하게 할 수 있다.  
② 지방세시스템으로 발급하는 제증명에는 제2조에 따른 도안을 전자이미지화한 수입증지로 표시할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시서구공인조례시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장 전 년 성

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 규칙 제795호

### 인천광역시서구공인조례시행규칙 일부개정규칙

인천광역시서구공인조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시서구공인조례시행규칙”를 “인천광역시 서구 공인 조례시행규칙”으로 한다.

제1조 중 “인천광역시서구공인조례(이하 “조례”라 한다)시행에 관하여”를 “인천광역시 서구 공인 조례 시행에”로 한다.

제2조의 제목 “(공인의 관수자 지정)”을 “(공인의 보관자 지정)”으로 한다.

제2조 중 “관수자”를 “보관자”로 하고, “관수”를 “보관”으로 하며, 같은 조 제1항 중 “조례 제12조제1항의 규정에 의하여”를 “인천광역시 서구 공인 조례(이하 “조례”라 한다) 제12조제1항에 따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의거”를 “따라”로 하고, “출장등으로”를 “출장 등으로”로 하며, “없을때에는”을 “없을 때에는”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “동장직인 관수”를 “구청장 및 동장직인 보관”로 하고, “민원담당공무원중

에서”를 “민원담당 공무원 중에서”로 한다.

제3조 본문 중 “의 규정에 의한”을 각각 “에 따른” 으로 한다.

제4조 본문 중 “의 규정에 의하여”를 각각 “에 따라” 로 하고 “의하여”를 “따라”로하며, 같은 조 제2항 중 “소속기관의장”을 “소속기관의 장”으로 하고, “이경우”를 “이 경우”로 하며, 같은 조 제3항 중 “유출사고등을”을 “유출사고 등을”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “의거”를 “의하여”로 하며, “하는등”을 “하는 등”으로 한다.

제5조를 다음과 같이 신설한다.

제5조(준용규정) 그 밖에 공인의 관리에 관하여 필요한 사항은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」과 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙」을 준용한다.

별표 서식과 별지 제1호서식부터 별지 제3호서식까지를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

## 공 인 보 관 자

기 관 별	공 인 종 류 별	보 관 자
구 청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 구청장 직인</li> <li>○ 민원전용 구청장직인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세 무 과 민원전용</li> <li>- 민원봉사과 민원전용</li> <li>- 건 축 과 민원전용</li> <li>- 토지정보과 민원전용</li> <li>- 교통민원과 민원전용</li> </ul> </li> <li>○ 기타 공인</li> </ul>	<p>문서업무 주관부서 담당</p> <p>소관업무 담당</p> <p>소관업무 담당</p>
사 업 소 및 출 장 소	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출장소전용 구청장 직인</li> <li>○ 사업소장 및 출장소장 직인</li> <li>○ 기타 공인</li> </ul>	<p>주무 담당</p> <p>주무 담당</p> <p>소관업무 담당</p>
동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동장 직인</li> <li>○ 민원전용 구청장 직인</li> <li>○ 민원전용 동장 직인</li> <li>○ 기타 공인</li> </ul>	<p>동장</p> <p>동장 (담당공무원 지정)</p> <p>동장 (담당공무원 지정)</p> <p>소관업무 담당</p>

[별지 제1호서식]

### 행정기관명

( )

수신자

제 목 : 공인 사전날인 신청

아래와 같이 공인을 사전 날인하여 주시기 바랍니다.

1. 사 용 목 적			
2. 관 계 법 령			
3. 수 량	매	4. 사용예정 기 간	년 월 일 부터 년 월 일 까지
5. 공 인 명			
6. 비 고			

### 발신명의 인

기안자(직위/직급) 서명      검토자(직위/직급) 서명      결재권자 (직위/직급) 서명  
 협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호 (시행일자)      접수 처리과명-일련번호 (접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화 ( ) 전송 ( ) / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210 mm × 297mm 백상지 80g/m<sup>2</sup>

[별지 제2호서식]

### 행정기관명

( )

수신자

제 목 : 공인인영 인쇄 신청

아래와 같이 공인의 인영을 인쇄사용 신청합니다.

1. 사 용 목 적			
2. 관 계 법 령			
3. 인 쇄 수 량		4. 인쇄업소 및 대 표 명	
5. 공 인 명		6. 제판규격(cm) (한변의 길이)	원형 ( ) 축소 ( )
7. 사 용 기 간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	8. 반 납 예정일	년 월 일
9. 입 회 자	직 명	성 명	

### 발신명의 인

기안자(직위/직급) 서명      검토자(직위/직급) 서명      결재권자(직위/직급) 서명  
 협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호 (시행일자)      접수 처리과명-일련번호 (접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소  
 전화 ( ) 전송 ( ) / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210 mm × 297mm 백상지 80g/m<sup>2</sup>

[별지 제3호서식]

## 공인 사전날인(인쇄) 문서수불부

문서명 :

단위 : 매(장)

년월일	적요	수	불	잔	결재		
					담당자	담당	과장

1. 적요란은 수불내용을 명기할 것.
2. 서손한 경우에는 수불난을 정리하여 소각 처리할 것.

210mm × 297mm 백상지 80g/m<sup>2</sup>

인천광역시서구음식물류폐기물수집·운반및재활용촉진을위한조례시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 인천광역시서구청장

2012년 10월 2일

인천광역시 서구 규칙 제796호

### 인천광역시서구음식물류폐기물수집·운반및재활용촉진을위한조례 시행규칙 전부개정규칙

인천광역시서구음식물류폐기물수집·운반및재활용촉진을위한조례시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

#### 인천광역시 서구 음식물류 폐기물의 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 인천광역시 서구 음식물류 폐기물의 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(음식물류 폐기물 분리배출지역 지정) 인천광역시 서구 음식물류 폐기물의 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례(이하 “조례”라 한다) 제9조제1항에 따른 음식물류 폐기물 분리배출지역은 인천광역시 서구 전 지역으로 한다.

제3조(배출일시 및 장소) ① 조례 제9조제2항에 따른 음식물류 폐기물의 배출일시 및 장소 등은 별표 1과 같다.

② 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 제1항의 규정에도 불구하고 음식물류 폐기물 발생의 계절별, 지역별 특성 등을 고려하여 필요한 경우에는 배출일시 및 장소 등을 변경할 수 있다.

제4조(수집·운반·처리수수료의 면제) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 조례 제10조에 따라 음식물류 폐기물 수집·운반·처리 수수료를 면제할 수 있다.

1. 국민기초생활보장법의 규정에 의한 기초생활수급권자
2. 천재지변을 당하여 재력을 상실한 자
3. 그 밖에 구청장이 정하는 자

② 구청장은 제1항에 따라 납부필증을 무료로 공급할 때에는 1인당 월 10 리터를 초과할 수 없다.

제5조(전용봉투 및 전용수거용기의 규격 등) ① 조례 제11조제2항에 따른 음식물류 폐기물 전용봉투(이하 “전용봉투”라 한다)의 규격은 「인천광역시 서구 폐기물관리에 관한 조례」에서 정한 일반용 봉투의 제작기준을 준용하고 음식물류 폐기물 전용수거용기(이하 “전용수거용기”라 한다)의 제작기준은 별표 2와 같다.

② 음식물류 폐기물 배출자는 전용봉투 및 전용수거용기의 분실, 훼손 등의 사유로 구입이 필요한 경우에는 구청장이 지정한 쓰레기봉투 지정 판매소에서 구입하여야 한다. 다만, 음식물류 폐기물의 재활용을 위하여 구청장이 필요하다고 인정한 경우에는 무상으로 공급할 수 있다.

제6조(음식물류 폐기물 납부필증의 색상, 규격, 제작 및 사용방법 등) ① 음식물류 폐기물 수집·운반·처리 수수료 납부필증(이하 “납부필증”이라 한다)은 구청장이 제작한다.

② 납부필증은 전용수거용기의 용량에 따라 분류하고 종류별로 구분될 수 있도록 별도의 표시를 하여야 하며 납부필증의 종류 및 제작기준은 별표 3과 같다.

③ 구청장은 납부필증 제작계약을 체결할 때에는 유출의 방지 및 민·형사상

의 책임에 관한 사항을 명시하는 등 이를 예방할 수 있는 필요한 조치를 취할 수 있다.

④ 납부필증은 음식물류 폐기물을 배출할 때나 수거가 필요할 때마다 전용 수거용기에 부착하여야 한다.

제7조(납부필증의 검수 및 안전관리) ① 구청장은 납부필증 스티커의 제작업체에서 납부필증을 납품받을 때 제작기준에 적합한지를 확인 후 검수하여야 한다.

② 구청장은 납부필증의 제작과정을 확인하거나 제작완료 후 인쇄원판을 회수·보관하는 등 불법 제작 및 유출되는 일이 없도록 하여야 한다.

제8조(납부필증, 전용봉투 및 개별용기의 공급 및 판매) ① 구청장은 납부필증 등의 효율적인 공급을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 법인·단체 또는 기관이나 개인에게 위탁하여 공급할 수 있다

② 구청장은 「인천광역시 서구 폐기물관리에 관한 조례 시행규칙」 제2조에 따른 쓰레기봉투 판매소를 납부필증 판매소로 지정한다.

③ 구청장은 납부필증 판매소에 판매수수료에 해당하는 판매이익을 부여할 수 있으며, 판매수수료는 별표 4와 같이 한다.

제9조(납부필증 판매자의 준수사항) ① 납부필증 판매자는 납부필증을 판매할 때 다음 각 호의 준수사항을 이행하여야 한다.

1. 주민편의를 위하여 납부필증 및 전용봉투의 충분한 확보
2. 불법 납부필증 및 전용봉투의 진열 및 판매 금지
3. 납부필증 및 전용봉투의 교환 및 환불
4. 그 밖의 행정지시사항

② 납부필증 판매와 관련하여 제1항의 규정 외에 필요한 사항은 「인천광역시 서구 폐기물관리에 관한 조례」에서 정한 지정판매소 규정을 준용한다.

제10조(공동배출 신청자의 이행사항) 조례 제12조제3항에 따라 음식물류 폐기물을 공동으로 배출하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. “별지 제1호서식”에 의한 공동배출 신청서 제출
2. 구청장이 정하는 배출방법 준수 및 전용수거용기 관리
3. 구청장이 정하는 수수료의 납부

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2012년 10월 1일부터 적용한다.

## [별표 1]

## 음식물류폐기물의 배출시간 및 배출장소 등

(제3조제1항 관련)

## 1. 개별용기 배출

구 분	배 출	수 거
일자(요일)	일, 화, 목/월, 수, 금(주3회)	월, 수, 금/화, 목, 토(주3회)
시 간	20:00~24:00	00:00~06:00
장 소	주택 및 업소 문전	주택 및 업소 문전

## 2. 공동용기 배출

구 분	배 출	수 거
일자(요일)	제한 없음	월, 수, 금/화, 목, 토(주 3회)
시 간	제한 없음	00:00~06:00
장 소	전용수거용기 설치 장소	전용수거용기 설치 장소

## [별표 2]

## 음식물류폐기물 전용수거용기의 제작기준

(제5조제1항 관련)

1. 재질 : 플라스틱(PP, HDPE)

2. 규격

종류(주 용도)	내부용량 (ℓ)	색상	구 조	비고
단독주택 및 소규모 사업장	3	몸체-회색 뚜껑-주황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 뚜껑과 몸체 일체형</li> <li>- 운반·이동용 손잡이 부착</li> <li>- 손잡이 달린 거름망 내부용기 탈·부착</li> <li>- 용량은 내부용기에 의함</li> </ul>	
	5			
공동주택용	60	초록	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 뚜껑과 몸체 일체형</li> <li>- 운반·이동용 손잡이 및 바퀴 부착</li> <li>- 기계식 상차 가능</li> </ul>	
	120			

주<sup>1)</sup> 배출량에 따라 용량을 선택하여 사용 가능3. 외부 표시사항(뚜껑, 몸체) : 기관명과 문장, 용기의 종류 및 용량, 주의사항, 배출자  
기재난 등

## [별표 3]

**음식물류폐기물 수집·운반·처리수수료 납부필증의 제작기준**  
(제6조제2항 관련)

구 분	규 격	색상	표 시 사 항	비고
3ℓ	가로 70mm 세로 45mm	연두색	기관명과 문장, 표시용량, 주의사항, 제작일련번호 및 전자인식부호(바코드) 등	
5ℓ	가로 70mm 세로 45mm	연분홍		
60ℓ	가로 90mm 세로 65mm	살구색		
120ℓ	가로 90mm 세로 65mm	연노랑		

## [별 표4]

음식물류폐기물 처리수수료 납부필증, 전용봉투 및 개별용기 판매 수수료  
(제8조제3항 관련)

구분	규격	판매가격	공급가격	판매수수료율(%)	비고
납부필증	3ℓ	100원	93	7	
	5ℓ	160원	148	7.5	
	60ℓ	1,860원	1,730	7	
	120ℓ	3,720원	3,460	7	
전용봉투	20ℓ	620원	577	7	
전용수거용기	3ℓ	조달가+판매수수료	조달가	10	
	5ℓ	조달가+판매수수료	조달가	10	



인천광역시서구 고시 제2012 - 69호

## 인천도시관리계획(연희지구 지구단위계획) 결정(변경) 및 지형도면 고시

인천도시관리계획(연희1·2지구 지구단위계획)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은법 시행령 제25조에 따라 도시관리계획 결정(변경) 고시하고 같은법 제32조 및 「토지이용규제기본법」 제8조에 따라 지형도면을 고시합니다.

관계도서는 인천광역시 서구청 도시개발과(☎560-4763)에 비치하고 토지소유자 및 이해관계인에게 보여 드립니다.

2012. 9. 28.

### 인천광역시 서구청장

1. 지구단위계획구역 결정 조서 (변경 없음)
2. 도시관리계획 결정(변경) 조서

○ 도시계획시설(사회복지시설) 결정(변경) 조서

구분	도면표시 번호	시설명	위 치	면 적(㎡)			비 고
				기 정	변 경	변경후	
폐지	1	사회복지시설	서구 심곡동 241-2번지 일원	1,310.8	감) 1,310.8	-	입체적도시계획시설결정 (사회복지시설,문화시설) 인천광역시 서구 고시 제2010-29호

○ 도시계획시설(사회복지시설) 결정(변경) 사유서

도면표시 번호	시 설 명	변경내용	변경사유
1	사회복지시설	· 폐지(A=1,310.8㎡)	· 정착민 보상 및 이주 후 주택철거 완료된 상태로 임의시설로 설치되도록 도시계획시설 폐지

3. 가구 및 획지의 규모와 조성에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

연번	기정				변경				변경사유
	가구 번호	가구 면적	획지		가구 번호	가구 면적	획지		
			위치	면적			위치	면적	
1	2-10	3,406.3	1	1,081.7	2-10	3,406.3	1	1,081.7	사회복지시설, 문화시설 건축을 위한 획지합병
			2	145.1			2	145.1	
			4	132.6			4	132.6	
			3	346.0			3	1,310.8	
			5	148.1					
			6	90.3					
			7	90.0					
			8	636.4					
			9	499.7			5	499.7	
			10	236.4			6	236.4	

4. 건축물에 대한 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시계획결정(변경) 조서

구분	도면 번호	위치 (가구번호)	구분	계획 내용
기정	사회복지시설1	사회복지시설1 (사회복지시설, 문화시설 H용도)	용도	지정용도 · 사회복지시설, 문화시설
				권장용도 -
				불허용도 · 지정용도 이외의 용도
변경	2-10(3)	2-10(3)	용도	지정용도 -
				권장용도 · 단독주택
				불허용도 · 관련규정에 의해 허용되지 않는 건축물 · 공동주택 중 아파트 · 공장

5. 기타사항에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서(변경 없음)

6. 지형도면 : 따로붙임(개제생략)