

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선 람	기관위원장

제776호 2010. 8. 9.(월)

차 례

공 고

- 인천광역시서구 공고 제2010-908호 개별주택가격(안) 열람 및 의견제출요령
공고 ----- 2
- 인천광역시서구 공고 제2010-912호 공시송달공고 ----- 5
- 인천광역시서구 공고 제2010-916호 인천광역시 서구 안전관리위원회 운영 조례
(안) 입법 예고 ----- 7
- 인천광역시서구 공고 제2010-917호 분묘개장공고(2차) ----- 12
- 인천광역시서구 공고 제2010-920호 인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 설치
및 운영 조례 시행규칙안 입법예고 ----- 14

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

발행 : 인천광역시서구

편집 : 기획홍보실 [032-560-4140]

인천광역시서구 공고 제2010-908호

개별주택가격(안) 열람 및 의견제출요령 공고

2010년 6월 1일 기준 개별주택가격(안)에 대하여 가격공시 전에 소유자 및 이해관계인에게 주택가격(안)을 열람하고 있으니 기간 내 열람하시고 의견이 있으신 분은 개별주택가격 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다

□ 열 랐

- 기 간 : 2010년 8월 4일 ~ 8월 24일(21일간)
- 장 소 : 인천광역시 인터넷 홈페이지 (<http://etax.incheon.go.kr>)
※ 방문 열람은 서구청 세무과
- 내 용 : 2010년 6월 1일 기준 개별주택가격(안)

□ 의 견 제 출

- 기 간 : 2010년 8월 4일 ~ 8월 24일(21일간)
- 제출사항 : 용도지역 및 주 건물구조 등 주택특성이 같거나 가장 유사한 표준주택의 가격과 인근주택의 가격이 균형을 이루고 있지 않은 경우에 적정가격에 대한 의견을 제시
- 제 출 자 : 공시대상 개별주택의 소유자 및 법률상 이해관계인
- 제 출 방 법
 - 인터넷접수 : 인천광역시 인터넷 홈페이지 (<http://etax.incheon.go.kr>)
 - 일 반 접 수 : 서구청 세무과 방문 및 우편 · FAX 제출

□ 의견 제출서에 대한 처리

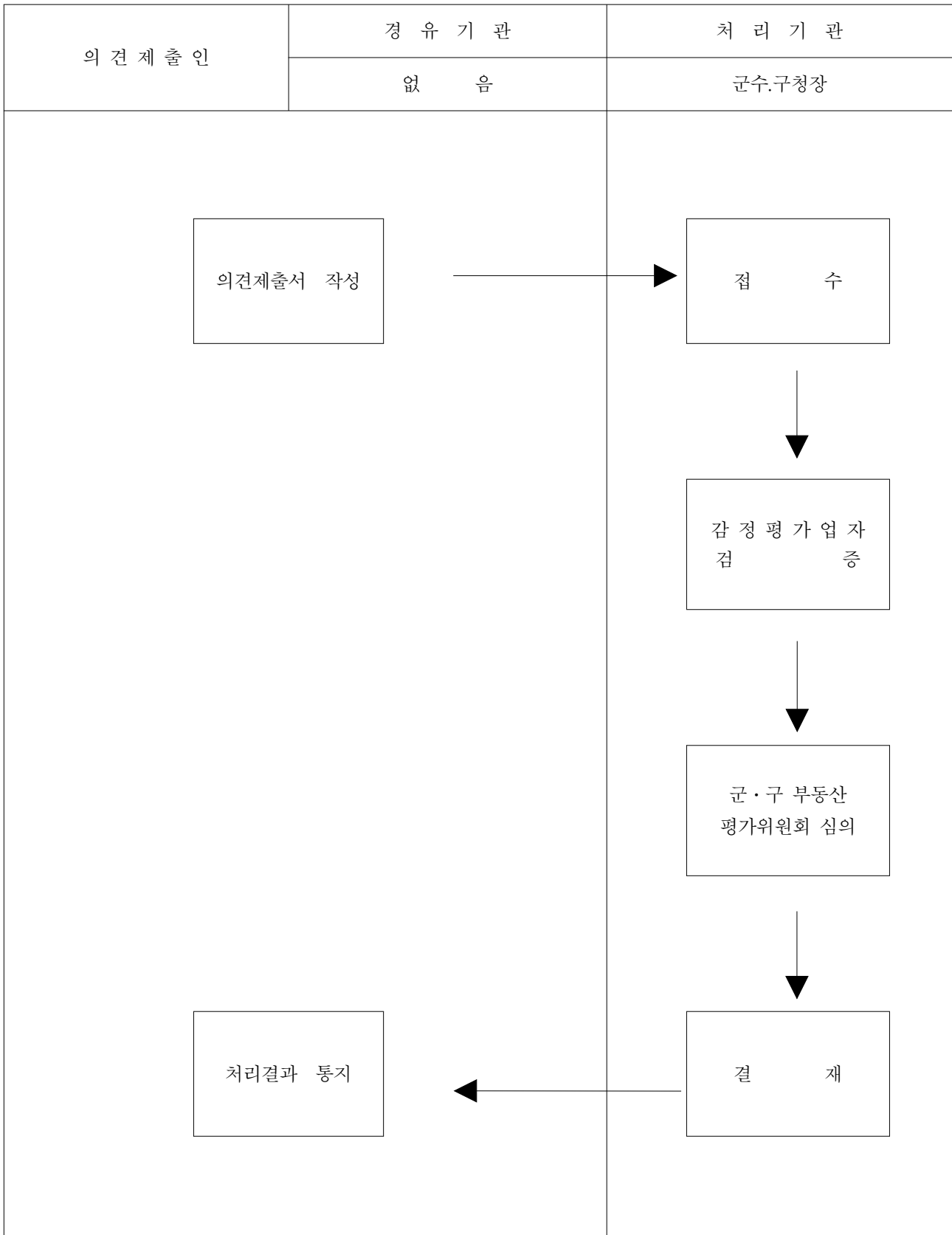
의견이 제출된 개별주택에 대하여는 개별주택의 특성을 재확인하고 표준주택의 가격과 인근주택의 가격이 균형을 유지하고 있는지 여부 등을 재조사하여 그 처리결과를 의견제출 인에게 통지

개별주택가격 의견제출서		처 리 기 간	
		의견제출기간이 만료된 날부터 30일	
의 견 제 출 인	① 성 명		② 주민등록번호
	③ 주 소	(전화번호 :)	
	④ 소유자와의 관계		
대 상 택	⑤ 소재지및지번	(일련번호 :)	
	⑥ 지 목		
	⑦ 건 물 구 조		
의 견 제 출 내 용	⑧ 의 견 가 격	원	
	⑨ 의견제출사유		
<p>「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행령」 제34조제2항의 규정에 의하여 열람한 개별주택가격에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">의견제출인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">군수·구청장 귀하</p>			
※ 구비서류 의견제출관련 참고자료(참고자료가 있는 경우에 한합니다)			수 수 료
			없 음

※ 이 의견제출서는 아래와 같이 처리됩니다.

※ 이 의견제출서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



인천광역시서구 공고 제2010-912호

공 시 송 달 공 고

세외수입 강제징수를 위한 채권(신용카드)압류 예고 통지를 하였으나, 폐문부재, 등의 사유로 우편 송달이 불가능하여 지방세법 제 52조 제 2항 및 행정절차법 제 14조 제 4항의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2010. 8. 4.

인천광역시 서구청장

1. 제 목 : 세외수입 체납자 채권(신용카드) 압류 예고통지서 공시송달
2. 공고기간 : 2010. 8. 4 ~ 2010. 8. 17(14일간)
3. 공시송달내용

국세징수법 제 24조 및 지방세법 제 28조의 규정에 의거 체납자의 채권(신용카드)을 압류하기 위하여 국세징수법 제 24조 제 4항에 의거 이 사실을 본인에게 통지 전 납부촉구 압류 예고문을 통지하였으나, 폐문부재, 등으로 서류가 반송되어 이를 공시송달하오니 이해 당사자께서는 이의가 있으시면 공시기간 내 서구청 세무과(032-560-4194)로 연락바라며, 공시기간이 도래하면 지방세법 제 52조 제 2항의 규정에 의하여 본 서류는 본인에게 도달된 것으로 간주됨을 알려드립니다. 끝.

4. 공시송달대상자 : 【 내 역 별 첨 】

세외수입 체납자 채권(신용카드) 압류 예고 통지서 공시송달대상자 명단

연번	대표자명	건수/ 과목	채납금액	주 소	송달내역	비 고
1	이금숙	교10	1,583,290	인천 서구 불로동 308 번지 6통 1반 월드아파트 101동 1803호	폐문부재 반송	
2	박성용	교1	351,000	인천 남동구 구월동 24 번지 17통 1반 롯데캐슬골드 2404동 302호	폐문부재 보관중	
3	조성대	교1	343,800	인천 서구 석남동 491 번지 3호 16통 3반 롯데우람아파트 6동 204호	반송	
4	노경울	교5	850,200	인천 서구 신현동 212 번지 58호 33통 1반 장인하이츠빌라 103동 304호	폐문부재 반송	
5	서재환	환보1교5	1,118,470	인천 서구 가정동 565 번지 1호 5통 3반 한국빌라 302동 201호	반송	
6	이종일	교1	240,660	인천 서구 가정동 5 번지 92호 11통 4반 동우아파트 105동 610호	폐문부재 반송	
7	김인자	환보1교1	367,680	인천 서구 마전동 686 번지 106호 6통 3반 승보빌라 1동 401호	반송	
8	장영	환보1교2	706,800	인천 서구 마전동 688 번지 7호 14통 1반 서해아파트3단지 A동 405호	폐문부재 반송	
9	김윤희	교3	383,690	인천 남동구 서창동 545 번지 17통 2반 현대모닝사이드아파트 301동 150	수취인 불명	
10	최지연	교1	343,800	인천 남구 주안동 1618번지 20통 3반 더월드스테이트아파트 203동 302호	수취인 불명	

인천광역시서구 공고 제2010-916호

인천광역시 서구 안전관리위원회 운영 조례(안)을 제정함에 있어, 그 제정취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2010년 8월 2일

인 천 광 역 시 서 구 청 장

인천광역시 서구 안전관리위원회 운영 조례(안) 입법 예고

1. 제정취지

- 재난 및 안전관리기본법 제11조 규정에 의한 안전관리위원의 구성과 운영에 관한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 안전관리위원회의 기능 및 구성
- 안전관리위원회 및 안전관리실무위원회의 회의운영에 관한 사항
- 안전관리위원 및 안전관리실무위원의 임기

3. 의견제출

이 조례제정(안)에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2010년 8월 23일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시서구청장(참조 : 재난관리과장)에게 서면으로 제출하거나, 전화(560-4702) 및 FAX(560-4289) 로 알려주시기 바랍니다.

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

4. 붙임

- 인천광역시 서구 안전관리위원회 운영 조례안

인천광역시 서구 조례 제 호

인천광역시 서구 안전관리위원회 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제11조에 따라 인천광역시 서구 안전관리위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함으로써 재난 및 안전 관리의 효율성을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 인천광역시 서구 안전관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

1. 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)의 안전관리 정책의 심의 및 총괄·조정
2. 안전관리계획안의 심의
3. 안전문화운동 추진계획안 심의
4. 재난관리 책임기관(중앙행정기관 및 인천광역시를 제외한다)이 수행하는 재난관리 업무의 협의·조정
5. 다른 법령 및 조례에 의하여 위원회의 권한에 속하는 사항의 처리
6. 그 밖에 위원회의 위원장이 부의하는 안건의 심의

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 되고, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 안전관리위원회 실무위원회 위원장
 2. 재난관리업무를 담당하는 국장
 3. 구를 관할구역으로 하는 소방서장
 4. 구를 관할구역으로 하는 경찰서장
 5. 구의 관할구역 안에 소재하는 군부대의 지역사령관으로서 대대장급
 6. 구의 관할구역 교육장
 7. 구의 관할구역 안에 소재하는 재난관리와 관련이 있는 기관·단체의 장
 8. 재난관리에 관한 풍부한 학식과 경험을 갖춘 사람 중 위원장이 위촉하는 사람
- ② 위원회 및 안전관리실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)의 위원이 속한 기관의 장은 조직의 개편, 인사발령 등으로 인하여 위원이 교체된 경우에는 지체 없

이 위원장에게 통보하여야 한다.

제4조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 의장이 되며, 사무를 통할한다.

② 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 인천광역시 서구 부구청장(이하 “부구청장”이라 한다)이 그 직무를 대행한다.

제5조(위원회의 회의 등) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

② 위원장은 위원회 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의개최일 5일전까지 회의 일시, 장소 및 안건 등 회의에 관한 사항을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(실무위원회) ① 위원회에 부의될 의안을 사전 검토하고, 관계기관 간 협조사항을 정리하며, 구에서 개최되는 지역축제의 안전관리계획 및 『공연법』의 재해대처계획(이하 “안전관리계획”이라 한다)을 심의하는 등 위원회의 효율적인 운영을 도모하기 위하여 위원회에 실무위원회를 둔다.

② 실무위원회의 위원장은 부구청장이 되고, 위원장 1명을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성하되, 위원회의 위원이 속하는 기관·단체의 직원 중에서 해당 기관·단체의 장이 지명하는 사람이 실무위원회의 위원이 된다.

③ 실무위원회의 회의는 실무위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다. 다만, 안전관리계획은 축제 주관부서의 장이 실무위원회 심의가 필요하다고 인정하는 경우에 심의를 요청할 수 있다.

④ 실무위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 안전관리계획은 관련 분야 위원만으로 심의할 수 있다.

제7조(위원회 및 실무위원회 위원의 임기) ① 위원회 및 실무위원회(이하 “위원회등”이라 한다) 위원 중 공무원인 위원의 임기는 그 직의 재임기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

② 위촉직 위원은 위원회의 운영상 필요한 경우 임기만료 전이라도 해촉할 수

있다.

제8조(위원의 활용) 위원장은 안전관리에 관한 새로운 정책의 개발·주요시책의 입안 및 각 분야의 장기발전계획 수립시에는위원의 전문지식을 적극 활용하여야 한다.

제9조(조사·연구의 의뢰) ① 위원회등은 그 업무의 수행을 위하여 필요한 경우에는 재난 및 안전 관리와 관련이 있는 전문가 또는 관계기관 및 단체 등에게 조사와 연구를 의뢰할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따라 조사·연구를 위탁한 관계전문가 또는 관계기관·단체 등에게 조사·연구에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제10조(관계기관의 협조 요청) 위원회등은 직무수행을 위하여 필요한 경우에는 관계전문가를 참석하게 하여 의견을 듣거나, 관계기관·단체 등에 자료의 제출 및 의견 제시 등 필요한 사항에 대하여 협조를 요청할 수 있다.

제11조(간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두되, 간사는 재난관리업무담당과장이 되고 서기는 재난관리업무담당이다.

② 위원회의 간사는 회의에 참석하여 발언할 수 있다.

③ 위원회의 간사는 회의록을 비치하고, 회의일시, 장소, 출석위원과 관계인, 안전, 경과와 결과 등을 기록하여 위원장에게 보고한 후 보존하여야 한다.

제12조(회의결과의 통보) 위원장은 위원회에서 심의 또는 의결된 사항을 위원 및 관계기관·단체의 장에게 통보하고 그 이행실태를 수시로 점검하여야 한다.

제13조(수당 등) 공무원이 아닌 위원회등의 위원이 회의에 출석한 경우에는 「인천광역시서구위원회실비변상조례」의 규정에 의하여 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제14조(운영세칙) 위원회등의 운영에 대하여 이 조례에서 정하지 아니한 그 밖에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 인천광역시 서구 안전관리위원회 운영규정은 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 조례 시행 전에 「인천광역시 서구 안전관리위원회 운영규정」에 의하여 운영되고 있는 안전관리위원회 및 안전관리실무위원회는 이 조례에 의한 것으로 본다.

인천광역시서구 공고 제2010-917호

분 묘 개 장 공 고(2차)

「장사 등에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행규칙 제18조의 규정에 의거 분묘를 개장하고자 다음과 같이 공고하오니, 연고자 및 관리인은 공고 기간 내에 아래 신고처로 신고하시기 바라며, 공고 기간 내 신고를 하지 않는 분묘는 무연고 분묘로 간주하여 관련 법령에 따라 공고인이 임의 개장(이장)함을 공고 합니다.

1. 사업시행자 : 인천광역시서구청장

2. 분묘의 위치 및 기수 : 인천광역시 서구 검암동(49기)

소재지	지번	기수	비고
검암동	산73-2	49	

※ 세부 위치 및 현황도는 구청 사무실 비치

3. 개장사유 : 검암근린공원 국궁장 조성공사 사업 추진

4. 개장방법 :

- 유연분묘 : 연고자 및 관리인과 합의 후 개장
- 무연분묘 : 공고기간 경과 후 공고자가 개장, 납골(안치기간:10년)

5. 개장 후 안치장소

- 인천 시립 납골당 (예정, 인천 부평구 부평2동 산52-11)

6. 공고기간

- 제1차 공고 : 2010. 07. 08 ~ 2010. 08. 08(공고일로 부터 1개월)
- 제2차 공고 : 2010. 08. 10 ~ 2010. 10. 10(공고일로 부터 2개월)

7. 문의처 및 신고방법

- 문 의 처 : 인천광역시서구 녹지경관과[(032)560-4803]
- 신고방법 : 연고권 확인이 가능한 서류를 구비하여 신고

8. 유의사항

- 공사 중 식별이 곤란하여 누락된 분묘와 개장 중 추가로 발견된 분묘는 이 공고로 같음합니다.

2010. 8. 10.

인천광역시서구청장

인천광역시서구 공고 제2010-920호

인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 설치 및 운영 조례 시행규칙안을 제정함에 있어 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2010년 8월 6일

인 천 광 역 시 서 구 청 장

인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 설치 및 운영 조례 시행규칙안
입법예고

1. 제정이유 : 현재 신축중인 인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 운영에 필요한 필수적이고 기본적인 사항은 조례로 제정하고 세부적이고 구체적인 사항은 시행규칙을 제정하여 녹청자도요지 사료관 운영에 만전을 기하고자 함.
2. 주요내용
 - 가. 제1조 목적에 대한 정의
 - 나. 제2조 시행규칙의 적용범위 규정
 - 다. 제3조~제8조 녹청자도요지 사료관 운영위원회 설치, 기능, 구성, 위원장 임무, 회의, 수당, 등에 관한 사항을 규정
 - 라. 제9조~제15조 녹청자도요지 사료관 직원의 정원, 직원의 임용, 직원신분보장, 자격요건, 직원임무, 보수, 복무 등에 관한 사항을 규정
 - 마. 제16조~제21조 녹청자도요지 사료관 재원, 회계 관리, 재산 및 물품관리, 예산, 결산, 보조금 관리에 관한 사항을 규정
 - 바. 제22조 체험료 및 수강료 감면에 관한 사항을 규정
 - 사. 제23조 자체운영규정에 관한 사항을 규정
 - 아. 제24조 공인제작 및 관리에 관한 사항을 규정

3. 의견제출

이 전부 개정조례(안) 사항에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2010년 8월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 서구청장 [참조 : 문화관광체육과장]에게 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다

- ◎ 예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 이유)
- ◎ 성명(단체인 경우에는 그 단체명과 대표자, 주소, 전화번호)
- ◎ 기타 참고사항

※ 제출지 (서구청 문화관광체육과)

- 주소 : 인천광역시 서구 서곶길 323 (심곡동 244)
- 전화번호 : 032-560-4341
- FAX : 032-560-4349

인천광역시 서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 설치 및 운영 조례 시행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 설치 및 운영 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관(이하 “사료관”이라 한다)의 운영에 관하여 다른 법령 및 조례에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

제3조(운영위원회 설치) 사료관 운영에 관한 사항을 심의 의결하기 위하여 인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제4조(운영위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 사료관의 사업계획에 관한 사항
2. 사료관의 예산 및 결산 등에 관한 사항
3. 사료관의 내부규정의 제·개정과 변경에 관한 사항
4. 그 밖에 사료관 운영에 필요하다고 인정하는 사항

제5조(운영위원회 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 6명 이상 10명 이내로 구성한다.

② 위원 중 당연직은 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)의 문화관광체육과장, 수탁자의 장, 사료관의 장(이하 “관장”이라 한다)이 되며, 위촉직은 녹청자 및 도예에 식견과 경험이 풍부한 인사 중에서 관장의 추천을 받아 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 임명 또는 위촉한다.

③ 위원회의 위원장과 부위원장은 위원들이 그 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직의 재임 기

간으로 한다.

⑤ 위원회의 간사는 사료관의 선임 운영요원으로 한다.

제6조(위원장 등의 임무) 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 임무를 총괄하며, 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

제7조(회의) ① 위원회는 정기회 및 임시회로 구분한다.

② 정기회는 연 2회 위원장이 소집하며, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 긴급을 요하는 사항으로 위원회를 개최할 시간적 여유가 없거나 경미한 안건은 서면의결로 대체할 수 있다.

⑤ 위원회의 의사록에는 회의결과를 기록하고, 의결사항은 의결된 날로부터 7일 이내 구청장에게 보고하여야 한다.

제8조(수당 등) 위원회 회의에 참석하는 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 「인천광역시서구위원회실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제9조(직원의 정원) 사료관의 직원은 관장, 운영요원 3명, 사무원, 안내원 등 6명으로 하고, 필요시 수탁자의 장은 구청장의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제10조(직원의 임용 등) ① 직원은 신규채용 시 공개채용을 원칙으로 한다

② 직원은 수탁자의 장이 구청장의 승인 거쳐 임용한다

제11조(직원신분보장) ① 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 별도의 규정이 정하는 사유에 의하지 않고는 그 의사에 반하여 휴직, 강임, 면직 등의 불이익 처분을 받지 않음을 원칙으로 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 보조금 지원액의 증감과 직제개편 등 불가피한 경우에는 구청장의 승인을 받아 인원 증감 및 직제 조정 등의 필요한 조

치를 할 수 있다.

- ③ 관장의 근무상한 연령은 65세로 하고, 이하 직원은 60세로 한다.
- ④ 관장의 임기는 3년으로 하고, 실적평가를 통하여 연임할 수 있다.

제12조(자격요건) 사료관 직원의 자격기준은 별표 1의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

제13조(직원의 사무) 사료관 직원의 사무는 별표 2와 같다.

제14조(보수) ① 사료관 직원의 보수 지급일은 지방공무원 보수 지급일로 한다

② 사료관 직원의 보수는 「인천광역시서구시설관리공단보수규정」을 준용하고, 직원의 직급은 다음 각 호와 같으며, 매년 1호봉씩 승급하는 것으로 한다.

1. 관 장 : 4급
2. 운 영 요 원 : 6급부터 5급까지
3. 사 무 원 : 9급부터 8급까지
4. 안 내 원 : 계약직

③ 직원의 경력 인정은 별표 3과 같다. 다만, 경력 인정은 총 10호봉을 넘지 못한다.

④ 사료관 직원의 실적평가를 통하여 예산의 범위에서 성과급을 지급할 수 있다.

제15조(복무) 사료관 직원의 출장, 근무시간, 휴가, 정치적 행위 등의 복무에 관한 사항은 「인천광역시 서구 지방공무원 복무조례」를 준용한다.

제16조(재원) 사료관 유지 및 사업운영에 필요한 경비는 구 보조금 및 기타 수입금 등의 재원으로 한다.

제17조(회계 관리) ① 사료관의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

② 사료관의 회계 관리는 구의 지도·감독을 받으며, 자금은 반드시 금융기관에 예치하여 관리하여야 한다.

③ 구청장은 사료관 회계 등에 관하여 연 1회 이상 지도·감독을 실시하여

야 하며, 필요시 사료관의 사업 및 예산운영에 관한 자료를 요구하거나 검사를 할 수 있다.

④ 수탁자의 장은 구청장이 사료관 사업 및 예산운영에 관하여 자료를 요구할 때는 지체 없이 제출하여야 한다.

⑤ 사료관 회계에 관하여는 「인천광역시 서구 재무회계 규칙」을 준용한다.

제18조(재산 및 물품관리) ① 사료관의 재산은 구 재산으로 관리하여야 하며, 「인천광역시 서구 공유재산관리조례」를 준용한다.

② 사료관 물품 및 장비의 취득, 보관, 사용, 처분 등에 관한 사항은 「인천광역시 서구 물품관리조례」를 준용한다.

제19조(예산) ① 수탁자의 장은 다음 연도 사료관 운영에 관한 예산을 위원회의 결을 거쳐 회계연도 개시 3개월 전까지 구청장에게 신청하여야 한다

② 구청장은 신청된 예산을 검토하여 다음 연도 예산에 반영하여야 하며, 예산 확정 후 관장에게 통보하여야 한다.

③ 수탁자의 장은 확보된 구 예산을 기준으로 다음 연도 사업계획을 수립하여 위원회 의결을 거쳐 구청장에게 보고하여야 한다.

제20조(결산) 수탁자의 장은 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 결산서를 작성하여 위원회 심의를 거쳐 다음 각 호의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 수입·지출결산서 및 대차대조표
2. 재산목록 및 재산증감사유서
3. 위원회 회의록 사본
4. 사업실적 보고서

제21조(보조금 관리) ① 수탁자의 장은 보조금을 교부 조건과 목적에 맞게 성실히 집행하여야 한다.

② 보조금은 목적 외의 다른 용도로 사용할 수 없으며, 별도의 통장을 개설하여 관리하고 수입과 지출은 장부에 기록·관리하여야 한다.

③ 보조금의 신청, 교부, 사용 등에 관한 사항은 「인천광역시 서구 보조금 관리조례」를 준용한다.

제22조(체험료 및 수강료 감면) 「인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 설치 및 운영 조례」 제13조제5항에 따라 인천광역시 서구에 주소를 둔 사람으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 체험료 및 수강료를 50% 감면할 수 있다.

1. 만 65세 이상의 노인
2. 「장애인복지법」에 따라 3급 이상의 장애를 가진 사람
3. 다자녀 우대에 따른 세 자녀 이상을 둔 세대의 자녀

제23조(자체운영규정) 조례제5조의 규정에 의한 위탁관리시 수탁기관의 장은 수탁사무처리에 필요한 자체운영 규정을 정하여 구청장의 승인을 얻어 운영할 수 있다

제24조(공인) ① 사료관은 다음 각 호의 공인을 제작·관리하여야 한다.

1. 인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관장 직인
 2. 인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 운영위원장 직인
 3. 그 밖에 필요하다고 인정되어 위원회 의결을 거쳐 제작한 직인
- ② 공인의 글씨는 한글 전서체로 하여 가로로 새기며, 규격은 별표 4와 같다.
- ③ 공인의 관리는 관장이 하며, 그 밖에 공인 관리에 필요한 사항은 「인천광역시 서구 공인조례」를 준용한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 직원 (제12조 관련)

구분	선발시험		자 격 기 준
	1차	2차	
관장	서류 전형	면 접	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학교의 도자기 관련 학과에서 조교수 이상의 직에 3년 이상 재직한 사람 ○ 국가 또는 지방자치단체에서 6급 이상의 공무원으로 15년 이상 근무경력이 있는 사람 ○ 학예사 자격증을 소지하고 박물관 및 사료관에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ○ 지역 향토문화 연구 및 서구 문화발전에 5년 이상 기여한 사람
운 영 요 원	"	"	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학의 도자기 관련 학사학위 취득자 중 학예사 자격증 소지자 ○ 대학의 도자기 관련 학사학위 취득자 중 도자기 교실에서 강의경력이 3년 이상인 사람 ○ 도예작가로서 5년 이상 경력이 있는 사람
사무원	"	"	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산기사, 워드프로세서 등 컴퓨터 관련자격증을 소지한 사람 ○ 국가 또는 지방자치단체 공무원 경력이 3년 이상인 사람 ○ 시설관리공단 근무경력 5년 이상인 사람
안내원	"	"	<ul style="list-style-type: none"> ○ 용모단정하고 친절한 사람 (만20세 이상)

[별표 2] 직원의 사무(제13조 관련)

구 분	사 무 명
관 장	○ 녹청자도요지 교육 사료관 업무 총괄
운영요원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도예교실 운영 계획 수립 및 프로그램 개발 ○ 전시실 운영 계획 수립 ○ 가스 가마 및 전통 가마 관리 ○ 도예 정규 교육과정 운영 ○ 어린이날 도자기 무료체험 행사 운영 ○ 어린이 및 청소년을 위한 방학 도자기 특강 운영 ○ 가마소성 ○ 이용고객 및 민원관리 ○ 소방계획 수립 및 방화관리, 안전관리 ○ 건물 및 시설물 종합관리·운영
사 무 원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계에 관한 전반적인 사항 ○ 홈페이지 관리 및 홍보에 관한 사항 ○ 보안, 청소, 환경관리 ○ 사료관 물품관리 ○ 카페테리아 운영에 관한 사항 ○ 수입금 납부 및 실적관리
안 내 원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹청자도요지 사료관 안내 ○ 녹청자도요지 사료관 안내판 관리

[별표 3] 직원의 경력 인정(제14조 관련)

구 분	경 력 산 입 내 용
갑 경력(10할)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「지방공무원법」 제2조와 「국가공무원법」 제2조에 규정된 공무원으로 근무한 경력 ○ 군 복무 경력(의무복무기간에 한함) ○ 국가 또는 지방자치단체에서 설치한 박물관 및 사료관에서 근무한 경력
을 경력(8할)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 또는 지방자치단체에서 설립한공단 공사에서 근무한 경력
병 경력(5할)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 및 지방자치단체에서 상용직으로 근무한 경력 ○ 개인이 설치한 박물관 및 사료관에서 근무한 경력

[별표 4] 공인(제23조 관련)

인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관장인

3cm	
인천광역시서 구녹청자도요 지사료관장인	3cm

인천광역시 서구 녹청자도요지 사료관 운영위원장인

3cm	
인천광역시서구 녹청자도요지사 료관운영위원 장인	3cm