

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선	기관위원장
람	

제1613호 2021. 8. 2(월)

차 례

훈 령

- 인천광역시서구 훈령 제367호 인천광역시 서구 부패행위 신고 및 처리 등에 관한 운영 규정 ----- 1

고 시

- 인천광역시서구 고시 제135호 도시관리계획(연희1·2지구 지구단위계획) 결정(변경) 및 지형도면 고시 ----- 18
- 인천광역시서구 고시 제137호 인천광역시 서구 도로명주소 고시 ----- 20

공 고

- 인천광역시서구 공고 제1366호 인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 제정(안) ----- 24
- 인천광역시서구 공고 제1367호 인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 제정 시행규칙(안) ----- 50
- 인천광역시서구 공고 제1369호 공유지 무단점유 원상회복 명령 및 행정대집행 계고처분 사전통지서 공시송달 공고 ----- 101
- 인천광역시서구 공고 제1370호 자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령 차량 공고 - 103

인천광역시 서구 부패행위 신고 및 처리 등에 관한 운영 규정을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시 서구청장 이 재 현

2021년 8월 2일

인천광역시 서구 훈령 제367호

인천광역시 서구 부패행위 신고 및 처리 등에 관한 운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 규정하고 있는 부패행위와 「인천광역시 서구 공무원 행동강령 규칙」 위반 행위 신고·접수·처리, 신고자 보호 등에 관한 업무를 적정하고 효율적으로 수행하기 위해 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "부패행위"란 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제4호가목부터 다목까지 중 어느 하나에 해당하는 행위를 말하며, 「인천광역시 서구 부조리 신고보상금 지급 조

례」(이하 “조례”라 한다) 제2조의 부조리 행위를 포함한다.

2. “행동강령”이란 「인천광역시 서구 공무원 행동강령 규칙」(이하 “규칙”이라 한다)을 말한다.

3. “신고자”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

가. 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)에 부패행위를 신고한 자

나. 피신고자가 소속된 공공기관 또는 국민권익위원회, 감사원, 수사기관에 부패행위를 신고한 자

다. 피신고자의 소속·기관단체 또는 기업 등을 지도·감독하는 공공기관에 부패행위를 신고한 자

라. 구 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 행동강령 위반행위를 신고한 자

4. “협조자”란 신고자 외에 신고와 관련하여 진술·증언 그 밖에 자료제출 등의 방법으로 신고내용의 감사·수사 또는 조사에 조력한 자를 말한다.

5. “불이익조치”란 법 제2조제7호에 따른 조치를 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 교육·홍보 등 적절한 방법으로 소속 직원에게 부패척결에 대한 의식을 고취하고 건전한 직업윤리를 확립함으로써 부패방지에 노력할 책무를 진다.

② 구청장은 부패행위를 방지하기 위하여 법령상, 제도상 또는 행정상의 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있는 경우 즉시 이를 개선 또는 시정하여야 한다.

③ 구청장은 부패행위 신고를 장려하고 부패행위 신고자 보호 등을 위해 노력하여야 한다.

제4조(청렴의무) ① 공무원은 법령을 준수하고 친절하고 공정하게 직무하여야 하며 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 그 직무를 행함에 있어 다른 공직자가 부패행위를 한 사실을 알게 되었거나 부패행위를 강요 또는 제의받은 경우에는 지체 없이 이를 피신고자의 소속·감독기관, 국민권익위원회, 감사원, 수사기관 중 어느 하나의 기관에 반드시 신고하여야 한다.

제5조(책임관의 지정) ① 구청장은 감사담당관을 부패행위 신고 상담·접수 및 처리, 신고자 보호 등을 담당하는 책임관(이하 “책임관”이라 한다)으로 지정하여야 한다.

② 구청장은 부패행위 신고의 상담·접수 및 처리, 신고자 보호 등을 위하여 관련 예산과 인력이 충분히 확보될 수 있도록 지원하여야 한다.

③ 책임관은 공무원에 대한 부패행위 신고의 상담·접수 및 처리, 신고자 보호, 이와 관련된 교육 등에 관한 업무를 총괄한다.

제2장 신고의 접수 및 처리

제6조(신고 상담·접수) ① 책임관은 지정된 장소에서 부패행위 신고에 관한 상담을 하되, 필요한 경우 소속 기관 외의 장소에서 실시할 수 있다.

② 책임관은 부패행위 신고를 접수하고자 하는 자에게 신고자의 인적사항과

신고취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로써 하게 하여야 하며, 신고대상과 부패행위의 증거 등을 함께 제시하도록 하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 신고서를 직접 작성할 능력이 없는 문맹자 등의 경우에는 책임관이 대리하여 작성하고, 그 내용을 읽어준 후 신고자가 서명하거나 도장을 찍어 신고서를 접수하게 할 수 있다.

④ 책임관은 다음의 서류 및 장부를 비치하고 관리하며, 신고내용 및 신고자의 인적 사항 등이 누설되지 않도록 하여야 한다.

1. 신고상담처리부(별지 제1호서식)
2. 신고서(별지 제2호서식)
3. 접수증(별지 제3호서식)
4. 신고접수처리부(별지 제4호서식)

제7조(신고의 조사·처리) ① 책임관은 접수된 신고내용에 대하여 신고자를 상대로 신고자의 인적사항, 신고의 경위 및 취지 등 신고내용의 특징에 필요한 사항을 확인하여야 한다.

② 책임관은 신고내용과 관련하여 법령이나 그 위임에 따라 지도·감독·규제 또는 조사 등의 권한을 가진 경우, 신고사항에 대한 진위여부 등을 확인하는데 필요한 범위 내에서 이해관계인 또는 관계 공직자에게 출석 후 의견진술 또는 필요한 자료·서류제출 등을 요구할 수 있다.

③ 책임관은 신고내용을 조사한 결과, 해당 부패행위 혐의가 사실로 판명된 경우에는 징계, 환수 등 필요한 조치를 하여야 하며, 「인천광역시 서구 공무

원의 직무관련 범죄 고발 규정」에 따라 고발대상이 되는 부패행위 등에 대해서는 수사기관에 고발 조치를 하여야 한다.

④ 책임관은 접수한 신고내용에 대하여 조사할 권한이 없거나, 조사하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우에는 해당 신고자에게 국민권익위원회, 감사원, 수사기관 또는 해당 공공기관의 감독기관(감독기관이 없는 경우에는 해당 공공기관을 말한다) 등에 직접 신고를 하도록 안내하거나, 신고자의 동의를 얻은 후 접수한 신고내용을 관계 공공기관으로 송부 할 수 있다.

⑤ 책임관은 조사 과정에서 신고자 등이나 그 친족 또는 동거인이 신고 등을 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우, 해당 신고와 관련한 조사절차에서 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조 및 제9조부터 제12조까지의 규정을 준용하되, 필요한 경우 관할 경찰서 등에 신고자 등의 신변보호조치를 요청할 수 있다.

⑥ 책임관은 접수된 신고사항을 그 접수일부터 60일 이내에 처리하되, 부패행위 등 신고내용의 보완 등을 위하여 필요한 경우에는 그 기간을 30일 이내에서 연장할 수 있다.

⑦ 책임관은 신고사항을 조사·처리한 후 그 결과를 신고자에게 지체 없이 통보하여야 한다.

제8조(보호·보상제도 안내) 책임관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 신고자에게 부패신고자 보호·보상제도 운영 안내문을 통지하거나 그 내용을 고지한다.

1. 제6조에 따라 신고가 접수된 때

2. 제7조제7항에 따라 신고사항 처리 결과를 통보하는 때

제9조(신고의 취하) ① 책임관은 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우 서면이나 전자문서 등을 통해 접수한 후 “종결”로 처리할 수 있다.

② 책임관은 제1항에 따라 신고가 취하된 경우에도 신고내용이 어느 정도 확인되거나 부패행위 또는 행동강령 위반행위에 해당된다고 판단되는 때에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제10조(신고의 종결) ① 책임관은 신고사항이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니하거나 종결할 수 있다.

1. 신고내용이 명백히 거짓이거나 타당하지 않은 경우

2. 신고자 또는 피신고자의 인적 사항을 알 수 없는 경우

3. 신고자가 신고서나 증빙자료 등에 대한 보완요구를 2회 이상 받은 후 보완 기간 내에 보완하지 아니한 경우

4. 신고내용에 대하여 처리 결과를 이미 통지하였거나, 다른 공공기관에서 조사 또는 처리한 사항에 대하여 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우

5. 신고내용이 언론매체 등을 통하여 공개된 사항 외에는 새로운 증거가 없는 경우

6. 그 밖에 신고내용이 부패행위 또는 행동강령 위반행위와 관련이 없거나 입증할 수 있는 증거가 없는 경우

② 제1항에 따라 신고를 종결한 경우 그 사유를 포함하여 종결한 사실을 신

고자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제3장 부패행위 신고자의 보호 등

제11조(신분비밀보장) ① 공무원은 누구라도 신고자라는 사정을 알면서도 그 인적사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 암시하거나 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

② 구청장은 법 제64조제1항을 위반하여 신고자의 인적 사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 누설한 공직자에 대해 징계 또는 수사기관에 고발 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 책임관은 신고내용의 조사·처리를 위해 부득이 신고자의 인적사항을 표시하여야 하는 경우 별지 제5호서식에 따른 신분공개동의서를 제출받아야 한다.

제12조(불이익조치 등의 금지) ① 공무원은 누구든지 부패행위 신고나 이와 관련한 진술, 자료 제출 등을 한 이유로 신고자에게 부당하게 불이익조치를 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 부패행위 신고나 이와 관련된 진술 등을 하지 못하도록 방해하거나 신고 등을 취소하도록 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위를 해서는 아니 된다.

③ 제1항 또는 제2항에도 불구하고 신고자는 불이익조치 등을 당하였다고 판단되는 경우에는 책임관에게 구제신청을 할 수 있다.

④ 책임관은 신고자로부터 제3항에 따른 불이익조치 등의 구제신청을 접수한 경우 신속하게 조사에 착수하여야 한다.

⑤ 공무원은 누구든지 제3항 또는 제4항에 따른 조사에 성실히 응하여야 한다.

⑥ 구청장은 신고자가 신고를 한 이유로 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 당하였거나 당할 것으로 예상되는 때에는 해당 불이익조치의 원상회복·전직·징계의 보류 등 신분보장조치와 그 밖에 필요한 조치를 취하거나 책임있는 관계 공직자에게 이러한 조치를 취하도록 하여야 한다.

제13조(신변보호) 책임관은 신고자가 신고를 한 이유로 그 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 불안이 있는 경우에는 신고자 등으로 하여금 국민권익위원회에 신변보호조치를 요구하도록 안내하여야 한다.

제14조(책임의 감면 등) ① 신고 등과 관련하여 신고자의 비위행위가 발견된 경우 그 신고자에 대하여 징계를 감경 또는 면제할 수 있다.

② 이 규정에 따라 신고한 경우에는 다른 법령, 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에도 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않은 것으로 본다.

제15조(인사조치 등의 우선적 배려) 구청장은 전직, 전출·전입, 파견근무, 근무성적 평정, 승진 등의 인사조치 시 부패행위 신고를 한 자를 우선적으로 배려하여야 한다.

제16조(협조자 보호) 협조자에 대한 비밀보장, 신분보장 및 신변보호 등에 관

하여는 제11조부터 제15조까지를 준용한다.

제17조(보상 등) ① 구청장은 신고에 의하여 직접적인 구 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 경우에는 신고를 한 자에게 보상금을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 신고자 보상금 지급에 관한 사항 등을 공정하게 심의·의결하기 위하여 「인천광역시 서구 부조리 신고보상금 지급 조례」 제12조를 인용할 수 있다.

③ 구청장은 제1항 또는 제2항에 따른 조치를 하는 경우에 신고자의 동의 없이 신고내용, 사실 등이 누설되지 않도록 유의하여야 한다.

④ 제1항에 따른 신고자 보상금을 지급받을 자가 동일한 원인으로 다른 법령에 따른 보상금 등을 지급 받았을 때에는 그 액수를 공제하고 보상금의 액수를 정하여야 한다.

제18조(포상금 지급대상자 추천) ① 구청장은 구에서 처리한 부패행위 신고로 인하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 현저히 구에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 국민권익위원회에 별지 제6호서식의 추천서로 포상금 지급 대상자를 추천할 수 있다.

1. 부패행위자에 대하여 공소제기·기소유예·기소중지, 징계처분, 시정 조치 등이 있는 경우
2. 법령의 제정·개정 등 제도개선에 기여한 경우

3. 부패행위 신고에 의하여 신고와 관련된 정책 등의 개선·중단 또는 종료 등으로 구의 재산상 손실을 방지한 경우

② 구청장은 제1항에 따라 추천하는 경우, 포상금 지급 대상자에게 추천 사실을 미리 알리고 동의를 얻은 후 추천하여야 하고, 포상금 지급 대상자의 신분이 노출되지 아니하도록 유의하여야 한다.

제19조(징계) ① 구청장은 규정을 위반한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원에 대해서는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 제11조제1항을 위반하여 신고자의 신분을 누설한 자
2. 제12조제1항 또는 제2항을 위반하여 신고자에게 불이익조치 등을 한 자
3. 제12조제5항의 조사에 성실히 응하지 아니한 자

② 구청장은 제11조 및 제15조에 따른 신분보호 대상자의 신분을 공개한 사람에 대해서는 고발 등의 조치를 취하여야 한다.

제20조(관계기관 간 협의 및 협조) 책임관은 신고 상담·접수, 조사·처리 및 신고자보호과정에서 필요하다고 판단되는 경우에는 국민권익위원회, 감사원, 조사기관 또는 수사기관에 협의를 요청하거나 협조를 하여야 한다.

제21조(다른 규정과의 관계) ① 부패행위 신고의 상담·접수 및 처리, 신고자의 보호 등과 관련하여 이 규정과 다른 규정의 적용이 경합하는 경우에는 이 규정을 우선 적용한다.

② 다른 규정을 적용하는 것이 신고자 등에게 유리한 경우에는 그 규정을 적용한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

신 고 상 담 처 리 부 (제6조제4항제1호 관련)

담당자	담당

상담자
(직·성명)

상담일자	20	상담유형	[] 전화 [] 방문 [] 인터넷 [] 출장
피상담자 (민원인)	성명	전화번호	
	주거	관련기관	

상담요지

상담결과

[별지 제3호서식]

접 수 증 (제6조제4항제3호 관련)

접수번호: 20 부패행위 제 호

접수일자: 20 년 월 일

신고제목:

신 고 자:

위와 같이 부패행위에 대한 신고사항을 접수하였습니다.

20 년 월 일

인천광역시 서구청장 접수담당

(인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제4호서식]

신 고 접 수 처 리 부 (제6조제4항제4호 관련)

접수 번호	접수 일자	담당	피신고자	신 고 자	신고제목	처 리 결 과
			주소	주소		처리일자
				생년월일		처리내용
			성명	성명		기타
			주소	주소		처리일자
				생년월일		처리내용
			성명	성명		기타
			주소	주소		처리일자
				생년월일		처리내용
			성명	성명		기타
			주소	주소		처리일자
				생년월일		처리내용
			성명	성명		기타
			주소	주소		처리일자
				생년월일		처리내용
			성명	성명		기타

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제6호서식]

포상금 지급대상자 추천서 (제18조제1항 관련)				
① 추천기관	추천기관명			
	소관부서	(전화번호)		
② 포상금 지급대상자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	연 락 처			
	소 속			
	직업(직위)			
	[] 내부 신고자		[] 외부 신고자	
[] 포상금 지급대상자로 추천함을 사전에 알리고 동의를 구함.				
③ 추천사유				
④ 조사결과	신고 접수기관		신고일자	20 년 월 일
	신고내용			
	조사·수사기관		결과 통지일자	20 년 월 일
	통지내용			
⑤ 다른 법령 등에 의한 보상금 및 포상금 청구 또는 수령사항	청구여부	[] 있음 [] 없음	(기관명 :)	
	수령여부	[] 있음 [] 없음	(금액 :)	
<p>「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제68조제1항에 따른 포상금 지급대상자를 위와 같이 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">국민권익위원회위원장 귀하</p>				

인천광역시서구고시 제2021-135호

도시관리계획(연희1·2지구 지구단위계획) 결정(변경) 및 지형도면 고시

도시관리계획(검암2지구 지구단위계획)을 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 결정(변경)하고, 같은 법 제32조와 「토지이용규제 기본법」 제8조 및 같은 법 시행령 제7조에 따라 지형도면을 고시합니다.

관계도서는 인천광역시 서구청(도시계획과, ☎ 032-560-6872)에 갖추어 놓았습니다.

2021. 8. 2.
인천광역시 서구청장

1. 결정(변경)취지

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조 제4호 마목에 따른 도시관리계획(지구단위계획)을 결정(변경)하는 사항임

2. 위치

- 연희1·2지구 지구단위계획구역
- 서구 연희동 741-28, 741-41번지

3. 도시관리계획 결정(변경) 조서

- 1) 지구단위계획구역에 대한 도시관리계획 결정 조서(변경없음)
가. 지구단위계획구역 결정조서(변경없음)

도면 표시 번호	구역명	위 치	면 적 (㎡)			최초결정일	비고
			기정	변경	변경후		
-	연희1·2 지구단위계획	인천광역시 서구 연희동 726-1, 삼곡동 239-8번지 일원	783,089.7	-	783,089.7	-	

2) 지구단위계획에 대한 도시관리계획 결정(변경) 조서

가. 토지이용 및 시설에 관한 부분(변경없음)

나. 획지 및 건축물 등에 관한 부분(변경)

(1) 가구 및 획지의 규모에 관한 도시관리계획 결정 조서(변경)

■ 단독주택용지(C용도)(변경)

(기정)

가구 번호	가구면적 (㎡)	획 지		비 고
		위치	면적 (㎡)	
1-18	9,926.6	19-1	278.5	
		19-2	170.8	

(변경)

가구 번호	가구면적 (㎡)	획 지		비 고
		위치	면적 (㎡)	
1-18	9,926.6	19	449.3	

■ 변경사유서

가구번호	위치	변경내용	변경사유
1-18	19-1, 19-2 → 19	획지 합병	효율적인 토지이용

(2) 건축물에 대한 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서(변경없음)

(3) 건축물의 용도·형태·배치 등에 관한 계획(변경없음)

4. 지형도면: 변경 없음(계재 생략)

○ 토지이음(<http://www.eum.go.kr/>)에서 열람 가능

인천광역시서구고시 제2021-137호

인천광역시 서구 도로명주소 고시

도로명주소법 제11조제3항, 제12조제5항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 건물 등에 부여·변경·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2021. 8. 2.

인천광역시 서구청장

○ 부여·변경·폐지 도로명주소 : 인천광역시 서구 북항단지로101번길 29 외 17건

종전주소	도로명주소	도로명주소 부여(변경·폐지)사유	도 로 명 고 시 일	도 로 명 부 여 사유
		별 도 열 램		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천시 서구청 토지정보과(☎560-4830)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2021.8.2일자로 고시된 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 제8조제2항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

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

인천광역시 서구 도로명주소 부여 고시조서

고시일 : 2021-8-2

연번	지번주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여사유	비고
1	인천광역시 서구 원창동 394-65	인천광역시 서구 목항단지101번길 29 (원창동)	20200720	목항단지로 시작지점으로부터 1,010m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
2	인천광역시 서구 청라동 202-5	인천광역시 서구 파랑로 495 (청라동)	20090922	옛날 청라도가 파랑으로 불려, 이 명칭을 따 파랑로로 명명	
3	인천광역시 서구 청라동 175-7	인천광역시 서구 청라푸비로42번길 5-20 (청라동)	20120330	청라푸비로의 시작지점에서 420m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
4	인천광역시 서구 원창동 381-125	인천광역시 서구 목항로32번길 29-10 (원창동)	20131202	목항로 시작지점에서 약 320m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
5	인천광역시 서구 청라동 40-5	인천광역시 서구 청라함내로173번길 28-1 (청라동)	20101111	도로의 기점이 정한 대로, 로의 기호번호로 도로명부여	
6	인천광역시 서구 청라동 71-3	인천광역시 서구 청라함내로174번길 4-10 (청라동)	20101111	도로의 기점이 정한 대로, 로의 기호번호로 도로명부여	
7	인천광역시 서구 석남동 178-3	인천광역시 서구 영곡로311번길 18-1 (석남동)	20090922	영곡로의 시작지점에서부터 약 3,110m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	

인천광역시 서구 도로명주소 변경 고시조서

고시일 : 2021-8-2

연번	도로명주소		도로명주소 변경사유	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
	변경전 도로명주소	변경후 도로명주소				
1	인천광역시 서구 신동길 42 (금곡동)	인천광역시 서구 신동길 46 (금곡동)	소유자 신청	20090922	신동이라는 자연마을이름 반영	
2	인천광역시 서구 봉수대로300번길 33 (석남동)	인천광역시 서구 봉수대로300번길 33 (석남동)	소유자 신청	20090710	봉수대로의 시작지점에서부터 약 3,000m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
3		인천광역시 서구 봉수대로300번길 33-1 (석남동)				
4	인천광역시 서구 신석로 20 (석남동)	인천광역시 서구 신석로 16 (석남동)	소유자 신청	20090922	도로구간 내의 신현동과 석남동의 머릿글자룰 따 명명	
5		인천광역시 서구 신석로 20 (석남동)				
6		인천광역시 서구 신석로 22 (석남동)				
7		인천광역시 서구 신석로 24 (석남동)				
8		인천광역시 서구 신석로 26 (석남동)				

인천광역시 서구 도로명주소 폐지 고시조서

고시일 : 2021-8-2

연번	도로명주소	폐지사유	도로명고시일	도로명 부여사유	비고
1	인천광역시 서구 심곡로208번길 27 (공촌동)	건물말소	20090922	심곡로의 시작지점에서부터 약 2,080m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
2	인천광역시 서구 갑문2로 21 (오류동)	건물말소	20121025	갑문로에서 두번째 분기되는 도로	디케이엘 주식회사
3	인천광역시 서구 건지로249번길 22 (석남동)	건물말소	20090922	건지로의 시작지점에서부터 약 2,490m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	

인천광역시서구공고 제2021-1366호

인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 제정(안)

「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」를 제정함에 있어 입법 취지와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자, 「인천광역시 서구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021. 8. 2.

인천광역시 서구청장

1. 제정이유

- 서구 주민자치회의 전(全)동 전환으로 기존 시범조례 내용을 보완하여 실질적 주민자치 실현을 위한 제도를 마련하고, 기존 주민자치센터 관련 조례를 폐지하여, 주민자치회 시범조례와 통합하는 새로운 조례 제정으로 주민자치회와 주민자치센터를 효율적으로 운영하고자 함.

2. 주요내용

- 주민자치회의 목적, 정의, 운영원칙, 기능 및 권한(안 제1조~제5조)
- 주민자치회의 구성 및 운영(안 제6조~제17조)
- 주민자치회 위원의 의무, 임기, 대우 및 해촉(안 제18조~제22조)
- 주민자치센터 설치, 기능 시설 및 프로그램, 운영 등(안 제23조~33조)
- 지방자치단체의 지원, 관계기관 등과의 협조, 주민자치협의회에 대한 규정(안 제34조~제36조)

3. 의견제출

- 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2021년 8월 23일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 서구청장 (참조: 공동체협치과, 전화 032)560-3023, 팩스 560-2782)에게 제출하여 주시기 바랍니다. (팩스 및 우편 제출 시 수신 여부 확인 바람)

※ 우편 발송 의견 제출처

[주 소] (우22726) 인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동)

인천광역시 서구청 공동체협치과 주민공동체팀 담당자

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

4. 참고사항

- 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제정안 1부.

인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례안

1. 제안이유

서구 주민자치회의 전(全)동 전환으로 기존 시범조례 내용을 보완하여 실질적 주민자치 실현을 위한 제도를 마련하고, 기존 주민자치센터 관련 조례를 폐지하여, 주민자치회 시범조례와 통합하는 새로운 조례 제정으로 주민자치회와 주민자치센터를 효율적으로 운영하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 주민자치회의 목적, 정의, 운영원칙, 기능 및 권한(안 제1조~제5조)
- 나. 주민자치회의 구성 및 운영(안 제6조~제17조)
- 다. 주민자치회 위원의 의무, 임기, 대우 및 해촉(안 제18조~제22조)
- 라. 주민자치센터 설치, 기능 시설 및 프로그램, 운영 등(안 제23조~33조)
- 마. 지방자치단체의 지원, 관계기관 등과의 협조, 주민자치협의회에 대한 규정(안 제34조~제36조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 별첨
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 감사담당관(부패영향평가), 기획예산담당관(비용추계서) 및 가정보육과(성별영향평가) 부서 협의 진행
- 라. 기 타 : 특기할 사항 없음.

인천광역시 서구조례 제 호

인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례안

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」 제27조에 따라 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 동에 두는 주민자치회의 설치 및 운영에 관한 사항과 「지방자치법」 제8조 제1항 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 주민편의 및 복리증진을 도모하고자 동에 두는 주민자치센터의 설치·운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “주민자치회”란 제1조의 목적 달성을 위해 동에 설치되고 주민으로 구성되어 주민자치센터를 운영하는 등 주민의 자치활동 강화에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”이란 해당 동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 제7조제1항 각 호에 해당하는 사람은 누구나 참여하여 주민자치 활동과 계획 등 자치활동을 논의하고 결정하는 주민공론장을 말한다.
4. “자치계획”이란 주민총회 등 주민의견 수렴절차를 거쳐 주민자치회가 수립하는 주민자치 및 마을발전, 민관 협력 등에 관한 종합계획을 말한다.

5. “주민자치센터”란 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 동에 설치된 각종 문화·복지·편익시설과 프로그램을 말한다.

제3조(운영원칙) 주민자치회는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영되어야 한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민 참여의 보장 및 자치활동의 진흥
3. 동별 자율적인 운영
4. 정치적 이용 목적의 배제

제4조(설치 등) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 관할지역의 동에 주민자치회를 설치할 수 있다.

② 주민자치회의 명칭은 「○○동 주민자치회」라 한다.

제5조(기능 및 권한) 주민자치회는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」(이하 “특별법”이라 한다) 제28조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민자치 업무: 자치계획 수립, 주민총회 개최, 마을 축제, 마을신문·소식지 발간, 공동체 형성, 그 밖의 각종 교육 활동, 행사 등 순수 근린 자치 영역에서 수행하는 주민자치 업무
2. 협의업무: 동 행정기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무
3. 수탁업무: 동 행정기능 중 주민자치센터의 운영 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 업무의 수탁 처리
4. 주민참여예산의 운영 및 제안 등 동 주민참여예산 지역위원회가 수행하는 기능

제2장 주민자치회의 구성 및 운영

제6조(주민자치회 정수) 주민자치회의 위원은 20명 이상 50명 이하로 구성한다.

제7조(위원의 자격) ① 주민자치회의 위원은 제8조에 따른 추천 또는 공개모집한 날 현재 만 18세 이상인 사람으로서 다음 각 호 중 어느 하나의 자격을 갖추어야 한다. 다만 「공직선거법」 제19조에 따라 피선거권이 없는 사람과 지방의회 의원은 선정될 수 없다.

1. 해당 동에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 출입국관리 관계 법령에 따라 영주의 체류자격을 갖춘 외국인으로서 해당 동외국인등록대장에 올라 있는 사람
3. 해당 동에 사업장 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람(사업자등록증 등 객관적 증명 자료 제출)
4. 해당 동에 소재한 각급 학교, 법인, 단체에 소속된 사람

② 제1항 각 호에도 불구하고 제22조제1항제4호의 사유로 위촉 해제된 사람은 해당 사유가 발생한 날부터 주민자치회의 위원 자격이 없는 것으로 본다.

제8조(위원의 선정) ① 주민자치회 위원은 주민자치교육과정을 이수한 다음 각 호에 해당하는 사람에 대해 공개추첨으로 선정한다. 다만, 특정 성별이 위원수의 60퍼센트를 초과하지 않고, 40대 이하가 전체 위원의 15퍼센트 이상 선정되도록 노력하여야 하며 사회적 약자 등 다양한 계층이 참여할 수 있도록 하여야 한다.

1. 공개모집에 신청한 사람

2. 해당 동 소재 각급 학교·기관·단체 및 동장이 필요하다고 인정하는 주민공동조직 등에서 추천받은 사람

② 제1항의 주민자치 교육과정의 이수는 구청장이 인정하는 주민자치활동에 관한 기본교육과정을 최소 6시간 이상 사전 이수한 것을 의미한다. 단, 기존 주민자치회 위원은 최소 2시간 이상의 보수 교육을 이수한 것으로 같음한다.

③ 주민자치회는 제1항에서 선정된 주민자치회 위원 외에 제1항 각 호별 예비후보자 순위를 10명 이내에서 추첨으로 정한다.

④ 주민자치회는 제1항 및 제3항에 따른 주민자치회 위원과 예비후보자를 선정한 날부터 10일 이내 그 명부를 구청장에게 제출하여야 한다.

⑤ 구청장은 명부 접수 후 20일 이내에 주민자치회 위원 선정 결과에 따라 주민자치회 위원을 위촉하여야 한다.

⑥ 주민자치회 위원의 사임 또는 위촉 해제 등으로 인하여 결원이 발생한 경우 구청장은 다음 각 호의 방법에 따라 위촉한다. 다만, 전임 위원의 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 위촉하지 않는다.

1. 예비후보자가 있는 경우에는 명부순위 순으로 위촉한다.

2. 예비후보자가 없는 경우에는 제8조제1항부터 제5항까지의 규정에 따라 위촉한다.

⑦ 구청장은 주민자치회 구성 후 주민자치회 위원에 대한 주요 인적사항을 1개월 이내에 공고 등의 방법으로 해당 지역 주민에게 공개하여야 하며, 위

원을 새로 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법에 따라 해당 지역 주민에게 공개하여야 한다.

⑧ 주민자치회 위원의 공정한 선정을 위하여 주민자치회 내에 위원추첨운영위원회를 구성·운영할 수 있다.

⑨ 주민자치회 위원 구성 및 선출방법 등에 필요한 세부적인 사항은 운영세칙으로 정한다. 다만, 주민자치회를 최초로 구성하는 경우 주민 의견 등을 수렴하여 해당 동장이 정한다.

⑩ 구청장과 주민자치회는 주민들을 대상으로 주민자치회 위원 공개모집 사실을 설명회의 방식으로 홍보할 수 있다.

제9조(주민자치회의 장) ① 주민자치회에 주민자치회의 장(이하 “자치회장”이라 한다) 1명과 부회장 2명 이내로 두되, 자치회장과 부회장은 위원 중에서 호선한다. 다만, 2명 이상 경쟁 시 무기명 투표에 따라 재적위원 3분의 2 이상 출석에 다수득표자를 선출한다.

② 자치회장은 주민자치회를 대표하며 주민자치회 업무를 총괄한다.

③ 자치회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부회장이 그 직무를 수행한다.

④ 자치회장의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있으며, 임기만료 또는 해촉된 날부터 4년 이내에 자치회장으로 호선될 수 없다.

⑤ 자치회장 궐위 시 신임 자치회장 선출 시까지 부회장이 자치회장직을 수행한다.

⑥ 제3항 및 제4항의 자치회장직 직무대행자 선정 세부방법은 동 운영세칙으로 정한다.

제10조(사무국 또는 간사) ① 자치회장은 주민자치회의 사무를 처리하기 위하여 다음 각 호에 따라 사무국을 설치하거나 간사를 선정할 수 있다.

1. 사무국을 설치하는 경우 사무국의 운영에 관한 사항은 주민자치회의 운영세칙으로 정한다.

2. 간사는 주민자치회 및 주민자치센터 실무를 총괄하며 근무방식에 따라 공개 채용으로 선정한다.

② 자치회장은 필요한 경우 자원봉사자를 두어 간사를 보조하게 하거나 사무국에 배치할 수 있다.

③ 자치회장은 제1항에 따른 간사에게는 업무량과 근무시간을 감안하여 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있고, 제2항에 따른 자원봉사자에게는 실비를 지급할 수 있다.

제11조(감사) ① 주민자치회에 감사 2명을 두며 주민자치회 위원 중 호선한다. 다만, 전문성이 필요하다고 판단되는 경우 외부 전문가를 임명할 수 있다.

② 감사는 주민자치회의 회계와 주민자치회에서 결정한 사항의 집행에 대하여 감사를 실시하고, 그 결과를 연 1회 이상 주민에게 공개하여야 한다.

제12조(분과위원회) ① 주민자치회의 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회는 주민자치회 위원과 제7조제1항 각 호 중 어느 하나에 해당하는 사람 중 참여를 희망하는 사람으로 구성할 수 있다. 이 경우, 일반 주민 분과위원회 위원은 해당 분과위원회 활동에 한정하여 회의 및 사업에 참여하고 의결권을 가진다.

③ 분과위원장은 주민자치회 위원 중에서 호선하고, 해당 분과위원회의 각종 활동, 사업계획 수립, 결속력 강화 등 운영 전반을 총괄하고 운영 결과를 주민자치회에 보고해야 한다.

④ 그 밖의 운영에 관한 사항은 동별 운영세칙으로 정한다.

제13조 (주민총회) ① 주민총회는 연 1회 이상 개최하며, 주민자치회에서 의결된 안건을 상정한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 주민자치회의 의결에 따라 개최 횟수를 조정할 수 있다.

② 주민총회는 다음 각 호에 관한 사항을 결정하는 권한을 가지며, 제1항에 따라 상정된 안건은 참석 주민의 과반수 찬성으로 결정한다.

1. 주민자치회 활동 평가
2. 동 행정사무에 대한 의견제시
3. 동의 다음 연도 자치계획안
4. 동에 배정된 주민참여예산에 대한 편성안
5. 그 밖의 지역 현안, 주민자치, 민관협력 등에 관한 사항의 보고와 결정

등

③ 주민자치회는 주민참여와 숙의를 촉진하기 위하여 주민총회일 1개월 전부터 상정 안건 홍보, 주민설명회, 의견수렴 등을 진행하여야 한다.

④ 주민자치회는 많은 주민들의 참여와 주민합의를 형성하기 위하여 상정 안건에 대한 사전투표를 진행할 수 있다.

⑤ 주민자치회는 해당 동의 관계 공무원에게 주민총회 출석을 요구할 수 있으며, 구청장 및 해당 동장은 주민총회에 출석하여 발언할 수 있다.

⑥ 주민자치회는 주민총회에서 지역 주민이 직접 발언하고 의견을 제출할 수 있도록 기회를 보장하여야 한다.

⑦ 주민자치회는 주민총회 개최 후 14일 이내에 개최결과 및 회의록을 작성하여 동 게시판 또는 홈페이지 등에 30일 이상 공개한다.

⑧ 주민자치회는 제1항에 따라 주민총회를 개최하는 경우 자치계획안에 대한 동 주민의 의견과 요구를 수렴하고 주민들의 적극적인 참여를 독려하기 위해, 참여자에게 예산의 범위에서 홍보 물품을 제공하거나 경품 제공 등 이벤트를 실시할 수 있다.

제14조(자치계획안의 수립 및 결정) ① 제4조에 따른 주민자치회는 동 주민의 의견과 요구를 수렴하여 자치계획안을 수립하여야 한다.

② 자치계획안은 제16조에 따른 주민자치회 회의의 의결로 입안되며, 주민총회에서 의결로 결정한다.

제15조(자치계획의 내용 등) ① 자치계획안에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 주민자치회 운영계획
2. 마을발전 및 활성화 계획
3. 동 행정사무 수탁 및 추진계획
4. 주민자치센터 운영계획
5. 분과위원회별 사업계획
6. 동에 배정된 주민참여예산 사업계획
7. 그 밖의 주민자치 및 마을공동체 활성화를 위한 계획

② 주민자치회는 제1항에 따른 자치계획안을 주민총회에 상정하여 결정하고, 결정일부터 1개월 이내에 계획안을 구청장에게 제출하여야 하며, 구청장은 제출받은 날부터 1개월 이내에 검토 결과 등을 주민자치회에 통보하여야 한다.

③ 구청장은 자치계획을 해당 동 주민들이 합의한 공적인 종합계획으로 인정하고, 원활한 실행을 위하여 적극적으로 협력·지원하도록 노력하여야 한다.

④ 주민자치회는 제2항에 따라 구청장으로부터 통보받은 결과를 참고하여 자치계획을 확정·의결하고, 확정된 자치계획을 동 게시판 또는 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

⑤ 자치계획의 유효기간은 다음 주민총회 개최일 전일까지로 한다.

제16조(주민자치회의 운영) ① 주민자치회는 정기회의와 임시회의를 운영하며, 정기회의 개최 횟수는 주민자치회의 운영세칙으로 정하고, 임시회의는 자치회장이 필요하다고 인정하는 때와 동장이 자치회장과 협의하였거나 재적 위원의 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.

② 제1항에 따라 회의개최 통지는 자치회장 명의로 하며, 회의는 재적 위원 과반수 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 주민자치회는 동의 관계 공무원에게 회의 출석요구를 할 수 있으며, 동장은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

④ 주민자치회는 수행업무 중에서 주요 사항에 대하여 문서회람, 공고 등을 통해 주민의 일부 또는 전체의견을 듣거나 의견제출을 요청할 수 있다.

⑤ 주민자치회는 회의 시마다 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제17조(장학사업) 주민자치회 및 제35조에 따라 구성된 주민자치협의회는 자체 재원 마련을 통해 장학사업을 할 수 있으며, 구체적인 사항은 주민자치회 또는 주민자치협의회 회의에서 결정한다.

제3장 주민자치회의 위원

제18조(위원의 의무) ① 주민자치회의 위원은 주민자치회 운영에 대해 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력하여야 하며, 주민자치회 운영과 관련한 각종 교육, 연수 등에 적극적으로 참여하여야 한다.

② 주민자치회 위원의 주민자치회 활동은 공익 실현의 목적에 적합하여야 하며, 사익을 추구하여서는 아니된다.

③ 주민자치회 위원은 월 1회 이상 주민자치회 회의 및 활동에 참석한다.

제19조(정치적 중립) 주민자치회의 위원은 특별법 제29조제2항에 따라 정치적 중립의 의무를 가지며, 「공직선거법」 제60조제1항제7호에 따라 선거운동을 할 수 없다.

제20조(위원의 임기 등) ① 위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례 연임할 수 있다. 다만, 임기 종료 후에는 제8조의 선정방법에 따라 선정할 수 있으며 이 경우 임기가 새로 시작되는 것으로 본다.

② 제8조제6항에 따라 위촉된 임기는 전임 위원의 남은 임기로 한다

제21조(위원의 대우) 주민자치회의 위원은 무보수 명예직으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다.

제22조(위원의 해촉) ① 구청장은 주민자치회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다. 다만, 제1호부터 제4호까지의 경우 해당 사유가 발생한 날 위촉 해제된 것으로 보며, 제5호부터 제7호까지의 경우 주민자치회 재적위원 3분의 2 이상의 의결을 거쳐야 한다.

1. 주민자치회 위원 스스로 사퇴를 원하는 경우
2. 제7조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 해당되지 않는 경우
3. 둘 이상 주민자치회 위원으로 선정되거나, 제7조제1항 단서 중 어느 하나에 해당하는 경우
4. 선거운동을 하거나, 특별법 제29조제2항에 따른 정치적 중립의무를 위반한 경우
5. 특별법 제29조제2항에 따른 권한남용 금지 의무를 위반한 경우
6. 제18조제2항에 따른 사익추구금지 의무를 위반한 경우
7. 직무태만이나 그 밖의 사유로 인하여 주민자치회 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

② 주민자치회의 위원은 다른 위원에게 제1항제5호부터 제7호까지의 사유가 발생한 경우 재적 위원 3분의 1 이상의 연서(連書)로 위원의 해촉을 구청장에게 요구할 수 있으며, 이 경우 제1항 단서에 따라 의결을 거쳐야 한다.

제4장 주민자치센터

제23조(설치 등) ① 주민자치센터(이하 “자치센터”라 한다)는 동 행정복지

센터에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 해당 동의 관할 구역에 있는 다른 시설 및 공간을 자치센터의 시설 등으로 활용할 수 있다.

② 자치센터의 명칭은 “○○동 주민자치센터”로 한다.

제24조(기능) ① 자치센터는 주민자치기능 및 주민을 위한 문화·복지·편익 기능을 수행하며 그 기능을 예시하면 다음 각 호와 같다.

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

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

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

제25조(시설 및 프로그램) ① 구청장은 자치센터가 제24조에서 규정하는 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 동에 필요한 시설과 프로그램(이하 “시설 등”이라 한다)을 갖추어야 한다.

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

③ 자치센터의 시설 등을 정함에 있어 사전에 해당 동의 관할 구역 또는 인근 지역의 유사 시설 등의 운영실태를 충분히 파악하여 중복되지 않도록 노력하여야 한다.

④ 구청장은 동 행정복지센터가 협소하거나, 임차한 건물, 그 밖의 재정 형편 상 시설 등의 설치가 곤란한 경우에는 재정계획이 포함된 연차별 시설 등의 설치 계획을 수립하여야 한다.

제26조(운영) ① 자치센터의 시설 및 프로그램은 주민자치회의 심의를 거쳐 동장이 설치·운영(이하 “자치센터의 운영”이라 한다)한다.

② 주민자치회는 원활한 자치센터의 운영을 위하여 봉사하는 주민자치회 위원 또는 자원봉사자에게 업무량과 근무시간 등을 감안하여 제29조제5항에 따라 수강료 징수액 중 일정 금액을 주민자치회의 의결을 거쳐 실비로 지급할 수 있다.

③ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 동장과 주민자치회의 의견을 들어 자치센터의 운영을 개인 또는 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 구청장은 자치센터의 운영을 수탁한 개인이나 단체에 대해 사업비 등을 지원할 수 있다. 단 위탁 선정 시에는 해당 동의 주민자치회에 우선적으로 위탁할 수 있다.

④ 구청장은 자치센터의 건전한 운영과 발전을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 사업을 전부 또는 일부를 지원하되, 제29조에 따라 징수 가능한 수강료의 수입 총액을 감안하여 적정 수준의 예산을 지원하는 것을 원칙으로 한다.

1. 주민자치회 위원 등의 역량 강화를 위한 교육
2. 자치센터 프로그램 경연대회, 박람회 및 지역 체육대회 참가 지원
3. 주민자치 활성화를 위한 자치센터별 음악회 및 축제 등 개최 비용
4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 경우

⑤ 구청장과 동장은 관할 구역 내 자치센터와 유사한 기능을 수행하는 기관·단체 등과의 연계방안을 적극 강구하여야 한다.

제27조(자원봉사자) ① 동장과 주민자치회는 자치센터의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 모집하여야 한다.

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

제28조(강사) ① 자치센터의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있다.

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

제29조(사용료 등) ① 자치센터의 시설 등은 무상이용을 원칙으로 하되, 이용자로부터 사용료 및 수강료 등(이하 “사용료 등”이라 한다)을 징수할 수 있다.

② 제1항 중 사용료는 자치센터의 시설·장비 등을 이용하는 경우로서 동장이 징수하며, 수강료는 프로그램을 이용하는 경우로서 주민자치회에서 징수한다.

③ 사용료 등의 징수범위와 요율, 감면대상 등의 결정은 별표 1 및 별표 2

에서 정하는 기준과 범위에서 사용료의 경우는 주민자치회의 의견을 들어 동장이 정하며, 수강료의 경우는 동장과 협의하여 주민자치회가 정한다.

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

⑤ 제2항에 따라 동장이 징수한 사용료는 인천광역시 서구의 세입으로 처리하고, 주민자치회가 징수한 수강료에 대해서는 주민자치회와 동장이 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 그 수입·지출내역을 반기별로 반기 경과 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법으로 일반 주민에게 공개하여야 한다.

⑥ 동장은 사용료의 징수·관리 등을 위하여 소속공무원 중에서 회계책임자를 지정하여야 하며, 주민자치회는 수강료의 징수·관리·지출 등을 위하여 위원 중에서 회계책임자를 지정하되, 수강료의 징수·관리·지출 등은 주민자치회 명의로 한다.

제30조(이용 등) ① 주민은 자치센터의 시설 등을 이용할 수 있다.

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

③ 주민은 제29조에 따른 사용료 등의 징수대상 시설 등의 이용에 대하여는 사용료 등을 납부할 의무를 진다.

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

⑤ 동장은 자치센터의 시설·장비의 노후 및 하자 등으로 이용자 또는 자원

봉사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 시설보험 등에 가입할 수 있다.

제31조(주민참여) ① 구청장과 동장은 자치센터의 운영에 대한 주민 참여 방안을 적극적으로 강구하여야 한다.

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

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

제32조(수당) 자원봉사자에게는 예산의 범위에서 필요한 실비를 지급할 수 있다. 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위에서 강사수당을 지급할 수 있다.

제33조(보고) ① 동장은 매년 회계년도 개시 전까지 자치센터의 연간 운영 계획을 주민자치회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 제15조제2항에 따라 자치센터 운영계획을 구청장에게 제출한 경우에는 제외한다.

② 동장은 제29조에 따른 사용료 등 자치센터 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 주민자치회의 심의를 거쳐 그 해 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고하여야 한다.

제5장 지방자치단체와의 관계

제34조(지방자치단체의 지원) ① 구청장은 주민자치회가 동 주민을 위한

공공사업을 추진하거나 제5조의 사무를 수행하는 경우 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

② 구청장은 주민자치회가 대표적 주민참여기구로서 동 단위 주민참여예산기구, 도시재생주민협의체 등 주민참여 기구를 대체하거나 연계될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 구청장은 주민자치회 위원 및 주민의 자질 함양과 역량강화를 위하여 교육 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

④ 제3항에 따른 시책 수립을 위하여 해당 동장 및 자치회장은 구청장에게 의견을 제출할 수 있다.

⑤ 구청장은 주민자치회의 의견을 들어 해당 동 소속공무원으로 하여금 주민자치회 운영을 지원하게 할 수 있다.

⑥ 구청장은 주민자치회의 원활한 업무 수행을 위하여 필요한 범위에서 전용 사무실을 제공할 수 있다.

⑦ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 관련 법인 또는 단체 등으로 하여금 주민자치회의 설치·운영을 지원하게 할 수 있다.

제35조(주민자치협의회) ① 구청장은 주민자치회 및 자치센터의 운영·관리 등 상호 필요한 정보교환 및 지원에 관한 사항을 협의하기 위하여 동 주민자치회 회장을 구성원으로 하는 인천광역시 서구 주민자치협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성·운영할 수 있으며, 협의회 운영에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

② 구청장은 협의회 회의에 출석한 회원에 대하여 예산의 범위에서 수당을

지급할 수 있다.

제36조(관계기관 등과의 협조) ① 자치회장은 주민자치회의 업무수행을 위하여 전문적 지식과 경험이 있는 관계 공무원 또는 전문가의 의견을 듣거나 관련 기관·단체 등에 대하여 자료 또는 의견의 제출 등을 요청할 수 있다.

② 주민자치회는 제5조의 업무를 수행하는 데 있어 다른 주민자치회와 공동 추진이 필요한 경우, 해당 주민자치회와 협의하여 별도의 협의체를 구성·운영할 수 있다.

제6장 주민자치회 민·관 태스크 포스 팀 운영

제37조(설치 및 구성) 구청장은 주민자치회의 원활한 운영과 서구형 주민자치회의 성공적인 추진을 위하여 주민자치회 민·관 태스크 포스 팀을 둘 수 있다.

제7장 보칙

제38조(감독) ① 구청장은 주민자치회에 위탁한 업무와 재정지원 분야 등에 관하여 관련사항을 보고하게 할 수 있으며, 관계 공무원으로 하여금 그 업무에 관하여 조사하게 하거나 장부 및 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 그 직무를 수행하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다.

제39조(보험) 구청장은 제5조의 사무를 수행하는 주민자치회 종사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 단체보험에 가입할 수 있다.

제40조(시행규칙 등) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정하되, 그 이외에 세부적으로 필요한 사항은 주민자치회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「인천광역시 서구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 및 「인천광역시 서구 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례」는 폐지한다.

제3조(경과조치) ① 이 조례 시행 전에 「인천광역시 서구 주민자치회 시범 실시 및 설치·운영에 관한 조례」에 따라 설치 및 운영 중인 주민자치회 및 위원은 이 조례에 따라 구성 및 위촉된 것으로 보며, 주민자치회 위원 등의 임기 만료일은 종전의 조례에 따른 임기 만료일이 속하는 해당 연도 12월 31일까지로 연장한다.

② 이 조례 시행 전에 종전의 「인천광역시 서구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 및 「인천광역시 서구 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례」의 규정에 따라 행하여진 심의·의결 및 그 밖의 사항은 이 조례의 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

[별표 1]

사용료 등 징수범위와 요율 상한선(제29조 관련)

구분		기 준	사용료 등 (범위 내)	비 고
과목				
각종 시설 (사용료)	다목적 홀, 회의실 등 (부대시설 포함)	2시간	30,000원	○ 기준시간 초과 사용 시 1시간당 10,000원 추가 산정
각종 프로그램 (수강료)	체력단련실 (헬스장)	1개월	20,000원	○ 과정별 소요되는 재료비는 별도
	취미, 교양, 생활체육 등 강좌	1개월	30,000원	

[별표 2]

사용료 등 감면대상 및 감면액(제29조 관련)

구 분	대 상	감면 비율	비 고
각종 시설 (사용료)	<ul style="list-style-type: none"> - 정규프로그램(강좌) 운영에 따른 이용 - 관내 직능단체 등의 회의 - 조례 제24조의 자치센터 기능 수행에 적합하다고 동장이 인정하는 경우 - 구에서 주최(주관)하거나 법률 및 조례에 따라 지원하는 행사 - 국가 또는 지방자치단체에서 직접 사용하는 경우 	100%	
	<ul style="list-style-type: none"> - 초등학생 이하를 대상으로 하는 행사 및 강좌 - 순수 예술 분야의 창작활동·공연 	50%	
각종 프로그램 (수강료)	<ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 중 생계·의료급여 대상자 - 「장애인복지법」에 따른 등록장애인 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제86조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제15조에 해당하는 사람 - 「참전유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 사람 - 「고엽체후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제8조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 「5·18민주유공자예우에 관한 법률 시행령」 제52조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」 제58조에 해당하는 사람 - 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제17조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 등록포로 및 같은 조 제3호에 따른 억류지출신 포로가족 	100%	서구 주민에 한정하며, 1인당 제한 강좌 수는 동별 프로그램 운영 여건에 따라 정함. ※과정별 소요되는 재료비는 별도
	<ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 중 주거·교육급여 대상자, 차상위 계층 - 「한부모가족지원법」에 따른 지원 대상자 - 「인천광역시서구 다문화가족 지원 조례」에 따른 다문화가족 	50%	

관계법령 발취

☐ 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」

제27조(주민자치회의 설치) 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 읍·면·동에 해당 행정구역의 주민으로 구성되는 주민자치회를 둘 수 있다.

제28조(주민자치회의 기능) ① 제27조에 따라 주민자치회가 설치되는 경우 관계 법령, 조례 또는 규칙으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 사무의 일부를 주민자치회에 위임 또는 위탁할 수 있다.

② 주민자치회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 주민자치회 구역 내의 주민화합 및 발전을 위한 사항
- 2. 지방자치단체가 위임 또는 위탁하는 사무의 처리에 관한 사항
- 3. 그 밖에 관계 법령, 조례 또는 규칙으로 위임 또는 위탁한 사항

제29조(주민자치회의 구성 등) ① 주민자치회의 위원은 조례로 정하는 바에 따라 지방자치단체의 장이 위촉한다.

② 제1항에 따라 위촉된 위원은 그 직무를 수행할 때에는 지역사회에 대한 봉사자로서 정치적 중립을 지켜야하며 권한을 남용하여서는 아니 된다.

③ 주민자치회의 설치 시기, 구성, 재정 등 주민자치회의 설치 및 운영에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

④ 행정안전부장관은 주민자치회의 설치 및 운영에 참고하기 위하여 주민자치회를 시범적으로 설치·운영할 수 있으며, 이를 위한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

☐ 「지방자치법」 제8조 제1항

제8조(사무처리의 기본원칙) ① 지방자치단체는 그 사무를 처리할 때 주민의 편의와 복리증진을 위하여 노력하여야 한다.

☐ 「지방자치법 시행령」 제8조

제8조(지방자치단체의 종류별 사무) 법제10조 제2항에 따른 지방자치단체의 종류별 사무의 예시는 별표 1과 같다. 다만, 다른 법령에 이와 다른 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

인천광역시서구공고 제2021-1367호

인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 제정 시행규칙(안)

「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 입법 취지와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자, 「인천광역시 서구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021. 8. 2.

인천광역시 서구청장

1. 제정이유

- 서구 주민자치회의 전(全)동 전환으로 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」를 제정함에 있어, 시행규칙 제정을 통해 조례 시행에 필요한 세부 사항을 정하고자 함.

2. 주요내용

- 주민자치회 위원 모집·선정·관리, 인적사항 공개, 회의, 공인 등 주민자치회의 운영에 관한 규정(안 제3조~제10조)
- 주민자치센터 프로그램 운영 및 시설, 수강관리 및 사용신청, 수강료, 자원봉사자 모집·관리 등 주민자치센터 운영에 관한 규정(안 제11조~제26조)
- 주민자치센터 강사 관리 및 운영에 관한 규정(안 제27조~제35조)

3. 의견제출

- 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2021년 8월 23일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 서구청장 (참조: 공동체협치과, 전화 032)560-3023, 팩스 560-2782)에게 제출하여 주시기 바랍니다. (팩스 및 우편 제출 시 수신 여부 확인 바람)

※ 우편 발송 의견 제출처

[주소] (우22726) 인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동)

인천광역시 서구청 공동체협치과 주민공동체팀 담당자

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

4. 참고사항

- 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙」 제정안 1부.

인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙안

1. 제안이유

서구 주민자치회의 전(全)동 전환으로 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」를 제정함에 있어, 시행규칙 제정을 통해 조례 시행에 필요한 세부 사항을 정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 주민자치회 위원 모집·선정·관리, 인적사항 공개, 회의, 공인 등 주민자치회의 운영에 관한 규정(안 제3조~제10조)
- 나. 주민자치센터 프로그램 운영 및 시설, 수강관리 및 사용신청, 수강료, 자원봉사자 모집·관리 등 주민자치센터 운영에 관한 규정(안 제11조~제26조)
- 다. 주민자치센터 강사 관리 및 운영에 관한 규정(안 제27조~제35조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 해당사항 없음
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 감사담당관(부패영향평가), 기획예산담당관(비용추계서) 및 가정보육과 (성별영향평가)와 부서 협의 진행
- 라. 기 타 : 특기할 사항 없음

인천광역시 서구규칙 제 호

인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙에서 규정하지 아니한 사용료 징수 및 수강료 집행방법 등은 「인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」을 준용한다.

제2장 주민자치회의 운영

제3조(위원의 모집) 동장은 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조에 따라 주민자치회 위원을 선정하고자 할 때에는 다음 각 호의 서식에 따라 동 행정복지센터의 홈페이지와 게시판 등에 15일 이상 공고하여 공개 모집하여야 한다.

1. 주민자치회 위원 모집 공고(별지 제1호서식)
1. 주민자치회 위원 지원 신청서(별지 제2호서식)

2. 주민자치회 위원 추천서(별지 제3호서식)

제4조(위원추첨운영위원회) ① 위원의 공정한 선정을 위하여 주민자치회 내에 위원추첨운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둘 수 있으며, 단 최초 구성 시에는 동장이 구성한다.

② 운영위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 5명 이내로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 회장이 위촉한다.

1. 동장 추천 2명 이내
2. 관내 주요 기관 및 단체 추천 3명 이내

③ 운영위원회는 제2항에 따라 추천된 위원 중에서 위원장과 부위원장을 각각 호선하며, 운영위원회의 임기는 주민자치회 위원 위촉이 완료될 때까지 존속한다.

④ 운영위원회 운영 등 필요한 사항은 주민자치회의 의결을 거쳐 운영세칙으로 정한다.

제5조(위원의 관리) 동장은 위원의 위촉 및 해촉 사유가 발생하는 경우 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 보고하여야 하며, 별지 제4호서식에 따른 위촉 및 해촉 관리대장을 작성·관리하여야 한다.

제6조(인적사항 공개) 조례 제8조제7항에 따른 위원의 주요 인적사항은 별지 제5호서식에 따라 인천광역시 서구와 동 행정복지센터의 인터넷 홈페이지 및 게시판에 공고하여 주민에게 공개한다.

제7조(회의소집) 동장 또는 주민자치회의 장(이하 “자치회장”이라 한다)이

조례 제16조에 따라 회의를 소집하려는 경우에는 회의 개최일 5일 전까지 각 위원에게 회의의 일시·장소 및 심의 안건 등을 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제8조(회의록) 조례 제16조제5항에 따른 회의록은 별지 제6호서식에 따라 작성하여 비치하여야 한다.

제9조(공인의 비치) 주민자치회는 주민자치회 및 주민자치센터 운영과 관련된 사무 처리를 위하여 주민자치회 명의의 공인을 보유할 수 있으며, 공인의 사용에 관한 사항은 「인천광역시 서구 공인 조례」를 준용한다.

제10조(권한의 위임) 구청장은 주민자치회 구성과 관련하여 다음 각 호의 사항을 동장에게 위임한다.

1. 조례 제8조제1항에 따른 주민자치회 위원의 공개 모집에 관한 사항
2. 조례 제8조제7항에 따른 주민자치회 위원의 인적 사항 공고

제3장 주민자치센터의 운영

제11조(주민자치센터 프로그램의 운영) ① 주민자치센터(이하 “자치센터”라 한다)에서 운영하는 프로그램은 주민자치, 지역복지, 주민편익, 지역사회진흥 등의 자치 프로그램과 문화여가, 시민교육 등의 문화교실 강좌 프로그램으로 구분한다.

② 각 자치센터는 조례 제24조제2항에 따라 지역 특성에 맞는 프로그램

을 1개 이상 선정·운영하여야 하며 상반기·하반기 실적을 구청장에게 보고하여야 한다.

③ 운영 실적이 부진한 프로그램은 주민자치회의 심의를 거쳐 동장이 폐지할 수 있다.

④ 동장은 자치센터 프로그램 운영에 대하여 수시로 지역주민들의 욕구조사, 전문가 의견수렴 등을 통해 주민의 욕구에 적절한 프로그램을 편성·운영하여야 한다.

제12조(권역별 운영) 조례 제25조제3항에 따른 자치센터의 강좌 프로그램은 지역의 특성을 고려하여 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 전역을 5개 권역으로 구분하여 운영할 수 있다.

1. 제1권역(검암경서동, 연희동, 청라1동, 청라2동, 청라3동)
2. 제2권역(가정1동, 가정2동, 가정3동)
3. 제3권역(신현원창동, 석남1동, 석남2동, 석남3동)
4. 제4권역(가좌1동, 가좌2동, 가좌3동, 가좌4동)
5. 제5권역(검단동, 불로대곡동, 월당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라동)

제13조(이용대상 시설범위) 이용대상 시설범위는 자치센터의 기본시설 및 그 부속설비로 한다.

제14조(이용시간) ① 자치센터 시설의 이용시간은 06:00부터 22:00까지를 원칙으로 하되, 자치센터 시설관리나 이용주민 안전상의 문제를 고려하여

주민자치회의 심의를 거쳐 동장이 조정·운영할 수 있다.

② 동장은 이용주민 확대를 위해 새벽·야간 및 주말 프로그램 활성화를 위해 적극 노력하여야 한다.

제15조(자치센터 관리를 위한 운영서식) 자치센터의 원활한 운영을 위해 관리하여야 할 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 주민자치센터 운영일지(별지 제7호서식)
2. 주민자치센터 시설사용신청서/시설사용승인서, 서약서(별지 제8호서식)
3. 주민자치센터 강좌 프로그램 수강신청서/접수증(별지 제9호서식)
4. 주민자치센터 수강생 출석부(별지 제10호서식)
5. 주민자치센터 수강생 접수대장 및 수료자 관리대장(별지 제11호서식)
6. 주민자치센터 수입결의서(별지 제12호서식)
7. 주민자치센터 사용료(수강료) 감면 신청서(별지 제13호서식)
8. 주민자치센터 사용료(수강료) 환불 신청서/환불액 결정 통보서(별지 제14호서식)
9. 주민자치센터 지출결의서(별지 제15호서식)
10. 주민자치센터 회계출납부(별지 제16호서식)
11. 주민자치센터 프로그램 수강료 수입 및 지출내역 공고(별지 제17호서식)

12. 주민자치센터 시설·장비·물품 관리대장(별지 제18호서식)
13. 주민자치센터 자원봉사 신청서(별지 제19호서식)
14. 주민자치센터 자원봉사자 관리대장(별지 제20호서식)
15. 주민자치센터 자원봉사자 활동일지(별지 제21호서식)
16. 주민자치센터 자원봉사자 명찰(별지 제22호서식)

제16조(보고 등) 동장은 조례 제33조에 따라 주민자치회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 서식으로 자치센터의 운영 내용을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 주민자치센터 연간 운영 계획(별지 제23호서식)
2. 주민자치센터 반기별 운영결과 보고서(별지 제24호서식)

제17조(수강생 모집) ① 프로그램의 내용 및 시설 여건 등을 고려하여 적정한 인원으로 정원을 정하고, 동 홈페이지, 자체 소식지 등을 통하여 프로그램을 적극 홍보하되 정원 외 접수자에 대해서는 별지 제11호서식을 활용하여 예비자로 관리하여야 한다.

② 최대한 다양하고 많은 주민들이 골고루 자치센터 수강기회를 가질 수 있도록 대기자가 많은 일부 인기 강좌의 경우 수료제를 실시할 수 있다.

제18조(수강관리 및 사용신청 등) ① 자치센터의 시설 등을 일시 임차하여 사용하고자 하는 자는 별지 제8호서식의 시설사용 신청서를 제출하여 동장의 사용승인을 받아야 하며, 동장은 정치적 이용 목적 또는 영리추구

목적 및 공익에 위배된다고 판단되는 경우에는 사용을 불허할 수 있다.

② 자치센터의 강좌 프로그램을 이용하고자 하는 사람은 별지 제9호서식의 강좌 프로그램 수강신청서를 지정된 접수기간에 제출하여야 하며 납부영수증은 접수증으로 갈음한다.

③ 수강생에 대해서는 별지 제10호서식과 별지 제11호서식을 비치하여 관리토록 하고 일정기간 수료과정을 끝마친 수료자에 대해서도 별지 제11호서식에 따라 관리하여 자치센터의 동아리 및 자원봉사활동 등에 적극 참여할 수 있도록 한다.

제19조(수강료 및 사용료 등의 징수) 조례 제29조에 따른 사용료 및 수강료 등의 징수는 다음 각 호와 같다.

1. 사용료는 자치센터 시설사용 신청과 동시에 징수하며, 징수한 사용료는 구 세외수입으로 처리한다.

2. 수강료는 접수기간 중 선납을 원칙으로 하고, 자치센터 프로그램 수강신청과 동시에 현금 또는 신용카드·직불카드·선불카드로 주민자치회가 징수한다. 다만, 현금으로 징수한 수강료는 주민자치회 명의의 통장에 다음 날까지 입금 처리한다.

3. 수강료 등을 징수한 경우 별지 제12호서식의 수입결의서와 별지 제16호서식의 자치센터 회계출납부를 작성·관리 하여야 한다.

4. 사용료 및 수강료를 감면받고자 하는 자는 별지 제13호서식에 따라 사용료의 경우는 동장에게, 수강료의 경우는 주민자치회에 신청서를 제출

하여야 하며, 동장은 필요한 경우 수강료 감면 신청자에 대한 적합여부를 확인해 주어야 한다.

5. 동장은 자치센터 사용료에 대한 회계장부를 비치하여 기록을 유지하여야 한다.

제20조(수강 및 사용신청의 취소) 수강(사용)자가 납부한 수강(사용)료는 다음 각 호에 해당할 때는 별지 제14호서식에 따라 반환한다.

1. 프로그램 시작 전 또는 자치센터의 귀책사유로 인한 경우(수강료 전액환불)

2. 프로그램 시작 후 수강생이 수강을 취소한 경우(이 경우, 환불 신청일을 기준으로 남은 일수에 대하여 일할 계산하여 환불)

3. 자치센터의 공공행사 또는 특별한 사정으로 시설 사용이 취소되었을 때

4. 시설 사용예정일 3일 전에 사용취소를 신청하여 동장이 타당하다고 인정할 때

제21조(운영경비의 집행) ① 조례 제29조제2항에 따라 위원회가 징수한 수강료는 자치센터 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 운영경비 사용의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 강좌 프로그램 강사 수당 지급
2. 자원봉사자 봉사활동비 지급
3. 자치센터 운영에 필요한 물품·장비 구입비

4. 자치센터 시설유지 및 개선비(공공요금 포함)

5. 자치센터 작품전시회 및 발표회 개최비용

6. 자치센터 홍보에 소요되는 경비

7. 그 밖에 주민자치회 주관으로 하는 공익사업으로 조례 제23조의 자치센터 운영과 관련하여 필요하다고 주민자치회에서 심의 의결한 경비(단, 저소득층 지원, 경로행사 등 그 밖에 다른 법령에 따라 보조받는 사업비 제외)

② 경비의 집행은 증빙서류를 첨부하여 별지 제15호서식의 지출결의서를 작성하여 지출하여야 하며 별지 제16호서식의 자치센터 회계출납부를 작성·관리하여야 한다.

③ 조례 제29조제5항에 따른 수강료의 수입 및 지출내역은 별지 제17호서식의 자치센터 프로그램 수강료 수입 및 지출내역 공고에 따라 공개한다.

제22조(수당 등의 지급) ① 자원봉사자가 아닌 강사에게 지급할 수 있는 수당의 지급 범위는 별표 기준에 따른다.

② 자원봉사자 실비 및 강사의 수당은 수강료 징수금액 범위에서 지급하는 것을 원칙으로 하되, 예산의 범위에서 구청장이 지원할 수 있다.

③ 자원봉사자의 실비수당 및 강사의 수당 지급은 계좌입금을 원칙으로 하며, 특별한 사유가 있다고 인정될 때에는 본인에게 직접 지급할 수 있다.

제23조(시설 및 물품) 동장은 자치센터 및 주민자치회가 사용 중인 시설과 물품 등을 별지 제18호서식의 시설·장비·물품 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제24조(자원봉사자 모집 및 관리) ① 동장과 주민자치회는 조례 제27조 제1항에 따라 다음 각 호의 자원봉사자를 적극적으로 모집하여야 하며 별지 제21호서식 자원봉사자 활동일지 등을 활용하여 자원봉사자의 근무 및 활동상황 등을 기록하여 체계적으로 관리하여야 한다.

1. 자치센터 시설관리 및 운영(행정)지원 자원봉사
2. 자원봉사 강사 및 강좌 운영지원 자원봉사
3. 자치센터 프로그램 자원봉사자

② 동장은 자원봉사 모집 홍보물을 게시하고 별지 제19호서식에 따라 자원봉사 신청서를 비치하여 수시로 자원봉사자를 모집하여야 한다. 또한, 별지 제20호서식에 따라 모집된 자원봉사자를 관리하며 별지 제22호서식에 따라 봉사활동 시 패용할 명찰을 지급한다.

제25조(이용자의 의무) 조례 제30조제2항에 따라 시설에서 사용자가 선량한 이용자로서 준수해야 할 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 시설 내에서는 정숙하여야 하며 시설물을 소중하게 사용
2. 이용자는 장비에 이상이 있을 경우 임의조작하지 않으며 반드시 시설관리자의 안내를 받을 것
3. 이용자는 시설·장비 등의 사용 시 물리적인 힘에 의해 장비가 손괴

된 경우, 이용자의 부담으로 보수하거나 그 비용을 변상

4. 그 밖에 시설 관리자의 안내·지도 등에 적극 협조

제26조(주민참여) 동장은 조례 제31조에 따라 관내 각종 민간단체, 직능·자생단체, 취미·동호회 등 주민조직이 자치센터 프로그램 운영에 적극적으로 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

제27조(이용의 제한) 동장은 자치센터를 이용하는 주민에게 방해가 되거나 안전상 입장을 불허할 필요가 있다고 인정되는 자의 이용을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.

제4장 강사관리 및 운영

제28조(강사의 관리 및 운영) 동장은 강좌의 원활한 운영을 위하여 강사를 효율적으로 관리하여야 하며, 수강생 설문조사를 통해 강사에 대한 만족도 평가를 실시하고, 위촉 및 위촉 해제 시 그 변동사항을 구청장에게 보고하여야 한다.

제29조(강사관련 운영서식) 자치센터 강사의 원활한 관리를 위해 관리하여야 할 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 주민자치센터 강사 지원신청서(별지 제25호서식)
2. 주민자치센터 프로그램 강의계획서(별지 제26호서식)
3. 주민자치센터 강사 개인별 이력카드(별지 제27호서식)
4. 주민자치센터 강사관리 대장(강사 Bank 운영) (별지 제28호서식)

제30조(자격요건) 강사의 자격요건은 다음 각 호와 같다.

1. 국가, 공인기관, 전문협회에서 인정한 해당 분야 자격증 소지자
2. 해당 분야의 전문지식 소유자 또는 강의 경험이 풍부한 사람
3. 그 밖에 자치센터 프로그램 운영에 필요하다고 동장이 인정한 사람

제31조(강사모집) ① 강사는 추천 및 공개모집할 수 있으며, 강사를 지원하는 사람은 별지 제25호서식에 따라 동장에게 강사 지원신청서를 제출하여야 한다.

② 동장은 추천 및 공개모집 등의 방법으로 선정된 강사에 대하여 자격 확인 등 정해진 절차를 마친 후 주민자치회의 심의를 거쳐 위촉하며 위촉 기간은 1년으로 하되, 강사 만족도 평가를 거쳐 재위촉할 수 있다.

③ 강사의 수시 위촉은 새로운 강좌의 개설, 강사의 결원 등이 발생한 경우로 하며, 위촉기간은 위촉일부터 해당 연도 말일로 하고 위촉 후 구청장에게 즉시 통보한다.

제32조(강사의 의무) 위촉된 강사는 별지 제26호서식에 따라 프로그램 강의계획서를 정기적으로 작성·제출하여야 하며 동장 및 주민자치회의 결정 사항을 존중하고 이행하며 구청장 또는 동장이 실시하는 강사 소양교육 참여 및 공익을 위한 자원봉사 등 자치센터 프로그램 운영에 적극적으로 협조하여야 한다.

제33조(위촉 해제) 동장은 강사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 주민자치회의 심의를 거쳐 위촉 해제할 수 있다.

1. 질병으로 인한 장기치료 등으로 계속 강의가 어려운 경우

2. 수강참여 저조, 민원발생, 강사로서의 품위손상, 그 밖에 불미한 일로 강의를 계속 담당하는 것이 부적절하다고 인정되는 경우

제34조(이력관리) 동장은 효율적인 강사관리를 위하여 별지 제27호서식에 따른 강사 개인별 이력카드를 관리하여야 하며, 구청장은 이를 토대로 별지 제28호서식에 따라 강사관리 대장(강사Bank 운영)을 작성하여 총괄 관리하여야 한다.

제35조(강사의 중복위촉 제한) 구청장은 효율적인 프로그램의 운영 및 강의 수준의 저하 등을 예방하기 위해 필요한 경우 강사 1명이 구 관내 자치센터에서 담당할 수 있는 강좌 수를 제한할 수 있다.

제36조(운영세칙) 주민자치회는 위원 위촉이 완료된 후 1개월 이내에 주민자치회의 의결을 거쳐 다음 각 호에 해당되는 사항 등을 포함하여 세부 운영세칙을 정하고 주민자치회를 운영하여야 한다.

1. 임원의 선거에 관한 사항
2. 주민자치회 운영 계획의 수립에 관한 사항
3. 주민총회와 자치계획에 관한 사항
4. 위원의 위촉 및 해촉의 사유와 정지에 관한 사항
5. 회계 운영과 보고에 관한 사항
6. 기타 주민자치회 운영에 필요한 세부적인 사항

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 「인천광역시 서구 주민자치센터 설치 및 운영
조례 시행규칙」은 폐지한다.

[별표]

강사수당 지급기준

구 분	기 준	금 액 (범위 내)	비 고
강 사	시 간 당 (1회 1시간)	30,000원	○ 동일 강의 당 지급 한도액: 월 600,000원 ※ 동일 강의: 강사 및 프로그램 내용이 동일 ※ 1시간 초과 강의 시 시간당의 100% 추가 지급 예) 1시간 30,000원 / 1시간 30분 45,000원 2시간 60,000원 / 2시간 30분 75,000원

(뒷면)

주민자치회 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서

서구 주민자치회 위원회의 모든 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 안전하게 보관·관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기되며, 관련 업무처리 용도 외에는 절대 이용 및 제공되지 않습니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의

예 아니오

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

주민자치회 운영을 위하여 주민자치회에서 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

- 가. 수집하는 개인정보의 항목 : 사진, 성명, 생년월일, 성별, 주민등록상 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소, 직업 등
- 나. 개인정보 수집방법 : 주민자치회 위원 신청서

2) 개인정보의 수집·이용목적 및 보유·이용기간

주민자치회 위원 신청서를 통해 주민자치회 위원 위촉일부터 4년까지 주민자치회 위원 사업지원을 위해 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
사진, 성명, 생년월일, 성별, 주민등록상 주소, 이메일주소, 휴대전화번호, 직업 등 인적사항	주민자치회 위원 신청자의 본인식별, 연령 및 거주 지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 연구, 사업관리	주민자치회 위원 위촉일부터 4년

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 주민자치회 위원 모집 및 분과위원 위촉 대상에서 제외됨

2. 개인정보 제3자 제공 동의

예 아니오

제공받는 자	인천광역시 등 행정기관, 서구 사회적경제마을지원센터
제공 받는 자의 개인정보 이용목적	주민자치회 시범사업 통계수집, 정책 개선 위한 연구 기초자료, 주민자치회 지원사업 정보제공, 위원 상호간 정보제공
제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 성별, 주민등록 주소, 연락처, 직업, 이메일 주소
제공받는 자의 보유·이용 기간	주민자치회 위원 임기 중 및 임기 종료 후 2년

20 년 월 일

동의자 : (서명)

주민자치위원 자격 여부

주민자치위원 신청과 관련하여 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제7조제1항에 따라 위원의 모집자격여부를 확인하고 있으며 결격사유가 있을 시 신청에 제한이 있을 수 있습니다.

위 사항을 확인하였음

20 년 월 일
확인자 (서명)

(뒷면)

○○동 주민자치회 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서

서구 주민자치회 위원회의 모든 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 안전하게 보관·관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기되며, 관련 업무처리 용도 외에는 절대 이용 및 제공되지 않습니다.

1. 개인정보 수집 · 이용 동의

예 아니오

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

주민자치회 운영을 위하여 주민자치회에서 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

- 가. 수집하는 개인정보의 항목 : 사진, 성명, 생년월일, 성별, 주민등록상 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소, 직업 등
- 나. 개인정보 수집방법 : 주민자치회 위원 자격 요건 확인 및 운영 관리

2) 개인정보의 수집·이용목적 및 보유 · 이용기간

주민자치회 위원 신청서를 통해 주민자치회 위원 위촉일부터 4년까지 주민자치회 위원 사업 지원을 위해 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 · 이용 목적	보유 및 이용기간
사진, 성명, 생년월일, 성별, 주민등록상 주소, 이메일주소, 휴대전화번호, 직업 등 인적사항	주민자치회 위원 신청자의 본인식별, 연령 및 거주 지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 연구, 사업관리	주민자치회 위원 위촉일부터 4년

※ 정보주체는 개인정보 수집 · 이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 주민자치회 위원 모집 및 분과위원 위촉 대상에서 제외됨

2. 개인정보 제3자 제공 동의

예 아니오

제공받는 자	인천광역시 등 행정기관, 서구 사회적경제마을지원센터
제공 받는 자의 개인정보 이용목적	주민자치회 시범사업 통계수집, 정책 개선 위한 연구 기초자료, 주민자치회 지원사업 정보제공, 위원 상호 간 정보제공
제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 성별, 주민등록 주소, 연락처, 직업, 이메일 주소
제공받는 자의 보유·이용 기간	주민자치회 위원 임기 중 및 임기 종료 후 2년

20 년 월 일
동의자 : (서명)

주민자치위원 자격 여부

주민자치위원 신청과 관련하여 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제7조제1항에 따라 위원의 모집자격여부를 확인하고 있으며 결격사유가 있을시 신청에 제한이 있을 수 있습니다.

위 사항을 확인하였음

20 년 월 일
확인자 (서명)

[별지 제6호서식]

(표지)

주민자치회 회의록

【제 회 (정기회의, 임시회의)】

일 시 :

장 소 :

○○동 주민자치회

[별지 제7호서식]

주민자치센터 운영일지

결 재	담당자	담당

- 운영일자: 20 년 월 일 요일 (: ~ :)
- 시설 및 강좌 프로그램 이용 현황

프로그램	운영내용	담당봉사자 서 명
체력단련실	사용자수 명 장비점검 : 정상(), 비정상()	
마 을 문 고	대출자수 명	
강 좌 명	출석인원 명(출석대상 명)	
강 좌 명	출석인원 명(출석대상 명)	
:	:	:

- 시설이용 현황

구분	총계	성별			시설별					
		계	남	여	계	인터넷방	체력단련실	강당	어학실	...
일계/누계	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

※ 시설별은 동별 시설등을 구분하여 기재

- 강좌 프로그램 이용 현황집계(월말 작성)
- 기간: 20 . . . ~ 20 . . .

강좌명	총 계		이용자현황										비 고		
			성별			참여계층별									
	누계	당일	계	남	여	계	어린이	청소년	주부	남성	노인	기타			

- 주민자치회, 자원봉사자 등 활동사항
- 그 밖의 사항(운영상의 특기사항, 보도자료제공, 문제점 등)

※ 운영일지는 일자별로 작성하며, 별도서식이 필요한 경우 위 서식에 준하여 변형 가능

서 약 서

인천광역시 서구 ○○동 주민자치센터의 시설을 사용하고자 신청함에 있어, 본인 (단체)은(는) 다음 사항을 준수할 것은 물론 이의 위반 시에는 어떠한 조치도 감수할 것을 서약 합니다.

- 다 음 -

1. 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제29조, 같은 조례 시행규칙 제18조에 따라 동장의 사용승인 조건을 준수한다.
2. 주민자치센터 시설 또는 설비를 훼손하였을 때에는 즉시 원상복구 또는 변상한다.
3. 천재지변 등 불가피한 사유가 인정되어 동장이 시설 사용 결정을 임의 취소 또는 변경 시 이의를 제기하지 않는다.

년 월 일

서약자 단체명(성명) :
 주 소 :
 성 명 : (서명 또는 인)

인천광역시 서구 ○○동장 귀하

[별지 제10호서식]

주민자치센터 수강생 출석부

매주 요일

강 사 :

(서명)

연번	1	2	3	4	5	6	7	8
성명								
주소								
전화								
학 습 일 자	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							

[별지 제15호서식]

지 출 결 의 서

○○ 동 주민자치센터 호								
간사 또는 회계책임자		회 장		년도 주민자치센터 운영비		협 조		
				세 출 과 목		담 당		동 장
발 의	. . .	인	정책	주민자치 센터 운영비	발 의	. . .	인	
원인행위부 기 재	. . .	인	단위		지출부기재	. . .	인	
계 약	. . .	인	세부		지급 명령 발행부기재	. . .	인	
검 수	. . .	인	편성목		지급 명령 번호	제 호	인	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 금 원(금 원) </div>								
적 요								
채 주	주소 :				계좌입금			
	상 호 :				은행명 :			
	성 명 : 인				계좌번호 :			
영 수	위 금액을 영수함. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 년 월 일 성 명 인 </div>							
비 고								

[별지 제17호서식]

○○동 주민자치회 제 호

주민자치센터 프로그램 수강료 수입 및 지출내역 공고

□ 운영개요

- 기 간 : 년 월 ~ 년 월
- 운영장소 :
- 운영프로그램 : (프로그램명) 외 개 교실
- 프로그램강사 : 명

□ 수강료 수입 및 지출내역

- 총 괄

전기이월액	수 입	지 출	잔 액	비 고

- 수강료 수입내역

연번	프로그램 명	수입금액	산출내역	비 고
	계		수강인원×수강료	

- 수강료 지출내역

연번	지출내역	지출금액	산출내역	비 고
	계			
	강사료 등			

위와 같이 주민자치센터 프로그램 수강료 수입 및 집행내역을 공개합니다.

년 월 일

인천광역시 서구 ○○동 주민자치회

[별지 제19호서식]

주민자치센터 자원봉사 신청서

봉사분야		봉사기간	~
성명		생년월일	(남, 여)
주소	E-mail :		
전화		휴대폰	

= 자원봉사자 준수사항 =

1. 자원봉사자는 ○○동 주민자치센터 운영목표에 동의하며 주민자치센터의 운영방침에 적극 협조한다.
2. 자원봉사자는 사회의 봉사자로서 품위를 지켜야 하며 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 한다.
3. 특별한 사유로 자원봉사직을 사임하고자 하는 경우 충분한 기간 전에 주민자치센터에 통보하여 후임자 선임에 차질이 없도록 배려한다.
4. 주민자치회장은 자원봉사자가 명예롭게 자원봉사직을 수행할 수 있도록 배려하여야 하며 자원봉사자 그룹의 자율활동을 최대한 보장하여야 한다.
5. 주민자치회장은 자원봉사자의 신분증명을 위해 명찰을 제공하며 자원봉사자는 직무수행 중 항시 지참, 패용하여야 한다.

본인은 위 사항을 성실히 따르기로 약속하며, ○○동 주민자치센터 자원봉사 참여를 신청합니다.

20 년 월 일

위 신청인

(서명 또는 인)

인천광역시 서구 ○○동 동장(주민자치회장) 귀하

개인정보 수입·이용 동의서

본인은 「개인정보보호법」 제15조제1항제3호(법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행)에 따라 개인정보를 수집·이용에 동의합니다.

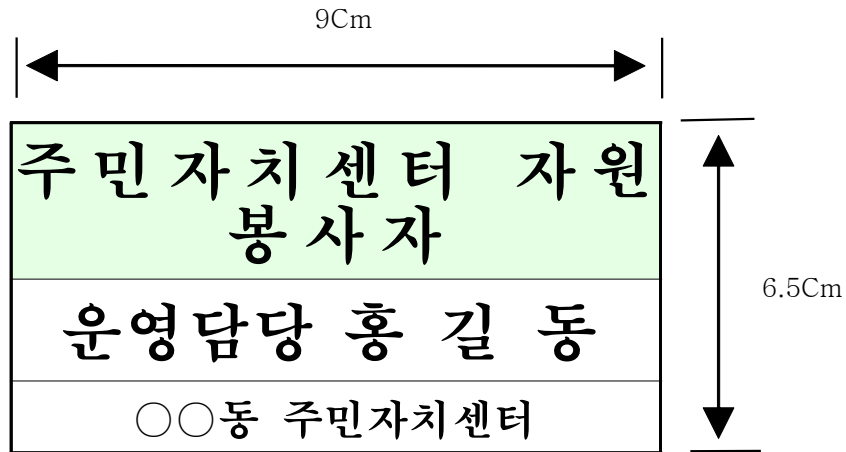
년 월 일

동의인(법정대리인):

(서명 또는 인)

(별지 제22호서식)

주민자치센터 자원봉사자 명찰



[별지 제23호서식]

주민자치센터 연간 운영 계획

자치센터명		회계년도	
작성자		확인자	○○동장(인)

1. 사업목적 및 필요성

2. 사업개요

3. 소요예산

항목	예산액	산출근거	비고

※ 세부운영계획 별첨

4. 기대효과

5. 기타사항

[별지 제24호서식]

주민자치센터 반기별 운영결과 보고서

자치센터명		회계년도	년도(월 ~ 월)
작성자		확인자	○○동장(인)

1. 총평
2. 운영내용
3. 주요추진사항

사업명	사업내용			추진성과
	시행 기간	소요예산	사업개요	

※ 세부 추진 내용 별첨(입출금통장 사본 포함)

4. 주민자치센터 운영관련 수입·지출내역

수입		지출		잔액	비고
금액	수입내역	금액	지출내역		

5. 건의사항
6. 미담 수범 사례

[별지 제26호서식]

주민자치센터 프로그램 강의계획서

강 의	일 시	강 의 내 용	비 고
제1강			
제2강			
제3강			
제4강			
제5강			
제6강			
제7강			
제8강			
제9강			
제10강			
제11강			
제12강			
제13강			
제14강			
제15강			

[별지 제27호서식]

주민자치센터 강사 개인별 이력카드

사 진 (반명함판)	성 명			담당강좌
	생년월일			
	주 소			
연락처(☎)	(자 택)	(휴대전화)		
주요 이력 및 경력				
자격·면허	자격·면허명	발행처	자격·면허명	발행처
기 간	주민자치센터 강의 경력 등			

인천광역시서구공고 제2021-1369호

공유지 무단점유 원상회복 명령 및 행정대집행 계고 처분 사전통지서 공시송달 공고

「공유재산법」 제83조(원상복구명령 등)를 위반하여, 행정대집행법 제3조(대집행의 절차) 제1항, 행정절차법 제21조(처분의 사전 통지)에 의거 사전 통지서를 송달하려 하였으나, 점용자 미상 또는 송달받을 자의 주소를 확인할 수 없음을 사유로 송달이 불가능하여 행정절차법 제14조(송달) 제4항 및 행정대집행법 시행령 제5조(서류의 송달) 규정에 따라 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2021. 8. 2.

인천광역시 서구청장

1. 공 고 명 : 공유재산법 위반에 따른 원상회복 명령 및 행정대집행 계고 처분 사전통지서 공시송달 공고
2. 공고기간 : 2021. 7. 28. ~ 2021. 8. 12.(15일 이상)
3. 법적근거 : 「공유재산법」 제83조(원상복구명령 등), 행정대집행법 제3조
4. 공고방법 : 인천광역시 서구청 홈페이지, 전국 시·군·구 게시판
5. 공고대상 및 내역

점유행위자	점유장소	점유물의 종류 및 수량	점유면적	비고
미상	인천광역시 서구 가정동 39-14번지	농작물, 비닐, 울타리 등	4,018㎡	
	인천광역시 서구 가정동 34-10번지		565㎡	
	인천광역시 서구 가정동 35-3번지		809㎡	
	인천광역시 서구 심곡동 109-3번지		2,624㎡	

6. 송달내용

가. 위 공고내용에 대하여 의견이 있을 경우 의견을 제출하여 주시기
바라며, 위 기간 내에 의견 제출을 하지 아니하는 경우 의견이 없는
것으로 간주하여 원상회복 명령 및 행정대집행 계고 처분됨을 알려
드립니다.

7. 기타 궁금하신 사항이 있으시면 인천광역시 서구 도시기반과(☎ 032-560-
4482)로 문의하시기 바랍니다.

인천광역시서구공고 제2021-1370호

자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령 차량 공고

「자동차관리법」 제24조의2(자동차의 운행정지 등)제1항 위반차량에 대하여 자동차 소유자의 운행정지 요청에 따라 같은 법 시행규칙 22조(운행정지명령대상 자동차의 확인)에 따른 운행정지명령대상 차량으로 확인되었기에 「자동차관리법」 제24조의2(자동차의 운행정지 등)제3항제4호에 따라 아래와 같이 공고합니다.

2021. 8. 2.

인천광역시 서구청장

1. 공고기간 : 2021. 8. 2. ~ 2021. 8. 16.(15일간)

2. 공고내용

1. 행정처분제목	자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령			
2. 대상차량	등록번호	56루1477 외 6건(붙임 참조)		
	차명			
3. 운행정지사유	소유자의 요청 등			
4. 법적근거	자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등)			
5. 관할관청	기관명	인천광역시 서구청	담당부서	차량민원과
	주소	인천광역시 서구 서곶로 299(심곡동) (☎ 032-560-4873, FAX 032-560-2793)		

3. 유의사항

- 1) 자동차관리법 제2조제3호에 따른 자동차 사용자가 아닌 자가 자동차를 운행한 경우 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 2) 운행정지명령을 위반하여 운행한 자는 100만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 3) 운행정지명령에도 불구하고 계속 운행하는 자동차에 대해서는 직권으로 말

소등록이 가능하며 말소 등록된 자동차(무등록 자동차)를 운행 시 2년이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

4. 문의처 : 인천광역시 서구청 차량민원과 차량관리팀(☎ 032-560-4873)

■ [붙임] 운행정지 명령 대상 자동차

연번	자동차등록번호	차명	소유자명	운행정지명령 등록일
1	56루1477	K7	권*은	2021.07.05
2	81주7562	그랜드 스타렉스(GRAND STAREX)	오*선	2021.07.07
3	39모9417	아반떼엑스디	박*근	2021.07.12
4	12너3356	SM5	JIN ***FENG	2021.07.12
5	92서8687	포터 II (PORTER II)	이*남	2021.07.21
6	80저7291	포터 II 슈퍼캡내장탑차(P ORTER II)	김*형	2021.07.21
7	36조6887	쏘나타 (SONATA)	박*민	2021.07.23