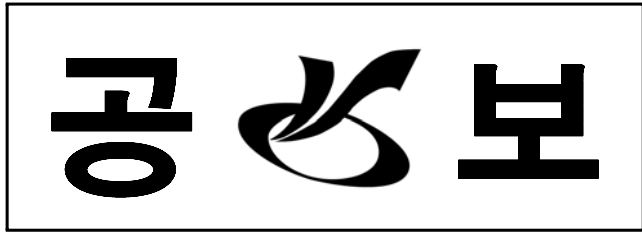


# 인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선	기관의 장
람	

제613호

2007년 12월 17일 월요일

## 차 례

### 고 시

○인천광역시서구고시 제2007-77호 공장설립입지제한에 관한 고시 ..... 2

### 공 고

- 인천광역시서구공고 제2007-1074호 인천도시계획시설(도로:소3-20호선)실시계획  
인가를 위한 열람공고 ..... 4
- 인천광역시서구공고 제2007-1082호 인천광역시서구기록관운영에 관한 시행규칙(안)  
입법예고 ..... 8
- 인천광역시서구공고 제2007-1083호 관인등록공고 ..... 22
- 인천광역시서구공고 제2007-1089호 인천도시계획시설(도로:소1-1호선)실시계획  
(변경)인가 열람공고 ..... 23

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

발행 : 인천광역시서구

편집 : 기획홍보실

고 시

인천광역시서구고시 제2007-77호

공장설립입지제한에관한고시

산업집적활성화및공장설립에관한법률 제8조 및 공장입지기준고시(산업자원부고시 제2004-98호) 제5조 규정에 의거 공장설립입지제한을 다음과 같이 고시합니다.

2007년 12월 17일

인천광역시서구청장

제1조(목적) 이 고시는 산업집적활성화및공장설립에관한법률 제8조 및 공장입지기준고시(산업자원부고시 제2004-98호) 제5조의 규정에 의거 공장설립의 합리적인 배치와 환경오염원을 사전에 차단함으로써 쾌적한 생활환경 조성에 그 목적을 둔다.

제2조(적용범위) 공장의 신설·증설·이전·제조시설설치승인 및 기존공장의 업종변경승인 업무처리에 관하여는 다른 법령에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준을 적용한다.

제3조(공장설립등의 입지제한 기준 및 대상) ①공장설립등의 입지 제한 기준은 공장을 설립 함으로써 인근 주민 또는 당해지역의 생활 및 자연환경 여건을 저해하는 공장 및 시설로 한다.(다만, 제조시설과 부대시설을 밀폐형 설비로 하고 환경오염방지시설 등을 갖춘 도시형공장으로서는 수도법에 의한 공업용수 또는 상수도를 사용하는 지역인 경우에는 제외한다)

② 제1항의 규정에 의한 제한 대상 공장 및 시설은 다음 각호와 같다.

- 1. 레미콘, 아스콘 공장
- 2. 도금업 공장
- 3. 대기 및 수질배출시설설치허가(신고) 대상으로 폐기물 및 폐수 등을 가공 처리하여 제품(원료 포함)을 생산하는 다음 각목에 해당하는 업종의 공장
  - 가. 코크스, 석유정제품 및 핵연료 제조업
  - 나. 화합물 및 화학제품 제조업
  - 다. 고무 및 플라스틱제품 제조업
  - 라. 재생용 가공원료 생산업
- 4. 제1호 내지 제3호에 해당하지 않는 공장이라도 공장이 설립됨으로써 인근주민 또는 농경지, 기타 당해 지역의 생활 및 자연환경을 현저히 해하게 된다고 관련부서에서 인정하는 경우.

**제4조(공장의 이전 및 제조시설설치승인)** ① 제3조제2항 각호에서 규정한 업종은 기존 공장의 이전, 제조시설설치승인시에도 동일하게 적용한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 서구 관내 소재 기존공장이 공익사업으로 인하여 이전이 불가피한 경우 동 고시의 적용을 받지 아니한다.(공익사업이라 함은 공익사업을위한토지등의취득및보상에관한법률에 의한 공익사업 및 도시개발법에 의한 도시개발사업에 한한다.)

**제5조(제한지역)** 제한대상 시설에 대한 제한지역은 서구 전지역으로 한다.(산업단지, 청라경제자유구역은 제외)

**제6조(제한기간)** 제한대상 시설에 대한 제한기간은 2010. 12. 31까지로 한다.

**부 칙**

**제1조** 이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 고시 시행일 이전에 승인을 받은 공장은 이 고시에 의하여 승인을 받은 것으로 본다.

**제3조** 이 고시 시행과 동시에 인천광역시서구 고시 제2005-34호(2005. 5. 17)는 이를 폐지한다.

공 고

인천광역시서구공고 제2007- 1074호

인천도시계획시설(도로:소3-20호선) 실시계획인가를 위한  
공람공고

인천광역시 서구 도시계획시설 [도로명:소3-20호선 사업명:심곡동 고현초교 진입로 개설공사] 에 대하여 국토의계획및이용에관한법률 제90조 및 동법률 시행령 제99조 규정에 의거 아래와 같이 실시계획인가를 위하여 공람공고하오니 토지소유자와 이해 관계인은 공람하시기 바랍니다.

관계도서는 인천광역시 서구청 도시개발과(560-4760) 및 건설과(560-4520)에 비치하고 일반 인에게 보여드리오니 의견이 있는 분은 공람 기간(공고일로부터 20일) 내에 서면으로 제출 하시기 바랍니다.

2007년 12월 17일

인천광역시서구청장

1. 공고내용

가. 심곡동 고현초교 진입로 개설공사

구 분	심곡동 고현초교 진입로 개설공사	비 고
사업의 시행지	인천광역시 서구 공촌동 275번지 일원	
사업의 종류 및 규모	○ 종 류 : 도시계획시설(도로) ○ 명 칭 : 소로 3류 20호선 ○ 규 모 : L=293m, B=8m	
사업 시행자 주소 및 성명	○ 주 소 : 인천광역시 서구 서곶길 244 ○ 성 명 : 인천광역시 서구청	
사업의 착공 및 준공예정일	○ 착공예정일 : 2007. 08. ○ 준공예정일 : 2008. 12. 20	
사용 또는 수용할 토지 조서	“별첨 참조”	
사용 또는 수용할 건물 및 지장물 조서	“별첨 참조”	

## 용지조서

구분	일련 번호	소재지(시,군, 읍,면,동,리)	지 번	지목	면적 (㎡)	면적 (㎡)	실제이용 상황	용도지역 또는지구	소유자		관계자	
									주소	성명	주소	성명
당초	1	공촌동	산142-2	임	282	59			부평구 부평동 400-21	김옥진		
변경	1	공촌동	산142-7	임	71	71			부평구 부평동 400-21	김옥진		
당초	2	공촌동	산142	임	1,450	353			부평구 부평동 400-21	김옥진		
변경	2	공촌동	산142-5	임	409	409			부평구 부평동 400-21	김옥진		
당초	3	공촌동	219	전	1,486	17			동구 송림동 8-500	문인환		
변경	3	공촌동	219-4	전	17	17			동구 송림동 8-500	문인환		
당초	4	공촌동	283	전	1,243	141			인천시 서구 공촌동250	이용민		
변경	4	공촌동	283-2	전	137	137			인천시 서구 공촌동250	이용민		
당초	5	공촌동	283-1	전	2,314	239			인천시 서구 공촌동250	이용민		
변경	5	공촌동	283-3	전	236	236			인천시 서구 공촌동250	이용민		
당초	6	공촌동	산141-3	임	3,328	450			산림청	국		

구 분	일련 번호	소재지(시,군, 읍,면,동,리)	지 번	지목	면 적 (㎡)	면 입 면 적 (㎡)	실제이용 상황	종도지역 또는지구	소 유 자		관 계 자	
									주 소	성 명	주 소	성 명
변경	6	공촌동	산141-7	임	468	468			신림청	국		
변경	7	공촌동	산141-8	임	2	2			신림청	국		
당초	7	공촌동	282	전	1,499	79			인천시 서구 공촌동250	이철주		
변경	8	공촌동	282-2	전	50	50			인천시 서구 공촌동250	이철주		
변경	9	공촌동	282-3	전	27	27			인천시 서구 공촌동250	이철주		
당초	8	공촌동	278	전	560	399			연희동 11	정용구		
변경	10	공촌동	278-6	전	390	390			연희동 11	정용구		
당초	9	공촌동	278-1	전	701	318			재무부	국		
변경	11	공촌동	278-7	전	343	343			재무부	국		
당초	10	공촌동	산141-6	임	402	27			신림청	국		
변경	12	공촌동	산141-9	임	27	27			신림청	국		
당초	11	공촌동	산140-4	임	472	35			인천시 서구	국		

구 분	일련 번호	소재지(시,군, 읍,면,동,리)	지 번	지목	면 적 (㎡)	면 적 (㎡)	실재이용 상황	용도지역 또는지구	소 유 자		관 계 자	
									주 소	성 명	주 소	성 명
변경	13	공촌동	삼140-7	임	27	27			인천시 서구	국		
당초	12	공촌동	275-1	전	2,645	418			인천시 서구 공촌동 307-36	이용진		
변경	14	공촌동	275-7	전	418	418			인천시 서구 공촌동 307-36	이용진		
당초	13	공촌동	277-1	전	7	7			인천 광역시(교역강)	국		
변경	15	공촌동	277-1	전	7	7			인천 광역시(교역강)	국		
당초	14	공촌동	275	담	3,833	115			신현동 254 주공아파트 25동203호	김영옥외1 인		
변경	16	공촌동	275-6	담	117	117			신현동 254 주공아파트 25동203호	김영옥외1 인		

**인천광역시서구공고 제2007-1082호**

인천광역시 서구 기록관 운영에 관한 시행규칙을 제정함에 있어, 그 입법취지와 주요내용을 미리 지역주민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2007년 12월 13일

**인천광역시서구청장**

**인천광역시 서구 기록관 운영에 관한 시행규칙(안) 입법 예고**

**1. 제정이유**

- 『공공기록물 관리에 관한 법률』 및 같은 법 시행령 개정에 따른 정비
- 『지방자치법』 제23조 규정에 의거 법령으로 위임한 사항 중 권한에 속하는 사무는 규칙으로 제정토록 되어있어 훈령을 폐지하고 규칙으로 제정

**2. 주요내용**

- 기록관을 설치하고 그 운영에 필요한 인원구성 및 분장사무를 정함  
(안 제1조 내지 제5조)
- 민간 전문가를 포함한 기록물평가심의회를 구성하여 기록물 폐기의 투명성 제고  
(안 제12조 내지 제20조)
- 기록물관리시스템 구축 및 장비 확보로 주요 기록물의 전산화 추진  
(안 제26조 내지 제29조)
- 보존 기록물의 열람 및 대출의 자격 제한, 준수사항에 관한 규정 마련으로 기록물 보안 관리 체계 구축 (안 제36조 내지 제39조)

**3. 의견제출**

이 규칙(안)에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2008년 1월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시서구청장(참조 : 민원봉사과장)에게 서면으로 제출하거나, 전화(560-4272) 및 FAX(560-4259) 로 알려주시기 바랍니다.

- 예고사항에 대한 항목별 의견
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

## 인천광역시 서구 기록관 운영에 관한 시행규칙(안)

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제13조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제10조의 규정에 의하여 인천광역시서구기록관(이하 “기록관”이라 한다)을 설치하고, 그 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. “기록물”이라 함은 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 및 산하기관의 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각물, 전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물을 말한다.
2. “기록물관리”라 함은 기록물의 생산, 분류, 정리, 이관, 수집, 평가, 폐기, 보존, 공개, 활용 및 이에 부수되는 제반업무를 말한다.
3. “기록관”이라 함은 기록물을 체계적으로 보존·관리하고, 효율적 활용을 위하여 필요한 보존서고 공간, 열람공간, 사무공간, 작업공간, 보존시설 및 장비, 기록물관리시스템, 기록물관리 전문요원(이하 “전문요원”이라 한다) 및 전문인력등을 모두 갖춘 기구를 말한다.
4. “기록물관리시스템”이라 함은 기록관에서의 기록물의 수집, 보존(복제본 제작 및 이중 보존매체의 제작을 포함한다), 활용, 이관, 폐기등 기록관에서 기록물 관리를 전자적으로 수행하는 시스템을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규칙은 구 및 산하기관에 적용되며 기록관 운영에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

### 제2장 구성 및 분장사무

**제4조(소속 및 인원구성)** ① 기록관은 기록물관리 총괄부서 소속으로 하며, 기록관장은 기록물관리 총괄부서의 장이 된다.

② 기록관장은 기록관의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 전문요원과 기록물의 정리·기술, 기록정보 관리, 보존업무, 그 밖에 기록물관리의 업무수행에 필요한 전문인력을 배치하여야 한다.

③ 기록관장은 기록물관리 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 처리과의 장으로 하여금 기록물관리 책임자를 지정하여 처리과의 기록물관리 업무를 수행하여야 한다.

**제5조(주요업무 및 업무분장)** ① 기록관은 다음 각호의 사항에 관한 업무를 총괄한다.

1. 기록물관리에 관한 기본계획의 수립·시행
2. 소관기록물 수집·관리 및 활용

3. 기록물관리기준표의 관리
  4. 기록물생산현황 취합 및 영구기록물관리기관으로의 통보
  5. 보존기간 30년 이상 기록물의 영구기록물관리기관으로의 이관
  6. 주요 회의록, 조사·연구·검토서, 비밀기록물, 간행물, 행정박물, 시청각기록물의 관리
  7. 미등록 기록물의 수집 및 등록관리
  8. 기록물평가심의회 운영 및 기록물 폐기 관리
  9. 소관 비공개기록물 및 비밀기록물의 공개 재분류
  10. 기록물 서고 관리
  11. 기록물 정수점검 및 실태조사
  12. 기록물관리 지도·교육·운영계획의 수립 및 시행
  13. 당해 기관 및 산하기관의 기록물관리에 대한 지도·감독 및 지원
  14. 중요기록물의 재난대비 계획 수립
  15. 기록관의 시설 및 장비관리
  16. 기록물관리시스템의 설치 및 운영
  17. 활용대상 주요 기록물의 디지털자료 변환 및 검색·열람 제공
  18. 소관 비전자기록물의 전자화
  19. 보존가치가 높은 준영구 이상 기록물의 보존매체 수록
  20. 소관 기록물의 검색·열람 제공
  21. 정보공개 접수 창구
  22. 기록물 편찬·전시·홍보
  23. 소관 기록물에 대한 통계의 작성·관리
  24. 그 밖에 기록관의 기록물관리에 관한 사항
- ② 제1항 각호의 업무에 관한 세부업무분장은 기록관장이 정한다.

### 제3장 기록물의 관리

**제6조(기록물의 생산)** ① 기록관장은 구 및 산하기관에서 수행하는 모든 업무의 과정과 결과 기록물로 생산·등록 될 수 있도록 하여야 한다.

② 기록관장은 영 제17조 내지 19조에 따른 조사·연구·검토서·회의록 및 시청각기록물에 대한 생산등록·관리 기준을 작성·관리하여야 한다.

**제7조(기록물의 등록)** ① 모든 기록물은 생산·접수한 때에 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수등록번호가 부여되어 등록되도록 하여야 한다.

② 기록관에서 직접 수집한 기록물은 기록관의 기록관리시스템에 등록하여 관리하여야 하며, 비전자기록물에 대하여는 전자화 방안이 따라 전자화하여 관리되도록 하여야 한다.

**제8조(기록물의 정리)** ① 기록관장은 구 및 산하기관에서 생산완결된 기록물의 정리를 위하여 매년 2월말까지 공개여부·접근권한 재분류, 분류·편철·확정 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

② 처리과의 장은 제1항의 규정에 따라 전년도에 생산완결된 기록물을 정리하여 그 결과를 3월 31일까지 기록관장에게 전자기록생산시스템을 통하여 통보하여야 한다.

③ 기록관장은 구 및 산하기관의 생산현황 결과를 취합하여 매년 5월 31일까지 관할 영구 기록물관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

**제9조(기록물의 이관)** ① 기록관은 처리과에서 생산완결된 기록물을 보존기간 기산일로부터 2년의 범위 이내에 이관받아야 한다. 다만, 처리과에서 업무참고 등의 필요가 있는 기록물의 경우에는 사전에 이관연기신청서를 기관에 제출하여야 한다.

② 제1항 단서조항에 따라 이관연기가 결정된 기록물은 보존기간 기산일로부터 10년의 범위 이내에 처리과에서 업무참고로 활용할 수 있으며, 업무참고활용의 목적이 달성된 경우 기록관으로 당해 기록물을 이관하여야 한다.

③ 직제개편, 한시조직의 해산 등의 경우에 기록관장은 업무를 인계인수하는 부서간에 기록물인계인수서를 작성하여 관리하도록 하여야 하며, 업무승계부서가 없는 경우에는 당해 기록물을 기록관에서 이관받아 관리하여야 한다.

**제10조(기록물의 보존)** ① 기록관에서 인수한 기록물은 기록물 형태, 처리과 등을 구분하여 서고에 배치하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 기록물의 서고배치에 대한 구체적인 배열방식은 기록관장이 정한다.

③ 기록관장은 기록물의 안전한 보존을 위하여 서고별로 관리책임자를 지정하여야 하며, 기록물의 정수점검 및 상태점검 실시, 항온항습 환경 구축 등을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제11조(기록물의 평가)** 기록관에서의 기록물의 평가 및 폐기는 법에 의거 시행하되, 기록물 평가심의회(이하 "심의회"라 한다)를 구성하여 운영한다.

## 제4장 기록물평가심의회

**제12조(심의회 설치)** 심의회는 법 제27조, 영 제43조 규정에 의거 설치하여 운영한다.

**제13조(심의회 기능)** 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 심사대상 기록물의 폐기, 재분류등의 적정성 여부
2. 기록물에 대한 보존기간의 조정
3. 기타 보존기록물의 폐기, 재분류등과 관련하여 필요한 사항

**제14조(심의회 구성 및 위원)** ① 심의회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이내의 위원으로 구성한다.

② 심의회 위원장은 기록관장이 되며, 위원은 기록물 심의 대상이 많은 부서의 주무담당 2인과 민간 전문가 2인으로 한다.

③ 민간 전문가는 구청장이 위촉하며, 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

④ 심의회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 전문요원으로 한다.