

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선 람	기관위원장

제793호 2010. 11. 19.(금)

차 례

조 례

- 인천광역시서구 조례 제1067호 인천광역시 서구 안전관리위원회 운영 조례 --- 1
- 인천광역시서구 조례 제1068호 인천광역시 서구 직장운동경기부 운영 조례 전부 개정 조례 ----- 5
- 인천광역시서구 조례 제1069호 인천광역시서구지역정보화촉진조례 전부개정 조례 ----- 9

공 고

- 인천광역시서구 공고 제2010-1222호 2010년도 인천광역시 서구 도로환경미화원 및 드림파크로신규채용 서류전형 합격자명단 및 체력검정 시행공고 ----- 16
- 인천광역시서구 공고 제2010-1225호 인천광역시 서구 계약심사업무 처리규칙(안) 입법예고 ----- 23
- 인천광역시서구 공고 제2010-1229호 공시송달 공고 ----- 51

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

발행 : 인천광역시서구

편집 : 기획홍보실 [032-560-4140]

뒷면계속

- 인천광역시서구 공고 제2010-1230호 인천광역시 서구 제증명 등 수수료 징수조례
일부개정 조례안 입법예고 ----- 55
- 인천광역시서구 공고 제2010-1237호 인천도시관리계획(경서지구 제1종지구단위 계
획, 도시계획시설:하수도)결정(변경) 입안을
위한 공람공고 ----- 61

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 안전관리위원회 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시서구청장 전 년 성

2010년 11월 19일

인천광역시 서구 조례 제1067호

인천광역시 서구 안전관리위원회 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제11조에 따라 인천광역시 서구 안전관리위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 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 위원장이 회의에 부치는 사항의 심의

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 하며, 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 있는 군부대의 지역사령관으로서 대대장급
 6. 구의 관할구역 교육장
 7. 구의 관할구역 안에 있는 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 없이 위원장에게 통보하여야 한다.

제4조(위원장의 직무) 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) 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 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(실무위원회) ① 위원회를 보조하고 업무의 원활한 수행을 위해 실무위원회를 둔다.

② 실무위원회에서 하는 일은 다음 각 호와 같다.

1. 위원회에서 회의할 안건의 사전 검토
2. 관계기관 간 협조·조정 할 사항의 검토 및 정리
3. 구에서 개최하는 지역축제의 안전관리계획 및 공연법상 재해대처계획(이하 “안전관리계획”이라 한다)심의·의결
4. 실무위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항의 협의·조정 및 검토

- ③ 실무위원회 위원장은 부구청장이 하고 위원장을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성한다.
- ④ 실무위원회 위원은 위원회 위원의 관계기관·단체에 소속된 직원으로 한다.
- ⑤ 실무위원회의 회의는 제5조제3항의 규정을 준용한다.
- ⑥ 실무위원회 회의는 제3조에 해당하는 관계기관·단체장, 축제 주관부서장의 요청과 실무위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다. 다만, 안전관리계획과 관련하여 회의하고자 할 경우에는 해당분야 실무위원만을 소집할 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 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

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 수립 시에는 위원의 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 1명을 두고, 간사는 재난관리업무담당과장이 되고 서기는 재난관리업무담당이다.

② 위원회의 간사는 회의에 참석하여 발언할 수 있다.

③ 위원회의 간사는 회의록을 비치하고, 회의일시, 장소, 출석위원과 관계인,

안건, 경과와 결과 등을 기록하여 위원장에게 보고한 후 보존하여야 한다.

제12조(회의결과의 통보) 위원장은 위원회에서 심의 또는 의결된 사항을 위원에게 통보하고 그 이행실태를 수시로 점검하여야 한다.

제13조(실비지급) 공무원이 아닌 위원회등의 위원이 회의에 출석한 경우에는 「인천광역시서구위원회실비변상조례」의 규정에 의하여 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.

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

부칙

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.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 직장운동경기부 운영 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시서구청장 전 년 성

2010년 11월 19일

인천광역시 서구 조례 제1068호

인천광역시 서구 직장운동경기부 운영 조례 전부개정조례

인천광역시 서구 직장운동경기부 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 직장운동경기부 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「국민체육진흥법」 제10조 규정에 따라 직장체육의 활성화를 도모하며, 직장운동경기부의 우수한 경기력을 통하여 국민의 자긍심을 고취하고, 체육인구의 저변을 확대하기 위하여 “인천광역시 서구 직장운동경기부”를 설치하고 운영·관리하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 구성) ① 인천광역시 서구 직장운동경기부(이하 “운동경기부”라 한다)에는 “여자 인라인롤러부”를 설치한다.

② 운동경기부는 감독과 선수로 구성하며, 감독과 선수의 정원에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제3조(임용권자) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장” 이라 한다)은 감독 및 선수의 임명·징계·면직 등을 행사하는 권한을 가진다.

② 감독 및 선수의 임명·징계·면직 등 인사관리에 관한 구체적인 사항은 규칙으로 정한다.

제4조(임용자격) ① 감독 및 선수는 「지방공무원법」 제31조에 따른 결격사유가 없는 사람이어야 한다.

② 감독은 「국민체육진흥법 시행령」 제9조 규정에 따라 해당 종목 “2급 이상 경기 지도자” 중에서 구청장 또는 가맹경기단체장의 추천을 받아 임용한다.

③ 선수는 해당 학교장 또는 가맹경기단체장의 추천을 받아 임용한다.

제5조(복무 및 훈련) ① 감독 및 선수의 복무에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

② 선수의 훈련은 합숙 훈련과 비합숙 훈련으로 실시하되, 필요하다고 인정하는 경우에는 전지훈련, 특별훈련 등을 실시할 수 있다.

제6조(의무) 감독 및 선수는 다음 각 호의 의무를 이행하여야 한다.

1. 성실의 의무 : 감독 및 선수는 법규를 준수하고, 성실히 체육인으로서의 기량과 자질의 향상에 노력하고 그 직무를 수행하여야 한다.
2. 품위유지의 의무 : 감독 및 선수는 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다.
3. 복종의 의무 : 감독 및 선수는 직무를 수행함에 있어서 소속 상사의 직무상 명령에 복종하여야 한다. 다만, 이에 대한 의견을 진술 할 수 있다.
4. 기타 : 직장이탈금지, 비밀엄수, 청렴, 집단행위 금지의무를 준수하여야 한다.

제7조(대회출전) 운동경기부가 각종 대회에 출전하고자 할 때에는 구청장의 사전승인을 받아야 한다.

제8조(보수) 감독 및 선수에게는 예산의 범위에서 규칙이 정하는 바에 따라 보수를 지급한다.

제9조(실비보상) 감독 및 선수에게는 예산의 범위에서 규칙이 정하는 바에 따라 대회참가·전지훈련·우수선수 유치 등에 소요되는 경비 및 여비 등의 실비를 보상할 수 있다.

제10조(보상금 등) 구청장은 우수선수를 유치하기위해 규칙이 정하는 바에 따라 선수 유치비를 지급할 수 있으며, 감독 및 선수가 각종 대회에 출전하여 우수한 성적을 거둘 수 있도록 지원·격려하기 위해 보상금 등을 지급할 수 있다.

제11조(퇴직금) 감독 및 선수가 퇴직하는 경우에는 「근로기준법 제34조」에 따른 퇴직금을 「공무원연금법」 제48조에 따라 지급한다.

제12조(신분 및 권익보장) 구청장은 감독 및 선수의 신분 및 권익보장을 위하여 필요한 사항을 규칙으로 정하여야 한다.

제13조(의료지원) 구청장은 감독 및 선수의 훈련 또는 경기 중 질병, 부상, 사망 또는 재해에 대비하여 상해보험에 가입하여야 한다. 단, 부득이한 사정에 의한 경우에는 그렇지 않을 수 있다.

제14조(심의위원회) ① 운동경기부의 효율적인 운영·관리 및 제3조에 따른 감독 및 선수의 인사관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 인천광역시 서구 직장운동경기부 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 부구청장이 되고, 당연직 위원은 문화관광체육과장으로 하며, 위촉직 위원은 가맹경기단체인사, 서구의회의원 및 서구 체육회임원 중에서 구청장이 위촉한다.

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 한다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두며, 간사는 체육진흥담당이 되고 서기는 업무담당자가 된다.

- ⑥ 위원회의 회의는 위원장이 필요시 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑦ 위원회는 다음 각 호에 대한 사항을 심의한다.
 1. 감독, 선수의 신규임용
 2. 감독, 선수의 재계약, 등급조정, 징계의결
 3. 자의로 사직원을 제출하였을 때를 제외한 감독 및 선수의 면직에 관한 사항
 4. 기타 구청장이 중요하다고 인정하는 사항

제15조(징계) ① 구청장은 감독 및 선수가 다음 각 호에 해당할 경우에는 위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다.

1. 경기 또는 훈련을 태만히 하거나 고의로 기피할 때
 2. 조례 제6조의 의무를 위반하였을 때
 3. 병가 기간의 만료 또는 사유가 소멸된 후에도 선수단에 복귀하지 아니할 때
- ② 징계는 해임, 감봉, 훈계로 구분한다.
- ③ 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간동안 보수의 3분의 1을 감하고, 경미한 사고로써 정상 참작이 인정되는 사항에 대하여는 훈계한다.
- ④ 징계로 해임된 감독 및 선수는 재위촉할 수 없다.

제16조(시행규칙) 이 조례에서 위임한 사항과 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행당시 종전 조례에 따라 운영·관리된 운동경기부는 이 조례에 따라 운영·관리된 것으로 본다.

제3조(다른 규칙의 개정) 「인천광역시 서구 장애인체육 진흥 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조 본문 중 “제4조”를 “제14조”로 한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시서구지역정보화촉진조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시서구청장 전 년 성

2010년 11월 19일

인천광역시 서구 조례 제1069호

인천광역시서구지역정보화촉진조례 전부개정조례

인천광역시서구지역정보화촉진조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 지역정보화 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의 지역정보화를 효율적으로 추진하기 위하여 「국가정보화 기본법」에 위임된 사항 및 「인천광역시 지역정보화 조례」에 관련된 사항과 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지역정보화”란 국가기관 또는 지방자치단체가 주체가 되어 지역의 발전과 주민의 삶의 질 향상을 위하여 행정·주민생활·산업·복지 등 분야별로 정보통신기반을 구축·활용하여 서비스를 제공하는 정책적 활동을 말한다.

2. “정보화부서”란 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)의 정보화 업무를 총괄·조정·수행하는 부서를 말한다.
3. “주관부서”란 소관 업무를 직접 담당하여 처리하는 부서를 말한다.
4. “정보취약계층”이란 정보통신서비스와 정보통신제품 등에 자유롭게 접근하거나 이용·활용하기 어려운 저소득자, 농어촌지역 주민, 장애인, 노령자 등을 말한다.

제3조(지역정보화시책의 기본원칙) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 지역정보화를 추진할 때 다음 각 호의 원칙을 고려하여야 한다.

1. 지역사회의 발전과 경쟁력 강화
2. 행정능률의 향상 및 대민서비스의 개선
3. 주민의견 수렴·확산 등 지역주민과의 교류 확대
4. 정보격차해소와 주민 삶의 질 향상
5. 정보화 역기능의 효과적 예방 및 대처

제2장 지역정보화 정책의 수립 및 추진

제4조(지역정보화 시행계획의 수립·시행) ① 구청장은 지역정보화를 효율적으로 추진하기 위하여 국가정보화 기본계획 및 인천광역시 기본계획과 연계하여 매년 지역정보화 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 수립하여야 한다.

② 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지역정보화 시책의 기본방향
2. 지역정보화의 목표와 전략
3. 분야별 정보화사업의 추진
4. 정보시스템 간의 연계·활용
5. 정보통신망을 활용한 응용서비스 개발과 이용 활성화
6. 건전한 정보문화의 조성 및 확산
7. 정보 보호 및 개인정보 보호
8. 정보격차해소, 인터넷중독 예방·해소

9. 재원의 조달 및 운용

10. 그 밖에 지역정보화를 위하여 필요한 사항

- ③ 구청장은 전년도의 시행계획 추진실적과 당해년도의 시행계획을 인천광역시시장에게 제출하여야 한다.
- ④ 구청장은 시행계획의 시행에 필요한 재원을 우선적으로 확보하여야 한다.

제5조(정보화책임관) ① 구청장은 지역정보화 시책의 효율적인 수립·시행과 지역정보화 사업의 조정 등의 업무를 총괄하는 책임관(이하 “정보화책임관”이라 한다)을 둔다.

- ② 정보화책임관은 정보화담당업무 부서장이 된다.
- ③ 주관부서의 장은 정보화와 관련된 사업을 추진하고자 할 때에는 정보화책임관과 사전에 협의하여야 한다.
- ④ 정보화책임관은 다음 각 호의 사항을 담당한다.
 1. 정보화 사업의 총괄조정, 지원 및 평가
 2. 정책·계획 등의 수립·추진 정보화 계획과 연계·조정
 3. 정보자원의 획득·배분·이용 등의 종합·조정 및 체계적 관리
 4. 정보기술을 이용한 행정업무의 지원
 5. 정보문화의 확산과 정보격차의 해소
 6. 정보기술 아키텍처의 도입·활용
 7. 정보화 능력 향상을 위한 교육
 8. 그 밖에 다른 법령에서 정보화책임관의 업무로 정하는 사항

제3장 지역정보화의 추진

제6조(분야별 정보화의 추진) ① 구청장은 행정업무의 효율성 향상과 국민의 편익 증진 등을 위하여 행정, 주민생활, 산업, 복지, 교육, 문화 등 각 분야의 정보화를 추진하여야 한다.

- ② 구청장은 정보화를 추진할 때에 행정정보 및 정보자원의 공동활용이 가능하도록 호환성을 확보하고 예산의 낭비를 방지하기 위하여 업무를 표준화하여야 한다.

③ 구청장은 업무의 특수성 및 고도의 기술성으로 인하여 자체적으로 정보화 할 수 없다고 판단되는 업무는 외부 전문기관에 용역을 의뢰하여 정보화 할 수 있다.

제7조(민간기관 등과의 협력) ① 구청장은 정보화를 추진할 때 민간투자를 적극적으로 유치하고, 관련 민간사업자와 민간기관·단체 등에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 구청장은 효율적인 지역정보화 추진을 위하여 정보화와 관련된 기관·단체·정부 등과 대외협력을 추진할 수 있다.

제8조(정보통신망의 구축·운영 등) ① 구청장은 정보통신망을 구축·운영하려는 경우에는 행정안전부장관이 제공하는 국가정보통신서비스를 활용하는 방안을 우선적으로 고려하여야 한다.

② 구청장은 각종 정보자원을 통합적으로 관리하고 지역정보화를 효율적으로 추진하기 위하여 지역정보통합센터를 설립하여 운영할 수 있다.

제9조(전자적 민원처리) ① 구청장은 정보통신서비스를 이용하여 행정정보의 제공이나 민원사항 처리 등을 할 수 있다.

② 구청장은 행정정보 공동이용이 가능한 서비스를 요청하였을 경우 행정정보 공동 이용 서비스를 우선 활용하여야 한다.

제10조(지식정보자원의 관리 등) 구청장은 지식정보자원을 체계적으로 관리하고 이용자들의 활용을 촉진하기 위하여 필요한 시책을 마련하여야 한다.

제11조(정보화사업의 사전협의) ① 구청장은 정보화사업의 효율적인 수행과 공정한 관리를 위하여 정보화사업 추진절차 등 사전협의에 대한 사항을 마련하여야 한다.

② 주관부서의 장은 상호연계·공동이용·중복투자방지 등을 위하여 정보화책임관과 사전에 협의하여야 하며, 협의결과를 당해사업에 반영하여야

한다.

- 제12조(정보화 교육)** ① 구청장은 지역주민과 공무원에 대하여 정보의 활용 및 정보화 추진 능력의 향상을 위하여 정보화 교육을 실시하여야 한다.
- ② 구청장은 원활한 정보화 교육을 실시하기 위하여 자체 상설교육장 또는 교육훈련기관에 필요한 시설·장비를 확보하여야 한다.
- ③ 구청장은 정보화 교육 기반의 확충을 위하여 공공기관 및 민간기관의 교육장 등에 시설·장비·예산 등 필요한 지원을 할 수 있다.

제13조(정보화 교류) 구청장은 타 지방자치단체와 우수 정보시스템 및 프로그램 공동이용이 필요한 경우 중복투자 방지를 위한 공동이용 또는 재개발 사용을 위하여 타 지방자치단체와 정보화 교류를 추진할 수 있다.

제14조(유비쿼터스 도시의 추진) 구청장은 도시의 경쟁력과 지역주민 삶의 질 향상을 위하여 유비쿼터스 기술을 활용한 사업을 추진할 수 있다.

제4장 정보화의 역기능 방지

- 제15조(정보문화의 창달)** ① 구청장은 정보화의 확산에 따라 발생하는 정보화 역기능에 효과적으로 대응하고 건전한 정보문화를 창달하기 위하여 노력하여야 한다.
- ② 구청장은 지역주민과 공무원에 대하여 인터넷 중독의 예방 및 해소를 위하여 교육·홍보 등 필요한 시책을 추진하여야 한다.

- 제16조(정보격차의 해소)** ① 구청장은 정보 취약계층이 쉽게 정보에 접근하고 이용을 편하게 하기 위하여 정보통신 제품을 개발·생산하거나 관련 기술을 개발·보급하는 사업자에게 재정적·기술적 지원을 할 수 있다.
- ② 구청장은 정보 취약계층에 대하여 정보통신 제품 및 서비스를 유상 또는 무상으로 지원할 수 있다.

③ 구청장은 제2항에 따라 지원되는 정보통신 제품 및 서비스 사용에 따른 통신비 등 운영비의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

제17조(정보 접근 및 이용 보장) 구청장은 정보통신 서비스 제공 시 장애인·고령자 등이 쉽게 접근하여 이용할 수 있도록 웹사이트 접근성을 보장하고, 특정 기술에 종속되지 않도록 행정안전부장관이 고시하는 “웹표준”을 준수하여야 한다.

제18조(정보보호) ① 구청장은 정보보호에 필요한 다음 각 호의 대책을 수립·시행하여야 한다.

1. 전산실 출입 권한 등 정보자원에 대한 물리적 보안
2. 행정정보 및 개인정보의 수집, 처리, 활용, 폐기 등 전 단계에 걸친 관리
3. 정보유출 방지를 위한 감독 체계
4. 그 밖에 정보보호를 위하여 필요한 사항

② 구청장은 전산실에 대하여 「보안업무규정」에 따라 제한구역 이상으로 정하여 안전관리대책을 강구하여야 하며, 재난, 재해 등 유사시에 대비하기 위하여 비상운영대책을 수립·시행하여야 한다.

③ 구청장은 정보화부서에 근무하는 자에게 「보안업무규정」에 따라 비밀취급인가를 받도록 조치하여야 한다.

④ 정보화책임관은 주요자료의 안전관리를 위하여 전산기 내에 사용하는 각종 자료를 복사하여 별도의 장소에 소산하여 보관하여야 한다.

⑤ 정보화부서의 보관자료 중 주기적으로 갱신되는 전산정보는 수시로 복사하여 보관하여야 한다.

⑥ 정보화책임관은 보안관리 및 정보보호에 대한 계획을 수립하여 수시로 보안교육을 실시하여야 한다.

제19조(개인정보의 보호) ① 구청장은 정보화를 추진할 때 개인정보 보호를 위한 시책을 마련하여야 한다.

② 구청장은 개인정보 보호 방침 및 기준을 정하여 정보통신서비스를 제공하는 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 당시 수립된 지역정보화 시행계획은 이 조례에 따라 수립된 것으로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 조례에 따라 위촉된 지역정보화촉진협의회 위원은 해촉된다.

인천광역시서구 공고 제2010 - 1222호

2010년도 인천광역시 서구 도로환경미화원 및 드림파크로 신규채용 서류전형 합격자명단 및 체력검정 시행공고

2010년도 인천광역시 서구 도로환경미화원 및 드림파크로환경미화원 신규채용 서류전형
합격자 명단 및 체력검정 시행에 관한 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2010년 11월 15일

인천광역시서구청장

1. 서류전형 합격자 명단

【도로환경미화원】

○ 20세이상 ~ 40세미만

응시번호	성 명	응시번호	성 명	응시번호	성 명	응시번호	성 명
2	김창범	3	정재훈	7	구영모	8	안달주
12	조영범	16	유두재	17	정용석	19	정충우
21	김선정	25	서용철	28	박순호	35	박현미
43	문석주	44	우경민	45	박해천	46	추동호
47	김세진	52	박재인	53	정승환	54	박승구
55	김광수						

○ 40세이상~ 55세이하

응시번호	성 명	응시번호	성 명	응시번호	성 명	응시번호	성 명
1	김기춘	4	송인철	5	신동엽	6	김순이
9	김재경	10	김원섭	11	장재기	13	정성기
14	전종언	15	남금현	18	강서영	20	송석구
22	정순태	23	이상윤	24	박민구	26	김동관
27	정현주	29	서영주	30	전준흠	31	이보현
32	이용학	33	김문식	34	김선양	37	김용규
38	서종덕	39	문용진	40	김영걸	41	김정관
42	이상옥	48	이종군	49	이영수	50	홍권표
51	김성진	56	박문제				

【드림파크로 환경미화원】

응시번호	성 명	응시번호	성 명	응시번호	성 명	응시번호	성 명
1	성일용	2	장영봉	3	서성일	4	윤종권
5	김태완	6	손의성	7	조흥기	8	이덕균
9	이문성	10	신실균	11	강성태		

2. 체력검정

가. 일 시 :

나. 장 소 : 서곶근린공원 축구장

다. 지 참 물 : 응시표, 주민등록증, 간소복

라. 체력검정 합격자 발표 : 2010. 11. 22(월)

※ 시험시작(14:00) 후 도착자는 불합격 처리

※ 응시자는 시험시작 20분전에 도착(시험시작 20분전 출석체크)

※ 우천시 일정을 변경하여 재공고 합니다.

※ 붙임 체력검사기준표 참고

붙임

체력검사기준표

성별/종목		5점	4점	3점	2점	1점	0점
남 자	50m 달리기 (초)	6.7 이하	6.8 ~ 7.1	7.2 ~ 7.7	7.8 ~ 8.7	8.8 ~ 9.5	9.6 이상
	철봉오래매달리기 (초)	60 이상	59 ~ 50	49 ~ 40	39 ~ 30	29 ~ 20	20 미만
	윗몸일으키기 (회/1분)	53 이상	43 ~ 52	33 ~ 42	26 ~ 32	25 ~ 20	20 미만
여 자	50m 달리기 (초)	8.2 이하	8.3 ~ 8.9	9.0 ~ 10.2	10.3 ~ 11.2	11.3~12.7	12.8 이상
	철봉오래매달리기 (초)	40 이상	39 ~ 32	31 ~ 25	24 ~ 19	18 ~ 10	10 미만
	윗몸일으키기 (회/1분)	41 이상	34 ~ 40	21 ~ 33	13 ~ 20	12 ~ 8	7 이하

※ 실기시험방법

종 목	측 정 방 법
50m달리기	<ul style="list-style-type: none"> - 출발선에서 선자세로 출발신호에 따라 출발한 후 도착지점까지의 시간을 측정한다. - "출발" 신호와 함께 스탠딩 스타트 자세로 출발한다. <p>※ 고혈압 및 각종 심장질환자는 검정 금지</p>
철봉 오래 매달리기	<ul style="list-style-type: none"> - 응시자는 "준비" 구령에 따라 철봉을 잡고 몸이 일직선이 되도록 한다. - 이때 양발은 모을 수도, 벌릴 수도 있다. - "시작"이라는 신호와 함께 철봉에 매달리기를 시작한다. <p>* 부정확한 동작 - 실시도중 턱 등 손을 제외한 신체의 일부가 철봉에 닿을 경우 기록을 종료 함.</p>
윗몸 일으키기	<ul style="list-style-type: none"> - "준비"구령에 따라, 똑바로 누운 상태에서 다리를 30cm 간격으로 벌리고 무릎은 직각으로 굽혀 세우고 두손은 머리 뒤로 깎지껴 잡는다. - 시험관의 "시작" 구령과 함께 복근력만을 이용 몸을 위로 일으켜 굽힌다. - 양 팔꿈치가 무릎에 닿으면 다시 누운 자세로 돌아간다. - 누운 자세에서는 깎지 낀 양손, 어깨 등이 반드시 매트와 접촉되어야만 한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. <p>* 부정확한 동작 - 깎지를 풀거나, 팔꿈치가 무릎에 닿지 않는 등</p>

2010년도 환경미화원 서류전형 합격자 명단

연번	분야별	응시번호	성명	비고
1	도로환경(40세미만)	2	김창범	
2	도로환경(40세미만)	3	정재훈	
3	도로환경(40세미만)	7	구영모	
4	도로환경(40세미만)	8	안달주	
5	도로환경(40세미만)	12	조영범	
6	도로환경(40세미만)	16	유두재	
7	도로환경(40세미만)	17	정용석	
8	도로환경(40세미만)	19	정충우	
9	도로환경(40세미만)	21	김선정	
10	도로환경(40세미만)	25	서용철	
11	도로환경(40세미만)	28	박순호	
12	도로환경(40세미만)	35	박현미	
13	도로환경(40세미만)	43	문석주	
14	도로환경(40세미만)	44	우경민	
15	도로환경(40세미만)	45	박해천	
16	도로환경(40세미만)	46	추동호	
17	도로환경(40세미만)	47	김세진	
18	도로환경(40세미만)	52	박재인	
19	도로환경(40세미만)	53	정승환	
20	도로환경(40세미만)	54	박승구	
21	도로환경(40세미만)	55	김광수	
22	도로환경(40세이상)	1	김기춘	
23	도로환경(40세이상)	4	송인철	
24	도로환경(40세이상)	5	신동업	

2010년도 환경미화원 서류전형 합격자 명단

연번	분야별	응시번호	성명	비고
25	도로환경(40세이상)	6	김순이	
26	도로환경(40세이상)	9	김재경	
27	도로환경(40세이상)	10	김원섭	
28	도로환경(40세이상)	11	장재기	
29	도로환경(40세이상)	13	정성기	
30	도로환경(40세이상)	14	전종언	
31	도로환경(40세이상)	15	남금현	
32	도로환경(40세이상)	18	강서영	
33	도로환경(40세이상)	20	송석구	
34	도로환경(40세이상)	22	정순태	
35	도로환경(40세이상)	23	이상윤	
36	도로환경(40세이상)	24	박민구	
37	도로환경(40세이상)	26	김동관	
38	도로환경(40세이상)	27	정현주	
39	도로환경(40세이상)	29	서영주	
40	도로환경(40세이상)	30	전준흠	
41	도로환경(40세이상)	31	이보현	
42	도로환경(40세이상)	32	이용학	
43	도로환경(40세이상)	33	김문식	
44	도로환경(40세이상)	34	김선양	
45	도로환경(40세이상)	37	김용규	
46	도로환경(40세이상)	38	서종덕	
47	도로환경(40세이상)	39	문용진	
48	도로환경(40세이상)	40	김영걸	

2010년도 환경미화원 서류전형 합격자 명단

연번	분야별	응시번호	성명	비고
49	도로환경(40세이상)	41	김정관	
50	도로환경(40세이상)	42	이상옥	
51	도로환경(40세이상)	48	이종균	
52	도로환경(40세이상)	49	이영수	
53	도로환경(40세이상)	50	홍권표	
54	도로환경(40세이상)	51	김성진	
55	도로환경(40세이상)	56	박문제	
56	드림파크로	1	성일용	
57	드림파크로	2	장영봉	
58	드림파크로	3	서성일	
59	드림파크로	4	윤종권	
60	드림파크로	5	김태완	
61	드림파크로	6	손의성	
62	드림파크로	7	조흥기	
63	드림파크로	8	이덕균	
64	드림파크로	9	이문성	
65	드림파크로	10	신실균	
66	드림파크로	11	강성태	
계	66명			

상기 대상자는 응시표를 지참하시고 **2010.11.19(금) 13:30**까지
서구 근린공원축구장(서구 연희동 소재)으로 오셔서 체력검정시험에
응시하여 주시기 바랍니다.

2010. 11. 15
인천광역시 서구청장

인천광역시서구 공고 제2010-1225호

인천광역시 서구 계약심사업무 처리규칙(안) 입법예고

인천광역시 서구 계약심사업무 처리규칙을 제정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 제정이유 및 주요내용을 행정절차법 제41조 제1항의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2010년 11월 15일

인 천 광 역 시 서 구 청 장

1. 제정이유

인천광역시 서구에서 시행하는 발주사업의 원가산정, 공법선택, 설계변경의 적정성을 심사하여 사전에 예산낭비 요소를 제거하기 위한 인천광역시 서구 계약심사업무 처리규칙을 규정하고자 함

2. 주요내용

- 제1조 목적에 대한 정의
- 제2조 용어에 대한 정의
- 제3조 계약심사 대상사업의 적용범위를 규정
- 제4조 계약심사 제외사업의 적용범위를 규정
- 제5조~제7조 계약심사 업무절차를 규정
 - 발주부서의 장은 계약체결을 하기 전에 심사부서의 장에게 계약심사요청 (별지 제1호서식 ~ 별지 제8호서식 작성 제출)
 - 심사부서의 장은 원가분석 등 계약심사 실시
 - 심사부서의 장은 심사요청을 받은 날부터10일 이내에 심사결과를 발주부서의 장에 통보

- 발주부서의 장은 특별한 사유가 없으면 심사결과에 따라 사업비를 재산정하여 사업을 추진
- 제8조 원가분석자문단 설치 운영에 관한 사항을 규정
- 제9조 원가분석자문단 회의참석 수당 등에 관한 사항을 규정
- 제10조 계약심사결과의 공표에 관한 사항을 규정

3. 의견제출

이 규칙 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2010. 12. 05(일)까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 서구청장(기획홍보실)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견찬·반 여부와 그 이유

나. 성명(단체인 경우에는 그 명칭과 대표자), 주소 및 전화번호

※ 의견 보내 주실 곳

- (우)404-701/인천광역시 서구 서곶로 307번지(심곡동 244번지) 서구청 기획홍보실
- 전화 : 032-560-4077, 팩스 : 032-560-4049
- 인천광역시 서구 홈페이지(www.seo.incheon.kr/고시·공고)

인천광역시 서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 계약심사업무 처리 규칙(안)

제1조(목적) 이 규칙은 계약업무 처리의 적정성을 도모하고 예산집행의 효율성을 높이기 위하여 인천광역시 서구에서 수행하는 계약심사업무에 대한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “계약심사”란 제3조 각 호의 사업에 대한 사업비를 분석하여 조정하는 것을 말한다.
2. “심사부서”란 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)의 계약심사업무를 분장하고 있는 부서를 말한다.
3. “발주부서”란 제3조 각 호의 사업을 추진하는 다음 각 목의 부서 또는 기관을 말한다.
 - 가. 「인천광역시 서구 행정기구설치조례」에 따라 설치된 실·과·소·동
 - 나. 「인천광역시서구의회사무기구설치및직원정수조례」에 따라 설치된 의회사무국
 - 다. 「지방공기업법」 제49조에 따라 구에서 설립한 지방공사와 같은 법 제76조에 따라 구에서 설립한 지방공단
 - 라. 「민법」 제32조 및 개별 법령 등에 따라 구에서 설립한 출연기관 (다만, 50퍼센트 미만 출연기관은 제외한다)

제3조(계약심사 대상사업) 계약심사 대상사업은 다음 각 호와 같다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사
 - 가. 「건설산업기본법」에 따른 종합공사 중 추정금액 3억원 이상의 공사
 - 나. 「건설산업기본법」에 따른 종합공사가 아닌 공사 중 추정금액

2억원 이상의 공사

다. 계약금액 5억원 이상 공사의 1회 설계변경이 해당 계약금액의 10퍼센트 이상 증가하는 경우

2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 용역

가. 학술연구용역 : 학문분야의 기초과학과 응용과학에 관한 연구 용역 및 이에 준하는 용역 중 추정금액 7천만원 이상의 용역

나. 기술용역 : 「건설기술관리법」 제2조제3호에 따른 건설기술용역 및 「엔지니어링산업 진흥법」 제2조제5호에 따른 엔지니어링기술 등 건설공사 및 엔지니어링 활동과 관련된 용역 중 추정금액 7천만원 이상의 용역

다. 일반용역 : 가목 및 나목 이외의 용역 중 추정금액 7천만원 이상의 용역

3. 물품의 제조·구매 : 추정금액 2천만원 이상의 물품

제4조(계약심사 제외사업) 심사부서의 장은 제3조의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 계약심사를 실시하지 아니할 수 있다.

1 「조달사업에 관한 법률」에 따른 조달발주사업

2 「건설기술관리법 시행령」 제38조의13에 따라 검토를 시행한 사업

3. 국·시비 보조사업 및 시 재배정사업 등 「인천광역시 계약심사업무 처리 규칙」에 따라 인천광역시에 계약심사를 요청하는 사업

4. 사업비의 조정률이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업 (제외기간은 제외 결정 후 1년에 한하며, 사업비 산정이 부적절하다고 판단되는 경우에는 제외대상에 포함하지 아니할 수 있다)

가. 전년도 평균조정률이 3퍼센트 이내인 발주부서의 사업

나. 전년도 평균조정률이 1퍼센트 미만인 사업

5. 계약심사가 불필요하거나 곤란한 사업으로써 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업

- 가. 예정가격을 미리 작성하지 아니한 사업
- 나. 천재지변, 긴급 재해복구 등 긴급한 사정으로 5일 이내에 계약 심사가 불가능한 사업
- 다. 상품권, 종량제 규격봉투, 예술품 등과 같이 계약심사의 실익이 없다고 판단되는 물품(완제품) 제조·구매 사업
- 라. 그 밖에 사업의 성격이나 취지에 비추어 계약심사의 실익이 없다고 구청장이 인정하는 사업

- 제5조(심사요청)** ① 발주부서의 장은 제3조 각 호의 사업에 대한 계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약심사를 요청하여야 한다.
- ② 발주부서의 장은 제1항에 따라 계약심사를 요청하는 경우에는 별지 제1호서식부터 별지 제8호서식까지에 해당하는 심사요청서와 관계서류를 제출하여야 한다.

- 제6조(심사실시)** ① 심사부서의 장은 발주부서의 장이 계약심사를 요청한 사업비가 신뢰할 수 있는 자료와 기준에 따라 합리적으로 산정되었는지 여부를 심사하여야 한다. 이 경우 시장조사를 하거나 전문인력을 보유한 부서와 협의 또는 전문기관에 원가분석을 의뢰하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ② 심사부서의 장은 제5조제2항에 따라 제출된 서류의 보완이 필요한 경우에는 보완사항과 보완기간을 명시하여 발주부서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 발주부서의 장은 그 기간 내에 보완자료를 심사부서의 장에게 제출하여야 한다.

- 제7조(심사결과통보 등)** ① 심사부서의 장은 계약심사 요청을 받은 날부터 10일(제6조제2항에 따른 보완기간은 제외한다) 이내에 발주부서의 장에게 심사결과를 통보하여야 한다. 다만, 계약심사기간 연장이 필요한 경우에는 발주부서의 장과 협의하여 계약심사기간을 조정할 수 있다

- ② 제1항에 따라 심사결과를 통보받은 발주부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 계약심사 결과에 따라 사업비를 재산정하여 사업을 추진하여야 한다.
- ③ 발주부서의 장은 심사부서의 장이 통보한 계약심사결과에 이의가 있거나 수용하기 곤란한 특별한 사유가 있으면 소명서를 첨부하여 심사부서의 장에게 재심사를 요청할 수 있다. 이 경우 심사부서의 장은 재심사 요청을 받은 날부터 5일 이내에 그 결과를 통보하여야 한다. 다만, 재심사기간의 연장이 필요한 경우에는 발주부서의 장과 협의하여 재심사기간을 조정할 수 있다.

제8조(원가분석자문단) ① 사업비의 적정한 산정과 관련된 다음 각 호의 사항에 대한 자문을 위하여 인천광역시 서구 원가분석자문단 (이하 "자문단"이라 한다)을 설치·운영 할 수 있다.

1. 신기술 또는 특수공법 적용의 타당성 검토
 2. 공법변경, 품목 및 규격변경 등에 대한 타당성 검토
 3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항
- ② 자문단은 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 부구청장이 하며, 위원은 구청장이 임명 또는 위촉한다
 - ③ 그 밖에 자문단의 구성·운영에 관하여 필요한 세부사항은 위원장이 따로 정한다.

제9조(실비지급) ① 자문단 회의에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

- ② 심사부서의 장은 제6조제1항에 따라 원가분석 등을 위하여 전문기관에 의뢰하는 경우 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다

제10조(공표) 심사부서의 장은 계약심사결과에 대한 사례를 취합·분석하여 이를 공표하는 등 사업비의 적정한 산정에 필요한 조치를 할 수

있다.

부칙

이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

<참고서식>

기술(일반)용역 원가계산서

◦ 용역명 :

◦ 용역기간 : 200 . . . ~ 200 . . . (개월) (단위 : 원)

구분		금액	구성비	비고
항목				
순 용 역 원 가	재료비			
		소계		
	노무비			
		소계		
	경 비			
소계				
일반관리비 ()%				
이윤 ()%				
총원가				
부가가치세				
총용역비				

<참고 - 예시1>

학술연구용역 원가계산서

◦ 용역명 :

◦ 용역기간 : 200 . . . ~ 200 . . . (개월) (단위 : 원)

구 분		금 액	구 성 비	비 고
① 인 건 비	책 임 연 구 원			
	연 구 원			
	연 구 보 조 원			
	보 조 원			
	소 계			
② 경 비	여 비			
	유 인 물 비			
	전 산 처 리 비			
	시약 및 연구용 재료비			
	회 의 비			
	임 차 료			
	교 통 통 신 비			
	감 가 상 각 비			
	연 구 활 동 비			
	소 계			
③ 순 원 가 (①+②)				
④ 일반관리비 ()%				
⑤ 일반관리비 합산원가 (③+④)				
⑥ 이 윤 ()%				
⑦ 이윤 합산원가(⑤+⑥)				
⑧ 부가가치세				
용역비 총계				

<참고 - 예시2>

학술연구용역 비목별 기초계산서

(해당사항만 기재)

1. 인건비

가. 총 액

구 분	계	기준단가 기본노임	근로기준법에 의한 합산금				
			연 근무수당	야 간 근무수당	휴 근무수당	일 당 상 여 금	퇴 직 총 당 금
책임연구원							
연구원							
연구보조원							
보조원							
계							

나. 기준단가에 의한 기본노임

구 분	담당과업	종사인원	과업기간(월수)		기준단가 (월단위)	소요금액
			1인당	누계		
책임연구원						
	계					
연구원						
	계					
연구보조원						
	계					
보조원						
	계					
합 계						

※ 담당과업은 연구참여자의 역할에 따라 구분하여 기재할 것

다. 근로기준법에 의한 합산액

(1) 연장근무수당

구 분	연장근무사유	기 간 (일수)	인원수		시간수		소요금액	
			1일	누 계	1인1일	누 계	시간당	누 계
책임연구원								
연 구 원								
연구보조원								
보 조 원								
계								

(2) 야간근무수당

구 분	야간근무사유	기 간 (일수)	인 원 수		시 간 수		소요금액	
			1 일	누 계	1인1일	누 계	시간당	누 계
책임연구원								
연 구 원								
연구보조원								
보 조 원								
계								

(3) 휴일근무수당

구 분	휴일근무사유	근무일수	인 원 수		소 요 금 액	
			1일	누 계	1인1일	누 계
책임연구원						
연 구 원						
연구보조원						
보 조 원						
계						

(4) 상여금

구 분	지급대상인원	기본급월액	지 급 율 (연간)	소요금액	
				1인당(월)	누 계
책임연구원					
연 구 원					
연구보조원					
보 조 원					
계					

(5) 퇴직충당금

구 분	지급대상인원	월 기본노임	월 상여금	소 요 금 액	
				1 인 당	누 계
책임연구원					
연 구 원					
연구보조원					
보 조 원					
계					

2. 여비

가. 국내여비

(1) 출장내역

구 분	출장목적	출장지	출장인원	출장기간	
				박 수	일 수
책임연구원			명	박	일
연 구 원			명	박	일
연구보조원			명	박	일
계					

(2) 소요금액

구 분	1인당				누계
	계	숙박비 (박수×단가)	일비 (일수×단가)	식비 (일수×단가)	
책임연구원		()	()	()	()
연 구 원		()	()	()	()
연구보조원		()	()	()	()
계					

나. 국외여비

(1) 출장내역

- ① 출장목적 :
- ② 출장인원 : 명(책임연구원 : 명, 연구원 : 명, 연구보조원 : 명)
- ③ 출장지역 :
- ④ 출장기간 : ~ (박 일)
- ⑤ 주요일정

일 자	활 동 사 항	비 고

2) 소요금액

구 분	인원수	1 인 당						누계
		계	항공료 (실비계산)	일 비 (일수×단가)	숙박비 (박수×단가)	식 비 (일수×단가)	준비금 (기준액)	
책임연구원				()	()	()	()	
연 구 원				()	()	()	()	
연구보조원				()	()	()	()	
계								

3. 유인물비

건 명	인쇄방법 및 내용		규 격	부수	면수	단 가	소요금액
	용지종류	색도, 특수사양 등					
	표지 본문	표지 본문			표지 본문		
	표지 본문	표지 본문			표지 본문		
	표지 본문	표지 본문			표지 본문		
	표지 본문	표지 본문			표지 본문		
계							

※ 옵셋인쇄인 경우 별첨 인쇄물산출기초조사서를 작성 첨부

4. 전산처리비

사용품목	규 격	소 요 량	단 가	소요금액
계				

※ 토너 가격 산출시 프린터 및 복사기의 제품명과 기종을 기재할 것

5. 시약 및 연구용재료비

품 명	용 도	소 요 량	단 가	소요금액
계				

6. 회의비

가. 회의개최내역

구 분 (회의명칭)	개최목적	개최회수	참여인원(1회당)			
			계	내부위원	외부위원	방청인
계						

나. 소요금액

구 분	1회당					누계
	계	참석수당 (인원수×단가)	발표수당 (인원수×단가)	음료식대 (인원수×단가)	기 타	
		()	()	()		
		()	()	()		
계						

7. 임차료

임차대상	임차목적	임차회수	소요비용	
			1회당	누계
계				

8. 교통통신비

가. 시내교통비

출장목적	출장인원	출장회수		소요금액	
		1인당	누계	1회당	누계
계					

나. 우편료

우편종류	발송목적	발송건수	소요금액	
			건당	누계
계				

다. 전신전화비

구분	사유	소요금액	산출근거
시내전화			
시외전화			
국제전화			
계			

9. 감가상각비

가. 산정금액 :

나. 산출근거 :

(별지 제4호서식)

물품구매계약 심사요청서

건 명		요청기관	
산출금액	원		
구 매 예정일자			
계약방법			
수의계약시 계약대상 업 체	· 상 호 : · 주 소 : · 전화번호 :	대표자 :	
기 타			
◦ 구매내역 :			
◦ 첨부 서류 1. 산출기초 조사서(가격조사 근거서류 포함) 1부. 2. 과업지시서 또는 규격사양서 1부. 3. 기타 심사에 필요한 서류 (수입물품의 경우 수입원, 입물품원가계산서(엑셀양식), 기타 시장재고, 유통여부나 참고자료 제시)			

< 참고서식 >

물품구매 산출기초조사서

◦ 건 명 :

품 명	규 격	단 위	수 량	산 출 조 사 근 거				산출가격(원)	
								단 가	금액
공급가액									
부 가 세									
합 계									

(별지 제5호서식)

물품제조(수리)계약 심사요청서

건 명		요청기관	
산출금액	원		
제 조 (수 리) 예정일자			
계약방법			
수의계약시 계약대상 업 체	· 상 호 : · 주 소 : · 전화번호 :	대표자 :	
기 타			
<p>◦ 수리목적 :</p>			
<p>◦첨부 서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제조원가계산서(일위대가표 포함) 1부. 2. 산출기초조사서(엑셀양식) 1부. 3. 제조(수리) 규격 및 시방서 1부. 4. 1~3항의 전산파일 5. 기타 심사에 필요한 서류 <ul style="list-style-type: none"> ※ 수의계약일 경우 수의계약 사유서 제출 			

< 참고서식 >

제조원가계산서

◦ 품 명 :
◦ 규 격 :

◦ 수 량 :
◦ 제조기간 :

비 목		구 분	단위	산 출 금 액			구 성 비	비 고	
				수 량	단 가	금 액			
제 조 원 가	재 료 비	직접재료비							
		간접재료비							
		작업설·부산물등(△)							
		소 계							
	노 무 비	직접노무비							
		간접노무비							
		소 계							
	경 비	전 력 비							
		수도광열비							
		운 반 비							
		감가상각비							
		수리수선비							
		특허권사용료							
		기 술 료							
		연구개발비							
시험검사료									
지급임차료									
보 험 료									
복리후생비									
보 관 비									
외주가공비									
안전관리비									
소모품비									
여비·교통비·통신비									
세금과공과									
폐기물처리비									
도서인쇄비									
지급수수료									
기타법정경비									
	소 계								
		일반관리비 ()%							
		이 윤 ()%							
		총 원 가							
		부 가 가 치 세							
		총 계							

(별지 제6호서식)

인쇄물계약 심사요청서

건 명		요청기관	
산출금액	원	계약방법	
수의계약시 계약대상 업 체	· 상 호 : (대 표 자 :) · 주 소 : · 전화번호 :		
예정원가 작 성 자	· 담당부서 : · 작 성 자 : (전화번호)		
<p>○ 인쇄물내역</p> 1. 규 격 : 절(mm × mm) 2. 수 량 : 3. 면 수 : 표지 면, 내지 면 4. 용지종류 : 표지 (g), 내지 (g) 5. 인쇄색도 : 표지 도(단·양면), 내지 도(단·양면) 6. 제본종류 : 7. 특수사양 : 8. 기 타 :			
<p>○ 첨부 서류</p> 1. 인쇄물산출기초조사서 1부. 2. 사양서 또는 과업내용서 1부. 3. 기획편집료 지출 또는 지출예정시에는 내역서 4. 수의계약사유서(수의계약의 경우) 5. 1~3항의 전산파일 6. 기타 심사에 필요한 서류			

< 참고서식 >

인쇄물 산출기초조사서

◦ 품 명 :

◦ 산출근거

(단위 : 원)

구 분	산출금액	산 출 근 거	비 고
용 지 대			
전 자 조 판 및 편 집 료			
필름출력비			
인 쇄 판 비			
인 쇄 비			
제 본 비			
기 타			
계			
일반관리비			
소 계			
이 윤			
합 계			
공 급 가 액			
부가가치세			
총 계			

※ 경인쇄의 경우 “인쇄비란” 에 산출근거와 산출금액을 표기하고, 산출금액에 부가세만 가산적용.

(별지 제7호서식)

인쇄물기획편집계약 심사요청서

요청기관		담당자		전화번호	
건명					
산출금액	원	계약방법			
수의계약시 계약대상 업체	·상 호 : (대표자 :) ·주 소 : ·전화번호 :				
◦ 기획편집내역 1. 규 격 : 2. 색 도 : 3. 면 수 : 표지 면, 내지 면 4. 기타(특수작업비용 : 도표, 일러스트 등)					
◦ 첨부서류 1. 산출기초조사서 1부. 2. 사양서 또는 과업내용서 1부. 3. 수의계약사유서(수의계약의 경우) 4. 1~3항의 전산화일 5. 기타 심사에 필요한 서류					

< 참고서식 >

인쇄물기획·편집 산출기초조사서

◦ 품 명 :

◦ 산출근거

(단위 : 원)

구 분	산출금액	산 출 근 거	비 고
기획료 또는 디자인비			
전자조판 및 편집료			기획편집 심사에 '전자조판 및 편집료' 를 산정한 경우, 인 쇄물 심사요청서에는 반드시 제외
필름출력비			기획편집 심사에'필 름출력비'를 산정한 경우, 인쇄물 심사 요청서에는 반드시 제외
기타 비용			
계			
일반관리(5%이내)			
소 계			
이 윤(10%이내)			
합 계			
공급가액			
부가가치세(10%)			
총 계			

(별지 제8호서식)

설계변경 심사요청서

공 사 명		요청기관	
공사위치			
공사기간		계약방법	
계약금액 (최 초)			
설 계 자	· 상 호 : · 책임기술자 :		· 대 표 자 : (전화번호 :)
발 주 처	· 담 당 자 :		(전화번호 :)
◦ 설계변경 사유 :			
◦ 첨부 서류			

인천광역시서구 공고 제2010 - 1229호

무단방치자동차 강제(폐차)처리 공고

1. 무단방치자동차에 대하여 자동차관리법제26조 및 동법시행령제6조에 의거 무단방치자동차강제(폐차)처리 공고 하오니 해당 차량소유자는 본 공고 기간 내에 자진처리(이전 또는 자진폐차)하여 주시고 또한 이해관계인은 권리행사 기간내에 권리행사 및 대체 압류 하여 주시기 바랍니다.
2. 만일, 공고기간 내에 자진처리 하지 않는 차량은 강제(폐차)처리됨은 물론 차량소유자 또는 방치행위자는 자동차관리법제86조,제87조 및 동법시행령 제2조,제22조(20-150만원 범칙금)에 의거 통고처분 할것이며, 또한 동법제81조 제1호(1년이하의 징역 또는 300만원이하의 벌금)에 의거 관할검찰청에 송치 하게됩니다.
3. 또한 이해관계인이 권리행사 기간내에 권리행사를 하지않을 경우 그 권리를 포기한 것으로 간주하여 처리하게 됨을 알려드립니다.

가. 공고기간 : 2010년 11월 16일 ~ 2010년 12월 15일

나. 대상차량 : 따로붙임(76가2978외 21건)

다. 강제(폐차)처리시기 : 2010년 12월 15일 이후

라. 강제(폐차)처리장소 : 관내 폐차장

마. 이해관계인 권리행사 기간 : 공고일로부터 1개월이내

바. 문 의 처 : 서구청 교통행정과 (☎ 032-560-4962)

붙 임 : 무단방치자동차강제(폐차)처리내역 .끝.

2010년 11월 15일

인천광역시서구청장

무단방치자동차 강제(폐차)처리 내역

명령 번호	차량번호	차종	소유주	소유주 주소	압류 및 저당권자(이해관계인)
760	번호없음	스쿠터	미상	미상	없음
762	76가 2978	카스타	신혜정	경기도 시흥시 신천동 388 번지 15호 3층 17/4 2호	영월경찰서장[교통], 영월군수[지경], 국민건강보험공단영월지사장[급징], 원주시장[교통행정], 수원지방법원안산지청장[사건2005카단12070], 시흥경찰서장[교통], 시흥시장[세정], 부평구청장[교행], 시흥시차량관리사업소장[차량관리]
777	번호 미상	스쿠터	미상	미상	없음
782	인천80고 4876	봉고	김상식	서울시 양천구 신월동 331 번지 54호가-201	현대캐피탈(주)
784	경기부천 가4777	WINDY 100	노영희	부천시 원미구 심곡동 298- 11	없음
785	05누3899	엑센트	강철구	경상남도 김해시 삼방동 33 번지 모아빌라C동 101호	없음
790	서울3조 6311	엑센트	김광철	서울시 강북구 미아동 1354 번지 1호 19/5 벽산라이브 파크 아파트 201동 1512호	동두천시장[산업], 강서구청장[주차], 영등포구청장[교지], 강북구청장[교행], 국민건강보험공단강북지사장[징급], 노원구청장[교지], 부천시시장[교통지도], 서울지방법원장[삼성카드(주)]
794	서울56가 4396	누비라 1.5	김창현	서울시 강동구 강일동 686 번지 11/5 강일리버파크 702동 1102호	광주광역시북구청장[교통], 광주북부경찰서장[교통], 송파구청장[세이, 민원봉사, 세무, 환경, 자동차관리], 수서경찰서장[교통], 부천시원미구청장[교통지도], 강서구청장[주차관리], 강남구청장[교지, 교통지도], 송파경찰서장[교통], 영등포구청장[교통지도, 주차문화], 일산서구청[도시미관], 국민건강보험공단송파지사장[징수부].
796	인천35고 2749	포텐사 오토	지관석	인천시 서구 가좌동 341번 지 10호 22/1	인천서부경찰서장[경비교통], 인천서구청[세무, 교행], 부평구청장[교행, 주차관리], (주)제일상호저축은행
797	04도 4767	엑센트	이순민	경기도 안성시 공도읍 진사 리 20번지 14호 11/3 우림 아파트 109동 1104호	부평구청장[교행], 강화군수[경제교통, 재무], 남동구청장[교통], 연수구청장[환경위생, 교행], 오산시장[교행], 평택시차량등록사업소장[차등], 안성시장[세무], 동양카드(주)

무단방치자동차 강제(폐차)처리 내역

명령번호	차량번호	차종	소유주	소유주 주소	압류 및 저당권자(이해관계인)
800	인천31더 2203	누비라 1.5	손창락	인천시 부평구 십정동 404 번지 6호 7/2	인천시장[교기, 교통관리], 부평구청장[교행, 세무, 환위, 주차관리], 계양구청장[교행], 영등포구청장[교지, 교행], 강남구청장[교지], 부천중부경찰서장[경비교통], 송파구청장[주차관리].
802	37구 3793	카렌스 LPG	신승현	경기도 하남시 덕풍동 285 번지 80호	청량리경찰서장[교통], 강남구청장[교지], 동대문구청장[교관, 교통지도], 서울중구청장[교지], 강동구청장[교통, 교통관리, 교관, 주차관리], 하남시장[세무, 교행, 환경위생], 종로구청[교통지도], 경기광주경찰서장[경비교통], 서초구청장[주차관리], 동대문구청장[교통지도], 인천중구청장[교행], 송파구청장[주차관리]노원구청장[교통지도], 인천서구청장[교행], 하남경찰서장[경비교통], 국민건강보험공단하남지사장[징수팀], 삼성캐피탈(주), 김정훈.
803	인천83나 4879	포터초장 축슈퍼캡	정영국	인천시 부평구 청천동 84번 지 6호 17/6	부평구청장[환경위생, 교통행정, 세무, 환경보존], 연수구청장[교통행정], 일산동구청장[건설교통], 인천중구청장[교통행정], 계양구청장[교통행정], 안산시단원구청장[산업교통], 대우캐피탈(주), 김성진.
804	11라 1159	세피아 오토	MUHAMMAD AFZAL	서울시 송파구 방이동 117 번지 28호 2층	서울시장[도로행정], 대구광역시서구청장[교통], 송파경찰서장[교통], 서대문구청장[교통지도, 교행, 세무2], 용산구청장[교통지도], 시흥시차량관리사업소장[차량관리]
805	23어 4738	SM 520 택시	김정애	서울시 양천구 신월동 39번 지 1호 434호~435호 (세종 상사)	송파구청장[자동차관리], 노원구청장[교통지도], 부천중부경찰서장[교통], 서대문구청장[교통지도], 서초구청장[주차관리], 양천구청장[교통행정, 세무2]
808	번호 없음	오토바이	미상	미상	없음
811	인천35러 4458	아반떼 오토메틱	김은영	인천시 서구 가정동 563번 지 3호 10/4 삼합주택 4동 B01호	인천서구청장[교통, 세무, 환경위생, 환경보전, 교통민원], 인천서부경찰서장[교통, 경비교통], 인천동구청장[건설교통], 국민건강보험공단인천서부지사장[자격징수부], 인천남구청장[교통], 부천시장[도시미관], 엘지카드(주).

무단방치자동차 강제(폐차)처리 내역

명령번호	차량번호	차종	소유주	소유주 주소	압류 및 저당권자(이해관계인)
813	번호 없음	오토바이	미상	미상	없음
815	인천31도 2324	라노스 1.5	조복진	인천시 서구 가좌동 192번 지 12호 6/1	연수구청장[세무, 지교], 인천지방법원2001카단31887[김양호], 연수경찰서장[교통], 인천중구청장[교복, 세무], 인천남구청장[교통, 세무, 교통민원], 국민건강보험공단인천남부지사장[징수], 인천남부경찰서장[경비교통], 김포시장[교통지도], 인천서구청장[세무], 인천중부경찰서장[경비교통], 김은내.
816	34나1008	체어맨	변종학	울산 동구 서부동 238-29 현대패밀리명덕A 111-805	없음
817	65루9993	아우다	이상인	인천 남구 용현동 463-16	인천남구청장[세무], 현대캐피탈(주)
820	서울71러 1831	다찌캐러 밴	김명희	서울시 은평구 불광동 540 번지	서울지방법원서부지원장96카단10890[기은할부금융(주)], 영월군수[지경], 인천남구청장[지교, 교통, 교통민원], 은평구청장[세관, 교행, 환산], 인천동구청장[지교], 남동구청장[지교, 교통], 부산중구청장[교통], 인천시장[지교, 교지, 교통관리], 연수구청장[지교, 교통], 은평경찰서장[교안, 교통], 인천중구청장[관교], 인천동부경찰서장[경비교통], 인천서구청장[교통], 강화군수[경제교통], 나동경찰서장[교통], 인천서부경찰서장[경비교통].

인천광역시서구 공고 제2010 - 1230호

「인천광역시 서구 제증명 등 수수료 징수 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조에 의거 다음과 같이 입법예고합니다.

2010. 11. 15.

인천광역시서구청장

인천광역시 서구 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 제정사유

- 가. 「지방자치법 제139조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」 개정에 따른 조례의 관련 조항 개정
- 나. 「공공기관의정보공개에관한법률시행규칙」이 일부 개정되어 ‘04. 7. 30일자로 시행됨에 따라 조례의 관련 조항을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 지역별 특수성을 반영할 필요가 없는 단순 증명 교부 민원 수수료에 대한 제증명 등 수수료 조정 및 신설 (별표 1)
- 나. 조례에서 준용하고 있는 「공공기관의정보공개에관한법률시행규칙」의 개정 조항 정비 (별표 3)

3. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2010년 11월8일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 서구청장 (참조 : 세무과장, 전화 : 560-4192)에게 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

- (1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- (2) 의견제출자의 주소·성명(단체 또는 법인의 경우에는 단체명 또는 법인명 또는 그 대표자 성명) 및 전화번호
- (3) 기타 참고사항

- 주소 : 인천광역시 서구 서곶길 323 서구청 세무과

4. 참고자료

인천광역시 서구 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례안

인천광역시 서구 조례 제 호

인천광역시 서구 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례(안)

인천광역시 서구 제증명 등 수수료 징수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 <증명> 중 제1호의 (1)과 <인가·허가·신고·신청·등록·지정·확인등> 중 제2호의 (8)을 다음과 같이 하고, 같은 호에 (12)를 신설하며, 제4호 중 (1)의 (가), (나)와 같은 호 (2)의 (가), (나)를 다음과 같이 하고, (다)를 신설하며, 제6호 중 (23)부터 (25)까지를 각각 신설하고, 제9호를 신설한다.

구 분	기 준	요 액
<증명>		
1. 사실 및 실적에 관한 증명		
(1) 공장등록증명	1건	1,000원
<인가·허가·신고·신청·등록·지정·확인등>		
2. 보건사회관계		
(8) 의료기관 개설허가	1건	100,000원
(12) 간호조무사 자격증의 재발급	1건	800원
4. 부동산중개업관계		
(1) 법인		
(가) 부동산중개사무소의 개설등록	1건	30,000원
(나) 중개사무소등록증의 재교부	1건	800원
(2) 개인		
(가) 부동산중개사무소의 개설등록	1건	800원
(나) 중개사무소등록증의 재교부		
(다) 공인중개사자격증의 재교부	1건	800원
6. 수산업관계		
(23) 관리선사용지정 및 어선사용승인 신청	1건	1,000원
(24) 어업허가증(어업신고증명서)의 재발급	1건	1,000원
(25) 어선원부의 열람 및 등본·초본 발급	1건	800원
9. 기타		
(1) 승강기 보수업 등록증의 재발급	1건	4,000원
(2) 전기공사업 등록증의 재발급	1건	5,000원
(3) 전력시설물의 설계업(감리업) 등록증의 재교부	1건	5,000원

별표 3을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3]

정 보 공 개 수 수 료

공개 대상	공개 방법 및 수수료			
	원본의 열람·시청	원본의 사본(출력물)·복제물·인화물	전자파일의 열람·시청	전자파일의 사본(출력물)·복제물
문서·대장 등	○열람 - 1건(10매 기준)1회 : 200원 ·10매 초과시 5매마다 100원	○사본(1매 기준) - A3 이상 300원 ·1매 초과마다 100원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 50원	○열람 - 1건(10매 기준)1회 : 200원 ·10매 초과시 5매마다 100원	○사본(종이출력물) - A3 이상 300원 ·1매 초과마다 100원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 50원 ○복제 - 1건(10매 기준)1회 : 200원 ·10매 초과시 5매마다 100원 ※ 매체비용은 별도
도면·카드 등	○열람 - 1매 200원 ·1매 초과마다 100원	○사본(1매 기준) - A3 이상 300원 ·1매 초과마다 100원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 50원	○열람 - 1매 : 200원 ·1매 초과마다 100원	○사본(종이출력물) - A3 이상 300원 ·1매 초과마다 100원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 50원 ○복제 - 1건(10매 기준)1회 : 200원 ·10매 초과시 5매마다 100원 ※ 매체비용은 별도
녹음 테이프 (오디오 자료)	○청취 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 : 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 : 1건(30분 기준)마다 700원	○복제 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 : 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 : 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도	○시청·청취 - 1편 : 1,500원 · 30분 초과시 10분마다 500원	○복제 - 1건(700MB 기준)마다 5,000원 - 700MB 초과시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도
녹 화 테이프 (비디오 자료)	○시청 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 : 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 : 1편(30분 기준)마다 700원	○복제 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 : 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 : 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도		
영 필름	○시청 - 1편이 1켄 이상으로 이루어진 경우 : 1켄(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1켄으로 이루어진 경우 : 1편(30분 기준)마다 2,000원			
슬라이드	○시청 - 1컷마다 200원	○복제 - 1컷마다 3,000원 ※매체비용은 별도	○열람 - 1컷마다 200원	
마이크로 필름	○열람 - 1건(10컷 기준)1회 : 500원 ·10컷 초과시 1컷마다 100원	○사본(출력물 : 1매 기준) - A3 이상 300원 ·1매 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1매 초과마다 150원 ○복제 - 1롤마다 1,000원 ※매체비용은 별도		
사진·사진 필름	○열람 - 1매 : 200원 ·1매 초과마다 50원	○인화(필름) - 1컷마다 500원 ·1매 초과마다 3"× 5" 200원 5"× 7" 300원 8"×10" 400원 ○복제(필름) - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도	○열람 - 1매 : 200원 ·1매 초과마다 50원	○사본(종이출력물) - 1컷:250원 ·1매 초과마다 3"× 5" 50원 5"× 7" 100원 8"×10" 150원 ○복제 - 1건(1MB 기준)1회 : 200원 - 1MB 초과시 0.5MB마다 100원 ※ 매체비용은 별도

※ 전자우편을 통해 공개하는 경우 전자파일의 복제의 경우를 적용하여 수수료 산정

실·과별 협의 및 의견수렴

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
실 · 과별 의견			
협의개요	실 · 과별	제출의견	검토내용
○ 기 간 2010.11.15~12.6. ○ 내 용 - 의견수렴			
입 법 예 고			
협의개요	제 출 자	제출의견	검토내용
○ 기 간 2010.11.15~12.6. ○ 내 용 - 구보게재 - 인터넷			

인천광역시서구 공고 제2010 -1237호

인천도시관리계획(경서지구 제1종지구단위계획, 도시계획시설 : 하수도) 결정(변경) 입안을 위한 공람공고

인천도시관리계획(경서지구 제1종지구단위계획, 도시계획시설 : 하수도) 변경(입안)을 위하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제28조 및 같은 법 시행령 제22조 규정에 의거 주민 의견을 청취코자 다음과 같이 공고하고 열람하오니 의견이 있을 경우 공람기간내 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2010년 11월 일
인천광역시 서구청장

■ 경서지구 제1종지구단위계획에 대한 도시관리계획 결정(변경)조서

I. 지구단위계획구역 결정(변경) 조서

1. 지구단위계획구역 결정(변경) 조서 : 변경 없음

II. 도시관리계획 결정(변경) 조서

1. 용도지역·지구 결정(변경) 조서

가. 용도지역 결정(변경) 조서 : 변경 없음

나. 용도지구 결정(변경) 조서 : 변경 없음

2. 기반시설의 배치와 규모에 관한 결정(변경) 조서

가. 도로 결정(변경) 조서 : 변경 없음

나. 주차장 결정(변경) 조서 : 변경 없음

다. 공원 결정(변경) 조서 : 변경 없음

라. 학교 결정(변경) 조서 : 변경 없음

마. 공공청사 결정(변경) 조서 : 변경 없음

바. 하수도 결정(변경) 조서 : 변경

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
계				2개소	186.1	-	186.1		
기정	1	하수도	하수도	경서동 산134 (4BL)	186.1	-	186.1	인고 제2001-51호 (2001.4.10)	

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위치			연장 (m)	면적 (㎡)	최초 결정일	비고
				기점	종점	주요 경과지				
폐지	A-LINE	하수도	하수도	서구 경서동 1BL 2LT	서구 검암동 438-27	인천국제 컨트리클럽	30 (390)	85.3 (1,653)	인고 제2003-212호 (2003.11.17)	

주) ()은 지구외 면적 포함

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

가. 공동주택(아파트) 용지 (A) : 변경 없음

나. 일반용지 (B) : 변경 없음

다. 일반용지 (C) : 변경

기 정					변 경				
가구 번호	가구면적 (㎡)	획지		비고	가구 번호	가구면적 (㎡)	획지		비고
		위치	면적(㎡)				위치	면적(㎡)	
1	27,583.5	1	14,687.4		1	27,583.5	1	14,687.4	
		2-1	3,789.9				2-1	3,789.9	
		2-2	6,900.4				2-2	6,900.4	
		2-3	85.3	하수도			2-3	85.3	
		3	956.5				3	956.5	
		4	631.8				4	631.8	
		5	532.2				5	532.2	

4. 건축물의 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

가. 공동주택(아파트) 용지 (A) : 변경 없음

나. 일반용지 (B) : 변경 없음

다. 일반용지 (C) : 변경

기 정				변 경								
도면번호	위 치 (가구번호)	구 분	계획내용	도면번호	위 치 (가구번호)	구 분	계획내용					
·1 (1, 2-1, 2-2,3~5) ·10 (1~6) ·23 (1~12, 14~19) ·24(1~11,12-1, 12-2) ·25 (1~13, 16) ·26 (1~13) ·28 (1~7) ·29 (4~15) ·31 (1~7, 9~15) ·33 (1~8, 10~12) ·34 (1~2) ·35 (1~9) ·36 (1~10) ·37 (1~9) ·38 (1~11) ·39 (1~5) ·41 (1~7) ·42 (1~6) ·43 (1~6) ·44 (1~5) ·45 (1~14) ·46 (1~11) ·47 (1~10) ·48 (1~7, 8-1~3,9,10) ·49 (1~11) ·50 (1~11) ·51 (1~8) ·53 (1~16) ·54 (1~10) ·55 (1~16) ·56 (1~7) ·57 (1~21)	일반용지 (C) ·1 (1, 2-1, 2-2,3~5) ·10 (1~6) ·23 (1~12, 14~19) ·24(1~11,12-1, 12-2) ·25 (1~13, 16) ·26 (1~13) ·28 (1~7) ·29 (4~15) ·31 (1~7, 9~15) ·33 (1~8, 10~12) ·34 (1~2) ·35 (1~9) ·36 (1~10) ·37 (1~9) ·38 (1~11) ·39 (1~5) ·41 (1~7) ·42 (1~6) ·43 (1~6) ·44 (1~5) ·45 (1~14) ·46 (1~11) ·47 (1~10) ·48 (1~7, 8-1~3,9,10) ·49 (1~11) ·50 (1~11) ·51 (1~8) ·53 (1~16) ·54 (1~10) ·55 (1~16) ·56 (1~7) ·57 (1~21)	전층 허용용도	·[별표 2]의 C 전층 허용용도	일반용지 (C) ·1 (1, 2-1, 2-2, 2-3, 3~5) ·10 (1~6) ·23 (1~12, 14~19) ·24 (1~11, 12-1,12-2) ·25 (1~13, 16) ·26 (1~13) ·28 (1~7) ·29 (4~15) ·31 (1~7, 9~15) ·33 (1~8, 10~12) ·34 (1~2) ·35 (1~9) ·36 (1~10) ·37 (1~9) ·38 (1~11) ·39 (1~5) ·41 (1~7) ·42 (1~6) ·43 (1~6) ·44 (1~5) ·45 (1~14) ·46 (1~11) ·47 (1~10) ·48 (1~7, 8-1~3,9,10) ·49 (1~11) ·50 (1~11) ·51 (1~8) ·53 (1~16) ·54 (1~10) ·55 (1~16) ·56 (1~7) ·57 (1~21)	전층 허용용도	·[별표 2]의 C 전층 허용용도	용도	1층 허용용도	·[별표 2]의 C 1층 허용용도			
		불허용도	·[별표 2]의 C 불허용도		불허용도	·[별표 2]의 C 불허용도		권장용도	권장용도	·[별표 2]의 C 권장용도		
		권장용도	·[별표 2]의 C 권장용도		권장용도	·[별표 2]의 C 권장용도			건폐율	건폐율	·60% 이하	
		건폐율	·60% 이하		건폐율	·60% 이하		용적률		용적률	·180% 이하 -인센티브 부여시 완화되는 용적률(합계(최종 허용 용적률)의 상한은 200%를 초과할 수 없음. 단, 『국토의계획 및 이용에 관한 법률』 제52조 제3항 및 동법 시행령 제46조 제1항 2호에 의할 경우는 예외로 함.	
		용적률	·180% 이하 -인센티브 부여시 완화되는 용적률(합계(최종 허용 용적률)의 상한은 200%를 초과할 수 없음. 단, 『국토의계획 및 이용에 관한 법률』 제52조 제3항 및 동법 시행령 제46조 제1항 2호에 의할 경우는 예외로 함.		용적률	·180% 이하 -인센티브 부여시 완화되는 용적률(합계(최종 허용 용적률)의 상한은 200%를 초과할 수 없음. 단, 『국토의계획 및 이용에 관한 법률』 제52조 제3항 및 동법 시행령 제46조 제1항 2호에 의할 경우는 예외로 함.	높이		높이	·3층 이하 (지상1층 전부를 피로티 구조로 하여 주차장으로 사용하는 경우에 층수 산정에서 제외한다. 단, 건축물의 용도전체가 연립주택, 다세대주택, 다가구주택에 한함		
		배치	·[별표 3]의 C 건축한계선 참조		배치	·[별표 3]의 C 건축한계선 참조			형태	형태	·[별표 4]의 B·C 전부분 참조	
		형태	·[별표 4]의 B·C 전부분 참조		형태	·[별표 4]의 B·C 전부분 참조				색채	색채	·[별표 4]의 B·C 색채 참조
		색채	·[별표 4]의 B·C 색채 참조		색채	·[별표 4]의 B·C 색채 참조					건축선	건축선
		건축선	·중로3-143호선 및 중로3-144호선변 : 건축한계선 폭 1.5m 지정 ·[별표 3]의 C 건축선 참조 ※ 획지 및 건축물에 관한 계획도 참조		건축선	·중로3-143호선 및 중로3-144호선변 : 건축한계선 폭 1.5m 지정 ·[별표 3]의 C 건축선 참조 ※ 획지 및 건축물에 관한 계획도 참조						

라. 학교용지 (D) : 변경 없음

마. 공공청사 용지 (E) : 변경 없음

바. 기타 용지 : 변경 없음

사. 종교시설용지 (G) : 변경 없음

아. 일반용지 (H) : 변경 없음

5. 기타 사항에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

가. 공동주택(아파트) 용지 (A) : 변경 없음

나. 일반용지 (B·C) : 변경

기 정			변 경		
도면번호	위치(가구번호)	계획내용	도면번호	위치(가구번호)	계획내용
	일반용지 (C)			일반용지 (C)	
· 1 (1, 2-1, 2-2, 3~5)	· 1 (1, 2-1, 2-2, 3~5)	[별표 5]의 B·C의 대지내 공지, 차량동선 참조	· 1 (1, 2-1, 2-2, 2-3, 3~5)	· 1 (1, 2-1, 2-2, 2-3, 3~5)	[별표 5]의 B·C의 대지내 공지, 차량동선 참조
· 10 (1~6)	· 10 (1~6)		· 10 (1~6)	· 10 (1~6)	
· 23 (1~12, 14~19)	· 23 (1~12, 14~19)		· 23 (1~12, 14~19)	· 23 (1~12, 14~19)	
· 24 (1~11, 12-1,12-2)	· 24 (1~11, 12-1,12-2)		· 24 (1~11, 12-1,12-2)	· 24 (1~11, 12-1,12-2)	
· 25 (1~13, 16)	· 25 (1~13, 16)		· 25 (1~13, 16)	· 25 (1~13, 16)	
· 26 (1~13)	· 26 (1~13)		· 26 (1~13)	· 26 (1~13)	
· 28 (1~7)	· 28 (1~7)		· 28 (1~7)	· 28 (1~7)	
· 29 (4~15)	· 29 (4~15)		· 29 (4~15)	· 29 (4~15)	
· 31 (1~7, 9~15)	· 31 (1~7, 9~15)		· 31 (1~7, 9~15)	· 31 (1~7, 9~15)	
· 33 (1~8, 10~12)	· 33 (1~8, 10~12)		· 33 (1~8, 10~12)	· 33 (1~8, 10~12)	
· 34 (1~2)	· 34 (1~2)		· 34 (1~2)	· 34 (1~2)	
· 35 (1~9)	· 35 (1~9)		· 35 (1~9)	· 35 (1~9)	
· 36 (1~10)	· 36 (1~10)		· 36 (1~10)	· 36 (1~10)	
· 37 (1~9)	· 37 (1~9)		· 37 (1~9)	· 37 (1~9)	
· 38 (1~11)	· 38 (1~11)		· 38 (1~11)	· 38 (1~11)	
· 39 (1~5)	· 39 (1~5)		· 39 (1~5)	· 39 (1~5)	
· 41 (1~7)	· 41 (1~7)		· 41 (1~7)	· 41 (1~7)	
· 42 (1~6)	· 42 (1~6)		· 42 (1~6)	· 42 (1~6)	
· 43 (1~6)	· 43 (1~6)		· 43 (1~6)	· 43 (1~6)	
· 44 (1~5)	· 44 (1~5)		· 44 (1~5)	· 44 (1~5)	
· 45 (1~14)	· 45 (1~14)		· 45 (1~14)	· 45 (1~14)	
· 46 (1~11)	· 46 (1~11)		· 46 (1~11)	· 46 (1~11)	
· 47 (1~10)	· 47 (1~10)		· 47 (1~10)	· 47 (1~10)	
· 48 (1~7, 8-1~3,9,10)	· 48 (1~7, 8-1~3,9,10)		· 48 (1~7, 8-1~3,9,10)	· 48 (1~7, 8-1~3,9,10)	
· 49 (1~11)	· 49 (1~11)		· 49 (1~11)	· 49 (1~11)	
· 50 (1~11)	· 50 (1~11)		· 50 (1~11)	· 50 (1~11)	
· 51 (1~8)	· 51 (1~8)		· 51 (1~8)	· 51 (1~8)	
· 53 (1~16)	· 53 (1~16)		· 53 (1~16)	· 53 (1~16)	
· 54 (1~10)	· 54 (1~10)	· 54 (1~10)	· 54 (1~10)		
· 55 (1~16)	· 55 (1~16)	· 55 (1~16)	· 55 (1~16)		
· 56 (1~7)	· 56 (1~7)	· 56 (1~7)	· 56 (1~7)		
· 57 (1~21)	· 57 (1~21)	· 57 (1~21)	· 57 (1~21)		

주) ()는 획자번호임.

■ 도시계획시설(하수도)에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

○ 도시계획시설 결정(변경) 조서 : 변경

구분	시설명	위치				연장 (m)	면적 (㎡)	최초결정일	비고
		구분	기점	종점	주요경과지				
폐지	하수도	A-LINE	서구 경서동 1BL 2LT	서구 검암동 438-27	인천국제컨 트리클럽	390	1,653	인고 제2003-212호 (2003.11.17)	

■ 공람기간 : 신문 게재일로부터 14일간

■ 공람장소

○ 인천광역시 서구청 도시개발과(☎ 032-560-4783)

※ 세부조서 및 관련도면은 공람장소에 비치