



제1757호
2023년 2월 28일
화요일

선 람	기관의 장

공 고

- 공 고 제 4 3 7 호 2023년 남동구 미니태양광 보급사업 공고 생 활 경 제 과 2
- 공 고 제 4 4 5 호 『남동구 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침안』 민 원 봉 사 과 20
입법예고 및 의견수렴
- 공 고 제 4 4 6 호 사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소 처리 식 품 위 생 과 51
공고
- 공 고 제 4 5 0 호 사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소 예정 식 품 위 생 과 52
공고
- 공 고 제 4 5 9 호 공인 등록 공고 민 원 봉 사 과 53

고 시

- 고 시 제 2 7 호 도로명주소 고시공고 및 게재 토 지 정 보 과 55

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

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2023-437호

2023년도 남동구 미니태양광 보급사업 공고

인천광역시 남동구 에너지기본조례 제18조에 따른 「2023년도 남동구 미니태양광 보급사업」에 대하여 다음과 같이 공고합니다.

2023. 2. 27.

남 동 구 청 장

1. 지원대상

가. 단독·공동주택, 일반건축물 등 건축법시행령 제3조의 5의[별표1]에서
규정한 인천광역시 남동구 소재의 건축물

※ 단, 장소 협소, 일조량 부족, 안전 미확보 등 설치 부적합 시 지원이
불가할 수 있음

나. 공동주택 경비실(공동주택별 연간 최대 5개소로 제한)

2. 지원사업

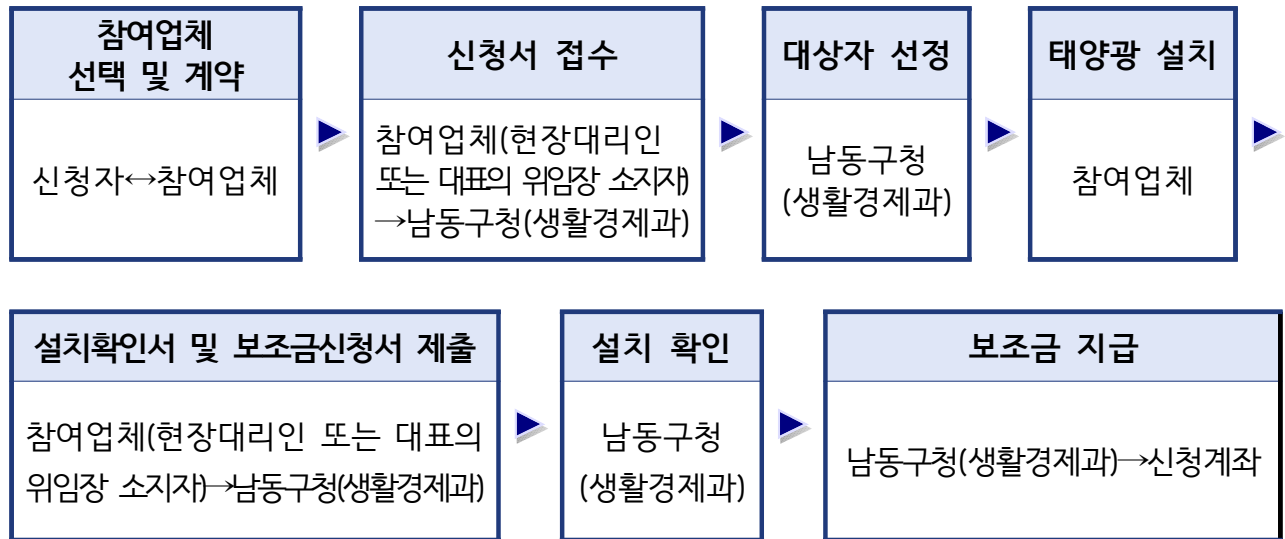
가. 지원규모 : 20백만원(미니태양광 300W 기준 약 125개소)

나. 지원용량 : 미니태양광 300W 또는 600W

다. 지원품목 : 태양광모듈, 마이크로인버터, 모니터링장치, 모듈거치대
등 구성 / 가구당 1세트

다. 지원금액 : 인천광역시에서 공고한 용량별 설치비의 20% 범위

3. 사업 추진 절차



4. 설치대상자(참여시공업체) 선정 및 신청서 접수

가. 설치대상자 선정

- (1) 설치대상자는 시에서 선정 공고한 참여업체 중에서 신청자가 직접 선택
- (2) 시공업체의 현장대리인이 현장을 직접 방문하여 설치여건(설치 예정
난간의 안전확보, 관리사무소 협의, 민원여부 등)을 직접 확인 후
계약서 작성
- (3) 서류심사 후 최종선정 : 남동구청 생활경제과

나. 신청서 접수

- (1) 접수기간 : 공고일 ~ 2023. 11. 30.(목)까지 (예산 소진 시까지 선착순 접수)
- (2) 신청서류
 - 가) 미니태양광 보급사업 신청서(별지 제1-1호)
 - 공동주택 경비실 신청 시, 별지 제1-2호 신청서 제출
 - 나) 미니태양광 보급 설비 표준 설치 계약서(별지 제2호)
 - 다) 생활 속, 온실가스 1인1톤 줄이기 실천참여 서약서(별지 제8호)
- (3) 제 출 자 : 현장대리인 또는 대표의 위임장 소지자

(4) 신청방법 : 남동구청 생활경제과로 방문접수

다. 설치기간

(1) 지원대상 선정일로부터 20일 이내에 설치를 완료하여야 함.

다만, 특별한 사유가 있어 사전협의한 경우는 예외

라. 보조금 지급 신청서 접수

(1) 신청기간 : 2023. 12. 8.(금)까지

(2) 제 출 자 : 현장대리인 또는 대표의 위임장 소지자

(3) 접수장소 : 남동구청 생활경제과 방문접수 또는 등기우편

- 접수처 주소 : (21589) 인천광역시 남동구 소래로 633(만수동),
남동구청 7층 생활경제과
- 등기우편의 경우, 2023. 12. 8.일 도착건만 인정되며, 도착 여부는
반드시 확인(분실 등으로 도착하지 않을 시 신청자의 책임)

(4) 제출서류

가) 미니태양광 설치 보조금 지급 신청서(별지 제3호)

나) 미니태양광 설치 완료 사진(별지 제4호)

다) 미니태양광 보급사업 설치 완료 확인서(별지 제5호)

라) 설치동의서(별지 제6호)

마. 보조금 지급방법

- (1) 남동구(생활경제과)에서 현장 확인 ⇒ 구비보조금 지급(구→시공업체)
및 시비보조금 지급 신청 ⇒ 시비보조금 지급(시→시공업체)

5. 유의사항

가. 보조금 수령에 필요한 통장계좌는 시공업체 계좌로 하며 신청자는
보조금 수령을 위한 위임사항을 확인하여야 한다.

나. 인천시 미니태양광 보급사업 신청자 및 시공업체는 인천시가 제시하는

지원공고 및 제출서류 등의 제반내용을 준수해야 하며, 기준 및 준수사항에 적합하지 않을 경우에는 보조금 지급보류, 환수 또는 사업취소의 사유가 될 수 있다.

다. 설치를 희망하는 세대에서는 인천광역시 공동주택관리규약 준칙 제82조(관리주체의 동의기준)의 4호에 따라 안전사고 책임에 대한 서약서를 관리주체에게 제출하여야 한다.

라. 참여업체는 직접 시공을 하여야 함. 또한 설치된 미니태양광의 유지관리 등을 위하여 기 설치된 제품과 동일 모델의 제품을 설치할 수 있도록 참여업체는 상호 유기적인 연락체계를 통해 최대한 서로협력 하여야 함.(단 제품이 단종 또는 민원인의 선택 등 설치가 어려운 경우 가장 유사한 제품으로 선정)

마. 보조금 지원 받은 대상의 미니태양광 설치 전·후 전력량 등 에너지사용 현황은 사업의 효율성 분석 자료로 사용될 수 있다.

바. 인천시 미니태양광 보급사업에 참여하여 발생한 온실가스 감축 실적(탄소배출권)에 대한 제반 권리는 인천광역시로 귀속된다.

사. 시공업체는 설치완료 확인일로부터 5년간 무상 수리 보증서(업체 보증서 발행)를 발행하여야 한다.

아. 본 사업은 선착순 방문접수하며 예산 소진 시 종료된다.

자. 공동주택 경비실 신청 수는 공동주택별 연간 최대 5개소로 제한. (매년 신청 가능)

6. 기타

가. 제출된 서류는 반환하지 않으며 필요한 경우 추가 자료를 요청할 수 있음.

나. 기타 문의사항은 남동구청 생활경제과(☎032-453-6122)로 문의 바람.

1 (주)미림에너지

업		체		명		(주)미림에너지																							
본		사		소		재		지		인천광역시 서구 건지로 72-15																			
대		표		자		/		현		장		대		리		인		김유신 / 김효성											
설		치		상		담		연		락		처		032-577-5292															
설치가격		설		치		용		량		300W		300W		600W		600W													
		(		설		치		위		치		베란다		옥상		베란다		옥상											
		총		금		액		80만원		90만원		160만원		180만원															
		시		지		원		금		액		48만원		54만원		96만원		108만원											
		구		지		원		금		액		16만원		18만원		32만원		36만원											
		공동주택 10가구 이상 동일용량으로 단체신청 시 10% 추가 지원		8만원		9만원		16만원		18만원																			
신		청		인		부		담		금		액		16만원 (단체 8만원)		18만원 (단체 9만원)		32만원 (단체 16만원)		36만원 (단체 18만원)									
태 양 광 모		모		델		명		Q.peakDUO-G6 355																					
		제		조		사		한화솔루션(주)																					
		인		증		서		발		급		기		관		신재생에너지센터/ PV-CPM-4-4109/2021.05.18.													
		(		인		증		번		호		/		발		급		일											
		정		격		효		율		19.8%																			
크기(mm) / 무게(kg)		1740 x 1030 x 32 / 19.8kg																											
거		제		조		사		중양에너지(주)																					
		성		능		검		사		기		관		한국건설생활시험연구원															
인		모		델		명		SOLAGE 400																					
		제		조		사		(주)파워넷																					
		인		증		서		발		급		기		관		신재생에너지센터 (PV-MGTI-1-0012 / 2019. 08.07.)													
		효		율		93.34%																							
모		제		원		인버터 내장형																							
		인		증		서		발		급		기		관		신재생에너지센터 (PV-MGTI-1-0012/2019.08.07.)													
(		인		증		번		호		/		발		급		일													

② 솔라테라스(주)

업 체 명		솔라테라스(주)			
본 사 소 재 지		인천광역시 남동구 선수촌공원로 9, B동 502호			
대 표 자 / 현 장 대 리 인		최정동			
설 치 상 담 연 락 처		1566-3221			
설치가격	설 치 용 량 (설 치 위 치)	300W 베란다	300W 옥상	600W 베란다	600W 옥상
	총 금 액	80만원	90만원	160만원	180만원
	시 지 원 금 액	48만원	54만원	96만원	108만원
	구 지 원 금 액	16만원	18만원	32만원	36만원
	공동주택 10가구 이상 동일용량으로 단체신청 시 10% 추가 지원	8만원	9만원	16만원	18만원
	신 청 인 부 담 금 액	16만원 (단체 8만원)	18만원 (단체 9만원)	32만원 (단체 16만원)	36만원 (단체 18만원)
태 양 광 모 두	모 델 명	Q.peakDUO-G6 355			
	제 조 사	한화솔루션(주)			
	인 증 서 발 급 기 관 (인 증 번 호 / 발 급 일)	신재생에너지센터/ PV-CPM-4-4109/2021.05.18.			
	정 격 효 율	19.8%			
	크기(mm) / 무게(kg)	1740 x 1030 x 32 / 19.9kg			
거 치 대	제 조 사	중양에너지(주)			
	성 능 검 사 기 관	한국건설생활시험연구원			
인 버 터	모 델 명	SOLAGE 400			
	제 조 사	(주)파워넷			
	인 증 서 발 급 기 관 (인 증 번 호 / 발 급 일)	신재생에너지센터 (PV-MGTI-1-0012 / 2019. 08.07.)			
	효 율	93.34%			
모니터링 장 치	제 원	인버터 내장형			
	인 증 서 발 급 기 관 (인 증 번 호 / 발 급 일)	신재생에너지센터 (PV-MGTI-1-0012/2019.08.07.)			

③ 중앙에너지(주)

업 체 명		중앙에너지(주)			
본 사 소 재 지		인천광역시 연수구 송도미래로 30, D동 1209호 (송도동, 송도스마트밸리)			
대 표 자 / 현 장 대 리 인		이정길 / 이훈희			
설 치 상 담 연 락 처		정 진 황 / 010-3326-5870			
설치가격	설 치 용 량 (설 치 위 치)	300W 베란다	300W 옥상	600W 베란다	600W 옥상
	총 금 액	80만원	90만원	160만원	180만원
	시 지 원 금 액	48만원	54만원	96만원	108만원
	구 지 원 금 액	16만원	18만원	32만원	36만원
	공동주택 10가구 이상 동일용량으로 단체신청 시 10% 추가 지원	8만원	9만원	16만원	18만원
	신 청 인 부 담 금 액	16만원 (단체 8만원)	18만원 (단체 9만원)	32만원 (단체 16만원)	36만원 (단체 18만원)
태 양 광 모 둘	모 델 명	Q.peakDUO-G6 355			
	제 조 사	한화솔루션(주)			
	인 증 서 발 급 기 관 (인 증 번 호 / 발 급 일)	신재생에너지센터/ PV-CPM-4-4109/2021.05.18.			
	정 격 효 율	19.8%			
	크기(mm) / 무게(kg)	1740 x 1030 x 32 / 19.9kg			
거 치 대	제 조 사	중앙에너지(주)			
	성 능 검 사 기 관	한국건설생활시험연구원			
인 버 터	모 델 명	SOLAGE 400			
	제 조 사	(주)파워넷			
	인 증 서 발 급 기 관 (인 증 번 호 / 발 급 일)	신재생에너지센터 (PV-MGTI-1-0012 / 2019. 08.07.)			
	효 율	93.34%			
모니터링 장 치	제 원	인버터 내장형			
	인 증 서 발 급 기 관 (인 증 번 호 / 발 급 일)	신재생에너지센터 (PV-MGTI-1-0012/2019.08.07.)			

【별지 제2호】

인천시 미니태양광 보급 설비 표준 설치 계약서

계 약 당사자	신청인	생년월일				
		주 소				
		전 화		핸드폰		
	시공 업체	대 표 자		사업자등록번호		
		주 소				
		전 화		핸드폰		
계 약 내 용	분 야	미니태양광	설비타입		설치용량	W
	사 업 명	인천시 미니태양광 보급사업			총사업비	금 만원
	설치장소주소				시보조금	금 만원
					군,구보조금	금 만원
	설치기간	2023년 월 일 ~ 2023년 월 일			자부담금	금 만원
계약금액	금 원					
본 문 조 항	제1조 (계약의 원칙) (신청인)과 (시공업체)는 인천시 미니태양광 보급사업을 수행함에 있어 관련법령을 준수하고, 신의성실의 원칙에 따라 선량의 주의의무를 다하여야 하며, 본 계약에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 민법의 규정과 통상의 계약 일반을 준용한다. 제2조 (계약금) 필요한 경우 (신청인)의 부담범위에서 일정 금액의 계약금을 지급할 수 있다. 제3조 (신청인 부담비용) ①(신청인)은 (시공업체)가 설치기간 내에 설치를 완료하였을 경우, (시공업체)의 설치비 지급 요청일로부터 14일 이내에 설치비용을 지급하여야 한다. ②(시공업체)는 (신청인)에게 인천시 보조금 지급 요청 및 수령에 관한 사항을 적극 안내하며, (신청인)이 보조금을 수령할 수 있도록 관련 제반서류 작성·제출에 적극 협조한다. 제4조 (계약의 해약) ①(신청인)과 (시공업체)는 상호간에 본 계약을 중대하게 위반하였을 경우에 각각 본 계약을 해약할 수 있다. ②(신청인)과 (시공업체)는 다음과 같은 사유가 발생하였을 경우 본 계약을 해약할 수 있다. 1. 사업수행이 정지상태가 되어 소기의 사업목표 달성이 극히 곤란한 것으로 인정될 경우 2. 기타 천재지변이나 불가항력적인 사유 등으로 더 이상 사업추진이 불가능 한 것으로 인정될 경우 ③본 계약이 해약되었을 경우 (시공업체)는 기 수령한 사업비가 있을시 본 사업에 사용된 사업비를 증빙하고 잔액은 (신청인)에게 즉시 반환한다. 제5조 (보관)본 계약서는 2부를 작성하여 (신청인), (시공업체)가 각각 1부씩을 보관한다.					
특 약 사 항	제1조 (이행보증 및 하자보증) ①설치된 태양광 설비에 대해 (시공업체)는 설치종료일로부터 5년간 무상 하자보수를 책임진다. ②(신청인)은 인천시 보조금을 받아 설치한 태양광 발전설비 시설물을 성실히 관리하여야 하며, (시공업체)의 하자무상하자보수기간이 만료된 이후에 발생한 설비의 하자를 수리할 경우 비용을 부담하여야 한다. 제2조 (사용자 교육) (시공업체)는 (신청인)이 해당시설 및 장비의 운용과 사후관리를 효율적으로 수행할 수 있도록 사용자 사전교육과 사후관리에 최선을 다하여야 한다. 제3조 (안전성 이행) 미니태양광 설비의 설치와 관련 안전성, 일조권, 조망권 분쟁 등, 본 설비의 설치로 인해 발생하는 모든 문제는 (시공업체)와 (신청인) 한데 있음을 확인한다. 제4조 (지체상금율) (시공업체)가 (신청인)의 승인을 얻지 아니하고 정당한 사유가 없이 계약 후 설치기간 내 설치를 완료치 못할 경우에 지체일 하루당 계약금액의 1000분의 1에 해당하는 지체상금율을 적용할 수 있다. 제5조 (계약효력) 본 계약서는 인천시의 사업 승인시 쌍방이 정한 바에 따라 계약서로서의 효력을 가진다.					
	2023년 월 일					
	(신청인)			(서명 또는 인)		
	(시공업체)			(인)		

【별지 제4호】

미니태양광 설치 완료 사진

구 분	제 품 설 치 전 경 사 진
설치전	
설치후	

구 분	제 품 설 치 완 료 사 진
모 둘	
모 둘 거 치 대	

구 분	제 품 설 치 완 료 사 진
인 버 터	
모니터링 장 치	
명판부착	

【별지 제5호】

「미니태양광 보급사업」설치 완료 확인서

인천시 미니태양광 보급사업 참여자(신청자, 시공업체)는 아래의 사항을 확인하였으며 이에 동의합니다. (아래 사항 확인 후 체크)

○ 미니태양광 보급사업은 미니태양광 설치를 원하는 시민에게 설치비용의 일부를 지원하는 사업이며, 시공업체와 신청자 간에 이뤄지는 계약과 관련된 사항은 쌍방 간에 지켜야 할 사항이므로 신청자 책임 하에 시공업체를 신중히 선택하였습니다.

☐

○ 미니태양광 보급사업의 보조금 지원 외에 신청자의 시공업체 선정, 시공제품과 시공상태, 기대효과, 자부담금 등에 따른 사전·사후 피해와 그 보상 등 신청자와 시공업체 간에 발생하는 문제에 대해서 인천시는 만·형사상의 책임이 없음을 확인합니다.

☐

○ 설비의 설치장소와 관련한 안전성 여부, 일조권, 조망권 분쟁, 설치 등으로 인해 발생하는 모든 문제에 대해 인천시는 개입할 수 없음을 확인하며 제반여건에 대하여 신중한 검토를 충분히 하였음을 확인합니다.

☐

○ 구조물 및 제품의 A/S 주체는 시공업체이므로 신청자는 시공업체와 계약체결 시 업체의 무상 수리 보증기간 및 처리기준을 확인해야 하며, 보증기간 이후에 발생하는 수리비용은 신청자가 부담함을 확인합니다.

☐

○ 원하는 장소에 안전하게 설치되었고 정상 가동됨을 확인합니다.

☐

○ 설치된 설비의 매뉴얼 제공 및 설치업체로부터 운전교육을 받았음을 확인합니다.

☐

○ 신청자와 시공업체는 관련규정에 위배되는 부정한 방법(문서 위조 등)으로 보조금을 수령할 시 보조금 환수, 보급사업 참여 제한 등의 조치가 내려 질 수 있음을 확인합니다.

☐

○ 개인정보화일(DB)수집

인천시 미니태양광 보급사업의 정책 개발연구를 위하여 사용코자 하며 동 사업과 관련하여 전력사용량 등의 자료를 제공받아 활용하는데 동의합니다.

☐

2023년 월 일

신 청 자 : (성명)

(서명)

시공업체 :

(인)

【별지 제6호】

「미니태양광 보급사업」 설치 동의서

신 청 인		생년월일	
주 소			
연 락 처	전 화 :	핸드폰 :	

태양광모듈			인 버 터		
제 조 사	설치위치	설치면적	제 조 사	설치위치	크기
무 계	정격출력	수량	무 계	정격출력	수량

인천광역시 공동주택관리규약준칙 제82조(관리주체의 동의기준) 제4항의
규정에 따라 태양광전지판을 발코니 외부 난간 설치에 동의합니다.

2023년 월 일

() 관리소장 ○ ○ ○ (직인)

【별지 제7호】

「2023 미니태양광 보급사업」 신 청 취 소

신 청 자	성명	
	주소	인천광역시
	연락처	전 화 : 핸드폰 :

신 청 내 용

사업명	2023년 미니태양광 보급사업		
설치제품		설치용량	W
접수일자			
시공업체			
취소사유			

위와 같이 2023년도 남동구 미니태양광 보급사업의 신청을 취소합니다.

2023년 월 일

신 청 자 (서명 또는 인)

시공업체 (인)

남동구청장 귀하

【별지 제8호】

생활 속, 온실가스 1인 1톤 줄이기 실천참여 서약서

이름	연락처	-	-	이메일	@	지역	인천광역시,	군 / 구
개인정보 수집동의		☐ 온실가스 1인 1톤 줄이기 소식 전달을 위한 뉴스레터 또는 정보제공 이메일, SMS 문자 발송목적의 개인정보 수집에 동의합니다. ☐ 본 서약서로 온라인 실천서약 상 참여하기에 동의합니다.						

※ 실천할 수 있는 항목은 '실천가능'에 체크(☑)하시고, 해당 기기나 차 등이 없는 경우는 '해당없음'에 체크(☑)하세요.

분야	생활 수칙	CO ₂ 저감량 (kgCO ₂ /년)	실천 가능	해당 없음	분야	생활 수칙	CO ₂ 저감량 (kgCO ₂ /년)	실천 가능	해당 없음
전기	컴퓨터절전프로그램(그린터치) 사용하기	22.5	☐	☐	교통	가까운 거리는 도보나 자전거 이용하기(1주일에 1번)	27.5	☐	☐
	눈건강을 위한 하루 1시간 소등하기 (형광등 1개 기준)	1.9	☐	☐		자동차 대신 1주일에 한번 대중교통 이용(승용차 요일제)	455.2	☐	☐
	사용 않는 TV, 세탁기, 전기밥솥, 전자렌지, 가습기의 플러그 뽑기	12.8	☐	☐		급제동, 급출발 하지 않기(하루 5회)	29.8	☐	☐
	에너지효율이 높은 TV 사용하기	20.3	☐	☐		불필요한 엔진공회전 하지 않기(하루 5분)	28.6	☐	☐
	에너지효율이 높은 세탁기 사용하기	2.2	☐	☐		경제속도(60~80km/h) 20% 준수하기	63.9	☐	☐
	에너지효율이 높은 냉장고 사용하기	8.9	☐	☐		불필요한 짐을 싣고 다니지 않기	23.0	☐	☐
	에너지효율이 높은 전기밥솥 사용하기	10.5	☐	☐		내리막길 운전시 가속페달 밟지 않기	8.9	☐	☐
	에너지효율이 높은 조명(LED) 사용하기	4.9	☐	☐		신호대기 시 자동변속 기어를 중립으로 놓기(5분)	14.1	☐	☐
	TV 사용시간 1시간 줄이기	7.4	☐	☐		자동차 에어컨 사용 20% 줄이기	31.5	☐	☐
	전기밥솥 보온시간 3시간 줄이기 (먹을만큼만 밥하기)	24.0	☐	☐		차량 주기적인 점검(공기압 체크)	32.0	☐	☐
세탁횟수 주 1회만 줄이기 (세탁은 모아서 하기)	2.2	☐	☐	출발 전 주행경로와 시간을 파악하기	16.0	☐	☐		
자원	5장의 종이청구서를 이메일이나 스마트폰으로 바꾸기	0.2	☐	☐	냉난방	에어컨 사용시간 1시간 줄이기	13.1	☐	☐
	종이타올 대신 개인 손수건 사용하기	6.0	☐	☐		에어컨 냉방온도 2℃ 높이기	3.2	☐	☐
	종이컵 대신 개인컵 사용하기 (종이컵 3개 기준)	8.3	☐	☐		에어컨 필터를 주기적으로 청소하기	1.0	☐	☐
	비닐봉투 대신 장바구니 사용하기	13.6	☐	☐		보일러 사용시간 1시간 줄이기	135.5	☐	☐
	수입식품 사용 10% 줄이기	14.2	☐	☐		겨울철 보일러 난방온도 2℃ 낮추기	52.9	☐	☐
	음식물쓰레기 20% 줄이기	15.2	☐	☐		문풍지 같은 단열재로 열손실 방지하기	52.9	☐	☐
	재활용이 가능한 유리병, 캔 등 분리배출하기	22.0	☐	☐		보일러 내부를 주기적으로 청소하기	20.3	☐	☐
	절수기기 사용 늘리기	17.0	☐	☐		전기장판 사용 1시간 줄이기(내복착용하기)	2.7	☐	☐
	피부건강을 위해 샤워시간 줄이기(10분 이내)	2.8	☐	☐	나의 실천으로 줄일 수 있는 온실가스는 () kg				
	물을 받아서 설거지 하기	4.4	☐	☐					

위 수칙을 준수하여 온실가스 줄이기에 노력하겠습니다.

2023년 월 일 서약자 (서명)

공 고

남동구 공고 제2023-445호

남동구 민원처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침 제정안 입법예고

「남동구 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침」을 제정함에 있어 그 제정이유와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「남동구 자치법규 입법에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2023. 2. 24.

남 동 구 청 장

1. 제정이유

- 민원인의 위법행위 등에 대해 민원 처리 담당자가 휴대용 보호장비를 사용하는 경우 지켜야 할 방법, 기준, 절차 등을 규정하기 위함.

2. 주요내용

- 목적 및 용어 정의(안 제1조~제2조)
- 휴대용 보호장비의 사용 기준(안 제4조)
- 사용자 준수사항 등(안 제5조)
- 휴대용 보호장비 관리 등(안 제8조~제10조)
- 사용자 교육(안 제13조)

3. 입법예고(공고) 기간

- 2023. 2. 24 . ~ 2023. 3. 7. (11일간)

4. 의견제출

- 이 예규의 제정안에 대해 의견이 있는 개인 또는 단체는 다음 사항을 기재한 의견서를 2023. 3. 7.(화)까지 남동구청장(민원봉사과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

1) 의견 제출사항

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자), 주소, 전화번호 등

2) 제출기한 : 2023. 3. 7.(화)까지

3) 제출방법 : 방문, 우편, E-Mail 또는 팩스

4) 제출서식 : 의견제출서(※ 붙임1 참조)

5) 제출기관 : 남동구청 민원봉사과

• 주 소 : (우)21589 인천광역시 남동구 소래로633(만수동) 남동구청 민원봉사과

• 전화번호 : 032-453-2432

• 팩 스 : 032-453-5691

• E - M a i l : yj1203@korea.kr

※ 팩스 및 E-Mail은 수신여부 확인 요망

5. 참고사항

- 남동구 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침안

[붙임 1]

의견제출서

- 예 규 명 : 남동구 민원처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침
- 성명(단체명) : 단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명 기재
- 주 소 :
- 연 락 처 :

지침 내용	찬성 여부		의견	비고
	찬성	반대		

[참고사항]

남동구 예규 제 호

남동구 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침안

제1조(목적) 이 지침은 「민원 처리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에서 정한 민원을 처리할 때 남동구 민원 처리 담당자가 민원인의 위법행위 등에 대해 휴대용 보호장비를 사용하는 경우에 지켜야 할 방법, 기준, 절차 및 그 밖에 운용에 필요한 사항을 규정함으로써 국민의 권익을 보호하고, 절차의 투명성과 직무수행의 적정성을 보장함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “휴대용 보호장비”란 휴대용 영상기록 장비와 휴대용 음성기록 장비를 말한다.

2. “휴대용 영상기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언·폭행 등 위법행위의 영상을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 또는 착용하여 직무수행과정을 근거리에서 영상(음성포함)(이하 “영상”이라 한다)으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능을 갖춘 것을 말한다.

가. 영상과 음성의 녹화 및 녹음

나. FullHD급(1920×1080) 해상도 이상

다. 녹화 시야각 120° 이상

라. 녹화 여부가 외견상 인식 가능

마. 영상기록의 암호화 등 파일 보안

3. “휴대용 음성기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언 등 위법행위의 음성을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 또는 착용 등을 통해 직무수행과정을 근거리에서 음성으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능을 갖춘 것을 말한다.

가. 음성의 녹음

나. 녹음 여부가 외견상 인식 가능

다. 녹음기록의 암호화 등 파일 보안

4. “영상기록”이란 휴대용 영상기록 장비를 사용하여 녹화된 영상기록물을 말하며, “음성기록”이란 휴대용 음성기록 장비를 사용하여 녹음된

음성기록물을 말한다.

5. “휴대용 보호장비 저장장치”란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 휴대용 보호장비에 부착·결합된 저장장치를 말한다.

6. “휴대용 보호장비 시스템”이란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 남동구에서 지정한 정보시스템을 말한다.

7. “시스템 관리자”란 휴대용 보호장비 시스템을 실제 운용하는 부서에서 휴대용 보호장비 시스템을 운영·관리하는 자를 말한다.

제3조(권익보호) ① 민원 처리 담당자는 민원인의 위법행위 등에 대해 필요한 한도 내에서 휴대용 보호장비를 사용하되, 국민의 권익이 침해되지 않도록 주의하여야 한다.

② 민원 처리 담당자는 개인정보보호법령 및 이 지침에서 정한 내용을 준수하여 휴대용 보호장비를 사용하여야 한다.

제4조(휴대용 보호장비의 사용 기준) 민원 처리 담당자가 휴대용 보호장비를 사용할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 민원인이 민원 처리 담당자에게 폭언(욕설, 헐박, 성희롱 등)을 하는 경우
2. 민원인이 민원 처리 담당자를 위협하거나 폭행, 기물파손 등의 징후 등(이하 “위법행위 등”이라 한다)이 있는 경우로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 경우

가. 위법행위 등을 하고 있거나, 위법행위 등의 발생이 임박하였다고 판단되는 경우

나. 증거보전의 필요성 및 긴급성이 있을 경우

제5조(사용자의 준수사항 등) ① 휴대용 보호장비 사용자(이하 “사용자”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 녹화 또는 녹음 시작과 종료 전에 녹화 또는 녹음 시작 및 종료 사실을 고지. 다만, 녹화 또는 녹음 사실을 사전에 고지할 시간적인 여유가 없거나 현장 상황이 긴급한 경우 등에는 휴대용 보호장비 시스템에 영상기록 또는 음성기록을 등록할 때에 고지를 못한 사유를 기록하는 것으로 대체할 수 있다.

2. 녹화 또는 녹음을 마친 영상기록 또는 음성기록은 지체 없이 시스템 관리자를 통해 휴대용 보호장비 시스템에 전송·저장

3. 휴대용 보호장비 저장장치 또는 휴대용 보호장비 시스템이 아닌 곳에 영상기록 또는 음성기록을 저장·전송 금지

4. 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 정보의 임의 편집·삭제 금지
5. 시스템 관리자는 영상기록 또는 음성기록을 휴대용 보호장비 시스템에 전송 시 관리번호, 녹화제목(녹음제목), 녹화일(녹음일), 녹화내용(녹음내용) 등을 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식에 따라 작성하여 관리
6. 사용을 마친 휴대용 보호장비는 즉시 제7조에 따른 입출고 담당공무원 또는 관리책임자에게 반납
 - ② 사용자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.
 1. 영상·음성의 녹화·녹음, 휴대용 보호장비의 자료 저장 상태 확인
 2. 휴대용 보호장비 장애의 경우 자체진단·고장신고 및 장애기록 유지
 3. 휴대용 보호장비에서 휴대용 보호장비 시스템으로 전송된 영상기록 또는 음성기록 전송 확인
 4. 휴대용 보호장비 및 관련 기기 운영·관리

제6조(휴대용 보호장비의 운용 기준) 휴대용 보호장비의 운용 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 휴대용 보호장비 시스템에 연결된 때에 영상기록 또는 음성기록을 전송하는 체계를 갖추는 것
2. 휴대용 보호장비 시스템에 영상기록 또는 음성기록을 전송한 때에는 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 영상기록 또는 음성기록은 삭제할 것

제7조(관리책임자 및 입출고 담당자 지정) ① 휴대용 보호장비 관리책임자(이하 “관리책임자”라 한다)는 다음 각 호와 같다.

1. 관리책임자(정): 사용부서 부서장(동장)
2. 관리책임자(부): 사용부서 주무팀장
- ② 관리책임자는 휴대용 보호장비의 입출고를 관리할 담당공무원을 지정하고, 담당공무원은 휴대용 보호장비 운영사항에 대하여 별지 제3호서식 또는 별지 제4호서식에 따라 입출고를 관리한다. 이 경우, 휴대용 보호장비 시스템에서 입출고 내역을 출력하여 수기 대장을 대신할 수 있으며, 필요한 경우 제1항에 따른 관리책임자(부)를 입출고 담당공무원으로 지정할 수 있다.

제8조(휴대용 보호장비 관리) ① 휴대용 보호장비는 별지 제5호서식 또는 별지 제6호서식에 따라 사용부서에서 등록하여 관리하여야 한다.

- ② 휴대용 보호장비는 사용부서를 임의로 변경하여 사용해서는 아니 된다.
- ③ 휴대용 보호장비를 분실하거나 빼앗기는 등의 사고가 발생한 때에는 즉시

제7조에 따른 관리책임자에게 보고하여야 한다.

제9조(휴대용 보호장비 보안관리) 휴대용 보호장비 시스템에는 관리책임자만 접속할 수 있도록 관리하여야 한다.

제10조(휴대용 보호장비 저장소의 지정 및 운용) ① 관리책임자는 휴대용 보호장비에 담긴 영상기록 또는 음성기록을 전용으로 저장하고 관리하는 시스템 및 장비를 갖추어야 한다.

② 영상기록 또는 음성기록은 민원인의 위법행위 등에 대해 고소, 고발 등(이하 “법적조치 등”이라 한다)의 여부를 결정하기 위한 근거자료로 활용하기 위해 15일간 보관할 수 있으며, 법적조치 등을 하지 아니하기로 결정하였을 경우 지체 없이 그 기록을 삭제하여야 한다. 다만, 법적조치 등을 위해 영상기록 또는 음성기록을 수사기관 등에 제출이 필요하여 기간의 연장이 필요한 경우 그 기간에 한하여 보관기간을 연장할 수 있다.

③ 저장된 영상기록 또는 음성기록은 자의적으로 편집이나 삭제하는 일이 없도록 관리하여야 한다.

④ 저장된 영상기록 또는 음성기록은 관리번호를 부여한 후, 체계적으로 관리하여야 한다.

⑤ 휴대용 보호장비 시스템에는 보안프로그램을 설치·갱신하여야 한다.

⑥ 관리책임자는 개인영상정보 또는 개인음성정보가 유출되거나 오용·남용되지 않도록 하여야 한다.

제11조(민원인의 열람 등 요구) 민원인의 영상 및 음성 열람 등 요구에 대하여는 「(개인정보보호위원회) 표준 개인정보 보호지침」 제44조를 준용한다.

제12조(영상·음성기록 증거물 작성) ① 민원 처리 담당자는 영상기록 또는 음성기록을 증거물로 제출하고자 할 경우 휴대용 보호장비 시스템을 이용하여 영상파일 또는 음성파일을 CD, DVD 등의 형태로 제작하고 영상기록 또는 음성기록 증거물 표면에 일시, 장소, 민원 처리 담당자 성명, 민원인 성명 등 정보를 기재하여야 한다.

② 민원 처리 담당자는 제1항에 따라 제작된 영상기록 또는 음성기록 증거물은 부서장의 승인을 받아 수사기관 등에 제출하여야 한다.

제13조(사용자 교육) ① 민원 처리 담당자는 휴대용 보호장비 최초 사용 전에

1시간 이상 교육을 받아야 한다. 이 경우 교육내용에는 휴대용 보호장비 사용법, 사용지침, 개인정보보호 등에 관련된 내용이 포함되어야 한다.

② 관리책임자는 사용자에게 제1항의 교육내용을 연 2회 정기적으로 교육하여야 한다.

부 칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

영상기록 증거물 관리 현황 (제5조제5호 관련)

[illegible]

[별지 제2호서식]

음성기록 증거물 관리 현황 (제5조제5호 관련)

[illegible]

[별지 제3호서식]

휴대용 영상기록 장비 입출고 현황 대장 (제7조제2항 관련)

[illegible]

[별지 제4호서식]

휴대용 음성기록 장비 입출고 현황 대장 (제7조제2항 관련)

[illegible]

[별지 제5호서식]

휴대용 영상기록 장비 등록대장 (제8조제1항 관련)

[illegible]

[별지 제6호서식]

휴대용 음성기록 장비 등록대장 (제8조제1항 관련)

[illegible]

남동구 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2023년 2월 일
제 출 자 : 남 동 구 청 장

☐ 제정이유

- 민원 처리 담당자가 민원인의 위법행위 등에 대해 휴대용 보호장비를 사용하는 경우에 지켜야 할 방법, 기준, 절차 및 그 밖에 운용에 필요한 사항을 정하고자 함

☐ 주요내용

- 휴대용 보호장비의 사용 기준(안 제4조)
- 사용자 준수사항 등(안 제5조)
- 휴대용 보호장비의 운용 기준(안 제6조)
- 휴대용 보호장비 관리 등(안 제8조~제10조)
- 사용자 교육(안 제13조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 참고자료

- 「민원 처리에 관한 법률 제2조(정의) 및 제4조(민원 처리 담당자의 의무와 보호)
- 「민원 처리에 관한 법률 시행령」 제4조(민원 처리 담당자의 보호)
- 「(개인정보보호위원회) 표준 개인정보 보호지침 제44조(정보주체의 열람등 요구)
- 「민원인의 위법행위 및 반복민원 대응지침」(행정안전부, 2022. 7. 12. 개정)
 - 민원처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 표준지침(안)

남동구 예규 제 호

남동구 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침안

제1조(목적) 이 지침은 「민원 처리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에서 정한 민원을 처리할 때 남동구 민원 처리 담당자가 민원인의 위법행위 등에 대해 휴대용 보호장비를 사용하는 경우에 지켜야 할 방법, 기준, 절차 및 그 밖에 운용에 필요한 사항을 규정함으로써 국민의 권익을 보호하고, 절차의 투명성과 직무수행의 적정성을 보장함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “휴대용 보호장비”란 휴대용 영상기록 장비와 휴대용 음성기록 장비를 말한다.

2. “휴대용 영상기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언·폭행 등 위법행위의 영상을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 또는 착용하여 직무수행과정을 근거리에서 영상(음성포함)(이하 “영상”이라 한다)으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능을 갖춘 것을 말한다.

가. 영상과 음성의 녹화 및 녹음

나. FullHD급(1920×1080) 해상도 이상

다. 녹화 시야각 120° 이상

라. 녹화 여부가 외견상 인식 가능

마. 영상기록의 암호화 등 파일 보안

3. “휴대용 음성기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언 등 위법행위의 음성을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 또는 착용 등을 통해 직무수행과정을 근거리에서 음성으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능을 갖춘 것을 말한다.

가. 음성의 녹음

나. 녹음 여부가 외견상 인식 가능

다. 녹음기록의 암호화 등 파일 보안

4. “영상기록”이란 휴대용 영상기록 장비를 사용하여 녹화된 영상기록물을 말하며, “음성기록”이란 휴대용 음성기록 장비를 사용하여

녹음된 음성기록물을 말한다.

5. “휴대용 보호장비 저장장치”란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 휴대용 보호장비에 부착·결합된 저장장치를 말한다.

6. “휴대용 보호장비 시스템”이란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 남동구에서 지정한 정보시스템을 말한다.

7. “시스템 관리자”란 휴대용 보호장비 시스템을 실제 운영하는 부서에서 휴대용 보호장비 시스템을 운영·관리하는 자를 말한다.

제3조(권익보호) ① 민원 처리 담당자는 민원인의 위법행위 등에 대해 필요한 한도 내에서 휴대용 보호장비를 사용하되, 국민의 권익이 침해되지 않도록 주의하여야 한다.

② 민원 처리 담당자는 개인정보보호법령 및 이 지침에서 정한 내용을 준수하여 휴대용 보호장비를 사용하여야 한다.

제4조(휴대용 보호장비의 사용 기준) 민원 처리 담당자가 휴대용 보호장비를 사용할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 민원인이 민원 처리 담당자에게 폭언(욕설, 협박, 성희롱 등)을 하는 경우

2. 민원인이 민원 처리 담당자를 위협하거나 폭행, 기물파손 등의 징후 등(이하 “위법행위 등”이라 한다)이 있는 경우로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 경우

가. 위법행위 등을 하고 있거나, 위법행위 등의 발생이 임박하였다고 판단되는 경우

나. 증거보전의 필요성 및 긴급성이 있을 경우

제5조(사용자의 준수사항 등) ① 휴대용 보호장비 사용자(이하 “사용자”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 녹화 또는 녹음 시작과 종료 전에 녹화 또는 녹음 시작 및 종료 사실을 고지. 다만, 녹화 또는 녹음 사실을 사전에 고지할 시간적인 여유가 없거나 현장 상황이 긴급한 경우 등에는 휴대용 보호장비 시스템에 영상기록 또는 음성기록을 등록할 때에 고지를 못한 사유를

기록하는 것으로 대체할 수 있다.

2. 녹화 또는 녹음을 마친 영상기록 또는 음성기록은 지체 없이 시스템 관리자를 통해 휴대용 보호장비 시스템에 전송·저장

3. 휴대용 보호장비 저장장치 또는 휴대용 보호장비 시스템이 아닌 곳에 영상기록 또는 음성기록을 저장·전송 금지

4. 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 정보의 임의 편집·삭제 금지

5. 시스템 관리자는 영상기록 또는 음성기록을 휴대용 보호장비 시스템에 전송 시 관리번호, 녹화제목(녹음제목), 녹화일(녹음일), 녹화내용(녹음내용) 등을 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식에 따라 작성하여 관리

6. 사용을 마친 휴대용 보호장비는 즉시 제7조에 따른 입출고 담당공무원 또는 관리책임자에게 반납

② 사용자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 영상·음성의 녹화·녹음, 휴대용 보호장비의 자료 저장 상태 확인
2. 휴대용 보호장비 장애의 경우 자체진단·고장신고 및 장애기록 유지
3. 휴대용 보호장비에서 휴대용 보호장비 시스템으로 전송된 영상기록 또는 음성기록 전송 확인
4. 휴대용 보호장비 및 관련 기기 운영·관리

제6조(휴대용 보호장비의 운용 기준) 휴대용 보호장비의 운용 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 휴대용 보호장비 시스템에 연결된 때에 영상기록 또는 음성기록을 전송하는 체계를 갖출 것

2. 휴대용 보호장비 시스템에 영상기록 또는 음성기록을 전송한 때에는 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 영상기록 또는 음성기록은 삭제할 것

제7조(관리책임자 및 입출고 담당자 지정) ① 휴대용 보호장비 관리책임자(이하 “관리책임자”라 한다)는 다음 각 호와 같다.

1. 관리책임자(정): 사용부서 부서장(동장)
2. 관리책임자(부): 사용부서 주무팀장

② 관리책임자는 휴대용 보호장비의 입출고를 관리할 담당공무원을

지정하고, 담당공무원은 휴대용 보호장비 운영사항에 대하여 별지 제3호서식 또는 별지 제4호서식에 따라 입출고를 관리한다. 이 경우, 휴대용 보호장비 시스템에서 입출고 내역을 출력하여 수기 대장을 대신할 수 있으며, 필요한 경우 제1항에 따른 관리책임자(부)를 입출고 담당공무원으로 지정할 수 있다.

제8조(휴대용 보호장비 관리) ① 휴대용 보호장비는 별지 제5호서식 또는 별지 제6호서식에 따라 사용부서에서 등록하여 관리하여야 한다.

② 휴대용 보호장비는 사용부서를 임의로 변경하여 사용해서는 아니 된다.

③ 휴대용 보호장비를 분실하거나 빼앗기는 등의 사고가 발생한 때에는 즉시 제7조에 따른 관리책임자에게 보고하여야 한다.

제9조(휴대용 보호장비 보안관리) 휴대용 보호장비 시스템에는 관리책임자만 접속할 수 있도록 관리하여야 한다.

제10조(휴대용 보호장비 저장소의 지정 및 운용) ① 관리책임자는 휴대용 보호장비에 담긴 영상기록 또는 음성기록을 전용으로 저장하고 관리하는 시스템 및 장비를 갖추어야 한다.

② 영상기록 또는 음성기록은 민원인의 위법행위 등에 대해 고소, 고발 등(이하 “법적조치 등”이라 한다)의 여부를 결정하기 위한 근거자료로 활용하기 위해 15일간 보관할 수 있으며, 법적조치 등을 하지 아니하기로 결정하였을 경우 지체 없이 그 기록을 삭제하여야 한다. 다만, 법적조치 등을 위해 영상기록 또는 음성기록을 수사기관 등에 제출이 필요하여 기간의 연장이 필요한 경우 그 기간에 한하여 보관기간을 연장할 수 있다.

③ 저장된 영상기록 또는 음성기록은 자의적으로 편집이나 삭제하는 일이 없도록 관리하여야 한다.

④ 저장된 영상기록 또는 음성기록은 관리번호를 부여한 후, 체계적으로 관리하여야 한다.

⑤ 휴대용 보호장비 시스템에는 보안프로그램을 설치·갱신하여야 한다.

⑥ 관리책임자는 개인영상정보 또는 개인음성정보가 유출되거나 오용·남용되지 않도록 하여야 한다.

제11조(민원인의 열람 등 요구) 민원인의 영상 및 음성 열람 등 요구에 대하여는 「(개인정보보호위원회) 표준 개인정보 보호지침」 제44조를 준용한다.

제12조(영상·음성기록 증거물 작성) ① 민원 처리 담당자는 영상기록 또는 음성기록을 증거물로 제출하고자 할 경우 휴대용 보호장비 시스템을 이용하여 영상파일 또는 음성파일을 CD, DVD 등의 형태로 제작하고 영상기록 또는 음성기록 증거물 표면에 일시, 장소, 민원 처리 담당자 성명, 민원인 성명 등 정보를 기재하여야 한다.

② 민원 처리 담당자는 제1항에 따라 제작된 영상기록 또는 음성기록 증거물은 부서장의 승인을 받아 수사기관 등에 제출하여야 한다.

제13조(사용자 교육) ① 민원 처리 담당자는 휴대용 보호장비 최초 사용 전에 1시간 이상 교육을 받아야 한다. 이 경우 교육내용에는 휴대용 보호장비 사용법, 사용지침, 개인정보보호 등에 관련된 내용이 포함되어야 한다.

② 관리책임자는 사용자에게 제1항의 교육내용을 연 2회 정기적으로 교육하여야 한다.

부 칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

영상기록 증거물 관리 현황 (제5조제5호 관련)

[illegible]

[별지 제2호서식]

음성기록 증거물 관리 현황 (제5조제5호 관련)

연번	관리번호	음성기록 관리					관리책임자		비고
		기록일시	기록장소	민원처리 담당자	삭제일	삭제자	부	정	
	2000-1								

[별지 제3호서식]

휴대용 영상기록 장비 입출고 현황 대장 (제7조제2항 관련)

[illegible]

[별지 제4호서식]

휴대용 음성기록 장비 입출고 현황 대장 (제7조제2항 관련)

[illegible]

휴대용 영상기록 장비 등록대장 (제8조제1항 관련)

[illegible]

휴대용 음성기록 장비 등록대장 (제8조제1항 관련)

[illegible]

[참고자료]

□ 「민원 처리에 관한 법률」제2조 및 제4조

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민원”이란 민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 것을 말하며, 그 종류는 다음 각 목과 같다.

가. 일반민원

1) 법정민원: 법령·훈령·예규·고시·자치법규 등(이하 “관계법령등”이라 한다)에서 정한 일정 요건에 따라 인가·허가·승인·특허·면허 등을 신청하거나 장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원

2) 질의민원: 법령·제도·절차 등 행정업무에 관하여 행정기관의 설명이나 해석을 요구하는 민원

3) 건의민원: 행정제도 및 운영의 개선을 요구하는 민원

4) 기타민원: 법정민원, 질의민원, 건의민원 및 고충민원 외에 행정기관에 단순한 행정절차 또는 형식요건 등에 대한 상담·설명을 요구하거나 일상생활에서 발생하는 불편사항에 대하여 알리는 등 행정기관에 특정한 행위를 요구하는 민원

나. 고충민원: 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 고충민원

2. “민원인”이란 행정기관에 민원을 제기하는 개인·법인 또는 단체를 말한다. 다만, 행정기관(사경제의 주체로서 제기하는 경우는 제외한다), 행정기관과 사법(私法)상 계약관계(민원과 직접 관련된 계약관계만 해당한다)에 있는 자, 성명·주소 등이 불명확한 자 등 대통령령으로 정하는 자는 제외한다.

제4조(민원 처리 담당자의 의무와 보호) ① 민원을 처리하는 담당자는 담당 민원을 신속·공정·친절·적법하게 처리하여야 한다.

② 행정기관의 장은 민원인 등의 폭언·폭행, 목적이 정당하지 아니한 반복 민원 등으로부터 민원 처리 담당자를 보호하기 위하여 민원 처리 담당자의 신체적·정신적 피해의 예방 및 치료 등 대통령령으로 정하는 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 민원 처리 담당자는 행정기관의 장에게 제2항에 따른 조치를 요구할 수

있다.

④ 행정기관의 장은 제3항에 따른 민원 처리 담당자의 요구를 이유로 해당 민원 처리 담당자에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

제5조(민원인의 권리와 의무) ① 민원인은 행정기관에 민원을 신청하고 신속·공정·친절·적법한 응답을 받을 권리가 있다.

② 민원인은 민원을 처리하는 담당자의 적법한 민원처리를 위한 요청에 협조하여야 하고, 행정기관에 부당한 요구를 하거나 다른 민원인에 대한 민원 처리를 지연시키는 등 공무를 방해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

□ 「민원 처리에 관한 법률 시행령」제4조

제4조(민원 처리 담당자의 보호) ① 법 제4조제2항에서 “민원 처리 담당자의 신체적·정신적 피해의 예방 및 치료 등 대통령령으로 정하는 필요한 조치”란 다음 각 호의 조치를 말한다.

1. 민원 처리 담당자의 안전을 보장하기 위한 영상정보처리기기·호출장치·보호조치음성안내 등 안전장비의 설치 및 안전요원 등의 배치

2. 민원인의 폭언·폭행 등이 발생하였거나 발생하려는 때에 증거 수집 등을 위하여 불가피한 조치로서 휴대용 영상음성기록장비, 녹음전화 등의 운영

3. 폭언·폭행 등으로 민원 처리를 지연시키거나 방해하는 민원인에 대한 퇴거 조치

4. 민원인의 폭언·폭행 등이 발생한 경우 민원인으로부터 민원 처리 담당자를 보호하기 위한 조치로서 민원 처리 담당자의 분리 또는 업무의 일시적 중단

5. 민원인의 폭언·폭행 등으로 인한 신체적·정신적 피해의 치료 및 상담 지원

6. 민원인의 폭언·폭행 등으로 고소·고발 또는 손해배상 청구 등이 발생한 경우 민원 처리 담당자를 지원하기 위한 조치로서 관할 수사기관 또는 법원에 증거물·증거서류 제출 등 필요한 지원

② 행정기관의 장은 민원인과 민원 처리 담당자 간에 고소·고발 또는 손해배상 청구 등이 발생한 경우 이에 대응하는 업무를 총괄하는 전담부서를 지정해야 한다.

③ 행정기관의 장은 민원 처리 담당자의 민원 처리 과정에서의 행위와

관련하여 인사상 불이익 조치 등을 하려는 경우에는 그 발생 경위 등을 충분히 고려해야 한다.

④ 국가, 지방자치단체 및 법 제2조제3호나목·다목에 따른 행정기관의 장은 제1항의 조치를 위하여 필요한 사항을 관계 법령이나 자치법규 등으로 정할 수 있다.

□ 「(개인정보보호위원회) 표준 개인정보 보호지침 제44조

제44조(정보주체의 열람등 요구) ① 정보주체는 영상정보처리기기운영자가 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인(이하 "열람등"이라 한다)을 해당 영상정보처리기기운영자에게 요구할 수 있다. 이 경우 정보주체가 열람등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한한다.

② 영상정보처리기기운영자가 공공기관인 경우에는 해당 기관의 장에게 별지 제2호서식에 따른 개인영상정보 열람·존재확인 청구서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

③ 영상정보처리기기운영자는 제1항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때에 영상정보처리기기운영자는 열람등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인하여야 한다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 영상정보처리기기운영자는 정보주체의 개인영상정보 열람등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 영상정보처리기기운영자는 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우(공공기관에 한함)

2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우

3. 기타 정보주체의 열람등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

⑤ 영상정보처리기기운영자는 제3항 및 제4항에 따른 조치를 취하는 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 개인영상정보 열람등을 요구한 정보주체의 성명 및 연락처

2. 정보주체가 열람등을 요구한 개인영상정보 파일의 명칭 및 내용
3. 개인영상정보 열람등의 목적
4. 개인영상정보 열람등을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유
5. 정보주체에게 개인영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용과 제공한 사유

⑥ 정보주체는 영상정보처리기기운영자에게 정보주체 자신의 개인영상정보에 대한 파기를 요구하는 때에는 제1항에 의하여 보존을 요구하였던 개인영상정보에 대하여만 그 파기를 요구할 수 있다. 영상정보처리기기운영자가 해당 파기조치를 취한 경우에는 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

남동구 공고 제2023-446호

사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소 처리 공고

「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 식품위생업소에 대하여 식품위생법 제37조제7항에 의거 영업신고사항직권말소 처리하고 아래와 같이 공고합니다.

1. 제 목 : 사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소
2. 직 권 말 소 일 자 : 2023. 02. 24.
3. 처 분 근 거 법 규 : 「식품위생법」 제37조 제7항
4. 공 고 기 간 : 2023. 02. 24. ~ 2023. 03. 10. (15일간)
5. 직권말소 처분업소 내역

업종	신고 번호	업소명	대표자	소재지	처분원인 및 내 용	사업자등록 폐업(말소)일	비고 (직권말소일)
휴게음식점	2022-0261085	허니비커피 인천남동공단점	주식회사 허니비 프렌즈 최**	인천광역시 남동구 아암대로 1223, 1층 109,110호 (고잔동)	사업자등록 폐업(말소)	2023-01-13	2023-02-24

6. 고 지 사 항

- 본 직권말소된 내용에 대하여 이의가 있을 경우에는 「행정심판법」 제27조 및 「행정소송법」 제20조 의거 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내, 처분이 있었던 날로부터 180일 이내에 재결청인 인천광역시에 행정심판을 청구하거나 인천지방법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

7. 본 처분에 대한 문의 : 남동구청 환경교통국 식품위생과 식품허가팀 ☎ (032)453-2622

2023. 2. 24.

남 동 구 청 장

공 고

남동구 공고 제 2023-450호

사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소 예정 공고

「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 식품위생업소에 대하여 식품위생법 제37조제7항 및 같은법 시행규칙 제47조의2 의거 영업신고사항 직권말소 예정사항을 아래와 같이 공고합니다.

1. 제 목 : 사업자등록 폐업(말소)에 따른 영업신고사항 직권말소
2. 직권말소일자 : 2023. 3. 13.
3. 근 거 법 규 : 「식품위생법」 제37조 제7항
4. 공 고 기 간 : 2023. 2. 24. ~ 2023. 3. 10. (15일간)
5. 직권말소 처분업소 내역

업종	신고 번호	업소명	대표자	소재지	처분원인 및 내 용	사업자등록 폐업(말소)일	직권말소 예정일
일 반 음식점	2018-0202576	하르방	이**	남동구 구월로276번길 39, 1층일부(구월동)	사업자등록 폐업(말소)	2022-10-18	2023-03-13
휴 게 음식점	2008-0199334	카페인토스트	김**	남동구 소래역로 95, 넷마을신영 지웰아파트상가 105호일부(논현동)	사업자등록 폐업(말소)	2021-11-03	2023-03-13
휴 게 음식점	2010-0199371	공씨네주먹밥 간석오거리역점	정**	남동구 백범로 404(간석동, 도시에창 102호)	사업자등록 폐업(말소)	2014-01-15	2023-03-13
휴 게 음식점	2012-0199954	타코비	조**	남동구 인하로 497-22, 1층 (구월동)	사업자등록 폐업(말소)	2019-05-31	2023-03-13
휴 게 음식점	2014-0199746	파더스김밥 &카페	손**	남동구 포구로 73, A동 1층 101호(논현동)	사업자등록 폐업(말소)	2021-01-28	2023-03-13

6. 고 지 사 항

- 「식품위생법」 제37조제7항에 따라 2023. 3. 10.까지 이의신청이 없을 경우 상기 영업신고사항에 대해 공고 등의 절차없이 직권말소 처리됨을 알려드립니다.
- 직권말소된 내용에 대해 이의가 있는 경우에는 행정심판법 제27조 및 행정소송법 제20조 규정에 의하여 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내, 처분이 있었던 날로부터 180일 이내에 재결청인 인천광역시에 행정심판을 청구하거나 인천지방법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

7. 본 처분에 대한 문의 : 남동구 식품위생과 식품허가팀 ☎ (032)453-2621

2023. 2. 24.
남 동 구 청 장

공 고

남동구 공고 제2023-459호

공인 등록 공고

「남동구 공인 조례」 제10조에 따라 공인 등록사항을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 2월 27일

남동구청장



- 공인 등록 사유 : 통합증명발급기 추가 설치에 따른 공인 등록
- 공인 최초사용일 : 2023. 3. 6.
- 등록 공인 수 : 4개
- 등록 공인 내역

연번	구분	기 관 (부서명)	공인명	인영	서체 및 규격(cm)
1	신조 공인	구월2동	남동구청장인 (구월2동 통합민원4)-종		고인체 3.0cm x 3.0cm
2	신조 공인	구월2동	남동구청장인 (구월2동 통합민원4)-횡		고인체 3.0cm x 3.0cm

연번	구분	기 관 (부서명)	공인명	인영	서체 및 규격(cm)
3	신조 공인	구월2동	구월2동장인 (구월2동 통합민원4)-종		2.4cm x 2.4cm 고인체
4	신조 공인	구월2동	구월2동장인 (구월2동 통합민원4)-형		2.4cm x 2.4cm 고인체

고 시

남동구 고시 제2023-27호

도로명주소 고시

「도로명주소법」제11조제1항 및 같은 법 시행령 제24조, 제25조제2항에 따라 건물 등에 부여 및 폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2023. 2. 24.

남 동 구 청 장

- 부여대상 도로명주소 : 인천광역시 남동구 문화서로28번길 13-27 (구월동) 외 2건
- 폐지대상 도로명주소 : 인천광역시 남동구 앵고개로 675-1 (고잔동) 외 17건

종전주소	도로명주소	효력발생일	도로명 부여사유	도로명주소 고시일	도로명주소 부여사유	비고
별 도 열 램 (3건)						
도로명주소		도로명주소 폐지일		폐지 사유		비 고
별 도 열 램 (18건)						

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천광역시 남동구 토지정보과(☎032-453-2474)에 문의 또는 남동구 홈페이지(www.namdong.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014. 01. 01.부터 도로명주소를 전면 사용합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명 주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 「도로명주소법 시행령」 제15조, 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법」 제8조제2항에 따라 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.
- 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 신축 등이 발생하면 새로운 도로명주소가 부여됩니다.

남동구 도로명주소 부여 고시 조서

연번	종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	효력발생일	도로명주소 부여사유	비고
1	인천광역시 남동구 구월동 1352-5	인천광역시 남동구 문화서로28번길 13-27 (구월동)	2009.11.16.	문화서로의 시작지점에서부터 약 280m지점에서 오른쪽으로 분기하는 도로	2023.2.24.	건물 등의 주된 출입구가 문화서로28번길 13-27 기초구간에위치하여13-27을 건물번호로부여	
2	인천광역시 남동구 서창동 62-9	인천광역시 남동구 결재천로39번길 23-23 (서창동)	2009.11.16.	결재천로의 시작지점에서부터 약 400m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	2023.2.24.	건물 등의 주된 출입구가 결재천로39번길 23-23 기초구간에위치하여23-23을 건물번호로부여	
3	인천광역시 남동구 서창동 62-7	인천광역시 남동구 결재천로39번길 23-15 (서창동)	2009.11.16.	결재천로의 시작지점에서부터 약 400m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	2023.2.24.	건물 등의 주된 출입구가 결재천로39번길 23-15 기초구간에위치하여23-15를 건물번호로부여	

남동구 도로명주소 폐지 고시 조서

연번	도로명주소	도로명주소 폐지일	폐지 사유	비고
1	인천광역시 남동구 앵고개로 675-1 (고잔동)	2023.2.24.	건축물대장 말소로 인한 폐지	
2	인천광역시 남동구 앵고개로 675 (고잔동)	2023.2.24.	건축물대장 말소로 인한 폐지	
3	인천광역시 남동구 운연로 148-9 (운연동)	2023.2.24.	건물멸실	
4	인천광역시 남동구 운연로 141-1 (운연동)	2023.2.24.	건물멸실	
5	인천광역시 남동구 용부리안길 37-3 (운연동)	2023.2.24.	건물멸실	
6	인천광역시 남동구 백범로124번길 102 (만수동)	2023.2.24.	건물멸실	
7	인천광역시 남동구 소래역로30번길 47-2 (논현동)	2023.2.24.	건물멸실	
8	인천광역시 남동구 소래역로30번길 47-13 (논현동)	2023.2.24.	건물멸실	
9	인천광역시 남동구 고잔로21번길 20-6 (고잔동)	2023.2.24.	건물멸실	
10	인천광역시 남동구 고잔로21번길 20-10 (고잔동)	2023.2.24.	건물멸실	
11	인천광역시 남동구 앵고개로697번길 5 (고잔동)	2023.2.24.	건물멸실	
12	인천광역시 남동구 고잔로21번길 20-38 (고잔동)	2023.2.24.	건물멸실	
13	인천광역시 남동구 장아산로 3 (장수동)	2023.2.24.	건물멸실	
14	인천광역시 남동구 인주대로 1005 (장수동)	2023.2.24.	건물멸실	
15	인천광역시 남동구 구수골로 107 (수산동)	2023.2.24.	건물멸실	
16	인천광역시 남동구 오봉동로10번길 33 (도림동)	2023.2.24.	건물멸실	
17	인천광역시 남동구 논고개로 269 (도림동)	2023.2.24.	건물멸실	
18	인천광역시 남동구 비류대로764번길 195 (도림동)	2023.2.24.	건물멸실	