

인천광역시 남동구
구보는 공문서로의 효력을 갖는다.



제 1216호

2015년 1월 30일 금요일

선 람	기관의 장

규 칙

- 규 칙 제870호 인천광역시 남동구 조례·규칙심의회 운영규칙 일부개정규칙 2
- 규 칙 제871호 인천광역시 남동구 재무회계규칙 일부개정규칙 5

훈 령

- 훈 령 제306호 인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정 일부개정규정 56

공 고

- 공고 제2015- 154호 개발제한구역 생활비용 보조금 지급 안내문 공고 72
- 공고 제2015- 168호 공인 신조 및 폐기 공고 74
- 공고 제2015- 170호 게임산업진흥에 관한 법률 위반업체 직권말소 예고공고 76
- 공고 제2015- 171호 2015년 1학기 남동구 평생학습관 교육강사 공모 77
- 공고 제2015- 175호 장기 미반환차량 인수처리 명령 공시송달 공고 84
- 공고 제2015- 181호 인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례(안) 입법예고 86
- 공고 제2015- 182호 인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 시행규칙(안) 입법예고 95
- 공고 제2015- 186호 2015년도 사회단체보조금 지원사업 시행 공고 101
- 공고 제2015- 188호 공인 신조 및 폐기 공고 112
- 공고 제2015- 192호 여행업자 행정처분 사전통지 공시송달 공고 115
- 남동구보건소
공고 제2015- 11호 사업자등록 폐업 등에 따른 영업신고사항 직권말소 예정 공고 117
- 남동구보건소
공고 제2015- 12호 사업자등록 폐업 등에 따른 영업신고사항 직권말소 예정 공고 118

고 시

- 고시 제2015- 13호 도로명주소 고시 119
- 고시 제2015- 14호 지적기준점(지적도근점) 성과 고시 122
- 고시 제2015- 16호 민원처리기기(인증기) 사용 고시 125

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

발행 : 인천광역시 남동구

편집 : 홍보미디어실

규 칙

인천광역시 남동구 조례 · 규칙심의회 운영규칙 일부 개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 장 석 현

2015년 1월 30일

남동구 규칙 제870호

인천광역시 남동구 조례 · 규칙심의회 운영 규칙 일부개정규칙

인천광역시 남동구 조례 · 규칙심의회 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 당연직 위원은 다음 각 호의 자로 구성한다.

1. 자치행정국장
2. 주민생활국장
3. 경제환경국장
4. 건설교통국장
5. 보건소장
6. 기획예산실장
7. 안전총괄실장
8. 감사실장
9. 홍보미디어실장
10. 총무과장

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

개정 이유 및 주요내용

□ 개정 이유

- 민선6기 출범에 따른 구의 조직개편에 따라 「인천광역시 남동구 조례·규칙심의회 운영 규칙」의 위원 구성을 재정비함으로써 행정의 기틀을 마련하는 조례·규칙심의회 운영에 만전을 기하고자 함

□ 주요내용

- 심의회의 구성원 변경 (안 제3조제3항)

직 위	현 행	개 정 안	비 고
의 장	구 청 장	구 청 장	
부의장	부구청장	부구청장	
위 원	주민생활국장 경제환경국장 건설교통국장 <u>안전행정국장</u> 보건소장 기획예산실장 감사실장 홍보미디어실장 총무과장	<u>자치행정국장(명칭 변경)</u> 주민생활국장 경제환경국장 건설교통국장 보건소장 기획예산실장 <u>안전총괄실장(신설)</u> 감사실장 홍보미디어실장 총무과장	
총 원	11명	<u>12명</u>	

규 칙

인천광역시 남동구 재무회계규칙 일부개정규칙을
다음과 같이 공포한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 장 석 현

2015년 1월 30일

남동구 규칙 제871호

인천광역시 남동구 재무회계규칙 일부 개정규칙

인천광역시 남동구 재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의 제목 “(통칙)”을 “(목적)”으로 하고, 같은 조 중 “법령, 조례 및 기타 따로 정한 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다”를 “필요한 사항을 정함을 목적으로 한다”로 한다.

제2조제3항제1호 전단 중 “경리관, 지출원, 채권관리관, 채무관리관”을 “재무관, 통합지출관, 지출원, 채권관리관, 부채관리관”으로 한다.

제2조제4항 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “제91조”를 “제91조 및 지방재정법 시행령(이하 “시행령”이라한다) 제134조 제2항”으로 하고, 같은 항 제1호, 제2호 및 제5호부터 제7호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 본청

가. 징수관 - 자치행정국장

나. 분임징수관 - 세무1,2과장, 세외수입업무를 담당하는 각 과장

다. 재무관 - 자치행정국장

라. 분임재무관 - 재무과장, 각 실·과장(일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비)

마. 총괄채권관리관 - 자치행정국장

바. 채권관리관 - 각 실·과장

사. 총괄부채관리관 - 기획예산실장

아. 총괄기금관리관 - 기획예산실장

자. 부채관리관 - 소관 실·과장

차. 통합지출관-재무과장

카. 지출원 - 재무·지출·회계업무담당

타. 수입금출납원 - 세외수입 업무담당, 세외수입을 주관하는 각 담당

파. 일상경비출납원 - 각 실·과 서무업무담당

하. 세입세출외 현금출납원 - 재무업무담당자

2. 구의회

가. 징수관 - 의회사무국장

나. 재무관 - 의회사무국장(본청 일상경비의 경우 분임재무관)

다. 채권관리관 - 의회사무국장

라. 부채관리관 - 의회사무국장

마. 지출원 - 재무·지출업무담당(본청 일상경비의 경우 일상경비출납원)

바. 세입세출외 현금출납원 - 재무업무담당자

사. 일상경비출납원 - 의정업무담당

5. 보건소

가. 징수관 - 보건소장

나. 분임징수관 - 세외수입 업무를 담당하는 각 과장

다. 재무관 - 보건소장(본청 일상경비의 경우 분임재무관)

라. 분임재무관 - 보건행정과장, 각 과장(일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비)

마. 채권관리관 - 보건소장

바. 부채관리관 - 보건소장

사. 지출원 - 보건행정담당(본청 일상경비의 경우 일상경비출납원)

아. 수입금출납원 - 세입업무담당

자. 일상경비출납원 - 각 과 서무업무담당

차. 세입세출외현금출납원 - 재무업무담당자

6. 관서

가. 징수관 - 관서의 장

나. 재무관 - 관서의 장(본청 일상경비의 경우 분임재무관)

다. 채권관리관 - 관서의 장

라. 부채관리관 - 관서의 장

마. 지출원 - 재무업무담당(본청 일상경비의 경우 일상경비출납원)

바. 수입금출납원 - 세입업무담당

사. 세입세출외현금출납원 - 재무업무담당자

7. 동

가. 징수관 - 동장

나. 재무관 - 동장(본청 일상경비의 경우는 분임재무관)

다. 채권관리관 - 동장

라. 지출원 - 재무업무담당(본청의 일상경비의 경우는 일상경비 출납원)

마. 수입금출납원 - 세무·재무업무담당

바. 세입세출외 현금출납원 - 재무업무담당자

사. 일상경비출납원 - 지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원

제3조제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “분임경리관 및 경리관”을 “분임재무관 및 재무관”으로 한다.

제4조제1항제4호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “당해”를 “해당”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제5조의 제목 “(경리관의 직무위임)”을 “(재무관의 직무위임)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “경리관은 본청의 분임경리관”을 “재무관은 본청의 분임재무관”으로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “경리관은 보건소의 분임경리관”을 “재무관은 보건소의 분임재무관”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제9조제1항 중 “예산요구서(별지 제1호 서식 및 별지 제1-1호 서식)”를 “예산요구서”로 하고, 같은 항 “안전행정국장”을 “자치행정국장”으로 하며, 같은 항 제2항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

제1항의 예산요구서 및 첨부서류의 서식은 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따른다.

제9조제2항제1호부터 제8호까지를 각각 삭제한다.

제10조제1항 중 “재정투·융자사업에 대하여”를 “재정투자사업에 대해서”로, “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제12조제2항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

제1항의 예산안에 첨부할 서류는 법제44조의2를 기준으로 하며, 관련 서식은 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획수립기준」에 따른다.

제12조제2항제1호부터 제12호까지를 각각 삭제한다.

제15조제1항 중 “별지 제11호 및 별지 제11-1호서식을”을 “예산요구서를”로 하고, 같은 조 제3항 중 “의하여”를 “따라”로, “경리관”을 “재무관”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제16조 중 “별지 제3호서식을”을 “명시이월요구서를”로, “의한”을 “따라”로 한다.

제18조제1항 중 “의하여”를 “따른”으로 하고, 같은 조 제2항 후단 중 “재정투·융자사업”을 “재정투자사업”으로 하며, 같은 조 제3항 전단 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제19조제2항 본문 중 “의한”을 “따른”으로, “경리관”을 “재무관”으로 하고, 같은 조 제3항 전단 중 “경리관”을 “재무관”으로 하며, 같은 항 후단 중 “경리관별”을 “재무관별”로, “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제20조제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제21조제5항제6호 및 제7호를 각각 제4호 및 제5호로 하고, 같은 항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 일상경비교부

제22조제1항제7호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “의한”을 “따라”로 하며, 같은 조 제3항에 제10호를 다음과 같이 신설한다.

10. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우

제23조제1항 중 “의한”을 “따라”로 하고, 같은 조 제2항 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 일상경비로 지급하는 것(소모품의 매입 · 제조 · 운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 1건당 추정가격 500만원 미만에 한한다)은 그러하지 아

니하다.

제23조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

③ 회계업무담당과장 또는 계약담당과장은 제2항의 요구를 받았을 때에는 즉시 소정의 절차에 따라 계약을 체결하여야한다.

④ 각 과장은 제2항 단서에 따른 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출 기초조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 일상경비출납원이 보관하도록 한다.

제24조제1항제3호 중 “기타”를 “그 밖의”로한다.

제25조제3항 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제27조제1항 중 “명시이월 및 계속비이월의 경우 회계년도 완료 후 10일 이내에, 사고이월의 경우 회계년도 완료후 40일 이내에”를 “명시이월 및 계속비이월, 사고이월의 경우 회계연도가 종료되는 날로부터 10일 이내에”로 한다

같은조 제2항 중 “의한”을 “따라”로 하고 “의한 명시이월 및 계속비 이월의 경우 회계연도 종료 후 30일 이내에, 사고이월의 경우 회계연도 종료 후 60일 이내에”를 “따른 명시이월 및 계속비이월, 사고이월의 경우 회계연도가 종료되는 날로부터 30일 이내에”로 하고 , “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제28조제2항 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제29조제2항 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제30조제1항 중 “세무과장이”를 “세무1,2과장이”로하고, 같은조 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 한다.

② 재무과장은 법 제53조제4항에 따라 재무제표를 작성하여야 한다.

③ 재무과장은 제1항·제2항의 결산자료를 작성하여 매년도 출납폐쇄후 80일 이내 구청장에게 보고하여야 한다.

제30조제4항을 제5항으로 하고, 같은 조에 4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 결산서는 영 제59조의2에 따라 작성하고, 첨부서류는 영제59조의3에 따른다.
제30조의2를 삭제한다.

제34조제1항 전단 중 “당해년”을 “해당년”으로 한다.

제35조제3호 중 “기타 규정에 의하여”를 “그 밖의 규정에 따라”로 한다.

제37조의1을 제37조의2로 하고 같은조 제2항 중 “의한”을 “따라”로 한다.

제41조제3항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

③ 지출원은 제1항에 의한 과오지급에 대한 반납고지서 발부 시 계좌이체를 통하여 반납 받을 수 있도록 가상계좌를 부여할 수 있다.

④ 제1항에 의한 일상경비 및 개산급의 반납은 금고와 협의하여 전자적으로 처리할 수 있다.

제42조를 삭제한다.

제45조제1항 본문 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제50조제1항 본문 중 “채주”를 “채권자”로 하고, 같은조 제3항 중 “채주”를 “채권자”로 하고 같은 항 단서조항을 다음과 같이 한다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제50조제3항에 제1호부터 제5호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 계좌입금이 불가능한 경우
2. 운영수당 중 일·숙직비
3. 업무추진비중 현금으로 지급하는 경우
4. 행사실비보상금중 여비로 지급하는 경우
5. 공무원여비

제50조의2제3항제1호 중 “채주확인”을 “채권자 확인”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “정당한채주”를 “정당한 채권자”로 하고, 같은 항 제3호 중 “채주”를 “채권자”로 한다.

제50조의3 및 제50조의4를 각각 다음과 같이 신설한다.

제50조의3(재정의 통합지출) ① 법 제90조에 따른 재정의 통합지출을 위하여 본청에 통합계좌를 설치하여야 한다.

② 본청 지출원이 지급명령 시 제1항에 의한 통합계좌에서 채권자에게 지급 하여야 한다.

③ 제1관서 및 그 밖의 관서의 지출원이 지급명령 시 통합계좌에서 관서별 계좌로 즉시이체와 동시에 채권자에게 지급하여야 하며, 관서별 계좌에는 잔액이 발생하지 않도록 하여야 한다.

제50조의4(통합지출관의 임무) ① 영 제134조에 따른 통합지출관의 임무 중 관서별 지출원 및 출납원에 대한 지도·감독의 범위는 아래와 같이 정한다.

1. 관서별 계좌 관리
2. 인감의 상호제출 관리
3. 세입세출일계표 정리

② 제1항의 규정에도 불구하고 통합지출관은 필요 시 제1항에 따른 임무 중 전부 또는 일부를 소속 공무원에게 위임하여 처리할 수 있다.

제51조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “채주별”을 “채권자별”로, “채주”를 “채권자”로 하고, 같은 항 제4호를 다음과 같이 한다.

4. 일상경비

제51조제3항 중 “채주”를 “채권자”로 한다.

제52조제1항 중 “기타”를 “그 밖의”로, “채주”를 “채권자”로 하고, 같은 조 제5항 전단 중 “의한”을 각각 “따른”으로 하며, 같은 항 후단 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제54조의 제목 “(채주의 영수인)”을 “(채권자의 영수인)”으로 하고, 같은 조 제1항 본문 및 제2항 중 “채주”를 각각 “채권자”로 한다.

제55조제1항 중 “선금급, 도급경비”를 “선금급”으로, “(제45호~제50-2호서식)”를 “(제45호~제50-3호서식)”으로 하고, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “2 이상”을 각각 “둘이상”으로 하며, 같은 조 제4항 본문 중 “경리관”을 “재무관”으로 하고 같은항 단서조항 중 “과년도 지출”을 “지난 회계연도 지출”로 한다

제56조 중 “채주”를 “채권자”로 한다.

제57조제1항 중 “채주”를 “채권자”로 한다.

제59조제1항 전단 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제59조의2 전단 중 “경리관 또는 분임경리관”을 “재무관 또는 분임재무관”으로 한다.

제63조제2항 중 “분임경리관”을 “분임재무관”으로, “당해 분임경리관”을 “해당 분임재무관”으로 한다.

제64조제3항 중 “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 조에 제5항 및 제6항을 각각 다음과 같이 신설한다.

⑤ 영 제97조 제2호에 따른 소송비용을 개산급으로 지급하는 경우 정산을 의무화하도록 위임계약서에 명시하여야 하며, 법원소송 경비 중 인지대와 송달료의 반환계좌는 자치단체 명의의 계좌번호를 명시하여야 한다.

⑥ 소송 업무를 전담하는 송무부서는 소송 관련 정보와 비용 등을 시·도 행정 시스템(시·군·구 서울행정시스템)에 입력하여 체계적으로 관리하여야 한다.
제65조(도급경비취급공무원), 제66조(도급경비의 사용), 제67조(도급경비의 보관 및 경리절차)를 삭제한다

제68조제1항 중 “의하여 안전행정부장관”을 “따른 행정자치부장관”으로 한다.

제70조제1항 중 “경리관은 제69조의2의 규정에 의하여”를 “재무관은 제69조의2의 규정에 따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “경리관은 제1항의 규정에 의하여”를 “재무관은 제1항의 규정에 따라”로, “한 때”를 “한 경우”로 하며, 같은 조 제3항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제76조제4항을 삭제하고, 같은 조 제5항 단서 중 “대하여는 세입세출외현금계좌로 자동이체”를 “대해서는 세입세출외현금계좌로 즉시이체”로 한다.

제77조제3항 전단 중 “세입세출외현금을 다른 계좌에 송금 또는 납부하고자”를 “세입세출외현금을 계좌로 입금 받고자”로, “입금의뢰서나 납부서”를 “입금의뢰서”로 하고, 같은 항 후단 중 “금고의 송금필통지서”를 “지방재정관리시스템의 입금명세서”로 한다.

제78조제2호 후단 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제79조제1항 및 제2항 중 “당해”를 각각 “해당”으로 한다.

제84조제1항 중 “규정에 의하여”를 “규정에 따라”로 한다.

제85조제1항 중 “안전행정부장관”을 “행정자치부장관”으로 한다.

제87조제1항 본문 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제90조 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제91조제1항 중 “의하여”를 “따라”로, “당해”를 “해당”으로 한다.

제99조제1항 중 “의한”을 “따라”로 하며, 같은 항 제1호를 삭제하고, 제2호를 제1호로 하며, 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 구금고수납대행점 - 구금고의 수납업무를 일부 대행하는 금융기관, 체신관서, 새마을금고법에 따라 새마을금고 또는 「신용협동조합법」에 의한 신용협동조합, 「상호저축은행법」에 의한 상호저축은행

제99조제1항제3호를 삭제하고, 같은 항 제4호 및 제5호를 각각 제3호 및 제4호로 한다.

제100조 각 호 외의 부분 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제1호 중 “당해”를 “해당”으로 하며, 같은 조 제2호 중 “당해”를 “해당”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제103조제3항을 삭제한다.

제110조 중 “채주”를 “채권자”로 한다.

제112조제2항제4호 중 “채주”를 “채권자”로 한다.

제113조제1항 중 “채주”를 “채권자”로 하고, 같은 조 제2항 중 “채주성명”을 “채권자성명”으로 한다.

제116조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 구금고지출대행점은 세입세출금의 출납이 발생할 때마다 출납과 현금잔액을 세입세출일계표(별지 제81호서식)에 의하여 그 다음날 해당 관서별 징수관과 지출원에게 제출하여야 한다.

제118조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 구금고지출대행점은 세입세출외현금 출납상황이 발생할 때마다 세입세출외현금 출납상황을 세입세출외현금일계표(별지 제85호서식)에 따라 그 다음날 해당 관서별 세입세출외현금출납원에게 제출하여야 한다.

제121조제1항 중 “경리관 또는 분임경리관”을 “재무관 또는 분임재무관”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “지방자치단체 세출예산집행시 신용카드 사용·관리요령(행정안전부 예규)”을 “「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정자치부 예규)-신용카드 사용절차”로 한다.

제123조제1항 중 “검사 또는”을 “검사는 사업담당자가 하고,”로 하고, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “경리관”을 각각 “재무관”으로 한다.

제128조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제1항에도 불구하고 회계문서의 날인을 전자서명으로 갈음할 수 있다.

제130조제1항 및 제2항 중 “익월”을 각각 “다음 달”로 한다.

제131조제1항 중 “익월”을 “다음 달”로 한다.

제137조의2의 제목 “(영수증 등의 세무관서 제출)”을 “(계산서 등의 수취 및 세

무관서 제출)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “사업자로부터 「부가가치세법」 제16조의 규정에 의한 세금계산서”를 “사업자로부터 「부가가치세법」 제32조 및 제36조의 규정에 따른 세금계산서나 영수증”으로, “의한 계산서, 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드매출전표를”을 “다른 계산서나 영수증, 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드매출전표 또는 조례특례제한법 제126조의3에 의한 현금영수증을”로 하며, 같은 조 제2항 중 “의하여”를 “따라”로, “의하여 「부가가치세법」 제20조제4항의 규정에 의한 매입처별세금계산서합계표 또는 「소득세법」 제163조제3항 및 「법인세법」 제121조제3항의 규정에 의한”을 “의하여 「부가가치세법」 제54조제1항의 규정에 따라 매입처별세금계산서합계표 또는 「소득세법」 제163조제5항 및 「법인세법」 제121조제5항의 규정에 따라”로 한다.

제141조의 제목 “(채무관리관의 장부)”를 “(부채관리관의 장부)”로 하고, 같은 조 중 “채무관리관”을 “부채관리관”으로, “의한 구의 채무에 대하여는 채무관리관”을 “따라 구의 부채에 대해서는 부채관리관”으로 하고 “안전행정부장관”을 “행정자치부장관”으로 한다.

제143조의 제목 “(경리관의 장부)”를 “(재무관의 장부)”로 하고, 같은 조 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제150조제1항 중 “의한”을 “따라”로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “지출서식은 「지방재정법 시행령」 제89조의2에 의하여 안전행정부장관”을 “지출서식은 법 제96조의2에 의하여 행정자치부장관”으로 하며, 같은 항 후단 중 “대하여”를 “대해서”로 한다.

제9장의 제목 “채권 및 채무의 관리”를 “채권 및 부채의 관리”로 한다.

제151조제3호 본문 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제4호 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제155조의 제목 “(채무의 관리)”를 “(부채의 관리)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “채무관리관은 채무”를 “부채관리관은 부채”로, “채무관리부”를 “부채관리부”로, “총괄채무관리관”을 “총괄부채관리관”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “총괄채무관리관”을 “총괄부채관리관”으로 한다.

제157조 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제158조 중 “안전행정부장관”을 “행정자치부장관”으로 한다.

제160조 중 “안전행정부장관”을 “행정자치부장관”으로 한다.

별지 제1호 서식부터 제11-1호 서식 및 제61호 서식을 각각 삭제한다.

별지 제50-3호 서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제16호, 제30호, 제33호, 제33-3호, 제34호, 제35호, 제43호, 제44호, 제45호, 제46호 제47호, 제48호, 제50호, 제50-1호, 제50-2호, 제51호, 제55호, 제55-1호, 제56호, 제64호, 제66호, 제66-1호, 제75호, 제77호, 제79호, 제80호, 제86호, 제90호, 제91호, 제94호, 제101호, 제102호, 제103호, 제104호 서식을 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다. 다만, 제30조 3항은 2015 회계연도부터 시행하고 제65조부터 제67조까지의 개정조문은 2015.1.1.부터 시행 하되, 제 41조 3항과 4항, 128조제2항의 규정은 시스템 구축 완료 후 행정자치부장 관이 달리 정하여 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 인천광역시 남동구 폐기물처리시설 설치비용 산정 및 특별회계 설치·운영에 관한 조례 시행규칙을 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제3호, 제4호 중 “경리관”을 각각 “재무관”으로 한다.

같은항 제6호 중 “채무관리관”을 “부채관리관”으로 한다.

② 인천광역시 남동구 기반시설 특별회계설치 및 운영조례 시행규칙을 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제3호, 제4호 중 “경리관”을 각각 “재무관”으로 한다.

같은항 제6호 중 “채무관리관”을 “부채관리관”으로 한다.

③ 인천광역시 남동구 주차장 특별회계 설치 조례 시행규칙을 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제3호, 제4호 중 “경리관”을 각각 “재무관”으로 한다.

같은항 제6호 중 “채무관리관”을 “부채관리관”으로 한다.

<별지 제16호서식>

세 출 예 산 정 리 부

연도

회계

실·국

과

정책사업

단위사업

세부사업

(단위:원)

통계목	일자	원인 번호	적요	채권자	예산현액 ①	예산배정액 ②	지출원인행위액			잔 액	
							일상 경비	일상 경비외	계 ③	예산현액대 (①-③)	예산배정대 (②-③)
			월계 누계								
			월계 누계								

〈별지 제30호서식〉

반납결의서

증제 호							
담당자	담당주사	분임재무관	재무관	년도 회계	취급자	지출원	
				세출과목			
발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인
			정 책				
			단 위				
원인행위부 기 재	. . .	인	세 부		지 출 부 기 재	. . .	인
			편성목				
			통계목				
금 원(금 원)							
지출일자	. . .		인	고지서발행	. . .		인
지급명령 번호	제 호		인	납부기한	. . .		인
반납고지서 번호	제 호		인	납 부 일	. . .		인
반납자	주소 성명 인						
주 무 과	반납사유 :						
취급자 인							

〈별지 제33호서식〉

과 오 납 금 반 환 결 의 서

주관

		발 의	년 월 일	인		
		징수부기재	년 월 일	인		
		과 오 납 금 정리부기재	년 월 일	인		
		반환명령발의	년 월 일	인		
년 회계		결 정 세 액				
세입 과목	관		본 세	가 산 금	이 자	합 계
	항					
	목					
	세목					
금 원(금 원)						
채권자						
위 금액을 영수하였음. 년 월 일 영수자 성명 인						
사 유						

〈별지 제33-3호서식〉

세입 과오납금 환부금 지급(충당) 통지서												
채권자 (납부자)	① 성명(법인명) :			② 주민(법인)등록번호 :			③ 주 소 :					
과오납 내역	④ 구분	⑤ 연도	⑥ 기분	⑦ 부과번호	⑧ 세목	⑨ 과오납 연월일	⑩ 기납부 (납일)액	⑪ 정당 납부액	⑫ 과오납액	⑬환부이자 일수 금액		⑭ 과오납합계 (⑫+⑬)
	계											
충당 내역	⑮구분	⑯연도	⑰기분	⑱부과번호	⑲세목	⑳미납액		㉑충당금액		충당후미납액		
	계											
정산 내역	과오납합계액			충당금액			충당후잔액 (환부액)					
	위의 과오납금을 지방세법시행령 제36조 제2항 및 제38조 규정에 의하여 통지합니다. 년 월 일 시장·군수·구청장 (인)											

* 공지사항

1. 환부금은 지방세법시행령 제38조의 규정에 의하여 시(군·구)의 금고에서 규정에 의하여 통지합니다.
2. 충당 후 미납액은 조속히 납부하십시오.

세입 과오납금 환부 청구서 (시장·군수·구청장) 귀하									
권리자	성명(법인명)				주민(법인)등록번호				
	주 소								
환부방법	㉒현금지급			계좌송금		㉓은행지점		계좌번호	
연도	기분	세목	부과번호	㉔과오납액		㉕환부이자		충당금액	청구금액
계									
위의 과오납을 지방세법시행령 제38조의 규정에 의하여 청구하오니 환부하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 청구자 : (서명 또는 인) 연락처 :									

* 공지사항

1. 지방자치단체 금고에서 권리자가 직접 수령시에는 주민등록증, 그밖에 공공기관에서 발행한 신분증을 제시하여 납세자가 정당한 권리자인지 확인을 받으시기 바랍니다.
2. 대리인을 통해 영수할 때는 권리자가 작성한 과오납금 양도신청서에 인감증명을 첨부하여 신청하셔야 합니다.
3. 희망하는 환부방법란에 O표를 하시고 계좌송금을 원하시는 분은 계좌번호란에 지급점과 계좌번호를 정확히 기재하십시오.

세입 과오납금 환부 청구서							
연도	기분	세목	과세번호	과오납액	환부이자	충당금액	영수금액 (④5+④6+④7)
계							
과오납액		환부이자		충당금액		지급금액	
위의 금액을 영수합니다. 년 월 일 청구자 : (서명 또는 인)							

< 별지 제34호서식 >

통 상 과 오 납 금 반 환 명 령

원		부	
년도			
회계		○○징수관 주관	
채권자	성명		
	등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	충당	
지급금액			
년 월 일 발행 년 월 일 송부 년 월 일			
담당자	담당	징수관	
관	항	목	

과오납금반환통지	
년도	
회계	
○○징수관 주관	
채권자	성명
	등록번호
과목	
회계년도	세목코드 부과번호
환부금	이자 충당
지급금액	
위 과오납입금을 반환하시기 바랍니다. 년 월 일 단체명 징수관 직 성명 ㉠ 금고 귀하	

과오납금반환명령	
년도	
회계	
○○징수관 주관	
채권자	성명
	등록번호
과목	
회계년도	세목코드 부과번호
환부금	이자 충당
지급금액	
위 금액을 본명령서 지참인 에게 지급하시기 바랍니다. 년 월 일 단체명 징수관 직 성명 ㉠ 금고 귀하	

과오납금반환필보고서	
년도	
회계	
○○징수관 주관	
채권자	성명
	등록번호
과목	
회계년도	세목코드 부과번호
환부금	이자 충당
지급금액	
위 금액을 채권자에게 반환 하였기 통지함. 년 월 일 금고 징수관 귀하	

< 별지 제35호서식 >

송 금 과 오 납 금 반 환 명 령

금고 귀하

원 부

송금과오납금반환통지

송금과오납금반환필보고서

년도			
회계		○○징수관 주관	
채권자	성명		
	주민등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	충당	
지급금액			
은행명			
예금주			
계좌번호			
년 월 일			
담당자	담당	징수관	
관	항	목	

년도			
회계		○○징수관 주관	
채권자	성명		
	주민등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	충당	
지급금액			
은행명			
예금주			
계좌번호			
위 금액을 채권자에게 송금 반환하시기 바랍니다.			
년 월 일			
징수관 직	성명	①	
금고 귀하			

년도			
회계		○○징수관 주관	
채권자	성명		
	주민등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	충당	
지급금액			
은행명			
예금주			
계좌번호			
위 금액을 채권자에게 송금 반환하였기 통지함.			
년 월 일			
		금고 ①	
징수관 귀하			

<별지 제42호서식>

세출예산 자금배정원부

(관 서)

(단위:천 원)

월 일	적 요	예 산 액	예산배정액	자금배정액	잔 액	
					예산대	배정대

<기재요령>

- 1) 관서별 자금배정 사항을 정리
- 2) 독립예산과목이 아닌 경우에는 예산액과 예산배정액을 동일하게 기록

<별지 제43호서식>

약 식 지 급 명 령

위 금액을 채권자에게 (지급·송금)하시기 바랍니다.

년 월 일
지출원 직인

성 명 인

금고 귀하

<기재요령>

- 1) 고무인 명판을 제작 사용
- 2) 직인 사인을 날인 사용

<별지 제44호 서식>

지 급 명 령 발 행 부

지급명령			원인행위 번호	조직	예산과목				채 권 자	지급명령 발행금액	적 요
월일	번호	구분			정책	단위	세부	통계목			
일반누	계납계										
일반누	계납계										
일반누	계납계										

<별지 제45호서식>

(일 반) 지 출 결 의 서

증제		호							
담당자	담당주사	분임재무관	재무관	년도	회계	취급자	지출원		
				세 출 과 목					
발 의	. . .	인	조 직			발 의	. . .	인	
원인행위부			정 책			지출부기재	. . .	인	
기 재	. . .	인	단 위			지 급 명 령	. . .	인	
계 약	. . .	인	세 부			발행부기재	.		
			편성목			지 급 명 령			
검 수	. . .	인	통계목			번 호	제 호		
금 원(금 원)									
적 요				거래은행	계좌번호				
채권자	주 소 호 호 성 명 인								
영 수	위 금액을 영수함. 년 월 일 성명 인								
주관과									
취급자									
인									

<작성요령>

(앞면)

일상경비 출납원이 일상경비를 지급할 때 사용할 결의서는 본 서식을 개서 사용

지 출 명 세	
금 액	적 요

(뒷면)

<별지 제46호서식>

(인 건 비) 지 출 결 의 서

증제 호																																								
담당자	담당주사	분임재무관	재무관	년도회계		취급자		지출원																																
				세출과목																																				
발의	. . .		인	조직		발의	. . .	인																																
				정책																																				
원인행위부기재	. . .		인	단위		지출부기재	. . .	인																																
	. . .		인	세부		지급명령발행부기재	. . .	인																																
				편성목																																				
	. . .		인	통계목		지급명령번호	제 호																																	
<table><tr><td>계</td><td>금</td><td>원 (금</td><td>원)</td></tr><tr><td>소득세</td><td>금</td><td>원 (금</td><td>원)</td></tr><tr><td>지방소득세</td><td>금</td><td>원 (금</td><td>원)</td></tr><tr><td>기여금</td><td>금</td><td>원 (금</td><td>원)</td></tr><tr><td>의료보험기금</td><td>금</td><td>원 (금</td><td>원)</td></tr><tr><td>기타</td><td>금</td><td>원 (금</td><td>원)</td></tr><tr><td>현금지급액</td><td>금</td><td>원 (금</td><td>원)</td></tr></table>													계	금	원 (금	원)	소득세	금	원 (금	원)	지방소득세	금	원 (금	원)	기여금	금	원 (금	원)	의료보험기금	금	원 (금	원)	기타	금	원 (금	원)	현금지급액	금	원 (금	원)
계	금	원 (금	원)																																					
소득세	금	원 (금	원)																																					
지방소득세	금	원 (금	원)																																					
기여금	금	원 (금	원)																																					
의료보험기금	금	원 (금	원)																																					
기타	금	원 (금	원)																																					
현금지급액	금	원 (금	원)																																					
적요	() 봉급대장 위임장 대조필 (인) 대조필 (인)																																							
채권자																																								
영수	위 금액을 수령함. 년 월 일 성명 인																																							
주관과																																								
취급자인																																								

(앞면)

년 월분 봉급명세서

번호	성명	급호봉	봉급액	공제액						수령인	인	비고
				손해	지불	기여	의료	기타	계			
				세	소세	금	기금					

(뒷면)

<별지 제47호서식>

(여 비) 지 출 결 의 서

증제 호											
담당자	담당주사	분임 재무관	재무관	년도 회계	취급자	지출원					
				세출과목							
발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인				
원인행위부 기 재	. . .	인	정 책		지출부기재	. . .	인				
			단 위								
			세 부		지 급 명 령 발행부기재	. . .	인				
			편성목								
			통계목		지 급 명 령 번 호	제 호					
개산금에 대한정산	개산액	W		년 월 일	정 산 액	W					
금 원(금 원)											
적 요				거 래 은 행 계좌번호							
출장자	근무처 직 급 성 명	실(국)		과(팀)							
		①									
영 수	위 금액을 영수함.										
				년 월 일							
				성 명	①						
주관과	용무				출장지						
취급자 인											

(앞면)

<별지 제47호서식>

여비지급명세서

여행자			출장목적	월일	출장지			운임			일/야	식비 (원)	숙박료 (원)	현지 교통비 (원)	기타 (원)	계 (원)	청구액 및 수령액	영수인 (청구액 외는 포기함)
소속	직급	성명			출발	경유	도착	종별 (등급)	거리	요금								
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										
								()										

※기타 식탁료, 이전료, 부임수당, 가족이전료 등이 있을 때 사용

(뒷면)

<별지 제48호서식>

구입(물품·기타) 지출결의서

증 제		호									
담당자	담당주사	분임 재무관	재무관	년도 회계	취급자	지출원					
				세출과목							
발 의	. . .		인	조 직		발 의	. . .		인		
원인행위부 기 재	. . .		인	정 책		지출부기재	. . .		인		
주 문	. . .		인	단 위		지 급 명 령 발행부기재	. . .		인		
납 부	. . .		인	세 부		지 급 명 령 번호	제 호				
검 수	. . .		인	편성목							
물품출납부 기 재	. . .		인	통계목							
금 원(금 원)											
이 계약에 있어 이면 기재사항을 승낙함											
년 월 일											
주 소											
성 명 인											
적 요					거래은행 계좌번호						
위 금액을 청구함.					위 금액을 영수함.						
년 월 일					년 월 일						
성 명 인					성 명 인						
주관과											
취급자 인											

※계약서를 작성하는 경우에는 이면기재사항 승낙란 및 이면기재사항 생략 가능 (앞면)

구 입 물 품 명 세 서

품 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액	비 고

승 낙 사 항

1. 년 월 일까지 지정한 장소에 납품할 것이며, 그 납품중 검사 불합격품이 있는 때에는 지정기일까지 교환하겠음.
2. 납품기일내에 완납하지 못한 때에는 그 지연일수에 대하여 1일당 1,000분의()에 상당하는 지체상금을 징수하여도 이의가 없음.
3. 납품기한 또는 교환기간이 경과된 후 10일까지 납품하지 못하는 때 또는 납품된 물품이 규격서·견본 등과 다른 때에는 그 계약을 해제할 수 있음.
4. 제3호에 의하여 계약해제를 할 때에는 손해배상으로서 계약이 해제된 물품대가의 100분의 10에 해당하는 금액을 납부하여야 함
5. 전 각호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상계하여도 이의를 제기하지 않겠음.

(뒷 면)

<별지 제50호서식>

(공사·용역)집행과 지출결의서

증제 호													
담당자	담당주사	분임 재무관	재무관	년도 회계		취급자		지출원					
				세출과목									
발 의	. . .		인	조 직		발 의	. . .		인				
원인행위부 기 재	. . .		인	정 책		지출부기재		. . .		인			
계 약	. . .		인	단 위									
준 공	. . .		인	세 부		지 급 명 령 발행부기재		. . .		인			
공 사 대 장 기 재	. . .		인	편성목									
				통계목		지 급 명 령 번 호		제 호					
금 원(금 원)													
본 계약에 있어 이면 기재사항을 승낙함. 년 월 일 주 소 성 명 인													
적요					거래은행 계좌번호								
위 금액을 청구함. 년 월 일 성 명 인					위 금액을 영수함. 년 월 일 성 명 인								
주관과													
취급자 인													

<작성요령> (앞면)

- 1. 계약서를 작성하는 경우에는 이면기재사항 승낙란 및 이면기재사항 생략 가능
- 2. 운반, 수리, 임차에 대한 지출시 사용

공 사 (용 역) 명 세 서

명 칭	품 질	규격용량	단위칭호	수 량	단 가	금 액	비 고

승 낙 사 항

1. 지방서 및 도면(계약서, 과업지시서 등)에 의하면 년 월 일 기
공(착수)하고 년 월 일까지 완전히 준공하겠음.
2. 관서의 형편에 의하여 일시 공사(용역)를 중지하거나 또는 공사(용역)의
설계(과업)를 변경하는 일이 있다 할지라도 이에 대하여 이의 또는 하등
의 청구를 못할 것. 단, 설계(과업)변경으로 인하여 도급금에게 증감이
생길 때에는 명세의 단가로서 증감하고 그 단가에 의하기 어려울 때에는
관서에서 상당하다고 인정하는 단가에 의할 것.
3. 기간내 공사(용역)를 완성치 못할 때에는 지체일수 1일에 대하여 도급금
액의 1,000분의 ()에 상당하는 지체상금을 청구금액에서 공제하여도
이의가 없을 것.
4. 도급금은 전 공사(용역)준공 검사후에 지급함.
5. 도급자는 공사(용역)준공 인도일로부터 ()년간 공작(용역)물의 흠에 대
하여 담보의 책임을 질 것.

(뒷 면)

<별지 제50-1호서식>

(채무상환) 지 출 결 의 서

증제		호															
담당자	담당주사	분임 재무관	재무관	년도 회계		취급자		지출원									
								세출과목									
발 의		. . .		인		조 직				발 의		. . .		인			
원인행위부 기 재		. . .		인		정 책											
						단 위				지출부기재		. . .		인			
						세 부				지 급 명 령 발행부기재		. . .		인			
						편성목				지 급 명 령 변 호		제		호			
						통계목											
금 원(금 원)																	
적 요						거래은행 계좌번호											
채권자		주 소 상 호				성명											
영 수		위 금액을 영수함. 년 월 일 성명 인															
주관과 취급자 인																	

(앞면)

<신설 08·2·18, 개정 2014.11.14>

지 출 명 세	
금 액	적 요

(뒷면)

<별지 제50-2호서식>

(이전거래) 지 출 결 의 서

증제		호							
담당자	담당주사	분임 재무관	재무관	년도 회계		취급자		지출원	
				세 출 과 목					
발 의	. . .		인	조 직		발 의	. . .		인
원인행위부 기 재	. . .		인	정 책					
				단 위		지출부기재	. . .		인
				세 부		지 급 명 령 발행부기재	. . .		인
				편성목		지 급 명 령 번 호	제 호		
				통계목					
금 원(금 원)									
적 요					거래은행 계좌번호				
채권자	주 소 상 호				성명				
영 수	위 금액을 영수함.				년 월 일	인			
주관과									
취급자 인									

(앞면)

<신설 08·2·18>

지 출 명 세	
금 액	적 요

(뒷면)

<별지 제50-3호서식>

(교부요청) 지 출 결 의 서
(당해예산)

증 제 ~ 호			일 상 경 비				
담당	분임 재무관	재무관	2014년도 일반회계		담당	지출원	
	전 결		세 출 과 목				
발 의		인	조 직	실과명	발 의		인
원인행위부 기 재		인	정 책	별지참조	지출부기재		인
			단 위		지급명령 발행부기재		인
			세 부		지급명령 번호	제 ~ 호	
			편성목				
			통계목				
총 계 금 원(금 원)							
적 요				거래은행 계좌번호 예금주			
채권자	주 소 상 호 성 명						
영 수	위 금액을 영수함 년 월 일 성명						
주관과							
취급자							
인							

(앞면)

일상경비 교부 명세서

취급자 : (인)

번호	지급번호	원인번호	세부사업명	통계목	교부금액	교부부서	비고
	합 계						

(뒷면)

<별지 제51호 서식>

지출원인행위부(재무관용)

20 년도

회계

실·국

과

정책사업

단위사업

세부사업

(단위:원)

통계목	일자	원인 번호	적요	채권자	예산현액 ①	예산배정액 ②	지출원인행위액			잔 액	
							일상 경비	일상 경비외	계 ③	예산현액대 (①-③)	예산배정대 (②-③)
			월계 누계								
			월계 누계								

<기재요령>

예산현액란에는 추경, 전용, 이용, 이체, 예비비로 사용, 전년도 이월 등 증·감액을 포괄 기재한다.

< 별지 제55호 서식 >

통 상 지 급 명 령

통상 NO. ○○○○○○ 통 상 지 급 원 부 년도 회계 NO 과목 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">금 액</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>발행년월일</td> <td></td> </tr> <tr> <td>채 권 자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>적 요</td> <td></td> </tr> </table>	금 액		발행년월일		채 권 자		적 요		통상 NO. ○○○○○○ 통상지급명령통지 년도 회계 NO 채권자 계좌 과목 금 원(금 원) 년 월 일 ○○○지출원 금고 귀하	통상 NO. ○○○○○○ 통 상 지 급 명 령 년도 회계 NO 채권자 계좌 과목 금 원(금 원) 위의 금액을 지급명령서 지참인에게 지급하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 ○○○지출원 금고 귀하
금 액										
발행년월일										
채 권 자										
적 요										
1cm	6.8cm	8cm								

9.7cm

<별지 제55-1호서식>

(송금·집합) 지 급 명 령

20 회계연도

회계

결 재	지출원	금고

(단위 : 원)

구분	지급명령 번호	채권자	입금계좌		지급액	비 고
			금 용 기관명	계좌번호		
				예 금 주		
합 계						

상기와 같이 발행하오니 송금(지급)하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

<기재요령>

1. 구분란에는 송금과 집합 지급명령을 표시.
2. 집합 지급명령의 경우에는 집합지급 합계금액과 항목별 금액을 각각 표시
3. 비고란에는 세부사업명 또는 지급에 따른 사유를 기재.
4. 2매를 작성한 후 각각 결재하여 1매는 내부, 1매는 금고에 제출 보관함

<별지 제56호서식>

공 금 지 급 통 지

No ○○○○○○

공 금 지 급 원 부연도 :
회계 :

금 액	
발행연월일	
채 권 자	
입금 은행	
적 요	

No. ○○○○○○

공 금 지 급 통 지 서연도 :
회계 :

금	원(금	원)
---	-----	----

입금계좌	
은 행 명	
채 권 자	

위의 금액을 본 공금지급통지서 지참인에게
지급하시기 바랍니다.

년 월 일
 ○○○ 일상경비출납원
 ○○은행 귀하

1.5
cm

8cm

15.5cm

<별지 제64호서식>

세입세출외 현금출납부

연월일	적요	채권자 (납부자)	수입액 ①	지급액 ②	잔액 (①-②)

<별지 제66호 서식>

세입세출외현금(유가증권) 반환청구서

반 환 청 구 서

반 환 통 지 서

반 환 필 통 지 서

제 호	년도
세입세출외현금	
유 가 증 권	
금 원(금 원)	
정리구분	
건 명	
현금(원금)W	
증 권	
예탁기간	
증 권 명	
원권 매 원	
원권 매 원	
원권 매 원	
계 매 원	
위와 같이 청구함.	
년 월 일	
청구자주소	
성 명	
세입세출외현금출납원 귀하	
결	실무담당자
재	출납원
협	담 당
소	과 장

제 호	년도
세입세출외현금	
유 가 증 권	
금 원(금 원)	
정리구분	
건 명	
현금(원금)W	
증 권	
예탁기간	
증 권 명	
원권 매 원	
원권 매 원	
원권 매 원	
계 매 원	
납부자주소	
성 명	
위와 같이 반환하시기 바랍.	
년 월 일	
세입세출외현금출납원	
금고 귀하	
위와같이 영수함	
년 월 일	
영수자 주소	
성명	

제 호	년도
세입세출외현금	
유 가 증 권	
금 원(금 원)	
정리구분	
건 명	
현금(원금)W	
증 권	
예탁기간	
증 권 명	
원권 매 원	
원권 매 원	
원권 매 원	
계 매 원	
납부자주소	
성 명	
위와 같이 채권자에게 반환하였음.	
년 월 일	
금고	
년 월 일	
세입세출외현금출납원귀하	

<별지 제66-1호 서식>

세입세출외현금 송금의뢰서

반 환 청 구 서

제 호	년도			
세입세출외현금				
금	원(금 원)			
정리구분				
건 명				
은 행 명 :				
채 권 자 :				
계좌번호 :				
위와(별첨과) 같이 송금하여 주시기 바랍니다.				
년 월 일				
청구자주소				
성 명				
세입세출외현금출납원 귀하				
결	실무담당자	출납원	담 당	과 장
재				

반 환 통 지 서

제 호	년도
세입세출외현금	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
은 행 명 :	
채 권 자 :	
계좌번호 :	
위와(별첨과) 같이 송금하여 주시기 바랍니다.	
년 월 일	
청구자주소	
성 명	
세입세출외현금출납원 ㉠	
금고 귀하	

반 환 필 통 지 서

제 호	년도
세입세출외현금	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
은 행 명 :	
채 권 자 :	
계좌번호 :	
위와(별첨과)같이 송금(납부)하였음	
년 월 일	
금고 ㉠	
세입세출외현금출납원귀하	

<별지 제74호 서식>

세입금내역장 (금고용)

징수관별

연 월 일	적 요	증서번호	납부자성명	금 액	누 계

<유의사항> 회계별, 징수관별로 계좌를 설정

<별지 제75호 서식>

세출금내역장 (금고용)

연월일	적 요	번 호	채권자	직 급	송 금	집 송	합 금	소 계	자 배	금 정	합 계

<별지 제76호 서식>

자금운용내역장 (금고용)

연월일	적 요	지 불				환 입				잔 액 ①-②
		정기 예금	통지 예금	차입또는 대여	계 ①	정기 예금	통지 예금	차입또는 대여	계 ②	

<별지 제77호 서식>

세입세출외현금출납장 (금고용)

연 월 일	적 요	채 권 자	수 입 ①	지 급 ②	잔 고 ①-②

<별지 제78호 서식>

수입지출원장 (금고지출대행점용)

연월일	수 입			지 출			잔 액 ①-②	비 고
	수입액	반환액	차감액 ①	지출액	반납액	차감액 ②		

<별지 제79호 서식>

지 급 증 명 서

제 호				
회계 년도 년 월 일분				
지급명령번호	채 권 자	건 수	금 액	비 고
위 금액을 당일 지급하였음.				
			년	월
일				
			금고	
지출원 귀하				

<유의사항>

- 1) 지출결의서를 첨부
- 2) 본 증명은 직급의 경우에 한함.

<별지 제80호서식>

집합지급금액 명세표

집합지급액 제		호	년 월 일			
지급명령 번호	은행명	계좌번호	채권자		금액	비고
			주소	성명		

지출원 직 성명 인

<별지 제81호서식>

세 입 세 출 일 계 표

회계별	일계 누계	세 입				자 배 금 정 액 ②	세 출				잔액 ①-②- ③=④
		수입액	과오납 반환액	과목경 정액등	차액 잔액 ①		지급액	반환액	과목경 정액등	차액 ③	
	일계										
	누계										

자 금 운 용			비 고
예금등 ⑤	환 입 ⑥	공급잔액(④-⑤+ ⑥)	

위와 같이 보고합니다.

년 월 일

금고

인

징수관

귀하

지출원

<유의사항>

금고에서는 지출원으로부터 통상(송금, 집합)지급명령 통지를 받았을 때에는 지급명령이 발행된 것으로 보고 미지급금으로 취급

<별지 제86호서식>

예 정 가 격 조 서

년 월 일 조정

예 정 가 격		입찰건명	
자		료	
구 분	금 액	기 초	
설 계 금 액			
사 정 금 액			
절 감 액		설계금액에 대하여 %	
위와 같이 예정가격을 결정함.			
년 월 일			
작성자			
재무관 성명			
인			

<기재요령>

- 1) 결정자는 자필로 기입하고 날인(사인)
- 2) 단가 입찰일 때에는 예정가격에 단가를 부기

<별지 제90호서식>

기 성 부 분 검 사(감 독)조 서

공 사 명			
계 약 자			
계 약 금 액	금 원 (금 원)	기 성 부 분 준 공 금 액	금 원 (금 원)
계 약 일 자	년 월 일	착 공 일 자	년 월 일
준 공 기 한	년 월 일	부분준공일자	년 월 일
준공검사일자	년 월 일	참 고 사 항	

위 공사(용역)에 대한 감독 및 기성부분 준공검사를 마쳤는 바 공사 설계서와 도면 및 규격서(과업지시서) 기타 계약조건의 내용과 같이 준공되었기에 본 조서를 제출함.

년 월 일

현장감독공무원 과 직 성명 인

검 사 자 과 직 성명 인

과 직 성명 인

인천광역시 남동구 (분임)재무관 귀하

<별지 제91호서식>

준 공 검 사(감독)조 서

공 사 명			
계 약 자			
계 약 금 액	금 원 (금 원)	준 공 금 액	금 원 (금 원)
계 약 일 자	년 월 일	착 공 일 자	년 월 일
준 공 기 한	년 월 일	준 공 일 자	년 월 일
준공검사일자	년 월 일	참 고 사 항	

위 공사(용역)에 대한 감독 및 준공검사를 마쳤는 바 공사 설계서와 도면 및 규격서
(과업지시서) 기타 계약조건의 내용과 같이 준공되었기에 본 조서를 제출함.

년 월 일

현장감독공무원 과 직 성명 ①인

검 사 자 과 직 성명 ①인

과 직 성명 ①인

인천광역시 남동구 (분임)재무관 귀하

<별지 제94호서식>

과목경정등 정정요구서

년도

회계

세입 (출)

국

과

지 급 명 령 번 호 :

지출 연월일 :

구	분	소관별	회계년도	정책/단위/세부 사업	편성목	채권자
현 기재사항						
정 정 사 항						
년 월 일 ○ ○ 과장 직 성명 인 지출원 (수입금출납원) 귀하						
위 요구서와 같이 정정하고자 함. 계 인 지 출 원 인 (수입금출납원)						

유의사항 : 본 요구서는 정정사항에 기입된 과목에 증빙서를 편철

<별지 제101호서식>

지 출 부 (지출원용)

연도 회계 실·국 과 정책사업 단위사업 세부사업

(단위:원)

통계목	일자	명령 번호	적요	채권자	예산현액 ①	예산배정액 ②	자금배정액 ③	지출액			잔 액	
								일상 경비	일상 경비외	계 ④	예산현액대 (①-④)	자금배정대 (③-④)
			월계 누계									
			월계 누계									

<별지 제102호서식>

지출원인행위 및 지출부 [재무관
지출원] 검용

연도 회계 실·국 과 정책사업 단위사업 세부사업

(단위:원)

통계목	일자	명령 번호	적요	채권자	예산현액 ①	예산배정액 ②	자금배정액 ③	지출액			잔 액	
								일상 경비	일상 경비외	계 ④	예산현액대 (①-④)	자금배정대 (③-④)
			월계 누계									
			월계 누계									

<기재요령> 지출원인행위와 지출을 각각 행위시마다 독립된 란에 기입

<별지 제103호서식>

현금출납부

[illegible]

〈기재요령〉 반환은 주서로 기재

<별지 제104호 서식>

지급내역부 (일상경비출납원용)

(단위:원)

[illegible]

〈기재요령〉 지급원인행위와지급은 각각 행위시마다 독립된 란에 각각 기입

개정 이유 및 주요내용

□ 개정 이유

- 지방재정법 및 같은법 시행령 개정에 따른 재무회계규칙 일부 개정 준칙(안) 반영하고, 회계관직 신설 및 현실에 부합되는 예산집행기준의 상향조정 등의 정비로 예산·회계운용의 효율성을 확보하고자 함.

□ 주요내용

- 관직신설 및 명칭 변경 등 (안 제3조)
- 예산집행 관련 기준 조정 (안 제21조)
- 결산 시기 조정 (안 제30조)
- 과오지급에 대한 반납절차 간소화를 위한 가상계좌 부여 신설 (안 제41조)
- 개산급 제도 개선 (안 제64조)
- 통합지출관제도 운용 관련 (안 제50조의3조, 제50조의4조)

훈 령

인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 장 석 현

2015년 1월 30일

남동구 훈령 제306호

인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정 일부개정규정

인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정”을 “인천광역시 남동구 공무원근로자와 기간제근로자 관리 규정”으로 한다.

제1조 중 “본청·의회사무국·보건소·사업소·동”을 “본청·의회사무국·보건소·동”으로, “무기계약근로자”를 각각 “공무원근로자”로 한다.

제2조제1호 중 ““무기계약근로자”란 「지방공무원법」상”을 ““공무직근로자”란 「지방공무원법」상”으로, “본청·의회사무국·보건소·사업소·동”을 “본청·의회사무국·보건소·동”으로 하고, 같은 조 제4호 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로 하며, 같은 조 제5호 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로, “총괄적”을 “종합적”으로 하고, 같은 조 제6호 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로, “총괄적”을 “종합적”으로 하며, 같은 조 제7호 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로, “관리”를 “직접관리”로, “본청 등을”을 “부서(기관)를”로 한다.

제3조제1항 및 제2항제1호 중 “무기계약근로자”를 각각 “공무직근로자”로 한다.

제4조제4항 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제6조제4호 중 “「고령자고용촉진법」”을 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」”로 한다.

제7조제1항 및 제2항 중 “무기계약근로자”를 각각 “공무직근로자”로 한다.

제8조제3항 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제10조제1항 본문 및 제2항 중 “무기계약근로자”를 각각 “공무직근로자”로 한다.

제11조제1항 본문 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로, “인사부서에 신원조회”를 “신원조회”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “무기계약근로자”를 “공무직근로자”로 하며, 같은 항 제2호, 제3호 및 제5호를 다음과 같이 한다.

2. 행정정보공동이용 시스템 열람·확인
3. 기본증명서 2부
5. 신원진술서 2부(공무직에 한함)

제12조 전단 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제13조 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제14조제1호부터 제3호까지 중 “무기계약관로자”를 각각 “공무직근로자”로 한다.

제15조제1항 본문 및 제2항 본문 중 “무기계약관로자”를 각각 “공무직근로자”로 한다.

제16조제1항 및 제2항 중 “무기계약관로자”를 각각 “공무직근로자”로 한다.
제17조의 제목 “(무기계약관로자의 전보 등)”을 “(공무직근로자의 전보 등)”으로 한다.

제18조 본문 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제19조 각 호 외의 부분 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 하고, 같은 조 제1호 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 하며, 같은 조 제2호 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 하고, 같은 조 제3호 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 하며, 같은 조 제4호 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제20조 각 호 외의 부분 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제21조제1항 본문 및 제3항 중 “무기계약관로자”를 각각 “공무직근로자”로 한다.

제22조제1항 본문 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제23조 본문 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제24조 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

제25조 중 “무기계약관로자”를 “공무직근로자”로 한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

별지 1호에서 3호 및 별지 5호에서6호, 별지 8호에서10호를 별지와 같이 한다.

부칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

단순노무원의 수행기능 분류표(제5조제1항 관련)

직 능 별	수 행 기 능 적 용
시설물·장비유지 관리	○ 사진·비디오 촬영기사, 음향기기 유지관리 보조, 보일러(배관), 전기, 통신공(단, 정규직을 확보하지 않은 경우에 한함) ○ 공원시설 관리 ○ 화단·화분·조경·가로수 관리 ○ 배수장·현장체험시설·견학시설 관리 ○ 수영장·체육시설 관리 ○ 식당(취사) 관리 ○ 정규시간(공무원 근무시간)의 청사내·외 쓰레기 수거 및 청소업무 등
현장공사·작업 등	○ 인쇄·제본·발간 ○ 굴착작업, 준설, 누수수리 ○ 재활용 선별 ○ 농기계 수리 ○ 기동생활민원처리
현장지도단속·감시	○ 지도단속원 ○ 순찰감시원 ○ 주차장 주차관리 ○ 산불감시(청원산림보호요원)
단순조무	○ 비서실, 실·국장 부속실 단순업무에 해당하는 내방 민원인 안내·접대 및 기자실 운영 (단, 정규직을 확보하지 않은 경우에 한함) ○ 문서전달수발·사환 ○ 각종 자료실 정리 및 민원인 안내 (단, 정규직을 확보하지 않은 경우에 한함) ○ 단순조사업무 처리 등

【별표 2】

공무직근로자 정수표(제8조 제3항 관련)

1. 공무직 정수

부 서 별		계	행정보조원	단순노무원	도로보수원	환경미화원
총 계		182	37	6	10	129
본청 소계		63	24	6	10	23
안전총괄실		2		2		
홍보미디어실		1		1		
민원봉사과		2	1	1		
복지정책과		6	6			
사회보장과		4	4			
가정복지과		3	3			
청 소 과		23				23
환경보전과		1	1			
건 설 과		12	2		10	
도시경관과		1	1			
공원녹지과		2		2		
교통행정과		6	6			
직속기관 소계		13	13			
보건소	보건행정과	1	1			
	건강증진과	12	12			

동	106				106
구월1동	12				12
구월2동	3				3
구월3동	5				5
구월4동	4				4
간석1동	5				5
간석2동	3				3
간석3동	6				6
간석4동	5				5
만수1동	4				4
만수2동	3				3
만수3동	3				3
만수4동	3				3
만수5동	5				5
만수6동	4				4
장수서창동	7				7
남촌도림동	7				7
논현1동	5				5
논현2동	7				7
논현고잔동	15				15

2. 청원경찰의 정수

부 서 별	합 계	경비청원경찰	기 타
총 계	21	21	
본청 소계	21	21	
총 무 과	21	21	

[별지 제1호서식]

정수책정(결원보충) 요구서 (제7조제1항 관련)

직 종 별					
채 용 목 적 (구체적 기재)					
요 구 인 원					
업 무 량	업 무 명	업무처리량 (일/월)	건(회)당 평균시간	총시간 (일/월)	비 고
채 용 기 간					
소 요 예 산	구 분	예산과목	소 요 액 (천 원)	산출기초	
	급 여				
	운영비				
재 원					
향 후 대 책					
「인천광역시 남동구 공무원근로자와 기간제근로자 관리규정」 제7조에 의하여 위와 같이 정수 책정을 요구합니다. 년 월 일 실 · 과 · 소장 (인)					

※ 직종별 : 행정보조원, 단순노무원, 도로보수원, 환경미화원, 청원경찰 등으로 구분

[별지 제2호서식]

정수책정(결원보충) 승인서 (제8조제1항 관련)

직 종 별				
채 용 목 적				
인원	요 구 인 원			
	승 인 인 원			
채 용 일 자			채용기간	
소 요 예 산	구 분	예 산 과 목	소 요 액 (천 원)	산 출 기 초
	급 여			
	운영비			
승 인 조 건				
기 타 사 항				

「인천광역시 남동구 공무원근로자와 기간제근로자 관리규정」 제8조에 의하여 위와 같이 정수를 책정 승인합니다.

년 월 일

기획예산실장 (인)

[별지 제3호서식]

정수책정(결원보충) 불승인 통보서(제8조제1항 관련)

○○실·과·소에서 제출한 정수책정 요구건은 다음 사유로 불승인 되었기에 「인천광역시 남동구 공무직근로자와 기간제근로자 관리규정」 제8조의 규정에 의거 통보합니다.

- 다 음 -

요구일자	건 명	내 용	사 유

년 월 일

기획예산실장 (인)

[별지 제5호서식]

공무직근로자 임면 보고(제12조 관련)

부 서 명 :

성 명	직 종 명	구 분 (채 용 · 전 보 · 해 지 · 퇴 직 등)	채용 등 년 월 일	담당업무	사 유

※ 비고 : 사유는 구분으로 확인이 곤란한 경우 기재함

[별지 제6호서식]

근로계약서(안)(제13조 관련)

근로관계 당사자인 사용자와 근로자는 「근로기준법」과 「인천광역시 남동구 공무원직 근로자와 기간제근로자 관리규정」을 성실히 준수하며 아래의 근로조건으로 근로계약을 체결한다.

1. 당 사 자

가. 사용자

- (1) 기관명 :
- (2) 사업자 :
- (3) 소재지 :

나. 근로자

- (1) 성 명 : (2) 주민등록번호 :
- (3) 주 소 :

2. 근로조건

가. 근로처 : 인천광역시 남동구 (실 · 과 · 소)

나. 직 종 : 직종, 직능, 수행기능 명시

다. 임 금 : 임금협약서에 명시된 일일단가와 월평균 보수 명시

라. 근로시간 : 1일 8시간 , 주 40시간 기준(변경시 노사 협의에 의함)

마. 공무이외의 일을 위한 집단행위를 하여서는 안된다.

바. 기타 이 계약서에 명시되지 아니한 근로조건은 임금 · 단체협약과 근로기준법 및 통상 관례에 따른다.

3. 근로계약 기간

년 월 일부터 기한의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 한다.

위와 같이 근로계약을 체결하고 각자가 이를 성실히 준수하여 이행하기로 서약하며 이 계약서 2통을 작성하여 당사자가 서명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

사용자 : 인천광역시 남동구청장 (인)

근로자 : (인)

[별지 제8호서식]

공무직근로자 정수책정 승인대장(제14조 관련)

사용부서	직종별	인 원	승인일자	승인기간	비 고

[별지 제10호서식]

공무직근로자 및 기간제근로자 관리카드 (제14조 관련)

소 속				일 용 직 최초근무일	년 월 일			(사 진)
성 명		주 민 등 록 번 호			호주 및 관계			
		-			의 ()			
주 소					전 화	자택 :		
					특 기		취 미	
병역사항	군 별	계 급	군 번	병 과	입 대 일	전 역 일		
재산상황	주 택	백만원	그외 부동산	백만원	동 산	백만원		
학 력	부 터		까 지		학교명 및 전공학과			
자 격 면 허								
년 월 일		종 별		년 월 일		종 별		
경 력	근 무 부 서	채 용 기 간	일일단가	월평균임금	당 당 업 무		비 고	
		-						
		-						
		-						
기 타 사 항								

개정 이유 및 주요내용

□ 개정 이유

- 구민을 위해 공적업무를 수행하면서도 명칭으로 인해 느낄수 있는 차별을 해소하기위해 무기계약근로자를 공무원근로자로 명칭을 변경하고,
- 고용-복지 연계 강화를 위한 고용노동부의 ‘자립지원 직업상담사 소속 전환 계획(고용노동부 고용센터)’ 및 ‘환경미화원 운영 계획(안)’, ‘2014년도 민선6기 조직개편에 따른 직렬·직급별 정원 및 사무조정(안)’에 따라 무기계약근로자의 소속을 현행화 하고 조정하여 운영의 효율성을 기하고자 함.

□ 주요내용

- 무기계약근로자 명칭 변경 (안 제목 및 제1조부터 제25조)
 - 무기계약근로자 → 공무원근로자
- 무기계약근로자 정수 감원 (별표2)
 - 220명 → 203명
- 복지정책과 : 1명(자립지원 직업상담사 → 고용노동부 소속 전환)
- 청 소 과 : 16명(환경미화원 145명 → 129명)
- 무기계약근로자 소속 현행화 (별표2)

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2015-154호

개발제한구역 생활비용 보조금 지급 안내문 공고

국토해양부와 인천광역시 남동구에서 개발제한구역 저소득 취약계층 세대를 대상으로 주민들의 생활환경개선을 목적으로 추진하는 『2014년 개발제한구역 생활비용보조사업』에 대하여 생활비용 보조금 지급 안내를 다음과 같이 공고합니다.

2015년 01월 26일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 사업명 : 개발제한구역 주민지원사업 (생활비용보조사업)
2. 지급금액 : 연간 600,000원 이내
3. 신청자격 : 개발제한구역 지정당시부터 계속하여 거주하고 있는 세대
 - 제외대상 : 도시가구당 월평균소득 4,203,326원 이상인 세대 등
4. 지원항목 :
 - 지원항목을 증빙할 수 있는 납입 영수증(2014년도분)을 신청시 첨부 제출
5. 지원대상자 결정방법 : 지원신청서 접수 → 지원대상자 심사 → 결정 및 개별 통보
6. 신청접수 등
 - 신청서 접수기간 : 2015. 01. 26. ~ 2015. 02. 26.
 - * 지급 예정 : 2015. 05월 이후
 - 접수 및 문의 : 남동구청 도시관리과(그린벨트팀),
Tel 453-2970, Fax 450-2959
 - 신청시 제출서류
 1. 생활비용 보조금 지급 신청서 1부
 2. 소득·재산신고서 1부(건강보험 직장가입 자에 한함)
 3. 부동산(토지, 건축물, 주택)정보 제공 동의서(건강보험 직장가입 자에 한함)
 4. 주택임대차계약서 1부
 5. 소득금액증명원 1부
 6. 가족관계등록부 1부(지원대상자가 단독세대인 경우에 한함)
 7. 건강보험료 납입 증명 서류 1부(세대원 중 건강보험 별도 가입자가 있는 경우 별도의 납입증명 서류 제출)
 8. 생활형편 증명서류(소득입증서류 목록) 1부
 9. 기타 신청인이 생활비용보조금을 지급받기 위해 필요하다고 판단하는 서류

붙임

생활비용 보조금 지급 신청 안내문
[개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법 제16조제2항 관련]

1. 국토교통부와 남동구에서는 개발제한구역안에 거주하는 저소득 주민에 대한 생활불편을 해소하고 나아가 복지증진을 통한 삶의 질을 향상시키고자 매년 주민지원사업을 실시하고 있습니다.
 2. 주민지원사업은 구역안에서 건축물의 건축이나 토지형질변경을 하는 자로부터 징수한 보전부담금을 활용하여 국가가 70%-90%를 지원하고, 지방자치단체가 10%-30%의 지방비를 마련하여 시행하게 됩니다.
- ※ 도로, 상·하수도, 마을회관, 소득증대사업 등 지원/생활비용 보조(학자금, 전기료, 수도료, 가스료, 건강보험료, 정보·통신비, 의료비)
3. 주민지원사업의 대상이 되는 자의 범위
 - 가. 보조금 신청당시 세대주 또는 세대원 중 1인이 개발제한구역에 주민등록을 두고 계속하여 거주하고 있는 세대
 - 나. 개발제한구역 지정 당시부터 해당 개발제한구역에 거주하고 있는 자(개발제한구역 지정 당시 해당 개발제한구역에 거주하고 있던 자로서 개발제한구역에 주택이나 토지를 소유하고, 생업을 위하여 3년 이하의 기간 동안 개발제한구역 밖에 거주하였던 자를 포함하되, 세대주 또는 직계비속 등의 취학을 위하여 개발제한구역 밖에 거주한 기간은 개발제한구역에 거주한 기간으로 본다.)
 - 다. 도시지역 가구당 월평균 소득 이하인 세대(동일거주지에서 혼인, 이혼 등 특별한 사유 없이 세대를 분리한 경우에는 동일 세대로 본다). 이 경우 다른 법령에 따라 지원받은 금액이 있으면 가구당 월평균 소득과 합산하여야 함.

이때, 세대주와 세대원의 소득평가액에 재산의 월 소득환산액을 합산한 합계(건강보험 직장가입자) 또는 세대주의 건강보험료 본인부담금에 해당하는 소득액이(건강보험 지역가입자) 통계청이 발표한 전년도 도시지역 가구당 월평균 소득 4,203,326원 이하이어야 한다.

* 소득평가액 = 실제소득(근로소득, 사업소득, 재산소득, 사적이전소득, 공적이전소득, 기타소득)
 * 재산의 소득환산액 = {(일반재산의 종류별 가액-기본재산액)+승용차 재산가액} × 재산의 종류별 소득환산율

다만, 승용차 재산가액 산정시 다음의 자동차는 제외함
 2,000cc미만의 장애인 사용자자동차 1대. 이 경우, 「장애인복지법」 제35조 및 같은 법 시행규칙 제23조에 따른 장애인 사용자자동차 또는 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록한 국가유공자 중 상이등급 판정을 받은 국가 유공자 사용 자동차로서 1~3급 장애인(상이등급자)본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 경우에 한함.
 4. 위의 생활비용보조금 지급대상에 해당되는 세대주는 아래의 구비서류를 2015년 02월 26일까지 남동구청 도시관리과(T032-453-2970)로 제출하여 주시기 바랍니다.
 5. 생활비용이 보조사업이 저소득 주민을 지원하기 위해 지급하는 점을 고려하여 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 부당신청하지 않도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

구 비 서 류	1. 생활비용 보조금 지급 신청서 1부 2. 소득·재산신고서 1부(건강보험 직장가입 자에 한함) 3. 부동산(토지, 건축물, 주택)정보 제공 동의서(건강보험 직장가입 자에 한함) 4. 주택임대차계약서 1부 5. 소득금액증명원 1부 6. 가족관계등록부 1부(지원대상자가 단독세대인 경우에 한함) 7. 건강보험료 납입 증명 서류 1부(세대원 중 건강보험 별도 가입자가 있는 경우 별도의 납입증명 서류 제출) 8. 생활형편 증명서류(소득입증서류 목록) 1부 9. 기타 신청인이 생활비용보조금을 지급받기 위해 필요하다고 판단하는 서류
2015 년 01월 26일	
남동구청장 직인	

210mm×297mm(신문용지 54g/m²(재활용품))

공 고

인천광역시남동구 공고 제2015-168호

공인 신조 및 폐기 공고

「인천광역시 남동구 공인 조례」 제10조에 따라 공인신조 및 폐기사항을 다음과 같이 공고합니다.

2015. 01. 27.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

- 공인 신조 및 폐기사유
 - 공인마모와 지방재정법 개정에 따른 회계관계공무원
신설 및 명칭변경
- 공인의 최초사용일(공인폐기일) : 2015. 01. 27
- 신조 및 폐기 공인 수 : 신조(4개), 폐기(4개)

○ 신조 및 폐기 공인명

등 록			폐 기		
공 인 명	인 영	서체및규격(cm) (서체)	공인명	인 영	서체및규격(cm) (서체)
논현1동장인		2.1×2.1 (한글전서체)	논현1동장인		2.1×2.1 (한글전서체)
논현고잔동장인		2.1×2.1 (한글전서체)	논현고잔동장인		2.1×2.1 (한글전서체)
인천광역시남동 구발전소주변지 역지원사업특별 회계재무관인		2.0×2.0 (한글전서체)	인천광역시남동 구발전소주변지 역지원사업특별 회계경리관인		2.0×2.0 (한글전서체)
인천광역시남동 구발전소주변지 역지원사업특별 회계분임재무관 인		2.0×2.0 (한글전서체)	인천광역시남동 구발전소주변지 역지원사업특별 회계분임경리관 인		2.0×2.0 (한글전서체)

※ 공고된 공인의 규격은 실물이 아니므로 실제규격과 차이가 있을 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2015-170호

게임산업진흥에 관한 법률 위반업체 직권말소 예고공고

『게임산업진흥에 관한 법률』 제30조(폐업 및 직권말소)를 위반하여, 영업을 폐지하고도 폐업신고를 하지 아니한 게임제공업자(체)에 대하여 같은 법 제30조 2항 및 같은 법 시행규칙 제23조(직권말소의 확인 등)에 따라 다음과 같이 등록사항 직권말소를 예고 공고합니다.

○ 공고기간 : 2015. 1. 27. - 2015. 2. 16.(21일간)

○ 공고 및 통지사항

1.예정된 처분 제목	게임산업진흥에 관한 법률 위반업체 직권말소			
2.당 사 자	성 명	김 * 준	상 호	스타 게임랜드
	사업장	인천 남동구 백범로 343, 2층(간석동)		
3.처분의 원인이 되는 사실	게임제공업자가 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 관할 구청장에게 폐업신고를 하여야 하나, 현재까지 폐업신고를 미이행하고 있음			
4.처분하고자 하는 내용	등록사항 직권말소			
5.법적근거 및 조문내용	게임산업진흥에 관한 법률 제30조(폐업 및 직권말소) 제2항 같은 법 시행규칙 제23조(직권말소의 확인 등)			
6.의 견 제 출	기 관 명	인천광역시남동구청	부 서 명	문화체육과
	주 소	인천광역시 남동구 소래로 633(만수동 1008번지)		
	담 당 자	민 진 규 (☎032-453-2143 / FAX 032-453-2139)		
	기 한	2015. 2. 16. (월)까지		

▶ 구술·정보통신망 또는 서면(행정절차법 시행규칙 [별지 제11호서식]참조)으로 의견제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견제출기관으로 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.

▶ 의견제출 기한내 의견을 제출하지 아니하는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.

▶ 행정청에 출석하여 의견진술을 하고자하는 경우, 행정청에 미리 그 사실을 알려주십시오.

2015 년 1 월 27 일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2015-171호

2015년 1학기 남동구 평생학습관 프로그램 강사 모집 공고

인천광역시 남동구청 평생학습관에서 2015년 1학기 프로그램을 이끌어갈 전문적이고 강의능력이 우수한 교육강사를 채용하고자 다음과 같이 공개 모집합니다.

2015년 1월 27일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 모집개요

- 모집대상 : 2015년 남동구 평생학습관 1학기 프로그램 교육강사
- 모집영역 : 4개영역 (직업능력개발영역, 실버영역, 시민문화영역, 지역사회어울림영역)
- 모집인원 : 17개 프로그램 총 16명 ([붙임]프로그램 일정 및 내용 참고)
- 계약기간 : 2015. 4. 1.(수) 6. 30.(화) - 12주
- 지원자격 : 다음 사항에 하나 이상에 해당하는 사람
 - 해당 분야 자격증을 소지한 사람
 - 해당 분야에 수상 경력이 있는 사람
 - 대학의 해당 학과를 졸업한 사람으로 해당 분야의 강의 경력이 있는 사람

2. 모집일정

- ① 1차 서류 심사 : 2015. 2. 9.(월) ~ 2. 10.(화)
- ② 1차 합격자 및 면접일 공지 : 2015. 2. 11.(수)
 - ※ 홈페이지공지 및 합격자에 한해 SMS통보
- ③ 2차 면접 심사 : 2015. 2. 25.(수), 장소 및 시간 추후 공지
 - ※ 면접 시간은 평생학습관에서 정하며, 시간 변경은 불가합니다.
- ④ 합격자대상 성범죄경력조회 : 2015. 2. 26.(목) ~ 2015. 3. 4.(수)
- ⑤ 최종 합격자 발표 : 2015. 3. 6.(금) 예정
 - ※ 홈페이지 공지 및 합격자에 한해 SMS통보

3. 서류제출

- 접수기간 : 2015. 1. 27.(화) ~ 2. 6.(금) 9시 ~ 18시(토, 일 제외)
- 접수방법 : 방문 제출에 한함(온라인, 우편, Fax 접수 불가)
- 접수장소 : 인천광역시 남동구청 6층 평생교육과 평생교육팀

- 지원서교부 : 남동구 평생학습관 홈페이지 공지사항 다운로드(<http://LLL.namdong.go.kr/>)
- 제출서류

구분	제출서류
응시자	① 강사지원서(사진첨부 필수), 강의계획서, 자기소개서, 개인정보제공동의서 각 1부(필수) ② 최종학교 졸업증명서(원본) 1부(해당자) ③ 해당분야 강의경력증명서(원본) 1부(해당자) ④ 해당분야 관련 자격증, 수료증, 수상경력 등 강의능력을 인정 할 수 있는 증빙서류(원본, 사본)(해당자)
1차 합격자	성범죄경력조회 동의서 1부

- ※ ①의 양식은 홈페이지 공지사항에서 다운로드하여 작성(서식변경 금지)
- ※ ③은 공고 날짜 기준으로부터 3개월 이내에 발급된 서류만 인정하며, 최근 5년 이내(2010년 이후)의 경력사항으로 제한함
- ※ ④는 원본과 대조 후 사본 제출
- ※ 강사지원서에 작성한 내용과 첨부 서류가 일치하지 않을 경우 인정되지 않음

4. 기타사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 지원서 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 채용을 무효로 합니다.
- 강사수당 : 1시간 6만원 초과 1시간당 3만원
- 제출서류의 기재착오 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 학습관이 책임 지지 않습니다.
- 강사 1인당 담당할 수 있는 프로그램 수는 1강좌로 제한합니다.
(단, 프로그램 명이 같은 수업인 경우 강사 1인당 2강좌 지원 가능합니다.)
- 학습관 운영 계획에 따라 강의 시간 및 강사 계약 기간이 변경 될 수 있습니다.
- 강사 지원서류는 서류 접수 기간 이외에는 받지 않습니다.
- 중도폐강의 사유가 발생하거나 수강신청 인원이 모집정원의 70%미만인 경우 프로그램이 폐강되므로 강사채용이 취소됩니다.

5. 문의사항 : 남동구청 평생교육과 (☎ 032-453-6050)

[붙임] 프로그램 내용

- 직업능력개발영역 -

연번	프로그램명	수강 인원	교육차수	교육기간	강의일정	교육내용
1	구연동화&손유희	20	12회 (주1회,3시간)	3개월	수10시~13시	구연동화, 손유희 지도사 과정
2	평생학습 매니저 양성	20	12회 (주1회,3시간)	3개월	화10시~13시	평생학습 매니저 양성 과정
3	놀이교육지도사 양성	20	12회 (주1회,3시간)	3개월	목10시~13시	놀이교육지도사 양성과정
4	화훼장식&플라워스타일링	20	12회 (주1회,3시간)	3개월	화19시~22시	화훼장식 전문가 양성 과정
5	웃음치료와 레크레이션 전문가 과정	30	20회 (주2회,2시간)	3개월	화,목10시~12시	웃음치료, 레크레이션 전문가 양성 과정

- 시민문화 영역 -

연번	프로그램명	수강 인원	교육차수	교육기간	강의일정	교육내용
1	셀프미용관리	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	수19시~21시	셀프 피부관리, 메이크업,네일케어, 헤어스타일링
2	수납-인테리어 전문가	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	화13시~15시	잡안수납·장리·청소 및 간단한 인테리어 셀프시공 방법
3	팝송-영화로 배우는 영어	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	수13시~15시	팝송, 영화로 배우는 영어 회화
4	캘리그래피A	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	월13시~15시	캘리그래피의 정의와 활용 방법, 글씨 디자인
5	캘리그래피B	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	목19시~21시	
6	사진&편집기술	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	월19시~21시	DSLR사진기술 및 편집기술
7	성공을 부르는 스피치·이미지메이킹	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	화19시~21시	스피치, 이미지메이킹 이론 및 실기
8	나를알아가는 회화	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	목19시~21시	인물화(자화상), 팝아트, 수채화 수업

- 지역사회어울림 영역 -

연번	프로그램명	수강 인원	교육차수	교육기간	강의일정	교육내용
1	감성여행	30	가상별 4회씩 총 8회 (주1회,3시간)	3개월	목13시~16시	인천시내 여행을 통한 지역사회이해
2	방송댄스	20	12회 (주1회,2시간)	3개월	금15시~17시	최신 유행 인기 K-POP 방송댄스 안무배우기

- 실버 영역 -

연번	프로그램명	수강 인원	교육차수	교육기간	강의일정	교육내용
1	웰다잉과정	20	10회 (주1회,2시간)	3개월	월10시~12시	죽음을 통해 삶을 고민하는 과정
2	실버댄스	30	24회 (주2회,2시간)	3개월	월수13시~15시	시니어를 위한 신 바람 댄스 노래 및 율동, 스트레칭

영역		프로그램	
----	--	------	--

남동구 평생학습관 강사지원서

사진 (최근 6개월 내 반명함)	성 명		생년월일	년 월 일
	연락처	집 : 핸드폰 :		
	주소			
	E-mail	@		
	현 근무처(소속)		직급	
학력 사항	학 교 명	전공		학위취득일
자 격 증	자격증명	취득 년/월/일		시행청(발급기관)
강 의 경 력	근무 기관	강의명		근무 기간
				~
				~
				~
				~
				~
				~
본인은 인천광역시 남동구 평생학습관의 운영규정 및 강사규정을 준수할 것을 약속 하 며 위의 내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 년 월 일 작 성 자 : (인) 인천광역시 남동구청장 귀하				

남동구 평생학습관 강의계획서

프로그램 명 (공지된 프로그램명으로 작성)			
※ 필수입력			
학습목표	※ 필수입력		
학습방법	※ 필수입력		
수강적정인원	※ 필수입력 적정인원 : () 명, 최대가능인원 : () 명		
재료비, 교재비	※ 필수입력 회당 원, 총 원(학습자 1인당)		
차시	세 부 강 의 내 용	교수 학습자료	학습자 준비물
1	해당 분야 프로그램 교육 횟수에 맞게 작성(재료비, 교재비, 교재명 작성)	※ 필수입력	※ 필수입력
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
년 월 일 작 성 자 ※ 필수입력 (인)			
인천광역시 남동구청장 귀하			

자 기 소 개 서

1. 성장과정

2. 성격의 장·단점

3. 해당분야 관련 경력사항

4. 지원동기 및 포부

※ 작성요령 : A4용지 1매 이내, 글자 포인트 - 13point

〈개인정보 제공 및 이용 동의서〉

남동구청은 평생학습관 강사 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집 항목

- 수집항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항
- 고유식별정보 : 주민등록번호

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간(2015년 1월~2월 2개월)에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
- 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2015년 월 일

성명 : (서명) 주민번호 : -

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2015-175 호

공 시 송 달 공 고

우리 구 관내에서 도로교통법 제32조, 제33조, 제34조에 따른 주·정차 위반으로 단속 및 견인된 후 1개월 이상 장기보관중인 차량에 대하여 도로교통법 제35조에 따라 차량소유자에게 자동차 인수 및 자진처리를 통지하였으나, 수취인미거주(부재), 수취인불명, 이사, 주소불명 등으로 인한 송달불능분에 대하여 행정절차법 제14조 제4항에 따라 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

1. 공고명칭 : 장기미반환차량 인수 및 처리명령 공시송달
2. 공고기간 : 2015. 01. 27 ~ 2015. 02. 11. (15일간)
3. 공고대상 : 80여6*63외 12대
4. 차량보관장소: 남동구견인차량보관소 (☎032-453-2906)
(인천광역시 남동구 남촌동 514-47 공영주차장)
5. 공고내용
 - 공고일로부터 1월 이내에 차량소유자 또는 이해관계인은 대상차량을 인수하여 주시기 바랍니다.
 - 차량을 인수하지 않을 경우 강제처분(매각 또는 폐차)됨은 물론 그 비용에 대해 강제 징수됨을 알려드립니다.
6. 기타 문의사항은 인천광역시 남동구 교통행정과(☎032-453-2906)로 연락하시기 바랍니다.

2015. 1. 27.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

공 고 대 상 차 량

연 번	차량번호	차명	차종	견인일자	소 유 주		비 고
					성명(상호)	주 소	
1	80어65*3	카니발	화물차	2013.02.25	청호**	서울 은평구 녹번동	
2	12라42*0	스타렉스	승용	2013.07.29	엄기*	강원 원주시 우산동	
3	25조96*7	SM5	승용	2014.01.08	이재*	광주 서구 금호동	
4	13우44*0	레간자	승용	2014.03.21	최동*	인천 남동구 간석동	
5	41구98*2	로 체	승용	2014.05.21	성룡**	경기 김포시 양촌읍	
6	73노31*7	스타렉스	승합	2014.05.29	정지*	인천 남동구 만수동	
7	20나43*9	카렌스	승용	2014.06.30	이상*	경기 파주시 목동동	
8	78고56*8	카스타	승합	2014.08.13	김진*	인천 남구 주안동	
9	39저68*3	스타렉스	승용	2014.10.10	김홍*	인천 남동구 구월동	
10	86오67*7	타운너	화물	2014.10.30	김하*	인천 남구 주안동	
11	인천31다76*8	누비라	승용	2014.11.03	CHANBUPPHA EK****	인천 남동구 논현동	
12	69노93*2	카렌스	승용	2014.11.24	(주)플라워*	경기 용인시 처인구 양지면	
13	50누70*2	아반데	승용	2014.12.09	김지*	경기 부천시 오정구 고강동	

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2015-181호

인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례(안)

「인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례」를 일부 개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제7조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2015년 1월 29일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 조 례 명 : 인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례

2. 제안이유

- 자전거대여소의 운영관리방법을 변경하고 이용료 관련 근거규정을 신설하여 자전거 이용자들의 편의 및 관리의 효율성을 도모하고자 함.

3. 주요내용

- 자전거 이용방법 변경(안 제2조)
 - 자전거 무상 또는 유상 대여 → 자전거 유상 대여
- 자전거대여소 이용료 부과 근거조항 신설(안 제9조2)
- 자전거대여소 구 운영 근거 규정 신설(안 제9조3)
- 자전거 이용자보험 근거 규정 신설(안 제9조4)
- 자전거대여소 수탁자 선정 근거 규정 신설(안 제13조)

4. 의견제출

이 조례(안)에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2015년 2월 18일까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 인천광역시 남동구청장(참조 : 기획예산실장, 인천광역시 남동구 소래로 633)에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 건설과(전화 : 032)453-2741, FAX : 032)453-2719)로 문의하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

나. 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 기타 참고 사항

5. 붙임 : 인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례(안)

[붙임-1]

인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례(안)

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2015년 1월 일
제 출 자 : 인천광역시남동구청장

☐ 제 안 이 유

- 공영자전거 대여소의 운영 · 관리방법을 변경하고 이용료 관련 근거 규정을 신설하여 자전거 이용자들의 편의 및 관리의 효율성을 도모하고자 함

☐ 주 요 내 용

- 자전거 이용방법 변경(안 제2조)
 - 자전거 무상 또는 유상 대여 → 자전거 유상 대여
- 자전거대여소 이용료 부과 근거조항 신설(안 제9조2)
- 자전거대여소 구 운영 근거 규정 신설(안 제9조3)
- 자전거 이용자보험 근거 규정 신설(안 제9조4)
- 자전거대여소 수탁자 선정 근거 규정 신설(안 제13조)

☐ 본 문 : “별첨”

☐ 신·구조문 대비표 : “별첨”

☐ 참 고 자 료

- 『자전거이용 활성화에 관한 법률』 제10조의2(공영자전거 운영사업)

남동구 조례 제 호

인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례(안)

인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 중 “무상 또는 유상을” “유상”으로 한다.

제9조2를 다음과 같이 신설한다.

제9조2(자전거대여소 이용료) ① 자전거대여소를 이용하는 자는 이용료를 납부하여야 한다.

②제1항의 규정에 따른 이용료에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조3를 다음과 같이 신설한다.

제9조3(자전거대여소의 운영) ① 구청장은 자전거 이용 활성화를 위하여 자전거대여소를 운영 할 수 있다.

②제1항의 규정에 따른 자전거대여소 운영에 관한 사무를 개인·단체 또는 법인에게 위탁할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 수탁자 선정방법, 위탁기간 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조4를 다음과 같이 신설한다.

제9조의4(자전거 이용자보험) ① 구청장은 자전거 이용자의 안전과 불의의 사고에 대비하기 위하여 보험에 가입 할 수 있다.

②제1항에 따른 보험의 대상, 보상의 범위 등은 예산의 범위에서 구청장이 따로 정한다.

제13조 중 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 자전거대여소 수탁자 선정에 관한 사항

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. ~ 3. (생략) 4. “자전거대여소”란 자전거를 이용하고자 하는 자에게 자전거를 <u>무상 또는 유상</u>으로 대여하는 시설을 말한다. 5.(생략) 〈신 설〉 〈신 설〉	제2조(정의) ----- -. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. ----- -----<u>유상</u> -----. 5.(현행과 같음) 제9조2(자전거대여소 이용료) ① <u>자전거대여소를 이용하는 자는 이용료를 납부하여야 한다.</u> ② <u>제1항의 규정에 의한 이용료에 관한 사항은 규칙으로 정한다.</u> 제9조3(자전거대여소의 운영) ① <u>구청장은 자전거 이용 활성화를 위하여 자전거대여소를 운영 할 수 있다</u> ② <u>제1항의 규정에 따른 자전거대여소 운영에 관한 사무를 개인·단체 또는 법인에게 위탁할 수 있다.</u> ③ <u>제2항의 규정에 의한 수탁자 선정방법, 위탁기간 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.</u>

현행	개정안
<u>〈신설〉</u> 제13조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다 1. ~ 4. (생략) 5. <u>〈신설〉</u>	제9조4(자전거 이용자보험) ① <u>구청장은 자전거 이용자의 안전과 불의의 사고에 대비하기 위하여 보험에 가입 할 수 있다.</u> ② <u>제1항에 따른 보험의 대상, 보상의 범위 등은 예산의 범위에서 구청장이 따로 정한다.</u> 제13조(위원회 기능) ----- -----. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. <u>자전거대여소 수탁자 선정에 관한 사항</u>

□ 참고자료

『자전거이용 활성화에 관한 법률』

제10조의2(공영자전거 운영사업) ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 자전거 이용 편의를 증진하기 위하여 공영자전거 운영사업(공중의 이용에 제공하기 위하여 지방자치단체가 소유 또는 관리하는 자전거를 이용자로 부터 사용료를 받고 대여하는 사업을 말한다)을 할 수 있다

② 제1항에 따른 공영자전거 운영사업에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

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

인천광역시 남동구 공고 제2015-182호

인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 시행규칙(안)

「인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 남동구 법제사무처리 규칙」에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2015년 1월 29일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 조 례 명 : 「인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 시행규칙」

2. 제안이유

- 「인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례」 시행에 필요한 사항을 규정하여 자전거 이용자들의 편의 및 관리의 효율성을 도모 하고자 함.

3. 주요내용

- 자전거대여소의 운영 및 이용시간(안 제2조)
- 자전거대여소 이용료에 관한 사항(안 제3조 ~ 안 제4조)
- 자전거대여소 수탁자 선정방법(안 제5)
- 자전거대여소 위탁기간(안 제6조)
- 자전거대여소 운영에 관한 사항(안 제7조)
- 자전거대여소 수탁자 의무사항(안 제8조)
- 자전거대여소 위탁계약의 해지요건(안 제9조)

4. 의견제출

이 조례(안)에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2015년 2월 18일까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 인천광역시 남동구청장(참조 : 건설과장, 인천광역시 남동구 소래로 633)에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 건설과(전화 : 032)453-2741, FAX : 032)453-2719)로 문의하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

나. 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 기타 참고 사항

5. 붙임 : 인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 시행규칙(안)

[붙임-1]

인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 시행규칙(안)

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2015년 1월 일
제 출 자 : 인천광역시남동구청장

☐ 제 안 이 유

- 『인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례』 시행에 필요한 사항을 규정하여 자전거 이용자들의 편의 및 관리의 효율성을 도모하고자 함

☐ 주 요 내 용

- 자전거대여소의 운영 및 이용시간(안 제2조)
- 자전거대여소 이용료에 관한 사항(안 제3조 ~ 안 제4조)(별표)
- 자전거대여소 수탁자 선정방법(안 제5조)
- 자전거대여소 위탁기간(안 제6조)
- 자전거대여소 운영계약에 관한사항(안 제7조)
- 자전거대여소 수탁자의 의무사항(안 제8조)
- 자전거대여소 위탁계약의 해지요건(안 제9조)

☐ 본 문 : “별 첨”

남동구 조례 제 호

인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례」 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영 및 이용시간) ①대여소의 운영시간은 다음 각 호와 같다.

1. 하절기(3월 ~ 10월) 09:00부터 18:00까지
2. 동절기(11월 ~ 다음 해 2월) 09:00부터 17:00까지

②제1항의 운영시간은 인천광역시 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 계절적인 요인 등을 감안하여 조정 할 수 있다.

③자전거 대여 시 이용시간은 대여 후 1시간으로 한다.

제3조(이용료) 「인천광역시 남동구 자전거이용 활성화에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제9조의2 제2항의 규정에 따른 이용료는 별표에서 정하는 바에 따른다.

제4조(이용료의 면제) ① 구청장이 주관 또는 후원하는 행사에 대해서는 이용료를 면제 할 수 있다.

②제1항의 규정에 따른 이용료를 면제할 경우에는 구청장의 사전승인이 있어야 한다.

제5조(수탁자 선정방법) 조례 제9조3 제3항의 규정에 따라 수탁자 선정방법은 일반경쟁의 방법을 원칙으로 한다. 다만, 대여소의 운영목적에 따라 자전거교실 운영경험 등이 있는 개인·단체 또는 법인 중에서 제한경쟁의 방법으로 수탁자를 선정할 수 있다.

제6조(위탁기간) 조례 제9조3 제2항의 규정에 따라 대여소 운영을 위탁하는 경우 위탁기간은 3년 이내로 한다.

제7조(운영계약) ①대여소의 수탁운영자로 선정통지를 받은 자는 그 통지를 받은 날부터 15일 이내에 구청장과 대여소 위탁관리·운영계약(이하 “계약”이라 한다)을 체결하여야 한다.

②제1항의 규정에 따라 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 수탁운영을 포기한 것으로 간주한다.

제8조(수탁자의 의무) ①수탁자는 대여소를 위탁받아 관리·운영함에 있어 관계 법령과 조례, 이 규칙이 정하는 사항과 구와 체결한 위·수탁계약서를 준수하여야 하며 구청장의 지도·감독에 따라야 한다.

②수탁자는 구청장 승인 없이 자전거대여소의 관리·운영에 관한 권리를 제3자에게 양도 할 수 없다.

제9조(위탁계약의 해지 등) ①구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 위탁계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 관계법령과 조례 또는 규칙을 위반한 경우
2. 수탁자가 계약사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
3. 그 밖에 수탁자가 책임져야 할 사유로 자전거대여소의 관리·운영을 정상적으로 수행하기 어려운 경우

②구청장은 제1항에 따라 위탁계약을 해지하고자 하는 경우에는 수탁자에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

〔별표〕 자전거대여소 이용요금

구 분	자전거 종류	이용료	비 고
기본요금 (대여 후 60분 까지)	1인용	3,000원	
	2인용	5,000원	
추가요금 (대여 후 60분 초과시)	전 종류	30분당 500원 (최대 60분까지)	

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

인천광역시 남동구 공고 제2015-182호

2015년 사회단체보조금 지원사업 시행공고

지방재정법 제17조 및 같은법 시행령 제29조, 인천광역시 남동구 사회단체보조금 지원 조례에 의거 남동구 관내 사회단체 보조금 지원계획을 다음과 같이 공고합니다.

2015. 1. 30

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 신청자격

- 가. 공익활동을 주목적으로 하는 남동구 내 법인 또는 비영리 단체
- 나. 50인 이상의 상시회원수를 유지할 것
- 다. 관내에서 최근(2014년도) 1년 이상 공익활동 실적이 있을 것

2. 제외단체

- 가. 영리를 목적으로 하는 단체가 아닐 것
- 나. 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하거나 특정 종교의 교리전파를 주목적으로 하는 단체가 아닐 것
- 다. 비영리민간단체지원법에 의거 중앙정부, 인천광역시 등에서 동일한 사업으로 보조금을 교부받은 단체
- 라. 전년도 사업단체보조사업 포기단체 (객관적, 법적 타당한 사유는 예외 인정)
- 마. 전년도 사업추진시 공익사업 과급효과가 미약한 단체
- 바. 전년도 사회단체보조사업 평가시 E등급 이하 단체 (미흡, 부진)
- 사. 기타 개인, 기업체, 친목단체 등 사회단체로 볼 수 없는 경우

3. 제외사업

지원금지 범위	세 부 사 항
단체내부행사	◦ 월례회의, 정기총회, 단합대회, 수련대회 등
현금지출경비	◦ 불우이웃돕기 성금, 진료비, 시상금, 포상금, 경조사비 등
기념품 제작	◦ 기념품 제작, 작품집(사진잡지 등), 저작권료 등
행사진행	◦ 행사요원의 급량비, 간식비, 회식비, 여비 등
기타	◦ 자원봉사활동 실비보상비, 선물구입비, 단체복제작, 예비비, 잡비 및 구체적 목적이 나타나지 않은 포괄적 경비, 기타 순수사업에 위배되는 사업비 ◦ 단체설립 목적과 성격이 맞지 않는 사업

4. 지원사업유형

가. 남동구청 발전과 공익 수혜도가 높은 사업 위주로 사업 선정

나. 행정력이 미치지 못하는 공익부분을 보완하는 사업 (단순 자원봉사 제외)

다. 사업별 유형

- ① 구민참여분야 (민·관 파트너십 개발, 주민자치참여, 남동구민 네트워크 강화 등)
- ② 주민화합분야 (공동체의식함양, 지역갈등해소, 사회안전망구축, 다문화가족지원 등)
- ③ 문화관광체육분야 (문화예술육성 및 발굴, 관광활성화, 교육, 독서운동 등)
- ④ 공정사회분야 (부정부패추방, 부정불량식품·교통·환경사범 척결운동 등)
- ⑤ 자원봉사분야 (이웃사랑나누기, 자원봉사기반구축, 자원봉사연대 등)
- ⑥ 소외계층보건의복지분야 (소외계층보호, 여성인력개발, 모성·아동·청소년보호 등)
- ⑦ 환경녹지분야 (환경보호, 음식물쓰레기줄이기, 재활용운동, 공원·산림보호 등)
- ⑧ 구정목표와 연계되는 남동구 권장 공익사업 등

※ 제외대상사업

- 보조금 없이 수행이 가능한 사업
- 불요불급한 1회성·소모성행사, 국내외 여행경비, 자본형성적 경비 등

5. 지원범위

가. 단체 설립목적에 맞는 사업추진을 위한 사업비 (운영비, 자본적경비 제외)

나. 사업별 지원한도액 (최저 100만원, 최고 700만원)

※ 단체별 지원한도액 4,000만원

6. 사업기간

가. 사업기간 : 2015년 3월 ~ 12월

7. 사업설명회 개최

가. 일시 및 장소 : 2015. 2. 6(금) 16:30 / 남동구청 4층 (은행나무홀)

나. 참석대상 : 사회단체보조금 신청의사가 있는 단체

다. 설명내용 : 신청방법, 사업유형, 심사선정기준, 회계처리기준 등

8. 신청서류 교부 및 접수

가. 교부 및 접수기간 : 2015. 2. 9(월) ~ 2015. 2. 17(화) 근무 시간 내 (토·일 제외)

나. 교부 및 접수처 : 남동구청 사업담당 부서

※ 신청양식은 남동구 홈페이지에서 다운 가능함(www.namdong.go.kr / 고사공고란)

다. 접수방법 : 직접 방문접수 (※ 신청서류 작성파일 동시 제출)

9. 제출서류

- 가. 지원신청서, 사업계획서 각2부
- 나. 단체소개서, 정관(또는 회칙), 회원명부 각2부
- 다. 최근 1년간 공익활동(사업) 실적 2부
- 라. 단체등록증 사본 1부
- 마. 고유번호증(사업자등록증) 사본 1부

10. 지원사업 선정방법 및 통보

- 가. 인천광역시 남동구 지방보조금 심의위원회에서 심의 결정
- ※ 동일사업으로 타 기관(인천시 등)에 중복 제출한 경우 심사 제외
- 나. 선정기준 : 독창성, 경제성, 파급효과, 공익성, 신청예산의 타당성, 최근 공익활동 실적 등
- 다. 결과통보 : 선정 단체별 개별 통지 및 홈페이지 게시

11. 보조금 지급, 사업평가 및 정산

- 가. 선정된 사업에 대하여 단체의 교부 신청에 따라 지급 (사업별 시행 30일전 매월 교부)
- 나. 중간점검 및 종합평가 실시 (필요시 현지조사 등)
- 다. 사업완료시 정산보고서 및 사업실적 제출
- ※ 교부신청 : 2014. 3월이후 사업시행 30일전 담당부서에 신청

12. 기타사항

- 가. 사업신청시 총사업비의 50%이상 자체예산으로 부담
- ※ 사업비 신청시 자부담 예치 보조금 전용통장 개설
- 나. 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 불성실한 사업계획은 심의대상에서 제외
- 다. 사업신청시 관련 법령 또는 조례 등을 참조
- 라. 사업의 직접 수혜자는 남동구내 불특정 다수의 구민
- 마. 구성원 상호간에 이익분배 금지
- 바. 사회단체보조금 사용은 카드관리시스템의 활용이 의무적용 되므로 법인 체크카드를 발급 받을 수 없는 단체는 신청 불가
- ※ 기타 문의처 : 인천광역시 남동구 총무과 구민협력팀 (☎453-2202)

2015년 사회단체보조금 지원 신청서

(담당부서 : 실 · 과)

단 체 명							
사 업 명							
지원사업유형 (해당 번호에 v표)		① 구민참여 분야 ☐ ② 주민화합 분야 ☐ ③ 문화관광체육분야 ☐ ④ 공정사회 분야 ☐ ⑤ 자원봉사 분야 ☐ ⑥ 소외계층·보건복지 분야 ☐ ⑦ 환경녹지 분야 ☐ ⑧ 구정시책 분야 ☐					
총 사 업 비		천 원		보 조 금		천 원 (%)	
				자 부 담		천 원 (%)	
대 표 단 체 연 락 처	주 소	□□□-□□□					
	전화 및 휴대폰	핸드폰	대 표		사무실	☎	
			사무국장(처장)				
			간사(총무)				
	F A X						
	e-mail			홈 페이지			
	실무자	직 위				성 명	
회 계 실무자	직 위				성 명		

위와 같이 사회단체 보조금지원 사업을 신청합니다.

2015 년 월 일

신청단체명 :

직 인

※ 첨부서류(작성화일 포함-USB등)

1. 지원사업계획서 2부.
2. 단체소개서 2부.
3. 단체정관(또는 회칙)사본 2부.
4. 회원명부 2부.
5. 단체등록증(사본), 법인설립허가증(사본), 고유번호증(사본) 등 사본 1부.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 귀하

2014년도 주요사업 추진실적

사업명	사업내용	사업비(천원)	사업비재원

※ 2014년도 단체가 수행한 주요사업 추진실적을 항목별 서술.개조식으로 작성

※ 사업비 재원은 자체부담, 구·시비 보조금, 기금 등으로 구분하여 작성

※ 2015년도 지원 심의시 기초 자료이므로 자세히 기록 요망

2015년도 사업추진계획(요약)

사업명	사업내용	소요예산 (천원)	사업비재원

※ 2015년도에 추진할 단체의 자체사업 및 구로부터 지원받아 추진하고자 하는 사업의 재원을 구분하여 기술

※ 보조금 지원사업은 구 예산지원 상황등을 감안하여 단체의 핵심 추진 대상사업에 대해서만 신청

※ 보조금 지원 신청사업에 한하여 작성하며 page수는 제한하지 않습니다.

2015년 사회단체보조금지원 사업계획서

1. 신청사업명

○

2. 사업지원 필요성

○

3. 사업목적

○

4. 사업추진개요

○ 기 간 : 2015년 월 일 ~ 2015년 월 일

○ 장 소 :

○ 사업량 :

5. 사업추진계획(방법)

1) 사업목적의 설정방법

※ 사업대상계층, 사업대상지역, 공익제공, 의식변화, 사업목적 등을 설정하게된 배경 등을 서술·개조식으로 기술

2) 목적달성을 위한 활용기법

- ※ 기초조사, 교육, 회의, 워크숍, 관련대회, 캠페인, 인터넷활용,
자료집제작·배포 등 기술

6. 사업추진일정

단위사업명	일정	세 부 추 진 내 용
		※ 제목,사업주체,기간,장소,참석대상,규모등 세부추진내용을 기술 ○ ○

7. 기대효과

- ※ 사업목적이 달성되면 실제 나타나는 효과 기재

1) 사회적 기여도

- ※ 본 사업을 추진한 결과 사회문제해결 및 욕구 충족도 등을 기술

2) 사업수행 단체에 대한 기여도

- ※ 본 사업에 대한 지원으로 사업수행단체에 어떠한 도움을 줄 것인가와
관련된 기대 효과 기술

8. 사업비 구성

1) 총 사업비 : 천원 (100%)

2) 신청예산(보조금) : 천원 (%)

3) 자 부 담 : 천원 (%) ※ 반드시 50%이상 되어야 함

4) 지출항목별 집행계획 (최대한 상세히 기록 要)

(단위 : 천원)

단 위 사업명	지출항목	금 액			산 출 내 역 (전체금액에 대한)
		계	보조금	자부담	
	계				
	홍 보 비				○ ○ ○
	인 쇄 비				○ ○ ○
	회 의 비				○ ○ ○
	· · ·				
	· ·				

※ 보조금 심의시 보조금액이 조정될 경우, 자체부담으로 충당이 가능하도록 신중하게 예산편성

9. 신청사업에 대한 자부담 예산 확보 방안

10. 2015년도 주요사업에 대한 예산내역

※ 예산확보관련 증빙서류(예산서등) 첨부, 특히 자부담 분야

공 고

인천광역시남동구 공고 제2015-188호

공인 신조 및 폐기 공고

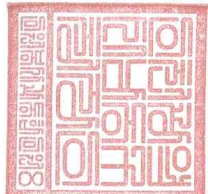
「인천광역시 남동구 공인 조례」 제10조에 따라 공인신조 및 폐기사항을 다음과 같이 공고합니다.

2015. 01. 30.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

- 공인 신조 및 폐기사유
 - 인증기 교체에 따른 공인신조 및 폐기
- 공인의 최초사용일(공인폐기일) : 2015. 01. 30.
- 신조 및 폐기 공인 수 : 신조(6개), 폐기(6개)

○ 신조 공인명 [민원봉사과] : 6개

구 분	공 인 명	인 영	서체 및 규격(cm)	비 고
신 조 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원7-종)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
신 조 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원7-횡)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
신 조 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원8-종)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
신 조 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원8-횡)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
신 조 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원9-종)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
신 조 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원9-횡)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기

○ 폐기 공인명 [민원봉사과] : 6개

구 분	공 인 명	인 영	서체 및 규격(cm)	비 고
폐 기 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원1-중)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
폐 기 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원1-횡)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
폐 기 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원4-중)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
폐 기 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원4-횡)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
폐 기 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원5-중)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기
폐 기 공 인	인천광역시남동구청장인 (민원봉사과통합민원5-횡)		한글전서체 2.4cm × 2.4cm	인증기

※ 공고된 공인의 규격은 실물이 아니므로 실제규격과 차이가 있을 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2015 - 192호

여행업자 행정처분 사전통지 공시송달 공고

『관광진흥법』 제8조 제7항(휴업 또는 폐업의 통보), 『관광진흥법』 제9조(보험의가입등)의 규정을 위반한 여행업체에 대하여 행정처분사전통지서를 사업장 소재지로 우편(등기)발송하였으나 폐문부재, 이사, 수취인불명 등의 사유로 송달이 불가능하여 『행정절차법』 제14조 제4항의 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

1. 예정된 처분의 제목: 「관광진흥법」 위반 여행업체 행정처분
2. 공고기간: 2015. 1. 30.(금) - 2015. 2. 13.(15일간)
3. 대상업체 및 위반사항

연번	업종	등록번호	상호	대표자	소재지	위반사항
1	일반	2010-1	(주)마실관광	양봉*	남동구 남동서로53번길 38, E동	보험 또는 공제에 미가입(2차) 휴폐업 사실 미통보(1차)
2	일반	2011-2	유앤아이투어	이경*	남동구 인하로 497-28, 306호 (구월동, 새롭노빌리안 1차)	보험 또는 공제에 미가입(2차)
3	국외	2010-1	포토여행사	김새*	남동구 논고개로123번길35, 606호 (논현동,칼리오페)	보험 또는 공제에 미가입(2차) 휴폐업 사실 미통보(1차)

4. 행정처분 사전통지 내용

구분	처분의 원인이 되는 사실	내용	법적근거
사전통지	보험 또는 공제 미가입 2차 (『관광진흥법』 제9조)	영업정지 30일	『관광진흥법』 제35조 제1항 제4호
사전통지	휴업 또는 폐업의 미통보 1차 (『관광진흥법』 제8조 제7항)	시정명령	『관광진흥법』 제35조 제1항 제3호의2

5. 법적근거 및 조문내용 : 『관광진흥법』 제35조제1항 및 같은 법 시행령 제33조제1항

6. 의견제출

- 주 소 : 인천광역시 남동구 소래로 633, 6층 문화체육과(만수동, 남동구청)
- 담 당 자 : 박용철(☎032-453-2144, FAX: 032-453-2144)
- 제출기한 : 2015년 2월 13일(금) 18시▶ 구술·정보통신망 또는 서면(행정절차법 시행규칙 [별지 제11호서식]참조)으로 의견제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자

료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견제출기관으로 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.

- ▶ 행정청에 출석하여 의견진술을 하고자하는 경우, 행정청에 미리 그 사실을 알려주십시오.
- ▶ 만일 당사자등이 정당한 이유없이 의견제출 기한 내에 의견제출을 하지 아니한 경우에는 「행정절차법」 제27조 제4항에 의거 의견이 없는 것으로 보고, 예정된 행정처분을 실시함을 알려드립니다.

2015년 1 월 30 일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

공 고

인천광역시남동구보건소 공고 제 2015-11호

사업자등록 폐업 등에 따른 영업신고사항 직권말소 예정 공고

부가가치세법 제8조에 따라 관내 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할세무서가 사업자등록을 말소한 식품위생업소에 대하여 식품위생법 제37조 제7항 및 같은법 시행규칙 제47조의2 규정에 의거 직권말소 예정사항을 아래와 같이 공시 송달(공고) 합니다.

1. 제 목 : 사업자등록 폐업 등에 따른 영업신고사항 직권말소 처분
2. 직권말소 예정일자 : 2015. 02. 09.
3. 처 분 근 거 법 규 : 식품위생법 제37조 제7항
4. 공 고 기 간 : 2015. 01. 28. ~ 2015. 02. 08. (12일간)
5. 직권말소 처분업소 내역

연번	업종	신고번호	업소명	대표자	소재지	처분원인 및 내용	사업자등록 폐업(말소)일	비고 (말소예정일)
1	일반 음식점	2013-0199503	돈까스가 왔다	김*식	소래역로 28 (논현동)	사업자등록 폐업(말소)	2013.12.31.	2015.02.09.

6. 고 지 사 항

- 식품위생법 제37조 제7항에 따라 2015. 02. 08.까지 이의신청이 없을 경우 상
기 영업신고 사항에 대해 공고 등의 절차 없이 직권말소 처리됨을 알려드립니다.
- 본 처분에 이의가 있을 경우에는 행정심판법 제18조 규정에 의거 처분이 있음을 안 날로부터 90일 이내(정당 사유가 없는 한 처분이 있는 날로부터 180일 이내)에 처분청(남동구청장) 또는 재결청(인천광역시장)에 행정심판을 제기할 수 있으며, 관할법원에 행정소송도 가능함을 알려드립니다.

7. 본 처분에 대한 문의 : 인천광역시 남동구 식품위생과 식품위생팀 ☎ (032)453-2626

2015. 01. 28.

인 천 광 역 시 남 동 구 보 건 소 장

공 고

인천광역시남동구보건소 공고 제 2015-12호

사업자등록 폐업 등에 따른 영업신고사항 직권말소 예정 공고

부가가치세법 제8조에 따라 관내 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할세무서장이 사업자등록을 말소한 식품위생업소에 대하여 식품위생법 제37조 제7항 및 같은법 시행규칙 제47조의2 규정에 의거 직권말소 예정사항을 아래와 같이 공시송달(공고)합니다.

1. 제 목 : 사업자등록 폐업 등에 따른 영업신고사항 직권말소 처분
2. 직권말소 예정일자 : 2015. 02. 12.
3. 처 분 근 거 법 규 : 식품위생법 제37조 제7항
4. 공 고 기 간 : 2015. 02. 02. ~ 2015. 02. 11. (10일간)
5. 직권말소 처분업소 내역

연번	업종	신고번호	업소명	대표자	소재지	처분원인 및 내용	사업자등록 폐업(말소)일	비고 (말소예정일)
1	일반 음식점	2001-0199571	참다랑어	허*연	남촌동로 31-1 (남촌동)	사업자등록 폐업(말소)	2014.10.31.	2015.02.12.

6. 고 지 사 항

- 식품위생법 제37조 제7항에 따라 2015. 02. 11.까지 이의신청이 없을 경우 상기 영업신고 사항에 대해 공고 등의 절차 없이 직권말소 처리될을 알려드립니다.
- 본 처분에 이의가 있을 경우에는 행정심판법 제18조 규정에 의거 처분이 있음을 안 날로부터 90일 이내(정당 사유가 없는 한 처분이 있는 날로부터 180일 이내)에 처분청(남동구청장) 또는 재결청(인천광역시장)에 행정심판을 제기할 수 있으며, 관할법원에 행정소송도 가능함을 알려드립니다.

7. 본 처분에 대한 문의 : 인천광역시 남동구 식품위생과 식품위생팀 ☎ (032)453-2626)

2015. 02. 02.

인 천 광 역 시 남 동 구 보 건 소 장

고 시

인천광역시남동구 고시 제2015-13호

도로명주소 고시

「도로명주소법」 제18조제2항 및 같은법 시행령 제24조제1항, 제25조제2항에 따라 건물 등에 부여 및 폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2015년 1월 23일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

○ 부여대상 도로명주소 : 인천광역시 남동구 도림북로16번길 24 외 1건

○ 폐지대상 도로명주소 : 인천광역시 남동구 구월로276번길 67 외 8건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	도로명주소 고시일	도로명주소 부여사유	비고
별 도 열 랍(2건)						
도로명주소	종전주소	도로명주소 폐지일		폐지 사유	비 고	
별 도 열 랍(9건)						

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천광역시 남동구 토지정보과(☎032-453-2470)에 문의 또는 남동구 홈페이지(www.namdong.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2015. 1. 23. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014. 01. 01.부터 도로명주소 전면사용으로 도로명주소만 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 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.
- 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 신축 등이 발생하면 새로운 도로명주소가 부여됩니다.

남동구 도로명주소 부여 고시 조서

연 번	종전주소			도로명주소			도로명 고시일	도로명 부여사유	도로명주소 고시일	도로명주소 부여사유	비 고
1	인천광역시 남동구	도림동	106-3	인천광역시 남동구	도림북로16번길	24	2011.3.24	도림북로의 시작지점에서 약160m지점에서 오른쪽으로 분기하는 도로임을 반영하여제명	2015.1.23	건물 등의 주된 출입구가 도림북로16번길24번 기초구간에 위치하여 24를 건물번호로 부여	
2	인천광역시 남동구	논현동	33-186	인천광역시 남동구	소래로154번길	69-149	2009.11.16	소래로의 시작지점에서 약1540m지점에서 오른쪽으로 분기하는 도로임을 반영하여 제명	2015.1.23	건물 등의 주된 출입구가 소래로154번길 69-149번 기초구간에 위치하여 69-149를 건물번호로 부여	

인천광역시 남동구 도로명주소 폐지 고시 조서

연번	도로명주소			종전주소			도로명주소 폐지일	폐지 사유	비고
1	인천광역시 남동구	구월로276번길	67	인천광역시 남동구	구월동	1270	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	
2	인천광역시 남동구	호구포로790번길	38	인천광역시 남동구	구월동	1270-1	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	
3	인천광역시 남동구	호구포로790번길	40	인천광역시 남동구	구월동	1270-4	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	
4	인천광역시 남동구	경인로	619	인천광역시 남동구	간석동	249-6	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	
5	인천광역시 남동구	구월로50번길	9	인천광역시 남동구	간석동	901-40	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	
6	인천광역시 남동구	구월로50번길	11	인천광역시 남동구	간석동	901-41	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	
7	인천광역시 남동구	찬우물로	5	인천광역시 남동구	수산동	200	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	
8	인천광역시 남동구	앵고개로697번길	44	인천광역시 남동구	고잔동	365-1	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	
9	인천광역시 남동구	도림북로16번길	24	인천광역시 남동구	도림동	107-2	2015.1.23	건물 말소에 따른 폐지	

고 시

인천광역시남동구 고시 제 2015-14호

지적기준점(지적도근점) 성과 고시

남동구 장아산로 일원에 신설된 지적기준점(지적도근점)에 대하여 그 성과를 측량수로조사 및 지적에 관한 법률 제25조 및 지적측량시행규칙 제28조 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2015년 1월 27일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

측량기준점 명칭및번호	세계측지좌표		지역좌표계		기타원점	
	X(m)	Y(m)	X(m)	Y(m)	X(m)	Y(m)
		별			참	
기 준 원 점 명	세계측지좌표, 기타원점(가리좌표)					
소 재 지	남동구 남촌동 510-183 일원					
설 치 일 자	2015년 1월 13일					
측량성과 보관장소	남동구청 토지정보과					
표 지 재 질	표 철					
비 고	신 설(7점)					

지 적 도 근 점 설 치 내역

지적도근점번호	5084	종전번호	번	도선등급	1 등	도선명	가 도선	표지재질	표철
토지소재	인천광역시 남동구 남촌동 609번지							지적도	17호
								측량원점	가리
설치 및 재설치 년 월 일	세계측지계		설치 및 재설치 년 월 일		가 리 좌 표				
	X	Y			X	Y			
2015년1월13일	535706.49	174276.04	2015년1월13일		-830.98	-13979.24			

지적도근점번호	5085	종전번호	번	도선등급	1 등	도선명	가 도선	표지재질	표철
토지소재	인천광역시 남동구 남촌동 625-34번지							지적도	16호
								측량원점	가리
설치 및 재설치 년 월 일	세계측지계		설치 및 재설치 년 월 일		가 리 좌 표				
	X	Y			X	Y			
2015년1월13일	535946.80	174314.24	2015년1월13일		-590.63	-13491.40			

지적도근점번호	5086	종전번호	번	도선등급	1 등	도선명	가 도선	표지재질	표철
토지소재	인천광역시 남동구 남촌동 510-110번지							지적도	16호
								측량원점	가리
설치 및 재설치 년 월 일	세계측지계		설치 및 재설치 년 월 일		가 리 좌 표				
	X	Y			X	Y			
2015년1월13일	536021.62	174321.91	2015년1월13일		-515.8	-13933.84			

지적도근점번호	5087	종전번호	번	도선등급	1 등	도선명	가 도선	표지재질	표철
토지소재	인천광역시 남동구 남촌동 510-108번지							지적도	16호
								측량원점	가리
설치 및 재설치 년 월 일	세계측지계		설치 및 재설치 년 월 일		가 리 좌 표				
	X	Y			X	Y			
2015년1월13일	536119.05	174339.91	2015년1월13일		-418.34	-13915.99			

지적도근점번호	5088	종전번호	번	도선등급	1 등	도선명	가 도선	표지재질	표철
토지소재	인천광역시 남동구 남촌동 508-128번지							지적도	15호
								측량원점	가리
설치 및 재설치 년 월 일	세계측지계		설치 및 재설치 년 월 일		가 리 좌 표				
	X	Y			X	Y			
2015년1월13일	536231.67	174355.73	2015년1월13일		-305.71	-13900.33			

지적도근점번호	5089	종전번호	번	도선등급	1 등	도선명	가 도선	표지재질	표철
토지소재	인천광역시 남동구 남촌동 510-179번지							지적도	15호
								측량원점	가리
설치 및 재설치	세계측지계			설치 및 재설치	가 리 좌 표				
년 월 일	X	Y		년 월 일	X	Y			
2015년1월13일	536350.98	174372.24		년 월 일	-186.38	-13884.01			

지적도근점번호	5090	종전번호	번	도선등급	1 등	도선명	가 도선	표지재질	표철
토지소재	인천광역시 남동구 남촌동 535-5번지							지적도	15호
								측량원점	가리
설치 및 재설치	세계측지계			설치 및 재설치	가 리 좌 표				
년 월 일	X	Y		년 월 일	X	Y			
2015년1월13일	536461.24	174362.94		2015년1월13일	-76.14	-13893.47			

고 시

인천광역시 남동구 고시 제2015-16호

민원처리기기(인증기) 사용 고시

인천광역시 남동구 수입증지 조례 제5조 제3항의 규정에 의거 민원처리기기(인증기) 사용에 관한 내용을 다음과 같이 고시합니다.

발행기관명	발행장소	기기 고유번호	발행개시일
계	3개		
남동구청장	민원봉사과	NIS215062	2015.1.30
남동구청장	민원봉사과	NIS215063	2015.1.30
남동구청장	민원봉사과	NIS215064	2015.1.30

2015. 1. 30 .

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장