



제 1230호

2015년 4월 9일 목요일

선 람	기관의 장

조 례

○ 조 례 제1239호	인천광역시 남동구의회 운영 조례 일부개정조례		2
------------------	--------------------------	-------	---

공 고

○ 공고 제2015-	602호	인천광역시 남동구 환경미화원 근무규정 일부개정 (안) 입법예고		4
○ 공고 제2015-	610호	인천광역시 남동구 정책실명제 운영 규칙 일부개정 규칙(안) 입법예고		33
○ 공고 제2015-	614호	옥외광고물 등 관리법 위반 과태료 부과 사전통지 공시송달 공고		41
○ 공고 제2015-	616호	2015년 1월 1일 기준 개별공시지가 열람 및 의견제출 요령 공고		42
○ 공고 제2015-	625호	도시계획시설【주차장 : 구월도매시장 철골자주식 주차장 설치공사】실시계획 열람·공고		45

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

조 례

인천광역시 남동구의회에서 의결된 인천광역시 남동구 의회 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 장 석 현

2015년 4월 9일

남동구 조례 제1239호

인천광역시 남동구의회 운영 조례 일부개정조례

인천광역시 남동구의회 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제2호가목 중 “기획예산실, 안전총괄실, 감사실, 홍보미디어실, 자치행정국, 경제환경국”을 “기획예산실, 혁신전략추진단, 안전총괄실, 감사실, 홍보미디어실, 자치행정국, 경제환경국”으로 하고, 같은 호 다목을 다음과 같이 한다.

다. 도시관리공단 사무에 속하는 사항

제6조제2항제3호가목 중 “주민생활국, 건설교통국, 보건소”를 “주민생활국, 건설교통국, 보건소, 남동공단지원사업소”로 한다

제36조의 제목 “(출석·답변할 수 있는 관계공무원)”을 “(출석·답변할 수 있는 관계공무원 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 위원회는 법 제 62조에 따라 도시관리공단의 임원을 출석·답변하게 할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

개정 이유 및 주요내용

□ 개정이유

- 「인천광역시 남동구 행정기구 설치 조례」가 제218회 남동구의회 임시회에서 의결되어 남동구 조직이 개편됨에 따라 상임위원회의 소관 부서를 조정하고
- 도시관리공단의 임원이 위원회에 출석·답변 할 수 있는 규정을 마련하고자 함

□ 주요내용

- 상임위원회의 직무와 그 소관(제6조제2항)
 - 총무위원회 소관
 - 가. 기획예산실, 혁신전략추진단, 안전총괄실, 감사실, 홍보미디어실, 자치행정국, 경제환경국,
 - 다. 도시관리공단 사무에 속하는 사항
(인천광역시 남동구청장이 설치한 지방공기업의 소관에 속하는 사항
⇒ 도시관리공단 사무에 속하는 사항으로 변경)
 - 사회도시위원회 소관
 - 가. 주민생활국, 건설교통국, 보건소, 남동공단지원사업소
- 도시관리공단의 임원이 위원회에 출석·답변할 수 있는 관련규정을 신설(제36조의제2항)

공 고

인천광역시 남동구 공고 제 2015-602호

인천광역시 남동구 환경미화원 근무 규정 일부개정(안) 입법예고

「인천광역시 남동구 환경미화원 근무 규정」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제7조에 의거 다음과 같이 입법예고합니다.

2015. 4. 6.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 조례 명

- 「인천광역시 남동구 환경미화원 근무 규정」 일부개정(안)

2. 개정이유

- 남동구 관내 도로청소 등 도심환경의 청결유지를 위하여 구·동에서 고용관리하고 있는 환경미화원에 대하여,
- 2015.3.9일자 신설된 남동공단지원사업소의 환경미화원의 관리권한 부여 및 환경미화원 채용방법의 다양화로 효율적인 청소행정 추진

3. 주요 개정내용

- 2015.3.9.일 개설한 남동공단지원사업소에 공단 내 청소환경을 정비 위한 환경미화원을 관리·감독 권한 부여 (안 제7조)
- 환경미화원 퇴직 등 결원 발생시 신속한 인원 보충을 위한 다양한 채용 방법 개선으로 효율적인 청소행정을 구현 (안 제8조)

이 개정(안)에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2015년 4월 27일까지 다음사항을 기재하여 인천광역시 남동구청장(참조 : 청소과장)에게 서면이나 전화 또는 FAX로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

(우 405-702 인천광역시 남동구 소래로 633 남동구청 / ☎ 453-2552, FAX 453-2559)

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항

5. 개정조례(안)

- 인천광역시 남동구 환경미화원 근무 규정 일부개정(안) : 별첨
- 의견수렴서 : 별첨

인천광역시 남동구 환경미화원 근무규정 일부개정규정(안)

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2015년 3월 일
제 출 자 : 인천광역시 남동구청장

☐ 제안이유

- 남동구 관내 도로청소 등 도심환경의 청결유지를 위하여 구·동에서 고용관리하고 있는 환경미화원에 대하여,
- 2015.3.9일자 신설된 남동공단지원사업소의 환경미화원의 관리권한 부여 및 환경미화원 채용방법의 다양화로 효율적인 청소행정 추진

☐ 주요내용

- 2015.3.9.일 개설한 남동공단지원사업소에 공단 내 청소환경을 정비를 위한 환경미화원을 관리·감독 권한 부여 (안 제7조)
- 환경미화원 퇴직 등 결원 발생시 신속한 인원 보충을 위한 다양한 채용 방법 개선으로 효율적인 청소행정을 구현 (안 제8조)

☐ 본 문 : “별첨 1”☐ 신·구조문 대비표 : “별첨 2”☐ 참고자료

남동구 규정 제 호

인천광역시 남동구 환경미화원 근무 규정 일부개정규정(안)

인천광역시 남동구 환경미화원 근무 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “「인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리규정」에 의거하여 구와”를 “「인천광역시 남동구 공무원근로자와 기간제근로자 관리규정」에 따라 구와 사업소 그리고”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “「인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정」”을 “「인천광역시 남동구 공무원근로자와 기간제근로자 관리 규정」”으로 하며, 같은 항 제2호 및 제3호를 다음과 같이 한다.

2. 피성년후견인 및 피한정후견인.

3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람.

제7조제3항 중 “구 또는”을 “구 또는 사업소,”로 한다.

제8조 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 결원의 신속한 보충 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

제9조제2호를 삭제하고, 같은 조 제3호를 제2호로 한다.

제11조제1항 중 “「인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정」”을 “「인천광역시 남동구 공무원근로자와 기간제근로자 관리 규정」”으로 한다.

제12조제1항제9호 중 “소정의”를 “정해진”으로 한다.

제16조제2항 중 “담당과장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로 한다.

제17조제1항 중 “담당과장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로 한다.

제18조 중 “소정의”를 “정해진”으로 한다.

제20조제3항 중 “대하여”를 “대해서”로 한다.

제24조제1항 및 제2항 중 “구청장”을 각각 “담당과장 또는 사업소장, 동장”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “담당과장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로

한다.

제25조 중 “담당과장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로 한다.

제26조 중 “담당과장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로 한다.

제27조제1항 및 제2항 중 “담당과장 또는”을 각각 “담당과장 또는 사업소장,”로 하고, 같은 조 제3항 중 “당일”을 “그날”로, “담당과장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로 한다.

제28조제1항 중 “담당과장 또는 동장”을 “담당과장 또는 사업소장, 동장”로 하고, 같은 조 제2항 중 “담당과장, 남동구청장소장 및 동장”을 “담당과장 또는 사업소장, 동장”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “담당과장 또는 동장”을 “담당과장 또는 사업소장, 동장”으로 한다.

제29조제1호 중 “주민생활국장”을 “경제환경국장”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “담당과장”을 “담당과장, 사업소장”으로 한다.

제32조제4항 중 “담당과장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로 한다.

제36조제4항 중 “대하여”를 “대해서”로 하고, 같은 조 제5항 중 “담당과장”을 각각 “담당과장 또는 사업소장”으로 한다.

제38조제1항 본문 중 “대하여”를 “대해서”로 한다.

제44조제1호 중 “구청장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로 한다.

제47조 중 “대하여”를 “대해서”로 한다.

제48조제2항 중 “대하여”를 “대해서”로 한다.

제49조제2항 중 “보수의 3분의 1”을 “보수의 10분의 1”로 한다.

제53조제1항 중 “구청장 또는 동장”을 “구청장”으로 한다.

제57조 중 “대하여는 「산업안전보건법」”을 “대해서는 「산업안전보건법」”으로 한다.

제64조 중 “담당과장 또는”을 “담당과장 또는 사업소장,”로 한다.

제76조의 제목 “(동 환경미화원의 관리)”를 “(환경미화원의 관리)”로 하고, 같은 조 중 “동장”을 “사업소장 또는 동장”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 행하여진 징계(경고) 처분은 이 규정에 따라 이루어진 것으로 본다.

[별첨 2] 신·구조문 대비표

신·구조문 대비표

현행	개정안
제7조(고용 및 자격기준) ① 구청장은 「인천광역시 남동구 무기계약 근로자와 기간제근로자 관리규정」에 의거하여 구와 각 동에 환경미화원 정수를 관리하여야 한다.	제7조(고용 및 자격기준) ① ----- ----- 「인천광역시 남동구 공무원직 근로자와 기간제근로자 관리규정」에 따라 구와 사업소 그리고 ----- ----- -----.
② 구청장은 「인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정」에 따라 환경미화원으로서 근무능력이 있는 만 20세 이상 만 60세 이하(병역필 또는 면제자)의 자 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 자를 환경미화원으로 고용할 수 있다.	② ----- 「인천광역시 남동구 공무원직근로자와 기간제근로자 관리 규정」----- ----- ----- ----- ----- -----.
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. <u>금치산자 및 한정치산자.</u>	2. <u>피성년후견인 및 피한정후견인.</u>
3. <u>파산자로서 복권되지 아니한 자.</u>	3. <u>파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람.</u>
4. ~ 7. (생략)	4. ~ 7. (현행과 같음)
③ 구청장은 환경미화원 고용대상자로 선정된 자에 대해서는 채용한 <u>구 또는</u> 동에 근무하게 하여야 한다.	③ ----- ----- ----- <u>구 또는 사업소,</u> ----- -----.
④ (생략)	④ (현행과 같음)

제8조(모집공고) 구청장이 환경미화원을 신규 모집할 경우에는 다음 각 호의 사항을 공고하여야 한다.

<단서 신설>

1. · 2. (생략)

제9조(제출서류) 환경미화원에 지원하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 구청장에게 제출하여야 한다.

1. (생략)

2. 주민등록초본 1부

3. (생략)

제11조(고용의 서류제출) ① 고용대상자로 선정된 자는 「인천광역시 남동구 무기계약근로자와 기간제 근로자 관리 규정」 제11조제2항에 따른 서류를 구청장에게 제출하여야 한다.

② (생략)

제12조(고용의 해지) ① 구청장은 환경미화원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고용을 해지할 수 있다.

1. ~ 8. (생략)

9. 그 밖에 소정의 복무규정에 위배되는 행위 및 부정행위 등을 한

제8조(모집공고) -----

----- . 다

만, 결원의 신속한 보충 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

1. · 2. (현행과 같음)

제9조(제출서류) -----

----- .

1. (현행과 같음)

<삭 제>

2. (현행 제3호와 같음)

제11조(고용의 서류제출) ① -----

----- 「인천광역시

남동구 공무원근로자와 기간제근

로자 관리 규정」 -----

-.

② (현행과 같음)

제12조(고용의 해지) ① -----

----- .

1. ~ 8. (현행과 같음)

9. ----- 정해진 -----

경우

② (생 략)

제16조(성실의 의무) ① (생 략)

② 환경미화원 근무시간 중 소속 담당과장 또는 동장 허가없이 또는 정당한 이유 없이 지정된 근무지를 이탈하지 못한다.

제17조(복종의 의무) ① 환경미화원은 소속 담당과장 또는 동장 및 소속 공무원의 지시와 명령에 복종하여야 한다.

② (생 략)

제18조(복장) 환경미화원은 근무시간 중 청소작업에 지장이 없도록 지정된 소정의 부착물을 부착한 작업복 및 안전모, 안전조끼 등을 착용하고 착모하여야 한다.

제20조(청소장비 및 비품관리 등) ①

• ② (생 략)

③ 환경미화원은 자기가 관리하고 있는 청소장비 일체에 대한 보관 책임을 지며, 선량한 관리자의 주의의무를 다하지 못함으로 인하여 발생한 청소 장비 및 비품의 분실
• 파손·훼손 등에 대하여는 변상의 책임을 진다.

② (현행과 같음)

제16조(성실의 의무) ① (현행과 같음)

② -----
담당과장 또는 사업소장, -----
-----.

제17조(복종의 의무) ① -----
-----담당과장 또는 사업소장,

-----.

② (현행과 같음)

제18조(복장) -----

---정해진 -----
-----.

제20조(청소장비 및 비품관리 등) ①

• ② (현행과 같음)

③ -----

----- 대해서 -----
-----.

제24조(결근신고 등) ① 환경미화원
이 예기치 못한 질병·사고 등으로
출근하지 못할 때에는 지체없이 구
청장에게 결근신고를 하여야 한다.

② 제1항의 결근신고 시 질병으로 인하여 3일 이상 결근시에는 의사의 진단서를 첨부하여야 하며, 그 밖의 사유로 3일 이상 결근시에는 사유서를 구청장에게 제출하여야 한다.

③ 환경미화원은 임의로 지각 또는 조퇴를 하여서는 안되며, 부득이한 사유로 지각 또는 조퇴를 하고자 하는 경우 사전에 담당과장 또는 동장의 승인을 받아야 한다.

제25조(기록카드) 담당과장 또는 동
장은 환경미화원의 효율적인 관리를 위하여 개인별 환경미화원 기록카드(별지 제3호 서식)를 작성 관리하여야 한다.

제26조(근무상황부 등) 담당과장 또는 동장은 근무상황부(별지 제4호 서식) 및 환경미화원 출근부(별지 제5호 서식)를 비치·작성하여야 하며, 출근사항을 매일 확인하여야 한다.

제24조(결근신고 등) ① -----

----- 담
당과장 또는 사업소장, 동장-----
-----.

② _____

—담당과장 또는 사업소장, 동장—

_____.

③ _____

_____ 담당과장 또는
사업소장, _____.

제25조(기록카드) 담당과장 또는 사
업소장, -----

-----.

제26조(근무상황부 등) 담당과장 또는 사업소장, -----

제27조(감독 및 임무) ① 환경미화원을 지휘·통솔하기 위하여 환경미화원 중에서 보조감독원을 둘 수 있으며, 담당과장 또는 동장이 임명한다.

② 제1항의 보조감독원은 담당과장 또는 동장의 명을 받아 미화원을 지휘·통솔하여 도로 환경작업 및 도시 청결유지 작업에 최대한 노력하여야 한다.

③ 보조감독원은 당일의 업무수행 결과를 기록정리(별지 제6호 서식)하여 담당과장 또는 동장에게 보고하여야 한다.

④ (생략)

제28조(조장 및 임무) ① 제1항 동 주민센터 및 구 기동반 등에 배치된 환경미화원의 원활한 관리와 통솔을 위해 환경미화원 중에서 조장을 담당과장 또는 동장이 임명한다.

② 조장은 책임감을 가지고 임무에 임해야 하며, 담당과장, 남동구청장소장 및 동장의 명을 받아 환경미화원을 지휘·통솔하여 도로환경 작업 및 도시 청결유지 작업에 최대한 노력하여야 한다.

제27조(감독 및 임무) ① -----

-----담당과장 또는 사업소장,
-----.

② ----- 담당과장 또는 사업소장, -----

-----.

③ ----- 그날-----

-----담당과장 또는 사업소장, -----
-----.

④ (현행과 같음)

제28조(조장 및 임무) ① -----

담당과장 또는 사업소장, 동장-----
-----.

② -----
-----, 담당과장 또는 사업소장, 동장-----

-----.

③ 보조감독원은 당일의 업무수행 결과를 기록정리(별지 제6호 서식) 하여 담당과장 또는 동장에게 보고 하여야 한다.

④ (생 략)

제29조(교육) 환경미화원의 안전 및 효율적인 청소실시와 대민봉사자로서의 자세 확립을 위하여 다음 각 호의 정기교육을 실시할 수 있다.

1. 주민생활국장 : 년 2회(집합교육)

2. 담당과장, 동장 : 분기 1회(각 동별)

3. (생 략)

제32조(근무시간 등) ① ~ ③ (생 략)

④ 근무시간 관리는 담당과장 또는 동장이 총괄하여 관리한다.

제36조(공민권 행사의 보장) ① ~ ③ (생 략)

④ 「향토예비군 설치법」 및 「민방위기본법」에 따라 동원되거나 훈련을 받은 시간에 대하여는 임금을 지급하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 훈련에 참가하는 환경미화원은 소집일 3일 전에 훈

③ -----

- 담당과장 또는 사업소장, 동장-----
-----.

④ (현행과 같음)

제29조(교육) -----

-.

1. 경제환경국장 -----

2. 담당과장, 사업소장-----

3. (현행과 같음)

제32조(근무시간 등) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ ----- 담당과장 또는 사업소장, -----.

제36조(공민권 행사의 보장) ① ~ ③ (현행과 같음)

④-----

-----대해서-----
-----.

⑤ -----

련통지서를 담당과장, 동장에게 제출하여야 하며, 훈련을 받은 후 필증을 담당과장, 동장에게 제출하여야 한다.

제38조(연차 유급휴가) ① 구청장은 1년간 8할 이상 출근한 환경미화원에 대하여는 15일의 연차 휴가를 준다. 다만, 계속 근로년수가 1년 미만인 자는 1월 개근시마다 1일의 연차 유급휴가를 준다. ※ 출근율(%) = (1년간 출근일수/1년간 소정근로일수)×100

② ~ ④ (생략)

제44조(휴직사유) 구청장은 환경미화원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 휴직을 명할 수 있으며, 휴직기간 중 임금은 지급하지 않음을 원칙으로 한다.

1. 일신상의 사정으로 휴직사유를 기재하여 구청장 또는 동장의 승인을 얻은 경우

2. (생략)

제47조(차용물의 반환) 환경미화원이 퇴직하거나 해고된 경우에는 구청장으로부터 차용한 물건은 즉시 반환하여야 하며 분실물에 대하여는 변상하여야 한다.

-----담당과장 또는 사업소장-----

----- 담당과장 또는 사업소장-----.

제38조(연차 유급휴가) ① -----

-- 대해서-----

-----.

② ~ ④ (현행과 같음)

제44조(휴직사유) -----

1. -----

-----담당과장 또는 사업소장,

2. (현행과 같음)

제47조(차용물의 반환) -----

----- 대해서-----

-----.

제48조(표창) ① (생략)

② 표창자에 대하여는 1일의 유급 휴가를 줄 수 있다.

제49조(징계) ① (생략)

② 감봉의 경우 사안의 정도에 따라 1개월 이상 3개월 이하의 기간을 정하여 보수의 3분의 1을 삭감한다.

③ (생략)

제53조(임금의 지급부서와 계산시기)

① 구청장 또는 동장은 부서소속의 환경미화원에게 임금을 지급한다.

② (생략)

제57조(안전보건) 환경미화원의 안전보건 관리에 대하여는 「산업안전보건법」 및 관련 법령에 따른다.

제64조(보고) 환경미화원은 업무상 상병 또는 위험한 전염병이 발생한 것을 알았을 경우에는 담당과장 또는 동장에게 보고하여야 한다.

제76조(동 환경미화원의 관리) 동장은 동에서 근무하는 환경미화원과 관련하여 제7조, 제8조, 제9조, 제10조, 제11조, 제15조, 제52조, 제53조의 업무를 수행할 수 있다.

제48조(표창) ① (현행과 같음)

② -----대해서-----
-----.

제49조(징계) ① (현행과 같음)

② -----

-----보수의 10분의 1-----
.

③ (현행과 같음)

제53조(임금의 지급부서와 계산시기)

① 구청장-----
-----.

② (현행과 같음)

제57조(안전보건) -----
-----대해서-----

-.

제64조(보고) -----

----- 담당과장 또는 사업소장, -----.

제76조(환경미화원의 관리) 사업소장 또는 동장-----

-----.

인천광역시 남동구 환경미화원 근무 규정

(제정)	1989.03.29.	훈령 제 27호
(일부개정)	1994.02.25.	훈령 제 78호
(전부개정)	1997.04.15.	훈령 제118호
(일부개정)	1999.07.29.	훈령 제140호
(전문개정)	2009.11.27	훈령 제252호
(전문개정)	2011.09.09.	훈령 제271호
(일부개정)	2013.08.30	훈령 제288호
(일부개정)	2015.01.05	훈령 제305호
(일부개정)	2015.04.	훈령 제 호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 인천광역시 남동구 환경미화원의 근무에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 “환경미화원”이라 함은 인천광역시 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 인천광역시 남동구(이하 “구”라 한다) 관내 폐기물 및 재활용품의 수거와 처리, 도로청소 등 도시환경의 청결유지 관리 등을 위하여 고용한 자를 말한다.

제3조(적용범위) 환경미화원의 고용 및 근무에 관하여 다른 법령 또는 인천광역시 환경미화원 단체협약(이하 “단체협약”이라 한다)에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조(균등대우) 환경미화원은 성별·종교·학력·신분·직무 여하를 막론하고 인격적, 법률적 차별을 받지 아니한다.

제2장 환경미화원 관리위원회

제5조(설치 및 기능) ① 환경미화원의 효율적인 관리를 위하여 환경미화원 관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다.

1. 환경미화원 고용기준
2. 환경미화원 징계처분에 의한 감봉 및 해고
3. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

제6조(구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 5명의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 경제환경국장이 되고, 부위원장은 청소과장(이하 “담당과장”이라 한다)이 되며, 위원은 감사실장, 기획예산실장 및 인천광역시청노동조합 남동구 부위원장으로 한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 경우에 그 직무를 대행한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 둔다.

제3장 고용 및 퇴직

제1절 고용

제7조(고용 및 자격기준) ① 구청장은 인천광역시 남동구 공무직근로자와 기간제 근로자 관리규정에 의거하여 구와 사업소, 그리고 각 동에 책정된 환경미화원 정수를 관리하여야 한다.

② 구청장은 「인천광역시 남동구 공무직근로자와 기간제근로자 관리 규정」에 따라 환경미화원으로서 근무능력이 있는 만 20세 이상 만 60세 이하(병역필 또는 면제자)의 자 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 자를 환경미화원으로 고용할 수 있다.

1. 인천광역시 및 인천광역시 관내의 군, 구에서 환경미화원으로 근무하다 징계에 의하여 해고된 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자.
 2. 피성년후견인 및 피한정후견인.
 3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람.
 4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년을 경과하지 아니한 자.
 5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자.
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자.
 7. 신체 및 정신상의 장애로 그 업무를 감당하기 곤란하다고 인정되는 자.
- ③ 구청장은 고용대상자로 선정된 자에 대해서는 구 또는 사업소, 동에 근무하게 하여야 한다.

④ 구청장은 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 사회통념 등에 어긋나

지 않는 범위 안에서 제2항의 각 호 이외의 별도의 자격기준을 정하여 환경미화원을 고용할 수 있다. 이 경우 그 자격기준은 제8조에 따른 환경미화원 모집공고에 명시하여야 한다.

제8조(모집공고) 구청장은 환경미화원을 신규 모집할 경우에는 다음 각 호의 사항을 공고하여야 한다. 다만, 결원의 신속한 보충 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

1. 응시자격 및 구비서류
2. 시험(면접)일시, 장소, 방법 등

제9조(제출서류) 환경미화원에 지원하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 응시원서 1부 (별지 제1호 서식)
2. 그 밖에 구청장이 정하는 서류

제10조(고용순위) ① 구청장은 환경미화원 지원자에 대하여 다음 각 호의 요건에 따라 1차 서류심사를 실시하고, 서류심사 합격자에 대하여 2차 실기시험을 실시하며, 실기시험 합격자에 대하여 3차 면접시험 심사를 실시하여 고용순위를 결정, 고용순위명부(별지 제2호 서식)에 등재하고 고용대상자를 선정·통보하여야 하며, 최종 합격자 중 결격사유가 있어 합격취소되었을 경우에는 기 등재된 순위에 의하여 고용대상자를 선정 고용하여야 한다.

1. 대민봉사자로서의 투철한 사명감
 2. 신체요건이 환경미화원으로서의 업무를 원활히 수행할 수 있는 자
 3. 그 밖의 업무수행에 결격사유가 있는지 여부
- ② 고용대상자로 선정된 자라 하더라도 응시자격 또는 제출서류에 중대한 흠결이 있는 경우 이를 취소할 수 있다.
- ③ 성실하게 근무한 환경미화원이 업무상 재해로 인해 사망 또는 부상으로 퇴직된 자의 가족이 환경미화원으로 취업을 원할 경우 채용 자격에 결격사유가 없는 자에 대하여 배우자 및 자녀를 채용할 수 있다.

제11조(고용의 서류제출) ① 고용대상자로 선정된 자는 「인천광역시 남동구 공무직근로자와 기간제근로자 관리 규정」 제11조제2항에 따른 서류를 구청장에게 제출하여야 한다.

- ② 채용 후 근무 중일지라도 복무에 필요한 사항의 신고나 서류의 제출을 명령받은 경우 또는 제출된 서류에 변경사항이 발생한 경우에는 지체 없이

관계 서류를 제출하여야 한다.

제12조(고용의 해지) ① 구청장은 환경미화원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고용을 해지할 수 있다.

1. 환경미화원 징계처분 기준 중 해고 요건에 해당되는 경우
 2. 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 있을 때
 3. 제7조 제2항에 따른 채용결격 사유에 해당되는 경우
 4. 단체협약에서 정한 해고사유에 해당되는 경우
 5. 정당한 이유없이 계속 3일을 무단결근하였을 때
 6. 건강진단 결과 정신 또는 신체장애로 업무를 수행하기 곤란하다고 인정할 때
 7. 구의 장비 현대화 및 예산상 감원이 불가피한 경우와 구청장이 관련 업무를 민간에게 위탁하여 시행할 경우
 8. 본인이 원하거나 정년 및 사망의 경우
 9. 그 밖에 정해진 복무규정에 위배되는 행위 및 부정행위 등을 한 경우
- ② 환경미화원을 해고하고자 할 때에는 노사간의 단체협약에 의한 사항 외에는 30일 이전에 인천광역시청노동조합에 예고하여야 한다.

제2절 퇴직

제13조(퇴직사유) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 환경미화원을 퇴직시킬 수 있다.

1. 제12조의 고용해지 사유에 해당할 경우
2. 해고처분을 받았을 경우
3. 산업재해로 요양하여 2년이 경과하였으나 완치되지 않아 「근로기준법」 또는 단체협약에 의한 일시보상을 행하였을 경우
4. 업무외 부상이나 질병에 대하여 1차적으로 질병치료를 위한 6개월간의 휴직(병가)을 명하고 2차적으로 6개월간의 휴직(병가)기간이 경과하여도 완치되지 않는 경우

제14조(퇴직일자 및 정년) ① 환경미화원이 퇴직하였을 경우 고용해지일을 퇴직일로 한다. 다만, 사망으로 인한 퇴직의 경우 사망일을 퇴직일로 한다.

② 환경미화원의 정년은 만 60세로 한다. 다만, 퇴직 시기는 노사간의 단체협약에 따른다.

제4장 환경미화원 준수사항

제15조(환경미화원의 의무) ① 환경미화원은 주민에게 항상 친절, 공정하게 대하여야 하며, 구청장의 지시에 따라 맡은 바 업무를 신속·정확하게 수행하여야 한다.

② 환경미화원은 근무 중 금품 등을 습득하거나 위험 또는 이상한 물건을 발견하였을 때에는 구 관내를 관할하는 지구대에 지체없이 신고하고, 이를 구청장에게 보고하여야 한다.

제16조(성실의 의무) ① 환경미화원은 지정된 근무지에서 성실히 근무하여야 하며, 구민에게 친절하게 봉사하여야 한다.

② 환경미화원 근무시간 중 소속 담당과장 또는 사업소장, 동장의 허가없이 또는 정당한 이유 없이 지정된 근무지를 이탈하지 못한다.

제17조(복종의 의무) ① 환경미화원은 담당과장 또는 사업소장, 동장 및 소속 부서 담당 공무원의 지시와 명령에 복종하여야 한다.

② 환경미화원은 담당과장 또는 사업소장, 동장 및 소속부서 담당 공무원과 감독(조장)의 작업상 지시사항을 준수하여야 한다.

제18조(복장) 환경미화원은 근무시간 중 청소작업에 지장이 없도록 지정된 정해진 부착물을 부착한 작업복 및 안전모, 안전조끼 등을 착용하고 착용하여야 한다.

제19조(안전수칙의 준수) 환경미화원은 다음 각 호의 안전수칙을 준수하여 사고를 예방하여야 한다.

1. 청소작업 시 반드시 지정된 안전장구를 착용하여야 한다.
2. 청소관련 차량을 운전하는 자는 교통관련 법규 등 제반 규정을 준수하여 운전하여야 한다.
3. 위해요인이 있는 장소는 청소작업 전에 안전대 설치 등으로 안전조치 후 청소를 실시하여야 한다.
4. 고가도로 등 차량전용도로 및 일반가로(차도)의 청소작업 시에는 경광등이 부착된 차량 등으로 안전조치 후 청소를 실시하여야 한다.
5. 음주 등 사고의 제반요인을 제거한 후 청소를 실시하여야 한다.

제20조(청소장비 및 비품관리 등) ① 환경미화원은 자기가 관리하고 있는 손수레 등 장비의 분실 등을 방지하고 주민 및 차량의 통행에 불편함이 없도록

안전한 곳에 두고 작업 및 보관하여야 한다.

② 환경미화원은 청소장비 및 비품 등을 아껴 써야 하며, 그 밖에 청소작업에 필요한 도구 등 장비 일체에 대하여 당일 작업 전·후에 점검을 실시하여야 하며, 월 1회 이상 담당 공무원의 점검을 받아야 한다.

③ 환경미화원은 자기가 관리하고 있는 청소장비 일체에 대한 보관 책임을 지며, 선량한 관리자의 주의의무를 다하지 못함으로 인하여 발생한 청소 장비 및 비품의 분실·파손·훼손 등에 대해서는 변상의 책임을 진다.

제21조(주민계도) 환경미화원은 주민에게 다음 각 호의 사항을 지속적으로 적극 권장하여야 한다.

1. 생활폐기물과 음식물류 폐기물 및 재활용의 구분 배출
2. 악취·오수발생 폐기물은 물기를 뺀 후 배출
3. 주민 스스로 내 집 앞, 내 점포 앞 자율청소
4. 폐기물 감량화 등 그 밖에 지역주민이 실천해야 할 사항

제22조(금지행위) 환경미화원은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 주민에게 금품 요구 및 수수 또는 향응을 제공받는 행위
2. 차등수집, 과다봉사, 주민에 대한 행패 등 주민의 지탄을 받는 행위
3. 도급수거
4. 공무원에게 금품을 주거나 향응을 제공하는 행위
5. 폐기물 무단 소각, 투기행위
6. 소속 부서장의 허가 없이 근무지를 무단이탈하는 행위
7. 업무수행 중 음주 도박, 또는 근무태만 행위
8. 품위를 손상하는 행위
9. 동료의 근무를 방해하거나 동료 간의 불화를 야기하는 언행 또는 폭행 등 직장내 규율과 질서를 문란하게 하는 행위
10. 그 밖에 직장내 질서 및 사회질서를 저해하는 행위

제5장 근무

제23조(업무) 환경미화원의 주요 업무는 폐기물 수거, 지정된 구역의 간선차도 및 인도 등 담당구역 뒷골목 도시환경 청결유지 및 관리도로 물청소 등으로 담당업무 부여기준은 구청장이 별도로 정한다.

제24조(결근신고 등) ① 환경미화원이 예기치 못한 질병·사고 등으로 출근하

지 못할 때에는 지체없이 담당과장 또는 사업소장, 동장에게 결근신고를 하여야 한다.

② 제1항의 결근신고 시 질병으로 인하여 3일 이상 결근시에는 의사의 진단서를 첨부하여야 하며, 그 밖의 사유로 3일 이상 결근시에는 사유서를 담당과장 또는 사업소장, 동장에게 제출하여야 한다.

③ 환경미화원은 임의로 지각 또는 조퇴를 하여서는 안되며, 부득이한 사유로 지각 또는 조퇴를 하고자 하는 경우 사전에 소속 담당과장 또는 사업소장, 동장의 승인을 받아야 한다.

제25조(기록카드) 담당과장 또는 사업소장, 동장은 환경미화원의 효율적인 관리를 위하여 개인별 환경미화원 기록카드(별지 제3호 서식)를 작성 관리하여야 한다.

제26조(근무상황부 등) 담당과장 또는 사업소장, 동장은 근무상황부(별지 제4호 서식) 및 환경미화원 출근부(별지 제5호 서식)를 비치·작성하여야 하며, 출근사항을 매일 확인하여야 한다.

제27조(감독 및 임무) ① 환경미화원을 지휘·통솔하기 위하여 환경미화원 중에서 보조감독원을 둘 수 있으며, 담당과장 또는 사업소장, 동장이 임명한다.

② 제1항의 보조감독원은 담당과장 또는 사업소장, 동장의 명을 받아 미화원을 지휘·통솔하여 도로 환경작업 및 도시 청결유지 작업에 최대한 노력하여야 한다.

③ 보조감독원은 그날의 업무수행 결과를 기록정리(별지 제6호 서식)하여 담당과장 또는 사업소장, 동장에게 보고하여야 한다.

④ 보조감독원으로 임명된 자에게는 예산의 범위 안에서 매월 10만원의 수당을 지급할 수 있다.

제28조(조장 및 임무) ① 동 주민센터 및 구 기동반 등에 배치된 환경미화원의 원활한 관리와 통솔을 위해 환경미화원 중에서 조장을 담당과장 또는 사업소장, 동장이 임명한다.

② 조장은 책임감을 가지고 임무에 임해야 하며, 담당과장 또는 사업소장, 동장의 명을 받아 환경미화원을 지휘·통솔하여 도로환경 작업 및 도시 청결유지 작업에 최대한 노력하여야 한다.

③ 조장은 매일 환경미화원 조장 근무일지(별지 제7호 서식)를 작성하여야 하며, 매일 담당과장 또는 사업소장, 동장의 확인을 받아야 한다.

④ 조장으로 임명된 자에게는 예산의 범위 안에서 매월 3만원의 수당을 지급할 수 있다.

제29조(교육) 환경미화원의 안전 및 효율적인 청소실시와 대민봉사자로서의 자세 확립을 위하여 다음 각 호의 정기교육을 실시할 수 있다.

1. 경제환경국장 : 년 2회(집합교육)
2. 담당과장, 사업소장, 동장 : 분기 1회(각 동별)
3. 그 밖에 필요하다고 인정될 경우 : 수시

제30조(증명서 발급) 제직 중이거나 퇴직한 환경미화원이 재직증명서 또는 경력증명서 등의 제증명 발급을 신청한 경우에는 기록카드 등 관계서류에 따라 증명서를 발급하여야 한다.

제6장 근로기준

제1절 근로시간

제31조(근로시간) ① 1주간의 근로시간은 40시간을 원칙으로 한다.

- ② 1일의 근로시간은 8시간을 원칙으로 하고, 휴식시간은 산입하지 아니한다.
- ③ 근로시간은 청소작업의 공공성 및 특수성과 계절을 고려하여 연장할 수 있다. 다만, 연장하는 경우 인천광역시청노동조합 대표와 사전에 협의한다.

제32조(근무시간 등) ① 환경미화원의 근무시간은 다음 각 호와 같다.

1. 평일 : 05:00 ~ 09:00, 13:00 ~ 17:00
2. 토요일 및 공휴일 : 05:00 ~ 09:00
3. 그 밖에 단체협약으로 정한 근무시간
- ② 제1항에도 불구하고 구청장은 청소업무의 폭증·계절의 변화 등 특별한 사유가 발생하는 경우에는 환경미화원의 근무시간 등을 조정할 수 있다.
- ③ 환경미화원이 구청장의 명을 받아 외근 및 출장근무를 하는 등 근로시간 측정이 어려운 경우 1일을 8시간으로 본다.
- ④ 근무시간 관리는 담당과장 또는 사업소장, 동장이 총괄하여 관리한다.

제33조(연장근로의 제한) 연장 근로하는 환경미화원과 담당과장 또는 사업소장, 동장 간의 협의가 있는 경우에는 1주간에 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.

제34조(비상출근 명령) 환경미화원은 천재지변 그 밖의 불가피한 사유로 인하여 근로의 필요가 발생하였을 경우에는 휴일, 휴가 중이라도 특별한 사정이 없는 한 구청장의 근무명령에 따라야 한다.

제2절 휴일·휴가

제35조(휴일) ① 다음 각 호에 해당하는 날은 유급 휴일로 한다.

1. 1월 1일
2. 설날
3. 근로자의 날(5월 1일)
4. 추석
5. 노조창립기념일 (9월 23일)
6. 그 밖에 단체협약으로 정한 날

② 제1항의 각 호의 휴일이 주휴일과 중복될 경우에는 하나의 휴일로 취급한다.

제36조(공민권 행사의 보장) ① 구청장은 환경미화원이 선거 그 밖의 국민으로서의 권리를 행사하기 위하여 사전에 신청하였을 경우에는 이에 필요한 시간을 주어야 한다.

② 제1항에 따른 신청이 있는 경우 권리행사에 지장이 없는 한도 내에서 그 시간을 변경할 수 있다.

③ 제1항의 경우 그 시간의 임금을 지급하여야 한다.

④ 「향토예비군 설치법」 및 「민방위기본법」에 따라 동원되거나 훈련을 받은 시간에 대해서는 임금을 지급하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 훈련에 참가하는 환경미화원은 소집일 3일 전에 훈련통지서를 담당과장 또는 사업소장, 동장에게 제출하여야 하며, 훈련을 받은 후 필증을 담당과장 또는 사업소장, 동장에게 제출하여야 한다.

제37조(특별휴가 및 공가) 환경미화원의 특별 유급휴가 및 공가는 단체협약에 따른다.

제38조(연차 유급휴가) ① 구청장은 1년간 8할 이상 출근한 환경미화원에 대해서는 15일의 연차 휴가를 준다. 다만, 계속 근로년수가 1년 미만인 자는 1월 개근시마다 1일의 연차 유급휴가를 준다.

※ 출근율(%) = (1년간 출근일수/1년간 소정근로일수) × 100

② 구청장은 3년 이상 계속 근로한 환경미화원에게 제1항에 따른 휴가에, 계속 근로년수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 연차 유급휴가를 준다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일 한도로 한다.

③ 관계 법령 및 이 규정에 따른 각종 휴일, 휴가와 구청장의 귀책사유로 휴업한 기간, 업무상 재해나 질병에 의한 요양기간은 휴가산정시 근무한 것으로 본다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 연차 유급휴가를 사용할 수 있는 권리는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 구청장의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

제39조(생리휴가) 구청장은 여성 환경미화원이 신청하는 경우 월 1회의 무급 생리휴가를 주어야 한다.

제40조(연차수당 지급) 연차 유급휴가를 기간 내 사용하지 않을 경우 미사용 휴가일수에 대하여 연차수당을 예산의 범위 안에서 지급한다.

제41조(휴가의 청구) 연차 유급휴가를 사용하고자 하는 자는 휴가사용계획서를 휴가 발생 3일전에 담당 공무원에게 제출하여야 하며, 담당 공무원은 구청장에게 휴가사용계획을 보고하여야 한다.

제42조(휴가시기의 변경) 구청장은 연차 유급휴가를 주는 것이 청소업무상 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

제43조(유급휴가의 대체) 구청장은 인천광역시청노동조합과의 서면합의에 의해 연차 유급휴가에 갈음하여 특정 근로일에 환경미화원을 휴무시킬 수 있다.

제3절 휴직

제44조(휴직사유) 구청장은 환경미화원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 휴직을 명할 수 있으며, 휴직기간 중 임금은 지급하지 않음을 원칙으로 한다.

1. 일신상의 사정으로 휴직사유를 기재하여 담당과장 또는 사업소장, 동장의 승인을 얻은 경우
2. 형사사건으로 기소되었을 경우

제45조(휴직기간) 휴직기간은 6개월 이내로 하고 그 기간 내에 휴직사유가 소멸되지 않으면 퇴직한 것으로 본다. 다만, 구청장이 인정할 만한 사유가 있는

경우 이 기간을 연장할 수 있다.

제46조(휴직자의 신분) 휴직된 자는 환경미화원의 신분을 보유하나 구청장의 허가 없이 타 직업에 종사하는 경우에는 퇴직한 것으로 간주한다.

제47조(차용물의 반환) 환경미화원이 퇴직하거나 해고된 경우에는 구청장으로 부터 차용한 물건은 즉시 반환하여야 하며 분실물에 대해서는 변상하여야 한다.

제7장 표창과 징계

제48조(표창) ① 구청장은 환경미화원이 직무에 충실하여 타의 모범이 되는 업적 또는 선행이 있는 경우에는 이를 표창할 수 있다.

② 표창자에 대해서는 1일의 유급휴가를 줄 수 있다.

제49조(징계) ① 구청장은 환경미화원이 별표의 징계처분 기준에 따른 위반 행위를 하였을 때에는 경위서를 받아야 한다.

② 감봉의 경우 사안의 정도에 따라 1개월 이상 3개월 이하의 기간을 정하여 보수의 10분의 1을 삭감한다.

③ 별표의 징계처분 기준에 명시된 위반사항은 아니나 환경미화원으로서 적합지 못한 행위를 한 경우에는 징계처분 기준 중 유사한 사항을 준용한다.

제8장 임금

제50조(임금의 종류) 임금은 기본급과 제수당으로 구분하고, 기본급은 월급, 제수당은 정액수당과 일급제 수당으로 구분하여 지급한다.

제51조(기본급 및 제수당, 퇴직금의 결정 등) 기본급 및 제수당, 퇴직금 등의 결정 및 지급은 인천광역시 환경미화원 인부임 편성 기준에 따라 인천광역시 청노동조합의 의견을 참작하여 예산의 범위 안에서 책정된 금액으로 한다.

제52조(임금대장) 구청장은 임금대장을 작성·비치하고 환경미화원이 열람을 요청하는 경우 이에 응하여야 한다.

제53조(임금의 계산시기와 지급기일) ① 구청장은 환경미화원에게 임금을 지급하여야 한다.

②임금은 당월 1일부터 말일까지 기산하여 당월 20일에 지급하며, 기산일 이

후 결근 등의 사유에 의한 공제금은 익월에 정산한다. 다만, 지급일이 휴일 또는 토요일인 경우에는 그 전일로 한다.

제54조(임금지급 방법) ① 임금은 특별히 정하는 것을 제외하고는 매월 1회 환경미화원에게 지급한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 것은 임금 지급시 공제한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 징수하는 세금
2. 저축금(고용노동부장관의 인가를 받은 경우)
3. 임금압류 등 제재에 해당하는 금액
4. 결근 공제금
5. 노동조합비, 그 밖에 법령에 따라 공제되는 금액

제55조(비상시 지급) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 환경미화원 또는 유족의 청구에 의하여 지급기일 전이라도 기존의 근로에 대한 임금을 지급할 수 있다.

1. 환경미화원의 사망
2. 환경미화원 또는 그의 수입에 의하여 생계를 유지하는 가족이 결혼, 출산, 상병 및 재해를 당하거나 사망하여 비용이 필요한 경우

제56조(임금의 시효) 이 규정에 따른 임금채권은 「근로기준법」 제49조에 따라 3년간 행사하지 아니한 경우 시효로 인하여 소멸한다.

제9장 안전 및 보건

제57조(안전보건) 환경미화원의 안전보건 관리에 대해서는 「산업안전보건법」 및 관련 법령에 따른다.

제58조(안전대책) 환경미화원은 안전시설을 활용하고 안전에 관한 제반 규정과 수칙을 준수하여 재해발생을 미연에 방지하며, 안전하고 쾌적한 작업환경을 이룩하기 위하여 노력하여야 한다.

제59조(안전 및 보건 준수사항) 환경미화원은 위험방지 및 보건위생을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 근로안전 및 보건관리에 관한 규칙과 지시에 따를 것
2. 항상 근무지를 정리정돈하고, 재해발생을 사전에 방지하도록 노력할 것
3. 안전장치, 소화설비, 위생설비, 그 밖의 안전 및 위생관리 시설물을 허가

- 없이 제거, 변경 또는 그 효력을 상실하게 하는 행위를 하지말 것
4. 항상 작업장을 청결히 하고 폐기물은 일정한 장소에 내어 놓으며 화기사용 금지구역에서는 흡연 및 화기사용을 하지말 것
 5. 구청장이 행하는 건강진단 및 예방접종 등은 꼭 받을 것
 6. 승인없이 출입금지 구역의 출입을 삼가할 것
 7. 적환장 청소관련시설·장비 및 주변에 위험물질을 반입 또는 보관하지 말 것

제60조(비상재해) ① 환경미화원은 화재 그 밖의 비상재해가 발생할 위험이 있음을 알았을 때 또는 이상을 발견한 때에는 즉시 필요한 조치를 취하는 동시에 그 사실을 구청장에게 보고하여야 한다.

② 비상재해가 발생하였을 경우에는 서로 협력하여 그 피해를 최소화하도록 노력하여야 한다.

제61조(보건대책) 환경미화원은 보건에 관한 제규정을 준수하여 구청장의 지시명령에 따라 항상 건강상태를 유지토록 하여야 한다.

제62조(건강진단) 환경미화원은 채용시와 채용된 후 년 1회 구청장이 지정하는 병원의 건강진단을 받아야 한다. 다만, 자신의 희망에 따라 다른 병원에서 건강진단을 받은 경우에는 그 결과에 대한 증명서를 구청장이 지정하는 날까지 제출하여야 한다.

제63조(질병자의 취업제한) ① 「산업안전보건법」 및 관련 법령에서 정하는 법정전염병 또는 질병에 걸린 자는 취업을 제한한다.

② 환경미화원과 동거하는 가족 또는 동거인이 법정전염병에 전염된 경우 또는 그 의심이 있을 때에는 즉시 구청장에게 보고하여 필요한 조치를 받아야 한다.

제64조(보고) 환경미화원은 업무상 상병 또는 위험한 전염병이 발생한 것을 알았을 경우에는 즉시 담당과장 또는 사업소장, 동장에게 보고하여야 한다.

제10장 재해보상

제65조(재해보상) 환경미화원이 업무상 부상 또는 질병에 전염된 경우와 사망하였을 경우 구청장은 「근로기준법」 또는 단체협약이 정하는 바에 의한 보상을 행한다.

제66조(휴업보상, 장해보상의 예외) 환경미화원이 중대한 과실로 인하여 업무상 부상 또는 질병에 걸리고 또한 구청장이 그 과실에 대하여 노동위원회의 인정을 받은 경우에는 휴업보상 또는 장해보상을 행하지 아니할 수 있다.

제67조(급여의 종류) 급여의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 요양급여
2. 휴업급여
3. 장해급여
4. 유족급여
5. 장의비

제68조(다른 손해배상과의 관계) 보상을 받은 자가 같은 사유에 대하여 「민법」, 그 밖에 관계 법령에 따라 재해보상에 상당한 금품을 받은 때에는 그 가액의 한도 내에서 구청장은 보상책임을 면한다.

제69조(구상권 행사) 제3자의 행위에 인하여 재해가 발생되고 구청장이 환경미화원에게 보상을 한 경우에 구청장은 환경미화원을 대위하여 제3자에게 구상권을 행사할 수 있다.

제11장 양성고용평등 등

제70조(기본원칙) 구청장은 여성 환경미화원이 성별에 의한 차별 없이 모성을 보호받으면서 그 능력을 최대한 발휘하도록 하여야 한다.

제71조(고용에 있어 양성의 평등한 기회 및 대우) ① 구청장은 환경미화원의 모집 및 채용에 있어서 여성에게 남성과 평등한 기회를 주어야 한다.

② 구청장은 여성 환경미화원의 교육 및 배치에 있어 여성임을 이유로 남성과 차별 대우를 하지 않아야 한다.

③ 구청장은 여성 환경미화원의 정년 및 해고에 관하여 여성임을 이유로 남성과 차별대우를 하지 않으며 여성 환경미화원의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 예정하는 고용계약을 하지 않는다.

제72조(성희롱 금지) 구청장은 환경미화원이 직장 내의 업무와 관련하여 성적인 언어와 행동으로 성적 모멸감을 주어서는 아니 된다.

제73조(성희롱 예방 및 처벌) ① 구청장은 환경미화원을 상대로 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육(강의 또는 홍보지)을 실시한다. 이를 위해 필요한 경우

강사를 초빙할 수 있다.

② 구청장은 직장 내 성희롱 가해자에게는 그 사안에 따라 부서전환, 해고 등 징계를 필히 하여야 하며, 피해 환경미화원에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

제12장 기타

제74조(시행상 해석 기타) 이 규정을 시행함에 있어서 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제75조(규정의 효력) ① 이 규정은 시행일 이전에 입사한 환경미화원에 대하여도 적용한다.

② 제1항에도 불구하고 이 규정의 내용 중 「근로기준법」 및 단체 협약과 상이한 규정에 대하여는 「근로기준법」 또는 단체협약을 우선 적용한다.

제76조(환경미화원의 관리) 사업소장 또는 동장은 관할 기관에서 근무하는 환경미화원과 관련하여 제7조, 제8조, 제9조, 제10조, 제11조, 제15조, 제52조, 제53조의 업무를 수행 할 수 있다.

부칙

①(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행 이전에 행하여진 징계(경고) 처분은 이 규정에 따라 이루어진 것으로 본다.

부칙(2015. 03. . 훈령 제 호)

①(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행 이전에 행하여진 징계(경고) 처분은 이 규정에 따라 이루어진 것으로 본다.

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 그 밖의 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2015-610호

인천광역시 남동구 정책실명제 운영 규칙 일부개정규칙(안) 입법예고

「인천광역시 남동구 정책실명제 운영 규칙」을 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2015. 4. 7.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 제정이유

2014.6.5. 「인천광역시 남동구 정책실명제 운영 규칙」 전부개정 이후 2015년도 정책실명제 운영 지침 변경사항을 규칙에 즉시 반영하여 남동구 정책실명제 운영의 내실화를 강화하기 위함.

2. 주요내용

가. 정책실명제 규칙 제정 상위법 근거조항 명확화 (안 제1조)

⇒ 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제63조의5 규칙 제정 근거 마련

나. 정책실명제 심의위원회 운영 개선 (안 제6조)

⇒ (기존) 정책실명제 심의위원회 → (변경) 정책자문위원회에서 대행

○ 정책실명제 위원의 위촉 해제·제척 조항 개선 (안 제8조)

3. 의견제출

이 규칙(안)에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2015년 4월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 남동구청장(참조: 기획예산실, 전화: 032-453-2054)에게 제출바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소·성명(단체 또는 법인의 경우에는 단체명 또는 법인명 또는 그 대표자 성명) 및 전화번호

4. 참고사항

인천광역시 남동구 정책실명제 운영 규칙 일부개정규칙(안) 참조

남동구 규칙 제 호

인천광역시 남동구 정책실명제 운영 규칙 일부개정규칙(안)

인천광역시 남동구 정책실명제 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제63조”를 “제63조 및 제63조의5”로 한다.

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(위원회의 설치 및 기능) ① 구청장은 정책실명제의 추진과 관련된 사항을 심의하기 위하여 인천광역시 남동구 정책실명제 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 정책실명제 중점관리 및 내부이력관리 대상사업 선정에 관한 사항
2. 정책실명제 중점관리 및 내부이력관리 대상사업 선정기준에 관한 사항
3. 그 밖에 정책실명제에 추진을 위해 필요한 사항

③ 위원회의 기능은 「인천광역시 남동구 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제2조에 따라 인천광역시 남동구 정책자문위원회가 이를 대행한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(위원의 해촉) 위원 해촉 사항은 「인천광역시 남동구 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제7조에 따른다.

별지 제3호 서식을 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전의 시행 사항은 이 규칙에 의해 시행한 것으로 본다.

[별지 제3호 서식]

정책실명제 중점관리 대상사업 현황

(제9조제1항 관련)

[illegible]

<기재항목>

- ① 등록번호 : 정책실명제 관리번호로 연도별 일련번호를 사용(예, 2015-1, 2015-2)
- ② 정책명 : 사업명을 기재
- ③ 사업부서 : 사업을 수행하는 부서명을 기재
- ④ 사업 담당자 및 사업부서장을 직급(직위)과함께 기재

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제63조에 따라 인천광역시 남동구 정책실명제에 관한 기본적인 사항을 정하여 정책 결정·집행과정에서의 투명성과 신뢰성을 향상시키는 것을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- 제63조 및 제63조의5----- ----- ----- -----.
제6조(심의위원회의 설치 및 기능 등) ① 구청장은 정책실명제의 추진과 관련된 사항을 심의하기 위하여 인천광역시 남동구 정책실명제 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. ② 위원회의 위원장은 책임관으로 하며, 위원회를 대표한다. ③ 위원회는 위원장을 포함 5명 이상 10명 이하로 구성하되, 성별을 고려하여 외부 위원이 전체위원의 30퍼센트 이상이 되도록 한다. ④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 정책실명제 중점관리 및 내부이력관리 대상사업 선정에 관한 사항 2. 정책실명제 중점관리 및 내부이력관리 대상사업 선정기준에 관한 사항	제6조(위원회의 설치 및 기능) ① 구청장은 정책실명제의 추진과 관련된 사항을 심의하기 위하여 인천광역시 남동구 정책실명제 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. ② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 정책실명제 중점관리 및 내부이력관리 대상사업 선정에 관한 사항 2. 정책실명제 중점관리 및 내부이력관리 대상사업 선정기준에 관한 사항 3. 그 밖에 정책실명제에 추진을 위해 필요한 사항 ③ 위원회의 기능은 「인천광역시 남동구 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제2조에 따라 인천광역시 남동구 정책자문위원회가 이를 대행한다.

3. 그 밖에 정책실명제에 추진을 위해 필요한 사항

⑤ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하되, 구 소속 공무원은 당연직으로 한다.

1. 정책실명제 총괄부서의 장
2. 각 국 및 보건소 주무부서의 장
3. 구 정책자문위원회 각 분과별 위원

4. 그 밖에 구 업무에 전문지식과 경험이 풍부한 외부 전문가

⑥ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

⑦ 정책실명제 업무담당 팀장을 간사로 하며, 위원회 운영 등에 관한 사무를 처리한다.

⑧ 간사는 회의록을 작성·관리하여 보존하고, 작성된 회의록의 내용은 위원장의 허가를 받아 공개할 수 있다.

제8조(위원의 위촉 해제·제척) ①

구청장은 위원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원이 스스로 사퇴하고자 하는 경우
2. 위원이 장기치료를 필요로 하

제8조(위원의 해촉) 위원의 해촉 사항은 「인천광역시 남동구 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제7조에 따른다.

는 질병, 그 밖의 사유로 임무수
행이 어려운 경우

3. 위원이 직무태만, 품위손상 등
으로 인하여 위원으로 적합하지
않다고 인정될 경우

② 위원은 심의안건과 직접적인
이해관계가 있다고 인정되는 경우
에는 해당 안건의 심의업무에서
제척된다

붙임) 관련법령 참고자료**행정업무의 효율적 운영에 관한 규정**

[시행 2014.2.18.] [대통령령 제25186호, 2014.2.18., 일부개정]

제63조(정책의 실명 관리) ① 행정기관의 장은 주요 정책의 결정이나 집행과 관련되는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 기록·관리하여야 한다.

1. 주요 정책의 결정과 집행 과정에 참여한 관련자의 소속, 직급 또는 직위, 성명과 그 의견
2. 주요 정책의 결정이나 집행과 관련된 각종 계획서, 보고서, 회의·공청회·세미나 관련 자료 및 그 토의내용

② 행정기관의 장은 주요 정책의 결정을 위하여 회의·공청회·세미나 등을 개최하는 경우에는 일시, 참석자, 발언내용, 결정사항, 표결내용 등을 처리과의 직원으로 하여금 기록하게 하여야 한다.

③ 행정기관이 언론기관에 보도자료를 제공하는 경우에는 그 보도자료에 담당부서·담당자·연락처 등을 함께 적어야 한다.

제63조의5(정책실명제 세부 규정) ① 정책실명제 중점관리 대상사업 선정, 심의위원회의 구성, 정책실명제 추진실적 평가기준 및 그 밖에 정책실명제 운영을 위하여 필요한 세부 사항은 안전행정부장관이 정한다.

② 이 영에서 규정한 사항 외에 지방자치단체에서 운영하는 정책실명제의 대상 및 범위 등에 관하여 필요한 세부 사항은 해당 지방자치단체의 조례 또는 규칙으로 정할 수 있다.

[본조신설 2014.2.18.]

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 -614호

옥외광고물 등 관리법 위반 과태료 부과 사전통지 공시송달 공고

우리구의 옥외광고업자 중 옥외광고업 교육을 미이수한 옥외광고업자에 대하여 옥외광고물 등 관리법 제12조 및 같은 법 시행령 제44조를 위반하여, 옥외광고업 행정처분(과태료부과)에 대한 사전통지서를 등기우편으로 발송하였으나, 폐문부재 등의 사유로 송달이 불가하여 행정절차법 제14조 제4항의 규정에 의하여 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2015. 4. 8.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 공고제목 : 옥외광고업 행정처분(직권말소) 사전통지서 공시송달 공고
2. 처분근거 : 옥외광고물 등 관리법 제12조 및 동법시행령 제44조
3. 처분원인 : 옥외광고업 교육 미이수
4. 처분대상

연번	대 상 자			위반내용	과세 금액	과세 일자	처분내용	비고
	대표자	업소명	영업장 주소					
1	김**	(사)인천광역시 장애인기업협회	인천광역시 남동구 용천로208,202호 (간석동, 사회복지회관)	옥외광고업 교육미이수	250,000	2015. 03.23	과태료부과	사전통지

5. 공고기간 : 2015. 4. 8 ~ 4.23 (15일간)
6. 공고방법 : 남동구청 게시판 및 인터넷 홈페이지,
전국 시·군·구 게시판 및 인터넷 홈페이지
7. 문의사항 : 남동구청 도시경관과 광고물관리팀 (☎032-453-2280)
8. 유의사항 : 공고기간 기일까지 의견을 제출하지 않은 경우에 위 사항에 대하여
의견이 없는 것으로 간주하여 과태료가 부과됨을 알려드립니다.

공 고

인천광역시 남동구 공고 제2015-616호

개별공시지가 열람 및 의견제출요령 공고

『부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률』 제11조제4항 및 같은 법 시행령 제18조 규정에 의하여 2015년 1월 1일 기준 개별공시지가 열람 및 의견제출요령을 다음과 같이 공고합니다.

2015. 4. 10.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

표준지 공시지가를 기준으로 조사한 2015년 1월 1일 현재의 개별공시지가를 열람하고 있으니 기간내 열람하시고 의견이 있으신 분은 개별공시지가 의견제출서를 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 열 랐

- 기 간 : 2015년 4월 10일 ~ 4월 30일
- 장 소 : 남동구청 토지정보과(지적재조사팀)
- ※ 남동구청 홈페이지 또는 인천 부동산정보조회 시스템 (http://kras.incheon.go.kr/land_info/)에서 조회 가능
- 열람내용 : 토지 지번별 m²당 가격

○ 의견제출

- 기 간 : 2015년 4월 10일 ~ 4월 30일
- 제출사항 : 토지이용상황 등 토지특성이 같거나 가장 유사한 표준지의 가격이나 인근토지의 지가와 균형을 이루고 있지 아니한 경우 적정한 의견가격 제시
- 제 출 자 : 토지소유자 및 그 밖의 이해관계인
- 제 출 처 : 남동구청 토지정보과(지적재조사팀)
- 제출방법 : 남동구청 토지정보과(지적재조사팀)에 비치되어 있는 개별공시지가 의견제출서 서식에 기재

○ 의견제출에 대한 처리

의견이 제출된 토지가격에 대하여는 토지특성을 재확인하고 표준지의 가격이나 인근토지의 지가와 균형을 유지하고 있는지 여부 등을 재조사하여 그 처리 결과를 의견제출인에게 통지

■ 부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙[별지 제5호서식] <개정 2012.6.27>

개별공시지가 의견제출서

접수번호	접수일	처리기간	의견제출 기간이 만료된 날부터 30일
의견 제출인	성명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)	
	주소		
	전화번호	휴대전화번호	
	전자우편	소유자와의 관계	
대상 토지	소재지 및 지번		
	지목		
	실제이용상황		
의견제출 내용	열람지가 원/m ²	의견가격 원/m ²	
	의견제출사유		

「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조제4항 및 같은 법 시행령 제18조제2항에 따라 열람한 개별공시지가에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

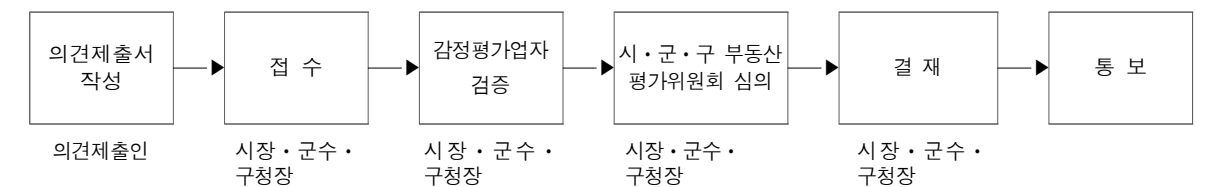
년 월 일

의견제출인 (서명 또는 인)

인천광역시 남동구청장 귀하

첨부서류	의견제출 관련 참고자료(참고자료가 있는 경우만 해당합니다)	수수료 없음
------	----------------------------------	-----------

처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

의견제출요령을 안내해 드립니다

땅값은 이렇게 조사되었습니다.

전국의 땅값수준을 대표할 수 있는 약 50만필지를 표준지로 선정하고 2015. 1. 1기준으로 2인의 감정평가업자가 표준지를 감정평가한 후 그 표준지와 토지특성을 비교하여 표준지 땅값과 균형을 이루도록 하였습니다.

조사된 땅값에 대하여 이의가 있는 경우 의견을 제출하시기 바랍니다.

표준지 또는 인근토지와 가격균형이 유지되어 있는지의 여부는 같은 용도 지역안에 있고 토지이용상황이 같거나 유사한 표준지와의 토지특성상 차이만큼 가격도 차이가 발생하는지를 검토하면 됩니다.

의견을 제출하실 때는

인천광역시 남동구청에 비치되어 있는 개별공시지가 의견제출서 서식에 의견을 작성하여 제출하시기 바랍니다.

제출된 의견은

인근 토지 또는 표준지의 가격과 균형을 이루는지의 여부 등을 재조사하고 그 결과를 의견제출인에게 통지하게 됩니다.

조사된 땅값은 이렇게 활용됩니다.

- 재산세·취득세·등록면허세 등 지방세의 과세표준 결정자료로 활용됩니다.
- 양도소득세, 증여세, 상속세, 종합부동산세 등의 기준시가는 이 땅값을 적용합니다.
- 기타 개발부담금, 국·공유재산의 사용료 산정 등에 사용됩니다.

공 고

인천광역시남동구 공고 제2015- 625호

도시계획시설(주차장 : 구월도매시장 철골자주식 주차장 설치공사) 실 시 계 획 열 략 공 고

도시계획시설【주차장 : 구월도매시장 철골자주식 주차장 설치공사】사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 및 제90조 규정에 의거 아래와 같이 실시계획을 열람 공고합니다.

관계도서는 인천광역시 남동구청 도시관리과(☎453-2952), 생활경제과(☎453-8569)에 비치하고 일반에게 보이며, 의견이 있을 경우에는 열람공고 기간 내에 서면으로 제출할 수 있습니다.

2015. 4. 10.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 사업시행지의 위치 : 인천광역시 남동구 구월동 1171-3번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 종 류 : 도시계획시설(주차장)
 - 명 칭 : 구월도매시장 철골자주식 주차장 설치공사
3. 사업의 규모 : 면적(A=1,066.6㎡), 주차대수 100대
4. 사업시행자의 성명 및 주소
 - 성 명 : 남동구청장(생활경제과)
 - 주 소 : 인천광역시 남동구 소래로 633(만수동)
5. 사업의 착수예정일 및 준공예정일
 - 착수예정일 : 실시계획 고시일
 - 준공예정일 : 2015. 12. 31.
6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소 : 「붙임」
7. 관계 도서 : 게재 생략(열람 장소에 비치)
8. 열람 기간 : 공고일로부터 14일간

☐ 용 지 조 서

연번	동명	지번	지목	면적 (㎡)		소유자	주 소	비고
				대장면적	편입면적			
1	인천광역시 남동구 구월동	1171-3	대	144.2	144.2	남동구	-	
2		1171-4	대	163.6	163.6	남동구	-	
3		1171-5	대	131.0	131.0	남동구	-	
4		1171-12	대	264.0	264.0	남동구	-	
5		1171-13	대	219.8	219.8	남동구	-	
6		1171-31	대	144.0	144.0	남동구	-	
계			6필지	1,066.6	1,066.6			