

- 구민이 참여하는 열린행정소통의 도시 • 사람이 중심에 서있는 교육복지도시 • 글로벌시대를 선도하는 창조도시
- 지역경제를 활성화하는 자족도시 • 삶의 품격을 높이는 문화·예술도시 • 자연친화 녹색성장을 주도하는 건강도시



연수구보

■ 구정 방향 ■

함께 가꿔요!

행복한 연수!

발행·편집인:연수구청장 / 발행처:인천광역시 연수구 / 주소:인천광역시 연수구 원인재로 115호 (우)406-120 ☎ 810-7072 / FAX 810-7139

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

부록 제606호 2010. 12. 27.(월)

【조 례】

- 인천광역시연수구조례 제682호(인천광역시연수구의회의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례) 1
- 인천광역시연수구조례 제683호(인천광역시연수구 교육경비보조에 관한 조례 일부개정조례) ... 4

【규 칙】

- 인천광역시연수구규칙 제454호(인천광역시연수구 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙) ... 7
- 인천광역시연수구규칙 제455호(인천광역시연수구 지방공무원 징계양장에 관한 규칙 일부개정규칙) 18

【공 고】

- 인천광역시연수구 연수어린이도서관공고 제2010-03호(연수어린이도서관 청소용역 입찰공고) · 34
- 인천광역시연수구공고 제2010-837호(연수구 도로구간 및 도로명(안) 의견수렴 공고) ... 51

회							
람							

인천광역시연수구조례(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 의회의원 의정활동 비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례	☐ 개정 이유 ○ 연수구의정비심의위원회에서 결정한 2011년도 연수구의회 의원 의정비 지급기준 결정(2010.10.29) 내역을 조례에 반영코자 함. ☐ 주요 내용 ○ 의원의 월정수당을 <u>월1,763,000원</u>에서 <u>월1,826,660원</u>으로 인상함.

인천광역시연수구의회의 의결을 얻은 인천광역시연수구의회의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

인천광역시연수구청장

2010. 12. 27.

인천광역시연수구 조례 제 682 호

인천광역시연수구의회의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시연수구의회의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례를 다음과 같이 개정한다.

(별표 2) 월정수당지급기준표(제3조 관련)를 다음과 같이 한다.

(별표 2)

월정수당지급기준표(제3조 관련)

지급기준	월정수당
의원1인	월1,826,660원

부칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행하되 2011년 1월 1일부터 적용한다.

신·구조문 대비표

현행		개정안	
(별표2)월정수당지급기준표(제3조관련)		(별표2)월정수당지급기준표(제3조관련)	
지급기준	월정수당	지급기준	월정수당
의원1인	월1,763,000원	의원1인	월1,826,660원

인천광역시연수구조례(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 교육경비보조에 관 한 조례 일부개정 조례	☐ 개정 이유 ○ 급증하는 교육 수요에 신속 대응하고 지역교육발전에 기여하기 위해 교육경비보조 기준액의 규모를 확대 조정하고자 함. ☞ 구청장 공약사항 ☐ 주요 내용 ○ 제2조(보조금의 지원규모) - ① ‘당해연도 당초예산에 계상된 일반회계’를 ‘당해연도 일반회계’로 개정하고 ‘3퍼센트’를 ‘4.1퍼센트’로 함. ○ 제9조(위원회의 구성) - ③ ‘위원장과 부위원장은 위원중에서 호선한다’를 위원장은 부구청장이 되며 부위원장은 위원 중에서 호선한다’로 함.

인천광역시연수구의회 의결을 얻은 인천광역시연수구 교육경비보조에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

인천광역시연수구청장

2010. 12. 27.

인천광역시연수구조례 제 683 호

인천광역시연수구 교육경비보조에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시연수구 교육경비보조에 관한 조례의 일부를 다음과 같이 개정한다

제2조제1항 중 “당해연도 당초예산에 계상된 일반회계”를 “당해연도 일반회계”로 하고 “3퍼센트”를 “4.1퍼센트”로 한다.

제9조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 위원장은 부구청장으로 하며 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제2조(보조금의 지원규모)①인천광역시 연수구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 <u>당해연도 당초예산에 계상된 일반회계</u> 의 자치구세수입액(이하 “지방세”라 한다)과 세외수입액을 합한 세입예산액의 <u>3퍼센트</u> 범위안에서 지원할 수 있다.	제2조(보조금의 지원규모)①----- ----- ----- <u>당해연도 일반회계</u> ----- ----- ----- <u>4.1퍼센트</u> ----- -----
② (생략)	② (현행과 같음)
제9조(위원회의 구성) ① ~ ② (생략) ③ <u>위원장과 부위원장은 위원중에서 호선한다.</u>	제9조(위원회의 구성) ① ~ ②(현행과 같음) ③ <u>위원장은 부구청장으로 하며 부위원장은 위원 중에서 호선한다.</u>
④ ~ ⑤ (생략)	④ ~ ⑤ (현행과 같음)

인천광역시연수구규칙(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙	☐ 제 정 이 유 ○ 2010년 10월 8일자로 제정·공포된 「인천광역시연수구 주민참여예산제 운영 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하기 위함. ☐ 주 요 내 용 ○ 규칙 제정의 목적 및 구성인원 ○ 주민참여예산학교 ○ 주민참여예산 위원회 구성 및 운영에 관한 사항 ○ 주민참여 회의 운영에 관한 사항

인천광역시연수구 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

인천광역시연수구청장

2010. 12. 27.

인천광역시연수구 규칙 제 454 호

인천광역시연수구 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시연수구 주민참여예산제 운영 조례」(이하 “조례” 라 한다)의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성인원 등) ① 각 동 주민센터 별 주민참여예산 지역위원회(이하 “지역위원회” 라 한다) 위원 중 자생단체 회원은 3인 이내로 구성한다.

② 조례 제7조제4항의 규정에 따른 주민참여예산 구민위원회(이하 “구민위원회” 라 한다) 구성인원은 100명 이내로 구성하고 분야별 구성은 다음 각 호와 같이 한다. 다만, 각 호 중 인원이 미달되는 경우 다른 분야에서 추가 선정할 수 있다.

1. 공개모집 : 34명 이내
2. 동 주민센터 추천 : 40명 이내
3. 시민·사회·직능단체, 기관, 학계 등의 추천 : 26명 이내

③ 조례 제7조제6항의 규정에 따라 추천할 수 있는 시민·사회·직능단체, 기관, 학계 등의 기준은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 인천광역시 연수구(이하 “구” 라 한다) 지역에서 활동하고 있는 회원수 30명 이상인 시민·사회·직능단체
2. 구에 사업장을 둔 종사자 30명 이상인 기업체 및 기관
3. 다양한 분야의 참여를 위하여 구청장이 지정하는 시민·사회·직능단체

4. 인천광역시 소재의 대학 및 연구기관

④ 제2항제3호의 각 단체에서 추천할 수 있는 인원은 3명을 초과할 수 없다.

제3조(주민예산학교) ① 구청장은 조례 제16조제1항에 규정된 기능을 수행하기 위하여 주민예산학교를 상설 운영할 수 있다.

② 주민예산학교의 운영은 예산 및 행정에 전문적 식견이 있는 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

제4조(신청 및 선정방법) ① 구민위원회의 공개모집과 지역위원회에 참여하고자 하는 사람의 신청의 경우 “별지 제1호서식”, 구민위원회 추천의 경우 “별지 제2호서식”에 따라 구청장에게 신청하여야 한다.

② 위원회의 위원 선정기준은 다음 각 호와 같다

1. 조례 제7조제4항 규정의 적합 여부
2. 예산·행정 등의 분야에 경력과 전문성 구비 여부
3. 위원회 위원 임무 수행능력 등

③ 아래의 사유에 해당하는 사람은 각 위원회의 위원으로 위촉할 수 없다.

1. 금고이상의 형을 받은 사람
2. 「공직선거법」에 따라 실시되는 선거에 후보자로 등록한 사람
3. 그 밖에 위원으로 위촉함이 부적당하다고 인정되는 품위손상행위를 한 사람

④ 각 위원회 위원 모집시 모집인원보다 신청자 및 추천자 수가 많은 경우 구청장이 우선순위를 정하여 결정할 수 있고, 공개모집 인원보다 신청인이 적을 때는 동 주민센터 또는 시민·사회·직능단체, 기관, 학계 등의 추천에 따른다.

제5조(위원의 위촉 및 해촉) ① 구청장은 구민위원회와 지역위원회 위원 위촉시에는 “별지 제3호서식”의 위촉장을 교부하고, 주민참여예산 연구회(이하 “연구회”라 한다) 회원 중 공무원이 아닌 사람에 대하여는 “별지 제5호서식”의 위촉장을 교부한다.

② 구청장은 조례 제8조제3항의 규정에 따라 구민위원의 해촉 사유가 발생한 경우 구민위원장 및 소속 주민참여예산 분과위원회(이하 “분과위원회”라 한다) 위원장의 의견을 들어 해촉할 수 있다.

- ③ 지역위원회 위원과 연구회 회원의 해촉 사유 및 절차는 제2항의 규정을 준용한다.
- ④ 각 위원을 해촉할 경우에는 15일 이상의 기간을 정하여 해촉 대상자에게 진술기회를 주어야 한다.
- ⑤ 조례 제8조제3항제1호·제2호·제4호의 사유로 해촉하는 구민위원과 지역위원은 제2항 및 제4항 규정에 해당되지 아니한다.
- ⑥ 구청장은 각 위원을 해촉한 때에는 이를 구민위원장 및 분과위원장, 지역위원장, 연구회장과 해촉된 위원에게 통지하여야 하며, 다음 총회시에 보고하여야 한다.

제6조(위원장 등 임기) 구민위원회·지역위원회·연구회의 위원장, 부위원장 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원장, 부위원장의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

- 제7조(간사 및 서기) ① 구민위원회·분과위원회·지역위원회·주민참여예산 민관협의회(이하 “민관협의회”라 한다)의 간사가 불가피한 사유로 회의에 참석하지 못하는 경우 소속 실·과·동의 직제상 차 하위 담당(업무대행)이 간사가 된다.
- ② 간사는 구민위원회·분과위원회·지역위원회·민관협의회의 회의 진행을 보조한다.
 - ③ 각 위원장은 구민위원회·분과위원회·지역위원회·민관협의회의 회의록 등 서류작성을 위하여 서기를 선임할 수 있다.

제8조(분과위원회의 구성) ① 조례 제11조제3항에 따른 분과위원회의 구성은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 기획행정 분과위원회 : 기획감사실, 자치행정국 소관과, 의회사무과
2. 주민생활지원 분과위원회 : 주민생활지원과, 사회복지과, 지역경제과, 보건소
3. 문화환경 분과위원회 : 문화체육과, 청소행정과, 환경보전과, 위생관리과, 연수어린이도서관
4. 도시관리 분과위원회 : 도시국 소관과

- ② 분과위원회의 구성인원은 25인 이내로 한다.
- ③ 구청장은 각 위원이 희망하는 분과위원회에 우선 배치하되 소속 분과위원회와 이해관계가 있다고 인정하는 경우에는 이를 배제할 수 있다.

제9조(회의 중 발언) ① 구민위원회·분과위원회 및 지역위원회에서 위원이 발언하고자 할

때에는 미리 위원장에게 허가를 받아 발언할 수 있다.

② 모든 발언은 의제 또는 허가받은 발언의 성질에 반하여서는 아니 된다.

③ 위원장은 위원의 발언이 제2항의 규정에 위반된다고 인정할 때에는 그 위원에 대하여 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.

④ 위원은 같은 의제에 대하여 3회에 한하여 발언할 수 있다. 다만, 발언 내용에 대하여 답변하거나 위원장이 허가할 경우에는 그러하지 아니하다.

제10조(회의 안건의 표결) ① 구민위원회·분과위원회·지역위원회·민관협의회에서 표결할 때에는 위원장이 표결할 안건의 제목을 선포하여야 한다.

② 위원장이 표결을 선포한 때에는 누구든지 그 안건에 대하여 발언할 수 없다.

③ 표결할 때에는 회의장에 참석하지 아니한 위원은 표결에 참가할 수 없다.

④ 투표할 때에는 위원장은 위원 중에서 검표위원을 지명하고 그 위원의 참여하에 투·개표를 실시한다.

제11조(회의록의 작성 및 서명) ① 구민위원회·분과위원회·지역위원회·민관협의회의 위원장은 별지 제4호서식에 따라 회의록을 작성하여야 한다.

② 회의록은 위원장, 부위원장, 간사가 각각 서명하여 구 담당부서에 제출한다.

제12조(회의의 질서유지) ① 각 위원은 구민위원회·분과위원회·지역위원회·민관협의회의 연구회 회의장 안에서 다음 각 호와 같은 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 특정 정당·단체를 비방하는 행위
2. 위원장의 허가를 받지 아니한 인쇄물 배포 및 녹음·녹화·촬영 행위
3. 회의 진행을 지연 또는 방해하거나 회의장의 질서를 문란하게 하는 행위

② 각 위원회 회의장 안에는 소속 위원, 관계공무원 그 밖에 의안 심의에 필요한 사람과 위원장이 허가한 사람 외에는 출입할 수 없다.

③ 각 위원회 위원장은 제1항 각 호의 행위를 한 위원을 회의장에서 퇴장시킬 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

주민참여예산[구민
지역]위원회 공모신청서

성명			
주민등록번호		학 력	
주 소			
직 장 및 전 화 번 호	직장명:		직위:
	☎ 직장 :	자택 :	휴대폰 :
E-mail	※공지사항과 각종 참고자료 발송시 필요함		
주 경 요 력			
참여희망 분과위원회	① 기획행정 분과위원 ② 주민생활지원 분과위원 ③ 문화환경 분과위원 ④ 도시관리 분과위원		
	제1희망	제2희망	제3희망

※ 타 지역 거주자로 직장소재지가 연수구인 경우 재직증명서 첨부

위 본인은 주민참여예산 구민위원회 가입을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명)

인천광역시 연수구청장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제2호서식]

주민참여예산 구민위원회 위원 추천서

성명			
주민등록번호		학 력	
주 소			
신 청 분 야	동 주민센터 추천 (), 시민·사회·직능단체 등 추천()		
	거주지 동명		
	추 천 단 체		
직 장 및 전 화 번 호	직장명:		직위:
	☎ 직장 :	자택 :	휴대폰 :
E-mail	※공지사항과 각종 참고자료 발송시 필요함		
주 요 경 력			
참여희망 분과위원회	① 기획행정 분과위원 ② 주민생활지원 분과위원 ③ 문화환경 분과위원 ④ 도시관리 분과위원		
	제1희망	제2희망	제3희망

※ 타 지역 거주자로 직장소재지가 연수구인 경우 재직증명서 첨부

위 자를 주민참여예산 구민위원회 위원으로 추천합니다.

년 월 일

○○동장(○○단체·기관의 장)-직인

인천광역시 연수구청장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제3호서식]

제 호

위 축 장

인천광역시 연수구 ○○○
○ ○ ○

귀하를 인천광역시연수구 주민참여예산 구민위원회
위원으로 위촉합니다.

년 월 일

인천광역시 연수구청장 ○ ○ ○

[별지 제4호서식]

주민참여예산() 회의록

구분민지
민관협위
원회의원
회회의회

(분과명 :)

일시				장소		
참석상황	재적위원	참석	불참	(불참위원)		
안건						
○ 심의내용 ○ 의결사항 ○ 기타사항						
서명	위원장		부위원장		간사	
	성명	서명	성명	서명	성명	서명

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제5호서식]

제 호

위 축 장

인천광역시 연수구 동 번지
○ ○ ○

귀하를 인천광역시 연수구 주민참여예산 연구회
위원으로 위촉합니다.

년 월 일

인천광역시연수구청장○○○

인천광역시연수규칙(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 지방공무원 징계 양정에 관한 규 칙 일부개정규칙	☐ 개정 이유 ○ 징계의 실효성을 높이기 위하여 금품 및 향응을 수수하거나 공금을 횡령·유용한 공무원에게 해당 징계 외에 금품 및 향응수수액 또는 공금 횡령·유용액의 5배내에서 징계부과금을 부과할 수 있도록 「지방공무원법」이 개정(10.03.22)됨에 따라 법률에서 위임한 징계부과금 부과 기준 등을 마련 ☐ 주요 내용 ○ 징계부가금 부과 의결기준 마련(제2조제1항, 제7조제1항) - 비위의 정도, 과실의 경중 등에 따라 징계부가금 부과 - 임용권자는 징계의결 요구시 징계부가금 기재 ○ 기타 징계부가금 관련 용어 정리 및 미비사항 정비 - 용어정리(제1조, 제2조, 제2조의2, 제3조, 제6조, 제7조) · “징계 및 징계부가금”을 “징계등”으로 정의 · “징계의결 및 징계부가금의결”을 “징계의결등”으로 정의 · “징계의결요구권자”는 “징계의결등 요구권자”로 정의 - 임용권자의 징계의결요구기준 조문정비(제2조제1항, 제7조제1항) ※ 법제처 “알기쉬운 법령 만들기 정비기준”에 따라 조문정비

인천광역시연수구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

인천광역시연수구청장

2010. 12. 27.

인천광역시연수구 규칙 제 455 호

인천광역시연수구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙

인천광역시연수구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 징계 및 소청 규정」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조의 제목 중 “징계양정”을 “징계 또는 징계부가금”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “징계혐의자의”를 “징계 또는 징계부가금(이하 “징계 등”이라 한다) 혐의자에 대한”으로 하며, “징계양정기준에 따라 징계사건”을 “징계기준 및 별표 1의2의 징계부과금 기준에 따라 사건”으로 하고, 같은 항 단서를 삭제한다.

제2조제2항 중 “징계사건을 의결함에 있어서는”을 “징계 등 사건을 의결할 때에는”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “징계의결”을 “징계의결 또는 징계

부가금 부과 의결(이하 “징계의결등”이라 한다)”로 한다.

제2조의2 각 호 외의 부분 중 “인천광역시연수구청장은”을 “징계의결 등 요구권자는”으로 한다.

제3조제1항 중 “동일 사건”을 “같은 사건”으로, “대하여는”을 “대해서는”으로, “징계를 의결하여야”를 “징계의결등을 하여야”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “1에”를 “어느 하나에”로, “자가”를 “사람이”로, “징계의결”을 “징계의결등”으로 하며, 같은 항 제1호 및 제2호 중 “징계사건”을 각각 “징계등 사건”으로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 중 “자가”를 “사람이”로, “징계양정 감경기준”을 “징계의 감경기준”으로, “당해”를 “해당”으로, “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “의한 훈장 또는 포장”을 “따른 훈장이나 포장”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 항 제3호 중 “의하여”를 “따라”로 하며, 같은 조 제2항 중 “자”를 “사람”으로, “징계양정 감경기준”을 “징계의 감경기준”으로 한다.

제5조제1항 중 “중한”을 “무거운”으로, 같은 조 제2항 중 “자가”를 “사람이”로 “따른”을 “따라”로 “당해”를 “그”로 “종료된”을 “끝난”으로 한다.

제6조제1항 중 “징계 의결서”를 “「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제6조 제2항에 따른 징계 등 의결서(이하 “징계등 의결서”라 한다)”로, “명시하여야”를 “구체적으로 밝혀야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “징계의결서”를 “징계등 의결서”로 “기재한다”를 “적는다”로 한다.

제7조의 제목 중 “징계의결” 을 “징계의결등” 으로 하고 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 징계의결등 요구권자가 지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항에 따라 공무원 징계의결등 요구서(「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항제1호의 공무원 징계의결등 요구서를 말한다. 이하 같다)에 징계의결등 요구권자의 의견을 적을 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계나 경징계로 구분하여 적고, 징계부가금의 배수(倍數)를 적어야 하며, 같은 조 같은 항 단서의 경우에는 구체적인 징계를 적어야 한다.

이 경우, 중징계나 경징계로 구분하여 적을 때 청렴의무 위반 사항과 음주운전 관련 사건은 별표4와 별표5를 각각 적용한다.

제7조제2항 중 “징계의결” 을 “징계의결등” 으로, “징계사건” 을 “징계등 사건” 으로, “공무원징계의결 요구서” 를 “공무원 징계의결등 요구서” 로, “징계혐의자” 를 “징계등 혐의자” 로 하며, 같은 조 제3항 중 “징계의결요구권자” 를 “징계의결등 요구권자” 로 한다.

별표 2의 제목 “비위행위자와 감독자에 대한 문책기준” 을 “비위행위자와 감독자에 대한 문책기준(제3조 관련)” 으로 한다.

별표 3의 제목 “징계의 감경기준(제4조 관계)” 을 “징계의 감경기준(제4조 관련)” 으로 한다.

별표 1의2를 별표 4로 하고, 같은 표의 제목 “청렴의 의무 위반 처리기준” 을 “청렴의 의무 위반 처리기준(제7조 관련)” 으로 한다.

별표 1의3을 별표 5로 하고, 같은 표의 제목 “음주운전사건 처리기준” 을

“음주운전사건 처리기준(제7조 관련)” 으로 한다.
별표 1의2를 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

징계부가금 부과 기준(제2조 관련)

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실 이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실 이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고, 경과실인 경우
1. 금품·향응 수수	금품·향응 수수액의 4~5배	금품·향응 수수액의 3~4배	금품·향응 수수액의 2~3배	금품·향응 수수액의 1~2배
2. 공금 횡령·유용	공금 횡령·유용액의 3~5배	공금 횡령·유용액의 2~3배	공금 횡령·유용액의 2배	공금 횡령·유용액의 1배
※ 비고 ① 징계부가금 배수는 정수(整數)를 기준으로 한다. ② 징계등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우, 벌금·변상금·몰수 또는 추징 금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다. ③ 징계등 혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.				

[별표 2] <개정 2010..>

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준(제3조 관련)

업무와의 관련도 업무의 성질	비위행위자 (담당자)	직 상 감독자	차 상 감독자	최고감독자 (결재권자)
○ 정책 결정 사항 · 중요사항 (고도의 정책사항)	4	3	2	1
· 일반적인 사항	3	1	2	4
○ 단순 반복 업무	1	2	3	4
· 중요사항				
· 경미사항	1	2	3	
○ 단 독 행 위	1	2		

※ 1, 2, 3, 4는 문책 정도의 순위를 표시함.

[별표 3] <개정 2010..>

징계의 감경기준(제4조 [관련](#))

제2조제1항 및 제3조에 따라 인정되는 징계	제4조에 따라 감경된 징계
파 면 해 임 강 등 정 직 감 봉 견 책	해 임 강 등 정 직 감 봉 견 책 불문(경고)

청렴의 의무 위반 처리기준(제7조 관련)

구 분	직무 관련자로부터 의례적인 금품이나 향응 등을 수수한 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고, 위법·부당한 처분은 하지 않은 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	
	수동	능동	수동	능동	수동	능동
100만원 미만	경징계	경징계	경징계	중징계	중징계	
100만원 이상 300만원 미만	경징계· 중징계	중징계	중징계			
300만원 이상	중징계					

음주운전사건 처리기준(제7조 관련)

유 형 별		처리기준	비 고
음주운전으로 운전면허 정지처분을 1회 받은 경우	단순 음주운전	경 고	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 혈중알코올농도가 0.05퍼센트 이상인 상태에서 운전한 것을 말한다.
	공무원 신분을 속인 경우	경징계	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우		경징계	2. 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.
음주운전으로 운전면허 취소처분을 1회 받은 경우			
음주운전으로 운전면허 정지처분을 2회 받거나, 정지처분과 취소처분을 각 1회씩 받은 경우			
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우			
음주운전으로 운전면허 취소처분을 2회 받은 경우		중징계	3. 음주운전으로 인하여 운전면허가 취소된 경우란 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다.
음주운전으로 운전면허 정지처분을 3회 받은 경우			
음주운전으로 운전면허 정지처분 2회와 취소처분 1회를 받은 경우			
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않고 도주한 경우			
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우			
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우			
			4. 운전직렬 공무원의 경우 별도로 아래 기준 적용 - 면허정지 : 중징계 - 면허취소 : 직권면직
			5. 음주운전 횟수에는 사면된 전력도 포함

신·구조문 대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 징계 및 소청규정」 제8조제1항에 따라 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 징계양정의 기준과 가중, 감경사유 등을 정함으로써 징계양정의 형평을 기함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 징계 및 소청 규정」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.
제2조(징계양정의 기준) ① 인사위원회는 징계혐의자의 비위의 유형·비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무 성적, 공적, 뉘우치는 정도, 기타 정상 등을 참작하여 별표1의 징계양정기준에 따라 징계사건을 의결하여야 한다.	제2조(징계 또는 징계부가금-----) ① --징계 또는 징계부가금(이하 “징계등”이라 한다) 혐의자에 대한 ----- ----- 징계기준 및 별표 1의2의 징계부가금 기준에 따라 사건 -----
다만, 청렴의무 위반 사항과 음주운전 관련 사건은 별표1의2와 별표1의3을 각각 적용한다.	<단서조항 삭제>
② 인사위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품수수 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력 범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력 범죄를 엄중 문책하여야 한다.	② ----- 징계등 사건을 의결할 때에는 ----- ----- ----- ----- ----- -----
③ 제1항에도 불구하고 비위의 정도가	③ -----

현행	개정안
약하고 과실로 인한 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 <u>징계의결</u>을 하지 아니할 수 있다. 1. ~ 2. (생략)	----- ----- <u>징계의결 또는 징계부가금 부과 의결</u> (이하 “<u>징계의결등</u>”이라 한다)----- 1. ~ 2. (현행과 같음)
제2조의2(수사기관이 통보한 공무원 범죄 사건 처리기준) <u>인천광역시연수구청장</u>은 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 공무원의 범죄사건에 대한 통보를 받은 경우 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다. 1. ~ 3. (생략)	제2조의2(수사기관이 통보한 공무원 범죄 사건 처리기준) <u>징계의결 등 요구권자</u>는 ----- ----- ----- ----- 1. ~ 3. (현행과 같음)
제3조(비위행위자와 감독자에 대한 문책 기준) ① <u>동일 사건에</u> 관련된 행위자와 감독자에 <u>대하여는</u> 업무의 성질 및 업무와의 관련정도 등을 참작하여 별표2의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 따라 <u>징계를 의결하여야</u> 한다.	제3조(비위행위자와 감독자에 대한 문책 기준) ① <u>같은 사건에</u> ----- ----- <u>대해서는</u> ----- ----- ----- -----<u>징계의결등을 하여야</u>----- ---
② 제1항에도 불구하고 별표2의 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 <u>징계의결</u>을 하지 아니할 수 있다. 1. 해당 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 <u>징계사건</u> 2. 비위의 도가 경하고 경과실인 <u>징계</u>	② ----- -- <u>어느 하나에</u> -----<u>사람이</u> --- ----- -- <u>징계의결등</u>----- 1. ----- -----<u>징계등 사건</u> 2. ----- <u>징계등</u>

현행	개정안
<u>사건</u> 3. (생략)	<u>사건</u> 3. (현행과 같음)
제4조(징계의 감경)① 인사위원회는 징계의결이 요구된 <u>자가</u> 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표3의 <u>징계양정 감경기준</u>에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, <u>당해</u> 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 <u>의한</u> 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경 대상 공적에서 제외하며, 「지방공무원법」 제73조의2제1항에 따른 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 음주운전사건비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄에 대하여는 징계를 감경할 수 없다. 1. 「상훈법」에 <u>의한</u> 훈장 또는 포장을 받은 공적 2. 「정부표창규정」에 <u>의하여</u> 국무총리 이상의 표창을 받은 공적. 다만, 비위행위당시 6급 이하 공무원, 연구사 및 지도사와 기능직 공무원은 중앙행정기관장인 청장(차관급상당 기관장을 포함한다), 광역시장, 도지사 이상의 표창을 받은 공적 3. 「모범공무원규정」에 <u>의하여</u> 모범공무원으로 선발된 공적 4. (생략)	제4조(징계의감경)① ----- ----- <u>사람이</u> ----- ----- <u>징계의 감경기준</u>----- -----<u>해당</u>----- -----<u>따른</u>----- ----- 1.----- <u>따른 훈장이나 포장</u>----- 2.----- <u>따라</u> ----- ----- 3. ----- <u>따라</u> ----- ----- 4.(현행과같음)
② 인사위원회는 징계의결이 요구된 <u>자</u>	② ----- <u>사람</u>

현행	개정안
의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 별표3의 <u>징계양정 감경기준</u>에 따라 징계를 감경할 수 있다.	----- ----- ----- ----- <u>징계의 감경기준</u> ----- -----
제5조(징계의 가중) ① 인사위원회는 서로 관련이 없는 둘 이상의 비위가 결합될 경우에는 그 중 책임이 <u>중한</u> 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다. ② 인사위원회는 징계처분을 받은 자가 「지방공무원 임용령」 제34조에 따른 승진임용 제한 기간 중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 <u>당해</u> 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진임용 제한기간이 <u>종료된</u> 후부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.	제5조(징계의 가중) ① ----- ----- ----- <u>무거운</u> ----- ----- ② ----- <u>사람이</u> ----- ----- <u>따라</u> ----- ----- ----- <u>그</u> ----- ----- ----- <u>끝난</u> ----- ----- -----
제6조(의결서의 작성요령) ① 인사위원회가 제4조 및 제5조에 따라 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 <u>징계의결서의 이유란</u>에 그 사실을 <u>명시</u>하여야 한다.	제6조(의결서의 작성요령) ① ----- ----- ----- 「<u>지방공무원 징계 및 소청 규정</u>」 제6조제2항에 따른 징계등 의결서(이하 “<u>징계등 의결서</u>”라 한다)----- ----- <u>구체적으로 밝혀야</u> -----
② 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결한 때에는 <u>징계의결</u>	② ----- ----- <u>징계등 의</u>

현행	개정안
서의 의결주문란에 “불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다”라고 기재한다.	결서----- ----- -- 적는다.
제7조(징계의결----- --) ① 징계의결 요구권자가 「지방공무원 징계 및 소청규정」 제2조제6항에 따라 공무원 징계의결 요구서에 징계의결 요구권자의 의견을 기재할 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 기재하여야 하며, 같은 조 같은 항 단서의 경우에는 구체적인 징계를 기재하여야 한다. <단서 신설>	제7조(징계의결등----- --) ① 징계의결등 요구권자가 지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항에 따라 공무원 징계의결등 요구서(「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항제1호의 공무원 징계의결등 요구서를 말한다. 이하 같다)에 징계의결등 요구권자의 의견을 적을 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계나 경징계로 구분하여 적고, 징계부가금의 배수(倍數)를 적어야 하며, 같은 조 같은 항 단서의 경우에는 구체적인 징계를 적어야 한다. 이 경우, 중징계나 경징계로 구분하여 적을 때 청렴의무 위반 사항과 음주운전 관련 사건은 별표4와 별표5를 각각 적용한다.
② 제1항의 경우에 징계의결 요구권자는 인사위원회가 징계사건을 의결할 때에 참고할 수 있도록 공무원징계의결 요구서에 별표2의 업무의 성질에 따른 업무와의 관련도와 징계혐의자의 평소의 소행, 근무성적, 뉘우치는 정도, 기타의 정상을 구체적으로 명시하고 관계증빙자료를 첨부하여야 한다.	② ----- 징계의결등 ----- ----- 징계등 사건----- -----공무원 징계의결등 요구서----- -----징계등 혐의자----- ----- -----

현행	개정안
③ <u>징계의결요구권자</u> 는 제4조제2항에 따른 징계감경사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 이를 증명하는 관련자료를 첨부하여 징계의 감경의결을 요청할 수 있다.	③ <u>징계의결등 요구권자</u> ----- ----- ----- ----- -----

연수어린이도서관 청소용역 입찰공고(긴급)

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제10조 및 같은법 시행령 제33조·제35조 및 지방자치단체 수의계약요령에 의거 연수어린이도서관 청소용역 (소액수의 전자견적) 계약사항을 다음과 같이 안내 공고합니다.

2011. 12. .

연수어린이도서관 경리관

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : 연수어린이도서관 청소용역

나. 용역개요

- 용역기간 : 2011. 1. 1부터 2010. 12. 31까지
- 용역범위 : 붙임 과업지시서 참조
- 연면적 : 1,775.01㎡
(지하 410.4㎡, 1층 500.64㎡, 2층 388.22㎡, 3층 475.75㎡)

다. 설계금액 : ₩52,987,000(12개월분)

(추정가격 48,170,000원, 부가가치세 : 4,817,000원)

※ 설계금액은 12개월분으로 잔여기간에 대하여는 정산하여야 함

라. 기초금액 : ₩52,987,000

2. 전자입찰서 제출기간 : 2010.12.26(일) 14:00 ~ 2010.12.30(목) 14:00

가. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 (또는 사전에 등록된 입찰대리인)만이 입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰집행(개찰)일시 및 장소 : 2010.12.30(목) 15:00 우리도서관 입찰집행관PC

※ 전산장애 발생시 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수도 있습니다.

4. 입찰참가자격

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정의 자격조건을 갖춘 업체 이어야 합니다.

나. 공중위생법에 의한 **위생관리용역업** 신고를 필한 업체로서 주된 영업소의 소재지가 입찰공고 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 **인천광역시**내에 소재하고 있는 업체이어야 합니다.

다. 입찰공고일 기준 **최근 3년 이내에 연면적 1,500m²이상 건물을 6개월 이상 계속하여 계약 관리한 실적**이 있어야 합니다.

- 최근 3년간 실적 : 2007. 12. 25.부터 2010. 12. 24까지 실적

5. 입찰방법

가. 본 입찰은 총액입찰, 지역제한 대상 입찰입니다.

나. 본 용역은 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)에 의한 전자입찰 방식으로 집행되므로 조달청 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 하며, 미등록 업체는 국가종합전자조달시스템(G2B)가입 및 공인 인증기관의 인증서를 받은 후 입찰접수가 가능한 시간에 국가종합전자조달시스템에 이용자 등록을 하여야 합니다.

다. 입찰서 제출확인은 조달청 전자입찰시스템의 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.

6. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

가. 예정가격은 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)에 의하여 기초금액 기준 **±3%** 상당금액의 범위내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고 **랜덤 정렬 방식에 의해 배열된 복수예비가격을 전자입찰시스템 입찰참가자 전원이 2개씩 선택하여 가장 많이 선택된 4개의 번호에 해당하는 예비가격을 산술평균한 가격으로 합니다.**

나. 낙찰자결정은 **예정가격의 87.745%이상으로서 최저가격으로 입찰한 자 순으로 심사(결격사유)하여 계약대상자로 결정합니다.**

다. 낙찰자가 지정 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 경우에는 차순위 순으로 낙찰자를 결정합니다.

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 본 입찰에서는 입찰보증금은 면제하되, 지급확약서는 납부 확약내용이 명기된 전자 입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 입찰보증금 귀속 등의 관련하여서는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제37조 및 제38조에 규정에 의합니다.

8. 입찰의 무효

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 및 동법 시행규칙 제42조, 국가종합전자조달시스템 입찰자 이용약관에 의합니다.

9. 청렴계약 이행각서 제출

가. 건적제출에 참여한 자는 모두 조달청청렴계약 입찰특별유의서 제2조 제1항에 따라 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 간주합니다.

나. 낙찰대상자로 선정된 업체는 계약체결시 청렴계약이행특수조건 및 청렴계약 이행서약서(업체제출용)를 전자제출하여 주시기 바랍니다.

10. 입찰설명서

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰설명서 내용을 숙지하여야 하며, 그렇지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

나. 입찰설명서 구성내용

- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행안부 예규 제252호 2009.8.6)
- 지방자치단체 용역계약 일반조건(행안부 예규 제254호 2009.8. 6)

11. 기타사항

가. 입찰자는 설계서, 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응하시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 사항에 대한 책임은 입찰자에게 있습니다.

나. 전자입찰 참가 희망업체의 전산장비 준비부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰 마감시각 24시간 이전에 국가종합전자조달시스템 콜센터(1588-0800)에 문의하여 주시기 바라며 문의를 하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 계약상대자로 통보받은 자는 통보받은 날로부터 3일 이내에 계약을 체결하여야 하며 불응시 계약의사가 없는 것으로 간주하고 향후 6개월간 우리 도서관의 계약에 참여할 수 없습니다.

라. 기타 입찰 및 계약관련 사항은 우리 도서관(☎032-811-7812)로 문의하시기 바랍니다.

2011년도 연수어린이도서관

위생(청소)관리 용역 과업지시서

2010. 12.



연수구 연수어린이도서관
www.yschildlib.go.kr

위생(청소)관리 용역 과업지시서

1. 청소의 대상

가. 청소의 범위

- (1) 건물의 바닥(복도, 계단, 현관, 로비, 캐노피, 기타 각종 시설물의 바닥)
- (2) 건물 내 고정된 비품과 집기(인테리어 포함)
- (3) 벽체, 천장 및 건물의 옥상(베란다 포함)
- (4) 화장실(변기, 세면기) 및 조명기구(형광등, 형광등루버)
- (5) 건물내벽 및 건물내외 유리창, 창틀
- (6) 건물외곽, 화단 및 주차장
- (7) 엘리베이터
- (8) 각 층 PC 주변, 냉·난방기기 및 공기청정기 먼지 제거
- (9) 기타 청사 내·외부, 청사주변 제설작업 등 당사가 필요하다고 인정하여
지시하는 청소 전반에 관한 사항

나. 청소작업 구분

- (1) 유리청소
 - 유리부분 청소는 글라스 크리너 등을 이용 얼룩 및 변색이 없게 세척한다.
- (2) 로비 등 매트
 - 흙을 털고 수시 중앙집중식 진공청소기를 이용 이물질을 제거한다.
 - 매트는 걸레로 닦고 정기적으로 비눗물로 세척한다.
- (3) 열람실 및 계단 쓸고 닦기
 - 열람실 및 계단은 진공청소기구, 마포로 1일 2회 이상 청소한다.
 - 쓰레기 수거는 사무실은 일과전, 화장실과 열람실은 청소시간 및 퇴근시 처리한다.
- (4) 금속장식 청소
 - 광약으로 닦아주고 항상 윤이 나도록 마른걸레질을 한다.
- (5) 등카바 청소

- 비눗물로 닦고 물로 씻은 후 건조 시킨다.

(6) 조정분야

- 도서관내 구성되어 있는 수목 및 화초에 대하여 특별한 관심을 가지고 계절에 따라 잡초제거, 물주기 및 휴지, 담배꽂초, 낙엽 등을 제거하고 초목에 먼지가 끼지 않도록 하는 등 적절한 조치를 취하여 항상 싱싱한 조경을 유지토록 한다.

(7) 주차장 및 건물주위 청소

- 장목비로 쓸고 먼지가 날리지 않도록 흡착 청소를 한다.
- 정기적으로 고압 물청소를 하여 바닥의 모래와 흙을 세척한다.

(8) 외벽청소

- 청사 외관을 심히 훼손할 정도로 오염상태가 심각할 경우에 실시하되 비용은 별도 정산한다. 단, 상호협의로 하도급을 할 수 있다.

(9) 높은 곳 먼지 털기

- 먼지털이로 털어내거나 진공청소기 및 흡착식 먼지담이로 제거한다.

(10) 휴지통 청소

- 비눗물로 닦아내어 냄새가 나지 않도록 한다.

(11) 기계실 등 청소

- 기계설비가 있는 장소의 청소는 필히 관계자의 입회하에 시행하고 먼지 등을 발생시키거나 물기에 의해 기계가 손상되지 않도록 하여야 한다.

(12) 승강기 내·외 청소

- 내벽은 크리너(광택제)를 고루 문질러 손자국 등을 제거하고 바닥은 마른 마포로 닦고, 정기적으로 왁스 코팅하여 항상 광택을 유지한다. 금속장식은 항상 윤기가 나도록 해야 한다.
- 문틀홈은 브러쉬 등으로 오물을 파내서 문틀에 크리너(광택제)를 고루 바르고 문질러서 승강기의 개폐가 원활하도록 하고 광택이 유지되도록 한다.

(13) 옥탑(상층부, 캐노피)

- 바닥의 오물을 제거하고 물청소를 한 후 건조시킨다.
- 낙엽으로 인하여 배수구가 막히지 않도록 항시 점검하고, 낙엽청소를 실시한다.

(14) 거울청소

- 화장실 등의 거울청소는 그라스 크리너로 닦아주어 물청소로 인한 변색을 방지한다.

(15) 쿠션매트

- 쿠션매트는 항상 청결히 하여야 하고 필요시 물걸레로 먼지가 발생하지 않도록 청소하여야 한다.

(16) 외부바닥

- 모래, 먼지, 기타 오물을 항시 제거 청결히 하여야 하고, 필요시 물을 뿌려 먼지가 발생하지 않도록 하여야 한다.

(17) 냉·난방기

- 먼지가 쌓이지 않도록 마른걸레질을 하여 청결을 유지한다.

(18) 실내문틀 샷시

- 실내 스텐레스 샷시는 스텐전용 액체광약을 이용 광택은 물론 반사 표면의 손상이 없도록 하여야 한다.

(19) 시설관리 폐기물처리

- 쓰레기 수거함까지 시설관리자가 운반한다.

(20) 카펫 청소

- 진공청소기로 분진 등을 흡입청소하고, 얼룩때 제거는 가스분해식 케미칼을 사용한다.

(21) 화장실 도기 및 세면대

- 화장실 도기의 배수는 하수관에 연결되어 있어 염산을 이용해서는 안된다. 다만, 희석한 중성세제나 비눗물로 세척한다.
- 도서관의 주이용자는 아이들임을 감안하여 강한 세제는 쓰지 않도록 하며, 솔로 문질러서 청결을 유지하도록 한다.
- 또한, 자동수전장치는 부드러운 천으로 문질러주고, 센서부위가 손상되지 않도록 주의하여야 한다.

(22) 사무실

- 매일 아침 업무개시 전까지 아침청소를 완료(외부 공간 포함)하여 근무에 지장이 없도록 한다. 다만, 사무실 이용자와 협의하여 사무실 청소시간에

한하여 청소시간을 조정할 수 있다.

- 천정 및 구석진 곳에 거미줄이 생기지 않도록 항상 청결히 하며, 진공 청소기 및 마포를 포함한 바닥청소는 매일 실시한다.
- 사무실 쓰레기통은 아침, 저녁으로 비우고 냄새가 나지 않도록 한다.

(23) 기타사항

- 동절기 눈이 올 경우 제설장비를 동원 즉시 눈을 제거 하여야 하며, 빙판 등 미끄러운 부분이 발생하였을 경우 즉시 제거하여야 한다.
- 모든 폐기물은 매립용 재활용품(종이류, 캔류, 병류 등) 및 기타 폐기물로 분리수거 하여야 한다.
- 정부의 쓰레기 감량화 및 쓰레기종량제 실시에 적극 협조하여야 한다.

다. 주기별 작업

(1) 일상 작업 내용

(가) 일과 전 작업

- 일반 바닥 진공청소 및 마포작업
- 출입문 유리, 샷시, 손잡이 닦기
- 화장실 도기세척 및 바닥 물청소, 화장지 비치 및 쓰레기청소
- 공유면적 닦기 작업
- 승강기 벽체 및 바닥 청소작업
- 외곽정비(인도 및 보도부분) 청소

(나) 일과 중 작업

- 수시 화장실 변기, 세면대등 세척 정비 정돈
- 복도, 비상계단, 발코니, 주차장, E/L홀 등 공유면적 청소 정돈
- 금속장식 광택작업
- 벽체 및 기타 얼룩제거 작업
- 휴지통 내용물 처리 및 정비
- 외곽정비 및 화단쓰레기 제거, 정비
- 청사주변 청소

(다) 일과 후 작업

- 휴지통정비
- 기타 일과 후 작업이 필요한 사항
- (2) 주간 작업내용
 - (가) 바닥 닦고 왁스광택 작업
 - (나) 벽면털고 닦기
 - (다) 커튼 먼지털기 및 정비
 - (라) 형광등 및 디퓨저 닦기
 - (마) 디퓨저 주변(Tex부분) 먼지털기
 - (바) 로비샤시, 유리 크리너 세척작업
 - (아) 외부바닥 세척작업
 - (자) 화단 관수 및 잡초제거
 - (타) 주차장바닥 세척작업
- (3) 월간 작업내용
 - (가) 고소 먼지털고 닦기작업
 - (나) 내부 유리청소
 - (다) 공연장등 외부청소
 - (라) 구석진 곳 먼지털고 닦기작업
 - (마) 높은곳 형광등 닦기
 - (바) 걸레받이 닦기작업
 - (사) 집기비품 닦기
- (4) 기타 작업내용
 - 외벽유리 및 세척(갑의 신청에 의해 실시)
 - ※ 위 작업내용 및 작업시기는 갑의 사정에 따라 조정, 변경할 수 있음.
- (5) 특별청소(요구시)
 - 각종행사 및 주요인사 방문시 또는 필요시 요구

라. 청소작업 일반사항

- (1) 도급자는 건물 내·외의 청결을 항상 유지할 수 있도록 책임있는 청소를 하여야 한다.

- (2) 일과시간 중에는 청소작업 시 이용자 및 사무실 직원 업무에 지장을 주지 않도록 각별히 유의하여야 한다.
- (3) 도난, 화재 예방 등 경비, 안전관리업무에 주의 협조하여야 하며, 시설 관리 및 경비업무등과 관련된 작업을 실시할 경우 사전에 관련업체에 협조를 구해야 하며, 작업이 종료 되었을 때에는 창, 출입문, 전열기구, 소등 여부를 확인하여야 한다.
- (4) 작업 종료 후에는 휴지통 등 모든 집기, 비품은 원위치에 놓아두어야 한다.
- (5) 작업도중 건물내 비품, 집기 등을 파손하였을 시 도급자는 즉시 원상복구 하고 이 사실을 우리도서관에 통보하여야 하며, 건물내 기기설비 등이 파손된 것이 발견되었을 시 즉시 우리도서관에 이를 통보하여야 한다.

마. 청소작업 세부사항

- (1) 청소원의 인적사항 및 신상명세서등 당사가 요구하는 서류를 입사 즉시 제출 하여야 한다.
- (2) 청소장비 및 인원은 항상 우리도서관에 상주하여야 한다.
- (3) 청소작업으로 인한 제반사고 및 도난에 대하여는 도급자가 변상 또는 책임을 진다.
- (4) 약품은 인체에 무해한 것으로, 시설물을 훼손하지 않도록 사용하여야 한다.

바. 청소원 관리 및 준수 사항

- (1) 청소원의 자질을 높이기 위하여 수시로 안전교육 및 청소작업에 대한 교육을 실시한다.
- (2) 청소원에 대한 신상조사를 철저히 하여 화재, 도난, 분실, 파손 등 사고를 미연에 방지하기 위한 모든 대책을 강구한다.
- (3) 작업도중 잡담이나 고성을 삼가야 하며 지정장소 이외에서의 휴식 및 외부인과의 면담을 일체 삼가도록 한다.
- (4) 또한, 이용자와 마찰이 생기지 않도록 주의하며, 부득이 이용자와 마찰이 생겨 언성이 높아질 경우 즉시 사무실로 안내하여 다른 이용자의 불편

초래 방지 및 이용자와의 민원발생을 심화시키지 않도록 한다.

(5) 청소작업에 소요되는 용수 및 전력은 목적이외의 사용을 일체 금하고 절전과 절수에 적극 협조하여야 한다.

(6) 청소작업 책임자는 수시로 순시 감독하고 점검을 철저히 하여야 한다.

사. 청소원 자격기준

(1) 청소원은 정신 및 신체 건강한 남·여로 성격이 활달하여 다른 이들과 잘 어울리며, 내 일에 대해 자부심을 갖고 열심히 하고자 하는 자야 한다.

(2) 또한, 매년 건강진단을 받아 건강판정을 받은 자로 담당업무를 수행하는데 전혀 지장이 없는 건강한 자야 한다.

2. 일반사항

본 용역이행은 특기사항(계약일반조건, 특수조건, 특기사항 등)에 기재한 사항을 제외하고는 본 시방서에 의하며 명기하지 아니한 사항이라도 청소관리에 필요한 사항은 이행하여야 한다.

가. 청소용역수행

(1) 도급자는 용역업무 착수와 동시에 연간 작업계획표를 작성, 제출하여 승인을 받아야 한다.

(2) 용역업무시행중 부득이 야간작업을 실시할 경우 사전에 “갑” 측과 협의 하여야 하며 안전관리에 만전을 기해야 한다.

(3) “을” 은 용역업무수행중 “갑” 측의 승인 없이 시설물의 원형변경을 초래할 작업을 하여서는 안되며, 이로 인한 손해는 “을” 이 부담한다.

(4) “을” 은 용역업무를 효율적으로 수행할 수 있는 장비를 투입하여야 하며 장비사용 계획 및 장비반출은 “갑” 측과 협의하여야 한다.

(5) 보안에 속하는 사항으로서 용역업무중 취득한 일체 외부에 누설하여서는 안된다.

(6) 착수 시 보안에 따른 회사 및 개인별 보안각서 1부를 작성 제출하여야 한다.

나. 작업계획서

“을”은 매월 용역업무 착수 5일전까지 월간작업 계획서를 작성 제출하여야 한다.

다. 누락사항

본 과업지시서에 명기되지 아니한 부분에 대하여는 “갑”측의 지시에 따르고 이에 소요되는 재료의 투입 등 경미한 사항은 용역업무 수행자가 부담한다.

라. 현장책임자

- (1) 본 용역업무 현장책임자는 경험과 능력이 풍부한 자라야 하며 사전 승인을 받은 후 현장에 상주시켜야 한다.
- (2) 계약상대자는 용역업무 착수 5일 이내에 현장구성 요원에 대한 인적사항을 작성 제출하여야 한다.

마. 업무보고

용역업무의 진척사항, 위생원(청소요원)의 작업, 출역인원, 장비투입 전·후표 및 기타 필요사항을 기재한 작업보고를 매일 “갑”측에 제출하여야 한다.

바. 안전관리

“을”은 용역업무현장내 제반 재해방지를 위한 자체 안전교육을 실시하여야하며 안전관리 책임자를 선정하고 사고방지에 철저를 기해야 하며 안전사고의 모든 책임은 도급자가 진다.

3. 청소용역업무

가. 청소구분

- (1) 일일작업 : 매일 정상적으로 실시하는 일반청소
- (2) 주간작업 : 매주 작업계획에 의하여 실시하는 대청소
- (3) 월간작업 : 매월
- (4) 특별작업 : “갑”의 요청에 의하여 수시로 하는 청소

나. 청소시간

(1) 일상청소는 08:00 ~ 16:00

※ 주5일 근무를 원칙으로 하며, 토요일과 일요일은 교대로 2명근무 그 외 1명은 평일중에 1일을 쉴 수 있다.

(2) 대청소는 작업계획서에 의하여 일과시간 이외의 시간에 시행

(3) 각종행사 등 특별한 사정으로 특별작업이 필요할 시 수시 시행

다. 종업원관리

(1) 계약된 인원을 항상 상주시켜 청소에 만전을 기한다.

(2) 지정된 복장을 착용토록 하여야 한다.

(3) 보안, 안전, 청결교육을 실시하여 근무자의 정보누설 등에 주의하여야 한다.

(4) 청소에 관한 교육을 수시로 하여 작업에 만전을 기한다.

(5) 언어, 행동에 주의를 시키며 복장, 위생상태를 수시로 점검 타인에게 불쾌감을 주지 않도록 한다.

4. 청소방법

가. 사무실

(1) 매일 빗자루와 마포걸레로 바닥을 청소한다.

(2) 매일 1회 이상 생산(배출)되는 쓰레기를 처리한다.

나. 현관 및 전시홀

(1) 현관은 본 청사의 얼굴인 만큼 항상 깨끗이 청소하여 누구에게나 상쾌하고 청결한 마음을 가질 수 있도록 한다.

(2) 유리샷시는 계속 작업으로 항상 깨끗한 상태가 유지되도록 한다.

(3) 바닥 세척과 광택은 월1회 이상 실시하여야 한다.

(4) 바닥은 마포를 사용하되 항상 청결을 유지하여야 한다.

(5) 쓰레기통등은 회수에 관계없이 불결시는 즉시 수거한다.

(6) 벽체, 바닥 등의 석재는 항상 먼지를 제거하고 원색 및 원형을 유지하도록 하여야 한다.

- (7) 각종 게시판과 표지판의 먼지는 수시로 제거하고 주 1회이상 금속부분에 대한 광택작업으로 항상 청결을 유지한다.

다. 열람실, 계단부

- (1) 벽면은 수시로 먼지를 제거하여 원형 및 원색을 유지하여야 한다.
- (2) 열람실 바닥은 마포를 사용하여 항상 청결을 유지하여야 한다.
- (3) 계단 핸드레일과 바닥은 걸레를 사용하여 항상 청결을 유지하여야 한다.

라. 화장실

- (1) 매일 대·소변기, 세면기, 거울 등 위생기구에 걸레질을 하며 세제에 의한 세척으로 항상 청결하게 한다.
- (2) 화장실 바닥과 벽은 살균세척 후 마포와 걸레로 물이나 오물등이 없도록 수시로 닦아내며, 물청소를 실시한다.
- (3) 매일 출입문과 손잡이를 마른걸레로 닦아 청결을 유지한다.
- (4) 화장실내 화장지는 항시 비치하여야 한다.
- (5) 휴지통 비우기는 수시로 시행하여 청결을 유지한다.
- (6) 대청소는 주1회 이상 실시한다.
- (7) 화장실 세정제는 월1회 교체 사용하여야 하며, 이용자를 고려하여 강한 세정제는 물에 희석하여 사용하거나, 순한 제품으로 사용하여야 한다.

마. 벽, 천정

- (1) 벽과 천정은 작업계획서에 의하여 수시로 작업하며 먼지, 손자국 등이 없도록 항상 깨끗한 상태를 유지하도록 한다.
- (2) 벽에 부착된 고정 시설물과 각종 출입문의 손잡이등은 세척을 하고 부분적인 광택작업을 한다.
- (3) 대청소 작업은 월1회 이상 실시한다.

바. 창문 및 유리

- (1) 유리 및 창문샷시는 세제를 사용 세척한다.

- (2) 문틀은 항상 물걸레와 마른걸레로 닦아 먼지가 없도록 한다.
- (3) 창문, 커튼은 수시로 먼지를 털고 얼룩진 곳은 닦아낸다.
- (4) 건물구조상 손이 닿지 않는 부분은 사다리 등을 이용하여 청소한다.
- (5) 대청소는 분기별 1회 이상 실시한다.

사. 엘리베이터

- (1) 내부 및 문은 살균세제 및 분말세제로 세척 후 광택작업을 한다.
- (2) 바닥은 세척 후 광택작업을 한다.
- (3) 출입문 홈에 낀 오물등은 수시로 청소기를 이용 제거한다.
- (4) 대청소는 월1회 이상 실시한다.

아. 기타사항

- (1) 각종 행사 등 특별한 사항으로 인력동원이 필요할 시 적극 협조하여야한다.
(비품운반, 대청소등)
- (2) 냉난방기, 커버, 환기구, 옥외계시물, 자전거보관대등은 먼지를 제거하고 변형이 되지 않도록 손 걸레로 깨끗이 하여야 한다.
- (3) 동절기 눈이 올 경우 제설장비를 동원 즉시 눈을 제거 하여야 하며, 빙판 등 미끄러운 부분이 발생하였을 경우 즉시 제거하여야 한다.
- (4) 재활용품(종이류, 캔류, 병류 등) 및 기타 폐기물로 분리수거 하여야 한다.
- (5) 정부의 쓰레기 감량화 및 쓰레기종량제 실시에 적극 협조하여야 한다.
- (6) 주차장 및 외부바닥은 오물이 발생하지 않도록 건물주변을 항상 깨끗이 하여야 한다.
- (7) 외부 조경도 항상 관리하여 깨끗함을 유지하여야 한다.
- (8) 옥외 외등 및 옥외 시설물 등을 관리하여 깨끗함을 유지하여야 한다.
- (9) 시방서에 따라 청소를 실시하였더라도 사실상 불결하거나 “갑” 이 불완전하다고 인정하여 재청소 요구 시 시간, 횟수에 불구하고 재청소를 실시하여야 한다.

[붙임-1]

청소용 장비 현황

순번	품 명	규 격	수량	용 도
1	대형진공청소기		1	카펫트 건식 청소
2	소형청소기		1	바닥 건식 청소
3	스팀청소기		1	카펫트 습식 청소

※ 장비 규격은 위 표와 같이 동등한 장비를 구입하는 것을 원칙으로 하나 규격이 상이한 장비를 구입할 경우 사전에 우리도서관과 협의 후 반입을 하여야 한다.

[붙임-2]

연수어린이도서관 청사 시설현황

명 칭	연수어린이도서관 청사			
대지위치	인천광역시 연수구 먼우금로 164(동춘동 923-1,2번지)			
지역/지구	3종일반 거주지역			
대지면적	1,334.60m ²			
용 도	교육연구시설			
구 조	철근콘크리트 구조(일부철골)/지붕 평 슬라브			
층 수	지하1층, 지상3층			
높 이	11.22m			
건축면적	666.35m ²			
연 면 적	1,775.01m ²			
건 폐 율	$666.35 / 1,334.60 \times 100 = 49.93\% < 50\%$			
용 적 율	$1,313.47 / 1,334.60 \times 100 = 98.42\% < 250\%$			
바닥면적	층 별	면 적		용 도
		m ²	평	
	지하 1층	410.40	124.15	다목적실, 기계실, 전기실, 발전기실
	지상 1층	500.64	151.44	열람실, 영유아방
	지상 2층	388.22	117.64	열람실, 디지털자료실, 사무실
	지상 3층	475.75	143.91	열람실, 강의실
	지 붕	30.18	9.13	연면적 산정시 제외
	주 차 장	227.7	69	적색 아스팔트 전체
	계	1,775.01	537.88	
주차대수	법 정 : 200m ² 당 1대이므로 $1,775.01/200=8.77$ 대 계 획 : 9대 $\Rightarrow$ 12대(3면 증설)			
조경면적	법 정 : 200m ² 미만이므로 10%이상 계 획 : 193.53m ² (14.50%) > 법정:133.46m ² 이상			
정 화 조	300인조 콘크리트 각형 분뇨정화조(부패식 탱크)			
비 고				

연수구 도로구간 및 도로명(안) 의견수렴 공고

「도로명주소법」 제8조제5항 규정에 의거 연수구(송도 1·3공구, 옥골지구) 도로구간 및 도로명 설정(안)을 다음과 같이 공고하오니 의견이 있으시면 도로명부여 주민의견서를 작성하시어 제출하여 주시기 바랍니다.

2010. 12. 27

인 천 광 역 시 연 수 구 청 장

1. 공고 및 의견수렴기간 : 2010. 12. 27 ~ 2011. 1. 10(14일간)
2. 공고내용 : 연수구 송도신도시 1·3공구, 옥골지구
 - 도로구간 및 도로명부여 : 22개 구간
 - ‘대로’ 급 도로구간 : 1개 구간
 - ‘길’ 급 도로구간 : 20개 구간(기초번호 활용 도로구간)
 - 도로명변경
 - ‘로’ 급 도로구간 : 1개 구간(위계변경: 옥골길→옥련로)
 - 도로구간 및 도로명 폐지
 - 옥골지구 : 10개 구간
 - 내 용 : 도로구간의 기점과 종점, 도로길이와 폭, 도로위계, 도로명(안) 부여사유 등
3. 관계서류 및 열람장소
 - 관계서류 : 도로명(안) 현황 및 도면(별도확인)
 - 열람방법 : 연수구청 민원지적과, 각 동 주민센터
연수구 홈페이지(<http://www.yeonsu.go.kr>)
4. 의견제출방법

- ‘도로명부여 주민의견서’ 작성 후 방문, 팩스, 우편 등 제출
 - 접수 및 문의 : 민원지적과 도로명주소팀(810-7985~7 Fax 810-7258)
 - 우 편 : 인천광역시 연수구 원인재로 115, 연수구청 민원지적과

5. 도로명 확정 : 의견수렴 후 30일 이내에 도로명주소위원회 심의를 거쳐 고시함으로써 도로명이 확정되며 **2012년부터 법적주소로** 사용하게 됩니다.

송도국제도시 1·3공구 도로구간 설정(안)



- 대로 : 1개구간(고유도로명)
- 길 : 9개구간(기초번호부여방식)

옥골지구,용현·학익지구 정비도로구간(안)



연수구 도로구간 및 도로명 부여조서

연번	위계	도로명	유사도로명	기초간격 (M)	도로구간		길이 (M)	폭 (M)	기초번호		부여사유	비고
					기점	종점			기점	종점		
1	대로	아트센터대로	주도로명	20	송도동 73-2	송도동 82	2,233	40	1	222	아트센터로 향하는 중심대로	
2	길	아트센터대로97번길	아트센터대로	20	송도동 28-13	송도동 28-13	816	20	1	84	아트센터대로의 시작지점에서부터 약970m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
3	길	아트센터대로98번길	아트센터대로	20	송도동 61	송도동 62	337	20	1	84	아트센터대로의 시작지점에서부터 약980m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
4	길	아트센터대로142번길	아트센터대로	20	송도동 28-20	송도동 28-20	508	20	1	50	아트센터대로의 시작지점에서부터 약1420m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
5	길	컨벤시아대로42번길	컨벤시아대로	20	송도동 57	송도동 56	1155	15	1	114	컨벤시아대로의 시작지점에서부터 약420m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
6	길	컨벤시아대로130번길	컨벤시아대로	20	송도동 66	송도동 66	1158	20	1	114	컨벤시아대로의 시작지점에서부터 약1300m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
7	길	컨벤시아대로230번길	컨벤시아대로	20	송도동 126	송도동 127	891	20	1	88	컨벤시아대로의 시작지점에서부터 약2300m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
8	길	컨벤시아대로252번길	컨벤시아대로	20	송도동 131	송도동 127	884	30	1	86	컨벤시아대로의 시작지점에서부터 약2520m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
9	길	컨벤시아대로274번길	컨벤시아대로	20	송도동 134	송도동 134	884	20	1	86	컨벤시아대로의 시작지점에서부터 약2740m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
10	길	컨벤시아대로302번길	컨벤시아대로	20	송도동 140	송도동 140	911	20	1	90	컨벤시아대로의 시작지점에서부터 약3020m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
11	길	독배로125번길	독배로	10	옥련동 82-1	옥련동 69-1	207	4	1	38	독배로의 시작지점에서부터 약 625m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	

12	길	독배로144번길	독배로	10	옥련동 64-45	옥련동 64-45	146	4	1	22	독배로의 시작지점에서부터 약 720m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
13	길	독배로172번길	독배로	10	학익동 조양주유소	옥련동 산32-2	600	8	21	142	독배로의 시작지점에서부터 약 860m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
14	길	수인선길78번길	수인선길	10	옥련동 12-1	옥련동 산36	235	3	1	48	수인선길의 시작지점에서부터 약 780m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
15	길	수인선길94번길	수인선길	10	옥련동 40-4	옥련동 5	268	6	1	53	수인선길의 시작지점에서부터 약 940m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
16	길	수인선길110번길	수인선길	10	옥련동 56-9	옥련동 41-8	191	6	1	38	수인선길의 시작지점에서부터 약 1100m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
17	길	수인선길112번길	수인선길	10	옥련동 54-4	옥련동 산28-11	138	3	1	28	수인선길의 시작지점에서부터 약 1120m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
18	길	수인선길120번길	수인선길	10	옥련동 산28-2	옥련동 산63-1	154	2	1	32	수인선길의 시작지점에서부터 약 1200m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
19	로	옥골로	주도로명	10	옥련동 115-5	옥련동 293-1	479	8	1	144	과거 백옥같은 돌인 옥석이 많은 골짜기에 마을이 있어 역사성 과 위치성 반영 도로명부여	
20	길	옥골로16번길	옥골로	10	옥련동 34-2	옥련동 27-27	184	1	1	36	옥련로의 시작지점에서부터 약 80m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
21	길	옥골로40번길	옥골로	10	옥련동 37-7	옥련동 27-27	114	2	1	22	옥련로의 시작지점에서부터 약 200m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
22	길	옥골로54번길	옥골로	10	옥련동 99-6	옥련동 27-27	164	4	1	32	옥련로의 시작지점에서부터 약 27m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	

도로명부여 주민 의견서

성명 및 단체		연락처	일반전화	
			휴대전화	
주 소				
도로번호 및 도로명(안)	도로번호		도로명(안)	
신청(의견)도로명				
예비도로명 부여의견				
도로명에 대하여 위와 같이 의견서를 제출합니다. 2010년 월 일 신청인 (서명 또는 날인) 인천광역시 연수구청장 귀하				