

- 구민이 참여하는 열린행정소통의 도시 • 사람이 중심에 서있는 교육복지도시 • 글로벌시대를 선도하는 창조도시
- 지역경제를 활성화하는 자족도시 • 삶의 품격을 높이는 문화예술도시 • 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 810-7079

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

부록 제688호 2012. 4. 30.(월)

【훈 령】

- 인천광역시연수구훈령 제228호(인천광역시연수구자활기관협의체운영규정 폐지규정) 1
- 인천광역시연수구훈령 제229호(인천광역시연수구 지방공무원정원규정 일부개정규정) 3

【고 시】

- 인천광역시연수구고시 제2012-40호(2012년도 1월 1일 기준 개별주택가격 결정공시) .. 13
- 인천광역시연수구고시 제2012-41호(인천도시관리계획(도시계획시설 : 공공공지)결정(변경), 지형도면, 사업시행자 지정 및 실시계획인가 고시) 15

【공 고】

- 인천광역시연수구공고 제2012-329호(인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영에 관한 조례제정(안) 입법예고) 21
- 인천광역시연수구공고 제2012-334호(인천광역시연수구 공인 조례 일부개정조례(안) 입법예고) 49

인천광역시연수구훈령(발령)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 자활기관협의체 운영규정 폐지규정	☐ 폐지이유 ○ 국민기초생활보장법 제17조 및 국민기초생활보장법 시행규칙 제30조의2의 규정에 따라 자활기관 협의체의 조직 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 해당 자치단체의 조례로 정하도록 규정 되어 있음. ○ 2011년 1월 13일 「인천광역시연수구 자활기관협의체 구성 및 운영에 관한 조례」를 제정하여 시행하고 있어, 조례 시행 전 제정하여 운영하던 「인천광역시연수구자활기관협의체운영규정」은 폐지하고자 함 ☐ 주요 내용 ○ 인천광역시연수구 자활기관협의체 운영규정은 폐지함

인천광역시연수구자활기관협의체운영규정 폐지규정을 이에 발령한다.

인천광역시연수구청장 고남석

2012. 4. 30.

인천광역시연수구훈령 제228호

인천광역시연수구자활기관협의체운영규정 폐지규정

인천광역시연수구자활기관협의체운영규정은 폐지한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

인천광역시연수구훈령(발령)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 지방공무원정원 규정 일부개정규정	☐ 개정이유 ○ 행정사무의 신속하고 능률적인 처리 및 사회복지 공무원 확충 시행지침에 의거 사회복지 기능 강화와 복지행정의 효율화를 위해 사회복지부서 정원을 증원하고, 부서별 정원 조정으로 조직·인력 운영의 효율화를 도모코자 함. ☐ 주요 내용 ○ 부서별 직급별·직렬별 정원조정 ☐ 구 본청 부서별 정원 조정 (별표 1) ▶ 기획감사실 : 행정8급△1 ▶ 총 무 과 : 행정7급△1 ▶ 교육지원과 : 시설7급△1 ▶ 재무회계과 : 행정8급△1, 시설7급2 ▶ 정보통신과 : 행정8급△1 ▶ 민원지적과 : 행정7급△1 ▶ 주민생활지원과 : 행정7급3, 행정8급1 ▶ 사회복지과 : 행정8급2, 시설7급△1 ▶ 청소행정과 : 행정7급△1

인천광역시연수구 지방공무원정원규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

인천광역시연수구청장 고남석

2012. 4. 30.

인천광역시연수구훈령 제229호

인천광역시연수구 지방공무원정원규정 일부개정규정

인천광역시연수구 지방공무원정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2012. 4. 30>

구 본청에 두는 지방공무원의 정원(정원제2조제1항 관련)

부 서	직 종	직 급	정 원	직 렬
합 계			434	
전략사업추진단	계		7	
	일반직	소계	7	
		5급	1	행정1
		6급	2	행정1, 시설1
		7급	3	행정1, 시설2,
		8급	-	
		9급	1	행정1
	기능직	소계		
		8급		
기획감사실	계		20	
	일반직	소계	20	
		5급	1	행정1
		6급	8	행정7, 행정·사회복지1
		7급	8	행정7, 시설1,
		8급	3	행정2, 전산1
		9급	-	
총무과	계		27	
	정무직		1	구청장1
	일반직	소계	21	
		3급	1	행정1
		4급	1	행정1
		5급	1	행정1
		6급	6	행정6
		7급	7	행정7
		8급	5	행정4, 공업1
	기능직	소계	5	
		7급	2	조무·사무1, 운전1
		8급	2	사무1, 운전1
		9급	1	운전1

부서명	직종	직급	정원	직 렬
교 육 지 원 과	계		13	
	일반직	소계	13	
		5급	1	행정1
		6급	4	행정3, 행정·시설1
		7급	4	행정3, 사서1
		8급	4	행정3(전문계약직1 포함), 행정·사서1
		9급		
	기능직	소계	-	
		7급		
		8급		
		9급		
문 화 체 육 과	계		13	
	일반직	소계	11	
		5급	1	행정1
		6급	4	행정4,
		7급	4	행정4
		8급	2	행정2
		9급		
	기능직	소계	2	
		7급	2	조무·사무1, 운전1
재 무 회 계 과	계		20	
	일반직	소계	16	
		5급	1	행정1
		6급	4	행정3, 시설·공업1
		7급	9	행정3, 공업1, 전산1, 시설4
		8급	2	행정1, 공업1
		9급	-	
	기능직	소계	4	
		6급	1	운전1
		7급	2	조무·사무1, 운전1
		8급	1	운전1

부서명	직종	직급	정원	직 렬
정보통신과	계		20	
	일반직	소계	17	
		5급	1	행정·방송통신1
		6급	4	행정1, 전산1, 행정·방송통신2
		7급	7	행정1, 전산4, 방송통신2
		8급	4	행정1, 전산1, 방송통신2
		9급	1	전산1
	기능직	소계	3	
		7급	1	사무1
		8급	2	사무1, 전화상담1
		9급		
세무과	계		41	
	일반직	소계	41	
		5급	1	행정1
		6급	7	세무4, 행정·세무3
		7급	17	세무17
		8급	14	행정3, 전산1, 세무8, 행정·세무2
		9급	2	행정·세무2
	기능직	소계	0	
		8급		
		9급	-	
민원지적과	계		31	
	일반직	소계	30	
		5급	1	행정·시설1
		6급	6	행정4, 시설1, 행정·시설1
		7급	9	행정5(전임계약직1명포함), 시설4
		8급	13	행정7, 시설5, 전산1
		9급	1	행정·시설1
	기능직	소계	1	
		7급		
		8급	1	운전1

부서명	직종	직급	정원	직 렬
주민생활지원과	계		29	
	일반직	소계	27	
		4급	1	행정1
		5급	1	행정1
		6급	5	행정2, 사회복지2, 행정.사회복지1
		7급	9	행정4, 사회복지5
		8급	8	행정2, 사회복지3 행정.사회복지3
		9급	3	사회복지2 행정.사회복지1
	기능직	소계	2	
		7급	2	사무1, 운전1
사회복지과	계		15	
	일반직	소계	14	
		5급	1	행정.사회복지1
		6급	3	행정2, 행정.사회복지1
		7급	3	사회복지2, 행정.사회복지1
		8급	3	행정.사회복지1, 행정2
		9급	4	사회복지4
	기능직	소계	1	
		6급	1	조무.사무1
가정복지과	계		17	
	일반직	소계	17	
		5급	1	행정.사회복지1
		6급	4	행정.사회복지4
		7급	5	행정2, 사회복지2, 행정.사회복지1
		8급	5	행정2 행정.사회복지2, 보건1
		9급	2	사회복지1 행정. 사회복지1

부서명	직종	직급	정원	직 렬
지역경제과	계		11	
	일반직	소계	11	
		5급	1	행정1
		6급	3	행정2, 공업1
		7급	3	행정1, 공업2
		8급	4	행정2, 공업2
		9급		
일자리창출과	계		11	
	일반직	소계	11	
		5급	1	행정1
		6급	4	행정4
		7급	3	행정2, 사회복지1
		8급	2	행정2
		9급	1	행정·사회복지1
청소행정과	계		14	
	일반직	소계	12	
		5급	1	행정·환경1
		6급	3	행정2, 행정·환경1
		7급	5	행정2, 환경2, 행정·환경1
		8급	2	행정1, 환경1
		9급	1	행정1
	기능직	소계	2	
		6급	1	조무·사무1
		7급	1	운전1

부서명	직종	직급	정원	직 렬
환경보전과	계		17	
	일반직	소계	16	
		5급	1	행정·환경1
		6급	4	환경1, 행정·환경2, 행정·공업·환경1
		7급	4	환경3, 행정·환경1
		8급	6	행정1, 환경2, 행정·환경3
		9급	1	행정1
	기능직	소계	1	
		8급	1	사무1
위생관리과	계		16	
	일반직	소계	16	
		5급	1	행정·보건1
		6급	5	보건4, 행정·보건1
		7급	4	보건4
		8급	3	보건2, 행정·보건1
		9급	3	보건1, 행정·보건2
건설방재과	계		31	
	일반직	소계	24	
		4급	1	기술1
		5급	1	시설1
		6급	6	행정2, 시설3, 시설·공업1
		7급	7	행정1, 시설4, 공업2
		8급	8	행정1, 전산1, 시설4, 공업2
		9급	1	시설1
	기능직	소계	7	
		6급	1	기계1
		7급	2	기계1, 전기1
		8급	3	방호1, 운전1, 기계1
		9급	1	운전1

부서명	직종	직급	정원	직렬
건축과	계		18	
	일반직	소계	15	
		5급	1	시설1
		6급	4	행정·시설1, 시설3
		7급	3	시설3
		8급	5	시설5
		9급	2	시설2
	기능직	소계	3	
		7급	2	기계1, 조무·사무1
		8급	1	사무1
도시계획과	계		14	
	일반직	소계	13	
		5급	1	행정·시설1
		6급	3	행정1, 시설2
		7급	4	행정1, 시설2, 공업1
		8급	4	행정1, 시설3
		9급	1	시설1
	기능직	소계	1	
		8급	1	사무1
공원녹지과	계		16	
	일반직	소계	15	
		5급	1	행정·녹지1
		6급	3	녹지2, 시설·녹지1
		7급	4	녹지3, 공업1
		8급	6	행정2, 녹지2, 시설·녹지1, 공업1
		9급	1	녹지1
	기능직	소계	1	
		8급	1	운전1

부서명	직종	직급	정원	직 렬
교통행정과	계		14	
	일반직	소계		
		5급	1	행정1
		6급	4	행정2, 시설1, 행정·공업1
		7급	2	행정2
		8급	5	행정3, 시설2
		9급	2	행정1, 공업1
차량민원과	계		19	
	일반직	소계	14	
		5급	1	행정1
		6급	3	행정3
		7급	4	행정1, 세무2, 행정·세무1
		8급	6	행정6
		9급		
	기능직	소계	5	
		7급	2	조무·사무2
		8급	2	운전1, 사무1
		9급	1	조무1

2012년도 1월 1일 기준 개별주택가격 결정공시

부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률 제16조 제2항 및 같은법 시행령 제35조의 규정에 의거 2012년 1월 1일 기준 개별주택가격을 다음과 같이 결정·공시하오니 결정된 개별주택가격에 대하여 이의가 있으신 주택소유자 또는 이해관계인은 이의신청을 하시기 바랍니다.

2012년 4월 30일

인천광역시 연수구청장

I. 2012년도 1월 1일 기준 개별주택가격 결정·공시

1. 기 준 일 : 2012. 1. 1
2. 대 상 : 개별주택 3,608호
3. 결정·공시사항 : 개별주택 지번, 개별주택가격 등
4. 가격열람 등 : 결정가격에 대한 세부사항은 연수구 세무과 또는 인터넷(<http://etax.incheon.go.kr>)에서 열람하실 수 있으며, 주택소유자에게 개별 통지하게 됩니다.

II. 개별주택가격에 대한 이의신청

1. 신청기간 : 2011. 4. 30 ~ 5. 29
2. 신 청 인 : 주택소유자 또는 이해관계인
3. 신청방법
 - 방문접수 : 이의신청서를 작성하여 연수구 세무과에 제출
 - 인터넷접수 : <http://etax.incheon.go.kr>에서 작성 제출
4. 결과통지 : 신청기간 만료일부터 30일 이내에 이의신청을 심사하여 그 결과를 신청인에게 서면으로 개별 통지

※ 문의처 : 연수구청 세무과 주택평가팀 (☎810-7976~7)

(별지 제10호)

개별주택가격 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간	이의신청 기간이 만료된 날부터 30일
------	-----	------	-------------------------

신청인	성명(법인명)	생년월일 (사업자등록번호)	
	주소		
	전자우편번호	휴대전화번호	
	소유자와의 관계	전화번호	

대상 주택	소재지 및 지번		
	지목	대지면적(m ²)	
	용도지역	건물연면적(m ²)	
	사용승인연도	층수	
	주건물구조		

이의 신청 내용	공시가격	원	의견가격	원
	신청이유			

「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제16조제8항의 규정에 따라 2012년 4월 30일
공시된 개별주택가격에 대하여 위와 같이 이의신청합니다.

2012년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

연수구청장 귀하

첨부 서류	이의신청 관련 참고자료(참고자료가 있는 경우에 한합니다)	수수료
		없음

인천도시관리계획(도시계획시설 : 공공공지)결정(변경), 지형도면, 사업시행자 지정 및 실시계획인가 고시

인천도시관리계획(도시계획시설 : 공공공지)에 대하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제30조제5항 및 『같은 법 시행령』 제25조제3항 규정에 따라 결정(변경)하고, 같은법 제86조 및 제88조 규정에 의거 사업시행자 지정 및 실시계획인가 되었기에 같은법 제32조 및 같은 법 시행령 제27조, 같은법 제86조, 같은법 제91조 및 같은 법 시행령 제100조, 『토지이용규제기본법』 제8조 및 같은법 시행령 제7조의 규정에 의거 지형도면, 사업시행자 지정 및 실시계획인가 고시합니다.

관계도서는 연수구청 도시계획과(☎810-7467)에 비치하고 일반인에게 보여드립니다.

2012. 4. 30.

인천광역시연수구청장

□ 도시관리계획 결정(변경)에 관한 사항

1. 결정취지 : 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제2조제4호다목에
대한 도시관리계획(공공공지)의 결정(변경)
2. 위 치 : 인천광역시 연수구 동춘동 926-1번지 일원(변경없음)

3. 도시관리계획 결정조서

□ 도시관리계획 결정(변경) 조서

○ 도시계획시설(공공공지) 결정 조서

시설명	위 치	면 적(m ²)			최초결정일	비고
		기정	변경	변경후		
공공 공지	동춘동 926-1 일원	14,472.06	증)50.86	14,522.92	1994.12.30	

○ 도시계획시설(공공공지) 결정 사유서

시 설 명	변경내용	변경사유
공공공지	면적 : 증50.86m ²	도시계획시설(공공공지) 결정(변경) 시 누락토지 및 토지대장 면적 반영

※ 인천 도시관리계획 결정(변경)도 등 기타사항(변경없음)

4. 관계도서 : 생략(열람 장소에 있는 도서와 같음)

5. 열람장소 : 인천광역시 연수구청 도시계획과(☎032-810-7467)에 관계
도서를 비치하고 일반에게 보입니다.

□ 사업시행자 지정 및 실시계획 인가에 관한 사항

1. 사업 시행지의 위치 : 인천광역시 연수구 동춘동 926-1번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

○ 종 류 : 도시계획시설(공공공지)

○ 명 칭 : 연수 복합상업판매시설 전면부 도시계획시설(공공공지) 설치사업

3. 사업의 면적 또는 규모 : 면적 5,175.82m²

- 체육시설(55m²), 수변시설(278.69m²), 광장(704m²),
도로(358m²), 녹지(3,780.13m²)

4. 사업시행자의 성명 및 주소

○ 성 명 : 주식회사 서부티앤디

○ 주 소 : 서울특별시 양천구 신정동 812번지

5. 사업의 착수예정일 및 준공예정일

○ 착수(예정)일 : 실시계획 인가일

○ 준공(예정)일 : 2012. 5.

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권 외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소

연 번	소재 지	지 번	지 목	대장면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소유자		이해관계인		
						성명	주소	권리	성명	비고
1	동춘 동	926-1	잡	5,119.40	4,814.12	인천 광역시				
2	동춘 동	926-3	잡	46.80	46.80	인천 교통공 사				
3	동춘 동	926-14	대	314.90	314.90	(주) 하나 다울신 탁	서울시 강남구 대치동 943-19 신안빌딩 12층	지상 권 설정	인천 광역 시	목적:도시철도소유 범위:편입면적 34.5㎡ 에 대하여 평균해수면 기준지하 -8.27미터에 서 4.53미터까지
계				5,481.10	5,175.82					

7. 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제99조 규정에 의한 공공시설등의 귀속 및 양도에 관한 사항 : 별첨

[별첨 : 공공시설 귀속 및 양도에 관한 사항]

1. 용지조서

연 번	소재 지	지 번	지 목	대장면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소유자		이해관계인		
						성명	주소	권리	성명	비고
1	동춘 동	926-1	잡	5,119.40	4,814.12	인천 광역시				
2	동춘 동	926-3	잡	46.80	46.80	인천 교통공 사				
3	동춘 동	926-14	대	314.90	314.90	(주) 하나 다올신 탁	서울시 강남구 대치 동 943-19 신안빌딩 12 층	지상 권 설정	인천 광역시 시	목적:도시철도소유 범위:편입면적 34.5㎡ 에 대하여 평균해수면 기준지하 -8.27미터에 서 4.53미터까지
계				5,481.10	5,175.82					

2. 시설물

시 설 명	규 격	단 위	수 량	비 고
파고라	4000x4000xH2800	개소	2	
평의자	1600x595xH450	개소	8	
등의자	1600x580xH740	개소	10	
사이드스윙	1520x865xH1800	개소	1	
풀웨이트	2530x715xH1800	개소	1	
트위스트	1960x420xH1800	개소	1	
스카이워킹	2910x820xH1800	개소	1	
레그프레스	2350x695xH1800	개소	1	
마사지롤	1255x815xH1800	개소	1	
수목보호호출덮개	1500x1500	개소	5	
보안등	H4700	개소	11	
태양광등	H1200	개소	20	
바닥분수	5100x5100	개소	1	
분수	-	개소	1	
벽천	-	개소	1	
계류 및 연못	-	개소	1	
목교	3000x2500	개소	1	

3. 나무식재수량

구 분	수종	규격	단위	수 량	존 치	이식1	신 규	비 고
상록교목	가시나무	H4.0xR10	주	3			3	
	소나무	H6.0xR25	주	7		7		
	소나무	H6.0xW3.0xR30	주	12			12	2주인정
	소나무	H5.0xW2.5xR20	주	19			19	4주인정
	소나무(장송)	H9.0xW5.0xR40	주	12			12	
	스트로브잣나무	H6.0xR15	주	24		24		
	후박나무	H3.5xR10	주	4			4	
	소 계		주	81		31	50	
낙엽교목	감나무	H2.5xR6	주	33	19	14		1.5주인정
	감나무	H2.5xR8	주	55	25	30		
	느티나무	H5.0xR30	주	20			20	2주인정
	느티나무	H6.0xR35	주	4	4			
	모과나무	H4.0xR8	주	36	31	5		
	산사나무	H4.0xR10	주	15		15		
	왕벚나무	H3.5xR8	주	12		12		
	왕벚나무	H4.0xR20	주	13		13		
	이팝나무	H4.0xR8	주	24	20	4		
	이팝나무	H4.0xR10	주	21	11	10		
	회화나무	H5.0xR10	주	3		3		
	회화나무	H6.0xR15	주	16		16		
	소 계		주	252	110	122	20	
교목계			주	333	110	153	70	
상록관목	사철나무	H1.2xW0.4	주	350			350	
	회양목	H0.3xW0.3	주	1000			1000	
	소 계		주	1350			1350	
낙엽관목	갯버들	10cm	주	50			50	(9주/M2)
	명자나무	H0.6xW0.4	주	300			300	(9주/M2)
	백철쭉	H0.4xW0.4	주	600			600	(9주/M2)
	산철쭉	H0.4xW0.4	주	350			350	(9주/M2)
	영산홍	H0.3xW0.4	주	1450			1450	(9주/M2)
	자산홍	H0.4xW0.4	주	350			350	(9주/M2)
	진달래	H0.5xW0.4	주	400			400	(9주/M2)
	소 계		주	3500			3500	
관목계			주	4850			4850	
초화류	갈대	8cm	본	60			60	(25본/M2)
	꽃창포	8cm	본	100			100	(25본/M2)
	노랑꽃창포	8cm	본	50			50	(25본/M2)
	미나리	2~3분얼	본	100			100	(25본/M2)
	부들	8cm	본	100			100	(25본/M2)
	줄	8cm	본	50			50	(25본/M2)
	줄무늬석창포	8cm	본	50			50	(25본/M2)
	소 계		본	510			510	
지피	잔디(평폐)	0.3x0.3x0.03	M2	3223			3223	

4.. 포장수량표

시 설 명	규 격	단 위	수 량	비 고
베리어프리페이브(투수)a-1	200x200xT60, 베리어라이트그레이	M2	39.0	
베리어프리페이브(투수)a-2	200x200xT60, 베리어그레이	M2	9.0	
베리어프리페이브(투수)a-3	200x200xT60, 베리어아이보리	M2	488.0	
베리어프리페이브(투수)a-4	200x200xT60, 베리어다크브라운	M2	122.0	
점토블럭포장	210x114xT60	M2	306.0	
화강석판석포장(흑색계열)	300x300xT30, 버너마감	M2	46.0	
경화흙포장	T100	M2	52.0	
고무칩포장	T50	M2	55.0	
녹지경계석	150x150x1000	M	392.0	
재료분리석	100x100x1000	M	98.0	

5. 우배수 수량표

구 분	시 설 명	규 격	단 위	수 량	비 고
우배수	PE 집수정	710x910xH1050	개소	9	
	우수관	D200, PE이중벽관(1중)	M	127.5	

인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영에 관한 조례제정(안)

입법예고

「인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시연수구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조(자치법규의 입법예고)에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2012년 4월 24일

인천광역시연수구청장

1. 제정이유

- 연수구립공공도서관의 지속적인 인프라 확충에 따라 「인천광역시연수구 어린이도서관 운영 조례」를 폐지하고
- 대표도서관의 설립, 공공도서관 운영 및 독서문화 진흥에 관한 사항을 규정함으로써 연수구립공공도서관 운영 체계를 정비하고자 함

2. 주요내용

- 제1장 총칙(제1조~제4조)
 - 조례 제정의 목적, 용어의 정의, 적용범위 및 특별법 조항 규정
- 제2장 대표도서관의 설치(제5조~제6조)
 - 대표도서관의 설치 근거 및 기능 규정

□ 제3장 도서관 운영(제7조~25조)

- 도서관운영위원회 구성·운영에 관한 사항 규정
- 도서관 운영 관련 사항 규정
 - 도서관의 기능, 운영시간, 휴관일, 이용의 제한, 도서관 시설물 사용허가, 사용료·수수료, 변상책임, 독서회원제 운영, 자료 관리에 관한 사항 규정

□ 제4장 위탁운영(제26조~31조)

- 도서관의 전문적·효율적인 운영을 위하여 민간위탁 관련 사항 규정

□ 제5장 독서문화의 진흥(제32조~42조)

- 독서문화 여건 조성 의무 및 독서 관련 행사 개최 관련 근거 규정
- 독서행사 추진위원회 구성·운영에 관한 사항 규정

□ 제6장 보칙(제43조)

- 도서관 및 독서문화 활성화를 위한 행·재정상 필요 조치 의무 규정

□ 부칙(제1조~제4조)

- 시행일 규정 및 舊 어린이도서관 운영 조례 폐지
- 어린이도서관 운영조례 폐지로 인한 법적 혼란을 최소화하고자 기존 어린이도서관 운영조례를 근거로 시행된 행정행위 등의 경과조치 마련

3. 의견제출

이 조례 개정안에 대해 의견이 있는 단체 또는 개인은 2012. 5. 13. (일)까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 인천광역시연수구청장(참조: 교육지원과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

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

다. 보내실 곳

- 주 소 : 인천광역시 연수구 원인재로 115 (동춘동 923-5번지)
- 연 락 처 : 전화 032-810-7864, FAX 032-810-7139
- 홈페이지 : <http://www.yeonsu.go.kr/>

4. 참고자료

- 인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영에 관한 조례제정(안)

인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영에 관한 조례제정(안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 도서관법 제27조의 규정에 따라 공공도서관(이하 ‘도서관’이라 한다)을 운영하는데 필요한 사항 및 독서문화 창달에 관한 사항을 규정함으로써 지역사회의 정보화 촉진, 독서문화 분위기 조성을 통한 주민의 삶의 질을 개선하는 데 이바지함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “관내열람자료”라 함은 이용자가 도서관 안에서 열람할 수 있는 도서관자료(이하 ‘자료’라 한다)를 말한다.
2. “관외대출자료”라 함은 이용자가 도서관 밖으로 대출할 수 있는 자료를 말한다.
3. “수수료”라 함은 도서관내에 비치된 자료 및 정보를 복사 또는 인쇄를 하기 위하여 장비를 사용하는 자료부터 징수하는 비용을 말한다.
4. “사용료”라 함은 도서관내의 시설물을 사용하고자 하는 자료부터 징수하는 비용을 말한다.
5. “위탁”이라 함은 도서관 운영 사무 중 일부를 비영리법인·단체에게 맡겨 그의 명의로 책임 하에 사무를 관장하도록 하는 것을 말한다.
6. “수탁기관”이라 함은 사무를 위탁 받은 인천광역시연수구(이하 ‘구’라 한다) 산하기관이 아닌 비영리법인·단체를 말한다.

7. “사업연도”라 함은 1월 1일부터 12월 31일까지를 말한다.
8. 그 밖에 도서관에 관한 용어는 「도서관법」 및 「독서문화진흥법」을 따른다.

제3조(적용범위) 이 조례는 도서관법 제2조제4호 및 같은 법 시행령 제17조에 따라 구가 설치 또는 운영하는 도서관에 적용한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 도서관 및 독서문화의 진흥에 관하여는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 의한다.

제2장 대표도서관의 설치

제5조(대표도서관의 설치) ① 구청장은 관내 도서관정책을 수립·시행하고 이와 관련된 서비스를 체계적으로 지원하기 위하여 인천광역시연수구 대표도서관(이하 ‘대표도서관’이라 한다)을 지정 또는 설립하여 운영할 수 있다.

② 대표도서관은 효율적인 업무처리 및 도서관의 균형발전을 위하여 도서관법 제28조제6호 및 같은 법 시행령 제17조제2항에 따라 지역 특성에 따른 분관을 둘 수 있다.

③ 대표도서관 및 분관의 명칭과 위치는 별표 1과 같다.

제6조(대표도서관의 기능) 대표도서관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 도서관 설립·운영에 관한 종합계획의 수립 및 시행
2. 지역 특성에 따른 분관 등의 설립 및 육성
3. 제8조에 의해 구성된 인천광역시연수구 도서관운영위원회(이하 ‘운영위원회’라 한다)의 운영

4. 종합적인 자료의 수집·정리·분석·보존 및 제공
5. 독서문화 진흥 및 독서의 생활화를 위한 시책의 개발과 시행
6. 지역의 각종 도서관 지원 및 협력사업 수행
7. 자료의 상호대차 지원
8. 그 밖에 대표도서관으로서 필요한 업무

제3장 도서관 운영

제7조(도서관의 기능) 도서관의 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 자료의 수집·정리·분석·보존 및 제공
2. 실생활에 필요한 자료 및 정보의 제공·열람 대출
3. 강연회·감상회·전시회·독서회·기타 문화활동 및 평생교육의 주최 또는 장려
4. 지역문화 진흥기관으로서의 기능수행에 필요한 업무
5. 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 자료의 상호대차
6. 독서의 생활화를 위한 계획의 수립 및 실시
7. 그 밖에 도서관으로서 필요한 업무

제8조(운영위원회 구성 등) ① 도서관의 효율적인 운영을 위하여 대표도서관에 운영위원회를 둔다.

② 위원회는 위원장, 부위원장 각 1인을 포함한 위원 10인 이상 15인 이하로 구성하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선하고, 위원회업무 담당이 간사가 된다.

③ 운영위원회의 위원은 대표도서관장(이하 ‘관장’이라 한다), 관내 문화·교육계 전문인사, 인천광역시연수구의회의원(이하 ‘구의원’이라 한다) 및 이용자 중에서 관장이 위촉하는 자로 한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 잔임 기간으로 하며, 구의원 및 소속 직원의 임기는 당해 직에 재직하는 기간으로 한다.

제9조(운영위원회의 기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 도서관의 운영 및 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 도서관 운영의 개선에 관한 사항
3. 다른 도서관 및 각종 문화시설과 업무협력에 관한 사항
4. 소장 자료의 교환, 소관전환, 폐기 및 제적에 관한 사항(공립 작은도서관의 자료를 포함한다)

제10조(회의) ① 운영위원회 회의는 상·하반기 연 2회 정기회 소집을 원칙으로 하되 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 관장의 요구가 있는 경우에 위원장은 수시로 회의를 소집할 수 있다.

② 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제11조(실비 변상) ① 운영위원회의 회의에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 실비를 지급할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 구의원의 자격으로 운영위원회에 출석하는 경우 및 구 소속 공무원의 경우 위원회 참석수당을 지급하지 아니한다.

제12조(위원장의 직무) ① 운영위원회의 위원장은 운영위원회를 대표하며, 운영위원회의 업무를 통할하고 운영위원회 회의의 의장이 된다.

② 위원장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제13조(위원의 해촉) 운영위원회의 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 수행하지 아니하는 경우
2. 본인의 사임의사가 있는 경우
3. 질병, 장기출타 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없는 경우
4. 그 밖에 위원으로서 품위를 손상하여 부적당하다고 인정되는 경우

제14조(도서관 운영) ① 도서관의 운영시간은 별표 2와 같다. 다만, 관장이 도서관 운영의 활성화 등 기타 필요하다고 인정하는 경우에는 운영시간을 변경할 수 있다.

② 도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 의한 공휴일 중 일요일을 제외한 공휴일로 한다. 다만, 일요일과 관공서의 기타 공휴일이 겹치는 경우에는 휴관한다.
2. 매주 월요일
3. 기타 도서점검, 시설정비, 관내 전염병에 의한 초등학교 휴교령 조치에 의한 경우 등 관장이 필요하다고 인정할 경우에는 구청장의 허가를 얻어 임시 휴관할 수 있다.

제15조(이용의 제한) ① 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 도서관의 입장을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 타인에게 혐오감을 주거나 전염병 등 질환이 있는 자
 2. 만취자, 소란행위자
 3. 타인에게 위협이 되거나 방해가 될 물품을 휴대한 자
 4. 공공의 안녕과 질서유지를 위하여 제한이 필요하다고 인정되는 자
- ② 관장은 유해한 성인정보를 차단하고 건전한 정보를 제공하기 위하여 인터넷검색을 제한할 수 있다.

제16조(사용허가 등) ① 도서관 시설물 중 공연장과 부대설비를 사용하고자 하는 자는 별지 제1호 사용허가 신청서, 독서토론실을 사용하고자 하는 자는 별지 제2호 사용허가 신청서에 사용내역을 명시하여 관장의 사용 허가를 받아야 한다.

② 시설물의 사용은 제14조제1항 별표 2에 의한 운영 시간에 허가함을 원칙으로 한다.

③ 관장은 도서관 시설물에 대하여 그 목적 또는 용도에 장애가 되지 아니하는 범위에서 별지 제3호 사용 허가서에 의거 그 사용을 허가할 수 있다.

④ 관장은 별지 제4호 서식에 따라 도서관 시설물의 사용허가대장을 비치하고 기록·보존하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

제17조(사용허가 시설물의 범위) 도서관 시설물 중 사용을 허가할 수 있는 시설물의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 연수청학도서관 : 공연장 및 그 부대설비
2. 연수어린이도서관 : 공연장 및 그 부대설비
3. 송도국제어린이도서관 : 공연장 및 그 부대설비, 독서토론실

제18조(시설물 사용의 제한) ① 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는

경우에는 시설물의 사용 허가를 취소할 수 있다.

1. 사용허가의 조건을 위반한 경우
2. 허위 또는 부정한 방법으로 사용허가를 받은 경우
3. 사용료를 기일 내에 납부하지 아니한 경우
4. 기타 도서관의 특별한 사정이 있는 경우

② 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설물의 사용을 정지할 수 있다.

1. 사용허가 이외의 목적으로 사용하는 경우
2. 시설물의 훼손으로 인한 피해가 심하다고 판단될 경우
3. 도서관 내 질서유지가 심히 어려울 경우
4. 기타 공익상 필요하다고 인정하는 경우

제19조(사용료 및 수수료) ① 도서관 시설물의 사용료·수수료는 별표 3과 같다.

② 도서관 시설물을 사용하고자 하는 자는 사용일 3일전까지 사용료를 납부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 징수한 사용료·수수료의 반환 기준은 「인천광역시연수구청사 시설물관리운영조례」 제10조의 규정에 따른다.

④ 도서관 시설물의 사용료 감면 대상과 감면요율은 「인천광역시연수구청사 시설물관리운영조례시행규칙」 제9조제1항의 규정에 따른다.

⑤ 제4항의 규정에 따라 도서관 시설물의 사용료 감면을 원하는 경우 별지 제5호 서식에 의해 사용료 감면을 신청하여야 한다.

제20조(변상책임) 자료, 비품 및 시설물 등을 망실 또는 훼손·분실하였을 때에

는 동일 자료 등으로 변상하게 하되, 변상에 관하여 세부 기준 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제21조(독서회원제 운영) ① 도서관은 독서 인구의 저변확대 및 도서관 이용자의 편의를 위하여 독서회원제를 운영할 수 있다.

② 독서회원으로 가입하고자 하는 자는 별지 제6호 서식에 의해 독서회원 가입을 신청하여야 한다.

③ 관장은 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호의 규정에 의거 독서회원 가입 신청자의 동의를 얻어 고유식별정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다. 다만, 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 동의를 받을 때에는 「개인정보 보호법」 제22조제5항에 따라 그 법정대리인의 동의를 받아야 한다.

④ 관장은 「개인정보 보호법」 제17조제1항에 따라 독서회원의 고유식별정보를 다른 도서관과 공유할 수 있다.

⑤ 관장은 「전자정부법」 제36조제1항 및 제38조제1항제3호의 규정에 따라 제1항의 독서회원제 운영을 위하여 불가피하게 필요하다고 인정하는 행정정보의 경우 독서회원 가입 신청자의 동의를 얻어 공동으로 이용하여야 한다.

⑥ 그 밖에 독서회원의 자격 등 독서회원제의 운영과 관련하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제22조(자료의 대출) ① 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 관외대출자료를 대출 할 수 있다.

1. 도서관에 독서회원으로 등록된 자
2. 공무수행 등 공적인 연구목적으로 당해 기관장이 발급한 신분증 소지자

3. 그 밖에 도서관 상호대차·순회문고 운영 등 독서의 저변확대를 위하여 관장이 필요하다고 인정하는 자

② 제1항의 규정에도 불구하고 희귀자료, 귀중자료, 도서 등 관내열람자료와 기타 관장이 금지할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 자료의 대출을 제한할 수 있다. 대출 제한에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제23조(위탁 자료) ① 공중의 열람과 이용을 목적으로 도서관에 자료를 위탁하고자 하는 자는 위탁 자료의 목록을 작성하여 관장의 허가를 받아 위탁할 수 있다.

② 위탁 자료는 도서관 소장 자료와 동일하게 취급·관리하며 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다.

제24조(기증 자료) 개인, 기관 및 단체로부터 기증받은 자료는 면밀하게 검토하여 적절한 자료만을 선별하여 자료원부에 등재한 후 이용자에게 열람하게 할 수 있다.

제25조(자료의 교환·소관전환·폐기 및 제적) ① 관장은 자료의 효율적 이용을 위하여 「공유재산 및 물품 관리법」 제79조의 규정에 따라 다른 도서관 또는 문화시설과 자료를 교환할 수 있으며, 같은 법 제63조의 규정에 따라 구 소속 도서관 간 소관을 전환할 수 있다.

② 관장은 이용 가치가 없거나 오손된 자료의 경우 제적 대상을 선정하여 폐기 또는 제적할 수 있다.

③ 자료의 교환·소관전환·폐기 및 제적에 관한 세부 기준은 규칙으로 정한다.

제4장 위탁운영

제26조(사무의 위탁) ① 구청장은 전문적이고 효율적인 도서관 운영을 위하여 도서관의 운영 사무 중 일부를 비영리법인·단체에 위탁할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따른 위탁에 필요한 절차, 방법, 관리 등 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「인천광역시연수구 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」의 규정에 따른다.

③ 구청장은 위탁사무 수행에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위 내에서 수탁기관에 지원할 수 있다.

제27조(위탁기간) ① 제26조의 규정에 의한 위탁기간은 2년 이내로 하되, 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 1회에 한하여 연장할 수 있다.

② 위탁기간 종료에 따른 수탁기관의 선정은 위탁기간 만료일 90일 전까지 선정한다.

제28조(위탁의 철회) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 위탁을 철회할 수 있다.

1. 수탁기관이 관계 법령 및 이 조례에서 규정한 사항을 이행하지 아니하는 경우
2. 수탁기관이 협약조건을 위반하는 경우
3. 도서관 설립 취지에 위반하는 경우
4. 기타 위탁 운영을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우

② 제1항에 의하여 위탁이 철회된 경우 수탁기관은 제26조제3항에 따라 지원받은 보조금을 반환하여야 한다.

제29조(수탁기관의 의무) ① 수탁기관은 수탁사무의 처리에 있어 법령을 준수하고 수탁사무를 성실히 수행하여야 한다.

② 수탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독 책임을 진다.

③ 수탁사무에 관한 권한을 행사함에 있어서는 수탁기관의 명의로 한다.

④ 수탁기관은 그 권리를 타인에게 양도하거나 재위임할 수 없다.

제30조(사업계획서의 제출) ① 수탁기관은 매 사업연도 개시 30일 전까지 사업계획서를 구청장에게 제출하여야 한다.

② 사업계획서에 포함되어야 할 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 도서관 운영의 방향·목적 등에 관한 사항
2. 효율적인 조직·인력의 운영에 관한 사항
3. 효율적인 예산 집행에 관한 사항
4. 장서, 연속간행물, 시청각자료, 향토자료, 전자자료 및 행정자료 등 자료 확충 계획
5. 문화행사·프로그램 및 평생교육 운영 계획
6. 상호대차, 순회문고의 운영, 순회사서의 파견 등 다른 도서관과의 협력 계획
7. 기타 필요한 사항

제31조(지도·감독) ① 구청장은 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 실시하고, 필요할 때에는 수시로 지도·감독을 할 수 있다.

② 구청장은 수탁기관에 대하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.

③ 수탁기관은 제1항의 규정에 의한 지도·감독에 적극 협조하여야 한다.

④ 구청장은 지도·감독 결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우에는 수탁기관에 시정을 요구하여야 하며, 수탁기관은 즉시 이에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제5장 독서문화의 진흥

제32조(독서문화 여건 조성) ① 구청장은 지역 주민이 독서를 생활화하는 데 필요한 독서문화 진흥에 관한 여건을 조성하고 이를 지원하여야 한다.

② 제1항의 독서문화 진흥 여건을 조성하기 위하여 구청장은 다음 각 호의 행사 등을 개최하거나 독서 관련 기관이나 단체가 이를 개최하도록 지원할 수 있다.

1. 「독서문화진흥법」 제9조제2항에 의한 독서 관련 행사
2. 「독서문화진흥법」 제12조 및 같은 법 시행령 제11조에 의한 독서의 달 행사
3. 지역의 독서문화 인프라 구축을 위한 독서문화 공간 조성 확대 및 독서 운영프로그램의 개발·지원
4. 지역 독서문화산업 기반 확충을 위한 도서·출판 전시회, 박람회, 축제 및 공연
5. 기타 독서문화 여건 조성에 필요한 독서 관련 행사

③ 도서관은 제2항에 따른 행사를 개최할 경우 「공직선거법」 제112조제2항제4호가목 및 나목, 「독서문화진흥법」 제12조제2항 및 제3항에 따라 행사의 목적과 범위를 벗어나지 않는 한도 내에서 포상의 수여, 장학금의 지급 및 다과류·기념품·홍보물 등(이하 ‘포상 등’이라 한다)을 제공할 수 있다. 다만, 포상 수여 시 부상은 제외한다.

④ 제3항의 규정에 따른 포상 등의 제공 방법에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제33조(독서 진흥 활동을 위한 지원 및 협력) 도서관은 독서 진흥 활동을 위한 지원 및 협력을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 공중의 독서활동 촉진을 위한 독서자료 및 각종 프로그램의 개발과 보급
2. 지식정보 취약계층의 독서환경 개선
3. 독서 관련 시설·기관 및 단체와의 협력

제34조(도서행사 추진위원회 구성 등) ① 구청장은 제32조제2항제4호의 도서 전시회, 박람회, 축제 및 공연을 개최하기위하여 도서행사 추진위원회(이하 ‘추진위원회’라 한다)를 둘 수 있다.

② 제1항에 의한 추진위원회는 위원장, 부위원장 각 1인을 포함하여 20인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 제2항의 규정에 의한 위원은 독서단체, 도서관, 출판업, 문화예술 분야의 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 구청장이 위촉하는 자로 한다.

⑤ 추진위원회의 원활한 사업 추진을 위하여 필요한 경우에는 자문위원회 및 분과위원회를 둘 수 있다.

제35조(위원의 임기) 제34조제2항에 따른 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제36조(추진위원회 기능) 제34조에 따른 추진위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 행사 개최와 관련된 기획과 집행에 관한 사항
2. 행사의 프로그램 개발에 관한 사항
3. 기타 행사와 관련하여 필요로 하는 사항

제37조(추진위원회의 운영) ① 위원장은 구청장의 요구가 있거나, 위원 3분의 1 이상의 소집요구 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 회의를 소집한다.

② 회의를 개최하고자 할 때에는 회의의 일시·장소 및 부의사항 등을 서면 또는 구술로 위원들에게 통지하여야 한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1인을 두되, 간사는 업무담당, 서기는 담당자로 한다.

제38조(실비 변상) ① 추진위원회의 회의에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 실비를 지급할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 구의원의 자격으로 운영위원회에 출석하는 경우 및 구 소속 공무원의 경우 위원회 참석수당을 지급하지 아니한다.

제39조(위원장의 직무) ① 추진위원회의 위원장은 추진위원회를 대표하며, 추진위원회의 업무를 통할하고 추진위원회 회의의 의장이 된다.

② 위원장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제40조(위원의 해촉) 추진위원회의 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당

하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 수행하지 아니하는 경우
2. 본인의 사임의사가 있는 경우
3. 질병, 장기출타 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없는 경우
4. 그 밖에 위원으로서 품위를 손상하여 부적당하다고 인정되는 경우

제41조(독서문화 강좌 등) ① 관장은 지역의 특성을 고려하여 주민의 독서욕구 충족 및 평생학습에 이바지 할 수 있는 독서문화 강좌를 운영할 수 있다.

② 독서문화 강좌의 강사는 자원활동가를 활용할 수 있으며, 강사를 초빙하는 경우 예산의 범위 안에서 강사료를 지급할 수 있다.

③ 독서문화 강좌의 운영에 따른 수강료는 무료로 하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 재료비·교재비 등의 비용은 수강자 부담으로 할 수 있다.

제42조(자원활동가 활용) ① 관장은 도서관의 원활한 프로그램 운영과 이용자의 편의 제공을 위해 자원활동가를 위촉·활용할 수 있다.

② 제1항에 따라 활용되는 자원활동가에게는 예산의 범위에서 실비보상금을 지급할 수 있다.

제6장 보칙

제43조(재원 등의 조달) 구청장은 종합계획의 추진 및 독서문화 진흥 사업의 추진에 필요한 행정상·재정상의 조치와 그 밖의 필요한 조치를 하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 「인천광역시연수구 어린이 도서관 운영조례」(이하 “어린이도서관 조례”라 한다)는 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 어린이도서관 조례의 규정에 따라 시행된 자료의 대출·반납, 시설물의 사용허가·취소·정지, 사용료 및 수수료의 납부·반환·면제·감면, 변상책임, 위탁자료의 허가, 운영위원회의 구성 및 임기, 사무의 위탁·철회 사항 등은 이 조례에 따른 것으로 본다.

제4조(다른 조례와의 관계) 이 조례 시행당시 다른 조례에서 어린이도서관 조례를 인용한 경우에는 「인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영에 관한 조례」를 인용한 것으로 본다.

[별표 1]

인천광역시연수구립공공도서관의 명칭 및 위치(제5조제3항 관련)

구분	명 칭	위 치
대표도서관	연수청학도서관	인천광역시 연수구 솔샘로 146
분관	연수어린이도서관	인천광역시 연수구 먼우금로 164
분관	송도국제어린이도서관	인천광역시 연수구 컨벤시아대로 43

[별표 2]

도서관 운영 시간(제14조제1항 관련)

구분	명칭	실명	운영시간
대표도서관	연수청학도서관	어린이자료실	9:00 ~ 18:00
		종합자료실	9:00 ~ 18:00
		디지털자료실	9:00 ~ 18:00
		학습열람실	7:00 ~ 22:00
		공연장	10:00 ~ 22:00
분관	어린이도서관	자료실	10:00 ~ 18:00
		공연장	10:00 ~ 22:00

[별표 3]

도서관 시설물의 사용료·수수료(제19조제1항 관련)

1. 사용료

시설물명	사용시간	사용료	기준	비고
공연장	주간	40,000원	4시간	◦ 1회 4시간 기준으로 하고 초과시 시간당(1시간 미만도 1시간으로 계산) 당해 사용료의 20%를 가산적용
	야간	50,000원		
독서토론실	주간	무 료	2시간	◦ 주 2회 1회당 최대 2시간까지 이용 가능 ◦ 송도국제어린이도서관에 한함

- ※ 비고 1. 공연장은 토·일요일 및 휴관일의 경우 사용허가 대상에서 제외한다.
2. 피아노 조율비는 사용자 별도 부담으로 한다.
3. 주간은 10:00부터 18:00까지로 하며, 야간은 18:00부터 22:00까지로 한다.

2. 수수료

구분	규격	금액	비고
복사기 및 프린터	B5이하	30원	
	A4	40원	
	B4이상	50원	

[별지 제1호 서식]

도서관 시설물 사용허가 신청서(제16조제1항 관련)

접수번호 :

단 체 명		성 명 (대 표 자)	
단체의 소재지 (대표자 주소)		전 화 번 호 (휴대전화번호)	(-)
사 용 시 설	☐ 공연장 ☐ 부대설비(내역:)		
공연.행사명칭			
공연.행사내용			
사 용 기 간	. . . ~ . . .	사용인원	명
사 용 료			
비 고	첨부: 1. 행사계획서 2. 기타 필요한 서류(부대설비 추가설치 사항 등)		
인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영 조례 제16조 제1항의 규정에 의거 위와 같이 시설물 사용허가를 신청합니다.			
년 월 일			
신청인 : (서명 또는 인)			
()도서관장 귀하			

접수번호 :

()도서관 사용신청 접수증

○ 사용기간 : . . . ~ . . .

○ 사용장소 :

○ 신 청 인 :

○ 주 소 :

위와 같이 ()도서관의 시설물에 대한 사용 신청서를 접수하였음을 확인합니다.

년 월 일

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

[별지 제2호 서식]

도서관 시설물 사용허가 신청서(제16조제1항 관련)

접수번호 :

동아리 명칭	
대표자 성명	
사용 시설물	☐ 독서토론실 1 ☐ 독서토론실 2
사용 일시	
활동 내용	
관련 도서명	
인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영 조례 제16조 제1항의 규정에 의거 위와 같이 시설물의 사용허가를 신청합니다.	
년 월 일 신청인 : _____ (서명 또는 인) ()도서관장 귀하	

접수번호 :

()도서관 사용신청 접수증

- 사용시설물 : ☐ 독서토론실 1 ☐ 독서토론실 2
○ 사용 일시 :
○ 신청인 :

위와 같이 ()도서관의 시설물에 대한 사용 신청서를 접수하였음을 확인합니다.

일 일 년

210mm×297mm(신문용지 54g/m²)

[별지 제3호 서식]

도서관 시설물 사용허가서(제16조제3항 관련)

허가번호 :

사 용 자	단 체 명		전 화 번 호 (휴대전화번호)	(-)
	성 명(대표자)			
	단체의 소재지			
사 용 시 설		☐ 공연장 ☐ 독서토론실 ☐ 부대설비(내역 :)		
사 용 기 간		. . . : 부터 ~ . . . : 까지		
사 용 목 적				
사 용 인 원				
사 용 료		금 원 (금 원)		
허 가 조 건		1. 사용자는 사용 시설물의 보존 의무를 지닌다. 2. 사용자는 사용 시설물에 관하여 연고권을 주장할 수 없다. 3. 사용 시설물을 망실·훼손 하였을 경우 지체없이 손해배상 및 원상복구 조치하여야 한다. 4. 도서관에 특별한 사정이 발생하였을 경우 시설물의 사용을 취소 또는 정지 할 수 있다. 5. 시설물의 사용종료 후 주변 청소를 실시하여야 한다.		
인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영에 관한 조례 제17조제3항의 규정에 의거 상기와 같이 시설물 사용을 허가합니다. 년 월 일 ()도서관장				

210mm×297mm(신문용지 54g/m²)

[별지 제4호 서식]

도서관 시설물 사용허가대장(제16조제4항 관련)

[illegible]

210mm×297mm(신문용지 54g/m²)

[별지 제5호 서식]

도서관 시설물 사용료 감면 신청서(제19조제5항 관련)

단 체 명		대표자 성명	
단체의 소재지 (대표자 주소)		전 화 번 호	
		휴대전화번호	
사 용 시 설	☐ 공연장 ☐ 독서토론실 ☐ 부대설비(내역:)		
공연·행사명칭			
공연·행사내용			
사 용 기 간	년 월 일 시 부터 (일 시간 회) 년 월 일 시 까지		
인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영 조례 제19조제5항의 규정에 의거 위와 같이 사용료 감면을 신청합니다.			
년 월 일			
신청인 : (서명 또는 인)			
첨부 감면대상 증빙서류 1부. 끝.			
()도서관장 귀하			

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

[별지 제6호 서식]

독서회원 가입 신청서(제21조제2항 관련)

필수사항	발급 도서관	()도서관					
	성명				연령층	☐ 유아 ☐ 아동 ☐ 청소년 ☐ 성인	반명함판 사진 (3×4cm) ※ 도서관내 사진촬영 가능
	주민등록번호	-					
	전화번호 (휴대전화번호)	()					
	비밀번호						
	주소						
선택사항	서비스 가입	☐ 통합도서관서비스 가입 ☐ 가족회원 가입					
	보호자/대리인	성명			관계		
		주민등록번호			전화번호		
행정정보 공동이용 및 개인정보의 수집·이용 동의서							
공동사항	■본인은 위 사항과 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 동법 제38조제1항제3호의 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 (※ 동의하지 않을 경우 3개월 이내에 발급된 주민등록등·초본을 제출) ■본인은 위 사항과 관련하여 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호에 따른 주민등록번호 등 개인정보 수집 및 SNS 수신 등 개인정보 이용에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음						
만 14세 미만	■본인은 만 14세 미만 아동의 법정대리인으로서 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호에 따른 아동의 주민등록번호 등 개인정보 수집 및 SNS 수신 등 개인정보 이용에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음						
제3자 정보 공유	■본인은 통합도서관서비스 이용을 위하여 「개인정보 보호법」 제17조제1항 따라 주민등록번호 등 개인정보를 다른 도서관과 공유하는 것에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 성명 (서명 또는 인)						
정보주체 동의 거부권 및 거부에 따른 불이익							
■정보주체(이용자)는 「개인정보 보호법」 제4조제2항에 의거하여 동의를 거부할 권리가 있습니다. ■필수정보의 수집에 대하여 정보주체가 동의를 거부할 경우 독서회원 가입에 제한을 받을 수 있습니다.							
인천광역시연수구 공공도서관 설립 및 운영에 관한 조례 제21조제2항에 의거 위와 같이 독서회원 가입을 신청합니다. 년 월 일 신 청 인 : (서명 또는 인) 보호자/대리인 : (서명 또는 인) ()도서관장 귀하							

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

인천광역시연수구 공인 조례 일부개정조례(안) 입법예고

인천광역시연수구 공인 조례를 일부개정함에 있어 그 개정이유와 주요 내용을 미리 주민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「인천광역시연수구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조(자치법규의 입법예고)에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2012년 4월 24일

인천광역시연수구청장

1 개정이유

- 「사무관리규정」이 「행정업무의 효율적 운영 규정」으로 사무관리규정시행규칙이 「행정업무의 효율적 운영 규정 시행규칙」으로 2011. 12. 21 전부 개정 공포되어 시행되고 있고,
- 연수청학도서관이 2012. 7월중 개관 예정임으로
- 인천광역시 연수구 공인 조례의 내용중 상위 법령의 개정된 부분의 내용과 도서관 관련 공인의 내용 일부를 개정하여 공인관리의 효율적인 운영을 도모하고자 함.

2 근거법령

○행정업무의 효율적 운영 규정(대통령령 제23383호, 2011. 12. 21)

- 제4절 관인의 관리 제33조 ~ 제40조

○행정업무의 효율적 운영 규정 시행규칙(행정안전부령 제264호, 2011.12.21)

- 제4절 관인의 관리 제26조 ~ 제32조

3 주요개정내용

○ “전자공인” 을 “전자이미지 공인” 으로 수정

○ 공인의 글씨는 “한글 전서체” 에서 “한글” 로 수정

○ 전자이미지 공인의 파일관리를 정보화 담당부서로 일원화

○ 공인의 등록, 재등록, 폐기시 공고는 구보에 게시

○ 폐기공인은 공고문과 함께 연수구 기록관에 이관하여 영구 보존

○ 공인 인영의 색깔은 빨간색으로 하되 문서를 출력 또는 복사하여 시행하거나 팩스를 통하여 문서를 접수한 경우에는 검정색으로 할 수 있음

4 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관(단체)이나 개인은 2012. 05.13(일)까지

인천광역시연수구청장(민원지적과 민원행정팀)으로 의견을 제출해 주시기 바랍니다.

- 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

- 성명(기관, 단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

- 보내실 곳 : 인천광역시 연수구 원인재로 115 연수구청 민원지적과(민원행정팀)

인천광역시연수구 공인 조례 일부개정조례안

인천광역시연수구 공인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제6항 중 “전자공인” 을 각각 “전자이미지공인” 으로 한다.

제4조의 제목 중 “글씨” 를 “글자” 로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 공인의 글자는 한글로 하여 가로로 새기되, 일반인이 쉽고 간명하게 알아볼 수 있도록 하여야 한다.

제7조의2를 다음과 같이 한다.

제7조의2(전자이미지공인의 등록 및 관리) ① 전자이미지공인을 사용하고자 하는 기관은 별지 제2호의2 서식에 따라 문서업무 주관과에 등록(재등록) 하여야 하며 컴퓨터파일 및 대장으로 관리하여야 한다.

- ② 구청장, 소속기관의 장 및 보조기관, 하부기관의 장은 전자이미지공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

- ③ 문서업무 주관과의 장은 전자이미지공인을 등록하는 경우에 일반공인의 인영을 전자이미지공인대장의 해당란에 찍고, 정보화 담당부서에서 그 찍은 인영을 전자이미지 형태로 컴퓨터 파일에 입력한 후 이를 출력하여 전자이미지공인대장의 해당란에 붙여야 한다.

- ④ 전자이미지공인을 사용하는 기관은 공인을 폐기하거나 재등록한 경우 즉시 사용 중인 전자이미지공인을 삭제하고, 재등록한 공인의 인영을

전자이미지공인으로 재등록하여 사용하여야 한다. 또한 사용 중인 전자 이미지공인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자이미지 공인을 재등록하여 사용하여야 한다.

제9조를 다음과 같이 한다.

제9조(공고) ① 구청장은 공인(전자이미지공인을 제외한다)을 등록·재등록 또는 폐기하였을 때에는 이를 구보에 공고하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 공인을 구보에 공고하는 때에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 공인의 등록·재등록 또는 폐기사유
2. 등록·재등록 공인의 최초 사용 연월일 또는 폐기 공인의 폐기 연월일
3. 등록·재등록 또는 폐기 공인의 공인명 및 인영
4. 공고 기관의 장

제10조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 폐기공인은 공고문과 함께 인천광역시연수구 기록관에 이관하여야 하며, 인천광역시연수구 기록관은 폐기된 공인이 사용되거나 유출되지 아니하도록 관리·보존하여야 한다.

제14조의 제목 “(찍는 위치 등)” 을 “(공인의 날인)” 으로 한다.

제14조의2를 다음과 같이 신설한다.

제14조의2(공인 인영의 색깔) 공인 인영의 색깔은 빨간색으로 한다. 다만 문서를 출력 또는 복사하여 시행하거나 팩스를 통하여 문서를 접수하는 경우에는 검정색으로 할 수 있다.

별표 1중 연수어린이도서관장전용 공인을 별지와 같이 한다.

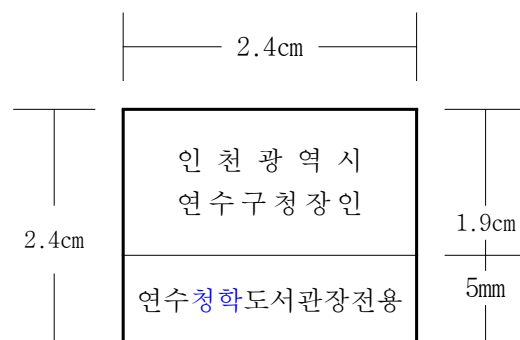
별지 제1호 서식, 별지 제2호 서식, 별지 제2호의2 서식 및 별지 제4호 서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 별표 1의 개정 사항은 연수청학도서관 개관일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제4조제1항의 개정규정은 이 조례 시행 후 최초로 등록하거나 재등록하는 공인부터 적용하며, 별지 제2호 서식, 별지 제2호의2 서식의 개정사항은 이 조례 시행 후 최초로 등록, 재등록, 폐기하는 공인부터 적용한다.

(별표 1) (제2조제2항 관련)



[별지 제1호 서식](제6조제1항, 제7조의2제1항, 제10조제1항 관련)

기 관 명

수신

(경유)

[] 공인 등록(재등록) 신청

제목 [] 공인(전자이미지공인) 폐기 신고

[] 전자이미지공인 등록(재등록) 신청

인천광역시연수구 공인 조례 제6조제1항, 제7조의2제1항, 제10조제1항에 따라
[] 공인 등록(재등록) [] 공인(전자이미지공인) 폐기 [] 전자이미지공인 등록(재등록)을(를) 신청(신고)합니다.

공인 명칭		
종 류		[] 청인 [] 직인 [] 특수공인
등록(재등록, 폐기) 사유		
폐기 대상 공인 처리	폐기 예정일 (분실일)	년 월 일
	폐기 방법	[] 이관 [] 기타()
	폐기한 사람 (분실한 사람)	소속 : 직급 : 성명 :
비 고		

발 신 명 의 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

공개 구분

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 /

(별지 제2호서식) (제7조관련)

공 인 대 장

공 인 명					
종 류		☐ 청인 ☐ 직인 ☐ 기타공인		관 리 부 서	
☐ 등 록 · ☐ 재 등 록 공 인	(인 영)	등 록 일 (재등록일)			
		새 긴 사 랫	주소: 성명:	주민등록번호:	
		최초 사용일	년	월	일
		재 료			
		등록(재등록) 사 유			
		구보 공고	년	월	일 (제 호)
		비 고			
폐 기 공 인	(인 영)	등 록 일 (재등록일)	년	월	일
		폐 기 일 (분 실 일)	년	월	일
		폐 기 사 유	☐ 마모 ☐ 분실 ☐ 기타()		
		폐 기 방 법	☐ 이관 ☐ 기타()		
		폐 기 자 (분 실 자)	소속:	직명:	성명:
		구보 공고	년	월	일 (제 호)
		비 고			
※ 공인을 최초로 등록할 때에는 ☐ 등록란에 V표를, 재등록 한때에는 ☐ 재등록란에 V표를 한다. ※ 비고란은 관련문서번호 및 시행일자 등 참고사항을 기록한다.					

[별지 제2호의2서식](제7조의2 관련)

전자이미지공인대장

공인 명칭						
종류	☐ 청인		☐ 직인		☐ 특수공인	
☐ 등록 ☐ 재등록	전자이미지공인 인영	등록일(재등록일)	년 월 일			
		등록(재등록) 사유				
		관리부서				
		전자이미지공인 사용 기관(부서) 현황				
	전자이미지공인 등록 당시 공인의 인영	사용 기관(부서)	시스템 명칭	통보일	최초 사용일	
		비고				
	폐기	전자이미지공인 인영	폐 기 일	년 월 일		
폐 기 사 유						
폐기한 사람			소속 :	직급 :	성명 :	
전자이미지공인 사용 기관(부서)에 대한 조치						
사용 기관(부서)			시스템 명칭	통보일	최종 사용일	

< 작성 방법 >

1. 최초로 등록하는 때에는 ☐ 등록란에 √표를, 재등록하는 때에는 ☐ 재등록란에 √표를 한다.
2. 비고란은 관련 문서의 생산등록번호 및 시행일 등 참고사항을 기록한다.
3. 전자이미지공인을 등록하는 때에는 공인의 인영을 전자이미지공인대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 입력한 후 그 파일의 이미지를 출력하여 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

210mm×297mm(백상지 150g/㎡)

[별지 제4호 서식](제11조 관련)

기 관 명

수신
(경유)

제목 공인 사고 발생 보고

공인 사고가 다음과 같이 발생하였기 인천광역시연수구 공인
조례 제11조에 따라 보고합니다.

1. 사고 공인 명	
2. 사고발생 일시	년 월 일
3. 사고발생 장소	
4. 사고 내용	
5. 사고후 처리 전말	
6. 기 타	

발 신 명 의직인

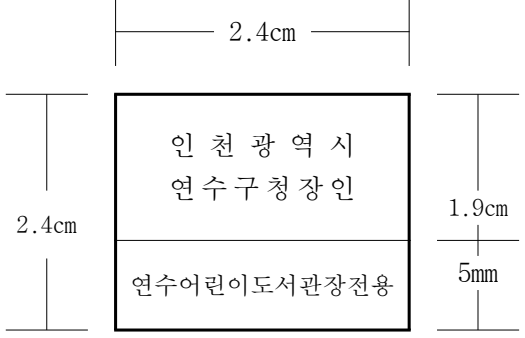
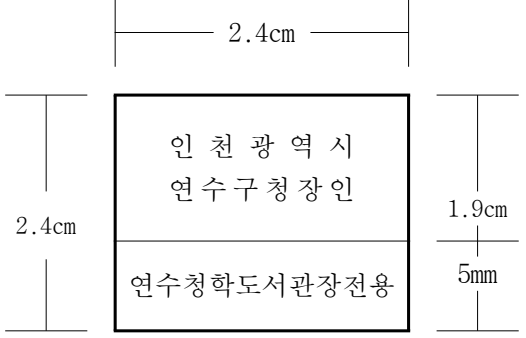
기안자	직위(직급) 서명	검토자	직위(직급) 서명	결재권자	직위(직급) 서명
협조자					
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)		
우	도로명주소	/	홈페이지 주소		
전화번호()	팩스번호()	/	공무원의 전자우편주소	/	공개 구분

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(공인의 비치 사용) ① ~ ⑤ (생략) ⑥ - - - - - 전자공인을 가질 수 있으며, 전자공인은 -----.	제2조(공인의 비치 사용) ① ~ ⑤ (현행과 같음) ⑥ - - - - - 전자이미지 공인을 가 질 수 있으며, 전자이미지공인은---
제4조(공인의 글씨 및 규격) ① (삭제) ② (생략)	제4조(공인의 글자 및 규격) ①공인의 글자는 한글로 하여 가로로 새기되, 일반인이 쉽고 간명하게 알 아볼 수 있도록 하여야 한다. ② (현행과 같음)
제7조의2 (삭제) ① ~ ④ (삭제)	제7조의2(전자이미지공인의 등록 및 관리) ①전자이미지공인을 사용하고자 하는 기관은 별지 제2호의2 서식에 따라 문서업무 주관과에 등록(재등록)하여 야 하며 컴퓨터파일 및 대장으로 관 리하여야 한다. ②구청장, 소속기관의 장 및 보조기 관, 하부기관의 장은 전자이미지공인 을 위조 또는 부정 사용하지 못하도 록 필요한 안전장치를 하여야 한다. ③문서업무 주관과의 장은 전자이미지

현 행	개 정 안
	공인을 등록하는 경우에 일반공인의 인영을 전자이미공인대장의 해당란에 찍고, 정보화 담당부서에서 그 찍은 인영을 전자이미지 형태로 컴퓨터 파일에 입력한 후 이를 출력하여 전자 이미지공인대장의 해당란에 붙여야 한다. ④전자이미지공인을 사용하는 기관은 공인을 폐기하거나 재등록한 경우 즉시 사용중인 전자이미지공인을 삭제하고, 재등록한 공인의 인영을 전자 이미지공인으로 재등록하여 사용하여야 한다. 또한 사용중인 전자이미지 공인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자이미지공인을 재등록하여 사용하여야 한다.
제9조(공고)	제9조(공고) ①구청장은 공인(전자이미지 공인을 제외한다)을 등록·재등록 또는 폐기하였을 때에는 이를 구보에 공고하여야 한다.
① ~ ② (삭제)	②제1항의 규정에 따라 공인을 구보에 공고하는 때에는 다음 각호의 사항

현행	개정안
제10조(공인의 폐기) ① ~ ②(생략) ③ (삭제)	을 명시하여야 한다. 1. 공인의 등록, 재등록, 또는 폐기 사유 2. 등록, 재등록 공인의 최초 사용 연월일 또는 폐기공인의 폐기 연월일. 3. 등록, 재등록 또는 폐기 공인의 공인명 및 인영 4. 공고 기관의 장 제10조(공인의 폐기) ① ~ ②(현행과 같음) ③ 폐기 공인은 공고문과 함께 인천광역시연수구 기록관에 이관하여야 하며, 인천광역시연수구 기록관은 폐기된 공인이 사용되거나 유출되지 아니하도록 관리·보존하여야 한다.
제14조(찍는 위치등) ① ~ ②(생략)	제14조(공인의 날인) ① ~ ②(현행과 같음)
제14조의2(신설)	제14조의2(공인 인영의 색깔) 공인 인영의 색깔은 빨간색으로 한다. 다만 문서를 출력 또는 복사하여 시행하거나 팩스를 통하여 문서를 접수하는 경

현행	개정안
별표 1 (생략)  별지 제1호 서식(삭제) 별지 제2호 서식(삭제) 별지 제2호의2 서식(삭제) 별지 제3호 서식(생략) 별지 제4호 서식(삭제)	우에는 검정색으로 할 수 있다. 별표1 (현행과 같음)  별지 제1호 서식(별지) 별지 제2호 서식(별지) 별지 제2호의2 서식(별지) 별지 제3호 서식(현행과 같음) 별지 제4호 서식(별지)