인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

http://www.seo.incheon.kr/

선람	기관의장	

제1929호 2025. 7. 11.(금)

차 례

조 례

○ 인천광역시서구 조례 제2272호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례 ——— 1

○ 인천광역시서구 조례 제2273호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례 ——— 3

○ 인천광역시서구 조례 제2274호 인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 일부개정조례 ——— 7

○ 인천광역시서구 조례 제2275호 인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 전부개정조례 ——— 8

○ 인천광역시서구 조례 제2276호 인천광역시 서구 기금관리 기본 조례 폐지조례 ———18

○ 인천광역시서구 조례 제2277호 인천광역시 서구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부개정조례 ———20

○ 인천광역시서구 조례 제2278호 인천광역시 서구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례 일부개정조례 ———30

○ 인천광역시서구 조례 제2279호 인천광역시 서구 행정운영동의 설치 및 동장 정수 조례 일부개정조례 ———32

○ 인천광역시서구 조례 제2280호 인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부개정조례 ———73

발행 : 인천광역시서구 편집 : 홍보정책과 [032-560-4144]

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

http://www.seo.incheon.kr/

선람	기관의장	

제1929호 2025. 7. 11.(금)

차 례

○ 인천광역시서구 조례 제2281호 인천광역시 서구 문화시설 사용 조례 일부개정조례 ——— 75

○ 인천광역시서구 조례 제2282호 인천광역시 서구 영상문화 및 영상산업 지원에 관한 조례 ——— 81

○ 인천광역시서구 조례 제2283호 인천광역시 서구 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례 ——— 84

○ 인천광역시서구 조례 제2284호 인천광역시 서구 전자파 안심지대 지정 및 운영 조례 ——— 86

○ 인천광역시서구 조례 제2285호 인천광역시 서구 의료급여심의위원회 조례 폐지조례 ——— 89

○ 인천광역시서구 조례 제2286호 인천광역시 서구 어르신 생활디지털 교육 지원에 관한 조례 ——— 90

○ 인천광역시서구 조례 제2287호 인천광역시 서구 청소년 도박중독 예방에 관한 조례 ——— 93

○ 인천광역시서구 조례 제2288호 인천광역시 서구 경계선지능인 평생교육 지원 조례 ——— 96

○ 인천광역시서구 조례 제2289호 인천광역시 서구 아동· 여성 안전 지역연대 운영 조례 일부개정조례 ——— 99

발행 : 인천광역시서구 편집 : 홍보정책과 [032-560-4144]

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

http://www.seo.incheon.kr/

선람	기관의장	

제1929호 2025. 7. 11.(금)

차 례

○ 인천광역시서구 조례 제2290호 인천광역시 서구 유해야생동물 먹이주기 금지구역 지정 등에 관한 조례 ——— 100

○ 인천광역시서구 조례 제2291호 인천광역시 서구 순환경제사회 전환 촉진 조례 ——— 103

○ 인천광역시서구 조례 제2292호 인천광역시 서구 폐기물관리에 관한 조례 일부 개정조례 ——— 106

○ 인천광역시서구 조례 제2293호 인천광역시 서구 산불방지 및 지원에 관한 조례 ——— 107

○ 인천광역시서구 조례 제2294호 인천광역시 서구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례 ——— 110

○ 인천광역시서구 조례 제2295호 인천광역시 서구 치유농업 육성 및 지원에 관한 조례 ——— 112

○ 인천광역시서구 조례 제2296호 인천광역시 서구 사회적고립청년 지원에 관한 조례 일부개정조례 ——— 115

○ 인천광역시서구 조례 제2297호 인천광역시 서구 재개발· 재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례 — 118

○ 인천광역시서구 조례 제2298호 인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의· 운영 등에 관한 조례 일부개정조례— 120

발행 : 인천광역시서구 편집 : 홍보정책과 [032-560-4144]

인천광역시서구
공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

http://www.seo.incheon.kr/

선람	기관의장	

제1929호 2025. 7. 11.(금)

차 례

○ 인천광역시서구 조례 제2299호 인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부개정조례 ——— 123
○ 인천광역시서구 조례 제2300호 인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례일부개정조례— 125
○ 인천광역시서구 조례 제2301호 인천광역시 서구 안전취약계층 지원 조례 일부개정조례 ——— 127
○ 인천광역시서구 조례 제2302호 인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례 일부개정조례 ——— 129
○ 인천광역시서구 조례 제2303호 인천광역시 서구 취약계층 산후조리비용 지원에 관한 조례 ——— 130
○ 인천광역시서구 조례 제2304호 인천광역시 서구 공공형 산후조리원 설치 및 운영에 관한 조례 ——— 133
○ 인천광역시서구 조례 제2305호 인천광역시 서구의회 의원연구단체 지원 조례 일부개정조례 ——— 142
○ 인천광역시서구 조례 제2306호 인천광역시 서구 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부개정조례 ——— 145
○ 인천광역시서구 조례 제2307호 인천광역시 서구의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례 ——— 148
○ 인천광역시서구 조례 제2308호 인천광역시 서구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례 ——— 150
○ 인천광역시서구 조례 제2309호 인천광역시 서구의회 의원정책개발 연구용역 운영· 관리에 관한 조례 일부개정조례 — 151

발행 : 인천광역시서구 편집 : 홍보정책과 [032-560-4144]

인천광역시서구
공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

http://www.seo.incheon.kr/

선람	기관의장	

제1929호 2025. 7. 11.(금)

차 례

규 칙

○ 인천광역시서구 규칙 제1100호 인천광역시서구기금관리기본조례시행규칙 폐지규칙 ——— 153
○ 인천광역시서구 규칙 제1101호 인천광역시 서구 통· 반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙 ——— 154
○ 인천광역시서구 규칙 제1102호 인천광역시서구의료급여심의위원회조례시행규칙 폐지규칙 ——— 161
○ 인천광역시서구 규칙 제1103호 인천광역시 서구 장기요양기관 지정 심사위원회 운영규칙 ——— 162
○ 인천광역시서구 규칙 제1104호 인천광역시 서구 담배소매인 지정기준 등에 관한 규칙 일부개정규칙 ——— 191

발행 : 인천광역시서구 편집 : 홍보정책과 [032-560-4144]

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2272호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 4를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2025년 10월 20일부터 시행한다.

[별표 4]

동 행정복지센터의 명칭.위치 및 관할구역(제18조제2항 관련)

명 칭	위 치	관할구역
검암경서동 행정복지센터	인천광역시 서구 승학로 480(검암동)	인천광역시 서구 행정 운영동의 설치 및 동장 정수조례 제2조 중 별표의 관할구역과 같다
연희동 행정복지센터	인천광역시 서구 간촌로 12(연희동)	
청라1동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라라임로 58(청라동)	
청라2동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라커낼로 269(청라동)	
청라3동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라한내로 89(청라동)	
가정1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로406번길 25(가정동)	
가정2동 행정복지센터	인천광역시 서구 서곶로 100(가정동)	
가정3동 행정복지센터	인천광역시 서구 서달로179번길 12-16(가정동)	
신현원창동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로335번길 3(신현동)	
석남1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로294번길 17(석남동)	
석남2동 행정복지센터	인천광역시 서구 거북로 116(석남동)	
석남3동 행정복지센터	인천광역시 서구 서달로 107(석남동)	
가좌1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로112번길 10(가좌동)	
가좌2동 행정복지센터	인천광역시 서구 장고개로309번길 4(가좌동)	
가좌3동 행정복지센터	인천광역시 서구 원적로57번길 4(가좌동)	
가좌4동 행정복지센터	인천광역시 서구 장고개로280번길 14(가좌동)	
검단동 행정복지센터	인천광역시 서구 검단로529번길 14(마전동)	
불로대곡동 행정복지센터	인천광역시 서구 검단로 814(불로동)	
원당동 행정복지센터	인천광역시 서구 고산로 24(원당동)	
당하동 행정복지센터	인천광역시 서구 청마로167번길 19(당하동)	
오류왕길동 행정복지센터	인천광역시 서구 봉화로 42(왕길동)	
마전동 행정복지센터	인천광역시 서구 완정로10번길 14(마전동)	
아라1동 행정복지센터	인천광역시 서구 이음2로 20(당하동)	
아라2동 행정복지센터	인천광역시 서구 바리미로 23, 4·5층(원당동)	

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2273호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “1,483명”을 “1,497명”으로 하고, 같은 조 제1호 중

“1,452명”을 “1,466명”으로 한다.

별표 3, 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 조례 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 초과현원 해소 시까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

【 별표 3】

정원관리 기관별 · 직급별 정원 (제4조 관련)

기관별 / 직급별	총 계	본 청	의회사무 기 구	직속기관	동
총 계	1,497	-			
정무직 계	1	-			
구청장	1	1			
일반직 계	1,491	-			
2급	1	1			
4급	10	8	1	1	
5급	74	40	2	8	24
6급 이하 계	1,406	-			
연구직 계	1	-			
연구사	1	-			
별정직 계	4	-			
5급 상당	1	-			
6급 상당 이하 계	3	-			

【 별표 4】

한시정원의 직급 및 운영시한 (제5조 관련)

관리기관	부서	구분		한시 정원	운영시한
		직종	직급		
계				22	
본청	분구추진과	일반직	4급	1	2026년 6월 30일까지
			5급	1	
			6급 이하	20	

* 분구추진과 총정원

구 분	총정원	한시정원	자체정원
인원(명)	24	22	2
비고	4급(1), 5급(1), 6급 이하(22)	4급(1), 5급(1), 6급 이하(20)	6급 이하(2)

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2274호

인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제1항 중 “10일”을 “30일”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2275호

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 전부개정조례

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 조례와의 관계) 인천광역시 서구(이하 "구"라 한다) 지방보조금의 관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바를 따른다.

제3조(지방보조금의 예산 계상) 인천광역시 서구청장(이하 "구청장"이라

한다)은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조제2항에 따라 지방보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 다음 각 호에 해당하는 경우 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

1. 「재난 및 안전관리 기본법」제3조제1호에 해당하는 재난 발생 등 예측하지 못한 사유로 보조금의 교부가 불가피한 경우
2. 그 밖에 구청장이 구의 주요 시책 수행상 보조금의 교부가 필요하다고 인정하는 사업인 경우

제4조(지방보조사업자 공모) ① 구청장이 법 제7조제2항에 따라 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 지방보조사업자 선정 공고문을 구보나 구 홈페이지 등을 통해 공고하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 그 밖에 구청장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

② 제1항의 공고에 부합하는 지방보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

③ 구청장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 부여하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업의 시급성 등을 고려하여 접수 기간을 조정할 수 있다.

1. 재공모인 경우

2. 국가, 인천광역시, 또는 구의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우

3. 국가, 인천광역시 또는 구의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우

4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

④ 구청장은 지방보조금사업 공모 시 표지판 설치는「인천광역시 서구 보조금 지원 표지판 설치에 관한 조례」에 따른다.

제5조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 구청장은 법 제12조제1항제4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 구청장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지·인계·폐지한 경우

2. 지방보조사업에 필요한 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우

3. 지방보조사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는 등 지방보조사업 추진이 사실상 곤란한 경우

4. 그 밖에 구청장이 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정하는 경우

제6조(중요재산의 보고 및 공시) ① 법 제21조제1항에 따른 지방보조사업자의 중요재산 현황 보고는 다음 각 호의 구분에 따른다. 다만, 제2호에 따른 보고의 경우 중요재산의 현황에 변동이 없는 경우에는 생략할 수 있다.

1. 취득 현황 보고: 중요재산 취득 후 15일 이내

2. 변동 현황 보고: 매년 6월 및 12월

② 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제12조제2항에 따른 중요재산의 현황 보고는 별지 제1호서식에 따른다.

③ 구청장은 영 제12조제3항에 따라 제1항에 따른 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 중요재산의 현황을 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 구 홈페이지에 공시해야 한다.

1. 부동산과 그 종물: 10년

2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물: 10년

3. 항공기: 10년

4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산: 5년

④ 구청장은 지방보조사업자로 하여금 중요재산의 취득가액 및 취득시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제7조(신고포상금 지급 절차 등) ① 구청장은 법 제36조의3에 따라 예산의 범위에서 신고포상금을 지급할 수 있으며, 영 제21조의2에 따라 신고포상금을 지급할 경우에는 신고 또는 고발자는 별지 제2호서식의 포상금 지급 신청서를 제출하여야 한다.

② 구청장은 포상금 지급 결정이 있는 때에는 포상금 지급 여부에 대한 별지 제3호서식의 포상금 결정 통지서를 신청인에게 교부하여야 한다.

③ 포상금 지급에 관여한 지방보조금관리위원회 위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

④ 구청장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이

외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 구청장은 법 제36조의3에 따라 지급된 포상금이 허위, 그 밖의 부정한 방법이나 착오 등의 사유로 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복 지급한 경우를 포함한다)에는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

제8조(지방보조금관리위원회의 구성 등) ① 법 제26조제1항에 따라 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 인천광역시 서구 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 부위원장은 기획재정국장으로 한다.

③ 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 당연직 위원 : 기획재정국장, 행정문화국장

2. 위촉직 위원 : 다음 각 목의 사람 중에서 구청장이 위촉하는 사람

가. 지방보조금에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수

나. 지방보조금 집행 및 보조사업 관리 경험이 있는 사업자 대표 등

다. 정부출연기관 또는 지방자치단체출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 있는 사람

라. 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가

마. 그 밖에 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

④ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 예산담당이 된다.

제9조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위촉직 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남

은 임기로 한다.

③ 위촉직 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임 위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

제10조(심의대상) 법 제26조제2항제7호에서 “그 밖에 지방보조금관리를 위하여 필요한 사항으로서 조례로 정하는 경우”란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 위원회가 기능을 대신하도록 다른 조례 및 규칙에서 정하는 사항

2. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하여 위원회의 회의에 부치는 사항

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제12조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 공무원인 위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 「인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라 그 직무를 대리하는 자가 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

③ 위원회의 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성·관리하여야 한다.

제13조(의견 청취 등) 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 공무원 및 지방보조사업자 등을 회의에 참석하게 하여 그 의견을 듣거나 관계 기관 또는 단체 등에 관련 자료를 요청할 수 있다.

제14조(실비보상) 위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 「인천광역시 서구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례」 제12조에

따라 예산의 범위에서 회의참석 수당 등 실비를 지급할 수 있다.

제15조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

중요재산 현황(제6조제2항 관련)

자치단체명					
세부사업명					
재 산 명					
유 형					
목적(용도)					
주소	시・도 구분				
	상세주소				
면적(㎡)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	국고보조금	지자체부담금	자기부담금
				시도비 : 시군구비 :	
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

[별지 제2호서식]

포상금 지급 신청서(제7조제1항 관련)

접수번호	접수일자	

① 신청인 (신고인)	성 명	생년월일	성별
	주 소		전화번호
② 대리인	성 명		생년월일
	주 소		전화번호

③포상금 지급신청 내용	신고접수 번 호	제 - 호	통보서 수령일
	신청금액	포상금 원	

④포상금 지급계좌	금융기관명		계좌번호
	예금주	성명	생년월일

본인은 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」 제7조제1항에 따라 위와 같이 포상금 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

인천광역시 서구청장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

유 의 사 항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

[별지 제3호서식]

포상금 결정 통지서(제7조제2항 관련)

포상금 신청 접수번호	

포상금 신청인	성 명			
	생년월일		성별	
	주 소			
	전화번호			

대상사건	사건명	
	피심인 (피조사인)	
	신고내용	

지급결정 사항	결정일자	년 월 일	
	결정내용	주문	대상자 에게 포상금 원 지급(신청기각)
		이유	

「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」 제7조제2항에 따라 우리 구에서 결정한 포상금 지급에 관한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

인천광역시 서구청장(직인)

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 기금관리 기본 조례 폐지 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2276호

인천광역시 서구 기금관리 기본 조례 폐지조례

인천광역시 서구 기금관리 기본 조례는 폐지한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 인천광역시 서구 사회복지기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조를 삭제한다.

② 인천광역시 서구 양성평등 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제33조를 삭제한다.

③인천광역시 서구 식품진흥기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조를 삭제한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2277호

인천광역시 서구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 동의 명칭과 구역에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표(동의 명칭과 관할구역) 중 검암동, 경서동의 관할구역에 관한 부분은 2026년 7월 1일부터 시행한다.

[별표]

동의 명칭 및 관할구역(제2조 관련)

구 별	명 칭	관 할 구 역
서 구	백석동	- 백석동 일원 - 당하동으로 일부 경정 편입지역 제외 백석동 80, 80-11, 80-16, 80-52, 81-10, 산33-6～7, 산34-2, 산34-7～9, 산34-11～12 - 검암동에서 일부 편입지역 포함 검암동 414-41, 414-127, 414-270, 414-282, 414-469, 414-470, 414-471, 414-472
	시천동	- 시천동 일원
	검암동	- 검암동 일원 - 2003. 7.29 경서동에서 일부경정 편입지역 포함 경서동 1, 1-1, 1-3~5, 1-21, 1-26~29, 1-31, 1-33, 1-47, 1-50, 1-55~64, 2-4~5, 2-7, 2-9~12, 3-46~47, 5-37~39, 6-1~3, 6-5~14, 6-18~21, 6-23~37, 7-2~5, 8-4~5, 382-3, 산1-1, 산18-8 - 2003. 7.29 공촌동에서 일부경정 편입지역 포함 공촌동 47-5~6, 49, 49-6, 50, 50-1~3, 51-1~11, 5-13~14, 51-17~39, 51-41~42, 51-44~49, 51-51, 51-53~8, 51-60~67, 51~71, 51-75~87,51-95~97, 51-99~101,51-104, 51-110~114, 52-1~16, 53-1~9, 54-1~4,54-6~9,55-1~7, 55-10, 55-12~13, 56, 56-1, 56-3~5, 57, 57-1~12,57-15~16, 58, 58-1, 293-2~3, 293-5~7, 294-1~3, 산36-11~12 - 2003. 7.29 연희동에서 일부경정 편입지역 포함 연희동 73-1, 73-5, 555-15~17 - 시천동에서 일부 편입지역 포함(821필지) 시천동 1, 1-1, 1-2, 2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7, 3-8, 3-9, 3-10, 3-11, 3-12, 3-13, 3-14, 3-15, 3-16, 3-17, 3-18, 4, 4-1, 4-2, 4-4, 4-5, 4-6, 4-7, 5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 7, 7-1, 8, 8-1, 9-1, 9-2, 산9-13, 산9-14, 산9-15, 10, 10-1, 11, 11-1, 12-2, 12-3, 12-4, 12-5, 12-6, 산12-12, 산12-13, 13, 13-1, 14-1, 산14-10, 산14-11, 15-1, 15-2, 15-3, 15-5, 16, 16-1, 17-1, 17-2, 산17-2, 17-3, 17-4, 17-5, 17-6, 17-7, 17-8, 17-9, 17-10, 17-11, 17-12, 산17-12, 17-13, 산17-13, 17-14, 17-15, 17-16, 17-17, 17-18, 17-19, 17-20, 17-21, 17-22, 17-23, 17-24, 17-25, 18, 18-1, 18-2, 18-3, 18-4, 18-5, 18-6, 18-7, 18-8, 18-9, 18-10, 18-11, 18-12, 18-13, 18-14, 18-15, 19-1, 19-2, 19-3, 19-4, 19-5, 산19-5, 19-6, 19-7, 산19-7, 19-8, 19-10, 19-11, 19-12, 19-13, 19-14, 19-15, 19-16, 19-17, 19-18, 19-19, 19-20, 19-21, 19-22, 19-23, 19-24, 19-25, 19-26, 19-27, 19-28, 19-29, 19-30, 19-31, 19-32, 19-33, 19-34, 19-35, 19-36, 19-37, 19-38, 19-39, 19-40, 19-41, 20, 20-1, 20-2, 산20-2, 20-3, 산20-3, 20-4, 산20-4, 20-5, 20-6, 산20-6, 20-7, 20-8, 산20-8, 20-9, 산20-9, 20-10, 산20-10, 20-11, 산20-11, 20-12, 산20-12, 20-13, 20-14, 20-15, 20-16, 20-17, 산20-17, 20-18, 산20-18, 21, 21-1, 21-2, 21-3, 21-4, 산21-4, 21-5, 산21-5, 21-6, 21-7, 산21-7, 21-8, 21-9, 21-10, 21-11, 21-12, 21-13, 21-14, 21-15, 21-16, 22, 22-1, 22-2, 22-3, 22-4, 22-5, 산22-5, 22-6, 산22-6, 산22-7, 22-8, 22-9, 22-10, 22-11, 22-12, 산22-12, 22-13, 22-14, 22-15, 22-16, 22-17, 2

		2-18, 23, 산23-3, 산23-6, 24, 24-1, 24-2, 24-3, 산24-4, 24-5, 24-6, 24-7, 24-8, 24-9, 24-10, 24-11, 24-12, 24-13, 24-14, 24-15, 24-16, 24-17, 24-18, 24-19, 24-20, 24-21, 24-22, 24-23, 25, 25-1, 25-2, 25-3, 25-4, 26-1, 26-2, 26-3, 26-4, 26-5, 26-6, 26-7, 26-8, 26-9, 26-10, 27, 27-1, 27-2, 28, 28-1, 29-1, 29-2, 29-3, 30-2, 30-3, 31, 32-1, 32-2, 32-3, 33, 34, 34-1, 34-2, 34-3, 34-4, 34-5, 34-6, 35, 35-1, 36, 36-1, 37, 37-1, 37-2, 37-3, 37-4, 37-5, 38-1, 38-2, 38-3, 39, 39-1, 39-2, 39-3, 39-4, 40, 40-1, 40-2, 40-3, 40-4, 40-5, 40-6, 40-7, 40-8, 40-9, 40-10, 40-11, 40-12, 40-13, 40-14, 40-15, 40-16, 40-18, 40-19, 40-20, 40-21, 40-22, 40-23, 40-24, 40-25, 41, 41-1, 41-2, 41-3, 41-4, 41-5, 41-6, 41-9, 41-10, 41-11, 41-12, 41-13, 41-14, 41-15, 41-17, 41-18, 42, 42-1, 42-2, 42-4, 42-5, 42-6, 42-7, 42-8, 42-9, 42-10, 42-11, 42-12, 42-13, 42-14, 43-1, 43-2, 44, 44-1, 44-2, 44-3, 44-4, 45-1, 45-2, 45-3, 46-1, 46-2, 46-3, 46-4, 46-6, 46-7, 46-8, 46-9, 46-10, 46-11, 46-12, 46-13, 47, 48-1, 48-2, 48-3, 48-5, 48-6, 48-7, 48-9, 48-13, 48-14, 48-15, 48-18, 48-19, 48-20, 48-21, 48-22, 48-23, 48-24, 49-2, 49-3, 49-4, 49-5, 49-6, 50-2, 50-4, 51, 51-1, 51-2, 51-3, 53-1, 53-2, 53-3, 54-2, 54-3, 54-4, 54-5, 54-6, 54-7, 54-8, 54-9, 55-1, 55-2, 55-3, 55-4, 55-5, 55-6, 56-1, 56-2, 56-3, 56-4, 56-5, 56-6, 56-7, 56-8, 56-9, 57-1, 57-2, 57-4, 57-5, 57-6, 57-10, 58-2, 58-3, 58-4, 58-5, 59-1, 59-2, 59-3, 60-1, 60-2, 60-3, 60-4, 60-5, 61-11, 61-12, 62, 66-2, 66-3, 66-5, 67, 67-1, 67-2, 67-3, 68-1, 68-3, 68-4, 68-5, 69-9, 69-10, 69-11, 69-19, 69-25, 69-26, 69-30, 81-1, 81-2, 82, 82-1, 82-2, 82-3, 82-4, 82-5, 82-6, 82-7, 82-8, 82-9, 82-10, 82-12, 82-13, 82-14, 82-15, 82-16, 82-17, 82-18, 82-19, 82-20, 82-21, 82-22, 82-23, 82-24, 82-25, 82-26, 82-27, 82-28, 82-29, 82-30, 82-31, 82-32, 82-33, 82-34, 82-35, 82-36, 82-37, 82-38, 82-39, 82-40, 82-41, 82-42, 82-43, 83-1, 83-2, 83-3, 83-4, 83-6, 83-10, 83-11, 83-12, 83-13, 83-14, 83-15, 84-3, 84-4, 86-35, 86-49, 86-50, 86-61, 86-62, 107-1, 109-1, 109-8, 109-9, 118-2, 119-2, 119-4, 119-5, 120, 120-1, 121-8, 125-6, 125-7, 152-13, 153-1, 154-2, 154-3, 154-5, 154-6, 154-7, 154-8, 154-9, 154-10, 155-7, 155-8, 155-12, 158-10, 158-11, 158-12, 158-13, 159-1, 159-2, 160, 160-1, 160-2, 160-3, 160-4, 161-1, 161-2, 161-3, 161-4, 162, 162-1, 162-3, 162-5, 162-6, 162-7, 162-10, 162-11, 162-12, 162-13, 162-14, 162-15, 162-22, 162-23, 162-24, 162-30, 162-31, 162-32, 162-34, 162-53, 162-55, 162-58, 162-62, 162-65, 162-67, 162-85, 162-88, 162-89, 162-90, 162-91, 162-92, 162-94, 162-95, 162-100, 162-101, 162-103, 162-109, 162-110, 162-111, 162-112, 162-113, 162-114, 162-116, 162-117, 162-118, 162-119, 162-122, 162-125, 162-126, 162-130, 162-132, 162-133, 162-134, 162-135, 162-136, 162-137, 162-138, 162-139, 162-140, 162-141, 162-142, 162-143, 162-144, 162-145, 162-146, 162-147, 162-149, 162-150, 162-151, 162-152, 162-153, 162-154, 162-155, 162-156, 162-158, 162-159, 162-161, 162-162, 162-164, 162-165, 162-166, 162-167, 162-169, 162-170, 162-173, 162-174, 162-175, 162-176, 162-177, 162-178, 162-179, 162-180, 162-181, 162-182, 162-183, 162-184, 162-185, 162-186, 162-187, 162-188, 162-189, 162-198, 162-199, 162-200, 162-201, 162-202, 162-203, 162-204, 162-205, 162-206, 162-207, 162-208, 162-209, 162-210, 162-211, 162-212, 162-213, 162-214, 162-215, 162-216, 162-217, 162-218, 162-219, 162-220, 162-221, 162-222, 162-223, 162-224, 162-225, 162-226, 162-227, 162-228, 162-230, 162-231, 162-232, 162-233, 162-235, 162-236, 162-237, 162-239, 162-240, 162-241, 162-242, 162-244, 162-245, 162-246, 162-247, 162-249, 162-250, 162-252, 162-253, 162-254, 162-255, 162-256, 162-257, 162-258,

		162-259, 162-260, 162-261, 162-262, 162-263, 162-264, 162-265, 162-266, 162-267, 162-268, 162-269, 162-270, 162-271, 163-4, 163-11, 163-18, 163-19, 163-22, 163-23, 163-24, 163-27, 163-28, 163-31, 163-32, 163-34, 180, 180-1, 180-2, 180-3, 180-6, 180-9, 180-10, 180-11, 180-12, 180-13, 180-14, 180-15, 180-16, 180-17, 180-18, 180-19, 180-21, 180-22, 180-23, 180-24, 180-26, 180-27, 180-29, 180-30, 180-33, 180-34, 180-35, 180-36, 180-37, 180-38, 180-39, 180-40, 180-41, 180-42, 181-2, 181-3, 181-4, 183-1, 184-6, 186, 187, 187-7, 187-8, 187-9, 187-12, 187-13, 187-16, 187-17, 187-18, 187-19, 187-20, 187-21, 191-3, 191-7, 191-8
	경서동	- 경서동 일원 - 청라동으로 종전의 경서동 일부 편입지역 제외 청라국제도시 내 경서동 전부, 경서동 1016, 1016-1,496-10,513-2, 513-3, 513-4, 513-5, 513, 514-1, 514-2, 514-3, 514-4, 515-1, 515-2, 515-3, 515-4, 515-5, 515, 516-11, 516-12, 516-13, 516-17, 516-2, 516-3, 516-6, 516-7, 516-9, 517-11, 517-12, 517-13, 517-14, 517-26, 517-29, 517-30, 517-31, 517-32, 517-7, 517-9,518, 518-17, 518-32, 518-43, 518-44, 518-65,518-68, 518-70,518-75,518-76,519-20,519-21,519-26,519-32,519-33,519-37, 520-22,520-30,520-31,520, 522-28, 522-51, 522-52, 522-53, 522-66, 522-68, 526-1, 526-4, 527-1, 527-4, 570, 575, 577-2, 594-1, 594, 595, 595-1, 595-2, 595-4, 673-11, 673-12, 673-15, 673-16, 673-17, 673-18, 673-19, 673-1, 673-20, 673-21, 673-22, 673-23, 673-24, 673-25, 673-26, 673-27, 673-28, 673-3, 673-45, 673-46, 673-47,673-48, 673-49, 673-4, 673-50, 673-51, 673-52, 673-53, 673-54, 673-55,673-56,673-57,673-5, 673-61, 673-62, 673-63, 673-64, 673-65, 673-66, 673-67,673-68,673-69,673-6, 673-71, 673-72, 673-73, 673-74, 673-75, 673-76,673-77,674-11,674-13, 674-14, 674-15, 674-16, 674-2, 674, 675, 676, 677-1, 677, 712, 713, 714, 715, 716-1, 716-2, 716, 717, 991, 991-1, 991-2, 992, 산251-10, 산257-10, 산257-11, 산257-2, 산257-3, 산257-4, 산257-5, 산257-6, 산257-7, 산257-8, 산257-9 - 오류동에서 일부 편입지역 포함(122필지) 오류동 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569-1, 1569-2, 1569-3, 1570-1, 1570-2, 1570-3, 1570-4, 1570-4, 1570-5, 1571-1, 1571-2, 1571-3, 1571-4, 1571-5, 1571-6, 1571-7, 1572-1, 1572-2, 1573-1, 1573-2, 1573-3, 1573-4, 1573-5, 1573-6, 1573-7, 1573-8, 1573-9, 1574-1, 1574-2, 1574-3, 1574-4, 1574-5, 1574-6, 1575-1, 1575-2, 1574-4, 1576-1, 1576-2, 1576-3, 1576-4, 1577, 1578-1, 1578-2, 1578-3, 1578-4, 1578-5, 1578-6, 1578-7, 1578-8, 1579-1, 1579-2, 1579-3, 1579-4, 1579-5, 1579-6, 1579-7, 1579-8, 1579-9, 1580-1, 1580-2, 1580-3, 1580-4, 1580-5, 1580-6, 1580-7, 1580-8, 1580-9, 1580-10, 1580-11, 1580-12, 1581-1, 1581-2, 1581-3, 1581-4, 1581-5, 1581-6, 1582-1, 1582-2, 1582-3, 1582-4, 1583, 1583-1, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1605, 1606, 1606-1, 1607, 1608, 1608-1, 1608-2, 1609, 1708, 1795, 1796, 1797, 1801, 1802, 1803

구 별	명 칭	관 할 구 역
	공촌동	- 공촌동 일원 - 2003. 7.29 검암동으로 일부경정 편입지역 제외 공촌동 47-5~6, 49, 49-6, 50, 50-1~13, 51-1~11, 51-13~14, 51-17~39, 51-41~42, 51-44~49, 51-51, 51-53~58, 51-60~67, 51-71, 51-75~87, 51-95~97, 51-99~101, 51-104, 51-110~114, 52-1~16, 53-1~9, 54-1~4, 54-6~9, 55-1~7, 55-10, 55-12~13, 56, 56-1, 56-3~5, 57, 57-1~12, 57-15~16, 58, 58-1, 293-2~3, 29-5~7, 294-1~3,산 36-11~12
	연희동	- 연희동 일원 - 청라동으로 종전의 연희동 일부 편입지역 제외 청라국제도시 내 연희동, 연희동 432-19, 578-1, 578, 579-1, 618-2, 619-1, 620-1, 621-14, 621-2, 621-3, 621-6, 621-7, 621-8, 621-9, 810-11, 810-5, 828-1, 828-2, 828-3, 829-1, 829-2, 830-1, 830-2, 831, 832, 833, 834, 산139-14, 산139-18, 산139-23, 산139-24, 산139-25, 산148-12, 산148-20
	심곡동	- 심곡동 일원
	청라동	- 청라동 일원 - 종전의 연희동, 경서동, 가정동, 원창동 일부 편입지역 포함 청라국제도시 내 경서동, 연희동, 원창동 전부, 경서동 1016,1016-1,496-10,513-2, 513-3, 513-4, 513-5, 513, 514-1, 514-2, 514-3, 514-4, 515-1, 515-2, 515-3, 515-4, 515-5, 515, 516-11, 516-12, 516-13, 516-17, 516-2, 516-3, 516-6, 516-7, 516-9, 517-11, 517-12, 517-13, 517-14, 517-26, 517-29, 517-30,517-31,517-32, 517-7, 517-9, 518, 518-17, 518-32, 518-43, 518-44, 518-65, 518-68, 518-70,518-75,518-76, 519-20, 519-21, 519-26, 519-32, 519-33, 519-37, 520-22,520-30,520-31, 520, 522-28, 522-51, 522-52, 522-53, 522-66, 522-68, 526-1, 526-4, 527-1, 527-4, 570, 575, 577-2, 594-1, 594, 595, 595-1, 595-2, 595-4, 673-11, 673-12, 673-15, 673-16, 673-17, 673-18, 673-19, 673-1, 673-20, 673-21, 673-22, 673-23, 673-24, 673-25, 673-26, 673-27, 673-28, 673-3, 673-45,673-46, 673-47, 673-48, 673-49, 673-4, 673-50, 673-51,673-52,673-53, 673-54,673-55, 673-56, 673-57, 673-5, 673-61, 673-62,673-63,673-64,673-65,673-66, 673-67, 673-68, 673-69, 673-6, 673-71, 673-72, 673-73,673-74,673-75, 673-76, 673-77, 674-11, 674-13, 674-14, 674-15, 674-16, 674-2, 674, 675, 676, 677-1, 677, 712, 713, 714, 715, 716-1, 716-2, 716, 717, 991, 991-1, 991-2, 992, 산251-10, 산257-10, 산257-11, 산257-2, 산257-3, 산257-4, 산257-5, 산257-6, 산257-7, 산257-8, 산257-9, 연희동 432-19, 578-1, 578, 579-1, 618-2, 619-1, 620-1, 621-14,621-2, 621-3, 621-6, 621-7, 621-8, 621-9, 810-11, 810-5, 828-1, 828-2, 828-3, 829-1, 829-2, 830-1, 830-2, 831, 832, 833, 834, 산139-14, 산139-18, 산139-23, 산139-24, 산139-25, 산148-12, 산148-20, 가정동 58-27,58-29,58-30, 58-31, 58-33,

		58-35, 58-39, 58-40, 58-42, 58-43, 58-44, 58-45, 58-46, 58-47, 58-48.
	가정동	- 가정동 일원 - 청라동으로 종전의 가정동 일부 편입지역 제외 가정동 58-27,58-29,58-30, 58-31, 58-33, 58-35, 58-39, 58-40, 58-42, 58-43, 58-44, 58-45, 58-46, 58-47, 58-48 - 연희동에서 일부 편입지역 포함 연희동 621-4, 621-10,,621-15, 621-16, 621-17, 621-18, 621-22, 621-23, 621-24, 621-25, 621-26, 621-27, 621-28, 621-29 - 심곡동에서 일부 편입지역 포함 심곡동 126, 126-2, 127-9, 127-10, 128-3, 129-1, 129-2, 129-3, 129-4, 129-5, 129-6, 129-7 129-8,129-9, 129-10, 129-11, 129-12, 129-13, 129-14, 129-15, 129-18, 129-19, 129-20, 129-21, 129-22, 129-23, 129-24, 129-25, 129-27, 129-38, 129-39, 129-44, 129-46, 129-47, 129-48, 129-58, 129-59, 129-60, 129-61, 129-62, 129-63, 129-64, 129-65, 129-66, 129-67, 129-68, 129-68, 129-69, 129-70, 129-71, 129-72, 129-73, 129-74, 129-75, 129-76, 129-78, 129-79, 129-80, 129-81, 129-82, 129-83, 129-84, 129-85, 130, 131, 132, 133, 134-2, 231-1, 231-2, 231, 231-3, 231-4, 231-5, 231-6
	신현동	- 신현동 일원 - 가정동에서 일부 경정 편입지역 포함 가정동 120-13, 120-22~26, 120-35, 120-46~47, 120-69~71, 120-74~76, 120-78, 120-84, 120-90, 120-92, 120-95, 120-98, 120-100, 120-102, 120-104, 120-107, 120-132, 120-134, 120-144, 120-146, 120-149~152, 120-155, 120-157~160, 120-163, 120-173, 120-176~180, 120-182~183, 120-185~190, 203-2, 204-5~6, 204-8~11, 204-14~15, 204-43, 204-64~67, 204-72~75, 204-87~88, 204-91, 204-104, 204-112, 204-114~115, 204-124~131, 204-138~139, 204-141~142, 204-145~148, 204-150, 204-152~154, 204-156~159, 204-161~162, 204-164~168, 204-173~188, 469-5~9, 469-12~13, 470, 572-1, 593-5, 120-91, 120-106, 120-194~197, 203-24~25, 204-69, 204-99, 204-189, 469-15~17 - 원창동에서 일부 경정 편입지역 포함 원창동 1, 1-1~23, 2-19, 2-23~24, 2-32~34, 2-37, 2-39~41, 2-62~63, 2-65~67, 2-74~75, 67, 67-5, 68, 68-3, 197-1, 197-5~6, 산4-2, 산4-4, 산4-7~8, 산4-10, 산4-12, 산5-1~2, 산5-5~7, 2-77, 2-79, 65-4, 69-5, 197-7, 197-9, 산4-15, 산4-18, 산5-8, 산6-4, 산9-20, 산18
	석남동	- 석남동 일원
	원창동	- 원창동 일원 - 청라동으로 종전의 원창동 일부 편입지역 제외 청라국제도시 내 원창동
	가좌동	가좌동 일원

	마전동	- 마전동 일원 - 왕길동으로 일부 경정 편입지역 제외 마전동 625, 660-2, 660-44, 661-2～3, 662-5, 663-1～4, 695-2～7, 696-2～6, 696-8～10, 698-7, 698-22, 698-31, 699-14, 735-5, 740-3, 산160-1, 산156-2～3, 산157-4, 산158-5 - 왕길동에서 일부 경정 편입지역 포함 왕길동 219-18 - 당하동에서 일부 경정 편입지역 포함 당하동 925-21～22, 925-24, 1012-1, 1015-3, 1018-1 - 불로동에서 일부 경정 편입지역 포함 불로동 725-8～9, 751-1 - 당하동으로 일부 경정 편입지역 제외 마전동 498, 498-1, 499-2, 541-1～2, 545-14, 545-18～24, 546-7 547, 547-1～11, 547-13～16, 548, 548-1, 549, 550-1～5, 553-1, 555-1～2, 556, 556-1～2, 557, 558, 559-8～10, 559-12～14, 559-18, 559-23, 559-26～27, 559-34, 559-42, 582-10～11, 582-18, 582-21～22, 582-24, 582-26, 582-30, 609, 609-1～9, 610, 615, 615-1, 616-2, 616-4～5, 617-3～4, 617-6～7, 710-1, 713-10, 715～717, 산170-18～19, 산171-1, 산171-3～4, 산171-7, 산172 산172-1～3, 산181-2～4, 산181-10～13, 산181-16, 산182, 산183-1～2, 산184-1～2, 산185-1～3 - 당하동으로 일부 경정 편입지역 제외(169필지) 마전동 518-7, 520-5, 521-1~5, 521-7,~9, 521-11, 521-13~14, 521-21~22, 521-26, 522-1~5, 523, 524, 524-1~3, 524-5, 524-7, 524-9, 524-11, 524-14~16, 524-18~20, 525-1~3, 526, 526-1~2, 526-4, 526-6~7, 527, 527-1, 529, 529-1~2, 529-4, 529-6~7, 529-9~10, 530, 530-1, 531, 531-1~2, 532, 532-1~6, 533, 533-1, 534, 534-1~8, 535-1, 535-3~6, 536-1, 536-3~5, 537, 537-1, 538-1, 539, 540, 540-1~7, 540-9~11, 541, 542, 543, 543-1, 544, 544-1~3, 545-1~4, 545-6~13, 545-15~17, 545-27~29, 546-1~2, 546-5~6, 710, 710-2~3, 711, 712, 산181-1, 산181-14, 산181-17, 산196-5, 산196-15, 산196-17. 산196-20, 산196-23, 산197-1, 산197-6~9, 산198, 산199-1, 산199-3, 산199-5~6, 산199-9, 산200, 산203-1, 산203-3~5, 산204-1~2, 산204-4, 499-3(일부), 515-32(일부), 710-4(일부), 산180-5(일부), 산185-9(일부), 산194-4(일부)
	당하동	- 당하동 일원 - 원당동에서 일부 경정 편입지역 포함(83개 필지) - 원당동 457-1, 461, 461-1, 461-2, 462, 462-1, 462-2, 462-3,

		462-4, 462-5, 462-6, 462-7, 462-8, 462-9, 463, 463-4 ,463-5 470, 470-1, 470-3, 481, 481-2, 481-3, 481-6, 481-7, 481-8 481-9, 482, 482-1, 482-2, 482-3, 482-4, 482-5, 483-1, 483-2 483-3, 483-4, 483-5, 483-6, 483-9, 483-10, 483-11, 483-12 483-13, 485-2, 485-3, 485-7, 485-8, 485-9, 485-10, 485-11 486-21, 486-27, 508, 508-1, 508-2, 508-3, 539-4, 539-5 539-6, 539-7, 539-11, 539-12, 539-13, 539-14, 539-15, 539-25 539-26, 539-27, 539-28, 457, 457-2, 463-1, 470-2, 481-5 483-7, 485-1, 486-20, 486-22, 509-5, 539-2, 539-16, 539-29 - 원당동으로 일부 경정 편입지역 제외(84개 필지) 당하동 188-8, 188-9, 188-10, 188-11, 279-4, 281-5, 313-2, 314-2, 314-8, 314-9, 314-10, 314-11, 314-12, 315-4, 315-8, 319-4, 319-7, 394-1, 394-2, 394-3, 395-1, 397-2, 397-4 401, 401-1, 401-2 ,401-6, 401-7, 401-8, 405-1, 405-2, 407-6 407-7, 408-2, 409-2, 409-5, 412, 412-1, 412-2, 413, 413-1, 413-2, 413-3, 413-4, 414, 415-6, 964-9, 981, 188-6, 188-12 188-15, 279-3, 280-6, 281, 281-11, 313-1, 313-4, 313-5, 314-5, 314-7, 315-5, 315-7, 319-3, 319-6, 320-3, 320-4 340-3, 340-5, 341-3, 341-4, 383-1, 383-2, 388-1, 388-3 401-5, 410-7, 414-1, 414-2, 414-3, 415, 415-1, 416-1,964-7 964-24 - 마전동에서 일부 경정 편입지역 포함(169필지) 마전동 518-7, 520-5, 521-1~5, 521-7,~9, 521-11, 521-13~14, 521-21~22, 521-26, 522-1~5, 523, 524, 524-1~3, 524-5, 524-7, 524-9, 524-11, 524-14~16, 524-18~20, 525-1~3, 526, 526-1~2, 526-4, 526-6~7, 527, 527-1, 529, 529-1~2, 529-4, 529-6~7, 529-9~10, 530, 530-1, 531, 531-1~2, 532, 532-1~6, 533, 533-1, 534, 534-1~8, 535-1, 535-3~6, 536-1, 536-3~5, 537, 537-1, 538-1, 539, 540, 540-1~7, 540-9~11, 541, 542, 543, 543-1, 544, 544-1~3, 545-1~4, 545-6~13, 545-15~17, 545-27~29, 546-1~2, 546-5~6, 710, 710-2~3, 711, 712, 산181-1, 산181-14, 산181-17, 산196-5, 산196-15, 산196-17. 산196-20, 산196-23, 산197-1, 산197-6~9, 산198, 산199-1, 산199-3, 산199-5~6, 산199-9, 산200, 산203-1, 산203-3~5, 산204-1~2, 산204-4, 499-3(일부), 515-32(일부), 710-4(일부), 산180-5(일부), 산185-9(일부), 산194-4(일부)
	원당동	- 원당동 일원 - 당하동에서 일부 경정 편입지역 포함(84개 필지) 당하동 188-8, 188-9, 188-10, 188-11, 279-4, 281-5, 313-2, 314-2, 314-8, 314-9, 314-10, 314-11, 314-12, 315-4, 315-8, 319-4, 319-7, 394-1, 394-2, 394-3, 395-1, 397-2, 397-4

		401, 401-1, 401-2 ,401-6, 401-7, 401-8, 405-1, 405-2, 407-6 407-7, 408-2, 409-2, 409-5, 412, 412-1, 412-2, 413, 413-1, 413-2, 413-3, 413-4, 414, 415-6, 964-9, 981, 188-6, 188-12 188-15, 279-3, 280-6, 281, 281-11, 313-1, 313-4, 313-5, 314-5, 314-7, 315-5, 315-7, 319-3, 319-6, 320-3, 320-4 340-3, 340-5, 341-3, 341-4, 383-1, 383-2, 388-1, 388-3 401-5, 410-7, 414-1, 414-2, 414-3, 415, 415-1, 416-1,964-7 964-24 - 당하동으로 일부 경정 편입지역 제외(83개 필지) 원당동 457-1, 461, 461-1, 461-2, 462, 462-1, 462-2, 462-3, 462-4, 462-5, 462-6, 462-7, 462-8, 462-9, 463, 463-4 ,463-5 470, 470-1, 470-3, 481, 481-2, 481-3, 481-6, 481-7, 481-8 481-9, 482, 482-1, 482-2, 482-3, 482-4, 482-5, 483-1, 483-2 483-3, 483-4, 483-5, 483-6, 483-9, 483-10, 483-11, 483-12 483-13, 485-2, 485-3, 485-7, 485-8, 485-9, 485-10, 485-11 486-21, 486-27, 508, 508-1, 508-2, 508-3, 539-4, 539-5 539-6, 539-7, 539-11, 539-12, 539-13, 539-14, 539-15, 539-25 539-26, 539-27, 539-28, 457, 457-2, 463-1, 470-2, 481-5 483-7, 485-1, 486-20, 486-22, 509-5, 539-2, 539-16, 539-29 - 불로동으로 일부 경정 편입지역 제외(137개 필지) 원당동 627-1~3, 627-9(일부), 628(일부), 629-1~2, 630, 631, 631-1~4, 632, 633, 634-1~6, 635-1~2, 636-1~2, 636-3(일부), 636-4~6, 636-9(일부), 636-10~13, 636-14~16(일부), 637-1, 637-3, 637-4(일부), 637-6(일부), 640-7~8(일부), 640-12(일부), 640-32(일부), 649(일부), 650, 651-1, 651-3~37, 652(일부), 653(일부), 782-6(일부), 783-3(일부), 784(일부), 784-1~2(일부), 793, 산32, 산33, 산34(일부), 산35(일부), 산40-7(일부), 산102-6(일부), 산103-7(일부), 산105-1(일부), 산106-1~3(일부), 산107-1~2, 산108-1, 산109-1~2, 산110-1, 산111-1~3, 산111-5~6, 산111-11, 산111-12(일부), 산111-13~24, 산111-31, 산111-32~33(일부), 산111-38~39, 산111-42, 산111-43(일부), 산111-45(일부), 산111-47(일부), 산136
	불로동	- 불로동 일원 - 마전동으로 일부 경정 편입지역 제외 불로동 725-8~9, 751-1 - 원당동에서 일부 경정 편입지역 포함(137개 필지) 원당동 627-1~3, 627-9(일부), 628(일부), 629-1~2, 630, 631, 631-1~4, 632, 633, 634-1~6, 635-1~2, 636-1~2, 636-3(일부), 636-4~6, 636-9(일부), 636-10~13, 636-14~16(일부), 637-1, 637-3, 637-4(일부), 637-6(일부),

		640-7~8(일부), 640-12(일부), 640-32(일부), 649(일부), 650, 651-1, 651-3~37, 652(일부), 653(일부), 782-6(일부), 783-3(일부), 784(일부), 784-1~2(일부), 793, 산32, 산33, 산34(일부), 산35(일부), 산40-7(일부), 산102-6(일부), 산103-7(일부), 산105-1(일부), 산106-1~3(일부), 산107-1~2, 산108-1, 산109-1~2, 산110-1, 산111-1~3, 산111-5~6, 산111-11, 산111-12(일부), 산111-13~24, 산111-31, 산111-32~33(일부), 산111-38~39, 산111-42, 산111-43(일부), 산111-45(일부), 산111-47(일부), 산136
	대곡동	대곡동 일원
	금곡동	금곡동 일원
	오류동	- 오류동 일원 - 왕길동으로 일부 경정 편입지역 제외 오류동 767-2, 768-2, 768-4, 768-7, 768-10, 865-9 - 왕길동에서 일부 경정 편입지역 포함 왕길동 481-9~11, 482-1~2, 482-4~5, 482-8, 482-10, 483-1~4, 484, 484-1, 485-1~2, 485-5, 510-5~6, 510-12~13, 515-2~3, 519-1~2, 520-1~16, 521-1~2, 521-4~5, 521-10, 536-2~3, 536-9, 536-15, 536-19~20, 536-22, 537-1~2, 537-5, 538, 538-1,539-1~7, 540, 541, 541-1~5, 541-7, 626, 626-73~74, 627, 628
	왕길동	- 왕길동 일원 - 마전동에서 일부 경정 편입지역 포함 마전동 625, 660-2, 660-44, 661-2~3, 662-5, 663-1~4, 695-2~7, 696-2~6, 696-8~10, 698-7, 698-22, 698-31, 699-14, 735-5, 740-3, 산160-1, 산156-2~3, 산157-4, 산158-5, - 오류동에서 일부 경정 편입지역 포함 오류동 767-2, 7 68-2, 768-4, 768-7, 768-10, 865-9 - 오류동으로 일부 경정 편입지역 제외 왕길동 481-9~11, 482-1~2, 482-4~5, 482-8, 482-10, 483-1~4, 484, 484-1, 485-1~2, 485-5, 510-5~6, 510-12~13, 515-2~3, 519-1~2, 520-1~16, 521-1~2, 521-4~5, 521-10, 536-2~3, 536-9, 536-15, 536-19~20, 536-22, 537-1~2, 537-5, 538, 538-1,539-1~7, 540, 541, 541-1~5, 541-7, 626, 626-73~74, 627, 628

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2278호

인천광역시 서구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2025년 10월 20일부터 시행한다.

[별표]

구청 및 동 청사 소재지(제2조 관련)

구 분	소 재 지
서 구 청	인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동)
검암경서동 행정복지센터	인천광역시 서구 승학로 480(검암동)
연희동 행정복지센터	인천광역시 서구 간촌로 12(연희동)
청라1동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라라임로 58(청라동)
청라2동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라커낼로 269(청라동)
청라3동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라한내로 89(청라동)
가정1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로406번길 25(가정동)
가정2동 행정복지센터	인천광역시 서구 서곶로 100(가정동)
가정3동 행정복지센터	인천광역시 서구 서달로179번길 12-16(가정동)
신현원창동 행정복지센터	인천광역시 서구 새오개로78번길 16(신현동)
석남1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로 288, 5층(석남동)
석남2동 행정복지센터	인천광역시 서구 거북로 116(석남동)
석남3동 행정복지센터	인천광역시 서구 서달로 107(석남동)
가좌1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로112번길 10(가좌동)
가좌2동 행정복지센터	인천광역시 서구 장고개로309번길 4(가좌동)
가좌3동 행정복지센터	인천광역시 서구 원적로57번길 4(가좌동)
가좌4동 행정복지센터	인천광역시 서구 장고개로280번길 14(가좌동)
검단동 행정복지센터	인천광역시 서구 검단로529번길 14(마전동)
불로대곡동 행정복지센터	인천광역시 서구 검단로 814(불로동)
원당동 행정복지센터	인천광역시 서구 고산로 24(원당동)
당하동 행정복지센터	인천광역시 서구 청마로167번길 19(당하동)
오류왕길동 행정복지센터	인천광역시 서구 봉화로 42(왕길동)
마전동 행정복지센터	인천광역시 서구 완정로10번길 14(마전동)
아라1동 행정복지센터	인천광역시 서구 이음2로 20(당하동)
아라2동 행정복지센터	인천광역시 서구 바리미로 23, 4층·5층(원당동)

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 행정운영동의 설치 및 동장 정수 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2279호

인천광역시 서구 행정운영동의 설치 및 동장 정수 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 행정운영동의 설치 및 동장 정수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표(행정운영동의 명칭, 동장의 정수 및 관할 구역표) 중 아라1동, 아라2동에 관한 부분은 2025년 10월 20일부터 시행한다.

[별표]

행정운영동의 명칭, 동장의 정수 및 관할 구역표(제2조 관련)

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
서구	계	23		
	시천동 검암동 경서동 오류동	1	검암경서동	시천동, 검암동, 경서동 일원 (단, 당하동에 편입된 시천동 및 검암동 일원 제외) 오류동 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569-1, 1569-2, 1569-3, 1570-1, 1570-2, 1570-3, 1570-4, 1570-4, 1570-5, 1571-1, 1571-2, 1571-3, 1571-4, 1571-5, 1571-6, 1571-7, 1572-1, 1572-2, 1573-1, 1573-2, 1573-3, 1573-4, 1573-5, 1573-6, 1573-7, 1573-8, 1573-9, 1574-1, 1574-2, 1574-3, 1574-4, 1574-5, 1574-6, 1575-1, 1575-2, 1574-4, 1576-1, 1576-2, 1576-3, 1576-4, 1577, 1578-1, 1578-2, 1578-3, 1578-4, 1578-5, 1578-6, 1578-7, 1578-8, 1579-1, 1579-2, 1579-3, 1579-4, 1579-5, 1579-6, 1579-7, 1579-8, 1579-9, 1580-1, 1580-2, 1580-3, 1580-4, 1580-5, 1580-6, 1580-7, 1580-8, 1580-9, 1580-10, 1580-11, 1580-12, 1581-1, 1581-2, 1581-3, 1581-4, 1581-5, 1581-6, 1582-1, 1582-2, 1582-3, 1582-4, 1583, 1583-1, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1605, 1606, 1606-1, 1607, 1608, 1608-1, 1608-2, 1609, 1708, 1795, 1796, 1797, 1801, 1802, 1803
	공촌동 연희동 심곡동	1	연희동	공촌동, 연희동, 심곡동 일원 (단, 가정1동에 편입된 인천가정2 공공택지구역 내 연희동 및 심곡동 일원 제외)

	청라동	3	청라1동	- 청라국제도시 내 봉수대로 기준 서측, 중봉대로 기준 동측 청라동 일원 청라동 1-1060, 1-1061, 1-1063, 1-1064, 1-1074, 1-1114, 1-1123, 1-1125, 1-1130, 1-1132, 1-1145, 1-1152, 1-1155, 1-1163 ~ 1-1165, 1-1177, 1-1179, 1-1190, 1-1203, 1-1206, 1-1206, 1-1260, 1-1263 ~ 1-1265, 1-1304, 1-1305, 1-1311, 1-1327, 1-1328, 1-1330, 1-1334 ~ 1-1337, 1-1739, 4-1, 4-5, 101-14, 112-33, 112-34,116-2 ~ 116-10, 117-1 ~ 117-24, 118-1 ~ 118-9, 119-1 ~ 119-15, 120-1 ~ 120-9, 121-1 ~ 121-24, 122-1 ~ 122-9, 123-1~ 123-16, 124-1 ~ 124-9, 125-1 ~ 125-7, 126-1 ~ 126-8. 127-1 ~ 127-12, 128-1 ~ 128-8, 129-1 ~ 129-12, 130-1 ~ 130-8, 131-2~ 131-29, 132-1 ~ 132-7, 133-1 ~ 133-32, 134-1 ~ 134-10, 135-1 ~ 135-4, 136-1 ~ 136-17, 137-1 ~ 137-10, 138-23, 138-25 160-1 ~ 160-5, 161-1 ~161-3, 162-1 ~ 162-26, 163-1 ~ 163-3, 164-1 ~ 164-3, 165-1 ~ 165-18, 166-1 ~ 166-5, 167-1 ~ 167-33, 168-1 ~ 168-4, 169-1 ~ 169-11, 170-1 ~ 170-17, 171-1 ~ 171-24, 172-2 ~ 172-9, 172-13, 185-1 ~ 185-5, 186-1 ~ 186-17, 187-1 ~ 187-6, 188-1 ~188-5, 189-1 ~ 189-17, 190-1 ~ 190-6, 191-1 ~ 191-6, 192-1 ~ 192-4, 193-1 ~193-4, 202-1 ~ 202-5, 202-7 ~ 202-9, 202-12, 202-14 ~ 202-16, 203 ~ 203-3, 203-5, 204-1 ~ 204-6, 204-8 ~ 204-10, 205-1 ~ 205-5, 206-2, 206-4, 207-1 ~ 207-5, 207-7

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
			청라2동	- 청라국제도시 내 중봉대로 기준 서측, 청라대로 기준 동측 청라동 일원 청라동 1-622 ~ 1-634, 1-668, 1-671, 1-733, 1-787 ~ 1-795, 1-797, 1-801, 1-857 ~ 1-868, 1-937~ 1-949, 1-952, 1-953, 1-961~ 1-966, 1-1048, 1-1051, 1-1052, 1-1072, 1-1087, 1-1096 ~ 1-1121, 1-1128, 1-1129, 1-1208 ~ 1-1215, 1-1217, 1-1218, 1-1223 ~ 1-1245, 1-1247 ~ 1-1255, 1-1266 ~ 1-1273, 1-1277, 1-1309, 1-1332, 1-1338~ 1-1353, 1-1355, 1-1358, 1-1360, 9-1 ~ 9-91, 9-93, 9-95, 9-96, 9-98 ~ 9-102, 9-104, 9-106, 9-107 ~ 9-138, 9-140, 9-142, 9-144, 9-146, 10-1 ~ 10-3, 10-5, 10-6, 101-12, 101-13, 106-2, 106-3, 106-5, 106-6, 107-1~ 107-5, 108-1 ~ 108-29, 109-1~ 109-11, 109-13 ~109-33,110-1 ~ 110-13, 111-1 ~ 111-38, 111-40 ~ 111-47, 121-1 ~ 121-32, 113-1 ~ 113-5, 113-7 ~ 113-13, 114-1 ~ 114-28, 115-1 ~ 115-7, 139-1 ~ 139-5, 140-1 ~ 140-5, 141-1 ~ 141-13, 142-1 ~ 142-21, 143-1 ~ 143-13, 144-1 ~ 144-28, 145-1 ~ 145-19, 146-1 ~ 146-13, 147-1 ~ 147-19, 148-1 ~ 148-14, 149-1 ~ 149-5, 150-1 ~ 150-6, 151-1 ~ 151-5, 152-1 ~ 152-24, 153-1 ~ 153-5, 154-1 ~ 154-6, 155-1 ~ 155-29, 156-1 ~ 156-5, 157-1 ~ 157-23, 158-1 ~ 158-3, 159-1 ~ 159-5, 173-1 ~ 173-10, 174-1 ~ 174-17, 175-1 ~ 175-14, 176-1 ~ 176-11, 177-1 ~ 177-15, 178-1 ~ 178-10, 179-1 ~ 179-13, 180-1 ~ 180-14, 181-1 ~ 181-14, 182-1 ~ 182-11, 183-1 ~ 183-5, 184-1 ~ 184-4

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
			청라3동	- 청라국제도시 내 청라대로 기준 서측 청라동 일원 청라동 1-3 ~ 1-10, 1-101 ~ 1-266, 1-269 ~ 1-286, 1-289 ~ 1-294, 1-296 ~ 1-580, 1-582 ~ 1-621, 1-635, 1-637 ~ 1-666, 1-669, 1-673, 1-674, 1-676 ~ 1-731, 1-734 ~ 1-786, 1-796, 1-798 ~ 1-800, 1-802 ~ 1-856, 1-869 ~ 1-936, 1-955 ~ 1-960, 1-968 ~ 1-1050, 1-1054 ~ 1-1059, 1-1065~1-1071, 1-1075 ~ 1078, 1-1088,1-1091, 1-1092, 1-1095, 1-1256,1-1357, 1-1359, 1-1362 ~1-1454,1-1456 ~ 1-1462, 1-1465 ~ 1-1543,1-1545 ~ 1597, 1-1599, 1-1601 ~1-1877, 1-1879, 1-1880, 1-1882 ~1-1934, 1-1936, 2-1, 2-3, 2-4,2-6 ~ 2-9, 2-12 ~ 2-23, 3-1 ~3-37, 3-39 ~ 3-47, 3-49 ~3-53, 5-1 ~ 5-17, 5-19 ~5-46, 5-48 ~ 5-74, 6-6 ~ 6-9, 6-11 ~ 6-16, 6-18, 6-23, 7-1 ~ 7-5, 7-9 ~ 7-19, 8-1 ~ 8-124, 8-126 ~ 8-134, 8-137 ~ 8-169, 11-4, 11-6 ~ 11-19, 11-22 ~ 11-51, 11-58 ~ 11-67, 11-69, 11-70, 13-1 ~ 13-26, 14-1 ~ 14-17, 14-19 ~14-23, 15-1 ~ 15-5, 16, 17, 18, 19, 20-1 ~ 20-24, 21-1 ~ 21-10, 22, 23, 24, 25-2 ~ 25-25, 26, 27, 28, 29-1 ~ 27-37, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36-1 ~ 36-30, 37, 38, 39, 40-1 ~ 40-20, 41-1 ~ 41-16, 42, 43, 44, 45,

				46-1 ~ 46-53, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55-1 ~ 55-20, 56-1 ~ 56-7, 57-1 ~ 57-6, 58, 59, 60, 61, 62-1 ~ 62-36, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71-1 ~ 71-51, 72, 73, 74, 75, 76-1 ~ 76-7, 77-1 ~ 77-26, 78, 79, 80, 81, 82-1 ~ 82-3, 83-1 ~83-4, 84-1, 84-2, 84-5 ~ 84-13, 85-1 ~ 85-6, 88, 89-3, 89-4, 89-7, 92-1, 92-2, 92-5, 92-8, 92-12, 92-15, 92-18,92-20 ~ 92-29, 95-1 ~ 95-5, 96-1 ~ 96-3, 96-7 ~ 96-22, 97-1 ~ 97-5, 98-3, 99-8, 100-51 ~ 100-82, 100-84 ~100-92, 100-94 ~ 100-96, 101-8~101-10, 102-1 ~ 102-20, 103-1 ~ 103-30, 104-1 ~ 104-80, 104-82 ~ 104-218, 105-1 ~ 105-155, 194-2, 245, 194-2, 245
	가정동	3	가정1동 가정2동 가정3동	- 서곶로 서측, 인천대로 서측 가정동 일원 - 서곶로 동측, 경인고속도로 북측 가정동 일원 - 가정동 430, 545～569, 산105～산108, 산139～산147, 산150, 산156
	신현동 원창동	1	신현원창동	신현동, 원창동 일원

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
	석남동	3	석남1동	석남동 산113-1～3, 산117-5, 산118-3, 산119-4, -7, 산124-4, 산125-2, 168, 169, 171, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 183, 188, 189, 194, 195, 199～202, 204, 206, 208-1, 213, 215, 219, 221, 229, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 474, 475, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526
			석남2동	석남동 산139-1, 223-26, -50, -202, -210, -256, -346, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 640, 642, 650
			석남3동	석남동 산1-1, 산2-1, 산5, 산6, 산10, 산12, 산14, 산15, 산16, 산17-1, 산20-2, 산21, 산23, 산47, 산48, 산49, 산50, 산57, 산58-1, 산59, 산60-1, 산66, 산67, 109-1, 111, 112, 115, 116, 294, 295, -2, 302, 322, 324, 328, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
	가좌동	4	가좌1동	가좌동 104, 106, 107, 108, 111, 114, 118, 119, 136, 139~140, 142~148, 150~153, 155, 157~160, 162~164 166, 167, 173, 178, 180, 223, 560, 561, 562, 564, 566, 567, 570, 571, 573, 574, 577~579, 580, 581, 583, 585, 587, 590~592, 602
			가좌2동	가좌동 2, 4, 4-1~4-4, 4-6~4-20, 57, 11~14, 16, 18, 19, 30, 42, 43, 46, 68~71,75~82, 134, 217, 218~222, 224, 226~236, 237, 238~243, 245~247, 249~253, 256~257, 산21-4, 산22-3, 산23-27, 산24, 산29, 산140, 산141, 산143~145
			가좌3동	가좌동 산7, 72-3~18, 76-4~5, 81, 82, 83, 84, 85, 88-3, 88, 88-4, 89, 89-2, 92, 93-1, 94-1, 94, 95, 96, 97, 97-2, 99-1, 100, 121, 122, 125, 128, 129, 171, 171-3, 174, 184, 186, 189, 192, 192-7, 193-1, 197, 199-2, 206, 206-7, 207, 207-1, 209, 210, 210-6, 212, 215, 215-3, 217, 222, 224, 224-2, 258, 259, 260, 260-1, 261-2, 262, 262-1, 263, 268, 272, 272-12, 274, 277, 278, 280, 492, 524~552, 556, 606, 606-1~18

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
			가좌4동	가좌동 282, 287, 289~291, 305, 306, 306-1, 308~329, 331~338, 340~342, 344~353, 359~362, 368~373, 375~380, 383, 395, 407~410, 410-10~44, 413, 445, 450, 452, 461, 463~469, 473, 475~477, 480~482, 484, 493 산174, 산199, 산20
	마전동 금곡동	1	검단동	마전동 1~6,7-1~8,8,9-1~2,10~11, 11-1~2,12~16,17-1~10, 17-12,18,18-1~6,19~20, 20-1~7,21,21-1~3, 21-5~7,22~23,24-1~2, 25,25-1,26-1~10, 27-1~2,28-1,28-3~5, 28-8~15,29,30-1~5, 31~32,33-1~8,34-1~6, 35,35-1~4,36,36-1~8, 37-1~4,38,38-1~2,39~40, 41-1~5,42~43,43-1~10, 44-1~2,44-4~5,45-1~4, 46~47,47-1~11,48~49, 49-1~6,50,50-1,51,51-1~2, 52,52-1~3,53~54,54-1, 54-3~6,55,55-1~9,56, 57-1~6,58-1,59,59-1,60, 60-1,60-2~9,61,61-1~2,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				62,62-1~4,63,63-1~2, 64~65,65-1~3,66-1~7,67, 67-1,68,68-1,68-3~5,69, 69-1,70~71,71-1,72,72-1~5, 73,73-1~4,74,75-1~6, 75-10~17,76-1,76-2,77, 77-1~3,78~84,84-1~4, 85-1~4,86-1~2,87-1~5, 88-1~2,89~91,92-1~2, 93,94-1~2,95~97,97-1~2, 98~99,100-1~8,101~104, 105-1~2,106~107,107-1~3, 108~109,109-1~2,110, 110-1,111,112-1~16,113-1, 114,114-1,115-1,115-3, 116,116-1,117,117-1~4, 117-6,1 17-7,118~119, 119-1,120~121,121-1,122, 122-1,123-1~5,124,124-1, 125-1~10,126-1~3,127-1~3, 128,129-1~11,129-13, 129-15~21,130-1~10,131, 131-1,131-3~5,133, 133-1~2,134~135,135-1, 136-1~2,137-1~3,138, 138-1~4,139,139-1,140, 140-1,142,143-1~2, 144-1~2,144-4,145-1~2, 146,146-1~2,147-1~2, 147-6,147-8,~13, 149,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				149-1~5,150~151, 151-1~3,152~159, 160-1~6,161-1~3, 162,162-1,163,164-1~2, 165,165-1~4,166-1~2, 167-1~2,168-1~8, 169-1~2,169-4,169-6~8, 169-11~14,170-1~3, 171-1~2,172-1,173-2, 176-1~2,176-4,176-6~9, 176-13~14,177-1~3, 178-1~2,179-1,180, 180-1~6,181-1,181-7, 181-9,182,182-1~3,182-6~13, 183,185~186,186-1, 187~188,188-1,189, 189-1~20,190,190-1~8, 191~193,195-1,196,196-1~2, 197,197-1,198~199,199-1, 200-1~5,201,202-1~8, 203-1~3,204-3,205, 205-1~5,206,206-1~3,207, 207-1,208~209,210-1~4, 211~212,212-1~2,213~215, 215-1,216,216-1,217-1~3, 217-5,218-1~3,219-1~2, 220,221-1~7,222,222-1, 223-1~18,224-1~9, 225~226,226-1~4,227~230, 230-1~2,231,231-1~2,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				232~233,233-1,234, 234-1,235,235-1~2, 236-1~3,236-5,237, 237-1~8,238,238-1~9, 239-1~4,240,240-3~10, 241-1~13,242-1~9, 242-11~24, 243-1~4, 243-6~8,244-1~2,244-6, 244-11,245-1~2,246-1~2, 247-1~2,248-1~2,248-4, 249,249-1~22,250,250-1, 251,251-1,252~254, 255-1~3,256~257, 257-1~20,257-22,258, 258-1,259~260,260-1~2, 261~262,262-1~3,263, 264-1~4,265~266,266-1, 267,267-1~3,268-1,268-3, 269,270-1~2,271,271-1~7, 271-8~271-9,272,273-1~5, 273-7~8,273-10~17, 274~277,277-1~2,278, 278-1~4,279,279-1~4, 280-1~8,280-12~20,281, 281-1~2,282-1~5,283-1~9, 284,284-1~2,285-1~15, 286,286-1~9,287-1~12, 287-14~15,287-20~35, 288-1~2,289,289-1~7, 290,290-1~6,290-9~14,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				291,291-2~7,291-10~17, 293-2,294-2~8,295,295-1~4, 295-6~8,295-10~14,296-2, 296-4~6,297-3~6,298-2~3, 298-5~7,299-2,299-4~7, 300-2,300-4~6,301-3~8, 301-20~21,301-23~24, 302-1~6,303,304-1~3, 304-5,305-1~3,305-5~6, 306-2,307-1~6,308-1~5, 308-7,308-9~13,311, 311-1,312-1~5,313-1~2, 315,315-1~11,316,316-1~6, 316-12~16,316-19~22, 316-25~31,321-2~3, 321-16~19,326,326-1~4, 327,327-2,328,328-1, 329,329-1~4,330,330-1~4, 332-1~4,333,333-1,334, 334-1~2,334-4~9,335-1, 335-3,335-5~6,336, 336-1~4,337~338, 338-1~6,339~340,342, 342-1~8,344,344-1~3, 347-1,348,348-1~4,350~351 351-1~2,352,352-1, 352-3~13,353,353-1~27, 354-1~3,355,355-1~18, 356,356-1~,13,357-1~2, 358,358-1~2,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				359-8~10,360,360-1~10, 361-3,362,362-1~14, 363-3~3-5,364-1,365-1, 366-1~7,366-9~24,367, 368-1~2,368-4~13, 369-1~12,370-2,371-2, 373,373-1~14,375,375-1~37, 376,376-1~20,377, 377-1~18,379,379-2~4, 381-1,381-3~6,382~383, 383-2,384,384-1~2,384-4, 385-1~6,386-1~4,387, 387-1,388-1~4,389, 389-1~2,390,390-1~3, 391-1~6,391-8~13, 392-1~4,393,393-1~2, 394-1~2,395-1~2,395-4, 397-1~3,397-6~7, 397-9~11,398,398-1~10, 399,399-1~19,403, 403-4~6,404,404-1~3, 405,405-1,406-1,406-3, 406-6~12,407-1~6, 408-1~3,409,409-1,410, 410-1~5,411,411-2,412, 412-3~5,413-1,414-1, 414-18,414-20~23,416, 416-1~32,417,417-1~15, 419-4~6,420-2~3, 421-3~4,422-1~3,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				423-1~2,424-1~6, 425~426,426-1,427~430, 431-1~7, 432~434,434-1~2, 435~438,439-1~4,440-1~4, 441-1~2,442-1~2, 443-1~3,444,444-1~30, 445,445-1~33,446, 446-1~46,447-2~3, 448-2~8,449-2~5, 450-1~8,451-1,452, 452-1~2,453-1~2, 454-1~5,455~456, 456-1~3,457,458-1~2, 458-5~8,459-1,459-2, 459-3,459-4~5,459-7~9, 460-1~,460-5~7,460-9~10, 460-11~15,461-1~2,462-1~3, 652,652-1~16,652-18~22, 653-1,653-3~4,654-1, 654-3,655,655-1~2,657, 657-2~11,658-2,659, 659-4,660-1~3,660-6~7, 660-12~57,661-1~7, 662-1~5,663-1~4, 664-1~3,664-8~18,665, 665-1~4,666~667,667-1, 667-4,667-8~9,667-13, 667-17,667-20, 667-22~25, 668-2,669,670-1,671, 671-1~3,672,672-1~6,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				672-8,672-10~13,673, 673-3~4,674,675-1~4, 676-1~2,676-5~10,677,677-1, 678-1~6,678-10~13,678-15, 678-18~21,678-23~25, 678-27~30,678-32, 678-35~40, 679-1,679-3,679-5~6, 679-8~12,680-1~2, 680-4~5,681-1~6,681-8~9, 682~683,683-1~4, 683-8~11,684,684-1~4, 685,685-1~4,685-6,685-8, 685-10~11,685-13, 685-15~24,685-26~33, 685-36~48,686,686-1~5, 686-7~9,686-11~16, 686-18~37,686-39~45, 686-48~50,686-52~53, 686-56,686-60~70, 686-76~84, 686-86~87, 686-89~110, 686-113, 686-118~121,686-127~135, 686-137,686-140~141, 686-144~145,686-147, 686-149,686-151,686-154, 686-155~156,686-157~160, 686-161~165,686-168, 687-2,688-1~2,688-4, 688-7~9, 689-2~3,689-5, 689-7~8,690,690-1~6,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				690-8~11,690-13~18, 690-19~44,690-48~50, 690-52~60,690-62, 690-65,690-67,690-69~82, 690-85~87,690-89~98, 690-100,690-103,690-107, 690-109, 690-110~114, 690-117~122, 690-125, 690-127, 690-131~148, 690-150, 690-153~156, 690-158, 690-160, 690-162, 690-164~167, 690-169~170, 690-174, 690-182, 690-189, 690-191~193,690-196~197, 690-203~,207,690-209~210, 690-212~213,690-216~226, 690-228,690-230, 690-232, 690-234~243,690-246~247, 690-251~256,690-258, 690-261~264,690-267~268, 690-270,690-276~277, 690-279,690-281~290, 690-292,690-295~298, 691, 691-2~3,691-5~8, 691-10~12,691-14, 691-16~20,691-22~25, 691-28~30,691-34~43, 692-1~3,692-5,692-8~10, 692-18~31,693-1~13,693-15,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				693-19~25,693-28~31, 694-1~2,694-4~8,694-10~23, 694-25~37,695-1~7, 696-1~16,697-1~2, 697-4~26,697-32,697-34, 697-36,697-42~61,698-1~4, 698-6~7,698-9~16,698-19, 698-22,698-24~26, 698-28~31,699-1~3, 699-6~7,699-14,700-1~2, 700-4,702,702-2~5, 703~704,704-1~6,705,705-3, 705-5~16,714,714-2~3, 714-5~7,715,715-1,716, 716-1, 717, 717-1,718~720,720-1~3, 721,721-1, 722-1,723~724, 724-2,724-8, 724-15, 724-17,724-19,724-25~54, 725~726,726-1~4, 727, 727-1~2,728,728-1~9, 729~732,732-1,733~734, 734-1~6,735,735-1, 736~738,738-1~2,738-5, 739~740,740-3,741~753, 753-1,754,754-1~3,755, 755-1,756,756-1~2,757~758, 758-1,759,759-1,760, 760-1~2,762,764,764-1, 765,765-1~2,766,766-1, 767,767-1, 768, 768-1~4,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				769~773,773-1,774, 774-1~4,775~787,787-1, 788,788-1~2,789~793, 794-1~2,795,798~810, 810-1~3,811,811-1, 812~814,814-1,815~818, 818-1,819~820,820-1, 821,821-1~2,822, 822-1~2,823,823-1~7, 824~825,825-1~2,826, 826-1~3,827,829~832, 832-1~2,833,833-1,834, 834-1,835~837,837-1~3, 838~842,844~845, 845-1~2,846~849,849-1~3, 850~854,854-1~2,855~860, 860-2,861,861-2,862~863, 863-1,864~867,867-1~3, 878,878-1,879,879-1~2, 880,880-1,881,881-1, 882,882-1,883~884,884-1, 885,885-1,886~892, 산1,산1-2,산2~산3, 산3-1~8,산5,산5-1~4, 산5-6~15,산6,산7-1~5, 산7-7,산7-9~18,산8,산8-1, 산9,산10-1~3,산12, 산14-1~11,산14-13~15, 산15,산16-1~8,산17-1~7, 산18~산20,산20-1~2,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				산21~산22,산22-1,산23, 산24-1~2,산24-4~5,산25, 산26-1~3,산27,산28-1~9, 산29,산29-1~2,산30,산30-1, 산31-1~11,산32-1~4, 산33-1,산33-3~4,산33-7~25, 산34-1~5,산35-2,산35-5~7, 산36-1,산37-1,산37-3,산38, 산39-1,산39-3~18,산40, 산40-1~4,산41,산43, 산43-1~7,산43-9~33,산44, 산44-1,산45-1~19,산46, 산46-1~5,산48~산49, 산51-1~8,산52-1~2,산54, 산55-1,산55-3~4,산56-2, 산57~산58,산59-1,산59-3~4, 산60,산60-1~2,산63~산66, 산66-1,산67,산67-1, 산68-1~4,산69~산70, 산70-1~4,산71,산71-1, 산72-1,산72-3~5,산72-7, 산72-9~11,산73,산73-1, 산74,산74-1,산75~산76, 산76-1,산77~산80, 산80-1~4,산83,산83-1~2, 산84~산85,산85-2~33, 산86~산87,산87-1,산89, 산89-1,산90~산91, 산91-4~15,산92-1~15,산93, 산93-1~4,산94,산94-1,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				산95,산95-1,산96-1~9, 산97-1,산97-3,산98-1, 산98-3,산99,산99-1~2, 산100,산100-1,산101-1~3, 산101-6,산101-7~8,산102-22, 산102-24~26,산103-2~4, 산103-6,산103-11~16, 산104-1~2,산104-4,산105-1, 산105-3~5,산106-1, 산107-1,산109-1~2, 산110-1~3,산111,산111-1, 산112,산112-1~7, 산112-9~14,산112-17~22, 산113-1~-2,산113-4~5, 산113-7,산113-9~12, 산113-19,산113-21~36, 산114~산115,산117-2~3, 산118,산118-1~2,산119-1~3, 산119-5~6,산119-8~11, 산119-13~15,산119-17, 산120-1,산120-4~8, 산120-10~16, 산121-1~5,산122, 산122-1~2,산123, 산123-1,산124, 산125-1~5,산126-1~2, 산126-4~9,산140-5~7, 산140-15,산140-20, 산140-22,산140-25~26, 산141-3~4,산142-2,산143-2, 산143-4, 산144-1~2,산146-1, 산147,산147-2~6, 산150, 산150-1~3, 산153-2,산154-2, 산156-2~3, 산157-2~5,산209-2,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				산143-2,산143-4, 산144-1~2,산146-1, 산147,산147-2~6, 산150, 산150-1~3, 산153-2,산154-2, 산156-2~3, 산157-2~5,산209-2, 산211-2,산212-2, 산213-2,산216~산218, 산218-1,산219~산220, 산220-1,산221, 산221-1, 산222~산223, 산223-1,산224, 산224-1,산225, 산225-1~2, 산226, 산226-1, 산226-2 금곡동 일원
	불로동 대곡동 원당동	1	불로대곡동	- 불로동 일원, 대곡동 일원 - 검단신도시 3단계 구간 중 이음대로 북측 원당동 원당동 627-1~627-3, 627-9(일부), 628(일부), 629-1~629-2, 630, 631, 631-1~631-4, 632, 633, 634-1~634-6, 635-1~635-2, 636-1~636-2, 636-3(일부), 636-4~636-6, 636-9(일부), 636-10~636-13, 636-14~636-16(일부), 637-1, 637-3, 637-4(일부), 637-6(일부), 640-7~640-8(일부), 640-12(일부), 640-32(일부), 649(일부), 650, 651-1, 651-3~651-37, 652(일부), 653(일부), 782-6(일부), 783-3(일부), 784(일부), 784-1~784-2(일부), 793, 산32, 산33, 산34(일부), 산35(일부), 산40-7(일부), 산102-6(일부) 산103-7(일부), 산105-1(일부), 산106-1~산106-3(일부), 산107-1, 산107-2, 산108-1, 산109-1~산1092, 산110-1, 산111-1~산111-3, 산111-5~산111-6, 산111-11, 산111-12(일부), 산111-13~산111-24, 산111-31, 산111-32~산111-33(일부), 산111-38~산111-39, 산111-42, 산111-43(일부), 산111-45(일부), 산111-47(일부), 산136

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
	당하동 원당동	1	원당동	당하동 1, 2-1, 2-2, 2-4, 2-5, 2-7, 3-1, 3-5, 3-7, 3-9 ~ 3-12,4, 4-3, 5, 5-5, 8-1, 12-2, 12-4, 17-6, 17-8, 17-1, 19-1, 21, 53,54, 57, 57-3 ~ 57-10, 57-13, 60, 60-1, 61, 61-1 ~ 61-6, 61-8 ~ 61-11,62, 62-1, 62-3, 62-5 ~ 62-13, 62-15, 63, 63-3, 71-6, 71-7, 74, 76-3, 76-4, 77, 78-1, 78-2, 79-1 ~ 79-11, 79-13, 80, 80-1, 81-1 ~ 81-3, 82-1 ~ 82-3, 83-1, 84-1 ~ 84-5, 85-1, 85-2, 86, 87-1 ~ 87-8, 88, 89-1 ~ 89-5, 89-7 ~ 89-10, 90-1 ~ 90-5, 91-1, 91-2, 92-1 ~ 92-5, 93-1 ~ 93-5, 94-1 ~ 94-3, 95, 95-1 ~ 95-5, 96, 96-1 ~ 96-7, 97 ~ 111, 99-1 ~ 99-5, 102-1, 102-3, 102-4, 112-1 ~ 112-5, 113, 113-1, 114, 115, 115-1, 116-1 ~ 116-3, 117-1, 117-3 ~ 117-6, 118, 118-1 ~ 118-7, 119, 120, 122, 122-1, 122-3, 122-5 ~ 122-7, 123, 123-1, 123-3 ~ 123-5, 125,133-1 ~ 133-3, 188, 214-2, 214-3, 215-1, 215-5, 215-7, 216-2, 216-3, 218, 218-1, 219, 220-1 ~ 220-3, 221-1 ~ 221-4, 223-1, 223-5 ~ 223-7, 223-12, 223-13, 225 ~ 227, 228-1, 228-3, 229, 229-1, 230-1, 230-3 ~ 230-5, 231-1, 231-3, 233-1 ~ 233-3, 234, 235-1 ~ 235-3, 236, 237, 237-1 ~ 237-9, 237-4 ~ 237-9, 238 ~ 241, 241-1, 243, 247, 248-1,248-3, 249-1, 250-1, 250-2, 323-1, 323-3

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				당하동 391, 491-2, 491-3, 626, 626-2 ~ 626-5, 639-1, 639-2 640-1, 640-2, 641, 641-1, 642, 643, 644-2, 645, 645-1, 646-1, 646-3, 650, 651, 652-2, 653-1 ~ 653-5, 654, 654-1, 654-2, 655, 655-1, 655-3, 656-1 ~ 656-3, 659-1 ~659-5, 660-4, 661-12, 662-1 ~662-3, 663, 663-2, 664, 665, 665-1 ~ 665-4, 666, 666-1, 666-2, 667~ 670, 671-1, 671-4, 671-7 ~ 671-10, 672-1 ~ 672-3, 672-5 ~ 672-8, 673, 674-1 ~ 674-4, 675 ~678, 679-1, 679-2, 679-3, 680-1, 681-1, 681-2, 682,683-1, 683-2, 684, 685-1, 685-2, 685-3, 686-1 ~ 686-3, 687, 689-1, 689-3, 690, 690-1 ~ 690-3, 691-1~ 691-5, 692-2 ~ 692-4, 693693-1 ~ 693-6,695-1, 695-2, 696-1 ~ 696-7, 697-1 ~ 697-3, 698-1, 699, 699-1 ~ 699-10, 700, 701, 701-1 ~ 701-4, 701-6 ~ 701-18, 702, 702-1, 702-3 ~ 702-7, 703-1 ~ 703-7, 704, 704-1 ~ 704-3, 705-1 ~ 705-6, 706-1 ~ 706-3, 707-1, 707-2, 707-5, 707-6, 708, 708-2, 708-3, 709-2, 710, 710-2 ~ 710-5, 711 ~ 713, 713-2 ~ 713-4, 714-1, 714-2, 715, 716, 716-1, 717, 717-4, 717-5, 718, 719-4, 719-5, 720-2, 720-3, 721-1, 721-4, 722, 724, 724-1, 725-1, 726, 726-1, 726-2,726-5 ~ 726-8, 726-11 ~ 726-32,727-2, 727-5~ 727-8,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
	당하동 원당동		원당동	당하동 728, 728-1, 728-3, 728-4, 729, 729-2, 729-5, 729-8, 729-9, 730, 730-1, 732, 732-1, 733-1 ~ 733-7, 734-1, 734-4 ~734-12, 735-1 ~ 735-8, 735-10 ~ 735-14, 736-1, 736-2, 737-1, 737-2, 738,739-1, 740-1 ~ 740-5, 740-6, 741-1 ~ 741-9, 742-1, 743-1, 743-5, 743-6, 744, 744-1(일부), 744-2, 744-5, 745-2, 745-3, 746-1, 746-3 ~ 746-9, 747, 747-3, 748-1 ~ 748-3, 748-6, 748-7, 748-9, 749-1 ~ 749-8, 749-12, 749-13, 749-15 ~ 749-29, 749-31 ~ 749-38, 750-1 ~750-3, 750-5, 750-6, 750-10 ~ 750-22, 751-1, 752, 964-16 ~ 964-18, 981-2, 983-3, 984-1, 985-1, 988, 989, 989-1 ~ 989-12, 990, 990-1 ~ 990-4, 991, 996-1, 996-3, 997, 997-1, 998, 1019-1 ~ 1019-5, 1020-1 ~ 1020-9, 1021-1 ~ 1021-8, 1022, 1022-1, 1023, 1023-1 ~ 1023-5, 1024, 1025, 1025-1 ~1025-11, 1026, 1026-1 ~ 1026-13, 1027-1 ~1027-3, 1027-14 ~ 1027-19, 1028-1 ~ 1028-24, 1029-1 ~ 1029-10, 1030-1 ~ 1030-9, 1031, 1031-1, 1032, 1033-1, 1033-2, 1033-3, 1033-5 ~1033-10, 1034-1 ~ 1034-4, 1035, 1036-1, 1036-2, 1037-1 ~ 1037-6, 1038-1 ~ 1038-6, 1039-1 ~ 1039-16, 1040, 1040-1 ~ 1040-3, 1042-1 ~ 1042-4, 1043-1 ~ 1043-9, 1044-1 ~ 1044-12, 1045-1 1045-13, 1046-1 ~1046-4, 1047-1 ~ 1047-6, 1048-1 ~ 1048-11, 1049 ~ 1061, 1061-1, 1062 ~ 1064, 산41-2, 산48 ~ 산50, 산51-1, 산52, 산53-1, 산4, 산54-1, 산55-4, 산55-5, 산5-11, 산68-1, 산69 ~산73, 산74-1,산74-2, 산75, 산75-1, 산76, 산77-1, 산78, 산79-2, 산80-1, 산81, 산83, 산84, 산85-1, 산87, 산89, 산92-1, 산92-2, 산92-4, 산93, 산93-2 산93-9, 산94, 산94-2, 산100-5, 산100-6,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
	당하동 원당동		원당동	당하동 산100-9 ~ 산100-12,산100-15, 산100-16, 산100-18, 산100-19, 산100-21 ~ 산100-26, 산103, 산103-2 ~ 산103-5, 산104, 산105-5, 산105-7, 산105-9, 산105-13, 산105-17, 산105-20, 산105-26 ~ 산105-29, 산106-1, 산107,산107-1, 산108-1 ~산108-5, 산109-1, 산110-1,산113-2, 산114, 산114-2 ~산114-6, 산115, 산115-2, 산115-3, 산115-5, 산116-3 ~ 산116-5, 산117-1 ~산117-3, 산117-6, 산118-1 ~ 산118-4, 산118-6, 산118-10, 산118-12 ~ 산118-14, 산119, 산120, 산120-3, 산120-6, 산122, 산122-2, 산125, 산125-1, 산125-2, 산125-7 ~ 산125-9, 산125-14 ~ 산125-16, 산127, 산127-7, 산129-3, 산132-1, 산132-7, 산135, 산135-3, 산136, 산136-1, 산136-2, 산138-1 ~ 산138-3, 산139-1 ~ 산139-3, 산139-4, 산140, 산141, 산141-1, 산142 ~ 산145, 산145-1, 산145-3 ~ 산145-14, 산147-1 ~ 산147-3, 산147-5, 산147-7, 산147-8, 산147-11, 산149, 산149-1, 산149-2, 산150, 산150-2, 산151-1, 산151-3, 산154-1 ~ 산154-5, 산176, 산177, 산177-1, 산177-7 ~ 산177-9 원당동 567, 567-1, 567-3, 568-3, 568-4, 568-6, 569, 572-8, 573-8, 579-2,599, 599-2, 599-3, 600, 600-1, 600-2, 600-3, 601, 602-1 ~ 602-4, 603-1 ~ 603-7, 604, 612, 612-1, 613, 613-1, 613-2 ~ 613-7, 614, 615, 616, 616-2, 617-1 ~ 617-3, 625-1, 626-1, 626-2, 626-3, 626-5 ~ 626-7,627-4 ~ 627-6, 627-9(일부), 628(일부), 636-3(일부), 636-9(일부), 636-14 ~ 636-16(일부), 637-4(일부), 637-5, 637-6(일부),

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
	당하동 원당동		원당동	원당동 639, 640-2, 640-5 ~ 640-6, 640-7 ~ 640-8(일부), 640-9 ~ 640-11, 640-12(일부), 640-13, 640-16 ~ 640-29, 640-32(일부), 641-1, 641-2, 641-5, 641-6, 643-1, 643-8 ~ 643-12, 644, 645, 645-2 ~ 645-8, 648, 648-1, 648-3, 648-4, 649(일부), 652(일부), 653(일부), 654, 654-1, 655, 655-2, 655-3, 656, 656-2 ~ 656-4, 656-6 ~ 656-10, 656-12 ~ 656-15, 656-24 ~ 656-30, 656-32 ~ 656-38, 683-1 ~ 683-4, 735, 736, 736-1~736-4, 737-1, 778-1, 778-4, 778-5, 778-7 ~ 778-10, 782, 782-1, 782-2, 782-4, 782-5, 782-6(일부), 783, 783-3(일부), 784(일부), 784-1 ~ 784-2(일부), 790, 795-1 ~ 795-7, 796-1 ~ 796-19, 797-1 ~ 797-13, 798-1 ~ 798-9, 799-1 ~ 799-6, 800-1 ~ 800-10, 801, 802-1 ~ 802-8, 803-1 ~ 803-13, 804-1 ~ 804-5, 805-1 ~ 805-6, 806-1 ~ 806-7, 807-1 ~ 807-5, 808-1 ~ 808-15, 809, 810-1 ~ 810-14, 811-1 ~ 811-12, 812-1 ~ 812-10, 812-13, 813-1, 813-2, 814-1 ~ 814-12, 815-1 ~ 815-10,816, 816-1 ~ 816-10, 817-1, 817-5 ~ 817-11, 818-1 ~ 818-6, 819-1,819-2, 820-1 ~ 820-11, 821-1 ~ 821-14, 822-1 ~ 822-15, 823-1 ~ 823-6, 824-1 ~ 824-14, 825-1 ~ 825-16, 826-1 ~ 826-3, 827-1 ~ 827-9, 828-1 ~ 828-8, 829-1 ~ 829-10, 830-1 ~ 830-3, 831-1 ~ 831-13, 832-1 ~ 832-11, 833-1 ~ 833-14, 834-1 ~ 834-7, 835-1 ~ 835-10, 836-1 ~ 836-5, 837-1 ~ 837-12, 838-1 ~ 838-14, 839-1 ~ 839-3, 840-1 ~ 840-6, 840-8 ~ 840-11, 841-1 ~ 841-7, 842, 842-1 ~ 842-5, 843-1 ~ 843-6,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
	당하동 원당동		원당동	원당동 844-1 ~ 844-5, 845-1 ~ 845-9, 846-1 ~ 846-6, 847-1 ~ 847-10, 848-1 ~ 848-7, 848-9, 849, 849-1, 850-1, 850-2, 851-1 ~ 851-6, 852-1~ 852-3, 853-1 ~ 853-8, 854-1, 854-2, 854-3 ~ 854-7, 854-9 ~ 854-16, 855-1 ~ 855-7, 856, 856-1 ~ 856-4, 857, 857-1 ~ 857-3, 858 ~ 901, 887-1, 887-2, 산40-4, 산89-4, 산90, 산95-1,산95-6, 산95-7, 산98-2, 산98-7, 산102-4, 산102-5, 산103-1~ 산103-3, 산103-7(일부), 산104 ~ 산106, 산105-1(일부), 산106-1 ~ 산106-3(일부), 산111-7 ~ 산111-8, 산111-10, 산111-12(일부), 산111-30, 산111-32~산111-33(일부), 산111-34 ~ 산111-35, 산111-43(일부), 산111-45(일부), 산111-47(일부), 산113, 산113-3, 산114, 산114-3, 산116, 산117-1~ 산117-4, 산118, 산118-2, 산124, 산125-1, 산125-2, 산125-5, 산125-6, 산126-2, 산126-3, 산135
	마전동 당하동 시천동 검암동 백석동	1	당하동	마전동 518-7, 520-5, 521-11, 521-13~14, 521-1~5, 521-7~9, 521-21~22, 521-26, 522-1~5, 523, 524, 524-1~3, 524-5, 524-7~9, 524-10~16, 524-18~20, 525-1~3, 526, 526-1~2, 526-4, 526-6~7, 527, 527-1~4, 528, 529, 529-1~2, 529-4, 529-6~11, 530, 530-1, 531, 531-1~2, 532, 532-1~6, 533, 533-1, 534, 534-1~8, 535-1,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				535-3~7, 536-1, 536-3~5, 537, 537-1, 538-1, 539, 540, 540-1~7, 540-9~11, 541~543, 543-1, 544, 544-1~3, 545-1~4, 545-6~13, 545-15~17, 545-27~29, 546-1~2, 546-5~6, 616, 616-1, 616-6, 628, 628-4, 629, 629-1~2, 629-4~5, 629-16~17, 629-19, 629-22~28, 710, 710-2~3, 711~712, 산168-1~15, 산169, 산170-4, 산170-8, 산170-13, 산181-1, 산181-14, 산181-17, 산196-1~2, 산196-5, 산196-7, 산196-15, 산196-17, 산196-19~20, 산196-23, 산196-23, 산196-25~29, 산197-1, 산197-5-10, 산198, 산198-1, 산199-1, 산199-3, 산199-5~10, 산200, 산200-1, 산201-1~2, 산202, 산203-1, 산203-3~5, 산204-1~2, 산204-4
				당하동 748-4~5, 748-8~9, 750-7, 750-20, 753~757, 759-1~4, 760, 760-1, 761, 761-1~6, 762-1~4, 763, 763-1, 764, 765-1~41, 766~768, 768-1~2, 769, 769-1~2, 770, 770-1~5, 771, 771-1~2, 772, 772-1~7, 773~774, 774-1~2, 775, 775-2~8, 776, 776-1~2, 777, 777-1~6, 778-1~2, 779, 779-1~9, 780~781, 781-1~2, 781-4~7, 781-9, 782-2, 783, 783-2~3, 786, 786-1, 787, 787-1~2, 788, 788-1, 789, 789-1~4, 789-6, 790~791, 792-1~3, 793~7, 797-1~5, 798, 798-1, 799, 800-3~4, 800-6, 803, 803-1, 805, 805-1, 806~807,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				807-1~2, 808-1~2, 809~12, 813-1~2, 814~818, 819-1~2, 819-4~5, 820-1~6, 820-9~12, 821~823, 823-1~3, 824, 827-1~3, 827-5 827-7, 827-9, 828, 828-2~6, 828-8, 828-11, 829-1~2, 829-5~6, 829-9~10, 830, 830-2, 831, 831-1~6, 832-1, 832-4~11, 833-1~3, 834, 834-1~5, 834-8, 834-11~24, 835-1, 835-3~6, 835-9~15, 836-1~3, 836-7~8, 836-11~14, 837, 837-2~4, 838-1~3, 838-5~6, 838-9, 839, 839-6, 840-1, 840-5~6, 840-8, 840-13~17, 841, 841-3, 842-2, 843~844, 844-2~14, 846-1~5, 846-6~8, 847-1~6, 848-1, 848-4, 848-6, 848-8, 849-1~3, 849-6~7, 850-1, 850-4~7, 851, 851-1~3, 851-6, 851-10~12, 851-16~22, 851-29~32, 853-1, 853-5, 854-1, 854-3, 854-5~6, 855, 857-2~3, 858-5, 859, 859-1, 859-4~5, 859-7, 860~863, 863-1, 872-4, 876-1, 876-4~5, 877-2~4, 877-6, 878, 880-5, 880-8, 880-11, 882, 883-5~10, 883-15~18, 883-25, 888-9, 895-1, 910-3~4, 942-20~21, 943, 943-2~3, 943-5, 943-7, 943-14, 943-16~17, 943-25~44, 943-47~54, 943-58~60, 955-4, 955-6, 955-8~12, 955-14~17, 955-20, 955-27, 956-1~28, 957, 957-1~8, 957-10~18, 957-20~23,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				957-30~31, 958, 958-1~4, 958-6, 958-8~11, 958-13, 958-17~19, 958-23~26, 958-31~34, 958-39~42, 958-45~46, 958-48, 958-50~58, 958-60~61, 958-64~68, 959, 959-1, 960, 960-1~2, 960-4, 961, 961-1, 962, 962-1~6, 999, 1001, 1001-1, 1002, 1002-1, 1003, 1003-1~5, 1003-9, 1004-1~4, 1005, 1005-1, 1005-4, 1006~1007, 1007-1~2, 1007-5~6, 1019~1020, 1065-1~6, 1066-1~5, 1067-1, 1067-4~5, 1068~1074, 1075-1~9, 1075-21, 1076-1~3, 1077-1~16, 1078-1, 1078-4~8, 1079-1~9, 1080-1, 1080-12~20, 1080-24~28, 1081-1~8, 1082-1~12, 1083-1~16, 1084-1~14, 1085-1~11, 1086-1~10, 1087-1~24, 1088-1~3, 1089-1~11, 1090-1, 1090-6, 1091-1~7, 1092-1~21, 1093-1~6, 1094-1~4, 1095-1~7, 1096-1~4, 1097-1~15, 1098-1~12, 1099-1~4, 1100-1~10, 1101-1~15, 1102-1~5, 1103-1~2, 1104-1~3, 1105-1~4, 1106-1~13, 1107-1~10, 1108-1~12, 1109-1~11, 1110-1~17, 1111-1~8, 1111-10~12, 1112-1~2, 1113-1~6, 1114-1~6, 1115-1~8, 1116~1140, 산101-1, 산102-1, 산102-3~5, 산118-5, 산121-1, 산122-1, 산152-1, 산152-6~8, 산155, 산157, 산160, 산161-1~47, 산161-49~55, 산162-1, 산162-3~39,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				산164, 산164-3, 산165, 산170, 산172-1~3, 산172-8~12, 산172-14, 산174-8~9, 산174-13, 산176, 산178-1~4, 산179-1, 산179-3~6, 산181, 산181-2~3, 산 182, 산182-1, 산183-2, 산183-4~5, 산185-1, 산185-4, 산185-6, 산185-8~9, 산186-3, 산189-4, 산189-7, 산192-1, 산192-3, 산192-8, 산192-10, 산193, 산194, 산195-6, 산196-1, 산196-3~5, 산197-1, 산202-6, 산 203-1, 산203-3, 산211-7, 산213-2, 산213-6, 산213-12, 산214-1, 산217-2, 산217-13, 산217-17, 산218-1~2, 산220-산221, 산221-1, 산221-3, 산221-5, 산222-7, 산225, 산226-1~3, 산228, 산228-1~4, 산230, 산234-8, 산234-44
				시천동 47-1, 62-2, 63, 63-4, 63-5, 69-1, 69-21, 72-1, 72-2, 72-5, 73, 74-1, 74-2, 74-3, 74-4, 74-6, 74-9, 74-10, 74-13, 75-1, 75-2, 75-4, 75-5, 75-6, 76-2, 76-3, 76-4, 76-6, 76-7, 76-27, 76-28, 76-29, 76-32, 86-5, 86-6, 86-7, 86-33, 86-41, 86-52, 86-53, 86-55, 86-56, 86-57, 86-59, 86-63, 86-64, 86-65, 86-66, 86-67, 86-68, 86-69, 86-70, 86-71, 86-72, 86-73, 86-74, 86-75, 86-76, 86-77, 86-78, 86-79, 86-80, 86-81, 86-82, 86-83, 86-84, 86-85, 86-86, 86-87, 86-88, 86-89, 86-90, 86-91, 86-92, 86-93, 86-94, 86-95, 86-96, 86-97, 86-98, 86-99,

				86-100, 86-101, 86-102, 86-103, 86-104, 86-105, 86-106, 86-107, 86-108, 86-109, 86-110, 86-111, 86-112, 86-113, 86-114, 86-115, 86-116, 86-117, 86-118, 86-119, 86-120, 86-121, 86-122, 86-123, 86-124, 86-125, 86-126, 86-127, 86-128, 86-129, 86-130, 86-131, 86-132, 86-133, 86-134, 86-135, 86-136, 86-137, 86-138, 86-139, 86-140, 86-141, 86-142, 86-143, 86-144, 86-145, 86-146, 86-147, 86-148, 86-149, 86-150, 86-151, 86-152, 86-153, 86-154, 86-155, 86-156, 86-157, 86-158, 86-159, 87-1, 87-2, 87-3, 88-1, 88-2, 88-3, 89, 90-1, 90-2, 90-3, 90-4, 90-5, 90-6, 90-7, 92-1, 92-2, 92-3, 92-4, 93, 93-1, 93-2, 93-3, 93-5, 94, 94-1, 95, 96, 97-1, 97-2, 97-3, 97-4, 97-5, 97-6, 98-1, 98-2, 98-3, 99-1, 99-2, 99-3, 100-1, 100-3, 101, 103, 103-2, 103-3, 103-5, 104, 106-3, 109, 110-1, 110-2, 110-3, 110-8, 110-10, 111-1, 111-8, 111-9, 111-18, 112-1, 112-2, 112-4, 112-5, 112-6, 112-7, 112-8, 113, 113-1, 114, 114-3, 114-6, 114-9, 122-2, 123, 123-3, 123-4, 123-11, 128-1, 128-2, 128-3, 128-5, 128-9, 128-10, 128-11, 128-12, 129, 130, 131-1,

				131-2, 131-3, 132, 132-1, 132-3, 132-4, 132-5, 132-6, 132-7, 133, 133-1, 133-2, 133-3, 133-5, 133-6, 133-7, 134, 134-2, 135, 136, 137, 137-1, 137-2, 137-3, 137-4, 137-5, 137-6, 137-7, 138, 138-1, 138-2, 141-6, 142-1, 142-2, 142-3, 142-7, 142-8, 143-1, 143-2, 143-3, 143-4, 143-6, 143-7, 143-10, 143-11, 143-16, 144, 144-1, 144-2, 144-7, 144-8, 144-9, 144-10, 144-15, 144-16, 144-17, 144-19, 144-21, 144-22, 144-27, 144-28, 145-1, 145-2, 145-4, 145-6, 145-7, 146-1, 146-2, 146-3, 146-4, 147-1, 147-2, 147-3, 147-4, 147-5, 147-6, 147-7, 147-8, 147-9, 147-10, 147-11, 147-12, 147-13, 148, 148-1, 148-2, 149-1, 149-2, 149-3, 149-5, 149-7, 149-10, 149-11, 149-20, 149-21, 150-1, 150-2, 150-4, 151-2, 151-3, 158-6, 162-2, 162-35, 162-36, 162-38, 162-171, 162-190, 162-192, 162-194, 162-196, 162-197, 162-272, 162-273, 162-274, 162-275, 162-276, 162-277, 163-2, 163-9, 163-35, 163-36, 165-5, 166-1, 166-2, 166-5, 167, 168, 168-1, 168-2, 168-3, 169-1, 169-2, 170, 170-1, 170-3, 170-4, 170-5, 170-6, 171, 171-1, 172-1, 172-3, 172-4, 172-6, 172-7, 172-8, 172-9, 172-11,

				172-13, 172-14, 172-15, 173-2, 173-3, 173-10, 173-12, 173-13, 173-14, 173-16, 173-17, 173-18, 173-19, 173-21, 173-22, 174-4, 174-6, 174-8, 174-10, 175-1, 175-2, 175-3, 177-2, 178, 178-3, 178-5, 178-7, 178-8, 178-10, 178-11, 178-12, 178-13, 178-14, 178-15, 178-16, 178-17, 178-18, 178-19, 178-20, 178-21, 178-22, 178-24, 178-25, 178-26, 178-29, 178-30, 178-31, 178-32, 178-33, 178-34, 178-42, 178-43, 178-44, 178-45, 178-46, 178-49, 178-50, 178-59, 178-64, 178-65, 178-66, 178-67, 178-68, 178-69, 178-72, 178-73, 178-74, 178-75, 178-76, 178-77, 178-78, 178-79, 178-80, 178-81, 178-82, 178-83, 178-84, 178-85, 178-86, 178-87, 178-88, 178-89, 178-90, 178-91, 178-92, 178-93, 178-94, 178-95, 178-96, 178-97, 178-98, 178-99, 178-102, 178-103, 178-105, 178-108, 178-109, 178-111, 178-112, 178-113, 178-115, 178-117, 178-119, 178-121, 178-123, 178-125, 178-127, 178-128, 178-129, 178-130, 178-131, 178-132, 178-133, 178-134, 178-135, 178-136, 178-137, 178-138, 180-5, 180-8, 180-31, 180-43, 184,

				185, 187-5, 187-10, 187-11, 187-23, 187-26, 187-27, 188, 189, 189-4, 189-5, 190, 191-10, 192 검암동 414-41, 414-127, 414-270, 414-282, 414-469, 414-470, 414-471, 414-472 백석동 전체(검암경서동에서 편입)
	오류동 왕길동	1	오류왕길동	오류동 일원, 왕길동 일원 (단, 검암경서동에 편입된 오류동 일원 제외)
	마전동	1	마 전 동	마전동463, 463-2~3, 463-7~16, 464, 464-1~2, 464-4~7, 465, 465-1~6, 466-1~9, 467, 467-1~2, 468, 468-1~3, 469-1~21, 470-1~2, 470-4~6, 470-10~15, 470-17~19, 473, 497-1, 497-3, 499, 499-1, 499-3~4, 499-9, 500~503, 503-2, 504, 505-1~3, 506, 506-1, 507, 508-1~4, 509-1~2, 510~512, 512-1~4, 513, 513-1~4, 514, 514-1~2, 515, 515-1~12, 515-14~32, 515-40, 515-42~44, 515-46~47, 516, 516-1~23, 517, 517-1~8, 517-10, 517-16, 518, 518-1, 518-3~4, 520-1, 520-3, 520-6, 626-22~24, 626-42, 628-3, 629-11, 631, 631-1, 632-1, 632-4~23, 639-39~41, 639-47, 639-81~83, 639-85~87, 646, 646-1, 646-3, 646-9, 705-4, 706, 709, 710-4, 713, 713-1~4, 713-16, 713-19~31, 999-1~25, 1000-1~12,

				1001-1~7, 1002-1~18, 1003-1~2, 1004, 1005-1~24, 1006-1~17, 1007-1~11, 1008-1~12, 1009-1~8, 1010-1~5, 1011-1~3, 1012-1~2, 1013~1014, 1015-1~6, 1016-1~10, 1017-1~5, 1018-1~4, 1019, 1020-1~15, 1021-1~7, 1022-1~8, 1023, 1024-1~18, 1025-1~20, 1026-1~7, 1027-1~5, 1028-1~16, 1029-1~2, 1029-5~7, 1030-1~3, 1031-1~6, 1053-1~4, 1054-1~7, 1055-1~3, 1056-1~7, 1057-1~7, 1058-1~5, 1059-1~15, 1060-1~10, 1061-1~9, 1062-1~9, 1063-1~13, 1064-1~5, 1065-1-4, 1066-1~8, 1067~1070, 1075, 1083~1115, 1116-1~2, 1117, 산101-4, 산102-12, 산103-5, 산103-9~10, 산108-1, 산120-17, 산127, 산128, 산128-1~6, 산128-8~13, 산129-2, 산129-4, 산129-11, 산129-14, 산129-17~18, 산129-24~27, 산140-27~28, 산146-8, 산158, 산158-2~4, 산158-9, 산159-1~2, 산159-4, 산159-6~11, 산159-13, 산159-16~18, 산159-20, 산160-13, 산163~산164, 산164-1, 산165-1~4, 산166, 산174-1~2, 산175-1~8, 산175-10~11, 산176-1, 산176-4~5, 산176-10, 산177-1, 산178-1~2, 산178-7, 산179-1~8, 산180-1~8, 산181-6, 산185-7~10, 산186-1, 산186-5~6, 산186-8~10, 산187-1~7, 산188-1, 산188-4, 산194-1~2, 산194-4,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
	당하동 원당동	1	아라1동	당하동 159, 339, 339-1~2, 347, 348-1, 350-1~2, 350-4~7, 350-14~18, 351, 351-1~6, 402, 1228, 1229, 1229-1~17, 1230, 1231, 1231-1~8, 1232, 1233, 1233-1~4, 1234, 1235, 1235-1~13, 1236, 1237, 1237-1~4, 1238, 1239,. 1240,, 1241, 1241-1~4, 1242, 1243, 1243-1~3, 1244, 1245, 1246, 1246-1~10, 1247, 1248, 1248-1~2, 1249, 1250, 1250-1~2, 1251, 1252, 1253, 1254, 1254-1, 1255, 1256, 1256-1~11, 1257, 1258, 1258-1~12, 1259, 1260, 1260-1~12, 1261, 1261-1~12, 1262, 1262-1~9, 1263, 1264, 1264-1~8, 1265, 1266, 1267, 1267-1~5, 1268, 1269, 1269-1~6, 1270, 1271, 1272, 1272-1~9, 1273, 1274, 1275, 1276, 1276-1~3, 1277, 1278, 1278-1, 1279, 1280, 1280-1~11, 1281, 1282, 1282-1~12, 1283, 1284, 1284-1~13, 1285, 1286, 1286-1~18, 1287, 1288, 1288-1~6, 1289, 1290, 1290-1~11, 1291, 1292, 1292-1~11, 1293, 1294, 1295, 1295-1~9, 1296, 1297, 1297-1~11, 1298, 1299, 1299-1~8, 1300, 1300-1~8, 1301, 1302, 1303, 1304, 1304-1, 1305, 1305-1, 1306, 1307, 1308, 1308-1, 1309, 1310, 1310-1, 1311, 1311-1, 1312, 1312-1~7, 1313, 1314, 1314-1~3, 1315, 1316, 1316-1~7, 1317, 1318, 1318-1~9, 1319, 454-1~3, 454-6~7, 455-1~3, 455-5~6, 456-1~17, 456-19, 456-23~31, 457-1~4, 457-6~7, 457-11, 458-1~10, 458-13~15, 459-1, 459-3~4, 459-7~9, 462-6~7, 473-4, 473-6~9, 474-9, 474-12~13,

구 분	법정동	동장수	행정운영동	관 할 구 역
				당하동 475-6, 475-8~9, 476-7, 476-9, 477-18, 477-20~21, 478-3~4, 491, 491-1, 491-4~7, 492, 493, 494, 494-1, 494-3~4, 495-3, 495-5, 496, 496-4~5, 497-4~5, 496-4~5, 497-4~5, 594-3~4, 595, 596-1,597-2, 598-1, 601-1, 602, 603-1, 603-4, 603-6~7, 604, 605-1, 606-1, 607-5~6, 609-2, 609-5~6, 610-1, 610-4~5, 610-7~8, 611-1, 611-3~5, 612-1~8, 613, 613-1~4, 615, 615-1, 616, 616-1, 617-1, 618-1, 619-1, 620, 621-1, 622, 623, 624-1~4, 625-1~8, 625-10~15, 626, 626-1~4, 627, 627-1, 628, 629, 630, 631-1~3, 632, 633-1, 633-6~8, 646-5~7, 648, 648-1, 649-1~4, 650, 650-1, 651, 651-2, 655-1~3, 656-1~3, 658-1~8, 658-18~19, 660-1, 660-6~7, 661-5, 661-16, 661-23~25, 964-28, 966-2, 979-1, 980-1, 988, 991-2, 992, 993, 994, 995, 산28-1, 산29-2~3, 산30-2, 산32-1~2, 산33-1, 산34, 산35-4, 산35-5, 산46-1, 산111-3 원당동 1059, 1059-1~2, 1060, 1061, 1061-1, 1062, 1063, 1063-1~3, 1064, 1065, 1065-1~6, 1066, 1067, 1067-1~29, 1068, 1069, 1069-1~6, 1070, 1071, 1071 -1~11, 1072, 1073, 1073-1~3, 1074, 1075, 1075-1~7, 1076, 1077, 1077-1~5, 1078, 1079, 1079-1~3, 1080, 1081, 1081-1, 1082, 1082-1~3, 1083, 1084, 1084-1, 1085, 1086,1086-1~3, 1087, 1088, 1088-1~7, 1089, 1090, 1090-1~4, 1091, 1092, 1092-1, 1093, 1094, 1094-1~6, 2-1, 2-4, 2-5~9, 2-11~15,8, 8-1~3, 10, 10-1~7, 11, 11-2~6,12-2

				~7, 15-2~8, 16-3~11, 17-2~5, 17-7~9, 25-4, 26-1~5, 26-7~11, 26-14,62-4,62-10, 62-12~13, 62-19~20,288-12~13, 288-17, 288-19~20, 288-22~24, 290-2~5, 291-2, 291-4~5, 292-2~5, 294-2~3, 296-1~2, 297-2~5, 298-1, 298-3, 336-1~3, 336-5, 337, 337-2~4, 337-6~9, 338-3~4, 339-4~6, 339-9, 363-5, 365-1, 365-3, 365-5, 365-7, 365-9~10, 365-12~13, 366-4~5, 367-10, 375-1, 375-3~4, 375-8, 375-10, 377-1~2, 377-5~7, 377-10, 377-13~14, 377-16, 378-1~7, 379-7,486-1, 486-6~7, 486-11, 486-23, 486-36~40, 509-2~3, 509-8, 509-11~12,743-14, 744-1, (일부), 745-3, 1036(일부),
	원당동	1	아라2동	원당동 544, 547-1, 547-3~6, 548-2~3, 549, 551-7, 555, 555-3 556-1, 557-2, 557-4, 557-6, 557-10~11, 745-10, 745-12~13, 756-1, 954, 955, 956, 957, 986, 986-1, 987, 987-1~2, 988, 988-1, 989, 989-1~10, 990, 991, 991-1~18, 992, 993, 993-1~14, 994, 995, 995-1~4, 996, 997, 997-1~10, 998, 999, 1000, 1000-1~28, 1001, 1002, 1003, 1003-1~5, 1004, 1005, 1005-1~14, 1006, 1007, 1008, 1008-1~7, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1016-1~5, 1017, 1018, 1018-1~3, 1019, 1020, 1020-1~8, 1021, 1022, 1022-1, 1023,1024, 1025, 1026, 1026-1, 1027, 1028, 1028-1~2, 1029, 1030, 1030-1~12, 1031, 1032, 1033,

				1033-1~12, 1034, 1035, 1035-1~5, 1036(일부), 1037, 1038, 1038-1~2, 1039, 1040, 1040-1~5, 1041, 1041-1~14, 1042, 1043, 1043-1~14, 1044, 1045, 1045-1~8, 1046, 1047, 1047-1~4, 1048, 1048-1~11, 1049, 1050, 1050-1~7, 1051, 1052, 1052-1~9, 1053, 1054, 1055, 1055-1~2, 1056, 1056-1~12, 1057, 1058,3, 3-1~3, 5, 5-1~10, 5-13~16, 6, 6-1~3, 62, 62-6, 62-8~9,62-16, 62-18,63, 63-2~11, 65-3~5, 66-2~3, 67-2, 68-2~3, 69-2~3, 71-2~3, 71-5~7, 73, 73-1~2, 79, 79-1~3,81-2, 81-4, 81-6, 178-3, 264, 265, 266, 267-1, 271-3, 272, 273, 273-1, 274, 275, 276-1~3, 276-5~8, 277-1, 278-1~2, 278-5, 283-1, 284-1, 285-1~5, 288-1~6, 288-8~10, 329-6~9, 330-8 ~10, 486 486-9,486-13,486-31, 486-33~35,539-38~40, 579-3, 산34(일부), 산35(일부), 산36, 산40-4, 산40-7(일부), 산46-1, 산94, 산95-1, 산95-6~7, 산98-1~2, 산 98-7, 산102-4, 산102-6(일부), 산105-1(일부), 744-1(일부)

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2280호

인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제9항제4호 중 “25일”을 “30일”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(장기재직휴가 사용에 관한 적용례) 제23조제9제4호항의 개정규정은 부칙 제1조에 따른 시행일 전에 해당 재직기간의 장기재직휴가를 사용하였거나 사용중인 공무원에 대해서도 적용한다. 다만, 종전 규정에 따라 사용한 휴가

일수는 제23조제9항제4호의 개정규정에 받을 수 있는 장기재직휴가일수에서 제외한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 문화시설 사용 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2281호

인천광역시 서구 문화시설 사용 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 문화시설 사용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2항제1호 중 “다음회”를 “다음 회”로 하고, 같은 항 제3호 및 제4호 중 “다음 회”를 각각 “당회”로 하며, 같은 조 제3항 본문 중 “납부하여야 하며, 허가일부터 사용일이 10일 이내인 경우에는 사용일 전일까지 사용료 전액을 납부하여야 한다”를 “기본시설 사용료의 100분의 10에 해당하는 금액을 납부하여야 하며, 나머지 사용료는 사용예정일 15일 전까지 납부하여야 한다.”로 한다.

제13조제1항제1호나목 중 “잔여일 만큼 일할 계산한 사용료”를 “사용일수 만큼의 사용료 공제 후”로 하고, 같은 항 제3호가목 중 “30일”을 “15일”로 하며, 같은 호 나목 중 “15일 전에”를 “14일 전부터 허가사용일 전일까지”로, “50퍼센트”를 “90퍼센트”로 하고, 같은 호 다목을 삭제하며, 같은

호 라목 중 “50퍼센트를 제외한 나머지 금액에서 잔여일 만큼 일할 계산한 사용료 반환”을 “10퍼센트와 사용일수 만큼의 사용료 공제 후 반환”으로 한다.

별표 2, 별표3을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(사용료에 관한 경과조치) 이 조례 시행일 이전에 사용허가된 것에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

[별표 2]

서구문화회관 사용료(제11조제1항 관련)

1. 기본시설 사용료

(단위 : 원)

구분 / 시설명	기 준	사용료		비 고
		공연	행 사	
대 공 연 장	오 전	140,000	210,000	○ 토요일, 일요일, 공휴일 사용 시에는 당해 기준사용료의 20퍼센트를 가산함. ○ 공연(행사)준비를 위한 사용 시에는 기준사용료의 50퍼센트로 함.
	오 후	200,000	300,000	
	야 간	250,000	370,000	
	심 야	375,000	560,000	
소 공 연 장	오 전	30,000	45,000	
	오 후	45,000	65,000	
	야 간	70,000	90,000	
	심 야	105,000	135,000	
회 의 장	1 회	60,000		
전 시 실	1 일	50,000		○ 1일(09:00~20:00) ○ 면적 : 314㎡(≒ 95평)

2. 부속설비 사용료

(단위 : 원)

부속설비 \ 구분			기 준	사 용 료	비 고
무대시설	피아노		1회	60,000	○ 피아노 조율은 지정된 조율사가 하여야 하며, 조율비용은 사용자가 부담한다. ○ 피치 변경 시 사용자는 공연 후 원상복구 하여야 한다. ○ 장치봉은 공연 · 행사 중 (리허설 포함) 작동할 경우 부과함 ○ 덧마루, 댄스플로어의 설치 및 철거는 사용자가 하여야 함. (관련 소모품 지참) ○ 댄스플로어 사용은 무용공연에 한함.
	오케스트라피트		1회	50,000	
	댄스플로어		1일	100,000	
	덧마루		1일	80,000	
	음향반사판		1일	70,000	
	이동용합창단석		1일	60,000	
	장치봉		1일	20,000	
음향시설	기본사용료	대공연장	1일	150,000	○ 음향시스템 1일 기본 : 음향콘솔, 메인 스피커, 모니터 스피커 2대 ○ 외부 음향시스템 극장 장비 연동 시 음향시스템 기본사용료 적용 ○ 이동형 음향장비 : 아날로그 믹서 1대, 파워드 스피커 2대, 마이크 2대, 운영인력 미제공 ○ 건전지 및 소모품 사용자 부담
		소공연장	1일	50,000	
	이동형음향장비 (전시실 및 로비 등)		1일	30,000	
	마이크	PIN	1일 1개	30,000	
		W/L	1일 1개	20,000	
		콘덴서	1일 1개	10,000	
		다이나믹	1일 1개	5,000	
	모니터스피커		1일 1대	10,000	
	빔프로젝트	18,000Ansi	1회	150,000	
		8,000Ansi	1회	50,000	
	실황녹음		1회	30,000	
	실황녹화		1회	40,000	
조명시설	기본사용료	대공연장	1시간	60,000	○ 객석 조명만 사용 시 부과하지 않음.
		소공연장	1시간	20,000	
	핀스포트라이트		1회 1대	20,000	
	무빙라이트		1회 1대	15,000	
	포그머신(액별도)		1일 1대	20,000	
	드라이아이스머신(액별도)		1일 1대	10,000	
냉난방	대공연장		1시간	시설별 시간당 연료(전기포함) 시세에 10퍼센트를 가산한 금액	○ 냉방 : 6월~8월 ○ 난방 : 11월~3월 ※ 기온급변 시 사용자와 협의조정 가능함.
	소공연장		1시간		
	회의장		1시간		
	전시실		1시간		

※ 1회라 함은 오전, 오후, 야간, 심야 중 하나를 말한다. 무대시설, 음향시설, 조명시설 중 공연(행사) 연습 사용 시에는 기준사용료의 50퍼센트로 하며, 부속설비 사용 시 1시간 미만은 1시간으로 계산함.

※ 위 표에서 정하지 않은 사용료 등은 구청장과 사전에 협의한 후에 따로 정할 수 있다.

[별표 3]

청라블루노바홀 사용료(제11조제1항 관련)

1. 기본시설 사용료

(단위 : 원)

구분 / 시설명	기 준	사용료		비 고
		공연	행사	
공 연 장	오 전	100,000	150,000	○ 토요일, 일요일, 공휴일 사용 시에는 당해 기준사용료의 20퍼센트를 가산함. ○ 공연(행사)준비를 위한 사용 시에는 기준사용료의 50퍼센트로 함.
	오 후	140,000	210,000	
	야 간	200,000	300,000	
	심 야	300,000	450,000	
전 시 실	1일	50,000		○ 1일(09:00~20:00) ○ 면적 : 218㎡(≒ 66평)

2. 부속설비 사용료

(단위 : 원)

부속설비 \ 구분			기 준	사 용 료	비 고
무대시설	피아노		1회	60,000	○ 피아노 조율은 지정된 조율사가 하여야 하며, 조율비용은 사용자가 부담한다. ○ 피치 변경 시 사용자는 공연 후 원상복구 하여야 한다. ○ 장치봉은 공연·행사 중(리허설 포함) 작동할 경우 부과함 ○ 덧마루, 댄스플로어의 설치 및 철거는 사용자가 하여야 함. (관련 소모품 지참) ○ 댄스플로어 사용은 무용공연에 한함.
	승강무대		1회	50,000	
	댄스플로어		1일	100,000	
	덧마루		1일	80,000	
	이동용합창단석		1일	60,000	
	장치봉		1일	20,000	
음향시설	기본사용료		1일	120,000	○ 음향시스템 1일 기본 : 음향콘솔, 메인 스피커, 모니터 스피커 2대 ○ 외부 음향시스템 극장 장비 연동 시 음향시스템 기본사용료 적용 ○ 이동형 음향장비 : 아날로그 믹서 1대, 파워드 스피커 2대, 마이크 2대, 운영인력 미제공 ○ 건전지 및 소모품 사용자 부담
	이동형음향장비 (전시실 및 로비 등)		1일	30,000	
	마이크	PIN	1일 1개	30,000	
		W/L	1일 1개	20,000	
		콘덴서	1일 1개	10,000	
		다이나믹	1일 1개	5,000	
	모니터스피커		1일 1대	10,000	
	빔프로젝트	12,000Ansi	1회	150,000	
	실황녹음		1회	30,000	
	실황녹화		1회	40,000	
조명시설	기본사용료		1시간	40,000	○ 객석 조명만 사용 시 부과하지 않음.
	핀스포트라이트		1회 1대	20,000	
	무빙라이트		1회 1대	15,000	
	포그머신(액별도)		1일 1대	20,000	
냉난방	공연장		1시간	시설별 시간당 연료(전기포함) 시세에 10퍼센트를 가산한 금액	○ 냉방 : 6월~8월 ○ 난방 : 11월~3월 ※ 기온급변 시 사용자와 협의 조정 가능함.
	전시실		1시간		

※ 1회라 함은 오전, 오후, 야간, 심야 중 하나를 말한다. 무대시설, 음향시설, 조명시설 중 공연(행사) 연습 사용 시에는 기준사용료의 50퍼센트로 하며, 부속설비 사용 시 1시간 미만은 1시간으로 계산함.

※ 위 표에서 정하지 않은 사용료 등은 구청장과 사전에 협의한 후에 따로 정할 수 있다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 영상문화 및 영상산업 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2282호

인천광역시 서구 영상문화 및 영상산업 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의 영상문화 진흥과 영상산업 육성에 필요한 사항을 규정함으로써 구민의 문화생활을 향상시키고 영상산업의 경쟁력을 강화하여 지역경제 활성화에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “영상물”이란 「영상진흥기본법」 제2조제1호의 영상물을 말한다.
2. “영상산업”이란 「영상진흥기본법」 제2조제2호의 산업을 말한다.
3. “영화”란 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호의 영화를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 영상문화의 진흥과 영상산업의 육성을 위하여 노력하여야 한다.

제4조(영상진흥시책의 수립·시행) ① 구청장은 영상문화 및 영상산업의 지원

을 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 영상진흥시책을 수립·시행할 수 있다.

1. 영상문화·영상산업 진흥을 위한 기본방향
2. 영상문화·영상산업 지원에 필요한 재원의 확보 방안
3. 관내 영화·영상물 제작 및 촬영에 대한 지원
4. 영화·영상물 관련 업체의 유치 및 전문인력 양성에 관한 사항
5. 영화·영상물 창작 활동 및 콘텐츠 육성에 관한 사항
6. 영상 콘텐츠 연계를 통한 지역경제 활성화 방안
7. 그 밖에 영상문화·영상산업 진흥을 위하여 필요한 사항

제5조(영상물의 제작 및 촬영 지원) ① 구청장은 인천광역시 서구에서 이루어지는 영상물의 제작 및 촬영에 필요한 재정적 지원을 할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 지원과 관련하여 필요하다고 인정되는 경우에는 관계 행정기관과 유관 기관에게 협조를 요청할 수 있다.

제6조(영상물 제작 장소의 보존 등) 구청장은 인천광역시 서구의 역사적·문화적으로 보존가치가 있는 영상물 제작 장소를 보존·관리하고 이를 활용하기 위한 사업을 실시할 수 있다.

제7조(협력체계 구축) 구청장은 영상문화 및 영상산업의 진흥을 위하여 관련 기관·단체 등과 유기적인 협력체계를 구축할 수 있다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2283호

인천광역시 서구 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제7호부터 제9호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

7. “어린이”란 13세 미만의 사람을 말한다.

8. “청소년”이란 13세 이상 19세 미만의 사람을 말한다.

9. “성인”이란 19세 이상의 사람을 말한다.

제5조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)제4호부터 제6호까지를 각각 제5호부터 제7호까지로 하며, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)에 제4호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

4. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 서구 관내 학교에서 주관하는 행사 및

청소년을 대상으로 하는 행사

② 구청장은 특히 필요하다고 인정될 경우에는 제1항 각 호의 순서를 변경할 수 있다.

별표 3의 수강료란을 다음과 같이 한다.

<table>
<tr><td rowspan="4">수강료</td><td rowspan="3">체육프로그램</td><td>탁구등</td><td>30,000</td><td>35,000</td><td>40,000</td><td rowspan="3">○ 주5회(월~금) 운영의 1개월 강습 (1일 1회 1시간, 배드민턴은 1일 1회 2시간 기준)
○ 샤워장 사용료 포함</td></tr>
<tr><td>배드민턴</td><td colspan="2">28,000</td><td>33,000</td></tr>
<tr><td>에어로빅</td><td colspan="2">28,000</td><td>33,000</td></tr>
<tr><td colspan="2">문화프로그램</td><td colspan="2">20% 할인</td><td>4,000
범위 내</td><td>○ 1시간 기준 4,000원 범위 내
○ 재료비는 별도 본인부담
○ 4주를 1개월로 봄</td></tr>
</table>

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2025년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(사용료에 관한 적용례) 별표3의 개정규정은 이 조례의 시행일 이후 체육시설을 사용하는 경우부터 적용한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 전자파 안심지대 지정 및 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2284호

인천광역시 서구 전자파 안심지대 지정 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의 영유아 및 아동·청소년을 전자파의 위험으로부터 보호하기 위하여 관련 시설을 전자파 안심지대로 지정하여 주민의 건강권 수호에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “어린이집”이란「영유아보육법」제10조에 따른 국공립어린이집을 말한다.
2. “아동·청소년 시설”이란 어린이 및 청소년 전용시설을 말한다.
3. “기지국”이란 육상이동국과의 통신 또는 이동중계국의 중계에 의한 통신을 하기 위하여 육상에 개설하고 이동하지 아니하는 무선국을 말한다.
4. “전자파 안심지대”란 안전한 전파환경 조성을 위해 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정한 구역을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 인천광역시 서구에 위치한 어린이집과 아동·청소년 시설에 적용한다. 다만, 개인이 소유하거나 관리하는 복합 건물인 경우에는 적용하지 아니한다.

제4조(안심지대 지정) ① 구청장은 관내 어린이집을 전자파 안심지대로 지정할 수 있다. 다만, 동일 건물 내에 그 건물을 이용하는 다른 사람이나 단체, 기관이 있는 복합 건물은 「전파법」제47조의2제1항의 규정에 따른 전자파 인체보호기준을 초과하지 않는 경우 전자파 안심지대로 지정하지 않을 수 있다.

② 구청장은 아동·청소년 시설을 전자파 안심지대로 지정할 수 있다.

③ 안심지대 지정에 대한 구체적인 방법과 절차 등 필요한 사항은 구청장이 정한다.

제5조(안심지대 관리) ① 전자파 안심지대로 지정된 곳에는 기지국을 설치할 수 없다.

② 구청장은 제1항에도 불구하고 전자파 안심지대에 기지국이 설치되어 있는 경우에는 철거를 권고할 수 있다.

제6조(안전대책 수립) ① 구청장은 「전파법」제47조의2에서 정한 전자파 인체보호기준을 고려하여 전자파 안심지대 시설 이용자의 건강을 보호하기 위해 다음 각 호의 안전대책을 수립할 수 있다.

1. 전자파 노출 위험이 우려되는 시설 및 지역에 대해 정기적인 전자파 강도 측정

2. 전자파 저감 및 관리계획 수립

제7조(홍보 및 교육) 구청장은 전자파의 위험성과 안전 예방 조치에 대해 구민을 대상으로 홍보 및 교육을 실시할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 의료급여심의위원회 조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2285호

인천광역시 서구 의료급여심의위원회 조례 폐지조례

인천광역시 서구 의료급여심의위원회 조례는 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 어르신 생활디지털 교육 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시 서구 조례 제2286호

인천광역시 서구 어르신 생활디지털 교육 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구 어르신에 대한 생활디지털 교육을 지원하여 디지털 격차 해소와 생활 편의를 증진하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “어르신”이란 「노인복지법」에 따른 65세 이상의 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 주민을 말한다.
2. “생활디지털”이란 개인이 보다 편리하고 안전한 삶을 영위하기 위하여 일상생활 속에서 디지털 기기를 활용하는 것을 말한다.
3. “현장체험학습”이란 지역상권 등의 현장에서 생활디지털 기기의 사용을 체험하는 학습을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 어르신의 생활디지털 교육(이하 “교육”이라 한다) 지원 활성화를 위한 시책

을 수립하고 시행하도록 노력하여야 한다.

제4조(지원계획의 수립·시행) ① 구청장은 교육을 체계적으로 지원하기 위하여 어르신 생활디지털 교육 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립·시행할 수 있다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기본방향 및 추진 목표
2. 교육의 대상 및 지원·추진 방법에 관한 사항
3. 수강료 등 교육의 재원에 관한 사항
4. 교육의 홍보에 관한 사항
5. 교육을 위한 연계 및 협력체계 구축에 관한 사항
6. 그 밖에 교육 지원을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(지원사업) 구청장은 교육 지원을 위하여 다음 각 호에 해당하는 사업을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설에서 신청하는 교육
2. 구에서 실시하는 정보화 교육 및 현장체험학습
3. 인터넷뱅킹 이용 및 금융사기 피해 방지 등을 위한 교육
4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 교육

제6조(사무의 위탁) 구청장은 제5조에 따른 지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우 관련 기관·단체 등에 사무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

제7조(협력체계 구축) 구청장은 어르신 교육 지원을 위하여 지역상권 및 기관, 단체 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

제8조(포상) 구청장은 교육 지원 및 어르신 생활디지털 편의 증진에 현저한 공

로가 있는 개인이나 기관, 단체에 대하여 「인천광역시 서구 포상 조례」에 따라 표창할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 청소년 도박중독 예방에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2287호

인천광역시 서구 청소년 도박중독 예방에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의 청소년을 유해한 환경으로부터 보호하고, 청소년이 건강하게 성장할 수 있도록 청소년 도박중독 예방에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “청소년”이란 인천광역시 서구에 거주하는「청소년 보호법」제2조제1호에 따른 19세 미만인 사람을 말한다. 다만, 19세가 되는 해의 1월 1일을 맞이한 사람은 제외한다.
2. “도박”이란 금품 또는 유·무형의 소유물이나 그 밖의 재화 등을 걸고 우연에 의해 득실을 결정, 승부를 내는 행위를 말한다.
3. “도박중독”이란 반복적인 도박으로 인하여 가족 및 대인관계의 갈등과 재정적·사회적·법적 문제가 발생함에도 불구하고 스스로의 의지로

는 행동을 조절하지 못하고 지속적으로 도박을 하는 상태를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 청소년이 도박에 빠지지 않도록 예방하고 보호하며, 안전하고 쾌적한 환경에서 자랄 수 있는 환경을 조성하기 위해 노력하여야 한다.

제4조(사업) ① 구청장은 청소년 도박문제 예방 및 지원과 관련하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 청소년 도박 예방교육
2. 청소년 도박 실태조사
3. 도박중독 문제를 겪는 청소년 발굴
4. 도박중독 관련 전문기관 상담 연계
5. 도박중독 관련 법률상담 지원
6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항 각 호의 사업대상, 사업방식, 추진방안 등 세부사항은 구청장이 따로 정한다.

제5조(홍보 등) 구청장은 청소년 도박에 대한 경각심을 높이고 도박중독을 예방할 수 있도록 유무형의 홍보물을 제작·배포할 수 있다.

제6조(전문가 등 자문) 구청장은 도박중독 예방을 위한 환경 조성 및 사업 등의 효율적 추진을 위하여 도박중독 관련 전문가 또는 전문기관에 자문할 수 있다.

제7조(예산의 지원) 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 예산의 범위에서 도박중독 예방 및 극복에 관한 예산을 지원할 수 있다.

제8조(협력체계 구축) 구청장은 청소년 도박문제 예방 및 지원을 위하여 경찰서, 교육청, 전문상담기관, 청소년 관련 기관 및 단체 등과 협력체계를

구축할 수 있다.

제9조(비밀 준수의 의무) 이 조례에 따른 청소년 도박중독 예방과 관련된 업무에 종사하였거나 종사하는 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 안 된다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 경계선지능인 평생교육 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2288호

인천광역시 서구 경계선지능인 평생교육 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「평생교육법」에 따라 인천광역시 서구에 거주하는 경계선지능인의 평생교육 지원에 관한 사항을 규정함으로써 경계선지능인의 원활한 자립 및 사회참여를 지원하고 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “경계선지능인”이란 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조제1호가목에 따른 지적장애인에 해당하지 않지만, 인지능력 등의 부족으로 사회활동에 어려움을 겪어 자립지원과 보호가 필요한 사람을 말한다.
2. “경계선지능인 평생교육 지원”이란 경계선지능인을 대상으로 하는 「평생교육법」 제2조제1호의 평생교육을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 경계선지능인 평생교육 지원을 위한 시책을 수립·추진하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 책무를 다하기 위하여 그에 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제4조(다른 조례와의 관계) 경계선지능인 평생교육 지원에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(경계선지능인 평생교육 지원계획) ① 구청장은 경계선지능인의 평생교육 지원을 위한 계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 5년마다 수립·시행할 수 있다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 중장기 정책 목표 및 방향에 관한 사항
2. 사업 계획 및 추진에 관한 사항
3. 프로그램 현황·개발·보급 및 지원에 관한 사항
4. 경계선지능인에 대한 인식개선과 가족 지원에 관한 사항
5. 관련 기관 간 협력 및 지원체계 구축·운영에 관한 사항
6. 사업 추진을 위한 소요 재원 및 재원조달에 관한 사항
7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 구청장은 지원계획 수립을 위하여 경계선지능인에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

제6조(지원 사업 등) ① 구청장은 경계선지능인의 평생교육 프로그램을 지원하기 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 경계선지능인 선별 및 지원, 평생교육 정보제공 및 상담

2. 경계선지능인 평생교육 프로그램 개발·운영 및 지원

3. 경계선지능인 가족 및 관련 서비스 종사자에 대한 교육지원

4. 경계선지능인 평생교육 진흥을 위한 조사 및 연구

5. 경계선지능인 인식개선 사업 운영 및 지원

6. 경계선지능인 평생교육 관계 기관 간 연계체계 구축

7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 절차에 관해서는 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제7조(협력체계) 구청장은 경계선지능인 평생교육 지원을 위하여 유관기관 및 관련 단체, 의료기관, 교육기관, 직업훈련기관 등과 공동으로 사업을 추진할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 아동·여성 안전 지역연대 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2289호

인천광역시 서구 아동·여성 안전 지역연대 운영 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 아동·여성 안전 지역연대 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제3항의 "위원장이 결정한다."를 "부결된 것으로 본다."로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 유해야생동물 먹이주기 금지구역 지정 등에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2290호

인천광역시 서구 유해야생동물 먹이주기 금지구역 지정 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」제23조의3에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “유해야생동물”이란 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙」별표 3에 해당하는 야생동물을 말한다.
2. “먹이주기”란 유해야생동물에게 정기적 또는 일시적으로 먹이를 주거나 유해야생동물이 접근할 수 있는 장소에 먹이를 두는 것을 말한다.

제3조(먹이주기 금지구역의 지정) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 유해야생동물에게 먹이주기를 금지하기 위하여 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 지역을 유해야생동물 먹이주기 금지구역(이하 “금지구역”이라 한다)으로 지정할 수 있다.

1. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」제2조제3호에 따른 도시공원

2. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」제2조에 따른 기반시설

3. 「문화유산의 보존 및 활용에 관한 법률」제2조제5항에 따른 보호구역

4. 그 밖에 유해야생동물로 인한 질병 전파 차단, 민원 해소 등을 위하여 구청장이 금지구역으로 지정할 필요가 있다고 인정하는 구역

제4조(금지구역의 지정 절차) ① 구청장은 제3조에 따라 금지구역을 지정하려면 미리 주민과 관계기관의 장의 의견을 들어야 한다.

② 구청장은 제3조에 따라 금지구역을 지정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 인천광역시 서구 구보에 고시하여야 한다.

1. 위치 및 범위

2. 지정 근거 규정

3. 지정 사유

4. 지정 날짜

5. 금지구역에서 금지 또는 제한되는 행위

6. 그 밖에 금지구역의 관리를 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(금지구역의 지정 변경 등) ① 구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 금지구역의 지정을 변경 또는 해제할 수 있다.

② 금지구역의 지정 변경 또는 해제 절차에 관하여는 제4조를 준용한다.

제6조(금지구역의 표시) ① 구청장은 금지구역을 지정한 경우에는 주민이 잘 알 수 있는 장소에 금지구역의 경계를 명확히 구분하여 금지구역 안내표지판을 설치하여야 한다.

② 제1항에 따른 안내표지판에는 금지구역의 지정 목적과 유해야생동물로 인한 피해방지를 위한 문구를 표시하여야 한다.

제7조(먹이주기 금지의 홍보) 구청장은 유해야생동물 먹이주기 금지를 효과적으로 추진하기 위하여 금지구역 지정 취지 및 내용 등에 대하여 홍보활동을 실시할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 순환경제사회 전환 촉진 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2291호

인천광역시 서구 순환경제사회 전환 촉진 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구(이하 "서구"라 한다)에서 생산·유통·소비되는 제품의 전 과정에서 자원을 효율적으로 이용함으로써, 환경을 보전하고 자원의 순환 이용을 촉진하여 지속가능한 순환경제 사회를 조성하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「순환경제사회 전환 촉진법」(이하 "법"이라 한다) 제2조에 따른다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 서구가 순환경제사회로 전환할 수 있도록 경제적·자연적·사회적 여건을 고려하여 시책을 수립·시행하여야 한다.

② 구청장은 주민, 단체 및 사업자 등이 순환경제사회로의 전환에 협력할 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

제4조(집행계획의 수립·시행) ① 구청장은 법 제11조에 따라 연차별 집행계획을 수립·시행할 수 있으며, 집행계획을 수립할 때는 법 제3조의 기본원칙을 지켜야 한다.

② 구청장은 법 제12조에 따라 집행계획의 효율적인 수립 및 추진 등을 위하여 순환경제에 관한 통계조사를 실시할 수 있다.

제5조(순환자원사용제품 우선 구매) ① 구청장은 법 제26조에 따른 순환자원사용제품을 우선 구매하도록 노력하여야 한다.

② 구청장은 다음 각 호에 해당하는 기관에 순환자원사용제품의 우선 구매를 요청할 수 있다.

1. 「인천광역시 서구 행정기구 설치 조례」에 따른 행정기구와 직속기관 및 하부 행정기관 등
2. 「인천광역시 서구 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례」 따라 운영되는 서구의 출자·출연 기관

③ 구청장은 민간 단체나 기업에 순환자원사용제품의 우선 구매를 권유할 수 있다.

제6조(교육 및 홍보) 구청장은 순환경제사회로의 전환 촉진을 위하여 사업자, 주민 및 단체 등을 대상으로 교육 및 홍보를 실시할 수 있다.

제7조(행정적·재정적 지원) 구청장은 순환경제사회로의 전환 촉진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 법 제41조에 따라 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제8조(법제상·행정상 조치) 구청장은 법 제42조제1항에 따라 순환경제사회의 발전을 위하여 관련 법령에 따른 규제의 완화 등 필요한 법제상·행정상의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 폐기물관리에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2292호

인천광역시 서구 폐기물관리에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 폐기물 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제30조제3항의 "의결하며 가부동수인 경우 재의결한다."를 "의결한다. 다만, 가부동수인 때에는 부결된 것으로 본다."로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 산불방지 및 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2293호

인천광역시 서구 산불방지 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 관내 산불방지에 관한 사항을 규정하여 산림을 건강하고 체계적으로 보호하고, 주민의 생명 및 재산의 보호에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “산불”이란「산림보호법」(이하 “법”이라 한다)제2조제7호를 말한다.
2. “산불방지”란 법 제2조제8호를 말한다.
3. “산불방지단체 등”이란 실제 산불예방 및 진화, 인명구조 등 산불방지 활동이 가능하다고 구청장이 인정하는 단체 또는 개인을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 산불방지에 관한 대책을 마련하여야 하고, 이에 필요한 인력, 장비, 예산 등을

확보하는 등의 조치를 하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 산불방지에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(지역 산불방지대책의 수립) 구청장은 지역의 특수성을 고려하여 매년 지역산불방지대책을 수립·시행할 수 있다.

제6조(실태조사) 구청장은 제5조에 따른 연도별산불방지대책을 효율적으로 수립하기 위하여 산림 및 산불발생 현황 등에 관한 실태조사를 할 수 있다.

제7조(사업추진) 구청장은 산불방지를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 산불방지를 위한 감시 및 단속
2. 산불방지를 위한 조사 및 연구
3. 그 밖에 산불방지를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제8조(산불방지 활동) ① 구청장은 산불방지 활동이 인천광역시 서구민(이하 “구민”이라 한다), 관내 기업, 산불방지단체 등의 참여와 상호협력으로 전개될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 구청장은 산불방지에 대한 인식 개선을 위해 다음 각 호의 홍보 활동을 전개할 수 있다.

1. 각종 산불방지 활동에 대한 안내 홍보물의 제작 및 배포
2. 산불방지 활동에 대한 언론 및 방송 보도
3. 구민, 관내 기업, 산불방지단체 등이 참여한 산불방지 캠페인 및 교육
4. 그 밖에 구청장이 산불방지에 필요하다고 인정하는 홍보 활동

③ 구청장은 산불방지 업무에 드론 등의 감시장비를 적극 활용할 수 있다.

제9조(산불방지 활동의 지원) 구청장은 다음 각 호의 산불방지 활동에 참여하

는 산불방지단체 등에 예산 범위에서 필요한 비용 또는 물품을 지원할 수 있다.

1. 산불예방 및 감시활동

2. 산불진화 활동

3. 그 밖에 산불방지에 필요한 활동

제10조(보조금의 관리) 이 조례에 따라 지원하는 보조금의 지원 절차 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 「인천광역시 서구 지방보조금 조례」에서 정하는 바에 따른다.

제11조(포상) 구청장은 산불방지에 기여한 공이 큰 산불방지단체 등에 대하여 「인천광역시 서구 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2294호

인천광역시 서구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2 (전통시장 화재공제사업 지원) 구청장은 법 제24조의2에 따라 상인 및 상인조직이 화재공제에 가입하는 경우 예산의 범위에서 화재 공제료의 일부를 지원할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 치유농업 육성 및 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2295호

인천광역시 서구 치유농업 육성 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 치유농업의 육성 및 지원에 필요한 사항을 규정하여 치유농업 발전 기반을 조성하고, 농업·농촌자원을 활용한 치유농업의 활성화로 서구민의 건강증진 및 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「치유농업 연구개발 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 치유농업 육성에 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 시책의 수립·시행에 필요한 기술적·재정적 지원 방안을 마련하여야 한다.

제4조(기본계획의 수립) ① 구청장은 치유농업 육성을 위해 다음 각 호의 사

항이 포함된 치유농업 육성 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 수립할 수 있다.

1. 치유농업의 현황 및 전망

2. 치유농업 육성 및 지원에 대한 기본 방향과 중장기 목표

3. 치유농업 정책개발·추진 및 홍보 방안

4. 치유농업 관련 교육 및 전문인력 양성에 관한 사항

5. 치유농업 관련 정보교류, 산업 간 연계 및 민·관 연계에 관한 사항

6. 그 밖에 치유농업 육성을 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(실태조사) 구청장은 치유농업의 육성 및 지원에 필요한 시책을 효율적으로 수립·시행하기 위해 치유농업의 현황 등에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

제6조(의견 청취 등) 구청장은 치유농업 육성 및 지원에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 「인천광역시 서구 도시농업 육성 및 지원에 관한 조례」에 따른 인천광역시 서구 도시농업위원회를 소집할 수 있다.

1. 제4조에 따른 기본계획 수립 및 변경에 관한 사항

2. 치유농업 발전을 위한 과제 발굴 및 대안 제시에 관한 사항

3. 제7조에 따른 사업 대상자 선정에 관한 사항

4. 그 밖에 치유농업 육성 및 지원을 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(치유농업의 육성 및 지원) ① 구청장은 치유농업의 육성을 위해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 수행하는 기관 및 단체 등에 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

1. 치유농업자원 활용 및 치유농업시설 조성에 관한 사업
2. 지역 특화 치유농업 서비스에 관한 사업
3. 치유농업에 대한 연구 및 기술개발사업
4. 치유농업 서비스의 현장 적용을 위한 시범사업
5. 치유농업에 대한 교육 및 연수사업
6. 그 밖에 치유농업의 활성화를 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항에 따른 보조금의 지원 및 관리 등에 필요한 사항은 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제8조(포상) 구청장은 치유농업의 육성 및 발전에 기여한 구민, 단체, 공무원에게 「인천광역시 서구 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 인천광역시 서구 도시농업의 육성 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제7항제5호를 제6호로 하고, 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 「인천광역시 서구 치유농업 육성 및 지원에 관한 조례」 제6조에 관한 사항

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 사회적 고립청년 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2296호

인천광역시 서구 사회적 고립청년 지원에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 사회적 고립청년 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시 서구 사회적 고립청년 지원에 관한 조례”를 “인천광역시 서구 사회적 고립·은둔 청년 지원에 관한 조례”로 한다.

제1조 중 “고립청년”을 “고립·은둔 청년”으로 한다.

제2조 중 “고립청년””을 “고립·은둔 청년””으로, “사람으로서”를 “사람, 또는 정서적·물리적 고립 상태에 놓여 집 등 한정된 공간에서만 생활하는 사람으로서”로 한다.

제3조제1항 중 “고립청년의”를 “고립·은둔 청년이”로 하고, 같은 조 제3항 중 “고립청년”을 “고립·은둔 청년”으로, “고립상태”를 “고립·은둔 상태”로 한다.

제4조 중 “고립청년”을 “고립·은둔 청년”으로 한다.

제5조제1항 중 “고립청년 지원정책”을 “고립·은둔 청년 지원정책”으로, “고립청년 관련”을 “고립·은둔 청년 관련”으로 한다.

제6조제1항 각 호 외의 부분 중 “고립청년을”을 “고립·은둔 청년을”로, “고립청년 지원”을 “고립·은둔 청년 지원”으로 하고, 같은 항 제1호부터 제7호까지, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “고립청년”을 각각 “고립·은둔 청년”으로 한다.

제7조의 제목 “(사회적 고립청년 발굴)”을 “(사회적 고립·은둔 청년 발굴)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항 중 “고립청년”을 각각 “고립·은둔 청년”으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 누구든지 사회적 고립·은둔 청년을 발견한 때에는 제1항의 발굴 주체에게 이를 알릴 수 있다.

제8조제1항 각 호 외의 부분 중 “고립청년지원정책위원회”를 “고립·은둔 청년지원정책위원회”로 하고, 같은 항 제2호부터 제4호까지 중 “고립청년”을 각각 “고립·은둔 청년”으로 한다.

제9조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 항 제1호부터 제6호까지 중 “고립청년”을 각각 “고립·은둔 청년”으로 한다.

제10조제1항 중 “고립청년에”를 “고립·은둔 청년에”로, “고립청년의”를 “고립·은둔 청년의”로 한다.

제11조제1항 중 “고립청년”을 “고립·은둔 청년”으로 한다.

제12조 중 “고립청년”을 “고립·은둔 청년”으로 한다.

제13조 중 “고립청년”을 “고립·은둔 청년”으로 한다.

제14조 중 “고립청년”을 “고립·은둔 청년”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2297호

인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “3명”을 “12명”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “한다”를 “하되, 한 차례만 연임할 수 있다”로 한다.

제7조 중 “지원단에”를 “구청장에게”로 한다.

제8조 본문 중 “단장”을 “구청장은 접수된 민원을 지원단에게 이송하고 단장”으로 한다.

제9조제1항 및 제3항 중 “지원단”을 각각 “구청장”으로 하고, 같은 조 제4항을 삭제한다.

별지 제2호서식 중 “인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단”을 “인

천광역시 서구청장”으로 한다.

별지 제3호서식에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 자문위원

별지 제4호서식에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 자문위원

별지 제4호서식 중 “인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단”을 “인천광역시 서구청장”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2298호

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 “서무”를 “서기”로 하고, 같은 조 제2항 중 “주택과장, 서무는 주택관리담당”을 “주택관리과장, 서기는 주택민원담당”으로, “서무는 간사”를 “서기는 간사”로 한다.

제7조제1항 각 호 외의 부분 중 “첨부하여”를 “첨부하여 조정위원회에”로 하고, 같은 항 제2호부터 제4호까지를 각각 삭제한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공동주택관리 분쟁조정 신청서

신청인	공동주택명	성명
	생년월일	전화번호
	주소	
피신청인	성명	
	생년월일	전화번호
	주소	

조정을 받고자 하는 사항

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용

분쟁이 발생하게 된 사유와 당사자 간 교섭 경과의 개요

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용

「인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례」 제7조제1항에 따라 공동주택관리 분쟁조정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회위원장 귀중

첨부서류	1. 당사자간 교섭경위서(분쟁발생 시부터 신청 시까지의 당사자 간 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부 2. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부개정 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2299호

인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “10분의 3”을 “10분의 2”로 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공동주택 감사요청서

대상단지	단 지 명		전화번호 (관리사무소)	
	주 소			
요 청 인 대 표	성 명		전화번호	
	생년월일		직 업	
	주 소			
동의인수	동의인수 (동의율)		전체세대수	
감사 대상	※입주자대표회의(그 구성원)의 업무 / 관리주체·관리사무소장의 업무 / 선거관리위원회(그 위원)의 업무 등			
감사요청 사항·사유	※감사요청의 원인이 되는 법령위반 사항을 구체적으로 기재하되 내용이 많을 경우 별지작성			
기 타	※감사요청 사항과 관련하여 고소·고발, 소송 유무 및 참고가 될 수 있는 정보			

「인천광역시 서구 공동주택 감사 조례」제3조제1항에 따라 관계 서류를 첨부하여 위와 같이 감사를 요청합니다.

20 년 월 일

요청인 대표 서명 / (인)

인천광역시 서구청장 귀하

첨부서류	1. 요청인 연명부(입주자등 10분의 2 이상의 동의) 2. 관련 증빙자료(그 사유를 소명하고 이를 뒷받침할 수 있는 자료)

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2300호

인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의2를 다음과 같이 신설한다.

제3조의2(정당현수막) ① 정당이 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제8조제1항제8호와 영 제35조의2에 따라 정책이나 정치적 현안에 대하여 현수막을 설치·표시하는 경우 도시경관과 구민의 안전하고 쾌적한 생활환경 조성을 위하여 노력하여야 한다.

② 정당은 태풍 등 자연재해 발생, 교통·보행안전 우려 등 사고 예방을 위해 구청장이 안전조치 요청 시 적극 협조하여야 한다.

제5조의2제1항제1호 단서 중 "「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에

관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제6조제2항”을 “법 제6조제2항”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 안전취약계층 지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2301호

인천광역시 서구 안전취약계층 지원 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 안전취약계층 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② "화재안심보험"이란 주택 등 주거시설을 대상으로 화재로 인한 인명 또는 재산 피해 발생 시 보험금이 지급되는 공공 또는 민간의 화재보험으로서, 구청장이 인정하는 상품을 말한다.

제2조의2 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

② 구청장은 매년 화재안심보험의 가입대상자 현황, 보장기간, 보장범위·금액, 보험료 등을 고려하여 화재안심보험 계약을 체결할 수 있다.

③ 구청장은 화재안심보험 가입 지원을 위해 민간기업, 단체 등과 협력체계

를 구축할 수 있으며, 민간의 참여와 지원을 적극 유도할 수 있다.

제3조제2항제4호를 제5호로 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 화재 발생 시 피해 보전을 위한 화재보험 가입.

제6조 후단 중 “「 인천광역시 서구 민간위탁 촉진 및 관리 조례」”를 “「 인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조제2항, 제2조의2제2항 및 제3항, 제3조제2항제4호의 개정규정은 2026년 1월 1일부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2302호

인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “70세”를 “65세”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 취약계층 산후조리비용 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2303호

인천광역시 서구 취약계층 산후조리비용 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구에 거주하는 취약계층 산모의 건강증진을 도모하고 출산에 따른 경제적 부담을 완화하여 출산 친화적인 환경 조성에 기여하고자 산후조리비용을 지원하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “산후조리비용”이란 산모의 산후 회복을 위하여 지급하는 비용을 말한다.
2. “지역화폐”란 「인천광역시 서구사랑상품권 발행 및 운영 조례」제2조제1호에 따른 지역화폐를 말한다.

제3조(지원방법) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 예산의 범위에서 산후조리비용으로 일정 금액을 지역화폐로 지급할 수 있다.

제4조(지원대상) 산후조리비용 지원대상자(이하 “지원대상자”라 한다)는 신청일 기준 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 사람으로 한다.

1. 취약계층산모: 수급자·차상위계층, 한부모가족, 희귀난치성 질환, 북한이탈주민 보호대상자 또는 그 배우자, 장애인 또는 그 배우자, 다문화가족(기준 중위소득 65%이하), 기준 중위소득 60%이하 가정, 청소년 부모, 다태아 출산 산모
2. 신청일 기준 인천시에 1년 이상 주민등록을 두고 거주하는 산모
3. 중앙육아종합지원센터 e-러닝 부모용 교육 수료자

제5조(지원신청 및 지급) ① 지원대상자는 임신 32주부터 출산 후 90일 이내에 구청장에게 산후조리비용 지원신청을 해야 한다.

② 제1항에 따른 지원신청은 지원대상자가 정부24에 접속하여 온라인으로 신청하되, 온라인 신청이 불가능하거나 그 밖에 부득이한 사유로 본인이 신청할 수 없는 경우에는 보건소에 본인 또는 대리인이 신청할 수 있다.

③ 산후조리비용 신청절차 및 지급절차 등은 구청장이 별도로 정한다.

제6조(중복지원의 금지) 이 조례 시행 이후 다른 법령이나 조례 등에 따라 중복지원이 되는 경우에는 이 조례에 따른 지원을 하지 않는다.

제7조(환수조치) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이미 지급한 산후조리비용 전액을 환수해야 한다.

1. 거짓이나 그밖에 부정한 방법으로 산후조리비용을 받았을 경우
2. 제4조에 따른 지원대상이 아닌 사람에게 지급한 경우
3. 제6조에 규정된 중복지원을 받은 경우

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공공형 산후조리원 설치 및 운영에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2304호

인천광역시 서구 공공형 산후조리원 설치 및 운영에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 임산부와 신생아의 생명과 건강을 보호하는 출산 친화적인 환경을 조성하기 위하여 공공산후조리원의 설치·운영과 서구형 산후조리원을 지정하는데 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “임산부”란 「모자보건법」제2조제1호에 따른 사람을 말한다.
2. “신생아”란 「모자보건법」제2조제4호에 따른 사람을 말한다.
3. “공공형 산후조리원”이란 인천광역시 서구청장(이하 “서구청장”이라 한다)이 설치·운영하는 “인천광역시 서구 공공산후조리원(이하 “공공산후조리원”이라 한다)”과 민간산후조리원 중 일정 요건을 갖추고 구청장의 지정으로 임산부실 일부를 저소득층이나 다자녀 가정 등을 위해 운영·

지원하는 “서구형 산후조리원”을 말한다.

4. “민간산후조리원”이란 개인 또는 법인이 「모자보건법」에 따라 신고 후 운영 중인 관내 산후조리원을 말한다.

5. “공공임산부실”이란 서구형 산후조리원 임산부실 중 출산가정의 경제적 부담을 경감하기 위해 운영하는 임산부실을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 구청장은 임산부와 신생아의 건강을 유지·증진하기 위한 시책을 마련하도록 노력하여야 한다.

제4조(중복지원 제한) 구청장은 법령이나 다른 조례 등에 따라 이 조례에서 정한 지원과 유사한 지원을 받은 경우에는 그 지원액과의 차액을 지급하거나 지급하지 아니할 수 있다.

제2장 공공산후조리원 설치 및 운영

제5조(계획의 수립) ① 구청장은 임산부와 신생아의 건강관리서비스의 체계적인 운영을 위해 공공산후조리원 설치 및 운영 계획을 수립·시행할 수 있다.

② 사업계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공공산후조리원 설치·운영

2. 임산부와 신생아의 건강 유지·증진을 위한 교육 프로그램 운영

3. 공공산후조리원의 감염 예방과 안전 확보 방안

4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(공공산후조리원의 설치·운영) ① 구청장은 임산부와 신생아에게 양질의 건강관리서비스를 제공하기 위해 공공산후조리원을 설치할 수 있다.

② 구청장은 공공산후조리원 설치 시 민간자원 및 유휴자원을 적극적으로 활용할 수 있다.

③ 공공산후조리원의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 임산부와 신생아의 산후조리 및 요양

2. 임산부와 신생아에 대한 건강관리 서비스의 체계적 지원

3. 임산부에 대한 교육·프로그램 등의 운영

4. 그 밖에 구청장이 임산부와 신생아의 건강관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

④ 구청장은 매년 공공산후조리원의 위생 및 안전상태 등에 대하여 실태조사를 실시하여야 한다.

제7조(이용대상 및 이용료) ① 공공산후조리원의 이용을 신청할 수 있는 사람은 신청일 현재 임산부 또는 그 배우자(사실혼 관계에 있는 사람을 포함한다)가 인천광역시 서구(이하 “서구”라 한다)에 주민등록을 두고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 「모자보건법 시행령」별표 2의2에 따른 이용자 부담 및 저소득 취약계층의 우선이용 대상자

2. 그 밖에 구청장이 공공산후조리원의 서비스를 우선 제공할 필요가 있다고 인정하는 임산부

② 구청장은 거짓 또는 부정한 방법으로 공공산후조리원을 이용한 경우에는 이용자로부터 그 비용의 전부 또는 일부를 회수해야 한다.

③ 공공산후조리원의 이용료 및 이용자 선정에 대한 구체적인 방법과 절차 등은 구청장이 따로 정한다.

제8조(이용의 제한) 구청장은 제7조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 공공산후조리원의 이용을 제한할 수 있다.

1. 「모자보건법 시행령」 제1조의2에 따른 미숙아 및 선천성이상아. 다만,

소아과 의사의 소견서가 있고, 보호자가 입실동의서를 작성한 경우는 제외한다.

2. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조에 따른 감염병환자 등에 해당하는 임산부 및 신생아

3. 공공산후조리원 시설 또는 다른 사람에게 위해를 끼칠 우려가 있는 사람

4. 그 밖의 이용질서를 현저히 문란하게 할 우려가 있는 사람

제9조(변상책임 등) 공공산후조리원 이용자가 고의 또는 과실로 시설물을 훼손한 때에는 원상복구에 소요되는 비용을 변상하여야 하며, 이용자 본인의 귀책사유로 발생한 사고에 대해서는 보상을 요구할 수 없다.

제10조(위탁운영) ① 구청장은 공공산후조리원의 운영을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인·단체에 위탁할 수 있다.

1. 「공공보건의료에 관한 법률」제2조제3호에 따른 공공보건의료기관

2. 「의료법」제3조에 따른 서구 소재 의료기관

3. 제2조제4호에 따른 민간산후조리원

4. 그 밖에 구청장이 운영능력 등을 고려하여 공공산후조리원을 운영할 수 있다고 인정하는 기관

② 공공산후조리원의 운영을 위탁하는 경우에는 제14조에 따른 서구형 산후조리원심의위원회의 심의를 거쳐 위탁하여야 한다.

③ 공공산후조리원의 운영위탁에 대하여 이 조례에서 정하지 않은 사항은 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제11조(경비의 지원) 구청장은 제10조에 따라 공공산후조리원을 위탁하는 경우 예산의 범위에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제12조(위탁의 해지) 구청장은 제10조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 경우 공공산후조리원 운영의 위탁을 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 운영 능력이 없다고 판단될 때

2. 수탁자가 위탁협약 사항을 위반할 때

3. 그 밖에 위탁 운영을 계속할 수 없는 사유가 발생할 때

제3장 서구형 산후조리원 지정 및 지원

제13조(계획의 수립) ① 구청장은 서구형 산후조리원 지정 및 지원 등에 대한 사업계획을 수립·시행할 수 있다.

② 사업계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 서구형 산후조리원 지정절차 및 기준

2. 서구형 산후조리원의 지원방법 및 범위

3. 서구형 산후조리원에 대한 지정취소 및 평가

4. 그 밖에 구청장이 서구형 산후조리원 지정 및 지원을 위해 필요하다고 인정하는 사항

제14조(서구형 산후조리원심의위원회 설치 등) ① 구청장은 서구형 산후조리원의 지정·평가에 관한 사항을 심의하기 위해 서구형 산후조리원심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 서구형 산후조리원 지정 및 평가에 관한 사항

2. 그 밖에 위원장이 위원회의 심의가 필요하다고 인정하는 사항

제15조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부구청장으로 하고 부위원장은 위원 중에서 선출한다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉한다.

1. 인천광역시 서구의회 의장이 추천하는 구의회의원

2. 임산부 및 신생아의 건강 증진 관련 단체대표 및 대학교수

3. 그 밖에 임산부 및 신생아의 건강증진에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

④ 보건소장은 당연직 위원이 된다.

⑤ 구청장은 안건이 발생하면 위원회를 구성하며, 안건의 심의가 종료된 때에 위원회는 해산된 것으로 본다.

제16조(위원회의 회의) ① 위원장은 구청장의 요청이 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 회의를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때는 회의일시·장소 및 심의사항을 정하여 회의 개최일 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 통보해야 한다.

④ 그 밖에 위원회 운영과 관련하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「인천광역시 서구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례」가 정하는 바에 따른다.

제17조(위원의 제적·기피·회피) 위원은 심의의 공정을 기하기 위하여 본인과 이해관계가 있는 안건의 심의·의결에 참여할 수 없다.

제18조(위원의 해촉) 구청장은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 않은 경우

2. 품위를 손상시켜 위원으로서 적합하지 않다고 인정되는 경우

3. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제19조(서구형 산후조리원 지정) ① 구청장은 민간산후조리원을 위원회의 심의를 거쳐 서구형 산후조리원으로 지정할 수 있다.

② 서구형 산후조리원 지정기간을 3년으로 하고, 필요시 운영실적 평가를 통해 재지정할 수 있다.

제20조(이용대상 및 이용료) ① 공공임산부실의 이용대상은 신청일 현재 임산부 또는 그 배우자가 서구에 주민등록을 둔 사람으로 한다. 다만, 이용대상 중 제7조제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다른 신청인보다 우선 이용하게 할 수 있다.

② 구청장은 거짓 또는 부정한 방법으로 공공임산부실을 이용한 경우에는 이용자로부터 그 비용의 전부 또는 일부를 회수해야 한다.

③ 공공임산부실 이용료 및 이용자 선정에 대한 구체적인 방법과 절차 등은 서구형 산후조리원 운영자와 협의하여 구청장이 따로 정한다.

제21조(공공임산부실 이용의 제한) 구청장은 제20조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 서구형 산후조리원 공공임산부실의 이용을 제한할 수 있다.

1. 「모자보건법 시행령」 제1조의2에 따른 미숙아 및 선천성이상아. 다만, 소아과 의사의 소견서가 있고, 신생아의 보호자가 입실동의서를 작성한 경우는 제외한다.
2. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조에 따른 감염병환자등에 해당하는 임산부 및 신생아
3. 서구형 산후조리원 시설 또는 다른 사람에게 위해를 끼칠 우려가 있는 사람
4. 그 밖의 이용질서를 현저히 문란하게 할 우려가 있는 사람

제22조(서구형 산후조리원 지원) 구청장은 서구형 산후조리원의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 공공임산부실 운영에 따른 손실비용
2. 임산부와 신생아를 위한 건강관리교육 프로그램 지원
3. 그 밖에 구청장이 서구형 산후조리원의 안정적 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제23조(확인·점검) ① 구청장은 서구형 산후조리원에 대한 확인·점검을 실시할 수 있다.

② 구청장은 확인·점검을 위하여 서구형 산후조리원에 필요한 자료를 요구할 수 있다.

③ 구청장은 확인·점검 결과에 따라 필요한 조치를 취할 수 있다.

제24조(서구형 산후조리원 지정 취소) ① 구청장은 서구형 산후조리원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 지정을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 지정요건을 준수하지 아니하여 시정조치를 하였으나 미이행한 경우
3. 관계법령에 따라 업무정지 또는 폐쇄명령을 받은 경우
4. 그 밖에 구청장이 지정을 유지하기 어렵다고 판단하는 경우

② 제1항에 따라 지정이 취소된 자는 취소 받은 날로부터 2년 이내에 지정 신청을 할 수 없다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 의원연구단체 지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2305호

인천광역시 서구의회 의원연구단체 지원 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 의원연구단체 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의2 및 제5조의3을 각각 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(위원의 해촉) ① 의장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 임기 중 사임의사를 표시한 경우
2. 위원이 금고 이상의 형을 선고받은 경우
3. 위원이 사망·질병 또는 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어렵거나 장기간 위원회에 출석하기 어렵다고 인정되는 경우

② 의장은 제1항에 따라 위원을 해촉한 경우에는 지체없이 후임자를 정해야 한다.

제5조의3(위원의 제척·기피·회피) ① 심의위원회의 위원이 다음 각 호의 어느

하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 심의안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 해당 심의안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우

3. 위원이 해당 심의안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우

4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 심의안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심의위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 심의위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제7조제1항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

다만 부득이한 사유 등 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

제16조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 의장은 의원연구단체의 연구활동 결과보고서를 의회 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상 정보는 그렇지 않다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2306호

인천광역시 서구 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

결산검사위원(이하 “검사위원”이라 한다)의 정수는 9명으로 한다. 이 경우 인천광역시 서구의회 의원(이하 “의원”이라 한다)은 검사위원의 3분의 1을 초과할 수 없다.

제3조제2항 중 “제1항”을 “제3조제1항”으로 한다.

제6조부터 제14조까지를 각각 제8조부터 제16조까지로 하고, 제4조 및 제5조를 각각 제5조 및 제6조로 하며, 제4조 및 제7조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제4조(자격) 의원 이외의 검사위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를

선임한다.

1. 정부기관 및 지방자치단체에서 예산, 결산 업무를 담당한 경험이 있는 5급 이상 공무원 또는 그에 상당하는 직위에 있었던 사람

2. 정부투자기관 또는 금융기관 등에서 회계 또는 재무관리 분야에 3년 이상 종사한 사람으로, 검사 또는 감사 직위에 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람

3. 공인회계사 또는 세무사로서 3년 이상 종사한 사람

제7조(검사위원 신분상실) ① 검사위원이 질병 및 그 밖의 사유로 결산검사 업무를 수행할 수 없게 된 때에는 별도의 절차 없이 검사위원의 신분이 상실된다.

② 의회는 검사위원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 해임할 수 있다.

1. 검사위원으로서 품위를 손상한 때

2. 의회가 부적격자로 인정한 때

3. 정당한 사유 없이 세금을 체납하고 있음이 확인된 때

4. 결산검사 기간 중 타 지자체 결산검사위원으로 위촉될 때

③ 검사위원에 결원이 생긴 경우, 의회는 즉시 후임자를 선임하여야 한다.

제11조(종전의 제9조) 전단 중 “제84제3항”을 “제84조제3항”으로 한다.

제12조(종전의 제10조)제1항 중 “제4조”를 “제5조”로 한다.

제13조(종전의 제11조) 제1항 본문 중 “제10조”를 “제12조”로, “제4조제2항”을 “제5조제2항”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2307호

인천광역시 서구의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제3항제4호 중 “25일”을 “30일”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(장기재직휴가 사용에 관한 적용례) 제14조제3항제4호의 개정규정은 부칙 제1조에 따른 시행일 전에 해당 재직기간의 장기재직 휴가를 사용하였거나 사용중인 공무원에 대해서도 적용한다. 다만, 종전 규정에 따라 사용

한 휴가일수는 제14조제3항제4호의 개정규정에 받을 수 있는 장기재직 휴가일수에서 제외한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2308호

인천광역시 서구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “의장”을 “의장 또는 특별위원회 위원장”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 의원정책개발 연구용역 운영·관리에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 조례 제2309호

인천광역시 서구의회 의원정책개발 연구용역 운영·관리에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 의원정책개발 연구용역 운영·관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

① 의원연구단체는 의원정책개발 연구용역 결과보고서를 매년 11월 30일까지 의장에게 제출하여야 한다. 단, 불가피한 사유가 있을 때에는 완료일로부터 2주 이내에 제출하여야 한다.

제9조제1항 각 호 외의 부분 중 “총괄부서”를 “총괄부서 및 의원연구단체”로 하고, 같은 조 제2항 중 “총괄부서”를 “의원연구단체”로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 의원정책개발비는 연구활동 계획 심의결과가 통보된 후에 집행하여야 하며, 정책연구용역의 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시서구기금관리기본조례시행규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 규칙 제1100호

인천광역시서구기금관리기본조례시행규칙 폐지규칙

인천광역시서구기금관리기본조례시행규칙은 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 규칙 제1101호

인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 3회 이상 통장 공개 모집에도 통장이 임명되지 않은 경우 관할 행정동 내에서 동장이 정하는 범위의 해당 통 인근 주민으로 확대하여 임명할 수 있다.

제4조의2제1항제3호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 제4조제1항 단서에 따라 임명된 통장은 모집공고 당시 동장이 정한 범위의 통 외 지역으로 전출하거나 실질적으로 거주하지 아니한 경우로 한다.

제4조의2제2항 중 “제1항제2호”를 “제1항제9호 또는 제10호에 따라 해임

된 통·반장은 인천광역시 서구에서 다시 임명될 수 없고, 제1항제2호로 한다.

제4조의3제3항 중 “규정”을 “단서”로, “이상”을 “이상(제4조제1항 단서에 따라 임명된 통장은 3회 이상으로 한다.)”으로, “신임통장을 임명하기 어려운”을 “신임통장이 임명되지 않은”으로 한다.

제5조제2항 중 “별지 제1호서식”을 “별지 제1호서식(제4조제1항 단서의 경우에는 별지 제1호의2서식으로 한다.)”으로 한다.

제8조제2항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 통장대표가 후보자일 경우 위원은 동장, 주민생활지원담당 및 동장이 추천한 사람으로 성별을 고려하여 구성하며 총 5명으로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제5호서식, 별지 제9호서식을 각각 별지와 같이 하고 별지 제1호의2서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

동 공고 제 호

통장 후보자 등록 신청 공고

「인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조제1항 및 제5조에 따라 _동 ____통장 후보자 등록을 아래와 같이 공고하니 통장이 되고자 희망하는 주민께서는 후보자 등록신청서를 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

인천광역시 서구 동장

1. 후보자 등록 대상: 통장
2. 후보자 등록 신청
   가. 신청서 교부(접수)기간: 년 월 일 ~ 월 일(토요일, 공휴일 제외, 근무시간 내)
   나. 신청장소·방법: 동 행정복지센터에 직접 제출 (대리나 우편은 불가)
   다. 자격
      ① 공고일 기준 해당 통 관할구역 내에 거주하는 주민등록상 18세 이상의 사람으로 봉사정신이 투철하고 주민의 신망이 두터운 사람
      ② 책임감과 사명감이 강하고 주민을 위해 봉사할 능력이 있는 사람
      ③ 동장의 지도 감독을 받아 성실하게 규정된 임무를 수행할 수 있는 사람
   라. 제출서류
      ① 통장 후보자 등록 신청서 및 이력서 (별지 제2호서식-동 행정복지센터 비치)
      ② 봉사활동 실적 및 참고자료
         - 봉사활동: 자원봉사 인증기관이 인정한 최근 5년 이내의 봉사실적
         - 그 밖에 신망도 평가에 참고할 수 있는 자료 (언론보도 등)
      ③ 해당 통 지역주민(세대주)의 통장 후보자 동의서 (별지 제13호 서식- 동 행정복지센터 비치)
   마. 임명절차 및 방법
      ① 「인천광역시 서구 통반 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조에 따라 동장이 임명
      ② 후보자 등록과 관련하여 접수된 제출서류는 일체 반환하지 아니함.
      ③ 면접심사일: 년 월 일(예정)
         ※ 면접심사일은 지원자 수, 동 행정복지센터 사정에 따라 변경될 수 있음.
   바. 임기: 임명일로부터 3년

※ 기타 자세한 사항은 동 행정복지센터 032)718-0000으로 문의 바랍니다.

[별지 제1호의2서식]

동 공고 제 호

통장 후보자 등록 신청 확대 모집 공고

「인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조제1항 및 제5조에 따라 ____동 ___통장 후보자 등록을 아래와 같이 공고하니 통장이 되고자 희망하는 주민께서는 후보자 등록신청서를 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

인천광역시 서구 동장

1. 후보자 등록 대상: 통장
2. 후보자 등록 신청
   가. 신청서 교부(접수)기간: 년 월 일 ~ 월 일(토요일, 공휴일 제외, 근무시간 내)
   나. 신청장소·방법: 동 행정복지센터에 직접 제출 (대리나 우편은 불가)
   다. 자격
      ① 공고일 기준 해당 통 및 관할 행정동 내 동장이 정하는 범위의 해당 통 인근 (통, 통, 통)에 거주하는 주민등록상 18세 이상의 사람으로 봉사정신이 투철하고 주민의 신망이 두터운 사람
      ② 책임감과 사명감이 강하고 주민을 위해 봉사할 능력이 있는 사람
      ③ 동장의 지도 감독을 받아 성실하게 규정된 임무를 수행할 수 있는 사람
   라. 제출서류
      ① 통장 후보자 등록 신청서 및 이력서 (별지 제2호서식-동 행정복지센터 비치)
      ② 봉사활동 실적 및 참고자료
         - 봉사활동: 자원봉사 인증기관이 인정한 최근 5년 이내의 봉사실적
         - 그 밖에 신망도 평가에 참고할 수 있는 자료 (언론보도 등)
      ③ 해당 통 지역주민(세대주)의 통장 후보자 동의서 (별지 제13호 서식- 동 행정복지센터 비치)
   마. 임명절차 및 방법
      ① 「인천광역시 서구 통반 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조에 따라 동장이 임명
      ② 후보자 등록과 관련하여 접수된 제출서류는 일체 반환하지 아니함.
      ③ 면접심사일: 년 월 일(예정)
         ※ 면접심사일은 지원자 수, 동 행정복지센터 사정에 따라 변경될 수 있음.
   바. 임기: 임명일로부터 3년

※ 기타 자세한 사항은 동 행정복지센터 032)718-0000으로 문의 바랍니다.

[별지 제2호서식]

통장 후보자 등록 신청서

1. 지 원 통 명: 동 제 통
2. 성 명:
3. 생 년 월 일:
4. 주 소: (동 제 통)
5. 직 업:
6. 주 요 경 력:

「인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙」제6조에 따라 _____동 제_____통장 후보자로 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 서명 또는 (인)

인천광역시 서구 동장 귀하

※ 구비 서류: 이력서, 봉사활동 실적, 기타

[별지 제5호서식]

통장 후보자 심사 기준표

구분	심 의 기 준			배점	성명 및 심사결과			비 고
	총 점			100				
서면심사	지역사회기여도	1. 관할구역(통) 거주기간	가. 5년 이상	10				◦ 주민등록등본 확인
			나. 2년 이상	7				
			다. 2년 미만	5				
			라. 타 관할구역 거주	3				
		2.최근5년간 사회봉사 활동실적	가. 100시간 이상	10				◦ 자원봉사 인증기관이 발행하고 자원봉사 프로그램을 활용한 확인서만 유효
			나. 60시간 이상	7				
			다. 30시간 이상	5				
			라. 30시간 미만	3				
		3.해당통 지역주민 동의	가. 10% 이상	10				◦ 세대주 동의 (별지 제13호서식)
			나. 5%이상~10%미만	5				
			다. 5% 미만	3				
	기타	4. 직업겸직	가. 직업 없음	10				◦ 사실확인
			나. 자유(영)업 종사	7				
			다. 직업 있음	3				
면접심사	5. 행정 관심도(참여)		가. 탁 월	30				◦ 구 및 동 업무내용 파악 등
			나. 우 수	15				
			다. 보 통	5				
	6. 면 접		가. 탁 월	30				◦ 질문 답변을 통해 확인
			나. 우 수	15				
			다. 보 통	5				

주) 1. 모든 서류는 공고일을 기준으로 한다.

2. 「지역사회 기여도」중 「해당통 지역주민 동의」사항은 통 여건에 따라 심사기준에서 제외할 수 있다.

동 통장임명 심사위원 (서명)

[별지 제9호서식]

임 명 장

인천광역시 서구 동 로

귀하를 인천광역시 서구 동 제 통장으로 임명합니다.

(임명기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일)

년 월 일

인천광역시 서구 동장

인천광역시서구의료급여심의위원회조례시행규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 규칙 제1102호

인천광역시서구의료급여심의위원회조례시행규칙 폐지규칙

인천광역시서구의료급여심의위원회조례시행규칙은 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구 장기요양기관 지정 심사위원회 운영 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 규칙 제1103호

인천광역시 서구 장기요양기관 지정 심사위원회 운영규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 장기요양기관 지정 심사위원회 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조의 제목 “(위원회의 심사)”를 “(심사·의결)”로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제2항제1호 중 “80점”을 “신규 지정 80점 이상, 지정 갱신 70점”으로, “원안 의결”을 “적격”으로 하고, 같은 항 제2호 전단 중 “80점”을 “신규 지정 80점 미만, 지정 갱신 70점”으로 하며, 같은 호 중 “부결”을 각각 “부적격”으로 한다.

① 위원회의 회의에 출석한 위원은 심사 안건을 별표 1 또는 별표 2에 따라 채점한다.

별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

별표 3을 삭제한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(심사 기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 따라 장기요양기관 지정을 신청한 경우에는 별표 1의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다. 다만, 종전의 규정에 따라 지정된 뒤 지정의 유효기간이 종료되어 갱신 신청을 하는 경우에는 개정 규정을 따른다.

[별표 1]

장기요양기관 지정 심사기준(제10조 관련)

1. 시설, 재가급여(복지용구 제외)

□ 기관명 :

<table>
<tr><th>항목</th><th>심사 기준</th><th>배점</th><th>점수</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1.
설치·운영자
및 종사자의
서비스 제공 능력
(35점)</td><td>

1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분 이력(20점)

- 설치·운영자 및 그 기관에 종사하려는 자가 「노인장기요양보험법」, 「사회복지사업법」,「노인복지법」 등 장기요양기관 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분 이력을 확인 (최근 6년 이내)
- 설치·운영자(①, 15점)와 종사자(②, 5점)의 행정제재 처분을 각각 계산하여 합산

① 설치·운영자가 운영한 행정제재 처분 이력(15점)

: 대표자 및 시설장의 행정처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지사업법</th><th>노인복지법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체
1회</td><td>사업정지
30일 이하</td><td>업무정지
30일 이하</td><td>급여제공제한
6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체
2회</td><td>사업정지
30일 초과
90일 이하</td><td>업무정지
30일 초과
90일 이하</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체
3회 이상</td><td>사업정지
90일 초과</td><td>업무정지
90일 초과</td><td>급여제공제한
6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>-</td></tr>
</table>

※ 과징금 처분은 업무정지 일수로 환산

② 종사자의 행정처분 이력(5점)

: 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 초과</td></tr>
</table>

</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>

1-2. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)(5점)

- 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여제공을 저해한 이력 (최근 6년 이내)
- 휴업의 경우, 장기요양기관 전체 급여유형이 휴업일 때 해당

<table>
<tr><th>점수</th><th>확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>휴·폐업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간이 6개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>휴·폐업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>휴·폐업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우</td></tr>
</table>

</td><td>5</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>

1-3. 설치·운영자의 이전 장기요양기관 평가 결과(10점)

- 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 정기·수시 평가 결과의 최초등급으로 확인
- 최근 6년 이내의 정기·수시 평가 결과(최초등급)를 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)
- 다만, 이전에 장기요양기관을 운영한 이력이 없는 경우 6점으로 배정

<table>
<tr><th colspan="3">등급별 점수 환산표</th></tr>
<tr><td colspan="3">① A등급(10점) ② B등급(8점) ③ C등급(6점)
④ D등급(4점) ⑤ E등급, 평가제외 등(0점)
⑥ 이전에 장기요양기관을 운영한 이력이 없는 경우(6점)</td></tr>
</table>

</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.
서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성
(12점)</td><td>

2-1. 운영 규정 계획 수립(4점)

- 「노인복지법 시행규칙」에 따른 운영 규정 및 관련 계획서의 내용 적정성 검토

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>4점</td><td>매우우수</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 충실하게 마련</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>우수</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 적정하게 작성</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>보통</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류 작성</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>미흡</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 일부 미흡</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>매우미흡</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 매우 미흡</td></tr>
</table>

</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td>

2-2. 직원 교육 계획 수립(3점)

- 질 높은 서비스 제공을 위해 연 1회 이상 감염병 예방, 노인 인권보호 등 서비스 제공 관련 직원교육 계획을 수립하였는지 확인

① 인권교육(매년4시간이상, 인터넷교육 6시간이상)
② 노인학대 예방교육(1시간 이상) ③ 직원 역량강화 교육

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>3점</td><td>매우우수</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 충실하게 수립</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>우수</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 적절하게 수립</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>보통</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류 수립</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 미흡하게 수립</td></tr>
</table>

</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>

2-3. 이용자(수급자) 고충 처리 계획 및 절차 마련(3점)

- 이용자 고충 처리, 고충 신고 방법 및 절차 안내·비치 등 이용자 고충 처리 계획 및 운영 절차를 적정하게 마련하였는지 확인

① 장기요양급여를 계약한 이용자에 대한 고충처리 지침
② 수급자의 상해 등 법률상 손해를 배상하는 보험 가입

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>3점</td><td>매우우수</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 충실하게 수립</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>우수</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 적절하게 수립</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>보통</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 수립</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 미흡</td></tr>
</table>

</td><td>3</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>

2-4. 서비스 질 개선 노력도(2점)

- 시설 입소·이용자에게 질 높은 서비스 제공하기 위한 노력을 확인

① (시설급여 제공기관) 의료서비스 질 개선 노력

② (재가급여 제공기관) 통합적인 재가서비스 제공 노력

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td rowspan="3">시설급여
(의료서비스
질 제고)</td><td>2점</td><td>계약의사 지정 및 간호사(RN) 배치</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>계약의사 지정 또는 간호사(RN) 배치</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>해당없음</td></tr>
<tr><td rowspan="3">재가급여
(통합재가
서비스
기반 마련)</td><td>2점</td><td>주야간보호, 방문요양, 방문간호를 포함한 4종 이상 급여 제공</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>주야간보호, 방문요양을 포함한 2~3종 급여제공</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>1종 급여 제공</td></tr>
</table>

</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.
자원관리의
건전성 및 성실성
(13점)</td><td>

3-1. 운영위원회 구성, 개최, 활용 계획의 적정성(5점)

- 「사회복지사업법」에 따른 운영위원회 구성, 계획 및 운영 절차를 충실하게 마련하였는지 확인

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>매우우수</td><td>계획서, 위원회 구성 등 충실하게 작성</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>우수</td><td>계획서, 위원회 구성 등 적절하게 작성</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>보통</td><td>계획서, 위원회 구성 등 작성</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>미흡</td><td>계획서, 위원회 구성 등 일부 미흡</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>매우미흡</td><td>계획서, 위원회 구성 등 매우 미흡</td></tr>
</table>

</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>

3-2. 예산 수립의 적정성 등 재무 상태의 건전성(8점)

- 사업계획에 따른 예산 수립 여부 등 세입·세출 예산 수립 및 재무상태가 건전하여 장기요양기관이 정상 운영 가능한지 확인

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>8점</td><td>매우우수</td><td>계획서 충실히 작성 및 인건비 비율 적정</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>우수</td><td>계획서 적정하게 작성 및 인건비 비율 적정</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>보통</td><td>계획서 有, 인건비 비율 적정</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>계획서 및 인건비 비율 미흡</td></tr>
</table>

※ 인건비 비율 판단 : 보건복지부 고시 인건비 지출비율 준수 여부

</td><td>8</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4.
인력 관리의
체계성 및 적절성
(10점)</td><td>

4-1. 표준근로계약서 사용 등 고용계획 수립(5점)

- 장기요양기관 전체 종사자 근로계약 체결 시에 표준근로계약서 등을 활용하였는지를 확인

※「근로기준법」에 따른 근로조건 등이 필히 명시

<table>
<tr><th colspan="2">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>모든 종사자와 표준근로계약서로 근로계약 체결</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>일부 종사자의 근로계약이 표준근로계약서로 체결이 안 된 경우</td></tr>
</table>

</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>

4-2. 건강관리 및 고충 처리 등 직원 복지제도 운영 계획 수립(5점)

- 직원 고충처리 제도, 처우개선을 위한 복지제도 운영과 건강관리 등을 위한 운영 계획 마련 여부를 확인

</td><td>5</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>매우우수</td><td>계획서 충실하게 작성</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>우수</td><td>계획서 적정하게 작성</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>보통</td><td>계획서 작성</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>미흡</td><td>계획서 일부 미흡하게 작성</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>매우미흡</td><td>계획서를 제출하지 않거나, 매우 미흡하게 작성</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">5.
자체 심사항목
(10점)</td><td>
5-1. 대표자 또는 시설장의 장기요양기관 운영 또는 장기요양 요원으로 근무한 경력(5점)
- 대표자 및 시설장의 운영 또는 근무한 경력의 합으로 산출
<table>
<tr><th>점수</th><th>운영 또는 근무경력</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>5년 이상</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>4년 이상 5년 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>3년 이상 4년 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>2년 이상 3년 미만</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>2년 미만</td></tr>
</table>
</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>
5-2. 지역사회 보건·의료복지서비스 등 자원 활용 계획(2점)
- 지역사회 보건·의료복지 활용 및 교류를 통한 다양한 서비스 제공 계획 마련
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>2점</td><td>우수</td><td>계획서를 적정하게 작성</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>계획서를 작성하지 않거나, 미흡하게 작성</td></tr>
</table>
</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>
5-3. 안전관리 규정 수립여부(3점)
- 시설안전관리계획 수립 및 소방안전설비 등 안전에 관한 사항
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>3점</td><td>매우우수</td><td>규정을 충실하게 작성</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>우수</td><td>규정을 적정하게 작성</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>보통</td><td>규정 작성</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>규정을 작성하지 않거나, 미흡하게 작성</td></tr>
</table>
</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>6. 설치·운영자
대면평가
(20점)</td><td>
6. 설치·운영자 대면평가(20점)
- 면접 심사를 통해 설치·운영자(대표자)의 노인장기요양보험 제도에 대한 이해, 기관 운영 마인드, 사업 운영 계획 적절성 등을 확인
<table>
<tr><th colspan="2">확인 내용 및 배점</th></tr>
<tr><td>4점</td><td>노인장기요양보험제도의 이해</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>설치기관의 운영이념 및 사업목표 공익성 등에 관한 사항</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>수급자에 대한 서비스 제공 및 안전에 관한 사항</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>인력 및 재정관리 등 기관 운영에 관한 사항</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>그 외 지정심사위원회에서 필요하다고 인정하는 사항</td></tr>
</table>
</td><td>20</td><td></td></tr>
</table>

총점	점

※ 장기요양기관으로 지정하고자 하는 기관은 심사 점수 평균이 **80점 이상**이어야 함

20 년 월 일

심사위원: 성명 (서명)

2. 복지용구

□ 기관명 :

<table>
<tr><th>항목</th><th>심사 기준</th><th>배점</th><th>점수</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1.
설치·운영자
및 종사자의
서비스 제공 능력
(35점)</td><td>

1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분 이력(20점)

- 설치·운영자 및 그 기관에 종사하려는 자가 「노인장기요양보험법」, 「사회복지사업법」,「노인복지법」 등 장기요양기관 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분 이력을 확인 (최근 6년 이내)
- 설치·운영자(①, 15점)와 종사자(②, 5점)의 행정제재 처분을 각각 계산하여 합산

① 설치·운영자가 운영한 행정제재 처분 이력(15점)

: 대표자 및 시설장의 행정처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지사업법</th><th>노인복지법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체
1회</td><td>사업정지
30일 이하</td><td>업무정지
30일 이하</td><td>급여제공제한
6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체
2회</td><td>사업정지
30일 초과
90일 이하</td><td>업무정지
30일 초과
90일 이하</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체
3회 이상</td><td>사업정지
90일 초과</td><td>업무정지
90일 초과</td><td>급여제공제한
6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>-</td></tr>
</table>

※ 과징금 처분은 업무정지 일수로 환산

② 종사자의 행정처분 이력(5점)

: 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 초과</td></tr>
</table>

</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>

1-2. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)(5점)

- 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여제공을 저해한 이력 (최근 6년 이내)
- 휴업의 경우, 장기요양기관 전체 급여유형이 휴업일 때 해당

<table>
<tr><th>점수</th><th>확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>휴·폐업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간이 6개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>휴폐업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>휴폐업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우</td></tr>
</table>

</td><td>5</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>

1-3. 설치·운영자의 이전 장기요양기관 평가 결과(10점)

- 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 정기·수시 평가 결과의 최초등급으로 확인
- 최근 6년 이내의 정기·수시 평가 결과(최초등급)를 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)
- 다만, 이전에 장기요양기관을 운영한 이력이 없는 경우 6점으로 배정

<table>
<tr><th>등급별 점수 환산표</th></tr>
<tr><td>① A등급(10점) ② B등급(8점) ③ C등급(6점)
④ D등급(4점) ⑤ E등급, 평가제외 등(0점)
⑥ 이전에 장기요양기관을 운영한 이력이 없는 경우(6점)</td></tr>
</table>

</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.
서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성
(20점)</td><td>

2-1. 운영 규정 계획 수립(10점)

- 장기요양기관 운영 계획에 따라 복지용구사업소의 제품안내, 유통, 사후 관리에 관한 계획 마련 등 적정성 확인

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>10점</td><td>매우우수</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 충실하게 마련</td></tr>
<tr><td>8점</td><td>우수</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 적정하게 작성</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>보통</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류 작성</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>미흡</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 일부 미흡</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>매우미흡</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 매우 미흡</td></tr>
</table>

</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>

2-2. 직원 교육 계획 수립(2점)

- 「노인복지법 시행규칙」에 따라 연1회 이상 노인 인권보호 관련 직원교육 계획을 수립하였는지 확인
  ① 인권교육(매년4시간이상, 인터넷교육 6시간이상)
  ② 노인학대예방교육(1시간이상)

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>2점</td><td>우수</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 적절하게 수립</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>계획서 및 매뉴얼 구비 서류가 미흡하게 수립</td></tr>
</table>

</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>

2-3. 이용자(수급자) 고충 처리 계획 및 절차 마련(8점)

- 이용자 고충 처리, 고충 신고 방법 및 절차 안내·비치 등 이용자 고충 처리 계획 및 운영 절차를 적정하게 마련하였는지 확인

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>8점</td><td>매우우수</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 충실하게 수립</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>우수</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 적절하게 수립</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>보통</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 수립</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>미흡</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 일부 미흡</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>매우미흡</td><td>계획서 및 서식, 협조 체계가 매우 미흡</td></tr>
</table>

</td><td>8</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">3.
자원관리 및
인력관리의
체계성적절성
(5점)</td><td>

3-1. 예산 수립의 적정성 등 재무 상태의 건전성(3점)

- 사업계획에 따른 예산 수립 여부 등 세입·세출 예산 수립 등 장기요양기관이 정상적으로 운영 가능한지 확인

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>3점</td><td>매우우수</td><td>계획서가 충실하게 작성</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>우수</td><td>계획서가 적정하게 작성</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>보통</td><td>계획서 작성</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>계획서 미흡하게 작성</td></tr>
</table>

</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>

3-2. 직원 건강관리, 고충처리 등 직원 복지제도 운영 계획 수립(2점)

- 직원 고충처리 제도, 처우개선을 위한 복지제도 운영과 건강관리 등을 위한 계획 마련 여부를 확인

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>2점</td><td>우수</td><td>계획서가 모두 적정하게 작성</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>계획서가 일부 미흡하게 작성</td></tr>
</table>

</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4.
제품관리의 체계성
및 적절성
(20점)</td><td>

4-1. 복지용구 정기상담에 관한 사항(8점)

- 「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」등에 따라 복지용구를 이용하는 수급자에게 매월 정기상담 실시에 대한 계획을 수립하고 정기상담 담당자를 지정하였는지 확인

※ 대여제품은 반드시 정기상담을 실시

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>8점</td><td>매우우수</td><td>계획서 충실하게 작성</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>우수</td><td>계획서 적정하게 작성</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>보통</td><td>계획서 작성</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>미흡</td><td>계획서 미흡하게 작성</td></tr>
</table>

</td><td>8</td><td></td></tr>
<tr><td>

4-2. 복지용구 소독지침에 관한 사항(8점)

- 소독방법, 절차 등 소독지침에 따른 소독매뉴얼 작성여부
- 소독에 필요한 용구(소독액, 소독장비 등) 및 보호장구 구비여부
- 소독방법이 '위탁' 또는 '자체+위탁'하는 경우 위탁계약서 등 이를 증명할 수 있는 서류구비여부*

* 소독방법이 '자체·위탁' 또는 '위탁'인 경우에 한함

<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>8점</td><td>매우우수</td><td>매뉴얼, 용구, 장비 충실히 마련 (위탁시설 : 증명서류 완벽히 구비)</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>우수</td><td>매뉴얼, 용구, 장비를 적정하게 마련 (위탁시설 : 증명서류 적정하게 구비)</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>보통</td><td>매뉴얼, 용구, 장비를 마련 (위탁시설 : 증명서류 구비)</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>미흡</td><td>매뉴얼, 용구, 장비가 있으나 미흡 (위탁시설 : 증명서류 미흡)</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>매우미흡</td><td>매뉴얼, 용구, 장비를 마련하지 않는 사업소 (위탁시설 : 위탁서류가 없음)</td></tr>
</table>

</td><td>8</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
4-3. 복지용구 관리에 관한 사항(4점)
- 복지용구 전시 · 체험 · 보관 등을 위한 충분한 공간 확보 및 복지용구 제품 관리를 위한 서류 구비 여부 확인
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td colspan="3">① 복지용구 전시·체험 공간이 확보되어 있으며, 보관 중인 대여품을 많이 쌓아 두는 등 대여품의 훼손이 우려되지 않도록 충분한 공간 (23.1㎡ X 2배 이상) 확보
- 소독 전 제품들과 대여 준비 중인 제품은 한 공간에 보관할 수 없음
※ 세정·소독 전의 제품과 세정·소독 후의 제품을 별도로 구분하여 보관
- 복지용구 생산, 공급업체(생산공장 또는 도매상 등)에서 직접 대여품 회수·배송 등을 수행하는 경우는 별도의 공간을 확보하지 않아도 가능
② 제품 수불부대장(입고, 출고, 수리중), 제품 A/S 대장 등</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>매우우수</td><td>①,② 모두 충실하게 마련</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>보통</td><td>①,② 모두 마련</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>미흡</td><td>① 또는 ② 중 한 가지는 미흡</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>매우미흡</td><td>①,②가 모두 매우 미흡함</td></tr>
</table>
</td>
<td>4</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5. 설치·운영자 대면평가 (20점)</td>
<td>
5. 설치·운영자 대면평가(20점)
- 면접 심사를 통해 설치·운영자(대표자)의 노인장기요양보험 제도에 대한 이해, 기관 운영 마인드, 사업 운영 계획 적절성 등을 확인
<table>
<tr><th colspan="2">확인 내용 및 배점</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>노인장기요양보험제도의 이해</td></tr>
<tr><td>5점</td><td>설치기관의 운영이념 및 사업목표 공익성 등에 관한 사항</td></tr>
<tr><td>5점</td><td>수급자에 대한 서비스 제공 및 안전에 관한 사항</td></tr>
<tr><td>5점</td><td>그 외 지정심사위원회에서 필요하다고 인정하는 사항</td></tr>
</table>
</td>
<td>20</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>총점</td>
<td colspan="3">점</td>
</tr>
</table>

※ 장기요양기관으로 지정하고자 하는 기관은 심사 점수 평균이 **<u>80점 이상</u>**이어야 함

20 년 월 일

심사위원: 성명 (서명)

[별표 2]

장기요양기관 지정 갱신 심사기준(제10조 관련)

1. 노인의료복지시설, 재가노인복지시설(복지용구 제외)

□ 기관명 :

<table>
<tr><th>항목</th><th>심사 기준</th><th>배점</th><th>채점</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1.
설치·운영자
및 종사자의
서비스 제공 능력
(40점)</td><td>

1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정처분 이력(20점)

- 설치·운영자 및 그 기관에 종사하려는 자가 「노인장기요양보험법」, 「사회복지사업법」,「노인복지법」 등 장기요양기관 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분 이력을 확인
(유효기간으로 최근 6년 이내)
- **설치·운영자**(①, 15점)와 **종사자**(②, 5점)의 행정제재 처분을 **각각 계산하여 합산**

① 설치·운영자(대표자)의 행정제재 처분 이력(15점)

: 대표자 및 시설장이 받은 행정처분중 가장 중한 처분(가장 낮은 점수)을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지사업법</th><th>노인복지법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체
1회</td><td>사업정지
30일 이하</td><td>업무정지
30일 이하</td><td>급여제공제한
6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체
2회</td><td>사업정지
30일 초과
90일 이하</td><td>업무정지
30일 초과
90일 이하</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체
3회 이상</td><td>사업정지
90일 초과</td><td>업무정지
90일 초과</td><td>급여제공제한
6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>-</td></tr>
</table>

※ 과징금 처분은 업무정지 일수로 환산

② 종사자의 행정처분 이력(5점)

: 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 점수에 해당하는 처분을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 초과</td></tr>
</table>

</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>

1-2. 설치·운영자의 장기요양기관 평가 결과(15점)

- 설치·운영자가 해당 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 정기 평가 결과의 최초등급으로 확인
- 평가회피의 경우 최저 점수군으로 분류
- 지정 유효기간(6년) 내 평가결과를 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)

※ 유효기간 내 평가결과 1회의 경우(평가대상인데 평가받지 않은 경우 제외) 평가등급을 점수로 변환하여 그대로 반영

</td><td>15</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">등급별 점수 환산표</th></tr>
<tr><td>① A등급(15점)</td><td>② B등급(12점)</td><td>③ C등급(9점)</td></tr>
<tr><td>④ D등급(6점)</td><td colspan="2">⑤ E등급, 평가이력 없음(미실시, 거부 등)(0점)</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>
1-3. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)(5점)
- 설치·운영자가 지정유효기간(6년) 동안 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여 제공을 저해한 이력을 확인
- 휴업의 경우, 장기요양기관 전체 급여유형이 휴업일 때 해당
- 휴업(①, 2점)과 폐업(②, 3점) 이력을 각각 계산하여 합산
① 휴업이력(2점)
<table>
<tr><th>점수</th><th>확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>2점</td><td>휴업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간의 총합이 6개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>휴업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>휴업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우</td></tr>
</table>
② 폐업이력(3점)
<table>
<tr><th>점수</th><th>확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>3점</td><td>폐업 이력 1회 이하</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>폐업 이력 2회</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>폐업 이력이 3회 이상</td></tr>
</table>
</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.
서비스 제공 계획의
충실성 및 적절성
(16점)</td><td>
2-1. 기관 연간사업 운영계획 수립 및 자체 정기평가(4점)
- 기관의 연간 사업계획의 수립 여부를 확인하고, 실제 정기적인 평가를 통한 환류가 이루어지고 있는지 확인
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td rowspan="2">연간
사업계획</td><td rowspan="2">연간 사업(운영)계획을 수립하고 있다.</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>1점</td></tr>
<tr><td>정기평가</td><td>사업계획에 따른 정기적인 평가를 실시하고 있다.</td><td>1점</td></tr>
<tr><td></td><td>평가결과를 기관 운영에 반영하고 있다</td><td>1점</td></tr>
</table>
</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td>
2-2. 직원 교육 계획 실시 및 지원(2점)
- 질 높은 서비스 제공을 위해 감염병 예방, 노인 인권 보호 등 서비스 제공 관련 직원교육을 기준에 따라 실시하고 있는지 확인
① 인권교육(매년 4시간 이상) ② 노인학대 예방교육(1시간 이상)
③ 직원 역량강화 교육(안전사고, 감염병, 성희롱·성폭력 예방 교육 등)
※ ①, ②번은 필수 교육으로 2개 중 1개 미실시의 경우 '교육실시' 항목 0점 부여
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>교육실시</td><td>종사자에 대한 공식적 교육을 실시하고 있다</td><td>1점</td></tr>
<tr><td>교육지원</td><td>요양보호사 등 종사자 보수교육에 대한 관리와 지원이 이루어지고 있다.</td><td>1점</td></tr>
</table>
</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>
2-3. 수급자 인권보호 및 고충처리와 개인정보 보호(6점)
- 수급자 고충 처리, 고충 신고 방법 및 절차 안내·비치 등 이용자 인권 보호와 고충 처리 계획 및 운영 절차를 적정하게 마련하였는지 확인
</td><td>6</td><td></td></tr>
</table>

- 수급자 개인정보보호를 위한 조치를 마련·실행하고, 관련 교육에 참여하고 있는지 확인

확인 내용 및 판단 기준		
인권보호 및 고충처리	수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다	1점
	수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 절차가 운영되고 있다	1점
개인정보 보호	개인정보보호를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다	1점
	개인정보보호를 위한 활동이 업무 과정에서 이루어지고 있다.	1점
	개인정보보호에 관한 교육을 받고 있다	2점

2-4. 서비스 질 개선 노력과 감염병 및 위험 관리(4점)

- 서비스의 질적 수준을 확보하기 위하여 제공계획과 기록, 점검 및 조정 활동이 주기적으로 이루어지고 있는지 확인
- 특히, 서비스 제공과정에서 감염병 및 위험 발생 예방, 대응활동을 실시하고 있는지 확인
- **서비스 관리**(①, 2점)과 **감염병 및 위험관리**(②, 2점)를 각각 확인·**계산하여 합산**

① 서비스 관리(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
수급자의 개인별 급여제공계획을 수립하고 있다	1점
급여제공계획에 따른 서비스를 제공하기 위해 주기적인 점검을 실시하고 있다.	1점

② 감염병 및 위험 관리(2점)

확인 내용 및 판단 기준		
입소형	감염병 관리 지침이 있으며, 정기적인 방역소독을 실시하고 있다	1점
	발생 가능한 위험요소로부터 보호하기 위한 조치를 실시하고 있다.	1점
방문형	종사자에게 수급자 감염관리를 위한 격리방법 등 정보 제공·교육을 실시하고 있다.	1점
	수급자(보호자)에게 감염 예방을 위한 안내를 하고 있다.	1점

4

3. 자원관리의 건전성 및 성실성 (16점)

3-1. 운영위원회 구성 및 실시(4점)

- 「사회복지사업법」 및 「노인복지법 시행규칙」에 따라 운영위원회 구성 계획 및 운영 절차를 충실하게 마련하였는지 확인
- **운영위원회 구성**(①, 2점)과 **실시**(②, 2점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 운영위원회 구성(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
기관의 운영위원회 구성과 운영에 필요한 규정이 마련되어 있다.	1점
운영위원회가 규정에 따라 구성되어 있다.	1점

② 운영위원회 실시(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
운영위원회를 정기적으로 개최하고 있다.	1점
운영위원회 논의 결과를 기관 운영에 반영하고 있으며, 중요사항을 시군구에 제출·보고하고 있다	1점

4

3-2. 기관 회계 관리의 투명성 및 재정운영 기준 준수 여부(8점)

- 기관이 건전하고 안정적인 재무상태 관리를 통해 투명한 회계운영과 책임성 있는 재정운영을 실시하고 있는지 확인
- **회계운영**(①, 4점)과 **재정운영**(②, 4점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 회계운영(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
회계담당자의 지정, 신원보증보험 가입, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.	2점
수입·지출 등에 대한 회계감사를 정기적으로 받고 있다	2점

② 재정운영(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
예·결산서가 공식적인 절차를 거쳐 정기적으로 공개되고 있다.	2점
급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다	2점

8

3-3. 재해 발생 대비 예방 및 안전 관리에 관한 사항(4점)

- 기관운영을 위해 기본적으로 준수하여야 할 시설관리의 기준 및 지침을 따르고 있는지 확인
- **재해예방**(①, 2점)과 **안전관리**(②, 2점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 재해예방(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
재해발생에 대비한 매뉴얼 및 지역 비상연락체계를 마련하고 있다.	1점
재해발생에 대비한 보험과 전문인배상책임보험에 가입하고 있다.	1점

② 안전관리(2점)

확인 내용 및 판단 기준		
입소형	안전관리 담당자가 지정되어 있으며, 관련 교육을 받고 있다.	1점
	안전 점검을 정기적으로 받고 있다.	1점
방문형	시설장이 종사자, 수급자(보호자)에게 서비스 제공 관련 안전교육을 실시하고 있다.	2점

4

4. 인력관리의 체계성 및 적절성 (16점)

4-1. 표준근로계약서 사용 및 종사자의 적정 급여수준 준수(9점)

- 장기요양기관 전체 종사자 근로계약 체결 시에 표준근로계약서 등을 활용하고, 적정한 급여수준을 준수하였는지 확인

※ 「근로기준법」에 따른 근로조건 등이 필히 명시
※ 표준근로계약서 양식은 연도별 노인보건복지 사업안내Ⅱ 참고
※ 근무 중인 종사자가 없는 복지용구 기관은 기본 점수로 부여

- **고용계약**(①, 2점)과 **급여수준**(②, 7점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 고용계약(2점)

9

확인 내용 및 판단 기준	
표준근로계약서를 사용하고 있다.	1점
표준근로계약의 주요 사항을 준수하고 있다.	1점

② 급여수준(7점)

확인 내용 및 판단 기준	
인건비지출비율을 적정하게 준수하고 있다.	4점
근로기준법에 따른 급여체계와 내역을 제공하고 있다.	2점
근로기준법에 따른 급여를 지급하고 있다.	1점
※ 인건비 비율 판단 : 보건복지부 고시 인건비 지출비율 준수 여부	

4-2. 건강관리 및 복리후생, 고충처리 등 직원 복지제도 운영(7점)

- 장기요양기관이 종사자의 건강관리와 복리후생, 고충처리를 위한 절차를 체계적으로 운영하고 있는지 확인
  - **건강관리 및 복리후생**(①, 3점)과 **고충처리**(②, 4점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 건강관리 및 복리후생(3점)

확인 내용 및 판단 기준	
종사자의 건강관리를 위한 지원을 실시하고 있다.	1점
종사자의 복리후생을 위한 지원을 실시하고 있다.	2점

② 고충처리(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
종사자 고충처리 절차 및 지침을 마련하고 있다.	2점
종사자 인권보호와 침해 예방을 위해 노력하고 있다.	2점

7

5. 설치·운영자 심층평가(12점)

- 면접심사를 통해 설치·운영자(대표자)의 제반 규정 준수 및 서비스 품질 개선을 위한 노력도, 기관 운영 실적 등을 확인
- 구체적이고 설득력 있게 응답하고, 실제로 실현 가능성이 있는 경우 점수 부여

※ 심사간소화군 및 기본심사군에서 대면심사를 면제할 경우 기본점수(12점) 부여

※ 심층심사군 대상기관이 심사위원회에 직접 참석이 어려운 경우, 서면으로 제출된 소명자료 및 지자체 담당자의 의견서로 대면심사 갈음

① 제반 관련 규정(행정처분 관련)(4점)

확인 내용 및 판단 기준 (행정처분 이력이 있는 경우)	
행정처분 사항을 개선하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점
확인 내용 및 판단 기준 (행정처분 이력이 없는 경우)	
평소 제반 관련 규정을 준수하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점

5. 설치·운영자 심층 평가 (12점)

12

② 서비스 품질 관리 활동(기관평가 관련)(4점)

확인 내용 및 판단 기준 ...기관 평가 결과 E등급 또는 미실시·거부	
장기요양기관평가에서 미흡했던 점(미실시·거부의 경우 사유)을 개선하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점
확인 내용 및 판단 기준 ...기관 평가 결과 A~D등급	
장기요양기관평가에서 미흡했던 점을 개선하기 위해 또는 우수한 점을 유지하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점

③ 기타 기관 운영실적(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
귀 기관이 지역사회 일원으로 지역에 기여하기 위해 어떠한 활동을 하고 있습니까?	1점
종사자의 처우개선과 복리후생 향상을 위해 어떠한 제도를 운영하고 있습니까?	1점
수급자 중심의 서비스 제공과 인권을 보호하기 위해 어떠한 노력을 기울이고 있습니까?	1점
장기요양 서비스 품질 향상 및 관리하기 위해 어떠한 노력을 기울이고 있습니까?	1점

총점	점

※ 장기요양기관으로 갱신하고자 하는 기관은 심사 점수 평균이 **70점 이상**이어야 함

20 년 월 일

심사위원: 성명 (서명)

2. 재가장기요양기관(복지용구 제외)

□ 기관명 :

<table>
<tr><th>항목</th><th>심사 기준</th><th>배점</th><th>채점</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1.
설치·운영자
및 종사자의
서비스 제공 능력
(40점)</td><td>

1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정 처분이력(20점)

- 설치·운영자 및 그 기관에 종사하려는 자가 「노인장기요양보험법」, 「사회복지사업법」,「노인복지법」 등 장기요양기관 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분 이력을 확인
(유효기간으로 최근 6년 이내)
- **설치·운영자**(①, 15점)와 **종사자**(②, 5점)의 행정제재 처분을 **각각 계산하여 합산**

① 설치·운영자(대표자)의 행정제재 처분 이력(15점)

: 대표자 및 시설장이 받은 행정처분중 가장 중한 처분(가장 낮은 점수)을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지사업법</th><th>노인복지법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체
1회</td><td>사업정지
30일 이하</td><td>업무정지
30일 이하</td><td>급여제공제한
6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체
2회</td><td>사업정지
30일 초과
90일 이하</td><td>업무정지
30일 초과
90일 이하</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체
3회 이상</td><td>사업정지
90일 초과</td><td>업무정지
90일 초과</td><td>급여제공제한
6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>-</td></tr>
</table>

※ 과징금 처분은 업무정지 일수로 환산

② 종사자의 행정처분 이력(5점)

: 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 점수에 해당하는 처분을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 초과</td></tr>
</table>

</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>

1-2. 설치·운영자의 장기요양기관 평가 결과(15점)

- 설치·운영자가 해당 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 정기 평가 결과의 최초등급으로 확인
- 평가회피의 경우 최저 점수군으로 분류
- 지정 유효기간(6년) 내 평가결과를 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)

※ 유효기간 내 평가결과 1회의 경우(평가대상인데 평가받지 않은 경우 제외) 평가등급을 점수로 변환하여 그대로 반영

<table>
<tr><th colspan="3">등급별 점수 환산표</th></tr>
<tr><td>① A등급(15점)</td><td>② B등급(12점)</td><td>③ C등급(9점)</td></tr>
<tr><td>④ D등급(6점)</td><td colspan="2">⑤ E등급, 평가이력 없음(미실시, 거부 등)(0점)</td></tr>
</table>

</td><td>15</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
1-3. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)(5점)
- 설치·운영자가 지정유효기간(6년) 동안 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여 제공을 저해한 이력을 확인
- 휴업의 경우, 장기요양기관 전체 급여유형이 휴업일 때 해당
- 휴업(①, 2점)과 폐업(②, 3점) 이력을 각각 계산하여 합산
① 휴업이력(2점)
<table>
<tr><th>점수</th><th>확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>2점</td><td>휴업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간의 총합이 6개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>휴업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>휴업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우</td></tr>
</table>
② 폐업이력(3점)
<table>
<tr><th>점수</th><th>확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>3점</td><td>폐업 이력 1회 이하</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>폐업 이력 2회</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>폐업 이력이 3회 이상</td></tr>
</table>
</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="3">2.
서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성
(16점)</td>
<td>
2-1. 기관 연간사업 운영계획 수립 및 자체 정기평가(4점)
- 기관의 연간 사업계획의 수립 여부를 확인하고, 실제 정기적인 평가를 통한 환류가 이루어지고 있는지 확인
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>연간 사업계획</td><td>연간 사업(운영)계획을 수립하고 있다.</td><td>2점</td></tr>
<tr><td rowspan="2">정기평가</td><td>사업계획에 따른 정기적인 평가를 실시하고 있다.</td><td>1점</td></tr>
<tr><td>평가결과를 기관 운영에 반영하고 있다</td><td>1점</td></tr>
</table>
</td>
<td>4</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
2-2. 직원 교육 계획 실시 및 지원(2점)
- 질 높은 서비스 제공을 위해 감염병 예방, 노인 인권 보호 등 서비스 제공 관련 직원교육을 기준에 따라 실시하고 있는지 확인
① 인권교육(매년 4시간 이상) ② 노인학대 예방교육(1시간 이상)
③ 직원 역량강화 교육(안전사고, 감염병, 성희롱·성폭력 예방 교육 등)
※ ①, ②번은 필수 교육으로 2개 중 1개 미실시의 경우 '교육실시' 항목 0점 부여
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>교육실시</td><td>종사자에 대한 공식적 교육을 실시하고 있다</td><td>1점</td></tr>
<tr><td>교육지원</td><td>요양보호사 등 종사자 보수교육에 대한 관리와 지원이 이루어지고 있다.</td><td>1점</td></tr>
</table>
</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
2-3. 수급자 인권보호 및 고충처리와 개인정보 보호(6점)
- 수급자 고충 처리, 고충 신고 방법 및 절차 안내·비치 등 이용자 인권 보호와 고충 처리 계획 및 운영 절차를 적정하게 마련하였는지 확인
- 수급자 개인정보보호를 위한 조치 마련·실행하고, 관련 교육에 참여하고 있는지 확인
</td>
<td>6</td>
<td></td>
</tr>
</table>

확인 내용 및 판단 기준		
인권보호 및 고충처리	수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다	1점
	수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 절차가 운영되고 있다	1점
개인정보 보호	개인정보보호를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다	1점
	개인정보보호를 위한 활동이 업무 과정에서 이루어지고 있다.	1점
	개인정보보호에 관한 교육을 받고 있다	2점

2-4. 서비스 질 개선 노력과 감염병 및 위험 관리(4점)

- 서비스의 질적 수준을 확보하기 위하여 제공계획과 기록, 점검 및 조정 활동이 주기적으로 이루어지고 있는지 확인
- 특히, 서비스 제공과정에서 감염병 및 위험 발생 예방, 대응활동을 실시하고 있는지 확인
- **서비스 관리**(①, 2점)과 **감염병 및 위험관리**(②, 2점)를 각각 확인·**계산하여 합산**

① 서비스 관리(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
수급자의 개인별 급여제공계획을 수립하고 있다	1점
급여제공계획에 따른 서비스를 제공하기 위해 주기적인 점검을 실시하고 있다.	1점

② 감염병 및 위험 관리(2점)

확인 내용 및 판단 기준		
입소형	감염병 관리 지침이 있으며, 정기적인 방역소독을 실시하고 있다	1점
	발생 가능한 위험요소로부터 보호하기 위한 조치를 실시하고 있다.	1점
방문형	종사자에게 수급자 감염관리를 위한 격리방법 등 정보 제공·교육을 실시하고 있다.	1점
	수급자(보호자)에게 감염 예방을 위한 안내를 하고 있다.	1점

4

3. 자원관리의 건전성 및 성실성 (16점)

3-1. 운영위원회 구성 및 실시(4점)

- 「사회복지사업법」 및 「노인복지법 시행규칙」 따라 운영위원회 구성 계획 및 운영 절차를 충실하게 마련하였는지 확인
- **운영위원회 구성**(①, 2점)과 **실시**(②, 2점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 운영위원회 구성(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
기관의 운영에 필요한 규정이 마련되어 있다.	1점
운영에 필요한 규정에 따라 운영하고 있다.	1점

② 운영위원회 실시(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
운영과 관련된 회의를 직원들과 함께 정기적으로 개최하고 있다.	1점
회의 결과를 기관 운영에 반영하고 있다.	1점

4

<table>
<tr>
<td rowspan="2"></td>
<td>

3-2. 기관 회계 관리의 투명성 및 재정운영 기준 준수 여부(8점)

- 기관이 건전하고 안정적인 재무상태 관리를 통해 투명한 회계 운영과 책임성 있는 재정운영을 실시하고 있는지 확인
- **회계운영**(①, 4점)과 **재정운영**(②, 4점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 회계운영(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
회계담당자의 지정, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.	**2점**
현금출납부, 총계정원장을 관리하고 있다.	**2점**

② 재정운영(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
예·결산서를 정보시스템을 활용하여 관할 구청장에게 제출하고 있다.	**2점**
급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다	**2점**

</td>
<td>**8**</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>

3-3. 재해 발생 대비 예방 및 안전 관리에 관한 사항(4점)

- 기관운영을 위해 기본적으로 준수하여야 할 시설관리의 기준 및 지침을 따르고 있는지 확인
- **재해예방**(①, 2점)과 **안전관리**(②, 2점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 재해예방(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
재해발생에 대비한 매뉴얼 및 지역 비상연락체계를 마련하고 있다.	**1점**
재해발생에 대비한 보험 또는 전문인배상책임보험에 가입하고 있다.	**1점**

② 안전관리(2점)

확인 내용 및 판단 기준		
입소형	안전관리 담당자가 지정되어 있으며, 관련 교육을 받고 있다.	**1점**
	안전 점검을 정기적으로 받고 있다.	**1점**
방문형	시설장이 종사자, 수급자(보호자)에게 서비스 제공 관련 안전교육을 실시하고 있다.	**2점**

</td>
<td>**4**</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>**4. 인력관리의 체계성 및 적절성 (16점)**</td>
<td>

4-1. 표준근로계약서 사용 및 종사자의 적정 급여수준 준수(9점)

- 장기요양기관 전체 종사자 근로계약 체결 시에 표준근로계약서 등을 활용하고, 적정한 급여수준을 준수하였는지 확인

※「근로기준법」에 따른 근로조건 등이 필히 명시
※ 표준근로계약서 양식은 연도별 노인보건복지 사업안내Ⅱ 참고
※ 근무 중인 종사자가 없는 복지용구 기관은 기본 점수로 부여

- **고용계약**(① 2점)과 **급여수준**(②, 7점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 고용계약(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
표준근로계약서를 사용하고 있다.	**1점**
표준근로계약의 주요 사항을 준수하고 있다.	**1점**

</td>
<td>**9**</td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td rowspan="2"></td>
<td>

② 급여수준(7점)

확인 내용 및 판단 기준	
인건비지출비율을 적정하게 준수하고 있다.	**4점**
근로기준법에 따른 급여체계와 내역을 제공하고 있다.	**2점**
근로기준법에 따른 급여를 지급하고 있다.	**1점**
※ 인건비 비율 판단 : 보건복지부 고시 인건비 지출비율 준수 여부	

</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>

4-2. 건강관리 및 복리후생, 고충처리 등 직원 복지제도 운영(7점)

- 장기요양기관이 종사자의 건강관리와 복리후생, 고충처리를 위한 절차를 체계적으로 운영하고 있는지 확인
  - **건강관리 및 복리후생**(①, 3점)과 **고충처리**(②, 4점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 건강관리 및 복리후생(3점)

확인 내용 및 판단 기준	
종사자의 건강관리를 위한 지원을 실시하고 있다.	**1점**
종사자의 복리후생을 위한 지원을 실시하고 있다.	**2점**

② 고충처리(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
종사자 고충처리 절차 및 지침을 마련하고 있다.	**2점**
종사자 인권보호와 침해 예방을 위해 노력하고 있다.	**2점**

</td>
<td>**7**</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>**5. 설치 ·운영자 심층 평가 (12점)**</td>
<td>

5. 설치·운영자 심층평가(12점)

- 면접심사를 통해 설치·운영자(대표자)의 제반 규정 준수 및 서비스 품질 개선을 위한 노력도, 기관 운영 실적 등을 확인
- 구체적이고 설득력 있게 응답하고, 실제로 실현 가능성이 있는 경우 점수 부여

※ 심사간소화군 및 기본심사군에서 대면심사를 면제할 경우 기본점수(12점) 부여

※ 심층심사군 대상기관이 심사위원회에 직접 참석이 어려운 경우, 서면으로 제출된 소명자료 및 지자체 담당자의 의견서로 대면심사 갈음

① 제반 관련 규정(행정처분 관련)(4점)

확인 내용 및 판단 기준 (행정처분 이력이 있는 경우)	
행정처분 사항을 개선하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	**2점**
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	**2점**
확인 내용 및 판단 기준 (행정처분 이력이 없는 경우)	
평소 제반 관련 규정을 준수하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	**2점**
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	**2점**

</td>
<td>**12**</td>
<td></td>
</tr>
</table>

② 서비스 품질 관리 활동(기관평가 관련)(4점)

확인 내용 및 판단 기준 ...기관 평가 결과 E등급 또는 미실시·거부	
장기요양기관평가에서 미흡했던 점(미실시·거부의 경우 사유)을 개선하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점
확인 내용 및 판단 기준 ...기관 평가 결과 A~D등급	
장기요양기관평가에서 미흡했던 점을 개선하기 위해 또는 우수한 점을 유지하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점

③ 기타 기관 운영실적(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
귀 기관이 지역사회 일원으로 지역에 기여하기 위해 어떠한 활동을 하고 있습니까?	1점
종사자의 처우개선과 복리후생 향상을 위해 어떠한 제도를 운영하고 있습니까?	1점
수급자 중심의 서비스 제공과 인권을 보호하기 위해 어떠한 노력을 기울이고 있습니까?	1점
장기요양 서비스 품질 향상 및 관리하기 위해 어떠한 노력을 기울이고 있습니까?	1점

총점	점

※ 장기요양기관으로 갱신하고자 하는 기관은 심사 점수 평균이 **70점 이상**이어야 함

20 년 월 일

심사위원: 성명 (서명)

3. 복지용구

□ 기관명 :

<table>
<tr><th>항목</th><th>심사 기준</th><th>배점</th><th>채점</th></tr>
<tr>
<td>1.
설치·운영자
및 종사자의
서비스 제공 능력
(40점)</td>
<td>

1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정 처분 이력(20점)

- 설치·운영자 및 그 기관에 종사하려는 자가 「노인장기요양보험법」, 「사회복지사업법」,「노인복지법」 등 장기요양기관 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분 이력을 확인
(유효기간으로 최근 6년 이내)
- **설치·운영자**(①, 15점)와 **종사자**(②, 5점)의 행정제재 처분을 **각각 계산하여 합산**

① 설치·운영자(대표자)의 행정제재 처분 이력(15점)

: 대표자 및 시설장이 받은 행정처분중 가장 중한 처분(가장 낮은 점수)을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지사업법</th><th>노인복지법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체
1회</td><td>사업정지
30일 이하</td><td>업무정지
30일 이하</td><td>급여제공제한
6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체
2회</td><td>사업정지
30일 초과
90일 이하</td><td>업무정지
30일 초과
90일 이하</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체
3회 이상</td><td>사업정지
90일 초과</td><td>업무정지
90일 초과</td><td>급여제공제한
6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>-</td></tr>
</table>

※ 과징금 처분은 업무정지 일수로 환산

② 종사자의 행정처분 이력(5점)

: 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 점수에 해당하는 처분을 적용

<table>
<tr><th>점수</th><th>노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>5점</td><td>행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 초과</td></tr>
</table>

</td>
<td>20</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>

1-2. 설치·운영자의 장기요양기관 평가 결과(15점)

- 설치·운영자가 해당 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 정기 평가 결과의 최초등급으로 확인
- 평가회피의 경우 최저 점수군으로 분류
- 지정 유효기간(6년) 내 평가결과를 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)

※ 유효기간 내 평가결과 1회의 경우(평가대상인데 평가받지 않은 경우 제외) 평가등급을 점수로 변환하여 그대로 반영

<table>
<tr><th colspan="3">등급별 점수 환산표</th></tr>
<tr><td>① A등급(15점)</td><td>② B등급(12점)</td><td>③ C등급(9점)</td></tr>
<tr><td>④ D등급(6점)</td><td colspan="2">⑤ E등급, 평가이력 없음(미실시, 거부 등)(0점)</td></tr>
</table>

</td>
<td>15</td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
1-3. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)(5점)
- 설치·운영자가 지정유효기간(6년) 동안 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여 제공을 저해한 이력을 확인
- 휴업의 경우, 장기요양기관 전체 급여유형이 휴업일 때 해당
- 휴업(①, 2점)과 폐업(②, 3점) 이력을 각각 계산하여 합산
① 휴업이력(2점)
<table>
<tr><th>점수</th><th>확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>2점</td><td>휴업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간의 총합이 6개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>휴업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>휴업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우</td></tr>
</table>
② 폐업이력(3점)
<table>
<tr><th>점수</th><th>확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>3점</td><td>폐업 이력 1회 이하</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>폐업 이력 2회</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>폐업 이력이 3회 이상</td></tr>
</table>
</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="3">2.
서비스 제공 계획의
충실성 및 적절성
(16점)</td>
<td>
2-1. 기관 연간사업 운영계획 수립 및 자체 정기평가(4점)
- 기관의 연간 사업계획의 수립 여부를 확인하고, 실제 정기적인 평가를 통한 환류가 이루어지고 있는지 확인
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>연간
사업계획</td><td>연간 사업(운영)계획을 수립하고 있다.</td><td>2점</td></tr>
<tr><td rowspan="2">정기평가</td><td>사업계획에 따른 정기적인 평가를 실시하고 있다.</td><td>1점</td></tr>
<tr><td>평가결과를 기관 운영에 반영하고 있다</td><td>1점</td></tr>
</table>
</td>
<td>4</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
2-2. 직원 교육 계획 실시 및 지원(2점)
- 질 높은 서비스 제공을 위해 감염병 예방, 노인 인권 보호 등 서비스 제공 관련 직원교육을 기준에 따라 실시하고 있는지 확인
① 인권교육(매년 4시간 이상) ② 노인학대 예방교육(1시간 이상)
③ 직원 역량강화 교육(안전사고, 감염병, 성희롱·성폭력 예방 교육 등)
※ ①, ②번은 필수 교육으로 2개 중 1개 미실시의 경우 '교육실시' 항목 0점 부여
※ 시설장 등 종사자의 직무교육(공단 주관 교육 등)에 관한 기록 및 관리사항 확인
<table>
<tr><th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th></tr>
<tr><td>교육실시</td><td>종사자에 대한 공식적 교육을 실시하고 있다</td><td>1점</td></tr>
<tr><td>교육지원</td><td>요양보호사 등 종사자 보수교육에 대한 관리와 지원이 이루어지고 있다.</td><td>1점</td></tr>
</table>
</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
2-3. 수급자 인권보호 및 고충처리와 개인정보 보호(6점)
- 수급자 고충 처리, 고충 신고 방법 및 절차 안내·비치 등 이용자 인권 보호와 고충 처리 계획 및 운영 절차를 적정하게 마련하였는지 확인
- 수급자 개인정보보호를 위한 조치 마련·실행하고, 관련 교육에 참여하고 있는지 확인
</td>
<td>6</td>
<td></td>
</tr>
</table>

확인 내용 및 판단 기준		
인권보호 및 고충처리	수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다	1점
	수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 절차가 운영되고 있다	1점
개인정보 보호	개인정보보호를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다	1점
	개인정보보호를 위한 활동이 업무 과정에서 이루어지고 있다.	1점
	개인정보보호에 관한 교육을 받고 있다	2점

2-4. 서비스 질 개선 노력과 감염병 및 위험 관리(4점)

- 서비스의 질적 수준을 확보하기 위하여 제공계획과 기록, 점검 및 조정 활동이 주기적으로 이루어지고 있는지 확인
- 특히, 서비스 제공과정에서 감염병 및 위험 발생 예방, 대응활동을 실시하고 있는지 확인
- **서비스 관리**(①, 2점)과 **감염병 및 위험관리**(②, 2점)를 각각 확인 **계산하여 합산**

① 서비스 관리(2점)

- 구입제품에 대해서는 제공할 때, 대여제품에 대해서는 최초 제공할 때, 회수할 때, 대여기간 중 매월 작성·제공하였는지와 보호자의 서명(유선시 생략)을 받았는지 확인
- 대여제품은 최소 3개월에 1회 이상 수급자를 방문하여 작성·제공하고 있는지 확인

확인 내용 및 판단 기준	
복지용구를 판매·대여하는 경우 복지용구 급여제공기록지를 작성하고 수급자 또는 보호자의 서명을 받고 있다.	1점
수급자에게 복지용구 급여제공기록지를 주기적으로 제공하고 있다.	1점

② 감염병 및 위험 관리(2점)

- 위탁 소독의 경우 계약서를 통해서 위탁소독기관을 파악하여 그 기관의 표면오염도 측정결과 값을 반영

확인 내용 및 판단 기준	
소독방법, 절차 등 소독지침에 따른 소독 매뉴얼을 비치하고 있으며, 소독에 필요한 용구 및 보호장구를 구비하고, 필요한 소독을 실시하고 있다.	1점
최근 실시한 소독사업소 점검 결과 표면오염도 측정 결과가 적합하다.	1점

4

3. 자원관리의 건전성 및 성실성 (16점)

3-1. 복지용구 관리(4점)

- 복지용구 전시·체험이 공간이 확보되어 있으며, 대여품의 훼손이 우려되지 않도록 충분한 공간(23.1㎡×2배 이상)을 확보, 기준에 따라 관리하고 있는지 확인
  - 소독 전 제품과 대여 준비 중인 제품 한 공간에 보관 불가
  - 세정·소독 전의 제품과 후의 제품 별도 보관
  - 복지용구 생산, 공급업체(생산공장 또는 도매상 등)에서 직접 대 여품 회수·배송 등을 수행하는 경우 별도 공간을 확보하지 않아도 가능
- 복지용구 제품 관리를 위한 서류와 기록을 확인(제품 수불부대장, 제품 A/S대장 등)

4

확인 내용 및 판단 기준	
복지용구 전시·체험·보관 등을 위한 충분한 공간을 확보하고 있다.	2점
복지용구 제품 관리를 위한 서류를 구비하고 있으며, 충실히 작성하고 있다.	2점

3-2. 기관 회계 관리의 투명성 및 재정운영 기준 준수 여부(8점)

- 기관이 건전하고 안정적인 재무상태 관리를 통해 투명한 회계운영과 책임성 있는 재정운영을 실시하고 있는지 확인
- **회계운영**(①, 4점)과 **재정운영**(②, 4점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 회계운영(4점)

[재가노인복지시설]

확인 내용 및 판단 기준	
회계담당자의 지정, 신원보증보험 가입, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.	2점
수입·지출 등에 대한 회계감사를 정기적으로 받고 있다.	2점

[재가장기요양기관]

확인 내용 및 판단 기준	
회계담당자의 지정, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.	2점
현금출납부, 총계정원장을 관리하고 있다.	2점

② 재정운영(4점)

[재가노인복지시설]

확인 내용 및 판단 기준	
예·결산서가 공식적인 절차를 거쳐 정기적으로 공개되고 있다.	2점
급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다.	2점

[재가장기요양기관]

확인 내용 및 판단 기준	
예·결산서를 정보시스템을 활용하여 관할 구청장에게 제출하고 있다.	2점
급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다.	2점

8

3-3. 재해 발생 대비 예방 및 안전 관리에 관한 사항(4점)

- 기관운영을 위해 기본적으로 준수하여야 할 시설관리의 기준 및 지침을 따르고 있는지 확인
- **재해예방**(①, 2점)과 **안전관리**(②, 2점)에 대해 각각 확인 후 **계산하여 합산**

① 재해예방(2점)

확인 내용 및 판단 기준	
재해발생에 대비한 수급자 배상관련 보험을 가입하고 있다..	2점

② 안전관리(2점)

4

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>확인 내용 및 판단 기준</th><th></th></tr>
<tr><td>시설장이 종사자, 수급자(보호자)에게 서비스 제공 관련 안전 교육을 실시하고 있다.</td><td>2점</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4.
인력관리의
체계성 및 적절성
(16점)</td><td>
4-1. 표준근로계약서 사용 및 종사자의 적정 급여수준 준수(9점)
- 장기요양기관 전체 종사자 근로계약 체결 시에 표준근로계약서 등을 활용하고, 적정한 급여수준을 준수하였는지 확인
※「근로기준법」 제17조 및 동법 시행령 제8조에 따른 근로조건 등이 필히 명시
※ 표준근로계약서 양식은 연도별 노인보건복지 사업안내Ⅱ 참고
※ <u>근무 중인 종사자가 없는 복지용구 기관은 기본 점수로 부여</u>
- 고용계약(①, 2점)과 급여수준(②, 7점)에 대해 각각 확인 후 계산하여 합산
① 고용계약(2점)
<table>
<tr><th>확인 내용 및 판단 기준</th><th></th></tr>
<tr><td>표준근로계약서를 사용하고 있다.</td><td>1점</td></tr>
<tr><td>표준근로계약의 주요 사항을 준수하고 있다.</td><td>1점</td></tr>
</table>
② 급여수준(7점)
<table>
<tr><th>확인 내용 및 판단 기준</th><th></th></tr>
<tr><td>인건비지출비율을 적정하게 준수하고 있다.
(복지용구의 경우 기본점수 부여)</td><td>4점</td></tr>
<tr><td>근로기준법에 따른 급여체계와 내역을 제공하고 있다.</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>근로기준법에 따른 급여를 지급하고 있다.</td><td>1점</td></tr>
</table>
</td><td>9</td><td></td></tr>
<tr><td>
4-2. 건강관리 및 복리후생, 고충처리 등 직원 복지제도 운영(7점)
- 장기요양기관이 종사자의 건강관리와 복리후생, 고충처리를 위한 절차를 체계적으로 운영하고 있는지 확인
- 건강관리 및 복리후생(①, 3점)과 고충처리(②, 4점)에 대해 각각 확인 후 계산하여 합산
※ <u>근무 중인 종사자가 없는 복지용구 기관은 기본 점수로 부여</u>
① 건강관리 및 복리후생(3점)
<table>
<tr><th>확인 내용 및 판단 기준</th><th></th></tr>
<tr><td>종사자의 건강관리를 위한 지원을 실시하고 있다.</td><td>1점</td></tr>
<tr><td>종사자의 복리후생을 위한 지원을 실시하고 있다.</td><td>2점</td></tr>
</table>
② 고충처리(4점)
<table>
<tr><th>확인 내용 및 판단 기준</th><th></th></tr>
<tr><td>종사자 고충처리 절차 및 지침을 마련하고 있다.</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>종사자 인권보호와 침해 예방을 위해 노력하고 있다.</td><td>2점</td></tr>
</table>
</td><td>7</td><td></td></tr>
<tr><td>5.
설치
·운영자
심층 평가
(12점)</td><td>
5. 설치·운영자 심층평가(12점)
- 면접심사를 통해 설치·운영자(대표자)의 제반 규정 준수 및 서비스 품질 개선을 위한 노력도, 기관 운영 실적 등을 확인
- 구체적이고 설득력 있게 응답하고, 실제로 실현 가능성이 있는 경우 점수 부여
※ 심사간소화군 및 기본심사군에서 대면심사를 면제할 경우 기본점수(12점) 부여
※ 심층심사군 대상기관이 심사위원회에 직접 참석이 어려운 경우, 서면으로 제출된 소명자료 및 지자체 담당자의 의견서로 대면심사 갈음
</td><td>12</td><td></td></tr>
</table>

① 제반 관련 규정(행정처분 관련)(4점)

확인 내용 및 판단 기준 (행정처분 이력이 있는 경우)	
행정처분 사항을 개선하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점
확인 내용 및 판단 기준 (행정처분 이력이 없는 경우)	
평소 제반 관련 규정을 준수하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점

② 서비스 품질 관리 활동(기관평가 관련)(4점)

확인 내용 및 판단 기준 (기관 평가 결과 E등급 또는 미실시·거부)	
장기요양기관평가에서 미흡했던 점(미실시·거부의 경우 사유)을 개선하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점
확인 내용 및 판단 기준 (기관 평가 결과 A~D등급)	
장기요양기관평가에서 미흡했던 점을 개선하기 위해 또는 우수한 점을 유지하기 위해 어떠한 노력을 하고 있습니까?	2점
이러한 노력들은 실제로 일정한 성과를 보여주고 있습니까?	2점

③ 기타 기관 운영실적(4점)

확인 내용 및 판단 기준	
귀 기관이 지역사회 일원으로 지역에 기여하기 위해 어떠한 활동을 하고 있습니까?	1점
종사자의 처우개선과 복리후생 향상을 위해 어떠한 제도를 운영하고 있습니까?	1점
수급자 중심의 서비스 제공과 인권을 보호하기 위해 어떠한 노력을 기울이고 있습니까?	1점
장기요양 서비스 품질 향상 및 관리하기 위해 어떠한 노력을 기울이고 있습니까?	1점

총점	점

※ 장기요양기관으로 갱신하고자 하는 기관은 심사 점수 평균이 **70점 이상**이어야 함

20 년 월 일

심사위원: 성명 (서명)

인천광역시 서구 담배소매인 지정기준 등에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 7월 11일

인천광역시서구 규칙 제1104호

인천광역시 서구 담배소매인 지정기준 등에 관한 규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 담배소매인 지정기준 등에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제3호를 제4호로 하고, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 무인점포 등 대면 판매가 이루어지지 않는 영업장

제5조제2항 중 “도로(이면도로)에서는 「도로교통법」 제10조제2항”을 “도로나 「도로교통법」에 따른 중앙선이 없는 도로, 그 밖의 이면도로에서는 같은 법 제10조제2항”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “[별표1]”을 “별표 1”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.