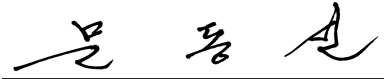


군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시 행정기구 설치조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장 

2009년 6월 23일

군산시 조례 제 877호

군산시 행정기구 설치조례 일부개정조례

군산시 행정기구 설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조를 삭제한다.

제18조제1항 중 “법 제105조”를 “법 제114조”로 한다.

제20조제1항제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 차량등록사업소

- 가. 자동차·건설기계·이륜차 등록 및 자동차정기검사
- 나. 『자동차손해배상 보장법』 외 법규 위반관리
- 다. 자동차 구조변경관련 업무
- 라. 자동차의무보험 미가입 운행차량 특별사범 경찰 수사업무
- 마. 불법자동차 정비명령, 임시검사, 과태료 처분
- 바. 건설기계 주기장 관련 업무

별표1을 별지와 같이 한다.

별표2를 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

보건소·보건지소·보건진료소의 명칭·위치 및 관할구역(제9조제3항 관련)

1. 보 건 소

명 칭	위 치	관 할 구 역
군산시 보건소	군산시 나운3동 153-8	군산시 일원
대 야 분 소	군산시 대야면 지경리 778-2	군산시 일원

2. 보건지소

명 칭	위 치	관 할 구 역
옥구읍 보건지소	군산시 옥구읍 선제리 511-4	옥구읍 일원
옥산면 보건지소	군산시 옥산면 옥산리 23-39	옥산면 일원
회현면 보건지소	군산시 회현면 대정리 23	회현면 일원
임피면 보건지소	군산시 임피면 읍내리 216-1	임피면 일원
서수면 보건지소	군산시 서수면 서수리 797-6	서수면 일원
개정면 보건지소	군산시 개정면 발산리 461-2	개정면 일원
성산면 보건지소	군산시 성산면 고봉리 283-2	성산면 일원
나포면 보건지소	군산시 나포면 옥곶리 452	나포면 일원
개야도 보건지소	군산시 옥도면 개야도리 237-1	옥도면 개야도리 일원
어청도 보건지소	군산시 옥도면 어청도리 294	옥도면 어청도리 일원
선유도 보건지소	군산시 옥도면 선유도리 333-5	옥도면 선유도리 인근 일원
옥서면 통합보건지소	군산시 옥서면 옥봉리 1315-10	옥서면, 미성동 일원
군장산업단지 보건지소	군산시 오식도동 513 군장국가산업단지 군산자유무역 지역관리원 내	오식도 및 비응도 공단 및 새만금 지역 일원

3. 보건진료소

명 칭	위 치	관 할 구 역
금 성 보건진료소	군산시 옥산면 금성리 85-1	구평,금성,외류,내류,평유,죽동
금 암 보건진료소	군산시 서수면 화동리 404-12	월암,원화동,석화,신구,마포,하금암,상금암
당 북 보건진료소	군산시 옥산면 당북리 860-5	원당,회당,한림,백석,선교,신당
대 광 보건진료소	군산시 대야면 광교리 36-22	상광,중광,원두,삼길,광산,원접산,신광
대 차 보건진료소	군산시 대야면 지경리 316-10	대차,소차,경창,함열촌,고산촌, 신촌,상리
무녀도 보건진료소	군산시 옥도면 무녀도리 20	무녀도1,무녀도2
열대자 보건진료소	군산시 산북동 2643-4	산북동 24,25,26,27통(옥성,신창,금성,평화) 오식도동 일원
비안도 보건진료소	군산시 옥도면 비안도리 240	비안도,두리도
상장곶 보건진료소	군산시 서수면 마룡리 438-2	상장곶,하장곶,원용귀,신중용귀,운원
성 덕 보건진료소	군산시 성산면 성덕리 산 106-1	성덕,황동,요동,상흥
신 당 보건진료소	군산시 회현면 학당리 305-5	표산,용화,신학당,신당,풍신,풍성,구울
신시도 보건진료소	군산시 옥도면 신시도리 105	신시도
와 룡 보건진료소	군산시 개정면 윤희리 408-1	와룡,당산,송호1,송호2,동정
연 도 보건진료소	군산시 옥도면 연도리 55	연도
우 포 보건진료소	군산시 옥구읍 수산리 45-48	신평,원이곡,우포,신기,김제촌,가산,개정
원나포 보건진료소	군산시 나포면 나포리 643	원나포,옥동,혜곡,신방,원장산,서지,외촌,군둔
월하산 보건진료소	군산시 회현면 월연리 73-4	옥삼,월하산,오봉,중야,용연
증 석 보건진료소	군산시 회현면 증석리 180-3	증석1,증석2,구복,방채,남중, 오산촌,신기촌
창 오 보건진료소	군산시 성산면 창오리 528-1	창오,창안,상작,산곡,대명,우곡,산남,작촌,구작
하 전 보건진료소	군산시 임피면 술산리 304-5	하전,중전,상정,양지,주산,금암,상주,계산,서황 중갈,상갈,하갈
하 제 보건진료소	군산시 옥서면 선연리 1286-11	하제,중제,난산,신난산

[별표 2]

사업소의 명칭 및 위치 (제18조제2항 관련)

사 업 소 명		위 치
상하수도 사업소	수 도 과	군산시 조촌동 888
	하 수 과	
시설관리사업소	체육시설관리과	군산시 사정동 164-1
	<u>시립도서관관리과</u>	<u>군산시 수송동 798-1</u>
	문화회관관리과	군산시 나운동 790-3
	철새생태관리과	군산시 성산면 성덕리 산 142
<u>차량등록사업소</u>	<u>군산시 조촌동 888</u>	

신·구조문 대조표

현	개 정 안
제13조(성병진료소의 설치) 보건소의 소관사무를 분장하기 위하여 성병진료소를 둘 수 있으며, 성병진료소를 둘 경우 성병진료소의 명칭 위치 및 관할구역 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.	제13조(성병진료소의 설치) - <삭 제>
제18조(설치) ① <u>법 제105조</u> 의 규정에 의하여 특정업무를 효율적으로 추진하기 위하여 시에 사업소를 둔다. ②(생 략)	제18조(설치) ① <u>법 제114조</u> ----- ----- -----. ②(현행과 같음)
제20조(소관사무) 사업소별 소장이 관장하는 사무는 다음과 같다. 1. (생 략) 가. ~ 마. (생 략) 2. (생 략) 가. ~ 라. (생 략) 3.(신 설) 가. ~ 바. (신 설)	제20조(소관사무) 사업소별 소장이 관장하는 사무는 다음과 같다. 1. (현행과 같음) 가. ~ 마. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 가. ~ 라. (현행과 같음) <u>3. 차량등록사업소</u> <u>가. 자동차·건설기계·이륜차 등록 및 자동차정기검사</u> <u>나. 「자동차손해배상 보장법」 외 법규 위반관리</u> <u>다. 자동차 구조변경관련 업무</u> <u>라. 자동차의무보험 미가입 운행차량 특별사법 경찰 수사업무</u> <u>마. 불법자동차 정비명령, 임시검사, 과태료 처분</u> <u>바. 건설기계 주기장 관련 업무</u>

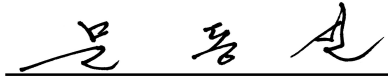
현행	개정안																																																																																																									
[별표 1] 보건소·보건지소·보건진료소의 명칭·위치 및 관할구역 (제9조제3항 관련) 1. 보건소 <table><tr><th>명칭</th><th>위치</th><th>관할구역</th></tr><tr><td>군산시 보건소</td><td>군산시 나운2동 153-8</td><td>군산시 일원</td></tr><tr><td>대야분소</td><td>군산시 대야면 지경리 778-2</td><td>군산시 일원</td></tr><tr><td>성병진료소</td><td>군산시 산북동 787-6</td><td>군산시 일원</td></tr></table> 2. 보건지소 <table><tr><th>명칭</th><th>위치</th><th>관할구역</th></tr><tr><td>옥구읍 보건지소</td><td>군산시 옥구읍 선재리 12</td><td>옥구읍 일원</td></tr><tr><td>옥산면 보건지소</td><td>군산시 옥산면 옥산리 23-30</td><td>옥산면 일원</td></tr><tr><td>회현면 보건지소</td><td>군산시 회현면 대장리 23</td><td>회현면 일원</td></tr><tr><td>임피면 보건지소</td><td>군산시 임피면 읍내리 215-4</td><td>임피면 일원</td></tr><tr><td>서수면 보건지소</td><td>군산시 서수면 서수리 797-6</td><td>서수면 일원</td></tr><tr><td>개성면 보건지소</td><td>군산시 개성면 발성리 131-4</td><td>개성면 일원</td></tr><tr><td>성산면 보건지소</td><td>군산시 성산면 고봉리 283-2</td><td>성산면 일원</td></tr><tr><td>나포면 보건지소</td><td>군산시 나포면 옥곡리 452</td><td>나포면 일원</td></tr><tr><td>개야도 보건지소</td><td>군산시 옥도면 개야도리 334</td><td>옥도면 개야도리 일원</td></tr><tr><td>어청도 보건지소</td><td>군산시 옥도면 어청도리 294</td><td>옥도면 어청도리 일원</td></tr><tr><td>선유도 보건지소</td><td>군산시 옥도면 선유도리 333-5</td><td>옥도면 선유도리 인근 일원</td></tr><tr><td>옥서면통합보건지소</td><td>군산시 옥서면 옥봉리 1315-10</td><td>옥서면, 미성동 일원</td></tr><tr><td>새만금 보건지소</td><td>군산시 오식도동 513번지 군장부기산단지 군산자유무역 지역관리원 내</td><td>오식도 및 비응도 공단 및 새만금 지 역 일원</td></tr></table>	명칭	위치	관할구역	군산시 보건소	군산시 나운2동 153-8	군산시 일원	대야분소	군산시 대야면 지경리 778-2	군산시 일원	성병진료소	군산시 산북동 787-6	군산시 일원	명칭	위치	관할구역	옥구읍 보건지소	군산시 옥구읍 선재리 12	옥구읍 일원	옥산면 보건지소	군산시 옥산면 옥산리 23-30	옥산면 일원	회현면 보건지소	군산시 회현면 대장리 23	회현면 일원	임피면 보건지소	군산시 임피면 읍내리 215-4	임피면 일원	서수면 보건지소	군산시 서수면 서수리 797-6	서수면 일원	개성면 보건지소	군산시 개성면 발성리 131-4	개성면 일원	성산면 보건지소	군산시 성산면 고봉리 283-2	성산면 일원	나포면 보건지소	군산시 나포면 옥곡리 452	나포면 일원	개야도 보건지소	군산시 옥도면 개야도리 334	옥도면 개야도리 일원	어청도 보건지소	군산시 옥도면 어청도리 294	옥도면 어청도리 일원	선유도 보건지소	군산시 옥도면 선유도리 333-5	옥도면 선유도리 인근 일원	옥서면통합보건지소	군산시 옥서면 옥봉리 1315-10	옥서면, 미성동 일원	새만금 보건지소	군산시 오식도동 513번지 군장부기산단지 군산자유무역 지역관리원 내	오식도 및 비응도 공단 및 새만금 지 역 일원	[별표 1] 보건소·보건지소·보건진료소의 명칭·위치 및 관할구역 (제9조제3항 관련) 1. 보건소 <table><tr><th>명칭</th><th>위치</th><th>관할구역</th></tr><tr><td>군산시 보건소</td><td>군산시 나운3동 153-8</td><td>군산시 일원</td></tr><tr><td>대야분소</td><td>군산시 대야면 지경리 778-2</td><td>군산시 일원</td></tr></table> 2. 보건지소 <table><tr><th>명칭</th><th>위치</th><th>관할구역</th></tr><tr><td>옥구읍 보건지소</td><td>군산시 옥구읍 선재리 511-4</td><td>옥구읍 일원</td></tr><tr><td>옥산면 보건지소</td><td>군산시 옥산면 옥산리 23-30</td><td>옥산면 일원</td></tr><tr><td>회현면 보건지소</td><td>군산시 회현면 대장리 23</td><td>회현면 일원</td></tr><tr><td>임피면 보건지소</td><td>군산시 임피면 읍내리 216-1</td><td>임피면 일원</td></tr><tr><td>서수면 보건지소</td><td>군산시 서수면 서수리 797-6</td><td>서수면 일원</td></tr><tr><td>개성면 보건지소</td><td>군산시 개성면 발성리 461-2</td><td>개성면 일원</td></tr><tr><td>성산면 보건지소</td><td>군산시 성산면 고봉리 283-2</td><td>성산면 일원</td></tr><tr><td>나포면 보건지소</td><td>군산시 나포면 옥곡리 452</td><td>나포면 일원</td></tr><tr><td>개야도 보건지소</td><td>군산시 옥도면 개야도리 237-1</td><td>옥도면 개야도리 일원</td></tr><tr><td>어청도 보건지소</td><td>군산시 옥도면 어청도리 294</td><td>옥도면 어청도리 일원</td></tr><tr><td>선유도 보건지소</td><td>군산시 옥도면 선유도리 333-5</td><td>옥도면 선유도리 인근 일원</td></tr><tr><td>옥서면통합보건지소</td><td>군산시 옥서면 옥봉리 1315-10</td><td>옥서면, 미성동 일원</td></tr><tr><td>군장부기산단지 보건지소</td><td>군산시 오식도동 513 군장부기산단지 군산자유무역 지역관리원 내</td><td>오식도 및 비응도 공단 및 새만금 지 역 일원</td></tr></table>	명칭	위치	관할구역	군산시 보건소	군산시 나운3동 153-8	군산시 일원	대야분소	군산시 대야면 지경리 778-2	군산시 일원	명칭	위치	관할구역	옥구읍 보건지소	군산시 옥구읍 선재리 511-4	옥구읍 일원	옥산면 보건지소	군산시 옥산면 옥산리 23-30	옥산면 일원	회현면 보건지소	군산시 회현면 대장리 23	회현면 일원	임피면 보건지소	군산시 임피면 읍내리 216-1	임피면 일원	서수면 보건지소	군산시 서수면 서수리 797-6	서수면 일원	개성면 보건지소	군산시 개성면 발성리 461-2	개성면 일원	성산면 보건지소	군산시 성산면 고봉리 283-2	성산면 일원	나포면 보건지소	군산시 나포면 옥곡리 452	나포면 일원	개야도 보건지소	군산시 옥도면 개야도리 237-1	옥도면 개야도리 일원	어청도 보건지소	군산시 옥도면 어청도리 294	옥도면 어청도리 일원	선유도 보건지소	군산시 옥도면 선유도리 333-5	옥도면 선유도리 인근 일원	옥서면통합보건지소	군산시 옥서면 옥봉리 1315-10	옥서면, 미성동 일원	군장부기산단지 보건지소	군산시 오식도동 513 군장부기산단지 군산자유무역 지역관리원 내	오식도 및 비응도 공단 및 새만금 지 역 일원
명칭	위치	관할구역																																																																																																								
군산시 보건소	군산시 나운2동 153-8	군산시 일원																																																																																																								
대야분소	군산시 대야면 지경리 778-2	군산시 일원																																																																																																								
성병진료소	군산시 산북동 787-6	군산시 일원																																																																																																								
명칭	위치	관할구역																																																																																																								
옥구읍 보건지소	군산시 옥구읍 선재리 12	옥구읍 일원																																																																																																								
옥산면 보건지소	군산시 옥산면 옥산리 23-30	옥산면 일원																																																																																																								
회현면 보건지소	군산시 회현면 대장리 23	회현면 일원																																																																																																								
임피면 보건지소	군산시 임피면 읍내리 215-4	임피면 일원																																																																																																								
서수면 보건지소	군산시 서수면 서수리 797-6	서수면 일원																																																																																																								
개성면 보건지소	군산시 개성면 발성리 131-4	개성면 일원																																																																																																								
성산면 보건지소	군산시 성산면 고봉리 283-2	성산면 일원																																																																																																								
나포면 보건지소	군산시 나포면 옥곡리 452	나포면 일원																																																																																																								
개야도 보건지소	군산시 옥도면 개야도리 334	옥도면 개야도리 일원																																																																																																								
어청도 보건지소	군산시 옥도면 어청도리 294	옥도면 어청도리 일원																																																																																																								
선유도 보건지소	군산시 옥도면 선유도리 333-5	옥도면 선유도리 인근 일원																																																																																																								
옥서면통합보건지소	군산시 옥서면 옥봉리 1315-10	옥서면, 미성동 일원																																																																																																								
새만금 보건지소	군산시 오식도동 513번지 군장부기산단지 군산자유무역 지역관리원 내	오식도 및 비응도 공단 및 새만금 지 역 일원																																																																																																								
명칭	위치	관할구역																																																																																																								
군산시 보건소	군산시 나운3동 153-8	군산시 일원																																																																																																								
대야분소	군산시 대야면 지경리 778-2	군산시 일원																																																																																																								
명칭	위치	관할구역																																																																																																								
옥구읍 보건지소	군산시 옥구읍 선재리 511-4	옥구읍 일원																																																																																																								
옥산면 보건지소	군산시 옥산면 옥산리 23-30	옥산면 일원																																																																																																								
회현면 보건지소	군산시 회현면 대장리 23	회현면 일원																																																																																																								
임피면 보건지소	군산시 임피면 읍내리 216-1	임피면 일원																																																																																																								
서수면 보건지소	군산시 서수면 서수리 797-6	서수면 일원																																																																																																								
개성면 보건지소	군산시 개성면 발성리 461-2	개성면 일원																																																																																																								
성산면 보건지소	군산시 성산면 고봉리 283-2	성산면 일원																																																																																																								
나포면 보건지소	군산시 나포면 옥곡리 452	나포면 일원																																																																																																								
개야도 보건지소	군산시 옥도면 개야도리 237-1	옥도면 개야도리 일원																																																																																																								
어청도 보건지소	군산시 옥도면 어청도리 294	옥도면 어청도리 일원																																																																																																								
선유도 보건지소	군산시 옥도면 선유도리 333-5	옥도면 선유도리 인근 일원																																																																																																								
옥서면통합보건지소	군산시 옥서면 옥봉리 1315-10	옥서면, 미성동 일원																																																																																																								
군장부기산단지 보건지소	군산시 오식도동 513 군장부기산단지 군산자유무역 지역관리원 내	오식도 및 비응도 공단 및 새만금 지 역 일원																																																																																																								

현			개 정 안		
3. 보건진료소			3. 보건진료소		
명 칭	위 치	관 할 구 역	명 칭	위 치	관 할 구 역
금성보건 진료소	군산시 옥산면 금성리 85-1	구평,금성,외류,내류,평유,죽동	금성보건 진료소	군산시 옥산면 금성리 85-1	구평,금성,외류,내류,평유,죽동
금암보건 진료소	군산시 서수면 화동리 300-8	월암,원화동,석화 신구 마포 하금암 상금암	금암보건 진료소	군산시 서수면 화동리 404-12	월암,원화동,석화 신구 마포 하금암 상금암
당북보건 진료소	군산시 옥산면 당북리 800-5	원당,회당,한림,백석,선교,신당	당북보건 진료소	군산시 옥산면 당북리 800-5	원당,회당,한림,백석,선교,신당
대광보건 진료소	군산시 대야면 광포리 36-22	상광,중광,원두,삼길,광산,원접산,신광	대광보건 진료소	군산시 대야면 광포리 36-22	상광,중광,원두,삼길,광산,원접산,신광
대차보건 진료소	군산시 대야면 자경리 316-10	대차,소차,경창,함열촌,고산촌, 신촌상리	대차보건 진료소	군산시 대야면 자경리 316-10	대차,소차,경창,함열촌,고산촌, 신촌상리
무녀도 보건 진료소	군산시 옥도면 무녀도리 20	무녀도1,무녀도2	무녀도 보건 진료소	군산시 옥도면 무녀도리 20	무녀도1,무녀도2
열대자 보건 진료소	군산시 산북동 2643-4	산북동 24,25,26,27동(옥성 신창 금성 평화)오식도동 일원	열대자 보건 진료소	군산시 산북동 2643-4	산북동 24,25,26,27동(옥성 신창 금성 평화)오식도동 일원
비안도 보건 진료소	군산시 옥도면 비안도리 240	비안도,두리도	비안도 보건 진료소	군산시 옥도면 비안도리 240	비안도,두리도
상장근 보건 진료소	군산시 서수면 마룡리 438-2	상장근,하장근,원용귀,신중용귀,운원	상장근 보건 진료소	군산시 서수면 마룡리 438-2	상장근,하장근,원용귀,신중용귀,운원
성덕보건 진료소	군산시 성산면 상덕리 산 106-1	성덕,황동,요동,상흥	성덕보건 진료소	군산시 성산면 상덕리 산 106-1	성덕,황동,요동,상흥
신당보건 진료소	군산시 화현면 학당리 305-5	표산,용화,신학당,신당,풍신,풍성,구울	신당보건 진료소	군산시 화현면 학당리 305-5	표산,용화,신학당,신당,풍신,풍성,구울
신시도 보건 진료소	군산시 옥도면 신시도리 105	신시도	신시도 보건 진료소	군산시 옥도면 신시도리 105	신시도
와룡보건 진료소	군산시 개정면 운화리 408-1	와룡,당산,송호1,송호2,동정	와룡보건 진료소	군산시 개정면 운화리 408-1	와룡,당산,송호1,송호2,동정
연도보건 진료소	군산시 옥도면 연도리 55	연도	연도보건 진료소	군산시 옥도면 연도리 55	연도
우포보건 진료소	군산시 옥구읍 수산리 45-48	신평,원이곡,우포 신기 김제촌 가산 개정	우포보건 진료소	군산시 옥구읍 수산리 45-48	신평,원이곡,우포 신기 김제촌 가산 개정
원나포 보건 진료소	군산시 나포면 나포리 643	원나포,옥동,혜곡,신방,원장산 서지 와촌,군둔	원나포 보건 진료소	군산시 나포면 나포리 643	원나포,옥동,혜곡,신방,원장산 서지 와촌,군둔
월하산 보건 진료소	군산시 화현면 월연리 65-1	옥삼,월하산,오봉,중야,용연	월하산 보건 진료소	군산시 화현면 월연리 73-4	옥삼,월하산,오봉,중야,용연
증석보건 진료소	군산시 화현면 증석리 180-3	증석1,증석2,구복,방채,남중, 오산촌,신기촌	증석보건 진료소	군산시 화현면 증석리 180-3	증석1,증석2,구복,방채,남중, 오산촌,신기촌
창오보건 진료소	군산시 성산면 창오리 528-1	창오,창안,상작,산곡,대명,우곡,산남,작촌,구작	창오보건 진료소	군산시 성산면 창오리 528-1	창오,창안,상작,산곡,대명,우곡,산남,작촌,구작
하전보건 진료소	군산시 임피면 술산리 304-5	하전,중전,상정,양지,주삼,금암,상주,계산,서항,중갈,상갈,하갈	하전보건 진료소	군산시 임피면 술산리 304-5	하전,중전,상정,양지,주삼,금암,상주,계산,서항,중갈,상갈,하갈
하제보건 진료소	군산시 옥서면 산현리 1286-11	하제,중제,난산,신난산	하제보건 진료소	군산시 옥서면 산현리 1286-11	하제,중제,난산,신난산

현		행		개		정		안	
[별표 2]				[별표 2]					
사업소의 명칭 및 위치 (제18조제2항 관련)				사업소의 명칭 및 위치 (제18조제2항 관련)					
사 업 소 명		위		사 업 소 명		위			
상하수도 사업소	수 도 과	군산시 조촌동 888		상하수도 사업소	수 도 과	군산시 조촌동 888			
	하 수 과				하 수 과				
시설관리 사업소	체육시설 관리과	군산시 사정동 164-1		시설관리 사업소	체육시설 관리과	군산시 사정동 164-1			
	<u>청소년회 관관리과</u>	<u>군산시 송풍동 954-3</u>			<u>시립도서관 관리과</u>	<u>군산시 수송동 798-1</u>			
	문화회관 관리과	군산시 나운동 790-3			문화회관 관리과	군산시 나운동 790-3			
	철새생태 관리과	군산시 성산면 성덕리 산 142			철새생태 관리과	군산시 성산면 성덕리 산 142			
				<u>차량등록 사업소</u>	<u>군산시 조촌동 888</u>				

군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시 지방공무원 정원조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2009년 6월 23일

군산시 조례 제 878호

군산시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

군산시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표3을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 3】

정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

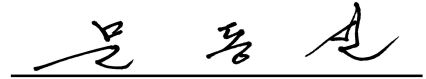
기관별 직급별	총 계	본 청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍면동
총계	1,330	-				
정무직계	1	-				
시 장	1	1				
일반직 계	1,040	-				
3급	1	1				
4급	8	4	1	1	2	
5급	72	32	3	3	7	27
6급 이하 계	959	-				
별정직 계	31	-				
6급 상당 이하 계	31	-				
연구직 계	3	-				
연구사	3			1	2	
지도직 계	32	-				
지도관	3			3		
지도사	29			29		
기능직계	223	-				

신·구조문 대조표

현행							개정안						
【별표 3】 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)							【별표 3】 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)						
기관별 직급별	총 계	본 청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍면동	기관별 직급별	총 계	본 청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍면동
총계	1,330	-					총계	1,330	-				
정무직계	1	-					정무직계	1	-				
시 장	1	1					시 장	1	1				
일반직 계	1,040	-					일반직 계	1,040	-				
3급	1	1					3급	1	1				
4급	8	4	1	1	2		4급	8	4	1	1	2	
5급	71	32	3	3	6	27	5급	72	32	3	3	7	27
6급 이하 계	960	-					6급 이하 계	959	-				
별정직 계	31	-					별정직 계	31	-				
6급 상당 이하 계	31	-					6급 상당 이하 계	31	-				
연구직 계	3	-					연구직 계	3	-				
연구사	3			1	2		연구사	3			1	2	
지도직 계	32	-					지도직 계	32	-				
지도관	3			3			지도관	3			3		
지도사	29			29			지도사	29			29		
기능직계	223	-					기능직계	223	-				

군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시사무의위임조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2009년 6월 23일

군산시 조례 제 879호

군산시사무의위임조례 일부개정조례

군산시 사무의위임조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표2의 “주택과”를 “건축과”로 하고, 주택과란 3호를 다음과 같이 신설한다.

위임사무명란에 “건축물대장 초·등본의 교부 및 열람”을 근거 및 적용 법률란에 “건축물대장의기재및관리등에관한규칙 제11조”를 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행					개 정 안				
[별표2] 읍·면·동장에 위임하는 사무					[별표2] 읍·면·동장에 위임하는 사무				
소관과	일련번호	위임사무명	근거 및 적용법률	비고	소관과	일련번호	위임사무명	근거 및 적용법률	비고
세 무 과	1 ~ 5	(생 략)			세 무 과	1 ~ 5	(현행과 같음)		
	1 ~ 2	(생 략)				1 ~ 2	(현행과 같음)		
복 지 과	1 ~ 8	(생 략)			복 지 과	1 ~ 8	(현행과 같음)		
청 소 과	1	(생 략)			청 소 과	1	(현행과 같음)		
농 정 과	1 ~ 3	(생 략)			농 정 과	1 ~ 3	(현행과 같음)		
주 택 과	1 ~ 2	(생 략)			건 축 과	1 ~ 2			
	<신 설>					3	건축물대장 초등본의 교부 및 열람	건축물대장의 가제 및 관리등에 관한규칙 제1조	

군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시 시세 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장 문 동 선

2009년 6월 23일

군산시 조례 제 880호

군산시 시세 조례 일부개정조례

군산시 시세 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제89조를 다음과 같이 한다.

제89조(과세표준) 도시계획세의 과세표준은 법 제187조의 규정에 의한 토지·건축물 또는 주택의 가액으로 한다.

제91조 중 “1,000분의 1.5”를 “1,000분의 1.4”로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(도시계획세에 관한 적용례) 제89조 및 제91조의 개정규정은 2009년 6월 1일 현재 납세의무가 성립하는 분부터 적용한다.

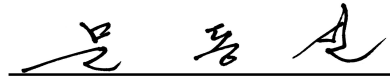
제3조(적용기한) 제91조의 개정규정은 2009년도 도시계획세 납세의무 성립분에 한하여 적용한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제89조(과세표준) 토지 건축물 주택에 대한 도시계획세의 과세표준은 법 제 111조의 제 2항의 규정에 의한 시가표준액에 대통령령이 정하는 적용비율을 곱하여 산정한 가액으로 한다. 이 경우 적용비율을 적용한 가액이 법 제111조의제 2항의 규정에 의한 시가표준액을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.	제89조(과세표준) 도시계획세의 과세표준은 법 제 187조의 규정에 의한 토지·건축물 또는 주택의 가액으로 한다.
제91조(세율) 도시계획세의 세율은 1,000분의 1.5로 한다.	제91조(세율) ----- 1,000분의 1.4-----.

군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시 학교급식 식품비 지원조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2009년 6월 23일

군산시 조례 제 881호

군산시 학교급식 식품비 지원조례

제1조(목적) 이 조례는 「학교급식법」 제3조에 의하여 학생의 발육과 건강에 필요한 영양을 충족할 수 있도록 군산시 지역에 대한 학교급식을 지원함으로써, 학교급식을 통해 성장기 학생의 건전한 심신의 발달을 도모하고, 우수한 농·축·수산물 또는 그 가공품을 소비함으로써 학교급식의 질적개선에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학교급식”이라 함은 제1조를 실현하기 위하여 「학교급식법」 제4조제1호에 의한 급식 대상의 학교와 「유아교육법」 제7조에 의한 초등학교 병설유치원 등에서 실시하는 급식을 말한다.
2. “식품비”라 함은 급식학교에 지원하는 경비로써 학교급식을 목적으로 주식, 부식을 조리, 가공 제조하는데 사용되는 우수 농·축·수산물 구입 및 이를 사용하여 제조한 식품구입비를 말한다.
3. “우수 식재료”라 함은 학교급식을 목적으로 조리·가공하는데 사용되는 음식의 원재료로서, 유전자변형이 되지 아니한 안전하고 우수한 농·수·축산물 및 이를 원료로 하여 제조 또는 가공한 식품으로서 공급과 유통이 역순으로 추적이 가능한 다음 각목의 어느 하나에 해당되는 것을 말한다.
 - 가. 「농산물품질관리법」에 의한 품질인증 농산물
 - 나. 「친환경농업육성법」에 의한 생산물로 지역 환경보전에 기여하는 친환경농산물
 - 다. 「축산법」 및 「축산물가공처리법」에 의한 일정등급 이상의 축산물로서 위해요소 중점

처리기준이 적용된 축산물

라. 「수산물품질관리법」에 의한 품질인증품으로 원양산을 포함한다.

마. 생산자 단체와 전라북도지사와 군산시장이 인증한 농·축·수산물

제3조(시의 임무) 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 제1조의 목적을 실현하기 위하여 다음 각 호의 달성에 노력하여야 한다.

1. 시장은 학교급식과 관련하여, 종합적인 계획을 수립하고 실천하여야 한다
2. 관내 지원대상에 대하여 식품비에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원해야 한다
3. 학교급식지원과 교육을 통한 지역경제 발전을 위한 방안 마련

제4조(지원대상) 지원대상은 군산시에 소재하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 하며, 지원대상중 셋째자녀 이상의 대상자에 대하여는 식품비를 우선적으로 지원 할 수 있다.

1. 관내 초·중·고 및 특수학교
2. 초등학교 병설유치원, 단설유치원

제5조(지원방법)

① 시장은 지원대상자로 하여금 제2조의 규정에 따라 학교급식에 품질이 우수한 농·축·수산물을 우선 사용하도록 하고 안전하고 신선한 우수 식재료가 사용될 수 있도록 노력하여야 한다. 이 경우 우수 식재료 구입에 따른 식품비를 지원대상자에게 예산의 범위에서 현금으로 지원한다.

② 초등학교 병설유치원, 단설유치원과 초·중학교는 군산시 교육장(이하“교육장”이라 한다), 고등학교 및 특수학교는 전라북도 교육감(이하“교육감”이라 한다)에게 직접 지원한다.

제6조(지원신청) ① 지원을 받고자 하는 지원 대상자는 다음 사항을 기재한 신청서를 시장에게 제출하되 초등학교 병설유치원, 단설유치원과 초·중학교의 장은 교육장을 통하여, 고등학교 및 특수학교의 장은 교육감을 통하여 시장에 제출하여야 한다.

1. 지원대상자의 명칭, 대표자의 성명 및 주소
2. 급식시설, 설비의 위치와 규모
3. 해당학교 학생의 수 및 급식대상 학생의 수

4. 우수 농·축·수산물을 식재료로 사용 시 소요되는 총경비와 지원 받고자 하는 금액
5. 급식시행 계획
6. 기타 필요한 사항

② 제1항에 따라 신청한 사항에 대하여 시장은 이를 종합하여 학교급식지원심의위원회에 제출하여야 한다.

③ 지원신청 시기, 절차, 서식, 신청공고 등은 규칙으로 정한다.

제7조(지원대상자의 의무) ① 학교급식 식품비를 교부받은 급식학교의 장은 지원교부 결정 내용에 따라 안전하고 우수한 농·축·수산물 구입에 사용하여야 한다.

② 급식학교의 장은 제1항의 지원금 사용내역을 시장과 교육장 및 교육감에게 보고하여야 하며 시장은 관련내역을 정기적으로 군산시 홈페이지에 게재한다.

③ 지원대상자는 생산자단체와 계약재배 및 직거래를 통한 품질이 우수한 농·축·수산물을 구입할 수 있도록 노력하여야 한다.

④ 지원대상자는 교사, 학부모, 영양사를 포함한 급식소위원회를 구성, 운영하여 학교내 급식관리를 해야 한다.

⑤ 지원대상자는 학교급식지원 심의위원회가 정한 조사, 사업 등에 대해 최대한 성실히 협력하여야 한다.

제8조(학교급식지원심의위원회 설치) ① 시장은 제6조의 지원 신청에 따른 학교급식 식품비 지원대상, 지원의 규모 및 내역과 급식지원방법 등 학교급식지원에 관한 사항을 심의, 의결하기 위하여 군산시 학교급식지원심의위원회 (이하 “심의위원회”라 한다)를 설치, 운영하여야 한다.

② 심의위원회는 위원장을 포함하여 15인 이내로 하며, 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성한다.

1. 부시장과 관련 국장
2. 교육청 관련 부서의 장
3. 군산시의회 추천 의원
4. 학부모단체 추천인(초·중·고)
5. 농업·축산업·수산업 생산자단체 추천인
6. 교사단체 추천 교사
7. 군산시 영양사협회 추천인

8. 기타 시장이 필요하다고 인정하는 자

③ 위원장은 부시장이 되며, 부위원장 1인은 위원회에서 호선하며 간사 1인은 시 관련업무 담당공무원이 된다.

④ 당연직 위원은 관계기관 공무원으로 하며, 위촉직 위원은 단체에서 추천한 위원에 대해 시장이 위촉한다.

⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며 1회에 한하여 연임할 수 있다.

⑥ 기타 위원회 운영 및 해촉 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조(심의위원회의 기능) 심의위원회의 기능은 다음과 같다.

1. 식품비 지원 대상 및 지원규모에 대한 내역의 심의·의결

2. 기타 학교급식 개선에 필요한 사항을 결정하기 위하여 시장 및 교육감, 교육장이 요구한 사항

제10조(지도·감독) ① 시장 및 교육감, 교육장은 필요시 지원대상자에 대하여 급식재료와 관련하여 조사할 수 있고, 정산자료를 검토하여 지원된 자금이 목적대로 성실히 이행되었는지 여부를 확인하여야 한다.

② 시장 또는 교육감, 교육장은 학교급식에 우수 식재료가 사용되고 있는지 여부를 확인해야 한다.

③ 지원대상자가 제7조의 보고 의무를 회피하거나 지원금을 지원목적 이외에 사용한 경우 지원금의 교부결정을 변경 또는 취소 할 수 있으며 이미 지급한 지원금을 회수할 수 있다.

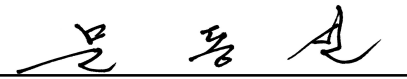
④ 기타 지원금의 집행에 관한 지도·감독에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시 도시공원 및 녹지 등에 관한 조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장 

2009년 6월 23일

군산시 조례 제 882호

군산시 도시공원 및 녹지 등에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 조례는 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 같은법 시행령(이하“령”이라 한다), 같은법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 이 조례는 군산시(이하 “시” 라 한다) 도시계획구역안의 공원·녹지에 대하여 적용한다.

제3조 (정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “공원녹지” 이라 함은 법 제2조제1호에 규정된 공간 또는 시설을 말한다.
2. “공원” 이라함은 법 제2조제3호의 규정에 의하여 도시공원(이하 “공원”이라 한다)으로 결정된 것을 말한다.
3. “공원시설” 이라 함은 법 제2조제4호에 규정된 공원시설 일체를 말한다.
4. “녹지” 이라 함은 법 제2조제6호의 규정에 의하여 녹지로 결정된 지역을 말한다.
5. “도시지역” 이라 함은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 의한 도시지역을 말하며, 동법에 의한 관리지역에 지정된 제2종지구 단위계획구역을 포함한다.

6. “도시녹화계획”이라 함은 공원녹지기본계획 수립권자인 시장이 공원녹지 기본계획에 의하여 관할하는 도시지역 중 녹지의 보전 및 확충이 특별히 필요한 지역을 설정하여 중점적으로 녹화하고자 수립하는 계획을 말한다.
7. “녹지활용계약”이라 함은 도시민이 이용할 수 있는 공원녹지를 확충하기 위하여 도시지역 안의 식생 또는 임상이 양호한 토지의 소유자와 해당토지를 일반도시민에게 제공하는 것을 조건으로 해당 토지의 식생 또는 임상의 유지·보존 및 이용에 필요한 지원을 하는 것을 내용으로 하는 계약을 말한다.
8. “단일토지”이라 함은 1필지의 토지나 2필지 이상이 연접된 토지를 동일인(개인 또는 법인)이 소유하고 있는 토지를 말한다.
9. “녹화계약”이라 함은 도시지역 안에서 일정지역의 양호한 자연경관의 확보 등을 위하여 녹화하고자 토지소유자 등이 자발적인 협력에 의하여 군산시장(이하 “시장”이라 한다)과 체결하는 협정 형식의 계약을 말한다.

제2장 도시녹화계획수립 등

제4조 (도시녹화계획의 기본방향) 시장은 도시지역안에서 기존의 녹지를 보전하고 녹지가 부족한 공간에 녹지를 창출하여 인간과 자연이 더불어 살아갈 수 있는 건강하고 쾌적한 도시환경이 조성되도록 법 제11조에 따른 도시녹화계획을 수립하여야 한다.

제5조 (녹화정비계획의 수립 및 중점녹화지구의 지정) ① 시장은 제4조에 따른 도시녹화계획을 바탕으로 녹화가 필요한 지역을 중점녹화지구로 지정하여 녹화정비계획을 수립한다.

② 중점녹화지구의 지정은 법 제5조에 따른 공원녹지기본계획을 통하여 도시의 전반적인 녹지배치계획과 연계성을 갖고 녹지네트워크 형성계획과 상호연결되도록 한다.

③ 중점녹화지구는 다음 각 호의 지역을 고려하여 지형, 지물, 경계를 기준으로 지정한다.

1. 도시의 상징이 되는 지역
2. 녹지가 적고 인구가 밀집된 시가화지역(주택지, 상업·업무지)
3. 경관지구, 미관지구 또는 보존지구 등 경관 유지에 특별히 중요한 지역

4. 지구단위계획구역
 5. 재개발 지역 및 개발제한구역
 6. 도시자연공원구역 내 취락지역
 7. 공장 및 산업단지
 8. 녹지보전에 대한 실효성이 높은 지역
 9. 교육시설지역
 10. 녹화추진에 대한 주민 또는 기업의 의식이 높은 지역
 11. 그 밖에 시장이 녹지의 보전 및 확충이 필요하다고 인정하는 지역
- ④ 녹지의 보전 및 확충이 필요한 지역이지만 중점녹화지구로 구체적으로 지정할 수 없는 경우에는 필요에 따라 개략의 위치를 나타내도록 한다.
- ⑤ 중점녹화지구로 지정된 곳은 녹화정비계획을 수립하여 추진하거나 법 제13조에 의한 녹화계약에 의하여 추진한다.
- ⑥ 중점녹화지구의 녹화계획은 사업일정 등을 포함하여 구체적이고 실현 가능 하도록 수립한다.

제6조 (도시녹화정비계획의 수립 방법 및 절차) 도시녹화정비계획은 다음 각 호의 방법 및 순서에 따라 수립한다.

1. 중점녹화지구가 지정되면 녹화정비계획의 방향을 설정한다.
 - 가. 중점녹화지구에 대한 녹화정비계획의 기본방향은 기존의 녹지를 보전하고 녹지가 부족한 공간에 녹지를 창출하여 단절된 생태계의 연결 등을 고려하여 계획한다.
 - 나. 인간과 자연이 더불어 살아갈 수 있는 건강하고 풍요로운 환경을 배려하여 계획하는 방향으로 수립한다.
2. 녹화정비계획을 수립할 때에는 중점녹화지구의 녹지에 대한 현황파악이 충분히 이루어져야 하며, 다음 각 목의 사항을 파악하여야 한다.
 - 가. 토지이용상황
 - 나. 도시녹화율(생태면적율)
 - 다. 공공시설 및 사유지(주택, 상업·업무지, 공장 등)의 녹화상황과 녹화 가능한 공간 등의 파악
 - 라. 도로 및 하천의 녹화상황과 녹화 가능한 공간 등의 파악
 - 마. 시민이나 기업 등의 녹화활동에 대한 참가의향 파악

3. 중점녹화지구를 대상으로 한 녹화정비계획은 현황파악을 기초로 중점적으로 녹화가 필요한 장소, 녹화가 가능한 장소 등을 유형별로 분류하고, 녹화 및 녹화추진계획 작성을 위한 중점녹화지구의 녹화과제를 도출한다.

가. 공원 등의 시설녹지 공간, 나지, 마을의 공터, 철도변, 하천변, 하천부지, 도로, 공공건물의 벽면 및 옥상 등 녹화 가능한 공간을 추출한다.

나. 지정된 중점녹화지구에 대하여는 녹화상황 등 현황을 파악하여 녹화과제를 도출한다.

4. 녹화과제 추출을 바탕으로 해당 중점녹화지구의 여건에 적합한 주제를 따라 미래상을 설정하고 구체적이고 실천 가능한 방향 (목표량, 목표기간 등)을 제시한다.

5. 각 유형별로 녹지로 확보해야 할 구역을 구체화하는 도면을 작성하여 녹화 및 배치 계획을 수립 한다.

가. 녹화공간을 대상으로 실제로 투시도나 조감도, 스케치 등을 그려 이해하기 쉽게 작성한다.

나. 녹화공간을 대상으로 계획 전후의 모습을 시각적 이미지로 표현하여 조성효과를 파악한다.

6. 녹화계획의 효율성을 높이기 위하여는 민간의 다양한 참여가 가능하도록 녹화프로그램의 도입 및 녹화계약을 체결하고, 민간·기업·행정 등의 각 주체별 역할과 범위를 구체화하여 실질적인 녹화추진이 이루어지도록 한다.

제7조 (도시녹화계획수립 대상지) 시장은 도시녹화계획수립 대상지는 공공시설과 사유지로 구분하고, 관공서 등 공공시설에 대하여는 적극적인 녹화를 추진하며, 주택지 등 사유지에는 시민의 적극적인 녹화참여가 이루어질 수 있도록 한다.

제8조 (공익시설의 녹화기준 및 녹화계획) 공공시설부지의 녹화기준 및 유형별 녹화계획은 별표 1과 같다.

제9조 (사유지의 녹화기준 및 녹화계획) 사유지의 녹화기준 및 녹화계획은 별표 2와 같다.

제10조 (녹화프로그램의 책정) ① 녹화계획의 실효성을 높이기 위하여는 녹화사업과 활동에 대한 다양한 프로그램을 책정하여 전개해 나간다.

② 녹화프로그램의 다양화를 위하여 민과 관의 역할분담을 명확히 하여 녹화 프로그램을 책정하여야 하며, 공원녹지기본계획과의 관계를 명확히 하고 공원녹지기본계획 과정에 포함되도록 한다.

제11조 (녹화보급활동) ① 시장은 도시녹화를 활성화하고 시민의 의식향상을 위하여 다양한 녹화추진 활동을 개발·보급한다.

② 시장은 시민참여와 협력에 의한 녹화운동을 위하여 행정, 시민, 기업, 비영리민간단체 등에 적정한 역할분담과 상호연계성을 통한 협력관계 형성을 구축하여 파트너쉽을 통한 운동으로 전개될 수 있도록 한다.

③ 녹화운동의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되도록 한다.

1. 녹화운동의 기본구상
2. 녹화운동의 계획과 목적
3. 녹화운동에 대한 구체적인 행동계획
4. 녹화관련 유사운동과의 연계 등에 관한 사항

④ 시민참여에 따른 녹화운동의 전개는 “시민참가에 의한 꽃이 있는 마을가꾸기”, “추억의 숲 조성”, “걷고 싶은 숲길조성 ” 등과 같이 시민이 친근감을 갖고 참여할 수 있는 계기를 부여 한다.

⑤ 시장은 녹화의식의 보급을 위하여 다음 각 호와 같은 사항 중 필요한 홍보 및 행사 활동을 전개할 수 있다.

1. 각종 공원 및 녹지시설에 대한 안내 팸플렛의 제작·배포
2. 소식지 등을 통한 홍보
3. 공원·녹지에 관한 사진 및 포스터 콘테스트
4. 공원·녹지 정보의 언론 및 방송에 보도
5. 공원·녹지에 관한 문학행사, 강연회 개최 등
6. 녹화모범사례 콘테스트 및 시상
7. 녹화박람회 개최
8. 녹화 캠페인의 추진
9. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제3장 녹지활용계약

제12조 (대상토지의 면적 등) ① 대상토지는 시민에게 제공되는 녹지공간이므로 식재공간과 최소한의 휴식시설 등의 설치를 감안하여 최소 300제곱미터 이상의 단일토지이어야 한다.

② 대상토지는 개인 또는 법인이 소유하고 있는 토지로 한다.

③ 대상토지는 사용 또는 수익을 목적으로 하는 권리가 설정되어 있지 아니한 토지이어야 한다.

④ 대상토지를 선정하고자 할 때 고려하여야 할 사항은 별표 3과 같다.

제13조 (계약기간) 계약기간은 5년 이상으로 하며, 시장은 최초의 계약 당시 토지의 상태에 따라 계약기간을 조정할 수 있다.

제14조 (계약체결) ① 녹지활용계약은 토지 소유자의 신청에 의하거나 시장이 녹지의 확충·보전을 위하여 직접 녹지활용계약이 필요한 토지를 조사하여 그 소유자와 협의를 거쳐 별표 4의 녹지활용계약서를 작성하여 계약을 체결할 수 있다.

② 토지 소유자로부터 녹지활용계약의 신청이 있거나 시장이 녹지의 확충·보전을 위하여 녹지활용계약이 필요한 경우에는 해당 토지를 대상으로 수림의 형태, 규모, 접근성, 개방 후 안전성, 토지소유자의 의향, 권리설정 유무, 권리에 관한 사항 등에 대하여 현지조사를 실시한다.

제15조 (시설의 설치·정비) 녹지활용계약이 체결된 토지의 구역에 대하여 그 계약내용에 따라 다음과 같이 필요한 시설을 설치·정비한다.

1. 수림이 양호한 곳은 가급적 자연상태를 유지하는 것으로 하고, 수림상태가 양호하지 못한 곳은 식재 또는 간벌 등 가꾸기에 필요한 간단한 정비를 실시한다.

2. 시민의 이용을 위한 안내판, 산책로, 벤치, 음수대 등을 설치하되 수림환경에 대한 피해를 최소화하는 범위 안에서 정비한다.

3. 안내판은 녹지활용계약 구역 안의 알아보기 쉬운 장소에 녹지활용 계약의 취지, 관리기간 및 이용수칙 등을 표시하여 설치한다.

제16조 (공고) 시장은 녹지활용계약(변경 포함)이 체결된 후(계약된 토지의 정비가 필요한 경우에는 정비가 완료된 후) 시민이 일상적으로 이용할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 시보 또는 시 홈페이지에 공고하여 시민에게 개방되는 토지임을 알 수 있도록 한다.

1. 녹지활용계약 구역
2. 녹지활용계약의 목적
3. 구역의 위치 및 면적
4. 관리기간

제17조 (계약의 변경 또는 해지) 제14조의 규정에 의하여 체결된 녹지활용 계약의 내용을 변경 또는 해지하고자 하는 경우에는 시장과 토지 소유자가 협의하여 변경 또는 해지한다.

제18조 (계약의 갱신) 시장은 계약 만료일 1월 전까지 계약갱신 여부에 대하여 토지 소유자와 협의하여야 하고, 토지 소유자는 계약 만료일 14일 전까지 계약 갱신여부를 시장에게 서면으로 통지하여야 한다.

제19조 (계약위반시의 조치) 녹지활용계약에 대하여 계약당사자가 계약내용을 위반한 경우에는 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 일정기간을 두고 본 계약을 적정히 이행하도록 요청할 수 있다.
2. 제1호에 의한 일정기간 내 적정한 이행요청을 하였음에도 불구하고 그 위반상태가 지속될 경우에는 계약의 적정한 이행을 위하여 필요한 조치를 강구하거나 계약위반을 이유로 계약을 해지할 수 있다.
3. 제2호에 의한 조치에 소요된 비용은 계약을 위반한 자가 부담하는 것으로 한다.

제20조 (행위의 제한) ① 녹지활용계약을 체결한 토지의 소유자가 다음 행위를 하고자 할 때에는 미리 시장에게 서면 또는 구두로 통보하여야 한다.

1. 해당 토지의 소유권 이전 행위
2. 녹지활용계약 체결 토지에 사용 또는 수익을 목적으로 하는 권리설정 행위
3. 녹지의 보전에 현저한 영향을 미칠 우려가 있는 행위

② 시장은 제1항의 통보를 받으면 소유자와 녹지활용계약 체결에 따른 협의를 하여야 한다.

제21조 (비용의 지원 등) ① 시장은 녹지활용계약을 체결한 대상지에 대한 녹지설치·정비 및 유지관리비용을 지원할 수 있다.

② 시장은 법 제12조제1항에 따라 녹지활용계약을 체결한 경우 「지방세법」에 따라서 재산세가 비과세 되도록 조치하여야 한다.

제22조 (원상회복) 시장은 기간의 만료 및 제17조에 따라 녹지활용계약을 해지한 때에는 녹지 내에 설치한 조경시설을 철거하는 것을 원칙으로 하되 소유자와 협의하여 처리한다.

제4장 녹화계약

제23조 (녹화계약 대상지역) ① 녹화계약은 다음 각 호의 지역을 대상으로 한다.

1. 도시지역 안에서 녹화 등에 따라 지역의 양호한 자연환경을 확보할 수 있고 구역의 경계를 명확히 할 수 있는 일정 규모(구획·블럭·단지 등)의 토지

2. 도시녹화계획에 따른 중점녹화지구

3. 도시지역 내 주택지, 상업·업무지, 공업지, 주·상·공 혼재지 및 하천 등 일상적으로 사람의 왕래가 빈번하거나 생활주변 지역

4. 택지개발지구, 주거환경개선지구, 도시재개발지구, 산업단지(농공단지포함), 도시개발구역, 제1종 및 제2종지구단위계획구역, 개발제한구역의 우선 해제 지역·집단취락지구 등과 같이 개발행위에 의하여 새로이 공동체가 형성되는 지역

5. 유통시설지 등 공공시설지 주변지, 경관·미관지구

6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 지역

② 제1항에 의한 녹화계약 대상지역 내에 수림대가 있을 경우에는 이를 포함한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 법 및 조례에 의한 도시공원이 포함되어 있거나 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 및 「산지관리법」 등에 따라 관리되고 있는 산림이 있을 경우에는 계약대상 지역에서

제외한다.

제24조 (녹화계약내용) 녹화계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 사항 중 필요한 사항을 정하여야 한다.

1. 심어 가꾸는 수목 등의 종류·수 및 장소에 관한 사항으로 다음의 사항을 고려하여 정하도록 한다.

가. 녹화의 종류

(1) 녹화의 종류는 해당 녹화계약지역의 목적과 의도에 맞게 정하여야 하며, 녹화하여야 할 수목 등에 대하여 필요한 사항을 정하도록 한다.

(2) 지역주민의 선호, 지역의 생태 및 생활환경을 감안하여 특색있는 유형으로 구분하여 녹화종류를 정할 수 있다.

(3) 녹화해야 할 수목의 종류는 해당 지역의 주민들과 협의하여 정하도록 한다. 이 경우 수목의 종류를 구체적으로 정할 필요는 없으나 낙엽수 또는 상록수, 관목 또는 교목 등으로 정하도록 한다.

(4) 수목의 종류를 구체적으로 정할 경우에는 주민들과 협의에 따라 풍토에 적합한 수종을 선택하도록 한다. 다만, 풍토에 적합한 수종이라 하더라도 주변 환경에 피해를 주는 수목은 피한다.

(5) 녹화의 종류는 토양에 식재하는 수목뿐만 아니라 초화류, 컨테이너 녹화(화분, 플라워 포트) 등도 포함하여 다양한 녹화방식을 정할 수 있다.

나. 녹화의 장소

(1) 녹화계약지역 내의 주택지의 경우에는 개인의 정원, 옥상, 벽면, 발코니, 창가 또는 단지 내의 장소나 계약지역의 주변 도로, 하천변 등 자연환경에 도움이 되는 장소로 한다.

(2) 녹화계약지역 내에 보호수가 있을 경우에는 그 주변지역을 녹화장소로 포함 시킬 수 있다.

(3) 가급적 경계부분(담장 포함)은 생울타리로 조성하고, 블록담을 낮추며 블록의 내·외부분에 식재하거나 블록 담을 제거하고 웬스의 내·외부분에 식재하는 것으로 정할 수 있다.

2. 심어 가꾸는 수목 등의 관리에 관한 사항

가. 수목의 가지치기, 정지, 물주기, 병충해 방제, 비료주기, 제초 등에 관한 사항

나. 녹화계약기간 중에는 계약지역 내의 수목이 토지소유자의 것이라 하

더라도 함부로 별채하지 하도록 계약서에 명시할 수 있다.

3. 도시녹화의 관리기간에 관한 사항

가. 계약기간은 해당 지역의 양호한 자연환경을 형성하기 위하여 최소 5년 이상으로 한다.

4. 녹화계약의 변경 또는 해지에 관한 사항

5. 녹화계약에 위반한 경우의 조치 등에 관한 사항

6. 묘목 등 도시녹화재료의 제공 및 행정적·재정적 지원 등 도시녹화에 필요한 사항으로 다음 각 호의 사항을 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

가. 녹화계약구역 안내판의 무료 설치

나. 묘목이나 초화류 모종의 무료 배포

다. 생울타리, 벽면녹화, 옥상녹화 등을 할 경우 지원금의 보조 및 무료설계 등

라. 병해충방제 등 유지관리 비용의 일부 보조 또는 도구·장비의 대여

마. 녹화전문가의 자문 또는 지도, 정보제공

바. 녹화를 위한 설계 및 유지관리의 무료상담

사. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

7. 녹화계약지역의 경계표시 등에 관한 사항

가. 토지소유자 등은 계약체결 요청 시 구획·블럭·단지 등을 중심으로 도로, 하천과 같이 경계를 명확히 할 수 있는 곳으로 경계표시를 한 도면을 첨부하여 제출한다.

8. 제공된 묘목 등 도시녹화재료의 소유권 및 권리에 관한 사항

가. 계약체결 이후 지원된 묘목 등 도시녹화재료의 소유권 및 권리에 대하여는 토지 소유자에게 소유권과 권리를 인정한다.

9. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제25조 (토지소유자 등의 주민협의회의 구성·운영) ① 녹화계약을 체결하고자 하는 일정한 지역안의 토지소유자 등은 녹화계약에 관한 중요사항 등에 대하여 자치적으로 합의하고, 녹화계약의 체결·이행·관리 등을 위하여 주민협의회를 둔다.

② 주민협의회는 토지소유자 등이 자치적으로 구성·운영한다.

제26조 (녹화계약의 체결 요청) ① 녹화계약을 체결하고자 하는 토지소유자

등은 제25조에 따른 주민협의회를 통하여 별표 5의 녹화계약서를 작성하여 시장에게 녹화계약의 체결을 요청할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 녹화계약 체결을 요청하고자 하는 경우에는 해당 지역의 토지소유자 등의 전원 동의를 얻어야 한다.

제27조 (주민의견 청취) ① 시장은 제26조에 의한 녹화계약 체결 요청을 받은 때에는 당해 녹화계약(안)을 시보 또는 시 홈페이지에 공고하고 14일 이상 일반이 열람할 수 있도록 한다.

② 제1항에 따라 공고된 내용에 대하여 의견이 있는 자는 열람기간 내에 시장에게 의견서를 제출할 수 있다.

③ 시장은 제출된 의견이 타당하다고 인정되는 때에는 토지소유자 등과 협의하여 계약내용에 반영 하도록 한다.

제28조 (협의 및 계약체결) 시장은 제27조에 따라 주민의견 청취 결과 등을 토대로 토지 소유자 등과 협의하여 계약을 체결한다.

제29조 (계약체결의 공고) 녹화계약이 체결된 경우에는 녹화계약의 명칭, 구역, 위치, 계약체결의 목적 및 내용 등을 시보 또는 시 홈페이지에 공고한다.

제30조 (녹화계약의 변경 또는 해지) ① 시장은 제28조의 규정에 따라 결정된 녹화계약을 토지 소유자 등이 변경 또는 해지하고자 하는 경우에는 시장과 협의하여 이를 변경 또는 해지한다.

② 제1항에 따라 녹화계약의 변경 또는 해지에 관하여는 제24조부터 제29조까지의 규정을 준용한다. 다만, 계약해지의 경우에는 토지소유자 등의 과반수 이상의 동의를 얻어야 한다.

제31조 (계약의 갱신) 토지소유자 등은 계약기간 만료일 1개월 전까지 계약 갱신 여부에 대하여 자치적으로 협의한 후 그 결과를 시장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제32조 (계약위반 시의 조치) 시장은 토지소유자 등이 계약내용을 위반한 경우에는 토지 소유자 등이 자치적으로 해결할 수 있도록 하고, 계약 위

반에 대하여 자치적인 해결이 불가능하거나 협정 위반의 상태가 6개월을 초과하여 지속되는 경우에는 녹화계약을 해지할 수 있다.

제33조 (묘목 등의 소유권 등에 관한 사항) 시장은 녹화계약에 따라 지원된 묘목 등은 해당 토지소유자의 소유로 한다. 다만, 녹화계약기간 중에는 지원된 묘목등을 벌채·훼손하거나 처분 등을 할 수 없다.

제5장 도시공원 및 녹지 관리

제34조 (관리) ① 시장은 도시공원 및 녹지를 시민이 편리하게 이용할 수 있도록 개방하여 관리하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 시설물의 보호를 위하여 시장이 필요하다고 정하는 경우에는 이용시간을 제한할 수 있다.

제35조 (공원조성계획의 경미한 변경) 영 제13조제4호의 규정에 따라 정하는 공원조성계획의 경미한 변경사항은 다음 각 호와 같다.

1. 산림의 경영을 목적으로 하는 조림·육림사업
2. 녹지에 포함되는 나지에서의 수목식재 행위 등
3. 공원관리의 효율성을 위한 배수로설치 등 관리시설의 보수·개량사업
4. 소공원·어린이공원의 조성계획 변경
5. 도시공원 안 공원시설의 규모를 기존 시설보다 축소하거나 폐지하는 경우

제36조 (입장거부 및 퇴장명령) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 입장을 거부하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 전염성 질환이 있는 자
2. 다른 사람에게 위험을 미치게 할 우려가 있는 자
3. 공원 안에서 질서를 문란하게 하는 자
4. 공원 안에서 음주로 인하여 다른 사람에게 피해를 주는 자
5. 그 밖에 입장을 거부하여야 할 특별한 사유가 있는 자

제37조 (원상복구 등) ① 공원을 사용하는 자가 공원시설을 훼손하거나 멸실

시킨 경우에는 이를 원상복구하며, 시장의 검사를 받아야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 원상복구비용은 사용자의 부담으로 하고, 이를 이행하지 아니 할 때에는 시장이 원상복구하며, 그 비용을 사용자로부터 징수한다.

제38조 (손해배상 등) ① 사용자가 공원을 사용하는 기간 중에 부주의 또는 고의로 인하여 손해가 발생하였거나 시설물을 훼손 또는 멸실시킨 경우에는 사용자가 그 손해를 배상 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 멸실 또는 훼손에 대하여 사용자는 그것이 자기의 행위에 의한 것이 아니라는 이유로 배상책임을 면할 수 없다.

③ 사용자가 주관하는 행사로 인하여 시설 안에서 발생한 사고에 대하여 사용자는 민사상 또는 형사상 책임을 진다.

제6장 도시공원 및 녹지의 점용허가

제39조 (공원점용허가) ① 시장은 법 제24조의 규정에 의하여 점용허가를 할 수 있는 공원은 다음 각호와 같다. (도시공원점용허가)

1. 도시계획사업 또는 다른 법률에 의하여 공원조성이 완료(일부조성이 완료된 경우는 완료된 부분을 말한다)된 공원
2. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제85조의 규정에 의한 단계별 집행 계획상 제1단계 집행계획에 포함되지 않은 공원
3. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제85조의 규정에 의한 단계별 집행 계획을 수립하여야 하는 공원으로서 점용허가 신청일을 기준으로 동 집행 계획이 수립되지 않은 상태에서 도시관리계획의 결정 고시일부터 2년이 경과된 공원

② 법 제24조 제1항의 규정에 의하여 공원 점용허가를 하고자 하는 경우 그 허가의 기준은 다음 각호의 구분에 의한다.

1. 영 제22조 제8호의 규정에 의한 관리용 가설건축물 : 공원내에서 농업·임업·어업 또는 광업을 위한 작업장과 생산물의 건조을 위한 목적일 것
 2. 영 제22조 제9호의 규정에 의한 가설건축물
- 가. “창고시설”은 위험물 저장 및 처리시설 또는 그 부속용도에 해당하지

아니하는 건축물로서 창고, 냉동·냉장창고, 하역장의 목적일 것

나. “식물관련시설”은 버섯재배사, 종묘배양시설, 화초 및 분재의 온실의 목적일 것

다. 「지적법」에 의한 필지를 단위로 하여 하나의 필지에 건축할 수 있는 가설건축물의 연면적은 200제곱미터 이하일 것

라. 공원으로 결정한 날 이후에 하나의 필지를 2이상의 필지로 분할한 경우에는 분할 후의 필지에 관계없이 하나의 필지로 볼 것

3. 영 제23조 제2호의 규정에 의한 가설건축물

가. 가설건축물의 존속기간은 1년의 범위 안에서 공원조성계획 및 이용에 장애가 되지 않을 경우 연장 가능.

4. 기존건축물 및 기존공작물의 개축·재축·증축 또는 대수선

가. 당해 공원결정 이전에 이미 「건축법」 등 관계법령의 규정에 의한 허가를 받아 설치되었거나 「특정건축물 정리에 관한 특별조치법」에 의하여 준공 검사필증이 교부된 건축물로서 건축물대장에 등재된 적법한 건축물과 이에 부속된 건축물과 다른 법령에 의하여 설치된 공작물에 해당할 것

나. 증축은 가목의 기존건축물로서 건축물대장에 등재된 건축물의 연면적 범위이내일 것

다. 기존의 단일 건축물을 2이상의 건축물로 분할하거나 또는 2이상의 기존건축물을 합병하는 경우가 아닐 것(새로운 대지조성이 수반되지 아니하는 동일 대지 안에서 분할 또는 합병되더라도 분할 또는 합병 전의 용도대로 사용하는 경우를 제외한다)

라. 새로운 대지 조성이 필요한 건축물 또는 인근에 부락이 없는 외딴집 등 점용허가로 인하여 진입도로, 상·하수도 및 기타 부대 시설이 필요한 경우가 아닐 것

마. 건축물 증축 후에 층수가 3층 이내(보육시설의 경우에는 2층이내)일 것

5. 노외주차장 : 지상에 설치하는 노외주차장을 아스팔트·무근콘크리트 또는 쇠석 등으로 포장하는 경우에는 점용기간 만료 후 포장한 부분에 대하여 점용허가를 받은 자가 즉시 원상회복하도록 조치를 취할 것

6. 공사용비품 및 재료의 적치장 : 공사에 필요한 최소한의 면적일 것

③ 제2항의 점용허가는 다음 각호에 적합하여야 한다.

1. 점용허가시에는 점용목적 이외의 용도로 사용되지 않도록 점용목적을

구체적으로 기재할 것

2. 지하에 독립된 시설물을 설치하는 경우로서 출입구 및 환기구 기타 반드시 설치하여야 할 부대시설의 일부를 공원의 지상에 설치하는 경우에는 그 규모를 최소화하고 성토·차폐·수목 식재 등의 조경을 하여 주변 경관과 조화 되게 할 것

3. 오·폐수 및 매연의 과다 배출 등 환경오염을 유발하는 시설이 아닐 것

4. 가설건축물의 설치에 따른 지적 정리는 「지적법 시행령」 제6조제2항의 규정에 의한 다른 지목에 해당하는 용도로 변경시킬 목적이 아닌 임시적이고 일시적인 용도의 변경으로 본다.

5. 가설건축물의 경우 점용허가로 인하여 새로운 진입도로의 설치를 요하지 아니할 것

6. 기타 「건축법」 등 관계 법령에 위배되지 아니할 것

④ 제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 공원에 대하여는 점용허가를 할 수 있다.

1. 제1항 제1호 내지 제3호에 해당하지 아니하는 공원으로서 법 제16조의 규정에 의한 공원조성계획상 허가기준일 현재 공원시설 계획이 없고 시장이 공원조성 및 관리에 지장이 없다고 인정하는 경우

2. 제1항 제2호 및 제3호에 해당하는 공원으로서 법 제16조의 규정에 의한 공원조성계획상 공원시설이 계획된 지역인 경우

3. 「도시계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」 제3조의 규정에 의하여 설치하는 다른 도시계획시설

제40조 (녹지점용허가) ① 법 제38조의 규정에 의하여 점용허가를 할 수 있는 녹지는 다음 각호와 같다.

1. 도시계획사업 또는 다른 법률에 의하여 녹지조성이 완료(일부 조성이 완료된 경우는 완료된 부분을 말한다) 된 녹지

2. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제85조의 규정의 의한 연차별 집행계획상 제1단계 집행계획에 포함되지 않은 녹지

3. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제85조의 규정의 의한 연차별 집행계획을 수립하여야 하는 대상인 녹지로서 점용허가 신청일을 기준으로 동집행계획이 수립되지 않은 상태에서 도시계획결정일의 고시일부터 2년

이 경과된 녹지

4. 「도시계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」 제3조의 규정에 따라 녹지와 중복 결정되어 있는 다른 도시계획시설의 설치에 대하여는 제1호 내지 제3호의 규정에 불구하고 점용 허가를 할 수 있다.

② 시장은 법 제38조의 규정에 의한 녹지 안에서의 점용허가는 다음 기준에 적합한 경우에 허가를 하여야 한다.

1. 제39조 제2항 제1호·제2호 및 제4호 내지 제6호의 규정에 의한 기준에 적합할 것

2. 녹지를 가로지르는 진입도로

가. 「건축법」상 도로로 사용하기 위하여 점용하고자 하는 경우에는 이를 허가할 수 없다. 다만, 나목에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 이면 도로가 이미 도시계획으로 결정된 경우에는 도로 개설전까지의 기간에 한할 것

다. 진입도로의 규모는 원칙적으로 8미터 이하로 하되, 그 이상이 필요한 경우는 영 제22조 제3호의 규정에 의한 도로(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 및 「사도법」의 규정에 의한 도로를 말한다)로 점용허가 할 것

라. 도로변의 녹지를 가로지르는 진입도로간의 최소거리는 250미터이상으로 할 것. 다만, 현지 여건상 불가피하거나 통과교통의 원활한 소통을 위하여 시설물의 특성상 진출입구의 분리가 필요한 경우에는 그러하지 아니 한다.

마. 자동차전용도로변 또는 우회도로변의 녹지에는 이를 허가할 수 없다. 다만, 진입도로의 개설이 녹지의 기능을 저해하지 아니하면서 주변의 교통체증을 현격히 감소시키는 등 그 필요성이 인정되는 경우로서 도로관리청과 협의한 때에는 그러하지 아니한다.

바. 마목의 단서 규정에 의하여 설치하는 도로가 영구적으로 사용하는 것이 불가피한 경우에는 영 제22조 제3호의 규정에 의한 도로로 점용허가 할 것

사. 철도변 녹지 안에 점용허가를 하고자 할 때에는 「철도안전법시행령」 제63조에 따라 철도보호지구 관리자와 사전에 협의할 것

아. 산업단지주변 녹지의 경우에는 산업단지내 가로망계획에 따라 도시계획도로를 설치하도록 하고 개별공장별로는 이를 허가할 수 없다.

자. 녹지의 결정으로 인하여 「지적법」에 의한 지목이 대지인 토지가 맹지가 된 경우에는 토지의 현지 여건을 고려하여 이면 도로를 계획한 후 점용허가를 하거나 영 제22조 제3호의 규정에 의한 도로로 점용허가 할것

3. 공사용 비품 및 재료의 적치장 : 녹지조성공사 및 당해 녹지를 두게 된 원인시설(도로·철도 등)공사를 시행하는 경우에는 공사용 가설건축물을 현지여건상 미조성 상태의 녹지 안에 설치하는 것이 불가피한 경우에는 「건축법시행령」 제15조 제5항 제 3호의 규정에 의한 가설건축물로 처리할 것

③ 제2항의 점용허가는 제39 제3항의 각 호에 적합하여야 한다.

제41조 (허가기간) ① 시장은 제39조 및 제40조 규정에 의한 공원 또는 녹지의 점용허가 기간은 1년 이내로 한다.(단,39조 4항3호 및 40조1항4호의 경우는 사업시행자와 협의하여 기간을 정한다)

② 제1항에 의한 공원 또는 녹지의 점용허가를 하는 경우 그 기간은 점용시설, 공원 및 녹지조성사업의 시행시기를 감안하여야 한다.

③ 공원 또는 녹지의 점용허가를 받은 자가 그 기간을 연장하고자 하는 경우에는 그 기간 만료 30일전에 점용허가기간 연장신청을 하여야 한다.

④ 제3항의 규정에 의하여 점용 허가기간 연장신청을 받은 시장은 그 사유를 검토하여 타당한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.

제42조 (점용료 등) ① 제39조 및 제40조의 규정에 의한 점용료는 「국유재산법」 또는 「지방재정법」 관계규정에 의한 요율 등을 기준으로 하여 점용 대상의 종류에 따라 별표 6에서 정하는 요율의 점용료를 납부하여야 한다.

② 제1항 및 제2항의 점용료는 점용허가시에 연액으로 일괄징수함을 원칙으로 하되 점용허가대상 시설의 성질에 따라 월액 등의 방법으로 징수할 수 있다.

③ 이미 납부한 점용료는 환불하지 아니한다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우에는 해당분을 환불할 수 있다.

1. 천재지변 등에 의하여 허가를 취소한 경우

2. 점용면적이 허가면적과 차이가 있어 이의 정산이 불가피하다고 인정하는 경우

④ 시장은 다음 각호에 해당할 때에는 점용료를 감면할 수 있다.

1. 공원의 사용이 공용 또는 공익을 목적으로 한 비영리사업인때
2. 영구히 보존할 사적 또는 현저한 공적이 있는 기념비 등을 건립할 때
3. 기타 특별한 사유로 점용료 징수가 부당하다고 인정될 경우

제43조 (점용료 면제 등) 시장은 제39조, 제40조의 규정에 의하여 점용허가를 받은자 중 다음 각 호에 해당되는 사항에 대하여는 점용료를 면제한다.

1. 영 제22조제5호부터 제12호까지 및 제14호
2. 시에서 공용 또는 공공용으로 공원 또는 녹지를 사용하고자 할 때

제44조 (허가취소 등) 시장은 다음 각호의 1에 해당할 때에는 공원 및 녹지의 점용허가를 취소하거나 효력을 정지, 공작물의 변경, 개축, 이축 등 기타 필요한 처분을 명할 수 있다.

1. 이 조례 또는 이에 의한 명령을 위반한 때
2. 점용료를 체납하였을 때
3. 기타 시장이 필요하다고 인정할 때

제45조 (점용 등 폐지신고) 공원 및 녹지의 점용자가 허가기간 만료 전에 점용을 폐지하고자 할 때에는 미리 시장에게 신고하여야 한다.

제46조 (원상회복 등) ① 공원 및 녹지의 점용자는 점용기간이 만료되었거나 점용을 폐지하였을 때에는 공원 및 녹지를 원상회복하여야 하고, 시장의 검사를 받도록 한다. 다만, 공원 및 녹지의 유지관리상 필요한 시설물은 시장과 협의하여 그 시설물 일체를 시장에게 무상 양여할 수 있다.

② 시장은 법 제25조 및 제38조의 규정에 의한 원상회복 의무자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 원상회복 또는 시설물의 보수·관리작업을 대집행하고 그 비용을 징수할 수 있으며, 체납될 경우 지방세 체납처분의 예에 의하여 징수할 수 있다.

1. 원상회복을 하지 않아 공익을 저해한다고 판단될 때
2. 선량한 관리자의 의무를 이행하지 않음으로써 안전사고 등 위험 발생이 예상되는 경우

3. 기타 시장이 불가피하다고 인정하는 경우

제47조 (권리·의무의 양도·양수) ① 제39조 및 제40조의 규정으로 발생한 권리는 이를 양도 또는 임대하거나 담보에 제공하지 못한다.

다만, 사유지와 특별한 사유에 의하여 시장의 허가를 받은 때에는 그러하지 아니한다.

② 제1항의 단서규정에 의하여 양도 또는 임대한 경우에는 양도 또는 임대자의 사용기간내의 권리·의무를 승계한 것으로 본다.

제7장 공원위원회

제48조 (설치 및 기능) ① 시장은 법 제50조제2항의 규정에 따라 군산시 공원위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 공원녹지기본계획에 대한 자문
2. 공원조성계획의 심의
3. 도시녹화계획의 심의
4. 그 밖에 공원녹지와 관련하여 시장이 부의하는 사항

제49조 (구성 및 임기) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함하여 10인 이상의 위원으로 구성한다

② 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 당연직 위원은 위원장 및 담당국장 및 건설교통국장으로 한다.

④ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 시장이 임명 또는 위촉하는 자로 한다.

1. 대학교 또는 대학의 관련 학과에 재직하고 있는 교수
2. 시의 관련분야에 종사하는 5급 이상의 공무원
3. 도시공원·녹지·도시계획·경관·조경·산림·도시생태 등 공원녹지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

⑤ 위촉하는 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 업무를 담당하는 담당주사로 한다.

제50조 (직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제51조 (회의) ① 위원회의 회의는 안건이 발생할 시 위원장이 소집한다.

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

③ 위원회의 의결에 이해관계가 있는 위원은 그 결정에 참여할 수 없다.

제52조 (위원의 해촉) 시장은 다음 각 호의 어느 하나의 사유가 발생하였을 경우에는 임기 전이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니할 때
2. 위원회의 심의업무와 관련하여 지득한 기밀 등 심의사항을 누설할 때
3. 위원 심의업무와 관련하여 민원을 야기할 때
4. 기타 품위손상 등 위원으로서 부적합하다고 인정될 때

제53조 (수당) 위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당, 여비, 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제54조 (규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

공공시설의 녹화기준 및 녹화계획(제8조 관련)

1. 녹화의 목표 및 조성기준

가. 녹화목표

- 1) 녹화의 목표는 양적인 목표와 질적인 목표를 구분 설정한다. 특히, 질적 목표는 공공시설의 녹화가 도시녹화, 지역녹화의 중추적인 역할을 담당하는 것으로 고려하여 설정하도록 한다.
- 2) 현황과 비교될 수 있도록 표로 작성하도록 한다.
- 3) 녹화계획을 구체적이며 알기 쉽도록 도면이나 스케치를 작성한다.

나. 조성기준

- 1) 녹화의 목표를 실현하기 위한 사업기법으로서 각 공공시설별로 내용, 사업별, 목표량, 사업주체, 사업시기 등에 대해 가능한 범위 안에서 구체적으로 작성한다. 특히, 지속성을 필요로 하는 가로수 등의 공공시설 녹화는 적극적으로 추진하도록 한다.

2. 공공시설의 유형별 녹화기준

가. 관공서 녹화

- 1) 대상시설로는 시청사, 우체국, 소방서, 경찰서, 보건소, 시민회관, 도서관, 박물관 등이 있다.
- 2) 시청 등 큰 규모의 관공서는 가능한 경우 울타리를 없애고 교목과 관목(생울타리, 화단 등)을 식재하여 시각적으로 개방된 분위기를 연출한다.
- 3) 동 주민센터와 같은 작은 규모의 관공서는 주로 주차장으로 사용되는 공간을 작은 분수와 녹음수, 파라솔 등과 같은 시설을 도입한 소규모 휴식공간을 조성함으로써 기존 관공서의 폐쇄적인 분위기를 해소하고 개방적인 공간으로 조성한다.
- 4) 지자체의 관공서 중 노후 담장을 우선적으로 녹화하고, 가시권이 불량한 지역이나 녹지가 부족한 지역내 관공서를 우선적으로 녹화한다.
- 5) 또한, 지역내 관공서 중 시범사업 대상을 선정하여 우선적으로 추진하고, 이를 토대로 다른 공공기관으로 확대·시행하도록 한다.
- 6) 재정적으로 열악한 지역의 참여를 유도하기 위하여 인센티브제도와 관련 교육을 실시하는 등 적극적인 실천녹화프로그램을 도입하여 정책적·제도적 기틀을 마련함으로써 관공서 녹화사업을 장기적이고 안정적으로 추진한다.

나. 교육 및 의료시설 녹화

- 1) 학교, 병원, 보건소 등은 각 유형별로 녹화계획을 수립하고 일괄하여 사업시행함으로써 지역의 전반적인 도시이미지를 제고하도록 한다.
- 2) 교육청 등 관련기관과 협의하여 녹지수준이 비교적 낮은 학교, 병원 등을 시범사업 대상으로 선정·추진하고 각 기관의 적극적인 참여를 유도하기 위한 교육프로그램 및 관련 제도 등을 정비함으로써 교육 및 의료시설의 녹화사업을 장기적이

고 안정적으로 추진하도록 한다.

- 3) 학교 및 병원시설에 담장녹화, 생울타리 또는 시설녹지 개념의 녹지대 조성, 담장 철거, 투시형 펜스 설치 등으로 공공시설의 개방감을 연출하고 인접한 보행로와 공간적 연계성을 고려한 녹화계획을 수립하여 가시가능한 도시녹화공간을 확보한다.
- 4) 학교와 병원시설 주변에 가급적 담장설치를 억제하여 공공성과 개방성을 유지하고, 불가피하게 외곽부에 담장을 설치할 경우 녹지대 및 투시형 펜스로 시설하여 시각적으로 개방된 분위기를 연출하도록 한다. 다만, 수목으로 조성할 경우, 교목을 열식하고 하목으로 생울타리를 조성하며, 생태적·계절적 특성을 고려한 수종을 도입하여 특색있는 분위기를 연출할 수 있도록 조성한다.

다. 철로변 녹화

- 1) 철로변을 녹화하여 운행 시에 보여지는 주변의 불량한 경관을 차폐하여 여행객들에게 쾌적한 경관을 제공한다.
- 2) 철로변의 녹화사업은 철도운행에 따른 소음 및 분진 등을 완화시킬 수 있도록 방음·방진·차폐식재 등을 위주로 시행하며, 철로변의 부지는 대부분 협소하므로 차폐식재와 방음식재를 동시에 적용할 수 있는 녹화계획을 수립한다.
- 3) 철도변의 녹화는 차폐식재와 방음식재를 주로 실시하고, 차폐식재는 철도 승차시에 가시되는 시선방향으로 상록교목을 식재하며, 방음식재는 수목의 폭원이 확보되어야 소음감소 효과가 있으므로 가급적 철도변 가까운 곳에 상록교목을 군식으로 식재하도록 한다.

라. 주차장 녹화

- 1) 주차장 녹화사업을 통해 녹지면적을 증가시켜 도시환경을 개선하고 이용자에게 안전하고 쾌적한 주차공간을 제공한다.
- 2) 주변의 이질적 경관 및 소음과 같은 환경악화 요소를 시각적으로 차단하여 보행 환경을 개선한다.
- 3) 공용주차장의 경우 환승주차장으로서의 역할뿐만 아니라 넓은 오픈스페이스를 갖고 있으므로, 가로와 접한 일정 부분을 건축선 후퇴를 유도하여 확보되는 가용지를 가로수 및 녹지공간으로 조성한다.
- 4) 장기적으로 일반 주차빌딩과 연계된 환승주차장을 확보하여 기존 지상 주차장의 가용지를 녹지공간으로 조성하여, 도시내 녹지공간을 확보하고 친환경적인 도시 이미지를 부각시킨다.
- 5) 주차장내 포장재료는 아스팔트 대신 잔디와 화강석 또는 벽돌을 혼용하는 투수형 잔디 블럭과 같은 특수재료를 사용하여 자연적인 분위기를 연출할 수 있도록 조성한다.

마. 도시구조물 벽면녹화

- 1) 도시구조물의 유형별 녹화공법 등 종합적인 녹화계획을 수립하여 구조물 벽면의 차폐 및 장식, 오염 또는 비바람에 의한 외벽 침식 및 풍화방지, 벽면 온도의 상승

억제에 따른 열부하 감소 등의 효과를 도모할 수 있도록 도시구조물 벽면녹화사업을 추진한다.

- 2) 육교와 방음벽과 같은 도시의 주요 구조물은 가로 구조물 벽면에 식물을 이용하여 녹화함으로써 삭막한 도시경관을 시각적으로 순화시킬 수 있도록 한다.
- 3) 가로변의 절개지와 옹벽, 석축, 교량의 교각 등 도시구조물의 벽면에 식물재료를 이용하여 녹화함으로써 삭막한 도시경관을 시각적으로 순화시킨다.
- 4) 특히, 지표와 가까운 구조물은 녹화가 용이하므로 우선적으로 녹화한다.
- 5) 기존에 설치된 민간소유의 벽면 구조물은 지자체에서 녹화방법을 제시하고 보조기구 및 식물재료 등 녹화용재료를 무상지원하여 민간의 참여를 유도한다.

바. 가로변 녹지대 조성

- 1) 가로변의 유희공지나 도시구조물 등을 녹화하여 녹음을 보강하고 바닥포장과 가로 시설물이 일체화되도록 하여 쾌적한 도시기로환경을 조성한다.
- 2) 가로변 녹지대 및 생활주변 녹지대에 꽃과 열매가 있는 유실수와 향토수종 등을 식재하여 쾌적한 가로경관을 조성하고 기존 녹지대 등에도 향토수종을 추가 식재하고 신설 녹지대에는 향토수종의 꽃동산을 조성하도록 한다.
- 3) 도로여건상 보행에 지장이 없는 범위 안에서 2열 가로수를 식재하고 가로수 아래 관목류를 식재한 복층화를 통해 가로공간의 녹지율을 높인다.
- 4) 중앙분리대 등 기존 녹지대를 복층으로 식재하며 가로변 녹지대 및 가로수 밑의 보도면 일정구간에 화단을 조성하여 화목류(철쭉류 등) 및 향토수종 등을 집중적으로 식재한다.
- 5) 건축선 후퇴로 인한 전면부 공지부분에 불법주차를 억제하며 상습주차위반구역은 대지 경계선상에 주차억제용 블라드를 설치한다.
- 6) 차량위주로 되어 있는 도로의 기능을 보완하기 위하여 보행자들의 보행환경을 개선하여 푸르름과 그늘이 있어 주민이 걷고 싶은 마음이 들도록 보행자 중심의 녹화거리를 조성한다.
- 7) 교차로변의 공지에는 교통의 흐름에 영향을 주지 않는 범위 안에서 수목이나 수경을 설치하여 물과 나무가 어우러지는 푸르름과 윤택함이 있는 가로환경으로 조성한다.
- 8) 교차로 부근은 일반적으로 보행인들의 통행량이 많은 곳이므로 시민들이 휴식하고 만나고 대화를 나누는 장소가 필요하므로 수경을 조성하여 시각적 볼거리로 제공한다.

사. 비포장 확대 및 투수성 포장

- 1) 보행자도로, 자전거도로, 광장, 주차장, 공원, 휴게공간 등은 투수성 포장공법 등을 적용하여 우수침투율을 극대화되도록 한다.
- 2) 우수의 자연지반 침투가 불가능한 인공지반 상부에는 우수저류공법을 적용하여 우수가 단지의외부로 유출되지 않도록 한다.
- 3) 우수유출량이 많은 도로주변에는 우수침투 및 저장 공간을 조성한다.

【별표 2】

사유지의 녹화기준 및 녹화계획(제9조 관련)

1. 녹화의 목표 및 조성기준

가. 녹화의 목표

- 1) 사유지 녹화는 주민의 협력이 필수적이므로 유형별로 목표를 알기 쉽게 설정하도록 한다.

나. 조성기준

- 1) 유형별로 녹화사업기법을 기술하면서 특히 사업효과를 촉진하기 위한 지도내용 및 조성 방법에 대하여 기술한다. 특히, 지구단위계획의 활용, 공개공지나 유휴공지의 녹화에 대하여는 적극적으로 추진하도록 한다.

다. 시민의 참가, 협력 등

- 1) 주민, 기업 등 민간의 도시녹화에 대한 참가나 협력을 추진하기 위한 기준을 기술한다.
- 2) 지역의 도시녹화기금이나 공원협회, 녹지관리기구 등의 도시녹화 관계단체의 육성, 협력 등에 대하여 기술한다.
- 3) 주민활동의 활성화를 위한 시책에 대하여 기술한다.

라. 보급활동과 표창 등의 시행

- 1) 녹화특성과 주민의 활동상황을 근거로 하여 기념식수, 홍보활동의 강화, 녹화경연 대회개최, 교육활동의 강화, 녹지의 날 및 월간 녹지의 달 제정, 녹화행사의 개최, 도·시·군의 나무와 꽃의 제정, 주민참가에 의한 녹화운동의 추진, 녹지의 애착을 높이기 위한 운동의 추진 등 주민의 녹화를 촉진시키기 위한 다양한 보급활동의 방법을 제안한다.
- 2) 표창 등 제도의 추진도 다양하게 시도한다.

2. 사유지 유형별 녹화기준

가. 공업지 녹화

- 1) 도시경관 개선의 측면에서 이전이 어려운 공장지를 녹화하고 아울러 공장 주변부에 완충녹지대를 조성함으로써 도시환경의 쾌적성을 높이고 오염발생시설 이미지를 완화시키는 효과를 거둘 수 있도록 한다.

나. 상업업무지 녹화

- 1) 유동인구가 많은 상업지역 및 대형건물은 도시의 중심부에 주로 위치하여 도시의 이미지를 형성하는 중요한 요소이므로 상업지를 녹화하여 녹지공간을 확보하고 도시이미지를 개선한다.
- 2) 건축물 옥상녹화 : 녹지확보가 어려운 도심부의 건축물 옥상을 녹화함으로써 도시경관을 개선함은 물론 자연과 쉽게 접할 수 없는 도시민들에게 휴식공간을 제공하며, 도시녹지 공간을 확충할 수 있다
- 3) 대형건물 진입부 주변 녹화 : 공공기관과 관공서의 전면부는 기관의 이미지를

나타내는 곳이고, 상업 및 업무지역의 출입공간은 많은 사람들이 왕래하는 곳으로 이와 같은 대형건물의 진입부 및 주변 공간을 녹화하는 것은 도시의 녹화 측면뿐만 아니라 쾌적한 도시로서의 이미지를 제고할 수 있다.

- 4) 신축건물의 공개공지 확보 및 녹화 : 신축건물의 경우 일정 면적 이상을 공개공지로 제공하면 용적율 등을 완화시켜 주는 제도를 통하여 도심의 오픈스페이스를 다각도로 확보하고 이를 녹화함으로써 시민들에게 휴식공간을 제공하고 도시경관의 개선 및 쾌적성 향상을 도모한다.

다. 주택지 녹화

- 1) 도시인구의 증가로 고밀화된 도심지 주거지역의 열악한 환경을 개선하는 방안으로 주민참여 프로그램을 통한 주거지 녹화사업을 시행한다.
- 2) 사업추진은 주민 스스로가 조성·관리하며, 시장은 수목을 지원하는 등 행정적으로 지원함으로써 주민주도의 녹화가 되도록 한다.
- 3) 주거지 녹화사업을 통하여 실질적인 생활공간인 주거지역의 쾌적성을 높이고 지역 주민간의 교류 및 주민들의 정서를 함양시키는 등 삶의 질을 높이는 효과를 기대할 수 있다.
- 4) 골목가꾸기 : 녹지확보가 어려운 좁은 골목이나 주택단지의 출입구 및 창문에 화분 등을 내어 놓음으로써 지역주민의 정서를 함양하고 애향심을 고취시킨다. 시장은 가꾸어진 사례를 포상하는 제도 등을 통해 사업을 장려한다.
- 5) 담장 및 벽면녹화 : 주거지역 내의 담장 및 벽면에 덩굴성 식물을 식재하여 여름철 복사열을 완화시키고, 블록 담장을 투시형으로 교체가능한 지역은 수목을 식재하여 주거환경의 쾌적성을 높인다.

【별표 3】

녹지활용계약 대상토지 선정시 고려할 사항(제12조 관련)

구분	토 지 여 건	고 려 할 사 항
우 선 대상지	1. 주로 임상이 양호한 수림지, 초지, 수변지 등 자연환경을 형성하고 있는 토지로서 관계법령에 의하여 녹지활용계약에 제한을 받지 않은 토지 2. 지목이 임야·잡종지인 토지로서 녹지지역, 개발제한구역, 도시자연공원구역, 경관지구, 풍치지구 등의 수림지를 우선으로 하며, 계약 당시 임상이 양호한 수림지가 아니라도 계약 후 식재 등에 의하여 장기간 녹지로 활용이 가능한 토지 3. 주택지와 수림지가 연결된 임연부의 토지로 원래는 수림지였으나 인근 주민의 무단경작으로 인하여 숲이 훼손된 곳 등 4. 도시공원, 자연환경보전지구 등과 인접한 식생 또는 임상이 양호한 토지 5. 토지소유자 및 주민이 녹지보전에 대한 의식이 높아 이미 개방되어 보전활동 등이 이루어지고 있는 토지 중 위의 1내지 4의 어느 하나에 해당되는 토지	· 주택가와 인접해 있어 많은 주민의 이용이 예상되는 토지 · 근린공원의 공급이 비교적 적은 지역에 인접한 토지 · 경사지가 심하지 않고 주변에 위험요소가 없는 일상 접근이 용이한 토지 · 임상이 양호하나 개발에 대한 우려가 높고 보전을 필요로 하는 토지 · 장기간 방치되어 있어 환경훼손이 진행되고 있는 토지 · 민원발생 소지가 없는 토지
차 선 대상지	1. 조성계획이 수립되지 아니한 장기미집행 도시공원부지인 토지(다만, 공원조성 및 토지매입 등의 계획을 고려하여야 함) 2. 수림지, 초지, 수변지이나 훼손의 우려가 있는 토지<단, 해당토지가 보전산지(공익용산지), 보안림, 산지정화보호구역, 상수원보호구역, 하천구역, 연안구역 등에 해당될 경우에는 관계기관과 사전 협의하여야 함> 3. 종교시설지 또는 성지가 수림지, 토지, 수변지이나 문화재로 지정되지 않아 훼손의 우려가 있는 토지 등	

【별표 4】

녹지활용계약서(제14조 관련)

토지소유자 ○○○을 “갑”이라 정하고, 군산시장을 “을”로 하여 다음과 같이 녹지활용 계약을 체결한다.

제1조(의무) “갑”과 “을”은 성실하게 계약내용을 이행하여야 한다.

제2조(계약토지 구역의 표시) 계약토지 구역의 표시는 다음과 같으며, 그 경계 등은 첨부된 도면과 같다.

토지소재지	지번	지목	면적(m ²)
군산시 ○○○읍면동	○○○-○	○○	

제3조(계약토지의 무상대여 및 사용목적) “갑”은 소유하고 있는 토지(이하 “해당 토지”라 한다)를 “을”에게 무상으로 대여하는 것으로 하고, “을”은 당해 토지를 시민이 휴식 등의 공간으로 이용할 수 있도록 제공한다.

제4조(계약기간) 해당 토지의 계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지 ○년간으로 한다.

제5조(시설의 설치·정비) 해당 토지에는 다음 각 호와 같은 시설을 설치·정비하는 것으로 한다.

1. 산책로·벤치·음수대·안내표지판 등 시민의 이용을 위한 최소한의 시설의 설치·정비
2. 토사붕괴를 방지하기 위한 시설, 사방시설, 수목보호를 위한 시설, 배수로, 무분별한 숲길 개설방지를 위한 웬스·로프 등 유사한 시설, 위험방지책 등 녹지의 보전에 필요하다고 판단되는 시설
3. 녹화를 위한 수목의 식재, 화단의 설치 및 개·보수 등

제6조(관리) 계약기간 중 녹지를 양호한 상태로 유지하기 위하여 “을”은 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 해당 토지 내에 존재하는 수목의 가지치기, 풀베기, 병충해 방제 등 수목을 양호하게 가꾸기 위하여 필요한 것.
2. 해당 토지 내에 설치·정비한 시설의 유지·보수에 관한 것
3. 해당 토지 내의 청소 등 청결한 환경을 유지하기 위한 것

제7조(토지사용의 제한) “을”은 제5조에 의한 해당 토지 내의 시설의 설치·정비 및 제6조에 의한 관리를 위한 최소한의 토지형질변경 이외에 “갑”의 승인없이 해당 토지의 형질변경을 할 수 없다.

제8조(금지행위) “갑”은 계약기간 중 “을”의 승낙없이 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 해당 토지에 사용 또는 수익을 목적으로 하는 권리를 설정하는 행위
2. 해당 토지에 새로운 공작물을 설치하는 행위
3. 해당 토지의 형질을 변경하는 행위
4. 해당 토지의 나무를 벌채하는 행위
5. 해당 토지에 물건을 적치하는 행위

제9조(재산세 감면 등 지원에 관한 사항) “을”은 “갑”에게 다음 각 호의 사항을 지원한다.

1. -----
2. -----
3. -----

제10조(해당 토지의 유지관리) “을”은 계약기간 중 해당 토지에 대하여 시민이 일상적으로 이용할 수 있도록 제공하고, 유지 관리한다.

제11조(계약내용의 변경) 본 녹화계약의 내용을 변경하고자 하는 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 결정한다.

제12조(계약의 갱신) ① “을”은 “갑”과 계약기간 만료 1개월 전까지 계약갱신 등에 대하여 협의하고 “갑”은 계약만료 14일 전까지 계약갱신 여부를 통지하여야 한다.

② 계약만료일까지 “갑”이 “을”에게 제1항에 의한 계약갱신 여부를 통지하지 아니한 때에는 계약만료일 다음 날부터 당해 계약과 동일한 조건으로 해당 토지에 대한 활용계약이 자동으로 연장된다.

제13조(계약위반시의 조치) “갑”, “을” 중 어느 한 쪽이 본 계약에서 정하여진 내용에 대하여 위반했을 경우에는 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 일정 기간을 두고 본 계약을 적정히 이행하도록 요청할 수 있다.
2. 제1호에 의한 일정기간 내 적정한 이행요청을 하였음에도 불구하고 그 위반상태가 지속될 경우에는 계약의 적정한 이행을 위하여 필요한 조치를 강구하거나 계약위반을 이유로 계약을 해지할 수 있다.
3. 제2호에 의한 조치에 소요된 비용은 본 계약을 위반한 자가 부담하는 것으로 한다.

제14조(해당 토지의 반환) “갑”은 계약기간 중에는 “을”에게 토지의 반환을 요구할 수 없으며, “을”은 본 계약이 만료하여 “갑”이 더 이상 계약의 갱신을 원하지 않을 경우에는 조속히 해당 토지를 “갑”에게 반환하여야 한다.

제15조(계약해지 후 시설물에 관한 사항) 계약해지 후 해당 토지에 설치된 시설물에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 존치시키거나 철거한다.

제16조(계약내용의 해석 등에 관한 사항) 이 계약내용의 해석과 이 계약에 정하지 아니한 사항에 대하여 다시 정할 필요가 있을 때에는 “갑” 과 “을” 이 협의하여 정하는 것으로 한다.

제17조(계약서의 보관 등) 본 계약체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑” 과 “을” 이 각각 1통씩 보관한다.

0000년 00월 00일

(갑) 토지소유자 주 소
성 명 (인)

(을) 군 산 시 장 (인)

【별표 5】

녹화계약서(제26조 관련)

토지소유자 등 주민협의회 대표자를 “갑”이라 정하고, 군산시장을 “을”로 하여 다음과 같이 녹화계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 토지소유자 등의 자발적인 의사와 노력으로 계약 대상지역에 풍부한 녹지를 조성하여 보다 쾌적하고 살기 좋은 환경을 구축하는 것을 목적으로 한다.

제2조(의무) “갑”과 “을”은 성실하게 계약내용을 이행하여야 하며, “갑”은 해당 지역의 토지소유자 등이 계약내용을 성실하게 이행하도록 하여야 한다.

제3조(계약의 명칭) 이 계약은 OO마을(지구) 녹화계약이라고 한다.

제4조(대상지역) 이 계약의 대상지역은 군산시 OO읍면동 OO번지의 OO필지 000㎡로 별지 세부 토지조서 및 도면에 표시하는 구역으로 한다.

제5조(계약기간) ① 녹화계약의 기간은 0000년 00월 00일부터 0000년 00월 00일까지 00년으로 한다.

제6조(녹화에 관한 사항) 제1조에 의한 녹화계약의 목적을 달성하기 위하여 녹화에 관한 사항을 다음 각 호와 같이 정하며, 토지소유자 등은 소유 또는 거주하고 있는 토지 등의 녹화에 노력하여야 한다.

1. 안정되고 질서있는 환경이 되도록 도로에 면한 부분은 수목을 열식 또는 생울타리로 하되, 필요한 경우에는 철망펜스를 병용한다. 다만, 가옥의 출입구·차고등 필요한 부분은 제한을 두지 아니한다.
2. 녹지가 풍부한 주택지를 위하여 각 주택별로 별지에서 정하는 향토수종 중에서 교목 0그루 이상, 관목 0그루 이상 식재하는 것으로 하고, 수목이 잘 성장하도록 노력한다.
3. 계절감이 넘치는 마을을 조성하기 위하여 사람의 통행이 많은 곳이나 도로 인접지는 꽃이 피는 수목을 식재하고 제1호에서 정하였음에도 불구하고 식재가 곤란한 경우에는 도로에 접한 부분에 화분으로 초화류나 관목류 등을 놓아 계약의 목적을 달성하도록 노력한다.
4. 블록담을 설치할 경우에는 블록의 안쪽에 나무를 식재하거나 바깥부분(도로와 접한 부분)에 화단을 설치하여 초화류 등을 식재한다.

제7조(녹화관리에 관한 사항) 계약지역 내의 토지소유자 등은 동 계약이 정하는 바에 의하여 식재된 수목에 대하여는 제1조의 목적이 달성되도록 관리에 노력하여야 한다.

1. 토지소유자 등은 식재한 수목이 각 가정의 녹화뿐만 아니라 지역의 환경보전 및 미관 풍치의 향상에 기여한다는 것을 인식하여 함부로 훼손·벌채 등을 하여서는 아니 된다.
2. 건축물의 증축·개축·대수선이나 그 밖에 공작물의 설치시 지장이 되는 경우에는 식

재된 수목을 이식하고, 훼손이 된 경우에는 같은 수종 또는 계약에서 정하는 적합한 수종으로 보식한다.

3. 제2호에 의하여 보식하는 경우 유예기간은 1년을 원칙으로 한다.

4. 토지소유자 등은 소유 또는 거주하는 토지뿐만 아니라 구역의 미관풍치 등을 목적으로 하는 가로수 등에 대하여도 갈수기에는 가정에서 사용한 잉여수를 이용 하여 관수하는 등 관리에 노력한다.

제8조(묘목 등 지원에 관한 사항) “을”은 “갑”에게 다음 각 호의 사항을 지원한다.

1. -----.

2. -----.

3. -----.

제9조(토지소유자 등 주민협의회의 운영) 본 계약내용을 원활하게 이행·관리하기 위하여 “갑”은 연 2회 이상의 주민협의회를 개최한다.

제10조(계약내용의 변경 및 해지) 본 녹화계약의 내용을 변경하고자 하는 때에는 토지 소유자 등의 전원 동의에 의하여, 해지의 경우에는 토지소유자 등의 과반수 동의에 의하여 “갑”과 “을”이 변경계약을 체결하거나 계약을 해지한다.

제11조(계약의 갱신) ①“갑”은 계약기간 만료일 1월 전까지 계약갱신 여부에 대하여 자치적으로 협의한 후 그 결과를 “을”에게 서면으로 통보하여야 한다.

②제1항에 의한 통보가 없는 경우에는 해당 계약만료일 다음날부터 해당 계약과 동일한 조건으로 녹화계약이 자동으로 연장된다.

제12조(토지소유권 등의 양도 등) 당해 계약구역 안에서 토지소유권 등의 양도 등으로 인하여 권리의 변동이 있는 경우에 녹화계약의 내용은 그 새로운 토지소유자 등에 대하여도 효력을 미치므로 토지소유자 등이 토지소유권 등을 양도 등을 할 경우에는 새로운 토지소유자 등에 대하여도 계약내용을 명확하게 인지하도록 이계약서의 사본을 제공하여야 한다.

제13조(계약위반 시의 조치) ①본 계약내용을 위반하였을 경우 “갑”은 계약을 위반한 자로 하여금 계약내용을 이행하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

②제1항의 규정에도 불구하고 계약 위반에 대하여 자치적인 해결이 불가능하거나 계약 위반의 상태가 6월을 초과하여 지속되는 경우에는 “을”은 녹화계약을 변경 또는 해지할 수 있다.

제14조(계약내용의 해석 등에 관한 사항) 이 계약내용의 해석과 이 계약에 정하지 아니한 사항에 대하여 다시 정할 필요가 있을 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 정하는 것으로 한다.

제15조(계약서의 보관 등) ①본 계약체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여“갑”과 ”을“이 각각 1통씩 보관한다.

②“갑”은 계약대상구역 안의 토지소유자 등에게 이 계약서 사본을 각 1부씩 제공하여야 한다.

0000년 00월 00일

(갑) 00 주민협의회 대표자 주소

성명

(인)

(을)

군 산 시 장

(인)

[별표6]

도시공원 및 녹지 점용료 (제42조 관련)

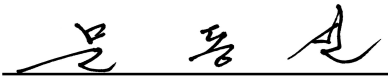
점 용 대 상	점 용 요 율
1. 전주·전선·변전소, 전기통신(군용전기 통신설비를 제외한다)의 설치	점용면적에 토지과세 시가표준액의 1000분의 25 를 곱하여 산정한다
2. 수도관·하수도관·가스관 및 가스정압시설·공동구 (공동구의관리사무소를 포함한다)의 설치	”
3. 도로·교량·철도 및 궤도·노외주차장·선착장의 설치	”
4. 농업을 목적으로 하는 용수의 취수시설, 관개용수로(위험 방지시설을 설치하는 경우에 한한다), 생활용수의 공급을 위하여 고지대에 설치하는 배수시설(자연유하방식으로 공급하는 경우에 한한다), 비상급수시설과 그 부대시설의 설치	”
5. 경기·집회·전시회·박람회·공연, 기타 산업발전을 위하여 설치하는 단기의 가설건축물 또는 단기의 가설공작물의 설치	점용면적에 토지과세 시가표준액의 1000분의 20 를 곱하여 산정한다
6. 토지의 형질변경, 토석의 채취 및 나무를 베거나 심는 행위	점용면적에 토지과세 시가표준액의 1000분의 25 를 곱하여 산정한다 단, 토석의 채취는 점용면적에(채취량 × m ² 당 가격)을 곱하여 산정한 금액의 1,000분의25
7. 영 제22조제1호부터 제14호까지의 규정에 의한 시설의 설치에 필요한 공사용 비품 및 재료의 적치장의 설치	점용면적에 토지과세 시가표준액의 1000분의 25 를 곱하여 산정한다
8. 영 제22조제1호부터 제13호까지의 규정에 의한 시설과 유사한 기능을 갖는 시설의 설치	점용면적에 토지과세 시가표준액의 1000분의 25 를 곱하여 산정한다
9. 물품판매, 사진촬영	점용면적에 토지과세시가표준액의 1000분의50 을 곱하여 산정한다

비고

1. 다만, 전주인 경우 1주당 단주인 때에는 500원, H형주인 때에는 800원, 철탑인 때에는 1,000원으로 하며, 지하인 경우에는 100분의 5를 곱하여 산정한다.
2. 점용료에 부가가치세를 포함하여 부과한다(「부가가치세법 시행령」 제38조)

군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시 참전유공자 지원조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2009년 6월 23일

군산시 조례 제 883호

군산시 참전유공자 지원조례 일부개정조례

군산시 참전유공자 지원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 내용중 「참전유공자예우에 관한 법률」을 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」로 한다.

제3조(지원대상) 제2항 내용중 “제6호부터 제8호까지”를 “제6호, 제8호에”로 한다.

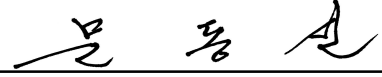
부 칙

이 조례는 2009년 7월 1일부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「참전유공자 예우에 관한 법률」(이하 ‘법률’ 이 라 한다)의 규정에 의거 국가에 공헌 하고 헌신한 참전유공자(이하 ‘유공 자’라 한다)를 지원함으로써 참전의 명예를 기리고 시민의 애국애족정신 함양에 이바지함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 ----- ----- ----- -----.
제3조(지원대상) (생 략) 1. (생 략) 2. 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호 및 제6호부터 제8호까지 해당하는 자로서 보상금을 받는 자 3. (생략)	제3조(지원대상) (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. ----- ----- 제6호, 제8호에 ----- ----- 3. (현행과 같음)

군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시 도시계획 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장 

2009년 6월 23일

군산시 조례 제 884호

군산시 도시계획 조례 일부개정조례

군산시 도시계획 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조제1항제4호를 삭제하고, 같은 항제5호 중 “생태·자연도 1등급 권역 또는 2등급 권역에 포함되지 아니한 토지 (단, 2등급 토지에 대하여는 도시계획위원회의 자문을 거쳐 허가할 수 있다)”를 “생태·자연도 1등급 권역에 포함되지 아니하는 토지”로 한다.

제30조제23호를 삭제한다.

별표 17 중 아목과 자목을 각각 자목과 차목으로 하고, 아목과 카목을 다음과 같이 신설한다.

아. 「건축법 시행령」 별표 1 제19호의 위험물 저장 및 처리 시설
중 가목 또는 나목에 해당하는 것

카. 「건축법 시행령」 별표 1 제25호의 발전시설

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

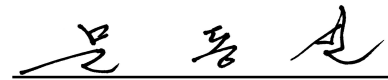
신·구조문 대비표

현행	개정안
제19조(개발행위허가의 기준) ①(생략) 1. ~ 3.(생략) 4. 도시생태계 보전가치 1등급(비오톱 현황조사에 의하여 대상지 전체에 대하여 절대보전이 필요한 지역을 말한다) 및 2등급(비오톱 현황조사에 의하여 대상지 전체에 생태계보전을 우선하여야 하는 지역을 말한다)이 아닌 토지 5. 「자연환경보전법」 제34조에 의한 생태·자연도 1등급 권역 또는 2등급 권역에 포함되지 아니한 토지(단, 2등급 토지에 대하여는 도시계획위원회의 자문을 거쳐 허가할 수 있다.) ②(생략)	제19조(개발행위허가의 기준) ①(현행과 같음) 1. ~ 3.(현행과 같음) 4. <삭제> 5. ----- 생태·자연도 1등급 권역에 포함되지 아니하는 토지 ②(현행과 같음)
제30조(용도지역안에서의 건축제한) (생략) 1. ~22. (생략) 23. 관리지역안에서 건축할 수 있는 건축물 : 별표 23과 같다.	제30조(용도지역안에서의 건축제한) (현행과 같음) 1. ~22. (현행과 같음) <삭제>

현행	개정안
【별표 17】 보전관리지역안에서 건축할 수 있는 건축물 (생략) 가. ~ 사. (생략) <신설> 아. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설중 동호 가목 및 마목 내지 아목에 해당하는 것 자. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제 23호의 교정 및 군사시설 <신설> <신설>	【별표 17】 보전관리지역안에서 건축할 수 있는 건축물 (현행과 같음) 가. ~ 사. (생략) 아. 「건축법 시행령」 별표 1 제19 호의 위험물 저장 및 처리 시설 중 가목 또는 나목에 해당하는 것 자. (현행 아목과 같음) 차. (현행 자목과 같음) 카. 「건축법 시행령」 별표 1 제25 호의 발전시설

군산시의회 제 133회 임시회에서 의결된 군산시 통합방위협의회 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2009년 6월 23일

군산시 조례 제 885호

군산시 통합방위협의회 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정 조례

군산시 통합방위협의회 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이한다.

제2조(협의회의 심의사항) 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 통합방위대비책
2. 통합방위작전·훈련의 지원대책
 - 가. 통합방위작전시 차량·선박 및 시설 등의 지원대책
 - 나. 향토예비군·민방위대 및 지역주민 등의 통합방위작전 및 통합방위 훈련 참여를 위한 홍보·계몽 및 지원대책
 - 다. 통합방위작전 및 통합방위훈련의 유공자에 대한 포상 추천
3. 국가방위요소의 효율적 육성·운용 및 지원대책
 - 가. 지역예비군중대 사무실의 설치 및 유지에 관한 사항
 - 나. 통합방위작전·훈련에 참가한 국가방위요소의 구성원에 대한 사기양양 및 민·관·군간의 유대 강화에 관한사항

제3조제1항 중 “7인이상 15인 이내”를 “7명 이상 15명 이내”로 하고, 제3조2항제7호를 제11호로 하며, 같은 항에 제7호부터 제10호까지를 각각 다음과 같이 신설한다

7. 군산해양경찰서장
8. 군산교도소장
9. 군산소방서장
10. 전주지방검찰청군산지청장 또는 검사

제3조제5항 및 제6항을 각각 같은 조제6항 및 제7항으로 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑤ 협의회 간사의 사무는 "별표"와 같다.

제4조3항을 다음과 같이 개정한다.

- ③ 분야별 지원반은 총괄지원반, 인력·재정지원반, 산업·수송·장비지원반, 의료·구호지원반, 보급·급식지원반, 통신·전산지원반, 홍보지원반의 분야로 구성하되, 각 지원반은 반장을 포함한 4명 이상 9명 이내의 반원으로 편성한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표】**군산시통합방위협의회 간사의 사무(제3조제5항 관련)****1. 민방위담당 간사**

- 가. 통합방위협의회 및 통합방위지원본부 설치·운영에 관한 업무 수행
- 나. 정기 또는 수시 지역통합방위협의회 회의 주관
- 다. 통합방위지방회의 개최
- 라. 지역단위 통합방위대비책 시행·조정·지원에 관한 업무수행
- 마. 민방위대 운영 및 교육훈련과 통합방위작전에 필요한 민방위대 지원
- 바. 주민신고조직 정비 및 홍보교육, 신고훈련 업무수행

2. 심리전담당 간사

- 가. 주민의 안보의식 고취에 관한 업무수행
- 나. 통합방위작전을 위한 예비군지원

3. 작전담당 간사

- 가. 지역통합방위협의회, 통합방위실무위원회 작전분야 안건 상정
- 나. 통합방위훈련과 작전계획 수립·시행 및 대비책 수립
- 다. 지역단위 통합방위대비를 위한 보강방안 분석 건의
- 라. 정기 또는 수시 지역통합방위협의회 소집을 의장에게 건의
- 마. 경찰작전 및 운용에 관한 업무수행
- 바. 경찰첩보, 치안상황 및 불순분자 검문검색활동 지원

4. 정보담당 간사

- 가. 통합방위작전에 필요한 정보지원 및 조정
- 나. 정보센터 및 합동정보신문조의 운용

5. 예비군담당 간사

- 가. 예비군육성 및 운용에 관한 업무수행
- 나. 통합방위작전을 위한 예비군지원

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(협회의의 심의사항) 법 제5조제3항제5호에서 기타조례로 정하는 사항이라 함은 다음 각호의 사항을 말한다. 1. 취약지역의 대비책 2. 통제구역 설정 3. 기타 협의회 위원이 제출하는 안건	제2조(협회의의 심의사항) 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 통합방위대비책 2. 통합방위작전·훈련의 지원대책 가. 통합방위작전시 차량·선박 및 시설 등의 지원대책 나. 향토예비군·민방위대 및 지역주민 등의 통합 방위작전 및 통합방위훈련 참여를 위한 홍보· 계몽 및 지원대책 다. 통합방위작전 및 통합방위훈련의 유공자에 대한 포상 추천 3. 국가방위요소의 효율적 육성·운용 및 지원대책 가. 지역예비군중대 사무실의 설치 및 유지에 관한 사항 나. 통합방위작전·훈련에 참가한 국가방위요소의 구성원에 대한 사기양양 및 민·관 군간의 유 대 강화에 관한사항

신·구조문 대비표

현	개	정	안
제3조(협회의의 구성 및 운영) ①협회의는 의장과 부의장 각1인을 포함한 위원 7인이상 15인 이내로 구성하되 의장은 시장이 되고, 부의장은 위원중에서 호선하며, 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 그 직무를 대행한다.	제3조(협회의의 구성 및 운영) ①----- -----7명 이상 15명 이내----- ----- ----- -----.		
②협회의의 위원은 다음 각호에 정한 자로 한다. 1. ~ 6. (생략) <신 설> <신 설> <신 설> <신 설> 7. 기타 협회의 의장이 위촉하는자	②----- 1. ~ 6. (현행과 같음) 7. 군산해양경찰서장 8. 군산교도소장 9. 군산소방서장 10. 전주지방검찰청군산지청장 또는 검사 11. (현행 제7항과 같음)		
③ ~ ④(생략) <신 설>	③ ~ ④(현행과 같음)		
⑤협회의의 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 협의회에 다음 각호의 업무를 담당하는 군산시통합방위실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 두며 실무위원은 협회의의 간사가 된다. 1. 협의회에 부의할 안건의 사전심의 2. 협의회 의장이 위임한 사항의 심의 3. 관계 기관간의 통합방위 업무에 관한 협조조정	⑤협회의 간사의 사무는 “별표”와 같다.		
⑥실무위원회의의 구성 및 운영에 필요한 사항은 협의회 심의를 거쳐 의장이 정한다.	⑥(현행 제5항과 같음)		
	⑦(현행 제6항과 같음)		

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제4조(지원본부의 조직 및 운영)①(생략) ②(생략) ③ 분야별 지원반은총괄지원반,인력동원지원반,건설 수송지원반,의료·구호지원반,통신지원반,보급지원 반,홍보지원반,재정지원반의 분야로 구성하되 각 지 원반은 반장을 포함한 4~9인의 반원으로 편성한다.	제4조(지원본부의 조직 및 운영)①(현행과 같음) ②(현행과 같음) ③ 분야별 지원반은 총괄지원반,인력·재정동원지 원반,산업·수송·장비동원지원반, 의료·구호지 원반, 보급·급식지원반, 통신·전산지원반, 홍보 지원반의 분야로구성하되, 각 지원반은 반장을 포 함한 4명 이상 9명 이내의 반원으로 편성한다.
④ ~ ⑤(생략)	④ ~ ⑤(현행과 같음)

군산시 행정기구설치조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장 

2009년 6월 23일

군산시 규칙 제 434호

군산시 행정기구설치조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조를 삭제한다.

별표1의 시본청 소관, 보건소 소관 , 농업기술센터 소관, 시설관리사업소 소관 분장사무 중 일부를 별지와 같이 한다.

별표1의 시설관리사업소 소관 다음에 차량등록사업소 소관 분장사무를 별지와 같이 신설한다.

별표2를 별지와 같이 한다.

별표3을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

〔별표1〕

분장사무표(제3조 관련)

〔시본청 소관〕

관과소장	업무분야	분 장 사 무
민원봉사 과 장	산단민원 업무분야	30. 주민등록 등초본 발급 및 열람 31. 인감증명 발급 32. 가족관계증명서 발급 33. 120생활민원 이송 34. 유기민원(복합민원) 이송

관과소장	업무분야	분 장 사 무
인 재 양성과장	평생교육 분 야	40. 학교 교육지원에 필요한 자료 수집정리 41. 지식정보화 사회에 대비한 교육 정보화 기기 보급 42. 멀티미디어 자료의 개발·제작 43. 시민의 교양생활문화 강좌등 다양한 프로그램 개발 44. 주민자치센터 설치운영에 관한 사항 45. 주민자치센터 행정, 재정적 지원 46. 주민자치센터 운영 지도점검 등 47. 기타 주민자치센터 홍보 등

관과소장	업무분야	분 장 사 무
문 화 체육과장	수련업무 분 야	69. 청소년 수련활동 프로그램 기획운영 70. 청소년 지도자 연수 및 프로그램 개발 보급 71. 청소년 수련 활동 지도 72. 청소년 상담 및 제반 사항 지원등 73. 수련시설 대관 74. 교양문화프로그램 기획 운영 75. 국가지원사업(문화행사) 76. 청소년운영위원회 운영

관과소장	업무분야	분 장 사 무
교통행정 과 장	교통기획 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 도시교통 행정의 종합계획 수립 및 조정 3. 수송통원 계획수립 시행에 관한 사항 4. 여객자동차 터미널 이전에 관한 업무 5. 교통사업 특별회계 관리 6. 도시교통 정비 기본계획 수립 정비 7. 교통영향 평가 실시 8. 교통영향 부담금 부과 징수 9. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 10. 유료 공영주차장 계획수립 및 운영 (시설업무 제외) 11. 민항 철도에 관한 업무 12. 교통공원 민간위탁 관리 및 감독
	교통관리 업무분야	13. 사업용 자동차 교통량 조사 14. 자동차 운송사업의 인허가 면허 및 등록 15. 자동차 운송사업 계획 변경인가 신고 및 등록 16. 자가용 자동차 유상 운송 허가 17. 시내버스, 택시 정류장 설치 관리 18. 시내버스 운행 실태 조사 19. 택시 운행 부제 조정 20. 개인택시 대리 운전 21. 자동차 운송사업 관련 업무 전반(서비스 개선 등) 22. 택시 노선 개설 명령 23. 택시 자격증에 관한 업무 24. 창고업 허가 및 신고 등 관련 업무 전반 25. 여객자동차(전세 특수) 운송사업에 관한 사항 26. 화물공영차고지시설계획
	교통지도 업무분야	27. 불법 주정차 지도 단속 28. 불법 주정차 과태료 부과 조정 29. 불법 주정차 견인관련 업무 30. 견인차량 과태료, 견인료 부과 조정 31. 교통불편 신고센터 운영 32. 도로교통법 신고센터 운영 33. 교통안전진단 계획수립 및 시행 34. 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분 (과징금 부과처분 및 징수) 35. 자동차 운수 종사자 교육 및 교통 자생단체 지도 육성 36. 운송사업자 및 운수종사자 준수사항 위반자에 대한 조치 37. 사업용 운송사업자에 대한 처분 38. 운수 종사자의 자격 취소 및 효력 정지 39. 사업용 자동차 사용의 정지 명령 40. 사업용 교통사고 자동차에 관한 업무 41. 여객자동차 터미널 관리에 관한 업무 42. 무단방치 자동차 강제처리 업무전반 43. 자동차무단방치 행위자 통고처분 및 범칙금 부과, 징수 44. 자동차무단방치 행위자 특별사법경찰 수사업무
	교통시설 업무분야	45. 교통시설에 관한 종합계획 수립.조정 46. 지능형교통체계(ITS) 사업설계 및 시공추진(1단계사업) 47. 어린이보호구역정비계획 수립 및 시공 48. 노면표지 정비 및 유지관리 49. 공영화물공영차고지 시설물 유지관리 (건축물 부설주차장 제외) 50. 화물공영차고지 설계 및 시공 51. 공영노외.노상주차장 조성 종합계획 수립 52. 교통안전표지판 신설·정비
	지능형교통 업무분야	53. 지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진 54. 교통현황조사 및 문제점 분석 55. 교통운영계획 및 시스템 구축계획 수립 56. 정보센터내 통신장비 운영 및 유지관리 57. 통신케이블 및 BIS 통신설비 유지관리 58. 소프트웨어 운영 및 교통DB 관리 59. ITS 노드/ 링크 표준화 사업 추진 60. 교통 신호등 관련 시설물 신설 및 유지관리 61. 지능형교통체계(ITS) 사업 추진(2단계 사업 이후)

[보건소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
보건사업 과 장	보건행정 업무분야	1. 소과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항 2. 문서 및 공인 관리 3. 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리 4. 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속 5. 보건지소 관리 6. 공중 보건 의사 복무지도·감독에 관한 사항 7. 비품 및 소모품 관리 8. 보건소 차량 관리 9. 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리 10. 약품 구입과 배정에 관한 사항 11. 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리(신축 개·보수) 12. 농어촌의료서비스 개선사업 추진 13. 지역보건의료계획 관련 사항 14. 건강진단등 신고 처리 15. 보건소 전산 운영·관리 16. 무의도서 순회 진료 17. 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	의약업무 분 야	18. 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리 19. 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리 20. 의료기사등에관한법률에 의한 허가·등록·신고등 관리 21. 마약류관리에관한법률에의한 허가·등록·신고등 관리 22. 무허가 및 부정 의약업자 단속 23. 의무관련 지도에 관한 업무 24. 약무관련 지도에 관한 업무 25. 유사 의약업소 지도에 관한 사항 26. 응급의료법률에의한 허가·등록·신고등 관리 27. 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항 28. 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항 29. 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리
	전염병관리 업무 분야	30. 전염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획 31. 법정 전염병 환자 관리 및 역학조사 32. 전염병 예방 홍보 및 교육 33. 방역 소독 및 약품 관리 34. 음용수 소독 관리 35. 수인성전염병에 관한 사항 36. 기생충 관리 업무 37. 성병,한센병,에이즈,결핵,B형 수직감염등 예방·관리 38. 신종 및 해외유입 전염병 예방·관리 39. 소독업 신고 및 법정 의무소독업소 관리 40. 전염병 감시체계 운영·관리 41. 생물테러 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
보건사업 과 장	보건지소 업무분야	42. 모자보건사업에 관한 사항 43. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항 44. 각종 예방접종에 관한 사항 45. 국민건강증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업 46. 보건통계의 자료수집에 관한 사항 47. 일반·치과·한방 진료에 관한 사항 48. 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항 49. 방문 보건사업 전반
	통 합 보건지소 업무분야	50. 통합보건지소 시설물 관리 및 운영 51. 국민건강 증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업 52. 일반·치과·한방 진료에 관한 사항 53. 방문 보건사업 전반 54. 각종 예방접종에 관한 사항 55. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항 56. 모자보건사업에 관한 사항
건강관리 과 장	건강증진 업무분야	1. 과 사무 및 건강증진사업 업무 전반 2. 비만관리사업 3. 금연사업 및 흡연예방 사업 4. 절주사업 5. 임산부 및 영유아 보충 영양관리 사업 6. 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개 7. 건강증진실 운영 관리에 관한 사항 8. 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항 9. 건강증진사업 교육·홍보 10. 보건진료소 관리 11. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 12. 노인체조 보급사업 13. 한방보건사업계획 수립·시행사항
	방문보건 업무분야	14. 방문보건사업 전반 15. 정신보건사업 전반 16. 간질환자 관리 17. 심·뇌혈관질환 관리사업 18. 지역사회 중심 재활보건사업 19. 경로당 순회 한방진료 20. 희귀난치성질환자 관리사업 21. 치매 관리사업 22. 지역사회 건강조사 사업

관과소장	업무분야	분 장 사 무
건강관리 과 장	진료업무 분 야	23. 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항 24. 건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료 징수 25. 진료비 징수 26. 건강보험과 의료급여비등 청구 27. 의료지원 업무 28. 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항 29. 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항 30. 물리치료 및 실 운영에 관한 사항 31. 법정 전염병 검사에 관한 사항 32. 음용수 수질검사 업무 33. 한방진료 및 실 운영에 관한 사항 34. 저소득층 심장병, 안면기형, 실명예방 관련사항 35. 아토피 예방 사업 36. 모바일 클리닉 운영 37. 헌혈 권장사업
	모자보건 업무분야	38. 모자보건 사업에 관한 사항 39. 임산부 및 영유아 건강관리 40. 모자보건사업 지도 및 평가 운영 41. 미숙아선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원 42. 예방접종 및 관리에 관한 사항 43. 불임부부 지원사업 44. 산모 신생아 도우미 지원사업 45. 성교육 및 성상담 사업 46. 산후조리업 신고에 관한 사항 47. 암 환자 의료비 지원 48. 국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업 49. 신생아 청각선별검사 사업
	대야보건진료 업무분야	50. 대야분소 시설물 관리 및 운영 51. 진료비 수납 관리 52. 대야분소 비품 및 의료장비 관리 53. 일반·치과·한방 진료 및 처방전 발급 54. 물리치료실 운영에 관한 사항 55. 기타 대야분소 전반에 관한 사항 56. 방문보건 전염병, 모자보건 각종 예방접종에 관한사항

【농업기술센터 소관】

관과소장	업무분야	분 장 사 무
농촌지원 과 장	지도기획 업무분야	1. 농업기술센터 소관 행정의 종합기획 조정 2. 농업기술보급사업에 관한 계획 및 평가 3. 센터내 서무, 문서, 인사, 예산 및 회계, 관인관리 4. 농업기술센터 재산관리(시설, 토지, 물품 등) 5. 농촌지도공무원 관리 6. 지도 공무원 전문화 및 특기별 지도 인력 관리 7. 농업기술공보 및 홍보 업무 추진 8. 농민상담소 운영 관리 9. 농업 산학협동 심의회 운영 10. 센터내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	소비자 농업 업무분야	11. 4-H조직운영 12. 후계농업경영인 육성지도(창업농,신규) 13. 농촌지도자육성 14. 농촌청소년 및 농업인해외연수 15. 도시와 농촌의 교류 16. 품목별농업인연구회 육성 17. 산업기능요원 관리지도 18. 한국농업대학 재학생 및 졸업생 관리 19. 은퇴, 귀농정착 상담 지원 20. 소비자대상 농업홍보 사업계획 및 평가 21. 지역농업축제 운영 22. 도시소비자 농촌체험 및 교류활동 23. 소비자 농업교실 운영 24. 농촌체험학습장 운영지도 25. 농촌 어메니티 사업개발 보급 26. 도시민대상 농업테마체험관 운영 27. 기타 소비자농업에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
농촌지원 과 장	경영교육 업무분야	28. 농업전산화 DB구축,관리업무 29. 농업 정보화 및 농업인 정보화교육 30. 농가경영 기초컨설팅 및 농업경영체 컨설팅 31. 농가경영체 관리 및 시스템운영 32. 지역중점작목 경영분석 및 관측정보 제공 33. 수확후 관리기술, 농산물유통 지도 및 교육 등에 관한 업무 34. 농가소득조사, 분석, 입력 35. 농산물 이력관리사업 36. 축산물 e-비즈니스 농업인지도 및 관련업무 37. 농업인교육 총괄 및 실행 38. 농업경영, 농업통계, 농업정책에 관한 자료 조사 및 상담 39. 농업기계 순회수리교육 및 농기계 임대사업 40. 기타 경영교육에 관한 사항
	생활자원 업무분야	41. 생활자원 사업의 계획 및 평가 42. 여성농업인학습단체 육성 43. 여성농업인 능력개발 평생학습 교육 44. 농촌노인의 지역사회 활동 촉진 생산적 여가활동 지원 45. 농촌여성정책 관련 유관기관·단체 협력지원 46. 농작업 안전 및 농작업환경개선 시범 47. 지역특화작물 가공산업 육성 48. 농업인 소규모 농산가공 창업지원 및 농산가공 지원센터운영 49. 향토식품 육성 및 품질향상기술지원 50. 안전식생활 정보제공 및 전통·향토음식 보급 51. 기타 생활자원에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
기술보급 과 장	작물환경 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합기획 조정 2. 고품질 쌀 안정생산 기술지도 3. 맥류재배 기술지도 4. 밭작물관리 지도 5. 보급종 및 우량종자 보급 6. 증식답 운영 7. 쌀 품질관리실 운영 8. 농작물 재해대책 기술지원 9. 친환경 농업 기술지도 10. 병해충 종합방제 기술지도 11. 병해충예찰 및 관찰포 운영 12. 병해충진단실 운영 13. 기상장비 및 농업기상 자료지원 14. 종합검정실 운영 15. 유해물질 분석실 운영 16. 시비 및 토양비료관련 기술지도 17. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	소득작목 업무분야	18. 원예작물 실증시험포장 운영 19. 원예분야 새기술 시범사업 추진 20. 시설원예 재배 기술지도 21. 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도 22. 과수, 화훼 재배기술 지도 23. 약용작물, 특용작물 재배기술 지도 24. 소득작목 농가실증 시험재배 추진 25. 원예작물 친환경농업 실증시험 및 지도 26. 지역 특화작목 육성 및 기술지도

관과소장	업무분야	분 장 사 무
기술보급 과 장	연구개발 업무분야	27. 새기술 실증 시범 28. 농업인기술개발사업 29. 소득작목 지역적응 실증시험 30. 조직배양실 운영 및 우량묘 생산보급 31. 기타 농업기술개발에 관한 사항 32. 친환경 축산관리실 운영 및 복합생균제 배양 제조·보급 33. 가축사양관리 기술지도 34. 축산시험사업 및 친환경 축산시설 운영 35. 농산부산물 등 부존자원 사료화 제조이용 지도 36. 환경친화적 유용미생물 배양 제조보급

[시설관리사업소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
시립도서관 관리과장	관리업무 분 야	1. 예산 편성 및 집행 등 회계 업무 2. 일반 행정 및 물품 관리 3. 고압전기 안전관리 및 전기시설물 유지관리 4. 냉난방등 기계 소방안전 관리 5. 건축물(7개소) 유지보수 및 관리 6. 직원 상벌 및 복무등 과내 인사관리 7. 보안관리 및 당직관리 8. 식당, 매점, 휴게실 운영에 관한 사항 9. 기록물 및 공인 관리 10. 자유열람실 운영에 관한 사항 11. 청사 내외곽 경비 및 질서유지에 관한 사항 12. 대회의실, 세미나실, 교양문화실 등 시설 대관 및 사용료 징수에 관한 사항 13. 도서관(작은도서관 포함) 건립 종합계획 수립 14. 도서관 운영 계획 수립 및 평가에 관한 사항
	도서진흥 업무분야	15. 도서관 자료 확충의 기본계획 수립 16. 독서진흥을 위한 계획 수립 및 실시 17. 도서관운영위원회에 관한 사항 18. 단행본 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 19. 정기간행물 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 20. 비도서 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 21. 단행본, 정기간행물, 비도서 자료의 수증·기증 및 교환 22. 도서관 자료의 등록·분류·편목·제적 및 폐기 23. 장서통계 등 각종 통계 관리 24. 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진 25. 도서관 홍보에 관한 사항
	자료운영 업무분야	26. 아동자료실 및 유아자료실 운영에 관한 사항 27. 문학자료실 운영에 관한 사항 28. 주제전문자료실 및 신문보존실 운영에 관한 사항 29. 정기간행물 및 노인장애우자료실 운영에 관한 사항 30. 전산실 및 통신기기실 운영 관리 관한 사항 31. 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항 32. 도서관 정보화 및 이용자 정보 격차 해소 교육 33. 디지털자료실 및 컴퓨터실 운영에 관한 사항 34. 이용자 참고 봉사(독서상담 등)에 관한 사항 35. 도서관 상호대차서비스에 관한 사항 36. 장서 점검에 관한 사항
	분관운영 업무분야	37. 지역 학교도서관 협력에 관한 사항 38. 문고 등록 및 운영 지원 관련 사항 39. 작은도서관 운영 지원 40. 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항 41. 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 42. 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 43. 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 44. 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 45. 흥남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 46. 기타 분관 운영에 관한 사항

[차량등록사업소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
차량등록 사업소장	관리업무 분야	1. 불법자동차 정비 명령, 임시검사, 과태료처분 2. 자동차손해배상보장법위반 가입명령등 업무 전반 3. 자동차관리법 위반 차량 단속 및 처분 4. 자가용 자동차 사용정지 명령 5. 자동차정기검사 관련 업무 전반 6. 사업용 자동차 정기점검 관련 업무 전반 7. 자동차의무보험 미가입운행 차량 통고처분 및 범칙금 부과·징수 8. 의무보험미가입운행자 등록번호판 영치 9. 자동차의무보험미가입 운행차량 특별사법경찰 수사업무 10. 자동차관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무 11. 자동차손해배상보장법위반과태료 부과, 징수업무 12. 건설기계관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무
	등록업무 분야	13. 자동차 관리사업체 신규, 양도·양수, 변경등록 및 지도감독, 행정처분(정비업, 중고매매업, 폐차업), <u>자동차 정비업체 작업 범위 위반자 통고처분 및 범칙금 부과, 징수</u> 14. 자동차 검사 지정정비업소 관리 15. 정비조합 정비책임자신고자 관리 16. 자동차 등록 번호판 교부업소지정, 변경등 관련업무전반 17. 택시 미터기업체 지정 및 행정처분업무전반 18. 중고자동차 성능점검장 지정 및 행정처분 19. 자동차 구조 변경 관련 업무 20. 건설기계 조종사 면허 신규, 변경 발급 업무 전반 21. 건설기계 등록 업무 전반 22. 이륜자동차 등록관련 업무 23. 자동차등록관련 업무 전반 24. 건설기계 주기장관련 업무

[별표 2]

농민상담소 명칭·위치 및 관할구역(제16조 관련)

명 칭	위 치	관 할 구 역
군산시농업기술센터 옥구상담소	군산시 옥구읍	옥구읍
군산시농업기술센터 옥산상담소	군산시 옥산면	옥산면
군산시농업기술센터 회현상담소	군산시 회현면	회현면
군산시농업기술센터 대야상담소	군산시 대야면	대야면
군산시농업기술센터 임피상담소	군산시 임피면	임피면
군산시농업기술센터 서수상담소	군산시 서수면	서수면
군산시농업기술센터 개정상담소	군산시 개정면	개정면
군산시농업기술센터 성산상담소	군산시 성산면	성산면
군산시농업기술센터 나포상담소	군산시 나포면	나포면
군산시농업기술센터 옥서상담소	군산시 옥서면	옥서면, 옥도면 일원
군산시농업기술센터 미성상담소	군산시 산북동	미성동, 소룡동 나운3동 일부(신관, 개사동)
군산시농업기술센터 농촌동상담소	군산시 시내동지역	구암, 수송, 사정동, 개정동, 나운2,3동 등 동지역

[별표 3]

사업소의 소장·과장·관장의 직급표(제17조 관련)

사 업 소 명	소 장	과 장 · 소 장 · 관 장	
		직 위	직 급
상하수도사업소	지방서기관 또는 지방기술서기관	수도과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관
		하수과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 지방환경사무관
시설관리사업소	지방서기관	체육시설관리과장	지방행정사무관
		시립도서관관리과장	지방행정사무관 또는 지방사서사무관
		문화회관관리과장	지방행정사무관
		철새생태관리과장	지방행정사무관 또는 지방환경사무관 지방녹지사무관
차량등록사업소	지방행정사무관 또는 지방공업사무관	-	-

신·구조문 대조표

현 행	개 정 안
제13조(성병진료소) 보건소장은 군산시 기지촌 주변의 성병진료 사업추진을 위하 여 성병진료소를 둔다. ·명칭은 군산시보건소 부속 성병 진료소라 한다. · 위치는 군산시 산북동에 둔다. · 성병진료소는 다음과 같은 업무를 관장한다. 1. 성병 검진 및 진료 2. 성병환자 격리 수용 3. 성병환자 통계 4. 기타 보건 향상에 관한 사항 ·성병진료소에는 의사, 간호사 등 필요 한 공무원을 배치한다	제13조(성병진료소) - <삭 제>

현행			개정안		
[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [시본청소관]			[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [시본청소관]		
관과소장	업무분야	분 장 사 무	관과소장	업무분야	분 장 사 무
민원봉사 과장	(신 설)	1. ~ 29.(생 략) 30. ~ 34.(신 설)	민원봉사 과장	산단민원 업무분야	1. ~ 29.(현행과 같음) 30. 주민등록 등초본 발급 및 열람 31. 인감증명 발급 32. 가족관계증명서 발급 33. 120생활민원 이송 34. 유기민원(복합민원) 이송
인재 양성과장	평생교육 분 야	1. ~39. (생 략) 40. 도서관(작은도서관 포함) 건립 종합계획 수립 41. 학교 교육자원에 필요한 자료 수집 정리 42. 지식정보화 사회에 대비한 교육 정보화 기기 보급 43. 멀티미디어 자료의 개발·제작 44. 시민의 교양생활문화 강좌 등 다양한 프로 그램 개발 45. 주민자치센터 설치운영에 관한 사항 46. 주민자치센터 행정, 재정적 지원 47. 주민자치센터 운영 지도점검 등 48. 기타 주민자치센터 홍보 등	인 재 양성과장	평생교육 분 야	1. ~ 39. (현행과 같음) 40. <삭 제> 40. 학교 교육자원에 필요한 자료 수집 정리 41. 지식정보화 사회에 대비한 교육 정보화 기기 보급 42. 멀티미디어 자료의 개발·제작 43. 시민의 교양생활문화 강좌 등 다양한 프로 그램 개발 44. 주민자치센터 설치운영에 관한 사항 45. 주민자치센터 행정, 재정적 지원 46. 주민자치센터 운영 지도점검 등 47. 기타 주민자치센터 홍보 등
문 화 체육과장	(신 설)	1. ~ 68.(생 략) 69. ~ 76.(신 설)	문 화 체육과장	수련업무 분 야	1. ~ 68.(현행과 같음) 69. 청소년 수련활동 프로그램 기획운영 70. 청소년 지도자 연수 및 프로그램 개발 보급 71. 청소년 수련 활동 지도 72. 청소년 상담 및 제반 사항 지원 등 73. 수련시설 대관 74. 교양문화프로그램 기획 운영 75. 국가지원사업(문화행사) 76. 청소년운영위원회 운영

현행			개정안		
[별표 1] 분장사무표(제3조 관련) [시본청소관]			[별표 1] 분장사무표(제3조 관련) [시본청소관]		
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
교통행정과장	교통기획업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 도시교통 행정의 종합계획 수립 및 조정 3. 수송동원 계획수립 시행에 관한 사항 4. 여객 자동차 터미널 이전에 관한 업무 5. 교통사업 특별회계 관리 6. 도시교통 정비 기본계획 수립 정비 7. 교통영향 평가 실시 8. 교통유발 부담금 부과 징수 9. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 10. 유료 공영주차장 계획수립 및 운영 (시설업무 제외) 11. 민항, 철도에 관한 업무 (신 설)	교통행정과장	교통기획업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 도시교통 행정의 종합계획 수립 및 조정 3. 수송동원 계획수립 시행에 관한 사항 4. 여객 자동차 터미널 이전에 관한 업무 5. 교통사업 특별회계 관리 6. 도시교통 정비 기본계획 수립 정비 7. 교통영향 평가 실시 8. 교통유발 부담금 부과 징수 9. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 10. 유료 공영주차장 계획수립 및 운영 (시설업무 제외) 11. 민항, 철도에 관한 업무 12. <u>교통공원 민간위탁 관리 및 감독</u>
	교통관리업무분야	12. 사업용 자동차 교통량 조사 13. 자동차 운송사업의 인허가 면허 및 등록 14. 자동차운송사업 계획 변경인가 신고 및 등록 15. 자가용 자동차 유상 운송 허가 16. 시내버스, 택시 정류장 설치 관리 17. 시내버스 운행 실태 조사 18. 택시 운행 부제 조정 19. 개인택시 대리 운전 20. 자동차운송사업 관련 업무 전반(서비스 개선 등) 21. 벽지 노선 개설 명령 22. 택시 자격증에 관한 업무 23. 창고업 허가 및 신고 등 관련 업무 전반 24. 여객자동차(전세, 특수) 운송사업에 관한 사항 25. 화물공영차고지시설계획		교통관리업무분야	13. 사업용 자동차 교통량 조사 14. 자동차 운송사업의 인허가 면허 및 등록 15. 자동차운송사업 계획 변경인가 신고 및 등록 16. 자가용 자동차 유상 운송 허가 17. 시내버스, 택시 정류장 설치 관리 18. 시내버스 운행 실태 조사 19. 택시 운행 부제 조정 20. 개인택시 대리 운전 21. 자동차운송사업 관련 업무 전반(서비스 개선 등) 22. 벽지 노선 개설 명령 23. 택시 자격증에 관한 업무 24. 창고업 허가 및 신고 등 관련 업무 전반 25. 여객자동차(전세, 특수) 운송사업에 관한 사항 26. 화물공영차고지시설계획

현행			개정안		
[별표 1] 분장사무표(제3조 관련) [시본청소관]			[별표 1] 분장사무표(제3조 관련) [시본청소관]		
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
교통행정 과장	교통지도 업무분야	26. 불법 주정차 지도 단속 27. 불법 주정차 과태료 부과 조정 28. 불법 주정차 견인관련 업무 29. 견인차량 과태료, 견인료 부과 조정 30. 교통불편 신고센터 운영 31. 도로교통법 신고센터 운영 32. 교통안전진단 계획수립 및 시행 33. 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분 (과징금 부과처분 및 징수) 34. 자동차 운수 종사자 교육 및 교통 자생단체 지도 육성 35. 운송사업자 및 운수종사자 준수사항 위반자에 대한 조치 36. 사업용 운송사업자에 대한 처분 37. 운수 종사자의 자격 취소 및 효력 정지 38. 사업용 자동차 사용의 정지 명령 39. 사업용 교통사고 자동차에 관한 업무 40. 여객자동차 터미널 관리에 관한 업무	교통행정 과장	교통지도 업무분야	27. 불법 주정차 지도 단속 28. 불법 주정차 과태료 부과 조정 29. 불법 주정차 견인관련 업무 30. 견인차량 과태료, 견인료 부과 조정 31. 교통불편 신고센터 운영 32. 도로교통법 신고센터 운영 33. 교통안전진단 계획수립 및 시행 34. 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분 (과징금 부과처분 및 징수) 35. 자동차 운수 종사자 교육 및 교통 자생단체 지도 육성 36. 운송사업자 및 운수종사자 준수사항 위반자에 대한 조치 37. 사업용 운송사업자에 대한 처분 38. 운수 종사자의 자격 취소 및 효력 정지 39. 사업용 자동차 사용의 정지 명령 40. 사업용 교통사고 자동차에 관한 업무 41. 여객자동차 터미널 관리에 관한 업무 42. 무단방치 자동차 강제처리 업무전반 43. 자동차무단방치 행위자 통고처분 및 범칙금 부과, 징수 44. 자동차무단방치 행위자 특별사법경찰 수사업무
	차량등록 업무분야	41. 자동차 구조 변경 관련 업무 42. 자동차 관리사업체 신규, 양도, 양수 변경등록 및 지도감독, 행정처분 (정비업, 중고매매업, 폐차업) 43. 자동차 검사 지정정비업소 관리 44. 정비조합 정비책임자신고자 관리 45. 불법자동차 정비 명령, 임시검사, 과태료처분 46. 자동차손해배상보장법위반 기업명령 등 업무 전반 47. 건설기계 조종사 면허 신규, 변경 발급 업무 전반 48. 건설기계 등록 업무 전반 49. 자동차 등록, 번호판 교부업소지정, 변경등 관련 업무전반 50. 자동차관리법 위반 차량 단속 및 처분 51. 택시 미터기업체 지정 및 행정처분 업무전반 52. 자가용 자동차 사용정지 명령 53. 이륜자동차 등록관련 업무 전반 54. 자동차등록관련 업무 전반 55. 자동차정기검사 관련 업무 전반 56. 사업용 자동차 정기점검 관련 업무 전반 57. 중고자동차 성능점검장 지정 및 행정처분 58. 무단방치 자동차 강제처리 업무 전반 59. 자동차무단방치 행위자 및 자동차 정비업체 작업법위 위반자 통고처분 및 범칙금 부과, 징수 60. 자동차무단방치 행위자 특별사법경찰 수사업무 61. 자동차의무보험 미가입운행 차량 통고처분 및 범칙금 부과, 징수 62. 의무보험미가입운행자 등록번호판 영치 63. 자동차의무보험미가입 운행차량 특별사법경찰 수사업무 64. 자동차관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무 65. 자동차손해배상보장법위반과태료 부과, 징수업무 66. 건설기계관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무 67. 건설기계 수기장관련 업무		<삭 제>	41. ~67.(삭 제)

현행			개정안		
[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [시본청소관]			[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [시본청소관]		
관과소장	업무분야	분 장 사 무	관과소장	업무분야	분 장 사 무
교통행정 과 장	교통시설 업무분야	68. 교통시설에 관한 종합계획 수립.조정 69. 지능형교통체계(ITS) 사업설계 및 시공추진(1단계사업) 70. 어린이보호구역정비계획 수립 및 시공 71. 노면표지 정비 및 유지관리 72. <u>공영노와노상주차장</u> 시공 및 시설물 유지관리 (건축물 부설주차장 제외) 73. 화물공영차고지 설계 및 시공 74. 공영노외.노상주차장 조성 종합계획 수립 75. 교통안전표지판 신설·정비	교통행정 과 장	교통시설 업무분야	45. 교통시설에 관한 종합계획 수립.조정 46. 지능형교통체계(ITS) 사업설계 및 시공추진(1단계사업) 47. 어린이보호구역정비계획 수립 및 시공 48. 노면표지 정비 및 유지관리 49. <u>공영노와노상주차장</u> 시공 및 시설물 유지관리 (건축물 부설주차장 제외) 50. 화물공영차고지 설계 및 시공 51. 공영노외.노상주차장 조성 종합계획 수립 52. 교통안전표지판 신설·정비
	교통공원 업무분야	76. 어린이 교통공원 운영 종합계획 수립 및 추진 77. 어린이 교통공원 홍보 및 수익사업 추진 78. 어린이 교통공원 시설물 유지관리 79. 어린이 교통공원 교육 운영 계획 수립 및 교육진행 80. 어린이 교통공원 관련공사 81. 교통공원내 체육시설물 관리		<삭 제>	76. ~ 81.(삭 제)
	지능형교통 업무분야	82. 지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진 83. 교통현황조사 및 문제점 분석 84. 교통운영계획 및 시스템 구축계획 수립 85. 정보센터내 통신장비 운영 및 유지관리 86. 통신케이블 및 BIS 통신설비 유지관리 87. 소프트웨어 운영 및 교통DB 관리 88. ITS 노드/ 링크 표준화 사업 추진 89. 교통 신호등 관련 시설물 신설 및 유지관리 90. 지능형교통체계(ITS) 사업 추진(2단계 사업 이후)		지능형교통 업무분야	53. 지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진 54. 교통현황조사 및 문제점 분석 55. 교통운영계획 및 시스템 구축계획 수립 56. 정보센터내 통신장비 운영 및 유지관리 57. 통신케이블 및 BIS 통신설비 유지관리 58. 소프트웨어 운영 및 교통DB 관리 59. ITS 노드/ 링크 표준화 사업 추진 60. 교통 신호등 관련 시설물 신설 및 유지관리 61. 지능형교통체계(ITS) 사업 추진(2단계 사업 이후)

현행			개정안		
[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [보건소 소관]			[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [보건소 소관]		
관과소장	업무분야	분 장 사 무	관과소장	업무분야	분 장 사 무
보건사업 과 장	보건행정 업무분야	1. 소과및 보건행정상의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항 2. 문서 및 공인 관리 3. 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리 4. 직원 당직근무 명명 및 보건소 내외 복무 단속 5. 보건자소 관리 6. 공중 보건조사 복무지도감독에 관한 사항 7. 비품 및 소모품 관리 8. 보건소 차량 관리 9. 의료장비(가제 포함)와 방역장비의 구입과 관리 10. 약품 구입과 배정에 관한 사항 11. 보건소 및 자소진료소 시설물 관리(신축 개보수) 12. 농어촌의료서비스 개선사업 추진 13. 지역보건의료계획 관련 사항 14. 한방보건사업계획 수립시행사항 15. 건강진단등 신고 처리 16. 보건소 전산 운영관리 17. 무의도서 순회 진료 18. 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	보건사업 과 장	보건행정 업무분야	1. 소과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항 2. 문서 및 공인 관리 3. 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리 4. 직원 당직근무 명명 및 보건소 내외 복무 단속 5. 보건자소 관리 6. 공중 보건조사 복무지도감독에 관한 사항 7. 비품 및 소모품 관리 8. 보건소 차량 관리 9. 의료장비(가제 포함)와 방역장비의 구입과 관리 10. 약품 구입과 배정에 관한 사항 11. 보건소 및 자소진료소 시설물 관리(신축 개보수) 12. 농어촌의료서비스 개선사업 추진 13. 지역보건의료계획 관련 사항 14. 건강진단등 신고 처리 15. 보건소 전산 운영관리 16. 무의도서 순회 진료 17. 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	의약업무 분 야	19. 의료법에 의한 허가등록신고등 관리 20. 약사법에 의한 허가등록신고등 관리 21. 의료기기에관한법률에 의한 허가등록신고등 관리 22. 미약류관리에관한법률에 의한 허가등록신고등 관리 23. 무허가 및 부정 약업자 단속 24. 의무관련 지도에 관한 업무 25. 약무관련 지도에 관한 업무 26. 유사약업소 지도에 관한 사항 27. 응급의료법률에 의한 허가등록신고등 관리 28. 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항 29. 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항 30. 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리		의약업무 분 야	18. 의료법에 의한 허가등록신고등 관리 19. 약사법에 의한 허가등록신고등 관리 20. 의료기기에관한법률에 의한 허가등록신고등 관리 21. 미약류관리에관한법률에 의한 허가등록신고 등 관리 22. 무허가 및 부정 약업자 단속 23. 의무관련 지도에 관한 업무 24. 약무관련 지도에 관한 업무 25. 유사약업소 지도에 관한 사항 26. 응급의료법률에 의한 허가등록신고등 관리 27. 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항 28. 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항 29. 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리
	전염병 업무분야	31. 전염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획 32. 법정 전염병 환자 관리 및 역학조사 33. 전염병 예방 홍보 및 교육 34. 방역 소독 및 약품 관리 35. 음용수 소독 관리 36. 수인성전염병에 관한 사항 37. 기생충 관리 업무 38. 성병·한센병·에이즈·결핵·B형 수직감염등 예방관리 39. 신종 및 해외유입 전염병 예방관리 34. 소독업 신고 및 법정의무소독업소 관리 35. 전염병 감시체계 운영관리 36. 생물테러 관리		전염병관리 업무분야	30. 전염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획 31. 법정 전염병 환자 관리 및 역학조사 32. 전염병 예방 홍보 및 교육 33. 방역 소독 및 약품 관리 34. 음용수 소독 관리 35. 수인성전염병에 관한 사항 36. 기생충 관리 업무 37. 성병·한센병·에이즈·결핵·B형 수직감염등 예방관리 38. 신종 및 해외유입 전염병 예방관리 39. 소독업 신고 및 법정의무소독업소 관리 40. 전염병 감시체계 운영관리 41. 생물테러 관리

현행			개정안		
[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [보건소 소관]			[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [보건소 소관]		
관과소장	업무분야	분 장 사 무	관과소장	업무분야	분 장 사 무
보건사업 과 장	보건지소 업무분야	37. 모자보건사업에 관한 사항 38. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항 39. 각종 예방접종에 관한 사항 40. 국민건강증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업 41. 보건통계의 자료수집에 관한 사항 42. 일반치과와한방 진료에 관한 사항 43. 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항 44. 방문 보건사업 전반(신규)	보건사업 과 장	보건지소 업무분야	42. 모자보건사업에 관한 사항 43. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항 44. 각종 예방접종에 관한 사항 45. 국민건강증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업 46. 보건통계의 자료수집에 관한 사항 47. 일반치과와한방 진료에 관한 사항 48. 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항 49. 방문 보건사업 전반
	통 합 보건지소 업무분야	45. 통합보건지소 시설물 관리 및 운영 46. 국민건강 증진 방역, 전염병 예방 관리 사업 47. 한방 치료 관련 업무 전반 48. 방문 보건사업 전반 49. 각종 예방접종		통 합 보건지소 업무분야	50. 통합보건지소 시설물 관리 및 운영 51. 국민건강 증진, 방역, 전염병 예방 관리 사 업 52. 일반치과와한방 진료에 관한 사항 53. 방문 보건사업 전반 54. 각종 예방접종에 관한 사항 55. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항 56. 모자보건사업에 관한 사항
건강관리 과 장	건강증진 업무분야	1. 과 사무 및 건강증진사업 업무 전반 2. 비만관리사업 3. 금연사업 4. 절주사업 5. 영양관리 사업 6. 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개 7. 체력측정실 운영 관리에 관한 사항 8. 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항 9. 보건건강·금연·영양 등 전반적인 교육 홍보 10. 보건진료소 관리 11. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	건강관리 과 장	건강증진 업무분야	1. 과 사무 및 건강증진사업 업무 전반 2. 비만관리사업 3. 금연사업 및 흡연예방 사업 4. 절주사업 5. 임신부 및 영유아 보충 영양관리 사업 6. 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개 7. 건강증진실 운영 관리에 관한 사항 8. 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항 9. 건강증진사업 교육·홍보 10. 보건진료소 관리 11. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 12. 노인체조 보급사업 13. 한방보건사업계획 수립·시행사항
	방문보건 업무분야	12. 방문보건사업 전반 13. 정신보건사업 전반 14. 간질환자 관리 15. 고혈압·당뇨 관리 사업 16. 재활보건사업 17. 만성퇴행성질환 관리 18. 경로당 순회 진료 19. 희귀난치성질환자 관리사업		방문보건 업무분야	14. 방문보건사업 전반 15. 정신보건사업 전반 16. 간질환자 관리 17. 심뇌혈관질환 관리사업 18. 지역사회 중심 재활보건사업 19. 경로당 순회 한방진료 20. 희귀난치성질환자 관리사업 21. 치매 관리사업 22. 지역사회 건강조사 사업

현		행		개		정		안	
[별표 1]					[별표 1]				
분 장 사 무 표(제3조 관련)					분 장 사 무 표(제3조 관련)				
[보건소 소관]					[보건소 소관]				
관과소장	업무분야	분 장 사 무			관과소장	업무분야	분 장 사 무		
건강관리과장	진료업무 분야	20. 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항			건강관리과장	진료업무 분야	23. 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항		
		21. 건강진단결과서, 진단서 등 제증명 발급 및 수수료 징수					24. 건강진단결과서, 진단서 등 제증명 발급 및 수수료 징수		
		22. 진료비 징수					25. 진료비 징수		
		23. 건강보험과 의료급여비등 청구					26. 건강보험과 의료급여비등 청구		
		24. 응급환자 진료 및 후송					27. 의료지원 업무		
		25. 의료지원 업무					28. 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항		
		26. 정부 비축물자 관리					29. 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항		
		27. 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항					30. 물리치료 및 실 운영에 관한 사항		
		28. 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항					31. 법정 전염병 검사에 관한 사항		
		29. 물리치료 및 실 운영에 관한 사항					32. 음용수 수질검사 업무		
		30. 법정 전염병 검사에 관한 사항					33. 한방진료 및 실 운영에 관한 사항		
		31. 음용수 수질검사 업무					34. 저소득층 심장병, 안면기형, 실명예방 관련사항		
		32. 한방진료 및 실 운영에 관한 사항(신규)					35. 아토피 예방 사업		
		33. 심장병 및 안면 기형 등 난치병 검진 사항(신규)					36. 모바일 클리닉 운영		
	34. 저소득층 실명 예방 관련사항(신규)			37. 헌혈 권장사업					
	모자보건 업무분야	35. 모자보건 사업에 관한 사항			모자보건 업무분야	38. 모자보건 사업에 관한 사항			
		36. 임신부 및 영유아 건강관리				39. 임신부 및 영유아 건강관리			
		37. 모자보건사업 지도 및 평가 운영				40. 모자보건사업 지도 및 평가 운영			
		38. 미숙아선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원				41. 미숙아선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원			
		39. 예방접종 및 관리에 관한 사항				42. 예방접종 및 관리에 관한 사항			
		40. 불임부부 지원사업				43. 불임부부 지원사업			
		41. 산모 도우미 지원사업				44. 산모 신생아 도우미 지원사업			
		42. 성교육 및 성상담 사업				45. 성교육 및 성상담 사업			
		43. 여성과 어린이 건강증진 사항				46. 산후조리업 신고에 관한 사항			
		44. 산후조리업 신고에 관한 사항				47. 암 환자 의료비 지원			
	대야진료 업무분야	45. 암 검진 및 각종 암 환자 의료비 지원사항			대야진료 업무분야	48. 국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업			
		46. 도민 건강검진 및 관리				49. 신생아 청각선별검사 사업			
		47. 보건소 대야분소 직원복무 및 청사 시설물 유지관리				50. 대야분소 시설물 관리 및 운영			
		48. 환자 치료 및 치료 환자에 대한 투약				51. 진료비 수납 관리			
		49. 진료비 수납 관리				52. 대야분소 비품 및 의료장비 관리			
		50. 진료약품 소요판단 및 의약품 수불관리				53. 일반치과·한방 진료 및 처방전 발급			
		51. 건강보험 및 의료급여비등 청구				54. 물리치료실 운영에 관한 사항			
		52. 진료환자 엑스선 검사 업무				55. 기타 대야분소 전반에 관한 사항			
		53. 대야분소 비품 및 의료장비 관리				56. 방문보건, 전염병, 모자보건, 각종 예방접종에 관한사항			
54. 제증명 발급 및 수수료 징수									
55. 치과환자 진료									
56. 물리치료실 운영에 관한 사항									
57. 기타 대야분소 전반에 관한 사항									

현행			개정안		
[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】			[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】		
관과소장	업무분야	분 장 사 무	관과소장	업무분야	분 장 사 무
농촌지원 과 장	지도기획 업무분야	1. 농업기술센터 소관 행정의 종합기획 조정 2. 농업기술보급사업에 관한 계획 및 평가 3. 센터내 서무, 문서, 인사, 예산 및 회계 관인관리 4. 농업기술센터 재산관리(시설, 토지, 물 품 등) 5. 농촌지도공무원 관리 6. 지도 공무원 전문화 및 특기별 지도 인 력 관리 7. 농업기술공보 업무 추진 8. 인쇄물 교제 발간 및 활용 9. 농민상담소 운영 관리 10. 농업 산학협동 심의회 운영 11. 센터내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	농촌지원 과 장	지도기획 업무분야	1. 농업기술센터 소관 행정의 종합기획 조정 2. 농업기술보급사업에 관한 계획 및 평가 3. 센터내 서무, 문서, 인사, 예산 및 회계, 관인관리 4. 농업기술센터 재산관리(시설 토지 물품 등) 5. 농촌지도공무원 관리 6. 지도 공무원 전문화 및 특기별 지 도 인력 관리 7. 농업기술공보 및 홍보 업무 추진 8. 농민상담소 운영 관리 9. 농업 산학협동 심의회 운영 10. 센터내 타과 및 다른 업무분야에 속 하지 아니하는 사항

현행		개정안	
[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】		[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】	
관과소장	업무분야	분장사무	
농촌지원 과장	농촌관광	12. 4H조직운영	
	업무분야	13. 후계농업경영인 육성지도(변경) 14. 농촌지도자육성(변경) 15. 농업인해외연수(변경) 16. 도시와 농촌의 교류 17. 농촌관광 네트워크 및 교육농장 시범사업 18. 품목별농업인연구회 육성 19. 기타 농촌관광에 관한사항	

관과소장	업무분야	분장사무	
농촌지원 과장	소비자 농업	11. 4H조직운영	
	업무분야	12. 후계농업경영인 육성지도 (창업농,신규) 13. 농촌지도자육성 14. 농촌청소년 및 농업인해외 연수 15. 도시와 농촌의 교류 16. 품목별농업인연구회 육성 17. 산업기능요원 관리지도 18. 한국농업대학 재학생 및 졸업생 관리 19. 은퇴, 귀농정착 상담 지원 20. 소비자대상 농업홍보 사업 계획 및 평가 21. 지역농업축제 운영 22. 도시소비자 농촌체험 및 교류활동 23. 소비자 농업교실 운영 24. 농촌체험학습장 운영지도 25. 농촌 어메니티 사업개발 보급 26. 도시민대상 농업테마체험관 운영 27. 기타 소비자농업에 관한 사항	

현행		개정안			
[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】		[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】			
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
농촌지원 과장	경영교육 업무분야	20. 농업 경영개선 지도	농촌지원 과장	경영교육 업무분야	28.농업전산화 DB구축 관리업무
		21. 농업 전산화 DB구축 업무			29.농업 정보화 및 농업인
		22. 농업인영농교육(신설)			정보화교육
		23. 농업 정보화 및 농업인			30.농가경영 기초컨설팅 및 농
		정보화교육			업경영체 컨설팅
		24. 원격영농상담 및 교육			31.농가경영체 관리 및 시스템운영
		25. 농업기계교육 및 순회수리			32.지역중점작목 경영분석 및
		현장지도			관측정보 제공
		26. 농가경영 기초컨설팅 및 농			33.수확후 관리기술, 농산물유통
		업경영체 컨설팅			지도 및 교육 등에 관한 업무
		27. 농가소득조사, 분석, 입력			34.농가소득조사, 분석, 입력
		28. 지역중점작목 경영분석 및			35.농산물 이력관리사업
관측정보 제공	36.축산물 e-비즈니스 농업인				
29. 농업경영, 농업통계, 농업정	지도 및 관련업무				
책에 관한 상담	37.농업인교육 총괄 및 실행				
30. 농업관련 여론조사 및 농정	38.농업경영, 농업통계, 농업정				
모니터 요원 운영	책에 관한 자료조사 및 상담				
31. 기타 경영교육에 관한 사항	39.농업기계 순회수리교육 및				
	농기계 임대사업				
	40. 기타 경영교육에 관한 사항				

현행		개정안			
[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】		[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】			
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
농촌지원 과장	생활자원 업무분야	32. 생활자원 사업의 계획 및 평가	농촌지원 과장	생활자원 업무분야	41. 생활자원 사업의 계획 및 평가
		33. 여성농업인 학습단체육성			42. 여성농업인 학습단체 육성
		34. 식생활 정보제공 및 전통향토음식 계승			43. 여성농업인 능력개발 평생학습 교육
		35. 농촌생활환경개선 및 친환경주거모델 시범			44. 농촌노인의 지역사회 활동 촉진, 생산적 여가활동 지원
		36. 여성농업인 능력개발 평생학습 교육			45. 농촌여성정책 관련 유관기관·단체 협력지원
		37. 농촌여성 소득원사업 및 농산물 가공지도			46. 농작업 안전 및 농작업환경 개선 시범
		38. 농촌노인의 지역사회 활동 촉진, 생산적 여가활동 지원			47. 지역특화작물 가공산업 육성
		39. 농업인 건강관리 지도			48. 농업인 소규모 농산가공 창업지원 및 농산가공지원센터운영
		40. 농촌여성정책 관련 유관기관·단체 협력지원			49. 향토식품 육성 및 품질향상 기술지원
		41. 농촌어메니티 자원개발 및 농산물 가공 상품화			50. 안전식생활 정보제공 및 전통·향토음식 보급
		42. 농작업 안전 및 농작업환경 개선 시범			51. 기타 생활자원에 관한 사항
		43. 도시소비자 우리 농산물 소비촉진			
		44. 도시민대상 농업테마체험관 운영			
		45. 기타 생활자원에 관한 사항			

현행		개정안			
[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】		[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】			
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
기술보급과장	작물환경 업무분야	1. 고품질농산물 생산을 위한 식량작물 기술지도 및 시범사업	기술보급과장	작물환경 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합기획 조정
		2. 종합검정실, 병해충예찰실, 쌀품질관리실 운영			2. 고품질 쌀 안정생산 기술지도
		3. 농약 안전사용지도			3. 맥류재배 기술지도
		4. 병충해 예찰, 관찰포 운영 및 방제 지도 관련 업무			4. 발작물관리 지도
		5. 식량작물 신품종 및 우량종자 공급을 위한 증식답운영			5. 보급종 및 우량종자 보급
		6. 정부보급종 공급			6. 증식답 운영
		7. 농업기상 관측 및 기상재해에 관한 농작물관지도			7. 쌀 품질관리실 운영
		8. 농업토양 검정 및 개량관련 지도업무			8. 농작물 재해대책 기술지원
		9. 기타 농업 환경 및 식량 작물 지도에 관한 사항			9. 친환경 농업 기술지도
		10. 친환경농산물 재배관련 기술지도 및 시범사업			10. 병해충 종합방제 기술지도
		11. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항			11. 병해충예찰 및 관찰포 운영
					12. 병해충진단실 운영
	13. 기상장비 및 농업기상 자료지원				
	14. 종합검정실 운영				
	15. 유해물질 분석실 운영				
	16. 시비 및 토양비료관련 기술지도				
	17. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항				

현행		개정안			
[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】		[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】			
관과소장	업무분야	관과소장	업무분야		
기술보급과장	수출특화 업무분야	기술보급과장	소득작목 업무분야	12. 시설원예 재배 기술지도	18. 원예작물 실증시험포장 운영
				13. 채소 재배 기술 지도	19. 원예분야 새기술 시범사업 추진
				14. 과수 재배 기술 지도	20. 시설원예 재배 기술지도
				15. 화훼 재배 기술 지도	21. 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도
				16. 지역특화 및 새 기술 시범사업 지도	22. 과수, 화훼 재배기술 지도
				17. 약용작물 재배 기술 지도	23. 약용작물, 특용작물 재배기술 지도
				18. 산채류 재배 기술지도	24. 소득작목 농가실증 시험재배 추진
				19. 소득 개발 특화 사업 지도	25. 원예작물 친환경농업 실증 시험 및 지도
				20. 특용작물 재배 기술지도	26. 지역 특화작목 육성 및 기술지도
				21. 기타 경제작물에 관한 사항	
				22. 수출농업육성 및 수출촉진지도	
				23. 새소득작목 농가실증시험재배 지도	
				24. 원예작물 친환경농업 육성	

현행			개정안		
[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】			[별표1] 분장사무표 (제3조 관련) 【농업기술센터 소관】		
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
기술보급 과장	연구개발 업무분야	25. 새 기술 실증 시범 26. 현장애로 기술 개발 27. 새소득작목개발 및 시험연구(변경) 28. 조직배양실 운영 및 우량묘 생산 보급 29. 가축질병 예찰 및 진단실 운영(변경) 30. 기타 농업기술개발에 관한 사항 31. 가축사양관리 기술지도 32. 축산시험사업 추진 33. 사료작물 및 초지조성 시험사업 관리지도 34. 가축위생 및 방역 기술지도	기술보급 과장	연구개발 업무분야	27. 새기술 실증 시범 28. 농업인기술개발사업(신규) 29. 소득작목 지역적응 실증사업(신규) 30. 조직배양실 운영 및 우량묘 생산보급 31. 기타 농업기술개발에 관한 사항 32. 친환경 축산관리실 운영 및 복합생균제 배양 제조보급(신규) 33. 가축사양관리 기술지도 34. 축산시험사업 및 친환경 축산시설 운영(변경) 35. 농산부산물 등 부존자원 사료화 제조이용 지도(신규) 36. 환경친화적 유용미생물 배양 제조보급(신규)

현행			개정안		
[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [시설관리사업소소관]			[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [시설관리사업소소관]		
관과소장	업무분야	분 장 사 무	관과소장	업무분야	분 장 사 무
청소년회관 관리과장	관리업무 분 야	1. 청소년회관 운영에 관한 종합 기획 조정 2. 일반사무 및 예산회계 관리 3. 기록물관리 및 공인 관리 4. 시설물 유지 및 관리 5. 각종 사용료 징수 결의 6. 청소년 보건 향상 및 위생관리 7. 전기, 기계, 열사기, 냉난방 시설 유지 관리 8. 공익근무요원 관리 지도 9. 구내식당 운영 관리 10. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	<삭 제>	<삭 제>	<삭 제>
	사서열람 업무분야	11. 도서자료의 선정, 수집 및 정리 12. 도서자료의 조사 연구 13. 도서안내 및 상담 14. 이동도서관 운영등 도서관 관련 각종 행사 운영 관리 15. 도서자료 및 서고 관리 16. 독서진흥관련 업무 전반 17. 기타 간행물 및 물품 관리 18. 작은 도서관 관라운영<개정 2007.07.20> 19. 기타 열람실 운영에 관한 사항	<삭 제>	<삭 제>	<삭 제>
	자료운영 업무분야	20. 자료 대출, 반납 및 일반자료실 관리 21. 아동자료실 운영관리 22. 정기간행물실 자료관리 및 운영 23. 향토자료실 관리 및 운영 24. 디지털자료실 관리 및 운영 25. 독서회 운영 26. 도서관 홈페이지 관리 27. 기타 자료실 운영에 관한 사항	<삭 제>	<삭 제>	<삭 제>
	수련업무 분 야	28. 청소년 수련활동 프로그램 기획 운영 29. 청소년 지도자 연수 및 프로그램 개발 보급 30. 청소년 수련 활동 지도 31. 청소년 상담 및 제반 사항 지원등 32. 수련시설 대관 33. 교양문화프로그램 기획 운영 34. 국가지원사업(문화행사) 35. 청소년운영위원회 운영	<삭 제>	<삭 제>	<삭 제>
	- 임피채관식 도 서 관 업무분야	36. 임피도서관 운영 관리 전반 37. 임피도서관 자료 선정, 수집, 정리 38. 임피도서관 도서자료의 조사연구 39. 임피도서관 도서안내 및 상담 40. 임피도서관 관련 각종 행사 운영 관리 41. 임피도서관 도서자료 및 서고관리 42. 임피도서관 독서진흥관련 업무 43. 임피도서관 시설관리 전반 44. 임피도서관 열람 및 대출 운영에 관한 사항	<삭 제>	<삭 제>	<삭 제>

현행			개정안		
[별표 1] 분장사무표(제3조 관련) [시설관리사업소소관]			[별표 1] 분장사무표(제3조 관련) [시설관리사업소소관]		
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
<신 설>	<신 설>	<신 설>	사업도서관 관리과장	관리업무 분야	1. 예산 편성 및 집행 등 회계 업무 2. 일반 행정 및 물품 관리 3. 고압전기 안전관리 및 전기시설물 유지관리 4. 방난방등 기계 소방안전 관리 5. 건축물(7개소) 유지보수 및 관리 6. 직원 상벌 및 복무등 파내 인사관리 7. 보안관리 및 당직관리 8. 식당, 매점, 휴게실 운영에 관한 사항 9. 기록물 및 공인 관리 10. 자유열람실 운영에 관한 사항 11. 청사 내외곽 경비 및 질서유지에 관한 사항 12. 대회의실, 세미나실, 교양문화실 등 시설 대관 및 사용료 장수에 관한 사항 13. 도서관(작은도서관 포함)건립 종합계획 수립 14. 도서관 운영 계획 수립 및 평가에 관한 사항
	<신 설>	<신 설>		도서진흥 업무분야	15. 도서관 자료 확충의 기본계획 수립 16. 독서진흥을 위한 계획 수립 및 실시 17. <u>도서관운영위원회에 관한 사항</u> 18. 단행본 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 19. 정기간행물 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 20. 비도서 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 21. 단행본, 정기간행물, 비도서 자료의 수증·기증 및 교환 22. 도서관 자료의 등록·분류·편목 제적 및 폐기 23. 장서통계 등 각종 통계 관리 24. 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진 25. 도서관 홍보에 관한 사항
	<신 설>	<신 설>		자료운영 업무분야	26. 아동자료실 및 유아자료실 운영에 관한 사항 27. 문학자료실 운영에 관한 사항 28. 주제전문자료실 및 신문보존실 운영에 관한 사항 29. 정기간행물 및 노인장애우자료실 운영에 관한 사항 30. 전산실 및 통신기기실 운영 관리 관한 사항 31. 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항 32. 도서관 정보화 및 이용자 정보·저작권·해소 교육 33. 디지털자료실 및 컴퓨터실 운영에 관한 사항 34. 이용자 참고 봉사(독서상담 등)에 관한 사항 35. 도서관 상호대차서비스에 관한 사항 36. <u>장서 점검에 관한 사항</u>
	<신 설>	<신 설>		분관운영 업무분야	37. 지역 학교도서관 협력에 관한 사항 38. 문고 등록 및 운영 지원 관련 사항 39. 작은도서관 운영 지원 40. <u>인피체만식도서관</u> 운영 및 관리에 관한 사항 41. 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 42. 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 43. 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 44. 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 45. 흥남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 46. 기타 <u>분관 운영에 관한 사항</u>

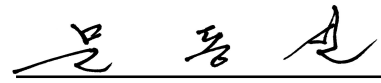
현행			개정안		
[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [차량등록사업소소관]			[별표 1] 분 장 사 무 표(제3조 관련) [차량등록사업소소관]		
관과소장	업무분야	분 장 사 무	관과소장	업무분야	분 장 사 무
<신 설>	<신 설>	<신 설>	차량등록 사업소장	관리업무 분야	1. 불법자동차 정비 명령, 임시검사, 과태료 처분 2. 자동차손해배상보장법위반 가입명령등 업무 전반 3. 자동차관리법 위반 차량 단속 및 처분 4. 자가용 자동차 사용정지 명령 5. 자동차정기검사 관련 업무 전반 6. 사업용 자동차 정기점검 관련 업무 전반 7. 자동차의무보험 미가입운행 차량 통고처분 및 범칙금 부과·징수 8. 의무보험미가입운행자 등록번호판 영치 9. 자동차의무보험미가입 운행차량 특별사법경찰 수사업무 10. 자동차관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무 11. 자동차손해배상보장법위반과태료 부과, 징수업무 12. 건설기계관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무
	<신 설>	<신 설>		등록업무 분야	13. 자동차 관리사업체 신규, 양도, 양수, 변경등록 및 지도감독, 행정처분(정비업, 중고매매업, 폐차업), 자동차 정비 업체 작업 범위 위반자 통고처분 및 범칙금 부과, 징수 14. 자동차 검사 지정정비업소 관리 15. 정비조합 정비책임자신고자 관리 16. 자동차 등록 번호판 교부업소지정, 변경등 관련업무전반 17. 택시 미터기업체 지정 및 행정처분 업무전반 18. 중고자동차 성능점검장 지정 및 행정 처분 19. 자동차 구조 변경 관련 업무 20. 건설기계 조종사 면허 신규, 변경 발급 업무 전반 21. 건설기계 등록 업무 전반 22. 이륜자동차 등록관련 업무 23. 자동차등록관련 업무 전반 24. 건설기계 주기장관련 업무

현행			개정안		
〔별표 2〕 농민상담소 명칭·위치 및 관할구역(제16조 관련)			〔별표 2〕 농민상담소 명칭·위치 및 관할구역(제16조 관련)		
명 칭	위 치	관 할 구 역	명 칭	위 치	관 할 구 역
군산시농업기술센터 옥구상담소	군산시 옥구읍	옥구읍	군산시농업기술센터 옥구상담소	군산시 옥구읍	옥구읍
군산시농업기술센터 옥산상담소	군산시 옥산면	옥산면	군산시농업기술센터 옥산상담소	군산시 옥산면	옥산면
군산시농업기술센터 회현상담소	군산시 회현면	회현면	군산시농업기술센터 회현상담소	군산시 회현면	회현면
군산시농업기술센터 대야상담소	군산시 대야면	대야면	군산시농업기술센터 대야상담소	군산시 대야면	대야면
군산시농업기술센터 임피상담소	군산시 임피면	임피면	군산시농업기술센터 임피상담소	군산시 임피면	임피면
군산시농업기술센터 서수상담소	군산시 서수면	서수면	군산시농업기술센터 서수상담소	군산시 서수면	서수면
군산시농업기술센터 개정상담소	군산시 개정면	개정면	군산시농업기술센터 개정상담소	군산시 개정면	개정면
군산시농업기술센터 성산상담소	군산시 성산면	성산면	군산시농업기술센터 성산상담소	군산시 성산면	성산면
군산시농업기술센터 나포상담소	군산시 나포면	나포면	군산시농업기술센터 나포상담소	군산시 나포면	나포면
군산시농업기술센터 옥서상담소	군산시 옥서면	옥서면, 옥도면 일원	군산시농업기술센터 옥서상담소	군산시 옥서면	옥서면, 옥도면 일원
군산시농업기술센터 미성상담소	군산시 산북동	미성동, 소룡동	군산시농업기술센터 미성상담소	군산시 산북동	미성동, 소룡동 나운3동 일부 (신관 개사동)
군산시농업기술센터 농촌동상담소	군산시 시내 동지역	구암, 수송, 사정동, 개정동, 나운 2동 등 동지역	군산시농업기술센터 농촌동상담소	군산시 시내 동지역	구암, 수송, 사정동, 개정동, 나운 2동 등 동지역

현행				개정안			
[별표 3]				[별표 3]			
사업소의 소장·과장·관장의 직급표(제17조 관련)				사업소의 소장·과장·관장의 직급표(제17조 관련)			
사업소명	소장	과장·소장·관장		사업소명	소장	과장·소장·관장	
		직위	직급			직위	직급
상하수도 사업소	지방서기관 또는 지방기술서기관	수도과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관	상하수도 사업소	지방서기관 또는 지방기술서기관	수도과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관
		하수과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 지방환경사무관			하수과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 지방환경사무관
시설관리 사업소	지방서기관	체육시설관리과장	지방행정사무관	시설관리 사업소	지방서기관	체육시설관리과장	지방행정사무관
		청소년회관 관리과장	지방행정사무관 또는 지방사서사무관			<u>시립도서관 관리과장</u>	<u>지방행정사무관 또는 지방사서사무관</u>
		문화회관관리과장	지방행정사무관			문화회관관리과장	지방행정사무관
		철새생태관리과장	지방행정사무관 또는 지방환경사무관 지방녹지사무관			철새생태관리과장	지방행정사무관 또는 지방환경사무관 지방녹지사무관
<u>차량등록 사업소</u>		<u>지방행정사무관 또는 지방공업사무관</u>		<u>차량등록 사업소</u>		-	-

군산시 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2009년 6월 23일

군산시 규칙 제 435호

군산시 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙

군산시 지방공무원 정원규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대조표

현 행 [별 표] 군산시 지방공무원 정원표

기관별 직급별 직렬별	기관별 직급별 직렬별	합계	본청	의회	보건소	농업기술센터	사업소	읍	면	동
총괄		1,330	717	25	95	39	156	13	120	165
일반직계		1040	582	18	71	1	88	12	106	162
5급	소계	71	32	3	3		6	1	10	16
6급	소계	244	149	6	9		24	3	30	23
	행정	75	52	3			7			13
	세무	3	3							
	공업	2	1				1			
	행정·공업	4	2				1			1
	행정·별정	3		2			1			
	행정·세무	8	8							
7급	소계	348	211	5	22	1	31	4	29	45
	행정	140	89	4	1		9	1	5	31
	사서	5	1				4			
	공업	11	3				8			
	간호	7			5		2			
8급	소계	251	139	3	28		20	2	18	41
	행정	94	49	2			6	1	3	33
	행정·시설	12	6				1	5		
	행정·농업	9						7	2	
	행정·공업	1	1							
9급	소계	117	46		8		5	2	19	37
	행정	47	15					1	10	21
기능직계		223	128	7	6	3	61	1	14	3
8급	소계	44	27	1	2	1	12		1	
	기계	8	3				5			
	조무	3	1				2			
	난방	2			1		1			
9급	소계	76	45	4	2	1	20		4	
	전기	6	3				3			
	조무	13	10				3			
10급	소계	64	30	2	1	1	20	1	6	3
	조무	21	12			1	8			
	위생	3	1				2			
별정직계		31	6		18	2	5			
7급	소계	10	3			2	5			
	청소년수련지도사	3					3			

개 정 [별 표] 군산시 지방공무원 정원표

기관별 직급별 직렬별	기관별 직급별 직렬별	합계	본청	의회	보건소	농업기술센터	사업소	읍	면	동
총괄		1,330	710	25	95	39	164	13	120	164
일반직계		1040	573	18	71	1	98	12	106	161
5급	소계	72	32	3	3		7	1	10	16
	행정·공업	1					1			
6급	소계	244	148	6	9		25	3	30	23
	행정	74	51	3			7			13
	세무	2	2							
	공업	2					2			
	행정·공업	5	2				2			1
	행정·별정	3	1	2						
	행정·세무	9	9							
7급	소계	347	207	5	22	1	34	4	29	45
	행정	139	86	4	1		11	1	5	31
	사서	5					5			
	공업	11	2				9			
	간호	7	1		5		1			
8급	소계	251	136	3	28		23	2	18	41
	행정	94	47	2			8	1	3	33
	행정·시설	11	6						5	
	행정·농업	10						1	7	2
	행정·공업	1					1			
9급	소계	117	45		8		7	2	19	36
	행정	47	14				2	1	10	20
기능직계		223	127	7	6	3	62	1	14	3
8급	소계	44	28	1	2	1	11		1	
	기계	8	3				5			
	조무	2	1				1			
	난방	3	1		1		1			
9급	소계	76	46	4	2	1	19		4	
	전기	7	4				3			
	조무	12	10				2			
10급	소계	64	27	2	1	1	23	1	6	3
	조무	21	10			1	10			
	위생	3					3			
별정직계		31	9		18	2	2			
7급	소계	10	6			2	2			
	청소년수련지도사	3	3							

[별표]

군산시 지방공무원 정원표(제2조 관련)

[총 괄]

기관별		합계	본청	의회	보건 소	농업 기술 센터	사업소	읍	면	동	비고
직급별	직렬별										
총 괄		1330	710	25	95	39	164	13	120	164	
정무직 계		1	1								
일반직 계		1040	573	18	71	1	98	12	106	161	
3급	소 계	1	1								
	행 정	1	1								
4 급	소 계	8	4	1	1		2				
	행정	3	1	1			1				
	기술	1			1						
	행정·기술	4	3				1				
5 급	소 계	72	32	3	3		7	1	10	16	
	행정	30	14				2	1	3	10	
	해양수산	1	1								
	의무	1			1						
	시설	3	3								
	보건·의무	1			1						
	행정·농업	4	1						3		
	행정·별정	3		3							
	행정·사서	1					1				
	행정·사회	3	3								
	행정·공업	1					1				
	행정·해양수산	1								1	
	행정·시설	10	5				1		1	3	
	행정·환경	1	1								
	보·환·공	1	1								
	행·농·보	1								1	
	행·농·녹	1							1		
	행·농·환	1							1		
	행·보·간	1			1						
	행·전·통	1	1								
	행·시·해수	1							1		
	행·시·녹	1	1								
	행·시·환	1					1				
	행·환·녹	1					1				
	행·농·해수	1	1								
	행·보·환·공	1								1	
6 급	소 계	244	148	6	9		25	3	30	23	
	행정	74	51	3			7			13	
	세무	2	2								
	사회복지	2	2								
	전산	1	1								
	공업	2					2				
	농업	2	2								

	녹지	2	2							
	해양수산	2	2							
6급	보건	1	1							
	시설	15	13				2			
	공업·시설	3	1				2			
	농업·시설	1	1							
	보건·식품	1	1							
	해양수산·환경	1	1							
	녹지·시설	2	2							
	전산·통신	1	1							
	시설·전산	1	1							
	농업·수의	2	2							
	행정·시설	23	21				2			
	행정·공업	5	2				2			1
	행정·농업	18	3					1	12	2
	행정·별정	3	1	2						
	행정·보건	3			1				2	
	행정·사서	3					3			
	행정·세무	9	9							
	행정·해양수산	2	2							
	행정·녹지	1	1							
	행정·전산	1	1							
	행정·사회	29	12					1	10	6
	행정·환경	3	2							1
	공업·환경	4	2				2			
	보건·환경	1	1							
	보·간·의기	7			7					
	보·환·공	2	1				1			
	시·환·공	2					2			
	행·농·시	3						1	2	
	행·농·해수	2	1						1	
	행·농·녹	2							2	
	행·보·간	1			1					
	행·보·환	1	1							
	행·전산·통	1	1							
	행·시·해수	1							1	
	행·시·녹	1	1							
	행·환·시									
	행·농·시·별	1		1						
7 급	소 계	347	207	5	22	1	34	4	29	45
	행정	139	86	4	1		11	1	5	31
	세무	2	2							
	사회복지	18						1	8	9
	전산	1	1							
	사서	5					5			
	공업	11	2				9			
	농업	7	7							
	녹지	4	4							
	수의	1	1							
	해양수산	6	6							

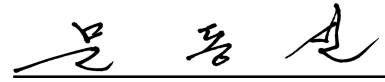
	보건	9	2		6		1				
	의료기술										
	간호	7	1		5		1				
	환경	6	5				1				
	시설	42	37	1			4				
	통신	2	2								
	식품위생	1	1								
	보건·식품	1	1								
	행정·시설	11	4					1	6		
	행정·농업	13	1			1		1	10		
	행정·별정	2	2								
	행정·사회	20	15							5	
	행정·세무	18	18								
	행정· 해양수산	1	1								
	행정·전산	3	3								
	행정·환경	1	1								
	행정·보건	2	1		1						
	행정·공업	1	1								
	공업·환경	3	2				1				
	보·간·의기	9			9						
	공·환·보	1					1				
8 급	소 계	251	136	3	28		23	2	18	41	
	행정	94	47	2			8	1	3	33	
	세무	4	4								
	사회복지	9	1						2	6	
	전산	5	4	1							
	사서	3					3				
	공업	8	6				2				
	녹지	3	3								
	농업	1	1								
	해양수산	6	6								
	보건	16	5		11						
	의료기술	9			9						
	간호	2			2						
	환경	3	3								
	시설	34	26				7		1		
	통신	2	2								
	세무·전산	1	1								
	행정·시설	11	6						5		
	행정·농업	10						1	7	2	
	행정·사서	1	1								
	행정·사회	11	11								
	행정·세무	9	9								
	행정·공업	1					1				
	행정·보건	1			1						
	행정·간호	3			3						
	공업·환경	2					2				
	간호·의기	2			2						
9 급	소 계	117	45		8		7	2	19	36	

	행정	47	14				2	1	10	20	
	세무	10	10								
	사회복지	25						1	8	16	
	전산	1	1								
	사서	3					3				
	공업	2	2								
	농업	2	1						1		
	녹지	2	2								
	보건	9	1		7		1				
	의료기술	1			1						
	환경	1	1								
	시설	13	12				1				
	통신	1	1								
연구직 계		3				1	2				
연구사	소 계	3				1	2				
	환경연구사	1					1				
	학예연구사	1					1				
	농업연구사	1				1					
지도직 계		32				32					
지도관	소 계	3				3					
	농·생지도관	3				3					
지도사	소 계	29				29					
	농촌지도	22				22					
	생활지도	3				3					
	농·생지도	4				4					
기능직 계		223	127	7	6	3	62	1	14	3	
6 급	소 계	7	6						1		
	전기	1	1								
	기계	1	1								
	조무	1	1								
	운전	1	1								
	사무보조	1	1								
	선박	2	1						1		
7 급	소 계	32	20		1		9		2		
	통신	1	1								
	전기	1					1				
	기계	6	2				4				
	선박기관	2	1						1		
	조무	5	2				3				
	운전	7	6		1						
	사무보조	7	6				1				
	선박	3	2						1		
8 급	소 계	44	28	1	2	1	11		1		
	통신	2	2								
	전기	3	1				2				
	기계	8	3				5				
	선박	3	2						1		
	선박기관	2	2								
	조무	2	1				1				
	교환	1	1								

	운전	14	10		1	1	2				
	난방	3	1		1		1				
	위생	1	1								
	사무보조	5	4	1							
9 급	소 계	76	46	4	2	1	19		4		
	건축	1	1								
	통신	2	1	1							
	전기	7	4				3				
	기계	8	4	1			3				
	선박	1							1		
	조무	12	10				2				
	교환	2	2								
	농림	1				1					
	운전	10	5	1	2		2				
	난방	4	2				2				
	화공	1					1				
	위생	3	1				2				
	전산										
	사무보조	22	16	1			2		3		
	사육	2					2				
10 급	소 계	64	27	2		1	23	1	6	3	
	전기	1					1				
	기계	3	1				2				
	조무	21	10			1	10				
	운전	2	1	1							
	난방	3					2			1	
	위생	3					3				
	사무보조	31	15	1			5	1	6	2	
별정직 계		31	9			2	2				
6 급	소 계	3	3								
	홍보연구관	1	1								
	비서	1	1								
	문화재연구원	1	1								
6 ~ 7 급	소 계	18			18						
	보건진료원	18			18						
7 급	소 계	10	6			2	2				
	농기계교육교관	2				2					
	보건위생감시원	3	3								
	공기업회계원	1					1				
	수영강사	1					1				
	청소년수련지도사	3	3								
	공연기획홍보원										

군산시 과등에 두는 지방공무원 정원규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군 산 시 장



2009년 6월 23일

군산시 훈령 제 243호

군산시 과등에 두는 지방공무원 정원규정 일부개정규정

군산시 과등에 두는 지방공무원 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신·구조문 대조표

현 행 [별표1] 군산시 지방공무원 정원표

직급별	기관별 직렬별	합 계	직속 부서 계	간접 부서 계	직속 부서 계	간접 부서 계	기획 예산과	회계과	세무과	강수과	민원 봉사과	인재 양성과
총	계	717	42	13	197	27	24	33	26	24	13	
일	반 직 계	582	34	12	153	24	15	31	23	15	12	
6	급 소 계	149	8	3	36	7	3	5	5	5	3	
	행 정	52	4	2	24	7	3			4	3	
	세 무	3			3			2		1		
	공 업	1										
	행정·세무	8			8			3	5			
7	급 소 계	211	14	7	60	10	7	10	9	5	6	
	행 정	89	6	4	35	9	6			5	5	
	사 서	1			1						1	
	공 업	3			1							
	행정사회	15										
	행정세무	18			18		1	10	2			
8	급 소 계	139	6	1	34	6	3	10	3	3	1	
	행 정	49	2	1	20	6	3			3	1	
	행정·공업	1										
9	급 소 계	46	3		14		1	5	5	1	1	
	행 정	15	1		4		1			1	1	
	기 능 직 계	128	7	1	42	3	9	2	3	9	1	
8	급 소 계	27	1		5		2		1	1		
	기 계	3										
9	급 소 계	45	5		14	1	2	1	1	2	1	
	전 기	3										
10	급 소 계	30	1	1	9	1	1	1	1	4		
	조 무	12			4				1	2		
	위 생	1							1			
	별 정 직 계	6	1		1							
7	급 소 계	3										

개정안 [별표1] 군산시 지방공무원 정원표

직급별	기관별 직렬별	합 계	직속 부서 계	간접 부서 계	직속 부서 계	간접 부서 계	기획 예산과	회계과	세무과	강수과	민원 봉사과	인재 양성과
총	계	710	42	13	197	27	24	33	26	25	12	
일	반 직 계	573	34	12	153	24	15	31	23	16	11	
6	급 소 계	148	8	3	36	7	3	5	5	5	3	
	행 정	51	4	2	24	7	3			4	3	
	세 무	2			2			2				
	공 업											
	행정·세무	9			9			3	5	1		
	행정·별정	1										
7	급 소 계	207	14	7	59	10	7	10	9	5	5	
	행 정	86	4	2	36	8	5	1	2	5	5	
	사 서											
	공 업	2			1							
	간 호	1										
	행정사회	15	1	1								
	행정세무	18	1	1	17	1	2	9	5			
8	급 소 계	136	6	1	34	6	3	10	3	3	1	
	행 정	47	2	1	20	6	3			3	1	
	행정·공업											
9	급 소 계	45	3		15		1	5	5	2	1	
	행 정	14	1		5		1			2	1	
	기 능 직 계	127	7	11	42	3	9	2	3	9	1	
8	급 소 계	28	1		5		2		1	1		
	기 계	3		1								
	난 방	1										
9	급 소 계	46	5		14	1	2	1	1	2	1	
	전 기	4										
10	급 소 계	27	1	1	9	1	1	1	1	4		
	조 무	10			4				1	2		
	위 생											
	별 정 직 계	9	1		1							
7	급 소 계	6										
	청소·년수원 지도자	3										

현 행 [별표4] 군산시 지방공무원 정원표

직급별	기관별 직렬별	주민생활지원계	주민생활지원과	문 화 체육과	건설교통국계	교 통 행정과
총	계	155	21	20	183	39
일	반 직 계	126	20	16	150	28
6 급	소 계	33	5	5	37	2
	행 정	6		4	5	4
	세 무					
	공 업				1	1
	행정·세무					
7 급	소 계	47	7	2	49	9
	행 정	16		5	15	6
	사 서					
	공 업				1	1
	행정·사회	15	2			
8 급	소 계	31	6	2	41	8
	행 정	8	1	2	6	4
	행정·공업				1	1
9 급	소 계	7		1	15	3
	행 정	4		1	2	2
	기 능 직 계	25	1	3	33	11
8 급	소 계	5			9	4
	기 계	2			1	1
9 급	소 계	11	1	1	10	1
	전 기	1			2	
10급	소 계	3		2	12	4
	조 무	2		1	6	3
	위 생				1	1
	별 정 직 계	4		1		
7 급	소 계	3				

개정안 [별표4] 군산시 지방공무원 정원표

직급별	기관별 직렬별	주민생활지원계	주민생활지원과	문 화 체육과	건설교통국계	교 통 행정과
총	계	162	21	27	169	25
일	반 직 계	128	20	18	139	17
6 급	소 계	34	5	6	35	5
	행 정	6		4	4	3
	세 무					
	공 업					
	행정·세무					
	행정·별정	1		1		
7 급	소 계	48	7	8	45	5
	행 정	17	1	5	12	3
	사 서					
	공 업					
	간 호	1		1		
	행정·사회	14	6			
8 급	소 계	31	6	2	38	5
	행 정	8	1	2	4	2
	행정·공업					
9 급	소 계	7		1	13	1
	행 정	4		1		
	기 능 직 계	27	1	5	30	8
8 급	소 계	6		1	9	4
	기 계	2			1	1
	난 방	1		1		
9 급	소 계	12	1	2	10	1
	전 기	2		1	2	
10급	소 계	3		2	9	1
	조 무	2		1	4	1
	위 생					
	별 정 직 계	2		4		
7 급	소 계	6		3		
	청소·년수원 직무사	3		3		

현 행 [별표5] 군산시 지방공무원 정원표

기관별 직급별	직렬별	합 계	상하수도 사업소	수도과	시설관리 사업소	체육시설 관리과	청소년회 관관리과		
계		156	80	55	76	25	27		
일 반 직 계		88	42	24	46	13	20		
5 급 소 계		6	2	1	4	1	1		
6 급 소 계		24	12	7	12	3	5		
공 업		1	1	1					
행정·공업		1			1	1			
행정·별정		1			1		1		
7 급 소 계		31	14	7	17	4	7		
행 정		9	2	1	7	1	1		
사 서		4			4		4		
공 업		8	5	3	3	2	1		
간 호		2			2	1	1		
8 급 소 계		20	12	7	8	3	4		
행 정		6	2	2	4	2	1		
9 급 소 계		5	1	1	4	1	3		
기 능 직 계		61	36	29	25	11	4		
8 급 소 계		12	7	5	5	1	1		
기 계		5	2	1	3	1	1		
조 무		2	2	2					
9 급 소 계		20	10	7	10	5	1		
조 무		3	3	2					
10 급 소 계		20	12	10	8	5	2		
조 무		8	7	6	1	1			
위 생		2	1	1	1	1			
별 정 직 계		5	1	1	4	1	3		
7 급 소 계		5	1	1	4	1	3		
청소년 수련지도사		3			3		3		

개정안 [별표5] 군산시 지방공무원 정원표

기관별 직급별	직렬별	합 계	상하수도 사업소	수도과	시설관리 사업소	체육시설 관리과	시립도서관 관리과	기타사업 소계	차량등록 사업소
계		164	78	53	73	26	23	13	13
일 반 직 계		98	42	24	45	13	19	11	11
5 급 소 계		7	2	1	4	1	1	1	1
행정·공업		1						1	1
6 급 소 계		25	12	7	11	3	4	2	2
공 업		2	1	1				1	1
행정·공업		2			1	1		1	1
행정·별정									
7 급 소 계		34	14	7	17	4	7	3	3
행 정		11	2	1	7	1	1	2	2
사 서		5			5		5		
공 업		9	5	3	3	2	1	1	1
간 호		1			1	1			
8 급 소 계		23	12	7	8	3	4	3	3
행 정		8	2	2	4	2	1	2	2
행정·공업		1						1	1
9 급 소 계		7	1	1	4	1	3	2	2
행 정		2						2	2
기 능 직 계		62	34	27	26	12	4	2	2
8 급 소 계		11	6	4	5	1	1		
기 계		5	2	1	3	1	1		
조 무		1	1	1					
9 급 소 계		19	9	6	10	5	1		
조 무		2	2	1					
10 급 소 계		23	12	10	9	6	2	2	2
조 무		10	7	6	1	1		2	2
위 생		3	1	1	2	2			
별 정 직 계		2	1	1	1	1			
7 급 소 계		2	1	1	1	1			
청소년 수련지도사									

현 행 [별표5] 군산시 지방공무원 정원표

기관별 직급별	직렬별	합 계	읍 계	읍 구 읍	동 계	소 룡 동
계		298	13	13	165	12
일 반 직 계		280	12	12	162	12
8급 소 계		61	2	2	41	3
행정·시설		6	1	1		
행정·농업		9			2	
9급 소 계		58	2	2	37	3
행 정		32	1	1	21	2

개정안 [별표5] 군산시 지방공무원 정원표

기관별 직급별	직렬별	합 계	읍 계	읍 구 읍	동 계	소 룡 동
계		297	13	13	164	11
일 반 직 계		279	12	12	161	11
8급 소 계		61	2	2	41	3
행정·시설		5				
행정·농업		10	1	1	2	
9급 소 계		57	2	2	36	2
행 정		31	1	1	20	1

[별표1]

군산시 지방공무원 정원표(제2조제1항 관련)

[본 청]

기관별		합계	자치행정국계																				주민생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계		주인생활지원국계	
-----	--	----	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

- 115 -

- 116 -

[별표2]

군산시 지방공무원 정원표(제2조제2항 관련)

[의회사무국]

기관별		합 계	의회사무국											
직급별	직렬별													
계		25	25											
일 반 직 계		18	18											
4 급	소 계	1	1											
	행 정	1	1											
5 급	소 계	3	3											
	행정·별정	3	3											
6 급	소 계	6	6											
	행 정	3	3											
	행정·별정	2	2											
	행·농·시·별	1	1											
7 급	소 계	5	5											
	행 정	4	4											
	시 설	1	1											
8 급	소 계	3	3											
	행 정	2	2											
	전 산	1	1											
기 능 직 계		7	7											
8 급	소 계	1	1											
	사무보조	1	1											
9 급	소 계	4	4											
	통 신	1	1											
	기 계	1	1											
	운 전	1	1											
	사무보조	1	1											
10 급	소 계	2	2											
	운 전	1	1											
	사무보조	1	1											

[별표3]

군산시 지방공무원 정원표(제2조제3항 관련)

[직속 기관]

기관별		합 계	보건소 계	보건 사업과	건강 관리과			농업기술 센터계	농촌 지원과	기술 보급과	
직급별	직렬별										
계		134	95	47	48			39	21	18	
일 반 직 계		72	71	42	29			1		1	
4 급	소 계	1	1	1							
	기 술	1	1	1							
5 급	소 계	3	3	1	2						
	의 무	1	1		1						
	보건·의무	1	1		1						
	행·보·간	1	1	1							
6 급	소 계	9	9	4	5						
	행정·보건	1	1		1						
	보·간·의기	7	7	3	4						
	행·보·간	1	1	1							
7 급	소 계	23	22	11	11			1		1	
	행 정	1	1	1							
	보 건	6	6	2	4						
	간 호	5	5	1	4						
	행정·농업	1						1		1	
	행정·보건	1	1		1						
	보·간·의기	9	9	7	2						
8 급	소 계	28	28	19	9						
	보 건	11	11	8	3						
	의료기술	9	9	5	4						
	간 호	2	2	2							
	행정·보건	1	1	1							
	행정·간호	3	3	2	1						
	간호·의기	2	2	1	1						
9 급	소 계	8	8	6	2						
	보 건	7	7	6	1						
	의료기술	1	1		1						

연구직 계		1						1		1	
연구사	소 계	1						1		1	
	농업연구사	1						1		1	
지도직 계		32						32	18	14	
지도관	소 계	3						3	2	1	
	농·생 지도관	3						3	2	1	
지도사	소 계	29						29	16	13	
	농촌지도	22						22	9	13	
	생활지도	3						3	3		
	농·생 지도	4						4	4		
기능직 계		9	6	5	1			3	1	2	
7 급	소 계	1	1	1							
	운 전	1	1	1							
8 급	소 계	3	2	2				1	1		
	운 전	2	1	1				1	1		
	난 방	1	1	1							
9 급	소 계	3	2	2				1		1	
	농 립	1						1		1	
	운 전	2	2	2							
10 급	소 계	2	1		1			1		1	
	조 무	1						1		1	
	사무보조	1	1		1						
별정직 계		20	18		18			2	2		
6 ~ 7 급	소 계	18	18		18						
	보건진료원	18	18		18						
7급	소 계	2						2	2		
	농기계 교육교관	2						2	2		

[별표4]

군산시 지방공무원 정원표

기관별		합 계	상하 수도 사업소 계	수 도 과	하 수 과		시설 관리 사업소 계	체육 시설 관리 과	시립 도서 관리 과	문화 회관 관리 과	철새 생태 관리 과		기타 사업 소계	차량 등록 사업 소
직급별	직렬별													
계		164	78	53	25		73	26	23	13	11		13	13
일 반 직 계		98	42	24	18		45	13	19	7	6		11	11
4 급	소 계	2	1	1			1	1						
	행 정	1					1	1						
	행정·기술	1	1	1										
5 급	소 계	7	2	1	1		4	1	1	1	1		1	1
	행 정	2					2	1		1				
	행정·시설	1	1	1										
	행정·사서	1					1		1					
	행정·공업	1											1	1
	행·시·환	1	1		1									
	행·환·녹	1					1				1			
6 급	소 계	25	12	7	5		11	3	4	2	2		2	2
	행 정	7	2	2			5	1	1	2	1			
	시 설	2	2	1	1									
	공 업	2	1	1									1	1
	공업·시설	2	1	1			1	1						
	행정·공업	2					1	1					1	1
	행정·사서	3					3		3					
	행정·시설	2	2	1	1									
	공업·환경	2	2	1	1									
	보·환·공	1	1		1									
	시·환·공	2	1		1		1				1			
7 급	소 계	34	14	7	7		17	4	7	3	3		3	3
	행 정	11	2	1	1		7	1	1	3	2		2	2
	사 서	5					5		5					
	공 업	9	5	3	2		3	2	1				1	1
	보 건	1	1		1									
	간 호	1					1	1						
	시 설	4	4	2	2									
	환 경	1					1				1			
	공업·환경	1	1		1									
	공·환·보	1	1	1										
8 급	소 계	23	12	7	5		8	3	4	1			3	3
	행 정	8	2	2			4	2	1	1			2	2
	사 서	3					3		3					
	공 업	2	2	1	1									
	시 설	7	6	4	2		1	1						
	행정·공업	1											1	1
	공업·환경	2	2		2									

9 급	소 계	7	1	1			4	1	3				2	2
	행 정	2											2	2
	사 서	3					3		3					
	보 건	1					1	1						
	시 설	1	1	1										
연 구 직 계		2	1	1			1				1			
연구사	소 계	2	1	1			1				1			
	환경연구사	1	1	1										
	학예연구사	1					1				1			
기 능 직 계		62	34	27	7		26	12	4	6	4		2	2
7 급	소 계	9	7	7			2			2				
	전 기	1					1			1				
	기 계	4	3	3			1			1				
	조 무	3	3	3										
	사무보조	1	1	1										
8 급	소 계	11	6	4	2		5	1	1	2	1			
	전 기	2	1	1			1			1				
	기 계	5	2	1	1		3	1	1	1				
	조 무	1	1	1										
	운 전	2	2	1	1									
	난 방	1					1				1			
9 급	소 계	19	9	6	3		10	5	1	1	3			
	전 기	3	1	1			2	1			1			
	기 계	3	3	2	1									
	조 무	2	2	1	1									
	운 전	2	2	1	1									
	난 방	2					2	2						
	화 공	1	1	1										
	위 생	2					2	2						
	사무보조	2					2		1	1				
	사 육	2					2				2			
10 급	소 계	23	12	10	2		9	6	2	1			2	2
	전 기	1					1		1					
	기 계	2	1	1			1	1						
	조 무	10	7	6	1		1	1					2	2
	운 전													
	난 방	2					2		1	1				
	위 생	3	1	1			2	2						
	사무보조	5	3	2	1		2	2						
별 정 직 계		2	1	1			1	1						
7 급	소 계	2	1	1			1	1						
	공기업회계원	1	1	1										
	수영강사	1					1	1						
	청소년수련 지도사													
	공연기획 홍보원													

[별표5]

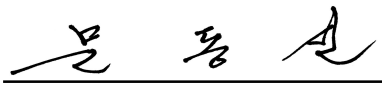
군산시 지방공무원 정원표(제2조제5항 관련)

[읍 면 동]

기관별		합계	읍계	읍구읍	면계	옥산면	회현면	임피면	서수면	대야면	개정면	성산면	나포면	옥도면	옥서면	동계	해신동	월명동	삼학동	신풍동	중앙동	흥남동	조촌동	경암동	구암동	개정동	수송동	나운1동	나운2동	나운3동	소룡동	미성동
직급별	직렬별																															
계		297	13	13	120	11	11	11	11	15	11	11	11	15	13	164	8	9	9	9	8	9	11	9	9	8	11	11	14	16	11	12
일반직 계		279	12	12	106	10	10	10	10	14	10	10	10	10	12	161	8	9	9	9	8	9	11	9	9	8	11	11	12	15	11	12
5급	소계	27	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	행정	14	1	1	3			1			1	1				10		1	1	1	1	1	1		1		1		1			
	행정·농업	3			3	1	1		1																							
	행정·해양수산	1														1	1															
	행·농·보	1														1																1
	행·농·녹	1			1							1																				
	행·농·환	1			1					1																						
	행정·시설	4			1										1	3								1		1		1				
	행·사·해수	1			1									1																		
	행·보·공	1															1															1
6급	소계	56	3	3	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	23	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2
	행정	13														13	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1			
	행정·농업	15	1	1	12	2	2	1	1	1	2	1	1		1	2									1							1
	행정·보건	2			2				1					1																		
	행정·세무																															
	행정·사회	17	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6						1					1	1	1	1	1	
	행정·공업	1														1																1
	행정·환경	1														1																1
	행·농·시	3	1	1	2			1		1																						

[illegible]

군산시 과등에 두는 업무담당의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군 산 시 장 

2009년 6월 23일

군산시 훈령 제 244호

군산시 과등에 두는 업무담당의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정 규정

군산시 과등에 두는 업무담당의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 중 “생활민원업무담당”을 “생활민원업무담당, 산단민원업무담당”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 민원관리업무담당, 주민여권담당, 가족관계등록담당, 생활민원업무담당은 지방행정주사로, 산단민원업무담당은 지방행주사·지방세무주사로 한다.

제20조제1항 중 “청소년업무담당”을 “청소년업무담당, 수련업무담당”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “청소년업무담당은 지방행정주사로”를 “청소년업무담당은 지방행정주사로, 수련업무담당은 지방행정주

사·별정6급상당으로”로 한다.

제27조제1항 중 “차량등록업무담당, 교통시설업무담당, 교통공원업무담당”을 “교통시설업무담당”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “교통지도업무담당·교통공원업무담당은 지방행정주사로, 차량등록업무담당은 지방공업주사”를 “교통지도업무담당은 지방행정주사”로 한다.

제39조를 다음과 같이 한다.

제39조(시립도서관관리과) ① 시립도서관관리과에 관리업무담당, 도서진흥업무담당, 자료운영업무담당, 분관운영업무담당을 둔다.

② 관리업무담당은 지방행정주사로, 도서진흥업무담당·자료운영업무담당·분관운영업무담당은 지방행정주사 또는 지방사서주사로 한다.

제42조를 다음과 같이 신설한다.

제42조(차량등록사업소)① 차량등록사업소에 관리업무담당, 등록업무담당을 둔다.

② 관리업무담당은 지방행정주사 또는 지방공업주사로, 등록업무담당은 지방공업주사로 한다.

부칙

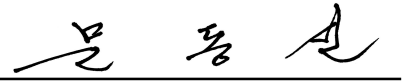
이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대조표

현행	개정안
제10조(민원봉사과) ①민원봉사과에 민원관리업무담당, 주민여권담당, 가족관계등록담당, 생활민원업무담당을 둔다.	제10조(민원봉사과) ①----- ----- ----- <u>생활민원업무담당, 산단민원업무담당</u> -----.
②각 업무담당은 지방행정주사로 한다.	② <u>민원관리업무담당, 주민여권담당, 가족관계등록담당, 생활민원업무담당은 지방행정주사로, 산단민원업무담당은 지방행정주사·지방세무주사로 한다.</u>
제20조(문화체육과)①문화체육과에는 문화정책업무담당, 예술진흥업무담당, 체육진흥업무담당, 청소년업무담당을 둔다.	제20조(문화체육과)①----- ----- ----- <u>청소년업무담당, 수련업무담당</u> -----.
②문화정책업무·예술진흥업무 체육진흥업무·청소년업무담당은 지방행정주사로 한다.	②----- ----- <u>청소년업무담당은 지방행정주사로, 수련업무담당은 지방행정주사·별장급상당으로</u> -----.
제27조(교통행정과) ①교통행정과에 교통기획업무담당, 교통관리업무담당, 교통지도업무담당, 차량등록업무담당, 교통시설업무담당, 교통공원업무담당, 지능형교통업무담당을 둔다.	제27조(교통행정과) ①----- ----- ----- <u>교통시설</u> <u>업무담당</u> ----- -----.

현행	개정안
②교통기획업무·교통관리업무·교통지도업무담당·교통공원업무담당은 지방행정주사로, 차량등록업무담당은 지방공업주사로, 교통시설업무담당은 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 지능형교통업무담당은 지방행정주사·지방전산주사 또는 지방통신주사로 한다.	②-----교통지도업무담당은 지방행정주사 -----
제39조(청소년회관관리과) ①청소년회관관리과에 관리업무담당, 사서열람업무담당, 자료운영업무담당, 수련업무담당, 임피채만식도서관업무담당을 둔다.	제39조(시립도서관관리과) ①시립도서관관리과에 관리업무담당, 도서진흥업무담당, 자료운영업무담당, 분관운영업무담당을 둔다.
②관리업무는 지방행정주사로, 수련업무담당은 지방행정주사 또는 지방별정 6급상당으로, 사서열람업무담당·자료운영업무담당·임피채만식도서관업무담당은 지방행정주사 또는 지방사서주사로 한다.	②관리업무담당은 지방행정주사로, 도서진흥업무담당·자료운영업무담당·분관운영업무담당은 지방행정주사 또는 지방사서주사로 한다.
제42조 - <신 설>	제42조(차량등록사업소) ①차량등록사업소에 관리업무담당, 등록업무담당을 둔다. ②관리업무담당은 지방행정주사 또는 지방공업주사로, 등록업무담당은 지방공업주사로 한다.

군산시 상근인력관리규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군 산 시 장 

2009년 6월 23일

군산시 훈령 제 245호

군산시 상근인력관리규정 일부개정규정

군산시 상근인력관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조(적용범위) 제1항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 「청원산림보호직원 배치에 관한 법률」에 의거 고용되는 청원산림보호직원

제4조(직종의 구분) 제1항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 청원산림보호직원 : 「청원산림보호직원 배치에 관한 법률」에 의해

채용된 산림의 피해방지와 보호육성업무에 종사하는 상근인력

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제3조(적용범위) ①이 규정에서 상근인력이 라함은 다음 각호에 해당하는 인력을 말한다. 2. (생 략) <신 설>	제3조(적용범위) ①----- ----- 2. (현행과 같음) 3. 「청원산림보호직원 배치에 관한 법 률」에의거 고용되는 청원산림보호직원
제4조(직종의 구분) ①제3조 규정의 적용을 받는 상근인력은 다음 각호의 직종별로 구분관리하 여야 한다. 1. ~ 4. (생 략) <신 설> ② (생 략)	제4조(직종의 구분) ①----- ----- 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. 청원산림보호직원 : 「청원산림보호직원 배 치에 관한 법률」에 의해 채용된 산림의 피해방지과 보호육성업무에 종사하는 상근인력 ② (현행과 같음)

[별 표]

상근인력의 정수표 (제7조 관련)

1. 고용상근인력의 정수

부 서 별	계	단 순 노 무 원					환 경 미화원	도 로 보수원
		소계	시설물.장비 유지관리인부	현장공사.작업 등 현업인부	현장지도단속 감시현장인부	단순잡역 조무인부		
계	201	121	27	22	14	58	40	40
본청 소계	124	58	5	8	9	36	40	26
공보담당관	2	2	1			1		
감사담당관	1	1				1		
총 무 과	4	4				4		
기획예산과	1	1				1		
회 계 과	1	1				1		
세 무 과	2	2				2		
징 수 과	1	1				1		
민원봉사과	6	6		1	1	4		
지역경제과	2	2				2		
투자지원과	2	2	1			1		
해양수산과	1	1				1		
산림녹지과	1	1				1		
농수산물유통과	1	1				1		
주민생활지원과	3	3	1		1	1		
복지지원과	1	1		1				
여성복지과	3	3	1	1	1			
문화체육과	2	2				2		
관광진흥과	3	3	1	1		1		
환경위생과	2	2				2		
청 소 과	44	4		4			40	
건 설 과	28	2			1	1		26
주 택 과	1	1				1		
교통행정과	6	6			5	1		
토지정보과	6	6				6		
직속기관 소계	20	20	12	5		3		
보 건 소	15	15	12			3		
농업기술센터	5	5		5				
사업소 소계	49	35	10	9	4	12		14
수 도 과	11	7		4	2	1		4
하 수 과	11	1	1					10
체육시설관리과	10	10	3	4	2	1		
시립도서관관리과	8	8	3	1		4		
문화회관관리과	2	2	1			1		
철새생태관리과	2	2	2					
차량등록사업소	5	5				5		
의회사무국 소계	8	8			1	7		
의회사무국	8	8			1	7		

2. 청원경찰 및 청원산림보호직원의 정수

부 서 별	합 계	청원경찰	청원산림보호직원			기 타 비경비분야
			소계	녹지훼손 단 속	기타 감시	
계	60	56	4	2	2	
본청소계	32	28	4	2	2	
총 무 과	14	14				
지역경제과	6	6				
산림녹지과	4		4	2	2	
복지지원과	2	2				
청 소 과	3	3				
문화체육과	3	3				
사업소계	28	28				
농업기술센터	2	2				
수 도 과	11	11				
체육시설관리과	4	4				
시립도서관관리과	3	3				
문화회관관리과	4	4				
철새생태관리과	4	4				

신·구조문 대비표

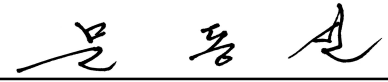
현행									개정안								
상근인력의 정수표(제7조 관련)									상근인력의 정수표(제7조 관련)								
1.고용상근인력의 정수									1.고용상근인력의 정수								
부서별	계	단순노무원					환경미화원	도로보수원	부서별	계	단순노무원					환경미화원	도로보수원
		소계	시설물장비유지관리인부	현장공사,작업등현업인부	현장지도단속감시현자인부	단순잡역조무인부					소계	시설물장비유지관리인부	현장공사,작업등현업인부	현장지도단속감시현자인부	단순잡역조무인부		
계	205	125	28	23	18	56	40	40	계	201	121	27	22	14	58	40	40
본청소계	131	65	5	8	9	39	40	26	본청소계	124	58	5	8	9	36	40	26
총무과	5	5				5			총무과	4	4				4		
세무과	3	3				3			세무과	2	2				2		
교통행정과	11	11			9	2			교통행정과	6	6			5	1		
작업기관소계	22	22	13	6		3			작업기관소계	20	20	12	5		3		
보건소	16	16	13			3			보건소	15	15	12			3		
농업기술센터	6	6		6					농업기술센터	5	5		5				
사업소계	44	30	10	9	4	7		14	사업소계	49	35	10	9	4	12		14
청소년화관관리과(명칭변경)	8	8	3	1		4			시설도서관관리과(명칭변경)	8	8	3	1		4		
차량등록사업소			신	설					차량등록사업소(신설)	5	5				5		

신·구조문 대비표

현행						개정안							
2. 청원경찰 및 청원산림보호직원의 정수						2. 청원경찰 및 청원산림보호직원의 정수							
부서별	합계	청원경찰	단순노무원			기타 비경비 분야	부서별	합계	청원경찰	청원산림 보호직원			기타 비경비 분야
			소계	녹지 훼손 단속	기타 감시					소계	녹지 훼손 단속	기타 감시	
계	56	56					계	60	56	4	2	2	
본청소계	26	26					본청소계	32	28	4	2	2	
총무과	13	13					총무과	14	14				
산림녹지과 (신설)							산림녹지과	4		4	2	2	
교통행정과	2	2						삭제					
문화체육과 (신설)							문화체육과	3	3				
사업소계	30	30					사업소계	28	28				
청소년회관 관리과 (명칭변경)	5	5					시립도서관 관리과	3	3				

군산시 개인정보 보호 운영 규정을 다음과 같이 발령한다.

군 산 시 장



2009년 6월 23일

군산시 훈령 제 246호

군산시 개인정보 보호 운영 규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙에 따라 군산시의 시정업무 수행을 위한 개인정보파일의 정보처리 적법성 및 절차의 적정성을 확보하여 시민의 권리보호와 공공업무의 적정한 수행을 도모하고 군산시 본청 및 산하기관에서 컴퓨터 등 정보처리 송수신 장치에 의해 처리되는 개인정보의 보호와 취급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전자정부서비스 시스템”이란 군산시와 그 소속기관에서 대민 행정서비스 지원 및 행정업무수행을 위하여 운영 중인 전자정부서비스 시스템(이하 “시스템”이라 한다)을 말한다.
2. “개인정보”란 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등의 사항에 의하여 당해 개인을 식별할 수 있는 정보를 (당해 정보만으로는 특정개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함한다) 말한다.
 1. 가. 심신의 상태 : 체력, 건강상태, 신체적 특징, 병력 등
 2. 나. 사 회 경 력 : 학력, 범죄경력, 직업, 자격, 소속 정당단체 등

3. 다. 경 제 관 계 : 재산상황, 소득, 채권채무관계 등
4. 라. 생활가정신분관계 : 성명, 주소, 본적, 가족관계, 출생지, 본관 등
3. “처리”란 컴퓨터등 정보의 처리 또는 송수신 기능을 가진 장치(이하 “컴퓨터등”이라 한다)를 사용하여 정보의 입력·저장·편집·검색·삭제 및 출력 기타 이와 유사한 행위를 하는 것을 말한다.
4. “개인정보파일”이란 컴퓨터등에 의하여 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된 개인정보의 집합물로 디스크 등 전자적인 매체에 기록된 것을 말한다.

제3조(적용) 이 규정은 「군산시 행정기구 설치 조례」에 따라 군산시(이하 “시”라 한다)에 두는 행정기구와 소속기관 및 하부 행정기관에 적용한다.

제4조(다른 법률과의 관계) 시의 컴퓨터등에 의하여 처리되는 개인정보는 「주민등록법」, 「통계법」 등 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 및 같은 법 시행령, 시행규칙과 이 규정에 의한다.

제5조(개인정보보호의 원칙) ① 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 개인정보를 수집하는 경우 그 목적을 명확히 하여야 하고, 목적에 필요한 최소한의 범위 안에서 적법하고 정당하게 수집하여야 하며 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.

② 시장은 처리정보의 정확성 및 최신성을 보장하고, 그 보호의 안전성을 확보하여야 한다.

③ 시장은 개인정보의 수집·활용 등 개인정보의 취급에 관한 사항을 공개하여야 하며 개인정보처리에 있어서 처리정보의 열람 청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

제 2 장 개인정보 관리를 위한 조치

제6조(개인정보관리책임관의 지정 운영) ① 시장은 법 제20조의2 및 같은 법 시행령 제24조의9에 따라 다음 각 호의 개인정보관리책임관을 지정·운영한다.

1. 총괄책임관 : 부시장
2. 분야별책임관 : 개인정보를 보유·처리하는 과 단위 부서장

② 총괄책임관 및 분야별책임관은 인사발령에 따라 보직을 받은 날로부터 지정됨을 원칙으로 한다.

5. ③ 효율적인 개인정보 관리를 위하여 총괄책임관 직속의 정보통신담당관을 총괄부서로 지정하고 정보통신담당관이 총괄책임관의 업무를 대행하게 할 수 있다.

④ 분야별책임관은 부서 발령일로부터 7일 이내에 책임관 지정 사항을 정보통신담당관에게 통보하여야 한다.

제7조(개인정보관리책임관의 임무) ① 총괄책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 당해 기관의 개인정보침해 관련 민원의 접수 및 처리
2. 당해 기관의 개인정보 보호 계획 및 방침 수립·시행
3. 소속·산하기관 및 단체의 개인정보보호계획 검토, 의견제시
4. 개인정보 보유부서의 사용자권한 설정 및 제반 보호 장치가 잘 운영되고 있는 지 여부 확인·감독
5. 소속·산하기관 및 단체에 대한 개인정보 관리실태의 점검·감독
6. 각종 개인정보보호 관련 통계 및 자료 취합
7. 기타 개인정보 보호 교육 등 개인정보 보호를 위해 필요한 사항 등

② 분야별책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 해당 시스템을 이용(단말기제공 등)하는 제반 부서의 개인정보취급자에 대한 개인정보 보호업무의 지도·감독
2. 개인정보 처리시스템의 사용자 권한설정 등 제반보호 장치에 관한 사항의 확인·감독

3. 시스템 로그(Log) 파일 등 접속기록의 주기적인 분석 및 오·남용 사고의 예방(업무시간 외에 개인정보처리시스템에 접속한 사실이 있는 경우 접속 사유 및 처리내용 확인, 정보의 입·출력, 수정 근거 확인 등)

4. 기타 소관 분야별 개인정보 보호를 위해 필요한 사항 등

③ 개인정보관리책임관이 변경되는 경우 개인정보에 관한 업무를 인계·인수하여야 한다.

6. ④ 개인정보 보호업무의 수행과 관련하여 오류 및 부정행위가 발생하거나 예상될 경우 즉시 보호대책을 마련 시행하여야 한다.

7. ⑤ 개인정보관리책임관은 개인정보파일 보유 목적의 달성에 필요한 경우 이외에는 개인정보에 접근하거나 직접 취급할 수 없도록 조치하여야 한다.

제8조 (개인정보보호심의위원회 설치) 컴퓨터등에 의하여 처리되는 개인정보의 보호에 관한 사항을 심의하기 위하여 부시장 소속하에 개인정보보호심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제9조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 개인정보보호에 관한 정책 및 제도 개선에 관한 사항
2. 처리정보의 이용 및 제공에 대한 부서 간의 의견조정에 관한 사항
3. 법 제6조제5항에 따른 행정안전부 사전협의 신청건의 자체 심의
4. 그 밖에 개인정보의 보호에 관하여 개인정보관리책임관이 심의를 요청하는 사항

제10조(위원회의 구성 및 임기) ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 자치행정국장으로 하고, 위원은 정보통신담당관, 정보통신담당관 각 담당, 개인정보관리 총괄담당자, 심의 대상 사항의 해당 부서장, 업무관련 담당, 업무담당자로 구성한다. 단, 개인정보 파

일 시스템 구축사업 등 정보화사업 추진 시에는 사업수행 업체에서 2명 이내의 전문가를 포함 구성할 수 있다.

③ 위원회의 임기는 그 직에 있는 동안 재임한다.

제11조 (위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 사무를 통할한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 정보통신담당관이 그 직무를 대행한다.

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

② 위원장이 회의를 소집하는 때에는 회의 개최 7일 전까지 회의 일시·장소 및 심의사항 등을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

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

제13조 (위원회의 간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 둔다.

② 제1항의 간사는 정보통신담당관의 개인정보보호업무를 담당하는 공무원 중에서 위원장이 지정하는 자가 된다.

제14조 (시스템에 대한 조치) ① 시장은 개인정보 처리를 위해 시스템을 구축한 경우 시스템 접근권한 설정 및 주기적인 비밀번호 변경 등 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 사용자별 이용 업무를 고려하여 정보의 대상별, 취급자별, 관할 지역별, 업무관리 범위별 등으로 접근권한을 세분화하여 접근 권한을 설정하여야 한다.

2. 허가받은 개인정보 취급자만 파일 접근 및 단말기를 취급하게 하여야 한다.

② 시장은 입·출력 및 수정 사항, 파일별·담당자별 데이터 접근내역 등을 자동으로 기록하는 로그 파일을 생성 관리하여야 하며, 개인정보 취급시의 책임을 명확히 할 목적 이외에 로그파일의 사용을 금지하여야 한다.

③ 시장은 단말기 및 시스템 등을 사용하지 않을 경우는 반드시 전원 차단, 화면보호기 비밀번호를 설정하여 타인의 무단사용 방지조치를 취하여야 한다.

8. ④ 시장은 개인정보처리시스템의 보호를 위한 정보보호 예산을 우선 반영하여야 한다.

9. 제15조(개인정보처리 시스템간의 연계) 개인정보처리시스템 간 연계를 하고자 하는 경우 사전에 다음 각 호의 사항을 행정안전부장관과 협의하여 처리한다. 단, 「전자정부법」에 따른 행정정보 공동이용시스템을 적극 활용하여야 한다.

1. 공동이용대상 개인정보
2. 개인정보의 제공방법 및 정보 전달체계
3. 보호대상 및 위험요소, 자원별 위험요소, 네트워크 및 인터넷 보호대책 등 개인정보 보호를 위한 조치
4. 장애관리, 백업 및 복구 등을 포함한 시스템 관리대책
5. 연계시스템의 개인정보보호 책임자 지정 등

10.

제 3 장 개인정보 보호를 위한 준수사항

11.

제16조(개인정보의 수집 및 보유 등) ① 개인정보 수집은 반드시 법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하되 제5조제1항에 따른 최소한의 범위란 다음 각 호와 같다.

1. 당해 파일의 보유가 소관업무 수행에 필요할 뿐 아니라 기록항목, 개인정보의 범위, 보유(폐기)기간도 필요한 범위내로 한정한다.

2. 당해 개인정보를 수집·처리함으로써 개인이 입는 사생활 침해와 그로 인해 얻는 공익상의 목적달성 사이에 비례관계를 유지한다.

② 정보주체의 동의에 의해 수집할 경우 사전에 수집목적, 보유기간, 이용범위, 목적달성 후 처리방법 및 이의제기 절차 등에 대한 충분한 사전설명 후 수집하여야 하며 보유기간을 초과하여 보유하고자 할 때에도 정보주체의 추가 동의를 받아야 한다.

③ 수집한 개인정보는 수집목적을 달성한 즉시 폐기하되, 그 원 형태 및 수록된 데이터를 식별할 수 없도록 파쇄기 또는 소각의 방법 등을 통해 폐기하여야 한다. 단, 법령에 보유기간 등이 명시되어 있는 경우에는 예외로 한다.

제17조(웹 사이트 게재 및 수집 가능한 개인정보) ① 시장은 시의 업무 접촉 편의를 제공하기 위해 업무별 담당자의 성명, 전화번호, 이메일 주소 등 업무 담당자 정보를 시 홈페이지에 게재하여야 한다.

② 시장은 홈페이지의 개선·보완 및 침입탐지 등의 목적을 위해 필요할 경우 홈페이지 이용자에 대한 개인정보 수집을 할 수 있으나, 수집된 개인정보는 관계법령의 이행목적이나 수집 시 동의한 목적 이외로 사용할 수 없다.

제18조 (개인정보의 보호방침 웹사이트 게재) ① 홈페이지를 보유 또는 개설하는 전 부서에서는 다음 각 호의 사항을 웹사이트에 게재하여야 한다. 단, 회원 서비스, 민원처리 등 특정 서비스 제공을 목적으로 운영되는 사이트에 대하여는 동 사이트의 특성에 맞게 따로 정할 수 있다.

1. 인터넷 이용자의 개인정보 보호 등을 포함하는 개인정보보호 방침
2. 보유하고 있는 개인정보파일별로 보유근거 및 목적, 관리자, 보호책임관, 파기시기 등
3. 통상적으로 다른 기관에 제공하는 개인정보파일 현황
4. 개인정보파일의 열람 및 정정청구 안내

5. 권익침해 구제절차에 대한 안내

6. 개인정보관리책임관 부서명과 성명, 전화번호 및 이메일 등 연락방법

② 개인정보보호방침의 웹사이트 게재 위치는 홈페이지 초기화면 하단 등에 개인정보보호방침 웹 페이지를 하이퍼링크(Hyperlink)할 수 있도록 하는 아이콘, 배너 등을 설치하여 이용자가 쉽게 찾아 볼 수 있도록 조치하여야 한다.

제19조 (개인정보의 열람) ① 개인정보 열람 청구는 본인 청구시 사본 제공을 요하는 경우 또는 제3자와 관련사항(진정, 신고 등)이 있는 정보를 제외하고는 열람결정통지서를 생략하고 즉시 열람 조치하여야 한다. 단, 법령상 제한이 있는 경우는 제외 한다.

② 사본제공의 경우 정보주체(본인)에게 불이익이 돌아올 수 있다는 내용을 다시 한번 주지한 후 제공하여야 한다.

③ 법 제12조 및 제16조에 따라 대리인의 열람(문서에 의한 사본의 제공을 포함한다)이 가능하므로 정보주체 뿐 아니라 정보주체가 지정하는 자에게도 전송이 가능하도록 정보화시스템을 구현하여 열람의 편의를 제공하여야 한다. 단, 다른 목적으로 사용하지 못하도록 안전 조치를 강구하여야 한다.

12. ④ 개인정보파일 사용부서 별로 일정한 사무 공간을 개인정보 열람 창구로 지정하고 개인정보 파일 대장 사본의 전부 또는 일부를 비치하여야 한다. 또한 열람을 결정하여야 할 부서가 따로 지정되어 있는 경우에는 관련 부서에 열람 청구서를 지체 없이 이송하여야 한다.

13. ⑤ 처리정보 열람업무에 종사하는 직원에 대하여 열람정정 청구, 보호대책 및 권익구제 절차 등에 대한 교육을 실시하여 개인정보 업무처리에 능수가 없도록 조치하여야 한다.

제20조(입출력자료 관리대장 작성) ① 개인정보취급자가 업무상 수행

하여야 할 개인정보의 수정, 입력, 삭제, 정정 등에 대하여는 각 부서별로 별지 제2호서식에 의한 입출력자료관리대장에 기록 유지 관리하여야 한다.

② 개인정보의 수정, 입력, 삭제, 정정 등이 기록되는 로그파일을 입출력자료관리대장으로 활용 할 수 있다.

제21조(개인정보의 이용 및 제공) ① 시장은 부서간의 개인정보 이용 및 조회는 법령에 근거하거나 소관 업무를 수행하기 위해 필요한 최소한의 범위로 제한하여야 하며, 수집 당시의 배경, 기준 등에 대한 이해 부족 또는 부분 정보의 이용에 따른 오판 등으로 정보주체의 권익이 침해 되지 않도록 조치하여야 한다.

② 시장은 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집하거나 보유 목적외 또는 보유목적에 맞더라도 권한을 넘어서는 부당한 목적으로 내부직원 등이 이용 또는 조회하지 못하도록 엄격하게 관리하여야 한다.

③ 시장은 개인정보파일을 타 기관에 제공할 때에는 사전에 다음 각 호의 사항을 확인 후 종합적으로 판단하여 제공하여야 한다.

1. 법령상 요청 근거 또는 이용목적
2. 요청목적에 따른 제공항목의 적정성
3. 적절한 보안대책 등

④ 시장은 제공요건, 정보내용, 이용목적 등을 고려하여 결정하되, 사용목적, 사용방법 등 필요한 제한을 할 수 있으며 「전자정부법 시행령」 제18조에 따라 정보통신망을 이용하여 제공할 경우 송·수신 과정에서 개인정보가 훼손·변조 또는 유출되지 않도록 정보 보호 기술을 적용하여 송신하여야 한다.

⑤ 처리정보를 법률에 의해 제공할 때에도 다음 각 호의 조치사항을 명확히 하도록 하여야 한다.

1. 제공범위, 데이터의 가공여부, 제공하는 파일의 형태 및 특성에 따른 보안방법 등 보호조치

2. 제공된 처리정보(출력자료를 포함한다)의 폐기방법 및 확인에 관한 사항 등

⑥ 제공받은 기관은 제공기관장의 동의 없이 다른 기관에 다시 제공할 수 없으며 동의 없는 재 제공 사실 확인시 시장은 정보제공 중단 조치와 함께 기 제공된 개인정보 파일을 회수 파기하여야 한다.

제22조(웹페이지 관리) ① 시장은 각종 고시·공고(공시송달, 허가취소 등을 포함한다) 및 게시판에 글 등록 시 법령상 반드시 필요한 경우를 제외하고는 주민등록번호 등 개인정보가 노출되지 않도록 처리하여야 한다.

② 시장은 고시·공고물의 웹 페이지 게재에 있어서 게시기간을 설정하여 기간 경과 후 해당 자료의 삭제 조치를 하여야 하며, 이 경우 게시물의 원본은 해당 분야별책임관의 결재를 통해 개인정보 노출·유출되는 사고가 발생되지 않도록 처리하여야 한다.

③ 시장은 홈페이지 접속 시 다음 각 호의 개인정보 유출방지 대책을 강구하여야 한다.

1. 홈페이지 개인정보노출 차단 및 진단시스템 설치 등 기술적 보안 대책 강구
2. 키보드 해킹(keyboard hacking)에 의한 개인정보 유출방지를 위해 키보드 해킹방지 툴 설치 등 대책 강구

④ 시장은 자유게시판이라 하더라도 관리자 외에 일반인이 열람할 경우 주민등록번호 등 중요 개인정보가 노출되지 않도록 시스템을 구축하여야 한다.

⑤ 시장은 기타 웹 로봇 등에 의한 검색의 경우에도 개인정보가 노출되지 않도록 기술적 조치를 강구하여야 한다.

제23조(내부 직원의 개인정보 관련 업무 처리) ① 시장은 전자문서시스템 등 내부 문서수발 절차에 의한 경우에도 개인정보가 제3자에게 노출되지 않도록 조치하여야 하며, 고지서 송달 등 정보주체에게 제공되는 행정행위에 대해서도 개인정보(특히 주민등록번호)가 노출되지 않도록 조치하여야 한다.

② 시장은 개인정보가 포함된 사항을 시연회 등에 이용한 경우 이용목적 달성 후 즉시 폐기하거나 계속 이용할 경우 식별할 수 없도록 조치하여야 한다.

제24조(처리 정보의 정확성 유지) ① 시장은 처리정보의 유효기간을 감안하여 정기적으로 갱신하거나 갱신사유 발생시 마다 즉시 갱신 조치하여 처리되는 개인정보의 정확성을 유지하여야 한다.

② 분야별책임관은 처리정보의 수정·정정·삭제시 당해 정보를 통상적으로 이용하거나 제공받는 기관 또는 해당 부서에 수정·정정·삭제 사실을 통보하여야 한다. 단 통상적으로 이용하거나 제공 받는 기관 또는 부서의 범위는 다음 각호와 같다.

1. 전산망을 통하여 계속적으로 당해 정보를 이용하거나 제공받는 기관 또는 부서
2. 주기적으로 제공받거나 부정기적일지라도 법령에 의해 당해 정보를 제공받고 제공받은 개인정보를 이용하여 고유사무를 처리하는 기관 또는 부서

제25조(개인정보 사무의 인계인수) 개인정보관리책임관 및 취급자의 교체 변경 시에는 다음 각 호의 개인정보 사무에 대한 인계인수를 실시하여야 한다.

1. 개인정보 보호에 관한 지침 또는 규정
2. 위임전결 및 업무분장에 관한 주요사항
3. 개인정보처리시스템의 사용자권한 설정 및 보호에 관한 사항
4. 통상적으로 제공하는 개인정보에 관한 사항
5. 개인정보 유출사례를 포함한 교육교재
6. 기타 개인정보보호업무 수행에 필요한 사항

제26조(개인정보 기록물 등의 폐기) ① 시장은 전자매체에 수록된 개인정보의 폐기시 파일 복구기술이 발달되고 있는 점을 감안하여 철저한 덧씌우기 등 재생이 불가토록 조치하여야 하며, 특히 컴퓨터등의 불용처분 및 매각 시 저장된 개인정보의 완전 삭제조치를 반드시 이행하여야 한다.

② 시장은 출력물로 나타난 개인정보 매각시 재생지 용도로만 활용토록 제한하여야 하고, 폐휴지 수집업자에게 출력물을 원형으로 매각하는 것을 금지한다. 단, 부득이한 사유가 있어 원형으로 매각할 경우에는 제지공장의 용해 작업 현장 감독을 실시하여야 한다.

③ 시장은 출력물로 나타난 개인정보는 재생이 불가능하도록 취급자가 직접 파쇄 조치하여야 하며 폐기를 위탁할 경우 개인정보 보호 및 폐기 대책을 사전에 강구하고 처리사항을 관리 감독하여야 한다.

제27조(취급자등의 교육) ① 시장은 개인정보보호 교육을 연1회 이상의 정기교육으로 실시하고, 신규임용자 등 개인정보를 신규로 취급하게 된 경우 또는 특별히 개인정보 유출방지 등의 예방을 위하여 필요한 경우에 수시 교육을 실시한다.

② 교육방법은 집합교육, 개별교육, 순회교육, 매체물에 의한 전파교육 등 시의 실정 및 교육 내용에 따라 선택 시행하며 다음 각 호의 사항에 관한 교육을 실시한다.

1. 개인정보 보호에 관한 윤리의식의 확립
2. 관계 법령 또는 지침에 의한 개인정보 파일별 처리 절차 등 개인정보 관리에 관한 사항
3. 개인정보보호에 관한 사례 및 그 결과 등

제28조 (개인정보 침해 신고) ① 시장은 시로부터 개인정보에 대해 침해 받은 자가 직접 또는 대리로 개인정보 침해 신고가 가능하도록 정보통신담당관 및 시 홈페이지에 개인정보침해신고센터를 설치 운영한다.

② 개인정보침해신고 처리 절차는 별지 제1호 서식에 의한 개인정보 침해사실 신고서에 의한 침해신고를 접수·처리하고 「민원사무처리에 관한 법률」을 준용하여 처리한다.

제29조(개인정보 관련 통계 유지 및 통보) ① 분야별책임관은 개인정보 취급에 따른 개인정보 이용 및 제공, 개인정보보호와 관련 된 법 위반자 처리, 정보주체의 권익구제 처리, 개인정보 열람 및 정정처리 현황 통계를 유지하여야 한다.

② 분야별책임관은 개인정보 관련 통계자료를 매년 반기별로 별지 제3호서식부터 별지제7호서식까지에 의거 작성하고 반기 후 1개월 이내에 개인정보관리 전담부서(정보통신담당관)에 제출하여야 한다.

③ 정보통신담당관은 개인정보 통계 자료 취합 즉시 전라북도를 경유 행정안전부 장관에게 통보 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

개인정보침해사실 신고서

① 신고인	성 명		
	생년월일		
	연락처	전화번호(핸드폰)	
		전자우편	
		주 소	
② 피 신고기관	기 관 명		
	연락처	전화번호	
		주 소	
③ 신고내용			

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제 18조의 2제 1항에 따라 위와 같이 개인
정보침해사실을 신고합니다.

첨부 :

년 월 일

신고인 : (서명 또는 인)

입출력자료 관리대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	주요 기록항목	사용 목적	자 료 발생일	폐기일	처리담당자 성 명	처 리 부서장

[별지 제3호 서식]

개인정보 이용·제공현황

부서명	제 공 요 청 수	제 공 현 황			이용·제공근거(법 § 10)									
		제 공 수	거 절 건 수	정 보 주 체 건 수	계	1 항	3항							기 타
							1호	2호	3호	4호	5호	6호	7호	
군 산 시														

부서명	피제공기관								
	계	내부	타 기관						
			국가 행정 기관	지방 자치 단체	교육 기관	기타			
						공기업 등	특별법	금융	민간등
군 산 시									

< 작성 요령 >

- 작성기관 : 통계를 작성하거나 취합하는 기관명
- 제공횟수 : 제공요청을 하는 공문(전자문서 포함)의 접수 건수
 - ※ 한 건의 공문에서 다수의 개인정보파일을 요청한 경우에는 각 개인정보파일을 한 건으로 산정
- 정보주체건수 : 개인정보파일에서 제공 대상 인원수
- 이용·제공근거는 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제10조제1항과 같은 법제10조제3항제1호부터 제7호까지 수치 등 법적근거 작성
- 피제공기관 내역을 기관별로 분류하여작성(내부,국가행정,교육기관 등)

[별지 제4호 서식]

개인정보 열람·정정처리 현황

☐ 열람청구 처리현황

부서명	청구건수	처리현황				처리기간				기 타
		계	열람	타기관 이첩	거부	계	당일	15일 이내	30일 이내	

※ 처리현황 열람건수와 처리기간 계는 일치하여야 함

☐ 정정·삭제 청구 처리현황

부서명	정정청구 건 수	처리현황				처리기간				기 타
		계	정정	타기관 이첩	거부	계	당일	15일 이내	30일 이내	

※ 처리현황 정정건수와 처리기간 계는 일치하여야 함

[별지 제5호 서식]

정보주체의 권익구제 처리현황

☐ 총괄

부서명	행정심판					행정소송				
	청구 건수	계류중	심판결과			제기 건수	계류중	판결		
			취하 각하	기각	인용			취하 각하	기각	인용
군 산 시										

※ 개인정보 열람·정정·삭제 청구에 대한 불복청구 관련 사항

☐ 행정심판 처리현황

사건명	의결 (재결)일	청구취지	심판결과 요지

☐ 행정소송 처리현황

사건명	판결일	청구취지	판결 요지

[별지 제6호 서식]

개인정보 침해신고 처리현황

(작성부서 : ○ ○ ○ ○)

☐ 침해신고 처리유형별 현황 (부터 까지)

총계	사실 확인중	종 결					
		상담 및 자료제공	타기관 이 송	위법성 통 보	수사의뢰	법위반 확인불가	기타

☐ 개인정보 침해신고 처리 현황

접 수		신 고 개 요	처리내용	처리 유형	종결 일자	비고
일 시	피신고 기 관					

[별지 제7호 서식]

개인정보보호법 침해사례 적발 및 처리상황

(작성부서 : ○ ○ ○ ○)

☐ 처분 유형별(부터 까지)

(단위 : 명수)

구분 연도	계	사 법 처 리						징 계 처 분							비 고 (이중 처벌자)
		소계	징역	벌금	추징	재판 계류 중	수사 중	소계	파면	해임	정직	감봉	견책	기 타 (경고, 훈계등)	

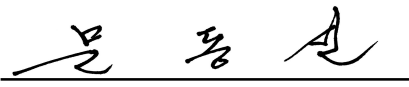
※ 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 및 「주민등록법」 등 개인정보보호와 관련한 개별법령 위반으로 징계(파면, 해임, 정직, 감봉, 견책) 및 형사처벌(금고이상의 형)된 사례

☐ 개인정보 침해사례 자체적발 내역

사 건 적발일자	개인정보 유출사건 내용	관 련 자			
		소 속	직 급	성 명	처벌내용 및 일자

※ 사건개요를 육하원칙에 따라 기재하고, 성명은 비실명(김○○) 처리

군산시 CCTV 설치 및 운영관리 규정을 다음과 같이 발령한다.

군 산 시 장 

2009년 6월 23일

군산시 훈령 제 247호

군산시 CCTV 설치 및 운영관리 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 군산시가 설치·운영하는 CCTV에 의해 수집 이용하는 화상정보의 보호에 대하여 준수해야 할 사항을 정함으로써 공공업무의 적정한 수행을 도모하고 시민의 권익 보장에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “CCTV”란 일정한 공간에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유·무선 전송로를 통하여 전송함으로써 특정인만이 수신할 수 있는 통신장비 일체로서 폐쇄회로 텔레비전(Closed Circuit Television)을 말한다.
2. “화상정보”란 CCTV로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인할 수 있는 정보를 말한다.
3. “정보주체”란 화상정보에 의하여 식별되는 사람으로서, 당해 화상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.
4. “처리”란 CCTV에 의하여 수집되는 화상정보를 입력·저장·편집·삭제 및 재생 그밖에 이와 유사한 행위로서, 수집을 제외한 화상정보의 취급을 말한다.

5. “군산시”란 「군산시 행정기구 설치 조례」에 따라 군산시(이하 “시”라 한다)에 두는 행정기구와 소속기관 및 하부 행정기관을 말한다.

제3조(적용범위) ① 군산시가 범죄예방·증거확보·시설안전·화재예방·교통정보제공·법규위반단속 등 공익을 위하여 필요한 경우에 설치·운영하는 CCTV와 이로써 수집·처리되는 화상정보의 보호에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

② 시가 설치·운영하는 CCTV로서 모조카메라를 부착한 경우에도 실제 화상정보의 취급 여부를 불문하고 이 규정을 적용한다.

제2장 CCTV의 설치 · 운영

제4조(CCTV의 설치) 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)을 준수하여 시의 방법, 시설 안전, 화재 또는 범죄예방, 재난 취약지역의 감시와 시 관내도로의 주정차 단속, 법규 위반단속, 쓰레기투기단속 등을 위하여 필요한 장소에 CCTV를 설치·운영할 수 있다.

제5조(책임관의 지정) ① 군산시장은 CCTV 설치·운영에 대한 안전한 관리를 위해 총괄책임관과 분야별책임관을 지정하여야 한다.

② 총괄책임관은 「군산시 개인정보 보호 운영 규정」 제6조에 따른 군산시 개인정보관리 총괄책임관이 겸임하며, 효율적인 업무처리를 위해 정보통신담당관이 그 업무를 대행할 수 있다.

③ CCTV를 설치 운영하는 부서의 장은 “분야별책임관”이 되며 해당 부서 발령일로부터 7일 이내에 책임관에게 지정사항을 보고하여야 한다.

제6조(책임관의 임무) ① 총괄책임관은 CCTV 설치·운영 등에 관한 업무를 총괄한다.

② 분야별책임관은 소관부서 내의 CCTV 설치·운영에 따르는 제반 규정을 이행하고 CCTV관련 민원의 접수 및 처리 화상정보 관리 업무를 관리 감독 하여야 한다.

제7조(화상정보의 보호원칙) ① 시장은 CCTV의 설치목적에 부합하는 필요 최소한의 범위 안에서 화상정보를 수집하여야 한다.

② 시장은 제1항의 설치목적에 정보주체가 명확히 인식할 수 있도록 하여야 하며, 화상정보를 그 목적 이외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.

③ 시장은 화상정보의 정확성 및 최신성을 확보하여 이를 안전하게 관리 하도록 노력하여야 한다.

④ 시장은 화상정보의 취급에 관한 일반사항을 공개하고, 화상정보에 대한 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

제8조(방침의 공고) ① 분야별책임관은 CCTV를 설치할 경우 다음 각 호의 사항을 포함하여 자체 CCTV 설치·운영 방침을 마련하여야 한다.

1. CCTV 설치의 목적
2. CCTV 시설 담당부서·책임관 및 연락처
3. 설치·운영되는 CCTV 카메라 대수·위치·성능 및 촬영범위
4. 제9조에 따라 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소
5. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법
6. CCTV 촬영시간, 화상정보의 보유기간, 화상정보의 보관·관리·삭제의 방법, 화상정보의 보관 장소
7. CCTV에 의하여 전송되는 화상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 및 출입통제 현황
8. 녹화된 화상정보를 제3자에게 제공하거나 열람·재생토록 할 수 있는 사유와 그 절차 및 방법
9. 기타 시장이 화상정보 보호를 위해 필요하다고 인정하는 사항

② 분야별책임관은 제1항에 따른 방침 마련시 홈페이지에 게시하여 공표

하여야 한다.

제9조(안내판의 설치) ① 분야별책임관은 CCTV를 설치할 경우 정보주체가 CCTV의 설치현황 및 화상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 안내판을 설치하여야 한다.

② 제1항에 따른 안내판은 다음 각호의 사항이 기재되어야 한다.

1. CCTV 설치의 목적 및 장소
2. 촬영범위 및 시간
3. 담당부서·분야별책임관·연락처

③ 제1항에 따른 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 판독할 수 있게 설치되어야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 시의 건조물에 다수의 CCTV를 설치하는 경우에는 당해 건조물 전체가 CCTV 설치지역임을 명시하여 제2항에 따른 안내판을 출입구 등 잘 보이는 곳에 부착할 수 있다.

제10조(공청회의 개최) ① 분야별책임관은 CCTV를 설치하는 경우에 화상정보의 보호에 관한 이해당사자의 의견수렴을 위하여 「행정절차법」 제2조에 따라 공청회를 개최할 수 있다.

② 제1항에 따른 공청회의 주재자는 공청회의 내용이 CCTV의 설치에 관한 찬반양론으로 대립되지 않도록 공정하게 진행하여야 한다.

③ 제1항에 따른 공청회의 절차 등에 관하여 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「행정절차법」을 준용한다.

제3장 화상정보 취급 시 준수사항

제11조(수집의 제한) ① CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 촬영하지 못하도록 조치하여야 한다.

② CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적과 관계없는 화상정보를 수집하기 위하여 회전 및 확대(zoom-in) 기능을 사용해서는 안 된다.

③ CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여서는 안 된다. 다만, 「통신비밀보호법」을 준수하여 적법한 절차에 따라 이루어지는 감청에 대하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 때에는 그러하지 아니한다.

제12조(처리의 제한) ① 정보주체의 화상정보는 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람·제공되어서는 아니 된다.

② 보유목적에 따라 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에도 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있다고 인정되는 때에는 그러하지 아니하다.

1. 정보주체의 동의가 있는 경우
2. 정보주체에게 열람·제공되는 경우
3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
4. 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
5. 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우

6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우

7. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

제13조(보호조치 등) ① 분야별책임관은 CCTV에 의하여 전송되는 화상정보가 실제로 열람·재생되는 장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제하여야 한다.

② 분야별책임관은 CCTV에 의하여 수집·처리되는 화상정보로의 접근권한을 관리책임자 및 지정된 최소한의 인원으로 제한하여야 한다.

③ 분야별책임관은 CCTV의 정상작동 여부를 일정하게 점검하고 해당 항목에 대한 기록 자료를 정확히 관리하여야 한다.

④ 분야별책임관은 화상정보에 대한 불법적 접근 및 변조·누출·훼손 등에 대비하여 기술적·관리적 안전조치를 강구하여야 한다.

⑤ 분야별책임관은 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 교육과정을 마련하여야 한다.

제14조(열람 등의 요청) ① 정보주체는 화상정보의 존재확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.

② 분야별책임관은 제1항에 따른 요청에 대하여 「공공기관의개인정보보호에관한법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제13조부터 제18조까지의 규정을 준용하여 지체 없이 필요한 조치를 취해야 한다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 분야별책임관은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 7일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지(정보통신망을 포함한다)하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우

2. 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우

4. 기타 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제15조(보유 및 삭제) CCTV에 의하여 수집된 화상정보는 제8조에 따른 자체 방침에 의거 명시한 보유기간이 만료한 즉시 삭제하여야 한다. 다만, 해당기관의 특성에 따라 보유목적의 달성을 위한 최소한의 기간을 산정하기 곤란한 때에는 보유기간을 화상정보의 수집 후 30일 이내로 한다.

제16조(CCTV 설치 및 관리의 위탁) ① 분야별책임관은 다음 각 호의 요건을 갖춘 다른 공공기관이나 전문기관에 CCTV의 설치 및 관리에 관한 사무를 위탁할 수 있다.

1. 개인정보보호에 필요한 전문 장비 및 기술을 갖추는 것
2. 수탁받은 업무를 수행하는 데 필요한 전문 인력을 갖추는 것

② 제1항에 따라 CCTV의 설치 및 관리에 관한 사무를 위탁하려는 분야별책임관은 위탁대상이 되는 사무의 범위, 개인정보에 대한 접근제한 등 개인정보 보호에 필요한 사항을 세부적으로 정한 후 이를 위탁협약서 등 관련 서류에 분명하게 기록하여야 한다. 이 경우 별지 제1호 서식의 방법용 CCTV 위수탁 표준협약서를 활용할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 의해 CCTV 설치·운영·관리 등 관련 사무를 위탁하는 경우에 화상정보가 오·남용 되지 않도록 필요한 안전조치를 취하고, 수탁자에 대하여 관리·감독하도록 하여야 한다.

④ 분야별책임관은 제1항에 따라 개인정보의 처리에 관한 사무를 위탁하

고자 하는 경우에는 관보 또는 인터넷 홈페이지 등을 통하여 미리 그 사실을 공개하여야 한다.

⑤ 제1항과 제2항에 의해 CCTV 설치·운영·관리 등 관련 사무를 위탁한 경우에는 시행령 제4조의3제3항에 따라 수탁기관의 명칭, 담당자 및 연락처를 안내판에 게재하여야 한다.

제17조(준용규정) ① 이 규정에 따라 화상정보의 보호를 위하여 정보주체의 불복청구 및 행정안전부장관의 자료제출요구·의견제시 권한에 대하여는 법 제15조, 제18조와 제19조의 규정을 준용한다.

② 제13조의 규정은 제16조제1항에 따른 수탁자에 대하여도 준용한다.

제18조(비밀유지 의무) 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

제19조(적용배제) 이 규정은 그 직무를 막론하고 시에 소속되어 업무를 수행하는 자에 대한 근무감독을 목적으로 설치·운영되는 CCTV에 대하여는 적용하지 않는다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

방법용 CCTV 위수탁 표준협약서

『범죄 없는 안전도시 조성』을 위해 군산시 관내 우범지역 관제와 주행차량번호인식을 위해 주요간선 도로에 설치한 CCTV와 관제센터의 효율적인 운영을 위하여 『공공기관의 개인정보보호에 관한 법률』 제9조제2항과 같은 법 시행령 제10조의3의 규정에 의거 군산시장과 군산경찰서장은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제 1장 총 칙

제1조(목적) 본 협약은 방법용 CCTV와 관제센터의 시설물과 장비등을 관리 운영함에 있어 객관성과 적법성을 확보하고 주체를 명확히 하여 효율적으로 관리 운영하는데 목적이 있다.

제2조(용어의 정의) 본 협약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “방법용 CCTV(Closed Circuit Television)”라 함은 군산시장(이하 “시장”이라 한다)과 군산경찰서장(이하 “서장”이라 한다)이 협의하여 관내 우범지역 및 주요간선도로에 설치한 방법용 폐쇄회로시스템(무인카메라)을 말한다.
- ② “방법용 CCTV 관제센터”(이하 “관제센터”라 한다)라 함은 방법용 CCTV에서 촬영된 화상정보를 모니터링하고, 저장관리 및 열람 등 일련의 활동을 수행하기 위하여 “시장”과 “서장”이 협의하여 선정한 보호대책이 강구된 장소를 말한다.
- ③ “관제센터의 장비 및 시설물과 물품”이라 함은 다음과 같다.
 1. 장비는 관제센터 내에 설치되어 있는 PDP모니터 등 방법용 CCTV를

관제할 수 있는 모든 장비를 말한다.

2. 부대 시설물은 관제센터 기능을 보조하는 모든 부대 시설물을 말한다.

④ 처리정보라 함은 개인정보파일에 기록되어 있는 “화상정보 등” 개인정보를 말한다.

제2장 방범용 CCTV

제3조(설치 등) 방범용 CCTV(이하 “CCTV”라 한다)는 “시장”이 각종 범죄를 사전에 예방함으로써 시민들의 생명과 재산을 보호하기 위하여 “서장”과 협의하여 설치 지역 인근 주민의 동의를 받아 우범지역에 설치하거나 범행 후 도주 차량의 추적 등을 목적으로 설치한 주행차량번호인식을 위해 주요 간선 도록에 설치한 CCTV를 말한다.

제4조(소유권) 본 협약에 의거 설치된 CCTV의 소유권은 “시장”에게 있다.

제5조(관리 및 유지보수) ① CCTV의 관리 및 유지보수를 위하여 “시장”은 관리책임자와 유지관리업체를 지정하여 유지보수토록 한다.

② CCTV로 인하여 자연재해 및 사고 발생시 제반사항은 “시장”이 책임진다.

제6조(운영) “시장”은 CCTV에 의하여 수집된 처리정보의 이용·제공 및 제한, 처리정보의 열람 및 제한, 처리정보의 정정 또는 삭제 등 CCTV운영을 “서장”에게 위탁한다.

제7조(비용부담) CCTV의 관리 및 유지보수를 위하여 발생하는 비용은 “시장”의 부담으로 한다.

제3장 관제센터

제8조(위치) 관제센터는 다음의 위치에 설치하여 운영하되, “시장”과 “서장”의 협의하에 이전할 수 있다.

기 관 명	설 치 위 치
군산경찰서	전북 군산시 구암 3·1로 (경암동 634-8번지) (군산경찰서 치안상황실)

제9조(관제센터의 관리·운영) ① 관제센터는 “서장”의 책임하에 운영하되, 관계 법령 및 규정을 준수하여야 한다.

② “서장”은 관제센터 관리·운영과 관련된 변동사항이 발생하면 “시장”에게 통보하여야 하며, 변동이 필요한 경우에는 “시장”과 사전 협의하여 시행한다.

제10조(개인정보파일 관리) ① 제6조에 의거 『공공기관의 개인정보보호에 관한 법률』에서 정하는 개인정보파일 관리의 모든 사무는 “서장”의 책임하에 관리한다.

② “시장”은 개인정보파일 관리 실태조사를 실시할 수 있으며, 이 경우 “서장”은 적극 협조하여야 하며 매년(상·하반기) 「군산시 개인정보보호운영 규정」에 의거 개인정보 관련 통계 자료를 제출 하여야 한다.

③ 관제센터는 개인정보파일의 안전성이 확보될 수 있도록 필요한 조치를 강구하여야 하며, “서장”은 본 협약에 따라 “시장”으로부터 위탁받은 개인정보파일을 제3자에게 재 위탁할 수 없다.

제11조(비용부담) ① 관제센터의 관리 운영에 따라 발생하는 전기요금, 전화요금 등의 공과금 및 관제센터 운영관리에 따른 일체의 비용은 “서장”이 부담한다.

제4장 보칙

제12조(협약의 이행의무 및 책임) ① “시장”과 “서장”은 본 협약과 관련하여 제반 법규 및 규정을 준수하고, 본 협약을 성실히 이행하여야 할 책임과 의무를 지며, 관제센터의 운영 및 관리가 효율적으로 이행되도록 성실히 노력한다.

② “서장”은 “시장”이 CCTV와 관제센터를 운영 관리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하고, 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

③ 업무수행을 위한 협약과정에서 인지하게 되는 사업과 관련된 정보를 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

제13조(협약의 종료 및 중도 해지) ① 협약 당사자인 “시장”과 “서장”은 상호 합의에 의하여 협약을 종료하는 경우를 제외하고는 일방적으로 본 협약을 해지 또는 파기할 수 없다.

② 본 협약의 해지 또는 파기 사유 발생시 상대방은 해지 또는 파기 사유를 사전에 통보하여야 한다.

③ 협약당사자는 천재, 지변, 전쟁, 사변 그 밖의 불가항력의 사유가 발생한 경우 그 사유가 존속하는 기간 동안 협약이행 의무 전부 또는 일부를 연기할 수 있다.

제14조(협약의 보완 및 개정) 본 협약은 양 당사자의 상호 서면에 의한 합의로 일부 보완 개정 할 수 있다.

제15조(협약의 해석) 본 협약에 규정하지 않은 사항과 협약서의 내용에 대한 해석에 관하여 이견이 있을 경우에는 “시장”과 “서장”이 협의하여 결정하거나 관계 법령 등의 규정에 따른다.

제16조(협약의 효력) 본 협약은 그 체결과 동시에 효력을 발생하며, 협약의 종료와 동시에 효력을 상실한다.

본 협약을 증명하기 위하여 협약 당사자인 “시장”과 “서장”은 협약서 2부를 작성하여 각각 기명날인(간인)한 후 각 1부씩 보관한다.

2009. . .

시장 : 전북 군산시 시청로 8번

군산시장 문 동 신 (인)

서장 : 전북 군산시 구암 3·1로

군산경찰서장 ○ ○ ○ (인)