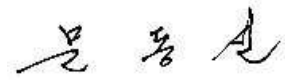


군산시의회의결을 얻은 군산시 지방공무원정원조례 일부 개정 조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1090호

### 군산시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

군산시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조(정원의 총수) 군산시에 두는 정원의 총수 “1,358명”을 “1,375명”으로 한다.

1. “집행기관의 정원 : 1,333명”을 “집행기관의 정원 : 1,350명”으로 한다.

[별표 3] 을 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	1,375	-				
정무직계	1	-				
시 장	1	1				
일반직 계	1,143	-				
3급	1	1				
4급	8	4	1	1	2	
5급	73	33	3	3	7	27
6급 이하 계	1,061	-				
별정직 계	15	-				
6급 상당 이하 계	15	-				
연구직 계	4	-				
연구사	4			3	1	
지도직 계	33	-				
지도관	3			3		
지도사	30			30		
기능직계	179	-				

**신 · 구조문대비표**

현	행	개	정	안
---	---	---	---	---

제2조(정원의 총수) 군산시에 두는 정원의 총수 1,358명은 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 집행기관의 정원 : 1,333명
2. (생략)

**【별표 3】**

정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

기관별 직급별	총 계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업 소	읍면 동
총계	<u>1,358</u>	-				
정무직계	1	-				
시 장	1	1				
일반직 계	<u>1,124</u>	-				
3급	1	1				
4급	8	4	1	1	2	
5급	73	33	3	3	7	27
6급 이하 계	<u>1,042</u>	-				
별정직 계	15	-				
6급 상당 이하 계	15	-				
연구직 계	4	-				
연구사	4			3	1	
지도직 계	<u>32</u>	-				
지도관	3			3		
지도사	<u>29</u>			<u>29</u>		
기능직계	<u>182</u>	-				

제2조(정원의 총수) 총수)  
-----1,375명  
-----.

1. ----- 1,350명
2. (현행과 같음)

**【별표 3】**

정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

기관별 직급별	총 계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업 소	읍면 동
총계	<u>1,375</u>	-				
정무직계	1	-				
시 장	1	1				
일반직 계	<u>1,143</u>	-				
3급	1	1				
4급	8	4	1	1	2	
5급	73	33	3	3	7	27
6급 이하 계	<u>1,061</u>	-				
별정직 계	15	-				
6급 상당 이하 계	15	-				
연구직 계	4	-				
연구사	4			3	1	
지도직 계	<u>33</u>	-				
지도관	3			3		
지도사	<u>30</u>			<u>30</u>		
기능직계	<u>179</u>	-				

# 군산시지방공무원정원조례 일부개정조례안 비용추계서

## 1. 비용발생요인 및 관련조문

- 2013년 총액인건비 산정결과에 따른 증원된 정원(13명) 반영
- 2014년 사회복지 확충(정부시책)에 따른 정원(4명) 반영
- 군산시지방공무원 정원조례 [별표 3]

## 2. 비용추계의 내용

### 가. 비용추계 전제

- 정원의 총수 변경 : 1,358명 ⇒ 1,375명 (+17명)

### 나. 비용추계 결과

- 정원조정에 따른 소요경비 : 929,861천원 정도
  - 소요경비(총액인건비반영분) : 62,297천원 × 13명 = 809,861천원
  - 소요경비(사회복지반영분) : 30,000천원 × 4명(사회복지) = 120,000천원(국비)

### 다. 채용조달방안

- 자체수입 및 보건복지부주관, 국고보조사업(보조금)

## 3. 작성자

작성자	군산시 자치행정국 총무과장 이장식
연락처	(063) 454 - 2253

## 연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분	1차년도 (2014년 )	2차년도 (2015년)	3차년도 (2016년)	4차년도 (2017년)	5차년도 (2018년)	계	
세 입	120,000	120,000	120,000			360,000	
국고보조	120,000	120,000	120,000			360,000	
세 출	809,861	809,861	809,861	929,861	929,861	4,289,305	
인 건 비	809,861	809,861	809,861	929,861	929,861	4,289,305	
<b>재원 조달</b>							
자체 수입	소 계	809,861	809,861	809,861	929,861	929,861	4,289,305
	지방세	809,861	809,861	809,861	929,861	929,861	4,289,305
	세외수입						
의존 재원	소 계	120,000	120,000	120,000			360,000
	보조금	120,000	120,000	120,000			360,000
	지방교부세						
지 방 채							
기 금							
특별회계 특별회계							
기 타							

# 군산시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

## 1. 제안이유

- 2013년 총액인건비 산정결과에 따른 증원된 정원(13명) 반영
- 2014년 사회복지 확충(정부시책)에 따른 정원(4명) 반영

## 2. 주요내용

- '13년 총액인건비 산정 및 '14년 사회복지확충시책에 따른 정원 증원

▶ 정원의 총수 변경 : 1,358명 ⇒ 1,375명 (+17명)

[17명 : 6급(3), 8급(1), 9급(12), 지도직(1)]

⇒ 집행기관 정원변경 : 1,333명 → 1,350명 (+17명)

(의회사무국 정원 : 25명)

- 일반직 정원 변경 : 1,124명 → 1,143명 (+19명:16순증분+3일반직전환)
- 지도직 정원 변경 : 32명 → 33명 (+1명)
- 기능직 정원 변경 : 182명 → 179명 (-3명)

※ 일반직 전환시험에 따른 정원조정

기능직(3명 감 : 7급 1명, 8급 2명), 행정직(3명 증: 7급 1명, 8급 2명)

## 3. 참고사항

- 예산조치

- 정원조정 : 1,358명 ⇒ 1,375명 (17명 증가)

- 정원조정에 따른 소요경비

- 정원증원 소요경비 : 62,297천원 × 13명 = 809,861천원
- 정원증원 소요경비 : 30,000천원 × 4명(사회복지) = 120,000천원(국비)

※ 인건비 기준 : 안전행정부 2013년 공무원 1인당 총액인건비 기준

# 군산시 행정기구 설치조례 일부개정조례

의안번호	제 호
------	-----

제출연월일 2013. 6.  
 제출자 자치행정국장  
 제안설명자 총 무 과 장

## 1. 제안이유

- 2013년 조직개편 추진계획에 의거 신설, 폐지부서의 직제 조정 및 국소관 사무분장 변경

## 2. 주요내용

### ○ 2013년 조직개편에 의거 조례 변경사항 반영

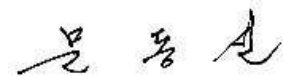
- ▶제7조(주민복지국에 두는과) 제1항
  - 명칭변경 : 문화체육과 ⇒ 문화예술과
  - 신 설 : 체육진흥과
- ▶제7조(주민복지국에 두는과) 제2항
  - 주민복지국(과 소관사무) : 체육진흥과 사무분장
- ▶제20조(사업소 소관사무)
  - 시설관리사업소 : 체육시설관리과(폐지) 사무삭제
  - 차량등록사업소 : 차량세무계신설 사무분장
- ▶별표1(보건소,보건지소,보건진료소의 명칭위치 및 관할구역)
  - 보건소 : 대야분소 삭제(대야진료계 폐지)
  - 보건지소 : 대야면 보건지소 삼입
- ▶별표2(사업소의 명칭 및 위치) : 체육시설관리과 삭제
  - 예술의 전당관리과 ,차량등록사업소 : 주소변경(도로명)

## 3. 참고사항

- 지방자치법, 지방자치단체의 행정기구와 정원기준등에 관한 규정
- 입법예고 : 2013. 6. 3. ~ 6.13. / 의견 접수사항 없음

군산시의회의결을 얻은 군산시 행정기구설치조례 일부개정  
조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1091호

## 군산시 행정기구 설치조례 일부개정조례

군산시 행정기구설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “문화체육과, 관광진흥과”를 “문화예술과, 관광진흥과, 체육진흥과”로 하고, 같은 조 제2항제4호 중 “예술, 체육진흥”을 “예술”로 하며, 같은 항 제6호를 다음과 같이 신설하고 제7호 및 제8호를 각각 다음과 같이 한다.

6. 체육진흥, 공공체육시설의 유지관리
7. 환경보전 및 위생업소 관리
8. 일반폐기물 처리 및 쓰레기 매립

제20조제2호 가목을 예술의전당 관리 및 운영으로 하고 나목을 삭제하며, 같은 조 제3호사목을 다음과 같이 신설한다.

사. 세무민원창구운영 업무

[별표1] 을 별지와 같이 한다.

[별표2] 를 별지와 같이 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정)

①군산시 직장운동경기부 설치 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2호중 “문화체육과장”을 “체육진흥과장”으로 한다.

②군산시 우리말 계승발전 지원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3항중 “문화체육과장”을 “문화예술과장”으로 한다.

③군산시 채만식문학상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조중 “문화체육과장”을 “문화예술과장”으로 한다.

④군산시시립국악원설치 및 운영에관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조 제3항중 “문화체육과장”을 “문화예술과장”으로 한다.

⑤군산시문화예술진흥기금 조성운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조 제2항중 “문화체육과장”을 “문화예술과장”으로 한다.

⑥군산시채만식문학관 운영 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 제1항중 “문화체육과장”을 “문화예술과장”으로 한다.

⑦군산시공중화장실 설치 및 관리조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제9호중 “체육시설관리과”를 “체육진흥과”로 한다.

[별표 1]

보건소보건지소보건진료소의 명칭·위치 및 관할구역(제9조제3항 관련)

1. 보건소

명 칭	위 치	관 할 구 역
군산시 보건소	군산시 수송동로 58 (수송동)	군산시 일원

2. 보건지소

명 칭	위 치	관 할 구 역
옥구읍 보건지소	군산시 옥구읍 옥구로 21	옥구읍 일원
옥산면 보건지소	군산시 옥산면 여로2길 30	옥산면 일원
회현면 보건지소	군산시 회현면 광지산길 8	회현면 일원
임피면 보건지소	군산시 임피면 남상2길 1-1	임피면 일원
서수면 보건지소	군산시 서수면 탑천로 596-3	서수면 일원
대야면 보건지소	군산시 대야면 백마길 16	대야면 일원
개정면 보건지소	군산시 개정면 신발산길 10	개정면 일원
성산면 보건지소	군산시 성산면 송호로 220	성산면 일원
나포면 보건지소	군산시 나포면 나포초교길 13	나포면 일원
개야도 보건지소	군산시 옥도면 개야도6길 22	옥도면 개야도리 일원
어청도 보건지소	군산시 옥도면 어청도길 98	옥도면 어청도리 일원
선유도 보건지소	군산시 옥도면 선유북길 68	옥도면 선유도리 인근 일원
옥서면 통합보건지소	군산시 옥서면 옥봉들3길 10	옥서면, 미성동 일원
군장산업단지 보건지소	군산시 자유로 482	오식도 및 비응도 공단 및 새만금 지역 일원

[별표 2]

사업소의 명칭 및 위치 (제18조제2항 관련)

사 업 소 명		위 치
수도사업소	수 도 과	군산시 시청로 17 (조촌동)
	하 수 과	
시설관리사업소	예술의전당관리과	군산시 백토로 203(지곡동)
	시립도서관관리과	군산시 축동로 72 (수송동)
	철새생태관리과	군산시 성산면 철새로 120
차량등록사업소		군산시 구영2길 39 (영화동)

# 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제7조(주민복지국에 두는 과) ① 주민복지국에 주민생활지원과, 복지지원과, 여성아동복지과, 문화체육과, 관광진흥과, 환경 위생과, 자원순환과로 한다.</p> <p>② 주민복지국장은 다음 사항을 분장한다.</p> <p>1. ~ 3. (생 략)</p> <p>4. 지방문화, <u>예술</u>, <u>체육진흥</u>, 삶의질 향상, 근대문화시설 사업에 관한 업무</p> <p>5. (생 략)</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>6. <u>환경보전 및 위생업소 관리</u></p> <p>7. <u>일반폐기물 처리 및 쓰레기 매립</u></p>	<p>제7조(주민복지국에 두는 과) ① ----- ----- -----<u>문화예술과, 관광진흥과,</u> <u>체육진흥과</u>-----.</p> <p>② ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. ----- <u>예술</u>----- ----- -----</p> <p>5. (현행과 같음)</p> <p>6. <u>체육진흥, 공공체육시설의</u> <u>유지관리</u></p> <p>7. <u>환경보전 및 위생업소 관리</u></p> <p>8. <u>일반폐기물 처리 및 쓰레기 매립</u></p>
<p>제20조(소관사무) 사업소별 소장이 관장하는 사무는 다음과 같다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. 시설관리사업소</p> <p><u>가. 예술의전당관리 및 문화예술의보급</u> <u>나. 공공체육시설의 유지관리</u></p> <p>다.·라. (생 략)</p> <p>3. 차량등록사업소</p> <p>가. ~ 바. (생 략)</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>제20조(소관사무) ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. -----</p> <p><u>가. 예술의전당 관리 운영</u></p> <p><u>&lt;삭 제&gt;</u></p> <p>다.·라. (현행과 같음)</p> <p>3. -----</p> <p>가. ~ 바. (현행과 같음)</p> <p><u>사. 세무민원창구운영 업무</u></p>

현 행

개 정 안

[별표1]

보건소보건지소보건진료소의 명칭·위치 및 관할구역(제9조제3항 관련)

1. 보건소

명 칭	위 치	관 할 구 역
군산시 보건소	군산시 수송동로 58 (수송동)	군산시 일원
대야분소	군산시 대야면 백마길 16	군산시 일원

2. 보건지소

명 칭	위 치	관 할 구 역
옥구읍 보건지소	군산시 옥구읍 옥구로 21	옥구읍 일원
옥산면 보건지소	군산시 옥산면 여로2길 30	옥산면 일원
회현면 보건지소	군산시 회현면 광지산길 8	회현면 일원
임피면 보건지소	군산시 임피면 남상2길 1-1	임피면 일원
서수면보건지소	군산시 서수면 탑천로 56-3	서수면 일원
개정면 보건지소	군산시 개정면 신발산길 10	개정면 일원
성산면 보건지소	군산시 성산면 송호로 220	성산면 일원
나포면 보건지소	군산시 나포면 나포초교길 13	나포면 일원
개야도 보건지소	군산시 옥도면 개야도6길 22	옥도면 개야도리 일원
어청도 보건지소	군산시 옥도면 어청도길 98	옥도면 어청도리 일원
선유도 보건지소	군산시 옥도면 선유북길 68	옥도면 선유도리 일원
옥서면 통합보건지소	군산시 옥서면 옥봉들길 10	옥서면 미성동 일원
군장산업단지 보건지소	군산시 자유로 482	옥도면미성동 군장산업단지 일원

[별표1]

보건소보건지소보건진료소의 명칭·위치 및 관할구역(제9조제3항 관련)

1. 보건소

명 칭	위 치	관 할 구 역
군산시 보건소	군산시 수송동로 58 (수송동)	군산시 일원

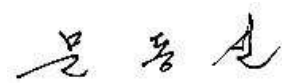
2. 보건지소

명 칭	위 치	관 할 구 역
옥구읍 보건지소	군산시 옥구읍 옥구로 21	옥구읍 일원
옥산면 보건지소	군산시 옥산면 여로2길 30	옥산면 일원
회현면 보건지소	군산시 회현면 광지산길 8	회현면 일원
임피면 보건지소	군산시 임피면 남상2길 1-1	임피면 일원
서수면보건지소	군산시 서수면 탑천로 56-3	서수면 일원
대야면보건지소	군산시 대야면 백마길 16	대야면 일원
개정면 보건지소	군산시 개정면 신발산길 10	개정면 일원
성산면 보건지소	군산시 성산면 송호로 220	성산면 일원
나포면 보건지소	군산시 나포면 나포초교길 13	나포면 일원
개야도 보건지소	군산시 옥도면 개야도6길 22	옥도면 개야도리 일원
어청도 보건지소	군산시 옥도면 어청도길 98	옥도면 어청도리 일원
선유도 보건지소	군산시 옥도면 선유북길 68	옥도면 선유도리 일원
옥서면 통합보건지소	군산시 옥서면 옥봉들길 10	옥서면 미성동 일원
군장산업단지 보건지소	군산시 자유로 482	옥도면미성동 군장산업단지 일원

현 행		개 정 안																						
[별표 2] 사업소의 명칭 및 위치 (제18조제2항 관련)		[별표 2] 사업소의 명칭 및 위치 (제18조제2항 관련)																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>사 업 소 명</th> <th>위 치</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>수 도 사업소</td> <td>수 도 과 하 수 과 군산시 시청로 17 (조촌동)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">시설관리 사업소</td> <td>예술의전당 관리과 군산시 지곡동 286-9</td> </tr> <tr> <td>체육시설 관리과 군산시 변영로 281 (사정동)</td> </tr> <tr> <td>시립도서관 관리과 군산시 축동로 72 (수송동)</td> </tr> <tr> <td>철새생태 관리과 군산시 성산면 철새로 120</td> </tr> <tr> <td>차량등록사업소</td> <td>군산시 시청로 17 (조촌동)</td> </tr> </tbody> </table>		사 업 소 명	위 치	수 도 사업소	수 도 과 하 수 과 군산시 시청로 17 (조촌동)	시설관리 사업소	예술의전당 관리과 군산시 지곡동 286-9	체육시설 관리과 군산시 변영로 281 (사정동)	시립도서관 관리과 군산시 축동로 72 (수송동)	철새생태 관리과 군산시 성산면 철새로 120	차량등록사업소	군산시 시청로 17 (조촌동)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>사 업 소 명</th> <th>위 치</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>수 도 사업소</td> <td>수 도 과 하 수 과 군산시 시청로 17 (조촌동)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">시설관리 사업소</td> <td>예술의전당 관리과 군산시 백토로203 (지곡동)</td> </tr> <tr> <td>시립도서관 관리과 군산시 축동로 72 (수송동)</td> </tr> <tr> <td>철새생태 관리과 군산시 성산면 철새로 120</td> </tr> <tr> <td>차량등록사업소</td> <td>군산시 구영2길 39 (영화동)</td> </tr> </tbody> </table>		사 업 소 명	위 치	수 도 사업소	수 도 과 하 수 과 군산시 시청로 17 (조촌동)	시설관리 사업소	예술의전당 관리과 군산시 백토로203 (지곡동)	시립도서관 관리과 군산시 축동로 72 (수송동)	철새생태 관리과 군산시 성산면 철새로 120	차량등록사업소	군산시 구영2길 39 (영화동)
사 업 소 명	위 치																							
수 도 사업소	수 도 과 하 수 과 군산시 시청로 17 (조촌동)																							
시설관리 사업소	예술의전당 관리과 군산시 지곡동 286-9																							
	체육시설 관리과 군산시 변영로 281 (사정동)																							
	시립도서관 관리과 군산시 축동로 72 (수송동)																							
	철새생태 관리과 군산시 성산면 철새로 120																							
차량등록사업소	군산시 시청로 17 (조촌동)																							
사 업 소 명	위 치																							
수 도 사업소	수 도 과 하 수 과 군산시 시청로 17 (조촌동)																							
시설관리 사업소	예술의전당 관리과 군산시 백토로203 (지곡동)																							
	시립도서관 관리과 군산시 축동로 72 (수송동)																							
	철새생태 관리과 군산시 성산면 철새로 120																							
	차량등록사업소	군산시 구영2길 39 (영화동)																						

군산시의회의결을 얻은 군산시 이·통·반 설치조례 일부개정  
조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1092호

### 군산시 이·통·반 설치조례 일부개정조례

군산시 이·통·반 설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조 제2항 “직무 능력 향상을 위한 교육” 을 “체육행사, 국내 연  
수의 기회, 직무 능력 향상을 위한 교육”으로 한다.

[별표] 중 해망동 6통 란을 삭제하고, 해망동 5통 란을 다음과 같이 한다.

동명	통	반	관 할 구 역
해망동	5	1	산5번지, 산5의1,121,990의18,994의1,14,15~16,18~19,55, 1003번 지,1003의 2,22,34~35,37,39,40,42~43,45,64,1004번지,1004의3, 8,16,48,51,53~56,58~59,64,66,68,113,114,115,1010번지,1010의 2,5,7~11,13,36,1011번지
		2	1004의5,120~121,124~128,130~131, 133,1004번지, 산5번지, 1010의17,1011의16,
		3	990의1,8~17,20~27,35~37,41~44, 45~49,52~53,61~64 993의1,~5,9, 10~17,19,21,25,27,32,35,36, 994의4,12,22,999의15,18,1004의10, 21~22,24,26,27,75~86,88,90,92,93,95,99~101,103~105,107, 108,110,116,136,1005번지,1005의4,6,7,1008번지, 1010번지,1010의18, 산5번지, 산5의56
		4	990의1~4,6~7,32~34,38~40,,50, 55~56,58~60,67,70,72~73,산5번지

	5	990의1,8~17,20~27,35~37,41~49,52~53,61~64, 993의16,21,25, 27,29,32,35~36
	6	산5의10,산5의43,57,1006의2~4, 1008의24,32~34,43,54,56 산5의10,산5의43,1006의1,3, 1012의2~16 산5의57,1007의3~4,10~35, 산5의10,50,1008의14,16~22, 24,26,28~29,35, 산5의10,1008의77~79,81~87,1009번지

[별표] 중 신흥동 7~9통, 금동 10~13통 란을 각각 신흥동 6~8통, 금동 9~12통으로 한다.

[별표] 중 오룡동 3통의 2반, 4통의 1~3반, 금광동 5통, 6통의 2, 4반 란을 다음과 같이 한다.

동명	통	반	관 할 구 역
오룡동	3	2	828의 2, 34
	4	1	939의 1~3, 5~30
		2	942의 1~2, 5~6, 8, 10, 12~17, 23
		3	940의 1~8, 10~17 941의 1, 3~12, 14, 15
금광동	5	1	157의 1~2, 4~39, 41~80, 83~85, 87~114
		2	170의 1, 6~12, 14, 19~22, 26~28, 30, 32~33, 35~36, 39, 45~48, 50, 52, 57~67, 69~70, 72~74, 76, 80~81, 85, 88~89, 91, 98, 101~102, 110~120
		3	156의 1~2, 5~11, 13~21, 24~27, 29~30, 32~40, 43, 46~48, 50~57
		4	171의 1, 3, 6, 9, 11~12, 14~24, 27~34, 37~38, 41, 44, 46~47, 54~56, 60~63, 65, 70~80
		5	159의 1~17, 20~26, 28~46, 162의 10, 15~17, 18~24, 26~27, 30~33, 35, 37~38, 59, 166의 5, 9, 13, 17, 18, 20, 23~24, 30~33
	6	2	134의 1~4, 135, 135의 1~2, 4~7
		4	167의 2, 5~14, 17~18, 20~22, 25~26, 169, 169의 9~14, 16, 18~22, 25~28

[별표] 중 경암동 12통 란을 다음과 같이 한다.

동명	통	반	관 할 구 역
경암동	12	1	540의 8 부향하나로@ 103동 1층~4층
		2	540의 8 부향하나로@ 103동 5층~7층
		3	540의 8 부향하나로@ 103동 8층~10층
		4	540의 8 부향하나로@ 103동 11층~13층

[별표] 중 경암동 19통 란을 다음과 같이 신설한다.

동명	통	반	관 할 구 역
경암동	19	1	708 한국지엠사원아파트 101동 1~4호
		2	708 한국지엠사원아파트 102동 1~4호
		3	529, 537~538, 539의 4,5,22,24, 579, 582~590
		4	486, 490, 493, 504~510, 518, 520~536, 539의 7,21,23, 541의 10,27~28

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제11조(사기진작) ① 이·통장의 직 무 수행 중에 발생한 재해·상해 및 질병에 대하여는 예산의 범위 안에 서 상해보험 등 단체보험에 가입할 수 있다.</p> <p>② 이·통장의 사기진작을 위하여 모 범 이·통장의 선발표창 및 <u>직무능력 향상을 위한 교육</u>을 예산의 범위 안에서 제공할 수 있다.</p>	<p>제11조(사기진작) ① ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>② ----- -----<u>체육행사,</u> <u>국내 연수의 기회, 직무 능력 향상을 위한 교육</u>-----.</p>

[별표]

## 이·통·반의 명칭과 관할구역

### 2. 통·반의 명칭과 관할구역

현 행				개 정 안			
동명	통	반	관할지번	동명	통	반	관할지번
해망동	1~4	14	〈생략〉	해망동	1~4	14	〈현행과 같음〉
해망동	5	1	산5번지, 990의18,994의1,15~16, 1003번지, 1003의2,22,34~35, 37,39,40,42~43,45,64,1004번지,1004의8,16,48,53~54,56,64,66,68, 113,114,115,1010번지	해망동	5	1	산5번지, 산5의1,121, 990의18, 994의1,14, 15~16,18~19,55,1003번지,1003의 2,22,34~35, 37,39,40,42~43,45,64, 1004번지,1004의3,8,16, 48,51,53~56,58~59,64,66, 68,113,114,115,1010번지, 1010의2,5,7~11,13,36, 1011번지
		2	산5의1,121,994의14,18~19, 55, 1003번지,1004번지, 1004의55,1010번지			1	〈5통1반으로 통합〉
		3	1004번지,1004의3,51,56, 58~59, 1010번지,1010의 2,5,7~11,13,36,산5번지, 1011번지			1	〈5통1반으로 통합〉
	6	1	1004의5,120~121, 124~128,130~131, 133, 1004번지, 산5번지, 1010의17,1011의16	해망동	5	2	〈현행과 같음〉
		2	990의1,8~17,20~27, 35~37,41~44,45~49,52~53, 61~64 993의1,~5,9,10~17, 19,21,25,27,32,35,36, 994의4,12,22,999의15, 18,1004의10,21~22,24,26, 27,75~86,88,90,92,93, 95,99~101,103~105,107, 108,110,116,136,1005번지, 1005의4,6,7,1008번지, 1010번지,1010의18,산5번지, 산5의56			3	〈현행과 같음〉

현행				개정안			
동명	통	반	관할지번	동명	통	반	관할지번
해망동	6	3	990의1~4,6~7,32~34, 38~40,50, 55~56,58~60, 67,70,72~73,산5번지	해망동	5	4	<현행과 같음>
		4	990의1,8~17,20~27, 35~37,41~49,52~53,61~64, 993의16,21,25,27,29, 32,35~36			5	<현행과 같음>
		5	산5의10,산5의43,57, 1006의2~4,1008의24, 32~34,43,54,56,산5의10, 산5의43,1006의1,3, 1012의 2~16,산5의57,1007의 3~4,10~35,산5의10, 50,1008의14,16~22, 24,26,28~29,35,산5의 10,1008의77~79,81~87, 1009번지			6	<현행과 같음>
신흥동	7	1	4의2,3~6,9~10,11~24, 52~55,61,65, 67~68, 8의1~7,10~18	신흥동	6	1	<현행과 같음>
		2	4의25~28,43,51,57~59, 64,5의1~2, 4,6~14,6의2~3			2	<현행과 같음>
		3	4의1,7~8,29~39,41~42, 44~48,50,56,60,63,12의4			3	<현행과 같음>
		4	산5임,산9임,19의3~9, 12~15,17~20,22번지, 22의1~3,23의1~6,24번지, 25의1~21,26의1~2,5,7,9, 21,25~27,109~113,27번지, 28의 1~6,8~13,26, 29의 5~11,14~15,20~21			4	<현행과 같음>

현행				개정안			
동명	통	반	관할지번	동명	통	반	관할지번
신흥동	8	1	11의1,3,6,9,20~22,25~26, 12의1~3,6,14의1,15의 12,16,18~32,35~40, 42~45,50~51,54,58, 60~61,63~67,141,149,153, 156~157,161,168,64의2	신흥동	7	1	<현행과 같음>
		2	15의2,8~9,14~15,49,93~97, 99~114, 117~121,128~132, 134,136~137,144~146,154, 159~160,162,177,16번지			2	<현행과 같음>
		3	15의7,11,13,17,46~48, 122~124,127,147~148, 65의4~5,10~14,16~17, 21~23			3	<현행과 같음>
		4	65의3,18~20,71의1,3, 5,72의1,6~8,11~12,13, 15~16,18~19,29~30, 74의1~3			4	<현행과 같음>
	9	1	57의1~2,4,6~11,16, 58의 1~3,5~7,10~15,17,20, 25,28,33,35~36,39~40, 60의1,3~4,62번지,63의 1,6,9,12,18,25,27,72의3, 5,93의6	신흥동	8	1	<현행과 같음>
		2	산13의10~12,산13의15, 26의4,6,11~15,17~18, 20,24,28,30~31,34~36, 38,40,47,56~58,70~72, 81,92,93,30의1,5,17, 31번지,32의3~4,13~18, 21,24~25,27~28,35~44, 46,36의4,6, 8~9,11, 13~15,18~19,24,28~29, 31~33,35~36,38,48,51, 37번지, 38의1~2,39번지, 39의1,3~13,41의1,53의 1,9,12			2	<현행과 같음>

현행				개정안			
동명	통	반	관할지번	동명	통	반	관할지번
신흥동	9	3	17의2,5~12,14~18,20~21, 18의1~5,11~13,15~19, 30의4,9~11,32의1~2,5~6, 20,26,31,34의1~5,7~18, 35의1~3,5,7,10,34	신흥동	8	3	<현행과 같음>
		4	14의2~4,6~8,15의1,7, 10,62,68~72,74~76, 78~82,87,139~140, 150~151,164			4	<현행과 같음>
금동	10	1	1의1,3,6~11,15~20,22~23, 27~28,30~31,35~36, 38~39,41~42,44~49, 64~65,67~69,72~74, 76~77,80, 83~86,96~102, 104~108,114~115	금동	9	1	<현행과 같음>
		2	1의3~4,12~14,21,25~26, 37,50~54,59,78~79,81, 89,90~91,93,109~110, 112~113,2번지,3의1~2,4, 8,12, 4의1~5,8~9,5의 1~3,9~10,12~13,17, 27,51번지,51의2,53번지, 56의1,4~7, 57의4~5			2	<현행과 같음>
		3	7의3~6,8의1~5,7,9의1, 6~7,61의1,6,62의10~13, 63의9~11,14~16,19~23, 64의2~4,8,10,12			3	<현행과 같음>
		4	60번지,60의1,3~4,6~7			4	<현행과 같음>
		5	14의3~4,6~7,9,55의1,4, 58의1~3,5~6,59의1~6, 8~10,12,14~16,20~24			5	<현행과 같음>

현 행				개 정 안				
동명	통	반	관할지번	동명	통	반	관할지번	
금동	11	1	45의4~18,20,22~23, 25~28,31~35,47번지, 46의1	금동	10	1	<현행과 같음>	
		2	2의3~7,13~15,18,21~25, 26의1,4,6,8~15,17,19, 20,22~35,38~45,26의 51~56,58~73,76~77, 87,90,94,96,97,97의1			2	<현행과 같음>	
		3	26의2한신아파트101~ 312호, 26의91 상가			3	<현행과 같음>	
		4	26의2한신아파트 401~912호			4	<현행과 같음>	
	12	1	1	9의 1~4, 9~14,17~18, 21~22,28~30, 47~52, 25의 3,6~8, 19번지,14의1	11	11	1	<현행과 같음>
			2	2의1,8~10,20,9의36~37, 39,41,44,26의80~84,98, 28의2,35의1~4,6~8, 10~15,22,24,38의4~10, 41의9,18,27			2	<현행과 같음>
			3	9의33~35,40,46, 10의1~5, 11의12, 38번지,38의1			3	<현행과 같음>
			4	13의2~48			4	<현행과 같음>
			5	2의17,12의7~20,22~26, 14의11~16, 26의85, 28의1,3~6,8~17,21, 35의20,38의3,41의28			5	<현행과 같음>
			6	11번지,12의1~6,13의1, 49~50,14의1,20의3, 21번지,22의2,23번지, 23의1~3			6	<현행과 같음>

현행				개정안			
동명	통	반	관할지번	동명	통	반	관할지번
금동	13	1	3의11,76의1~5,77번지, 77의1~8,78의1~8,79번지, 79의1~8,82번지,84의1~4, 86의1,2,5	금동	12	1	<현행과 같음>
		2	10 동신아파트 가동 101~1103호,상가			2	<현행과 같음>
		3	10 동신아파트 가동 104~1107호			3	<현행과 같음>
		4	10 동신아파트 가동 108~1111호			4	<현행과 같음>
		5	10 동신아파트 나동 101~608호			5	<현행과 같음>
동계	13	54		동계	12	52	
월명동	1~22	93	<생략>	월명동	1~22	93	<현행과 같음>
오룡동	1~2	10	<생략>	오룡동	1~2	10	<현행과 같음>
		3	<생략>			3	<현행과 같음>
		2	828			2	828의 2, 34
		3~5	<생략>			3~5	<현행과 같음>
		1	939			1	939의 1~3, 5~30
		2	942			2	942의 1~2, 5~6, 8, 10, 12~17, 23
		3	940, 941			3	940의 1~8, 10~17 941의 1, 3~12, 14, 15
		4~6	<생략>			4~6	<현행과 같음>

현행				개정안			
동명	통	반	관할지번	동명	통	반	관할지번
금광동	5	1	157	금광동	5	1	157의 1~2, 4~39, 41~80, 83~85, 87~114
		2	170			2	170의 1, 6~12, 14, 19~22, 26~28, 30, 32~33, 35~36, 39, 45~48, 50, 52, 57~67, 69~70, 72~74, 76, 80~81, 85, 88~89, 91, 98, 101~102, 110~120
		3	156			3	156의 1~2, 5~11, 13~21, 24~27, 29~30, 32~40, 43, 46~48, 50~57
		4	171			4	171의 1, 3, 6, 9, 11~12, 14~24, 27~34, 37~38, 41, 44, 46~47, 54~56, 60~63, 65, 70~80
		5	159, 162, 166의 13, 22~24			5	159의 1~17, 20~26, 28~46, 162의 10, 15~17, 18~24, 26~27, 30~33, 35, 37~38, 59, 166의 5, 9, 13, 17, 18, 20, 23~24, 30~33
	6	1	<생략>		6	1	<현행과 같음>
		2	134, 135			2	134의 1~4, 135, 135의 1~2, 4~7
		3	<생략>			3	<현행과 같음>
		4	167의 8, 169			4	167의 2, 5~14, 17~18, 20~22, 25~26, 169, 169의 9~14, 16, 18~22, 25~28
	금광동, 삼학동	7~20	63		<생략>	금광동, 삼학동	7~20
동계	20	93		동계	20	93	

현 행				개 정 안			
동명	통	반	관할지번	동명	통	반	관할지번
경암동	1~11	47	<생략>	경암동	1~11	47	<현행과 같음>
	12	1	540의 8 부향하나로@ 103동 1층~4층		12	1	540의 8 부향하나로@ 103동 1층~4층
		2	540의 8 부향하나로@ 103동 5층~7층			2	540의 8 부향하나로@ 103동 5층~7층
		3	540의 8 부향하나로@ 103동 8층~10층			3	540의 8 부향하나로@ 103동 8층~10층
		4	540의 8 부향하나로@ 103동 11층~13층			4	540의 8 부향하나로@ 103동 11층~13층
		5	486,520~543,579, 584			5	<삭제>
	13~18	24	<생략>		13~18	24	<현행과 같음>
			<신설>		19	1	708 한국지엠사원@ 101동 1~4호
			<신설>			2	708 한국지엠사원@ 102동 1~4호
			<신설>			3	529, 537~538, 539의 4,5,22,24, 579, 582~590
			<신설>			4	486, 490, 493, 504~510, 518, 520~536, 539의 7, 21,23, 541의 10, 27~28
	동계	18	76		동계	19	79

## 군산시 이·통·반 설치조례 일부개정조례

### 1. 제안이유

이·통장의 체육행사, 국내연수 등 지원사항을 정비하여 사기를 진작시키고, 아파트 신축 등 행정 여건의 변화에 맞게 통·반을 조정하여 주민편익증진을 도모하고자 함

### 2. 주요내용

가. 이·통장 사기진작에 관한 조례(안 제11조)

- 당초 : 이·통장의 단체보험, 선발표창, 직무능력향상교육
- 추가 : 체육행사, 국내연수

나. 통·반의 조정으로 관할구역을 변경함[안 별첨]

군산시	776통분리	2,534개 반을	776통분리	2,535개 반으로	조정	(통 변동없음 증 1개반)
해신동	13통	54개 반을	12통	52개 반으로	조정	(감 1개통 감 2개반)
삼학동	20통	93개 반을	관할지번 부번 정정			(통·반 변동없음)
경암동	18통	76개 반을	19통	79개 반으로	조정	(증 1개통 증 3개반)

### 3. 참고사항

가. 관계법령 : 지방자치법 제4조의2, 공직선거법 제112조 제2항 제4호의 가,나 및 군산시 이·통·반 설치 조례

나. 개정 조례안 및 신·구조문 대비표

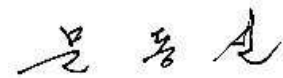
다. 예산조치 : 자체예산

라. 입법예고기간 : 2013. 5. 1 ~ 2013. 5. 21 (20일간)

마. 의견접수사항 없음

군산시의회의결을 얻은 군산시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1093호

## 군산시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례

제1조(목적) 이 조례는 「국민건강증진법」에 따라 흡연자의 금연실천과 흡연의 유해 환경으로부터 모든 시민의 간접흡연 피해를 보호하여 건강한 생활을 영위할 수 있도록 하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "흡연"이란 담배를 피우는 행위를 말한다.
2. "금연"이란 흡연자가 흡연습관을 버리는 것을 말한다.
3. "간접흡연"이란 타인의 흡연으로 인하여 흡연자의 주위에 있는 사람들이 담배연기를 들이마심으로써 담배를 피우는 것과 같은 효과를 나타내는 것을 말한다.
4. "금연구역"이란 다수인이 모이거나 오고가는 일정한 장소를 군산시장이 금연하도록 지정한 구역을 말한다.
5. "흡연구역"이란 흡연자가 담배를 피울 수 있도록 따로 지정한 구역을 말한다.

제3조(적용 범위) 이 조례는 군산시 관할 구역에서 금연구역의 지정·운영 및 간접흡연 피해방지 등에 관한 사항에 적용한다.

제4조(시장의 책무) 군산시장(이하 "시장"이라 한다)은 시민의 건강보호를 위하여 금연을 실천하는 환경조성과 간접흡연으로 인한 피해를 방지하는데 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제5조(금연구역의 지정) ① 시장은 흡연으로 인한 피해방지 및 시민의 건강증진을 위하여 「국민건강증진법」(이하“법”이라 한다)제9조 제5항에 따라 다음 각 호에 해당하는 장소를 금연구역으로 지정할 수 있다.

1. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 따라 시장이 설치·관리하는 도시공원
2. 「관광진흥법 또는 국토의 계획 및 이용에 관한법률」에 따른 관광지 또는 유원지
3. 「여객자동차운수사업법령」에 따른 시 관할 구역의 버스정류소
4. 「학교보건법」에 따른 학교환경위생정화구역 중 절대정화구역
5. 시민의 건강증진을 위하여 지정한 거리 및 특화거리
6. 그 밖에 시장이 간접흡연의 피해 방지를 위해 필요하다고 인정하는 장소

② 제1항에 따라 시장이 금연구역을 지정하고자 하는 경우에는 관련단체와 지역주민들의 의견을 수렴할 수 있다.

③ 시장은 제1항에 따라 금연구역을 지정할 때에는 그 취지 및 장소와 범위에 대하여 시보 및 군산시 인터넷 홈페이지에 고시하여야 한다.

④ 누구든지 제1항에 따라 지정된 금연구역에서 흡연을 하여서는 아니 된다.

제6조(금연구역의 지정 변경 등) ① 시장은 필요하다고 인정하는 경우 금연구역의 지정을 변경 또는 해제할 수 있다.

② 금연구역의 지정 변경 또는 해제에 관한 절차는 제5조제2항과 제5조제3항의 규정을 준용한다.

제7조(금연구역 표시) ① 시장은 제5조에 따라 금연구역을 지정한 때에는 시민이 잘 보이는 장소에 금연구역 표지판 및 안내판을 설치하여야 한다.

② 제1항에 따른 표지판 및 안내판의 모양, 크기와 설치방법, 경계방법 등 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

제8조(금연구역에서의 흡연시설 설치) ① 제5조제1항에 따라 시장이 지정하는 금연구역내 시설의 소유자·점유자 또는 관리자는 해당시설 내에 흡연자의 편의를 고려하여 흡연실을 설치할 수 있다. 다만, 제5조제1항 제3호부터 제5호까지의 장소에서는 흡연실을 설치할 수 없다.

② 제1항에 따라 흡연실을 설치하는 경우에는 흡연실을 알리는 표지와 흡연실 설치 기준·방법은 국민건강증진법 시행규칙 제6조제3항의 별표 2를 준용한다.

제9조(금연교육 및 홍보지원) ① 시장은 민간단체, 사업장, 군부대 및 각급 학교 등에서 실시하는 금연교육을 지원할 수 있고, 필요할 경우 직접 금연교육을 실시할 수 있다.

② 시장은 금연 홍보 활동을 효과적으로 추진하기 위하여 금연관련 자원봉사자("자원봉사단체"를 포함한다)를 위촉하여 금연구역에서 다양한 홍보 활동을 할 수 있다.

③ 제3항에 따라 활동한 자원봉사자에게는 활동비 등 필요한 실비를 지원할 수 있다.

제10조(과태료) ① 시장은 제5조제1항을 위반하여 금연구역에서 흡연을 한 자에게는 5만원의 과태료를 부과·징수한다.

② 제1항에 따른 과태료의 부과·징수 절차는 「질서위반행위규제법」에 따른다.

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

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 군산시국민건강증진법위반자에대한과태료부과·징수조례 는 이를 폐지한다.

제3조(다른 조례의 폐지)군산시국민건강증진법위반자에대한과태료부과·징수조례 시행규칙은 이를 폐지한다.

# 군산시 금연환경 조성 및 간접흡연 피해방지조례

## 1. 제정이유

「국민건강증진법」에서 위임된 사항을 「군산시금연환경조성및간접흡연피해방지조례」로 제정하여 간접흡연피해방지의 금연구역 지정과 이곳에서 흡연 할 경우 흡연자에 대한 과태료 부과 할 수 있는 근거 및 금연활동에 필요한 사항을 규정함으로써 시민을 직·간접 흡연으로부터 보호와 시민의 건강증진과 삶의 질 향상을 도모 하고자 함

## 2. 주요내용

### (1) 금연구역 지정(안 제5조)

가 금연구역 지정 대상

- 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 따라 시장이 설치·관리하는 도시공원
- 「관광진흥법 또는 국토의 계획 및 이용에 관한법률」에 따른 관광지 또는 유원지
- 「여객자동차운수사업법령」에 따른 시 관할 구역의 버스정류소
- 「학교보건법」에 따른 학교환경위생정화구역 중 절대정화구역
- 시민의 건강증진을 위하여 지정한 거리 및 특화거리
- 그 밖에 시장이 간접흡연의 피해 방지를 위해 필요하다고 인정하는 장소

나. 금연구역 지정 및 해제 절차

- 금연구역을 지정할 때에는 그 취지 및 장소와 범위에 대하여 시보 및 군산시 인터넷 홈페이지에 고시하여야 한다.
- 관련단체와 지역주민들의 의견을 수렴할 수 있다.
- 지정 및 해제 할 때에는 그 취지 및 장소와 범위에 대하여 시보 및 군산시 인터넷 홈페이지에 고시

### (2) 금연구역의 표시(안 제7조)

- 금연구역을 지정한 때에는 시민이 잘 보이는 장소에 금연구역 표지판 및 안내판을 설치

### (3) 금연교육 및 홍보 지원(안 9조)

- 금연 홍보 활동을 효과적으로 추진하기 위하여 금연관련 자원봉사자를 위촉하여 금연구역에서 다양한 홍보 활동을 할 수 있다.

- 활동한 자원봉사자에게는 활동비 등 필요한 실비를 지원할 수 있다.

(4) 과태료(안 제10조)

- 금연구역에서 흡연을 한 자에게는 5만원의 과태료를 부과징수한다.
- 과태료의 부과징수 절차는 「질서위반행위규제법」에 따른다.

### 3. 참고사항

가. 관련법령 : 국민건강증진법 제9조

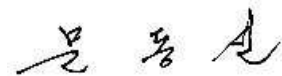
나. 예산조치 : 자체예산

다. 규제심사 : 해당없음

라. 입법 예고기간 : 2013. 6. 3 ~ 6. 24 / 의견 접수사항 없음

군산시의회의결을 얻은 군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1094호

## 군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방자치법」 제142조 및 「지방자치단체 기금 관리 기본법」 제16조에 따라 군산시에서 관리하는 각종 기금의 여유자금을 통합 관리하고 이를 효율적으로 활용하기 위하여 군산시 통합 관리기금을 설치하고, 그 운용 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "통합관리기금"이란 각 기금의 여유자금을 통합한 기금을 말한다.
2. "여유자금"이란 각 기금이 해당 회계연도에 필요로 하는 일상적인 운용자금과 목적수행에 필요한 자금 등을 제외한 자금을 말한다.
3. "시금고"란 「지방재정법」 제77조제1항에 따라 군산시장(이하 "시장"이라 한다)이 지정한 금고를 말한다.

4. "예수"란 다른 기금 등에서 이자지급 등의 조건으로 자금관리를 위탁받는 것을 말한다.
5. "예탁"이란 일반·특별회계, 다른 기금 등에서 자금관리를 위탁하는 것을 말한다.
6. "융자"란 통합관리기금에서 다른 회계로 예탁하는 것을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 조례는 군산시(이하"시"라 한다)에서 설치·운영하는 모든 기금에 대하여 적용한다.

**제4조(통합관리기금의 존속기한)** 「지방자치단체 기금관리 기본법」 제4조 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 통합관리기금의 존속기한은 10년으로 하되, 존속기한이 경과된 이후에도 존치할 필요성이 있다고 인정될 때에는 존속기한을 연장할 수 있다.

## 제2장 통합관리기금의 재원 및 용도 등

**제5조(통합관리기금의 재원)** 시장은 통합관리기금을 다음과 같은 재원으로 조성한다.

1. 다른 기금으로부터의 예탁금
2. 일반회계 및 특별회계로부터의 전입금
3. 통합기금 융자금의 상환수입금 및 기금운용수입금
4. 그 밖의 수입금

**제6조(통합관리기금의 용도)** 통합관리기금은 여유자금을 예탁한 각종 기금의 조례에서 정하는 목적사업 추진에 지장이 없는 범위에서 다음과 같은 용도로 운용한다.

1. 다른 기금의 설치 목적사업에 대하여 필요한 자금의 융자

2. 지역 SOC사업 등 도시개발시설 조성 및 주민복지증진에 소요되는 자금의 용자
3. 통합관리기금 운용에 필요한 경비
4. 지방채 상환
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업에 대한 자금의 용자

**제7조(통합관리기금으로의 예탁의무)** 각 기금운용관은 기금의 여유자금을 통합관리기금운용관에게 예탁하여야 한다. 다만, 기금의 설치목적에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제8조(예탁증서)** 통합관리기금운용관은 각 기금운용관이 자금을 예탁한 때에는 그 해당 기금운용관에게 [별지 제1호 서식]에 따른 예탁증서를 교부하여야 한다.

**제9조(예탁기간 및 이자율)** ① 제7조에 따라 통합관리기금에 예탁하는 자금(이하 “예수금”이라 한다)의 예탁기간은 자금이 입금된 날부터 1년 이상으로 한다.

② 예탁된 예수금의 이자는 연 1회 지급하고, 그 시기는 통합기금의 결산을 마친 후로 한다.

③ 예수금에 대한 이자율은 예탁일의 시금고 1년 만기 정기예금 이자율로 정함을 원칙으로 한다. 다만, 기금의 특성과 통합관리기금의 건전성을 고려하여 군산시 통합관리기금운용심의위원회(이하“위원회”라 한다)에서 예수금에 대한 이자율을 달리 정할 수 있다.

**제10조(예탁금의 상환규정)** ① 각 기금운용관은 예탁기한 전에 예탁한 자금을 상환요청할 수 없다. 다만, 기금운용상 불가피한 사유가 있는 경우에는 위원회의 심의·의결에 따라 통합관리기금의 예탁금을 상환받을 수 있다.

- ② 각 기금운용관은 본조 제1항에 따라 예탁금을 상환 받고자 하는 때에는 상환 받고자 하는 날의 30일 전에 미리 그 취지를 통합관리기금운용관에게 통지하여야 하며, 이럴 경우 제9조제3항의 규정에 의한 이자율보다 낮은 이자율을 적용할 수 있다.

**제11조(융자기간)** ① 시장은 제6조 각 호에서 정한 용도로 기금을 융자 하는 경우의 융자기간은 예탁한 날부터 계산하여 2년 거치 3년 균등 분할 상환으로 한다.

- ② 시장은 융자받은 기관의 자금사정상 융자기간 만료일까지 융자금의 상환이 곤란하다고 인정할 때에는 위원회의 심의·의결을 거쳐 당초의 융자기간을 연장할 수 있다.

**제12조(융자약정 등)** ① 융자를 할 때에 시장은 융자받은 기관의 장과 융자약정을 체결하여야 한다.

- ② 통합관리기금을 융자 받고자 하는 부서에서는 [별지 제2호 서식]에 따른 융자신청서와 사업계획서를 제출하여야 하고, 제1항의 규정에 의한 융자약정은 [별지 제3호 서식]에 따른 융자약정서에 의한다.
- ③ 융자받은 기관의 장이 융자금을 수령한 때에는 [별지 제4호 서식]에 따른 자금인수 영수증을 시장에게 제출하여야 한다.
- ④ 시장은 [별지 제5호 서식]에 따른 통합관리기금 융자금 관리카드를 작성 보관하여야 한다.

**제13조(융자금의 이자)** ① 융자금의 이율은 시중 금융기간의 이율을 고려하여 위원회의 심의를 거쳐 시장이 결정한다.

- ② 융자금의 이자를 계산함에 있어서 그 기간은 융자된 날을 산입하며, 1년은 365일로 계산한다.

- 제14조(용자금의 원리금 상환)** ① 용자금의 원금 및 이자의 상환방법과 상환 시기는 제12조에서 정한 용자약정에 의한다.
- ② 용자받은 기관이 용자금의 원리금 상환을 지체한 때에는 상환하여야 할 원리금에 대하여 그 해당 상환기간 만료일부터 이를 납입한 날의 전일까지의 일수에 따라 시금고 연체대출 이율금리를 적용한 연체금을 납입하여야 한다.
- ③ 용자받은 기관이 납부하는 원리금과 연체금은 납입일 현재의 연체금·이자·원금 순으로 충당한다.
- ④ 용자금 원리금의 상환일이 공휴일 또는 휴무일인 경우에는 시금고 영업일에 준한다.

### 제3장 통합관리기금의 관리 및 운용

- 제15조(위원회의 설치 및 구성)** ① 통합관리기금을 효율적으로 운용·관리를 위하여 위원회를 두며, 위원회는 군산시 지방재정위원회에서 행한다.
- ② 위원회는 다음과 같은 사항을 심의·의결한다.
1. 통합관리기금운용계획의 수립·변경 및 결산보고서의 작성
  2. 통합관리기금 성과분석
  3. 통합관리기금의 용자사업 선정과 규모결정에 관한 사항
  4. 예탁금의 이자율 및 기간조정
  5. 용자금의 이자율·상환방법 등 용자조건에 관한 사항
  6. 그 밖에 통합관리기금의 관리·운용에 관하여 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

- 제16조(통합관리기금의 관리 및 운용)** ① 통합관리기금은 시장이 운용관리하되 업무를 원활하게 수행하기 위하여 통합관리기금운용관에게

그 업무를 대행하도록 한다.

- ② 통합관리운영관은 기금관리에 필요한 장부를 비치하고, 기금의 수입과 지출에 관한 사항을 기재하여 정리하여야 한다. 다만, 대장의 기능을 전산으로 처리하는 경우에는 그 전산입력 자료로 갈음할 수 있다.
- ③ 통합관리기금은 「지방재정법」 제34조제3항에 따라 세입·세출예산 외로 처리할 수 있다.
- ④ 시장은 통합관리기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 통합관리기금 계좌를 따로 설치하여 관리·운영하여야 한다.
- ⑤ 시장은 통합관리기금의 금융자금은 시금고에 예치·관리하여야 한다.

**제17조(회계공무원의 지정)** ① 시장은 통합기금을 효율적으로 운용·관리하기 위하여 다음 각 호와 같이 회계공무원을 지정한다.

- 1. 통합관리기금운영관 - 통합관리기금업무 담당부서의 장
- 2. 통합관리기금출납원 - 통합관리기금업무 담당계장

- ② 본조 제1항의 규정에 의하여 지정한 것 이외에 특히 필요한 경우에는 시장은 이를 임명할 수 있다.

**제18조(기금운용계획 및 결산보고)** ① 시장은 매 회계연도마다 다음 회계연도 통합관리기금 운용계획을 수립하여 회계연도 개시 40일 전까지 시의회에 제출하여야 한다.

- ② 시장은 출납 폐쇄 후 80일 이내에 통합관리기금 결산보고서를 작성하여야 한다.
- ③ 본조 제2항에 따라 작성된 결산보고서는 다음 회계연도 6월 말일까지 시의회에 제출하여 의결을 얻어야 한다.

## 제4장 보 칙

**제19조(준용)** 이 조례에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방자치단체 기금관리기본법」과 같은 법 시행령 및 「군산시 재무회계 규칙」의 예에 따른다.

**제20조(시행규칙)** 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제7조의 규정에도 불구하고 이 조례 시행일 현재 각 기금의 여유자금의 정기 예치되어 있는 경우에는 그 예치기간이 만료된 후에 통합기금으로 예탁한다.

**제3조(다른 조례의 개정)** ① 군산시 지방채 상환기금설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항중 “관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 예탁하여야 한다”로 한다.

② 군산시 중소기업육성기금 설치 및 운용에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “예치·관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 예탁하여야 한다”로 한다.

③ 군산시 투자유치촉진 및 기업지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항 중 “관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용

관에게 위탁하여야 한다”로 한다.

- ④ 군산시 녹지기금 조성 및 운용 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 위탁하여야 한다”로 한다.

- ⑤ 군산시 자활기금 설치 및 운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “관리 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 위탁하여야 한다”로 한다.

- ⑥ 군산시 저소득층 장학금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 위탁하여야 한다”로 한다.

- ⑦ 군산시 노인복지기금 설치 및 운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 위탁하여야 한다”로 한다.

- ⑧ 군산시 식품진흥기금 설치 및 운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “여유자금은 시금고의 높은 금리의 금융상품에 위탁한다”를 “여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 위탁하여야 한다”로 한다.

- ⑨ 군산시 청소년자립지원사업운영관리 조례 중 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 위탁하여야 한다”로 한다.

- ⑩ 군산시 체육진흥사업운영관리조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 중 “예탁한다”를 “예탁·관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 예탁하여야 한다”로 한다.

- ⑪ 군산시 재난관리기금 운용·관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 예탁하여야 한다”로 한다.

- ⑫ 군산시 여성발전기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제2항 중 “예치하여야 한다”를 “예치·관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 예탁하여야 한다”로 한다.

- ⑬ 군산시 문화예술진흥기금조성 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “관리하여야 한다”를 “관리하되 여유자금은 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용조례」 제7조의 규정에 따라 통합관리기금운용관에게 예탁하여야 한다”로 한다.

【 별지 제1호 서식 】

예 탁 증 서

(제8조 관련)

금 액 : 금 \_\_\_\_\_ 원 (₩ \_\_\_\_\_ )

- 예탁기간 : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ ( )

- 이 율 : %

- 상환조건 :

상기 금액을 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용 조례」  
제8조의 규정에 따라 예탁하였음을 증명합니다.

년 월 일

예 탁 자 : \_\_\_\_\_ 기금운용관 (인)

수 탁 자 : 군산시통합관리기금운용관 (인)

군 산 시 장 (인)



【 별지 제3호 서식 】

## 통합관리기금 용자 약정서

(제12조제2항 관련)

통합관리기금운용관(이하 “갑”이라 한다)과 용자신청자(이하 “을”이라 한다) 간 ○○○○회계연도 통합관리기금 용자약정을 체결하고 「군산시 통합관리기금 설치 및 운용 조례」에 의거 약정서에서 정한 각 조항을 성실히 이행하기로 한다.

제1조(용자조건) “을”이 인수할 용자금의 용자조건은 다음 각 호와 같다.

1. 용자번호 :
2. 인수연월일 :       년       월       일
3. 용자목적 :                               (사업)자금조달
4. 용자액 : 금 \_\_\_\_\_ 원 (₩                    )
5. 이자율 : 연        %
6. 상환기간 :

제2조(상환방법) ① 용자금의 원금은 인수일로부터 ○년이 경과한       년       월       일에 상환한다. 다만, 용자기간이 1년을 초과할 경우는 “갑”과 “을”의 협의 하에 균등분할 상환 등 방법을 달리 정할 수 있다.

② 용자금의 이자계산기간은 용자일로부터 기한 종료일까지로 하며, 1년을 365일로 하고, 용자된 날을 산입한다.

③ 용자금의 이자는 다음 각 호의 기일을 최초 지급일로 하여 6개월마다 납부하여야 한다.

1. 1월 1일부터 6월 30일까지의 인수분 : 7월 15일
2. 7월 1일부터 12월 31일까지의 인수분 : 다음 연도 1월 15일

④ 원리금 상환종료일이 은행 영업일이 아닌 경우에는 그 다음 날에 이를 납입한다.

⑤ “을”이 제1항 및 제3항에 따른 원리금 상환을 지체한 때에는 상환만료일로부터 이를 납입한 날의 전일까지의 일수에 따라 시금고 연체대출 이율금



【 별지 제4호 서식 】

# 통합관리기금 용자금 영수증

(제12조제3항 관련)

금 \_\_\_\_\_ 원 (₩ \_\_\_\_\_ )

상기 금액을 \_\_\_\_\_ 년 \_\_\_\_\_ 월 \_\_\_\_\_ 일자 통합관리기금 용자약정  
에 따른 통합관리기금 용자금으로 정히 영수합니다.

\_\_\_\_\_ 년 \_\_\_\_\_ 월 \_\_\_\_\_ 일

인수자 : 군산시수입금출납원 (인)

군산시통합관리기금운용관      귀하

【 별지 제5호 서식 】

# 통합관리기금 용자금 관리카드

(제12조제4항 관련)

용자번호:

용자부서:

용자현황

(단위 : 원)

사 업 명	용 자 일	용 자 액			용 자 조 건		비고
		계	원금	이 자	이율	상 환	

원리금 회수상황

(단위 : 원)

회 수 계 획				회 수 실 적				회 수 잔 액		
연월일	계	원금	이자	연월일	계	원금	이자	계	원금	이자
				작성자	(인) 확인자			(인)		

# 군산시 통합관리기금 설치 및 운용 조례

## 1. 제안이유

- 우리 시에서 관리·운용하고 있는 각 기금별 자금 중 일상적인 운용자금 및 목적수행에 필요한 자금을 제외한 나머지 여유자금을 통합관리 하여 공공 지역개발사업의 재정용자 및 지방채 상환 재원으로 활용하여 기금운용의 효율성을 극대화

## 2. 주요내용

- 통합관리기금의 재원(안 제5조)
  - 다른 기금으로부터의 예탁금,
  - 일반회계 및 특별회계로부터의 전입금
  - 통합기금 용자금의 상환수입금 및 기금운용수입금 등
- 통합관리기금의 용도(안 제6조)
  - 다른 기금의 설치 목적사업 대하여 필요한 자금의 용자
  - 주민복지증진 및 지역 SOC사업 등에 소요되는 자금의 용자
  - 통합관리기금 운용에 필요한 경비 및 지방채 상환
  - 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업에 대한 자금용자
- 통합관리기금으로의 예탁등(안 제7조 ~ 제10조)
  - 기금별 예탁에 따른 예탁기간(1년이상) 및 이자율(시금고 1년 만기 정기예금 이자율) 등
- 통합관리기금 예탁금 용자(안 제11조 ~ 14조)
  - 기금의 용자기간 2년 거치 3년 균등 분할상환
  - 용자약정, 용자금의 이자 결정, 용자사업의 원리금 상환

○ 통합관리기금의 관리 및 운용(안 제15조 ~ 17조)

- 통합관리기금 위원회는 군산시 지방재정위원회에서 대행
- 예탁금 및 융자금 이율 조정 및 시금고 예치·관리 및 회계 공무원 지정

3. 제정 조례안 : 별첨

4. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방자치법」 제142조

「지방자치단체 기금관리 기본법」 제16조

나. 예산상황 : 해당없음

다. 사전협의(승인)

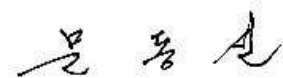
- 투자지원과, 산림녹지과, 복지지원과, 여성아동복지과,  
문화체육과, 환경위생과, 재난관리과

라. 입법예고 결과

- 예고기간 : 2013. 6. 17. ~ 6. 27(10일간)
- 의견제출 및 검토 : 없음

군산시의회의결을 얻은 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1095호

## 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호 중 “은행법에 의한”을 “「지방재정법」 제77조에 따른”으로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “다음 각 호의 경우”를 “경쟁을 실시하여도 1개의 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고 입찰을 하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여한 경우로서 참여한 금융기관을 금고로 지정하는 경우”로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 삭제하며, 같은 조 제3항 중 “2년”을 “3년”으로 한다.

제4조제1항제5호 중 “자치단체와 협력사업 추진능력”을 “자치단체와의 협력사업”으로 한다.

제5조제2항 중 “시장이”를 “시장이 성별을 고려하여 균형있게”로 한다.  
“제10조”를 “제11조”로 하고 제10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조(출연금 등 처리방법) 금고로 지정된 금융기관으로부터의 출연금 등은 「지방재정법」 제34조의 예산총계주의 원칙에 따라 세입예산으로 편성하여 집행하여야 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

### 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례의 시행일 현재 체결되어 있는 금고약정은 기간 만료일까지 이 조례에 의한 것으로 본다.

[별표1]

군산시 금고지정 평가항목 및 배점기준(제4조 관련)

항 목	세 부 항 목	배점	비고
계		100	
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	소 계	32	
	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 - 국외평가기관(6점) - 국내평가기관(4점) <small>※지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가</small>	(10)	
	나. 주요 경영지표 현황 - BIS 자기자본비율 (9점) <small>※단,지역조합은 순자본비율로 평가</small> - 고정이하여신비율 (7점) - 자기자본이익율 (6점) <small>* 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름 * 금융감독원 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사 기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능</small>	(22)	
	소 계	18	
	가. 정기예금 예치금리 나. 공금예금 적용금리 다. 자치단체 대출금리 라. 수시입출금식 예금금리	(6) (5) (4) (3)	
3. 지역주민이용 편의성	소 계	22	
	가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성 <small>※금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외</small>	(8)	
	나. 지방세입금 수납처리능력 다. 지방세입금 납부편의 증진방안	(7) (7)	
4. 금고업무 관리능력	소 계	18	
	가. 세입세출업무 자금관리 능력 나. 금고관리업무 수행능력 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력	(5) (7) (6)	
	소 계	10	
5. 지역사회 기여 및 시와의 협력사업	가. 지역사회에 대한 기여 나. 시와의 협력사업 추진	(5) (5)	

**▣ 평가항목별 평가기준 및 방법**

- 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 의거 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가항목을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다.
- 세부항목별 배점하한은 배점한도의 60%이상으로 하여야 하고, 순위 간 점수편차는 최대 1점에서 최소 0.2점 구간 이내로 하여 균등하게 배분 하여야 하며, 세부항목간에 점수편차도 균등하게 배분하여야 한다.
  - 다만, 항목 2(시에 대한 대출 및 예금금리 수준), 항목 5(지역사회 기여 및 시와의 협력사업)는 순위 간 점수편차는 최대 0.5점에서 최소 0.1점 구간내에 있어야 한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(용어의 정의) ①이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. “금고”란 군산시장(이하 “시장”이라한다)의 소관 현금과 그의 소유 또는 보관에 속하는 유가증권의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납, 세출금의 지급 등 금고업무를 취급하기 위하여 계약의 형식을 빌어 지정한 <u>은행법에 의한 금융기관</u>을 말한다.</p> <p>2. ~ 8. (생략)</p>	<p>제2조(용어의 정의) ①----- ----- -----.</p> <p>1. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- 「지방재정법」 제77조에 따른 ----- -----.</p> <p>2. ~ 8. (현행과 같음)</p>
<p>제3조(금고지정방법) ① 시장은 경쟁방법에 의하여 금고를 지정하여야 한다. 다만, <u>다음 각 호의 경우에</u> 한하여 군산시금고지정심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 수의방법으로 금고를 지정할 수 있다.</p>	<p>제3조(금고지정방법) ① ----- ----- ----- <u>경쟁을 실시하여도 1개의 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고 입찰을 하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여한 경우로서 참여한 금융기관을 금고로 지정하는 경우</u> ----- ----- -----</p>

1. 경쟁을 실시하여도 1개의 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고 입찰을 하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여한 경우로서 참여한 금융기관을 금고로 지정하는 경우

-----  
 <삭 제>

2. 경쟁에 의하여 지정된 금융기관을 재지정하는 경우로서 해당 금융기관이 재무 구조의 안전성 또는 업무관리능력 등 금고업무 수행에 적정하다고 판단되는 경우(단, 재지정은 1회에 한하며, 재지정 기간은 당초 약정기간을 초과하지 못한다)

<삭 제>

② (생략)

② (현행과 같음)

③지정된 금고와의 약정기간은 2년으로 하되, 회계연도는 나누지 아니한다.

③-----  
3년-----  
 -----.

제4조(금고지정 평가기준) ①경쟁방법에 의하여 금고를 지정할 경우에는 다음 각 호의 사항을 기준으로 평가하며, 군산시 금고지정 평가항목 및 배점기준은 “별표1”에 의한다.

제4조(금고지정 평가기준) ①-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

1. ~ 4. (생략)

1. ~ 4. (현행과 같음)



[별표1]군산시 금고지정 평가항목 및 배점기준 대비표(제4조 관련)

현행			개정안		
항목	세부항목	배점	항목	세부항목	배점
계		100	계		100
1. 금융기관 의 대외적 신용도 및 재무구조의 안정성	소 계	32	(현행과 같음)	소 계	32
	가. 외부기관의 신용조사 상태 평가 - 국외평가기관(6점) - 국내평가기관(4점) 나. 주요 경영지표 현황 - BIS 자기자본비율 (9점) - 무수익여신비율 (7점) - 자기자본이익율 (6점)	(10)  (22)		가. (현행과 같음) - (현행과 같음)(6점) - (현행과 같음)(4점) *지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가 나. (현행과 같음) - BIS 자기자본비율 (9점) *단,지역조합은 순자본비율로 평가 - 고정이하여신비율 (7점) - (현행과 같음) (6점) *경영지표 평가 세부항목별 등급 기준은 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름 *금융감독원 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능	(10)  (22)
2. 시에 대한 대출 및 예금 금리	소 계	18	(현행과 같음)	소 계	18
	가. 정기예금 예치금리 나. 공금예금 적용금리 다. 자치단체 대출금리 라. 수시입출금식 예금금리	(6) (5) (4) (3)		가. (현행과 같음) 나. (현행과 같음) 다. (현행과 같음) 라. (현행과 같음)	(6) (5) (4) (3)
3. 지역주민 이용 편의 성	소 계	22	(현행과 같음)	소 계	22
	가. 관내지점현황 및 지역주민이용 편의성 나. 지방세입금 수납처리능력 다. 지방세입금 납부편의 증진 방안	(8) (9) (5)		가. <u>관내지점의 수</u> 및 지역주민이용 편의성 *금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. (현행과 같음) 다. (현행과 같음)	(8) (7) (7)
4. 금고업무 관리능력	소 계	18	(현행과 같음)	소 계	18
	가. 세입세출업무 자금관리 능력 나. 금고관리업무 수행능력 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 라. OCR센터 운영계획	(5) (5) (5) (3)		가. (현행과 같음) 나. (현행과 같음) 다. (현행과 같음) 라. 삭제	(5) (7) (6)
5. 지역사회 기여 및 시와 협력사업 추진능력	소 계	10	5. <u>지역사회 기여 및 시와의 협력사업</u>	소 계	10
	가. 지역사회기여 실적 및 계획 나. 협력사업 추진실적 및 계획	(5) (5)		가. <u>지역사회에 대한 기여</u> 나. <u>시와의 협력사업 추진</u>	(5) (5)

# 군산시 금고지정 및 운영에 관한 일부 개정 조례

## 1. 제안이유

- 지방재정법 및 같은 법 시행령, 지방자치단체 금고지정기준 (행안부예규) 개정 및 「국민권익위원회 “공공기관 금고지정 협력사업비 운영 투명성 제고” 제도개선 권고」에 따른 수의 계약 요건조정, “금고지정 평가항목 및 배점기준”의 평가항목 조정, 출연금 등 처리방법 등 변동사항을 조례에 반영하고자 함.

## 2. 주요내용

### 가. 금고지정 방법 개선(안 제3조)

- 현행 금고지정방법에서 규정한 수의계약 요건 중 제1항 2호의 “경쟁에 의하여 지정된 금융기관을 재지정하는 경우로서 금고 업무 수행에 적정하다고 판단되는 경우” 규정 삭제

### 나. 금고의 약정기간을 “2년”에서 “3년”으로 변경함(안 제3조제3항)

### 다. 출연금 등 처리방법 신설(안 제10조)

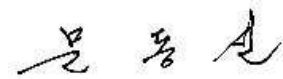
- 출연금 등 세입예산 편성후 집행 처리항목 추가

### 라. “금고지정 평가항목 및 배점기준”의 평가항목 조정 **【붙임】**

- 특별회계 및 기금에 한하여 지역조합의 금고참여 확대에 따른 지역조합 평가항목 추가
  - 외부기관의 신용조사를 국내평가기관의 신용조사만으로 평가
  - BIS 자기자본비율을 순자본비율로 평가
- 무수익여신비율은 고정이하여신비율로 평가항목 조정
- 금고지정 평가항목별 평가기준 및 방법 일반원칙 추가(행안부예규 준용)

군산시의회의결을 얻은 군산시 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1096호

## 군산시 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법(이하 “특별법”이라 한다)」 제27조의 규정에 따라 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 읍·면·동에 두는 주민자치회의 설치 및 운영에 관한 사항과 같은법 제29조에 따른 읍·면·동 주민자치회의 시범실시에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “주민자치회”란 제1조의 목적 달성을 위해 읍·면·동에 설치되고 주민의 대표로 구성되어 주민자치센터를 운영하는 등 주민의 자치활동 강화에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”이란 해당 읍·면·동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.

제3조(운영원칙) 주민자치회는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영되어야 한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진

2. 주민 참여의 보장 및 자치활동의 진흥
3. 읍·면·동별 자율적인 운영
4. 정치적 이용 목적의 배제

제4조(설치 등) ① 시장은 관할지역의 읍·면·동에 주민자치회를 설치할 수 있다.

② 주민자치회의 명칭은 「○○읍·면·동 주민자치회」라 한다.

③ 시장은 관할지역 내 다음 각 호의 지역에 대하여는 주민자치회가 요청하는 경우 분회를 설치할 수 있다.

1. 도서 및 벽지 지역
2. 기타 지리적으로 교통이나 통신이 불편한 지역

제5조(기능) 주민자치회는 특별법 제28조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 읍·면·동 행정기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무에 대한 협의
2. 읍·면·동 행정기능 중 주민자치회에 위탁하여 처리하는 것이 바람직하다고 판단되는 업무의 수탁 처리
3. 기타 각종 교육 활동, 행사 등 순수 근린자치 영역의 주민자치업무

## 제2장 주민자치회의 구성 및 운영

제6조(주민자치회 정수) 주민자치회는 30명 이내로 구성한다.

제7조(위원의 자격) ① 주민자치회의 위원은 만 19세 이상의 사람으로서 다음 각 호 중 어느 하나의 자격을 갖추어야 한다. 다만, 공직선거법 제 19조에 따라 피선거권이 없는 자와 시의회 의원 및 위원선정위원회의 위원은 주민자치회 위원으로 선정될 수 없다.

1. 해당 읍·면·동에 주민등록이 되어있는 사람

2. 해당 읍·면·동에 사업장 주소를 가지고 있는 사람

② 제1항 각 호에도 불구하고 둘 이상의 주민자치회의 위원으로 선정된 사람 및 제20조제1항제3호의 사유로 해촉된 사람은 해당 사유가 발생한 날부터 주민자치회의 위원 자격이 없는 것으로 본다.

**제8조(권한)** 주민자치회는 읍·면·동의 행정기능에 속하는 사무 중 다음 각 호의 사항을 수행할 수 있는 권한을 가진다.

1. 협의 권한 : 소규모 주민숙원사업 등 읍면동과의 대등한 관계에서 주민생활과 밀접한 관련이 있는 읍면동 기능에 대한 협의 권한
2. 위탁 권한 : 주민자치센터 운영 등 읍면동 행정기능 중 주민자치회에 위탁하여 처리하는 것이 바람직하다고 판단되는 업무의 수탁처리 권한
3. 주민자치회 관련 권한 : 마을 축제, 마을신문·소식지 발간 등 순수 근린자치 영역에서 주민자치회 유지를 위한 업무를 수행 할 수 있는 권한

**제9조(위원의 선정)** ① 주민자치회의 위원은 다음 각 호의 방법으로 위원선정위원회에서 선출한다.

1. 주민대표위원 : 공개모집 후 위원선정위원회에서 선정한 자
  2. 직능대표위원 : 전문가, 직능단체 대표 등을 대상으로 공개모집 후 위원선정위원회에서 선정한 자
  3. 지역대표위원 : 읍·면·동별 이·통장협의회에서 추천한 후보자
- ② 위원선정위원회는 제1항에 따라 위원 후보자 명부를 작성하며, 제1항 제1호 또는 제2호에 해당하는 대표위원 후보자 중 5명 이하를 순위를 정하여 예비후보로 선정한다.
- ③ 제2항의 위원 후보자 명부는 위원선정위원회 구성 후 30일 이내에 시장에게 제출하여야 한다.
- ④ 시장은 위원 후보자 명부 중에서 주민자치회의 위원을 위촉한다.
- ⑤ 주민자치회 위원의 사임 또는 해촉 등으로 인하여 결원이 발생한 경우에는 시장이 다음 각 호의 방법에 따라 위촉한다. 다만, 전임위원의

남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 위촉하지 않는다.

1. 주민대표위원 및 직능대표위원은 제2항에 따라 선정된 예비후보 중 선순위자부터 순서대로 위촉한다.

2. 지역대표위원은 제1항 제3호에 따라 재선정한다.

⑥ 시장은 주민자치회 구성 후 주민자치회 위원에 대한 주요 인적사항을 1개월 이내에 공고 등의 방법에 의하여 해당 지역 주민에게 공개하여야 하며, 위원을 새로이 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법에 따라 즉시 해당 지역 주민에게 공개하여야 한다.

⑦ 주민자치회 위원 구성 및 선출방법 등에 관하여 필요한 세부적인 사항은 위원선정위원회에서 결정한다.

**제10조(위원선정위원회)** ① 주민자치회 위원의 공정한 선출을 위하여 읍·면·동에 위원선정위원회(이하 “선정위원회”라 한다.)를 둔다.

② 선정위원회는 다음 각 호와 같이 9명 이내의 위원으로 구성하여 시장이 위촉한다.

1. 읍·면·동장 추천위원

2. 읍·면·동 직능단체, 유관기관 추천위원

3. 읍·면·동별 이·통장협의회 추천위원

③ 선정위원회는 제2항의 규정에 따라 추천된 위원 중에서 위원장과 부위원장을 각각 호선한다.

④ 선정위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 위원의 선정방법과 제9조 제1항 각 호에 따른 대표위원별 정수 결정

2. 주민자치회 위원 선정기준 설정 및 선정·관리 등에 관한 사항

3. 기타 주민자치회 위원 선정에 관한 사항

⑤ 선정위원회는 성·연령·소득수준 등을 균형 있게 고려하여 주민자치회 위원을 선정하여야 하며, 특히, 여성 위원의 참여를 적극 장려하여 전체 위원의 100분의 40 이상이 되도록 노력하여야 한다.

⑥ 선정위원회는 해당 지역의 주민자치회의 위원 위촉이 완료될 때까지 존속한다.

**제11조(주민자치회의 장)** ① 주민자치회에 읍·면·동 주민자치회의 장(이하 “자치회장”이라 한다) 1명과 부회장 1명을 두되, 자치회장과 부회장은 위원 중에서 호선한다.

② 자치회장은 주민자치회를 대표하며 주민자치회 업무를 총괄한다.

③ 자치회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부회장이 그 직무를 수행한다.

**제12조(간사)** ① 자치회장은 주민자치회 위원 중 간사 1명을 지명하여 주민자치회의 사무를 처리하게 할 수 있다.

② 자치회장은 필요한 경우 자원봉사자를 두어 간사를 보조하게 할 수 있다.

③ 자치회장은 제1항 및 제2항에 따른 간사와 자원봉사자에게 업무량과 근무시간을 감안하여 실비를 지급할 수 있다.

**제13조(감사)** 주민자치회에 감사 3명을 두며 주민자치회 위원 중 호선한다. 감사는 주민자치회의 회계와 주민자치회에서 결정한 사항의 집행에 대하여 감사한다.

**제14조(분과위원회)** 주민자치회의 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.

**제15조(운영)** ① 주민자치회는 정기회의와 임시회의를 운영하며, 정기회의는 월 1회 개최하고 임시회의는 자치회장이 필요하다고 인정하는 때와 읍·면·동장의 요청이 있거나 위원의 3분의 1이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.

② 제1항에 의한 회의개최 통지는 자치회장 명의로 하며, 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 주민자치회는 읍·면·동의 관계 공무원에게 회의 출석요구를 할 수 있으며, 읍·면·동장은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

## 제3장 주민자치회의 위원

제16조(위원의 의무) 주민자치회의 위원은 주민자치회 운영에 대해 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력하여야 하며, 주민자치회 운영과 관련한 각종 교육, 연수 등에 적극 참여하여야 한다.

제17조(정치적 중립) 주민자치회의 위원은 「특별법」 제29조 제2항에 따라 정치적 중립의 의무를 가지며, 「공직선거법」 제60조 제1항 제7호에 따라 선거운동을 할 수 없다.

제18조(위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 하고, 연임할 수 있다. 다만, 자치회장은 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제19조(주민자치회의 위원의 대우) 주민자치회의 위원은 명예직으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다.

제20조(주민자치회의 위원의 해촉) ① 시장은 주민자치회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우 해당사유가 발생한 날 해촉이 된 것으로 보며, 제3호 및 제4호의 경우에는 주민자치회 재적위원 3분의 2 이상의 의결을 거쳐야 한다.

1. 해당 읍·면·동의 관할 구역 외에 거주하게 되거나 사업장을 떠나게 된 경우
2. 제7조 제1항 단서 및 제2항의 결격사유에 해당하는 경우
3. 특별법 제29조 제2항 및 공직선거법 제60조 제1항 제7호를 위반한 경우
4. 직무태만이나 그 밖의 사유로 인하여 주민자치회 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

② 주민자치회의 위원은 다른 위원에게 제1항의 제3호 또는 제4호의 사유가 발생한 경우 재적위원 3분의 1 이상의 연서로 위원의 해촉을 자치회장에게 요구할 수 있으며, 이 경우 제1항 단서에 따른 의결을 거쳐야 한다.

③ 제1항에 의한 해촉 후 그 후임자로 위촉된 주민자치회 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

#### 제4장 지방자치단체와의 관계

**제21조(지방자치단체의 지원)** ① 시장은 주민자치회가 읍·면·동 주민을 위한 공공사업을 추진하거나 제5조의 사무를 수행하는 경우 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

② 시장은 주민자치회 위원 및 주민의 자질 함양과 역량 강화를 위하여 교육 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

③ 제2항에 따른 시책 수립을 위하여 해당 읍·면·동장 및 자치회장은 시장에게 의견을 제출할 수 있다.

**제22조(관계기관 등과의 협조)** 자치회장은 주민자치회의 업무수행을 위하여 전문적 지식과 경험이 있는 관계공무원 또는 전문가의 의견을 듣거나 관련 기관·단체 등에 대하여 자료 또는 의견의 제출 등을 요청할 수 있다.

#### 제5장 보칙

**제23조(감독)** ① 시장은 주민자치회에 위탁한 업무와 재정지원 분야 등에 관하여 관련 사항을 보고하게 할 수 있으며, 관계공무원으로 하여금 그 업무에 관하여 조사하게 하거나 장부 및 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 그 직무를 수행하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하

는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다.

제24조(운영세칙) 기타 주민자치회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 의결을 거쳐 자치회장이 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례에 따른 주민자치회 시범 설치·운영은 옥산면에 한하며 주민자치회 시범실시 기간 종료시까지 적용한다.

제3조(경과조치) 최초로 구성되는 주민자치회는 기존 「군산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」에 따른 옥산면 주민자치위원회의 정관·재산 등을 승계하는 것으로 간주한다.

# 군산시 주민자치회 시범실시 및 설치운영에 관한 조례

## 1. 제정이유

- 지역주민으로 구성되는 주민자치회를 읍면동에 설치하여 풀뿌리 자치의 활성화와 민주적 참여의식을 고양하고
- 주민자치회의 성공모델 창출 및 주변지역으로 점진적 확산을 유도하고자 시범실시(1년)를 추진하고자 함
- 주민자치회 설치 근거 및 주민자치회 운영을 위한 필요한 사항을 구체적으로 명시하여 주민자치회를 원활하게 운영하고자 함

## 2. 주요내용

- 각 읍·면·동에 주민자치회 설치(안 제4조)
  - (부칙 제2조) 시범운영은 옥산면에 한하여 시범실시 기간 종료시까지 적용
- 주민자치회의 기능(안 제5조)
  - 읍·면·동 행정 기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무에 대한 협의
  - 읍·면·동 행정 기능 중 주민자치회에 위탁하여 처리하는 것이 바람직하다고 판단되는 업무의 수탁처리
  - 기타 각종 교육 활동, 행사 등 순수 근린자치 영역의 주민자치업무
- 주민자치회의 구성 및 운영(안 제6조부터 제15조까지)
  - 주민대표, 직능대표, 지역대표를 공개모집 또는 추천받아 위원선정위원회에서 선정하여 시장이 위촉함(30명 이내)
  - 위원선정위원회 구성: 각 읍면동에 두고, 읍면동내 기관단체의 추천을 받아 시장이 위촉 (9명 이내)
  - 주민자치회장 1명, 부회장 1명(호선)
  - 간사 1명(회장 지명), 감사 3명(호선)
- 주민자치회 위원(안 제16조에서 20조까지)
  - 정치적 중립의 의무를 가지며, 선거운동을 할 수 없음
  - 위원의 임기는 2년(연임 가능), 자치회장은 1회에 한하여 연임 가능

- 명예직, 필요한 경우 실비 및 수당 지급 가능

○ 지방자치단체의 지원(안 제21조)

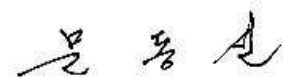
- 주민자치회가 주민을 위한 공공사업을 추진할 경우, 시장은 행·재정적 지원
- 자치회 위원 및 주민의 역량강화를 위해 교육 등 필요한 시책 수립 및 시행

○ 경과조치(안 부칙 제3조)

- 기존 주민자치위원회의 정관·재산 등을 승계

군산시의회의결을 얻은 군산시 지적재조사등에 관한 조례  
를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1097호

## 군산시 지적재조사등에 관한 조례

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「지적재조사에 관한 특별법」 제30조, 제31조, 제32조제2항 및 제3항의 규정에 따른 군산시 지적재조사위원회, 군산시 경계결정위원회, 군산시 지적재조사추진단 설치의 조직구성과 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지적재조사사업”(이하 “사업”이라 한다)이란 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조부터 제73조까지의 규정에 따른 지적공부의 등록사항을 조사·측량하여 기존의 지적공부를 디지털에 의한 새로운 지적공부로 전환하고, 지적공부의 등록사항이 토지의 실제 현황과 일치하지 아니하는 경우 이를 바로 잡기 위하여 실시하는 국가사업을 말한다.
2. “사업지구”란 지적재조사사업을 시행하기 위하여 「지적재조사에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 법 제7조 및 제8조에 따라 지정·고시된 지구를 말한다.

## 제2장 지적재조사위원회

제3조(구성) ① 법 제30조에 따라 군산시(이하“시”라 한다)의 사업에 관한 주요 정책을 심의·의결하기 위하여 군산시장(이하 “시장”이라 한다) 소속으로 군산시 지적재조사위원회(이하 “지적재조사위원회”라 한다)를 둔다.

② 지적재조사위원회는 법 제30조제2항에 규정된 사항을 심의·의결한다.

③ 지적재조사위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 위원장은 시장이 되며 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

⑤ 위원은 법 제30조제5항에 따라 구성한다.

제4조(위원의 임기) ① 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며 당연직 위원의 임기는 해당직에 재직하는 기간으로 한다.

② 위원의 사임 또는 해촉 등의 사유로 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

제5조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 다만, 제3조 제3항 위원은 본조 제3호부터 제6호까지의 의결에 한하여 참여한다.

1. 시장이 수립한 실시계획
2. 사업지구의 지정 및 변경과 우선순위 조정
3. 법 제12조에 따른 지적공부정리 등의 정지 대상
4. 법 제19조에 따른 지목의 변경
5. 법 제20조에 따른 조정금의 산정
6. 그 밖에 사업에 필요하여 위원장이 회의에 부의하는 사항

제6조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 회의의 의장이 된다.

위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장 또는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(간사) 위원회 사무를 처리하기 위해 간사 1명을 두되, 간사는 지적재조사 사업을 수행하는 담당계장이 되고, 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 위원회 운영에 관한 사무
2. 심의안건 및 회의록 작성·보존
3. 기타 위원회 운영에 필요한 사항

제8조(회의) ① 위원장은 위원회를 소집하고자 할 때에는 회의 개최일 5일전까지 회의의 일시, 장소 및 심의안건을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

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

③ 위원장은 회의를 개최하기 어렵거나 특별한 사정이 있는 경우, 서면으로 심의·의결할 수 있다.

④ 회의를 개최한 경우에는 심의안건, 발언내용 및 회의결과 등을 회의록으로 작성·비치하여야 한다.

⑤ 위원회의 관인은 「군산시 공인 조례」에 따라 제작·사용하여야 한다.

제9조(위원의 해촉) 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 직무태만, 품위손상, 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정된 경우
3. 직무와 관련한 형사사건으로 기소된 경우
4. 위원이 제10조제1항 각 호의 제척 사유에 해당함에도 불구하고 스스로 회피하지 않은 경우

제10조(위원의 제척 및 기피) ① 위원회 위원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원은 그 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원이 해당 심의·의결 안건에 관하여 지적재조사 사업지구내의 분쟁 및 직접적인 이해관계가 있는 경우
2. 위원이 최근 3년 이내에 심의·의결 안건과 관련된 업체의 임원 또는 직원으로 재직하였거나 재직하고 있는 경우

② 위원회가 심의·의결하는 사항과 직접적인 이해관계가 있는 자가 제1항에 따른 제척사유가 있거나, 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사유가 있는 위원에 대하여는 그 사유를 밝혀 위원회에 그 위원에 대한 기피신청을 할 수 있으며, 이 경우 위원회는 의결로 해당 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다.

③ 위원은 제1항 또는 제2항에 해당하는 경우에는 스스로 심의·의결을 회피할 수 있다.

④ 위원은 직무와 직접 관련된 사업지구의 지적재조사측량 및 일필지조사 대행업무와 관련된 용역·공사 등에 수의계약에 의한 방식으로 참여할 수 없다.

제11조(의견청취) ① 위원회는 안건 심의와 직무수행에 필요한 경우 지적소관청, 관련 전문가, 토지소유자 또는 이해관계인의 의견을 청취할 수 있으며, 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 의견청취를 할 대상자가 지적소관청 또는 관련 전문가인 경우에는 위원회에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 토지소유자 또는

이해관계인인 경우에는 법 제13조에 의한 토지소유자협회의 장이 서면으로 제출하여야 한다. 다만, 토지소유자협회가 구성되지 아니한 사업지구인 경우에는 대표자를 선임하여 제출할 수 있다.

③ 위원장은 제1항 또는 제2항의 규정에 따라 제출된 의견이 있는 경우, 간사로 하여금 해당 안건에 대한 조사를 요구할 수 있고, 간사는 조사한 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

④ 위원회는 제1항과 제2항에 따라 제출된 의견 및 조사·검토 결과를 심의 또는 검토하여, 필요하다고 판단되는 경우에는 지적재조사 사업추진에 적극 반영하여야 한다.

### 제3장 경계결정위원회

제12조(구성) ① 법 제31조에 따라 다음 각 호의 사항을 의결하기 위하여 군산시 경계결정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 경계설정에 관한 결정
2. 경계설정에 대한 이의신청에 관한 결정

② 경계결정위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 11명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 위원인 판사가 되며, 부위원장은 위원 중에서 지적소관청이 지정한다.

④ 경계결정위원회의 위원은 법 제31조제4항 및 제5항에 따라 구성한다.

제13조(위원의 임기) ① 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

② 위원의 사임 또는 해촉 등의 사유로 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

제14조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장 또는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제15조(간사) ① 위원회는 사무를 처리하기 위해 간사 1명을 두되, 간사는 지적재산조사사업을 수행하는 담당이 된다.

② 간사는 위원장의 명을 받아 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 위원회 운영에 관한 사무
2. 심의안건 및 회의록 작성·보존
3. 기타 위원회 운영에 필요한 사항

제16조(회의) ① 위원장이 위원회를 소집하고자 할 때에는 회의 개최일 5일전까지 회의의 일시, 장소 및 심의안건을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 위원회의 결정 또는 의결은 문서로써 확정되고, 과반수의 찬성이 있어야 한다.

③ 제2항에 따른 결정서 또는 의결서에는 주문, 결정 또는 의결일자 및 결정 또는 의결에 참여한 위원의 성명을 기재하고, 결정 또는 의결에 참여한 위원 전원이 서명날인하여야 한다. 다만, 서명날인을 거부하거나 서명날인을 할 수 없는 부득이한 사유가 있는 위원의 경우 해당 위원의 서명날인을 생략하고 그 사유만을 기재할 수 있다.

④ 위원회의 회의를 개최한 경우에는 심의안건, 발언내용 및 회의결과 등을 회의록으로 작성·비치하여야 한다.

⑤ 위원회의 관인은 「군산시 공인 조례」에 따라 제작·사용 하여야 한다.

제17조(위원의 해촉) 위원회 위원의 제척 및 기피 등은 제9조 및 제10조를 준용한다.

제18조(의견청취) ① 토지소유자 또는 이해관계인은 위원회에 참석하여 의견을

진술할 수 있다.

② 토지소유자 또는 이해관계인이 위원회에 참석할 수 없을 때에는 문서로써 지적소관청에 제출할 수 있으며, 지적소관청은 이를 취합·정리하여 위원회에 제출하여야 한다.

③ 위원회는 제1항 및 제2항의 방법에 의하여 토지소유자나 이해관계인이 제출한 의견에 대하여 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 한다.

④ 위원회의 경계결정의 기준은 법 제14조에 따르되, 위원회는 경계결정을 하기에 앞서 토지소유자들로 하여금 경계에 관한 합의를 하도록 권고할 수 있다.

⑤ 위원회는 직권 또는 토지소유자나 이해관계인의 신청에 따라 사실조사를 하거나 신청인 또는 토지소유자나 이해관계인에게 필요한 서류를 지적소관청에 제출하도록 요청할 수 있으며, 지적소관청의 소속 공무원은 이에 대한 사실조사를 하고 이를 위원회에 제출하여야 한다.

제19조(이의신청의 거부 및 중지) 위원회에서 심의·의결한 경계결정의 이의신청에 대하여, 분쟁의 성질상 위원회에서 조정 또는 결정함이 적합하지 아니하다고 인정되거나 부정한 목적으로 신청되었다고 인정하는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이의신청을 거부할 수 있다. 이 경우 거부 사유 등을 당사자에게 통보하여야 한다.

1. 경계분쟁이 「지적재조사 관한 특별법 시행규칙」 제7조에서 규정한 지적재조사 측량성과의 연결교차 이내인 경우
2. 사실상 동일한 내용의 이의신청을 중복적으로 신청한 경우
3. 다른 법률의 규정에 의하여 인가·허가·조정 등을 이유로 경계결정에 대하여 이의를 신청하는 경우

## 제4장 지적재조사추진단 설치

제20조(조직 및 구성) ① 법 제32조 제2항에 따라 군산시 지적재조사추진단(이하 "추진단"이라 한다)은 해당업무 관련 공무원으로 한다.

② 단장은 지적업무 담당과장이 겸직하고, 팀장은 지적재조사 측량검사 전문자격을 갖춘 시설주사로 보한다.

③ 그 밖에 추진단에 근무하는 인원, 기능 및 사무분장 등은 「군산시 행정기구 설치조례」 및 「군산시 지방공무원 정원 조례」를 준용한다.

제21조(기능) 추진단은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업 실시계획 입안 및 사업 시행에 관한 사항
2. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회 운영에 관한 사항
3. 지적재조사 측량검사 및 사업대행자에 대한 지도·감독에 관한 사항
4. 그 밖의 사업 추진에 필요한 사항

제22조(사무분장) 추진단은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 지적재조사 실시계획 수립
2. 「지적재조사에 관한 특별법」 운영 관리
3. 지적재조사위원회 관련 조례 운영 관리
4. 지적재조사위원회 구성 운영
5. 경계결정위원회 구성 운영
6. 사업지구 선정 및 조정
7. 토지소유자협의회 구성 운영 지원
8. 사업지구 민원 고충처리
9. 지적재조사 측량기준점 세계측지계 전환
10. 디지털지적 전환 추진
11. 구분지상권-입체지적(지상·지하) 구축 운영

12. 지적재조사 관리시스템 운영 (KLIS 연계)
13. 통합기준점 및 지적삼각점 설치·관리
14. 지적재조사 측량성과 검사 (현지 검사측량)
15. 디지털지적 전환 성과품 검사
16. 사업대행자에 대한 지도·감독에 관한 사항
17. 소규모 지적불부합지 국·시비 예산관리
18. 사업 추진관련 국·시비 예산관리
19. 사업 관련 보고 및 각종 위원회 회의자료 작성
20. 사업지구 소유권 조정금 운영 관리
21. 지적재조사 측량장비 관리
22. 지적재조사사업에 관한 홍보
23. 그 밖에 지적재조사와 관련한 사항

제23조(관계기관 등의 협조 요청) 단장은 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 전문지식과 경험이 있는 관계 공무원 또는 관계 전문가로부터 의견을 듣거나 관계기관·단체 등에 대하여 자료 및 의견제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제24조(수당 등) 회의에 참석한 공무원이 아닌 위원 및 관계 전문가에게는 예산의 범위안에서 「군산시 각종 위원회 실비 변상 조례」가 정하는 기준에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제25조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 지적재조사 등에 관한 조례

### 1. 제안이유

- 「지적재조사에 관한 특별법」이 2011. 9. 16 (법률 제11062호) 제정되어 2012. 3. 17부터 시행됨에 따라,
- 「지적재조사에 관한 특별법」 제30조(시·군·구 지적재조사위원회) 제8항, 동법 제31조(경계결정위원회) 제11항, 동법 제32조(지적재조사기획단 등)제2항,제3항에서 규정한 “군산시 지적재조사위원회”, “군산시 경계결정위원회”, “군산시 지적재조사 추진단 설치”의 조직구성과 운영방법 등에 관한 사항을 제정하고자 함.

### 2. 주요내용

#### 제 1 장 총 칙

- 가. 조례 제정 목적 (안 제1조)
- 나. 조례 제정 정의 (안 제2조)

#### 제 2 장 지적재조사위원회

- 가. 위원회 구성 (안 제3조)
- 나. 위원회 위원 임기 (안 제4조)
- 다. 위원회 기능 (안 제5조)
- 라. 위원회 위원장의 직무 등 (안 제6조)
- 마. 위원회 간사 (안 제7조)
- 바. 위원회 회의 (안 제8조)
- 사. 위원회 위원의 해촉 (안 제9조)

- 아. 위원회 위원의 제척 및 기피 (안 제10조)
- 자. 토지소유자 및 이해관계인의 의견청취 (안 제11조)

### 제 3 장 경계결정위원회

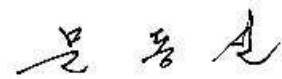
- 가. 위원회 구성 (안 제12조)
- 나. 위원회 위원 임기 (안 제13조)
- 다. 위원회 위원장의 직무 등 (안 제14조)
- 라. 위원회 간사 (안 제15조)
- 마. 위원회 회의 (안 제16조)
- 바. 위원회 위원의 해촉 (안 제17조)
- 사. 토지소유자 및 이해관계인의 의견청취 (안 제18조)
- 아. 이의신청의 거부 및 중지 (안 제19조)

### 제4장 지적재조사추진단 설치

- 가. 추진단 조직 및 구성 (안 제20조)
- 나. 추진단 기능 (안 제21조)
- 다. 추진단 사무분장 (안 제22조)
- 라. 관계기관 등의 협조 요청 (안 제23조)
- 마. 수당 등 (안 제24조)
- 바. 운영세칙 (안 제25조)

군산시의회의결을 얻은 군산시 독서문화 진흥조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1098호

## 군산시 독서문화 진흥조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「독서문화진흥법」 제3조에 따라 독서 문화의 진흥에 필요한 시책을 수립하여 시민의 지적 능력을 향상하고 건전한 정서를 함양하며 평생 교육의 바탕을 마련함으로써, 지역경쟁력을 강화하고 시민의 균등한 독서활동 기회를 보장하며 삶의 질을 개선하는 데 이바지함을 그 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 독서문화진흥법(이하 "법"이라 한다) 제2조에 따라 다음과 같이 한다.

1. "독서 문화"란 문자를 사용하여 표현된 것을 읽고 쓰는 활동을 중심으로 하여 이루어지는 정신적인 문화 활동과 그 문화적 소산을 말한다.
2. "독서 자료"란 문자를 사용하여 표현된 도서·연속간행물 등 인쇄 자료, 시청각 자료, 전자 자료 및 장애인을 위한 특수 자료 등 독서 활동에 필요한 자료를 말한다.
3. "독서장애인"이란 시각 장애, 노령화 등 신체적 장애로 독서 자료를 이용할 수 없는 자를 말한다.
4. "학교"란 「초·중등교육법」에 따른 학교를 말한다.

**제3조(시장의 책무)** ① 군산시장(이하 "시장"이라 한다)은 독서 문화 진흥에 필요한 시책을 수립하여 시행하여야 한다.

② 시장은 모든 시민에게 독서 교육의 기회를 균등하게 제공하기 위하여 노력하여야 한다.

**제4조(연도별 시행계획)** ① 법 제5조 제1항에 규정한 문화체육관광부 장관이 수립한 독서문화진흥 기본계획에 따라 시장은 시민의 독서문화 진흥을 위한 연도별 시행계획(이하“시행계획”이라 한다)을 수립하여 독서문화진흥위원회의 심의를 거쳐 시행하여야 한다.

② 시행계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 독서문화진흥 정책의 방향 및 목표와 이를 실현하기 위한 전략과 추진과제
2. 추진과제별 세부 수행계획
3. 그 밖에 독서문화진흥을 위해 필요하다고 인정되는 사항

③ 시행계획의 수립·시행과 관련하여 시장의 요청이 있을 때에는 군산교육지원청, 학교, 독서 관련 기관·단체 등은 특별한 사정이 없는 한 이에 협조하여야 한다.

④ 시행계획의 수립·시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**제5조(독서 진흥)** ① 시장은 시민이 독서를 생활화 하는데 필요한 독서시설을 마련하는 등 독서 문화 진흥을 위한 여건을 조성하고 이를 지원하여야 한다.

② 시장은 법 제9조에 따라 매년 1회 이상 독서 관련 행사를 개최하거나, 독서 관련기관이나 단체가 이를 개최하도록 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 시장은 독서 문화 진흥을 목적으로 하는 민간단체 또는 동아리 등의 활동을 장려한다.

④ 시장은 독서 문화 진흥을 위하여 다음 각 호의 사업을 실시하고, 참여한 주민에게 관련자료 등을 제공할 수 있다.

1. 지역의 독서 진흥 여건 조성을 위한 독서 환경 개선
2. 독서 문화 진흥에 관한 학술행사, 강연회, 독서교육, 경진대회 등
3. 직장의 독서 활동 활성화를 위한 지원
4. 대중매체를 통한 계몽 및 홍보 활동
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

**제6조(독서의 달 행사 등)** 시장은 법 시행령 제11조에 따라 매년 9월에 실시하는 독서의 달을 기념하기 위하여 다음 각 호의 행사를 실시할 수 있다.

1. 독서문화 진흥에 관한 연구·발표 등 학술 행사

2. 백일장, 강연회, 다독왕 선발대회, 독후감 경진대회, 도서교환전 등 독서 관련 행사
3. 대중매체, 소셜미디어를 활용한 계몽 및 홍보 활동
4. 그 밖에 독서문화 진흥을 위하여 공로가 현저한 자에게 포상 및 표창 수여

**제7조(독서문화진흥위원회)** ① 시장은 시민의 독서 의욕을 고취하고 독서의 생활화 등 독서문화 진흥에 관한 심의와 자문을 위하여 독서문화진흥위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 「군산시립도서관운영조례」 제19조에 의한 군산시립도서관운영위원회가 업무를 대행한다.

**제8조(위원회의 기능)** 위원회에서는 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 독서문화 진흥에 관한 시행계획의 수립·시행, 평가에 관한 사항
2. 독서문화 진흥을 위한 단체의 육성 및 지원, 협력에 관한 사항
3. 독서문화 진흥을 위한 인적자원 개발
4. 독서의 달 등 각종 독서문화진흥 사업계획 수립 및 지원에 관한 사항
5. 그 밖에 독서문화 진흥을 위하여 시장이 회의에 부치는 사항

**제9조(참석 수당 등)** 위원회의 회의에 출석한 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「군산시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

**제10조(행정적·재정적 지원)** 시장은 독서문화 진흥 사업의 추진에 필요한 행정적인 지원과 재정적인 지원을 위하여 예산을 확보하여야 하며, 예산의 범위에서 군산교육지원청, 학교, 독서 관련 기관·단체에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 그 업무수행에 필요한 지원을 할 수 있다.

**제11조(시행규칙)** 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 군산시 독서문화 진흥 조례

(김우민 의원 대표발의)

의안번호	제 호
------	-----

발의년월일 : 2013년 07월 08일  
 발 의 의 원 : 김우민·정길수 (2인)  
 이 복·최동진·김종숙  
 찬 성 의 원 : 김경구·진희완·최인정  
 서동완(7인)

## 1. 제안 이유

- 독서 문화의 진흥에 필요한 시책을 수립하여 시민의 지적 능력을 향상하고 건전한 정서를 함양하며 평생 교육의 바탕을 마련함으로써, 지역경쟁력을 강화하고 시민의 균등한 독서활동의 기회 제공에 기여함을 목적으로 함

## 2. 주요 내용

### 가. 연도별 시행계획 (안 제4조)

- 시장은 시민의 독서문화 진흥을 위하여 연도별 시행계획을 수립하여 독서문화진흥위원회의 심의를 거쳐 시행하여야 함

### 나. 독서진흥 (안 제5조)

- 시장은 「독서문화진흥법」 제9조에 따라 매년 1회 이상 독서 관련 행사를 개최하거나, 독서 관련기관이나 단체가 이를 개최하도록 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있음
- 시장은 독서 문화 진흥을 목적으로 하는 민간단체 또는 동아리 등의 활동을 장려함.

### 다. 독서의 달 행사 등 (안 제6조)

- 시장은 법 시행령 제11조에 따라 매년 9월에 실시하는 독서의 달을 기념하기 위하여 다음 각 호의 행사를 실시할 수 있음
  1. 독서문화 진흥에 관한 연구·발표 등 학술 행사
  2. 백일장, 강연회, 다독왕 선발대회, 독후감 경진대회, 도서교환전 등 독서 관련 행사
  3. 대중매체, 소셜미디어를 활용한 계몽 및 홍보 활동
  4. 그 밖에 독서문화 진흥을 위하여 공로가 현저한 자에게 포상 및 표창 수여

#### 라. 독서문화진흥위원회 관련 (안 제7조 ~ 제8조)

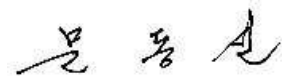
- 시장은 시민의 독서 의욕을 고취하고 독서의 생활화 등 독서문화 진흥에 관한 심의와 자문을 위하여 독서문화진흥위원회를 둔다

#### 마. 행정적·재정적 지원 (안 제10조)

- 시장은 독서문화 진흥 사업의 추진에 필요한 행정적인 지원과 재정적인 지원을 위하여 예산을 확보하여야 하며, 예산의 범위에서 군산교육지원청, 학교, 독서 관련 기관·단체에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 그 업무수행에 필요한 지원을 할 수 있음

군산시의회의결을 얻은 군산시 협동조합 육성 및 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1099호

## 군산시 협동조합 육성 및 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「협동조합 기본법」에 따라 협동조합의 설립·운영을 지원하고 협동조합 생태계를 조성하여 새로운 일자리를 창출하고 사회서비스를 확충함으로써 건강한 지역공동체 구현과 주민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “협동조합”이란 재화 또는 용역의 구매·생산·판매·제공 등을 협동으로 영위함으로써 조합원의 권익을 향상하고 지역사회에 공헌하고자 하는 사업조직으로서 군산시(이하 “시”라 한다)에 소재하는 조합을 말한다.
2. “협동조합연합회”란 협동조합의 공동이익을 도모하기 위하여 제1호에 따라 설립된 협동조합의 연합회로서 시에 소재하는 연합회를 말한다.
3. “사회적협동조합”이란 제1호의 협동조합중 지역주민들의 권익·복지 증진과 관련된 사업을 수행하거나 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하는 등 영리를 목적으로 하지 아니하는 협동조합으로 시에 소재하는 조합을 말한다.
4. “사회적협동조합연합회”란 사회적협동조합의 공동이익을 도모하기 위하여 제3호에 따라 설립된 사회적협동조합의 연합회로서 시에 소재하는 연합회를 말한다.
5. “협동조합생태계”란 협동조합의 설립 및 발전, 시장 조성 및 이해관계자의

다양한 참여, 재생산과 재투자 등이 선순환적으로 이루어지는 시스템을 말한다.

**제3조(협동조합의 기본원칙)** 협동조합은 다음 각 항의 협동조합 기본원칙을 모든 활동에 적용해야 한다.

- ① 협동조합 및 사회적협동조합은 그 업무 수행 시 조합원 등을 위하여 최대한 봉사하여야 한다.
- ② 협동조합 및 사회적협동조합은 자발적으로 결성하여 공동으로 소유하고 민주적으로 운영되어야 한다.
- ③ 협동조합 및 사회적협동조합은 투기를 목적으로 하는 행위와 일부 조합원 등의 이익만을 목적으로 하는 업무와 사업을 하여서는 아니 된다.

**제4조(협동조합 육성계획 등)** ① 시장은 협동조합을 육성 및 지원하기 위하여 군산시 협동조합 육성 및 지원계획(이하 “육성계획”이라 한다)을 3년마다 수립·시행하여야 한다.

② 제1항의 육성계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 협동조합의 육성 및 지원을 위한 추진방향
2. 협동조합의 활성화를 위한 기반구축 및 운영지원에 관한 사항
3. 협동조합의 설립·운영을 위한 상담 및 교육·홍보에 관한 사항
4. 협동조합의 사업 발굴 및 모델 개발에 관한 사항
5. 협동조합의 관로 지원 등 지속가능성 개선에 관한 사항
6. 시와 관련 기관 및 단체 간 협력에 관한 사항
7. 협동조합지원센터 운영에 관한 사항
8. 협동조합에 대한 실태조사에 관한 사항
9. 그 밖에 협동조합의 육성 및 지원을 위하여 필요한 사항

③ 시장은 육성계획에 따른 연도별 시행계획을 수립·시행하여야 한다.

**제5조(협동조합육성심의위원회 설치 등)** ① 협동조합의 육성·지원에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 군산시 협동조합육성심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 협동조합 활성화 계획 수립 및 평가에 관한 사항
2. 협동조합의 발전 및 지원에 관한 사항

3. 협동조합 활성화를 위한 시와 유관기관, 관련 단체 간 협력 등에 관한 사항
4. 그 밖에 협동조합의 육성 및 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사항

**제6조(구성 및 임기)** ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 11명 이내로 구성하며, 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중 시장이 임명·위촉한다.

1. 시에 소재한 협동조합 대표 또는 현장 활동가
2. 전문가 1명
3. 시의회 의원 2명
4. 부시장 및 관련 국·소장
5. 협동조합지원센터 관계자 1명
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람

② 위원장은 부시장이 되며, 부위원장은 민간 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위한 간사 1명을 두되, 간사는 협동조합 업무담당 과장이 된다.

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며, 보임위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. 다만 제2항제3호부터 제4호까지의 위원 임기는 해당 직위 재직기간으로 한다.

⑤ 위원회에 출석한 공무원이 아닌 위원에게는 「군산시 각종 위원회 등의 실비보상에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.

⑥ 그 밖에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제7조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하며, 그 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 직무를 대행한다.

**제8조(위원회 운영)** ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우나, 재적위원 과반수가 요청하는 경우에 이를 소집한다.

② 의결은 재적의원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 업무를 원활하게 추진하기 위하여 산하에 유관기관 간 실무협의회를 둘 수 있다.

**제9조(협동조합지원센터 설치 및 운영지원 등)** ① 시장은 협동조합의 발굴부터 자립에 이르는 단계까지 종합적인 서비스를 지원하기 위해 협동조합지원센터(이하 “지원센터” 라 한다)를 설치할 수 있다.

② 시장은 지원센터 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 지원센터의 기능은 다음과 같다.

1. 협동조합의 설립 상담 및 설립지원
2. 협동조합의 경영지원
3. 협동조합 간 협력 지원
4. 협동조합 육성 및 지원 계획 수립 지원
5. 참여기관 종사자 및 시민 교육·홍보 지원
6. 지역사회 자원 연계 지원
7. 기타 협동조합의 발굴 및 육성을 위해 필요한 지원

④ 시장은 「군산시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」에 따라 지원센터 운영에 관한 사항을 법인·단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

**제10조(행정·재정 지원)** ① 시장은 협동조합 자립을 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 예산의 범위에서 재정지원을 할 수 있다.

② 시장은 관계법규에 따라 협동조합의 설립 또는 운영에 필요한 부지구입비·시설비 등을 예산의 범위에서 지원·융자할 수 있다.

③ 시장은 사무의 민간위탁 시 사회적협동조합 등의 참여를 우선 장려 한다.

④ 시장은 불용물품 등을 관계법규에 따라 협동조합에 무상 양여할 수 있다.

⑤ 시장은 협동조합간의 상호부조, 공동사업 등을 촉진하기 위하여 협동조합 간 민간 네트워크의 구축 및 활동을 지원할 수 있다.

**제11조(협동조합 제품 우선구매 등)** ① 시장은 협동조합에서 생산하는 재화나 서비스의 우선 구매 촉진을 위하여 노력하여야 한다.

② 시장은 우선구매의 실효성을 위하여 매년 시 본청, 직속기관(사업소, 읍면동), 의회 사무국의 구매계획, 목표, 구매실적을 종합하여야 하며, 필요한 경우 홈페이지 등에 공표할 수 있다.

**제12조(협동조합 제품 우선구매 예외)** ① 시장은 제11조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 협동조합 제품을 우선구매하지 않을 수 있다.

1. 협동조합 제품에 하자가 있거나 이용자가 그 품질에 대하여 지속적으로 불만을 제기하고 이에 대한 합당한 이유가 있다고 판단되는 경우
2. 협동조합 제품의 재고 부족 등의 사유로 제품 공급에 장기간이 소요되어 구매 목적의 달성이 어려울 경우
3. 긴급 구호물자 조달 등과 같이 긴급한 수요가 발생한 경우
4. 협동조합 제품의 가격이 해당 회계 연도 내의 예산으로 계획된 제품의 구입이 불가능한 경우
5. 관련 법령에 따라 수의계약의 방식으로 구매할 수 없는 재화나 용역인 경우
6. 공공기관에 적용되는 재화 및 용역의 우선구매에 관하여 다른 법률이 있는 경우
7. 그 밖에 우선구매가 적절하지 아니하다고 시장이 합리적으로 판단한 경우

**제13조(협동조합의 날)** 시는 협동조합에 대한 이해를 증진시키고 협동조합의 활동을 장려하기 위해 매년 7월 첫째 토요일을 협동조합의 날로 지정하며, 협동조합의 날 이전 1주간을 협동조합 주간으로 지정하여 주간중에 기념행사를 실시하며 그 행사비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

**제14조(지도·감독)** ① 시장은 재정지원을 받은 협동조합에 대하여 지원내용에 따라 지원금이 목적대로 사용되었는지 그 여부를 확인하고 지도·감독해야 한다.

② 시장은 재정지원을 받은 협동조합이 재정지원금을 목적 외에 사용하는 경우에는 지원금의 교부결정을 변경 또는 취소하거나 이미 교부된 지원금을 회수하여야 한다.

**제15조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 군산시 협동조합 육성 및 지원에 관한 조례

의안번호	제 호
------	-----

발의년월일 : 2013년 07월 08일  
 발 의 의 원 : 서동완·최인정(2인)  
 김경구·조부철·진희완  
 찬 성 의 원 : 설경민·김영일·최동진  
 김종숙·유선우·한경봉  
 (9인)

## 1. 제안 이유

- 상위법인 「협동조합 기본법」에 따라 협동조합의 설립·운영을 지원하고 협동조합 생태계를 조성하여 새로운 일자리를 창출하고 사회서비스를 확충함으로써 건강한 지역공동체 구현과 주민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 함

## 2. 주요 내용

### 가. 협동조합 육성계획 (안 제4조)

- 시장은 협동조합을 육성 및 지원하기 위하여 군산시 협동조합 육성 및 지원계획을 3년마다 수립·시행하여야 함

### 나. 협동조합육성심의위원회 설치 관련 (안 제5조 ~ 제8조)

- 협동조합의 육성·지원에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 협동조합 육성심의위원회를 둔

### 다. 협동조합지원센터 설치 및 운영지원 등 (안 제9조)

- 시장은 협동조합의 발굴부터 자립에 이르는 단계까지 종합적인 서비스를 지원하기 위해 협동조합지원센터를 설치할 수 있음

**마. 행정·재정 지원 (안 제10조)**

- 시장은 협동조합 자립을 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 예산의 범위에서 재정지원을 할 수 있음

**마. 협동조합 제품 우선구매 등 (안 제11조)**

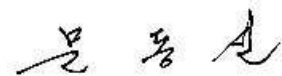
- 시장은 협동조합에서 생산하는 재화나 서비스의 우선 구매 촉진을 위하여 노력하여야 함

**마. 협동조합 제품 우선구매 예외 (안 제12조)**

- 시장은 협동조합 제품의 이용자가 그 품질에 대하여 지속적으로 불만을 제기하고 이에 대한 합당한 이유가 있다고 판단되는 경우 등에 해당하는 경우 협동조합 제품을 우선구매하지 않을 수 있음

군산시의회의결을 얻은 군산시 단독주택 도시가스 공급사업 보조금 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1100호

## 군산시 단독주택 도시가스 공급사업 보조금 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방재정법」 제17조 및 동법 시행령 제29조, 「도시가스사업법」 제19조의3에 의하여 경제성과 안전성이 우수한 청정에너지인 도시가스를 단독주택에 조기에 공급하고자 보조금의 지원에 관한 사항을 규정함으로써 시민의 연료비 부담을 경감하고, 지역경제 활성화에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “도시가스사업자”(이하 “사업자”라 한다)란 「도시가스사업법」 제2조 제2호에 따른 사업자로서 군산시에 도시가스를 공급하는 자를 말한다.
2. “공급관”이란 정압기에서 가스사용자가 구분하여 소유하거나 점유하고 있는 토지의 경계까지 이르는 배관을 말한다.
3. “보급대상지역”이란 도시가스 공급시설 투자비 대비 경제성 미달로 전라북도 도시가스 공급규정 제7조 제2항 2호를 준용하되 인근배관으로부터 신규 공급관 설치가 필요한 지역으로서 동시신청 수요자(단독주택)가 공급관 연장 100m당 10세대(난방용계량기 설치기준)에 미만의 단위사업지역내 70%이상의 세대가 희망하는 지역
4. “농어촌지역”이란 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조 제5호에 해당하는 지역을 말한다.

**제3조(보조금 재원 등)** 도시가스 공급사업의 보조금은 군산시 일반회계 범위내에

서 지원한다.

**제4조(지원대상)** ①보조금은 도시가스 보급대상지역내 사용희망세대에게 도시가스를 공급하기 위하여 희망세대의 서류를 위임을 받고 설치하는 도시가스 공급공사를 시행하는 사업자에게 지원한다.

②국민기초수급세대, 차상위계층세대등이 포함된 단독주택세대를 우선 공급대상으로 한다.

**제5조(공사비 보조금 부담비율)** ①도시가스 공급에 필요한 제2조 제2호의 공급관 설치 공사비중 각 부담비율은 다음 각 호로 한다.

1. 도시가스사업자는 공사비의 60%를 부담하여야 한다.
2. 세대당 주민부담은 공사비의 20%를 부담하여야 한다.
3. 군산시는 공사비의 20%를 부담하여야 한다.

(단, 택지개발사업 등으로 조성된 마을을 제외한 농어촌 지역은 군산시가 30%를 부담하고, 주민이 10%를 부담한다.)

② 위①의 2호에 따른 국민기초수급세대에 대하여는 전액, 차상위계층세대에 대하여는 그 1/2을 군산시가 부담한다.

**제6조(보조금 신청)** 보조금을 받고자 하는 사업자는 다음 각 호의 사항을 기재하여 별지 제1호서식 보조금지원신청서 및 별지 제2호서식 사업계획서를 시장에게 매년 3월말까지 제출하여야 한다.

1. 도시가스 공급희망 주민동의서 원본
2. 그 밖에 시장이 정하는 사항

**제7조(위원회 구성)** ①단독주택에 대한 도시가스의 원활한 공급을 위하여 단독주택 도시가스 공급추진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성하여 운영한다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 9인 이내의 위원으로 구성한다.

③위원장은 부시장으로 하고 부위원장은 위원중에서 호선한다.

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

1. 군산시의회 의원 2명
  2. 가스관련 유관기관, 대학교수, 시민단체임원, 일반 도시가스사업자등
  3. 도시가스 업무관련 부서장(지역경제과장, 건설과장)은 당연직으로 한다.
- ⑤위원회 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만 공무원과 유관기관·단체 소속 위원의 임기는 당해 직에 재직하는 기간으로 하며 보궐된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

**제8조(위원회 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 지원대상 지역의 선정·조정 및 협의에 관한 사항
2. 보조금 지원비율 등 이와 관련된 사항
3. 기타 단독주택 도시가스 공급과 관련하여 위원장이 부의하는 사항

**제9조(위원장의 직무)** ①위원장은 위원회를 대표하며 위원회 업무를 총괄한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행 할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

**제10조(회의 및 의결)** ①위원장은 위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다.

②위원장은 위원회 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의개최일 3일전 까지 회의일시, 장소 및 심의 안건을 각 위원에게 통지하여야 한다.

③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

**제11조(제척)** 위원회의 심의 안건과 관련이 있는 위원은 당해 안건의 심의에 참여할 수 없다.

**제12조(간사)** ①위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되 간사는 지역경제과장이 되고, 서기는 도시가스를 담당하는 계장이 된다.

②간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하며 서기는 간사를 보조한다.

**제13조(회의록)** 위원회의 간사는 회의록에 회의 일시, 장소, 출석위원과 관계인, 안건, 경과와 결과 등을 작성하여 비치하고 위원장과 시장에게 보고하여야 한다.

**제14조(보조금의 교부결정)** ①도시가스사업자는 군산시 단독주택 보급사업으로 확정될 경우 시장에게 보조금을 교부 신청하여야 한다.

②시장은 보조금의 교부를 결정할 때에는 보조 금액, 원인자 자체 부담, 기타 조건을 정하여 보조금의 교부를 결정하여야 한다.

**제15조(교부방법)** ①시장은 도시가스사업자가 제출한 관계서류와 현지조사 결과 이상이 없을 때에는 보조금 신청금액을 지급하여야 한다.

②보조금의 지급은 단독주택 도시가스 공급사업 종료시 실적보고서에 의거실적비로 교부할 수 있다.

**제16조(용도의 사용금지)** 보조사업자는 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 시장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 보조금을 다른용도에 사용하여서는 아니된다.

**제17조(보조사업 실적보고)** 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때는 지체없이 보조사업의 실적보고서와 사업비 정산서를 제출하여야 한다.

**제18조(사업비 정산검사)**시장은 보조사업이 완성 또는 폐지 승인되었거나 사업연도가 종료되었을때는 보조금의 정산 검사를 행하여야 한다.

**제19조(감독)** 시장이 필요하다고 인정할 때에는 사업자에게 보조사업에 대한 보고를 하게 하거나 소속 공무원 또는 위원회에서 위촉한 전문가로 하여금 서류와 장부를 검사하게 하고 감독상 필요한 처분을 할 수 있다.

**제20조(보조금을 교부받는 자에 대한 제재)** 시장은 보조금을 교부받은 자가 다음 각호의 1에 해당한다고 인정될 때는 보조금의 교부를 중지하거나 미리 교부

한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 이 조례의 규정이나 보조금의 교부조건을 위반하였을 때
2. 사업의 전부 또는 일부를 정지하였을 때
3. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부 받았을 때
4. 이 조례에 의한 명령이나 처분에 위반하거나 검사거부 또는 허위보고를 하였을 때

**제21조(수당과 여비)** 위원회 회의에 참석한 위원에 대해서는 예산의 범위 안에서 「군산시 각종위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그의 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

**제22조(준용)** 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「군산시 보조금 관리 조례」를 준용한다.

**제23조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 부 칙

이 조례는 2014. 1. 1일부터 시행한다.

# 군산시 단독주택 도시가스 공급사업 보조금 지원에 관한 조례

(김영일 의원 대표발의)

의안번호	제	호
------	---	---

발의년월일 : 2013년 07월 08일  
 발 의 의 원 : 김영일·이복·김성곤·  
 김경구조부철·김우민 (6인)  
 찬 성 의 원 : 최동진·김종숙·강성욱  
 한경봉·신경용 (5인)

## 1. 제안 이유

- 「지방재정법」 제17조 및 동법 시행령 제29조, 「도시가스사업법」 제 19조의3에 의하여 경제성과 안전성이 우수한 청정에너지인 도시가스를 단독주택에 조기에 공급하고자 보조금의 지원에 관한 사항을 규정함으로써 시민의 연료비 부담을 경감하고, 지역경제 활성화에 기여함을 목적으로 함.

## 2. 주요 내용

### 가. 단독주택 도시가스 공급사업 보조금 지원 목적을 규정 (안 1조)

- 도시가스를 단독주택에 조기에 공급하기 위한 목적을 규정함.

### 나. 도시가스 보급대상지역 선정 (안2조 제3항)

- 도시가스 공급시설 투자비 대비 경제성미달로 인근배관으로부터 신규 공급관 설치가 필요한 지역으로서 동시 신청 수요자(단독 주택)가 공급관 연장 100m당 10세대 미만의 단위사업지역내 70%이상의 세대가 희망하는 지역으로 정함.

**다. 도시가스 공사비 보조금 부담비율 규정 (안 5조)**

- 도시가스사업자는 공사비의 60%, 세대당 주민부담은 공사비의 20%, 군산시는 공사비의 20%를 부담 규정함.  
(단, 농어촌 지역은 군산시가 30%를 부담하고, 주민이 10%를 부담한다.)
- 국민기초수급세대에 대하여는 전액, 차상위계층세대에 대하여는 그 1/2을 군산시가 부담함을 규정함.

**라. 원활한 도시가스 공급을 위한 단독주택 도시가스 공급추진위원회 구성 (안 제7조)**

- 위원회는 위원장과 부위원장 각 1인 포함한 9인 이내의 위원으로 구성하여 운영함.

**마. 도시가스 공급추진위원회 기능 (안 제8조)**

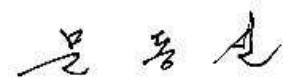
- 지원대상 지역의 선정 및 조정, 보조금 지원비율등에 관한 사항등을 심의·결정함.

**바. 도시가스 보조금 교부방법 (안 제15조)**

- 시장은 도시가스사업자가 제출한 서류와 현지조사 결과 이상이 없을 경우 보조금 신청금액을 지급하여야 함.

군산시의회의결을 얻은 군산시 새마을운동조직 지원조례  
를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1101호

## 군산시 새마을운동조직 지원조례

제1조(목적) 이 조례는 「새마을운동조직 육성법」 시행에 있어 지역발전을 위해 헌신·봉사하는 새마을운동조직과 새마을사업 지원에 관한 세부사항을 규정함으로써 새마을정신을 계승·발전시키고 시정발전을 도모하는데 그 목적이 있다.

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

1. “새마을운동조직”이라 함은 군산시새마을회와 그 산하조직(읍·면·동 조직 및 단체를 포함한다)을 말한다.
2. “새마을회원”이라 함은 새마을운동조직에 소속된 자 및 단체를 말한다.
3. “새마을사업”이라 함은 새마을운동조직이 공익을 위하여 추진하는 사업을 말한다.

제3조(지원) 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 새마을운동조직과 새마을사업 활성화를 위하여 「새마을운동조직 육성법」 제3조에 따라 다음 각 호의 사항을 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

1. 새마을운동의 계승·발전을 위한 각종 새마을 사업 경비

2. 군산시새마을회 운영 및 활동비
3. 새마을지도자대회 등 새마을운동 활성화를 위해 필요성이 인정되는 경비
4. 새마을지도자의 사기진작 및 자질향상을 위하여 필요하다고 인정되는 경비

제4조(지원신청 및 준용) ① 제3조 각 호에 따른 지원을 받고자 하는 경우에는 그 사업계획서를 작성하여 시장에게 지원을 신청하여야 한다.

② 보조금의 지원 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 「군산시 보조금 관리 조례」의 관계규정을 준용한다.

제5조(포상) 시장은 새마을운동을 통하여 지역사회 발전에 현저한 기여를 한 자 또는 단체에 대하여 포상할 수 있다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 군산시 새마을운동조직 지원 조례

## (유선우의원 대표발의)

의안 번호	제 호
----------	-----

발의연월일 : 2013년 7월 일  
 발의의원 : 유선우, 최동진의원(2인)

### 1. 제안이유

- 『새마을운동조직 육성법』 시행에 있어 지역발전을 위해 헌신·봉사하는 새마을운동조직과 새마을사업 지원에 관한 세부사항을 규정함으로써 새마을정신을 계승·발전시키고 시정발전을 도모하고자 함

### 2. 주요내용

- 가. 목적 및 용어의 정의에 대하여 규정함(안 제1조~안 제2조)
- 나. 새마을운동조직에 지원할 수 있는 사업을 정함(안 제3조)
- 다. 사업 지원신청 및 보조금의 지원 및 관리 등에 관하여 규정함 (안 제4조)

군산시의회의결을 얻은 군산시 저소득주민 생활안정 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

군산시장 

2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1102호

## 군산시 저소득주민 생활안정 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 등 저소득 주민의 생활안정을 지원함으로써 자립기반을 조성하고 복지향상에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “지원대상자”라 함은 이 조례에 의한 지원을 받는 자를 말한다.
2. “지원금품”이라 함은 이 조례에 의하여 지급되는 금전 또는 물품을 말한다.
3. “지원기관”이라 함은 이 조례에 의한 지원을 실시하는 군산시장(이하 “시장”이라 한다)을 말한다.
4. “생활안정지원”이란 생계, 주거, 교육, 의료 등 일상생활에 필요한 경비를 말한다.
5. “지원비용”이라 함은 지원대상자의 지원업무에 소요되는 총 비용을 말한다.

**제3조(지원대상자의 범위)** ① 시장은 군산시에 거주하는 질병, 실직 등으

로 인하여 정상적인 생활유지가 어렵다고 인정되는 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 차상위 계층
2. 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지사업을 수행할 목적으로 설치된 사회복지시설 및 시설에서 보호를 받거나 이용하는 자
3. 「긴급복지 지원법 시행령」 제7조제2항에 따른 소득이 최저생계비의 150% 이하인 저소득 가정
4. 기타 생활이 어려운 자로서 지원기관이 지원이 필요하다고 인정하는 자

② 제1항 각 호의 지원대상자 세부선정기준은 시장이 정한다.

**제4조(지원내용)** 지원대상자에 대한 지원내용은 다음 각 호와 같다. 다만, 다른 법령에 따라 동일한 지원을 받는 자에 대해서는 지원하지 아니한다.

1. 긴급구호비
2. 교육비 및 교육에 필요한 관련 경비
3. 공공요금
4. 월동대책비
5. 명절위문금·품
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

**제5조(지원실시 및 방법)** ① 이 조례에 의한 지원은 예산의 범위 내에서 시장이 행한다.

② 이 조례에 의한 지원은 금전을 지급함으로써 행한다. 다만, 이에 의할 수 없는 경우나 이에 의하는 것이 적합하지 아니하다고 인정될 경우에는 물품을 지급함으로써 행할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 지원금품의 지급방법 등은 시장이 정한다.

④ 시장은 이 조례에 의한 지원을 세대단위로 하여 행하되 특히, 제4조제1호 긴급구호비 중 의료비 및 제2호의 경우에는 개인을 단위로 하여 행할 수 있다.

**제6조(지원대상자의 조사 및 보고)** 읍면동장은 복지사각지대 해소를 위하여 취약계층을 「국민기초생활보장법」 제23조를 준용하여 조사하여야 하며, 그 조사결과를 시장에게 보고하여야 한다.

**제7조(지원의 신청)** ① 지원대상자와 친족, 그 밖의 관계인이 별지 제1호 서식에 의한 신청서를 읍면사무소 및 동 주민센터에 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 지원을 신청하는 절차, 방법 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

③ 제4조제5호를 지원할 때에는 지원대상자가 지원신청한 것으로 본다.

**제8조(조사실시)** 시장은 지원의 결정 또는 그 실시 등을 위하여 필요한 경우에는 관계공무원으로 하여금 지원대상자의 소득·재산, 건강상태 등을 「국민기초생활보장법」 및 「긴급복지지원법」에 준용하여 조사하게 할 수 있다.

**제9조(지원의 결정)** 시장은 제6조의 규정에 의하여 조사를 하였거나 제7조의 규정에 의한 보호신청이 있을 때에는 신청자에 대한 지원실시 여부 및 지원방법 등을 신청한 날부터 14일 이내 결정한 후 신청인 등에게 통지하여야 한다.

**제10조(지원의 중지)** 시장은 지원대상자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 보호의 전부 또는 일부를 중지할 수 있다.

1. 지원대상자의 소득·재산 등의 변동이 있어 지원이 필요없다고 인정될 때
2. 지원대상자가 지원을 거부한 때

제11조(지원비용 확보) 지원비용은 매년 시장이 일반회계 예산을 확보하여야 한다.

제12조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



[별지 제2호서식]

### 저소득주민 생활안정 지원대상자 조사서

- 조사일시 : 2013. . . .
- 조사내용

주 소					
성 명		생년월일		성 별	
직 업		보호구분		소 득	
주거실태					
계좌번호			예금주	은행명	
가 족 사 망	관 계	성 명	연 령	건강상태	직 업
조 사 자 의 견					

2013 . . .

조사자    사회복지    급            (인)  
 확인자    읍    면    동            장    (인)

### 군산시장 귀하

## 저소득주민 생활안정지원에 관한 조례안 비용추계서

### 1. 비용발생요인 및 관련조문

- 제3조(지원대상자의 범위)

제1항의 3호 「긴급복지 지원법 시행령」 제7조제2항에 따른 소득이 최저생계비의 150% 이하인 저소득 가정 - 범위 일부 확대

- 제4조(지원내용) - 위기가구 발생시 다른 법 지원 외 시각지대 발굴

1. 긴급구호비      2. 교육비 및 교육에 필요한 관련 경비
3. 공공요금      4. 월동대책비

### 2. 비용추계의 내용

가. 비용추계 전제

- 교육비 관련 : 1인/년750천원/60명(차상위 1,260명의 5%)= 45,000천원
- 긴급구호비 : 1인/년200천원/600명(생계곤란 대비 100%)= 120,000천원
- 공공요금 : 1인/년300천원/20명(긴급복지 대비 100%) = 6,000천원
- 월동대책비 : 1인/년300천원/40명(긴급복지 대비 20%) = 12,000천원

나. 비용추계 결과

- 총 사업비 : 183,000천원
- 기존 예산 : 120,000천원 「군산시 특별생계보호에 관한조례」
- 추가 비용 : 63,000천원

다. 재원조달방안

- 시비 100% 자체 사업
- 「군산시 특별생계보호에 관한조례」 - 폐지 후 사업예산 목 변경

### 3. 작성자

작성자	군산시의회 김성곤 의원
연락처	(063) 450-5714

## 연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분	1차년도 (2013년 )	2차년도 (2014년)	3차년도 (2015년)	4차년도 (2016년)	5차년도 (2017년)	계	
세 입	0	0	0	0	0	0	
세 출							
사회보장적수혜금	183,000	183,000	201,300	221,430	243,573	1,032,303	
<b>재원 조달</b>							
자체 수입	소 계	183,000	183,000	201,300	221,430	243,573	1,032,303
	지방세	183,000	183,000	201,300	221,430	243,573	1,032,303
	세외수입						
의존 재원	소 계						
	보조금						
	지방교부세						
지 방 채							
기 금							
특별회계 특별회계							
기 타							

# 군산시 저소득주민 생활안정 지원에 관한 조례

## (김성곤의원 발의)

의안 번호	제 호
----------	-----

발의연월일 : 2013년 7월 일

발의의원 : 김성곤 의원(1인)

### 1. 제안이유

- 최근 노동시장 취약과 사회적 양극화 심화로 저소득주민을 위한 다양한 복지서비스 증가에 따라 실정에 맞는 복지제도를 확립하고
- 실제 생활이 어려움에도 불구하고 법적, 제도적 요건에 맞지 않아 지원을 받지 못하는 저소득주민에 대한 효과적인 지원이 될 수 있도록 체계적인 지원근거를 마련하고자 함

### 2. 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 정의를 규정함(안 제1조~제2조)
- 나. 실질적인 저소득층이 포함되도록 지원대상에 대하여 규정함(안 제3조)
- 다. 저소득주민의 생활안정을 위한 지원내용 및 지원방법 등에 관하여 규정함(안 제4조)
- 라. 지원대상자와 친족, 그 밖의 관계인이 읍면동에 지원을 신청하는 절차, 방법 등에 관하여 필요한 사항은 규칙에 정하도록 규정함(안 7조)

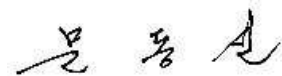
- 마. 시장은 지원의 결정 또는 그 실시 등을 위하여 필요한 경우에는 관련법에 준용하여 조사할 수 있음을 규정함(안 제8조)
- 바. 지원대상자에 대한 지원의 결정 및 중지예 관한 사항을 규정함(안 제9조~제10조)
- 사. 지원비용은 매년 시장이 일반회계 예산을 확보하여야 함을 규정함(안 제11조)

### 3. 참고사항

- 관계법령 : 「국민기초생활보장법」 제5조, 「사회복지사업법」 제2조, 제4조, 「지방자치법」 제9조, 「한부모가족지원법」 제2조, 「장애인복지법」 제9조, 「긴급복지지원법 시행규칙」 제7조
- 예산조치 : 비용추계서 첨부

군산시의회의결을 얻은 군산시 다문화가족 지원에 관한 조례  
를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1103호

## 군산시 다문화가족 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「다문화가족지원법」에 따라 군산시에 거주하는 다문화가족이 안정적인 가족생활을 영위하고, 지역의 구성원으로 더불어 살아갈 수 있도록 이들의 삶의 질 향상과 사회통합을 위한 환경을 조성하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "다문화가족"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족을 말한다.
  - 가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족
  - 나. 「국적법」 제3조 및 제4조에 따라 대한민국 국적으로 취득한 자와 같은 법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족
2. "결혼이민자등"이란 다문화가족의 구성원으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.
  - 가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자
  - 나. 「국적법」 제4조에 따라 귀화허가를 받은 자

**제3조(시장의 책무)** ① 군산시장(이하 "시장"이라 한다)은 관내에 거주하는 다문화가족 구성원이 안정적인 가족생활을 영위할 수 있도록 필요한 제도와 여건을 조성하고 이를 위한 시책을 수립·시행하여야 한다.

② 시장은 다문화가족에 대한 현황 및 실태조사를 파악하고, 다문화가족 지원사업에 활용하여야 한다.

③ 시장은 다문화가족에 대한 사회적 차별과 편견을 예방하고 지역주민이 문화적 다양성을 인정하고 존중할 수 있도록 다문화 이해교육과 홍보 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제4조(지원사업)** 시장은 다문화가족의 안정적인 가족생활을 위하여 다음 각 호에 해당하는 사업을 지원할 수 있다.

1. 다문화가족에 대한 이해교육 및 홍보사업
2. 결혼이민자 등에 대한 기본적 한국어 교육과 사회 적응 정보제공 및 교육, 직업훈련 사업
3. 다문화가족 내 가정 폭력을 사전예방하고 피해자를 보호·지원하기 위한 다문화가족의 가족상담, 부부교육, 부모교육, 가족생활교육 등에 관한 사업
4. 결혼이민자 등의 산전·산후 건강관리 등 보건의료서비스 지원 사업
5. 다문화가족 내 아동 보육 및 교육지원 사업
6. 결혼이민자 등의 의사소통 해소를 위한 다국어 서비스 제공 사업
7. 다문화가족 이해증진을 위한 통합 프로그램, 문화체험 및 문화·예술·체육행사 등
8. 그 밖에 다문화가족과 결혼이민자 등을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

**제5조(다문화가족정책위원회)** ① 시장은 시 지역 다문화가족 지원을 위하여 군산시 다문화가족정책위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 자문·심의한다.

1. 다문화가족의 지원에 관한 사항

2. 다문화사회의 이해를 증진시키기 위한 제반 사항
3. 다문화가족 당사자 단체 및 관련 지원 단체 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

**제6조(위원회 구성)** ① 위원회는 위원장 1명, 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 업무담당국장 및 업무담당과장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 자를 시장이 위촉한다.

1. 시의회의장이 추천하는 의원 1명
2. 다문화가족에 대한 전문적인 식견이 있는 자
3. 거주이민자 중 결혼이민자 당사자 또는 단체 관계자
4. 다문화가족 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 자
5. 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 다문화가족업무 담당계장으로 한다. 단, 다문화가족지원센터의 위탁운영의 경우에는 센터팀장으로 한다.

**제7조(위원회 회의)** ① 위원장은 위원회 회의를 소집하며 그 의장이 된다.

② 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있을 경우 소집한다.

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

**제8조(위원장의 직무)** 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

**제9조(위원의 임기 및 해촉)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 당연직 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

② 위원의 사임 등으로 보궐 위촉하는 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

③ 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 사망, 장기치료가 필요한 질병, 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어려운 경우
2. 품위손상 등으로 위원의 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정된 경우
3. 위원 스스로가 해촉을 원할 경우

**제10조(수당)** 위원회의 회의에 출석한 위원에게 예산의 범위 내에서 「군산시 각종위원회 실비변상 조례」에 따라 참석수당 또는 여비를 지급할 수 있다.

**제11조(다문화가족지원센터의 운영 등)** ① 시장은 다문화가족 지원 정책의 시행을 위하여 다문화가족지원센터(이하"지원센터"라 한다)를 운영할 수 있다.

② 지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 다문화가족을 위한 교육·상담 등 지원사업의 실시
2. 다문화가족 지원서비스 정보제공 및 홍보
3. 다문화가족 지원 관련 기관·단체와의 서비스 연계
4. 그 밖에 다문화가족 지원을 위하여 필요한 사업

③ 지원센터에는 다문화가족에 대한 교육, 상담 등의 업무를 수행하기 위하여 관련 분야에 대한 학식과 경험을 가진 전문인력을 두어야 한다.

④ 지원센터의 지원기준, 지정기간, 지정절차 등과 제3항에 따른 전문인력의 기준 등의 필요한 사항은 다문화가족지원법과 같은 법 시행령 및 시행규칙에 따른다.

**제12조(업무의 위탁)** 시장은 필요하다고 인정하는 경우 「군산시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」가 정하는 바에 따라 다문화가족 지원에 필요한 전문 인력과 시설을 갖춘 비영리법인이나 단체에 업무 또는 지원센터 운영의 일부 또는 전부를 위탁할 수 있다.

제13조(예산지원) ① 시장은 예산의 범위 내에서 제4조의 규정에 의한 사업과 지원센터 운영에 소요되는 비용을 지원할 수 있다.

② 시장은 다문화가족 지원사업을 수행하는 법인이나 단체에 대하여 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 그 업무수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.

③ 제2항에 따른 비용지원 절차 및 방법 등은 「군산시 보조금관리 조례」에 따른다.

제14조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 군산시 다문화가족 지원에 관한 조례

## (진희완의원 발의)

의안 번호	제 호
----------	-----

발의연월일 : 2013년 7월 일

발의의원 : 진희완 의원(1인)

### 1. 제안이유

- 『다문화가족지원법』에 따라 군산시에 거주하는 다문화가족이 안정적인 가족생활을 영위하고, 지역의 구성원으로 더불어 살아갈 수 있도록 이들의 삶의 질 향상과 사회통합에 이바지하고자 함

### 2. 주요내용

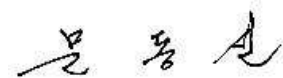
- 가. “다문화가족”, “결혼이민자등”에 대한 지원 목적을 규정함(안 제1조)
- 나. 다문화가족을 위한 시장의 책무를 정함(안 제3조)
- 다. 다문화가족의 안정적인 가족생활을 위해 지원할 수 있는 사업을 정함(안 제4조)
- 라. 다문화가족 지원을 위한 군산시 다문화가족정책위원회의 설치, 기능과 구성을 규정함(안 제5조~제6조)
- 마. 다문화가족 지원정책 시행을 위한 다문화가족지원센터의 운영사항을 규정함 (안 제11조)
- 바. 다문화가족 지원에 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 비영리법인이나 단체에 업무 또는 지원센터 운영의 일부 또는 전부를

위탁할 수 있는 사항을 규정함(안 제12조)

사. 예산의 범위 내에서 다문화가족 지원사업과 지원센터 운영  
비용을 지원할 수 있는 사항을 규정함(안 제13조)

군산시의회의결을 얻은 군산시 자살예방 및 생명존중문화 조성  
 성에 관한 조례를 이에 공포한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1104호

## 군산시 자살예방 및 생명존중문화 조성에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 인간에 대한 존엄성과 생명의 소중함을 지키기 위  
 해 자살예방에 필요한 기본사항을 규정함으로써 군산시민(이하“시민”이  
 라 한다)의 생명을 보호하고 생명존중문화를 조성함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “자살”이란 자신의 죽음을 초래할 의도를 가지고 스스로 목숨을 끊  
 는 행위를 말한다.
2. “자살시도자”란 자신의 목숨을 스스로 끊는 행위를 하였으나 생존  
 한 사람을 말한다.
3. “자살위험자”란 경제적, 신체적, 정서적, 사회적 문제로 인하여 자살  
 을 시도할 우려가 있는 사람을 말한다.

**제3조(시민의 권리와 의무)** ① 시민은 자살위험에 노출되거나 스스로 노  
 출되었다고 판단될 경우 시장에게 도움을 요청할 권리가 있다.

② 시민은 시장이 자살예방정책을 수립·시행함에 있어 적극 협조하여야

하며, 자살을 할 위험성이 높은 자를 발견한 경우에는 구조되도록 조치를 취하여야 한다.

**제4조(시장의 책무)** ① 시장은 자살의 위험에 노출되거나 노출될 가능성이 있다고 판단되는 자(이하 “자살위험자”라 한다)를 위험으로부터 적극 구조하기 위하여 필요한 정책을 수립하여야 한다.

② 시장은 자살의 사전예방, 자살 발생 위기에 대한 대응 및 자살이 발생한 후 또는 자살이 미수에 그친 후 사후대응의 각 단계에 따른 정책을 수립·시행하여야 한다.

**제5조(사업주의 책무)** ① 사업주는 시장이 실시하는 자살예방정책에 적극 협조하여야 한다.

② 사업주는 고용하고 있는 근로자의 정신적인 건강 유지를 위하여 필요한 조치를 강구하도록 노력하여야 한다.

**제6조(자살예방추진계획의 수립)** ① 시장은 보건복지부장관이 수립하는 ‘자살예방기본계획’ 및 전라북도지사가 수립하는 ‘자살예방시행계획’과 연계하여 지역 실정에 맞는 ‘자살예방추진계획’(이하 “추진계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 추진계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 추진계획의 방향과 추진목표
2. 자살예방 및 생명존중문화의 조성
3. 아동·청소년·중년층·노인 등 생애주기별 자살예방대책
4. 정보통신 등 다양한 매체를 이용한 자살예방감시체계 구축
5. 자살위험자 및 자살시도자의 발견·치료 및 사후관리
6. 자살예방 교육 및 훈련
7. 자살예방에 대한 연구지원
8. 그 밖에 자살예방대책과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 추진계획 수립, 시행, 평가를 위하여 필요한 경우에는 관계 공공기관, 그 밖에 자살예방활동 관련 단체의 장에게 관련 자료의 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

④ 시장은 추진계획에 따른 실적을 매년 평가하고, 그 결과를 다음 연도 시행계획에 반영한다.

**제7조(자살실태조사)** ① 시장은 자살실태를 파악하고, 자살예방을 위한 서비스의 욕구와 수요를 파악하기 위하여 자살실태조사를 실시할 수 있다.

② 시장은 자살통계를 수집·분석 및 관리하기 위하여 전문 조사·연구 기관을 지정하여 운영할 수 있다.

**제8조(자살예방센터의 설치)** ① 시장은 법 제13조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 군산시 자살예방센터(이하“자살예방센터”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

1. 자살 관련 상담
2. 자살위기 상시현장출동 및 대응
3. 자살시도자 사후관리
4. 자살예방 홍보 및 교육
5. 자살예방 전문인력 양성
6. 그 밖에 자살예방을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 시장은 제1항에 따른 자살예방센터를 군산시 정신건강증진센터에 두며 「마음건강클리닉」이라 명칭한다.

③ 시장은 위탁업무의 수행에 드는 비용을 보조할 수 있다.

④ 시장은 수시로 신고를 받을 수 있는 자살예방용 긴급전화를 설치·운영하여야 한다.

**제9조(자살예방 및 생명존중위원회의 설치)** ① 시장은 자살예방 및 생명존중 정책에 관하여 시장의 자문에 조언하게 하기 위하여 군산시 자살예방 및 생명존중위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 추진계획의 수립과 시행에 관한 사항
2. 자살예방의 날, 자살예방주간 관련 행사 등에 관한 사항
3. 생명존중 및 자살예방사업의 추진에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 위원회의 기능을 군산시 정신보건심의위원회가 대행하게 할 수 있다.

④ 위원회 회의에 참석한 위원에게 「군산시 각종위원회 실비변상 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

**제10조(생명존중문화 조성)** ① 시장은 생명을 존중하는 사회문화 환경을 조성하기 위하여 자살예방을 위하여 활동하는 민간단체 등과 협조하여 범국민적 생명존중문화 사업을 추진할 수 있다.

② 매년 9월10일을 자살예방의 날로 하고, 자살예방의 날부터 1주일을 자살예방주간으로 하고, 이날의 취지에 적합한 행사와 교육·홍보사업을 실시하도록 노력하여야 한다.

③ 다음 각 호에 해당하는 기관·단체 및 시설의 장은 자살방지 및 생명존중문화 조성을 위하여 자살예방 상담·교육을 실시할 수 있도록 노력하여야 한다.

1. 공공기관
2. 「노인복지법」에 따른 노인복지시설
3. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설
4. 그 밖에 자살예방 상담·교육이 필요하다고 인정하여 대통령령으로 정하는 기관이나 단체

**제11조(자살예방을 위한 홍보)** 국가 및 지방자치단체는 교육과 홍보 활동을 통하여 자살예방에 관한 국민의 이해를 돕기 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다.

**제12조(자살유해정보예방체계의 구축)** ① 시장은 다음 각 호와 같은 자살유해정보가 유통되는 것을 차단하고 이를 조기에 발견하여 신속히 대응하기 위한 자살유해정보예방체계를 구축·운영하여야 한다.

1. 자살동반자 모집정보

2. 자살에 대한 구체적인 방법 제시 정보
3. 자살을 실행하거나 유도하는 사진 또는 동영상 정보
4. 독극물 판매정보
5. 그 밖에 자살을 조장하는 정보

**제13조(자살시도자 등에 대한 지원)** ① 시장은 자살시도자 또는 자살자의 가족 등에 미치는 심각한 심리적 영향이 완화되도록 자살시도자 등에게 심리상담, 상담치료를 지원할 수 있다.

② 시장은 자살예방대책을 실시함에 있어서 자살자·자살시도자 및 이들의 가족 등의 명예 및 생활의 평온을 부당하게 침해하는 일이 없도록 하여야 한다.

③ 시장은 자살예방 등에 관한 전문인력의 양성·확보 및 자질의 향상에 필요한 시책을 강구하도록 노력하여야 한다.

**제14조(지역사회 자살예방협력체계 구축)** ① 시장은 생명존중과 자살예방사업을 체계적으로 추진하기 위하여 관계 기관·단체 등과 유기적인 협력체계를 구축할 수 있고 자살예방사업에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 시장은 관내 응급의료기관, 소방서 및 경찰서 등 관련 기관과 연계하여 자살위험자, 자살시도자 및 자살자의 유가족에게 심리상담 등 사후관리 서비스를 제공할 수 있다.

**제15조(비밀누설의 금지)** 이 조례에 따라 자살예방 직무를 수행하였던 자 또는 수행하고 있는 자는 직무 수행과 관련하여 알게 된 타인의 비밀을 누설하거나 발표하여서는 아니 된다.

**제16조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 군산시 자살예방 및 생명존중문화 조성에 관한 조례

## (최인정의원 대표발의)

의안 번호	제 호
----------	-----

발의연월일 : 2013년 6월 일  
발의의원 : 최인정·김영일·설경민(3인)

### 1. 제안이유

- 인간에 대한 존엄성과 생명의 소중함을 지키기 위해 자살예방에 필요한 기본사항을 규정함으로써 시민의 생명을 보호하고 생명존중문화를 조성함을 목적으로 함

### 2. 주요내용

- 가. 목적 및 용어의 정의 등을 규정(안 제1조~안 제2조)
- 나. 시민의 권리와 의무에 대하여 규정(안 제3조)
- 다. 자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 필요한 정책을 수립·시행하도록 시장의 책무를 규정(안 제4조)
- 라. 자살예방 추진계획 수립·시행에 관한 사항을 규정(안 제6조)
- 마. 시장이 자살실태를 파악하고 관리방안 마련과 시책수립에 활용하기 위한 실태조사에 관한 사항을 규정(안 제7조)
- 바. 자살예방센터 설치·운영에 관한 사항을 규정함(안 제8조)
- 사. 자살예방 및 생명존중위원회 설치·운영에 관한 사항 규정(안 제9조)

아. 자살유해정보가 유통되는 것을 차단하고 이를 조기에 발견하여 신속히 대응하기 위한 자살유해정보예방체계 구축·운영하도록 규정(안 제12조)

자. 자살시도자 등에 대한 지원에 관하여 규정(안 제13조)

차. 생명존중과 자살예방사업을 체계적으로 추진하기 위한 자살예방 협력체계 구축에 대하여 규정(안 제14조)

군산시의회의결을 얻은 군산시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장 

2013년 7월 26일

군산시 조례 제 1105호

## 군산시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례

군산시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조중 “각급 학교에”를 “각급 학교와 연면적 1,000㎡ 이상의 건축물에 대하여”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제11조(자전거주차장 설치) ① 시장은 법 제11조 및 영 제7조에 따라 자전거주차장을 설치하여야 한다.</p> <p>② 시장은 공동주택 또는 관할 구역에 있는 <u>각급 학교에</u> 자전거주차장의 설치를 권장할 수 있다.</p>	<p>제11조(자전거주차장 설치) ① ----- ----- ----- .</p> <p>② 시장은 공동주택 또는 관할 구역에 있는 <u>각급 학교와 연면적 1,000㎡ 이상의 건축물에 대하여</u> 자전거주차장의 설치를 권장할 수 있다.</p>

# 군산시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례

## (최인정 의원 대표발의)

### 1. 제안 이유

- 시민의 자전거이용 여건 개선을 통하여 이용자의 안전과 편의를 도모하고, 쾌적한 자전거이용환경을 조성함으로써 자전거이용의 활성화에 기여하고자 함

### 2. 주요 내용

- 자전거주차장 설치권장 시설물 확대 (안 제11조 제2항)
  - 기존 공동주택 또는 관할 구역에 있는 각급 학교와 연면적 1,000㎡이상 건축물도 포함하여 자전거주차장 설치를 권장하도록 함

군산시 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군산시장 

2013년 7월 26일

군산시 규칙 제 533호

### 군산시 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙

군산시 지방공무원 정원규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

[별표] 를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 지방공무원 정원표(제2조와 관련)

별표

(총괄)

직급별	직렬별	기관별		합	본	의	보	농	사			
		계	청	회	건	업	업	읍	면	동		
		계	청	사	무	국	소	센터	소			
총		계	1375	769	25	94	42	137	13	118	177	
정 무 직		계	1	1								
일 반 직		계	1143	647	19	89	1	96	12	104	175	
3급	소	계	1	1								
	행	정	1	1								
4급	소	계	8	4	1	1		2				
	행	정	3	1	1		1					
	기	술	1			1						
	행	정 · 기 술	4	3				1				
5급	소	계	73	34	3	3		6	1	10	16	
	행	정	16	15				1				
	해	양 수 산	1	1								
	의	무	1			1						
	시	설	2	2								
	행	정 · 사 회	3	3								
	행	정 · 사 서	1					1				
	행	정 · 공 업	1					1				
	행	정 · 농 업	1	1								
	행	정 · 환 경	1	1								
	행	정 · 시 설	8	7				1				
	행	정 · 통 신	1	1								
	행	정 · 별 정	3		3							
	보	건 · 의 무	1			1						
	행	정 · 사 회 · 보 건	2									2
	행	정 · 사 회 · 의 기	1									1
행	정 · 사 회 · 시 설	4									4	
행	정 · 사 서 · 시 설	2									2	

직급별	기관별	합	본	의	보	농	사			
	직렬별	계	청	회	건	업	업	읍	면	동
				사	소	기	소			
				무	소	술				
				국		센				
						터				
5급	행정·공업·시설	2								2
	행정·농업·녹지	1							1	
	행정·농업·해수	1	1							
	행정·농업·보건	1								1
	행정·농업·간호	2							2	
	행정·농업·환경	1							1	
	행정·녹지·환경	1					1			
	행정·녹지·시설	1	1							
	행정·해수·시설	1								1
	행정·보건·의기	1								1
	행정·보건·간호	1				1				
	행정·의기·시설	1								1
	행정·환경·시설	1						1		
	행정·시설·통신	1								1
	공업·보건·환경	1	1							
	행정·사회·공업·농업	1								1
	행정·공업·농업·환경	1								1
	행정·공업·농업·시설	1								1
	행정·농업·녹지·간호	1								1
	행정·농업·해수·시설	2						1	1	
행정·농업·보건·환경	1								1	
6급	소 계	262	160	6	16		24	3	30	23
	행정	74	53	3			5			13
	세무	2	2							
	진산	1	1							
	사회복지	1	1							

직급별	기관별	합	본	의	보	농	사			
	직렬별	계	청	회	건	업	업	읍	면	동
				사	소	기	소			
				무	소	술				
				국		센				
						터				
6급	공	2					2			
	업									
	농	2	2							
	업									
	녹	2	2							
	지									
	해	2	2							
	양									
	수	2	2							
	산									
	보	1	1							
	건									
	진	6			6					
	료									
	시	18	16				2			
	설									
	행	10	9				1			
	정									
	·									
	세									
	무									
	행	1	1							
	정									
	·									
전										
산	32	15					1	9	7	
행										
정										
·										
사	4					4				
서										
행	5	3				1			1	
정										
·										
공										
업	18	3					1	12	2	
행										
정										
·										
농	1	1								
업										
·										
녹	2	2								
지										
행										
정										
·										
해	3			1				2		
수										
행										
정										
·										
보	2	2								
건										
행										
정										
·										
환	21	19				2				
경										
행										
정										
·										
시	4	2	2							
설										
행										
정										
·										
별	1	1								
정										
행										
정										
·										
전	2	2								
산										
·										
시	4	2				2				
설										
행										
정										
·										
공	3	2				1				
업										
·										
환	2	2								
경										
행										
정										
·										
수	2	2								
의										
행										
정										
·										
시	1	1								
설										
행										
정										
·										
녹	2	2								
지										
·										
시	1	1								
설										
행										
정										
·										
해	1	1								
수										
·										
환	1	1								
경										
행										
정										
·										
보	1	1								
건										
·										
식										
위										

직급별	기관별	합	본	의	보	농	사			
	직렬별	계	청	회	건	업	업	읍	면	동
				사	소	기	소			
				무		술				
				국		센				
						터				
6급	보 건 · 간 호	1			1					
	보 건 · 환 경	1	1							
	행 정 · 세 무 · 사 회	1	1							
	행 정 · 전 산 · 통 신	1	1							
	행 정 · 공 업 · 시 설	1					1			
	행 정 · 농 업 · 해 수	1	1							
	행 정 · 농 업 · 시 설	3						1	2	
	행 정 · 녹 지 · 시 설	1	1							
	행 정 · 해 수 · 시 설	1							1	
	행 정 · 보 건 · 간 호	1			1					
	행 정 · 보 건 · 환 경	1	1							
	행 정 · 환 경 · 시 설	1	1							
	공 업 · 보 건 · 환 경	2	1					1		
	공 업 · 환 경 · 시 설	2						2		
	보 건 · 의 기 · 간 호	7			7					
	행 정 · 세 무 · 농 업 · 녹 지	2							2	
	행 정 · 사 회 · 해 수 · 시 설	1							1	
	행 정 · 사 회 · 보 건 · 간 호	1	1							
	행 정 · 농 업 · 해 수 · 시 설	1							1	
	행 정 · 농 업 · 시 설 · 별 정	1		1						
7급	소 계	350	212	5	25	1	29	4	29	45
	행 정	135	89	4	1		11	1	5	24
	세 무	2	2							
	전 산	1	1							
	사 회 복 지	18						1	8	9
	사 서	5					5			
	공 업	9	4				5			

직급별	기관별	합	본	의	보	농	사			
	직렬별	계	청	회	건	업	업	읍	면	동
				사	소	기	소			
				무		술				
				국		센				
						터				
	농 업	7	7							
	녹 지	4	4							
	수 의	1	1							
	해 양 수 산	6	6							
	보 건	8	2		5		1			
	식 품 위 생	1	1							
	간 호	6	1		5					
	보 건 진 료	5			5					
	환 경	6	5				1			
	시 설	41	36	1			4			
	방 송 통 신	2	2							
	행 정 · 세 무	23	18							5
	행 정 · 전 산	3	3							
	행 정 · 사 회	22	15							7
	행 정 · 공 업	1	1							
	행 정 · 농 업	13	1			1		1	10	
	행 정 · 해 수	1	1							
	행 정 · 보 건	1	1							
	행 정 · 환 경	1	1							
	행 정 · 시 설	12	5					1	6	
	행 정 · 별 정	2	2							
	공 업 · 환 경	3	2				1			
	보 건 · 식 위	1	1							
	공 업 · 보 건 · 환 경	1					1			
	보 건 · 의 기 · 간 호	9			9					
8급	소 계	277	152	4	37		23	2	17	42
	행 정	93	62	3			6	1		21
	세 무	4	3				1			

직급별	기관별		합	본	의	보	농	사			
	직렬별		계	청	회	건	업	업	읍	면	동
					사	소	기	소			
					무		술				
					국		센				
							터				
	전	산	3	2	1						
	사	회 복 지	9	1						2	6
	사	서	3					3			
	공	업	10	6				4			
	농	업	1	1							
	녹	지	3	3							
	해	양 수 산	6	6							
	보	건	17	5		12					
	의	료 기 술	9			9					
	간	호	2			2					
	보	건 진 료	7			7					
	환	경	3	3							
	시	설	34	27				6		1	
	방	송 통 신	2	2							
	행	정 · 세 무	9	9							
	행	정 · 전 산	1	1							
	행	정 · 사 회	27	12						2	13
	행	정 · 사 서	1	1							
	행	정 · 공 업	1					1			
	행	정 · 농 업	10						1	7	2
	행	정 · 보 건	1			1					
	행	정 · 간 호	3			3					
	행	정 · 시 설	11	6						5	
	세	무 · 전 산	1	1							
	전	산 · 통 신	1	1							
	공	업 · 환 경	2					2			
	의	기 · 간 호	3			3					

직급별	기관별		합	본	의	보	농	사			
	직렬별		계	청	회	건	업	업	읍	면	동
					사	소	기	소			
					무	터	술				
					국		센				
							터				
9급	소	계	172	84		7		12	2	18	49
	행	정	52	16				2	1	9	24
	세	무	10	10							
	전	산	2	2							
	사	회	57	23					1	8	25
	사	서	6					6			
	공	업	5	3				2			
	농	업	3	2						1	
	녹	지	2	2							
	보	건	8	2		6					
	의	료	1			1					
	환	경	3	3							
	시	설	22	20				2			
방	송	1	1								
통	신										
지	도	직	33				33				
지	소	계	3				3				
	도	농	3				3				
관	촌	지									
	도	도									
지	소	계	30				30				
	도	농	30				30				
사	촌	지									
	도	도									
연	구	직	4				3	1			
연	소	계	4				3	1			
	구	환	1				1				
	사	경									
	사	연	2				2				
사	구	연	2								
사	구	학	1					1			
사	예	연	1								
사	구	구	1								

직급별	기관별		합	본	의	보	농	사				
	직렬별	계	청	회	건	업	업	음	면	동		
기	능	직	계	179	109	6	5	3	39	1	14	2
6급	소	계	7	6							1	
	전	기	1	1								
	기	계	1	1								
	운	전	1	1								
	선	박	향	해	1	1						
	사		무		1	1						
	조		무		1	1						
	선	박	향	해·선	박	기	관					1
7급	소	계	28	17			1		8		2	
	통	신	1	1								
	전	기	1					1				
	기	계	6	2				4				
	운	전	7	6			1					
	선	박	향	해	3	2					1	
	선	박	기	관	2	1					1	
	사		무		4	3			1			
	조		무		4	2			2			
8급	소	계	38	25			2	1	9		1	
	건	축	1	1								
	통	신	2	2								
	전	화	상	담	1	1						
	전		기		3	1			2			
	기		계		8	5			3			
	열		관	리	3			1	2			
	운		전		12	9		1	1	1		
선		박	향	해	3	2				1		

직급별	기관별		합	본	의	보	농	사			
	직렬별	계	청	회	건	업	업	음	면	동	
				사	소	기	소				
				무	국	술	센터				
				국		센터					
	선 박 기 관	2	2								
	위 생	1	1								
	조 무	2	1					1			
9급	소 계	106	61	6	2	2	22	1	10	2	
	통 신	2	1	1							
	전 화 상 담	2	2								
	전 기	7	4				3				
	기 계	11	6	1			4				
	열 관 리	6	4				2				
	운 전	9	4	2	1		2				
	화 공	1					1				
	선 박 항 해	1							1		
	농 립	1					1				
	사 육	2						2			
	위 생	4	3					1			
	사 무	41	35	2	1		3				
	조 무	7	2				1	4			
	사 무 · 조 무	12							1	9	2
별 정 직 계		15	12			2	1				
6급	소 계	3	3								
	홍 보 연 구 관	1	1								
	비 서	1	1								
	문 화 재 연 구 원	1	1								
7급	소 계	12	9			2	1				
	보 건 위 생 감 시 원	2	2								
	청 소 년 수 련 지 도 사	3	3								
	박 물 관 운 영 요 원	1	1								

직급별	기관별	합	본	의	보	농	사			
	직렬별	계	청	회	건	업	업	읍	면	동
				사	소	기	소			
				무		술				
				국		센				
						터				
7급	농기계교육교관	2				2				
	공기업회계원	1					1			
	수영강사	2	2							
	체육진흥연구원	1	1							

현행										
군산시 지방공무원 정원표										
직급별	직렬별	기관별	합계	본청	의회사무국	농업기술센터	사업소	읍	면	동
총계			1358	742		41	155			170
일반직			1124	631	18		101			168
5급	소계			33			7			
	행정			14			2			
	소계		259	156			25			
	행정		75				6			
	행정·세무		9							
	행정·사회		31							1
	행정·사서		3				3			
	행정·공업			2			2			
	행정·환경		3					1		
	전산·통신		1	1						
	공업·시설			1			2			
	행정·세무·사회									
7급	소계		349	208			32			
	행정		136	88						26
	공업			2			7			
	간호						1			
	행정·사회		20							5
8급	소계		274	149	3		24			
	행정		104	59	2		7		2	33
	세무			4						
	시설			26			7			
	행정·사회		13							1
9급	소계		160	80			11			42
	행정		48	15						21
	사회복지		53							21
	사서		5				5			
	농업		2	1						
	보건			1			1			
	환경		2	2						
	시설		21				1			
지도직			32			32				
김차	소계		29			29				
	농촌지도		29			29				
기능직			182	100	7		50			
6급	선박항해		2						1	
	선박항해·선박관									
7급	소계		29	18						
	사무		5	4						
8급	소계		40	24	1		11			
	기계			4			4			
	사무		2		1		1			
9급	소계			52			31			
	전기			3			4			
	기계			5			5			
	열관리			2			4			
	위생			1			3			
	사무			32			6			
별정직				10			3			
7급	소계			7			3			
	수영강사						2			

개정안										
군산시 지방공무원 정원표										
직급별	직렬별	기관별	합계	본청	의회사무국	농업기술센터	사업소	읍	면	동
총계			1375	709		42	137			177
일반직			1143	647	19		96			175
5급	소계			34			6			
	행정			15			1			
	소계		262	160			24			
	행정		74				5			
	행정·세무		10				1			
	행정·사회		32						1	
	행정·사서		4				4			
	행정·공업			3			1			
	행정·환경		2							
	전산·통신		2	2						
	공업·시설			2			1			
	행정·세무·사회		1	1						
7급	소계		350	212			29			
	행정		135	89						24
	공업			4			5			
	간호			1						
	행정·사회		22							7
8급	소계		277	152	4		23			
	행정		93	62	3		6			21
	세무			3			1			
	시설			27			6			
	행정·사회		27						2	13
9급	소계		172	84			12			49
	행정		52	16						24
	사회복지		57							25
	사서		6				6			
	농업		3	2						
	보건			2						
	환경		3	3						
	시설		22				2			
지도직			33			33				
김차	소계		30			30				
	농촌지도		30			30				
기능직			179	109	6		39			
6급	선박항해		1							
	선박항해·선박관		1						1	
7급	소계		28	17						
	사무		4	3						
8급	소계		38	25			9			
	기계			5			3			
	사무									
9급	소계			61			22			
	전기			4			3			
	기계			6			4			
	열관리			4			2			
	위생			3			1			
	사무			35			3			
별정직				12			1			
7급	소계			9			1			
	수영강사			2						

# 군산시 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙

의안번호	제 호
------	-----

제출연월일 2013. 6.  
 제출자 자치행정국장  
 제안설명자 총무과장

## 1. 제안이유

- 2013년 총액인건비 산정결과에 따른 증원된 정원(13명) 반영
- 2014년 사회복지 확충(정부시책)에 따른 정원(4명) 반영

## 2. 주요내용

- '13년 총액인건비 산정 및 '14년 사회복지확충시책에 따른 정원 증원

- ▶ 정원의 총수 변경 : 1,358명 ⇒ 1,375명 (+17명)

[17명 : 6급(3), 8급(1), 9급(12), 지도직(1)]

- 일반직 정원 변경 : 1,124명 → 1,143명(+19)  
 [총액인건비 산정분(+16) + 기능직 일반직전환(+3)]
- 지도직 정원 변경 : 32명 → 33명 (+1명)
- 기능직 정원 변경 : 182명 → 179명 (-3명)

- 정원증원 반영내역(+17명)

- ▶ 6급(3명) : 행정·세무/전산·통신/사서·행정 - 지도직 : 1명
- ▶ 8급(1명) : 행정, 9급(12명) : 사회4, 행정4,환경1, 농업1, 시설1,사서1

- 직렬조정

- ▶ 사회복지 직렬 확대 : (옥구읍외 13개 읍면동)  
 행정(단수) ⇒ 행정·사회복지(복수)
- ▶ 총무과 노조계장(6급) : 지방행정주사  
 ⇒ 지방행정주사 · 지방세무주사 또는 지방사회복지주사
- ▶ 선박항해(기능6급) 2 : 해양수산물1, 옥도면 1  
 ⇒ 선박항해 1(해양수산물), 선박항해·선박기관(복수) 1(옥도면)

### 3. 참고사항

- 지방공무원법
  - 지방자치단체의 행정기구와 정원기준에 등에 관한 규정
  - 입법예고 : 2013. 6. 3. ~ 6. 13. / 의견 접수사항 없음
  - 예산조치
    - 정원조정 : 1,358명  $\Rightarrow$  1,375명 (17명 증가)
    - 정원조정에 따른 소요경비
      - 정원증원 소요경비 : 62,297천원  $\times$  13명 = 809,861천원
      - 정원증원 소요경비 : 30,000천원  $\times$  4명(사회복지) = 120,000천원(국비)
- ※ 인건비 기준 : 안전행정부 2013년 공무원 1인당 총액인건비 기준

군산시 행정기구설치조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군산시장 

2013년 7월 26일

군산시 규칙 제 534호

## 군산시 행정기구설치조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 행정기구설치조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

군산시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조 중 “문화체육과장”을 “문화예술과장”으로, “지방행정사무관·지방시설사무관으로”를 “지방행정사무관·지방시설사무관으로, 체육진흥과장은 지방행정사무관으로”로 한다.

[별표1] 을 별지와 같이 한다

[별표3] 을 별지와 같이 한다.

### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2008.12.30, 2009.06.23, 2009.12.29, 2010.02.18, 2010.07.15, 2012.7.26>

분 장 사 무 표(제3조 관련)

[시본청소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
공 보 담 당 관	홍보업무 분 야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홍보 행정의 종합 계획 수립</li> <li>○ 시정소식지(열린시정) 발행</li> <li>○ 국·도·시정 주요시책 홍보</li> <li>○ 전광판 이용 및 사진전시, 광고 등을 활용한 시정 홍보</li> <li>○ 영상물 및 홍보물 제작 홍보</li> <li>○ 유선방송을 활용한 시정 홍보에 관한 사항</li> <li>○ 기타 시정 홍보에 관한 업무 전반</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
감 사 담 당 관	심사평가 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요업무 세부시행계획 정기 심사분석</li> <li>○ 시정 주요시책(사업)의 추진상황 확인 평가</li> <li>○ 시정 평가단 운영</li> <li>○ 이월사업에 대한 심사</li> <li>○ 주요행사의 추진상황 확인 및 평가</li> <li>○ 직소민원 처리</li> <li>○ 기타 시정 주요업무 추진상황 확인에 관한 업무 전반</li> <li>○ 목표관리제 업무추진</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
정보통신 담 당 관	정보기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 군산시 정보화 사업 종합 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 군산시 정보화 조례 및 위원회 운영 관리</li> <li>○ 신규 정보화 사업 정보화위원회 사전 심의</li> <li>○ 유비쿼터스 업무 수행 및 정보화 평가분석</li> <li>○ 군산시 정보화 지원사업 발굴 및 추진</li> <li>○ 정보화마을 조성 및 운영 활성화 사업</li> <li>○ 군산시 홈페이지 개발 및 운영 관리</li> <li>○ 금강생태관광종합정보시스템 장비 유지 관리</li> <li>○ 군산시 DNS 시스템 운영 관리</li> <li>○ 산학연관 공동연계 정보화 사업 추진</li> <li>○ 사회단체 보조 사업 추진</li> <li>○ 정보화 교육 계획 수립 시행 및 교육장 관리</li> <li>○ 행정 업무용 전산장비 보급 시행</li> <li>○ 행정 업무용 범용 소프트웨어 보급</li> <li>○ 정보기술아키텍처(EA)의 도입 및 활용</li> <li>○ 타 부서 정보화 사업 지원 및 협의 조정</li> <li>○ 군산시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례 관리</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산·회계·감사·급여·수당·물품관리등 일반서무</li> <li>○ 청원 정보 활용 능력 평가 시행</li> <li>○ 정보통신 연찬회</li> <li>○ 정보문화의 확산과 정보격차 해소</li> </ul>
	정보개발 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정종합정보시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ 공통기반시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ 인사, 재정, 세정, 건축, 재난 시스템 운영관리</li> <li>○ 전자문서시스템 사업추진 및 운영</li> <li>○ 정부디렉토리시스템 운영</li> <li>○ 타부서 운영 정보시스템 서버 운영관리</li> <li>○ 행정전자서명 등록 및 인증관리</li> <li>○ 정보화사업 협의조정시스템 운영관리</li> <li>○ 새올행정시스템 운영관리</li> <li>○ <b>정보기술아키텍처(EA)의 도입 및 활용</b></li> <li>○ 시정 온라인 통합홍보시스템 구축 및 운영관리</li> <li>○ 경제산업정보시스템 운영관리</li> </ul>
	<b>정보보안 업무분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>군산시 정보통신 보안업무 총괄</b></li> <li>○ <b>군산시 개인정보 보호업무 총괄</b></li> <li>○ <b>사이버 침해사고 대응관리</b></li> <li>○ <b>행정정보유출방지(USB보안)시스템운영</b></li> <li>○ <b>서버보안 및 DB보안시스템운영</b></li> <li>○ <b>행정업무용 범용 소프트웨어 보급</b></li> </ul>
	정보통신 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>행정전화망 통신시설 운영 관리</b></li> <li>○ 각종 전산통신망(LAN, WAN, 화상) 시설 운영 관리</li> <li>○ 정보통신(통신목적 전자계산조직, FAX, 전화) 시설 도입보급</li> <li>○ 정보 통신관리 예산 운영</li> <li>○ 본청 및 산하 기관 정보통신시설 계획수립 시행</li> <li>○ 각종 통신예산 통합 광통신화 추진 및 이동통신망 관리</li> <li>○ 각종 통신회선 및 일반전화 사용료등 공공요금 관리 운영</li> <li>○ 통신망 및 그에 따른 S/W등 운영 보급 교육</li> <li>○ 통신 보안관리</li> <li>○ 민방공 경보 통신 지원</li> <li>○ 기타 통신에 관한 지원 및 보급</li> <li>○ 정보통신설비 사용전검사</li> <li>○ 정보통신실 및 전산실 관리 운영</li> <li>○ 자가통신망 신증설 계획 수립 및 운영 관리</li> <li>○ 네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ ip 텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ e-지키미 시스템 운영 관리</li> <li>○ <b>의회방송동영상 송출시스템 구축 및 운영관리</b></li> <li>○ <b>민원안내전화교환실 운영관리</b></li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
총무과장	시 정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방행정 시책의 추진</li> <li>○ 읍·면·동 행정 지도감독 및 복무 단속</li> <li>○ 시 행정 구역에 관한 사항</li> <li>○ 읍·면·동장의 청원서 처리</li> <li>○ 주요 시정행사</li> <li>○ 읍·면·동 관계회의 조정 통제</li> <li>○ 읍·면·동 행정실적 평가</li> <li>○ 행정동향 및 여론행정 관리</li> <li>○ 시민의 장 및 모범시민상 표창</li> <li>○ 선거 및 국민투표</li> <li>○ 각종 위원회 조정 총괄</li> <li>○ 평통 및 바르게살기운동 업무 지원 협조</li> <li>○ 새마을지도자 및 새마을 민간단체 관리</li> <li>○ 새마을금고 지도 및 육성</li> <li>○ 북한이탈 주민 거주지 보호</li> <li>○ 과거사정리 업무추진</li> <li>○ 시 읍면동간 사무의 조정</li> <li>○ 기타 기능전환과 관련된 사무 전반</li> <li>○ 반상회 운영</li> <li>○ 통 리 반 설치 운영</li> <li>○ 행정권한의 위임 위탁업무</li> <li>○ 통리장 자녀 장학금 지급 업무</li> <li>○ 비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송 계획</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
기획예산 과 장	기 획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시정 방침과 시정 목표의 책정</li> <li>○ 시 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 중장기 계획의 수립 조정</li> <li>○ 주요업무계획 및 기본 운영계획의 수립</li> <li>○ 대통령·총리·장관·지사·시장 지시사항 처리</li> <li>○ 공약사항(대통령·지사·시장) 관리</li> <li>○ 시정 조정위원회 운영</li> <li>○ 행정규제개혁 업무</li> <li>○ 군산시 상징물 관리</li> <li>○ 시민제안제도 운영</li> <li>○ 시정계획 및 시정연설 작성</li> <li>○ 시책개발 업무추진</li> <li>○ 국가사업 발굴 및 예산확보추진 총괄</li> <li>○ 과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 서울사무소 운영 총괄업무</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
회계과장	재산관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시유재산(일반재산)의 관리 취득 및 처분</li> <li>○ 국(기획재정부 소관), 공유재산(일반재산)의 관리 처분 및 등기</li> <li>○ 시유재산(일반재산)의 사용 허가</li> <li>○ 은닉 공유재산(일반재산)의 조사 및 환수</li> <li>○ 국(기획재정부 소관), 공유재산(일반재산)의 사용료 및 대부료 과징</li> <li>○ 재산 수입에 관한 사항(일반재산)</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
민원봉사 과 장	산단민원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민등록 등초본 발급 및 열람</li> <li>○ 인감증명 발급</li> <li>○ 가족관계증명서 발급</li> <li>○ 120생활민원 이송</li> <li>○ 유기민원(복합민원) 이송</li> <li>○ <b>법인인감 발급기 운영</b></li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
인재양성 과 장	인재양성 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영어체험학습시설 건립</li> <li>○ 원어민교사 배치</li> <li>○ 교육발전진흥재단 운영</li> <li>○ 교육발전협의회 운영</li> <li>○ 전북외고 지원</li> <li>○ 글로벌 인재양성 사업</li> <li>○ 개방형 자율학교 지원</li> <li>○ 학교급식지원(친환경농산물 부식제외)</li> <li>○ 생활과학교실 운영</li> <li>○ 소외계층 영재발굴</li> <li>○ 교육복지 우선투자</li> <li>○ 지역인적자원개발</li> <li>○ 학교 교육환경 개선 사업</li> <li>○ 지역 우수인재 장학금 지원</li> <li>○ 초.중.고 학습지원</li> <li>○ 교육관련 보조사업 지원</li> <li>○ 전북인재육성재단 운영에 관한 지원</li> <li>○ 지식기반사회 구현 및 지역교육 균형발전 지원</li> <li>○ 교육 기반시설 확충 및 교육입지 선정, 학교교육환경 개선지원</li> <li>○ 100주년기념 및 기타 장학업무추진 및 유능한 인재</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 육성, 우수학생 지원</li> <li>○ 교육관련협의회 운영·지원 등 지역교육발전을 위한 제반업무 지원</li> <li>○ 기타 사회교육에 관련된 사항</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
지역경제 과 장	에너지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연료 수급대책 및 조정</li> <li>○ 석유류에 대한 업무 전반</li> <li>○ 에너지 절약 세부 추진계획 수립 및 홍보</li> <li>○ 연탄 품질관리 지도</li> <li>○ 연탄 수송업자 및 판매소 지도 관리</li> <li>○ 고지대 및 도서지역 영세민 연료 업무</li> <li>○ 가스안전관리 계획 수립</li> <li>○ 가스업체 안전점검 사후관리</li> <li>○ 고압가스(판매, 저장, 제조업, 충전) 허가 및 변경 허가</li> <li>○ 액화 석유가스 집단 공급 사업 허가</li> <li>○ 도시가스 시설 공사계획 승인</li> <li>○ 특정 고압가스 사용 신고</li> <li>○ 도시가스 시설 자금융자 관련 업무</li> <li>○ 가스시설 안전관리자 선·해임 신고</li> <li>○ 액화 석유가스 사용 신고</li> <li>○ LPG 사용 시설 체적판매제 시행 추진</li> <li>○ 가스안전관리 계도 홍보</li> <li>○ 기타 가스 안전에 대한 위해 방지 조치 명령</li> <li>○ 전기공사업체 면허신청 등에 관한 업무</li> <li>○ 도서 전화사업 계획수립 및 도서발전소 운영 관리</li> <li>○ 기타 전기관계 업무</li> <li>○ <b>광업권 협의 및 관리</b></li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
투자지원 과 장	기업지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 및 지방 산업단지 지원 및 유지관리</li> <li>○ 산업단지관련 민원 처리</li> <li>○ 수출동향분석 및 지표관리 작성</li> <li>○ 산업단지 홍보 및 안내</li> <li>○ 산업단지 기업유치 지원 협조</li> <li>○ 기타 공업진흥에 관한 사항</li> <li>○ 중소기업 육성시책 종합기획 조정</li> <li>○ 중소기업 기술혁신 업무</li> <li>○ 중소기업 육성 및 창업지원 업무</li> <li>○ 중소기업 육성지원 자금 업무</li> <li>○ 상공단체 육성지원 및 지도 감독</li> <li>○ 수출동향 분석 및 지표관리 작성</li> <li>○ 중소벤처기업 지원업무</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
농정과장	원 예 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 잠업시책 및 성장성 특용작물 종합계획 수립</li> <li>○ 잠업류에 대한 업무 전반</li> <li>○ 특용작물 주산단지 조성 및 재배지도</li> <li>○ 원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진</li> <li>○ 종묘상 관리</li> <li>○ 채소 및 양념류 생산계획 수립 추진</li> <li>○ 과수원에 주산단지 조성 및 생산지도</li> <li>○ 과수원에 종묘업 허가 및 불량 종묘 단속</li> <li>○ 화훼산업 육성 및 종묘상 관리</li> <li>○ 농촌 일손 돕기</li> <li>○ 원예작물 유통 구조개선 (물류표준화, 저온저장)</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
해양수산 과 장	수산정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 수산시책 및 진흥을 위한 계획수립 추진</li> <li>○ 수산사업 통합 추진 및 평가</li> <li>○ 수산업에 관한 금융 통계 조사</li> <li>○ 수산단체 업무지도 및 어민후계자 육성관리</li> <li>○ 어가 자녀학자금 지원 및 부채 대책 추진</li> <li>○ 어민 취업확대 대책 계획수립 추진</li> <li>○ 해양수산분야 충무실시계획 수립. 시행</li> <li>○ 어업허가관련 과태료 부과 처분</li> <li>○ 여객선에 관한 업무 전반</li> <li>○ 낚시어선업 신고 및 관리</li> <li>○ 한·중·일 어업협정 관련업무</li> <li>○ 어업신고수리</li> <li>○ 어촌체험마을 운영 및 관리</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	연안환경 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어선등록 및 어선건조(개조) 허가</li> <li>○ 연근해 어업 구조조정 및 어로시설 사업</li> <li>○ 어획물 운반업 허가</li> <li>○ 태(폭)풍 피해어선 복구 사업</li> <li>○ 어선법 위반 과태료 부과</li> <li>○ 해양오염 방지 종합대책 수립</li> <li>○ 해양시설 지도 점검</li> <li>○ 해양오염 방제장비 및 기기 관리</li> <li>○ 오·폐수 해양유입 감시 및 감독</li> <li>○ 오염원 무단방류 및 투기행위 단속</li> <li>○ 해양오염 배출업소 지도 단속</li> <li>○ 해양오염 피해 보상업무 추진</li> <li>○ 어선손실보상 및 분쟁 조정</li> <li>○ 어선원부 관리 및 발급</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 항포구 폐선처리</li> <li>○ 어선관리시스템 운영- 조정</li> <li>○ 어업허가처분</li> <li>○ 양식장 관리선 지정 및 승인</li> </ul>
	양식산업 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 천해 및 내수면 양식어장 개발</li> <li>○ 수산자원 조성 사업</li> <li>○ 보호(육성, 자원관리)수면 지정 관리</li> <li>○ 어장이용 개발계획 수립</li> <li>○ 천해, 내수면 어업권 사후 관리</li> <li>○ 내수면 어업계 및 낚시터 운영</li> <li>○ 천해 및 내수면 어업면허·허가신고</li> <li>○ 수산증식 사업 추진</li> <li>○ 어업면허 우선순위 결정</li> <li>○ 김양식 진흥지도 및 관리</li> <li>○ 어장정화사업 및 어장 청소</li> <li>○ 어업권 원부 및 어장도 발급</li> <li>○ 자율관리어업 육성</li> <li>○ 바다목장화사업</li> </ul>
	어촌어항 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도서지역 개발 종합계획 기획 조정</li> <li>○ 도서지역 개발사업 추진</li> <li>○ 도서지역 한해 급수 대책(식수)</li> <li>○ 도서지역 주민 숙원사업 추진</li> <li>○ 제2종 및 소규모 어항 유지 관리</li> <li>○ 어항 시설 사업 허가·신고수리</li> <li>○ 제2종 어항시설사용(점용) 허가·신고</li> <li>○ 어항내 폐유저장시설 및 관리</li> <li>○ 제2종 및 소규모어항 시설사업 추진</li> <li>○ 어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과·징수</li> <li>○ 어항시설 사용·점용료 징수</li> <li>○ 어촌체험 마을조성</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
산림녹지 과 장	녹지관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 조림 기본계획 수립</li> <li>○ 임업단체 지도 감독</li> <li>○ 임업 자금 융자</li> <li>○ 산림 기본통계 및 임산물 생산통계</li> <li>○ 애림 계몽 홍보</li> <li>○ 임업기술 개량 보급</li> <li>○ 독립가 및 임업후계자 육성</li> <li>○ 비밀문서 관리 및 충무계획 수립</li> <li>○ 조림사업 및 풀베기</li> <li>○ 공유임야 관리</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입목등기</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> <li>○ <b>입목별채 허가(신고) 및 의무조림 등 사후관리</b></li> </ul>
	보호업무 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림보호 부정 임산물 단속</li> <li>○ 산림 병충해 방제 및 대책본부 운영</li> <li>○ 산불 예방 및 진화</li> <li>○ 임산물 반출 통제</li> <li>○ 산림관계법 위반자 법적처리 및 사법 업무</li> <li>○ 산지 정화</li> <li>○ 보안림 지정·시업허가 및 관리</li> <li>○ 육림사업 및 숲가꾸기 사업 지도</li> <li>○ 임산부산물 증산</li> <li>○ 산지이용 구분조사 및 관리</li> <li>○ 대체산림자원조성비 부과 및 관리</li> <li>○ 산지전용 허가(신고·협의) 및 사후관리</li> <li>○ 산림감시 공익요원 관리</li> <li>○ 산림경영계획 인가 및 사후관리</li> <li>○ 보전산지 지정·해제 및 관리</li> <li>○ 만경강 생태숲 조성 및 사후관리</li> <li>○ 임산물 굴·채취허가 및 종자채취 지도</li> <li>○ <b>개간 및 초지조성 협의</b></li> </ul>
	도심녹화 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가로수 조성 기본계획수립 및 식재관리</li> <li>○ 가로변 공한지 화단조성 및 관리</li> <li>○ 조경수·관상수 화단조성 및 관리</li> <li>○ 꽃(초화류) 생산 및 식재</li> <li>○ 수벽조성 및 차례 조경</li> <li>○ 꽃길조성</li> <li>○ 녹지기금 관리 및 운용</li> <li>○ 녹지조경 설계 및 실행</li> <li>○ 녹지조경 설계 및 실행</li> <li>○ 보호수 관리</li> <li>○ 도시숲(1마을 1소공원)조성계획수립 및 추진</li> <li>○ 시민 현수 목·금 식재 및 관리</li> <li>○ 완충녹지 점용허가 및 관리</li> <li>○ 시영 양묘장 관리</li> <li>○ <b>아파트·공장·기관등 조경입지 승인</b></li> </ul>
산 립 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채석허가 및 관련민원 관리</li> <li>○ 토사채취 허가·신고·협의</li> <li>○ 채석단지 지정 및관리</li> <li>○ 채석(토사채취)허가지 복구승인 및 지도</li> <li>○ 임도사업(신설·보수·구조개량)추진 및 관리</li> <li>○ 사방사업 및 산사태 위험지 관리</li> <li>○ 사방지 지정·해제 고시</li> <li>○ 환경영향평가 협의 등 업무처리</li> </ul>	

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사전환경성 검토 협의</li> <li>○ 도시계획위원회 심의(자문) 관련업무 처리</li> <li>○ 도시지역내 채석(토사채취)협의</li> <li>○ <b>광산개발시 산지일시사용 및 토석채취허가</b></li> <li>○ 숲길 조성</li> <li>○ 등산로 정비</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
농수산물 유통과장	농산물유통 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농산물유통 종합계획 수립</li> <li>○ 철새도래지쌀 홍보 및 판촉업무</li> <li>○ 농산물 물류표준화 사업 및 사후관리</li> <li>○ 농특산물 지적재산권 및 공동상표 관리</li> <li>○ 농산물 유통기금 관리</li> <li>○ 농특산물 지리적표시제 업무</li> <li>○ 농산물 출하지도 및 판촉지원</li> <li>○ 농특산물 원산지 표시 및 유통 지도단속</li> <li>○ 농산물 안전성 조사</li> <li>○ 농특산물 유통 및 브랜드 사업</li> <li>○ 농특산물 영업소 신고, 허가관리</li> <li>○ 부정 농특산물 유통단속</li> <li>○ <b>농산물 가공처리 시설 및 저장시설 지도와 기술교육</b></li> <li>○ <b>협동출하반 조직 육성관리</b></li> <li>○ <b>농산물 집하장 시설관리 및 저장시설 지도</b></li> <li>○ <b>친환경농산물(부식)학교급식 지원</b></li> </ul>
	수산물유통 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수산물 유통 종합계획 계획수립 추진</li> <li>○ 수산물 특산품, 관광상품 개발, 육성관리</li> <li>○ 수산물종합센터 시설 및 운영관리 총괄</li> <li>○ 수산물종합센터 사용료 부과 및 징수</li> <li>○ 수산물 유통 및 가공시설 확충</li> <li>○ 수산물 가공업 신고·등록 및 행정처분</li> <li>○ 수산물 원산지 표시 지도단속</li> <li>○ 수산물 안정성 조사 및 지정해역 관리</li> <li>○ 수산물 가격안정 대책추진</li> <li>○ 영어조합법인 설립등록</li> <li>○ 수산물 위판장 설치 및 관리</li> <li>○ <b>염제조 허가</b></li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
복지지원 과 장	기초생활 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ <b>일반서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등</b></li> <li>○ <b>기초수급자 보장결정 및 통지</b></li> <li>○ <b>기초생활보장수급자 급여지원(생계, 주거, 해산장제, 교</b></li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>육)</li> <li>○ 부정수급자 보장비용징수 및 관리</li> <li>○ 기초수급자 및 차상위계층 정부양곡지원</li> <li>○ 지방생활보장위원회소위원회 기초수급자 심의</li> <li>○ 의사 무능력(미약)자의 급여관리</li> <li>○ 의료급여 요양비 지원</li> <li>○ 부당이득금(구상금)부과 및 체납관리</li> <li>○ 의료급여 진료비 정산 및 환수</li> <li>○ 의료급여 중복이중청구 관리</li> <li>○ 의료급여 심의위원회 운영</li> <li>○ 의료급여 사후관리(의료급여보상금, 환급금, 항암면역 초과자 및 사망 후 관리, 중복투약자 관리)</li> <li>○ 건강생활유지비 지원</li> <li>○ 기초생활보장수급자 급여지원 및 부정수급자관리</li> <li>○ 차상위계층 정부양곡지원</li> <li>○ 저소득층장학금지원사업</li> <li>○ 의료급여대상자 자격 관리</li> <li>○ 의료급여 특별회계 업무</li> <li>○ 의료보호 대불금 지원 및 관리업무</li> <li>○ 의료급여대상자 사례관리</li> <li>○ 나운영구임대아파트 신청 및 민원처리</li> <li>○ 저소득층 건강보험료지원</li> <li>○ 의료급여 상해요인 조사관리</li> <li>○ 의료급여 수급권자 장애인 보장구지원 관리</li> <li>○ 의료급여일수 연장승인 관리</li> <li>○ 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	자활복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시 운영 자활근로사업 추진</li> <li>○ 희망키움통장 사업 대상자 관리</li> <li>○ 희망키움통장 대상자 근로소득 장려금 지원</li> <li>○ 희망리본프로젝트 사업 추진</li> <li>○ 주거현물 급여 집수리 사업</li> <li>○ 지역자활센터 지원 및 관리</li> <li>○ 위탁자활근로사업 추진</li> <li>○ 자활공동체 지원</li> <li>○ 자활소득공제사업 지원</li> <li>○ 자활기금 용자 및 상환 관리</li> <li>○ 생업자금 용자 추천</li> <li>○ 4대보험 취득 및 상실 관리</li> <li>○ 내일키움통장 사업 대상자 관리</li> <li>○ 차상위 자활보장결정 및 통지</li> <li>○ 취업성공패키지 지원사무</li> <li>○ 저소득층 에너지효율 개선사업</li> </ul>
	재활복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인복지계획 수립 및 추진</li> <li>○ 장애인등록 및 관리</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인 생활시설 설치 및 운영 관리</li> <li>○ 장애인 직업 재활시설 설치 및 운영관리</li> <li>○ 장애인 지역사회 재활시설 설치 및 운영관리</li> <li>○ 장애인 복지시설 입·퇴소 관리</li> <li>○ 장애인 복지관련 법인 설립</li> <li>○ 장애인 복지시설 기능보강사업 추진</li> <li>○ 농어촌 장애인 주택개조 지원사업</li> <li>○ 장애인 일자리사업 추진</li> <li>○ 장애수당 및 장애아동수당 지원</li> <li>○ 장애연금 지원사업 추진</li> <li>○ 장애인 의료비 및 등록진단비 지원</li> <li>○ 장애인 자립자금 대여사업</li> <li>○ 장애인 재활 보조기구 교부사업</li> <li>○ 장애인단체 지원 및 관리</li> <li>○ 장애인단체 사무실 개보수 추진</li> <li>○ 장애인 편의시설 설치 및 관리</li> <li>○ 장애인 편의시설 건축협약</li> <li>○ 장애인 전용 주차구역 관리</li> <li>○ 장애인 활동 지원사업 추진</li> <li>○ 장애인자녀 학비지원</li> <li>○ 장애인가정 출산지원비 지원</li> <li>○ 장애인가정 영아양육비 지원</li> <li>○ 장애인편의시설 지원센터 지원</li> <li>○ 장애인 고속도로할인카드 교부 및 관리</li> <li>○ 장애인주차표지 교부 및 관리</li> <li>○ 장애인 복지카드 교부 및 관리</li> <li>○ 발달장애인 성년후견인 서비스 지원</li> <li>○ 장애인 활동지원기관 점검 및 관리</li> <li>○ 장애연금, 장애수당 보장결정 및 통지</li> </ul>
	<p>경로복지 업무분야</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경로복지 업무기획 및 업무전반</li> <li>○ 기초노령연금 지원</li> <li>○ 노인일자리사업 운영 추진</li> <li>○ 노인일거리 마련사업 운영 추진</li> <li>○ 독거노인 복지서비스 지원 및 결연사업</li> <li>○ 경로식당 운영 및 재가노인식사 배달사업 추진</li> <li>○ 노인건강진단 사업</li> <li>○ 노인회운영 관리지원</li> <li>○ 노인종합복지관 운영지원</li> <li>○ 경로당 활성화사업 추진</li> <li>○ 노인대학 신고 및 운영지원</li> <li>○ 노인복지기금관리 및 운영</li> <li>○ 어버이날 행사 및 경로효친 업무 추진</li> <li>○ 노인의 날 및 경로의 달 행사추진</li> <li>○ 경로복지 관련 법인설립 추진</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가출노인관리 운영</li> <li>○ 경로당 운영 지원</li> <li>○ <b>독거노인돌봄 기본서비스 지원사업</b></li> <li>○ 노인종합복지관 설치 및 실버타운조성 사업추진</li> <li>○ 노인취업알선 지원</li> <li>○ 경로우대시책 추진</li> <li>○ <b>기초노령연금대상자 보장결정 및 통지</b></li> <li>○ <b>경로당 정부양곡 지원</b></li> <li>○ <b>독거노인응급안전 돌보미 사업</b></li> </ul>
	복지시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노인복지시설업무 기획 및 업무 총괄</li> <li>○ 노인주거복지시설 설치 운영지원</li> <li>○ 노인의료복지시설 설치 운영지원</li> <li>○ 노인재가복지시설 설치 운영지원</li> <li>○ 노인복지시설 입·퇴소 운영관리</li> <li>○ 경로당 설치신고</li> <li>○ 소규모다기능시설 신축 운영지원</li> <li>○ 노인조건부시설 관리업무</li> <li>○ 경로당 신축, 증축, 개축, 개보수사업 추진</li> <li>○ 노인주거, 의료복지시설 기능보강사업추진</li> <li>○ 노인재가복지시설 기능보강사업추진</li> <li>○ 노인복지설치관련 사회복지법인 설립추진</li> <li>○ 화장장 및 납골당 관리</li> <li>○ 매·화장 및 묘지에 관한 업무</li> <li>○ 공·사설 공원묘지에 관한 사무</li> <li>○ 새마을회관, 모정관리</li> <li>○ <b>장기요양기관 지정 및 관리</b></li> <li>○ <b>재가장기요양기관 설치 및 관리</b></li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
여성아동 복지과장	여성정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여성아동복지과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 시설물 유지 관리</li> <li>○ 일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등</li> <li>○ 여성 복지 업무 기획 조정</li> <li>○ 미혼모 발생 예방 교육 및 선도 사업</li> <li>○ 저소득 모자·부자세대 관리 및 지원 보호</li> <li>○ 저소득 모자·부자세대 취업 및 상담</li> <li>○ 모자·부자가정 건강진단 사업 및 생활, 기술교육</li> <li>○ 여성복지시설 지원 및 지도 감독</li> <li>○ 여성권리 증진 및 지위향상을 위한 시책 개발</li> <li>○ 여성 정책 개발 종합 기획</li> <li>○ 여성 정책 시행개선 및 평가 분석</li> <li>○ 여성 사회 활동 대상 발굴</li> <li>○ 건전 가정 육성 및 여성관련 각종 행사</li> <li>○ 여성단체 지도 육성</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여성 성차별 의식개선정책에 관한 사항</li> <li>○ 여성발전기금 관리</li> <li>○ 군산시 성희롱 관련 지도 감독</li> <li>○ 모자복지시설 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 모자복지시설 기능보강</li> <li>○ 건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 건강가정지원센터 위탁 관리</li> <li>○ 아이돌보미 사업 지원</li> <li>○ <b>아이돌봄 지원대상 결정통지</b></li> <li>○ 여성아동복지과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	보육지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보육정책 수립</li> <li>○ 보육정책위원회 운영 관리</li> <li>○ 보육시설 수급계획 수립</li> <li>○ 보육시설 인가 및 변경인가</li> <li>○ 보육시설 폐지·휴지·재개 신고</li> <li>○ 보육시설 설치 사전상담</li> <li>○ 국공립 보육시설의 위탁</li> <li>○ 국공립 보육시설 운영 위탁 취소</li> <li>○ 보육시설 평가인증</li> <li>○ 보육시설 종사자 교육 및 회의 소집</li> <li>○ 보육시설 예산·결산 승인</li> <li>○ 보육시설 정기(수시) 지도점검</li> <li>○ 보육시설 시정 및 변경 명령</li> <li>○ 보육시설의 행정처분(운영정지·폐쇄)</li> <li>○ 보육시설의 장 업무정지</li> <li>○ 보육교사 자격정지·자격취소</li> <li>○ 보육시설 시설장 및 보육교사 청문</li> <li>○ 과태료 부과 및 징수</li> <li>○ 보육시설 행정쟁송</li> <li>○ 보육시설 현황 분기보고</li> <li>○ 보육통합정보시스템 관리 및 운영</li> <li>○ 보육료 지원</li> <li>○ <b>양육수당 자격대상 변동관리</b></li> <li>○ <b>보육료 자격대상 변동관리</b></li> <li>○ <b>유아학비 자격대상 변동관리</b></li> </ul>
	아동복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동관련업무 기획 및 운영전반</li> <li>○ 아동학대 예방사업</li> <li>○ 결식우려아동 급식(방학중, 학기중 공휴일)</li> <li>○ 지역아동센터 설치 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 실종아동 보호</li> <li>○ 요보호아동 복지시설 입소</li> <li>○ 입양가정 지원 (일반, 장애아)</li> <li>○ 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원</li> <li>○ 요보호아동 결연</li> <li>○ 퇴소아동 자립지원</li> <li>○ 아동발달지원계좌 (CDA) 지원</li> <li>○ 아동생활시설 운영지원 및 지도감독</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동 공동생활가정(그룹 홈) 설치 운영지원 및 지도 감독</li> <li>○ 시설 기능보강사업 추진</li> <li>○ 아동복지관련 사회복지법인 관리</li> <li>○ <b>아동복지 교사관리(채용,계약,급여,아동등록등 관리)</b></li> </ul>
	드림스타트 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 드림스타트 운영 총괄</li> <li>○ 드림스타트센터 청사 관리</li> <li>○ 통합사례관리</li> <li>○ 전문인력 채용 및 관리</li> <li>○ 센터지원체계 구성 운영 및 지역자원 연계</li> <li>○ 인지/언어 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 정서/행동 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 건강분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 시소와 그네(보육지원통합서비스) 운영지원</li> <li>○ 지역아동센터 아동복지교사 지원 및 관리</li> <li>○ <b>아동복지 교사관리(배정·노무, 사업 및 DB관리)</b></li> </ul>
	다문화정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다문화가족지원센터 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 다문화가족 취업 지원 및 취업정보 제공</li> <li>○ 다문화가족 한국어교육 지원사업</li> <li>○ 다문화가족 관련 축제 및 행사 지원</li> <li>○ 다문화가족 지역사회 적응 프로그램 개발</li> <li>○ 결혼이주여성 방문교육사업</li> <li>○ 국내거주 외국인 지원 및 관리</li> <li>○ 다문화 가정 및 외국인 현황 통계 구축 조사</li> <li>○ 그밖에 다문화 정책에 관한 사항</li> <li>○ 출산 업무 총괄 및 기획 조정</li> <li>○ 출산장려금 지원 관련 조례 제·개정</li> <li>○ 출산장려 중·장기 계획수립 운영</li> <li>○ 출산장려 연차별 시행계획 수립 및 시행</li> <li>○ 출산장려 홍보, 대외협력 및 민간활동 지원</li> <li>○ 출산장려 T/F팀 구성 및 운영</li> <li>○ 출산장려 업무 평가에 관한 사항</li> <li>○ 출산 대책관련 시책 개발추진 및 홍보</li> <li>○ 아이낳기좋은세상운동본부 구성 운영 및 관리</li> <li>○ <b>국내·국제 결혼 중개업소 신고등록 및 지도감독</b></li> <li>○ 그 밖에 타과에 속하지 않는 출산 정책에 대한 사항</li> </ul>
관과소장	업무분야	분 장 사 무
<b>문화예술 과 장</b>	<b>문화정책 업무분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>과 소관 행정 종합 기획 조정</b></li> <li>○ <b>지방문화의 진흥</b></li> <li>○ <b>문화재 분야 기획업무</b></li> <li>○ <b>지방문화단체의 지원 및 문화 행사 지원</b></li> <li>○ <b>지방문화원 지원 및 지도감독</b></li> <li>○ <b>문화재 보존 및 유지관리</b></li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화재의 지정 및 해제</li> <li>○ 문화재 정비보수 및 보수공사</li> <li>○ 무형문화재의 보존 및 유지 관리</li> <li>○ 향교 일요학교 운영 및 지원</li> <li>○ 향토 춘추계 석전대제 및 유도회</li> <li>○ 향토 유적관리 및 발굴조사</li> <li>○ 시사편찬</li> <li>○ 군산시 역사자료</li> <li>○ 천연기념물 관련업무</li> <li>○ 문화복지 증진 시설물</li> <li>○ 문화복지 증진 시설물 건립추진</li> <li>○ 문화산업 지원 및 육성(신설)</li> <li>○ 문학관자료의 수집 전시 및 관람업무</li> <li>○ 소장품의 보관 진열 고증 평가 수리 모사 및 복원</li> <li>○ 채만식선생의 문학성 조사 연구</li> <li>○ 기타 문학관 운영관리에 관한 사항</li> <li>○ 채만식문학상 업무 추진</li> <li>○ 전통사찰 관리</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	예술진흥 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방예술의 진흥</li> <li>○ 지방예술 진흥업무 기획</li> <li>○ 지방 예술단체의 지원</li> <li>○ 각종 예술행사 지원</li> <li>○ 시립예술단 운영 전반</li> <li>○ 예술업무 전반</li> <li>○ 예총단체 지원 및 지도감독</li> <li>○ 진포예술제 추진</li> <li>○ 미술장식품 업무</li> <li>○ 예술관람 시설물 건립 추진</li> <li>○ 문화바우처 지원사업</li> <li>○ 생활문화예술동호회 활성화 및 지원사업</li> <li>○ 문화예술의 거리(시민예술촌)조성사업</li> <li>○ 지역특성화예술 교육지원사업</li> <li>○ 각종 예술제 및 사회단체 지원</li> <li>○ 미즈카페, 장미갤러리, 장미공연장 운영</li> </ul>
	삶의질정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 삶의 질 향상 종합 계획 수립 및 총괄운영</li> <li>○ 삶의 질 향상 기획·평가 및 시책 발굴 추진</li> <li>○ 삶의 질 정책 TF팀 구성 운영</li> <li>○ 조례 제정 및 거버넌스 구축</li> <li>○ 주민밀착형 소규모 문화시설 확충</li> <li>○ 문화복지 주요시책 발굴</li> <li>○ 슬로시티 관련 기획·조정·평가</li> <li>○ 슬로시티 중장기 기본 및 실행계획 수립</li> <li>○ 슬로산업 관련 자원화 개발 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 슬로시티 연맹 평가기준에 따른 세부운영지표개발</li> <li>○ 슬로시티 체험관광을 연계한 관광상품 개발 및 지원</li> <li>○ 슬로시티 추진위원회 구성 및 전문가 의견 수렴</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민참여 및 인식개선을 위한 홍보 및 교육프로그램 운영</li> <li>○ 슬로시티 지정 지역브랜드화 작업 및 인증시범사업</li> <li>○ 문화 영상업무</li> <li>○ 출판사 및 인쇄소 신고, 지도감독</li> <li>○ 공연 및 공연장 지도감독</li> </ul>
	<p><b>근대문화시설 업무분야</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근대산업유산활용 예술창작벨트화 사업</li> <li>○ 근대문화중심도시 사업추진 관리</li> <li>○ 근대역사 건축물 정비지구사업</li> <li>○ 근대문화중심도시 조성 중장기 계획 수립</li> <li>○ 근대역사경관 조성사업 추진</li> <li>○ 1930 근대군산 시간여행 국가공모사업 추진</li> <li>○ 근대건축물 복원 및 시설활용 계획 수립</li> <li>○ 근대건축물 임대 및 시설관리</li> <li>○ 근대건축물 관련 홍보 및 지원</li> <li>○ 복원 근대건축물 시설관리 및 지원</li> <li>○ 장애인체육관 건립</li> <li>○ 실내배드민턴장 건립</li> </ul>
	<p><b>박물관관리 업무분야</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 관리 및 운영을 위한 기본방침 추진</li> <li>○ 전시물 구입에 관한 사항</li> <li>○ 박물관 전시 기획에 관한 사항</li> <li>○ 구)조선은행 운영</li> <li>○ 구)일본 제18은행 운영</li> <li>○ 기타 박물관 운영에 속하는 사항</li> </ul>
관과소장	업무분야	분 장 사 무
<p><b>체육진흥 과 장</b></p>	<p><b>체육진흥 업무분야</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체육진흥에 관한 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 시민생활체육 활성화 시책수립 발굴 추진</li> <li>○ 전국(국제)대회유치 및 체육행사 지원</li> <li>○ 군산시민체육회 지원 및 지도감독</li> <li>○ 기타 체육진흥에 관한 사항</li> <li>○ 체육시설에 관한 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 체육시설업 등록신고 및 지도감독</li> <li>○ 공공체육시설의 지도감독</li> <li>○ 소규모 마을단위 체육공원 설치 및 유지관리에 관한사항</li> <li>○ 장애인 체육진흥 및 체육시설 확충에 관한사항</li> <li>○ 시민체육공원 조성사업 추진</li> <li>○ 군산시 직장운동경기부 운영</li> <li>○ 기타체육시설등에 관한 사항</li> </ul>
	<p><b>운 영 업무분야</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주경기장, 테니스장, 게이트볼장, 야구장 관리 및 운영</li> <li>○ 체육행사 및 경기관리, 경기용품 관리</li> <li>○ 입장권 관리</li> <li>○ 입장권 검인 관리</li> <li>○ 입장료, 사용료등 제반 수입 업무</li> <li>○ 체육시설물의 사용 허가</li> <li>○ 벚꽃맞이 행사 지원</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 월명체육관, 관리 및 운영</li> <li>○ 체육시설 유지관리 및 내외 주변 청소</li> <li>○ 공도장 관리업무</li> <li>○ 공원내 일정규모 이상의 체육시설물 유지관리 (일정규모 : 정식인정 대회경기 가능한 표준시설을 갖춘 경기장)</li> <li>○ 금강수송생말공원 축구장 관리 및 운영</li> </ul>
	시 설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임대 공공 체육시설 비품 및 재산 관리</li> <li>○ 체육시설 설비</li> <li>○ 각 체육시설물의 유지 관리 보수</li> <li>○ 전기 기계설비 분야 보수</li> <li>○ 행사 및 경기진행 관리 협조</li> <li>○ 부지내 녹화 및 조경관리</li> </ul>
	국민체육센터 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 주요사업입안 및 일반사무</li> <li>○ 이용객 보건 및 안전관리</li> <li>○ 수영장 운영 및 관리</li> <li>○ 축구장, 테니스장, 족구장, 라커룸 관리 및 운영</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
환경위생 과 장	환경정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정 종합기획</li> <li>○ 환경보존사업 종합계획 수립</li> <li>○ 환경영향평가 및 타법 검토(협의)업무 전반</li> <li>○ 환경보전 홍보교육 및 행사관련 업무</li> <li>○ 환경개선 부담금 부과·징수</li> <li>○ 자연보호 제반 업무</li> <li>○ 천연가스 보급 사업</li> <li>○ 생태공원(학습장) 조성업무 추진</li> <li>○ 습지보전사업 추진(GEF공동)</li> <li>○ 전북지역환경기술개발센터 및 환경행정협의회 지원</li> <li>○ 직도사격장 환경영향 조사</li> <li>○ 야생 조수보호와 수렵 면허발급 및 단속</li> <li>○ 생태탐방로 및 둘레길 조성사업</li> <li>○ 푸른군산21 추진협의회 운영</li> <li>○ 저탄소녹색성장 총괄업무</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
자원순환 과 장	청소행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 과소관 예산편성 및 집행관리</li> <li>○ 폐기물처리 기본계획 수립</li> <li>○ 청소대행업체 및 직영미화원 관리</li> <li>○ 청소장비 개선 및 보강</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 쓰레기 봉투 및 종량제 추진</li> <li>○ 대형(다량)폐기물 수집·운반비 부과·징수</li> <li>○ 국토대청결운동 및 행락질서 추진</li> <li>○ 청소시설 및 장비유지 관리</li> <li>○ 도서지역 및 농촌쓰레기 처리 및 관리</li> <li>○ <b>폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과</b></li> <li>○ <b>청소관련 각종 홍보업무</b></li> <li>○ 기타 <b>과내</b> 다른 업무에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	재 활용 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재활용품 수집·운반 처리</li> <li>○ 쓰레기 감량 및 자원 재활용 운동 추진</li> <li>○ 음식물 쓰레기 수집·운반 처리</li> <li>○ 음식물 쓰레기 감량의무사업장 관리</li> <li>○ 음식물 쓰레기 수거수수료 부과·징수</li> <li>○ 1회용품 지도점검 및 포상금 지급</li> <li>○ <b>음식물류 폐기물 재활용 등 관련업무</b></li> <li>○ <b>폐기물처리미신고(2,000m<sup>2</sup>미만)관리</b></li> </ul>
	청소지도 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폐기물처리업 지도단속</li> <li>○ 폐기물 배출업체 지도단속</li> <li>○ 폐기물 처리시설(소각 등) 지도단속</li> <li>○ 폐기물 재활용업체 신고 및 지도단속</li> <li>○ 폐기물 처리업허가 및 사업장폐기물 배출자 신고</li> <li>○ 폐기물 처리시설 설치 승인 및 신고</li> <li>○ <b>폐기물처리신고(2,000m<sup>2</sup>이상) 및 관리</b></li> <li>○ <b>기타 폐기물처리 신고업무</b></li> <li>○ 폐기물관리법 관련 타부서 협의</li> <li>○ 지정폐기물 처리 및 지원협의회 관련업무</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
건설과장	도로관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 도로정비 및 보수 유지관리</li> <li>○ 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 관리처분 및 등기</li> <li>○ 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 사용료 및 대부료 과징</li> <li>○ 도로·구거부지 허가 및 점용료 과징</li> <li>○ 도로·구거부지 용도 폐지 승인</li> <li>○ 도로공사 용지매수 지장물 보상</li> <li>○ 도로 무단점용 단속 업무</li> <li>○ 도로 굴착에 관한 사항 조정</li> <li>○ 도로정비 수로원 관리</li> <li>○ 노점상 지도단속 및 관리</li> <li>○ 가로 환경정비</li> <li>○ 과적차량 단속업무</li> <li>○ 접도구역 관리</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 철도건널목관리</li> <li>○ <b>공공 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립</b></li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	도로계획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시계획지구의 도로개설 및 확장</li> <li>○ 도시계획외의 도로개설 확장 공사의 계획수립 및 시행</li> <li>○ 생활환경 개선사업 계획 및 추진</li> <li>○ <b>안전한 보행환경 조성사업</b></li> <li>○ <b>회전교차로 설치사업, 교통사고 낮은 곳 개선사업</b></li> <li>○ <b>도심부 혼잡지역 개선사업</b></li> <li>○ <b>배전선로 지중화 사업</b></li> <li>○ <b>시의 군도개설 및 확포장공사 시행 감독</b></li> <li>○ 기타 도로에 관련한 사항</li> </ul>
	도로시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농어촌도로의 개설 및 포장 보수</li> <li>○ 도로 및 교량 공사의 시행 및 감독</li> <li>○ 도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독</li> <li>○ 소규모 주민 숙원사업</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
건축과장	공동주택 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주택건설사업계획승인 및 사용검사</li> <li>○ 주택건설사업 감리자 지정 및 입주자모집 승인</li> <li>○ 주택재건축 정비계획 수립 및 정비구역 지정</li> <li>○ 주택재건축 추진위원회구성 및 조합설립인가</li> <li>○ 주택재건축 사업시행인가 및 관리처분인가</li> <li>○ 임대주택 분양전환 허가 및 신고</li> <li>○ 부도 임대주택 관리</li> <li>○ 임대주택분쟁조정위원회 운영 및 심의</li> <li>○ 공동주택 안전점검 및 관리</li> <li>○ 공동주택 관리소장 배치신고 및 관리</li> <li>○ 공동주택관리업자 관리</li> <li>○ 공동주택 입주자 대표회의 구성 신고 및 관리</li> <li>○ 공동주택행위 허가 및 신고 관련업무</li> <li>○ 국민주택 조합 설립인가 및 신고 처리</li> <li>○ 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 심의</li> <li>○ <b>주택법 대상 건축물 건축심의서 사전검토</b></li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
재난 관리과장	민방위 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 과분야 예산 총괄, 계획 수립</li> <li>○ 민방위 계획의 수립</li> <li>○ 민방위협의회 운영 및 각급기관 협조</li> <li>○ 민방위 상황실 운영</li> <li>○ 전시 근로 동원에 관한 사항</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 비상사태에 관한 계획수립 조정 및 확인</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 통계자료 수집 보완</li> <li>○ 민방위 주요 시설의 보호관리 및 장비의 유지 관리</li> <li>○ 피해 시설물의 긴급 복구</li> <li>○ 주민 신고망 관리</li> <li>○ 민방공 계획 및 훈련 실시</li> <li>○ 등화·음향관제, 비상방송 제도 운영</li> <li>○ 민방위 대원 및 주민의 교육 훈련</li> <li>○ 민방위대의 조직 편성</li> <li>○ 공익근무요원 복무부서 지정 및 복무관리</li> <li>○ 통합방위협의회 운영</li> <li>○ 향토예비군 육성·지원사업</li> <li>○ 군부대 업무협의 관련</li> <li>○ 국가비상대비 각종 교육·훈련</li> <li>○ 본청 직장예비군 및 직장민방위대 운영</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	재난안전 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영</li> <li>○ 재난관리 책임기관 및 긴급구조 통제단간 협조 지원 체계 구축</li> <li>○ 국가기반보호관련 업무 및 안전관리자문단 구성운영</li> <li>○ 기획·시기별 취약시설 안전관리대책 수립 및 안전 점검에 관한사항</li> <li>○ 내수면 유선·수상레저기구 안전관리</li> <li>○ 특정관리대상시설 총괄관리 및 안전점검 지도</li> <li>○ 생활안전 취약시설개선사업 계획수립 및 추진</li> <li>○ <b>재난상황종합관리 및 보고체계 구축</b></li> <li>○ <b>안전문화정착을 위한 홍보 및 교육</b></li> <li>○ <b>재난징후정보수집관리 및 재해위험수목 정비 사업추진</b></li> <li>○ <b>안전관리 계획</b></li> </ul>
	복구지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재해복구사업 총괄 관리</li> <li>○ 소하천 정비종합계획 수립</li> <li>○ 재해시설물 보수 및 복구, 대책 수립, 정산</li> <li>○ 골재채취업 등록 및 관리</li> <li>○ 하천 점·사용허가</li> <li>○ 하천 점사용료 부과 징수</li> <li>○ 하천공사 시공 및 감독</li> <li>○ 소하천 정비 및 유지관리</li> <li>○ 법정 하천 시설물 관리 및 유지관리</li> <li>○ 폐천부지 관련업무</li> <li>○ 하천 편입토지 관련업무</li> <li>○ <b>재해사전대비 및 피해보고</b></li> <li>○ 재난관리기금 적립 및 운용</li> <li>○ 자연재난 응급복구계획 수립 및 추진</li> <li>○ 해수범람 대비 및 수방자재 관리</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방하천 정비사업 시공 및 감독</li> <li>○ 국가하천 유지관리 업무</li> <li>○ 소하천, 지방하천 정비사업 토지 등 보상업무</li> <li>○ 4대강 친수공간 유지관리</li> </ul>
	방재 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자연재해 피해상황 총괄 및 종합 대책 수립</li> <li>○ 인명피해 최소화 종합대책</li> <li>○ 재난안전대책본부 운영</li> <li>○ 풍수해 저감종합계획 수립</li> <li>○ 풍수해 보험제도</li> <li>○ 지진 및 지진해일 종합대책</li> <li>○ 표준행동 매뉴얼 작성</li> <li>○ 자연재해 대비 긴급지원계획 수립 및 추진</li> <li>○ E-30 대피계획</li> <li>○ 방재(재해)예방 시설물 설치 및 유지관리</li> <li>○ 방재시설물 관리</li> <li>○ 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토, 협의</li> <li>○ 피해상황 전산입력</li> <li>○ 방재계획수립 및 교육홍보</li> <li>○ 방재의 날 행사 추진</li> <li>○ 자연재난 예·경보 발령</li> <li>○ 국가안전망 관리</li> <li>○ 문서처리, 기상특보사항 처리</li> <li>○ 강우량기 관리</li> <li>○ 수위관측소 관리</li> </ul>

[보건소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
보건사업과장	보건행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항</li> <li>○ 문서 및 공인 관리</li> <li>○ 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리</li> <li>○ 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속</li> <li>○ 보건지소 관리</li> <li>○ 공중 보건 의사 복무지도·감독에 관한 사항</li> <li>○ 비품 및 소모품 관리</li> <li>○ 보건소 차량 관리</li> <li>○ 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리</li> <li>○ 약품 구입과 배정에 관한 사항</li> <li>○ 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리(신축 개·보수)</li> <li>○ 농어촌의료서비스 개선사업 추진</li> <li>○ 보건진료소관리</li> <li>○ 보건소 전산 운영·관리</li> <li>○ 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		사항
	의 약 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 의료기사등에관한법률에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 마약류관리에관한법률에의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 무허가 및 부정 의약업자 단속</li> <li>○ 의무관련 지도에 관한 업무</li> <li>○ 약무관련 지도에 관한 업무</li> <li>○ 유사의원업소 지도에 관한 사항</li> <li>○ 응급의료법률에의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항</li> <li>○ 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항</li> <li>○ 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리</li> <li>○ 헌혈 권장사업</li> <li>○ 건강진단 등 신고처리</li> </ul>
	감염병 관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획</li> <li>○ 법정 감염병 환자 관리 및 역학조사</li> <li>○ 감염병 예방 홍보 및 교육</li> <li>○ 방역 소독 및 약품 관리</li> <li>○ 음용수 소독 관리</li> <li>○ 수인성감염병에 관한 사항</li> <li>○ 기생충 관리 업무</li> <li>○ 성병, 한센병, 에이즈, 결핵, B형 수직감염등 예방·관리</li> <li>○ 신종 및 해외유입 감염병 예방·관리</li> <li>○ 소독업 신고 및 법정 의무소독업소 관리</li> <li>○ 감염병 감시체계 운영·관리</li> <li>○ 생물테러 관리</li> </ul>
	진 료 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료 징수</li> <li>○ 진료비 징수</li> <li>○ 건강보험과 의료급여비등 청구</li> <li>○ 의료지원 업무</li> <li>○ 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 물리치료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 법정 감염병 검사에 관한 사항</li> <li>○ 음용수 수질검사 업무</li> <li>○ 한방진료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 저소득층 심장병, 안면기형, 실명예방 관련사항</li> <li>○ 아토피 예방 사업</li> <li>○ 모바일 클리닉 운영</li> <li>○ 무의도서순회진료</li> </ul>
	통합보건지소 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합보건지소 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 국민건강 증진, 방역, 감염병 예방 관리 사업</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반·치과·한방 진료에 관한 사항</li> <li>○ 방문 보건사업 전반</li> <li>○ 각종 예방접종에 관한 사항</li> <li>○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항</li> <li>○ 모자보건사업에 관한 사항</li> </ul>
	보건지소 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모자보건사업에 관한 사항</li> <li>○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항</li> <li>○ 각종 예방접종에 관한 사항</li> <li>○ 국민건강증진, 방역, 감염병 예방 관리 사업</li> <li>○ 보건통계의 자료수집에 관한 사항</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료에 관한 사항</li> <li>○ 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항</li> <li>○ 방문 보건사업 전반</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
건강관리 과 장	건강도시 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합건강증진사업 및 교육홍보 등에 관한사항</li> <li>○ 건강도시 계획 수립 및 추진</li> <li>○ 건강도시 프로젝트 개발</li> <li>○ 지역보건의료계획 수립관련 사항</li> <li>○ 통합평가등 평가 전반에 관한 사항</li> <li>○ 건강도시 대내·외 협력 업무</li> <li>○ 보건소 홍보자료 개발 및 홍보관련 사항</li> <li>○ 건강도시 운영위원회 관리</li> <li>○ 국민영양조사</li> <li>○ 지역사회건강조사사업</li> <li>○ 과 서무 및 기타 업무등</li> </ul>
	건강생활 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건강증진사업</li> <li>○ 비만관리사업</li> <li>○ 금연사업 및 흡연예방 사업</li> <li>○ 임신부 및 영유아 보충 영양관리 사업</li> <li>○ 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개</li> <li>○ 건강증진실 운영 관리에 관한 사항</li> <li>○ 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항</li> <li>○ 건강증진사업 교육·홍보</li> <li>○ 노인체조 보급사업</li> <li>○ 한방보건사업계획 수립·시행사항</li> </ul>
	방문보건 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방문보건사업 전반</li> <li>○ 간질환자 관리</li> <li>○ 심·뇌혈관질환 관리사업</li> <li>○ 지역사회 중심 재활보건사업</li> <li>○ 경로당 순회 한방진료</li> </ul>
	모자보건 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모자보건 사업에 관한 사항</li> <li>○ 임신부 및 영유아 건강관리</li> <li>○ 모자보건사업 지도 및 평가 운영</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 미숙아선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원</li> <li>○ 예방접종 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 불임부부 지원사업</li> <li>○ 산모 신생아 도우미 지원사업</li> <li>○ 성교육 및 성상담 사업</li> <li>○ 산후조리업 신고에 관한 사항</li> <li>○ 암 환자 의료비 지원</li> <li>○ 국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업</li> <li>○ 신생아 청각선별검사 사업</li> </ul>
	정신건강 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정신건강증진센터 운영</li> <li>○ 아동·청소년 정신건강사업</li> <li>○ 생명사랑 및 자살예방관리사업</li> <li>○ 알코올상담센터 운영</li> <li>○ 사회복지시설 운영</li> <li>○ 치매예방관리사업</li> <li>○ 희귀난치성질환자 관리사업</li> <li>○ 절주사업</li> </ul>

[농업기술센터 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
기술보급 과 장	소득작목 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원예축산분야 새기술 시범사업 추진</li> <li>○ 시설원예 재배 기술지도</li> <li>○ 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도</li> <li>○ 과수, 화훼 재배기술 지도</li> <li>○ 약용작물, 특용작물 재배기술 지도</li> <li>○ 원예작물 친환경농업 지도</li> <li>○ 지역 특화작목 육성 및 기술지도</li> <li>○ 기타 소득작목에 관한 사항</li> </ul>
	연구개발 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새기술 실증 시험</li> <li>○ 농업인 현장애로기술 시험연구</li> <li>○ 농업인기술개발사업</li> <li>○ 실증시험포 운영 및 시험연구</li> <li>○ 환경친화적 유용미생물 배양 제조, 보급</li> <li>○ 친환경 복합 생균제 배양 제조, 보급</li> <li>○ 조직배양실 운영</li> <li>○ 부산물 이용 축산사료화 기술 보급</li> <li>○ 기타 농업기술개발에 관한 사항</li> </ul>

[시설관리사업소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
예술의전당 관리과장	시설운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리사업소의 소관 행정의 종합기획조정</li> <li>○ 사업소내 복무단속 및 보안관리</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설내 청원경찰 복무관리</li> <li>○ 과내 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 예산, 회계, 계약, 경리, 용도와 재산 관리</li> <li>○ 지출, 급여, 세입세출외 현금, 세외수입, 물품관리, 공공요금, 공공성경비, 일용인부 관리</li> <li>○ 주차장 운영, 청소, 시설물 유지관리</li> <li>○ 시설물 안전관리에 관한 사항</li> <li>○ 시설의 전기, 소방, 에너지에 관한 사항</li> <li>○ 냉방, 난방, 급수, 기계 시설관리</li> <li>○ 건축, 토목, 조경 등 관리</li> <li>○ 청원경찰 및 무기계약직 복무지도 총괄</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
시립도서관 관리과장	관 리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도서관 신규 조성 및 건립(작은도서관 포함)</li> <li>○ 도서관 운영 계획 수립 및 평가</li> <li>○ 예산편성 및 집행 등 회계업무</li> <li>○ 보안관리 및 당직관리</li> <li>○ 시설 대관 및 사용료 징수 관리</li> <li>○ 열람실 관리 및 시스템 운영</li> <li>○ 전기시설물 관리</li> <li>○ 냉·난방, 소방, 도시가스 관리</li> <li>○ 물품 및 기록물관리</li> <li>○ 구내식당 관리</li> <li>○ 청사 내외 경비(주차관리 등)</li> <li>○ 소관 시설물 유지보수 및 관리</li> <li>○ 문서 수발 및 직인관리</li> <li>○ 기타 타계에 속하지 아니한 사항</li> </ul>
	자료운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 일반자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 정기간행물실 및 보존서고 운영에 관한 사항</li> <li>○ 디지털자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 도서관리 시스템 등 운영 및 유지관리</li> <li>○ 도서관 개관연장 사업 운영에 관한 사항</li> <li>○ 전산실 및 통신기기실 운영 관리 관한 사항</li> <li>○ 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항</li> <li>○ 이용자 참고 봉사(이용자교육 등)에 관한 사항</li> <li>○ 도서관 상호대차서비스에 관한 사항</li> <li>○ 장서 점검에 관한 사항</li> </ul>
	분관운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역 학교도서관 협력에 관한 사항</li> <li>○ 사립작은도서관 등록 및 운영 지원 관련 사항</li> <li>○ 작은도서관 운영 지원</li> <li>○ 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> </ul>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ <b>미룡작은도서관</b> 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 흥남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 나포작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 조촌작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 나운작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> </ul>
	<b>늘푸른도서관 업무분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동·유아일반자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 이용자 참고 봉사(이용자교육 등)에 관한 사항</li> <li>○ 도서관 개관연장 사업 운영에 관한 사항</li> <li>○ 도서관 상호대차서비스에 관한 사항</li> <li>○ 장서 점검에 관한 사항</li> <li>○ 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진</li> <li>○ 도서관 홍보에 관한 사항</li> <li>○ 일반 행정 및 물품 관리</li> <li>○ 청사 내외 경비(주차관리 등)</li> </ul>

[차량등록사업소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
차량등록 사업소장	<b>차량세무 업무분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차량 세무민원 창구 운영</li> <li>○ 차량(자동차, 건설기계, 이륜자동차)등록관련 취득세·등록면허세 부과사무</li> <li>○ 차량 취득세·등록면허세 자진신고 납부처리</li> <li>○ 차량관련 비과세 및 감면</li> </ul>

[읍면동 소관]

읍면동장	업무분야	분 장 사 무
읍면장	주민생활 업무분야	서무, 보안, 인사, 교육, 예산, 회계, 선거, 통계, 공보, 관광, 주민자치센터·주민자치위원회 지원·관리, 세외수입, 기부금품의 통제, 복지관련 지역자원발굴·관리·복지 위원 관리, 사례관리 대상발굴, 자활 및 노인일자리 사업장 관리, 기타 다른 업무 분야에 속하지 아니하는 사항 <b>옥도면(관공선 관리)</b>
	민 원 업무분야	가족관계등록, 주민등록, 인감, 제증명발급, 범죄자·파산자 대장정리, 민방위 조직편성 및 운영
	산 업 업무분야	농업, 농사의 개량지식과 기술의 보급, 잠업, 양정, 수산, 농지개량, 수리산림, 수렵, 광업, 상업, 공업, 특허, 전기, 연료, 기상관측, 지역사회 개발과 기타 산업에 관한 사항

[별표 3]

사업소의 소장·과장·관장의 직급표(제17조 관련)

사업소명	소장	과장·소장·관장	
		직위	직급
수도사업소	지방서기관 또는 지방기술서기관	수도과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관
		하수과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 지방환경사무관
시설관리사업소	지방서기관	예술의전당관리과장	지방행정사무관
		시립도서관관리과장	지방행정사무관 또는 지방사서사무관
		철새생태관리과장	지방행정사무관 또는 지방환경사무관 지방녹지사무원
차량등록사업소	지방행정사무관 또는 지방공업사무관	-	-

### 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제9조(주민복지국) 국장은 지방 서기관 또는 지방기술서기관으 로 하고, 주민생활지원과장 · 복지지원과장 · 여성아동복지과 장은 지방행정사무관 또는 지방 사회복지사무관으로, <u>문화체육 과장은 지방행정사무관으로,</u> <u>관광진흥과장은 지방행정사무 관 · 지방시설사무관으로,</u> 환경 위생과장은 지방보건사무관 · 지방환경사무관 또는 지방공업 사무관으로, <u>자원순환과장은</u> <u>지방행정사무관 또는 지방환경 사무관으로</u> 보한다.</p>	<p>제9조(주민복지국) ----- ----- ----- ----- ----- <u>문화예술과 장</u>----- ----- <u>지방행정사무관 · 지방시설사무관으로,</u> <u>체육진흥 과장은 지방행정사무관으로</u>--- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>

현 행			개 정 안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]			<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
공 보 담당관	홍보업무 분야	○ 홍보 행정의 종합 계획 수립 ○ 시정소식지(열린시정) 발행 ○ 국·도·시정 주요시책 홍보 ○ 전광판 이용 및 사진전시, 광고 등을 활용한 시정 홍보 ○ <u>인터넷 홈페이지 운영자료 작성 및 제작</u> ○ 영상물 및 홍보물 제작 홍보 ○ 유선방송을 활용한 시정 홍보에 관한 사항 ○ 기타 시정 홍보에 관한 업무 전반	공 보 담당관	홍보업무 분야	○ 홍보 행정의 종합 계획 수립 ○ 시정소식지(열린시정) 발행 ○ 국·도·시정 주요시책 홍보 ○ 전광판 이용 및 사진전시, 광고 등을 활용한 시정 홍보 ○ <b>&lt;삭제&gt;</b> ○ 영상물 및 홍보물 제작 홍보 ○ 유선방송을 활용한 시정 홍보에 관한 사항 ○ 기타 시정 홍보에 관한 업무 전반
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
감 사 담당관	심사평가 업무분야	○ 주요업무 세부시행계획 정기 심사분석 ○ 시정 주요시책(사업)의 추진상황 확인 평가 ○ 시정 평가단 운영 ○ 이월사업에 대한 심사 ○ 주요행사의 추진상황 확인 및 평가 ○ 직소민원 처리 ○ 기타 시정 주요업무 추진상황 확인에 관한 업무 전반 ○ <b>&lt;신설&gt;</b>	감 사 담당관	심사평가 업무분야	○ 주요업무 세부시행계획 정기 심사분석 ○ 시정 주요시책(사업)의 추진상황 확인 평가 ○ 시정 평가단 운영 ○ 이월사업에 대한 심사 ○ 주요행사의 추진상황 확인 및 평가 ○ 직소민원 처리 ○ 기타 시정 주요업무 추진상황 확인에 관한 업무 전반 ○ <u>목표관리제 업무추진</u>

**현 행** **개 정 안**

**【별표 1】**

**분장사무표(제3조 관련)**

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
정보통신 담당관	정보기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 군산시 정보화 사업 종합 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 군산시 정보화 조례 및 위원회 운영 관리</li> <li>○ 신규 정보화 사업 정보화위원회 사전 심의</li> <li>○ 유비쿼터스 업무 수행 및 정보화 평가분석</li> <li>○ 군산시 정보화 지원사업 발굴 및 추진</li> <li>○ 정보화마을 조성 및 운영 활성화 사업</li> <li>○ 군산시 홈페이지 개발 및 운영 관리</li> <li>○ 금강생태관광종합정보시스템 장비 유지 관리</li> <li>○ 군산시 DNS 시스템 운영 관리</li> <li>○ 산학연관 공동연계 정보화 사업 추진</li> <li>○ 사회단체 보조 사업 추진</li> <li>○ 정보화 교육 계획 수립 시행 및 교육장 관리</li> <li>○ 행정 업무용 전산장비 보급 시행</li> <li>○ 행정 업무용 범용 소프트웨어 보급</li> <li>○ 정보기술아키텍처(EA)의 도입 및 활용</li> <li>○ 타 부서 정보화 사업 지원 및 협의 조정</li> <li>○ 군산시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례 관리</li> <li>○ <b>과 소관 일반보안·정보통신보안 업무</b></li> <li>○ <b>과 소관 개인정보보호 업무</b></li> <li>○ 예산·회계·감사·급여·수당·물품관리 등 일반서무</li> <li>○ 청원 정보 활용 능력 평가 시행</li> <li>○ 정보통신 연찬회</li> <li>○ 정보문화의 확산과 정보격차 해소</li> </ul>
	정보개발 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정종합정보시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ 공통기반시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ 인사, 재정, 세정, 건축, 재난 시스템 운영관리</li> <li>○ 전자문서시스템 사업추진 및 운영</li> <li>○ 정부디렉토리시스템 운영</li> <li>○ 타부서 운영 정보시스템 서버 운영관리</li> <li>○ 행정전자서명 등록 및 인증관리</li> <li>○ 정보화사업 협의조정시스템 운영관리</li> </ul>

**【별표 1】**

**분장사무표(제3조 관련)**

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
정보통신 담당관	정보기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 군산시 정보화 사업 종합 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 군산시 정보화 조례 및 위원회 운영 관리</li> <li>○ 신규 정보화 사업 정보화위원회 사전 심의</li> <li>○ 유비쿼터스 업무 수행 및 정보화 평가분석</li> <li>○ 군산시 정보화 지원사업 발굴 및 추진</li> <li>○ 정보화마을 조성 및 운영 활성화 사업</li> <li>○ 군산시 홈페이지 개발 및 운영 관리</li> <li>○ 금강생태관광종합정보시스템 장비 유지 관리</li> <li>○ 군산시 DNS 시스템 운영 관리</li> <li>○ 산학연관 공동연계 정보화 사업 추진</li> <li>○ 사회단체 보조 사업 추진</li> <li>○ 정보화 교육 계획 수립 시행 및 교육장 관리</li> <li>○ 행정 업무용 전산장비 보급 시행</li> <li>○ 행정 업무용 범용 소프트웨어 보급</li> <li>○ 정보기술아키텍처(EA)의 도입 및 활용</li> <li>○ 타 부서 정보화 사업 지원 및 협의 조정</li> <li>○ 군산시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례 관리</li> <li>○ <b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ <b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ 예산·회계·감사·급여·수당·물품관리 등 일반서무</li> <li>○ 청원 정보 활용 능력 평가 시행</li> <li>○ 정보통신 연찬회</li> <li>○ 정보문화의 확산과 정보격차 해소</li> </ul>
	정보개발 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정종합정보시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ 공통기반시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ 인사, 재정, 세정, 건축, 재난 시스템 운영관리</li> <li>○ 전자문서시스템 사업추진 및 운영</li> <li>○ 정부디렉토리시스템 운영</li> <li>○ 타부서 운영 정보시스템 서버 운영관리</li> <li>○ 행정전자서명 등록 및 인증관리</li> <li>○ 정보화사업 협의조정시스템 운영관리</li> </ul>

현 행		
<p><b>【별표 1】</b>                      분장사무표(제3조 관련)                      [시본청 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
정보통신 담당관	<신설>	<신설>
	정보통신 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>전화망 행정통신시설 운영 관리</u></li> <li>○ 각종 전산통신망(LAN, WAN, 화상) 시설 운영 관리</li> <li>○ 정보통신(통신목적 전자계산조직, FAX, 전화) 시설 도입보급</li> <li>○ 정보 통신관리 예산 운영</li> <li>○ 본청 및 산하 기관 정보통신시설 계획수립 시행</li> <li>○ 각종 통신예산 통합 광통신화 추진 및 이동통신망 관리</li> <li>○ 각종 통신회선 및 일반전화 사용료 등 공공요금 관리 운영</li> <li>○ 통신망 및 그에 따른 S/W등 운영 보급 교육</li> <li>○ 통신 보안관리</li> <li>○ 민방공 경보 통신 지원</li> <li>○ 기타 통신에 관한 지원 및 보급</li> <li>○ 정보통신설비 사용전검사</li> <li>○ 정보통신실 및 전산실 관리 운영</li> <li>○ 자가통신망 신증설 계획 수립 및 운영 관리</li> <li>○ 네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ ip 텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ e-지키미 시스템 운영 관리</li> </ul> <p style="text-align: right;">&lt;신설&gt; &lt;신설&gt;</p>

개 정 안		
<p><b>【별표 1】</b>                      분장사무표(제3조 관련)                      [시본청 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
정보통신 담당관	정보보안 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>군산시 정보통신 보안업무 총괄</u></li> <li>○ <u>군산시 개인정보 보호업무 총괄</u></li> <li>○ <u>사이버 침해사고 대응관리</u></li> <li>○ <u>행정정보유출방지(USB보안)시스템운영</u></li> <li>○ <u>서버보안 및 DB보안시스템운영</u></li> <li>○ <u>행정업무용 범용 소프트웨어 보급</u></li> </ul>
	정보통신 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>행정전화망 통신시설 운영 관리</u></li> <li>○ 각종 전산통신망(LAN, WAN, 화상) 시설 운영 관리</li> <li>○ 정보통신(통신목적 전자계산조직, FAX, 전화) 시설 도입보급</li> <li>○ 정보 통신관리 예산 운영</li> <li>○ 본청 및 산하 기관 정보통신시설 계획수립 시행</li> <li>○ 각종 통신예산 통합 광통신화 추진 및 이동통신망 관리</li> <li>○ 각종 통신회선 및 일반전화 사용료 등 공공요금 관리 운영</li> <li>○ 통신망 및 그에 따른 S/W등 운영 보급 교육</li> <li>○ 통신 보안관리</li> <li>○ 민방공 경보 통신 지원</li> <li>○ 기타 통신에 관한 지원 및 보급</li> <li>○ 정보통신설비 사용전검사</li> <li>○ 정보통신실 및 전산실 관리 운영</li> <li>○ 자가통신망 신증설 계획 수립 및 운영 관리</li> <li>○ 네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ ip 텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ e-지키미 시스템 운영 관리</li> <li>○ <u>의회방송동영상 송출시스템 구축 및 운영관리</u></li> <li>○ <u>민원안내전화교환실 운영관리</u></li> </ul>

현 행

개 정 안

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
총무과장	시정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>지방행정 시책의 추진</li> <li>읍·면·동 행정 지도감독 및 복무 단속</li> <li>시 행정 구역에 관한 사항</li> <li>읍·면·동장의 청원서 처리</li> <li>주요 시정행사</li> <li>읍·면·동 관계회의 조정 통제</li> <li>읍·면·동 행정실적 평가</li> <li>행정동향 및 여론행정 관리</li> <li>시민의 장 및 모범시민상 표창</li> <li>선거 및 국민투표</li> <li>각종 위원회 조정 총괄</li> <li>평통 및 바르게살기운동 업무 지원 협조</li> <li>새마을지도자 및 새마을 민간단체 관리</li> <li>새마을금고 지도 및 육성</li> <li>북한이탈 주민 거주지 보호</li> <li>과거사정리 업무추진</li> <li>시 읍면동간 사무의 조정</li> <li>기타 기능전환과 관련된 사무 전반</li> <li>반상회 운영</li> <li>통리반 설치 운영</li> <li>행정권한의 위임 위탁업무</li> <li>통리장 자녀 장학금 지급 업무</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
기획예산과장	기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>시정 방침과 시정 목표의 책정</li> <li>시 행정의 종합기획 조정</li> <li>중장기 계획의 수립 조정</li> <li>주요업무계획 및 기본 운영계획의 수립</li> <li>대통령총리장관지사시장 지시사항 처리</li> <li>공약사항(대통령·지사·시장) 관리</li> <li>시정 조정위원회 운영</li> <li>행정규제개혁 업무</li> <li>군산시 상징물 관리</li> <li><b>목표관리제 업무추진</b></li> <li>시민제안제도 운영</li> <li>시정계획 및 시정연설 작성</li> <li>시책개발 업무추진</li> <li>국가사업 발굴 및 예산확보추진 총괄</li> <li>과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li><b>저탄소녹색성장 총괄업무</b></li> <li>서울사무소 운영 총괄업무</li> <li>과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
총무과장	시정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>지방행정 시책의 추진</li> <li>읍·면·동 행정 지도감독 및 복무 단속</li> <li>시 행정 구역에 관한 사항</li> <li>읍·면·동장의 청원서 처리</li> <li>주요 시정행사</li> <li>읍·면·동 관계회의 조정 통제</li> <li>읍·면·동 행정실적 평가</li> <li>행정동향 및 여론행정 관리</li> <li>시민의 장 및 모범시민상 표창</li> <li>선거 및 국민투표</li> <li>각종 위원회 조정 총괄</li> <li>평통 및 바르게살기운동 업무 지원 협조</li> <li>새마을지도자 및 새마을 민간단체 관리</li> <li>새마을금고 지도 및 육성</li> <li>북한이탈 주민 거주지 보호</li> <li>과거사정리 업무추진</li> <li>시 읍면동간 사무의 조정</li> <li>기타 기능전환과 관련된 사무 전반</li> <li>반상회 운영</li> <li>통리반 설치 운영</li> <li>행정권한의 위임 위탁업무</li> <li>통리장 자녀 장학금 지급 업무</li> <li><b>비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송계획</b></li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
기획예산과장	기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>시정 방침과 시정 목표의 책정</li> <li>시 행정의 종합기획 조정</li> <li>중장기 계획의 수립 조정</li> <li>주요업무계획 및 기본 운영계획의 수립</li> <li>대통령총리장관지사시장 지시사항 처리</li> <li>공약사항(대통령·지사·시장) 관리</li> <li>시정 조정위원회 운영</li> <li>행정규제개혁 업무</li> <li>군산시 상징물 관리</li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>시민제안제도 운영</li> <li>시정계획 및 시정연설 작성</li> <li>시책개발 업무추진</li> <li>국가사업 발굴 및 예산확보추진 총괄</li> <li>과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>서울사무소 운영 총괄업무</li> <li>과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>

현 행		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
회계과장	재산관리 업무분야	○ 시유재산( <b>잡종재산</b> )의 관리 취득 및 처분 ○ 국( <b>재정경제부</b> 소관), 공유재산( <b>잡종재산</b> )의 관리 처분 및 등기 ○ 시유재산( <b>잡종재산</b> )의 사용 허가 ○ 은닉 공유재산( <b>잡종재산</b> )의 조사 및 환수 ○ 국( <b>재정경제부</b> 소관), 공유재산( <b>잡종재산</b> )의 사용료 및 대부료 과징 ○ 재산 수입에 관한 사항( <b>잡종재산</b> ) ○ <b>관공선 관리(잡종재산)</b>
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
민원봉사과장	산단민원 업무분야	○ 주민등록 등초본 발급 및 열람 ○ 인감증명 발급 ○ 가족관계증명서 발급 ○ 120생활민원 이송 ○ 유기민원(복합민원) 이송 ○ <b>&lt;신설&gt;</b>
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
인재양성과장	인재양성 업무분야	○ 영어체험학습시설 건립 ○ 원어민교사 배치 ○ 교육발전진흥재단 운영 ○ 교육발전협의회 운영 ○ 전북외고 지원 ○ 글로벌 인재양성 사업 ○ 개방형 자율학교 지원 ○ <b>학교급식 지원</b> ○ 생활과학교실 운영 ○ 소외계층 영재발굴 ○ 교육복지 우선투자 ○ 지역인적자원개발 ○ 학교 교육환경 개선 사업 ○ 지역 우수인재 장학금 지원 ○ 초.중.고 학습지원 ○ 교육관련 보조사업 지원 ○ 전북인재육성재단 운영에 관한 지원 ○ 지식기반사회 구현 및 지역교육 균형발전 지원 ○ 교육 기반시설 확충 및 교육입지 선정, 학교교육환경 개선지원 ○ 100주년기념 및 기타 장학업무추진 및 유능한 인재육성, 우수학생 지원 ○ 교육관련협의회 운영·지원 등 지역교육발전을 위한 제반업무 지원 ○ 기타 사회교육에 관련된 사항

개 정 안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
회계과장	재산관리 업무분야	○ 시유재산( <b>일반재산</b> )의 관리 취득 및 처분 ○ 국( <b>기획재정부</b> 소관), 공유재산( <b>일반재산</b> )의 관리 처분 및 등기 ○ 시유재산( <b>일반재산</b> )의 사용 허가 ○ 은닉 공유재산( <b>일반재산</b> )의 조사 및 환수 ○ 국( <b>기획재정부</b> 소관), 공유재산( <b>일반재산</b> )의 사용료 및 대부료 과징 ○ 재산 수입에 관한 사항( <b>일반재산</b> ) ○ <b>&lt;삭제&gt;</b>
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
민원봉사과장	산단민원 업무분야	○ 주민등록 등초본 발급 및 열람 ○ 인감증명 발급 ○ 가족관계증명서 발급 ○ 120생활민원 이송 ○ 유기민원(복합민원) 이송 ○ <b>법인인감 발급기 운영</b>
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
인재양성과장	인재양성 업무분야	○ 영어체험학습시설 건립 ○ 원어민교사 배치 ○ 교육발전진흥재단 운영 ○ 교육발전협의회 운영 ○ 전북외고 지원 ○ 글로벌 인재양성 사업 ○ 개방형 자율학교 지원 ○ <b>학교급식 지원(친환경농산물부식제외)</b> ○ 생활과학교실 운영 ○ 소외계층 영재발굴 ○ 교육복지 우선투자 ○ 지역인적자원개발 ○ 학교 교육환경 개선 사업 ○ 지역 우수인재 장학금 지원 ○ 초.중.고 학습지원 ○ 교육관련 보조사업 지원 ○ 전북인재육성재단 운영에 관한 지원 ○ 지식기반사회 구현 및 지역교육 균형발전 지원 ○ 교육 기반시설 확충 및 교육입지 선정, 학교교육환경 개선지원 ○ 100주년기념 및 기타 장학업무추진 및 유능한 인재육성, 우수학생 지원 ○ 교육관련협의회 운영·지원 등 지역교육발전을 위한 제반업무 지원 ○ 기타 사회교육에 관련된 사항

**현 행**

**【별표 1】**

**분장사무표(제3조 관련)**

[시본청 소관]

관외소장	업무 분야	분 장 사 무
지역경제과장	에너지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연료 수급대책 및 조정</li> <li>○ 석유류에 대한 업무 전반</li> <li>○ 에너지 절약 세부 추진계획 수립 및 홍보</li> <li>○ 연탄 품질관리 지도</li> <li>○ 연탄 수송업자 및 판매소 지도 관리</li> <li>○ 고지대 및 도서지역 영세민 연료 업무</li> <li>○ 가스안전관리 계획 수립</li> <li>○ 가스업체 안전점검 사후관리</li> <li>○ 고압가스(판매, 저장, 제조업, 충전) 허가 및 변경 허가</li> <li>○ 액화 석유가스 집단 공급 사업 허가</li> <li>○ 도시가스 시설 공사계획 승인</li> <li>○ 특정 고압가스 사용 신고</li> <li>○ 도시가스 시설 자금융자 관련 업무</li> <li>○ 가스시설 안전관리자 선·해임 신고</li> <li>○ 액화 석유가스 사용 신고</li> <li>○ LPG 사용 시설 체적판매제 시행 추진</li> <li>○ 가스안전관리 계도 홍보</li> <li>○ 기타 가스 안전에 대한 위해 방지 조치 명령</li> <li>○ 전기공사업체 면허신청 등에 관한 업무</li> <li>○ 도서 전화사업 계획수립 및 도서 발전소 운영 관리</li> <li>○ 기타 전기관계 업무</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>

관외소장	업무 분야	분 장 사 무
투자지원과장	기업지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 및 지방 산업단지 지원 및 유지관리</li> <li>○ <b>사업소 예산·회계 기획 및 집행</b></li> <li>○ 산업단지관련 민원 처리</li> <li>○ 수출동향분석 및 지표관리 작성</li> <li>○ 산업단지 홍보 및 안내</li> <li>○ 산업단지 기업유치 지원 협조</li> <li>○ 기타 공업진흥에 관한 사항 및 <b>연제조 허가</b></li> <li>○ 중소기업 육성시책 종합기획 조정</li> <li>○ 중소기업 기술혁신 업무</li> <li>○ 중소기업 육성 및 창업지원 업무</li> <li>○ 중소기업 육성지원 자금 업무</li> <li>○ 상공단체 육성지원 및 지도 감독</li> <li>○ 수출동향 분석 및 지표관리 작성</li> <li>○ 중소벤처기업 지원업무</li> <li>○ <b>군장산업입주기업협의회 업무지원</b></li> </ul>

**개 정 안**

**【별표 1】**

**분장사무표(제3조 관련)**

[시본청 소관]

관외소장	업무 분야	분 장 사 무
지역경제과장	에너지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연료 수급대책 및 조정</li> <li>○ 석유류에 대한 업무 전반</li> <li>○ 에너지 절약 세부 추진계획 수립 및 홍보</li> <li>○ 연탄 품질관리 지도</li> <li>○ 연탄 수송업자 및 판매소 지도 관리</li> <li>○ 고지대 및 도서지역 영세민 연료 업무</li> <li>○ 가스안전관리 계획 수립</li> <li>○ 가스업체 안전점검 사후관리</li> <li>○ 고압가스(판매, 저장, 제조업, 충전) 허가 및 변경 허가</li> <li>○ 액화 석유가스 집단 공급 사업 허가</li> <li>○ 도시가스 시설 공사계획 승인</li> <li>○ 특정 고압가스 사용 신고</li> <li>○ 도시가스 시설 자금융자 관련 업무</li> <li>○ 가스시설 안전관리자 선·해임 신고</li> <li>○ 액화 석유가스 사용 신고</li> <li>○ LPG 사용 시설 체적판매제 시행 추진</li> <li>○ 가스안전관리 계도 홍보</li> <li>○ 기타 가스 안전에 대한 위해 방지 조치 명령</li> <li>○ 전기공사업체 면허신청 등에 관한 업무</li> <li>○ 도서 전화사업 계획수립 및 도서 발전소 운영 관리</li> <li>○ 기타 전기관계 업무</li> <li>○ <b>광업권 협의 및 관리</b></li> </ul>

관외소장	업무 분야	분 장 사 무
투자지원과장	기업지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 및 지방 산업단지 지원 및 유지관리</li> <li>○ <b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ 산업단지관련 민원 처리</li> <li>○ 수출동향분석 및 지표관리 작성</li> <li>○ 산업단지 홍보 및 안내</li> <li>○ 산업단지 기업유치 지원 협조</li> <li>○ <b>기타 공업진흥에 관한 사항</b></li> <li>○ 중소기업 육성시책 종합기획 조정</li> <li>○ 중소기업 기술혁신 업무</li> <li>○ 중소기업 육성 및 창업지원 업무</li> <li>○ 중소기업 육성지원 자금 업무</li> <li>○ 상공단체 육성지원 및 지도 감독</li> <li>○ 수출동향 분석 및 지표관리 작성</li> <li>○ 중소벤처기업 지원업무</li> <li>○ <b>&lt;삭제&gt;</b></li> </ul>

현 행

개 정 안

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
농 정 과 장	원예업무 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>농산물 가공처리 시설 및 저장시설 지도와 기술교육</b></li> <li>○ 잠업시책 및 성장성 특용작물 종합 계획 수립</li> <li>○ 잠업류에 대한 업무 전반</li> <li>○ 특용작물 주산단지 조성 및 재배지도</li> <li>○ 원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진</li> <li>○ 종묘상 관리</li> <li>○ 채소 및 양념류 생산계획 수립 추진</li> <li>○ 과수원에 주산단지 조성 및 생산지도</li> <li>○ 과수원에 종묘업 허가 및 불량 종묘 단속</li> <li>○ 화훼산업 육성 및 종묘상 관리</li> <li>○ <b>농산물 원산지 표시 단속 및 농산물 안정성 조사</b></li> <li>○ 농촌 일손 돕기</li> <li>○ 원예작물 유통 구조개선 (물류표준화, 저온저장)</li> <li>○ <b>농산물 출하 조정 및 규격 출하 지도</b></li> <li>○ <b>협동출하반 조직 육성관리</b></li> <li>○ <b>농산물 집하장 시설관리 및 저장시설 지도</b></li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
해양수산 과 장	수산정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 수산시책 및 진흥을 위한 계획수립 추진</li> <li>○ 수산사업 통합 추진 및 평가</li> <li>○ 수산업에 관한 금융 통계 조사</li> <li>○ <b>어업허가 및 신고</b></li> <li>○ 수산단체 업무지도 및 어민후계자 육성관리</li> <li>○ 어가 자녀학자금 지원 및 부채 대책 추진</li> <li>○ 어민 취업확대 대책 계획수립 추진</li> <li>○ 해양수산분야 충무실시계획 수립. 시행</li> <li>○ 어업허가관련 과태료 부과 처분</li> <li>○ 여객선에 관한 업무 전반</li> <li>○ 낚시어선업 신고 및 관리</li> <li>○ 한·중·일 어업협정 관련업무</li> <li>○ <b>어업신고수리</b></li> <li>○ <b>어촌체험마을 운영 및 관리</b></li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
농 정 과 장	원예업무 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ 잠업시책 및 성장성 특용작물 종합 계획 수립</li> <li>○ 잠업류에 대한 업무 전반</li> <li>○ 특용작물 주산단지 조성 및 재배지도</li> <li>○ 원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진</li> <li>○ 종묘상 관리</li> <li>○ 채소 및 양념류 생산계획 수립 추진</li> <li>○ 과수원에 주산단지 조성 및 생산지도</li> <li>○ 과수원에 종묘업 허가 및 불량 종묘 단속</li> <li>○ 화훼산업 육성 및 종묘상 관리</li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ 농촌 일손 돕기</li> <li>○ 원예작물 유통 구조개선 (물류표준화, 저온저장)</li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
해양수산 과 장	수산정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 수산시책 및 진흥을 위한 계획수립 추진</li> <li>○ 수산사업 통합 추진 및 평가</li> <li>○ 수산업에 관한 금융 통계 조사</li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ 수산단체 업무지도 및 어민후계자 육성관리</li> <li>○ 어가 자녀학자금 지원 및 부채 대책 추진</li> <li>○ 어민 취업확대 대책 계획수립 추진</li> <li>○ 해양수산분야 충무실시계획 수립. 시행</li> <li>○ 어업허가관련 과태료 부과 처분</li> <li>○ 여객선에 관한 업무 전반</li> <li>○ 낚시어선업 신고 및 관리</li> <li>○ 한·중·일 어업협정 관련업무</li> <li>○ <b>어업신고수리</b></li> <li>○ <b>어촌체험마을 운영 및 관리</b></li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>

현행			개정안		
<p><b>【별표 1】</b>  <b>분장사무표(제3조 관련)</b>                      [시본청 소관]</p>			<p><b>【별표 1】</b>  <b>분장사무표(제3조 관련)</b>                      [시본청 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
해양수산과장	연안환경 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>어선등록 및 어선건조(개조) 허가</li> <li>연근해 어업 구조조정 및 어로시설 사업</li> <li>어획물 운반업 허가</li> <li>태(폭)풍 피해어선 복구 사업</li> <li>어선법 위반 과태료 부과</li> <li>해양오염 방지 종합대책 수립</li> <li>해양시설 지도 점검</li> <li>해양오염 방제장비 및 기기 관리</li> <li>오·폐수 해양유입 감시 및 감독</li> <li>오염원 무단방류 및 투기행위 단속</li> <li>해양오염 배출업소 지도 단속</li> <li>해양오염 피해 보상업무 추진</li> <li>어선손실보상 및 분쟁 조정</li> <li>어선원부 관리 및 발급</li> <li>항포구 폐선처리</li> <li>어선관리시스템 운영- 조정</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>	해양수산과장	연안환경 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>어선등록 및 어선건조(개조) 허가</li> <li>연근해 어업 구조조정 및 어로시설 사업</li> <li>어획물 운반업 허가</li> <li>태(폭)풍 피해어선 복구 사업</li> <li>어선법 위반 과태료 부과</li> <li>해양오염 방지 종합대책 수립</li> <li>해양시설 지도 점검</li> <li>해양오염 방제장비 및 기기 관리</li> <li>오·폐수 해양유입 감시 및 감독</li> <li>오염원 무단방류 및 투기행위 단속</li> <li>해양오염 배출업소 지도 단속</li> <li>해양오염 피해 보상업무 추진</li> <li>어선손실보상 및 분쟁 조정</li> <li>어선원부 관리 및 발급</li> <li>항포구 폐선처리</li> <li>어선관리시스템 운영- 조정</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>o 어업허가처분</u></p> <p style="text-align: center;"><u>o 양식장 관리선 지정 및 승인</u></p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>천해 및 내수면 양식어장 개발</li> <li>수산자원 조성 사업</li> <li>보호(육성, 자원관리)수면 지정 관리</li> <li>어장이용 개발계획 수립</li> <li>천해, 내수면 어업권 사후 관리</li> <li>내수면 어업계 및 낚시터 운영</li> <li>천해 및 내수면 어업면허·허가·신고</li> <li>수산증식 사업 추진</li> <li>어업면허 우선순위 결정</li> <li>김양식 진흥지도 및 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>o 양식장 관리선 지정 및 승인</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>어장정화사업 및 어장 청소</li> <li>어업권 원부 및 어장도 발급</li> <li>자율관리어업 육성</li> <li>바다목장화사업</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>천해 및 내수면 양식어장 개발</li> <li>수산자원 조성 사업</li> <li>보호(육성, 자원관리)수면 지정 관리</li> <li>어장이용 개발계획 수립</li> <li>천해, 내수면 어업권 사후 관리</li> <li>내수면 어업계 및 낚시터 운영</li> <li>천해 및 내수면 어업면허·허가·신고</li> <li>수산증식 사업 추진</li> <li>어업면허 우선순위 결정</li> <li>김양식 진흥지도 및 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;삭제&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>어장정화사업 및 어장 청소</li> <li>어업권 원부 및 어장도 발급</li> <li>자율관리어업 육성</li> <li>바다목장화사업</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>도서지역 개발 종합계획 기획 조정</li> <li>도서지역 개발사업 추진</li> <li>도서지역 한해 급수 대책(식수)</li> <li>도서지역 주민 숙원사업 추진</li> <li>제2종 및 소규모 어항 유지 관리</li> <li>어항 시설 사업 허가·신고수리</li> <li>제2종 어항시설사용(점용) 허가·신고</li> <li>어항내 폐유저장시설 및 관리</li> <li>제2종 및 소규모어항 시설사업 추진</li> <li>어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과징수</li> <li>어항시설 사용·점용료 징수</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>도서지역 개발 종합계획 기획 조정</li> <li>도서지역 개발사업 추진</li> <li>도서지역 한해 급수 대책(식수)</li> <li>도서지역 주민 숙원사업 추진</li> <li>제2종 및 소규모 어항 유지 관리</li> <li>어항 시설 사업 허가·신고수리</li> <li>제2종 어항시설사용(점용) 허가·신고</li> <li>어항내 폐유저장시설 및 관리</li> <li>제2종 및 소규모어항 시설사업 추진</li> <li>어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과징수</li> <li>어항시설 사용·점용료 징수</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>o 어촌체험 마을조성</u></p>

현 행

개 정 안

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관외소장	업무 분야	분 장 사 무
산림녹지 과 장	녹지관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>조림 기본계획 수립</li> <li>임업단체 지도 감독</li> <li>임업 자금 융자</li> <li>산림 기본통계 및 임산물 생산통계</li> <li>애림 계몽 홍보</li> <li>임업기술 개량 보급</li> <li>독립가 및 임업후계자 육성</li> <li>비밀문서 관리 및 증무계획 수립</li> <li>조림사업 및 풀베기</li> <li>공유임야 관리</li> <li>입목등기</li> <li>과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>
	보호업무 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>산림보호 부정 임산물 단속</li> <li>산림 병충해 방제 및 대책본부 운영</li> <li>산불 예방 및 진화</li> <li>임산물 반출 통제</li> <li>산림관계법 위반자 법적처리 및 사범 업무</li> <li>산지 정화</li> <li>보안림 지정·시업허가 및 관리</li> <li>육림사업 및 숲가꾸기 사업 지도</li> <li>임산부산물 증산</li> <li>산지이용 구분조사 및 관리</li> <li>대체산림자원조성비 부과 및 관리</li> <li>산지전용 허가(신고·협의) 및 사후관리</li> <li>산림감시 공익요원 관리</li> <li>산림경영계획 인가 및 사후관리</li> <li>보전산지 지정·해제 및 관리</li> <li><b>입목벌채 허가(신고) 및 의무조립 등 사후관리</b></li> <li>만경강 생태숲 조성 및 사후관리</li> <li>임산물 굴·채취허가 및 종자채취 지도</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>
	도심녹화 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>가로수 조성 기본계획수립 및 식재관리</li> <li>가로변 공한지 화단조성 및 관리</li> <li>조경수·관상수 화단조성 및 관리</li> <li>꽃(초화류) 생산 및 식재</li> <li>수벽조성 및 차례 조정</li> <li>꽃길조성</li> <li>녹지기금 관리 및 운용</li> <li>녹지조경 설계 및 실행</li> <li><b>모호수 관리</b></li> <li>녹지조경 설계 및 실행</li> <li>보호수 관리</li> <li>도시숲(1마을 1소공원)조성계획수립 및 추진</li> <li>시민 현수 목·금 식재 및 관리</li> <li>완충녹지 점용허가 및 관리</li> <li>시영 양묘장 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관외소장	업무 분야	분 장 사 무
산림녹지 과 장	녹지관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>조림 기본계획 수립</li> <li>임업단체 지도 감독</li> <li>임업 자금 융자</li> <li>산림 기본통계 및 임산물 생산통계</li> <li>애림 계몽 홍보</li> <li>임업기술 개량 보급</li> <li>독립가 및 임업후계자 육성</li> <li>비밀문서 관리 및 증무계획 수립</li> <li>조림사업 및 풀베기</li> <li>공유임야 관리</li> <li>입목등기</li> <li>과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>o 입목벌채 허가(신고) 및 의무조립 등 사후관리</b></p>
	보호업무 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>산림보호 부정 임산물 단속</li> <li>산림 병충해 방제 및 대책본부 운영</li> <li>산불 예방 및 진화</li> <li>임산물 반출 통제</li> <li>산림관계법 위반자 법적처리 및 사범 업무</li> <li>산지 정화</li> <li>보안림 지정·시업허가 및 관리</li> <li>육림사업 및 숲가꾸기 사업 지도</li> <li>임산부산물 증산</li> <li>산지이용 구분조사 및 관리</li> <li>대체산림자원조성비 부과 및 관리</li> <li>산지전용 허가(신고·협의) 및 사후관리</li> <li>산림감시 공익요원 관리</li> <li>산림경영계획 인가 및 사후관리</li> <li>보전산지 지정·해제 및 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;삭제&gt;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>o 개간 및 초지조성 협의</b></p>
	도심녹화 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>가로수 조성 기본계획수립 및 식재관리</li> <li>가로변 공한지 화단조성 및 관리</li> <li>조경수·관상수 화단조성 및 관리</li> <li>꽃(초화류) 생산 및 식재</li> <li>수벽조성 및 차례 조정</li> <li>꽃길조성</li> <li>녹지기금 관리 및 운용</li> <li>녹지조경 설계 및 실행</li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>녹지조경 설계 및 실행</li> <li>보호수 관리</li> <li>도시숲(1마을 1소공원)조성계획수립 및 추진</li> <li>시민 현수 목·금 식재 및 관리</li> <li>완충녹지 점용허가 및 관리</li> <li>시영 양묘장 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>o 아파트·공장·기관등 조정입지 승인</b></p>

현 행

개 정 안

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
산림녹지과장	산림 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채석허가 및 관련민원 관리</li> <li>○ 토사채취 허가·신고·협의</li> <li>○ 채석단지 지정 및관리</li> <li>○ 채석(토사채취)허가지 복구승인 및 지도</li> <li>○ 임도사업(신설보수구조개량)추진 및 관리</li> <li>○ 사방사업 및 산사태 위험지 관리</li> <li>○ 아파트·공장·기관동 조경입지 승인</li> <li>○ 개간 및 초지조성 협의</li> <li>○ 사방지 지정·해제 고시</li> <li>○ 환경영향평가 협의 등 업무처리</li> <li>○ 사전환경성 검토 협의</li> <li>○ 도시계획위원회 심의(자문) 관련업무 처리</li> <li>○ 도시지역내 채석(토사채취)협의</li> <li>○ 광업권협의 및 관리</li> <li>○ 숲길 조성</li> <li>○ 등산로 정비</li> <li>○ 광공업 생산 통계조사</li> <li>○ 광공업 등록 및 관리</li> </ul>

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
산림녹지과장	산림 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채석허가 및 관련민원 관리</li> <li>○ 토사채취 허가·신고·협의</li> <li>○ 채석단지 지정 및관리</li> <li>○ 채석(토사채취)허가지 복구승인 및 지도</li> <li>○ 임도사업(신설보수구조개량)추진 및 관리</li> <li>○ 사방사업 및 산사태 위험지 관리</li> <li>&lt;삭제&gt;</li> <li>&lt;삭제&gt;</li> <li>○ 사방지 지정·해제 고시</li> <li>○ 환경영향평가 협의 등 업무처리</li> <li>○ 사전환경성 검토 협의</li> <li>○ 도시계획위원회 심의(자문) 관련업무 처리</li> <li>○ 도시지역내 채석(토사채취)협의</li> <li>○ 광산개발시 산지일시사용 및 토석채취허가</li> <li>○ 숲길 조성</li> <li>○ 등산로 정비</li> <li>&lt;삭제&gt;</li> <li>&lt;삭제&gt;</li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
농수산물유통과장	농산물 유통업무 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농산물유통 종합계획 수립</li> <li>○ 철세도래지쌀 홍보 및 관촉업무</li> <li>○ 농산물 물류표준화 사업 및 사후관리</li> <li>○ 농특산물 지적재산권 및 공동상표 관리</li> <li>○ 농산물 유통기금 관리</li> <li>○ 농특산물 지리적표시제 업무</li> <li>○ 농산물 출하지도 및 관촉지원</li> <li>○ 농특산물 원산지 표시 및 유통 지도단속</li> <li>○ 농산물 안전성 조사</li> <li>○ 농특산물 유통 및 브랜드 사업</li> <li>○ 농특산물 영업소 신고, 허가관리</li> <li>○ 부정 농특산물 유통단속</li> <li>&lt;신설&gt;</li> <li>&lt;신설&gt;</li> <li>&lt;신설&gt;</li> <li>&lt;신설&gt;</li> </ul>
	수산물 유통 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수산물 유통 종합계획 계획수립 추진</li> <li>○ 수산물 특산품, 관광상품 개발, 육성관리</li> <li>○ 수산물종합센터 시설 및 운영관리 총괄</li> <li>○ 수산물종합센터 사용료 부과 및 징수</li> <li>○ 수산물 유통 및 가공시설 확충</li> <li>○ 수산물 가공업 신고·등록 및 행정처분</li> <li>○ 수산물 원산지 표시 지도단속</li> <li>○ 수산물 안정성 조사 및 지정해역 관리</li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
농수산물유통과장	농산물 유통업무 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농산물유통 종합계획 수립</li> <li>○ 철세도래지쌀 홍보 및 관촉업무</li> <li>○ 농산물 물류표준화 사업 및 사후관리</li> <li>○ 농특산물 지적재산권 및 공동상표 관리</li> <li>○ 농산물 유통기금 관리</li> <li>○ 농특산물 지리적표시제 업무</li> <li>○ 농산물 출하지도 및 관촉지원</li> <li>○ 농특산물 원산지 표시 및 유통 지도단속</li> <li>○ 농산물 안전성 조사</li> <li>○ 농특산물 유통 및 브랜드 사업</li> <li>○ 농특산물 영업소 신고, 허가관리</li> <li>○ 부정 농특산물 유통단속</li> <li>○ 농산물 가공처리 시설 및 저장시설 지도와 기술교육</li> <li>○ 협동출하반 조직 육성관리</li> <li>○ 농산물 집하장 시설관리 및 저장시설 지도</li> <li>○ 친환경농산물(부식) 학교급식지원</li> </ul>
	수산물 유통 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수산물 유통 종합계획 계획수립 추진</li> <li>○ 수산물 특산품, 관광상품 개발, 육성관리</li> <li>○ 수산물종합센터 시설 및 운영관리 총괄</li> <li>○ 수산물종합센터 사용료 부과 및 징수</li> <li>○ 수산물 유통 및 가공시설 확충</li> <li>○ 수산물 가공업 신고·등록 및 행정처분</li> <li>○ 수산물 원산지 표시 지도단속</li> <li>○ 수산물 안정성 조사 및 지정해역 관리</li> <li>○ 수산물 가격안정 대책추진</li> </ul>

현 행

개 정 안

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
복지지원 과 장	기초생활 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u></li> <li><u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u></li> <li><u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u></li> <li>○ 기초생활보장수급자 급여지원 및 부정수급자관리</li> <li>○ 차상위계층 정부양곡지원</li> <li>○ 저소득층장학금지원사업</li> <li>○ <u>의료급여대상자 지원 관리</u></li> <li>○ 의료급여 특별회계 업무</li> <li>○ 의료보호 대불금 지원 및 관리업무</li> <li>○ 의료급여대상자 사례관리</li> <li>○ 나운영구입대아파트 신청 및 민원처리</li> <li>○ 저소득층 건강보험료지원</li> <li>○ <u>의료급여 상해의인 조사관리</u></li> <li>○ <u>장애인 보장구지원 관리</u></li> <li>○ 의료급여일수 연장승인 관리</li> <li>○ 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	자활복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시 운영 자활근로사업 추진</li> <li>○ 희망키움통장 사업 대상자 관리</li> <li>○ 희망키움통장 대상자 근로소득 장려금 지원</li> <li>○ 희망리본프로젝트 사업 추진</li> <li>○ 주거현물 급여 집수리 사업</li> <li>○ 지역자활센터 지원 및 관리</li> <li>○ 위탁자활근로사업 추진</li> <li>○ 자활공동체 지원</li> <li>○ 자활소득공제사업 지원</li> <li>○ <u>수급자 운전면허취득 지원</u></li> <li>○ 자활기금 용자 및 상환 관리</li> <li>○ 생업자금 용자 추천</li> <li>○ 4대보험 취득 및 상실 관리 <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u></li> </ul>

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
복지지원 과 장	기초생활 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ <u>일반사무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등</u></li> <li>○ <u>기초수급자 보장결정 및 통지</u></li> <li>○ <u>기초생활보장수급자 급여지원 (생계, 주거, 해산장제, 교육)</u></li> <li>○ <u>부정수급자 보장비용징수 및 관리</u></li> <li>○ <u>기초수급자 및 차상위계층 정부양곡지원</u></li> <li>○ <u>지방생활보장위원회소위원회 기초수급자 심의</u></li> <li>○ <u>의사 무능력(미약)자의 급여관리</u></li> <li>○ <u>의료급여 요양비 지원</u></li> <li>○ <u>부당이득금(구상금)부과 및 체납관리</u></li> <li>○ <u>의료급여 진료비 정산 및 환수</u></li> <li>○ <u>의료급여 중복이중청구 관리</u></li> <li>○ <u>의료급여 심의위원회 운영</u></li> <li>○ <u>의료급여 사후관리(의료급여보상금, 환급금, 항암면역초과자 및 사망 후 관리, 중복투약자 관리)</u></li> <li>○ <u>건강생활유지비 지원</u></li> <li>○ 기초생활보장수급자 급여지원 및 부정수급자관리</li> <li>○ 차상위계층 정부양곡지원</li> <li>○ 저소득층장학금지원사업</li> <li>○ <u>의료급여대상자 자격 관리</u></li> <li>○ 의료급여 특별회계 업무</li> <li>○ 의료보호 대불금 지원 및 관리업무</li> <li>○ 의료급여대상자 사례관리</li> <li>○ 나운영구입대아파트 신청 및 민원처리</li> <li>○ 저소득층 건강보험료지원</li> <li>○ <u>의료급여 상해의인 조사관리</u></li> <li>○ <u>의료급여 수급권자 장애인 보장구지원 관리</u></li> <li>○ 의료급여일수 연장승인 관리</li> <li>○ 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	자활복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시 운영 자활근로사업 추진</li> <li>○ 희망키움통장 사업 대상자 관리</li> <li>○ 희망키움통장 대상자 근로소득 장려금 지원</li> <li>○ 희망리본프로젝트 사업 추진</li> <li>○ 주거현물 급여 집수리 사업</li> <li>○ 지역자활센터 지원 및 관리</li> <li>○ 위탁자활근로사업 추진</li> <li>○ 자활공동체 지원</li> <li>○ 자활소득공제사업 지원</li> <li>○ <u>자활기금 용자 및 상환 관리</u></li> <li>○ 생업자금 용자 추천</li> <li>○ 4대보험 취득 및 상실 관리 <u>&lt;삭제&gt;</u></li> <li>○ 자활기금 용자 및 상환 관리</li> <li>○ 생업자금 용자 추천</li> <li>○ 4대보험 취득 및 상실 관리</li> <li>○ <u>내일키움통장 사업 대상자 관리</u></li> <li>○ <u>차상위 자활보장결정 및 통지</u></li> <li>○ <u>취업성공패키지 지원사무</u></li> <li>○ <u>저소득층 에너지효율 개선사업</u></li> </ul>

현 행

개 정 안

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
복지지원 과 장	재활복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인복지계획 수립 및 추진</li> <li>○ 장애인등록 및 관리</li> <li>○ 장애인 생활시설 설치 및 운영 관 리</li> <li>○ 장애인 직업 재활시설 설치 및 운영관 리</li> <li>○ 장애인 지역사회 재활시설 설치 및운영관 리</li> <li>○ 장애인 복지시설 입·퇴소 관리</li> <li>○ 장애인 복지관련 법인 설립</li> <li>○ 장애인 복지시설 기능보강사업 추 진</li> <li>○ 농어촌 장애인 주택개조 지원사업</li> <li>○ 장애인 일자리사업 추진</li> <li>○ 장애수당 및 장애아동수당 지원</li> <li>○ 장애연금 지원사업 추진</li> <li>○ 장애인 의료비 및 등록진단비 지원</li> <li>○ 장애인 자립자금 대여사업</li> <li>○ 장애인 재활 보조기구 교부사업</li> <li>○ 기타 재가장애인 생활안정 지원사 업</li> <li>○ 장애인단체 지원 및 관리</li> <li>○ 장애인단체 사무실 개보수 추진</li> <li>○ 장애인 편의시설 설치 및 관리</li> <li>○ 장애인 편의시설 건축협의</li> <li>○ 장애인 전용 주차구역 관리</li> <li>○ 장애인 활동 지원사업 추진</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u></p>
	경로복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경로복지 업무기획 및 업무전반</li> <li>○ 기초노령연금 지원</li> <li>○ 노인일자리사업 운영 추진</li> <li>○ 독거노인 마련사업 운영 추진</li> <li>○ 독거노인 복지서비스 지원 및 결연사 업</li> <li>○ 경로식당 운영 및 재가노인식사 배달사업 추진</li> <li>○ 노인건강진단 사업</li> <li>○ 노인회운영 관리지원</li> <li>○ 노인종합복지관 운영지원</li> <li>○ 경로당 활성화사업 추진</li> <li>○ 노인대학 신고 및 운영지원</li> <li>○ 노인복지기금관리 및 운영</li> <li>○ 어버이날 행사 및 경로효친 업무 추 진</li> <li>○ 노인의 날 및 경로의 달 행사추진</li> <li>○ 경로복지 관련 법인설립 추진</li> <li>○ 가출노인관리 운영</li> <li>○ 경로당 운영 지원</li> <li>○ 경로당 순회프로그램관리자 운영추 진</li> <li>○ 독거노인생활관리사 파견사업</li> <li>○ 노인종합복지관 설치 및 살바타운조정 사업추 진</li> <li>○ 노인취업알선 지원</li> <li>○ 경로우대시책 추진</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u></p>

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
복지지원 과 장	재활복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인복지계획 수립 및 추진</li> <li>○ 장애인등록 및 관리</li> <li>○ 장애인 생활시설 설치 및 운영 관 리</li> <li>○ 장애인 직업 재활시설 설치 및 운영관 리</li> <li>○ 장애인 지역사회 재활시설 설치 및운영관 리</li> <li>○ 장애인 복지시설 입·퇴소 관리</li> <li>○ 장애인 복지관련 법인 설립</li> <li>○ 장애인 복지시설 기능보강사업 추 진</li> <li>○ 농어촌 장애인 주택개조 지원사업</li> <li>○ 장애인 일자리사업 추진</li> <li>○ 장애수당 및 장애아동수당 지원</li> <li>○ 장애연금 지원사업 추진</li> <li>○ 장애인 의료비 및 등록진단비 지원</li> <li>○ 장애인 자립자금 대여사업</li> <li>○ 장애인 재활 보조기구 교부사업</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>&lt;삭제&gt;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인단체 지원 및 관리</li> <li>○ 장애인단체 사무실 개보수 추진</li> <li>○ 장애인 편의시설 설치 및 관리</li> <li>○ 장애인 편의시설 건축협의</li> <li>○ 장애인 전용 주차구역 관리</li> <li>○ 장애인 활동 지원사업 추진</li> <li>○ 장애인자녀 학비지원</li> <li>○ 장애인가정 출산지원비 지원</li> <li>○ 장애인가정 영아양육비 지원</li> <li>○ 장애인편의시설 지원센터 지원</li> <li>○ 장애인 고속도로할인카드 교부 및 관 리</li> <li>○ 장애인주차표지 교부 및 관리</li> <li>○ 장애인 복지카드 교부 및 관리</li> <li>○ 발달장애인 성년후견인 서비스 지 원</li> <li>○ 장애인 활동지원기관 점검 및 관리</li> <li>○ 장애연금, 장애수당 보장결정 및 통 지</li> </ul>
	경로복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경로복지 업무기획 및 업무전반</li> <li>○ 기초노령연금 지원</li> <li>○ 노인일자리사업 운영 추진</li> <li>○ 노인일거리 마련사업 운영 추진</li> <li>○ 독거노인 복지서비스 지원 및 결연사 업</li> <li>○ 경로식당 운영 및 재가노인식사 배달사업 추진</li> <li>○ 노인건강진단 사업</li> <li>○ 노인회운영 관리지원</li> <li>○ 노인종합복지관 운영지원</li> <li>○ 경로당 활성화사업 추진</li> <li>○ 노인대학 신고 및 운영지원</li> <li>○ 노인복지기금관리 및 운영</li> <li>○ 어버이날 행사 및 경로효친 업무 추 진</li> <li>○ 노인의 날 및 경로의 달 행사추진</li> <li>○ 경로복지 관련 법인설립 추진</li> <li>○ 가출노인관리 운영</li> <li>○ 경로당 운영 지원</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>&lt;삭제&gt;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 독거노인돌봄 기본서비스 지원사업</li> <li>○ 노인종합복지관 설치 및 살바타운조정 사업추 진</li> <li>○ 노인취업알선 지원</li> <li>○ 경로우대시책 추진</li> <li>○ 기초노령연금대상자 보장결정 및 통 지</li> <li>○ 경로당 정부양곡 지원</li> <li>○ 독거노인우금아저 돌봄미 사업</li> </ul>

현 행

개 정 안

**【별표 1】**

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
복지지원과장	복지시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>노인복지시설업무 기획 및 업무 총괄</li> <li>노인주거복지시설 설치 운영지원</li> <li>노인의료복지시설 설치 운영지원</li> <li>노인재가복지시설 설치 운영지원</li> <li>노인복지시설 입·퇴소 운영관리</li> <li>경로당 설치신고</li> <li>소규모다기능시설 신축 운영지원</li> <li>노인조건부시설 관리업무</li> <li>경로당 신축, 증축, 개축, 개보수사업 추진</li> <li>노인주거, 의료복지시설 기능보강사업추진</li> <li>노인재가복지시설 기능보강사업추진</li> <li>노인복지시설지관련 사회복지법인 설립추진</li> <li>화장장 및 납골당 관리</li> <li>매·화장 및 묘지에 관한 업무</li> <li>공·사설 공원묘지에 관한 사무</li> <li>새마을회관, 모정관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b> <b>&lt;신설&gt;</b></p>

**【별표 1】**

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
복지지원과장	복지시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>노인복지시설업무 기획 및 업무 총괄</li> <li>노인주거복지시설 설치 운영지원</li> <li>노인의료복지시설 설치 운영지원</li> <li>노인재가복지시설 설치 운영지원</li> <li>노인복지시설 입·퇴소 운영관리</li> <li>경로당 설치신고</li> <li>소규모다기능시설 신축 운영지원</li> <li>노인조건부시설 관리업무</li> <li>경로당 신축, 증축, 개축, 개보수사업 추진</li> <li>노인주거, 의료복지시설 기능보강사업추진</li> <li>노인재가복지시설 기능보강사업추진</li> <li>노인복지시설지관련 사회복지법인 설립추진</li> <li>화장장 및 납골당 관리</li> <li>매·화장 및 묘지에 관한 업무</li> <li>공·사설 공원묘지에 관한 사무</li> <li>새마을회관, 모정관리</li> <li><u>장기요양기관 지정 및 관리</u></li> <li><u>재가장기요양기관 설치 및 관리</u></li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
여성아동 복지과장	여성정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>여성아동복지과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>시설물 유지 관리</li> <li>일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등</li> <li>여성 복지 업무 기획 조정</li> <li>미혼모 발생 예방 교육 및 선도 사업</li> <li>저소득 모자부자세대 관리 및 지원 보호</li> <li>저소득 모자부자세대 취업 및 상담</li> <li>모자부자가정 건강진단 사업 및 생활, 기술교육</li> <li>여성복지시설 지원 및 지도 감독</li> <li>여성권리 증진 및 지위향상을 위한 시책 개발</li> <li>여성 정책 개발 종합 기획</li> <li>여성 정책 시행개선 및 평가 분석</li> <li>여성 사회 활동 대상 발굴</li> <li>건전 가정 육성 및 여성관련 각종 행사</li> <li>여성단체 지도 육성</li> <li>여성 성차별 의식개선정책에 관한 사항</li> <li>여성발전기금 관리</li> <li>군산시 성희롱 관련 지도 감독</li> <li>모자복지시설 운영 지원 및 지도감독</li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
여성아동 복지과장	여성정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>여성아동복지과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>시설물 유지 관리</li> <li>일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등</li> <li>여성 복지 업무 기획 조정</li> <li>미혼모 발생 예방 교육 및 선도 사업</li> <li>저소득 모자부자세대 관리 및 지원 보호</li> <li>저소득 모자부자세대 취업 및 상담</li> <li>모자부자가정 건강진단 사업 및 생활, 기술교육</li> <li>여성복지시설 지원 및 지도 감독</li> <li>여성권리 증진 및 지위향상을 위한 시책 개발</li> <li>여성 정책 개발 종합 기획</li> <li>여성 정책 시행개선 및 평가 분석</li> <li>여성 사회 활동 대상 발굴</li> <li>건전 가정 육성 및 여성관련 각종 행사</li> <li>여성단체 지도 육성</li> <li>여성 성차별 의식개선정책에 관한 사항</li> <li>여성발전기금 관리</li> <li>군산시 성희롱 관련 지도 감독</li> <li>모자복지시설 운영 지원 및 지도감독</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>모자복지시설 기능보강</li> <li>건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독</li> <li>건강가정지원센터 위탁 관리</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>모자복지시설 기능보강</li> <li>건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독</li> <li>건강가정지원센터 위탁 관리</li> </ul>
--	--	--

현 행		
<p><b>【별표 1】</b>  <b>분장사무표(제3조 관련)</b>                      [시본청 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
여성아동 복지과장	보육지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보육정책 수립</li> <li>○ 보육정책위원회 운영 관리</li> <li>○ 보육시설 수급계획 수립</li> <li>○ 보육시설 인가 및 변경인가</li> <li>○ 보육시설 폐지·휴지·재개 신고</li> <li>○ 보육시설 설치 사전상담</li> <li>○ 국공립 보육시설의 위탁</li> <li>○ 국공립 보육시설 운영 위탁 취소</li> <li>○ 보육시설 평가인증</li> <li>○ 보육시설 종사자 교육 및 회의 소 집</li> <li>○ 보육시설 예산·결산 승인</li> <li>○ 보육시설 정기(수시) 지도점검</li> <li>○ 보육시설 시정 및 변경 명령</li> <li>○ 보육시설의 행정처분(운영정지·폐 쇄)</li> <li>○ 보육시설의 장 업무정지</li> <li>○ 보육교사 자격정지·자격취소</li> <li>○ 보육시설 시설장 및 보육교사 청문</li> <li>○ 과태료 부과 및 징수</li> <li>○ 보육시설 행정쟁송</li> <li>○ 보육시설 현황 분기보고</li> <li>○ 보육통합정보시스템 관리 및 운영</li> <li>○ 보육료 지원</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u> <u>&lt;신설&gt;</u></p>
	아동복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동관련업무 기획 및 운영전반</li> <li>○ 아동학대 예방사업</li> <li>○ 결식우리아동 급식(방학중, 학기중 공휴 일)</li> <li>○ 지역아동센터 설치 운영 지원 및 지도감 독</li> <li>○ 실종아동 보호</li> <li>○ 요보호아동 복지시설 입소</li> <li>○ 입양가정 지원 (일반, 장애아)</li> <li>○ 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원</li> <li>○ 요보호아동 결연</li> <li>○ 퇴소아동 자립지원</li> <li>○ 아동발달지원계좌 (CDA) 지원</li> <li>○ 아동생활시설 운영지원 및 지도감 독</li> <li>○ 아동 공동생활가정(그룹 홈) 설치 운 영지원 및 지도 감독</li> <li>○ 시설 기능보강사업 추진</li> <li>○ 아동복지관련 사회복지법인 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신설&gt;</u></p>

개 정 안		
<p><b>【별표 1】</b>  <b>분장사무표(제3조 관련)</b>                      [시본청 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
여성아동 복지과장	보육지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보육정책 수립</li> <li>○ 보육정책위원회 운영 관리</li> <li>○ 보육시설 수급계획 수립</li> <li>○ 보육시설 인가 및 변경인가</li> <li>○ 보육시설 폐지·휴지·재개 신고</li> <li>○ 보육시설 설치 사전상담</li> <li>○ 국공립 보육시설의 위탁</li> <li>○ 국공립 보육시설 운영 위탁 취소</li> <li>○ 보육시설 평가인증</li> <li>○ 보육시설 종사자 교육 및 회의 소 집</li> <li>○ 보육시설 예산·결산 승인</li> <li>○ 보육시설 정기(수시) 지도점검</li> <li>○ 보육시설 시정 및 변경 명령</li> <li>○ 보육시설의 행정처분(운영정지·폐 쇄)</li> <li>○ 보육시설의 장 업무정지</li> <li>○ 보육교사 자격정지·자격취소</li> <li>○ 보육시설 시설장 및 보육교사 청문</li> <li>○ 과태료 부과 및 징수</li> <li>○ 보육시설 행정쟁송</li> <li>○ 보육시설 현황 분기보고</li> <li>○ 보육통합정보시스템 관리 및 운영</li> <li>○ 보육료 지원</li> <li>○ <u>양육수당 자격대상 변동관리</u></li> <li>○ <u>보육료 자격대상 변동관리</u></li> <li>○ <u>유아학비 자격대상 변동관리</u></li> </ul>
	아동복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동관련업무 기획 및 운영전반</li> <li>○ 아동학대 예방사업</li> <li>○ 결식우리아동 급식(방학중, 학기중 공휴 일)</li> <li>○ 지역아동센터 설치 운영 지원 및 지도감 독</li> <li>○ 실종아동 보호</li> <li>○ 요보호아동 복지시설 입소</li> <li>○ 입양가정 지원 (일반, 장애아)</li> <li>○ 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원</li> <li>○ 요보호아동 결연</li> <li>○ 퇴소아동 자립지원</li> <li>○ 아동발달지원계좌 (CDA) 지원</li> <li>○ 아동생활시설 운영지원 및 지도감 독</li> <li>○ 아동 공동생활가정(그룹 홈) 설치 운 영지원 및 지도 감독</li> <li>○ 시설 기능보강사업 추진</li> <li>○ 아동복지관련 사회복지법인 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>○ 아동복지 교사관리</u> <u>(채용, 계약, 급여, 아동등록등 관리)</u></p>

현 행		
<p><b>【별표 1】</b>                      분장사무표(제3조 관련)                      [시본청 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
여성아동 복지과장	드림 스타트 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 드림스타트 운영 총괄</li> <li>○ 드림스타트센터 청사 관리</li> <li>○ 통합사례관리</li> <li>○ 전문인력 채용 및 관리</li> <li>○ 센터지원체계 구성 운영 및 지역자원 연계</li> <li>○ 인지/언어 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 정서/행동 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 건강분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 시소와 그네(보육지원통합서비스) 운영지원</li> <li>○ 지역아동센터 아동복지교사 지원 및 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>
	다문화 정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다문화가족지원센터 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 다문화가족 취업 지원 및 취업정보 제공</li> <li>○ 다문화가족 한국어교육 지원사업</li> <li>○ 다문화가족 관련 축제 및 행사 지원</li> <li>○ 다문화가족 지역사회 적응 프로그램 개발</li> <li>○ 결혼이주여성 방문교육사업</li> <li>○ 국내거주 외국인 지원 및 관리</li> <li>○ 다문화 가정 및 외국인 현황 통계 구축 조사</li> <li>○ 그밖에 다문화 정책에 관한 사항</li> <li>○ 출산 업무 총괄 및 기획 조정</li> <li>○ 출산장려금 지원 관련 조례 제·개정</li> <li>○ 출산장려 중·장기 계획수립 운영</li> <li>○ 출산장려 연차별 시행계획 수립 및 시행</li> <li>○ 출산장려 홍보, 대외협력 및 민간활동 지원</li> <li>○ 출산장려 T/F팀 구성 및 운영</li> <li>○ 출산장려 업무 평가에 관한 사항</li> <li>○ 출산 대책관련 시책 개발추진 및 홍보</li> <li>○ 아이낳기좋은세상운동본부 구성 운영 및 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 그 밖에 타과에 속하지 않는 출산 정책에 대한 사항</li> </ul>

개 정 안		
<p><b>【별표 1】</b>                      분장사무표(제3조 관련)                      [시본청 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
여성아동 복지과장	드림 스타트 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 드림스타트 운영 총괄</li> <li>○ 드림스타트센터 청사 관리</li> <li>○ 통합사례관리</li> <li>○ 전문인력 채용 및 관리</li> <li>○ 센터지원체계 구성 운영 및 지역자원 연계</li> <li>○ 인지/언어 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 정서/행동 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 건강분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발</li> <li>○ 시소와 그네(보육지원통합서비스) 운영지원</li> <li>○ 지역아동센터 아동복지교사 지원 및 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>○ 아동복지 교사관리 (배정·노무, 사업 및 DB관리)</b></p>
	다문화 정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다문화가족지원센터 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 다문화가족 취업 지원 및 취업정보 제공</li> <li>○ 다문화가족 한국어교육 지원사업</li> <li>○ 다문화가족 관련 축제 및 행사 지원</li> <li>○ 다문화가족 지역사회 적응 프로그램 개발</li> <li>○ 결혼이주여성 방문교육사업</li> <li>○ 국내거주 외국인 지원 및 관리</li> <li>○ 다문화 가정 및 외국인 현황 통계 구축 조사</li> <li>○ 그밖에 다문화 정책에 관한 사항</li> <li>○ 출산 업무 총괄 및 기획 조정</li> <li>○ 출산장려금 지원 관련 조례 제·개정</li> <li>○ 출산장려 중·장기 계획수립 운영</li> <li>○ 출산장려 연차별 시행계획 수립 및 시행</li> <li>○ 출산장려 홍보, 대외협력 및 민간활동 지원</li> <li>○ 출산장려 T/F팀 구성 및 운영</li> <li>○ 출산장려 업무 평가에 관한 사항</li> <li>○ 출산 대책관련 시책 개발추진 및 홍보</li> <li>○ 아이낳기좋은세상운동본부 구성 운영 및 관리</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>○ 국내·국제 결혼 중개업소 신고등록 및 지도감독</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 그 밖에 타과에 속하지 않는 출산 정책에 대한 사항</li> </ul>

현 행		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
<신설>	<신설>	<신설>
<신설>	<신설>	<신설>
<신설>	<신설>	<신설>

개 정 안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
문화예술과 장	문화정책 업무분야	0 과 소관 행정 종합 기획 조정 0 지방문화의 진흥 0 문화재 분야 기획업무 0 지방문화단체의 지원 및 문화 행사 지원 0 지방문화원 지원 및 지도감독 0 문화재 보존 및 유지관리 0 문화재의 지정 및 해제 0 문화재 정비보수 및 보수공사 0 무형문화재의 보존 및 유지 관리 0 향교 일요학교 운영 및 지원 0 향토 춘추계 석전대제 및 유도회 0 향토 유적관리 및 발굴조사 0 시사편찬 0 군산시 역사자료 0 천연기념물 관련업무 0 문화복지 증진 시설물 0 문화복지 증진 시설물 건립추진 0 문화산업 지원 및 육성(신설) 0 문화관자료의 수집 전시 및 관람업무 0 소장품의 보관 진열 고종 평가 수리 0 모사 및 복원 0 채만식선생의 문학성 조사 연구 0 기타 문학관 운영관리에 관한 사항 0 채만식문학상 업무 추진 0 전통사찰 관리 0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	예술진흥 업무분야	0 지방예술의 진흥 0 지방예술 진흥업무 기획 0 지방 예술단체의 지원 0 각종 예술행사 지원 0 시립예술단 운영 전반 0 예술업무 전반 0 예술단체 지원 및 지도감독 0 진포예술제 추진 0 미술장식품 업무 0 예술관람 시설물 건립 추진 0 문화바우처 지원사업 0 생활문화예술동호회 활성화 및 지원사업 0 문화예술의 거리(시민예술촌) 조성사업 0 지역특성화예술 교육지원사업 0 각종 예술제 및 사회단체 지원 0 미즈카페, 장미갤러리, 장미공연장 운영
	삶의질 정책 업무분야	0 삶의 질 향상 종합 계획수립 및 총괄운영 0 삶의 질 향상 기획·평가 및 시책 발굴 추진 0 삶의 질 정책 TF팀 구성 운영 0 조례 제정 및 거버넌스 구축 0 주민밀착형 소규모 문화시설 확충 0 문화복지 주요시책 발굴 0 슬로시티 관련 기획·조정·평가 0 슬로시티 중장기 기본 및 실행계획 수립 0 슬로산업 관련 자원화 개발 종합계획 수립 및 추진 0 슬로시티 연맹 평가기준에 따른 세부운영지표 개발 0 슬로시티 체험관광을 연계한 관광상품 개발 및 지원 0 슬로시티 추진위원회 구성 및 전문가 의견 수렴 0 주민참여 및 인식개선을 위한 홍보 및 교육프로그램 운영 0 슬로시티 지정 지역브랜드화 작업 및 인증시범사업 0 문화 영상업무 0 출판사 및 인쇄소 신고, 지도감독 0 공연 및 공연장 지도감독

현 행

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
<신설>	<신설>	<신설>
	<신설>	<신설>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
<신설>	<신설>	<신설>
	<신설>	<신설>
	<신설>	<신설>
	<신설>	<신설>

개 정 안

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
문화예술과 과장	근대문화 시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근대산업유산활용 예술창작벨트화 사업</li> <li>○ 근대문화중심도시 사업추진 관리</li> <li>○ 근대역사 건축물 정비지구사업</li> <li>○ 근대문화중심도시 조성 중장기 계획 수립</li> <li>○ 근대역사경관 조성사업 추진</li> <li>○ 1930 근대군산 시간여행 국가공모사업 추진</li> <li>○ 근대건축물 복원 및 시설활용 계획 수립</li> <li>○ 근대건축물 임대 및 시설관리</li> <li>○ 근대건축물 관련 홍보 및 지원</li> <li>○ 복원 근대건축물 시설관리 및 지원</li> <li>○ 장애인체육관 건립</li> <li>○ 실내배드민턴장 건립</li> </ul>
	박물관 관 리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 관리 및 운영을 위한 기본방침 추진</li> <li>○ 전시물 구입에 관한 사항</li> <li>○ 박물관 전시 기획에 관한 사항</li> <li>○ 구)조선은행 운영</li> <li>○ 구)일본 제18은행 운영</li> <li>○ 기타 박물관 운영에 속하는 사항</li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
체육진흥과 과장	체육진흥 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체육진흥에 관한 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 시민생활체육 활성화 시책수립 발굴 추진</li> <li>○ 전국(국제)대회유치 및 체육행사 지원</li> <li>○ 군산시민 체육회 지원 및 지도감독</li> <li>○ 기타 체육진흥에 관한 사항</li> <li>○ 체육시설에 관한 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 체육시설업 등록신고 및 지도감독</li> <li>○ 공공체육시설의 지도감독</li> <li>○ 소규모 마을단위 체육공원 설치 및 유지에 관한사항</li> <li>○ 장애인 체육진흥 및 체육시설 확충에 관한사항</li> <li>○ 시민체육공원 조성사업 추진</li> <li>○ 군산시 직장운동경기부 운영</li> <li>○ 기타체육시설등에 관한 사항</li> </ul>
	운 영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주경기장, 테니스장, 게이트볼장, 야구관리 및 운영</li> <li>○ 체육행사 및 경기관리, 경기용품 관리</li> <li>○ 입장권 관리</li> <li>○ 입장권 검인 관리</li> <li>○ 입장료, 사용료등 제반 수입 업무</li> <li>○ 체육시설물의 사용 허가</li> <li>○ 벗꽃맞이 행사 지원</li> <li>○ 월명체육관, 관리 및 운영</li> <li>○ 체육시설 유지관리 및 내외 주변 청소</li> <li>○ 공도장 관리업무</li> <li>○ 공원내 일정규모 이상의 체육시설물 유지관리 (일정규모 : 정식인정 대회경기 가능 표준시설을 갖춘 경기장)</li> <li>○ 금강수송생말공원 축구장 관리 및 운영</li> </ul>
	시 설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임대 공공 체육시설 비품 및 재산 관리</li> <li>○ 체육시설 설비</li> <li>○ 각 체육시설물의 유지 관리 보수</li> <li>○ 전기 기계설비 분야 보수</li> <li>○ 행사 및 경기진행 관리 협조</li> <li>○ 부지내 녹화 및 조경관리</li> </ul>
	국민체육 센터 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 주요사업입안 및 일반사무</li> <li>○ 이용객 보건 및 안전관리</li> <li>○ 수영장 운영 및 관리</li> <li>○ 축구장, 테니스장, 족구장, 라커 관리 및 운영</li> </ul>

현행			개정안		
<p><b>【별표 1】</b>  <b>분장사무표(제3조 관련)</b>                      [시본청 소관]</p>			<p><b>【별표 1】</b>  <b>분장사무표(제3조 관련)</b>                      [시본청 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
환경위생과장	환경정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>과 소관 행정 종합기획</li> <li>환경보존사업 종합계획 수립</li> <li>환경영향평가 및 타법 검토(협의)업무 전반</li> <li>환경보전 홍보교육 및 행사관련 업무</li> <li>환경개선 부담금 부과·징수</li> <li>자연보호 제반 업무</li> <li>천연가스 보급 사업</li> <li>생태공원(학습장) 조성업무 추진</li> <li>습지보전사업 추진(GEF공동)</li> <li>전북지역환경기술개발센터 및 환경행정협의회 지원</li> <li>직도사격장 환경영향 조사</li> <li>야생 조수보호와 수렵 면허발급 및 단속</li> <li>생태탐방로 및 둘레길 조성사업</li> <li>푸른군산21 추진협의회 운영</li> <li><b>&lt;신설&gt;</b></li> <li>과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>	환경위생과장	환경정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>과 소관 행정 종합기획</li> <li>환경보존사업 종합계획 수립</li> <li>환경영향평가 및 타법 검토(협의)업무 전반</li> <li>환경보전 홍보교육 및 행사관련 업무</li> <li>환경개선 부담금 부과·징수</li> <li>자연보호 제반 업무</li> <li>천연가스 보급 사업</li> <li>생태공원(학습장) 조성업무 추진</li> <li>습지보전사업 추진(GEF공동)</li> <li>전북지역환경기술개발센터 및 환경행정협의회 지원</li> <li>직도사격장 환경영향 조사</li> <li>야생 조수보호와 수렵 면허발급 및 단속</li> <li>생태탐방로 및 둘레길 조성사업</li> <li>푸른군산21 추진협의회 운영</li> <li><b>o 저탄소녹색성장 총괄업무</b></li> <li>과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
자원순환과장	청소행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>과소관 예산편성 및 집행관리</li> <li>폐기물처리 기본계획 수립</li> <li>청소대행업체 및 직영미화원 관리</li> <li>청소장비 개선 및 보강</li> <li>쓰레기 봉투 및 종량제 추진</li> <li>대형(다량)폐기물 수집운반비 부과징수</li> <li>국토대청결운동 및 행락질서 추진</li> <li>청소시설 및 장비유지 관리</li> <li>도서지역 및 농촌쓰레기 처리 및 관리</li> <li><b>&lt;신설&gt;</b></li> <li><b>&lt;신설&gt;</b></li> <li>기타 <b>관내</b> 다른 업무에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>	자원순환과장	청소행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>과소관 예산편성 및 집행관리</li> <li>폐기물처리 기본계획 수립</li> <li>청소대행업체 및 직영미화원 관리</li> <li>청소장비 개선 및 보강</li> <li>쓰레기 봉투 및 종량제 추진</li> <li>대형(다량)폐기물 수집운반비 부과징수</li> <li>국토대청결운동 및 행락질서 추진</li> <li>청소시설 및 장비유지 관리</li> <li>도서지역 및 농촌쓰레기 처리 및 관리</li> <li><b>o 폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과</b></li> <li><b>o 청소관련 각종 홍보업무</b></li> <li>기타 <b>과내</b> 다른 업무에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
	재활용 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>재활용품 수집·운반 처리</li> <li>쓰레기 감량 및 자원 재활용 운동 추진</li> <li>음식물 쓰레기 수집·운반 처리</li> <li>음식물 쓰레기 감량의무사업장 관리</li> <li>음식물 쓰레기 수거수수료 부과·징수</li> <li>1회용품 지도점검 및 포상금 지급</li> <li><b>&lt;신설&gt;</b></li> <li><b>&lt;신설&gt;</b></li> </ul>		재활용 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>재활용품 수집·운반 처리</li> <li>쓰레기 감량 및 자원 재활용 운동 추진</li> <li>음식물 쓰레기 수집·운반 처리</li> <li>음식물 쓰레기 감량의무사업장 관리</li> <li>음식물 쓰레기 수거수수료 부과·징수</li> <li>1회용품 지도점검 및 포상금 지급</li> <li><b>o 음식물류 폐기물 재활용 등 관련업무</b></li> <li><b>o 폐기물처리미신고(2,000㎡미만)관리</b></li> </ul>
	청소지도 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>o 폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과</b></li> <li>폐기물처리업 지도단속</li> <li>폐기물 배출업체 지도단속</li> <li>폐기물 처리시설(소각 등) 지도단속</li> <li>폐기물 재활용업체 신고 및 지도단속</li> <li>폐기물 처리업허가 및 사업장폐기물 배출자 신고</li> <li>폐기물 처리시설 설치 승인 및 신고</li> <li><b>&lt;신설&gt;</b></li> <li><b>&lt;신설&gt;</b></li> <li>폐기물관리법 관련 타부서 협의</li> <li>지정폐기물 처리 및 지원협의회 관련업무</li> <li><b>o 청소관련 각종 홍보업무</b></li> </ul>		청소지도 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>폐기물처리업 지도단속</li> <li>폐기물 배출업체 지도단속</li> <li>폐기물 처리시설(소각 등) 지도단속</li> <li>폐기물 재활용업체 신고 및 지도단속</li> <li>폐기물 처리업허가 및 사업장폐기물 배출자 신고</li> <li>폐기물 처리시설 설치 승인 및 신고</li> <li><b>o 폐기물처리신고(2,000㎡이상) 및 관리</b></li> <li><b>o 기타 폐기물처리 신고업무</b></li> <li>폐기물관리법 관련 타부서 협의</li> <li>지정폐기물 처리 및 지원협의회 관련업무</li> <li><b>&lt;삭제&gt;</b></li> </ul>

현행		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
건설과장	도로관리 업무분야	○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 도로정비 및 보수 유지관리 ○ 건설교통부 소관 국공유재산(도로·구거) 관리처분 및 등기 ○ 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 사용료 및 대부료 과징 ○ 도로·구거부지 허가 및 점용료 과징 ○ 도로·구거부지 용도 폐지 승인 ○ 도로공사 용지매수 지장물 보상 ○ 도로 무단점용 단속 업무 ○ 도로 굴착에 관한 사항 조정 ○ 도로정비 수로원 관리 ○ 노점상 지도단속 및 관리 ○ 가로 환경정비 ○ 과적차량 단속업무 ○ 접도구역 관리 ○ 철도건널목관리 <신설> ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	도로계획 업무분야	○ 도시계획지구의 도로개설 및 확장 계획수립 및 시행 ○ 생활환경 개선사업 계획 및 추진 <신설> <신설> <신설> <신설> <신설> ○ 기타 도로에 관련한 사항
도로시설 업무분야		○ 농어촌도로의 개설 및 포장 보수 ○ 시의 군도개설 및 확포장공사 시행 감독 ○ 도로 및 교량 공사의 시행 및 감독 ○ 도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독 ○ 소규모 주민 숙원사업

개정안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
건설과장	도로관리 업무분야	○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 도로정비 및 보수 유지관리 ○ 건설교통부 소관 국공유재산(도로·구거) 관리처분 및 등기 ○ 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 사용료 및 대부료 과징 ○ 도로·구거부지 허가 및 점용료 과징 ○ 도로·구거부지 용도 폐지 승인 ○ 도로공사 용지매수 지장물 보상 ○ 도로 무단점용 단속 업무 ○ 도로 굴착에 관한 사항 조정 ○ 도로정비 수로원 관리 ○ 노점상 지도단속 및 관리 ○ 가로 환경정비 ○ 과적차량 단속업무 ○ 접도구역 관리 ○ 철도건널목관리 ○ <u>공공 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립</u> ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	도로계획 업무분야	○ 도시계획지구의 도로개설 및 확장 계획수립 및 시행 ○ 생활환경 개선사업 계획 및 추진 ○ <u>안전한 보행환경 조성사업</u> ○ <u>회전교차로 설치사업, 교통사고 낮은곳 개선사업</u> ○ <u>도심부 혼잡지역 개선사업</u> ○ <u>배전선로 지중화 사업</u> ○ <u>시의 군도개설 및 확포장공사 시행 감독</u> ○ 기타 도로에 관련한 사항
도로시설 업무분야		○ 농어촌도로의 개설 및 포장 보수 <삭제> ○ 도로 및 교량 공사의 시행 및 감독 ○ 도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독 ○ 소규모 주민 숙원사업

현행		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
건축과장	공동주택 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주택건설사업계획승인 및 사용검사</li> <li>○ 주택건설사업 감리자 지정 및 입주자모집 승인</li> <li>○ 주택재건축 정비계획 수립 및 정비구역 지정</li> <li>○ 주택재건축 추진위원회구성 및 조합설립인가</li> <li>○ 주택재건축 사업시행인가 및 관리처분인가</li> <li>○ 임대주택 분양전환 허가 및 신고</li> <li>○ 부도 임대주택 관리</li> <li>○ 임대주택분쟁조정위원회 운영 및 심의</li> <li>○ 공동주택 안전점검 및 관리</li> <li>○ 공동주택 관리소장 배치신고 및 관리</li> <li>○ 공동주택관리업자 관리</li> <li>○ 공동주택 입주자 대표회의 구성 신고 및 관리</li> <li>○ 공동주택행위 허가 및 신고 관련업무</li> <li>○ 국민주택 조합 설립인가 및 신고 처리</li> <li>○ 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 심의</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>

개정안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
건축과장	공동주택 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주택건설사업계획승인 및 사용검사</li> <li>○ 주택건설사업 감리자 지정 및 입주자모집 승인</li> <li>○ 주택재건축 정비계획 수립 및 정비구역 지정</li> <li>○ 주택재건축 추진위원회구성 및 조합설립인가</li> <li>○ 주택재건축 사업시행인가 및 관리처분인가</li> <li>○ 임대주택 분양전환 허가 및 신고</li> <li>○ 부도 임대주택 관리</li> <li>○ 임대주택분쟁조정위원회 운영 및 심의</li> <li>○ 공동주택 안전점검 및 관리</li> <li>○ 공동주택 관리소장 배치신고 및 관리</li> <li>○ 공동주택관리업자 관리</li> <li>○ 공동주택 입주자 대표회의 구성 신고 및 관리</li> <li>○ 공동주택행위 허가 및 신고 관련업무</li> <li>○ 국민주택 조합 설립인가 및 신고 처리</li> <li>○ 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 심의</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>○ 주택법 대상 건축물 건축심의회 사전검토</b></p>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
재난관리과장	민방위 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 과분야 예산 총괄, 계획 수립</li> <li>○ 민방위 계획의 수립</li> <li>○ 민방위협의회의 운영 및 각급기관 협조</li> <li>○ 민방위 상황실 운영</li> <li>○ 전시 근로 동원에 관한 사항</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 계획수립 조정</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 통계자료 수집 보완</li> <li>○ <b>비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송 계획</b></li> <li>○ 민방위 주요 시설의 보호관리 및 장비의</li> <li>○ 피해 시설물의 긴급 복구</li> <li>○ 주민 신고망 관리</li> <li>○ 민방공 계획 및 훈련 실시</li> <li>○ 등화·음향관제, 비상방송 제도 운영</li> <li>○ 민방위 대원 및 주민의 교육 훈련</li> <li>○ 민방위대의 조직 편성</li> <li>○ 공익근무요원 복무부서 지정 및 복무관리</li> <li>○ 통합방위협의회의 운영</li> <li>○ 향토예비군 육성·지원사업</li> <li>○ 군부대 업무협의 관련</li> <li>○ 국가비상대비 각종 교육·훈련</li> <li>○ 본청 직장예비군 및 직장민방위대 운영</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니함</li> </ul>

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
재난관리과장	민방위 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 과분야 예산 총괄, 계획 수립</li> <li>○ 민방위 계획의 수립</li> <li>○ 민방위협의회의 운영 및 각급기관 협조</li> <li>○ 민방위 상황실 운영</li> <li>○ 전시 근로 동원에 관한 사항</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 계획수립 조정</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 통계자료 수집 보완</li> <li>○ <b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ 민방위 주요 시설의 보호관리 및 장비의</li> <li>○ 피해 시설물의 긴급 복구</li> <li>○ 주민 신고망 관리</li> <li>○ 민방공 계획 및 훈련 실시</li> <li>○ 등화·음향관제, 비상방송 제도 운영</li> <li>○ 민방위 대원 및 주민의 교육 훈련</li> <li>○ 민방위대의 조직 편성</li> <li>○ 공익근무요원 복무부서 지정 및 복무관리</li> <li>○ 통합방위협의회의 운영</li> <li>○ 향토예비군 육성·지원사업</li> <li>○ 군부대 업무협의 관련</li> <li>○ 국가비상대비 각종 교육·훈련</li> <li>○ 본청 직장예비군 및 직장민방위대 운영</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니함</li> </ul>

현행		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
재난관리과장	재난안전 업무분야	○ <b>지역단위 재난예방 계획수립</b> ○ 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영 ○ 재난관리 책임기관 및 긴급구조 통제단간 협조 지원 체계 구축 ○ 국가기반보호관련 업무 및 안전관리자문단 구성운영 ○ 기획·시기별 취약시설 안전관리대책 수립 및 안전점검에 관한사항 ○ 내수면 유선·수상레저기구 안전관리 ○ 특정관리대상시설 총괄관리 및 안전점검 지도 ○ 생활안전 취약시설개선사업 계획수립 및 추진 <신설> <신설> <신설> <신설>
	복구지원 업무분야	○ 재해복구사업 총괄 관리 ○ 소하천 정비종합계획 수립 ○ 재해시설물 보수 및 복구, 대책 수립, 정산 ○ 골재채취업 등록 및 관리 ○ 하천 점·사용허가 ○ 하천 점사용료 부과 징수 ○ 하천공사 시공 및 감독 ○ 소하천 정비 및 유지관리 ○ 법정 하천 시설물 관리 및 유지관리 ○ 폐천부지 관련업무 ○ 하천 편입토지 관련업무 ○ <b>재해사전대비 및 피해조사보고 및 이재민 구호 지원</b> ○ 재난관리기금 적립 및 운용 ○ 자연재난 응급복구계획 수립 및 추진 ○ 해수범람 대비 및 수방자재 관리 <신설> <신설> <신설> <신설>

개정안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시본청 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무
재난관리과장	재난안전 업무분야	<삭제> ○ 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영 ○ 재난관리 책임기관 및 긴급구조 통제단간 협조 지원 체계 구축 ○ 국가기반보호관련 업무 및 안전관리자문단 구성운영 ○ 기획·시기별 취약시설 안전관리대책 수립 및 안전점검에 관한사항 ○ 내수면 유선·수상레저기구 안전관리 ○ 특정관리대상시설 총괄관리 및 안전점검 지도 ○ 생활안전 취약시설개선사업 계획수립 및 추진 ○ <b>재난상황종합관리 및 보고체계 구축</b> ○ <b>안전문화정착을 위한 홍보 및 교육</b> ○ <b>재난징후정보수집관리 및 재해위험수목 정비 사업추진</b> ○ <b>안전관리 계획</b>
	복구지원 업무분야	○ 재해복구사업 총괄 관리 ○ 소하천 정비종합계획 수립 ○ 재해시설물 보수 및 복구, 대책 수립, 정산 ○ 골재채취업 등록 및 관리 ○ 하천 점·사용허가 ○ 하천 점사용료 부과 징수 ○ 하천공사 시공 및 감독 ○ 소하천 정비 및 유지관리 ○ 법정 하천 시설물 관리 및 유지관리 ○ 폐천부지 관련업무 ○ 하천 편입토지 관련업무 ○ <b>재해사전대비 및 피해보고</b> ○ 재난관리기금 적립 및 운용 ○ 자연재난 응급복구계획 수립 및 추진 ○ 해수범람 대비 및 수방자재 관리 ○ <b>지방하천 정비사업 시공 및 감독</b> ○ <b>국가하천 유지관리 업무</b> ○ <b>소하천, 지방하천 정비사업 토지 등 보상업무</b> ○ <b>4대강 친수공간 유지관리</b>

현 행

개 정 안

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
재난관리과장	방재 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자연재해 피해상황 총괄 및 종합 대책 수립</li> <li>○ 인명피해 최소화 종합대책</li> <li>○ 재난안전대책본부 운영</li> <li>○ 풍수해 저감종합계획 수립</li> <li>○ 풍수해 보험제도</li> <li>○ 지진 및 지진해일 종합대책</li> <li>○ 표준행동 매뉴얼 작성</li> <li>○ 자연재해 대비 긴급지원계획 수립 및 추진</li> <li>○ E-30 대피계획</li> <li>○ 방재(재해)예방 시설물 설치 및 유지관리</li> <li>○ 방재시설물 관리</li> <li>○ 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토, 협의</li> <li>○ 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립</li> <li>○ 안전관리 계획                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 피해상황 전산입력</li> <li>○ 방재계획수립 및 교육홍보</li> <li>○ 방재의 날 행사 추진</li> <li>○ 자연재난 예·경보 발령</li> <li>○ 국가안전망 관리</li> <li>○ 문서처리, 기상특보사항 처리</li> <li>○ 강우량기 관리</li> <li>○ 수위관측소 관리</li> </ul> </li> </ul>

【별표 1】

분장사무표(제3조 관련)

[시본청 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
재난관리과장	방재 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자연재해 피해상황 총괄 및 종합 대책 수립</li> <li>○ 인명피해 최소화 종합대책</li> <li>○ 재난안전대책본부 운영</li> <li>○ 풍수해 저감종합계획 수립</li> <li>○ 풍수해 보험제도</li> <li>○ 지진 및 지진해일 종합대책</li> <li>○ 표준행동 매뉴얼 작성</li> <li>○ 자연재해 대비 긴급지원계획 수립 및 추진</li> <li>○ E-30 대피계획</li> <li>○ 방재(재해)예방 시설물 설치 및 유지관리</li> <li>○ 방재시설물 관리</li> <li>○ 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토, 협의</li> <li style="text-align: right;"><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li style="text-align: right;"><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ 피해상황 전산입력</li> <li>○ 방재계획수립 및 교육홍보</li> <li>○ 방재의 날 행사 추진</li> <li>○ 자연재난 예·경보 발령</li> <li>○ 국가안전망 관리</li> <li>○ 문서처리, 기상특보사항 처리</li> <li>○ 강우량기 관리</li> <li>○ 수위관측소 관리</li> </ul>

[보건소 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
보건사업과장	보건행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소·과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항</li> <li>○ 문서 및 공인 관리</li> <li>○ 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리</li> <li>○ 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속</li> <li>○ 보건지소 관리</li> <li>○ 공중 보건 의사 복무지도감독에 관한 사항</li> <li>○ 비품 및 소모품 관리</li> <li>○ 보건소 차량 관리</li> <li>○ 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리</li> <li>○ 약품 구입과 배정에 관한 사항</li> <li>○ 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리 (신축 개·보수)</li> <li>○ 농어촌의료서비스 개선사업 추진</li> <li>○ 건강진단등 신고 처리</li> <li>○ 보건소 전산 운영·관리</li> <li>○ 무의도서 순회 진료</li> <li>○ 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>

[보건소 소관]

관과소장	업무 분야	분 장 사 무
보건사업과장	보건행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소·과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항</li> <li>○ 문서 및 공인 관리</li> <li>○ 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리</li> <li>○ 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속</li> <li>○ 보건지소 관리</li> <li>○ 공중 보건 의사 복무지도감독에 관한 사항</li> <li>○ 비품 및 소모품 관리</li> <li>○ 보건소 차량 관리</li> <li>○ 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리</li> <li>○ 약품 구입과 배정에 관한 사항</li> <li>○ 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리 (신축 개·보수)</li> <li>○ 농어촌의료서비스 개선사업 추진</li> <li>○ 보건진료소관리</li> <li>○ 보건소 전산 운영·관리</li> <li>○ 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>

현 행			개 정 안		
<p><b>【별표 1】</b>                      분장사무표(제3조 관련)                      [보건소 소관]</p>			<p><b>【별표 1】</b>                      분장사무표(제3조 관련)                      [보건소 소관]</p>		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
보건사업 과 장	의약 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 의료기사등에관한법률에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 마약류관리에관한법률에의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 무허가 및 부정 의약업자 단속</li> <li>○ 의무관련 지도에 관한 업무</li> <li>○ 약무관련 지도에 관한 업무</li> <li>○ 유사의약업소 지도에 관한 사항</li> <li>○ 응급의료법률에의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항</li> <li>○ 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항</li> <li>○ 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리</li> <li>○ 헌혈 권장사업</li> </ul>	보건사업 과 장	의약 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 의료기사등에관한법률에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 마약류관리에관한법률에의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 무허가 및 부정 의약업자 단속</li> <li>○ 의무관련 지도에 관한 업무</li> <li>○ 약무관련 지도에 관한 업무</li> <li>○ 유사의약업소 지도에 관한 사항</li> <li>○ 응급의료법률에의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항</li> <li>○ 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항</li> <li>○ 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리</li> <li>○ 헌혈 권장사업</li> <li>○ 건강진단 등 신고처리</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획</li> <li>○ 법정 전염병 환자 관리 및 역학조사</li> <li>○ 전염병 예방 홍보 및 교육</li> <li>○ 방역 소득 및 약품 관리</li> <li>○ 음용수 소득 관리</li> <li>○ 수인성전염병에 관한 사항</li> <li>○ 기생충 관리 업무</li> <li>○ 성병, 한센병, 에이즈, 결핵, B형 수직감염등 예방·관리</li> <li>○ 신종 및 해외유입 전염병 예방·관리</li> <li>○ 소독업 신고 및 법정의무소독업소 관리</li> <li>○ 전염병 감시체계 운영·관리</li> <li>○ 생물테러 관리</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획</li> <li>○ 법정 감염병 환자 관리 및 역학조사</li> <li>○ 감염병 예방 홍보 및 교육</li> <li>○ 방역 소득 및 약품 관리</li> <li>○ 음용수 소득 관리</li> <li>○ 수인성감염병에 관한 사항</li> <li>○ 기생충 관리 업무</li> <li>○ 성병, 한센병, 에이즈, 결핵, B형 수직감염등 예방·관리</li> <li>○ 신종 및 해외유입 감염병 예방·관리</li> <li>○ 소독업 신고 및 법정의무소독업소 관리</li> <li>○ 감염병 감시체계 운영·관리</li> <li>○ 생물테러 관리</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건강도시 계획 수립 및 추진</li> <li>○ 건강도시 프로젝트 개발</li> <li>○ 지역보건의료계획 수립관련 사항</li> <li>○ 통합평가등 평가 전반에 관한 사항</li> <li>○ 건강도시 대내·외 협력 업무</li> <li>○ 보건소 홍보자료 개발 및 홍보관련 사항</li> <li>○ 건강도시 운영위원회 관리</li> <li>○ 보건사업 교육관련 사항</li> <li>○ 계 서무 및 기타 업무등</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료 징수</li> <li>○ 진료비 징수</li> <li>○ 건강보험과 의료급여비등 청구</li> <li>○ 의료지원 업무</li> <li>○ 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 물리치료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 법정 감염병 검사에 관한 사항</li> <li>○ 음용수 수질검사 업무</li> <li>○ 한방진료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 저소득층 심장병, 안면기형, 실명예방 관련사항</li> <li>○ 아토피 예방 사업</li> <li>○ 모바일 클리닉 운영</li> <li>○ 무의도서순회진료</li> </ul>

현 행			개 정 안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [보건소 소관]			<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [보건소 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
보건사업 과 장	보건지소 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모자보건사업에 관한 사항</li> <li>○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항</li> <li>○ 각종 예방접종에 관한 사항</li> <li>○ 국민건강증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업</li> <li>○ 보건통계의 자료수집에 관한 사항</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료에 관한 사항</li> <li>○ 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항</li> <li>○ 방문 보건사업 전반</li> </ul>	보건사업 과 장	통합보건 지 소 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합보건지소 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 국민건강 증진, 방역, 감염병 예방 관리 사업</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료에 관한 사항</li> <li>○ 방문 보건사업 전반</li> <li>○ 각종 예방접종에 관한 사항</li> <li>○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항</li> <li>○ 모자보건사업에 관한 사항</li> </ul>
	통합보건 지 소 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합보건지소 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 국민건강 증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료에 관한 사항</li> <li>○ 방문 보건사업 전반</li> <li>○ 각종 예방접종에 관한 사항</li> <li>○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항</li> <li>○ 모자보건사업에 관한 사항</li> </ul>		보건지소 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모자보건사업에 관한 사항</li> <li>○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항</li> <li>○ 각종 예방접종에 관한 사항</li> <li>○ 국민건강증진, 방역, 감염병 예방 관리 사업</li> <li>○ 보건통계의 자료수집에 관한 사항</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료에 관한 사항</li> <li>○ 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항</li> <li>○ 방문 보건사업 전반</li> </ul>
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
건강관리 과 장	건강증진 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 서무 및 건강증진사업 업무 전반</li> <li>○ 비만관리사업</li> <li>○ 금연사업 및 흡연예방 사업</li> <li>○ 절주사업</li> <li>○ 임산부 및 영유아 보충 영양관리 사업</li> <li>○ 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개</li> <li>○ 건강증진실 운영 관리에 관한 사항</li> <li>○ 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항</li> <li>○ 건강증진사업 교육·홍보</li> <li>○ 보건진료소 관리</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> <li>○ 노인체조 보급사업</li> <li>○ 한방보건사업계획 수립·시행사항</li> </ul>	건강관리 과 장	건강도시 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합건강증진사업 및 교육홍보 등에 관한사항</li> <li>○ 건강도시 계획 수립 및 추진</li> <li>○ 건강도시 프로젝트 개발</li> <li>○ 지역보건의료계획 수립관련 사항</li> <li>○ 통합평가등 평가 전반에 관한 사항</li> <li>○ 건강도시 대내외 협력 업무</li> <li>○ 보건소 홍보자료 개발 및 홍보관련 사항</li> <li>○ 건강도시 운영위원회 관리</li> <li>○ 국민영양조사</li> <li>○ 지역사회건강조사사업</li> <li>○ 과 서무 및 기타 업무등</li> </ul>
	방문보건 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방문보건사업 전반</li> <li>○ 정신보건사업 전반</li> <li>○ 간질환자 관리</li> <li>○ 심·뇌혈관질환 관리사업</li> <li>○ 지역사회 중심 재활보건사업</li> <li>○ 경로당 순회 한방진료</li> <li>○ 희귀난치성질환자 관리사업</li> <li>○ 치매 관리사업</li> <li>○ 지역사회 건강조사 사업</li> </ul>		건강생활 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건강증진사업</li> <li>○ 비만관리사업</li> <li>○ 금연사업 및 흡연예방 사업</li> <li>○ 임산부 및 영유아 보충 영양관리 사업</li> <li>○ 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개</li> <li>○ 건강증진실 운영 관리에 관한 사항</li> <li>○ 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항</li> <li>○ 건강증진사업 교육·홍보</li> <li>○ 노인체조 보급사업</li> <li>○ 한방보건사업계획 수립·시행사항</li> </ul>

현 행			개 정 안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [보건소 소관]			<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [보건소 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
건강관리과장	진료 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료 징수</li> <li>○ 진료비 징수</li> <li>○ 건강보험과 의료급여비등 청구</li> <li>○ 의료지원 업무</li> <li>○ 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 물리치료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 법정 전염병 검사에 관한 사항</li> <li>○ 음용수 수질검사 업무</li> <li>○ 한방진료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 저소득층 심장병, 안면기형, 실명예방 관련사항</li> <li>○ 아토피 예방 사업</li> <li>○ 모바일 클리닉 운영</li> </ul>	건강관리과장	방문보건 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방문보건사업 전반</li> <li>○ 간질환자 관리</li> <li>○ 심뇌혈관질환 관리사업</li> <li>○ 지역사회 중심 재활보건사업</li> <li>○ 경로당 순회 한방진료</li> </ul>
	모자보건 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모자보건 사업에 관한 사항</li> <li>○ 임신부 및 영유아 건강관리</li> <li>○ 모자보건사업 지도 및 평가 운영</li> <li>○ 미숙아선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원</li> <li>○ 예방접종 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 불임부부 지원사업</li> <li>○ 산모 신생아 도우미 지원사업</li> <li>○ 성교육 및 성상담 사업</li> <li>○ 산후조리업 신고에 관한 사항</li> <li>○ 암 환자 의료비 지원</li> <li>○ 국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업</li> <li>○ 신생아 청각선별검사 사업</li> </ul>		모자보건 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모자보건 사업에 관한 사항</li> <li>○ 임신부 및 영유아 건강관리</li> <li>○ 모자보건사업 지도 및 평가 운영</li> <li>○ 미숙아선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원</li> <li>○ 예방접종 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 불임부부 지원사업</li> <li>○ 산모 신생아 도우미 지원사업</li> <li>○ 성교육 및 성상담 사업</li> <li>○ 산후조리업 신고에 관한 사항</li> <li>○ 암 환자 의료비 지원</li> <li>○ 국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업</li> <li>○ 신생아 청각선별검사 사업</li> </ul>
	대야 보건진료 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대야분소 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 진료비 수납 관리</li> <li>○ 대야분소 비품 및 의료장비 관리</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료 및 처방전 발급</li> <li>○ 물리치료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 기타 대야분소 전반에 관한 사항</li> <li>○ 방문보건, 전염병, 모자보건, 각종 예방접종에 관한사항</li> </ul>		정신건강 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정신건강증진센터 운영</li> <li>○ 아동·청소년 정신건강사업</li> <li>○ 생명사랑 및 자살예방관리사업</li> <li>○ 알코올상담센터 운영</li> <li>○ 사회복지시설 운영</li> <li>○ 치매예방관리사업</li> <li>○ 희귀난치성질환자 관리사업</li> <li>○ 절주사업</li> </ul>

현행			개정안		
<p><b>【별표 1】</b>                      분장사무표(제3조 관련)                      [농업기술센터 소관]</p>			<p><b>【별표 1】</b>                      분장사무표(제3조 관련)                      [농업기술센터 소관]</p>		
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
기술보급과장	소득작목업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원예작물 실증시험포장 운영</li> <li>○ 원예분야 새기술 시범사업 추진</li> <li>○ 시설원예 재배 기술지도</li> <li>○ 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도</li> <li>○ 과수, 화훼 재배기술 지도</li> <li>○ 약용작물, 특용작물 재배기술 지도</li> <li>○ 소득작목 농가실증 시험재배 추진</li> <li>○ 원예작물 친환경농업 실증시험 및 지도</li> <li>○ 지역 특화작목 육성 및 기술지도</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p>	기술보급과장	소득작목업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원예&lt;삭제&gt;분야 새기술 시범사업 추진</li> <li>○ 시설원예 재배 기술지도</li> <li>○ 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도</li> <li>○ 과수, 화훼 재배기술 지도</li> <li>○ 약용작물, 특용작물 재배기술 지도</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>&lt;삭제&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원예작물 친환경농업 지도</li> <li>○ 지역 특화작목 육성 및 기술지도</li> <li>○ 기타 소득작목에 관한 사항</li> </ul>
	연구개발업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새기술 실증 시범</li> <li>○ 농업인기술개발사업</li> <li>○ 소득작목 지역적응 실증시험</li> <li>○ 조직배양실 운영 및 우량묘 생산보급</li> <li>○ 기타 농업기술개발에 관한 사항</li> <li>○ 친환경 축산관리실 운영 및 복합생균제 배양 제조보급</li> <li>○ 가축사양관리 기술지도</li> <li>○ 축산시범사업 및 친환경 축산시설 운영</li> <li>○ 농산부산물 등 부존자원 사료화 제조·이용 지도</li> <li>○ 환경친화적 유용미생물 배양 제조보급</li> <li>○ 친환경녹색농업 수질연구 업무 추진</li> </ul>		연구개발업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새기술 실증 시험</li> <li>○ 농업인 현장애로기술 시험연구</li> <li>○ 농업인기술개발사업</li> <li>○ 실증시험포 운영 및 시험연구</li> <li>○ 환경친화적 유용미생물 배양 제조, 보급</li> <li>○ 친환경 복합 생균제 배양 제조, 보급</li> <li>○ 조직배양실 운영</li> <li>○ 부산물 이용 축산사료화 기술 보급</li> <li>○ 기타 농업기술개발에 관한 사항</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>[시설관리사업소 소관]</b></p>			<p style="text-align: center;"><b>[시설관리사업소 소관]</b></p>		
관과소장	업무분야	분장사무	관과소장	업무분야	분장사무
예술의전당관리과장	시설운영업무분야	<p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과내 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 예산, 회계, 계약, 경리, 용도와 재산관리</li> <li>○ 지출, 급여, 세입세출외 현금, 세외수입, 물품관리, 공공요금, 공공성경비, 일용인부 관리</li> <li>○ 주차장 운영, 청소, 시설물 유지관리</li> <li>○ 시설물 안전관리에 관한 사항</li> <li>○ 시설의 전기, 소방, 에너지에 관한 사항</li> <li>○ 냉방, 난방, 급수, 기계 시설관리</li> <li>○ 건축, 토목, 조경 등 관리</li> <li>○ 청원경찰 및 무기계약직 복무지도 총괄</li> </ul>	예술의전당관리과장	시설운영업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리사업소의 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 사업소내 복무단속 및 보안관리</li> <li>○ 시설 내 청원경찰 복무관리</li> <li>○ 과내 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 예산, 회계, 계약, 경리, 용도와 재산관리</li> <li>○ 지출, 급여, 세입세출외 현금, 세외수입, 물품관리, 공공요금, 공공성경비, 일용인부 관리</li> <li>○ 주차장 운영, 청소, 시설물 유지관리</li> <li>○ 시설물 안전관리에 관한 사항</li> <li>○ 시설의 전기, 소방, 에너지에 관한 사항</li> <li>○ 냉방, 난방, 급수, 기계 시설관리</li> <li>○ 건축, 토목, 조경 등 관리</li> <li>○ 청원경찰 및 무기계약직 복무지도 총괄</li> </ul>

현 행			개 정 안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시설관리사업소 소관]			<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시설관리사업소 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
체육시설 관리과장	운 영 업무분야	○ 시설관리사업소의 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 사업소내 복무단속 및 보안관리 ○ 문서수발 및 직인 관리 ○ 예산 및 회계, 경리, 용도와 재산관리 ○ 시설내 청원경찰 복무관리 ○ 주경기장, 테니스장, 게이트볼장, 야 구장 관리 및 운영 ○ 체육행사 및 경기관리, 경기용품 관리 ○ 입장권 관리 ○ 입장권 검인 관리 ○ 입장료, 사용료등 제반 수입 업무 ○ 체육시설물의 사용 허가 ○ 벚꽃맞이 행사 지원 ○ 월명체육관, 관리 및 운영 ○ 체육시설 유지관리 및 내외 주변 청소 ○ 궁도장 관리업무 ○ 공원내 일정규모 이상의 체육시설물 유지관리 (일정규모 : 정식인정 대회경기 가능한 표준시설을 갖춘 경기장) ○ 기타 소내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	<삭제>	<삭제>	<삭제>
	시 설 업무분야	○ 임대 공공 체육시설 비품 및 재산 관리 ○ 체육시설 설비 ○ 각 체육시설물의 유지 관리 보수 ○ 전기 기계설비 분야 보수 ○ 행사 및 경기진행 관리 협조 ○ 부지내 녹화 및 조경관리	<삭제>	<삭제>	<삭제>
	국민체육 센터 업무분야	○ 시설물 관리 및 운영 ○ 주요사업입안 및 일반사무 ○ 이용객 보건 및 안전관리 ○ 수영장 운영 및 관리	<삭제>	<삭제>	<삭제>

현 행			개 정 안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시설관리사업소 소관]			<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [시설관리사업소 소관]		
관과소장	업무 분야	분 장 사 무	관과소장	업무 분야	분 장 사 무
시립도서관관리과장	관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산 편성 및 집행 등 회계 업무</li> <li>○ 일반 행정 및 물품 관리</li> <li>○ 고압전기 안전관리 및 전기시설물 유지관리</li> <li>○ 냉난방등 기계 소방안전 관리</li> <li>○ 건축물(7개소) 유지보수 및 관리</li> <li>○ 직원 상벌 및 복무등 과내 인사관리</li> <li>○ 보안관리 및 당직관리</li> <li>○ 식당, 매점, 휴게실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 기록물 및 공인 관리</li> <li>○ 자유열람실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 청사 내외곽 경비 및 질서유지에 관한 사항</li> <li>○ 대회의실, 세미나실, 교양문화실 등 시설 대관 및 사용료 징수에 관한 사항</li> <li>○ 도서관(작은도서관 포함)건립 종합계획 수립</li> <li>○ 도서관 운영 계획 수립 및 평가에 관한 사항</li> </ul>	시립도서관관리과장	관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>도서관 신규 조성 및 건립(작은도서관 포함)</u></li> <li>○ <u>도서관 운영 계획 수립 및 평가</u></li> <li>○ <u>예산편성 및 집행 등 회계업무</u></li> <li>○ <u>보안관리 및 당직관리</u></li> <li>○ <u>시설 대관 및 사용료 징수 관리</u></li> <li>○ <u>열람실 관리 및 시스템 운영</u></li> <li>○ <u>전기시설물 관리</u></li> <li>○ <u>냉·난방, 소방, 도시가스 관리</u></li> <li>○ <u>물품 및 기록물관리</u></li> <li>○ <u>구내식당 관리</u></li> <li>○ <u>청사 내외 경비(주차관리 등)</u></li> <li>○ <u>소관 시설물 유지보수 및 관리</u></li> <li>○ <u>문서 수발 및 직인관리</u></li> <li>○ <u>기타 타계에 속하지 아니한 사항</u></li> </ul>
	자료운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이동자료실 및 유아자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 문학자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 주제전문자료실 및 신문보존실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 정기간행물 및 노인장애우자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 전산실 및 통신기기실 운영 관리 관한 사항</li> <li>○ 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항</li> <li>○ 도서관 정보화 및 이용자 정보 격차 해소 교육</li> <li>○ 디지털자료실 및 컴퓨터실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 이용자 참고 봉사(독서상담 등)에 관한 사항</li> <li>○ 도서관 상호대차서비스에 관한 사항</li> <li>○ 장서 점검에 관한 사항</li> </ul>		자료운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이동자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 일반자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 정기간행물실 및 보존서고 운영에 관한 사항</li> <li>○ 디지털자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 도서관리 시스템 등 운영 및 유지관리</li> <li>○ 도서관 개관연장 사업 운영에 관한 사항</li> <li>○ 전산실 및 통신기기실 운영 관리 관한 사항</li> <li>○ 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항</li> <li>○ 이용자 참고 봉사(이용자교육 등)에 관한 사항</li> <li>○ 도서관 상호대차서비스에 관한 사항</li> <li>○ 장서 점검에 관한 사항</li> </ul>
	분관운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역 학교도서관 협력에 관한 사항</li> <li>○ <u>문고 등록 및 운영 지원 관련 사항</u></li> <li>○ 작은도서관 운영 지원</li> <li>○ 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 흥남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> </ul>		분관운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역 학교도서관 협력에 관한 사항</li> <li>○ <u>사립작은도서관 등록 및 운영 지원 관련 사항</u></li> <li>○ 작은도서관 운영 지원</li> <li>○ 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 미룡작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 흥남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li style="text-align: center;"><b>&lt;삭제&gt;</b></li> <li>○ <u>나포작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</u></li> <li>○ <u>조촌작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</u></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 흥남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 기타 분관 운영에 관한 사항</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 나운작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 이동·유아·일반자료실 운영에 관한 사항</li> </ul>	

현 행		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [차량등록사업소 소관]		
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
차량등록사업소장	<u>&lt;신설&gt;</u>	<u>&lt;신설&gt;</u>
[읍면동 소관]		
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
읍면장	주민생활 업무분야	서무, 보안, 인사, 교육, 예산, 회계, 선거, 통계, 공보, 관광, 주민자치센터·주민자치위원회 지원·관리, 세외수입, 기부금품의 통제, 복지관련 지역자원발굴·관리·복지 위원 관리, 사례관리 대상발굴, 자활 및 노인일자리 사업장 관리, 기타 다른 업무 분야에 속하지 아니하는 사항,  <span style="color: red;">&lt;신설&gt;</span>
	민원 업무분야	가족관계등록, 주민등록, 인감, 제증명발급, 범죄자·파산자 대장정리, 민방위 조직편성 및 운영
	산업 업무분야	농업, 농사의 개량지식과 기술의 보급, 잠업, 양정, 수산, 농지개량, 수리산림, 수렵, 광업, 상업, 공업, 특허, 전기, 연료, 기상관측, 지역사회 개발과 기타 산업에 관한 사항

개 정 안		
<b>【별표 1】</b> 분장사무표(제3조 관련) [차량등록사업소 소관]		
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
차량등록사업소장	차량세무 업무분야 ○ 차량 세무민원 창구 운영 ○ 차량(자동차, 건설기계, 이륜자동차) 등록관련취득세·등록면허세 부과사무 ○ 차량 취득세·등록면허세 자진신고 납부처리 ○ 차량관련 비과세 및 감면	
[읍면동 소관]		
관외소장	업무 분야	분 장 사 무
읍면장	주민생활 업무분야	서무, 보안, 인사, 교육, 예산, 회계, 선거, 통계, 공보, 관광, 주민자치센터·주민자치위원회 지원·관리, 세외수입, 기부금품의 통제, 복지관련 지역자원발굴·관리·복지 위원 관리, 사례관리 대상발굴, 자활 및 노인일자리 사업장 관리, 기타 다른 업무 분야에 속하지 아니하는 사항,  <span style="color: blue;">속도면(관공선 관리)</span>
	민원 업무분야	가족관계등록, 주민등록, 인감, 제증명발급, 범죄자·파산자 대장정리, 민방위 조직편성 및 운영
	산업 업무분야	농업, 농사의 개량지식과 기술의 보급, 잠업, 양정, 수산, 농지개량, 수리산림, 수렵, 광업, 상업, 공업, 특허, 전기, 연료, 기상관측, 지역사회 개발과 기타 산업에 관한 사항

현 행

개 정 안

**【별표 3】**

사업소의 소장·과장·관장의 직급표  
(제17조 관련)

사업소명	소 장	과 장 · 소 장 · 관 장	
		직 위	직 급
수도 사업소	지방서기관 또는 지방기술 서기관	수도과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관
		하수과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 지방환경사무관
시설 관리 사업소	지방서기관	예술의 전당 관리과장	지방행정사무관
		체육시설 관리과장	지방행정사무관
		시립도서관 관리과장	지방행정사무관 또는 지방사서사무관
		철새 생태 관리과장	지방행정사무관 또는 지방환경사무관 지방녹지사무원

**【별표 3】**

사업소의 소장·과장·관장의 직급표  
(제17조 관련)

사업소명	소 장	과 장 · 소 장 · 관 장	
		직 위	직 급
수도 사업소	지방서기관 또는 지방기술 서기관	수도과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관
		하수과장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 지방환경사무관
시설 관리 사업소	지방서기관	예술의전당 관리과장	지방행정사무관
		시립도서관 관리과장	지방행정사무관 또는 지방사서사무관
		철새 생태 관리과장	지방행정사무관 또는 지방환경사무관 지방녹지사무원

# 군산시행정기구설치조례시행규칙일부개정규칙

## 1. 제안이유

- 2013년 조직개편 추진계획에 의거 신설, 폐지부서의 직제 조정 및 사무분장 변경

## 2. 주요내용

### ○ 2013년 조직개편에 의거 규칙 변경사항 반영

- ▶ 제9조(주민복지국) : 소속과장 및 직렬부여
  - 변경 : 문화체육과장(행정사무관) ⇒ 문화예술과장(행정사무관)
  - 신규 : 체육진흥과장(행정사무관)
- ▶ 제17조(소장의 직급) : 사업소에 두는 과장의 직급(별표3)
  - 시설관리사업소 체육시설관리과(행정사무관) : 삭제

### ○ 분장사무 조정

#### ▶ 조직개편에 따른 업무분장(신설,폐지,소속변경)

- 체육진흥과(체육진흥계,운영계,시설계,국민체육센터계) 업무신설
- 체육시설관리과 업무 폐지 / 문화예술과(명칭변경) 업무조정
- 정보통신담당관실(정보보안계) 업무 신설
- 차량등록사업소(차량세무계) 업무신설
- 시립도서관관리과(늘푸른도서관계) 업무 신설
- 보건사업과/건강관리과 업무조정(소속 및 명칭변경)
- 건강관리과(정신건강계) 업무 신설
- 건강관리과(대야진료계) 업무 폐지

#### ▶ 과간 업무분장 조정

- 친환경농산물(부식)학교급식지원  
 인재양성과(인재양성계) ⇒ 농수산물유통과(농산물유통계) 이관

- 염제조 허가업무

투자지원과(기업지원계) ⇒ 농수산물유통과(수산물유통계) 이관

- 광업권협의 및 관리업무

산림녹지과(산림계) ⇒ 지역경제과(에너지계) 이관

- 비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송 계획업무

재난관리과(민방위계) ⇒ 총무과(시정계) 이관

- (공공)도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획

재난관리과(방재계) ⇒ 건설과(도로관리계)

### 3. 참고사항

- 지방자치법, 지방자치단체의 행정기구와 정원기준등에 관한 규정
- 입법예고 : 2013. 6. 3. ~ 6.13. / 의견 접수사항 없음

군산시 재무회계규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군산시장 

2013년 7월 26일

군산시 규칙 제 535호

### 군산시 재무회계규칙 일부개정규칙

군산시재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제5호 중 “지출원 - - -읍·면·동 총무업무계장”을 “지출원 - - -읍·면·동 경리업무계장”으로, “수입금출납원 - - - 읍·면·동 총무업무계장”을 “수입금출납원 - - - 읍·면·동 재무업무계장”으로, “세입세출외현금출납원- - -읍·면·동 총무업무계장”을 “세입세출외 현금출납원- - -읍·면·동 경리업무담당자”로 한다.

제21조제1항 중 “또는 읍·면·동장에게”를 삭제한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(회계관계공무원의 관직지정)            ① 「지방재정법」(이하 “법” 이라 한다) 제91조에 따른 회계관계공무원을 다음과 같이 지정한다.</p> <p>5. 읍·면·동            징 수 관 --- 읍·면·동장            경 리 관 --- 읍·면·동장            채권관리관 --- 읍·면·동장  <u>지출원 --- 읍·면·동 총무업무계장</u>  <u>수입금출납원 --- 읍·면·동 총무업무계장</u>  <u>세입세출외현금출납원 --- 읍·면·동 총무업무계장</u></p>	<p>제3조(회계관계공무원의 관직지정)            ① -----            -----            -----.</p> <p>5. 읍·면·동            &lt;현행과 같음&gt;            &lt;현행과 같음&gt;            &lt;현행과 같음&gt;  <u>지출원 --- 읍·면·동 경리업무계장</u>  <u>수입금출납원 --- 읍·면·동 재무업무계장</u>  <u>세입세출외현금출납원 --- 읍·면·동 경리업무담당자</u></p>
<p>제21조(예산집행품의)            ① 시장은 다음 각 호의 범위내에서 <u>부시장, 국장, 관·과·소장</u> 또는 <u>읍·면·동장</u>에게 각각 전결로 집행하게 할 수 있다.</p>	<p>제21조(예산집행품의)            ① 시장은 다음 각 호의 범위내에서 <u>부시장, 국장, 관·과·소장</u>에게 각각 전결로 집행하게 할 수 있다.</p>

## 군산시 재무회계규칙 일부개정규칙

### 1. 개정이유

안전행정부의 지방자치단체 재무회계규칙을 준용하여 우리시 재무회계규칙을 개정하고자 함

### 2. 주요내용

- 가. 읍면동 회계관직 중 지출원, 수입금출납원, 세입입세출외현금출납원 변경 지정(안 제3조)
- 나. 예산집행품의 전결 집행대상 중 읍면·동장 제외(안 제21조)

### 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 『지방자치단체 재무회계규칙』 제3조, 제21조
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당기관 없음
- 라. 기 타
  - (1) 신·구조문대비표 : 별첨
  - (2) 입법예고 : 2013. 6. 3 ~ 6. 24 (20일)
  - (3) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부개정 규정을  
이에 발령한다

군산시장 

2013년 7월 26일

군산시 훈령 제301호

## 군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부개정규정

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부를 다음과 같이  
개정한다.

“별표1”, “별표2”, “별표3”, “별표4”, “별표5”를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2013. . . >

[별표1]

[분청]

직급별	기관별 직렬별	합 계	직	공	감	정	새	자	총	기	회	세	징	민	인	국	
			속	보	사	보	만	치	무	획	회	수	원	재	제		
			부	당	당	통	금	행	예	계	무	수	봉	양	협	력	
			서	관	관	신	지	정	산	과	과	과	사	성	과	과	
			계	관	관	당	원	국	과	과	과	과	과	과	과	과	
총계			769	53	10	14	19	10	196	48	22	23	31	24	24	14	10
정무직계			1					1	1								
일반직계			647	46	7	13	16	10	163	34	20	15	29	23	20	13	9
3급	소 계	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
	행 정	1	0					1	1								
4급	소 계	4	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
	행 정	1	0					1	1								
	행 정 · 기 술	3	0					0									
5급	소 계	34	4	1	1	1	1	8	1	1	1	1	1	1	1	1	
	행 정	15	2	1	1			8	1	1	1	1	1	1	1	1	
	해 양 수 산	1	0					0									
	시 설	2	0					0									
	행 정 · 사 회	3	0					0									
	행 정 · 농 업	1	0					0									
	행 정 · 환 경	1	0					0									
	행 정 · 시 설	7	1				1	0									
	행 정 · 통 신	1	1			1		0									
	행 정 · 농 업 · 해 수	1	0					0									
	행 정 · 녹 지 · 시 설	1	0					0									
	공 업 · 보 건 · 환 경	1	0					0									
6급	소 계	160	12	2	3	4	3	37	7	6	3	5	5	5	3	3	
	행 정	53	6	2	2		2	24	5	6	3			4	3	3	
	세 무	2	0					2				2					
	전 산	1	1			1		0									
	사 회 복 지	1	0					0									
	농 업	2	0					0									
	녹 지	2	0					0									
	해 양 수 산	2	0					0									
	보 건	1	0					0									
	시 설	16	1				1	0									
	행 정 · 세 무	9	0					9				3	5	1			

직급별	기관별 직렬별	합 계	직 속 부 서 계	공 보 당 당 관	감 사 당 당 관	정 보 통 신 당 당 관	새 만 금 지 원 금 당 당 관	자 치 행 정 국 계	총 무 과	기 획 예 산 과	회 계 과	세 무 과	징 수 과	민 원 봉 사 과	인 재 양 성 과	국 제 협 력 과
	행 정 · 전 산	1	1			1		0								
	행 정 · 사 회	15	0					0								
	행 정 · 공 업	3	0					0								
	행 정 · 농 업	3	0					0								
	행 정 · 녹 지	1	0					0								
	행 정 · 해 수	2	0					0								
	행 정 · 환 경	2	0					0								
	행 정 · 시 설	19	1		1			0								
	행 정 · 별 정	2	0					0								
	전 산 · 시 설	1	0					0								
	전 산 · 통 신	2	2			2		0								
	공 업 · 환 경	2	0					0								
	공 업 · 시 설	2	0					1	1							
	농 업 · 수 의	2	0					0								
	농 업 · 시 설	1	0					0								
	녹 지 · 시 설	2	0					0								
	해 수 · 환 경	1	0					0								
	보 건 · 식 위	1	0					0								
	보 건 · 환 경	1	0					0								
	행정·세무·사회	1	0					1	1							
	행정·전산·통신	1	0					0								
	행정·농업·해수	1	0					0								
	행정·보건·환경	1	0					0								
	행정·환경·시설	1	0					0								
	행정·녹지·시설	1	0					0								
	공업·보건·환경	1	0					0								
	행정·사회·보건·간호	1	0					0								
7급	소 계	212	17	2	7	5	3	62	14	8	7	9	7	6	7	4
	행 정	89	6	2	2		2	39	11	6	5			6	7	4
	세 무	2	0					2				2				
	전 산	1	1			1		0								
	공 업	4	0					1	1							
	농 업	7	0					0								
	녹 지	4	0					0								
	수 의	1	0					0								

직급별	기관별 직렬별	합 계	직	공	감	정	새	자	총	기	회	세	징	민	인	국
			속	보	사	도	만	치	무	획	회	수	원	재	제	
			부	담	담	통	민	행	과	예	계	무	수	봉	양	혈
			서	당	당	신	지	정		산	과	과	과	사	성	력
			계	관	관	당	원	국		과				과	과	과
	해 양 수 산	6	0					0								
	보 건	2	0					0								
	식 품 위 생	1	0					0								
	간 호	1	0					0								
	환 경	5	0					0								
	시 설	36	2		2			0								
	방 송 통 신	2	2			2		0								
	행 정 · 세 무	18	1		1			17		1	2	9	5			
	행 정 · 전 산	3	2			2		1	1							
	행 정 · 사 회	15	1		1			0								
	행 정 · 공 업	1	0					0								
	행 정 · 농 업	1	0					0								
	행 정 · 해 수	1	0					0								
	행 정 · 보 건	1	0					0								
	행 정 · 환 경	1	0					0								
	행 정 · 시 설	5	2		1		1	0								
	행 정 · 별 정	2	0					2	1	1						
	공 업 · 환 경	2	0					0								
	보 건 · 식 위	1	0					0								
8급	소 계	152	7	1	1	3	2	38	8	5	3	9	5	6	1	1
	행 정	62	3	1	1		1	25	7	5	3		2	6	1	1
	세 무	3	0					3				3				
	전 산	2	0					0								
	사 회 복 지	1	0					0								
	공 업	6	0					0								
	농 업	1	0					0								
	녹 지	3	0					0								
	해 양 수 산	6	0					0								
	보 건	5	0					0								
	환 경	3	0					0								
	시 설	27	1				1	0								
	방 송 통 신	2	2			2		0								
	행 정 · 전 산	1	0					0								

직급별	기관별 직렬별	합 계	직	공	감	정	새	자	총	기	회	세	징	민	인	국
			속	보	사	보	만	치	무	획	회	원	재	제		
			부	담	담	통	민	행		예	계	무	수	봉	양	협
			서	당	당	신	원	정	과	산	과	과	과	사	성	력
			계	관	관	당	관	국		과				과	과	과
	행 정 · 시 설	6	0					0								
	행 정 · 사 서	1	0					1	1							
	행 정 · 사 회	12	0					0								
	행 정 · 세 무	9	0					8				5	3			
	세 무 · 전 산	1	0					1				1				
	전 산 · 통 신	1	1			1		0								
9급	소 계	84	6	1	1	3	1	16	2	0	1	5	5	2	1	0
	행 정	16	1	1				6	2		1			2	1	
	세 무	10	0					10				5	5			
	전 산	2	2			2		0								
	사 회 복 지	23	0					0								
	공 업	3	0					0								
	농 업	2	0					0								
	녹 지	2	0					0								
	보 건	2	0					0								
	환 경	3	0					0								
	시 설	20	2		1		1	0								
	방 송 통 신	1	1			1		0								
직 계	109	6	2	1	3	0	31	12	2	8	2	1	4	1	1	
6급	소 계	6	0	0	0	0	0	3	1	0	2	0	0	0	0	0
	전 기	1	0					1	1							
	기 계	1	0					1			1					
	운 전	1	0					1			1					
	선 박 항 해	1	0					0								
	사 무	1	0					0								
	조 무	1	0					0								
7급	소 계	17	0	0	0	0	0	9	5	1	2	0	0	1	0	0
	통 신	1	0					1	1							
	기 계	2	0					1	1							
	운 전	6	0					4	1	1	1			1		
	선 박 항 해	2	0					0								
	선 박 기 관	1	0					0								
	사 무	3	0					2	1		1					

직급별	기관별 직렬별	합 계	직	공	감	정	새	자	총	기	회	세	징	민	인	국
			속	보	사	보	만	치	무	획	무	원	재	제		
			부	당	당	통	민	행	무	예	계	무	수	봉	양	혈
			서	당	당	신	지	정	과	산	과	과	과	사	성	력
			계	관	관	당	원	국		과			과	과	과	과
8급	조 무	2	0					1	1							
	소 계	25	1	0	0	1	0	5	2	0	2	0	1	0	0	0
	건 축	1	0					1	1							
	통 신	2	0					0								
	전 화 상 담	1	1			1		0								
	전 기	1	0					0								
	기 계	5	0					0								
	운 전	9	0					3			2		1			
	선 박 항 해	2	0					0								
	선 박 기 관	2	0					0								
	위 생	1	0					1	1							
	조 무	1	0					0								
9급	소 계	61	5	2	1	2	0	14	4	1	2	2	0	3	1	1
	통 신	1	1	1				0								
	전 화 상 담	2	2			2		0								
	전 기	4	0					0								
	기 계	6	1	1				0								
	열 관 리	4	0					2	2							
	운 전	4	0					1			1					
	위 생	3	0					0								
	사 무	35	1		1			10	1	1	1	2		3	1	1
	조 무	2	0					1	1							
별 정 직 계	12	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
6급	소 계	3	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	홍 보 연 구 관	1	1	1				0								
	비 서	1	0					1	1							
	문 화 재 연 구 원	1	0					0								
7급	소 계	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	청 소 년 수 련 지 도 사	3	0					0								
	박 물 관 운 영 요 원	1	0					0								
	체 육 진 흥 연 구 원	1	0					0								
	수 영 강 사	2	0					0								
	보 건 위 생 감 시 원	2	0					0								

기관별 직급별 직렬별		항만경제국계	지역경제과	투자지원과	항만물류과	농정	해양수산과	산림녹지과	농수산물유통과	주민복지국계	주민생활지원과	복지지원과	여성아동복지과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과	환경위생과	자원순환과
		총계	25	19	12	20	27	18	15	215	40	23	25	22	19	29	30	27
총계		136	25	19	12	20	27	18	15	215	40	23	25	22	19	29	30	27
정무직계																		
일반직계		119	22	17	11	19	19	17	14	173	39	21	21	15	18	16	26	17
3급	소계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	행정	0								0								
4급	소계	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	행정·기술	0								0								
5급	소계	7	1	1	1	1	1	1	1	8	1	1	1	1	1	1	1	1
	행정	2	1	1						2				1		1		
	해양수산	1					1			0								
	시설	0								0								
	행정·사회	0								3	1	1	1					
	행정·농업	1				1				0								
	행정·환경	0								1								1
	행정·시설	1			1					1					1			
	행정·통신	0								0								
	행정·농업·해수	1							1	0								
	행정·녹지·시설	1						1		0								
	공업·보건·환경	0								1								1
	6급	소계	33	6	5	3	5	5	5	4	41	6	5	7	5	4	4	6
행정		12	5	5	2					7				3	1	2		1
세무		0								0								
전산		0								0								
사회복지		0								1	1							
농업		2				2				0								
녹지		2						2		0								
해양수산		2					2			0								
보건		0								1								1
시설		0								1					1			
행정·세무		0								0								
행정·전산		0								0								
행정·사회		0								15	5	5	5					

직급별	기관별 직렬별	항만	지역	투자	항만	농	해양	산림	농수산물	주민	주민	복지	여성	문화	관광	체육	환경	자원	
		경제	경제	지원	물류	정	수산	녹지	유통	복지	생활	지원	아동	예술키	진흥	진흥	위생	순환	
계	계	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과
	행정·공업	1	1							1						1			
	행정·농업	3				1			2	0									
	행정·녹지	1						1		0									
	행정·해수	2					1		1	0									
	행정·환경	0								2								1	1
	행정·시설	2			1		1			2				1	1				
	행정·별정	0								2			1	1					
	전산·시설	0								0									
	전산·통신	0								0									
	공업·환경	0								2								2	
	공업·시설	0								1						1			
	농업·수의	2				2				0									
	농업·시설	0								0									
	녹지·시설	2						2		0									
	해수·환경	1					1			0									
	보건·식위	0								1								1	
	보건·환경	0								1								1	
	행정·세무·사회	0								0									
	행정·전산·통신	0								0									
	행정·농업·해수	1							1	0									
	행정·보건·환경	0								1									1
	행정·환경·시설	0								0									
	행정·녹지·시설	0								1					1				
	공업·보건·환경	0								1									1
	행정·사회·보건·간호	0								1			1						
7급	소계	39	7	3	4	9	7	5	4	49	7	7	6	5	4	5	10	5	
	행정	15	6	3	3			1	2	16	1	1	4	3	3	2		2	
	세무	0								0									
	전산	0								0									
	공업	1				1				2						2			
	농업	7				6			1	0									
	녹지	4						4		0									
	수의	1				1				0									

직급별	기관별 직렬별	항만	지역	투자	항만	농	해양	산림	농수산물	주민	주민	복지	여성	문화	관광	체육	환경	자원	
		경제	경제	지원	물류	정	수산	녹지	유통	복지	생활	지원	아동	예술회	진흥	진흥	위생	순환	
계	계	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과
	해양수산	5					4		1	0									
	보건	0								2								2	
	식품위생	0								1								1	
	간호	0								1						1			
	환경	0								5								3	2
	시설	2			1		1			3				2	1				
	방송통신	0								0									
	행정·세무	0								0									
	행정·전산	0								0									
	행정·사회	0								14	6	6	2						
	행정·공업	1	1							0									
	행정·농업	1				1				0									
	행정·해수	1					1			0									
	행정·보건	0								1								1	
	행정·환경	0								1								1	
	행정·시설	1					1			0									
	행정·별정	0								0									
	공업·환경	0								2								1	1
	보건·식위	0								1								1	
8급	소계	28	5	6	3	2	5	4	3	40	7	4	4	3	7	4	5	6	
	행정	14	3	5	2	2			2	14	1		1	2	4	3		3	
	세무	0								0									
	전산	0								0									
	사회복지	0								1		1							
	공업	1	1							0									
	농업	1							1	0									
	녹지	3						3		0									
	해양수산	6			1		5			0									
	보건	0								5								4	1
	환경	0								3								1	2
	시설	1						1		4				1	2	1			
	방송통신	0								0									
	행정·전산	1	1							0									

직급별	기관별 직렬별	항만경제국계	지역경제과	투자지원과	항만물류과	농정	해양수산과	산림복지과	농수산물유통과	주민복지국계	주민생활지원과	복지지원과	여성아동복지과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과	환경위생과	자원순환과
		0								1					1			
	행정·시설	0								1					1			
	행정·사서	0								0								
	행정·사회	0								12	6	3	3					
	행정·세무	1		1						0								
	세무·전산	0								0								
	전산·통신	0								0								
9급	소계	11	2	2	0	2	1	2	2	34	17	4	3	1	2	2	4	1
	행정	5	2				1		2	4		1		1	1		1	
	세무	0								0								
	전산	0								0								
	사회복지	0								23	17	3	3					
	공업	0								2					1	1		
	농업	2				2				0								
	복지	2						2		0								
	보건	0								2						1	1	
	환경	0								3							2	1
	시설	2		2						0								
	방송통신	0								0								
직계	17	3	2	1	1	8	1	1	32	1	2	1	5	1	10	2	10	
6급	소계	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	전기	0								0								
	기계	0								0								
	운전	0								0								
	선박항해	1					1			0								
	사무	0								0								
	조무	0								1								1
7급	소계	3	0	0	0	0	3	0	0	5	0	0	0	0	0	0	1	4
	통신	0								0								
	기계	0								1								1
	운전	0								2							1	1
	선박항해	2					2			0								
	선박기관	1					1			0								
	사무	0								1								1

직급별	기관별 직렬별	항만경제국계	지역경제과	투자지원과	항만물류과	농정	해양수산과	산림녹지과	농수산물유통과	주민복지국계	주민생활지원과	복지지원과	여성아동복지과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과	환경위생과	자원순환과
		조 무	0								1							
8급	소 계	5	0	0	0	0	4	1	0	6	0	0	0	1	1	1	0	3
	건 축	0								0								
	통 신	0								0								
	전 화 상 담	0								0								
	전 기	0								0								
	기 계	0								4				1		1		2
	운 전	1						1		1								1
	선 박 항 해	2					2			0								
	선 박 기 관	2					2			0								
	위 생	0								0								
	조 무	0								1					1			
9급	소 계	8	3	2	1	1	0	0	1	20	1	2	1	4	0	9	1	2
	통 신	0								0								
	전 화 상 담	0								0								
	전 기	0								2						1		1
	기 계	1	1							2		1				1		
	열 관 리	0								2						2		
	운 전	1		1						1	1							
	위 생	0								3						2		1
	사 무	6	2	1	1	1			1	10		1	1	4		3	1	
	조 무	0								0								
별 정 직 계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	3	2	0	3	2	0
6급	소 계	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
	홍 보 연 구 관	0								0								
	비 서	0								0								
	문 화 재 연 구 원	0								1				1				
7급	소 계	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	3	1	0	3	2	0
	청 소 년 수 련 지 도 사	0								3			3					
	박 물 관 운 영 요 원	0								1				1				
	체 육 진 흥 연 구 원	0								1						1		
	수 영 강 사	0								2						2		
	보 건 위 생 감 시 원	0								2							2	

기관별 직급별 직렬별		건설	도시	건	공	건	교	재	토
		교	시	설	영	축	통	난	지
		통	계	획	과	사	행	관	정
		국	과	과	업	과	정	리	보
		계	과	과	과	과	과	과	과
총 계		169	24	35	18	27	25	18	22
정 무 직 계									
일 반 직 계		146	24	24	18	26	19	16	19
3급	소 계	0	0	0	0	0	0	0	0
	행 정	0							
4급	소 계	1	1	0	0	0	0	0	0
	행 정	0							
	행 정 · 기 술	1	1						
5급	소 계	7	1	1	1	1	1	1	1
	행 정	1					1		
	해 양 수 산	0							
	시 설	2		1		1			
	행 정 · 사 회	0							
	행 정 · 농 업	0							
	행 정 · 환 경	0							
	행 정 · 시 설	4	1		1			1	1
	행 정 · 통 신	0							
	행 정 · 농 업 · 해 수	0							
	행 정 · 녹 지 · 시 설	0							
	공 업 · 보 건 · 환 경	0							
6급	소 계	37	6	7	4	6	5	4	5
	행 정	4					3	1	
	세 무	0							
	전 산	0							
	사 회 복 지	0							
	농 업	0							
	녹 지	0							
	해 양 수 산	0							
	보 건	0							
	시 설	14	3	2	2	4			3
	행 정 · 세 무	0							

직급별	기관별 직렬별	건설	도시	건	공	건	교	재	토
		설	시	건	공	건	통	난	지
		교	계	설	영	축	행	관	정
		통	획	과	사	과	정	리	보
		국	과	과	업	과	과	과	과
		계	과	과	과	과	과	과	과
	행 정 · 전 산	0							
	행 정 · 사 회	0							
	행 정 · 공 업	1		1					
	행 정 · 농 업	0							
	행 정 · 녹 지	0							
	행 정 · 해 수	0							
	행 정 · 환 경	0							
	행 정 · 시 설	14	3	2	2	2	1	3	1
	행 정 · 별 정	0							
	전 산 · 시 설	1							1
	전 산 · 통 신	0							
	공 업 · 환 경	0							
	공 업 · 시 설	0							
	농 업 · 수 의	0							
	농 업 · 시 설	1		1					
	녹 지 · 시 설	0							
	해 수 · 환 경	0							
	보 건 · 식 위	0							
	보 건 · 환 경	0							
	행 정 · 세 무 · 사 회	0							
	행 정 · 전 산 · 통 신	1					1		
	행 정 · 농 업 · 해 수	0							
	행 정 · 보 건 · 환 경	0							
	행 정 · 환 경 · 시 설	1		1					
	행 정 · 녹 지 · 시 설	0							
	공 업 · 보 건 · 환 경	0							
	행 정 · 사 회 · 보 건 · 간 호	0							
7급	소 계	45	8	7	5	7	6	6	6
	행 정	13	1	3	1	1	4	2	1
	세 무	0							
	전 산	0							
	공 업	0							
	농 업	0							
	녹 지	0							
	수 의	0							

직급별	기관별 직렬별	건설	도시	건	공	건	교	재	토
		교	시	설	영	축	통	난	지
		통	계	劃	과	사	행	관	정
		국	과	과	업	과	정	리	보
		계	과	과	과	과	과	과	과
	해 양 수 산	1						1	
	보 건	0							
	식 품 위 생	0							
	간 호	0							
	환 경	0							
	시 설	29	7	4	4	5	1	3	5
	방 송 통 신	0							
	행 정 · 세 무	0							
	행 정 · 전 산	0							
	행 정 · 사 회	0							
	행 정 · 공 업	0							
	행 정 · 농 업	0							
	행 정 · 해 수	0							
	행 정 · 보 건	0							
	행 정 · 환 경	0							
	행 정 · 시 설	2				1	1		
	행 정 · 별 정	0							
	공 업 · 환 경	0							
보 건 · 식 위	0								
8급	소 계	39	6	6	6	7	6	3	5
	행 정	6		1			3	1	1
	세 무	0							
	전 산	2					1		1
	사 회 복 지	0							
	공 업	5		2	2			1	
	농 업	0							
	녹 지	0							
	해 양 수 산	0							
	보 건	0							
	환 경	0							
	시 설	21	6	2	3	5	1	1	3
	방 송 통 신	0							
행 정 · 전 산	0								

기관별 직급별 직렬별		건설 교통 국 계	도 시 계 획 과	건 설 과	공 영 사 업 과	건 축 과	교 통 행 정 과	재 난 관 리 과	토 지 정 보 과
	행 정 · 시 설	5		1	1	2	1		
	행 정 · 사 서	0							
	행 정 · 사 회	0							
	행 정 · 세 무	0							
	세 무 · 전 산	0							
	전 산 · 통 신	0							
9급	소 계	17	2	3	2	5	1	2	2
	행 정	0							
	세 무	0							
	전 산	0							
	사 회 복 지	0							
	공 업	1					1		
	농 업	0							
	녹 지	0							
	보 건	0							
	환 경	0							
	시 설	16	2	3	2	5		2	2
방 송 통 신	0								
직 계	23	0	11	0	1	6	2	3	
6급	소 계	1	0	0	0	0	1	0	0
	전 기	0							
	기 계	0							
	운 전	0							
	선 박 항 해	0							
	사 무	1					1		
	조 무	0							
7급	소 계	0	0	0	0	0	0	0	0
	통 신	0							
	기 계	0							
	운 전	0							
	선 박 항 해	0							
	선 박 기 관	0							
	사 무	0							

직급별	기관별 직렬별	건설	도시	건	공	건	교	재	토
		교	시	설	영	축	통	난	지
		국	계	劃	과	과	과	과	과
		계	과	과	과	과	과	과	과
	조 무	0							
8급	소 계	8	0	3	0	0	4	1	0
	건 축	0							
	통 신	2					1	1	
	전 화 상 담	0							
	전 기	1		1					
	기 계	1					1		
	운 전	4		2			2		
	선 박 항 해	0							
	선 박 기 관	0							
	위 생	0							
	조 무	0							
9급	소 계	14	0	8	0	1	1	1	3
	통 신	0							
	전 화 상 담	0							
	전 기	2		2					
	기 계	2		2					
	열 관 리	0							
	운 전	1		1					
	위 생	0							
	사 무	8		2		1	1	1	3
	조 무	1		1					
별 정 직 계	0	0	0	0	0	0	0	0	
6급	소 계	0	0	0	0	0	0	0	0
	홍 보 연 구 관	0							
	비 서	0							
	문 화 재 연 구 원	0							
7급	소 계	0	0	0	0	0	0	0	0
	청 소 년 수 련 지 도 사	0							
	박 물 관 운 영 요 원	0							
	체 육 진 흥 연 구 원	0							
	수 영 강 사	0							
	보 건 위 생 감 시 원	0							

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2013. . . >

[별표2]

[의회사무국]

기관별		합 계	의 회 사 무 국								
직급별	직렬별										
계		25	25								
일 반 직 계		19	19								
4급	소 계	1	1								
	행 정	1	1								
5급	소 계	3	3								
	행 정 · 별 정	3	3								
6급	소 계	6	6								
	행 정	3	3								
	행 정 · 별 정	2	2								
	행 정 · 농 업 · 시 설 · 별 정	1	1								
7급	소 계	5	5								
	행 정	4	4								
	시 설	1	1								
8급	소 계	4	4								
	행 정	3	3								
	전 산	1	1								
기 능 직 계		6	6								
9급	소 계	6	6								
	통 신	1	1								
	기 계	1	1								
	운 전	2	2								
	사 무	2	2								

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2013. . . >

[별표2]

[의회사무국]

기관별 직급별 직렬별		합 계	보 건 소 계	보 건 사 업 과	건 강 관 리 과			농 업 기 술 센 터 계	농 촌 지 원 과	기 술 보 급 과		
계		136	94	46	48			42	21	21		
일 반 직 계		90	89	42	47			1	0	1		
4급	소 계	1	1	1	0			0				
	기 술	1	1	1				0				
5급	소 계	3	3	1	2			0	0	0		
	의 무	1	1		1			0				
	보 건 · 의 무	1	1		1			0				
	행 정 · 보 건 · 간 호	1	1	1				0				
6급	소 계	16	16	5	11			0	0	0		
	보 건 진 료	6	6		6			0				
	행 정 · 보 건	1	1		1			0				
	보 건 · 간 호	1	1	1				0				
	행 정 · 보 건 · 간 호	1	1	1				0				
	보 건 · 의 기 · 간 호	7	7	3	4			0				
7급	소 계	26	25	11	14			1	0	1		
	행 정	1	1	1				0				
	보 건	5	5	2	3			0				
	간 호	5	5	1	4			0				
	보 건 진 료	5	5		5			0				
	행 정 · 농 업	1	0					1		1		
	보 건 · 의 기 · 간 호	9	9	7	2			0				
8급	소 계	37	37	19	18			0	0	0		
	보 건	12	12	8	4			0				
	의 료 기 술	9	9	5	4			0				
	간 호	2	2	1	1			0				
	보 건 진 료	7	7		7			0				
	행 정 · 보 건	1	1	1				0				
	행 정 · 간 호	3	3	2	1			0				
	의 기 · 간 호	3	3	2	1			0				
9급	소 계	7	7	5	2			0	0	0		
	보 건	6	6	5	1			0				
	의 료 기 술	1	1		1			0				

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2013. . . >

[별표3]

[직속기관]

기관별 직급별 직렬별		합	보	보	건			농	농	기		
		계	건	건	강			업	촌	술		
		소	소	사	관			기	지	보		
		계	계	업	리			술	원	급		
		과	과	과	과			센	과	과		
		터	터	터	터			터	과	과		
		계	계	계	계			계	과	과		
연구	직	3	0	0	0			3	0	3		
연구사	소	3	0	0	0			3	0	3		
	환경연구	1	0					1		1		
	농업연구	2	0					2		2		
지도	직	33	0	0	0			33	18	15		
지도관	소	3	0	0	0			3	2	1		
	농촌지도	3	0					3	2	1		
지도사	소	30	0	0	0			30	16	14		
	농촌지도	30	0					30	16	14		
직	계	8	5	4	1			3	1	2		
7급	소	1	1	1	0			0	0	0		
	운전	1	1	1				0				
8급	소	3	2	2	0			1	1	0		
	열관리	1	1	1				0				
	운전	2	1	1				1	1			
9급	소	4	2	1	1			2	0	2		
	운전	1	1	1				0				
	농림	1	0					1		1		
	사무	1	1		1			0				
	조무	1	0					1		1		
별정	직	2	0	0	0			2	2	0		
7급	소	2	0	0	0			2	2	0		
	농기계교육교관	2	0					2	2			

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2013. . . >

[별표4]

[사업소]

기관별		합	수	수	하		시	예	시	철		기	차
직급별	직렬별	계	도	도	수		설	슬	립	새		타	량
		계	사	사	과		관	의	도	생		사	등
		계	업	업	과		리	전	서	태		업	록
		계	소	소	과		사	당	관	관		소	사
		계	계	계	과		업	관	리	리		계	업
		계	계	계	과		소	리	과	과		계	소
일 반 직 계		96	43	24	19		38	10	22	6		15	15
4급	소 계	2	1	1	0		1	1	0	0		0	0
	행정	1	0				1	1				0	
	행정·기술	1	1	1			0					0	
5급	소 계	6	2	1	1		3	1	1	1		1	1
	행정	1	0				1	1				0	
	행정·사서	1	0				1		1			0	
	행정·공업	1	0				0					1	1
	행정·시설	1	1	1			0					0	
	행정·녹지·환경	1	0				1			1		0	
	행정·환경·시설	1	1		1		0					0	
6급	소 계	24	12	7	5		9	2	5	2		3	3
	행정	5	2	2			3	1	1	1		0	
	공업	2	1	1			0					1	1
	시설	2	2	1	1		0					0	
	행정·세무	1	0				0					1	1
	행정·사서	4	0				4		4			0	
	행정·공업	1	0				0					1	1
	행정·시설	2	2	1	1		0					0	
	공업·환경	2	2	1	1		0					0	
	공업·시설	1	1	1			0					0	
	행정·공업·시설	1	0				1	1				0	
	공업·보건·환경	1	1		1		0					0	
	공업·환경·시설	2	1		1		1			1		0	
7급	소 계	29	12	6	6		13	3	7	3		4	4
	행정	11	2	1	1		6	3	1	2		3	3
	사서	5	0				5		5			0	
	공업	5	3	2	1		1		1			1	1
	보건	1	1		1		0					0	
	간호	0	0				0					0	

직급별	기관별 직렬별	합	수	수	하		시	예	시	철		기	차
		계	도	도	수		설	술	립	새		타	량
		계	사	사	과		관	의	도	생		사	등
		계	업	업	과		리	전	서	태		업	록
		계	소	소	과		사	당	관	관		소	사
		계	계	계	과		업	관	리	리		계	업
		계	계	계	과		소	리	과	과		소	소
	환 경	1	0				1			1		0	
	시 설	4	4	2	2		0					0	
	공 업 · 환 경	1	1		1		0					0	
	공 업 · 보 건 · 환 경	1	1	1			0					0	
8급	소 계	23	14	8	6		4	1	3	0		5	5
	행 정	6	2	2			1	1				3	3
	세 무	1	0				0					1	1
	사 서	3	0				3		3			0	
	공 업	4	4	2	2		0					0	
	시 설	6	6	4	2		0					0	
	행 정 · 공 업	1	0				0					1	1
공 업 · 환 경	2	2		2		0					0		
9급	소 계	12	2	1	1		8	2	6	0		2	2
	행 정	2	0				0					2	2
	사 서	6	0				6		6			0	
	공 업	2	0				2	2				0	
	보 건	0	0				0					0	
	시 설	2	2	1	1		0					0	
연 구 직 계	1	0	0	0		1	0	0	1		0	0	
연구사	소 계	1	0	0	0		1	0	0	1		0	0
	학 예 연 구	1	0				1			1		0	
직 계	39	26	19	7		12	4	4	4		1	1	
7급	소 계	8	6	6	0		2	2	0	0		0	0
	전 기	1	0				1	1				0	
	기 계	4	3	3			1	1				0	
	사 무	1	1	1			0					0	
	조 무	2	2	2			0					0	
8급	소 계	9	5	3	2		4	1	2	1		0	0
	전 기	2	1	1			1	1				0	
	기 계	3	2	1	1		1		1			0	
	열 관 리	2	0				2		1	1		0	
	운 전	1	1		1		0					0	
	조 무	1	1	1			0					0	

기관별 직급별 직렬별		합 계	수 도 사 업 소 계	수 도 과	하 수 과		시 설 관 리 사 업 소 계	예 술 의 전 당 관 리 과	시 립 도 서 관 관 리 과		철 새 생 태 관 리 과	기 타 사 업 소 계	차 량 등 록 사 업 소	
9급	소 계	22	15	10	5		6	1	2		3	1	1	
	전 기	3	1	1			2		1		1	0		
	기 계	4	4	3	1		0					0		
	열 관 리	2	0				2	1	1			0		
	운 전	2	2	1	1		0					0		
	화 공	1	1	1			0					0		
	사 육	2	0				2				2	0		
	위 생	1	1	1			0					0		
	사 무	3	3	2	1		0					0		
조 무	4	3	1	2		0					1	1		
별 정 직 계	1	1	1	0		0	0	0		0	0	0		
7급	소 계	1	1	1	0		0	0	0		0	0	0	
	공 기 업 회 계 원	1	1	1			0					0		

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2013. . . >

[별표5]

[읍면동]

직 급	직 렬 별	기관별													
		합 계	읍 계	읍 구 읍	면 계	읍 산 면	회 현 면	임 피 면	서 수 면	대 야 면	개 정 면	성 산 면	나 포 면	읍 도 면	읍 서 면
계		308	13	13	118	11	11	11	11	14	11	11	11	15	12
일 반 직 계		291	12	12	104	10	10	10	10	13	10	10	10	10	11
5급	소 계	27	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	행정·사회·보건	2	0		0										
	행정·사회·의기	1	0		0										
	행정·사회·시설	4	0		0										
	행정·사서·시설	2	0		0										
	행정·공업·시설	2	0		0										
	행정·농업·녹지	1	0		1							1			
	행정·농업·보건	1	0		0										
	행정·농업·간호	2	0		2	1	1								
	행정·농업·환경	1	0		1				1						
	행정·해수·시설	1	0		0										
	행정·보건·의기	1	0		0										
	행정·의기·시설	1	0		0										
	행정·시설·통신	1	0		0										
	행정·사회·공업·농업	1	0		1							1			
	행정·공업·농업·환경	1	0		1			1							
	행정·공업·농업·시설	1	0		1				1						
	행정·농업·녹지·간호	1	0		1						1				
행정·농업·해수·시설	2	1	1	1									1		
행정·농업·보건·환경	1	0		1										1	
6급	소 계	56	3	3	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	행 정	13	0		0										
	행 정 · 세 무	0	0		0										
	행 정 · 사 회	17	1	1	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	행 정 · 공 업	1	0		0										
	행 정 · 농 업	15	1	1	12	2	2	1	1	1	2	1	1		1
	행 정 · 보 건	2	0		2				1					1	
	행 정 · 환 경	0	0	0	0										
행 정 · 농 업 · 시 설	3	1	1	2			1		1						

직별	급	직렬별	기관별													
			합계	읍계	읍구	면계	읍산	회현	임피	서수	대야	개정	성산	나포	읍도	읍서
		행정·해수·시설	1	0		1									1	
		행정·세무·농업·복지	2	0		2							1	1		
		행정·사회·해수·시설	1	0		1										1
		행정·농업·해수·시설	1	0		1										1
7급		소계	78	4	4	29	3	2	3	3	5	3	3	2	1	4
		행정	30	1	1	5	1			1	1	1				1
		사회복지	18	1	1	8	1	1	1	1	1	1	1			1
		행정·세무	5	0		0										
		행정·사회	7	0		0										
		행정·농업	11	1	1	10		1	1	1	2	1	1	1	1	1
		행정·시설	7	1	1	6	1		1		1		1	1		1
8급		소계	61	2	2	17	1	2	1	2	2	1	1	2	3	2
		행정	22	1	1	0								0	0	
		세무	0	0		0										
		사회복지	8	0		2				1				1		
		시설	1	0		1									1	
		행정·사회	15	0		2								1	1	
		행정·농업	10	1	1	7	1	1	1		1		1		1	1
		행정·시설	5	0		5		1		1	1	1				1
9급		소계	69	2	2	18	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1
		행정	34	1	1	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		사회복지	34	1	1	8	1	1	1		1	1	1		1	1
		농업	1	0		1								1		
직	계	17	1	1	14	1	1	1	1	1	1	1	1	5	1	
6급		소계	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		선박항해	0	0		0										
		선박항해·선박기관	1	0		1									1	
7급		소계	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
		선박항해	1	0		1									1	
		선박기관	1	0		1									1	
8급		소계	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		선박항해	1	0		1									1	
9급		소계	13	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		선박항해	1	0		1									1	
		사무·조무	12	1	1	9	1	1	1	1	1	1	1	1		1

직별	급	직렬별	기관별																	
			동계	해신	월명	삼학	신풍	중앙	흥남	조촌	경암	구암	개정	수송	나운1	나운2	나운3	소룡	미성	
계			177	8	9	9	9	8	10	11	9	9	8	17	11	17	17	12	13	
일 반 직 계			175	8	9	9	9	8	10	11	9	9	8	17	11	16	16	12	13	
5급	소 계		16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	행정·사회·보건		2						1						1					
	행정·사회·의기		1													1				
	행정·사회·시설		4		1	1				1							1			
	행정·사서·시설		2				1						1							
	행정·공업·시설		2					1										1		
	행정·농업·녹지		0																	
	행정·농업·보건		1																	1
	행정·농업·간호		0																	
	행정·농업·환경		0																	
	행정·해수·시설		1	1																
	행정·보건·의기		1										1							
	행정·의기·시설		1								1									
	행정·시설·통신		1									1								
	행정·사회·공업·농업		0																	
	행정·공업·농업·환경		0																	
	행정·공업·농업·시설		0																	
	행정·농업·녹지·간호		0																	
	행정·농업·해수·시설		0																	
	행정·농업·보건·환경		0																	
6급	소 계		23	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
	행 정		13	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1			
	행 정 · 세 무		0																	
	행 정 · 사 회		7							1				1	1	1	1	1	1	1
	행 정 · 공 업		1																1	
	행 정 · 농 업		2										1							1
	행 정 · 보 건		0																	
	행 정 · 환 경		0																	
	행 정 · 농 업 · 시 설		0																	
	행 정 · 해 수 · 시 설		0																	
	행 정 · 세 무 · 농 업 · 녹 지		0																	

직별	직급	기관별 직렬별	동	해	월	삼	신	중	흥	조	경	구	개	수	나	나	나	소	미
			계	신	명	학	풍	양	남	촌	암	암	정	송	운	운	운	룡	성
			동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동
		행정·사회·해수·시설	0																
		행정·농업·해수·시설	0																
7급		소 계	45	3	3	3	3	2	3	3	3	2	1	3	3	3	4	3	3
		행 정	24	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2
		사 회 복 지	9	1			1	1		1	1			1	1			1	1
		행 정 · 세 무	5							1				1		1	1	1	
		행 정 · 사 회	7		2	2			1							1	1		
		행 정 · 농 업	0																
		행 정 · 시 설	0																
8급		소 계	42	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2	4	4	3	5	3	3
		행 정	21	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1
		세 무	0																
		사 회 복 지	6		1	1			1			1				1	1		
		시 설	0																
		행 정 · 사 회	13				1				1	1	1	1	2	1	2	2	1
		행 정 · 농 업	2											1					1
		행 정 · 시 설	0																
9급		소 계	49	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	7	1	7	4	3	4
		행 정	24	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	3		3	2	2	2
		사 회 복 지	25	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	4	1	4	2	1	2
		농 업	0																
직		계	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
6급		소 계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		선 박 향 해	0																
		선박향해·선박기관	0																
7급		소 계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		선 박 향 해	0																
		선 박 기 관	0																
8급		소 계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		선 박 향 해	0																
9급		소 계	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
		선 박 향 해	0																
		사 무 · 조 무	2													1	1		

현 행

개 정 안

직급별 직렬별	기관별	합계	직속부서계	정보통신담당관	자치행정국계	총무과	세무과	항만경제국계	농정과	농수산물유통과
합계		742	52	18	198		33	134	19	14
일반직계		631	45	15	165		31	117	18	13
5급	소 계	33								
	행 정	14								
6급	소 계	156	11	3						
	행 정				25	6				
	행 정 · 공 업	2								
	전 산 · 통 신	1	1	1						
	공 업 · 시 설	1								
	행정·세무·사회									
7급	소 계	208			63		10			
	행 정	88			40		1			
	공 업	2								
8급	소 계	149			39		10			
	행 정	59								
	세 무	4			4		4			
	시 설	26								
9급	소 계	80					9	1	1	
	행 정	15					4		1	
	공 업									
	농 업	1					1	1		
	보 건	1								
	환 경	2								
기능직계		100								
7급	소 계	18								
	사 무	4								
8급	소 계	24								
	기 계	4								
9급	소 계	52								
	전 기	3								
	기 계	5								
	열 관 리	2								
	위 생	1								
	사 무	32								
별정직계		10								
7급	소 계	7								
	수 영 강 사									
	체육진흥연구원									

직급별 직렬별	기관별	합계	직속부서계	정보통신담당관	자치행정국계	총무과	세무과	항만경제국계	농정과	농수산물유통과
합계		769	53	19	196		31	136	20	15
일반직계		647	46	16	163		29	119	19	14
5급	소 계	34								
	행 정	15								
6급	소 계	160	12	4						
	행 정				24	5				
	행 정 · 공 업	3								
	전 산 · 통 신	2	2	2						
	공 업 · 시 설	2								
	행정·세무·사회	1			1	1				
7급	소 계	212			62		9			
	행 정	89			39					
	공 업	4								
8급	소 계	152			38		9			
	행 정	62								
	세 무	3			3		3			
	시 설	27								
9급	소 계	84						11	2	2
	행 정	16						5		2
	공 업									
	농 업	2						2	2	
	보 건	2								
	환 경	3								
기능직계		109								
7급	소 계	17								
	사 무	3								
8급	소 계	25								
	기 계	5								
9급	소 계	61								
	전 기	4								
	기 계	6								
	열 관 리	4								
	위 생	3								
	사 무	35								
별정직계		12								
7급	소 계	9								
	수 영 강 사	2								
체육진흥연구원										

**현 행** **개 정 안**

직급별	기관별		주민복지국 계	문화예술과	관광진흥과	자원순환과	건설교통국 계	교통행정과
	직렬별							
합계			189	27	18	26		
일반직계			159	19	17	16	145	18
5급	소 계		7					
	행정		1					
6급	소 계		38	6				
	행정		6	4				
	행정·공업							
	전산·통신							
	공업·시설							
	행정·세무·사회							
7급	소 계		45	6			44	5
	행정		15	4			12	3
	공업							
	간호							
8급	소 계		36	4	6			
	행정		11	3	3			
	세무							
	시설		3					
9급	소 계		32	2				
	행정							
	공업			1				
	농업							
	보건		1					
	환경		2					
기능직계			22				24	7
7급	소 계						1	1
	사무						1	1
8급	소 계		5					
	기계		3					
9급	소 계		11					
	전기		1					
	기계		1					
	열관리							
	위생		1					
	사무		7					
별정직계			8	3				
7급	소 계		7	2				
	수영강사							
	체육진흥연구원			1				

직급별	기관별		주민복지국 계	문화예술과	관광진흥과	자원순환과	건설교통국 계	교통행정과
	직렬별							
합계			215	22	19	29	27	
일반직계			173	15	18	16	17	146
5급	소 계		8			1		
	행정		2			1		
6급	소 계		41	5		4		
	행정		7	3		2		
	행정·공업		1			1		
	전산·통신							
	공업·시설		1			1		
	행정·세무·사회							
7급	소 계		49	5		5	45	
	행정		16	3		2	13	
	공업		2			2		
	간호		1			1		
8급	소 계		40	3	7	4		
	행정		14	2	4	3		
	세무							
	시설		4			1		
9급	소 계		34	1		2	1	
	행정							
	공업					1		
	농업							
	보건		2			1		
	환경		3				1	
기능직계			32			10	23	
7급	소 계							
	사무							
8급	소 계		6			1		
	기계		4			1		
9급	소 계		20			9		
	전기		2			1		
	기계		2			1		
	열관리		2			2		
	위생		3			2		
	사무		10			3		
별정직계			10	2		3		
7급	소 계		9	1		3		
	수영강사		2			2		
	체육진흥연구원					1		

현 행					개 정 안																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">직급별</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">기관별</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">합 계</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">의 회 사 무 국</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">직렬별</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">합계</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">일반직계</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">소</td> <td style="text-align: center;">계</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">행</td> <td style="text-align: center;">정</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">기능직계</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">소</td> <td style="text-align: center;">계</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">사</td> <td style="text-align: center;">무</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>					직급별	기관별		합 계	의 회 사 무 국	직렬별		합계					일반직계			18	18	8급	소	계	3	3	행	정	2	2	기능직계			7	7	8급	소	계	1	1	사	무	1	1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">직급별</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">기관별</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">합 계</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">의 회 사 무 국</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">직렬별</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">합계</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">일반직계</td> <td style="text-align: center;">19</td> <td style="text-align: center;">19</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">소</td> <td style="text-align: center;">계</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">행</td> <td style="text-align: center;">정</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">기능직계</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">소</td> <td style="text-align: center;">계</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">사</td> <td style="text-align: center;">무</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					직급별	기관별		합 계	의 회 사 무 국	직렬별		합계					일반직계			19	19	8급	소	계	4	4	행	정	3	3	기능직계			6	6	8급	소	계			사	무		
직급별	기관별		합 계	의 회 사 무 국																																																																																					
	직렬별																																																																																								
합계																																																																																									
일반직계			18	18																																																																																					
8급	소	계	3	3																																																																																					
	행	정	2	2																																																																																					
기능직계			7	7																																																																																					
8급	소	계	1	1																																																																																					
	사	무	1	1																																																																																					
직급별	기관별		합 계	의 회 사 무 국																																																																																					
	직렬별																																																																																								
합계																																																																																									
일반직계			19	19																																																																																					
8급	소	계	4	4																																																																																					
	행	정	3	3																																																																																					
기능직계			6	6																																																																																					
8급	소	계																																																																																							
	사	무																																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">직급별</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">기관별</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">합 계</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">농 업 기 술 센 터 계</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">기 술 보 급 과</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">직렬별</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">합계</td> <td style="text-align: center;">135</td> <td style="text-align: center;">41</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">지도직계</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">지도 사</td> <td style="text-align: center;">소</td> <td style="text-align: center;">계</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">농</td> <td style="text-align: center;">촌 지 도</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> </table>					직급별	기관별		합 계	농 업 기 술 센 터 계	기 술 보 급 과	직렬별		합계			135	41	20	지도직계			29	29	13	지도 사	소	계	29	29	13	농	촌 지 도	29	29	13	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">직급별</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">기관별</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">합 계</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">농 업 기 술 센 터 계</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">기 술 보 급 과</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">직렬별</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">합계</td> <td style="text-align: center;">136</td> <td style="text-align: center;">42</td> <td style="text-align: center;">21</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">지도직계</td> <td style="text-align: center;">33</td> <td style="text-align: center;">33</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">지도 사</td> <td style="text-align: center;">소</td> <td style="text-align: center;">계</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">농</td> <td style="text-align: center;">촌 지 도</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> </table>					직급별	기관별		합 계	농 업 기 술 센 터 계	기 술 보 급 과	직렬별		합계			136	42	21	지도직계			33	33	15	지도 사	소	계	30	30	14	농	촌 지 도	30	30	14																		
직급별	기관별		합 계	농 업 기 술 센 터 계		기 술 보 급 과																																																																																			
	직렬별																																																																																								
합계			135	41	20																																																																																				
지도직계			29	29	13																																																																																				
지도 사	소	계	29	29	13																																																																																				
	농	촌 지 도	29	29	13																																																																																				
직급별	기관별		합 계	농 업 기 술 센 터 계	기 술 보 급 과																																																																																				
	직렬별																																																																																								
합계			136	42	21																																																																																				
지도직계			33	33	15																																																																																				
지도 사	소	계	30	30	14																																																																																				
	농	촌 지 도	30	30	14																																																																																				

**현 행** **개 정 안**

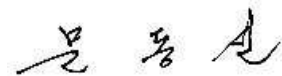
기관별 직렬별		합 계	수 도 사 업 소	하 수 과	시 설 관 리 사 업 소	체 육 시 설 관 리 과	시 립 도 서 관 관 리 과	기 타 사 업 소 계	차 량 등 록 사 업 소
합계		155	69	25	73	24	24	13	13
일반직계		101	42	18	48	12	20	11	11
5급	소 계	7			4	1			
	행 정	2			2	1			
6급	소 계	25			11	3	4	2	2
	행 정	6			4	1			
	행 정 · 세 무								
	행 정 · 사 서	3			3		3		
	행 정 · 공 업	2			1	1			
	공 업 · 시 설	2			1	1			
7급	소 계	32			17	4		3	3
	행 정				7	1		2	2
	공 업	7			3	2			
	간 호	1			1	1			
8급	소 계	24			7	3		3	3
	행 정	7			3	2		2	2
	세 무								
	시 설	7			1	1			
9급	소 계	11	1			1	5		
	사 서	5			5		5		
	보 건	1			1	1			
	시 설	1	1						
기능직계		50			22	10		2	2
8급	소 계	11			5	1		1	1
	기 계	4			2	1			
	사 무	1						1	1
9급	소 계	31			15	9			
	전 기	4			3	1			
	기 계	5			1	1			
	열 관 리	4			4	2			
	위 생	3			2	2			
	사 무	6			3	3			
별정직계		3			2	2			
7급	소 계	3			2	2			
	수 영 강 사	2			2	2			

기관별 직렬별		합 계	수 도 사 업 소	하 수 과	시 설 관 리 사 업 소	체 육 시 설 관 리 과	시 립 도 서 관 관 리 과	기 타 사 업 소 계
합계		137	70	26	51		26	16
일반직계		96	43	19	38		22	15
5급	소 계	6			3			
	행 정	1			1			
6급	소 계	24			9		5	3
	행 정	5			3			
	행 정 · 세 무	1						1
	행 정 · 사 서	4			4		4	
	행 정 · 공 업	1						
	공 업 · 시 설	1						
7급	소 계	29			13			4
	행 정				6			3
	공 업	5			1			
	간 호							
8급	소 계	23			4			5
	행 정	6			1			3
	세 무	1						1
	시 설	6						
9급	소 계	12	2	1			6	
	사 서	6			6		6	
	보 건							
	시 설	2	2	1				
기능직계		39			12			1
8급	소 계	9			4			
	기 계	3			1			
	사 무							
9급	소 계	22			6			
	전 기	3			2			
	기 계	4						
	열 관 리	2			2			
	위 생	1						
	사 무	3						
별정직계		1						
7급	소 계	1						
	수 영 강 사							

현행											개정안														
직급별	기관별	합계	읍계	읍구읍	면계	나포면	옥도면	동계	월명동	삼학동	신흥동	직급별	기관별	합계	읍계	읍구읍	면계	나포면	옥도면	동계	월명동	삼학동	신흥동		
	합계	301						170					합계	308						177					
	일반직계	284						168					일반직계	291						175					
	6급	행정·사회	16										6급	행정·사회	17	1	1								
		행정·환경	1	1	1									행정·환경											
	7급	행정	32					26	2	2			7급	행정	30					24	1	1			
		행정·사회	5					5	1	1				행정·사회	7					7	2	2			
	8급	행정	36			2	1	1	33				8급	행정	22					21				1	
		행정·사회	1					1						행정·사회	15		2	1	1	13				1	
	9급	소계	62					42					9급	소계	69					49					
		행정	31					21						행정	34					24					
		사회복지	30					21						사회복지	34					25					
		기능직계												기능직계											
6급	선박항해	1			1		1				6급	선박항해													
	선박항해선박기관											선박항해선박기관	1			1		1							
직급별	기관별	흥남동	경암동	구암동	개정동	수송동	나운1동	나운2동	나운3동	소룡동	미성동	직급별	기관별	흥남동	경암동	구암동	개정동	수송동	나운1동	나운2동	나운3동	소룡동	미성동		
	합계	9				16	15	16	11	12			합계	10				17	17	17	12	13			
	일반직계	9				16	14	15	11	12			일반직계	10				17	16	16	12	13			
	8급	행정		2	2	2	3	4		4	3		2	8급	행정		1	1	1	2	2		2	1	1
		행정·사회												행정·사회		1	1	1	1	2		2	2	1	
	9급	소계	2				6	5	3	2	3			9급	소계	3				7	7	4	3	4	
		행정					2	2		1				행정					3	3		2			
		사회복지	1					3	1		1			사회복지	2					4	2		2		

군산시 과 등에 두는 업무계장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정을  
이에 발령한다.

군산시장



2013년 7월 26일

군산시 훈령 제302호

## 군산시 과 등에 두는 업무계장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정

군산시 과 등에 두는 업무계장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부를  
다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “정보개발계장”을 “정보개발계장, 정보보안계장”으로 하고, 같은  
조 제2항 중 “정보개발계장은 지방전산주사로”를 “정보개발계장은 지방전산주  
사로, 정보보안계장은 지방전산주사 또는 지방통신주사로”로 한다.

제7조제2항 중 “총무계장·시정계장·인사계장·공무원노조계장·기록관리계장  
은 각각 지방행정주사로”를 “총무계장·시정계장·인사계장·기록관리계장은  
각각 지방행정주사로, 공무원노조계장은 지방행정주사·지방세무주사 또는 지  
방사회복지주사로”로 한다.

제24조의 제목 “(문화체육과)”를 “(문화예술과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “문화체육과에 문화정책계장, 예술진흥계장, 체육진흥계장”을 “문화예술과에 문화정책계장, 예술진흥계장”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “예술진흥계장, 체육진흥계장”을 “예술진흥계장”으로 한다.

제26조를 제27조로 하며, 제26조를 다음과 같이 신설한다.

제26조(체육진흥과) ①체육진흥과에 체육진흥계장, 운영계장, 시설계장, 국민체육센터계장을 둔다.

② 체육진흥계장·운영계장은 지방행정주사로, 시설계장은 지방시설주사 또는 지방공업주사로, 국민체육센터계장은 지방행정주사 또는 지방공업주사로 한다.

제37조제1항 중 “전염병관리계장, 건강도시계장”을 “감염병관리계장, 진료계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의약계장·전염병관리계장·통합보건지소계장은 각각 지방보건주사·지방간호주사 또는 지방의료기술주사로, 건강도시계장은 지방보건주사 또는 지방간호주사”를 “의약계장·감염병관리계장·진료계장·통합보건지소계장은 각각 지방보건주사·지방간호주사 또는 지방의료기술주사”로 한다.

제38조제1항을 다음과 같이 한다.

① 건강관리과에 건강도시계장, 건강생활계장, 방문보건계장, 모자보건계장, 정신건강계장을 둔다.

제38조제2항 중 “건강증진계장·방문보건계장·진료계장·모자보건계장”을 “건강도시계장·건강생활계장·방문보건계장·모자보건계장”으로, “대야보건진료계장은 지방행정주사 또는 지방보건주사”를 “정신건강계장은 지방행정주사·지방보건주사·지방간호주사 또는 지방의료기술주사”로 한다.

제43조를 삭제한다.

제44조제1항 중 “분관운영계장”을 “분관운영계장, 늘푸른도서관계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “도서진흥계장·자료운영계장·분관운영계장”을 “도서진흥계장·자료운영계장·분관운영계장·늘푸른도서관계장”으로 한다.

제46조제1항 중 “등록계장”을 “등록계장, 차량세무계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “등록계장은 지방공업주사”를 “등록계장은 지방공업주사로, 차량세무계장은 지방행정주사 또는 지방세무주사”로 한다.

## 부칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제5조(정보통신담당관실) ① 정보통신담당관실에 정보기획계장, <u>정보개발계장</u>, 정보통신계장을 둔다.</p> <p>② 정보기획계장은 지방행정주사 또는 지방전산주사로, <u>정보개발계장은 지방전산주사로</u>, <u>정보통신계장은 지방통신주사 또는 지방전산주사로</u> 한다.</p>	<p>제5조(정보통신담당관실) ① --- ----- - <u>정보개발계장, 정보보안계장</u> ----- .</p> <p>② ----- <u>정보개발계장은 지방전산주사로</u>, <u>정보보안계장은 지방전산주사 또는 지방통신주사로</u>----- ----- ----- .</p>
<p>제7조(총무과) ① (생략)</p> <p>② <u>총무계장 · 시정계장 · 인사계장 · 공무원노조계장 · 기록관리계장은 각각 지방행정주사로</u>, 청사관리계장은 지방시설주사 또는 지방공업주사로 한다.</p>	<p>제7조(총무과) ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>총무계장 · 시정계장 · 인사계장 · 기록관리계장은 각각 지방행정주사로</u>, <u>공무원노조계장은 지방행정주사 · 지방세무주사 또는 지방사회복지주사로</u>----- ----- ----- .</p>
<p>제24조(문화체육과) ① <u>문화체육과에 문화정책계장, 예술진흥계장, 체육진흥계장, 삶의질정책계장, 근대문화시설계장, 박물관관리계장을</u> 둔다.</p> <p>② 문화정책계장, <u>예술진흥계장</u></p>	<p>제24조(문화예술과) ① <u>문화예술과에 문화정책계장, 예술진흥계장</u>----- ----- ----- .</p> <p>② ----- <u>예술진흥계장</u></p>

장, 체육진흥계장, 삶의질정책  
계장은 각각 지방행정주사로,  
박물관관리계장은 지방행정주  
사 또는 별정6급상당으로, 근대  
문화시설계장은 지방행정주사  
또는 지방시설주사로 한다.

<신 설>

제26조 (생 략)

제36조(보건사업과) ① 보건사업  
과에 보건행정계장, 의약계장,  
전염병관리계장, 건강도시계  
장, 통합보건지소계장을 둔다.  
② 보건행정계장은 지방행정주  
사·지방보건주사 또는 지방간  
호주사로, 의약계장·전염병관  
리계장·통합보건지소계장은  
각각 지방보건주사·지방간호  
주사 또는 지방의료기술주사  
로, 건강도시계장은 지방보건

장-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제26조(체육진흥과) ①체육진흥  
과에 체육진흥계장, 운영계장,  
시설계장, 국민체육센터계장을  
둔다.

② 체육진흥계장·운영계장은  
지방행정주사로, 시설계장은  
지방시설주사 또는 지방공업주  
사로, 국민체육센터계장은 지  
방행정주사 또는 지방공업주사  
로 한다.

제27조 (현행 제26조와 같음)

제37조(보건사업과) ① -----  
-----  
감염병관리계장, 진료계장-----  
-----.  
② -----  
-----  
----- 의약계장·감염병관  
리계장·진료계장·통합보건지  
소계장은 각각 지방보건주사·  
지방간호주사 또는 지방의료기  
술주사-----.

주사 또는 지방간호주사로 한다.

제37조(건강관리과) ① 건강관리과에 건강증진계장, 방문보건계장, 진료계장, 모자보건계장, 대야보건진료계장을 둔다.

② 건강증진계장·방문보건계장·진료계장·모자보건계장은 각각 지방보건주사·지방간호주사 또는 지방의료기술주사로, 대야보건진료계장은 지방행정주사 또는 지방보건주사로 한다.

제43조(체육시설관리과) ① 체육시설관리과에 운영계장, 시설계장, 국민체육센터계장을 둔다.

② 운영계장은 지방행정주사로, 시설계장은 지방시설주사 또는 지방공업주사로, 국민체육센터계장은 지방행정주사 또는 지방공업주사로 한다.

제44조(시립도서관관리과) ① 시립도서관관리과에 관리계장,

제38조(건강관리과) ① 건강관리과에 건강도시계장, 건강생활계장, 방문보건계장, 모자보건계장, 정신건강계장을 둔다.

② 건강도시계장·건강생활계장·방문보건계장·모자보건계장-----  
-----  
----- 정신건강계장은 지방행정주사·지방보건주사·지방간호주사 또는 지방의료기술주사-----.

<삭 제>

제44조(시립도서관관리과) ① --  
-----

도서진흥계장, 자료운영계장, 분관운영계장으로 한다.

② 관리계장은 지방행정주사로, 도서진흥계장·자료운영계장·분관운영계장은 각각 지방행정주사 또는 지방사서주사로 한다.

제46조(차량등록사업소) ① 차량등록사업소에 관리계장, 등록계장을 둔다.

② 관리계장은 지방행정주사 또는 지방공업주사로, 등록계장은 지방공업주사로 한다.

-----  
분관운영계장, 늘푸른도서관계장-----.

② -----  
- 도서진흥계장·자료운영계장·분관운영계장·늘푸른도서관계장-----  
-----.

제46조(차량등록사업소) ① -----  
----- 등록계장, 차량세무계장-----.

② -----  
----- 등록계장은 지방공업주사로, 차량세무계장은 지방행정주사 또는 지방세무주사-----.