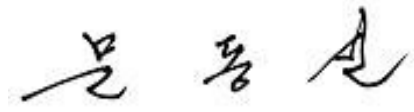


군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 주민감사청구제 시행에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제955호

군산시 주민감사청구제 시행에 관한조례 일부개정조례

군산시 주민감사청구제 시행에 관한조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제13조의4 및 지방자치법시행령제10조의17”을 “제16조 및 지방자치법시행령제26조”로 한다.

제2조 중 “제13조의4”를 “제16조”로 한다.

부 칙

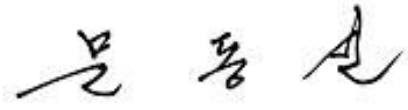
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 지방자치법 제13조의4 및 지방자치법시행령 제10조의17의 규정에 의하여 지방자치단체에 위임된 주민의 감사청구 및 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- -- 제16조 및 지방자치법시행령 제26조----- ----- ----- ----- -----.
제2조(감사청구 주민수) 지방자치법 제13조의4의 규정에 의하여 도지사에게 감사를 청구하는 경우 연서하여야 하는 주민의 수는 군산시 19세이상의 주민 200명이상 이어야 한다.	제2조(감사청구 주민수) ----- --- 제16조----- ----- ----- ----- -----.

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 행정기구 설치 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제956호

군산시 행정기구 설치 조례 일부개정조례

군산시 행정기구 설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “여성복지과”를 “여성아동복지과”로, “청소과”를 “자원순환과”로 한다.

제20조제1호 각 목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

수도사업소

별표 2를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 군산시의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제3호가목중 “상하수도사업소”를 “수도사업소”로 한다.

② 군산시 품질행정 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항중 “상하수도사업소장”을 “수도사업소장”으로 한다.

제105조제1항제4호중 “청소과”를 “자원순환과”로 한다.

별지제3호중 “상하수도사업소장”을 “수도사업소장”으로 한다.

③ 군산시 사업소 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조중 “상하수도사업소”를 “수도사업소”로 한다.

④ 군산시 공무국외여행 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항중 “상하수도사업소장”을 “수도사업소장”으로 한다.

별지제2호서식중 “상하수도사업소장”을 “수도사업소장”으로 한다.

- ⑤ 군산시 상수도급수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제1항·제2항중 “상하수도사업소장”을 “수도사업소장”으로 한다.

별지제5호 서식중 “상하수도사업소”를 “수도사업소”로 한다.

- ⑥ 군산시 공동 및 일반주택 수도 계량기 검침업무 민간위탁 사무처리지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호·제6조제1호·제11조제2호마목중 “상하수도사업소”를 “수도사업소”로 한다.

별지제1호·별지제2호·별지제3호·별지제3호 서식중 “상하수도사업소장”을 “수도사업소장”으로 한다.

- ⑦ 군산시 하수도 설치사용 및 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조중 “상하수도사업소장”을 “수도사업소장”으로 한다.

- ⑧ 군산시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조중 “여성복지과장”을 “여성아동복지과장”으로, “청소과장”을 “자원순환과장”으로 한다.

별표1서식중 “상하수도사업소”를 “수도사업소”로, “여성복지과장”을 “여성아동복지과장”으로, “청소과장”을 “자원순환과장”으로 한다.

별표3서식중 “상하수도사업소”를 “수도사업소”로 한다.

- ⑨ 군산시 과동에 두는 업무계장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조 제목(여성복지과)를 (여성아동복지과)로, 같은조 제1항중 “여성복지과”를 “여성아동복지과”로 한다.

제27조 제목(청소과)를 (자원순환과)로, 같은조 제1항중 “청소과”를 “자원순환과”로 한다.

- ⑩ 군산시 여성복지과 가사도우미 운영규정을 군산시 여성아동복지과 가사도우미 운영 규정으로 하고 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조·제7조제2호·제3호·제10조제1항·제11조중 “여성복지과”를 “여성아동복지과”로 한다.

별지제1호 서식중 “여성복지과”를 “여성아동복지과”로 한다.

- ⑪ 군산시 여성복지과 여성교육장 이용시설 운영규칙을 군산시 여성아동복지과 여성교육장 이용시설 운영규칙으로 하고 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조·제3조·제5조중 “여성복지과”를 “여성아동복지과”로 한다.

별지제1호·제2호 서식중 “여성복지과”를 “여성아동복지과”로 한다.

별표 여성복지과 여성교육장 이용시설의 사용료 수강료 기준액(제4조제1항관련)을 여성아동복지과 여성교육장 이용시설의 사용료 수강료 기준액(제4조제1항관련)으로 한다.

- ⑫ 군산시 여성상담소 설치운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조중 “여성복지과장”을 “여성아동복지과장”으로 한다.

- ⑬ 군산시 노인·아동급식위원회 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제11호·제8조제1항중 “여성복지과”를 “여성아동복지과”로 한다.

- ⑭ 군산시 여성발전 기본조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조·제26조제1항중 “여성복지과장”을 “여성아동복지과장”으로 한다.

- ⑮ 군산시 폐기물처리시설 주변영향 지역지원 기금조성 및 지원에 관한조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조중 “청소과장”을 “자원순환과장”으로 한다.

- ⑯ 군산시 폐기물매립장 주민감시요원 복무 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조중 “청소과장”을 “자원순환과장”으로 한다.

- ⑰ 군산시 공공하수처리시설 운영관리 및 위탁에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호중 “청소과장”을 “자원순환과장”으로 한다.

[별표 2]

사업소의 명칭 및 위치 (제18조제2항 관련)

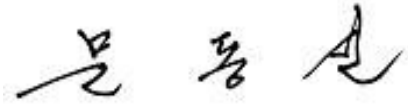
사 업 소 명		위 치
수도사업소	수 도 과	군산시 조촌동 888
	하 수 과	
시설관리사업소	체육시설관리과	군산시 사정동 164-1
	시립도서관관리과	군산시 수송동 798-1
	문화회관관리과	군산시 나운동 790-3
	철새생태관리과	군산시 성산면 성덕리 산 142
차량등록사업소	군산시 조촌동 888	

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제7조(주민생활지원국에 두는 과) ① 주민생활지원국에 주민 생활지원과, 복지지원과, <u>여성 복지과</u> , 문화체육과, 관광진흥 과, 환경위생과, <u>청소과</u> 를 둔 다. ② (생략)	제7조(주민생활지원국에 두는 과) ① ----- ----- <u>여성 아동복지과</u> ----- ----- <u>자원순환 과</u> -----. ② (현행과 같음)
제20조(소관사무) 사업소별 소장 이 관장하는 사무는 다음과 같 다. 1. <u>상하수도사업소</u> 가. ~ 마. (생략) 2. · 3. (생략)	제20조(소관사무) ----- ----- --. 1. <u>수도사업소</u> 가. ~ 마. (현행과 같음) 2. · 3. (현행과 같음)

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 지방공무원 정원조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제957호

군산시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

군산시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2, 별표 3를 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 2】

지방공무원의 직급별 정원채정기준(제3조 관련)

1. 일반직 공무원

구 분	4급이상	5급	6급	7급	8급	9급
비율	1% 이내	7% 이내	26% 이내	33% 이내	26% 이내	7% 이상

비 고 : 읍면동의 공무원 정원을 포함한다.

2. 기능직 공무원

구 분	6급	7급	8급	9급	10급
비율	4% 이내	<u>16% 이내</u>	<u>22% 이내</u>	<u>27% 이내</u>	<u>31% 이상</u>

비 고 : 읍면동의 공무원 정원을 포함한다.

3. 연구직·지도직 공무원

구 분	연구직		지도직	
	연구관	연구사	지도관	지도사
비율	3% 이내	97% 이상	<u>10% 이내</u>	<u>90% 이상</u>

비 고 : 읍면동의 공무원 정원을 포함한다.

4. 별정직 공무원

구 분	5급상당	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
비율	5%	80% 이내	10% 이내	5%	—

비 고

1. 일반직과 별정직의 복수로 책정된 정원을 포함한다.
2. 읍면동의 공무원 정원을 포함한다.

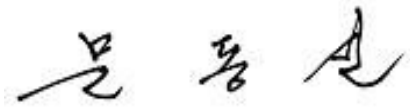
【별표 3】

정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍면동
총계	1,330	-				
정무직계	1	-				
시 장	1	1				
일반직 계	<u>1,063</u>	-				
3급	1	1				
4급	8	4	1	1	2	
5급	72	32	3	3	7	27
6급 이하 계	<u>982</u>	-				
별정직 계	32	-				
6급 상당 이하 계	32	-				
연구직 계	<u>4</u>	-				
연구사	<u>4</u>			<u>3</u>	1	
지도직 계	32	-				
지도관	3			3		
지도사	29			29		
기능직계	<u>198</u>	-				

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 사회단체보조금 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제958호

군산시 사회단체보조금 지원에 관한 조례 일부개정 조례

군산시 사회단체보조금 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 각 호 외의 부분 중 “시장은 다음 각호의 1”을 “군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나”로, “사회단체”를 “군산시 소재를 두고 있는 사회단체”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

단, 개인, 친목단체, 기업체, 정당지원단체는 제외한다.

제4조제2호 중 “시”를 “군산시(이하 “시”라 한다)”로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(지원범위) 사회단체에 대한 보조금은 사업비 지원을 원칙으로 한다. 다만, 법령 또는 조례에 운영비 지원규정이 있는 경우에 운영비의 일부를 지원할 수 있다.

제10조제3항 각 호 외의 부분 중 “다음 각호의 1”을 “다음”으로 하고, 같은 항 제1호를 다음과 같이 한다.

1. 당연직 위원 : 부시장, 자치행정국장, 주민생활지원국장

제11조제1호를 삭제하고, 같은 조 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 사회단체보조금 운영방향 및 심사·선정에 관한 사항

제19조를 다음과 같이 한다.

제19조(보조금 집행)

- ① 보조금을 교부받은 사회단체의 장은 그 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 수입 및 지출을 명백히 구분하여 정리하여야 한다.
- ② 보조금 집행시 군산시 클린카드(보조금결제전용카드) 사용을 원칙으로 한다.
- ③ 보조금 집행계획 수립시 자부담은 총사업비의 20% 이상이어야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 단, 제5조와 제19조 제3항의 조항은 2012년 사업부터 적용한다.

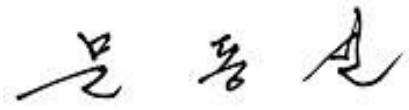
신 · 구 조 문 대 비 표

현행	개정안
<p>제4조(지원대상) 시장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 한하여 이 조례가 정하는 바에 따라 <u>사회단체</u>에 보조금을 지원할 수 있다.<단서 신설></p> <p>1. (생략)</p> <p>2. <u>시가 권장하는 사업</u>으로서 보조금을 지출하지 아니하면 그 사업을 수행할 수 없는 경우</p>	<p>제4조(지원대상) <u>군산시장(이하 “시장”이라 한다)</u>은 다음 각 호의 어느 하나</p> <p>-----</p> <p>----- <u>군산시 소재를 두고 있는 사회단체</u></p> <p>-----단, 개인, 친목단체, 기업체, 정당지원단체는 제외한다.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>군산시(이하 “시”라 한다)</u>----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>제5조(지원범위) <u>사회단체에 대한 보조금</u> 지원은 <u>사업비의 지원</u>을 원칙으로 한다. 다만, 법령 및 조례에 <u>운영비 지원규정이 있거나</u> <u>사회단체의 특성을 고려하여</u> 필요한 경우 <u>운영비의 일부를 지원</u>할 수 있다.</p>	<p>제5조(지원범위) <u>사회단체에 대한 보조금</u>은 <u>사업비 지원</u>을 원칙으로 한다. 다만, 법령 및 조례에 <u>운영비 지원규정이 있는 경우</u>에 <u>운영비의 일부를 지원</u>할 수 있다.</p>
<p>제10조(위원회의 구성)</p> <p>① ~ ② (생략)</p> <p>③위원은 <u>다음 각호의 1과</u> 같이 한다.</p> <p>1. <u>당연직 위원 : 부시장, 자치행정국장, 항만경제국장, 주민생활지원국장,건설교통국장</u></p> <p>2. (생략)</p> <p>④ ~ ⑥ (생략)</p>	<p>제10조(위원회의 구성)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③위원은 <u>다음과</u> 같이 한다.</p> <p>1. <u>당연직 위원 : 부시장, 자치행정국장, 주민생활지원국장</u></p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>④ ~ ⑥ (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>제11조(위원회 기능) (생략)</p> <p>1. <u>사회단체 운영비 지원에 관한 사항</u></p> <p>2. <u>사회단체가 제출한 사업계획 및 사업비 지원에 관한 사항</u></p> <p>3. ~ 4. (생략)</p>	<p>제11조(위원회 기능) (현행과 같음)</p> <p>1. <삭제></p> <p>2. <u>사회단체보조금 운영방향 및 심사·선정에 관한 사항</u></p> <p>3. ~ 4. (현행과 같음)</p>
<p>제19조(별도계정) <u>보조금을 교부받은 사회단체의 장은 그 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 수입 및 지출을 명백히 구분하여 처리하여야 한다.</u></p> <p><u><신설></u></p>	<p>제19조(보조금 집행) ① <u>보조금을 교부받은 사회단체의 장은 그 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 수입 및 지출을 명백히 구분하여 정리하여야 한다.</u></p> <p>② <u>보조금 집행시 군산시 클린카드(보조금 결제전용카드) 사용을 원칙으로 한다.</u></p> <p>③ <u>보조금 집행계획 수립시 자부담은 총사업비의 20% 이상이어야 한다.</u></p>

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 저탄소녹색성장 기본 조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제959호

군산시 저탄소 녹색성장 기본 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「저탄소 녹색성장 기본법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 군산시 저탄소 녹색성장 시책을 종합적으로 추진하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(저탄소 녹색성장 추진의 기본원칙) 저탄소 녹색성장은 다음 각 호의 기본원칙에 따라 추진하여야 한다.

1. 군산시(이하 “시” 라 한다)는 시민 모두가 참여하고 기업, 경제단체 및 시민 단체와 협력하여 시민의 일상생활과 기업활동 속에 녹색생활이 정착될 수 있도록 저탄소 녹색성장을 구현한다.
2. 기후변화·에너지·자원문제의 해결, 성장동력의 확충, 기업의 경쟁력 강화, 국토의 효율적 활용 및 쾌적한 환경 조성 등을 포함하는 종합적인 발전전략을 추진한다.
3. 시장기능을 최대한 활성화하여 민간이 주도하는 저탄소 녹색성장을 추진한다.
4. 녹색기술과 녹색산업을 경제성장의 핵심 동력으로 삼고 새로운 일자리를 창출·확대할 수 있는 새로운 경제체제를 구축한다.
5. 지역의 자원을 효율적으로 사용하기 위하여 성장잠재력과 경쟁력이 높은 녹색기술 및 녹색산업 분야에 대한 중점 투자 및 지원을 강화한다.

6. 사회·경제 활동에서 에너지와 자원 이용의 효율성을 높이고 자원순환을 촉진한다.
7. 자연자원과 환경의 가치를 보존하면서 국토와 도시, 건물과 교통, 도로·항만·상하수도 등 기반시설을 저탄소 녹색성장에 적합하게 개편한다.

제3조(시의 책무) ① 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 저탄소 녹색성장 실현을 위한 국가의 시책에 적극 협력하여야 한다.

② 시장은 저탄소 녹색성장대책을 수립·시행할 때 지역적 특성과 여건을 고려하여야 한다.

③ 시장은 관할구역 내에서의 각종 계획 수립과 사업의 집행과정에서 그 계획과 사업이 저탄소 녹색성장에 미치는 영향을 종합적으로 고려하고, 시민에게 저탄소 녹색성장에 대한 교육과 홍보를 강화하여야 한다.

④ 시장은 관할구역 내의 사업자, 시민 및 민간단체의 온실가스 감축, 에너지절약 등을 통한 저탄소 녹색성장 활동을 장려하기 위하여 정보 제공, 재정 지원 등 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제4조(사업자의 책무) ① 사업자는 「저탄소 녹색성장 기본법」 제6조 1항에 따른 책임을 다하여야 한다.

② 사업자는 시가 실시하는 저탄소 녹색성장에 관한 정책에 적극 참여하고 협력하여야 한다.

제5조(시민의 책무) ① 시민은 가정과 학교 및 직장 등 일상생활에서 에너지 및 자원절약, 쓰레기 감량 등 환경친화적인 녹색생활을 적극 실천하여야 한다.

② 시민은 기업의 녹색경영에 관심을 기울이고 녹색제품의 소비 및 서비스 이용을 증대함으로써 기업의 녹색경영을 촉진한다.

③ 시민은 인류가 직면한 심각한 기후변화, 에너지·자원 위기의 최종적인 문제해결자임을 인식하여 건강하고 쾌적한 환경을 후손에게 물려주기 위하여 녹색생활운동에 적극 참여하여야 한다.

제6조(다른 조례와의 관계) ① 저탄소 녹색성장에 관하여는 다른 조례에 우선하여 이 조례를 적용한다.

② 저탄소 녹색성장과 관련되는 다른 조례를 제정하거나 개정하는 경우에는 이 조례의 목적과 기본원칙에 맞도록 하여야 한다.

③ 시가 다른 법령에 따라 수립하는 저탄소 녹색성장관련 계획과 정책은 이 조례의 기본원칙 및 제7조에 따른 지방추진계획과 조화를 이루도록 하여야 한다.

제2장 지방녹색성장 추진

제7조(지방추진계획 수립·시행) 시장은 지역의 저탄소 녹색성장을 촉진하기 위하여 저탄소 녹색성장 국가전략 5개년 계획 및 전라북도 녹색성장 추진계획과 연계한 시 녹색성장 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 수립하여 5년 단위로 수립·시행할 수 있다.

제8조(녹색성장책임관의 지정) 시장은 저탄소 녹색성장의 원활한 추진을 위하여 소속 공무원 중에서 녹색성장책임관을 지정하고 전담조직을 구성할 수 있다.

제3장 녹색성장위원회 등

제9조(설치) 시장은 저탄소 녹색성장과 관련된 주요 정책 및 계획과 그 이행에 관한 사항 등을 심의하기 위하여 군산시 녹색성장위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

제10조(구성 및 운영) ① 위원회는 위원장을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이 되고 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 소속 국·소장과 시장이 정하는 과장급 공무원
2. 기후변화, 에너지·자원, 녹색기술·녹색산업, 지속가능발전 분야 등 저탄소 녹색성장에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 시장이 위촉하는 사람

③ 위원회의 원활한 사무 처리를 위하여 간사와 서기를 둘 수 있으며, 간사는 녹색성장업무 담당과장이 되며 서기는 담당계장으로 한다.

④ 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다.

⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 대행한다.

⑥ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 시의 저탄소 녹색성장의 기본방향에 관한 사항

2. 지방추진계획의 수립·변경에 관한 사항
3. 지역의 저탄소 녹색성장 시책 발굴에 관한 사항
4. 그 밖에 저탄소 녹색성장과 관련하여 위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ⑦ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.
- ⑧ 위원중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은임기로 한다.

제11조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 위원장은 회의를 소집하려는 때에는 회의 개최 7일 전까지 회의의 일정과 안건을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 경우 또는 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 위원회의 회의는 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.
이 경우 위원장은 의결서를 작성하고, 다음에 개최되는 위원회에 그 결과를 보고하여야 한다.
 1. 긴급한 사유로 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
 2. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우
 3. 그 밖에 위원장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우

제12조(분과위원회) 위원회의 업무를 효율적으로 수행·지원하고 위원회가 위임하는 업무를 검토·조정 또는 처리하기 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.

제13조(위원의 해촉) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생되면 임기 중에도 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 본인이 사임을 원할 경우
2. 위원이 장기치료를 요하는 질병 또는 그밖의 사유로 그 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 위원으로서 품위를 손상한 행위
4. 그 밖에 위원의 직무를 수행하기가 곤란하다고 인정되는 경우

제14조(수당 등) 위원회의 위원 등에 대하여는 「군산시 각종 위원회 실비 변상 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제4장 저탄소 녹색성장 사회의 구현

- 제15조(녹색경제·녹색산업에 대한 지원·특례 등)** ① 시장은 화석연료의 사용을 단계적으로 축소하고 녹색기술과 녹색산업을 육성함으로써 지속가능발전을 추구하는 경제(이하 “녹색경제”라 한다)를 구현하여야 한다.
- ② 시장은 녹색경제를 구현함으로써 지역경제의 건전성과 경쟁력을 강화하고 성장잠재력이 큰 새로운 녹색산업을 발굴·육성하는 등 녹색경제·녹색산업의 육성지원 시책을 마련하여야 한다.
- ③ 시장은 녹색기술·녹색산업에 대하여 보조금의 지급 등 필요한 지원을 할 수 있다.
- ④ 시장은 녹색기술·녹색산업과 관련된 기업을 지원하기 위하여 또는 에너지절약형 차량 보급 및 친환경 주택 보급 등 녹색생활 실천을 위하여 필요한 경우 「지방세법」에서 정하는 바에 따라 취득세·재산세·등록세 등을 감면할 수 있다.
- ⑤ 시장은 녹색기술·녹색산업과 관련된 기업이 「외국인투자 촉진법」 제2조 제1항제4호에 따른 외국인투자를 유치하는 경우에 이를 최대한 지원하기 위하여 노력하여야 한다.

제5장 녹색생활 및 지속가능발전의 실현

제16조(녹색생활 및 지속가능발전의 기본원칙) 녹색생활 및 지속가능발전의 실현을 위한 시책은 법 제49조의 기본원칙에 따라 추진되어야 한다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

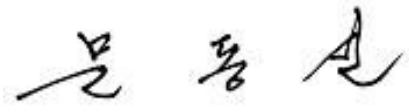
부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 이전에 계획한 저탄소 녹색성장 관련 계획은 이 조례에 의하여 수립된 것으로 본다.

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 시세 기본조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제960호

군산시 시세 기본조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」에서 조례로 정하도록 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “세무공무원”이란 군산시장(이하 “시장”라 한다) 또는 그 위임을 받은 공무원을 말한다.
2. “우편”이란 「우편법」에 따른 보통우편 및 등기우편(배달증명 우편을 포함한다)을 말한다.

제3조(적용) 군산시 시세(이하 “시세”라 한다)의 부과·징수에 관하여 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(세목) 시세는 다음과 같다.

1. 담배소비세
2. 주민세
3. 지방소득세
4. 재산세
5. 자동차세

제5조(부과·징수사무의 위임) 시장은 시세의 부과 및 징수(이하 “부과징수”라 한다)에 관한 사무 중 납세고지서·독촉장·최고장 등의 송달, 시세의 징수금 징수

그 밖에 특히 필요하다고 인정하는 사무를 읍·면·동장에게 위임하여 처리할 수 있다.

제6조(조례시행에 관한 규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(천재지변 등으로 인한 기한의 연장) ① 납세자가 법 제26조에 따라 기한의 연장을 받고자 하는 때에는 기한이 만료되기 전까지 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 법 제26조제1항에 따라 기한을 연장한 경우 해당 가산금은 그 연장기한이 만료된 때부터 적용한다.

제8조(서류송달의 방법) ① 법 제30조에 따라 서류를 송달하는 것은 세무공무원이 교부 또는 우편 및 전자송달에 의하여 송달하는 것을 말한다. 다만, 납세고지 및 독촉장의 경우 교부, 등기우편 및 전자송달의 방법으로 한다.

② 제1항 단서에도 불구하고 시세 중 1매당 세액이 30만원 미만인 납세고지서 및 독촉장의 송달은 보통우편 방법으로 할 수 있다.

③ 서류를 등기우편의 방법 또는 직접교부한 경우에는 송달부를 기록·관리하여야 한다. 이 경우 송달부에는 송달일자 및 수령인을 기재하고 서명날인(서명날인을 거부한 경우에는 그 사실을 구체적으로 기재)을 받아야 하며, 서류의 수령을 거부하여 송달장소에 서류를 둔 경우에는 유치송달복명서를 작성하여 송달부에 첨부하여야 한다.

④ 영 제11조에서 조례에 정하는 방법이란 시장이 통·이장에게 서류송달을 위임·위탁하는 것을 말한다. 통장에게 서류송달을 위탁하는 경우에는 사전에 통장에 대하여 고지서 송달에 관한 교육을 실시하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 송달을 위탁하는 경우에는 예산의 범위 안에서 경비를 지급할 수 있다.

제9조(보통우편 송달부) 보통우편의 방법으로 법 제30조제6항에 따른 보통우편 송달부는 규칙에서 정하는 바에 따른다. 이 경우 발송우체국의 우편물접수인을 날인 받아 보관하여야 한다.

제2장 부과징수

제10조(연대납세의무자에 대한 납세고지서 송달 등) ① 연대납세의무자에 대한 고지서는 연대납세의무자 명단을 첨부하여 연대납세의무자 각자에게 송달하여야 한다.

② 공유물건으로서 지분별로 납세의무가 있는 시세에 대하여는 그 지분별로 납부해야 할 시세를 각자의 명의로 된 고지서에 공유물건 납세의무자 명단을 첨부하여 송달하여야 한다.

제11조(제2차납세의무자에 대한 최고) 시장은 납세의무자가 체납 시세를 납부하거나 다른 압류재산이 있는 경우 해당 자에 대한 제2차납세의무 지정을 취소하고 즉시 그 취소사실을 알려야 한다.

제12조(도세와 시세의 징수 순위) 지방세는 도세, 시세의 순서로 징수하여야 한다.

제13조(미납세 등의 열람) ① 미납세(체납세 포함)의 열람신청은 임차인이 하여야 한다. 다만, 임차인과 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에서 정하는 가족관계가 있는 자가 신청하는 경우에는 그 사실여부를 확인하여 열람하도록 할 수 있다.

② 제1항에 따라 미납세의 열람신청을 받은 세무공무원은 문서(전산출력물을 포함한다)를 제공하여서는 아니된다

제14조(허가 등의 제한) 법 제65조에 따라 시장이 주무관청에 허가·인가·면허·등록·신고와 그 갱신허가를 하지 아니할 것을 요구한 때에는 해당 납세자에게 그 사실을 지체없이 통보하여야 한다.

제15조(체납 또는 결손처분자료 제공) ① 법 제66조제1항에 따라 체납 또는 결손처분자료 제공시 자료제공대상자는 다음 각 호의 자로 한다.

1. 자료제공일 현재 체납액이 500만원 이상인 체납자 중에서 체납발생일부터 1년이 경과하였거나 1년에 3회 이상 체납한 사실이 있는 자
2. 자료제공일 현재 결손상태(징수권 소멸시효기간 내)에 있고 그 금액이 500만원 이상인 자

② 신용정보기관에 제공할 수 있는 체납 또는 결손처분자료는 다음 각 호로 한다.

1. 체납자의 성명, 주민등록번호(법인의 경우 사업자등록번호 또는 법인등록번호)
2. 체납된 시세의 세목, 납기, 체납(결손처분)금액, 결손처분일

③ 세무공무원이 체납 및 결손처분자료를 제공하는 경우에는 체납 및 결손처분자료를 파일로 구축하여 분기단위로 신용정보기관에 제공할 수 있다. 이 경우 신용정보기관 중 하나의 기관에 체납 및 결손처분자료를 제공하여도 다른 신용정보기관이 제공된 정보를 이용할 수 있는 경우에는 그 하나의 기관에만 제공할 수 있다.

④ 신용정보기관에 제공한 체납 및 결손처분자료에 오류가 있거나 체납 및 결손처분자료를 제공한 이후에 다음 각 호의 사유가 새로이 발생한 경우에는 당초에 제공한 결손 및 체납처분자료를 정정하도록 신용정보기관에 통보하여야 한다.

1. 해당 체납자가 세금을 납부하거나 결손처분 취소를 한 경우

2. 징수유예 등 사유와 불복청구 또는 행정소송이 진행중인 경우

3. 시세징수권의 소멸시효가 완성된 채납 및 결손처분자료

제16조(공탁 등) ① 배분한 금전 중 채권자에게 지급하지 못한 것은 법 제72조에 따라 공탁하거나 또는 시금고에 예탁할 수 있다. 다만, 시금고에 예탁할 경우 예탁일부터 6개월을 초과하게 된 때에는 공탁하여야 한다.

② 제1항에 따라 예탁한 때에는 그 뜻을 채권자에게 통지하여야 하며, 그 통지서에는 배분계산서를 첨부하여야 한다.

③ 채납자에게 지급할 금전에 대하여도 제1항 및 제2항을 준용한다.

제17조(납기 전 징수와 압류) 법 제73조제2항에 따른 납부기한의 변경고지를 받고 지정된 기한까지 시세를 완납하지 아니하면 재산을 압류할 수 있다.

제18조(시세의 수납) ① 영 제61조제2항제1호에서 “조례로 정하는 지역”은 군산시로 한다.

② 영 제61조제2항제2호에서 “조례가 정하는 금액이하의 소액 지방세”란 납세고지서 1매당 세액(가산금을 제외한다)이 30만원 이하인 시세를 말한다.

제19조(시세환급금의 충당 등) ① 법 제76조제2항에 따라 시세환급금을 충당한 경우 납부일은 충당청구를 한 날에 환급한 것으로 본다.

② 법 제76조제2항에 따라 시세환급금을 충당하는 때의 충당순서는 제12조를 준용한다.

제20조(시세환급금의 통지 등) ① 시세환급금통지서는 지급 대상자의 주소지에 우편 또는 교부에 의하여 통지하여야 한다.

② 제3항에 따른 시세환급금통지서가 수취인불명으로 반송된 경우에는 반송내역을 기록·관리하고, 주소지를 확인하여 확인된 주소지로 재통지하여야 한다.

③ 재통지를 한 후에도 반송이 된 경우에는 공시송달 절차가 완료된 날로부터 5년간 우편물을 보관하여야 한다.

제21조(징수유예 등의 신청) 법 제80조에 따른 징수유예 등을 받고자 하는 자는 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

제22조(징수유예 등의 신청 및 처리) ① 세무공무원은 영 제67조 및 제68조에 따라 납세의무자로부터 징수유예등신청서가 접수된 경우에는 신청내용 및 담보내용 등을 검토하고 현장조사 등을 통하여 사실여부를 확인한 후에 징수유예 등의 결정을 하여야 한다.

② 세무공무원은 징수유예 등을 한 때에는 징수부 등을 정리하여야 한다.

제23조(징수유예 등의 취소) 법 제84조에 따라 징수유예 등을 취소한 경우에는 이에 관련된 시세를 일시에 징수하여야 한다. 이 경우 분할고지를 한 경우에는 납부기한이 도래하지 않은 총금액을 일시에 부과징수하여야 한다.

제24조(납세담보의 요구) 시장은 법 제26조제2항 및 제82조에 따라 납세담보를 요구하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 특별한 사정이 있는 때를 제외하고는 납세담보의 제공을 요구하지 아니한다.

1. 법 제80조제1항제1호의 사유로 납기연장이나 징수유예를 하는 경우
2. 일정지역의 모든 납세자에 대하여 납기연장이나 징수유예 등을 하는 경우
3. 이미 제공받은 담보가 있거나 압류한 재산이 있는 경우로서 해당 재산으로 시세 채권 확보에 지장이 없다고 인정되는 경우

제25조(납세담보물의 보관) ① 세무공무원은 납세담보에 관한 다음 각 호의 어느 하나의 증서 등을 견고한 금고에 넣어 보관하여야 하며, 금고가 없는 경우에는 시금고에 의뢰하여 보관하여야 한다.

1. 현금·유가증권의 공탁수령증
2. 국채·지방채의 등록필증서
3. 금융회사의 지급보증서
4. 납세보증보험증권
5. 납세보증인의 보증서
6. 토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계의 경우에는 저당권 설정을 필한 등기필증 또는 등록필증

② 제1항에 따라 시금고에 보관을 의뢰하는 경우에는 반드시 문서에 의하여 인계인수를 하여야 한다.

제3장 체납처분

제1절 압류 및 압류의 해제

제26조(등기·등록이 필요한 재산의 압류) ① 권리이전에 등기 또는 등록을 요하는 재산을 압류하고자 하는 경우에는 압류전에 다음 각 호의 사항을 확인하여야 한다. 다만, 긴급한 경우 등 필요한 때에는 조사전에 압류할 수 있다.

1. 전세권·질권·저당권 설정의 유무와 그 권리가 설정된 것에 대하여는 재산권의 종별·설정년월일·채권자의 성명 및 주소·채권액의 권리 존속기간
2. 소유권에 관한 제한 그 밖에 압류상의 필요한 사항

② 부동산을 압류하고자 하는 경우에는 부동산등기부를 조사한 후 집행하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 등 필요한 경우에는 조사 전이라도 압류할 수 있다. 이 경우에는 공매착수 전에 반드시 실지현황을 조사하여야 한다.

제27조(조건부 채권의 압류) ① 신원보증금·계약보증금 등의 조건부채권은 그 조건성립 전이라 할지라도 압류할 수 있다. 다만, 채권이 성립되지 아니하는 경

우에는 즉시 그 압류를 해제하여야 한다.

② 채무자가 제1항에 따른 채권압류통지를 받고 그 채무변제를 이행기한까지 이행하지 아니하는 경우에는 최고를 하여야 한다.

③ 세무공무원은 제2항에 따라 최고를 한 기한까지 채무를 이행하지 아니하는 경우에는 채권자에 대위하여 민사소송의 절차에 따라 청구하여야 한다. 다만, 채무이행의 자력이 없다고 인정되는 경우에는 채권압류를 해제할 수 있다.

제28조(시세확정전 보전압류) 법 제91조제2항에 따라 납세의무 확정 전에 납세자의 재산을 압류하고자 하는 경우에는 압류를 한 날로부터 3월 이내에 납세의무를 구체적으로 확정하여야 하며, 3월이 경과하도록 납세의무를 확정하지 못한 경우에는 즉시 해당 압류를 해제하여야 한다.

제29조(수색) ① 세무공무원은 체납자의 재산을 수색하였으나 압류할 재산이 없는 경우에는 수색조서를 작성하고 체납자 또는 2인 이상의 참여자와 함께 서명 날인하여야 한다.

② 제1항의 수색조서를 작성한 경우에는 그 등본을 수색을 받은 체납자 또는 참여자에게 교부하여야 한다.

③ 수색은 해 뜰 때부터 해질때까지로 한정한다. 다만, 해가 지기전에 개시한 수색은 해가 진 후에도 계속 할 수 있다.

④ 주로 야간에 영위하는 「국세징수법 시행령」 제32조에 따른 영업소에 대하여는 해가 진 후라도 영업중에 한하여 수색을 개시할 수 있다. 다만, 주거 시설에 대한 수색은 해가 진 후에 즉시 중지하여야 한다.

제30조(질문·검사권) 세무공무원은 체납처분을 집행함에 있어서 압류할 재산의 소재 또는 수량을 알 수 없는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 질문하거나 장부·서류 그 밖의 물건을 검사하여 그 소재 등을 확인하여야 한다.

1. 체납자
2. 체납자와 거래관계가 있는 자
3. 체납자의 재산을 점유하는 자
4. 체납자와 채권·채무관계가 있는 자
5. 체납자가 주주 또는 사원인 법인
6. 체납자인 법인의 주주 또는 사원

제31조(참여자의 설정) ① 세무공무원은 제29조 또는 제30조에 따라 수색 또는 검사를 할 때에는 해당 수색 또는 검사를 받는 자, 그 가족·동거인 또는 사무원 그 밖에 종업원을 증인으로 참여시켜야 한다.

② 제1항의 경우 참여자가 없거나 참여에 응하지 아니하는 경우에는 시청·

동주민센터 공무원 중 2명 이상 또는 경찰공무원 1명 이상을 증인으로 참여 시켜야 한다.

제32조(공유물에 대한 채납처분) 압류할 재산이 공유물인 경우에는 채납자의 지분에 대하여 채납처분을 하고 그 지분이 정하여 있지 아니한 경우에는 그 지분이 균등한 것으로 간주하여 채납처분을 집행한다. 다만, 법 제44조제1항에 따른 공동사업자 또는 공동사용자 전원이 연대하여 납세의무가 있는 시세의 채납처분은 공유물 전체를 압류하여야 한다.

제33조(계속수입의 압류) ① 시장은 급료·임금·봉급·세비·퇴직금·연금 그 밖에 이와 유사한 채권의 압류시 채무자가 계속수입의 관리에 철저를 기하도록 사후관리를 하여야 한다.

② 제1항의 “그 밖에 이와 유사한 채권”이라 함은 임대차 계약에 따른 지대·임대료의 청구권 등과 같이 계속적 급부를 목적으로 하는 계약에 의하여 발생하는 수입을 청구할 수 있는 권리를 말한다.

제34조(채납처분유예 대상 중 성실납부자) 법 제95조제1항제1호에서 성실납부자란 지방세 채납사실이 없는 자로서 연간 3건 이상(면허분등록면허세, 균등분주민세, 소유에 관한 자동차세를 제외한다) 최근 3년 이상 계속하여 납부기한내 전액 납부한 자를 말한다.

제2절 처분

제35조(파산선고에 따른 교부청구) 파산관재인에게 교부청구를 하고자 하는 경우에는 다음 각 호에 따른다.

1. 압류재산의 가액이 징수할 금액에 부족하거나 부족하다고 인정되는 경우에는 재단채권으로서 파산관재인에게 그 부족액에 대하여 교부청구를 하여야 한다.
2. 납세담보의 제공자가 파산선고를 받은 경우에 채납처분에 의하여 그 담보물을 공매하고자 하는 경우에는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제447조에 따른 절차를 거친 다음 별도 권리의 행사로서 부족 또는 부족될 금액에 대하여 교부청구를 하여야 한다. 다만, 파산관재인이 그 재산을 매각하고자 하는 경우에는 징수할 금액에 대하여 교부청구를 하여야 한다.

제36조(공매) ① 압류한 동산·부동산·유가증권 그 밖에 재산 중에서 납세담보로 제공된 재산과 전세권·질권 또는 저당권의 목적이 된 재산 및 무체재산권은 다른 재산과 구분하여 공매하여야 한다. 다만, 금전은 제외한다.

② 여러 재산을 일괄공매에 부칠 때에 그 일부 공매대금으로서 채납액의 전액에 충당될 수 있는 경우에는 그 잔여재산의 공매처분을 중지하여야 한다.

③ 시장은 압류재산현황·공매대행·직접매각 등을 조회하여 압류 후 2개월 이내에 직접매각 또는 공매대행을 의뢰하지 않은 압류재산에 대하여는 그 사유를 규명하고, 체납된 시세 본세(가산세를 포함한다)가 1천만원 이상인 것으로서 공매가능한 재산은 신속히 직접매각 또는 공매대행을 의뢰하여야 한다.

제37조(공매처분유보) ① 이의신청, 심사청구 또는 심판청구가 접수된 경우에는 납세자의 신청이 없더라도 직권으로 법 제126조제1항에 따라 압류재산의 공매처분을 유보하여야 한다.

② 제1항에 따른 공매처분유보기간은 이의신청, 심사청구 또는 심판청구의 결정처분이 있는 날부터 30일까지로 한다.

③ 제1항의 경우 한국자산관리공사 등에 압류재산의 공매를 의뢰한 후에 이의신청, 심사청구 또는 심판청구가 접수된 때에는 즉시 제2항에 따른 기한까지 그 공매의 중지를 요청하여야 한다.

제38조(배분방법) 압류재산의 매각금액, 압류한 금전 및 제3채무자로부터 급부를 받은 금전은 다음 각 호의 어느 하나에 따라 처리하여야 한다. 다만, 국·공유 재산에 관한 권리의 매각대금은 그 매수대금의 미지금액을 우선 지급하여야 한다.

1. 전세권·질권 및 저당권이 설정된 재산과 그 밖에 재산을 처분하였을 경우 매각대금을 징수금에 충당하는 순서는 다음과 같다.

가. 전세권·질권 또는 저당권이 설정되지 아니한 재산의 매각대금

나. 시세에 대하여 우선권이 있는 전세권·질권 또는 저당권이 설정된 재산의 매각대금

2. 법 제99조제1항제3호에 따른 전세권·질권 또는 저당권자가 공매기일의 전일까지 같은 조 제5항에 따른 증명을 하지 아니하는 경우에는 시세를 우선 징수한다.

3. 전세권·질권 또는 저당권이 설정된 재산의 매각대금을 채권자에게 교부하는 경우에는 등기의 순서에 따른다.

4. 채권자에게 교부하는 금액은 이자와 원금의 순서에 따른다.

5. 제1호부터 제4호까지에 따라 체납처분비·가산금·시세 및 채권액에 충당하고 잔여가 있는 경우에는 이를 체납자에게 교부한다.

6. 법 제99조제1항제3호에 해당되지 아니하는 전세권·질권 또는 저당권자가 권리를 행사하기 위한 아무런 수속을 하지 아니하더라도 공매잔금은 이를 전세권·질권 또는 저당권자에게 교부하여야 한다.

7. 채납처분 중의 부동산에 대하여 소유권 이전등기가 있는 경우에는 채납처분 잔여금은 실제 소유권자에게 교부한다.

8. 가압류 중의 물건에 대한 채납처분 잔여금은 소유권자에게 교부하여야 하며 가압류권자에게 교부하지 아니한다.

제39조(채납처분의 중지와 공고) ① 채납처분의 목적물인 총재산의 추산가격이 채납처분비에 충당하고 나머지가 생길 여지가 없는 경우에는 채납처분을 중지하여야 한다.

② 채납처분의 목적물인 재산이 법 제99조제1항제3호에 규정하는 채권의 담보가 된 재산으로서 그 매각 추산가격이 채납처분비와 그 채권금액에 충당하고 잔여금액이 생길 여지가 없는 경우에는 채납처분을 중지하여야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 채납처분을 중지한 경우에는 일간신문·공보에 게재하거나 시청이나 구청 또는 동주민센터 게시판에 10일간 공고하여야 한다.

④ 제3항에 따라 채납처분의 집행을 중지한 경우에는 지체없이 그 재산의 압류를 해제하여야 한다.

제3절 회생절차 중의 채납처분

제40조(회생절차개시 결정시의 업무처리) 세무공무원은 회생절차 개시신청 및 결정이 있는 경우에는 다음 각 호의 사항에 유의하여 업무를 처리하여야 한다.

1. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제40조 및 제44조에 따른 의견진술

2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제58조제3항에 따른 채납처분중 지기간중 시세를 징수하여도 해당 법인의 회생에 지장이 없다고 인정되는 경우 법원에 대하여 채납처분의 속행을 명하는 결정의 신청

3. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제58조제3항에 따른 채납처분중 지기간 연장

제41조(조세채권의 신고) ① 세무공무원은 회생절차의 개시결정이 있을 때에는 지체없이 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제148조, 제149조, 제152조 및 제156조에 따라 조세채권을 회생채권으로 법원에 신고하여야 한다.

② 회생채권으로 신고하여야 할 조세채권은 회생절차 개시결정 당시까지의 채납액과 그때까지 납세의무가 성립한 시세로 하며, 제2차납세의무에 관한 조세채권도 신고대상이 된다. 이 경우 납세의무가 성립한 시세는 즉시 납세의무의 확정절차를 밟아야 한다.

③ 조세채권의 신고는 회생계획안 심리를 위한 관계인 집회시까지 신고하도록 하고, 당초 신고내용에 변경이 있는 경우에는 증감액을 신고하여야 한다.

제42조(회생계획안의 동의기준) ① 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따른 회생계획상의 조세채권에 관하여 3년을 초과하는 기간의 징수유예 등에 관한 동의는 제반사항을 충분히 검토하여 신중히 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 동의하여서는 아니된다.

1. 회사경생의 가망성이 없다고 판단되는 경우
2. 회생계획안의 내용상 조세채권에 대하여도 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제217조제1항의 권리순위에 따른 공정·형평한 차등의 원칙을 적용하고 있는 경우
3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 사유에 준하는 사유가 있는 경우

② 세무공무원은 법원의 동의가 있는 회생계획안의 내용 중 불합리하다고 판단되는 부분을 수정할 것을 조건으로 하여 조건부 동의를 할 수 있다. 이 경우 세무공무원은 수정된 회생계획안에 수정요구조건이 반영되었는지의 여부를 회생계획 결의를 위한 관계인 집회 전까지 확인하여야 한다.

③ 세무공무원은 동의내용과 달리 회생계획안이 인가된 경우에는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제13조 및 제247조에 따라 회생계획안의 인가 결정일부터 14일 이내에 즉시 항고하여야 한다.

제43조(회생절차 진행 중의 조치) ① 회생계획안이 확정가결되어 법원으로부터 회생계획이 인가결정되면 세무공무원은 회생계획의 진행에 따른 시세 채권의 변제여부 등에 대하여 사후관리를 철저히 하여야 한다.

② 회생계획이 진행 중인 동안에도 다음 각 호의 경우에는 체납처분을 집행하여야 한다.

1. 변제계획을 위반하여 관리인이 시세 체납액을 납부하지 아니한 경우
2. 회생계획진행 중에 새로이 체납이 발생한 경우

③ 회생절차 진행 중에 시세환급금이 발생한 경우에는 다음과 같이 처리한다.

1. 회생절차개시 결정 이후에 발생한 시세채권이 있을 경우에는 이에 즉시 충당하여야 한다.
2. 회생계획에 포함된 시세채권만 있는 경우에는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제144조에 따른 상계권행사 또는 공익채권에 충당하여야 한다.

제44조(법원인가 결정시 징수유예 등) 세무공무원은 회생계획이 법원으로부터 인가결정되면 동 회생계획에 따라 징수유예 등을 한 체납액은 법령 및 제22조 및 제23조에 따른 징수유예 등에 준하여 처리하여야 한다.

제45조(지방세 우선권의 확보) ①법 제99조제1항제3호에 따라 법정기일 이후에 등기·등록된 전세권·질권·저당권 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2제2항

및 「상가건물임대차보호법」 제5조제2항에 따른 대항요건과 임대차 계약서상의 확정일자 보다는 시세가 우선하므로 다음 각 호의 어느 하나의 사항에 유의하여 우선권이 확보되도록 하여야 한다.

1. 과세표준과 세액을 과세권자가 결정·경정 또는 수시부과 결정하는 시세는 고지서 발송일이 법정기일이 되므로 고지서 송달부의 연월일을 정확하게 기재하고 사후관리하여야 한다.
2. 제2차 납세의무자 또는 물적납세의무자로부터 징수하는 시세는 납부통지서 발송일이 법정기일이 되므로 고지서 송달부의 연월일을 정확하게 기재하고 사후관리하여야 한다.

② 납세자가 체납처분을 회피하기 위하여 시세의 법정기일 1년 이내에 친족이나 그 밖의 특수관계인과 전세권·질권·저당권 설정계약이나 가등기설정계약 또는 양도담보설정계약을 한 경우에는 통정한 허위계약으로 추정되므로 즉시 법원에 해당 행위의 취소청구 등 필요한 조치를 취하고, 해당 재산의 압류 등을 하여야 한다.

제46조(전세권 등의 설정기간 산정) 법 제99조제1항제3호에 따른 전세권·질권·저당권의 설정기간 산정은 등기부 또는 등록원부에 등기·등재한 날부터 기산한다.

제4장 보칙

제47조(지방세심의위원회) 법 제141조에 대한 사항을 각각 심사 또는 심의·의결하기 위하여 군산시지방세심의위원회(이하 "위원회" 라 한다)를 둔다.

제48조(위원회 회의 등) ① 위원회의 회의는 필요시 수시로 개최한다.

② 위원회 회의소집시 위원장의 위원 지명은 문서로 한다.

제49조(위원회의 운영) ① 위원회는 보충설명이 필요한 때에는 전문가·청구인·참고인 또는 관계공무원을 출석시켜 의견을 듣거나 증빙자료의 제출을 요구할 수 있다. 법 제116조제3항에 따라 결정기간을 연장하는 경우에는 위원회를 소집하지 아니하고 서면에 의하여 결정할 수 있다. 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 위원회업무계장으로 하고, 서기는 위원회업무담당자로 하며, 간사는 위원회에 출석하여 발언을 할 수 있다. 위원장은 위원회 회의를 개최한 경우에는 회의록을 작성하여 이를 비치하여야 한다.

② 그 밖에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

제50조(심사·의결) ① 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

② 위원장은 심사 또는 심의·의결한 안건에 대한 결정 사항을 시장에게 문서로 제출하여야 한다.

제51조(위원의 해촉) 시장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기중이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 질병 기타 사유로 위원회의 회의에 참석할 수 없게 된 때
2. 위촉당시의 신분을 상실한 때
3. 정당한 사유없이 지방세를 체납한 때
4. 위원의 품위를 손상한 때

부 칙

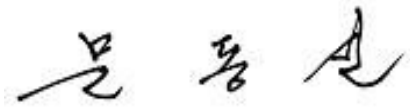
제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 이 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 분부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세의 징수금 등에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 시세 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제961호

군산시 시세 조례 전부개정조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세법」에서 조례로 정하도록 위임한 사항과 그 밖에 부과·징수에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 별도의 규정이 없으면 「지방세법」, 「군산시 시세 기본조례」에서 정하는 바에 따른다.

제3조(부과·징수사무의 위임) 군세의 부과·징수사무의 위임에 관하여는 「군산시 시세 기본조례」 제5조에 따른다.

제2장 담배소비세

제4조(미납세반출 및 과세면제자의 신고) 「지방세법」(이하 “법”이라 한다) 제53조에 따라 미납세 반출을 하거나 법 제54조에 따른 과세면제를 받으려는 자는 다음 각 호에 열거하는 사항을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 제조장 또는 보세구역 소재지를 관할하는 시장·군수에게 제출하여야 한다.

1. 납세의무자의 성명 또는 명칭과 주소 또는 영업소
2. 미납세 반출 또는 과세면제 사유 및 증빙서류
3. 수불상황 등 그 밖에 필요한 사항

제5조(장부비치·보존 의무) 제조자 또는 수입판매업자는 법 제59조에 따라 제조담배의 제조·수입·매도 등에 관한 사항을 장부에 기장하고 5년간 보존하여야 한다.

제3장 주민세

제1절 균등분

제6조(세율) 법 제78조제1항제1호가목 및 같은 조 제2항에 따른 균등분의 세율은 다음 각 호와 같다.

1. 개인

가. 군산시내(이하 “시내”라 한다)에 주소를 둔 개인

구분	세액
읍·면	2,000원
동	3,000원

나. 시내에 사업소를 둔 개인 : 50,000원

2. 법인

구분	세액
자본금액 또는 출자금액(과세기준일 현재의 자본금액 또는 출자금액을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 100억 원을 초과하는 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원(법 제85조제9호에 따른 종업원을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 수가 100명을 초과하는 법인	500,000 원
자본금액 또는 출자금액 50억원 초과 100억원 이하 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명을 초과하는 법인	350,000 원
자본금액 또는 출자금액 50억원을 초과하는 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명 이하인 법인과 자본금액 또는 출자금액 30억원 초과 50억원 이하인 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명을 초과하는 법인	200,000 원
자본금액 또는 출자금액 50억원 이하 30억원 초과 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명 이하인 법인과 자본금액 또는 출자금액 10억원 초과 30억원 이하 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명을 초과하는 법인	100,000 원
그 밖의 법인	50,000원

제2절 재산분

제7조(세율) ① 법 제81조제2항에 따른 재산분의 세율은 사업소 연면적 1제곱미터당 250원으로 한다.

② 폐수 또는 산업폐기물 등을 배출하는 사업소로서 「지방세법시행령」(이하 “령”이라 한다) 제83조에 따른 오염물질배출사업소에 대해서는 제1항의 세율의 100분의 200으로 한다.

제8조(신고의무) ① 재산분의 납세의무자 또는 사업소용 건축물의 소유자는 군산시장(이하 “시장”이라 한다)이 정하는 바에 따라 건축물의 소재지, 지번, 구조, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 시장에게 신고하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 30일 이내에 시장에게 신고하여야 한다. 다만, 「전라북도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 건축물을 증축 또는 개축하였을 때
2. 건축물이 멸실되었거나 사용할 수 없게 된 때
3. 건축물을 양수하였거나 소유자의 주소, 성명 또는 명칭을 변경한 때
4. 사업소 소재지를 이전하였을 때
5. 휴업 또는 폐업하였을 때

제4장 지방소득세

제1절 소득분

제9조(세율) ① 법 제89조에 따른 소득분의 세율은 다음과 같다.

구분	세율
소득세분	소득세액의 100분의 10
법인세분	법인세액의 100분의 10

제2절 종업원분

제10조(세율) 법 제100조제2항에 따른 종업원분의 세율은 종업원 급여총액의 1천분의 5로 한다.

제11조(신고의무) ① 종업원분의 납세의무자는 종업원 수, 급여총액, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 시장에게 신고하여야 한다.

② 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 30일 이내에 시장에게 신고하여야 한다.

1. 사업소를 새로이 신설 하였을 때
2. 사업장 소재지를 이전하였을 때
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 때
4. 상시 고용하는 종업원 수가 변경된 때

제5장 재산세

제12조(세율) 법 제111조 제1항에 따른 재산세의 세율은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 토지

가. 종합합산과세대상

과세표준	세 율
5,000만원 이하	1,000분의 2
5,000만원 초과 1억원 이하	10만원 + 5,000만원 초과금액의 1,000분의 3
1억원 초과	25만원 + 1억원 초과금액의 1,000분의 5

나. 별도합산과세대상

과세표준	세 율
2억원 이하	1,000분의 2
2억원 초과 10억원 이하	40만원 + 2억원 초과금액의 1,000분의 3
10억원 초과	280만원 + 10억원 초과금액의 1,000분의 4

다. 분리과세대상

1) 전·답·과수원·목장용지 및 임야 : 과세표준의 1천분의 0.7

2) 골프장 및 고급오락장용 토지 : 과세표준의 1천분의 40

3) 그 밖의 토지 : 과세표준의 1천분의 2

2. 건축물

가. 법 제13조제3항에 따른 골프장(같은 항 각 호 외의 부분 후단은 적용하지 아니한다), 고급오락장용 건축물 : 과세표준의 1천분의 40

나. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」과 그 밖의 관계 법령에 따라 지정된 주거지역 및 제13조에서 정하는 지역의 「지방세법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제110조에 따른 공장용 건축물 : 과세표준의 1천분의 5

다. 그 밖의 건축물 : 과세표준의 1천분의 2.5

3. 주택

가. 법 제13조제3항제1호에 따른 별장 : 과세표준의 1천분의 40

나. 그 밖의 주택

과세표준	세 율
6천만원 이하	1,000분의 1
6천만원 초과 1억5천만원 이하	60,000원 + 6천만원 초과금액의 1,000분의 1.5
1억5천만원 초과 3억원 이하	195,000원 + 1억5천만원 초과금액의 1,000분의 2.5
3억원 초과	570,000원 + 3억원 초과금액의 1,000분의 4

4. 선박

가. 법 제13조제3항제5호에 따른 고급선박 : 과세표준의 1천분의 50

나. 그 밖의 선박 : 과세표준의 1천분의 3

5. 항공기: 과세표준의 1천분의 3

제13조(중과대상지역) 법 제111조제1항제2호나목에서 “해당 지방자치단체의 조례로 정하는 지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」과 그 밖의 관계 법령에 따라 지정된 상업지역 및 녹지지역을 말한다.

제14조(과세특례 대상지역의 고시) ① 시장은 법 제112조에 따라 재산세가 부과되는 도시지역을 의회의 의결을 얻어 고시하여야 한다.

② 시장이 도시지역을 변경 또는 추가할 경우에도 제1항에 따른다.

제15조(과세특례) 법 제112조 제2항에 따른 재산세 과세특례의 세율은 1천분의 1.4로 한다.

제16조(납기) 법 제115조제1항제3호 단서에 따라 주택에 대한 재산세 산출세액이 5만원 이하인 경우에는 납기를 7월 16일부터 7월 31일까지로 하여 한꺼번에 부과·징수할 수 있다.

제17조(토지·건축물 또는 주택에 관한 신고의무) ① 납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 건축연월일, 소재지, 지번, 구조, 용도, 층수, 면적과 그 사유를 기재한 신고서를 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 시장에게 제출하여

야 한다. 「전라북도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 토지의 지목을 변경하였거나 면적이 증감된 때
2. 건축물 및 주택을 신축, 증축, 개축한 때
3. 건축물 및 주택이 멸실되었거나 사용할 수 없게 된 때
4. 토지·건축물 및 주택이 비과세대상에서 과세대상으로 된 때
5. 토지·건축물 및 주택이 과세대상에서 비과세대상으로 된 때
6. 건축물 및 주택의 구조·용도를 변경하였거나 층수·면적을 증감한 때
7. 토지·건축물 및 주택을 양수하였거나 소유자의 성명 또는 명칭, 주소가 변경된 때

② 납세의무자가 영 제5조에 따른 시설과 영 제6조에 따른 시설물을 설치하였을 때에는 설치연월일, 종류, 시설 및 시설물의 개요를 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 시장에게 제출하여야 한다. 「전라북도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조(선박에 관한 신고의무) 납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 선박의 종류, 명칭, 건조연월일, 기관번호, 정계장, 용도, 톤수, 취득가격, 과세사실 발생연월일, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 시장에게 제출하여야 한다. 「전라북도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 선박을 취득한 때
2. 선박이 매도되거나 멸실되었을 때
3. 국외에서 사용하던 선박을 국내에서 사용하게 된 때
4. 선박이 비과세대상에서 과세대상으로 된 때
5. 선박이 과세대상에서 비과세대상으로 된 때

제19조(항공기에 관한 신고의무) 납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 항공기의 종류, 명칭, 제조연월일, 형식, 용도, 이륙중량, 적재능력, 취득가격, 과세사실의 발생연월일, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 시장에게 제출하여야 한다. 「전라북도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 항공기를 취득한 때
2. 항공기가 매도되거나 멸실되었을 때
3. 국외에서 사용하던 항공기를 국내에서 사용하게 된 때
4. 항공기가 비과세대상에서 과세대상으로 된 때
5. 항공기가 과세대상에서 비과세대상으로 된 때

제20조(재산세과세대상 직권등재) 납세의무자가 제17조부터 제19조까지에 따른 신고

서를 제출하지 않거나 신고가 사실과 일치하지 아니한 경우에는 시장은 재산의 소유자로 인정되는 자를 재산세 과세대장에 직권으로 등재하고, 그 뜻을 관계인에게 통지하여야 한다.

제21조(비과세 대상자의 신고사항) 법 제109조에 따라 재산세를 비과세 받으려는 자는 다음 각 호에 열거하는 사항을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 과세기준일까지 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 시장이 비과세대상임을 알 수 있을 때에는 직권으로 비과세할 수 있다.

1. 소유자의 성명 또는 명칭과 주소, 거소, 영업소 또는 사무소
2. 토지의 소재, 지번, 지목, 면적 및 용도
3. 건축물의 소재, 종류, 구조, 바닥면적, 연면적 및 용도
4. 주택의 소재, 지번, 종류, 구조, 면적 및 용도
5. 공익용으로 직접 사용하기 시작한 시기
6. 선박의 선질, 명칭, 정계장, 구조, 용도, 총톤수 또는 적재량
7. 항공기의 종류, 이륙중량, 적재능력, 항공기의 형식, 용도

제22조(공용·공익사업용 등의 폐지신고 및 통지) ① 법 제109조에 따라 재산세를 비과세 받은 자가 재산세의 비과세를 받을 사유가 없게 되었을 때에는 그 재산의 사용자는 지체 없이 해당 재산에 대하여 제21조에 따른 신고사항과 공용 또는 공익사업용 폐지 연월일 및 그 밖의 필요한 사항을 시장에게 신고하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 신고를 받았을 때 또는 그 신고가 없어 직권조사로 공용 또는 공익사업용 폐지를 확인하였을 때에는 재산세과세대장에 정리하고 그 뜻을 납세의무자에게 통지하여야 한다.

제23조(납세관리인 지정) 시장은 납세관리인을 지정한 경우에는 그 지정일부터 10일 이내에 납세자 및 납세관리인에게 통지하여야 하며, 납세관리인을 변경한 경우 및 신고한 사항에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.

제6장 자동차세

제1절 자동차 소유에 대한 자동차세

제24조(과세표준과 세율) 법 제127조제3항에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세의 세율(자동차 1대당 연세액)은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 승용자동차: 다음 표의 구분에 따라 배기량에 시시당 세액을 곱하여 산정한 세액을 자동차 1대당 연간세액으로 한다.

영업용		비영업용	
배기량	시시당 세액	배기량	시시당 세액
1,000시시 이하	18원	800시시 이하	80원
1,600시시 이하	18원	1,000시시 이하	100원
2,000시시 이하	19원	1,600시시 이하	140원
2,500시시 이하	19원	2,000시시 이하	200원
2,500시시 초과	24원	2,000시시 초과	220원

2. 그 밖의 승용자동차

영업용	비영업용
20,000원	100,000원

3. 승합자동차

구 분	영업용	비영업용
고속버스	100,000원	-
대형전세버스	70,000원	-
소형전세버스	50,000원	-
대형일반버스	42,000원	115,000원
소형일반버스	25,000원	65,000원

4. 화물자동차: 다음의 세액을 자동차 1대당 연세액으로 한다, 다만, 적재정량 1만킬로그램 초과 자동차에 대해서는 적재정량 1만킬로그램 이하의 세액에 1만킬로그램 초과할 때마다 영업용은 1만원, 비영업용은 3만원을 가산한 금액을 1대당 연세액으로 한다.

적재정량	영업용	비영업용
1,000킬로그램 이하	6,600원	28,500원
2,000킬로그램 이하	9,600원	34,500원
3,000킬로그램 이하	13,500원	48,000원
4,000킬로그램 이하	18,000원	63,000원
5,000킬로그램 이하	22,500원	79,500원
8,000킬로그램 이하	36,000원	130,500원
10,000킬로그램 이하	45,000원	157,500원

5. 특수자동차

구 분	영업용	비영업용
대형특수자동차	36,000원	157,500원
소형특수자동차	13,500원	58,500원

6. 3륜 이하 소형자동차

영업용	비영업용
3,300원	18,000원

제2절 자동차 주행에 대한 자동차세

제25조(자동차세의 납부확인) ① 시장은 법 제137조제3항에 따라 울산광역시시장으로부터 자동차 주행에 대한 자동차세를 납부 받은 경우 해당 안분세액이 정확한 지 여부를 확인하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 안분세액이 지방세법령에서 정하는 안분세액과 일치하지 아니하는 것으로 확인된 경우에는 즉시 울산광역시시장에게 이의를 제기하고 정정을 요구하여야 한다.

부칙

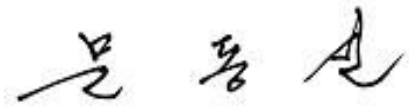
제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 이 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 분부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 시세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 시세 감면 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제962호

군산시 시세 감면조례 전부개정조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세특례제한법」 제4조에 따라 군산시 시세의 감면에 관한 사항을 규정하여 법령기능을 보완하고 과세의 공평을 기함으로써 지역사회의 건전한 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(장애인소유 자동차에 대한 감면) ① 「장애인복지법」에 따라 등록된 시각장애등급 4급에 해당하는 장애인이 본인 또는 주민등록법에 의한 세대별 주민등록표에 기재되어 있는 장애인의 배우자, 장애인의 직계존·비속, 장애인의 직계비속의 배우자, 장애인의 형제·자매의 명의로 등록(장애인 본인 이외의 명의로 등록하는 경우에는 장애인과 공동으로 등록하는 경우에 한정한다)하여 보철용 또는 생업활동용으로 사용하기 위하여 취득하는 자동차로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자동차중 최초로 감면신청 하는 1대(취득세 및 자동차세 중 어느 하나의 세목에 대하여 최초로 감면 신청하는 자동차 1대를 말하며, 해당 자동차를 매각하거나 폐차하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자동차를 대체 취득하여 등록한 날부터 30일 이내에 종전 자동차를 이전 또는 말소 등록하는 경우를 포함한다)에 대하여는 자동차세를 면제한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 승용자동차

가. 배기량 2천cc이하인 승용자동차

나. 승차정원 7명 이상 10명 이하인 승용자동차(「자동차관리법」에 따라

2000년 12월 31일 이전에 승용자동차로 분류된 고급에 해당하는 자동차 및 이에 준하는 자동차는 제외한다)

다. 「자동차관리법」에 따라 자동차의 구분기준이 화물자동차에서 2006년 1월 1일부터 승용자동차에 해당하게 되는 자동차(2005년 12월 31일 이전부터 승용자동차로 분류되어 온 것은 제외한다)

2. 승차정원 15명 이하인 승합자동차
3. 적재정량 1톤 이하인 화물자동차
4. 이륜자동차

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 그 등록여부에 불구하고 자동차를 소유하지 아니한 것으로 본다.

1. 「자동차관리법」에 따른 자동차매매업자가 중고자동차 매매의 알선을 요청 받은 사실을 증명하는 자동차. 다만, 중고자동차가 매도되지 아니하고 그 소유자에게 반환되는 경우에는 그 자동차를 소유한 것으로 본다.
2. 천재지변·화재·교통사고 등으로 소멸·멸실 또는 파손되어 해당 자동차를 회수할 수 없거나 사용할 수 없는 것으로 시장·군수가 인정하는 자동차
3. 「자동차관리법」에 따른 자동차해체재활용업자가 폐차되었음을 증명하는 자동차
4. 「관세법」에 따라 세관장에게 수출신고를 하고 수출된 자동차

제3조(종교단체의 의료업에 대한 감면) 「민법」 제32조에 따라 설립된 종교단체(재단법인에 한정한다)가 과세기준일 현재 「의료법」에 따른 의료업에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제111조에 따라 부과된 세액을 말한다. 이하 같다)를 면제하며, 「지방세법」 제112조제1항제2호에 따른 재산세의 100분의 50을 경감한다.

제4조(지방의료원에 대한 감면) 「지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 지방의료원이 과세기준일 현재 지역주민에 대한 의료사업에 직접 사용하는 부동산에 대하여 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제하고, 지방의료원에 대한 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분을 면제한다.

제5조(한센정착농원지원을 위한 감면) 한센정착농원에 거주하는 한센환자가 과세기준일 현재 소유하는 그 농원 안의 주거용 건축물 및 그 부속토지(전용면적 85제곱미터이하의 것에 한정한다) 및 축사용 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제한다.

제6조(문화재에 대한 감면) 「전라북도 문화재보호 조례」에 따라 문화재로 지정된 부동산 및 같은 조례에 따라 지정된 문화재보호구역안의 부동산에 대해서는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제한다.

제7조(미분양 주택에 대한 재산세 감면) 「부가가치세법」 제5조에 따라 건설업 또는 부동산매매업으로 등록을 한 주택건설사업자(해당 건축물의 사용승인서 교부일 이전에 사업자등록증을 교부 받거나 동법시행령 제8조에 따른 고유번호를 부여받은 자를 말한다. 이하 이 조에서 같다)가 주택건설사업계획 승인을 받아 건축하여 소유하는 미분양 주택에 대한 재산세의 세율은 「지방세법」 제111조제1항제3호나목의 규정에도 불구하고 과세표준이 6천만원을 초과하는 경우에 그 초과분에 대하여는 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 3년간 1천분의 1.5를 적용한다.

제8조(지역특산품생산단지 등에 대한 감면) 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제50조에 따른 지역특산품생산단지의 지정을 받은 자와 「식품산업진흥법」 제16조 및 「수산물품질관리법」 제16조제1호에 따른 가공업자가 과세기준일 현재 해당사업에 직접 사용하는 부동산(이미 사업용으로 사용하던 부동산을 승계 취득한 경우와 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우를 제외한다)에 대하여는 그 부동산 취득후 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. 다만, 「수도권정비계획법」 제6조에 따른 과밀억제권역 안에서는 그러하지 아니하다.

제9조(지식산업센터 등에 대한 감면) ① 「중소기업진흥에 관한 법률」에 따라 협동화사업실천계획 승인을 얻어 「지방세법 시행규칙」 별표2에서 정하는 업종의 협동화사업을 영위하기 위하여 최초로 부동산을 취득하는 추진주체 및 참가업체가 과세기준일 현재 해당사업에 직접 사용하는 부동산(이미 사업용으로 사용하던 부동산을 승계 취득한 경우와 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우를 제외한다)에 대하여는 그 부동산 취득 후 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. 다만, 「수도권정비계획법」 제6조에 따른 과밀억제권역 안에서는 그러하지 아니하다.

② 「산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제28조의2에 따라 지식산업센터의 설립승인을 얻어 해당공장에 대한 건축허가를 받거나 신고를 한 자(분양·임대하는 자를 포함한다) 및 같은 법 제28조의5에 따라 지식산업센터에 입주하여 사업을 영위하고자 하는 중소기업자가 과세 기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산(이미 지식산업센터로 사용하던 부동산을 승계 취득한 경우와 과세기준일 현재 60일이상 휴업하고 있는 경우를 제외한다)에 대하여는 그 부동산 취득후 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. 다만, 토지에 대한 재산세는 「지방세법」 제111조제1항제1호다목에 따른 분리과세대상으로 하여 100분의 50을 경감한다.

제10조(지방공사 등에 대한 감면) 「지방공기업법」에 따라 설립된 지방공사, 지방공단 또는 지방자치단체가 출자 또는 출연한 법인(단체를 포함하며, 이하 이 조에서 “지방공사 등”이라 한다)이 과세기준일 현재 그 고유업무에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제하고, 지방공사 등에 대하여는 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분을 면제한다. 다만, 총 자산중 민간출자분 또는 민간출연분이 있는 경우 그 민간출자비율 또는 민간출연비율에 대하여는 그러하지 아니한다.

제11조(중소기업종합지원센터에 대한 감면) 「지역균형개발 및 지방중소기업 육성에 관한 법률 시행령」 제63조에 따라 설립된 전라북도 중소기업종합지원센터가 과세기준일 현재 그 고유업무에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제하고, 전라북도 중소기업종합지원센터에 대하여는 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분을 면제한다.

제12조(신용보증재단에 대한 감면) 「지역신용보증재단법」에 따라 설립된 전라북도 신용보증재단이 과세기준일 현재 같은 법 제17조에 따른 업무에 직접 사용하는 부동산(임대용 부동산을 제외한다)에 대하여는 재산세의 100분의 50을 경감하고, 전라북도 신용보증재단에 대하여는 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분을 면제한다.

제13조(외국인투자유치지원을 위한 감면) 외국인투자기업이 신고한 사업을 영위하기 위하여 보유하는 재산에 대하여는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 지방세를 감면한다. 다만, 「조세특례제한법」 제121조의5제3항에 따른 추정

대상이 되는 경우에는 지방세를 추징한다.

1. 「조세특례제한법」 제121조의2제4항제1호 및 제2호에 따른 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 같은 항 단서의 규정에 의하여 사업 개시일부터 15년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제하고, 같은 조 제1항제2호의2부터 제2호의7까지 및 제3호에 따른 감면대상사업의 외국인 투자비율에 해당하는 재산세는 사업 개시일부터 15년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제한다.
2. 「조세특례제한법」 제121조의2제5항제2호 및 제3호에 따른 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 같은 항 단서의 규정에 따라 해당 재산을 취득한 날부터 15년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제하고, 같은 조 제1항제2호의2부터 제2호의7까지 및 제3호에 따른 감면대상사업의 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 해당 재산을 취득한 날부터 15년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제한다.
3. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항제3호가목 및 나목에 따른 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 같은 항 단서의 규정에 따라 사업개시일부터 10년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제한다.
4. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항제4호나목 및 다목에 따른 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 같은 항 단서의 규정에 따라 해당 재산을 취득한 날부터 10년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제한다.

제14조(농공단지 대체입주자에 대한 감면) 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따라 지정된 농공단지 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 농공단지에 대체입주 하는 자(휴·폐업된 공장에 대체입주 하는 자에 한정한다)가 취득하는 해당 농공단지내의 부동산에 대하여는 그 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 각각 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

1. 옥구농공단지
2. 서수농공단지
3. 성산농공단지

제15조(벤처기업육성촉진지구에 대한 감면) 「벤처기업 육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업이 같은 법 제18조의4에 따른 벤처기업육성촉진지구 내에서 해당 사업을 영위하기 위하여 취득하는 부동산에 대하여는 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세를 면제한다.

제16조(기업도시에 대한 감면) ① 「기업도시개발특별법」에 따른 사업시행자

가 「조세특례제한법 시행령」 제116조의21제2항에 따라 투자하는 경우로서 사업을 영위하기 위하여 보유하는 부동산에 대한 재산세는 해당 납세의무가 최초로 성립되는 날부터 5년간 면제하고, 그 후 3년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

② 「기업도시개발특별법」에 따라 기업도시개발구역에 창업하거나 사업장을 신설(기존 사업장을 이전하는 경우는 제외한다)하는 기업이 「조세특례제한법 시행령」 제116조의21제1항에 따라 투자하는 경우로서 사업을 영위하기 위하여 보유하는 부동산에 대한 재산세는 해당 납세의무가 최초로 성립되는 날부터 5년간 면제하고, 그 후 3년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 감면받은 재산세를 추징한다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 지정해제일 또는 폐업일부터 소급하여 5년 이내에 감면된 세액을 추징하고, 그 외의 경우에는 감면받은 세액을 전액 추징한다.

1. 「기업도시개발특별법」 제7조에 따라 기업도시개발구역의 지정이 해제된 경우
2. 기업도시개발구역 입주기업이 폐업한 경우
3. 부동산 취득후 3년내에 정당한 사유없이 해당 사업에 직접 사용하지 아니하거나 건축공사에 착공하지 아니한 경우와 2년 이상 해당 사업에 직접 사용하지 아니하고 매각하거나 다른 용도로 사용하는 경우
4. 해당 감면대상사업에서 최초로 소득이 발생한 과세연도(사업개시일로부터 3년이 되는 날이 속하는 과세연도까지 해당사업에서 소득이 발생하지 아니한 때에는 3년이 되는 날이 속하는 과세연도) 종료일 이후 2년 이내에 「조세특례제한법 시행령」 제116조의21에서 정한 조세감면기준에 해당하는 투자가 이루어지지 아니한 경우. 이 경우 해당 과세연도와 잔존감면기간동안 제1항 및 제2항의 규정을 적용하지 아니한다.

제17조(전라북도 고용창출기업에 대한 감면) 군산시 관할 구역 안에서 공장시설을 갖추어 제조업을 영위하고, 「국가균형발전특별법」 제11조의 규정에 의한 「지방자치단체의 지방투자 및 고용창출 촉진에 대한 국가의 재정자금 지원기준」에 따른 고용보조금을 지급받는 고용창출기업이 고용보조금 최초 교부결정일부터 고용보조금을 지급받는 기간 동안 당해 사업에 직접 사용하기 위하여 취득하는 부동산(임대용 부동산은 제외한다) 중에서 과세기준일 현재 당해 사업에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세의 100분의 50을

경감한다. 다만, 고용보조금 최초 교부결정일부터 고용창출 인원이 1년 이상 계속 유지되지 아니하는 경우 감면한 재산세를 추징한다.

보칙

제1조(직접사용의 의미) 이 조례 중 토지에 대한 재산세에 대한 감면 규정을 적용함에 있어 직접사용의 범위에는 해당 법인의 고유업무 또는 목적사업에 사용할 건축물을 건축중인 경우를 포함한다.

제2조(감면 제외대상) 이 조례의 감면을 적용할 때 「지방세법」 제13조제3항에 따른 부동산 등은 감면대상에서 제외한다.

제3조(감면신청 등) ① 이 조례에 따라 시세를 감면 받고자 하는 자는 「지방세특례제한법 시행규칙」 별지 제1호 서식에 의한 지방세 감면신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 군산시장(이하 “시장”이라 한다)에게 신청하여야 한다. 다만, 시장이 감면대상임을 알 수 있는 때에는 신청이 없는 경우라도 직권으로 감면할 수 있다.

② 시장이 제1항에 따른 신청을 받은 때에는 감면여부를 조사·결정하고 그 내용을 「지방세특례제한법 시행규칙」 별지 제2호 서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제4조(감면자료의 제출) 이 조례에 따라 시세를 감면받은 자는 시장에게 감면에 관한 자료를 제출하여야 한다. 이 경우 감면자료 제출에 관하여는 「지방세특례제한법」 제99조의 규정을 준용한다.

제5조(토지에 대한 재산세의 경감률 적용) 이 조례 중 토지에 대한 재산세의 경감규정을 둔 경우에는 경감대상토지의 과세표준액에 해당 경감비율을 곱한 금액을 경감한다.

제6조(중복감면의 배제) 동일한 과세대상에 대하여 지방세를 감면함에 있어 둘 이상의 감면규정이 적용되는 경우에는 「지방세특례제한법」 제96조의 규정을 적용한다.

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

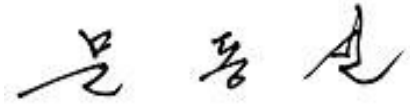
제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용시한) 이 조례는 2011년 12월 31일까지 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 시세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 제증명등 수수료 징수 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제963호

군산시 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례

군산시 제증명 등 수수료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “등(이하“제증명”등 이라 한다)”을 “등”으로 한다.

제2조 중 “제증명 등”을 “제증명과 인허가, 기타 신고 신청의 수리 및 등록·지정·확인 및 검사 등(이하 “제증명 등”이라 한다)”으로 한다.

제4조제1항 본문 중 “별표에 규정된”을 “별표에 따른”으로, “1인”을 “1명”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “수인”을 “여러 사람”으로, “1인”을 “1명”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “2대이상”을 “2대 이상”으로, “수건”을 “여러 건”으로 한다.

제5조제1항 본문 중 “하므로서”를 “함으로써”로 하고, 같은 항 단서 중 “하므”를 “함으”로 한다.

제7조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 항 제1호 중 “생활보호법 제3조제1항의 규정에 의한 생활보호대상자”를 “「국민기초생활보장법」 제5조에 따른 수급권자”로 하며, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 한다.

별표2는 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2]

제 증 명 등 수 수 료

구 분	기 준	요 액	비 고
(증명)			
1. 신상에 관한 증명			
① 부양사실 증명	1통	300원	
2. 영업직업에 관한 증명			
① 영업주	1통	500원	
② 중소 기업자	1통	500원	
③ 광업, 공업, 상업	1통	200원	
④ 농가, 비농가	1통	200원	
3. 사실 및 실적에 관한 증명			
① 납세필 및 등록필	1통	300원	
② 생산실적	1통	300원	
③ 수출실적	1통	300원	
④ 납품실적	1통	300원	
⑤ 건물사용	1통	300원	
⑥ 공장원료 수요	1통	300원	
⑦ 보세 물건에 관한 관찰(재교부)	1통	300원	
⑧ 공장등록 증명	1건	1,000원	
⑨ 시설 보유 증명	1통	300원	
⑩ (식품환경) 영업허가	1통	300원	
(휴 폐업) 사실증명			
4. 정부 또는 자치단체의 처분 또는 구역내의 사실에 관한 증명 및 열람			
① 미분배 농지	1통	300원	
② 공부의 등초본 교부			
·대장 문서	1통	300원	지적 관계 제외
·토지 도면	1통	300원	
·건물 도면	1통	300원	
③ 공부 열람			
·기본료	1시간당	100원	
·초과료	10분당	100원	

구 분	기 준	요 액	비 고
④ 인허가 등록 지정등의 대장열람	1건	100원	
5. 토지이용계획 및 도시계획등에 관한 증명			
① 도로구축의 경계선, 계획선 또는 건축선 측량도면의 등본 교부	1필지	5,000원	
② 도로구축의 경계선, 계획선 또는 건축선 측량 도면의 등본 교부	1필지	300원	
③ 환지(예정지 지정) 증명	1필지	400원	단, 도시계획도
④ 국토이용계획에 관한 확인	1필지	300원	
⑤ 도시계획 증명(부지증명)	1필지	700원	
⑥ 위 ④ 및 ⑤ 이외의 토지이용 계획에 관한 확인	1건	200원	
⑦ 환지 예정지 분할	1필지	300원	
⑧ 환지 예정지에대한 종전 토지분할	1필지	300원	
⑨ 환지 예정지 변경 신청	1필지	300원	
⑩ 체비지 분할 신청	1필지	300원	
⑪ 토지대금 완납 증명	1필지	300원	
⑫ 도시계획법 제12조에 의한 도시계획 결정 증명	1필지	300원	
⑬ 토지이용계획확인서	1필지당	1,000원	(단, 칼라발급의 경우 1,500원)
⑭ 토지이용계획에 관한 열람	1건	100원	타시군 200원
6. 지방세에 관한 증명			
① 세목별 과세(납세) 증명	1통	800원	
② 개별주택 및 공동주택확인서	1주택	800원	<1기준년도 1호를 기준으로 하되 년도별, 호별 추가시 200원씩 가산>
7. 회계에 관한 증명			
① 거래액(물품공급실적) 증명	1필지	300원	
② 하자보증금 납부(예치) 증명	1필지	300원	
③ 원천징수금 제증명	1필지	300원	
④ 공사준공 기술용역 및 공사 도급 하자보증금 보관 확인원	1필지	300원	
⑤ 납품 또는 공사사실 증명	1통	300원	

구 분	기 준	요 액	비 고
⑥ 보상금 지불 증명	1통	300원	
⑦ 면세용도 물품 증명	1통	300원	
8. 주택에 관한 증명			
① 철거사실 증명	1통	300원	
② 공(시)영 주택 분양금 납부증명	1통	300원	
9. 기타 제 증명			
① 수산업에 대한 증명	1통	300원	
② 소방시설 완비 증명	1통	500원	
③ 기타 시설 공부등에 의해 발급 하는 증명	1통	300원	
④ 개별공시지가 확인원 (1기준년도 1필지를 기준으로 하되 년도별, 필지별 추가시 200원씩 가산) (인가,허가,신고,신축 등록지정확인등)	1필지	800원	
1. 일반행정 관계			
① 공유재산의 대부 신청 신규	1건	5,000원	
갱신 또는 기간연장	1건	3,000원	
② 토지등급 성정 심사 청구 신청	1건	500원	
③ 전기요금 감액시 주민등록에 의한 확인	1매	50원	
④ 주택임대차계약서 확정일자 청구	1건	600원	
⑤ 기타 각종 인허가 신고필증 재교부신청	1건	500원	
⑥ 중개사무소의 개설등록 신청			
- 법인인 중개업자	1건	30,000원	
- 공인중개사인 중개업자	1건	20,000원	
⑦ 중개사무소 등록증 재교부 신청	1건	800원	
⑧ 부동산중개업분사무소 설치 신고	1건	5,000원	
2. 산림 관계			
① 개간허가증 교부	1건	500원	
3. 농수산 관계			
① 축사 표준설계도서 발급신청	1매	300원	
4. 상공 및 동력자원 관계			
① 공업입지 지정 승인	1건	1,000원	
② 전기 보안 담당자 대형 승인	1건	1,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
③ 기계(전기)공업등록 및 변경 등록 신청	1건	1,000원	
④ 청과시장 경매사 임면승인 신청	1건	1,000원	
5. 건설 관계			
① 도로부지(지하도, 지하상가, 기타 점용허가(단, 점용료가 300,000원 이하인 경우 건당 300원)	점용문 1건	1/1,000	
② 공작물등 설치목적의 공유수면 점용 허가		공사비의 1/1,000	
③ 토석사력의 등 공유수면 산출물 채취 허가	1건	점용료의 1/1000	
④ 하천(공유수면)점용(물증가명의) 변경허가	1건	점용료의 1/1000	
⑤ 하천토석(사력, 하천산출물)채취변경 허가	1건	500원	
⑥ 도선장 설치 허가 신청	1건	1,000원	
⑦ 유선 및 도선의 안전검사 신청	1건	1,000원	
(가) 기관을 장치하지 아니한 정원 5인이하의 배	척당	500원	
(나) 기관을 장치하지 아니한 정원 6인이상 10인이하의 배	척당	900원	
(다) 기관을 장치하지 아니한 정원11인이상 20인이하의 배	척당	1,300원	
(라) 기관을 장치하지 아니한 정원 21인이상의 배 및 기관을 장치한 배	척당	2,100원	
⑧ 통행료(도선료)의 징수허가 신청	1건	1,000원	
⑨ 옹벽 및 공작물등 축조허가 신청	1건	1,000원	
⑩ 공영주택의 양수양도등 승인 신청	1건	500원	
⑪ 공(시)영주택 증·개축 승인신청	1건	500원	
⑫ 도시계획사업 허가 신청	1건	500원	
⑬ 체비지 명의변경 신청서	1건	500원	
⑭ 토지사용(체비지)승낙서	1건	500원	
⑮ 체비지확인서(대부, 매수, 주소 변경, 소유권 변경)	1건	500원	

구 분	기 준	요 액	비 고
⑯ 체비지 소유자 확인원	1건	500원	
⑰ 권리변경(재개발지구)행위 허가 신청	1건	500원	
6. 보건사회 관계			
① 의원·치과의원 또는 한의원의 개설 신고	1건	40,000원	
② 의료기관 개설허가	1건	100,000원	
③ 의료기관의 허가사항 변경 허가	1건	40,000원	
④ 의료기관의 신고사항 변경 신고	1건	20,000원	
⑤ 안경업소의 개설등록 신청	1건	10,000원	
⑥ 치과 기공소의 인정 신청	1건	10,000원	
⑦ 치과 기공소,안경업소 양도·양수 신청	1건	10,000원	
⑧ 안마시술소의 개설 신고	1건	20,000원	
⑨ 컴퓨터 게임장업 허가	1건	25,000원(20,000원)	※ ()는 읍·면· 지역임
⑩ 컴퓨터 게임장업 허가사항 변경	1건	13,000원(10,000원)	
⑪ 종합유원시설업 허가	1건	50,000원(40,000원)	
⑫ 종합유원시설업 허가사항 변경	1건	25,000원(20,000원)	
⑬ 기타 유기장업 신고	1건	25,000원(20,000원)	
⑭ 기타 유기장업 신고사항 변경	1건	13,000원(10,000원)	
⑮ 위생처리업 신고	1건	10,000원	
⑯ 위생처리업 신고사항 변경	1건	2,300원(1,200원)	
⑰ 세척제 제조업 신고	1건	15,000원(10,000원)	
⑱ 세척제 제조업 신고사항 변경	1건	8,000원(5,000원)	
⑲ 기타 위생용품 제조업 신고	1건	3,500원(2,300원)	
⑳ 기타위생용품제조업 신고사항 변경	1건	2,300원(1,200원)	

구 분	기 준	요 액	비 고
㉑ 장난감 제조업 신고	1건	3,500원 (2,300원)	
㉒ 장난감 제조업 신고사항 변경	1건	2,300원 (1,200원)	
㉓ 사설묘지 사설화장장 및 납골당 허가필증 재교부	1건	500원	
7. 문화관광체육관계			
① 비디오물, 게임물관매, 대여업등록	1건	2,000원	
② 비디오물, 게임물관매, 대여업등록 사항 변경등록(신고)	1건	1,000원	
③ 시청제공업, 게임제공업, 노래 연습장업 등록	1건	20,000원	
④ 시청제공업, 게임제공업, 노래 연습장업 등록사항 변경등록(신고)	1건	5,000원	
⑤ 종합게임장업 지정신청	1건	20,000원	
⑥ 공연장의 등록	1건	20,000원	
⑦ 공연장의 변경등록	1건	10,000원	
⑧ 영화상영관 등록	1건	20,000원	
⑨ 영화상영관 변경등록	1건	10,000원	
⑩ 체육시설업의 신고	1건	30,000원	
⑪ 체육시설업의 변경신고	1건	10,000원	
8. 해양수산관계			
① 외국인에 대한 어업면허신청	1건	4,500원	
② 어업면허신청	1건	4,500원	
③ 어업면허 유효기간연장허가 신청	1건	4,500원	
④ 어업권의 이잔분할·변경허가신청	1건	4,000원	
⑤ 관리선사용의지정(어선사용승인)신청	1건	1,000원	
⑥ 근해어업허가신청	1건	4,800원	
⑦ 연안구획육상해수양식종묘 생산어업허가 신청	1건	3,500원	
⑧ 수산업가공업등록 신청	1건	3,200원	
⑨ 유어장 지정신청	1건	2,000원	
⑩ 시설물의 철거의무 면제 신청	1건	3,500원	
⑪ 유해어업의 사용허가신청	1건	3,500원	

구 분	기 준	요 액	비 고
⑫ 어업권 등의 보상청구 신청	1건	1,200원	
⑬ 입어 재결신청	1건	3,200원	
⑭ 어업권원부의 열람 또는 등본 및 초본 교부신청	건당		
(가) 어업권 원부의 열람신청	1건	800원	
(나) 어업권 원부의 등록교부 신청	1건	800원	
(다) 어장도를 제외한 어업권 원부의 초본 교부신청	1건	800원	
(라) 어장도의 교부신청	1건	800원	
⑮ 어업허가 유예신청	1건	1,600원	
⑯ 어업허가사항 변경허가신청	1건	1,600원	
⑰ 어업허가사항(신고사항)변경신고	1건	1,600원	
⑱ 어업신고	1건	1,600원	
⑲ 어업면허 우선순위결정 신청	1건	1,000원	
⑳ 어업면허신청기간의 연장신청	1건	1,000원	
㉑ 어업 재개(개시)신고	1건	1,000원	
㉒ 수산동식물의 포획·채포금지 해제 허가 신청	1건	1,500원	
㉓ 어업권 지분의 이전·변경등의 등록	1건	1,500원	
㉔ 수산물가공업 신고	1건	1,000원	
㉕ 어업허가증(신고필증)재교부 신청	1건	1,000원	
㉖ 어업면허증관리선사용 어선사용승인 중 재교부 신청	1건	1,000원	
㉗ 내수면어업법 23조			
- 내수면어업 면허신청	1건	19,000원	
- 내수면어업 허가신청	1건	17,000원	
- 내수면어업 면허연장 허가신청	1건	8,000원	
㉘ 낚시어선업 신고	1건	6,000원	
㉙ 관리선사용지정(어선사용승인)사항 변경 신청	1건	3,000원	
㉚ 어선원부의 열람 및 등본·초본 발급 수수료	1건	800원	

신·구조문 대비표

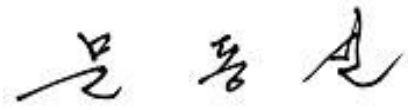
현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 군산시에 서 발급하는 제증명과 인허가, 기타 신고 신청의 수리 및 등록 · 지정 · 확인 및 검사 등(이하 “제증명” 등 이라 한다)에 대 한 수수료의 징수에 관하여 필 요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- ----- ----- 등----- ----- ----- -----.
제2조(적용) 제증명 등 수수료는 다른 법령이나 조례에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 조례 에 의하여 징수한다.	제2조(적용) 제증명과 인허가, 기 타 신고 신청의 수리 및 등록 · 지정 · 확인 및 검사 등(이하 “제증명 등” 이라 한다) ----- -----.
제4조(기준) ① 제3조의 별표에 규 정된 제증명 등으로 동일한 것 을 2통이상 청구하거나 신청(제 출)할 때 또는 수인을 열거하여 제증명 등을 발급(수리등록을 포함한다 이하 같다)할 때는 1 통 또는 1인마다 1건으로 하여 수수료를 징수한다. 다만, 본 적, 주소 또는 거소를 같이하는 가족에 대한 동일사항의 제증명 등은 예외로 한다.	제4조(기준) ① ----- 별표에 따른 ----- ----- ----- ----- ----- 1명----- -----. ----- ----- -----.

현행	개정안
<p>②수인이 동시에 동일한 공부 또는 도면의 열람을 청구할 때에는 1인마다 1건으로 하여 수수료로 징수한다.</p> <p>③자동차에 관한 제증명 등에 있어 동일인이 2대이상을 동시에 신청하는 경우와 같이 1통에 수건의 제증명 등을 동시에 요구할 때에는 1건마다 수수료를 계산하여 합한 금액으로 징수한다.</p> <p>제5조(징수방법) ①수수료는 군 산시 수입증지를 제증명 등 발급신청서 또는 신고서 등에 첨부하게 하므로써 징수한다. 다만, 제증명 등의 구두신청과 같이 사진 첨부이 곤란할 때에는 제증명 등의 서류에 첨부하게 하므로써 징수할 수 있다.</p> <p>제7조(수수료의 감면 등) ①다음 각호의 1에 해당하는 제증명 등에 대하여는 그 수수료를 징수하지 아니한다. 다만, 지적에 관한 증명에 대하여는 제외한다.</p>	<p>② 여러 사람----- ----- ----- 1명----- -----.</p> <p>③ ----- ----- 2대 이상----- ----- --- 여러 건----- ----- ----- -----.</p> <p>제5조(징수방법) ① ----- ----- ----- ----- 함으로써 -----. ----- ----- ----- 함으-----.</p> <p>제7조(수수료의 감면 등) ① ---- 각 호의 어느 하나----- ----- -----. ----- -----.</p>

현행	개정안
1. <u>생활보호법 제3조제1항의 규정에 의한 생활보호대상자가 관내에서 신청 등록하는 제증명 등</u>	1. 「 <u>국민기초생활보장법</u> 」 제5조에 따른 수급권자----- -----
2. ~ 4. (생략)	2. ~ 4. (현행과 같음)
② (생략)	② (현행과 같음)
③다음 각호의 1에 해당하는 행정정보공개수수료는 50%를 감면한다.	③ ---- 각 호의 어느 하나----- ----- -----.
1. ~ 3. (생략)	1. ~ 3. (현행과 같음)

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 지방세입 징수포상금 지급조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제964호

군산시 지방세입 징수포상금 지급조례 일부개정조례안

군산시 지방세입 징수포상금 지급조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항중 “각호”를 “각 호”로, “해당하는 자”를 “해당하는 사람”으로 “범위내”를 “범위”로 한다.

제2조제1항중제4호(신설) “지방세기본법 제68조에 따른 징수촉탁에 의하여 세입증대에 기여한 공무원”으로 한다.

제2조제2항중 “지방세법시행령 제29조의 규정에 의한”을, “지방세기본법 시행령 제67조에 따른”으로 한다.

제2조제3항중 “제1항제1호의 규정에 의한 특별공적이라 함은”을 “제1항제1호에 따른 ‘특별공적’ 이란”으로, “「체납처분 · 관허사업제한 · 조세범 처벌법」에 의한 고발 기타 관련법령에 의하여”를 “체납처분 · 관허사업 제한 · 「조세범처벌법」에 따른 고발 또는 그 밖의 관련법령에 따라”로 한다.

제3조제1항중 “다음과 같은”을 “다음 각 호의”로 한다.

제3조제1항중 제7호(신설) “제2조제1항제4호에 따른 징수촉탁으로 징수촉탁교부금의 100분의 10”으로 한다.

제3조제2항중 “제1항제4호 내지 제5호에”를 “제1항제4호부터 제5호까지”로 한다.

제4조제1항중 “제3조제1항제1호 내지 제6호의 규정에 의한 포상금은 다음과 같은”을 “제3조제1항부터 제6호까지에 따라 포상금은 다음 각 호의”로 한다.

제4조제1항제1호중 “1건당”을 “건당”으로 한다.

제5조제2항중 “위원회는 위원장 1인을 포함한 위원 4인 내지 6인으로 구성한다”를 “위원회는 위원장1명을 포함한 위원 4명 이상 6명이하로 구성한다”로 한다.

제5조제3항중 “위원회의 위원장은 세입업무총괄담당국장이 되고, 세입업무총괄담당과장은 당연직 위원이 되며, 당연직 위원이외의 위원은 5급이상 공무원 중에서 시장이 위촉한다”를 “위원회의 위원장은 소관국장이 되고, 위원은 과장급으로 한다”로 한다.

제5조제4항중 “각 1인을 두며, 간사는 징수1담당 또는 세외수입담당이 되고”를 “1명을 두며, 간사는 징세계장 또는 세외수입계장이 되고”로 한다.

제5조제4항중 “징수1담당”을 “징세계장”으로, “세외수입담당”을 “세외수입계장”으로 한다.

제5조제5항중 “다음과 같은”을 “다음 각 호의”로 한다.

제5조제5항중 제1호 “제2조의 규정에 의한 지급대상”을 “제2조에 따른 지급대상”으로, 제2호 “제3조의 규정에 의한 지급기준”을 “제3조에 따른 지급기준”으로 제3호 “제4조의 규정에 의한 지급한도”를 “제4조에 따른 지급한도”로 한다.

제7조제2항중 “제3조의 규정에 의한”을 제3조에 따른 “으로 한다.

제7조제3항중 “제2항의 규정에 의한”을 “제2항에 따른”으로 한다.

제8조제1항중 “제7조의 규정에 의하여”를 “제7조에 따른”으로 한다.

제8조제2항중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 한다.

제9조제3항중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “ 「지방세법 시행령」 제39조의 규정에 의한”을 “ 「지방세기본법시행령」 제65조에 따른”으로 한다.

부 칙

제1조 (시행일)

이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행 한다

제2조 (일반적인 경과조치)

이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 미수액 등을 징수한 것에 대하여는 종전의 조례에 의한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<p>제2조(지급대상) ① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 예산의 범위내에서 제3조의 지급기준에 따라 포상금을 지급할 수 있다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>〈신설〉</p> <p>② 「지방세법시행령」 제29조의 규정에 의한 징수유예 등의 결정에 의하여 납기한이 다음연도로 이월된 미수액을 징수한 경우 포상금 지급대상으로 보지 아니한다.</p> <p>③ 제1항제1호의 규정에 의한 “특별공적”이라 함은 군산시 세입금을 체납한 자에 대하여 「채납처분 · 관허사업제한 · 조세범처벌법」에 의한 고발 기타 관련법령에 의하여 강제 징수하거나 이에 상응하는 특별한 공로가 인정되는 경우를 말하며, 체납액 일제정리기간 등 해당 부서의 모든 공무원이 체납액 징수업무를 수행한 기간의 체납액 징수는 특별공적에 포함한다. 다만, 군산시 포상금지급심의위원회에서 특별공적을 인정하는 경우에 한한다.</p> <p>④ (생략)</p>	<p>제2조(지급대상) ① -- 각 호 -- ----- 해당하는 사람 ----- ----- 범위 ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. 「지방세기본법」 제68조에 따른 징수촉탁에 의하여 세입증대에 기여한 공무원</p> <p>② 「지방세기본법시행령」 제67조에 따른 ----- ----- ----- -----.</p> <p>③ 제1항제1호에 따른 “특별공적”이란 ----- ----- ----- 채납처분 · 관허사업제한 · 「조세범처벌법」에 따른 고발 또는 그 밖의 관련법령에 따라 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
<p>제3조(지급기준) ①포상금의 지급은 다음과 같은 기준에 의한다.</p> <p>1. ~ 6. (생략)</p> <p>〈신설〉</p> <p>②제1항제4호 내지 제5호에 해당하는 포상금은 부과자료를 제보한 자에게도 지급한다. 단, 해당세액의 수납이 확인된 경우에 한하여 지급한다.</p> <p>제4조(지급한도) ① 제3조제1항제1호 내지 제6호의 규정에 의한 포상금은 다음과 같은 금액을 초과하여 지급할 수 없다.</p> <p>1. 지급기준에 의한 징수 1건당 30만원(공무원간의 공동지급의 경우를 포함한다.)</p> <p>2. (생략)</p>	<p>제3조(지급기준) ① -----</p> <p>----- 다음 각 호의 -----</p> <p>-. </p> <p>1. ~ 6. (현행과 같음)</p> <p>7. 제2조제1항제4호에 따른 징수촉탁으로 징수촉탁교부금의 100분의 10</p> <p>② 제1항제4호부터 제5호까지 -----</p> <p>----- .-----</p> <p>----- .</p> <p>제4조(지급한도) ① 제3조제1항제1호부터 제6호까지에 따라 포상금은 다음 각 호의 -----</p> <p>----- .</p> <p>1. ----- 건당 30만원(공무원간의 공동지급의 경우를 포함한다.)</p> <p>2. (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
<p>제5조(세입포상금지급심의위원회 구성 등) ① (생략)</p> <p>②위원회는 위원장 1인을 포함한 위원 4인 내지 6인으로 구</p>	<p>제5조(세입포상금지급심의위원회 구성 등) ① 현행과 같음</p> <p>②위원회는 위원장 1명을 포함한 위원 4명 이상 6명이하로</p>

현 행	개 정 안
<p>성한다.</p> <p>③위원회의 위원장은 세입업무총괄담당국장이 되고, 세입업무총괄담당과장은 당연직 위원이 되며, 당연직 위원이외의 위원은 5급이상 공무원 중에서 시장이 위촉한다.</p> <p>④위원회의 업무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 두며, 간사는 징수1담당 또는 세외수입담당이 되고, 서기는 해당업무 실무자가 된다.</p> <p>⑤위원회는 다음과 같은 사항을 심의한다.</p> <p>1. 제2조의 규정에 의한 지급대상</p> <p>2. 제3조의 규정에 의한 지급기준</p> <p>3. 제4조의 규정에 의한 지급한도</p> <p>⑥ (생략)</p>	<p>구성한다.</p> <p>③ 위원회의 위원장은 소관국장이 되고, 위원은 과장급으로 한다.</p> <p>④----- 1명을 두며, 간사는 징세계장 또는 세외수입계장이 되고, -----.</p> <p>⑤----- 다음 각 호의 -----.</p> <p>1. 제2조에 따른 지급대상</p> <p>2. 제3조에 따른 지급기준</p> <p>3. 제4조에 따른 지급한도</p> <p>⑥ (현행과 같음)</p>

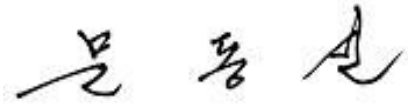
현 행	개 정 안
<p>제7조(지급신청) ① (생략)</p> <p>②제3조의 규정에 의한 포상금을 지급받고자 하는 자는 위원회의 심의의결서를 첨부하여 시장에 신청하여야 한다.</p> <p>③ 제2항의 규정에 의한 포상금</p>	<p>제7조(지급신청) ① (현행과 같음)</p> <p>②제3조에 따른-----</p> <p>-----.</p> <p>③ 제2항에 따른 -----</p> <p>-----</p>

현 행	개 정 안
지급신청은 별지 제3호 서식에 의한다.	---
제8조 (지급) ① 시장은 제7조의 규정에 의하여 포상금 지급신청을 받은 때에는 이를 즉시 지급하여야 한다. 다만, 당해연도 예산이 부족한 경우에는 다음 년도에 지급할 수 있다.	제8조 (지급) ① ----- 제7조에 따른 ----- ----- -----.
② 제1항의 규정에 의한 포상금의 지급은 수령자가 금융기관 또는 체신관서에 개설한 예금계좌에 이체입금 시키는 방법에 의하여 지급한다.	② 제1항에 따른 ----- ----- ----- -----.

현 행	개 정 안
제9조(환수) ①·② (생략)	제9조(환수) ①·② (현행과 같음)
③ 제1항의 규정에 의하여 환수할 경우 포상금을 지급 받은 날부터 환수통지가 된 날까지의 기간동안 「지방세법시행령」 제39조의 규정에 의한 이자율에 따라 계산한 금액을 환수할 금액에 가산하여야 한다.	③ 제1항에 따라 ----- ----- ----- 「지방세기본법시행령」 제65조에 따른 ----- -----.

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 맛집 지정 및 관리 운영 등에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제965호

군산시 맛집 지정 및 관리 운영 등에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 군산시에 소재하는 일반음식점에서 조리·판매하는 음식의 맛 등이 우수하여 군산시를 대표할 수 있는 업소에 대하여 맛집 지정 및 관리기준등을 정하여 새로운 음식의 발굴·육성을 통한 지역경제 활성화 및 차별화된 경쟁력을 도모하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “일반음식점”이란 「식품위생법」 제36조에 따른 음식류를 조리·판매하는 영업으로서 식사와 함께 부수적으로 음주행위가 허용되는营业을 말한다.
2. “군산맛집”이란 군산시(이하“시”라 한다)에 소재한 음식점에서 조리·판매되는 음식 중 맛, 멋, 모양 등이 우수한 업소에 대하여 이 조례에 의하여 선정한 업소를 말한다.
3. “영업자”란 「식품위생법」에 의하여 영업신고를 한 자를 말한다.

제3조(육성계획 수립) ① 군산시장(이하“시장”이라 한다)은 음식점의 질 높고 경쟁력 있는 군산맛집(이하 “맛집”으로 한다)을 육성하기 위하여 육성에 관한 기본계획을 수립·시행하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 맛집의 육성에 관한 방향

2. 관광산업 활성화를 위한 맛집의 육성지원에 관한 사항
3. 군산음식문화 개선 및 서비스 수준 향상에 관한 사항
4. 맛집에 대한 교육 및 홍보에 관한 사항
5. 그 밖에 맛집 진흥을 위하여 필요한 사항

제2장 맛집의 육성

제4조(맛집의 육성) 시장은 맛, 멋, 모양 등이 우수한 음식을 조리하는 음식점의 관광상품화 가능성 등을 고려하여 차별화된 지역 맛집 음식을 발굴하여 육성하기 위한 방안을 강구하고 적극 추진하여야 한다.

제5조(맛집의 지정 등) ① 시장은 시에 소재한 일반음식점 중 맛, 멋, 모양이 우수한 음식을 조리하는 업소를 육성 및 지원하여 관광 상품화하고 지역경제 활성화에 기여하기 위하여 맛집을 지정할 수 있다.

② 맛집의 지정기준 및 지정신청·지정심사 등 절차에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제6조(맛집에 대한 지원) 시장은 맛집의 육성 발전을 위하여 다음 각호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 식품진흥기금의 시설개선자금 융자 우선 지원
2. 맛집 지정증 및 지정표지판 부착
3. 안내홍보책자 발간·배부 및 홈페이지 등을 통한 홍보
4. 「군산시상수도급수조례」 제34조에 의한 상수도사용료 감면
5. 맛의 개발 및 위생수준 향상을 위한 선진지 연수 등
6. 위생용품 지원

제7조(사후관리 및 지정취소) ① 시장은 지정된 맛집에 대하여 맛집의 질적 수준 유지와 소비자 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 관계공무원으로 하여금 제5조에서 정한 맛집 지정기준을 조사하게 할 수 있다.

② 시장은 맛집으로 지정된 업소가 다음 각호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 지정을 취소하여야 한다.

1. 영업정지 이상의 행정처분을 받은 때
2. 주 취급음식이 변경되었을 때
3. 제1항에 의한 조사결과 지정기준이 미달된 때

제8조(지위의 승계) 맛집의 대표가 그 사업을 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 양수인, 상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 의하여 설립되는 법인은 관계 공무원으로 하여금 제5조에서 정한 맛집 지정기

준을 조사하게 하여 기준에 적합시 그 맛집의 지위를 승계한 것으로 본다.

제9조(포상) 시장은 맛집 육성시책에 공로가 큰 단체 또는 개인에 대하여 포상할 수 있다.

제3장 맛집 육성위원회

제10조(맛집 육성위원회) 맛집의 발굴·육성·발전에 관한 사항을 심의하기 위하여 군산맛집발굴·육성위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

제11조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 한다.

1. 맛집의 발굴·육성 시책에 관한 사항
2. 맛집의 지정에 관한 사항
3. 맛집의 관광상품화 활성화 방안
4. 그 밖에 맛집과 관련된 주요사항으로서 위원장이 부의하는 사항

제12조(구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장과 부위원장은 위원중에서 호선한다.

③ 위원회 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 당연직으로 해당업무 관련 공무원(국장 및 과장)
2. 식품관련 대학교수
3. 식품관련 요리전문가
4. 그 밖에 맛집에 관하여 전문 지식과 경험이 풍부한 사람

제13조(임기) 위원회 위원중 위촉 또는 임명 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 공무원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제14조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회 회무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장 및 부위원장이 모두 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제15조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 회의는 재적의원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제16조(간사 및 서기) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 둔다.

② 간사는 맛집 육성업무 담당계장이, 서기는 맛집 육성업무 담당자가 된다.

제17조(수당 등) 시 소속 공무원이 아닌 위원이 위원회에 출석하거나 공무로 출장 할 때에는 「군산시 각종위원회 구경 및 운영 등에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제18조(시행규칙) 이 조례의 시행을 위하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 조례 시행 전에 시장으로부터 “맛집”으로 지정된 업소는 이 조례에 의한 “맛집”으로 지정받은 것으로 본다.

<별표 1>

군산시 “맛집” 선정기준 (제3조 관련)

배점순위	평 가 항 목	비 고
1	음식의 맛이 있는 곳	
2	메뉴가 너무나 다양하지 않고 전문적인 업소	
3	가격이 부담스럽지 않고 접근성이 용이하여 쉽게 방문 할 수 있는 곳	
4	음식재료의 신선도를 우선하는 곳	
5	같은 음식 메뉴라도 다른 음식과 차별화된 곳	
6	위생상태 및 친절도	
7	재방문 요소 겸비 및 영업주의 경영마인드	

<별지 1>

『군산 맛집』 선정 현지 평가표 (제3조 관련)

☐ 업소현황

상 호		주메뉴		대표자	
소재지				전 화	

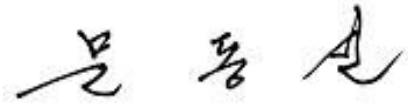
☐ 평 가 표

구 분	항 목	세부항목	배점기준	총점
	배 점		탁월 우수 보통 미흡	
조리부분 (80)	맛(60)	주 메뉴의 모양 및 맛 (40)	40 39 37 36 34 33 31 30	
		부·후식의 모양 및 맛 (10)	10 9 8 7 6 5 4 3	
		주 부식 차림의 조화 (10)	10 9 8 7 6 5 4 3	
	조리기술 (20)	재료의 특성과 조화 (10)	10 9 8 7 6 5 4 3	
		이용객의 호응도(대중성) (10)	10 9 8 7 6 5 4 3	
환경 및 접객부분 (20)	영업환경 (10)	내외부 환경 및 주방 청결도 (5)	5 4 3 2	
		접근성 및 편의시설 등 (5)	5 4 3 2	
	접객마인드 (10)	손님응대 친절도 (10)	10 9 8 7 6 5 4 3	

☐ 평가자 의견

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 폐기물 관리조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제966호

군산시 폐기물 관리조례 일부개정조례

군산시 폐기물 관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “조례는 「폐기물관리법」(이하“법”이라한다)”을 “조례는 「폐기물관리법」”으로, “같은법 시행령(이하“영”이라한다) 및 같은 법 시행규칙(이하 “시행규칙”이라한다)”을 “같은법 시행령 및 같은 법 시행규칙”으로 한다.

제2조제1호 및 제2호 중 “이라 함은”을 각각 “이란”으로 하고, 같은 조 제3호 및 제4호 중 “이라 함은”을 각각 “이란”으로 하고, “쓰레기 봉투”를 각각 “종량제 봉투”로 하며, 같은 조 제5호 중 “이라 함은”을 “이란”으로, “영제2조”를 “「폐기물관리법 시행령」(이하“영”이라 한다)제2조”로 하고, 같은 조 제6호 중 “이라함은”을 “이란”으로 하며, 같은 조 제7호 중 “이라 함은”을 “이란”으로 한다.

제3조 중 “시장은 법”을 “시장은 「폐기물관리법」(이하“법”이라 한다)”으로, “같은 법 시행규칙”을 “「폐기물관리법 시행규칙」(이하“시행규칙”이라 한다)”으로 한다.

제11조의 제목 “(쓰레기 봉투 종류 및 재질)”을 “(종량제 봉투 종류 및 재질)”으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지 중 “쓰레기봉투”를 각각 “종량제 봉투”로 한다.

제13조의 제목 “(쓰레기봉투의 제작)”을 “(종량제 봉투의 제작)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 시장은 봉투를 제작함에 있어 불법 제작·유통 방지 기술을 도입하여야 하며, 봉투 전면에 군산시 휘장, 봉투용량, 용도, 주의사항, 시명 및 연락처, 제작업체의 고유번호 등을 표시하여야 하고, 생활폐기물 감량화 및 분리배출 등에 관한 홍보문구 게재와 뒷면에 상업광고를 게재할 수 있다.

제13조제4항 및 제5항 중 “쓰레기봉투”를 각각 “종량제 봉투”로 한다.

제13조의2부터 제13조의6까지를 각각 제13조의3부터 제13조의7까지로 하고, 제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(재사용 종량제 봉투의 제작) ① 시장은 1회용 비닐봉투 사용량을 줄이기 위하여 1회용 비닐봉투 대용으로 사용할 수 있는 재사용 종량제 봉투를 제작할 수 있고, 봉투의 디자인, 용량, 크기 등은 단체표준규격에 따라 옅은 보라색으로 제작한다.

② 시장은 유통매장에서 재사용 종량제 봉투 구입이 편리하도록 판매 방법 개선 및 고객 홍보를 추진토록 조치하여야 한다.

③ 재사용 종량제 봉투의 용량은 10리터, 20리터, 30리터로 하고, 제작사양은 별표 3과 같다.

④ 재사용 종량제 봉투의 판매가격은 별표 8과 같다.

⑤ 시장은 재사용 종량제 봉투 판매확대를 위하여 판매업소의 명칭, 로고 등을 게재할 수 있으며, 다만, 상업광고에 해당되므로 인쇄비 등 제반비용 부담 등에 관한 필요한 사항은 별도로 정할 수 있다.

제13조의3(중전의 제13조의2)의 제목 “(쓰레기봉투의 가격결정)”을 “(종량제 봉투의 가격결정)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 하며, 같은 항 제3호 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 한다.

제13조의5(중전의 제13조의4)제3항 중 “쓰레기봉투판매소”를 “종량제 봉투판매소”로 한다.

제14조의 제목 “(쓰레기봉투의 공급 및 판매)”를 “(종량제 봉투의 공급 및 판매)”로 하고, 같은 조 제4항 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 하며, 같은 조 제5항 각 호 외의 부분 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 하고, 같은 항 제2호 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 하며, 같은 항 제3호 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 한다.

제14조의2제1항 중 “쓰레기봉투,”를 “종량제 봉투,”로 한다.

제14조의3제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 판매자는 종량제 봉투,마대 및 납부필증판매에 필요한 시설을 갖추어야 하며 판매가격을 판매소의 창구에 게시하여야 한다.

제14조의3제1항제2호 및 제3호 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 한다.

제14조의3제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투,”로 하고, 각 호 외의 부분 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하며,같은 항 제2호 중 “쓰레기봉투,”를 “종량제 봉투,”로 한다.

제14조의4제1호 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 한다.

제20조제1항 중 “묶어서 읍면동에 ”을 “묶어서 ”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “시장 및 읍면동장은”을 “시장은”으로 한다.

제21조제2항 중 “보관시설 또는 용기”를 “보관시설 및 용기”로 한다.

제24조제1항제5호나목중 “쓰레기봉투,”를 “종량제 봉투,”로 한다

제25조제1항 각 호 외의 부분 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 한다.

제27조제1항 중 “쓰레기봉투”를 각각 “종량제 봉투”로 하고, 같은 조 제4항 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 한다.

제29조제1항 각 호 외의 부분 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 조 제2항 중 “1인당 매월 60리터를 초과하여 공급하여서는 아니된다”을 “1명당 매월 80리터 범위내에서 지급한다”로 한다.

제30조의 제목 “(쓰레기봉투,마대 및 대형폐기물수수료 납부필증의 매수)”를 “(종량제 봉투,마대 및 대형폐기물수수료 납부필증의 매수)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “쓰레기봉투판매소는 ”를 “종량제 봉투판매소는 ”로 하며, 같은 조 제1항 및 제2항 중 “쓰레기봉투”를 “종량제 봉투”로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

별표 8을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「폐기물관리법」(이하“법”이라한다), 같은 법 시행령(이하“영”이라한다) 및 같은 법 시행규칙(이하 “시행규칙”이라한다)과 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙에서 위임된 사항 및 그 시행에 필요한 사항과 군산시 폐기물매립장 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -- 조례는 「폐기물관리법」 같은법 시행령 및 같은 법 시행규칙- ----- ----- ----- ----- -----.
제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.	제2조(용어의 정의) ----- -----.
1. “폐기물” 이라 함은 쓰레기·연소재·오니·폐유·폐산·폐알카리·동물의 사체 등으로서 사람의 생활이나 사업활동에 필요하지 아니하게 된 물질을 말한다.	1. ----- 이란 ----- ----- -----.
2. “생활폐기물” 이라 함은 사업장 폐기물 외의 폐기물을 말한다.	2. ----- 이란 ----- -----.

현행	개정안
3. “대형폐기물” 이라 함은 생활폐기물중 쓰레기 봉투에 담기 어려운 폐기물로서 별표 1에서 정한 품목을 말한다.	3. ----- 이란 ----- 종량제 봉투 ----- -----.
4. “재활용가능폐기물” 이라 함은 생활폐기물중 쓰레기 봉투에 담지 아	4. ----- 이란 ----- 종량제 봉투 -----

니하고 시장이 정하는 방법에 따라 분리배출 하여야 하는 폐기물로서 별표 2에서 정한 품목을 말한다.

5. “사업장폐기물” 이라 함은 「대기환경보전법」, 「수질 및 수생태계보전에 관한 법률」 또는 「소음·진동규제법」의 규정에 의하여 배출 시설을 설치·운영하는 사업장, 영제2조의 규정에 의한 사업장에서 발생하는 폐기물을 말한다

6. “사업장생활계폐기물” 이라함은 사업장폐기물 중 「대기환경보전법」·「수질 및 수생태계보전에 관한 법률」또는 「소음·진동규제법」의 규정에 의한 배출 시설의 설치·운영과 관련하여 배출되는 폐기물과 건설 폐기물 및 지정 폐기물을 제외한 폐기물을 말한다.

-----.

5. ----- 이란 -----

----- 「폐기물관리법 시행령」 (이하“영”이라 한다)제2조-----

6. ----- 이란 -----

-----.

현 행	개 정 안
<p>7. “건설폐기물” 이라 함은 건설공사 등과 관련하여 배출되는 모든 폐기물 가운데 폐유, 페페인트 등지정 폐기물과 건설현장에서 작업인력이 생활하면서 배출시키는 음식물쓰레기 등을 제외한 폐기물을 말한다(다만, 레미콘 또는 시멘트 관련 제조공장에서 배출되는 폐콘크리트등은 건설폐기물에 해당되지 않으며 집수리·이사·정원 손질등으로 일시에 5톤이하 배출되는 폐기물은 건설폐기물적용에서 배제한다.)</p>	<p>7. ----- 이란 ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

제3조(생활폐기물관리구역의 제외지역) 시장은 법 제14조제1항 단서 및 같은 법 시행규칙 제15조의 규정에 의하여 생활폐기물 관리구역에서 제외할 수 있는 지역으로 지정하는 경우에는 기간, 지역 등 필요한 사항을 고시하여야 한다.

제3조(생활폐기물관리구역의 제외지역) 시장은 「폐기물관리법」(이하 “법”이라 한다) ----- 「폐기물관리법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) -----.

현행	개정안
제11조(쓰레기 봉투 종류 및 재질) ① 쓰레기봉투는 일반용봉투와 공공용봉투로 구분하며, 일반용봉투에는 생활쓰레기와 사업장생활쓰레기를 공공용 봉투에는 도로변·가로 및 골목길 쓰레기를 각각 담아야 한다. ②쓰레기봉투의 재질은 시장이 선정하되 생분해성 수지가 30퍼센트이상 함유된 재질로 투명하게 제작하여야 하며, 일반용봉투의 색깔은 옅은 청색, 공공용봉투의 색깔은 옅은 연두색으로 한다. ③쓰레기봉투의 크기, 용량 및 뚜껑은 별표 3과 같다.	제11조(종량제 봉투 종류 및 재질) ① 종량제 봉투----- ----- ----- -----.
제13조(쓰레기봉투의 제작) ①쓰레기봉투는 시장이 제작한다. ②시장은 봉투를 제작함에 있어 봉투전면에 군산시회장, 봉투용량, 용도, 주의사항, 시명 및 연락처, 제작업체의 고유번호 등을 표시하여야 한다.	제13조(종량제 봉투의 제작) ① 종량제 봉투----- ② 시장은 봉투를 제작함에 있어 불법 제작·유통 방지 기술을 도입하여야 하며, 봉투 전면에 군산시 회장 봉투용량, 용도, 주의사항, 시명 및 연락처, 제작업체의 고유번호 등을 표시하여야 하고, 생활폐기물 감량화 및 분리 배출 등에 관한 홍보문구 게재와 뒷면에 상업광고를 게재할 수 있다.

현행	개정안
<p>③ (생략)</p> <p>④시장은 <u>쓰레기봉투를</u> 납품받을 때에는 중소기업청장이 승인한 단체표준 규격의 적합여부를 검수하여야 한다.</p> <p>⑤제2항의 규정에 의한 <u>쓰레기봉투</u>의 형식은 별표 4와 같다.</p> <p><신설></p>	<p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- 종량제 봉투----- -----.</p> <p>⑤ ----- 종량제 봉투----- -----.</p> <p>제13조의2(재사용 종량제 봉투의 제작)</p> <p>① 시장은 1회용 비닐봉투 사용량을 줄이기 위하여 1회용 비닐봉투 대용으로 사용할 수 있는 재사용 종량제 봉투를 제작할 수 있고, 봉투의 디자인, 용량, 크기 등은 단체표준규격에 따라 옅은 보라색으로 제작한다.</p> <p>② 시장은 유통매장에서 재사용 종량제 봉투 구입이 편리하도록 판매 방법 개선 및 고객 홍보를 추진토록 조치하여야 한다.</p> <p>③ 재사용 종량제 봉투의 용량은 10리터, 20리터, 30리터로 하고, 제작사양은 별표 3과 같다.</p> <p>④ 재사용 종량제 봉투의 판매가격은 별표 8과 같다.</p> <p>⑤ 시장은 재사용 종량제 봉투 판매 확대를 위하여 판매업소의 명칭, 로고 등을 게재할 수 있으며, 다만, 상업광고에 해당되므로 인쇄비 등 제반비용 부담 등에 관한 필요한 사항은 별도로 정할 수 있다.</p>

현행	개정안
제13조의2(쓰레기봉투의 가격결정) ① 제11조의 규정에 의한 <u>쓰레기봉투</u> 의 판매 가격은 다음 각호의 비용을 고려하여 결정하여야 한다.	제13조의3(종량제 봉투의 가격결정) ① ----- 종량제 봉투----- ----- ---

1. · 2. (생 략)

3. 쓰레기봉투 제작에 소요되는 비
용

4. (생 략)

② (생 략)

제13조의3 (생 략)

제13조의4(대형폐기물 수수료 납부필
증의 공급 및 판매) ① · ② (생 략)

③납부필증은 쓰레기봉투판매소에
서 판매할 수 있으며 판매에 따른
일정률의 판매이익은 시장이정한다.

제13조의5 (생 략)

1. · 2. (현행과 같음)

3. 종량제 봉투 -----

4. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제13조의4 (현행 제13조의3와 같음)

제13조의5(대형폐기물 수수료 납부필
증의 공급 및 판매) ① · ② (현행과
같음)

③ ----- 종량제 봉투판매소-----

-----.

제13조의6 (현행 제13조의5와 같음)

현 행

제13조의6 (생 략)

제14조(쓰레기봉투의 공급 및 판매) ①
~ ③ (생 략)

④시장은 쓰레기봉투의 효율적인 공
급을 위해 필요하다고 인정하는 때
에는 쓰레기 봉투 공급 업무를 위탁
및 대행토록 할 수 있으며, 위탁공급
에 관하여 필요한 사항은 시장이 정
한다.

⑤시장은 4항의 규정에 의하여 쓰레
기봉투 공급업무를 위탁 및 대행하
고자 할 때에는 다음 각호의 사항을

개 정 안

제13조의7 (현행 제13조의6와 같음)

제14조(종량제 봉투의 공급 및 판매)

① ~ ③ (현행과 같음)

④ ----- 종량제 봉투-----
----- 종량제 봉투 ---

-----.

⑤ ----- 종량제 봉투

-----.

명확히 한 약정을 체결하여야 한다.

1. (생 략)
2. 쓰레기봉투의 판매·보고에 관한 사항
3. 쓰레기봉투 판매대금의 수납·이체방법 이체기간에 관한 사항
4. ~ 7. (생 략)

1. (현행과 같음)

2. 종량제 봉투-----

3. 종량제 봉투 -----

4. ~ 7. (현행과 같음)

현행	개정안
제14조의2(판매소의 지정) ① <u>쓰레기봉투</u> ,마대 및 대형폐기물수수료납부필증(이하 “납부필증”이라한다)을 판매하고자 하는 자는 시장에게 판매소의 지정을 받아야 한다.	제14조의2(판매소의 지정) ① <u>종량제 봉투</u> ,----- ----- -----.
②(생 략)	② (현행과 같음)
제14조의3(판매자 준수사항) ①제 14조의1제1항의 규정에 의한 판매소의 지정을 받은 자(이하 “판매자”라 한다)는 시장이 정하는 준수사항을 이행하여야 한다.	제14조의3(판매자 준수사항) ① ----- ----- ----- -----.
1. 판매자는 <u>쓰레기봉투</u> ,마대 및 대형폐기물수수료 납부필증(이하 “납부필증”이라 한다)판매에 필요한 시설을 갖추어야 하며 판매가격을 판매소의 창구에 게시하여야 한다.	1. 판매자는 <u>종량제 봉투</u> ,마대 및 납부필증판매에 필요한 시설을 갖추어야 하며 판매가격을 판매소의 창구에 게시하여야 한다.
2. 판매자는 시장이 정한 <u>쓰레기봉투</u> ,마대 및 납부필증 판매에 대한 지시사항 또는 지도사항을 성실히 지켜야 한다.	2. ----- <u>종량제 봉투</u> ,--- ----- -----.
3. 판매자는 <u>쓰레기봉투</u> ,마대 및 납	3. ----- <u>종량제 봉투</u> ,-----

부필증의 문구 및 내용을 변경하여 판매하거나 파손 또는 오물 이 문 은 쓰레기봉투를 판매하여서는 아니된다.

-----.

현 행	개 정 안
<p>②판매자는 시장 이외의 자로부터 <u>쓰레기봉투</u>,마대 및 납부필증을 공급 받을 수 없다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. 시장이 <u>쓰레기봉투</u>,마대 및 납부 필증 공급을 대행업자나 민간에게 위탁하는 경우</p> <p>3. (생 략)</p> <p>제14조의4(판매소의 지정취소) 시장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 판매소의 지정을 취소할 수 있다.</p> <p>1. 정당한 사유없이 30일이상 계속하 여 <u>쓰레기봉투</u>,마대 및 납부필증을 판매하지 아니할 때</p> <p>2. ~ 4. (생 략)</p> <p>제20조(대형 폐기물배출신고) ①납부 필 증 부착이 어려운 대형폐기물은 관 급마대에 담아 배출하거나 따로 묶 어서 읍면동에 신고 후 시장이 정하 는 방법에 따라 배출하여야 한다.</p>	<p>② ----- <u>종량제 봉 투</u>,-----.</p> <p>각 호의 어느 하나에 -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- <u>종량제 봉투</u>, -----</p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p>제14조의4(판매소의 지정취소) -----</p> <p>-----.</p> <p>1. ----- <u>종량제 봉투</u>, -----</p> <p>2. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>제20조(대형 폐기물배출신고) ① -----</p> <p>----- <u>묶어서</u>-----.</p>

현 행	개 정 안
<p>② <u>시장 및 읍면동장은 별지 제1호서식</u>의 배출신고접수처리대장을 작성 비치한다.</p> <p>③ (생 략)</p> <p>제21조(생활폐기물 보관시설등의 설치)</p> <p>① (생 략)</p> <p>② 제1항의 생활폐기물 보관시설 또는 용기의 설치기준은 별표 6의 기준에 의하여 설치하여야 한다.</p> <p>③ · ④ (생 략)</p> <p>제24조(수수료의 부과 · 징수) ① (생 략)</p> <p>1. ~ 4. (생 략)</p> <p>5. 제3조의2에서 지정한 쓰레기종량제 제외지역의 수수료 및 징수 방법은 다음과 같이 한다.</p> <p>가. (생 략)</p> <p>나. 제29조에 규정된 수수료의 감면 대상자가 마을에 거주할 경우에는 수수료의 부과대상 가구에서 제외하며, <u>쓰레기봉투</u> 무료공급 대상에서도 제외한다.</p> <p>다. (생 략)</p> <p>② (생 략)</p>	<p>② <u>시장은</u>----- -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제21조(생활폐기물 보관시설등의 설치)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>보관시설 및 용기</u>----- -----.</p> <p>③ · ④ (현행과 같음)</p> <p>제24조(수수료의 부과 · 징수) ① (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 4. (생 략)</p> <p>5. ----- -----.</p> <p>가. (현행과 같음)</p> <p>나. ----- -----, -----, 종량제 봉투 ----- -----.</p> <p>다. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
제25조(불특정 다수인이 이용하는 장소에 관한 적용) ①시장은 다음 각 호에 해당하는 장소의 경우 에는 관리사무	제25조(불특정 다수인이 이용하는 장소에 관한 적용) ① ----- -----

소·출입구 주변의 상점 등을 대상으로 일반용봉투 판매소를 지정하고, 당해 장소의 이용자들이 개별적으로 쓰레기봉투를 구입하여 쓰레기를 배출하도록 필요한 조치를 하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

② (생략)

제27조(수수료의 납기 및 징수방법) ① 쓰레기봉투,마대 및 대형폐기물수수료의 징수방법은 시장과 당해 쓰레기봉투,마대 및 납부필증 판매업자와의 계약에 의한다.

②·③ (생략)

④제4조의 적용대상으로 일반용 쓰레기봉투에 넣기 곤란한 생활폐기물 수집·운반·처리수수료는 별표 9와 같다.

----- 종량제 봉투-----
-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제27조(수수료의 납기 및 징수방법) ① 종량제 봉투,-----
----- 종량제 봉투,-----
-----.

②·③ (현행과 같음)

④ ----- 종량제 봉투-----

-----.

현행

개정안

제29조(수수료의 감면) ①시장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 일반용봉투 무료제공 또는 수수료를 감면할 수 있다.

1.·2. (생략)

②시장은 제1항의 규정에 의하여 일반용봉투를 무료로 공급할 때에는 1인당 매월 60리터를 초과하여 공급하여서는 아니된다.

제30조(쓰레기봉투,마대 및 대형폐기물

제29조(수수료의 감면) ① ----- 각호의 어느 하나-----
-----.

1.·2. (현행과 같음)

② -----
-----1명당 매월 80리터 범위내에서 지급한다.

제30조(종량제 봉투,마대 및 대형폐기

수수료 납부필증의 매수) ①쓰레기
봉투판매소는 쓰레기배출자가 쓰레
기봉투,마대 및 대형폐기물 납부필증
의 반환을 요청하는 경우에는 이를
판매가격으로 매수하여야 한다.

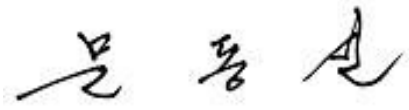
②시장은 제1항의 규정에 의한 매수
에 관하여 쓰레기봉투 판매소에 이
를 주지시켜야 한다.

물수수료 납부필증의 매수) ① 종량
제 봉투판매소는 -----종량제
봉투,--- -----
-----.

② ----- 종
량제 봉투 -----.

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 도시계획조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제967호

군산시 도시계획조례 일부개정조례

군산시 도시계획조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」(이하“법”이라 한다), 동법 시행령(이하“령”이라 한다), 동법 시행규칙(이하“규칙”이라 한다)”을 “「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙”으로 한다.

제2조 중 “법”을 “「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」(이하“법”이라 한다)“로 한다.

제7조 중 “영”을 “「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」(이하“영”이라 한다)“로 한다.

제9조 10호 중 “규칙”을 “「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행규칙」(이하“규칙”이라 한다)“로 한다.

제18조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 영 제55조 제5항제3호 규정에 의거 다음 각호의 해당하는 건축행위를 하고자 개발행위를 할 경우에는 용도지역별 건축물의 용도·층수 등의 범위는 군산시 도시계획조례 제30조 14호부터 21호까지 해당 용도지역별 행위제한을 따르되 규모(대지의 규모를 포함한다) 5,000㎡이상의 건축행위는 시 도시계획위원회의 자문을 받아야 한다.

1. 건축법시행령 별표1 제1호의 단독주택(주택법 제16조에 따른 사업계획승인을 받아야 하는 주택은 제외한다)
2. 건축법시행령 별표1 제2호의 공동주택(주택법 제16조에 따른 사업계획승인을 받아야 하는 주택은 제외한다)

3. 건축법시행령 별표1 제3호의 제1종근린생활시설

4. 건축법시행령 별표1 제4호의 제2종근린생활시설(같은호 차목, 타목 및 파목은 제외한다)

제72조 제2항중 “1년으로”를 “6개월로”로 한다.

별표 1 는 별지와 같이한다.

별표 2 는 별지와 같이한다.

별표 3 는 별지와 같이한다.

별표 4 는 별지와 같이한다.

별표 5 는 별지와 같이한다.

별표 6 는 별지와 같이한다.

별표 7 는 별지와 같이한다.

별표 8 는 별지와 같이한다.

별표 9 는 별지와 같이한다.

별표 10 는 별지와 같이한다.

별표 11 는 별지와 같이한다.

별표 12 는 별지와 같이한다.

별표 13 는 별지와 같이한다.

별표 14 는 별지와 같이한다.

별표 15 는 별지와 같이한다.

별표 16 는 별지와 같이한다.

별표 17 는 별지와 같이한다.

별표 18 는 별지와 같이한다.

별표 19 는 별지와 같이한다.

별표 20 는 별지와 같이한다.

별표 21 는 별지와 같이한다.

별표 22 는 별지와 같이한다.

별표 24 는 별지와 같이한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】 제1종전용주거지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제1호의 단독주택(다가구주택을 제외한다)
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설중 동호가목 내지 사목 및 자목에 해당하는 것(당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 1천제곱미터 미만인 것에 한한다)
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설중 유치원·초등학교
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설

【별표 2】 제2종전용주거지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제2호의 공동주택
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설(당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 1천제곱미터 미만인 것에 한한다)
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설 중 유치원·초등학교·중학교 및 고등학교
5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설
6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제20호의 자동차관련시설 중 주차장

【별표 3】 제1종일반주거지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물 [4층이하 (「주택법 시행령」 제3조제1항제1호에 따른 단지형다세대주택인 경우에는 5층 이하를 말하며, 해당 단지형 다세대주택의 1층 바닥면적의 2분의1 이상을 필로티 구조로하여 주차장으로 사용하고 나머지 부분을 주택외의 용도로 쓰는 경우에는 해당 층을 층수에서 제외한다. 이하 같다)의 건축물만 해당한다.]

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제2호의 공동주택(아파트를 제외한다)
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제4호의 제2종근린생활시설(같은호 차목 및 안마시술소를 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제5호의 문화 및 집회시설(같은호 라목 중 박물관, 미술관, 기념관에 한한다)
6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제6호의 종교시설중 같은호 가목에 해당하는 것
7. 「건축법 시행령」 “별표1” 제9호의 의료시설 (격리병원을 제외한다)
8. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설 중 같은호 라목 및 바목과 유치원·초등학교·중학교 및 고등학교에 해당하는 것
9. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설

10. 「건축법 시행령」 “별표1” 제12호의 수련시설(유스호스텔의 경우 너비 12미터 이상의 도로에 접한 대지에 건축하는 것에 한한다)
11. 「건축법 시행령」 “별표1” 제13호의 운동시설(옥외 철타이 설치된 골프연습장을 제외한다)
12. 「건축법 시행령」 “별표1” 제14호의 업무시설 중 오피스텔로서 당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 3천제곱미터 미만인 것
13. 「건축법 시행령」 “별표1” 제18호의 창고시설
14. 「건축법 시행령」 “별표1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소·석유판매소, 「대기환경보전법」에 무공해·저공해자동차의 연료공급시설
15. 「건축법 시행령」 “별표1” 제20호의 자동차관련시설 중 주차장 및 세차장
16. 「건축법 시행령」 “별표1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 화초 및 분재 등의 온실
17. 「건축법 시행령」 “별표1” 제24호의 방송통신시설

【별표 4】 제2종일반주거지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물 [18층 이하(2개 이상의 건축물을 함께 건축하는 경우에는 그 건축물의 평균 층수가 18층 이하인 경우를 말하며, 건축물을 건축할 때 지구단위계획 등 별도의 계획 수립이 필요한 경우에는 해당 계획구역에서 건축하는 건축물의 평균층수가 18층 이하인 경우를 말한다. 이하 같다.)의 건축물로 한정 한다]

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제2호의 공동주택
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제4호의 제2종근린생활시설(단란주점 및 안마시술소를 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제5호의 문화 및 집회시설(관람장을 제외한다)
6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제6호의 종교시설
7. 「건축법 시행령」 “별표1” 제7호의 판매시설 중 같은호 나목 및 상점에 해당하는 것으로서 당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 1천제곱미터 미만인 것(너비 15미터 이상의 도로에 접한 대지에 건축하는 것에 한한다)과 기존의 도매시장 또는 소매시장을 재건축하는 경우로서 당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계의 4배 이하 또는 대지면적의 2배 이하인 것
8. 「건축법 시행령」 “별표1” 제9호의 의료시설(격리병원을 제외한다)
9. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설 중 동호가목, 나목, 라목 및 바목에 해당하는 것
10. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설
11. 「건축법 시행령」 “별표1” 제12호의 수련시설 중 생활권수련시설
12. 「건축법 시행령」 “별표1” 제13호의 운동시설
13. 「건축법 시행령」 “별표1” 제14호의 업무시설 중 같은호 가목·오피스텔·금융업소·사무소에 해당하는 것으로서 당해용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 3천제곱미터 미만인 것
14. 「건축법 시행령」 “별표1” 제17호의 공장중 아파트형공장·인쇄·기록매체복제업·봉제(의류편조업을 포함한다)·컴퓨터 및 주변기기제조업·컴퓨터관련 전자제품조립업·두

부제조업의 공장으로서 다음의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것

- 가. 「대기환경보전법」 제2조제9호의 규정에 의한 특정대기유해물질을 배출하는 것
- 나. 「대기환경보전법」 제2조제11호의 규정에 의한 대기오염물질배출시설에 해당하는 시설로서 동법 시행령 별표 8의 규정에 의한 1종사업장 내지 4종사업장에 해당하는 것
- 다. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제2조제8호의 규정에 의한 특정수질유해물질을 배출하는 것
- 라. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제2조제10호의 규정에 의한 폐수배출시설에 해당하는 시설로서 동법 시행령 “별표 13”의 규정에 의한 1종사업장 내지 4종사업장에 해당하는 것
- 마. 「폐기물관리법」 제2조제4호의 규정에 의한 지정폐기물을 배출하는 것
- 바. 「소음·진동규제법」 제8조의 규정에 의한 배출허용기준의 2배 이상인 것
- 15. 「건축법 시행령」 “별표1” 제18호의 창고시설
- 16. 「건축법 시행령」 “별표1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소·석유판매소·액화가스판매소 및 「대기환경보전법」에 의한 무공해·저공해자동차의 연료공급시설과 시내버스 차고지에 설치하는 액화석유가스충전소·저장소 및 고압가스충전·저장소
- 17. 「건축법 시행령」 “별표1” 제20호의 자동차관련시설 중 주차장 및 세차장
- 19. 「건축법 시행령」 “별표1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 같은호 사목 및 아목에 해당하는 것
- 19. 「건축법 시행령」 “별표1” 제24호의 방송통신시설

【별표 5】 제3종일반주거지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

- 1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제1호의 단독주택
- 2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제2호의 공동주택
- 3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설
- 4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제4호의 제2종근린생활시설(단란주점 및 안마시술소를 제외한다)
- 5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제5호의 문화 및 집회시설(관람장을 제외한다)
- 6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제6호의 종교시설
- 7. 「건축법 시행령」 “별표1” 제7호의 판매시설 중 같은호 나목 및 상점에 해당하는 것으로서 당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 1천제곱미터 미만인 것(너비 15미터 이상의 도로에 접한 대지에 건축하는 것에 한한다)과 기존의 도매시장 또는 소매시장을 재건축하는 경우로서 당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계의 4배 이하 또는 대지면적의 2배 이하인 것
- 8. 「건축법 시행령」 “별표1” 제9호의 의료시설(격리병원을 제외한다)
- 9. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설(연구소를 제외한다)
- 10. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설
- 11. 「건축법 시행령」 “별표1” 제12호의 수련시설(유스호스텔의 경우 너비 15미터 이상의 도로에 접한 대지에 건축하는 것에 한한다)
- 12. 「건축법 시행령」 “별표1” 제13호의 운동시설

13. 「건축법 시행령」 “별표1” 제14호의 업무시설로서 당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 3천제곱미터 미만인 것
14. 「건축법 시행령」 “별표1” 제17호의 공장중 “별표 4” 하목의 공장
15. 「건축법 시행령」 “별표1” 제18호의 창고시설
16. 「건축법 시행령」 “별표1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소·석유판매소·액화가스판매소 및 「대기환경보전법」에 의한 무공해·저공해자동차의 연료공급시설과 시내버스차고지에 설치하는 액화석유가스충전소·저장소 및 고압가스충전·저장소
17. 「건축법 시행령」 “별표1” 제20호의 자동차관련시설 중 주차장·세차장 및 아목에 해당하는 차고
18. 「건축법 시행령」 “별표1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 같은호 마목 및 아목에 해당하는 것
19. 「건축법 시행령」 “별표1” 제24호의 방송통신시설

【별표 6】 준주거지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제2호의 공동주택
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종 근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제4호의 제2종 근린생활시설(단란주점 및 안마시술소를 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제5호의 문화 및 집회시설
6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제6호의 종교시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제7호의 판매시설 중 당해용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 1천제곱미터 미만인 것
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제8호의 운수시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설(격리병원을 제외한다)
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제13호의 운동시설
14. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제14호의 업무시설
15. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제17호의 공장 중 “별표 4” 하목의 공장
16. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소·석유판매소·액화가스취급소·액화가스판매소 및 「대기환경보전법」에 의한 무공해·저공해자동차의 연료공급시설과 시내버스차고지에 설치하는 액화석유가스충전소·저장소 및 고압가스 충전·저장소
18. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제20호의 자동차관련시설 중 주차장·세차장·매매장 및 같은호 아목에 해당하는 차고
19. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 같은호 사목 및 아목에 해당하는 것

20. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설
21. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
22. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제27호의 관광휴게시설 중 야외음악당·야외극장 및 어린이회관

【별표 7】 중심상업지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제5호의 문화 및 집회시설
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제6호의 종교시설
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제7호의 판매시설
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제8호의 운수시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설(종합병원·병원·치과병원·한방병원에 한한다)
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설(초·중·고등학교를 제외한다)
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설 중 생활권수련시설 및 유스호스텔
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제13호의 운동시설
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제14호의 업무시설
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제15호의 숙박시설(공원·녹지 또는 지형지물에 의하여 주거지역과 차단되지 아니하는 일반숙박시설의 경우는 다음 각목의 기준에 따른다. 단, 숙박시설로 둘러싸인 지역은 거리제한 적용을 받지 아니하되 도시계획위원회의 심의를 거쳐 허가할 수 있다.)
 - 가. 주거지역 경계로부터 70미터 이상의 대지
 - 나. 주거지역 경계로부터 50미터 이상 70미터 미만의 경우에는 도시계획위원회의 심의를 받은 경우
 - 다. 가목 및 나목의 거리 산정시 도로, 하천 등 건축이 불가능한 경우에는 그 너비를 거리 산정시 산입한다.
14. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제16호의 위락시설(공원·녹지 또는 지형지물에 의하여 주거지역과 차단되지 아니하는 위락시설의 경우는 주거지역으로부터 50미터 이내 거리에 있는 대지에 건축하는 것을 제외한다. 단 주거지역 경계로부터 인접한 토지가 도로, 하천 등으로 건축이 불가능할 경우에는 그 너비를 거리 산정시 산입한다.)
15. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제17호의 공장 중 출판·인쇄 및 기록매체복제공장으로서 “별표 4” 하목(1) 내지 (6)의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것
16. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제20호의 자동차관련시설 중 주차장
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제23호의 교정 및 군사시설(군사시설에 한한다)
18. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설
19. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설

【별표 8】 일반상업지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제2호의 공동주택
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제4호의 제2종근린생활시설
5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제5호의 문화 및 집회시설
6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제6호의 종교시설
7. 「건축법 시행령」 “별표1” 제7호의 판매시설
8. 「건축법 시행령」 “별표1” 제8호의 운수시설
9. 「건축법 시행령」 “별표1” 제9호의 의료시설
10. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설
11. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설
12. 「건축법 시행령」 “별표1” 제12호의 수련시설
13. 「건축법 시행령」 “별표1” 제13호의 운동시설
14. 「건축법 시행령」 “별표1” 제14호의 업무시설
15. 「건축법 시행령」 “별표1” 제15호의 숙박시설(공원·녹지 또는 지형지물에 의하여 주거지역과 차단되지 아니하는 일반숙박시설의 경우는 다음 각목의 기준에 따른다. 단, 숙박시설로 둘러 쌓인 지역은 거리제한 적용을 받지 아니하되 도시계획위원회의 심의를 거쳐 허가할 수 있다.)
 - 가. 주거지역 경계로부터 70미터 이상의 대지
 - 나. 주거지역 경계로부터 50미터 이상 70미터 미만의 경우에는 도시계획위원회의 심의를 받은 경우
 - 다. 가목 및 나목의 거리 산정시 도로, 하천 등 건축이 불가능한 경우에는 그 너비를 거리 산정시 산입한다.
16. 「건축법 시행령」 “별표1” 제16호의 위락시설(공원·녹지 또는 지형지물에 의하여 주거지역과 차단되지 아니하는 위락시설의 경우는 주거지역으로부터 50미터 이내 거리에 있는 대지에 건축하는 것을 제외한다. 단 주거지역 경계로부터 인접한 토지가 도로, 하천 등으로 건축이 불가능할 경우에는 그 너비를 거리 산정시 산입한다.)
17. 「건축법 시행령」 “별표1” 제17호의 공장 중 출판·인쇄 및 기록매체복제공장으로서 “별표 4” 하목(1) 내지 (6)의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것
18. 「건축법 시행령」 “별표1” 제18호의 창고시설
19. 「건축법 시행령」 “별표1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소·석유판매소·액화가스취급소·액화가스판매소 및 대기환경보전법에 의한 무공해·저공해 자동차의 연료공급시설
20. 「건축법 시행령」 “별표1” 제20호의 자동차관련시설(정비공장과 폐차장을 제외한다)
21. 「건축법 시행령」 “별표1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 같은호 사목 및 아목에 해당하는 것
22. 「건축법 시행령」 “별표1” 제23호의 교정 및 군사시설(군사시설에 한한다)
23. 「건축법 시행령」 “별표1” 제24호의 방송통신시설
24. 「건축법 시행령」 “별표1” 제25호의 발전시설
25. 「건축법 시행령」 “별표1” 제27호의 관광휴게시설
26. 「건축법 시행령」 “별표1” 제28호의 장례식장

【별표 9】 근린상업지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제2호의 공동주택
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제4호의 제2종근린생활시설
5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제5호의 문화 및 집회시설
6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제6호의 종교시설
7. 「건축법 시행령」 “별표1” 제7호의 판매시설중 당해용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 3천제곱미터 미만인 것
8. 「건축법 시행령」 “별표1” 제8호의 운수시설
9. 「건축법 시행령」 “별표1” 제9호의 의료시설(격리병원을 제외한다)
10. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설
11. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설
12. 「건축법 시행령」 “별표1” 제12호의 수련시설
13. 「건축법 시행령」 “별표1” 제13호의 운동시설
14. 「건축법 시행령」 “별표1” 제14호의 업무시설
15. 「건축법 시행령」 “별표1” 제15호의 숙박시설(공원·녹지 또는 지형지물에 의하여 주거지역과 차단되지 아니하는 일반숙박시설의 경우는 다음 각목의 기준에 따른다. 단, 숙박시설로 둘러싸인 지역은 거리제한 적용을 받지 아니하되 도시계획위원회의 심의를 거쳐 허가할 수 있다.)
 - 가. 주거지역 경계로부터 70미터 이상의 대지
 - 나. 주거지역 경계로부터 50미터 이상 70미터 미만의 경우에는 도시계획위원회의 심의를 받은 경우
 - 다. 가목 및 나목의 거리 산정시 도로, 하천 등 건축이 불가능한 경우에는 그 너비를 거리 산정시 산입한다.
16. 「건축법 시행령」 “별표1” 제16호의 위락시설(공원·녹지 또는 지형지물에 의하여 주거지역과 차단되지 아니하는 위락시설의 경우는 주거지역으로부터 50미터 이내 거리에 있는 대지에 건축하는 것을 제외한다. 단 주거지역 경계로부터 인접한 토지가 도로, 하천 등으로 건축이 불가능할 경우에는 그 너비를 거리 산정시 산입한다.)
17. 「건축법 시행령」 “별표1” 제18호의 창고시설
18. 「건축법 시행령」 “별표1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소·석유판매소·액화가스판매소 및 대기환경보전법에 의한 무공해·저공해자동차의 연료공급시설
19. 「건축법 시행령」 “별표1” 제20호의 자동차관련시설 중 주차장 및 세차장
20. 「건축법 시행령」 “별표1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 같은호 사목 및 아목에 해당하는 것
21. 「건축법 시행령」 “별표1” 제24호의 방송통신시설
22. 「건축법 시행령」 “별표1” 제28호의 장례식장

【별표 10】 유통상업지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제4호의 제2종 근린생활시설(단란주점 및 안마시술소는 제외한다)
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제5호의 문화 및 집회시설 중 같은호 라목에 해당하는 것
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제7호의 판매시설
5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제8호의 운수시설
6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설
7. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설
8. 「건축법 시행령」 “별표1” 제12호의 수련시설
9. 「건축법 시행령」 “별표1” 제14호의 업무시설
10. 「건축법 시행령」 “별표1” 제15호의 숙박시설(공원·녹지 또는 지형지물에 의하여 주거지역과 차단되지 아니하는 일반숙박시설의 경우는 다음 각목의 기준에 따른다. 단, 숙박시설로 둘러싸인 지역은 거리제한 적용을 받지 아니하되 도시계획위원회의 심의를 거쳐 허가할 수 있다.)
 - 가. 주거지역 경계로부터 70미터 이상의 대지
 - 나. 주거지역 경계로부터 50미터 이상 70미터 미만의 경우에는 도시계획위원회의 심의를 받은 경우
 - 다. 가목 및 나목의 거리 산정시 도로, 하천 등 건축이 불가능한 경우에는 그 너비를 거리 산정시 산입한다.
11. 「건축법 시행령」 “별표1” 제18호의 창고시설
12. 「건축법 시행령」 “별표1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소, 석유판매소, 액화석유가스 충전소·저장소(시내버스 차고지에 설치하는 것에 한한다), 위험물 취급소, 액화가스 취급소, 유독물 보관·저장시설(시내버스 차고지에 한한다) 및 「대기환경보전법」에 의한 무공해·저공해자동차의 연료공급시설에 해당하는 것
13. 「건축법 시행령」 “별표1” 제20호의 자동차관련시설(정비공장과 폐차장을 제외한 다)
14. 「건축법 시행령」 “별표1” 제24호의 방송통신시설

[별표 11] 전용공업지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표1” 제2호의 공동주택중 기숙사
2. 「건축법 시행령」 “별표1” 제3호의 제1종근린생활시설
3. 「건축법 시행령」 “별표1” 제4호의 제2종근린생활시설(단란주점을 제외한다)
4. 「건축법 시행령」 “별표1” 제5호의 문화 및 집회시설 중 산업전시장 및 박람회장
5. 「건축법 시행령」 “별표1” 제7호의 판매시설(당해 전용공업지역에 소재하는 공장에서 생산되는 제품을 판매하는 경우에 한한다)
6. 「건축법 시행령」 “별표1” 제8호의 운수시설
7. 「건축법 시행령」 “별표1” 제9호의 의료시설(정신병원, 요양병원, 격리병원을 제외한

다)

8. 「건축법 시행령」 “별표1” 제10호의 교육연구시설 중 직업훈련소(「근로자직업능력 개발법」에 의한 직업훈련시설을 한한다)·학원(기술계학원에 한한다) 및 연구소(공업에 관련된 연구소, 「고등교육법」에 의한 기술대학에 부설되는 것과 공장대지안에 부설되는 것에 한한다)에 해당하는 것
9. 「건축법 시행령」 “별표1” 제11호의 노유자시설(「주택법」 제16조에 따른 사업계획 승인의 대상이 되는 노인복지주택을 제외한다)
10. 「건축법 시행령」 “별표1” 제17호의 공장
11. 「건축법 시행령」 “별표1” 제18호의 창고시설
12. 「건축법 시행령」 “별표1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설
13. 「건축법 시행령」 “별표1” 제20호의 자동차관련시설
14. 「건축법 시행령」 “별표1” 제22호의 분뇨 및 쓰레기처리시설
15. 「건축법 시행령」 “별표1” 제23호의 교정 및 군사시설
16. 「건축법 시행령」 “별표1” 제24호의 방송통신시설
17. 「건축법 시행령」 “별표1” 제25호의 발전시설

【별표 12】 일반공업지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제2호 공동주택중 기숙사
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설(단란주점을 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제5호의 문화 및 집회시설 중 산업전시장 및 박람회장
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제6호의 종교시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제7호의 판매시설(당해 일반공업지역에 소재하는 공장에서 생산되는 제품을 판매하는 시설에 한한다)
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제8호의 운수시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설(정신병원 및 요양병원을 제외한다)
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설 중 유치원·초·중·고등학교, 직업훈련소, 기술계학원 및 동호 마목에 해당하는 것
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설(「주택법」 제16조에 따른 사업계획 승인의 대상이 되는 노인복지주택을 제외한다)
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제17호의 공장
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설
14. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설
15. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제20호의 자동차관련시설
16. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 같은호 다목 및 라목에 해당하는 것
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제22호의 분뇨 및 쓰레기처리시설
18. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설

19. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
20. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제28호의 장례식장

【별표 13】 준공업지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제2호의 공동주택중 기숙사
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설(단란주점 및 안마시술소를 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제5호의 문화 및 집회시설(동·식물원을 제외한다)
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제6호의 종교시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제7호의 판매시설(당해 준공업지역에 소재하는 공장에서 생산되는 제품을 판매하는 시설에 한한다)
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제8호의 운수시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설(주택법 제16조에 따른 사업계획 승인의 대상이 되는 노인복지주택을 제외한다)
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제13호의 운동시설
14. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제14호의 업무시설
15. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제17호의 공장
16. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설
18. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제20호의 자동차관련시설
19. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 부화장과 같은호 마
목 내지 아목에 해당하는 것
20. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제22호의 분뇨 및 쓰레기처리시설
21. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설
22. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
23. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제28호의 장례식장

【별표 14】 보전녹지지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물(3층 이하의 건축물에 한한다)

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택(다가구주택을 제외한다)
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설 중 같은호 가목 및 사목 내지 아
목에 해당하는 것으로 연면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설 중 종교집회장(지목이 종
교용지인 토지에 건축하는 것에 한한다)

4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설 중 초등학교
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설(농·임·축·수산업용에 한한다)
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제23호의 교정 및 군사시설

【별표 15】 생산능지지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물(4층 이하의 건축물에 한한다)

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제2호의 공동주택(아파트를 제외한다)
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설로서 당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 1천제곱미터 미만인 것(단란주점 및 안마시술소를 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제7호의 판매시설(농·임·축·수산업용 판매시설에 한한다)
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설 중 학교(유치원·초·중·고등학교에 한한다), 교육원(농·임·축·수산업과 관련된 시설에 한한다) 및 직업훈련소(농·임·축·수산업과 관련된 시설에 한한다)
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제13호의 운동시설
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제17호의 공장중 도정공장·식품공장 및 제1차산업생산품 가공공장으로서 다음에 해당하지 아니하는 것
 - 가. 「대기환경보전법」 제2조제9호의 규정에 의한 특정대기유해물질을 배출하는 것
 - 나. 「대기환경보전법」 제2조제11호의 규정에 의한 대기오염물질배출시설에 해당하는 시설로서 동법시행령 별표 8의 규정에 의한 1종사업장 내지 3종사업장에 해당하는 것
 - 다. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제2조제8호의 규정에 의한 특정수질유해물질을 배출하는 것
 - 라. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제2조제10호의 규정에 의한 폐수배출시설에 해당하는 시설로서 동법시행령 “별표 13”의 규정에 의한 1종사업장 내지 4종사업장에 해당하는 것
 - 마. 「폐기물관리법」 제2조제4호의 규정에 의한 지정폐기물을 배출하는 것
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설 (농·임·축·수산업용에 한한다)
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설
14. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제20호의 자동차관련시설중 같은호 사목 및 아목에 해당하는 것
15. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설
16. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제22호의 분뇨 및 쓰레기처리시설
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제23호의 교정 및 군사시설
18. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설
19. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
20. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제26호의 묘지관련시설(같은호 가목을 제외한다)

21. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제28호의 장례식장

[별표 16] 자연녹지지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물(4층 이하의 건축물에 한한다)

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제2호의 공동주택(아파트를 제외한다)
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설(단란주점 및 안마시술소를 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제5호의 문화 및 집회시설
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제6호의 종교시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제7호의 판매시설 중 다음에 해당하는 것
 - 가. 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제2조제5항의 규정에 의한 농수산물공판장
 - 나. 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제68조제2항의 규정에 의한 농수산물직판장(「농어촌발전특별조치법」 제2조제2호·제3호에 해당하는 자나 지방자치단체가 설치·운영하는 것으로서 바닥면적의 합계가 1만제곱미터 이하인 것에 한한다)
 - 다. 산업자원부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 고시하는 중소기업 공동판매시설
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제8호의 운수시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제13호의 운동시설
14. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제15호의 숙박시설(「관광진흥법」에 의하여 지정된 관광지 및 관광단지에 한한다)
15. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제17호의 공장중 다음에 해당하는 것
 - 가. 아파트형 공장, 도정공장 및 식품공장과 읍·면지역에 건축하는 제재업의 공장 및 첨단업종의 공장으로서 “별표 15” 11호 가목 내지 마목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것
16. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설
18. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제20호의 자동차관련시설(폐차장을 제외한다)
19. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설
20. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제22호의 분뇨 및 쓰레기처리시설
21. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제23호의 교정 및 군사시설
22. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설
23. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
24. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제26호의 묘지관련시설
25. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제27호의 관광휴게시설
26. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제28호의 장례식장

【별표 17】 보전관리지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물(3층 이하의 건축물에 한한다)

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설중 같은호 가목, 사목 내지 아목에 해당하는 것으로서 연면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것과 바목에 해당하는 것
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설중 종교집회장(지목이 종교용지인 토지에 건축하는 것에 한한다)
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제6호의 종교시설 중 종교집회장(지목이 종교용지인 토지에 건축하는 것에 한한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설 중 유치원·초등학교
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설(농·임·축·수산업용에 한한다)
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설중 같은호 가목 또는 나목에 해당하는 것 <신설 2009. 6.23>
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물 관련시설중 같은호 가목 및 마목 내지 아목에 해당하는 것
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제23호의 교정 및 군사시설
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설 <신설 2009. 6.23>

【별표 18】 생산관리지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물(4층 이하의 건축물에 한한다)

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제2호의 공동주택(다세대주택에 한한다)
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설(같은호 나목을 제외한다)
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설로서 당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 1천제곱미터 미만인 것(같은호 나목 및 사목에 해당하는 것과 일반음식점 및 단란주점을 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설 중 유치원·초·중·고등학교 및 교육원(농·임·축·수산업과 관련된 시설에 한한다)
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제17호의 공장(같은 별표 제4호의 제2종근린생활시설중 제조업소를 포함한다)중 도정공장 및 식품공장으로서 “별표 15” 11호 가목 내지 라목에 해당하지 아니하는 것
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설(농·임·축·수산업용에 한한다)
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 같은호 주유소, 석유판매소, 액화석유가스 충전소·위험물 취급소, 액화가스 취급소, 고압가스 충전소·저장소에 해당하는 것
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설(도축장과 도계장을 제외한다)
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제23호의 교정 및 군사시설
14. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설 중 통신용시설
15. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
16. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제26호의 묘지관련시설(화장장을 제외한다)
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제28호의 장례식장

【별표 19】 계획관리지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물(4층 이하의 건축물에 한하며, 다목중 휴게음식점·제과점, 라목중 휴게음식점·제과점·일반음식점 및 파목에 해당하는 건축물의 경우에는 “별표 24” 각호의 기준에 따른다)

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제2호의 공동주택(아파트를 제외한다)
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설중 같은호 가목(일반음식점의 경우는 연면적이 660제곱미터 이하이고 3층이하로 건축하는 것에 한한다) 내지 자목, 카목, 타목(안마시술소를 제외한다)에 해당하는 것

5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제5호의 문화 및 집회시설
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제6호의 종교시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제8호의 운수시설
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제13호의 운동시설
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제15호의 숙박시설(당해 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 660제곱미터 이하이고 3층 이하로 건축하는 것에 한한다)
14. 「수도권정비계획법」 제6조제1항제3호에 따른 자연보전권역 및 「환경정책기본법」 제22조에 따른 특별대책지역에 설치되는 「건축법 시행령」 별표 제17호의 공장 중 부지면적(2 이상의 공장을 함께 건축하거나 기존 공장부지에 접하여 건축하는 경우와 2 이상의 부지가 너비 8미터 미만의 도로에 서로 접하는 경우에는 그 면적의 합계를 말한다)이 1만제곱미터 이상 인 것과 시장이 1만5천제곱미터 이상의 면적을 정하여 공장의 건축이 가능한 지역으로 고시한 지역 안에 입지하는 것으로서 『군산시 계획관리지역 안에서의 공장건축 가능지역 지정에 관한 조례』를 참고한다.
15. 「수도권정비계획법」 제6조제1항제3호에 따른 자연보전권역 및 「환경정책기본법」 제22조에 따른 특별대책지역 외의 지역에 설치되는 「건축법 시행령」 별표 1 제17호의 공장 중 다음의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것
 - 가. “별표 15” 카목(1)부터 (4)까지에 해당하는 것
 - 나. 화학제품제조시설(석유정제시설을 포함한다). 다만, 물·용제류 등 액체성 물질을 사용하지 아니하거나 제품의 성분이 용해·용출되지 아니하는 고체성화학제품제조시설은 제외한다.
 - 다. 제1차금속·가공금속제품 및 기계장비제조시설 중 「폐기물관리법 시행령」 별표 1 제4호에 따른 폐유기용제류를 발생시키는 것
 - 라. 가죽 및 모피를 물 또는 화학약품을 사용하여 저장하거나 가공하는 것
 - 마. 섬유제조시설 중 감량·정련·표백 및 염색시설
 - 바. 「폐기물관리법」 제25조에 따른 폐기물처리업 허가를 받은 사업장. 다만, 「폐기물관리법」 제25조에 따른 폐기물처리업 중 폐기물 중간처리업(재활용만을 하는 경우에만 해당한다)으로서 특정수질 유해물질이 배출되지 아니하는 경우는 제외한다.
16. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따른 공익사업 및 「도시개발법」에 따른 도시개발사업으로 해당 특별시·광역시·시 또는 군의 관할구역으로 이전하는 레미콘 또는 아스콘 공장.
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설
18. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소·석유판매소·액화가스취급소·액화가스판매소
19. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제20호의 자동차관련시설(폐차장을 제외한다)
20. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설
21. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제22호의 분뇨 및 쓰레기처리시설
22. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제23호의 교정 및 군사시설

23. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설
24. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
25. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제26호의 묘지관련시설
26. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제27호의 관광휴게시설 중 휴게소
27. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제28호의 장례식장

【별표 20】 농림지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택으로서 현저한 자연훼손을 가져오지 아니하는 범위안에서 건축하는 농어가주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설 중 같은호 가목 및 바목 내지 아목에 해당하는 것
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설 중 종교집회장
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설중 격리병원
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설 중 초등학교
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설 중 자연권수련시설
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설(농·임·축·수산업용에 한한다)
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설 중 통신용시설
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제26호의 묘지관련시설

【별표 21】 자연환경보전지역안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물(다목·라목 및 바목 내지 아목의 건축물은 국도, 지방도, 국가하천, 지방하천, 도시공원, 자연공원과 300미터 이상 떨어져 있어 경관훼손의 우려가 없고, 정화시설 등 수질오염 방지시설을 갖춘 것에 한한다)

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택으로서 현저한 자연훼손을 가져오지 아니하는 범위안에서 건축하는 농어가주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설 중 같은호 가목 및 바목 내지 자목에 해당하는 것
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설 중 종교집회장(지목이 종교용지인 토지에 건축하는 것에 한한다)
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제6호의 종교시설(지목이 종교용지인 토지에 건축하는 것에 한한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설 중 초등학교
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설 중 같은호 마목 내지 아목 및 양어시설(양식장을 포함한다)에 해당하는 것
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제26호의 묘지관련시설 중 같은호 가목 내지 나목에 해당하는 것

[별표 22] 취락지구안에서 건축할 수 있는 건축물

※ 시행령 및 우리시 조례에 의하여 건축할 수 있는 건축물(4층 이하의 건축물에 한한다)

1. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제1호의 단독주택
2. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제2호의 공동주택(아파트와 기숙사를 제외한다)
3. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제3호의 제1종근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제4호의 제2종근린생활시설(단란주점 및 안마시술소를 제외한다)
5. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제7호의 판매시설 중 다음에 해당하는 것
 - 가. 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제2조제5항의 규정에 의한 농수산물공판장
 - 나. 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제68조제2항의 규정에 의한 농수산물직판장(「농어촌발전특별조치법」 제2조제2호 또는 제3호에 해당하는 자나 지방자치단체가 설치·운영하는 것으로서 바닥면적의 합계가 1만제곱미터 미만인 것에 한한다)
6. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제9호의 의료시설 중 종합병원·병원·치과병원 및 한방병원
7. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제10호의 교육연구시설(직업훈련소를 제외한다)
8. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제11호의 노유자시설
9. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제12호의 수련시설
10. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제13호의 운동시설
11. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제15호의 숙박시설(「관광진흥법」에 의하여 지정된 관광지 및 관광단지에 한한다)
12. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제17호의 공장 중 도정공장 및 식품공장과 읍·면지역에 건축하는 제재업의 공장으로서 다음에 해당하지 아니하는 것
 - 가. 「대기환경보전법」 제2조제8호의 규정에 의한 특정대기유해물질을 배출하는 것
 - 나. 「대기환경보전법」 제2조제9호의 규정에 의한 대기오염물질배출시설에 해당하는 시설로서 동법 시행령 별표 8의 규정에 의한 1종사업장 내지 3종사업장에 해당하는 것
 - 다. 「수질환경보전법」 제2조제8호의 규정에 의한 특정수질유해물질을 배출하는 것
 - 라. 「수질환경보전법」 제2조제10호의 규정에 의한 폐수배출시설에 해당하는 시설로서 동법 시행령 “별표 8”의 규정에 의한 1종사업장 내지 4종사업장에 해당하는 것
13. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제18호의 창고시설(농·임·축·수산업용에 한한다)
14. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제19호의 위험물저장 및 처리시설 중 주유소, 석유판매소, 액화석유가스 충전소, 위험물취급소, 액화가스 취급소에 해당하는 것
15. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제21호의 동물 및 식물관련시설
16. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제22호의 분뇨 및 쓰레기처리시설
17. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제23호의 교정 및 군사시설
18. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제24호의 방송통신시설
19. 「건축법 시행령」 “별표 1” 제25호의 발전시설

【별표 23】 관리지역안에서 건축할 수 있는 건축물

【별표 24】 계획관리지역에서 휴게음식점 등을 설치할 수 있는 지역(제30조제19호 관련)

1. 다음 각목의 어느하나에 해당하지 아니하는 지역
 - 가. 저수를 광역상수원으로 이용하는 댐의 계획홍수위선(계획홍수위선이 없는 경우에는 상시만수위선을 말한다. 이하 같다)으로부터 1킬로미터 이내인 집수구역
 - 나. 저수를 광역상수원으로 이용하는 댐의 계획홍수위선으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 20킬로미터 이내인 하천의 양안중 당해 하천의 경계로부터 1킬로미터 이내인 집수구역
 - 다. 나목의 하천으로 유입되는 지천(제1지류인 하천을 말하며, 계획홍수위선으로부터 20킬로미터 이내에서 유입되는 경우에 한한다. 이하 이 목에서 같다)의 유입지점으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 10킬로미터 이내인 지천의 양안중 당해 지천의 경계로부터 500미터 이내인 집수구역
 - 라. 상수원보호구역으로부터 500미터 이내인 집수구역
 - 마. 상수원보호구역으로 유입되는 하천의 유입지점으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 10킬로미터 이내인 하천의 양안중 당해 하천의 경계로부터 500미터 이내인 집수구역
 - 바. 유효저수량이 30만세제곱미터 이상인 농업용저수지의 계획홍수위선의 경계로부터 200미터 이내인 집수구역
 - 사. 「하천법」 제2조제2항에 의한 국가하천의 양안중 당해 하천의 경계로부터 100미터 이내인 집수구역(「하천법」 제10조의 규정에 의한 연안구역을 제외한다)
 - 아. 「도로법」에 의한 도로의 경계로부터 50미터 이내인 지역(숙박시설을 설치하는 경우에 한한다)
2. 「하수도법」 제2조에 의한 하수종말처리시설 또는 마을하수도가 설치·운영되는 지역(제1호 각목에 해당하는 지역을 포함한다)
3. 10호이상의 자연마을이 형성된 지역(제1호 각목에 해당하는 지역을 포함하며 숙박시설을 제외한다)
4. 허용지역의 판단은 허용범위의 기준이 되는 시설물을 관리하는 부서에서 저촉여부를 판단 적용하고 기준시설물의 관리부서가 없는 경우에는 당해 민원의 주무부서에서 판단 적용한다

주 : 1) “집수구역”이라 함은 빗물이 상수원·하천·저수지 등으로 흘러드는 지역으로서 주변의 능선을 잇는 선으로 둘러싸인 구역을 말한다.
 2) “유하거리”라 함은 하천·호소 또는 이에 준하는 수역의 중심선을 따라 물이 흘러가는 방향으로 잦 거리를 말한다.
 3) “제1지류”라 함은 본천으로 직접 유입되는 지천을 말한다.

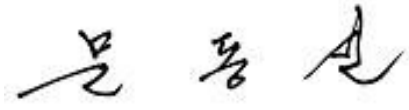
신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) _____, 동법시행령(이하 “영”이라 한다), 동법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 및 _____ _____.	제1조(목적) _____, <u>같은법 시행령(이하 “영”이라 한다), 같은법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)</u> 및 _____ _____.
제2조(국토이용 및 관리의 기본방향) _____ <u>법</u> 제3조 의 _____ _____ _____.	제2조(국토이용 및 관리의 기본방향) _____ <u>「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)</u> 제3조의 _____ _____ _____.
제7조(주민의견 청취) ① _____ <u>영</u> 제22조제2항 _____ _____ _____.	제7조(주민의견 청취) ① _____ <u>「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다)</u> 제22조제2항 _____ _____.
② (생략)	② (현행과 같음)
제9조(지구단위계획중 경미한 변경사항) _____ _____ _____ _____.	제9조(지구단위계획중 경미한 변경사항) _____ _____ _____ _____.
1.~9.(생략) 10. <u>규칙</u> 제3조제2항 _____.	1.~9.(생략) 10. <u>「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다)</u> 제3조제2항 _____.

현행	개정안
제18조(개발행위허가의 규모) ① (생략) <u><신설></u>	제18조(개발행위허가의 규모) ① (현행과 같음) ② 영 제55조 제5항제3호 규정에 의거 다음 각호에 해당하는 건축행위를 하고 자 개발행위를 할 경우에는 용도지역별 건축물의 용도·층수 등의 범위는 군산 시 도시계획조례 제30조 14호부터 2호 까지 해당 용도지역별 행위제한을 따르 되, 규모(대지의 규모를 포함한다 5,000 ㎡이상의 건축행위는 시 도시계획위원 회의 자문을 받아야 한다. 1. 건축법시행령 별표1 제1호의 단독주택 (주택법 제16조에 따른 사업계획승인을 받아야 하는 주택은 제외한다) 2. 건축법시행령 별표1 제2호의 공동주택 (주택법 제16조에 따른 사업계획승인을 받아야 하는 주택은 제외한다) 3. 건축법시행령 별표1 제3호의 제1종근린생활시설 4. 건축법시행령 별표1 제4호의 제2종근린생활 시설(같은호 차목 타목 및 파목은 제외한다)
제72조(회의록) ① (생략) ② 법 제113조의2의 규정에 의하여 회 의록 공개 경과기간은 <u>1년으로 한다.</u>	제72조(회의록) ① (현행과 같음) ② ----- ----- 경과기간은 <u>6개월로 한다.</u>

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 미장지구 도시개발사업 시행조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제968호

군산시 미장지구 도시개발사업 시행조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「도시개발법」 제11조제4항 및 동법시행령 제22조제3항에 따라 군산시장이 시행하는 군산시 미장지구 도시개발 사업의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “환지”란 사업시행 전에 존재하던 권리관계에 변동을 가하지 아니하고 사업시행 후 새로이 조성된 대지에 기존의 권리를 이전하는 행위를 말한다.
2. “체비지”란 사업시행자가 사업수행에 필요한 비용 등을 충당하기 위하여 환지계획으로 확보한 토지를 말한다.
3. “다른자리환지”란 공공시설부지 및 체비지 등의 보류지, 기타 공동주택용지 등 토지이용계획 및 환지계획에 의하여 종전 토지 위치에서 벗어난 다른 자리에 환지하는 것을 말한다.
4. “공동환지”란 2명 이상의 토지 소유자 동의를 얻어 하나의 필지로 환지하는 것을 말함.
5. “가상환지”란 금전청산 토지에 대한 교부금액 산정의 기준이 될 수 있도록 가상하여 환지위치 및 면적을 지정하는 것을 말 함.
6. “감보면적”이란 도시개발사업으로 설치한 도로, 하천, 공원등의 공공시설

면적과 공사비등에 충당할 비용(체비지)을 확보하기 위하여 토지소유자가 토지로 부담하는 면적을 말한다.

7. “권리면적”이란 환지계획에 의하여 종전의 소유면적에서 감보 면적을 공제한 면적을 말한다.

8. “증환지”란 권리면적에 토지 일부를 더하여 환지하는 것을 말한다.

9. “징수청산금”이란 환지 확정된 면적이 권리면적보다 많은 경우 증가된 면적의 대금을 토지소유자로부터 징수하는 것을 말한다.

10. “교부청산금”이란 환지 확정된 면적이 권리면적보다 작은 경우 감소된 면적의 대금을 토지소유자에게 교부하는 것을 말한다.

제3조(사업의 명칭) 사업의 명칭은 군산시 미장지구 도시개발사업(이하 “사업”이라 한다) 으로 한다.

제4조(사업의 목적) 이 사업은 군산 미장동 주변의 계획적인 개발을 통하여 난개발을 방지하고 친환경적이고 쾌적한 도시환경을 조성하는데 그 목적이 있다.

제2장 사업의 시행

제5조(도시개발 구역의 위치 및 면적) ① 이 사업의 위치는 「도시개발법」(이하 “법”이라 한다) 제3조 제1항에 따라 지정된 미장동.조촌동 일원을 대상으로 하며, 구역 면적은 법 제17조 따른 실시계획인가에서 정한 면적으로 한다.

제6조(사업기간) 이 사업은 실시계획인가서에서 정한 사업기간 이내에 완료하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이 한 사유로 인하여 사업을 완료할 수 없는 경우에는 사업기간을 연장할 수 있다.

제7조(사무소의 소재지) 사업시행자(이하 “시행자”라 한다)의 주 사무소는 군산시청 내에 둔다.

제8조(사업비용) 이 사업에 소요되는 사업비는 체비지매각 수입금, 징수 청산금, 일반회계로부터의 전입금, 보조금, 채권발행으로 조성된 금액, 기타 잡수입 등으로 충당한다.

제9조(특별회계의 설치운영) ① 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 「군산시 도시개발 조례」 제11조에 따라 군산시 도시개발특별회계내에 미장지구 도시개발사업 특별회계(이하 “특별회계”라 한다) 계정을 설치하여 운영·관리한다.

② 특별회계의 세입은 체비지매각 수입금, 징수 청산금, 보조금 및 그 밖의 수입금으로 하고, 세출은 사업 수행에 따른 공사비, 보상금, 용자금의 상환 및 기타로 한다.

③ 이 특별회계의 수입, 지출에 관한 사무는 이 조례에 따른 것을 제외하고는 일반회계의 예에 의한다.

제10조(공고의 방법) ① 공고는 관보 또는 공보와 시 인터넷 홈페이지 등에 게재하여 주민에게 널리 알릴 수 있도록 하여야 한다. 다만 법에서 공고의 방법을 따로 정한 경우에는 그 방법에 의한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 경미한 사항은 시 인터넷 홈페이지의 게재로 갈음할 수 있다.

제11조(토지 등의 평가) ① 이 사업시행과 관련된 토지 또는 사업시행전·후 토지 등에 관한 권리가격의 평가는 「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 의한 2명 이상의 감정평가업자가 평가한 산술평균 금액을 군산 미장지구 토지평가협의회의 심의를 거쳐 시행자가 결정한다.

② 사업시행 후 공용 또는 공공용으로 사용되는 토지에 관하여는 평가 가격을 결정하지 아니할 수 있다.

제12조(환지계획의 기준) ① 환지계획은 평가식방법을 기본으로 하고 정리 전·후 평가지수에 의하여 산출된 권리면적을 기준으로 환지한다.

② 제1항의 규정에 의거 환지계획을 수립할 경우에는 다음 기준에 따른다.

1. 환지위치는 가급적 제자리 환지를 원칙으로 하되, 토지이용계획 등에 의하

여 부득이한 사유로 다른 자리환지 할 경우에는 종전 토지위치와 대등하다고 인정되는 위치로 환지를 지정함을 원칙으로 한다.

2. 주택법에 의한 공동주택을 건설하기 위하여 필요한 경우에는 집단 환지를 지정할 수 있다.
3. 사업시행 후에도 수익에 변화가 없다고 인정되는 기존의 건물이 있는 토지에 대하여는 감보면적을 최소화 할 수 있다.
4. 사업지구내 동일소유자의 토지가 산재해 있을 경우에는 이를 합병하여 환지할 수 있다.
5. 실시계획인가일 현재 「공익사업을 위한 토지등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공시설용지에 대하여는 제1호의 규정을 적용하지 아니할 수 있다.
6. 토지의 면적이 넓은 토지는 면적을 감소하여 환지를 지정하고 잔여 토지는 금전으로 청산할 수 있다.
7. 사도 또는 기타 공공의 목적으로 이용되고 있는 토지나, 지목상 도로, 구거, 하천, 유지, 제방 등으로 되어 있는 사유토지에 대하여도 환지계획을 수립하여야 한다. 다만, 환지를 정하지 아니하고 금전으로 청산할 수 있다.
8. 종전 토지의 지적이 협소하여 환지계획 기준에 미달될 때에는 금전으로 청산할 수 있다.

③ 법 제31조 및 도시개발법시행령(이하 “영”이라 한다) 제62조에 따른 과소토지의 기준은 규칙으로 정한다.

제13조(환지예정지의 지정 및 사용) ① 시행자가 환지예정지를 지정하고자 할 경우에는 토지소유자와 임차권자 등에게 통지하여야 한다.

② 토지소유자가 환지예정지를 사용하고자 할 때에는 시행규칙에서 정하는 바에 따른다

③ 준공전 사용허가 등 환지예정지사용으로 인한 사업지구내 공공시설물등에 피해가 발생하였을 경우에는 사용자가 변상 또는 원상복구 하여야 한다.

④ 법 제31조에 따라 증환지한 체비지 매매계약을 체결할 수 있고 토지대금을 완납한 후 사용하여야 하며, 환지처분으로 인한 면적증감분이 발생시에는 추가로 정산한다.

제14조(체비지의 관리 및 처분) ① 사업비에 충당될 체비지는 도시형성 축진을 위하여 상업, 업무시설용지와 공동주택용지에 집단적으로 책정할 수 있으며, 그 토지의 관리 및 처분에 대하여는 시행규칙에서 정하는 바에 의한다.

② 기존 건축물로서 법 제31조에 따라 증환지한 토지에 대하여는 증환지를 지정받은 자에게 매각할 수 있음을 통지하고 매입의사가 있을 경우에는 체비지화하여 매각기준에 의하여 계약을 체결할 수 있다.

제15조(체비지 및 공공용지의 부담) 체비지 및 사업시행 후 공공시설용지에 토지소유자가 부담해야 할 토지의 면적은 실시계획 및 환지계획이 정하는 바에 따른다. 이 경우 토지의 형상, 토지의 가격 및 공공시설이용도 등을 감안하여 평가된 정리 전·후 가격을 기준으로 각각의 부담면적을 결정한다.

제16조(공사비등 지불) ① 공사비는 현금으로 지불함을 원칙으로 하며, 체비지의 매각부진 또는 국민주택건설을 위하여 필요한 경우에는 체비지를 현물로 지급할 수 있다.

② 공사비를 현물로 지급하고자 할 경우에는 지급할 시점의 감정평가 금액으로 한다.

제17조(청산금) ① 환지처분에 의하여 징수 또는 교부할 청산금액은 권리 면적과 환지면적과의 차에 제곱미터당 단가를 곱한 금액으로 한다.

② 환지를 정하지 아니한 토지에 대하여는 환지처분전 청산금의 지급요청이 있을 경우 토지를 평가하여 청산금을 교부할 수 있다.

③ 제1항의 청산금은 환지처분일로부터 6개월 이내에 교부 또는 징수하여야 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 때에는 연장기간을 정한후 시금고 일반대출 이자를 가산하여 분할징수 또는 분할교부할 수 있으며, 청산금의 징수 및 교부에 대하여는 규칙으로 정한다.

제18조(증명서 발급) 시장은 환지에정지 지정 후 환지에 대한 증명서를 발급할시에는 「군산시제증명수수료징수조례」에 의거 수수료를 징수하여야 한다.

제19조(등기완료후의 통지) 시장은 법 제43조에 따른 촉탁등기를 완료하였을 때는 토지소유자 및 이해관계인에게 통지하여야 한다.

제20조(대리인 선정) 토지소유자 및 이해관계인이 국내에 거주하지 않을 때에는 대리인을 선정하여 사업시행에 따른 이의신청 또는 기타 의견을 제출할 수 있으며 이 경우 시장에게 신고하여야 한다.

제21조(토지소유자등 변동) 토지소유자 및 이해관계인이 변경된 때에는 별지 제4호서식에 의거 시장에게 즉시 신고하여야 하며, 신고 불이행으로 발생하는 제반 손해에 대하여는 시행자가 그 책임을 지지 아니한다.

제3장 토지평가

제22조(토지의 평가기준) 환지계획을 작성하기 위한 사업지구안의 토지에 대한 정리전·후의 평가는 실시계획인가일을 기준으로 하되 정리 후 평가는 환지처분시점 수정을 고려하여야 한다.

제23조(정리전 토지의 평가) ① 정리전 토지평가는 당해사업으로 인한 지가의 변동은 고려하지 않고 제한된 상태대로 평가하여야 하며, 정리후의 토지이용계획 및 개발이익을 반영하지 않는다.

② 사실상 공공으로 사용되는 국·공유지인 대체시설은 평가에서 제외하고 사도 및 공원, 구거, 유지, 제방, 포락지등 특정용도의 토지평가는 실제 사용이 유사한 지구의 평가결과 등을 조사·분석하여 평가한다.

제24조(정리후 토지의 평가) 정리후 토지는 인근 유사지역의 지가수준을 충분히 조사한 후 위치에 따른 구획별 표준지를 다시 선정하고, 각 노선별 영향 및 개별적 요인 등을 분석하여 평가하되, 특별지를 제외한 각지와 보통지를 구분하여 제곱미터 당 가격으로 평가한다.

제25조(지수의 결정) 정리전 최대가액의 토지에 대한 1제곱미터 당 지수를 편의상 1,000개 전·후로 정하고 이를 기준으로 비교 환산하여 정리 전·후의 획

지지수를 결정한다.

제26조(각 제곱미터 당 지수산정) 종전의 토지 및 정리후 획지의 평가는 획지마다 제곱미터 당 지수를 산정하고 지수의 소수점 이하는 반올림한다.

제27조(평가지수 산정) 평가지수는 해당토지 면적에 제곱미터 당 지수를 곱하여 얻은 지수로 한다.

제28조(권리의 지수) 종전의 토지에 대한 권리의 지수는 해당 토지의 평가지수에 비례율을 곱하여 얻은 지수로 한다.

제4장 토지평가협의회

제29조(기능) 토지평가협의회(이하 “협의회”라 한다)는 사업구역내의 토지평가에 관한 다음 각 호의 사항에 대하여 심의한다.

1. 환지계획 수립을 위한 토지평가
2. 환지 및 불환지 청산금 결정을 위한 토지평가
3. 기타 사업시행상 필요하다고 인정하는 평가금액의 결정

제30조(구성) ① 협의회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 건설교통국장이 된다.

③ 위원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자중에서 위원장이 임명한다.

1. 당해직 공무원 중 5명 이내의 공무원
2. 토지평가에 관한 전문지식을 가진 사람
3. 도시개발사업에 관한 학식과 경험이 많은 사람
4. 당해 사업구역내에 토지소유자 및 이해관계가 있는 사람

④ 협의회 위원은 제29조 각 호의 토지평가심의 사유가 종료되면 자동으로 해촉된다.

제31조(직무) ① 위원장은 협의회를 대표하며, 회의를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 유고시 그 직무를 대행한다.

제32조(회의) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

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

③ 위원장은 표결권이 없으며 가·부 동수일 때에는 결정권을 가진다.

④ 위원장은 시급을 요하거나 필요하다고 인정하는 경우 서면심의로 회의를 갈음할 수 있다.

제33조(간사·서기) ① 협의회사무를 처리할 간사와 서기 각 1명을 둔다.

② 간사는 본 사업 실무계장이 되고, 서기는 업무를 담당하는 담당자로 한다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 협의회 운영 및 회의록을 작성하고, 서기는 간사를 보좌한다.

제34조(회의록 등) 간사와 서기는 회의사항을 명백히 기록하여 비치하고, 회의 내용은 위원장의 허가없이 이를 공표하여서는 아니된다.

제35조(수당) 위원회의 회의에 참석한 위원에 대해서는 예산의 범위에서 「군산시각종위원회실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당·여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 위원회에 출석하는 경우에는 그렇지 않다.

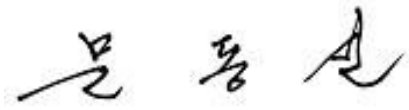
제36조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시 의회 제145회 제2차 정례회에서 의결된 군산시 공동주택 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 조례 제969호

군산시 공동주택 관리 조례 일부개정조례

군산시 공동주택 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “주택법(이하 “법”이라 한다) 제43조 제8항”을 “「주택법」 제43조제8항”으로 한다.

제2조 중 “주택법과 도시및주거환경정비법에 의하여 건 설된 20세대 이상의 공동주택”을 “「주택법」(이하 “법”이라 한다)과 「도시 및 주거환경정비법」 및 「건축법」에 의하여 건설된 공동주택(아파트, 연립, 다세대)”으로 한다.

제3조제1항 중 “시장은 매년 다음연도”를 “군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 매년 다음 연도”로 한다.

제4조제1항 중 “85㎡이하인”을 “85㎡이하”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로 한다.

제5조 중 “범위 안”을 “범위”로 한다.

제6조제2항 각 호 외의 부분 중 “별지1호”를 “별지 1호”로, “각호”를 “각 호”로 한다.

제8조제1항 중 “9인”을 “9명”으로 하고, 같은 조 제8항 본문 중 “범위 안”을 “범위”로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로 한다.

제11조제4항 중 “군산시 보조금관리조례”를 “「군산시보조금관리조례」”로 한다.

제12조제2항 중 “행정절차법”을 “「행정절차법」”으로 한다.

제14조제1항 중 “10인”을 “10명”으로 하고, 같은 조 제3항제1호 및 제2호 중 “2인”을 각각 “2명”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “시민단체(비영리민간단체지원법)”을 “시민단체(「비영리민간단체지원법」)”으로 한다.

제15조 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로 하고, 같은 조 제1호 중 “제1호 내지 제5호”를 “제1호부터 제5호까지”로 한다.

제16조제2항제1호 본문 중 “1인”을 “1명”으로 한다.

제18조제2항 각 호 외의 부분 전단 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제6조(지원사업 신청) ① (생략)	제6조(지원사업 신청) ① (현행과 같음)
② 제1항에 의한 지원사업을 신청하고자 하는 관리주체는 <u>별지1호</u> 서식의 공동주택지원사업신청서에 다음 <u>각호</u> 의 서류를 첨부하여 지원사업을 신청하여야 한다.	② ----- ----- <u>별지 1호</u> ----- ----- -- <u>각 호</u> ----- -----.
1. · 2. (생략)	1. · 2. (현행과 같음)
③ (생략)	③ (현행과 같음)
제8조(위원회의 구성 등) ① 공동주택 지원사업을 심의하기 위한 위원회는 위원장을 포함하여 <u>9인</u> 이내의 군산시 공동주택 지원심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.	제8조(위원회의 구성 등) ① ----- ----- ----- <u>9명</u> ----- ----- -----.
② ~ ⑦ (생략)	② ~ ⑦ (현행과 같음)
⑧ 위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 <u>범위</u> 안에서 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 시 소속 공무원인 위원 또는 관계공무원이 소관업무와 직접 관련하여 출석한 경우에는 그러하지 아니한다.	⑧ ----- ----- <u>범위</u> ----- -----. ----- ----- -----.
제9조(위원회의 기능) 위원회에서는 지원사업에 대하여 다음 <u>각호</u> 의 사항을 심의 결정한다.	제9조(위원회의 기능) ----- ----- <u>각 호</u> ----- -----.
1. · 2. (생략)	1. · 2. (현행과 같음)

현행	개정안
제11조(보조금 지급) ① ~ ③ (생략)	제11조(보조금 지급) ① ~ ③ (현행과 같음)
④ 보조금의 교부 결정 및 지급 등에 관하여 이 조례에 특별한 규정이 없으면 <u>군산시 보조금관리조례</u> 에 따라 집행한다.	④ ----- ----- 「 <u>군산시보조금관리조례</u> 」 -----.
제12조(지원결정의 취소 등) ① (생략)	제12조(지원결정의 취소 등) ① (현행과 같음)
② 시장은 제1항의 규정에 의한 지원결정의 취소를 하고자 하는 때에는 <u>행정절차법</u> 제21조의 규정에 의한 처분의 사전통지절차를 이행하여야 한다.	② ----- ----- 「 <u>행정절차법</u> 」 -----.
제14조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 <u>10인</u> 이하로 구성한다.	제14조(위원회의 구성) ① ----- ----- <u>10명</u> -----.
② (생략)	② (현행과 같음)
③ 위원회의 위원은 다음 각호에 의한 위원으로 구성한다.	③ -----.
1. 분쟁이 발생한 공동주택의 관리주체가 추천하는자 <u>2인</u>	1. ----- ----- <u>2명</u>
2. 분쟁이 발생한 공동주택의 입주자대표회의가 추천하는자 <u>2인</u>	2. ----- ----- <u>2명</u>
3. <u>시민단체(비영리민간단체지원법 제2조 규정에 의한 비영리민간단체를 말한다)에서 추천하는자</u> 중 시장이 위촉하는 자	3. <u>시민단체(「비영리민간단체지원법」</u> ----- ----- -----

현행	개정안
4. 5. (생략)	4. 5. (현행과 같음)
④ ~ ⑦ (생략)	④ ~ ⑦ (현행과 같음)

제15조(위원회의 기능) 위원회는 공동주택 등의 관리와 관련한 다음 각호의 분쟁사항을 조정 의결한다.

1. 법 제52조 제2항 제1호 내지 제5호에 관한 사항

2. (생략)

제16조(분쟁조정 신청) ① (생략)

② 제1항에 의한 신청서에 첨부하여 제출할 관련서류는 다음과 같다.

1. 신청 당사자의 주장에 대해 동의를 명시한 입주민(실제 입주한 세대 구성원의 대표로서 1세대당 1인을 원칙으로 한다. 다만, 소유자의 재산권과 관련되는 분쟁의 경우에는 “소유자”를 말한다) 2/10이상의 동의서. 단, 관리주체·입주자대표회의·리모델링주택조합이 입주자·사용자 전체를 상대로 분쟁을 조정 신청하는 경우에는 동의서 없이 자체의결서로 대신한다

2.·3. (생략)

제15조(위원회의 기능) -----
----- 각
호-----.

1. ----- 제1호부터 제5
호까지-----

2. (현행과 같음)

제16조(분쟁조정 신청)①(현행과 같음)

② -----

1. -----

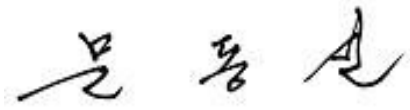
----- 1명

2.·3. (현행과 같음)

현행	개정안
제18조(회의 및 의견청취) ① (생략)	제18조(회의 및 의견청취) ① (현행과 같음)
② 위원회의 위원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당해 위원회의 회의에 참석할 수 없다. 이 경우 제1항의 재적위원에서 제외한다.	② ----- 각 호의 어느 하나----- ----- -----
1. ~ 4. (생략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
③·④ (생략)	③·④ (현행과 같음)

군산시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 규칙 제469호

군산시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 4 를 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>

분 장 사 무 표(제3조 관련)

[시본청소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
공보담당관	공보업무 분 야	1. 과소관 행정의 종합 기획 조정 2. 시보 및 정기간행물 발간, 배부 3. 시정관련 신문, TV보도에 관한 자료관리 4. 공고 및 고시에 관한 사항 5. 기자실 운영 및 언론인과 유기적인 연계체계 유지 6. 음향시설 및 음향설치 행사 지원 7. 기록보존사진 촬영 및 전시 8. 한국자유총연맹관련사항 9. 신문 구독 조정 10. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 11. 언론사 인터뷰 자료 작성 12. 주요시책 광고 및 기타 축사 작성
	홍보업무 분 야	13. 홍보 행정의 종합 계획 수립 14. 시정소식지(열린시정) 발행 15. 국·도·시정 주요시책 홍보 16. 전광판 이용 및 사진전시, 광고 등을 활용한 시정 홍보 17. 인터넷 홈페이지 운영자료 작성 및 제공 18. 영상물 및 홍보물 제작 홍보 19. 유선방송을 활용한 시정 홍보에 관한 사항 20. 기타 시정 홍보에 관한 업무 전반
감 사 담 당 관	감사업무 분 야	1. 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 시 행정의 감사 3. 상급기관 감사수감 및 지시사항의 처리 4. 사무 인계인수 입회(시장, 부시장) 5. 감사자료 수집 및 제출 6. 공직자윤리위원회 운영 7. 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항 8. 기타 타 법령에 의한 감사 9. 담당관실내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	조사감찰 업무분야	10. 특별감사 및 특명감사 처리 11. 공무원 비위조사 및 예방 12. 비위관련 첩보 및 민원처리 13. 상급기관 이첩민원 및 다수인 관련 민원 처리 14. 사정기관 통보사항 조사 처리 15. 기동 감찰업무 (직무, 기강 등) 16. 진정, 탄원사항 조사 처리 17. 주요사업 사전 감사 실시 18. 기타 비위발생 조사 처리 19. 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항 20. 건설공사 품질시험실 운영

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	심사평가 업무분야	21. 주요업무 세부시행계획 정기 심사분석 22. 시정 주요시책(사업)의 추진상황 확인 평가 23. 시정 평가단 운영 24. 이월사업에 대한 심사 25. 주요행사의 추진상황 확인 및 평가 26. 직소민원 처리 27. 기타 시정 주요업무 추진상황 확인에 관한 업무 전반
정보통신 담당관	정보기획 업무분야	1. 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 군산시 정보화 사업 종합 계획 수립 및 시행 3. 군산시 정보화 조례 및 위원회 운영 관리 4. 신규 정보화 사업 정보화위원회 사전 심의 5. 유비쿼터스 업무 수행 및 정보화 평가분석 6. 군산시 정보화 지원사업 발굴 및 추진 7. 정보화마을 조성 및 운영 활성화 사업 8. 군산시 홈페이지 개발 및 운영 관리 9. 금강생태관광종합정보시스템 장비 유지 관리 10. 군산시 DNS 시스템 운영 관리 11. 산학연관 공동연계 정보화 사업 추진 12. 사회단체 보조 사업 추진 13. 정보화 교육 계획 수립 시행 및 교육장 관리 14. 행정 업무용 전산장비 보급 시행 15. 행정 업무용 범용 소프트웨어 보급 16. 정보기술아키텍처(EA)의 도입 및 활용 17. 타 부서 정보화 사업 지원 및 협의 조정 18. 군산시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례 관리 19. 과 소관 일반보안·정보통신보안 업무 20. 과 소관 개인정보보호 업무 21. 예산·회계·감사·급여·수당·물품관리등 일반사무 22. 청원 정보 활용 능력 평가 시행 23. 정보통신 연찬회 24. 정보문화의 확산과 정보격차 해소
	정보개발 업무분야	25. 행정종합정보시스템 구축 및 운영 관리 26. 공통기반시스템 구축 및 운영 관리 27. 인사, 재정, 세정, 건축, 재난 시스템 운영관리 28. 전자문서시스템 사업추진 및 운영 29. 정부디렉토리시스템 운영 30. 타부서 운영 정보시스템 서버 운영관리 31. 행정전자서명 등록 및 인증관리 32. 정보화사업 협의조정시스템 운영관리 33. 새울행정시스템 운영관리 34. 군산시 정보통신 보안업무 총괄 35. 군산시 개인정보 보호업무 총괄 36. 시정 온라인 통합홍보시스템 구축 및 운영관리 37. 경제산업정보시스템 운영관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	정보통신 업무분야	38. 전화망 행정통신시설 운영 관리 39. 각종 전산통신망(LAN, WAN, 화상) 시설 운영 관리 40. 정보통신(통신목적 전자계산조직, FAX, 전화) 시설 도입보급 41. 정보 통신관리 예산 운영 42. 본청 및 산하 기관 정보통신시설 계획수립 시행 43. 각종 통신예산 통합 광통신화 추진 및 이동통신망 관리 44. 각종 통신회선 및 일반전화 사용료등 공공요금 관리 운영 45. 통신망 및 그에 따른 S/W등 운영 보급 교육 46. 통신 보안관리 47. 민방공 경보 통신 지원 48. 기타 통신에 관한 지원 및 보급 49. 정보통신설비 사용전검사 50. <u>정보통신실 및 전산실 관리 운영</u> 51. <u>자가통신망 신증설 계획 수립 및 운영 관리</u> 52. <u>네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리</u> 53. <u>ip 텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리</u> 54. <u>e-지키미 시스템 운영 관리</u>
새만금지원 담당관	새만금정책 업무분야	1. 새만금 개발관련 총괄기획 및 조정 2. 새만금 종합홍보 및 투자유치 3. 새만금개발특별법 운영 4. 새만금지구내 종합개발계획에 관한 업무 5. 새만금지구 행정구역 조정업무 6. 새만금관련 연안어민 관련업무 7. 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항
	새만금지원 업무분야	8. 새만금 관광홍보 및 마케팅 네트워크 구축 9. 새만금 관광 수용태세 확립 10. 새만금관련 관광 이벤트 업무 11. 새만금관련 관광체험 상품개발 12. 고군산연계 관광체험 상품개발
	새만금개발 업무분야	13. 새만금 각종 기반시설 구축 등 관련업무 14. 새만금 기반시설에 따른 민원업무 처리 15. 외곽 방조제 다기능시설 구축업무 16. 탐방객 편의시설 추진 17. 친환경다기능 방조제 개발업무 18. 새만금 신항만 개발업무 19. 새만금 공항 개발업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
총무과장	총무업무 분 야	1. 국·과 소관 행정의 종합기획 조정 2. 의전 및 의식 행사 3. 청원 전체조회 운영 4. 청내 간부회의 운영 5. 국소관 근평관리 6. 보안문서 관리 통제 7. 보안교육 및 보안감사 8. 본청·사업소의 공직기강 및 복무단속 9. 본청 당직실운영 및 당직명령 10. 본청·사업소공무원의 청원서 처리 11. 전국시장·군수·구청장 협의회 업무관한 사항 12. 직원 복리후생에 관한 사항 13. 직원 보육료 지원 14. 청원 체력증진 행사 15. 청우회 운영 16. 본청 청원경찰 지도 감독 17. 청사방호 18. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 19. 기타 타국·타과·타 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	시정업무 분 야	20. 지방행정 시책의 추진 21. 읍·면·동 행정 지도감독 및 복무 단속 22. 시 행정 구역에 관한 사항 23. 읍·면·동장의 청원서 처리 24. 주요 시정행사 25. 읍·면·동 관계회의 조정 통제 26. 읍·면·동 행정실적 평가 27. 행정동향 및 여론행정 관리 28. 시민의 장 및 모범시민상 표창 29. 선거 및 국민투표 30. 각종 위원회 조정 총괄 31. 평통 및 바르게살기운동 업무 지원 협조 32. 새마을지도자 및 새마을 민간단체 관리 33. 새마을금고 지도 및 육성 34. 북한이탈 주민 거주지 보호 35. 과거사정리 업무추진 36. 시 읍면동간 사무의 조정 37. 기타 기능전환과 관련된 사무 전반 38. 반사회 운영 39. 통 리 반 설치 운영 40. 행정권한의 위임 위탁업무 41. 통리장 자녀 장학금 지급 업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	인사업무 분 야	42. 공무원의 임·면 43. 공무원의 포상·서훈 44. 인사(징계)위원회 운영 45. 공무원 근무평정 및 경력평정, 승진 및 전보 46. 승진후보자 명부 작성 47. 공무원 정·현원 관리 48. 기구 신설·폐지, 분장사무 49. 인사 통계 50. 인사기록카드 관리 및 전산업무 51. 공무원 호봉 확정 52. 공무원 연금 업무 53. 공무원 의료보험 관리 54. 지방공제회 업무 55. 공무원 관계 증명 발급 56. 상근인력관리 57. 기타 인사에 관한 사항
	공 무 원 노조업무 분 야	58. 공무원단체 관리 및 간담회 59. 무원노조 단체교섭 시행 및 협약사항 이행관리 60. 공무원 노사관계 연수·교육·홍보 61. 건전한 공직사회 노사문화 확립을 위한 시책 추진 62. 비정규직 취업규칙 운영 63. 공직자 맞춤형 복지제도 운영(단체보험포함) 64. 공직자 휴양시설(콘도) 운영 65. 기간제, 무기계약근로자 관리 66. 기타 공무원단체에 관련한 업무
	기록관리 업무분야	67. 일반 기록물의 수발 및 통제 68. 수신 전자문서 해당부서 배포 69. 공인관리 70. 발간실 및 FAX실 운영 71. 행정정보공개제도 운영 72. 기록물 서고 및 행정자료실 관리 73. 일반 및 등기 우편물 관리 74. 기록물관리에 관한 기본계획 수립 및 시행 75. 소관 기록물 수집·관리 및 활용 76. 기록물 분류기준표의 관리 77. 기록물생산현황 취합 및 통보 78. 미등록기록물의 수집 및 관리 79. 기록물평가심의회 운영 및 기록물폐기 관리 80. 기록물관리 지도·교육운영 계획 수립 및 시행 81. 군산시 및 소속기관의 기록물관리에 관한 지도·감독 및 지원 82. 기록관의 시설 및 장비관리 83. 기록관리시스템 설치 및 운영 84. 주요기록물의 디지털자료 변환 및 검색·열람 제공 85. 그밖에 기록관의 기록물 관리에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	청사관리 업무분야	86. 관사 유지관리 87. 전기, 위생, 냉·난방 시설의 설치 및 유지관리 88. 공무실의 운영 89. 본청 청사 시설관리 및 유지보수 90. 청내 소방훈련 및 자체방화관리 91. 본청 청사 청소 및 소독관리
기획예산 과 장	기획업무 분 야	1. 시정 방침과 시정 목표의 책정 2. 시 행정의 종합기획 조정 3. 중장기 계획의 수립 조정 4. 주요업무계획 및 기본 운영계획의 수립 5. 대통령·총리·장관·지사·시장 지시사항 처리 6. 공약사항(대통령·지사·시장) 관리 7. 시정 조정위원회 운영 8. 행정규제개혁 업무 9. 군산시 상징물 관리 10. 목표관리제 업무추진 11. 시민제안제도 운영 12. 시정계획 및 시정연설 작성 13. 시책개발 업무추진 14. 국가사업 발굴 및 예산확보추진 총괄 15. 과 소관 행정의 종합기획 조정 16. 저탄소녹색성장 총괄업무 17. 서울사무소 운영 총괄업무 18. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	예산업무 분 야	19. 시 재정계획 수립 및 조정 통제 20. 시 일반회계 및 특별회계 예산편성 21. 예산집행계획 수립 및 예산의 배정 22. 예산집행의 지원(명칭변경) 23. 지방채 및 채무부담행위 승인 신청과 집계 24. 국·도비 보조금 관리 25. 지방교부세(보통, 특별, 분권) 관리 26. 공기업 경영의 종합기획 조정 27. 민·관 공동출자 사업(제3섹터) 기획 조정 28. 경영 수익사업의 계획 수립 조정 29. 공사 정관 및 규칙의 제정, 개정 30. 공사 회계 제도 운영 지도 31. 공기업 예산편성 및 결산 지도 32. 기금 관리 33. 이월예산 확정 및 관리 34. 용역과제 사전심의회 운영 35. 주민참여 예산편성 운영 36. 지방재정 공시 37. 지방재정 조기집행 추진 38. 투자심사 종합계획 수립 및 조정 39. 균형발전 특별회계 보조금 관리 40. 중기 지방재정계획 수립 및 운영 41. 투·융자 심사 42. 사회단체 보조금 지원

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	대외협력 업무분야	43. 시 의회 운영지원 44. 의회자료 제출 및 협의에 관한사항 45. 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구 46. 의회 운영상황 및 행정사무감사, 조사 47. 의회운영 제도개선 연구등 48. 의정비 관련업무 49. 한미친선협의회등 주한미군 업무 50. 국내거주 외국인 지원 51. 남북교류 업무추진 52. 명예시민 업무 53. 국내자매도시 관련업무 54. 재경향우회 관련업무 55. NGO 관리
	창의분권 업무분야	56. 지역균형발전에 관한 사항 57. 지역혁신정책에 관한 사항 58. 지역특화발전특구 사업 계획 59. 지역진흥재단 운영지원 60. 살기좋은 지역만들기 추진 61. 지역생활 여건개선 62. 행정혁신계획 수립 및 발굴추진 63. 행정혁신관련 자체교육실시 및 프로그램 개발 64. 혁신관련 고객관리 대상업무 선정 및 프로세서 개선 65. 지방이양업무 추진 관련 66. 일하는 방식 개선 관련 67. 행정혁신 및 지방분권 관련 대외협력 및 홍보
	법무업무 분 야	68. 법무 행정 종합기획 조정 69. 조례·규칙의 심사 및 공포 70. 조례·규칙 심의회 운영 71. 훈령 예규등 중요 문서의 심사 72. 법제 자료의 조사 및 수집 연구 73. 법규의 편찬 74. 법령 및 관보의 배부 75. 소송 사무의 검토 및 통제 76. 소송사건의 연락 및 통제 77. 행정 심판 업무 78. 입법 및 행정 예고

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	국제협력 업무분야	79. 국제협력업무의 종합 기획 조정 80. 국제 자매·도시간 교류업무 및 교류사업 실무기획단 운영 81. 공무원 해외여행 관련 업무 82. 국제화 추진 민간협의회 운영 83. 국제 교류사업 선정 및 추진 지원 84. 대시민 국제화 인식 제고 및 홍보에 관한 사항 85. 국제간 문화 교류의 증진 업무 86. 기타 국제화와 관련된 업무
회계과장	경리업무 분 야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 일반회계 및 특별회계(상수도 제외) 지출에 관한 사항 3. 국·도비 일상경비 관리 및 정산 4. 일상경비 교부 및 정산 심사 5. 지출증빙서 심사 및 편철 관리 6. 회계연도 결산서 작성 7. 원천세 징수 불입 및 부가가치세 정리 8. 세입세출외 현금 및 유가증권 출납 정리 9. 복식부기 회계업무 처리 및 회계정보시스템 설치 운영 10. 개시 재정상태보고서 작성을 위한 기초자산, 부채실사 11. 본청 봉급관련업무 추진 12. 과내 다른 업무분야 속하지 아니하는 사항
	계약업무 분 야	13. 각종 공사도급 및 용역 계약 14. 공사 준공검사 입회 15. 물품의 구매·취득·보관 및 처분등 16. 물품의 수급계획 수립 및 재물조사 17. 물품 정수책정 및 배정 18. 행정장비 관리 및 관리전환 19. 차량 집중 유지관리 및 유류 수급
	재산관리 업무분야	20. 시유재산(잡종재산)의 관리 취득 및 처분 21. 국(재정경제부 소관), 공유재산(잡종재산)의 관리 처분 및 등기 22. 시유재산(잡종재산)의 사용 허가 23. 은닉 공유재산(잡종재산)의 조사 및 환수 24. 국(재정경제부 소관), 공유재산(잡종재산)의 사용료 및 대부료 과징 25. 재산 수입에 관한 사항(잡종재산) 26. 관공선 관리(잡종재산)

관과소장	업무분야	분 장 사 무
세무과장	세 정 업무분야	1. 과 소관 행정 및 세정업무의 종합 기획 조정 2. 지방세 관계제도 연구 및 운영 3. 주민세, 자동차세, 주행세, 농업소득세, 담배소비세, 도축세, 사업소세 등 부과 및 이의신청 관계처리 4. 세무전산실 운영 및 지방세정보화 추진 5. 각 부과 세목 고지서 송달(공시송달 포함) 및 과세자료 조사, 과세대장 관리 6. 지방세 위원회 위원 선정 및 관리 7. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	과 표 업무분야	8. 개별주택가격 산정 및 결정고시 9. 개별주택가격 이의신청 검증처리 및 결정고시, 공동주택가격 이의신청 접수 10. 부동산평가위원회 심의 운영 11. 건물시가표준액 결정고시, 기타물건(차량, 기계장비, 선박등) 가격조사 및 시가표준액 결정고시 12. 개별주택가격 및 공동주택가격 제증명 발급
	재 산 세 업무분야	13. 재산세(건축물, 주택, 토지, 선박분등), 도시계획세, 공동시설세 부과 및 이의신청 관계 처리 14. 건축물 및 토지 현황 조사 15. 재산세대장 관리 및 정비, 재산조회 16. 각 부과 세목 고지서 송달(공시송달 포함) 및 과세자료 조사
	도세업무 분 야	17. 취·등록세 자진신고분 과세 18. 취·등록세 자진납부 미이행분 과세 및 고지서송달 19. 취·등록세 비과세감면 및 사후관리 20. 연부취득 부과 및 사후관리 21. 과점주주, 중과세 및 사후관리 22. 지목변경 취득세과세 23. 면허세 부과 및 고지서 송달 24. 지역개발세 부과 및 고지서송달 25. 타시군 취·등록세·면허세 수기분입력 26. 감면차량 안내문 발송 및 사후관리 27. 도세 이의신청 관계 처리 28. 각 부과 세목 고지서 송달(공시송달 포함) 및 과세자료 조사 29. 세무민원창구 운영
	세무조사 업무분야	30. 지방세 세무조사 계획 수립 및 시행 31. 세무조사 자료 수집·정리 32. 세무조사 결과 정리 및 통지(과세예고) 33. 세무조사 추정분 과세 및 고지서 송달 34. 납세자 권리 보호

관과소장	업무분야	분 장 사 무
징수과장	<u>납세지원</u> <u>업무분야</u>	1. 징수업무 종합기획 조정 2. 체납지방세 징수 및 총괄 관리 3. 관허사업제한 및 체납정보등록, 체납자 명단공개, 출국금지, 형사고발, 기타 행정규제 처분 4. 고액체납자 관리 및 체납처분 5. 2차 납세의무자 지정, 법정관리 체납법인 관리 6. 독촉장·최고장 발부 7. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항
	체납관리 업무분야	8. 체납세 징수 9. 부동산·자동차 압류 및 해제 10. 채권(예금, 보험, 급여, 보증금, 보상금, 증권등) 압류 및 해제 11. 동산 및 기타재산(선박, 항공기, 건설기계, 전세권, 각종회원권, 무체재산권 등) 압류 및 해제 12. 체납처분유예 13. 독촉장 송달(공시송달 포함)
	징수조사 업무분야	14. 체납세 징수 15. 공매(부동산, 자동차, 동산, 기타재산) 및 결손처분 16. 법원 경매배당금 교부청구 및 수령 17. 체납차량 번호판 영치 18. 최고장 송달(공시송달 포함)
	<u>수납관리</u> <u>업무분야</u>	19. 국세, 지방세, 수납(소인)관리 20. 국·도세 불입 및 지방세입 결산 21. 가산금 징수결정 및 감액결정 22. 지방세 과오납 환부 및 충당 23. 지방세 현금영수증 관리, 지방세 제증명 발급 24. 지방세 전자금융(신용카드포함) 수납 정리 25. 타지역 온라인 송금 및 자동이체 수납정리
	세외수입 업무분야	26. 세외수입 총괄 관리 27. 세외수입 수납 관리 28. 자금 관리 및 배정 29. 수입증지 관리 30. 세입 결산 31. 시 금고 계약 및 검사 32. 기부금품의 모집 업무 33. 세외수입 과오납 환부
민원봉사 과 장	민원관리 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 민원행정 지도 감독 3. 민원행정 제도 개선 4. 주민편의 시책발굴 운영 5. 민원봉사실 환경 개선 6. 행정사 신고 및 지도감독 7. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 8. 민원1회 방문처리 종합 관리 9. 민원서류 수발 통제 10. 민원불편 신고센터 운영 11. 창구민원 처리 12. 민원실 전용 공인관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	주민여권 업무분야	13. 여권관련 접수·심사 등 일반업무 14. 여권관련 수입대체경비, 영수필증 관리 15. 주민등록 등초본발급 및 주민등록 지도 감독 16. 인감증명발급 및 인감업무 지도감독 17. 외국인등록, 관리에 관한사항
	가족관계등록 업 무 분 야	18. 가족관계등록 제 신고, 기록, 교합, 정리 19. 등록사항별증명서 및 제적등·초본 열람, 발급 20. 신원조회 회보 21. 가족관계등록 신고사항, 각종 부책관리 22. 제적부 및 제적색인부, 각종 부책관리 23. 가족관계등록부 및 제적부 오류사항 정비 24. 수형인명표 관리 25. 가족관계등록신고서 관할법원 제출 정리 26. 가족관계등록부 총괄 및 사무개선 추진
	생활민원 업무분야	27. 120생활민원 접수 및 현지확인 등 종합관리 28. 즉시 생활민원 처리 29. 명절연휴종합상황실운영
	산단민원 업무분야 <신설 2009.06.23>	30. 주민등록 등초본 발급 및 열람 31. 인감증명 발급 32. 가족관계증명서 발급 33. 120생활민원 이송 34. 유기민원(복합민원) 이송
인재양성 과 장	인재양성 업무분야	1. 영어체험학습시설 건립 2. 원어민교사 배치 3. 교육발전진흥재단 운영 4. 교육발전협의회 운영 5. 전북외고 지원 6. 글로벌 인재양성 사업 7. 개방형 자율학교 지원 8. 학교급식 지원 9. 생활과학교실 운영 10. 소외계층 영재발굴 11. 교육복지 우선투자 12. 지역인적자원개발 13. 학교 교육환경 개선 사업 14. 지역 우수인재 장학금 지원 15. 초·중·고 학습지원 16. 교육관련 보조사업 지원 17. 전북인재육성재단 운영에 관한 지원 18. 지식기반사회 구현 및 지역교육 균형발전 지원 19. 교육 기반시설 확충 및 교육입지 선정, 학교교육환경 개선지원 20. 100주년기념 및 기타 장학업무추진 및 유능한 인재 육성, 우수학생 지원 21. 교육관련협의회 운영·지원 등 지역교육발전을 위한 제반업무 지원 22. 기타 사회교육에 관련된 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	교육지원 분 야	23. 공무원 교육대상 선발 및 관리, 청원대상 일반직무교육 24. 청원의식향상 교육 및 보수교육 프로그램 운영 25. 교육프로그램의 연구·개발 26. 교과목 편성 및 교육교재의 개발 27. 교육운영 평가 및 성과 측정기법 개발 28. 지방공무원의 역량진단기법 개발 등 29. Action learning 등 문제해결형 교육기법의 진행
	평생교육 분 야	30. 학력비인정 비정규학교 31. 교육관련단체 사회단체 보조금 지원 32. 농어촌자녀 멘토링 33. 산.학.관 협력사업 추진 34. 지방대학 혁신역량 강화(NURI) 35. 대학교육 지원 업무 36. 평생학습도시 추진 37. 평생학습 동아리 지원 38. 평생학습 프로그램 지원 39. 시민평생교육 프로그램 운영 40. 학교 교육지원에 필요한 자료 수집·정리 <신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23> 41. 지식정보화 사회에 대비한 교육 정보화 기기 보급 <신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23> 42. 멀티미디어 자료의 개발·제작 <신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23> 43. 시민의 교양·생활문화 강좌등 다양한 프로그램 개발 <신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23> 44. 주민자치센터 설치운영에 관한 사항 <신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23> 45. 주민자치센터 행정, 재정적 지원 <신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23> 46. 주민자치센터 운영 지도점검 등 <신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23> 47. 기타 주민자치센터 홍보 등 <신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23>
지역경제 과 장	지역경제 업무분야	1. 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 지역경제에 관한 종합 기획 조정 3. 지역경제 활성화 대책 추진 4. 물가조사 및 안정지도 단속 5. 소비자 보호 및 고발센터 운영 6. 지방물가대책위원회 운영 7. 저축 장려업무 추진 8. 대부업 등록 및 관리감독 9. 산학연관 업무추진 10. 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	경제통계 업무분야	11. 통계조사의 종합기획 및 기본 통계 정비 12. 통계자료 수집 및 간행물 발간 13. 인구주택 총조사 14. 주민등록인구통계 작성 및 경제통계 기획조정 15. 주요 지역경제 동향 파악 및 분석 16. 경기분석 및 경제관련 지표 조사 17. 지역내 총생산 추계조사 18. 인구동태조사 및 각종 통계조사의 실시 19. 농업 총조사 및 총사업체, 광공업 고용구조 등 통계조사 20. 행정지도제작 및 보급
	상정업무 분 야	21. 시장 개설허가 및 관리 22. 공설시장 사용료 부과 징수 23. 계량업무 지도 감독 24. 상거래 질서 확립 25. 제조담배 소매인 지정 및 취소 26. 공산품 품질관리 시책 종합기획 조정 27. 공산품 품질관리 및 불법공산품 유통 단속 28. 공산품 사전검사 위반상품 단속 및 조치 29. 가격 표시업소 지정 30. 공예품 개발 육성 31. 위조상품 유통 단속 32. 대규모 점포 등록 관리 33. 재래시장 활성화 지원 34. 전화권유, 방문, 통신판매 신고처리
	에 너 지 업무분야	35. 연료 수급대책 및 조정 36. 석유류에 대한 업무 전반 37. 에너지 절약 세부 추진계획 수립 및 홍보 38. 연탄 품질관리 지도 39. 연탄 수송업자 및 판매소 지도 관리 40. 고지대 및 도서지역 영세민 연료 업무 41. 가스안전관리 계획 수립 42. 가스업체 안전점검 사후관리 43. 고압가스(판매, 저장, 제조업, 충전) 허가 및 변경 허가 44. 액화 석유가스 집단 공급 사업 허가 45. 도시가스 시설 공사계획 승인 46. 특정 고압가스 사용 신고 47. 도시가스 시설 자금융자 관련 업무 48. 가스시설 안전관리자 선·해임 신고 49. 액화 석유가스 사용 신고 50. LPG 사용 시설 체적판매제 시행 추진 51. 가스안전관리 계도 홍보 52. 기타 가스 안전에 대한 위해 방지 조치 명령 53. 전기공사업체 면허신청 등에 관한 업무 54. 도서 전화사업 계획수립 및 도서발전소 운영 관리 55. 기타 전기관계 업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	취업노사 업무분야	56. 근로청소년 임대아파트 운영관리 57. 근로자 복지향상 58. 노사정협의회 운영 59. 직업안내소 지도감독 및 종사자 교육 60. 취업박람회 관련업무 61. 노동조합의 설립, 변경, 해산, 노동쟁의 지도 62. 근로복지관 운영지도 감독 63. 취업정보센터 운영 및 취업알선 지도 64. 공공일자리아사업 추진(공공근로사업, 행정인턴) 65. 경제산업정보시스템 운영
	전략산업 업무분야	66. 자동차 관련사업 육성 지원 67. 국제자동차엑스포행사 추진 68. 지역특화 전략산업 추진 69. 자동차산업 유관기관 협의 및 지원 70. 새만금 군산 산업전시관, 물류지원센터 시설관리
	일자리창출 업무분야	71. 일자리창출 총괄기획 및 추진 72. 지역일자리 발굴·육성 (희망근로, 지역공동체, 자립형지역일자리) 73. 사회적기업 육성 74. 청년 실업자 대책 및 일자리컨설팅(창업 등)
투자지원과장	투자유치 업무분야	1. 군산시투자지원위원회 운영 2. 투자진흥기금 조성 및 운영 3. 국내·외 기업 투자유치 업무 4. 국제통상 및 무역에 관한 종합기획 조정 5. 군산자유무역지역 및 기업도시관련 지원업무 6. 기업세제 지원 7. 게스트하우스 운영 및 관리
	기업지원 업무분야	8. 국가 및 지방 산업단지 지원 및 유지관리 9. 사업소 예산·회계 기획 및 집행 10. 산업단지관련 민원 처리 11. 수출동향분석 및 지표관리 작성 12. 산업단지 홍보 및 안내 13. 산업단지 기업유치 지원 협조 14. 기타 공업진흥에 관한 사항 및 업체조 허가 15. 중소기업 육성시책 종합기획 조정 16. 중소기업 기술혁신 업무 17. 중소기업 육성 및 창업지원 업무 18. 중소기업 육성지원 자금 업무 19. 상공단체 육성지원 및 지도 감독 20. 수출동향 분석 및 지표관리 작성 21. 중소벤처기업 지원업무 22. 군장산업입주기업협의회 업무지원

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	산단관리 업무분야	23. 지방산업단지내 공장용지 매입 및 각종 보상 24. 지방산업단지내 공장용지 분양 25. 산업단지내 공사발주 및 설계 26. 산업단지내 공사감독 및 보고 27. 지방산업단지내 기본계획수립 및 변경 28. 지방산업단지내 공장사업계획 승인 29. 산업단지 특별회계 관리 30. 지방산업단지내 공장 등의 양도 및 임대 동의 31. 농공단지 운영관리 32. 공장등록 관리업무 및 지도감독 33. 공장가동 상황파악 및 제조업체 실태조사 34. 공업배치 및 공장설립에 관한 사항 35. 공장이전 명령위반에 대한 조치 36. 산업단지 혁신클러스터 사업추진 37. 사업장폐기물 배출자 신고, 지도점검
	산업인력양성 업무분야	38. 고용촉진 훈련사업 39. 맞춤형 기술인력 교육사업 40. 중소기업 인력지원 사업 41. 기능인력 수급대책 42. 기타 우리시 유치기업 산업인력에 관한사항
항만물류 과 장	항만정책 업무분야	1. 해운·항만 정책의 수집분석 지원 2. 군산항 홍보 및 활성화 협의회 추진 3. 항만 배후단지 개발 및 조성 4. 항만업체 창업지원 및 육성 5. 중앙정책 수집분석 및 대책건의 6. 공유수면 관리 업무전반 7. 과내 다른업무에 속하지 아니하는 사항
	물류지원 업무분야	8. 군산항수출입 물류활성화 관련업무 협의, 건의 9. 군산항 컨테이너 화물유치 지원사업 10. 항만물류, 유통산업 지원 11. 군산항 물동량 조사 및 통계작성 관리 12. 국제여객선 운항지원 13. 수출입 정기항로 개설 및 다변화 추진 14. 군산 컨테이너터미널 관련업무 15. 군산항 물류활성화 중장기 계획 수립 16. 군산항 물류정보화 사업구축 지원
	항만시설 업무분야	17. 연안관리 업무전반 18. 군산항 시설 활성화 관련 업무협의 19. 항만준설 협의 및 건의등 항만시설 지원 20. 연안관리 지역내 정비·개발사업 시행, 협의 21. 비응항 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
농정과장	농업진흥 업무분야	<ol style="list-style-type: none"> 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 국비 예산 총괄 취합 예산 신청 3. 농림사업 통합 추진(훈령 801호) 4. 농림사업 평가 5. 농촌발전심의회 운영 6. 영농조합 법인 운영 7. 산업기능요원 관리 8. 농업인자녀학자금 9. 농촌관광육성 10. 농정시책홍보 11. 농업진흥지역 지정 및 관리 12. 후계농업경영인 육성(창업농, 신규) 13. 농지관리전반 14. 농지의 전용 허가, 협의, 타용도일시사용 15. 농지취득,이용실태 및 관리 16. 농어촌소득금특별지원사업 지원 운영 17. 농업인의 삶의 질 향상 기본계획수립 추진 18. 농업경영컨설팅 지원 19. 여성농업인 육성 20. 녹색, 농촌체험마을 조성 21. 농업인 영유아 양육비 지원 22. 농업인 정보화 교육 23. 도,농교류 지원 24. 과내 다른 업무분야 속하지 아니하는 사항
	친환경농업 업 무 분 야	<ol style="list-style-type: none"> 25. 친환경농산물 생산계획 수립 26. 친환경농산물 생산지원 사업 27. 친환경농업직불제 지원 28. 친환경농산물 인증지원 사업 29. 친환경교육 30. 벼 재배 및 생산업무 추진 31. 고품질 쌀 생산 및 사업추진 32. 예비뫼자리 설치지원 33. 쌀 생산조정제 지원사업 34. 쌀전업농 육성관리 35. 경영이양 직불사업 36. 도양개량제 공급추진 37. 푸른들가꾸기 추진 38. 농작물 재해대책 39. 병충해 방제계획 수립 40. 농기계사후봉사 및 산업기능요원 관리 41. 농기계보관창고 관리 42. 농업기자재 수급 및 조절 43. 농업기계 통계 및 관리 44. 농업기계 구입지원 45. 농약관매업 등록 및 관리 46. 농약수급 계획수립 추진 47. 비료관매업 등록 및 관리 48. 농업기상 49. 보리재배 및 생산업무 추진 50. 전작물 생산계획 및 재배관리 51. 식량작물 생산계획 및 재배관리 52. 쌀소득등보전 직불제 사업<신설 2008.02.04>

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	원 예 업무분야	53. 잠업시책 및 성장성 특용작물 종합계획 수립 54. 잠업류에 대한 업무 전반 55. 특용작물 주산단지 조성 및 재배지도 56. 원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진 57. 종묘상 관리 58. 채소 및 양념류 생산계획 수립 추진 59. 과수원예 주산단지 조성 및 생산지도 60. 과수원예 종묘업 허가 및 불량 종묘 단속 61. 화훼산업 육성 및 종묘상 관리 62. 농촌 일손 돕기 63. 원예작물 유통 구조개선 (물류표준화, 저온저장)
	축산업무 분 야	64. 축산진흥 계획 수립 조정 65. 축산진흥대회 및 축산장려 추진 66. 축산 낙농단체 육성 및 지도 67. 초지조성 및 사후관리 68. 축산단지 육성 및 사후관리, 종축 등록 69. 축산농가 관리 및 지원 70. 축산사료 수급조절 및 조사료 생산 71. 가축 사양 기술 지도 72. 양축 양봉기술 지도 73. 축산 계열화 사업 74. 축산발전기금 운용과 융자 알선 75. 낙농 일반 76. 축산업등록제 사업 77. 송아지생산안정사업 78. 가축통계조사 79. 사료지원사업 80. 축산장비 및 기자재사업 81. 친환경 축산 사업 82. 학교우유급식사업 83. 기타 축산지도 및 사무에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	가축위생 업무분야	84. 축산폐수 처리 기본계획 수립 85. 가축 전염병 예방 접종 86. 축산식품 유통 종합대책 수립 87. 축산분뇨 처리시설 조성 지원 및 지도 88. 축산분뇨 자원화 사업추진 89. 축산분뇨 액비저장조 시설설치 지원 90. 축산분뇨처리 톱밥지원사업 추진 91. 축산분뇨처리 시설 신고·허가 및 지도단속 92. 유기동물 보호관리 93. 축산분뇨 자원화 사업추진 94. 친환경 가축분뇨 처리 활용 95. 축산분뇨시설 지도 감독 96. 가축사육 제한구역 지정 및 관리 97. 가축전염병 근절추진 98. 가축방역 및 가축 순회 진료 99. 공개업 수의사 지도 감독 100. 전염병에 걸린 가축처분 및 사후관리 101. 동물용의약품 판매업 허가 및 신고 102. 가축위생 및 방역기술 지도 103. 동물병원 지도 감독 104. 종계장 및 부화장 방역관리 105. 이동가축방역관리 추진 106. 차량방역 소독설비 지원사업 추진 107. 폐사축 소각로 지원사업 추진 108. 전국일제 소독의 날 운영 109. 가축방역 공동방제단 운영 110. 구제역등 국가방역 추진 111. 축산물 이력추진 시스템 구축추진 112. 축산물 가격안정 및 수급조절 113. 축산물 작업장 지도관리 114. 축산물 취급업소 및 축산식품 관련단체 지도감독 115. 부정 축산물 단속 및 가축시장·도축장 관리 116. 불량 축산물 미검사품 압류, 수거, 폐기처분 117. 축산물 부위별·등급별 판매 지도 단속 118. 식육제조 가공업 등 허가 및 신고 119. 식육(부산물) 운반 및 판매업 신고 관리 120. 축산물유통관련 종사자 위생교육 121. 기타 식육 업무에 관한 사항 전반

관과소장	업무분야	분 장 사 무
해양수산 과 장	<u>수산정책 업무분야</u>	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 수산시책 및 진흥을 위한 계획수립 추진 3. 수산사업 통합 추진 및 평가 4. 수산업에 관한 금융 통계 조사 5. 어업허가 및 신고 6. 수산단체 업무지도 및 어민후계자 육성관리 7. 어가 자녀학자금 지원 및 부채 대책 추진 8. 어민 취업확대 대책 계획수립 추진 9. 해양수산분야 충무실시계획 수립. 시행 10. 어업허가관련 과태료 부과 처분 11. 여객선에 관한 업무 전반 12. 낚시어선업 신고 및 관리 13. 한·중·일 어업협정 관련업무 14. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	<u>연안환경 업무분야</u>	15. 어선등록 및 어선건조(개조) 허가 16. 연근해 어업 구조조정 및 어로시설 사업 17. 어획물 운반업 허가 18. 태(폭)풍 피해어선 복구 사업 19. 어선법 위반 과태료 부과 20. 해양오염 방지 종합대책 수립 21. 해양시설 지도 점검 22. 해양오염 방제장비 및 기기 관리 23. 오·폐수 해양유입 감시 및 감독 24. 오염원 무단방류 및 투기행위 단속 25. 해양오염 배출업소 지도 단속 26. 해양오염 피해 보상업무 추진 27. 어선손실보상 및 분쟁 조정 28. 어선원부 관리 및 발급 29. 항포구 폐선처리 30. 어선관리시스템 운영- 조정
	<u>양식산업 업무분야</u>	31. 천해 및 내수면 양식어장 개발 32. 수산자원 조성 사업 33. 보호(육성, 자원관리)수면 지정 관리 34. 어장이용 개발계획 수립 35. 천해, 내수면 어업권 사후 관리 36. 내수면 어업계 및 낚시터 운영 37. 천해 및 내수면 어업면허·허가·신고 38. 수산증식 사업 추진 39. 어업면허 우선순위 결정 40. 김양식 진흥지도 및 관리 41. 양식장 관리선 지정 및 승인 42. 어장정화사업 및 어장 청소 43. 어업권 원부 및 어장도 발급 44. 자율관리어업 육성 45. 바다목장화사업

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	<u>자원관리</u> <u>업무분야</u>	46. 어업관리 및 안전조업 지도 47. 해면·내수면 불법 어로행위 단속 48. 어업지도선 운영 관리 49. 해난구조 및 대형사고 예방 지도 50. 불법어업 행정처분 51. 재해대책 추진 52. 어선대행신고소 운영관리 53. 범칙어선 과징금 부과·징수 54. 천해 및 내수면 어업지도단속 계획 수립 55. 기타 어업지도에 관한 업무 전반
	<u>어촌어항</u> <u>업무분야</u>	56. 도서지역 개발 종합계획 기획 조정 57. 도서지역 개발사업 추진 58. 도서지역 한해 급수 대책(식수) 59. 도서지역 주민 숙원사업 추진 60. 제2종 및 소규모 어항 유지 관리 61. 어항 시설 사업 허가·신고수리 62. 제2종 어항시설사용(점용) 허가·신고 63. 어항내 폐유저장시설 및 관리 64. 제2종 및 소규모어항 시설사업 추진 65. 어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과·징수 66. 어항시설 사용·점용료 징수
산림녹지 과 장	녹지관리 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합기획 조정 2. 조림 기본계획 수립 3. 임업단체 지도 감독 4. 임업 자금 융자 5. 산림 기본통계 및 임산물 생산통계 6. 애림 계몽 홍보 7. 임업기술 개량 보급 8. 독립가 및 임업후계자 육성 9. 비밀문서 관리 및 충무계획 수립 10. 조림사업 및 풀베기 11. 공유임야 관리 12. 입목등기 13. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	보호업무 분 야	14. 산림보호 부정 임산물 단속 15. 산림 병충해 방제 및 대책본부 운영 16. 산불 예방 및 진화 17. 임산물 반출 통제 18. 산림관계법 위반자 법적처리 및 사범 업무 19. 산지 정화 20. 보안림 지정·시업허가 및 관리 21. 육림사업 및 숲가꾸기 사업 지도 22. 임산부산물 증산 23. 산지이용 구분조사 및 관리 24. 대체산림자원조성비 부과 및 관리 25. 산지전용 허가(신고·협의) 및 사후관리 26. 산림감시 공익요원 관리 27. 산림경영계획 인가 및 사후관리 28. 보전산지 지정·해제 및 관리 29. 입목벌채 허가(신고) 및 의무조림 등 사후관리 30. 만경강 생태숲 조성 및 사후관리 31. 임산물 굴·채취허가 및 종자채취 지도
	도심녹화 업무분야	32. 가로수 조성 기본계획수립 및 식재관리 33. 가로변 공한지 화단조성 및 관리 34. 조경수·관상수 화단조성 및 관리 35. 꽃(초화류) 생산 및 식재 36. 수벽조성 및 차례 조경 37. 꽃길조성 38. 녹지기금 관리 및 운용 39. 녹지조경 설계 및 실행 40. 모호수 관리 41. 녹지조경 설계 및 실행 42. 보호수 관리 43. 도시숲(1마을 1소공원)조성계획수립 및 추진 44. 시민 헌수 목·금 식재 및 관리 45. 완충녹지 점용허가 및 관리 46. 시영 양묘장 관리
	공원업무 분 야	47. 공원내 조경 계획수립 및 추진 48. 공원내 시설물 설치 및 유지관리 49. 공원보호 순찰 활동 50. 공원조성 51. 공원 점·사용허가 및 사용료 징수 52. 도시공원의 유지 관리 53. 공원 조성계획 수립 및 결정 54. 어린이공원 조성계획 수립 및 조경지 관리 55. 공원용지 토지매입(교환·손실보상) 56. 공원내 육림사업 시행 57. 공원 사업 승인

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	산 립 업무분야	58. 채석허가 및 관련민원 관리 59. 토사채취 허가·신고·협의 60. 채석단지 지정 및관리 61. 채석(토사채취)허가지 복구승인 및 지도 62. 임도사업(신설·보수·구조개량)추진 및 관리 63. 사방사업 및 산사태 위험지 관리 64. 아파트·공장·기관등 조경입지 승인 65. 개간 및 초지조성 협의 66. 사방지 지정·해제 고시 67. 환경영향평가 협의 등 업무처리 68. 사전환경성 검토 협의 69. 도시계획위원회 심의(자문) 관련업무 처리 70. 도시지역내 채석(토사채취)협의 71. 광업권 협의 및 관리 72. 숲길 조성 73. 등산로 정비 74. 광공업 생산 통계조사 75. 광공업 등록 및 관리
농산물 유통과장	농산물유통 업무분야	1. 농산물유통 종합계획 수립 2. 철새도래지쌀 홍보 및 판촉업무 3. 농산물 물류표준화 사업 및 사후관리 4. 농특산물 지적재산권 및 공동상표 관리 5. 농산물 유통기금 관리 6. 농특산물 지리적표시제 업무 7. 농산물 출하지도 및 판촉지원 8. 농특산물 원산지 표시 및 유통 지도단속 9. 농산물 안전성 조사 10. 농특산물 유통 및 브랜드 사업 11. 농특산물 영업소 신고, 허가관리 12. 부정 농특산물 유통단속 13. 농산물 가공처리 시설 및 저장시설 지도와 기술 교육 14. 협동출하반 조직 육성관리 15. 농산물 집하장 시설관리 및 저장시설 지도

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	양정업무 분야	16. 정부양곡 매출 17. 정부양곡의 보관, 가공, 수송, 재고조사 18. 정부양곡 도정공장 지도 감독 19. 양곡 가공업 신고 20. 정부양곡 부산물 관리 21. 공공비축미곡 매입 22. 양곡관리 특별회계 관리 23. 미곡종합처리장 관련 업무 24. 기타 양정에 관한 업무전반
	수산물유통 업무분야	25. 수산물 유통 종합계획 계획수립 추진 26. 수산물 특산품, 관광상품 개발, 육성관리 27. 수산물종합센터 시설 및 운영관리 총괄 28. 수산물종합센터 사용료 부과 및 징수 29. 수산물 유통 및 가공시설 확충 30. 수산물 가공업 신고·등록 및 행정처분 31. 수산물 원산지 표시 지도단속 32. 수산물 안정성 조사 및 지정해역 관리 33. 수산물 가격안정 대책추진 34. 영어조합법인 설립등록 35. 수산물 위판장 설치 및 관리
	시장개척 업무분야	36. 농산물 브랜드 개발, 직거래 추진 37. 농산물 가격정보 및 농어민 홍보 38. 농산물 전시판매행사 추진, 참가업체 지원 39. 농산물 전자상거래 활성화 40. 농산물 수출 종합기획 및 수출업체 지원 41. 해외시장개척, 바이어관리, 국제판촉 행사추진
주민생활 지원과장	복지기획 업무분야	1. 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 국·과 예산 및 회계, 인력관리 업무전반 3. 군경묘지 현충 시설물 관리 및 국가유공자 안장사무 4. 주민생활지원서비스종합계획 수립·조정 5. 3.1절, 현충일행사 6. 부랑인시설업무 7. 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급)등 8. 의회 업무 관련 전반 9. 공익근무요원 관리 10. 의사상자 및 보훈단체 지원 11. 행정재산 시설 및 물품 관리 12. 무연고 사망자 장제처리 13. 저출산·고령화 대책 계획 수립 운영 14. 지역사회복지계획수립 및 시행결과 평가 15. 사회복지관련 행사 추진 16. 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	서비스연계 업무분야	17. 지역사회복지협의체 운영 18. 지역육구조사 및 서비스 제공계획 수립 19. 종합사회복지관 운영 20. 이웃돕기 및 후원결연 21. 저소득층 생계곤란 보호금 관련 업무 22. 긴급복지업무전반 23. 서비스 제공기관간 연계체계 구축 24. 사회복지서비스 제공대상자 결정 및 통지 25. 대상자별 서비스 조정·연계 26. 지역자원의 발굴·동원·연계·관리 27. 사회복지공동모금회관련 업무 지원 28. 시소와 그네(보육지원통합서비스) 운영지원 29. 사회복지협의회 보조금 지원 30. 군산시 희망129센터 운영·관리 31. 사회복지통합서비스 전문요원 운영·관리 32. 사례관리대상자 선정 및 서비스계획 수립 33. 지역별 사례관리의 운영체계 수립 34. 사례관리 운영 및 성과 평가
	통합조사관리 업무분야	35. 복지급여대상자 신규신청자 조사 (대상사업 : 기초생활보장급여, 의료급여, 보육료, 기초노령연금, 한 부모 가족 지원, 장애수당, 자활지원 등의 사업) 36. 복지급여대상자 보장 결정 및 통보 37. 복지급여신규신청자 이의신청 처리 38. 복지급여대상자 자격 변동사항 관리, 급여생성 및 확 정 39. 기초수급자의 근로능력 활동평가 40. 기초생활보장 중점관리 자격조사 41. 상담실 운영
	자원봉사 업무분야	42. 자원봉사종합센터의 관리 및 사업지원 43. 자원봉사 발전위원회 운영 44. 각종 자원봉사관련 행사 지원 45. 자원봉사단체의 지원 46. 자원봉사자 보험 가입 47. 여성자원봉사회 관리 및 지원
	사회서비스 업무분야	48. 아동인지능력 향상(학습지도) 사업 49. 이주여성외국어지도교사 파견서비스 50. 실버활력증진 맞춤형 재활서비스 51. 취약계층 건강환경 지원서비스 52. 지역역사문화체험서비스 53. 관학협력 장애아동 및 청소년 지역사회 클럽운영서비 스 54. 청소년 켄두 프로그램 55. 가사간병방문 도우미 바우처사업 추진 56. 장애인활동보조지원사업 추진 57. 장애아동 가족지원사업 추진 58. 노인돌보미바우처 사업 추진

관과소장	업무분야	분 장 사 무
복지지원 과장	기초생활 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 기초생활보장수급자 급여지원 및 부정수급자관리 3. 차상위계층 정부양곡지원 4. 저소득층장학금지원사업 5. 의료급여대상자 지원 관리 6. 의료급여 특별회계 업무 7. 의료보호 대불금 지원 및 관리업무 8. 의료급여대상자 사례관리 9. 나운영구임대아파트 신청 및 민원처리 10. 저소득층 건강보험료지원 11. 의료급여 상해외인 조사관리 12. 장애인 보장구지원 관리 13. 의료급여일수 연장승인 관리 14. 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	자활복지 업무분야	15. 시 운영 자활사업 추진 16. 제반 자활사업 추진 17. 지역자활센터 지원 및 관리 18. 자활 공동체 지원 19. 자활기금 및 생업자금 관련 업무 20. 기초생활보장수급자 에너지효율사업 지원
	재활복지 업무분야	21. 장애인복지계획 수립 및 추진 22. 장애인등록 및 관리 23. 장애인생활시설 설치 및 운영 관리 24. 장애인직업재활시설 설치 및 운영관리 25. 장애인지역사회재활시설 설치 및 운영관리 26. 장애인복지시설 입·퇴소 관리 27. 장애인복지관련 법인 설립 28. 장애인복지시설 기능보강사업 추진 29. 농어촌장애인주택개조 지원사업 30. 장애인일자리사업 추진 31. 장애수당 및 장애아동수당 지원 32. 장애연금지원사업 추진 33. 장애인의료비 및 등록진단비 지원 34. 장애인 자립자금대여사업 35. 장애인재활보조기구교부사업 36. 기타 재가장애인생활안정지원사업 37. 장애인단체 지원 및 관리 38. 장애인단체 사무실 개보수 추진 39. 장애인편의시설 설치 및 관리 40. 장애인편의시설 건축협의 41. 장애인전용주차구역 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	경로복지 업무분야	42. 경로복지업무기획 및 업무전반 43. 기초노령연금 지원 44. 노인일자리사업 운영 추진 45. 노인일거리마련사업운영 추진 46. 독거노인 복지서비스 지원 및 결연사업 47. 경로식당 운영 및 재가노인식사배달사업 추진 48. 노인건강진단사업 49. 노인회운영 관리지원 50. 노인종합복지관 운영지원 51. 경로당 활성화사업 추진 52. 노인대학 신고 및 운영지원 53. 노인복지기금관리 및 운영 54. 어버이날 행사 및 경로효친 업무 추진 55. 노인의 날 및 경로의 달 행사추진 56. 경로복지 관련 법인설립 추진 57. 가출노인관리 운영 58. 경로당 운영 지원 59. 경로당 순회프로그램관리자 운영추진 60. 독거노인생활관리사 파견사업 61. 노인종합복지관 설치 및 실버타운조성 사업추진 62. 노인취업알선 지원 63. 경로우대시책 추진
	복지시설 업무분야	64. 노인복지시설업무 기획 및 업무 총괄 65. 노인주거복지시설 설치 운영지원 66. 노인의료복지시설 설치 운영지원 67. 노인재가복지시설 설치 운영지원 68. 노인복지시설 입·퇴소 운영관리 69. 경로당 설치신고 70. 소규모다기능시설 신축 운영지원 71. 노인조건부시설 관리업무 72. 경로당 신축, 증축, 개축, 개보수사업 추진 73. 노인주거, 의료복지시설 기능보강사업추진 74. 노인재가복지시설 기능보강사업추진 75. 노인복지설치관련 사회복지법인 설립추진 76. 화장장 및 납골당 관리 77. 매·화장 및 묘지에 관한 업무 78. 공·사설 공원묘지에 관한 사무 79. 새마을회관, 모정관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
여성아동복지 과장	여성정책 업무분야	<ol style="list-style-type: none"> 1. 여성아동복지과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 시설물 유지 관리 3. 일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등 4. 여성 복지 업무 기획 조정 5. 미혼모 발생 예방 교육 및 선도 사업 6. 저소득 모자·부자세대 관리 및 지원 보호 7. 저소득 모자·부자세대 취업 및 상담 8. 모자·부자가정 건강진단 사업 및 생활, 기술교육 9. 여성복지시설 지원 및 지도 감독 10. 여성권리 증진 및 지위향상을 위한 시책 개발 11. 여성 정책 개발 종합 기획 12. 여성 정책 시행개선 및 평가 분석 13. 여성 사회 활동 대상 발굴 14. 건전 가정 육성 및 여성관련 각종 행사 15. 여성단체 지도 육성 16. 여성 성차별 의식개선정책에 관한 사항 17. 여성발전기금 관리 18. 군산시 성희롱 관련 지도 감독 19. 모자복지시설 운영 지원 및 지도감독 20. 모자복지시설 기능보강 21. 건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독 22. 건강가정지원센터 위탁 관리 23. 아이돌보미 사업 지원 24. 다문화가족지원센터 운영 지원 및 지도감독 25. 다문화가족지원센터 위탁 관리 26. 결혼이주여성 방문교육사업 27. 다문화가족 한국어교육 지원사업 28. 다문화가족 통역요원 지원사업 29. 국내 결혼중개업소 신고등록 및 지도감독 30. 여성아동복지과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	보육지원 업무분야	31. 보육정책 수립 32. 보육정책위원회 운영 관리 33. 보육시설 수급계획 수립 34. 보육시설 인가 및 변경인가 35. 보육시설 폐지·휴지·재개 신고 36. 보육시설 설치 사전상담 37. 국공립 보육시설의 위탁 38. 국공립 보육시설 운영 위탁 취소 39. 보육시설 평가인증 40. 보육시설 종사자 교육 및 회의 소집 41. 보육시설 예산·결산 승인 42. 보육시설 정기(수시) 지도점검 43. 보육시설 시정 및 변경 명령 44. 보육시설의 행정처분(운영정지·폐쇄) 45. 보육시설의 장 업무정지 46. 보육교사 자격정지·자격취소 47. 보육시설 시설장 및 보육교사 청문 48. 과태료 부과 및 징수 49. 보육시설 행정쟁송 50. 보육시설 현황 분기보고 51. 보육통합정보시스템 관리 및 운영 52. 보육료 지원
	아동복지 업무분야	53. 아동관련업무 기획 및 운영전반 54. 아동학대 예방사업 55. 결식우려아동 급식(방학중, 학기중 공휴일) 56. 지역아동센터 설치 운영 지원 및 지도감독 57. 지역아동센터 아동복지교사 지원 58. 실종아동 보호 59. 요보호아동 복지시설 입소 60. 입양가정 지원 (일반, 장애아) 61. 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원 62. 요보호아동 결연 63. 퇴소아동 자립지원 64. 아동발달지원계좌 (CDA) 지원 65. 아동생활시설 운영지원 및 지도감독 66. 아동 공동생활가정(그룹 홈) 설치 운영지원 및 지도감독 67. 시설 기능보강사업 추진 68. 아동복지관련 사회복지법인 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	여성교육 업무분야	69. 가정상담 업무 기획 및 운영전반 70. 성·가정폭력 보호시설지원 및 상담지원 71. 피해자치료전담의료기관업무 및 응급키트관리 72. 요보호 여성관리 및 보호 73. 가출부랑 여성의 예방 및 선도 74. 기지촌 지역 여성보호 및 교육 75. 여성 교육 종합계획 수립 및 프로그램 운영 76. 여성 기술 기능 교육 77. 취미 교실 운영 78. 여성 사회 교육 79. 교육 기자재 관리 80. 교육성과의 분석 평가 81. 교육 수료자 사후 관리 82. 각종 사용료 및 수수료 수납 83. 가사도우미 운영 84. 아동여성 보호 연대운영 85. 여성교육장 시설물 유지 관리 86. 성·가정폭력상담소 및 보호시설 설치, 변경, 폐지신고 87. 보호시설 입·퇴소관리 88. 보장시설수급자 책정 및 생계비 지원 89. 성매매예방 교육 90. 공유재산 관리(월명동 18-14) 91. 여성 취업지원사업 운영 92. 기타 여성교육에 관한 사항
	<u>청 소 년</u> <u>업무분야</u>	93. 청소년 육성계획 수립 94. 청소년 육성 지방위원회 및 실무위원회 구성 95. 청소년 전용시설 확충, 청소년 시설신고 처리 및 시설위탁 운영 관리 96. 청소년 단체 지도관리 및 지도감독 97. 청소년지도사 양성 및 교육 98. 각종 청소년 복지 행사 개최 99. 어려운 환경의 청소년 보호 지원 100. 청소년 진로, 생활상담 지도 101. 비행 청소년 선도 보호 102. 청소년 복지 진흥업무 전반 103. 청소년보호법 위반 과징금 부과·징수 104. 과태료 처분 및 행정소송 처리 105. 청소년 유해환경 감시단 지정·운영 106. 기타 청소년 보호 위원회 권한중 위임되는 사항 107. 소년수련시설 허가관련 신청접수·협의·검토·허가·변경허가 108. 수련시설 운영의 폐지신고 및 폐지제한 109. 수련시설등록관련신청접수·협의·검토·등록·변경등록·등록증 교부 및 재교부, 기록·통보 110. 수련시설을 설치·운영하는 자에 대한 시정 명령 111. 수련시설의 보험 가입 112. 청소년수련원 민감위탁 관리 및 감독

관과소장	업무분야	분 장 사 무
문화체육 과 장	문화정책 업무분야	1. 과 소관 행정 종합 기획 조정 2. 지방문화의 진흥 3. 문화재 분야 기획업무 4. 지방문화단체의 지원 및 문화 행사 지원 5. 지방문화원 지원 및 지도감독 6. 문화재 보존 및 유지관리 7. 문화재의 지정 및 해제 8. 문화재 정비보수 및 보수공사 9. 무형문화재의 보존 및 유지 관리 10. 향교 일요학교 운영 및 지원 11. 향토 춘추계 석전대제 및 유도회 12. 향토 유적관리 및 발굴조사 13. 출판사 및 인쇄소 신고, 지도감독 14. 시사편찬 15. 군산시 역사자료 16. 공연 및 공연장 지도감독 17. 천연기념물 관련업무 18. 문화 영상업무 19. 문화복지 증진 시설물 20. 문화복지 증진 시설물 건립추진 21. 문화산업 지원 및 육성(신설) 22. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	예술진흥 업무분야	23. 지방예술의 진흥 24. 지방예술 진흥업무 기획 25. 지방 예술단체의 지원 26. 각종 예술행사 지원 27. 벚꽃축제 추진 28. 시립예술단 운영 전반 29. 예술업무 전반 30. 예총단체 지원 및 지도감독 31. 진포예술제 추진 32. 미술장식품 업무 33. 예술관람 시설물 건립 추진 34. 근대역사문화관 신축추진 및 운영관리.
	체육진흥 업무분야	35. 체육진흥에 관한 종합계획 수립 및 추진 36. 시민생활체육 활성화 시책수립 발굴 추진 37. 전국(국제)대회유치 및 체육행사 지원 38. 체육회·생활체육협의회 지도감독 39. 기타 체육진흥에 관한 사항 40. 체육시설에 관한 종합계획 수립 및 추진 41. 체육시설업 등록신고 및 지도감독 42. 공공체육시설의 지도감독 43. 소규모 마을단위 체육공원 설치 및 유지관리에 관한사항 44. 장애인 체육진흥 및 체육시설 확충에 관한사항 45. 시민체육공원 조성사업 추진 46. 군산시 직장운동경기부 운영 47. 기타체육시설등에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	근대문화시설 업무분야 <신설 2009.12.29>	48. 근대산업유산활용 예술창작벨트화 사업 49. 근대문화중심도시 사업추진 관리 50. 근대역사 건축물 정비지구사업
	박물관관리 업무분야 <신설 2010.07.15>	51. 박물관 관리 및 운영을 위한 기본방침 추진 52. 전시물 구입에 관한 사항 53. 박물관 전시 기획에 관한 사항 54. 기타 박물관 운영에 속하는 사항
관광진흥 과 장	관광진흥 업무분야	1. 과소관 행정 종합기획 조정 2. 관광진흥 종합계획수립 3. 새만금 에어쇼 4. 관광상품개발(여행상품) 및 육성 5. 국내외 관광객 유치지원 6. 관광기념품 개발 및 육성 7. 관광안내체계 구축 및 관리 8. 관광업체(여행업 및 관광편의시설업)관리 9. 문화관광해설사 육성 지도관리 10. 관광통역안내원 선발 지도관리 11. 관광협력사업(금강권관광협의회 등) 12. 선유도해수욕장 개장 운영 13. 해님이,해맞이 행사 추진 14. 기타 관광분야 행사추진 및 지원 15. 관광안내 홍보 16. 관광객 이용시설업 등록 17. 관광사업 면허등록의 실효 확인 18. 과내 다른업무분야에 속하지 아니하는사항
	관광개발 업무분야	19. 권역별 관광개발계획수립 추진 20. 관광자원개발사업추진 21. 뉴타운 종합개발 추진 22. 생태·녹색 관광자원개발사업 추진 23. 진포 해양테마공원조성사업추진 24. 관광지 개발업무추진 25. 동서연해안 관광벨트 구축업무 추진 26. 관광소프트웨어 발굴 및 추진 27. 은파관광지 개발 업무 28. 임피역 관광자원화 사업 추진
	해양관광 업무분야	29. 국제해양관광지 업무전반 30. 해양관광지관련 SOC지원 및 홍보추진 31. 해양관광지관련 개발계획수립 및 추진 32. 관광레저형 기업도시 기본계획수립 및 협의 33. 선유도 관광편의시설 유지관리 업무 34. 기타 도서지역 관광시설물 유지관리업무 추진 35. 고군산군도 관광상품 개발 추진 36. 관광호텔업무 추진 37. 금강호 관광지 개발 38. 오토캠핑장 조성사업 추진 39. 비응도 공원 조성 업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	관광시설 업무분야	40. 관광안내판 정비 및 관리업무 추진 41. 관광전망대 관리업무 추진 42. 관광편익 시설업무 43. 오성산 및 금강호 화장실 관리업무 추진 44. 은파관광지 및 진포해양테마공원 유지관리 (보수설계 및 시설물관리) 45. 기타 관광시설물 유지관리 업무 추진 46. 유원시설업 등록, 신고 및 지도 47. 이주대상 음식점 보상(철거) 업무
환경위생 과 장	환경정책 업무분야	1. 과 소관 행정 종합기획 2. 환경보존사업 종합계획 수립 3. 환경영향평가 및 타법 검토(협의)업무 전반 4. 환경보전 홍보교육 및 행사관련 업무 5. 환경개선 부담금 부과 징수 6. 자연보호 제반 업무 7. 천연가스 보급 사업 8. 생태공원(학습장) 조성업무 추진 9. 습지보전사업 추진(GEF공동) 10. 전북지역환경기술개발센터 및 환경행정협의회 지원 11. 직도사격장 환경영향 조사 12. 야생 조수보호와 수렵 면허발급 및 단속 13. 생태탐방로 및 둘레길 조성사업 14. 푸른군산21 추진협의회 운영 15. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	기후환경 업무분야	16. 대기보전 및 기후변화 대응 종합계획 수립 17. 기후변화 적응 역량 전략추진 18. 기후변화대응 및 온실가스 감축사업 추진 19. 탄소포인트제 운영 20. 온실가스 배출권거래제 추진 21. 온실가스 줄이기 운동전개 22. 비행장 소음 제반업무 23. 대기오염측정망 운영 24. 대기오염 경보제 운영에 관한 업무 25. 자동차 배출가스 지도단속 26. 비산먼지, 특정공사 신고 및 지도단속 27. 다중 이용시설 실내공기질 관련 업무 28. 명예환경감시원 위촉 및 관리 29. 환경신문고 관련업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	환경관리 업무분야	30. 수계 물관리 종합계획 수립 및 추진 31. 오염총량관리제 제반사항 추진 32. 사업장별 오염원조사 및 부하량 할당·관리 33. 환경오염물질 배출업소 신고 및 지도단속 34. 소음진동 규제지역 지정 및 규제기준 설정 통제 35. 악취발생사업장 지도단속 36. 대기 및 소음 민원사항 접수 및 처리 37. 비행장 토양오염 처리 38. 수질오염측정망(하천, 호소, 지하수) 운영 39. 환경기초시설(농공단지 등) 관리 40. 수질환경개선기금 및 특별회계 운영 41. 농공단지 입주기업 폐수처리 관련 협의 42. 수질오염사고 방제 및 원인분석(조치) 43. 유해화학물질 등록 및 변경, 지도단속 44. 토양오염시설 신고(관리) 및 지도단속 45. 잔류성 유기오염물질 관리 업무
	공중위생 업무분야	46. 공중위생 종합계획 수립 47. 이·미용사 면허 관리 48. 공중위생업소 신고 관리 49. 공중위생관련업소 지도 단속 50. 위생용품 제조업 신고 관리 51. 공중위생업소 위생교육 관리 52. 다중이용시설(약수터) 위생 관리 53. 음반대여 및 판매업 지도단속 54. 노래연습장 등록관리 및 지도단속 55. 게임제공업, 멀티미디어문화컨텐츠설비제공업 (PC방)등록관리 및 지도단속 56. 음반, 비디오, 게임물 판매업 등록관리 및 지도단속 57. 시청물 제공업 등록관리 및 지도단속 58. 공중위생, 유통관련업소 행정처분 59. 공중위생, 유통관련업소 과징금 및 과태료 부과·징수
	식품위생 업무분야	60. 식품위생 종합계획 수립 61. 식품 접객업 허가 및 신고 관리 62. 향토 전통 음식 발굴 육성 63. 식품위생 관련단체 지도 관리 64. 식품접객업소 시설개선 65. 음식문화 개선 업무 66. 식품접객업소 위생교육관리 67. 모범업소 지정 관리 68. 식품진흥기금관리 69. 식품접객업소 위생지도 관리 70. 식품접객업소 불법영업지도단속 및 무허가 관리 71. 식품접객업소 행정처분 72. 식품접객업소 과징금 및 과태료 부과·징수

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	식품안전 업무분야	73. 식품안전 기본계획 수립 시행 74. 어린이 식생활 안전관리계획 수립 및 시행 75. 위해식품 관리 및 수입식품 안전관리 76. 식품제조·가공업소등 신고 관리 및 부정불량식품 단속 77. 식중독 예방관리 78. 집단급식소 설치신고 및 위생지도 관리 79. 유통식품 안전성 수거 검사 80. 식품제조·가공업소등 행정처분 및 과징금 부과·징수 81. 식품제조·가공업소등 과태료 부과 및 징수 82. 식품제조·가공업소등 위생교육 관리 83. 소비자식품위생감시원 및 신고포상금 운영관리 84. 조리사 면허증 발급 등 관리 85. 건강기능식품판매업 신고 및 지도관리
	자전거정책 업무분야 <신설 2009.12.29>	86. 자전거이용활성화 종합계획 수립 및 총괄추진 87. 자전거주차장 관리 및 사업추진 88. 자전거이용활성화 방안추진 89. 자전거관련조례·위원회 운영
자원순환과장	청소행정 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 과소관 예산편성 및 집행관리 3. 폐기물처리 기본계획 수립 4. 청소대행업체 및 직영미화원 관리 5. 청소장비 개선 및 보강 6. 쓰레기 봉투 및 종량제 추진 7. 대형(다량)폐기물 수집운반비 부과·징수 8. 국토대청결운동 및 행락질서 추진 9. 청소시설 및 장비유지 관리 10. 도서지역 및 농촌쓰레기 처리 및 관리 11. 기타 관내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항
	청소시설 업무분야	12. 매립장 운영 기본계획에 관한 사항 13. 폐기물 매립장 조성사업 추진 14. 매립장 관리 및 시설물 유지보수 관리 15. 사용종료 매립지 관리 16. 쓰레기매립 및 복토계획 수립 시행 17. 매립장 시설장비 취득 및 운영관리 18. 침출수 처리검사 및 지하수 오염가스 성분조사 관리 19. 반입쓰레기 계량시설 운영 및 통계에 관한 사항 20. 반입폐기물 처리 수수료 부과·징수 및 수납관리에 관한 사항 21. 매립장 주변 주민대책 및 주민숙원사업 시행(공사) 22. 각종 전기·기계 설비 및 부속설비 시험 운영 23. 단계별 매립장 시설보수 등 공사에 관한 사항 24. 재활용창고 및 선별시설 운영관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	재활용 업무분야	25. 재활용품 수집·운반 처리 26. 쓰레기 감량 및 자원 재활용 운동 추진 27. 음식물 쓰레기 수집·운반 처리 28. 음식물 쓰레기 감량의무사업장 관리 29. 음식물 쓰레기 수거수수료 부과·징수 30. 1회용품 지도점검 및 포상금 지급
	청소지도 업무분야	31. 폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과 32. 폐기물처리업 지도단속 33. 폐기물 배출업체 지도단속 34. 폐기물 처리시설(소각 등) 지도단속 35. 폐기물 재활용업체 신고 및 지도단속 36. 폐기물 처리업허가 및 사업장폐기물 배출자 신고 37. 폐기물 처리시설 설치 승인 및 신고 38. 폐기물관리법 관련 타부서 협의 39. 지정폐기물 처리 및 지원협의회 관련업무 40. 청소관련 각종 홍보업무
도시계획 과 장	도시행정 업무분야	1. 국·과 소관 행정의 종합기획 조정 2. 도시행정의 종합계획 수립 3. 일반사업 예산편성 및 정산 4. 전문건설업 등록 및 관리 5. 전문건설업체 행정 처분 6. 전문건설업자와 그에 소속되어 근무하는 건설기술자에 대한 과태료징수 7. 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	도시계획 업무분야	8. 국토 종합계획 수립 9. 도시기본계획 수립 및 도시계획 재정비 계획 10. 도시계획 입안결정 및 변경 11. 도시계획 지적고시 및 승인 12. 도시계획위원회 운영 13. 비 행정청 시행 도시계획 관련협의 14. 토지이용규제 기본법 관련
	도시디자인 업무분야	15. 도시디자인 관련 기본 계획수립 및 추진 16. 도시디자인 표준 모델 개발 17. 도시디자인 관련 부서별 업무 협의 및 심의 18. 도시디자인 관련 공모전, 포럼, 세미나 등 19. 기타 도시경관 및 디자인 관련 사항
	도시정비 업무분야	20. 도시계획 사업 계획수립 및 시행 21. 도시 재개발사업의 계획수립 및 시행 22. 소도읍 개발사업의 계획수립 및 시행 23. 도시계획사업에 따른 용지매입, 교환, 수용 및 이전등기

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	도시관리 업무분야	24. 장기미집행 도시계획시설 단계별 집행계획 수립 및 매수청구 관리 25. 개발행위 허가 및 협의 26. 용도지역, 지구, 구역 안에서의 건축 협의 27. 도시계획사업 실시계획 인가
	<u>도심활성화</u> <u>업무분야</u>	28. 원도심활성화방안 기획 조정 및 계획수립 29. 원도심 특화, 특정거리 조성 30. 내향, 주변공간 개발 협의 및 지원 31. 원도심활성화 보조금 관리 및 지원(상가보조금 제외) 32. 원도심 재개발사업 추진 33. 원도심 기반시설 설치 및 관리
건설과장	도로관리 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 도로정비 및 보수 유지관리 3. 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 관리처분 및 등기 4. 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 사용료 및 대부료 과징 5. 도로·구거부지 허가 및 점용료 과징 6. 도로·구거부지 용도 폐지 승인 7. 도로공사 용지매수 지장물 보상 8. 도로 무단점용 단속 업무 9. 도로 굴착에 관한 사항 조정 10. 도로정비 수로원 관리 11. 노점상 지도단속 및 관리 12. 가로 환경정비 13. 과적차량 단속업무 14. 접도구역 관리 15. 철도건널목관리 16. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	도로계획 업무분야	17. 도시계획지구의 도로개설 및 확장 18. 도시계획외의 도로개설 확장 공사의 계획수립 및 시행 19. 자전거도로 계획 및 추진 20. 생활환경 개선사업 계획 및 추진 21. 기타 도로에 관련한 사항
	도로시설 업무분야	22. 농어촌도로의 개설 및 포장 보수 23. 시의 군도개설 및 확·포장공사 시행 감독 24. 도로 및 교량 공사의 시행 및 감독 25. 도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독 26. 소규모 주민 숙원사업

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	<u>농촌개발 업무분야</u>	27. 농업용수 개발 28. 경지정리 사업 29. 관개시설 설치 및 개·보수 30. 건설사업용 용지매수 및 토지수용 31. 농지개량 사업의 조사 측량 32. 개간 허가 및 지도 33. 각종 농지개량 사업의 조사, 집행, 감독 34. 농업기반조성사업 용지보상 관련 사항 35. 국유재산(농림부 소관) 관리처분 및 등기 36. 농림부 소관 국유재산의 사용료 및 대부료 과징 37. 정주권개발사업 계획수립 및 추진 38. 농업생산기반 개량사업 39. 농어촌생활환경정비사업계획수립 및 추진 40. 농촌 농업생활용수 개발 및 유지관리 41. 농업기반시설(저수지, 방조제, 양수장등)등록 및 유지 관리 42. 양수기 유지관리 43. 농업기반시설 또는 용수의 목적외 사용
	<u>광고물 업무분야</u>	44. 지정게시대 설치 및 관리 45. 옥외광고물 전수조사 46. 옥외광고물 표시허가 신청 47. 옥외광고물 연장 허가 48. 옥외광고물 안전도검사 49. 옥외광고업 허가 50. 광고물 일반 서무 51. 불법현수막 벽보 제거 52. 옥외광고물 신고필증 채교부 53. 유동광고물 신고수리 54. 불법광고물 정비단속 55. 옥외광고물 시범거리 조성
	<u>도시조명 업무분야</u>	56. 도로조명 주요업무 계획 수립 57. 가로등 및 보안등 시설계획 수립 58. 보안등 시설관리 및 개량업무 59. 각종 도로 전기시설(터널, 육교등)관리 60. 가로등, 보안등 유지보수 61. 보안등시설 현장조사 62. 가로등 및 보안등 순찰 점검 63. 각종 기자재 수불 관리
공영사업과장	<u>개발지원 업무분야</u>	1. 과 소관 행정의 종합기획 조정 2. 용지분양 및 매입 재산관리 3. 개발사업 보상업무 4. 특별회계 세입·세출관리 5. 환지청산금 관리 6. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	<u>도시개발 업무분야</u>	7. 토지, 건물, 기타 수용 재결조치 및 행정대집행 8. 도시개발 기본계획 수립 9. 도시개발사업 및 택지개발사업 10. 사업지구내 이주대책 계획 수립 및 시행 11. 지장물 철거 12. 공영개발로 시행하는 산업단지 조성계획 수립 및 시행 13. 환지 확정 처분 업무 14. 기타 경영수익사업 계획수립 및 추진 15. 비행장 주변 이주사업 추진 및 유관기관 사업관련 주민이주대책수탁사업 16. 기타 도시 재개발사업
	공공시설 업무분야	17. 공공청사 및 공공건물의 신축, 개축, 개보수 18. 건축공사의 설계, 검토, 심사, 감독, 검사 19. 공공청사 정비계획 수립 20. 읍면동 청사 신축 계획 및 예산편성 21. 읍면동 청사 유지 관리
	시설지원 업무분야	22. 본청·사업소 사업(시설) 기술지원 및 공사시행 감독 23. 재래시장 현대화사업 시설관련 지원 24. 경로당 신축 및 보수 시설관련 지원 25. 체육시설 설치 시설관련 지원 26. 문화재 보수공사 시설관련 지원 27. 폐기물 매립장 유지보수 시설관련 지원 28. 보건소 청사 보수 29. 철새조망대 유지보수 30. 기타 각종 시설(기술)업무 관련 지원
건축과장	주택행정 업무분야	1. 과내 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 주택 특별회계 운영 3. 국민주택 관리 및 상환금 징수 총괄 4. 국민주택 조합 설립인가 및 신고 처리 5. 주택건설사업계획승인 및 사용검사 6. 주택건설사업 감리자 지정 및 입주자모집 승인 7. 주택재건축 정비계획 수립 및 정비구역 지정 8. 주택재건축 추진위원회구성 및 조합설립인가 9. 주택재건축 사업시행인가 및 관리처분계획인가 10. 시영아파트 및 상가 임대·분양관리 11. 시영아파트 및 상가 시설물 유지보수 12. 주택임대사업자 등록 및 변경 13. 임대주택 분양전환 허가 및 신고 14. 부도 임대주택 관리 15. 임대주택분쟁조정위원회 운영 및 심의 16. 시특법대상 시설물 관리 17. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 18. 보안업무 및 건물동원관리 19. 예산회계 편성 및 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	주택관리 업무분야	20. 농어촌 빈집정비사업 업무추진 21. 공동주택 안전점검 및 관리 22. 공동주택행위 허가 및 신고 관련업무 23. 공동주택관리업자 관리 24. 공동주택 관리소장 배치 신고 및 관리 25. 공동주택 입주자 대표회의 구성 신고 및 관리 26. 공동주택지원심사위원회 운영 및 심의 27. 공동주택 관리비용 지원사업 추진 28. 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 심의 29. 사랑의 집 고쳐주기 사업 추진 30. 농어촌 빈집실태조사·관리 및 빈집정보센터 운영 31. 도시 빈집정비 사업계획 수립 및 추진 32. 도시빈집실태조사 및 자료 관리 33. 다가구주택 매입임대사업계획 수립 및 추진 34. 저소득 영세민 전세자금 지원 업무 35. 소년·소녀가장 전세자금 지원 업무 36. 부도임대APT 퇴거자 전세자금 지원 37. 주택관련 재난 및 재해 업무 추진 38. 특정관리대상시설물 일체점검 및 관리 39. 고지대불량주거지 공원화사업 계획수립 및 추진
	주거환경 개선분야	40. 도시주거환경개선사업 현지개량 사업지구 정비계획수립 및 정비구역지정 41. 주거환경개선사업 시행계획서 작성 고시 42. 현지개량사업 지장물조사 및 감정평가, 손실보상 협의 43. 현지개량사업 설계 및 공사시행 44. 도시주거환경개선사업 공동주택 사업지구 정비계획수립 및 정비구역지정 45. 공동주택 사업시행자 지정 및 대행협약체결 46. 공동주택대행사업 시행자 행정지원 47. 공동주택사업 대행사업비 지원 및 정산 48. 단독주택 재개발 사업계획 수립 및 사업추진 49. 주거환경개선사업 국·공유지 무상양여, 인계, 관리 50. 주거환경개선주택자금 융자 지원 51. 농어촌 주거환경개선지구 지정 52. 농어촌 마을정비 사업계획 수립 및 시행 53. 농어촌 주택개량사업 추진
	건축업무 분야	54. 건축행정건실화 추진 55. 건축위원회 운영 및 건축심의 56. 건축허가 및 사용승인 관련 업무 57. 건축협의(공공기관)관련 업무 58. 건축물 용도변경허가 관련 업무 59. 건축조례 제·개정 추진 60. 건축공사장 안전관리 지도 61. 건축사 지도점검(설계, 감리, 안전관리 등) 62. 건축사 업무대행건축물 점검 추진 63. 건축 관련 각종 통계관리 64. 미착공·미준공 건축물관리 65. 타부서 건축 관련 복합민원 협의 66. 냉난방 및 환기구배기시설 정비추진 67. 건축허가 관련 하자보증금 관리 68. 인터넷 건축행정시스템 관리 및 추진

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	건축물관리 업무분야	69. 건축신고 (신축·증축·개축·재축·이전) 관련 업무(옥도면 제외) 70. 대수선신고(연면적 200제곱미터 미만이고3층미만) 관련 업무(옥도면 제외) 71. 용도변경 신고 관련 업무(옥도면 제외) 72. 건축물 사용승인(신고) 관련 업무(옥도면 제외) 73. 가설건축물축조 신고 관련업무 (옥도면 제외) 74. 공작물축조신고 신고 관련 업무(옥도면 제외) 75. 불법건축물 지도단속 관련 업무(옥도면 제외) 76. 건축물 부설주차장 관리 및 용도변경 관련 업무(옥도면 제외) 77. 건축법 위반 건축물 이행강제금 부과 관련업무(옥도면 제외) 78. 건축물대장 기재신청등 관련 업무(옥도면 제외) 79. 건축물대장 표시(변경·정정) 관련 업무(옥도면 제외) 80. 건축물대장 전환·합병 관련 업무(옥도면 제외) 81. 건축물 철거·멸실 관련 업무(옥도면 제외) 82. 건축물대장 말소 관련 업무(옥도면 제외) 83. 건축물 부존재 관련 업무(옥도면 제외) 84. 건축물 소유자(변경·정정) 관련 업무 85. 건축물대장 정비사업 추진 86. 건축물대장 민원발급
교통 행정 과 장 <개정 2009.06.23>	교통기획 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 도시교통 행정의 종합계획 수립 및 조정 3. 수송동원 계획수립 시행에 관한 사항 4. 여객 자동차 터미널 이전에 관한 업무 5. 교통사업 특별회계 관리 6. 도시교통 정비 기본계획 수립 정비 7. 교통영향 평가 실시 8. 교통유발 부담금 부과 징수 9. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 10. 유료 공영주차장 계획수립 및 운영 (시설업무 제외) 11. 민항, 철도에 관한 업무 12. 교통공원 민간위탁 관리 및 감독
	교통관리 업무분야	13. 사업용 자동차 교통량 조사 14. 자동차 운송사업의 인·허가 면허 및 등록 15. 자동차 운송사업 계획 변경인가 신고 및 등록 16. 자가용 자동차 유상 운송 허가 17. 시내버스, 택시 정류장 설치 관리 18. 시내버스 운행 실태 조사 19. 택시 운행 부제 조정 20. 개인택시 대리 운전 21. 자동차 운송사업 관련 업무 전반(서비스 개선 등) 22. 벽지 노선 개설 명령 23. 택시 자격증에 관한 업무 24. 창고업 허가 및 신고 등 관련 업무 전반 25. 여객자동차(전세, 특수) 운송사업에 관한 사항 26. 화물공영차고지시설계획

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	교통지도 업무분야	27. 불법 주·정차 지도 단속 28. 불법 주·정차 과태료 부과 조정 29. 불법 주정차 견인관련 업무 30. 견인차량 과태료, 견인료 부과 조정 31. 교통불편 신고센터 운영 32. 도로교통법 신고센터 운영 33. 교통안전진단 계획수립 및 시행 34. 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분 (과징금 부과처분 및 징수) 35. 자동차 운수 종사자 교육 및 교통 자생단체 지도 육성 36. 운송사업자 및 운수종사자 준수사항 위반자에 대한 조치 37. 사업용 운송사업자에 대한 처분 38. 운수 종사자의 자격 취소 및 효력 정지 39. 사업용 자동차 사용의 정지 명령 40. 사업용 교통사고 자동차에 관한 업무 41. 여객자동차 터미널 관리에 관한 업무 42. 무단방치 자동차 강제처리 업무전반 43. 자동차무단방치 행위자 통고처분 및 범 칙금 부과, 징수 44. 자동차무단방치 행위자 특별사법경찰 수사업무
	교통시설 업무분야	45. 교통시설에 관한 종합계획 수립·조정 46. 지능형교통체계(ITS) 사업설계 및 시공추진(1단계사업) 47. 어린이보호구역정비계획 수립 및 시공 48. 노면표지 정비 및 유지관리 49. 공영노외·노상주차장 시공 및 시설물 유지관리 (건축물 부설주차장 제외) 50. 화물공영차고지 설계 및 시공 51. 공영노외·노상주차장 조성 종합계획 수립 52. 교통안전표지판 신설·정비
	지능형교통 업무분야	53. 지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진 54. 교통현황조사 및 문제점 분석 55. 교통운영계획 및 시스템 구축계획 수립 56. 정보센터내 통신장비 운영 및 유지관리 57. 통신케이블 및 BIS 통신설비 유지관리 58. 소프트웨어 운영 및 교통DB 관리 59. ITS 노드/ 링크 표준화 사업 추진 60. 교통 신호등 관련 시설물 신설 및 유지관리 61. 지능형교통체계(ITS) 사업 추진(2단계 사업 이후)

관과소장	업무분야	분 장 사 무
재 난 관리과장	민 방 위 업무분야	1. 과소관 행정의 종합 기획 조정 2. 과분야 예산 총괄, 계획 수립 3. 민방위 계획의 수립 4. 민방위협의회 운영 및 각급기관 협조 5. 민방위 상황실 운영 6. 전시 근로 동원에 관한 사항 7. 국가 비상사태에 관한 계획수립 조정 및 확인 8. 국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원 9. 국가 비상사태에 관한 통계자료 수집 보완 10. 비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송 계획 11. 민방위 주요 시설의 보호관리 및 장비의 유지 관리 12. 피해 시설물의 긴급 복구 13. 주민 신고망 관리 14. 민방공 계획 및 훈련 실시 15. 등화·음향관제, 비상방송 제도 운영 16. 민방위 대원 및 주민의 교육 훈련 17. 민방위대의 조직 편성 18. 공익근무요원 복무부서 지정 및 복무관리 19. 통합방위협의회 운영 20. 향토예비군 육성·지원사업 21. 군부대 업무협의 관련 22. 국가비상대비 각종 교육·훈련 23. 본청 직장예비군 및 직장민방위대 운영 24. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
		25. 지역단위 재난예방 계획수립 26. 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영 27. 재난관리 책임기관 및 긴급구조 통제단간 협조 지원체계 구축 28. 국가기반보호관련 업무 및 안전관리자문단 구성운영 29. 기획·시기별 취약시설 안전관리대책 수립 및 안전 점검에 관한사항 30. 내수면 유선·수상레저기구 안전관리 31. 특정관리대상시설 총괄관리 및 안전점검 지도 32. 생활안전 취약시설개선사업 계획수립 및 추진
		33. 재해복구사업 총괄 관리 34. 소하천 정비종합계획 수립 35. 재해시설물 보수 및 복구, 대책 수립, 정산 36. 골재채취업 등록 및 관리 37. 하천 점·사용허가 38. 하천 점·사용료 부과 징수 39. 하천공사 시공 및 감독 40. 소하천 정비 및 유지관리 41. 법정 하천 시설물 관리 및 유지관리 42. 폐천부지 관련업무 43. 하천 편입토지 관련업무 44. 재해사전대비 및 피해조사보고 및 이재민 구호 지원 45. 재난관리기금 적립 및 운용 46. 자연재난 응급복구계획 수립 및 추진 47. 해수범람 대비 및 수방자재 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	방재 업무분야	48. 자연재해 피해상황 총괄 및 종합 대책 수립 49. 인명피해 최소화 종합대책 50. 재난안전대책본부 운영 51. 풍수해 저감종합계획 수립 52. 풍수해 보험제도 53. 지진 및 지진해일 종합대책 54. 표준행동 매뉴얼 작성 55. 자연재해 대비 긴급지원계획 수립 및 추진 56. E-30 대피계획 57. 방재(재해)예방 시설물 설치 및 유지관리 58. 방재시설물 관리 59. 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토, 협의 60. 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립 61. 안전관리 계획 62. 피해상황 전산입력 63. 방재계획수립 및 교육홍보 64. 방재의 날 행사 추진 65. 자연재난 예·경보 발령 66. 국가안전망 관리 67. 문서처리, 기상특보사항 처리 68. 강우량기 관리 69. 수위관측소 관리
토지정보 과 장	토지관리 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 외국인 토지관리 취득 업무 3. 지적관리 예산 운영 4. 개별 필지의 특성조사 및 지가 산정 5. 부동산평가위원회 운영 6. 지가의 결정, 지가의 공개 및 열람 7. 지가조사 점검반 편성 운영 8. 공시지가 조사 업무 전반 9. 지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴 10. 개발이익 환수제 운영 11. 토지거래허가 업무 전반 12. 토지거래허가 사후관리 13. 부동산 중개업 운영관리(허가, 지도, 감독) 14. 부동산 매매계약서 검인 15. 부동산실거래 신고 16. 부동산실거래 사후관리 17. 부동산등기 태만 과태료 부과 및 징수 18. 지가확인원 발급 19. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	지적업무 분야	20. 지적측량 기준점 보존관리 21. 지적측량 대행법인 지도 감독 22. 토지분할 허가 23. 지적측량 및 면적측정 검사 24. 지적 유권민원 처리 25. 토지 이동지 검사 및 공부정리 26. 토지 표시변경 등기 촉탁 27. 공유토지 분할 특례법 운용 28. 지번 변경 사업 29. 지적 재조사 사업 30. 등록사항 정정대상 토지정리 31. 지적 측량장비 운영 및 관리
	지적정보 업무분야	32. 지적공부 보존관리(목록부 포함) 33. 지적통계 관리 34. 법인 아닌 사단·재단 등록번호 부여 및 발급 35. 지적 전산시스템관리 및 운영 36. 지적 즉결민원 처리(지적공부, 국토이용계획확인원, 건축물대장 및 현황도면 등·초본, 지가확인원 등의 열람 및 교부) 37. FAX민원 발급(지적공부, 국토이용계획확인원, 도시계획확인원) 38. 토지소유자 주소 등록 39. 등기필 통지에 따른 소유권 전산화일 정리 40. 지적공부 부분 관리 및 변동사항 통지 41. 지적도면 전산화 42. 국토 정보센터 토지정보 자료 제공 43. 지적민원 발급용 직인관리 44. 기타 지적공부의 관련된 자료 제공 45. 소유권에 관한 국가소송 업무 46. 건축물관리대장 작성 및 보존관리 47. 건축물대장 변동사항 정리
	지리정보 업무분야	48. GIS 일반 업무보고 49. 도로와 지하시설물 구축사업 50. 도로와 지하시설물 관련 시스템 운영 51. 도로와 지하시설물 변동자료 정리 52. GIS 유관기관 업무 협의체 구성 및 운영 53. 지리정보자료 제공 54. 위성영상시스템 구축 및 운영 55. 도로명 주소 일반 업무보고 56. 도로명 및 건물번호판 설치 및 관리 57. 도로명 법적 장부 정리 58. 도로명 및 건물번호부여 관련 시스템 운영 59. 도로명 및 건물번호부여 변동자료 정리 60. 도로명 및 건물번호부여 61. 도로명 및 건물번호판 시설물 유지관리 62. 도로명 주소 홍보 63. 지명위원회 운영

[보건소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
보건사업 과 장 <개정 2009.06.23>	보건행정 업무분야	1. 소·과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항 2. 문서 및 공인 관리 3. 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리 4. 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속 5. 보건지소 관리 6. 공중 보건 의사 복무지도·감독에 관한 사항 7. 비품 및 소모품 관리 8. 보건소 차량 관리 9. 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리 10. 약품 구입과 배정에 관한 사항 11. 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리(신축 개·보수) 12. 농어촌의료서비스 개선사업 추진 13. 지역보건의료계획 관련 사항 14. 건강진단등 신고 처리 15. 보건소 전산 운영·관리 16. 무의도서 순회 진료 17. 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	의약업무 분 야	18. 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리 19. 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리 20. 의료기사등에관한법률에 의한 허가·등록·신고등 관리 21. 마약류관리에관한법률에의한 허가·등록·신고등 관리 22. 무허가 및 부정 의약업자 단속 23. 의무관련 지도에 관한 업무 24. 약무관련 지도에 관한 업무 25. 유사 의약업소 지도에 관한 사항 26. 응급의료법률에의한 허가·등록·신고등 관리 27. 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항 28. 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항 29. 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리 30. 헌혈 권장사업
	전염병관리 업무 분야	31. 전염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획 32. 법정 전염병 환자 관리 및 역학조사 33. 전염병 예방 홍보 및 교육 34. 방역 소독 및 약품 관리 35. 음용수 소독 관리 36. 수인성전염병에 관한 사항 37. 기생충 관리 업무 38. 성병, 한센병, 에이즈, 결핵, B형 수직감염등 예방·관리 39. 신종 및 해외유입 전염병 예방·관리 40. 소독업 신고 및 법정 의무소독업소 관리 41. 전염병 감시체계 운영·관리 42. 생물테러 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
보건사업 과 장	보건지소 업무분야	43. 모자보건사업에 관한 사항 44. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항 45. 각종 예방접종에 관한 사항 46. 국민건강증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업 47. 보건통계의 자료수집에 관한 사항 48. 일반·치과·한방 진료에 관한 사항 49. 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항 50. 방문 보건사업 전반
	통 합 보건지소 업무분야	51. 통합보건지소 시설물 관리 및 운영 52. 국민건강 증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업 53. 일반·치과·한방 진료에 관한 사항 54. 방문 보건사업 전반 55. 각종 예방접종에 관한 사항 56. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항 57. 모자보건사업에 관한 사항
건강관리 과 장 <개정 2009.06.23>	건강증진 업무분야	1. 과 사무 및 건강증진사업 업무 전반 2. 비만관리사업 3. 금연사업 및 흡연예방 사업 4. 절주사업 5. 임산부 및 영유아 보충 영양관리 사업 6. 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개 7. 건강증진실 운영 관리에 관한 사항 8. 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항 9. 건강증진사업 교육·홍보 10. 보건진료소 관리 11. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 12. 노인체조 보급사업 13. 한방보건사업계획 수립·시행사항
	방문보건 업무분야	14. 방문보건사업 전반 15. 정신보건사업 전반 16. 간질환자 관리 17. 심·뇌혈관질환 관리사업 18. 지역사회 중심 재활보건사업 19. 경로당 순회 한방진료 20. 희귀난치성질환자 관리사업 21. 치매 관리사업 22. 지역사회 건강조사 사업

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

[농업기술센터 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
농촌지원 과 장 <개정 2009.06.23>	지도기획 업무분야	1. 농업기술센터 소관 행정의 종합기획 조정 2. 농업기술보급사업에 관한 계획 및 평가 3. 센터내 서무, 문서, 인사, 예산 및 회계, 관인관리 4. 농업기술센터 재산관리(시설, 토지, 물품 등) 5. 농촌지도공무원 관리 6. 지도 공무원 전문화 및 특기별 지도 인력 관리 7. 농업기술공보 및 홍보 업무 추진 8. 농민상담소 운영 관리 9. 농업 산학협동 심의회 운영 10. 센터내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	소비자 농업 업무분야	11. 4H조직운영 12. 후계농업경영인 육성지도(창업농, 신규) 13. 농촌지도자육성 14. 농촌청소년 및 농업인해외연수 15. 도시와 농촌의 교류 16. 품목별농업인연구회 육성 17. 산업기능요원 관리지도 18. 한국농업대학 재학생 및 졸업생 관리 19. 은퇴, 귀농정착 상담 지원 20. 소비자대상 농업홍보 사업계획 및 평가 21. 지역농업축제 운영 22. 도시소비자 농촌체험 및 교류활동 23. 소비자 농업교실 운영 24. 농촌체험학습장 운영지도 25. 농촌 어메니티 사업개발 보급 26. 도시민대상 농업테마체험관 운영 27. 기타 소비자농업에 관한 사항
	<u>자원식품</u> <u>업무분야</u>	41. <u>자원식품</u> 사업의 계획 및 평가 42. 여성농업인학습단체 육성 43. 여성농업인 능력개발 평생학습 교육 44. 농촌노인의 지역사회 활동 촉진, 생산적 여가활동 지원 45. 농촌여성정책 관련 유관기관·단체 협력지원 46. 농작업 안전 및 농작업환경개선 시범 47. 지역특화작물 가공산업 육성 48. 농업인 소규모 농산가공 창업지원 및 농산가공 지원센터운영 49. 향토식품 육성 및 품질향상기술지원 50. 안전식생활 정보제공 및 전통·향토음식 보급 51. 기타 <u>자원식품</u> 에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
기술보급 과 장 <개정 2009.06.23>	작물 환경 업무분야	1. 과 소관 행정의 종합기획 조정 2. 고품질 쌀 안정생산 기술지도 3. 맥류재배 기술지도 4. 밭작물관리 지도 5. 보급종 및 우량종자 보급 6. 증식답 운영 7. 쌀 품질관리실 운영 8. 농작물 재해대책 기술지원 9. 친환경 농업 기술지도 10. 병해충 종합방제 기술지도 11. 병해충예찰 및 관찰포 운영 12. 병해충진단실 운영 13. 기상장비 및 농업기상 자료지원 14. 종합검정실 운영 15. 유해물질 분석실 운영 16. 시비 및 토양비료관련 기술지도 17. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	소득작목 업무분야	18. 원예작물 실증시험포장 운영 19. 원예분야 새기술 시범사업 추진 20. 시설원예 재배 기술지도 21. 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도 22. 과수, 화훼 재배기술 지도 23. 약용작물, 특용작물 재배기술 지도 24. 소득작목 농가실증 시험재배 추진 25. 원예작물 친환경농업 실증시험 및 지도 26. 지역 특화작목 육성 및 기술지도
	연구개발 업무분야	27. 새기술 실증 시범 28. 농업인기술개발사업 29. 소득작목 지역적응 실증시험 30. 조직배양실 운영 및 우량묘 생산보급 31. 기타 농업기술개발에 관한 사항 32. 친환경 축산관리실 운영 및 복합생균제 배양 제조· 보급 33. 가축사양관리 기술지도 34. 축산시범사업 및 친환경 축산시설 운영 35. 농산부산물 등 부존자원 사료화 제조·이용 지도 36. 환경친화적 유용미생물 배양 제조·보급 37. 친환경녹색농업 수질연구 업무 추진

[수도사업소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
수도과장	관 리 업무분야	1. 상수도 업무에 관한 종합계획 수립 및 조정 2. 상수도공기업특별회계 예산편성 및 집행 3. 상수도공기업특별회계 현금출납 및 금고감독 4. 상수도 공사, 용역, 물품구입 및 수불 5. 회계장부의 비치 정리, 결산, 재무제표 작성 6. 급수공사 배정, 자재관리 및 수불 7. 기채 및 지방채관리 8. 상수도 용지매수, 교환, 수요, 이전보상, 매각 9. 공인관리, 보안 및 공기업 경영평가 업무 10. 세입세출외 현금 관리 11. 소내 서무, 공기업특별회계 자산 관리 12. 상수도공기업특별회계 봉급 및 연말정산
	요금업무 분 야	13. 상수도 사용료 부과·조정 및 체납금 징수 14. 물이용 부담금 부과 및 징수 15. 영업외 수입금 징수 및 조정 16. 상수도 요율 조정 17. 상수도 계량기 관리 및 부정계량기 단속 18. 상수도공기업특별회계 세입금 관리
	수질관리 업무분야	19. 수도시설의 수돗물 수질관리 및 검사 20. 수돗물 평가 위원회 운영·관리 21. 먹는물 수질검사 및 민원처리 22. 건축물·시설의 저수조 소독등 위생조치 지도·감독 23. 저수조 청소업 신고 및 관리
	수 도 업무분야	24. 상수도 사업 종합계획 수립 25. 상수원 보호구역 지정 및 환경관리 26. 상수도원 조성 사업 27. 상수도 시설 확장공사 계획 수립 및 집행 28. 상수도 관망도 작성 및 관리 29. 도서지역 식수원 개발사업 30. 기타 상수도 시설공사 업무와 관련된 사항
	급 수 업무분야	31. 급수종합계획 수립 및 시행 32. 급수공사 승인 및 공정 관리 33. 대행업자 지정 및 운영 지도 34. 급·배수관 유지 관리 35. 특수가압시설 허가 및 흡수정등 설치 운영 지도 36. 급수전 조사 및 감찰 교부 37. 수전대장관리 및 수전번호 부여 관리 38. 간이상수도 및 소규모 시설 유지 관리
	시 설 업무분야	39. 시설장 안전관리 계획수립 및 시행 40. 상수원 보호관리 및 원·정수 수급관리 41. 정수의 생산 및 배수 관리 42. 상수도 시설물 유지 관리 (정·배수지, 가압장등) 43. 기타 시설물 유지관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	유수율제고 업무분야	44. 누수방지 사업 계획수립 및 시행 45. 누수지 복구공사 추진 46. 누수탐사 계획수립 및 시행 47. 도로굴착 관련 협의 48. 노후 및 고장계량기 교체 49. 생활민원(120)처리 50. 누수보수장비, 물품, 자재관리 51. 유수율 제고사업 계획수립 52. 노후관 개량공사 계획수립 및 집행 53. 블록화 사업 추진 54. 블록화 관망도 작성 및 전산화 55. 원격제어시스템 및 감시시설 조정 통제 56. 각종 자료 입력 및 분석관리 57. 구역탐사 및 각종 유량제, 감압변, 제수변 관리
하수과장	하수행정 업무분야	1. 과 운영에 관한 종합계획수립 및 조정 2. 일반사무 및 일반·특별회계 예산 관리 3. 하수도 생활민원처리 4. 하수도사용료 부과 징수 5. 지하수개발 이용의 허가, 신고 6. 지하수개발 이용시설 사후관리 7. 지하수 경미시설의 신고 8. 지하수에 영향을 미치는 토지굴착 행위의 신고 9. 지하수개발 이용의 종료신고 10. 지하수이용 실태조사 11. 터널 등의 공사시 지하수 이용계획의 신고 12. 지하수개발 이용 시공업등록관리 13. 지하수 수질관리 무허가 개발단속 및 차량운전 14. 군장산단 입주기업(원인자)비용부담금 조정 및 부과 징수
	하수계획 업무분야	15. 하수도시설 종합계획 수립 추진 16. 하수종말처리장 건설공사(동지역) 17. 하수관거정비공사(동지역) 18. 공공하수도대장 작성 및 관리 19. 비 관리청 공공하수도 공사시행 허가 20. 배수설비 설치신고 처리 및 준공검사
	하수시설 업무분야	21. 하수종말처리장 건설공사(읍면지역) 22. 농어촌 마을하수도 정비사업 23. 읍면동 소규모 하수관거 사업 24. 하수관거 유지관리 사업 25. 기타 하수도시설공사 관련 업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	오수관리 업무분야	26. 오수·분뇨 처리 기본계획 수립 27. 분뇨수집 운반업 및 오수·분뇨 정화조 청소업 허가· 변경 관리 28. 분뇨 및 정화조 청소업체 지도감독 29. 단독정화조, 오수처리시설 지도점검 30. 공중화장실 설치 및 관리에 관한 사항 (소관부서가 없는 경우에 한해 하수과에서 처리) 31. 오수처리시설 등 설치변경 신고 및 준공 32. 오수처리시설 등 설계, 시공업등록·변경
	하수처리 담 당	33. 민간위탁 시설물관리 및 지도감독 34. 미룡·은파가압장 운영 및 관리 35. 경포천펌프장 운영 및 관리 36. 경포 배수갑문 운영 및 관리 37. 마을하수도 기계·전기시설물 유지관리 38. 하수종말처리장 대수선 공사 39. 하수종말처리장 민간위탁금 집행 40. 하수종말처리장 하수처리실태 지도감독 41. 하수종말처리장 위탁시설 관리에 따른 시설물 보수공사 승인 42. 산업단지내 배수펌프장 및 배수갑문 관리 43. 폐수종말처리장 폐수처리 44. 폐수처리시설 민간위탁 운영비 지원 및 정산 45. 폐수처리시설 공동처리구역 오·폐수 유입승인 46. 군장산단 입주기업 폐수처리 지도점검

[시설관리사업소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
체육시설 관리과장	운영업무 분야	1. 시설관리사업소의 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 사업소내 복무단속 및 보안관리 3. 문서수발 및 직인 관리 4. 예산 및 회계, 경리, 용도와 재산관리 5. 시설내 청원경찰 복무관리 6. 주경기장, 테니스장, 게이트볼장, 야구장 관리 및 운영 7. 체육행사 및 경기관리, 경기용품 관리 8. 입장권 관리 9. 입장권 검인 관리 10. 입장료, 사용료등 제반 수입 업무 11. 체육시설물의 사용 허가 12. 벚꽃맞이 행사 지원 13. 월명체육관, 관리 및 운영 14. 체육시설 유지관리 및 내외 주변 청소 15. 궁도장 관리업무 16. 공원내 일정규모 이상의 체육시설물 유지관리 (일정규모 : 정식인정 대회경기 가능한 표준시설을 갖춘 경기장) 17. 기타 소내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	시설업무 분야	18. 임대 공공 체육시설 비품 및 재산 관리 19. 체육시설 설비 20. 각 체육시설물의 유지 관리 보수 21. 전기 기계설비 분야 보수 22. 행사 및 경기진행 관리 협조 23. 부지내 녹화 및 조경관리
	국민체육 센터업무 분야	24. 시설물 관리 및 운영 25. 주요사업입안 및 일반서무 26. 이용객 보건 및 안전관리 27. 수영장 운영 및 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
시립도서관 관리과장 <개정 2009.06.23>	관리업무 분야	1. 예산 편성 및 집행 등 회계 업무 2. 일반 행정 및 물품 관리 3. 고압전기 안전관리 및 전기시설물 유지관리 4. 냉난방등 기계 소방안전 관리 5. 건축물(7개소) 유지보수 및 관리 6. 직원 상벌 및 복무등 과내 인사관리 7. 보안관리 및 당직관리 8. 식당, 매점, 휴게실 운영에 관한 사항 9. 기록물 및 공인 관리 10. 자유열람실 운영에 관한 사항 11. 청사 내외곽 경비 및 질서유지에 관한 사항 12. 대회의실, 세미나실, 교양문화실 등 시설 대관 및 사용료 징수에 관한 사항 13. 도서관(작은도서관 포함)건립 종합계획 수립 14. 도서관 운영 계획 수립 및 평가에 관한 사항
	도서진흥 업무분야	15. 도서관 자료 확충의 기본계획 수립 16. 도서진흥을 위한 계획 수립 및 실시 17. 도서관운영위원회에 관한 사항 18. 단행본 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 19. 정기간행물 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 20. 비도서 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 21. 단행본, 정기간행물, 비도서 자료의 수증·기증 및 교환 22. 도서관 자료의 등록·분류·편목·제적 및 폐기 23. 장서통계 등 각종 통계 관리 24. 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진 25. 도서관 홍보에 관한 사항
	자료운영 업무분야	26. 아동자료실 및 유아자료실 운영에 관한 사항 27. 문학자료실 운영에 관한 사항 28. 주제전문자료실 및 신문보존실 운영에 관한 사항 29. 정기간행물 및 노인장애우자료실 운영에 관한 사항 30. 전산실 및 통신기기실 운영 관리 관한 사항 31. 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항 32. 도서관 정보화 및 이용자 정보 격차 해소 교육 33. 디지털자료실 및 컴퓨터실 운영에 관한 사항 34. 이용자 참고 봉사(독서상담 등)에 관한 사항 35. 도서관 상호대차서비스에 관한 사항 36. 장서 점검에 관한 사항
	분관운영 업무분야	37. 지역 학교도서관 협력에 관한 사항 38. 문고 등록 및 운영 지원 관련 사항 39. 작은도서관 운영 지원 40. 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항 41. 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 42. 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 43. 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 44. 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 45. 흥남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 46. 기타 분관 운영에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
문화회관 관리과장	관리업무 분 야	1. 과내 소관 행정의 종합 기획 조정 2. 문화 예술의 보급 3. 예산, 회계, 경리, 용도와 재산 관리 4. 문화회관내 각종 시설물 유지 관리 5. 기타 시민정서 생활의 향상 및 지방문화 진흥에 관한 사항 6. 시설 사용료 징수등 제반수입 업무 7. 입장권 검인 관리 8. 각종 공연사업 및 프로그램 개발 9. 시설물 사용 허가 10. 시민문화회관 시설운영에 관한 사항
	문 학 관 업무분야	11. 문학관자료의 수집 전시 및 관람업무 12. 소장품의 보관 진열 고증 평가 수리 모사 및 복원 13. 채만식선생의 문학성 조사 연구 14. 기타 문학관 운영관리에 관한 사항
철새생태 관리과장	관 리 업무분야	1. 예산집행 및 일반서무 2. 철새 축제행사 종합 추진 3. 시설내 학습자료실 및 주 전시관 관리 4. 시설내 보관 박제품 등 각종 전시품 관리 5. 입장료 및 매표소 관리 6. 생물다양성관리계약지역 관리 및 생태교육 7. 철새 도래지 서식 생태 교육 및 연구 8. 체험학습객 및 탐조객, 관광객 안내 및 교육
	시설운영 업무분야	9. 건축물 안전점검관리 및 유지보수 10. 철새신체탐험관, 금강조류 생태공원 시설물 관리 11. 사업소내 각종 시설 관리 12. 전시시설물 관리 및 유지보수 13. 부지내 조경, 인공폭포·연못 등 관리 14. 시설 임대·사용허가 15. 금강조류생태공원 조류사육·보호·관리 16. 금강철새 도래지 관리 및 불법수렵 단속 17. 인근 조수보호구역 관리 및 구난 조수 보호 18. 치료·관리

[차량등록사업소 소관] <신설 2009.06.23>

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

[읍면동 소관]

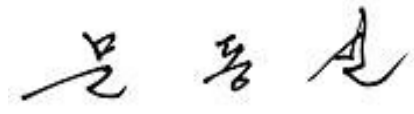
읍면동장	업무분야	분 장 사 무
읍면장	주민생활 업무분야	서무, 보안, 인사, 교육, 예산, 회계, 선거, 통계, 공보, 관광, 주민자치센터 주민자치위원회 지원 관리, 세외수입, 기부금품의 통제, 복지관련 지역자원발굴·관리·복지 위원관리, 사례관리 대상발굴, 자활 및 노인일자리 사업장 관리, 기타 다른 업무 분야에 속하지 아니하는 사항
	민원업무 분 야	가족관계등록, 주민등록, 인감, 제증명발급, 범죄자·파산자 대장정리, 민방위 조직편성 및 운영
	산업업무 분 야	농업, 농사의 개량지식과 기술의 보급, 잡업, 양정, 수산, 농지개량, 수리산림, 수렵, 광업, 상업, 공업, 특허, 전기, 연료, 기상관측, 지역사회 개발과 기타 산업에 관한 사항.

읍면동장	업무분야	분 장 사 무
동 장	주민생활 업무분야 (단독설치 해당동)	총무, 공보, 감사, 기획예산, 회계, 정보 통신, 민원, 주민등록, 인감, 제증명 발급, 민방위등 일반업무, 사회복지관련분야(사례관리 대상발굴, 자활 및 노인복지 지역자원발굴등)
	행정지원 업무분야	총무, 공보, 감사, 기획예산, 회계, 정보통신, 민원, 주민등록, 인감, 제증명 발급, 민방위등 일반업무

※ 기타 읍면동의 특성에 따라 읍면동장이 적정배분.

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

군산시장



군산시 규칙 제470호

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 개정한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

군산시 지방공무원 정원표(제2조 관련)

[별표]

[총괄]

직급별	기관별 직렬별	합 계	본 청	의 회	보건소	농 업 기 술 센 터	사업소	읍	면	동	비고
총 관		1330	717	25	94	41	154	13	118	168	
정 무 직 계		1	1								
일 반 직 계		1063	592	18	71	1	99	12	104	166	
3 급	소 계	1	1								
	행 정	1	1								
4 급	소 계	8	4	1	1		2				
	행 정	3	1	1			1				
	기 술	1			1						
	행정·기술	4	3				1				
5 급	소 계	72	32	3	3		7	1	10	16	
	행 정	28	13				2		2	11	
	해양수산	1	1								
	의 무	1			1						
	시 설	3	3								
	보건·의무	1			1						
	행정·농업	4	1						3		
	행정·별정	3		3							
	행정·사서	1					1				
	행정·사회	4	3						1		
	행정·공업	1					1				
	행정·해양수산	1								1	
	행정·시설	10	6				1	1		2	
	행정·환경	1	1								
	보·환·공	1	1								
	행·농·보	1								1	
	행·농·녹	1							1		
	행·농·환	1							1		
	행·보·간	1			1						
	행·보·환	1							1		
	행·전·통	1	1								
	행·시·해수	1							1		
	행·시·녹	1	1								
	행·시·환	1					1				
	행·시·공	1								1	
	행·환·녹	1					1				
	행·농·해수	1	1								
6 급	소 계	244	148	6	9		25	3	30	23	
	행 정	74	51	3			7			13	
	세 무	2	2								
	사회복지	2	2								
	전 산	1	1								
	공 업	2					2				
	농 업	2	2								

	녹지	2	2								
	해양수산	2	2								
	보건	1	1								
	시설	16	14				2				
	공업·시설	3	1				2				
	농업·시설	1	1								
	보건·식품	1	1								
	해양수산·환경	1	1								
	녹지·시설	2	2								
	전산·통신	1	1								
	시설·전산	1	1								
	농업·수의	2	2								
	행정·시설	21	19				2				
	행정·공업	5	2				2			1	
	행정·농업	18	3					1	12	2	
	행정·별정	3	1	2							
	행정·보건	3			1				2		
	행정·사서	3					3				
	행정·세무	9	9								
	행정·해양수산	2	2								
	행정·녹지	1	1								
	행정·전산	1	1								
	행정·사회	29	12						10	7	
	행정·환경	4	3					1			
	공업·환경	4	2				2				
	보건·환경	1	1								
	보·간·의기	7			7						
	보·환·공	2	1				1				
	시·환·공	2					2				
	행·농·시	3						1	2		
	행·농·해수	2	1						1		
	행·농·녹	2							2		
	행·보·간	1			1						
	행·보·환	1	1								
	행·전산·통	1	1								
	행·시·해수	1							1		
	행·시·녹	1	1								
	행·농·시·별	1		1							
7 급	소 계	342	206	5	20	1	32	4	29	45	
	행정	134	86	4	1		11	1	5	26	
	세무	2	2								
	사회복지	18						1	8	9	
	전산	1	1								
	사서	5					5				
	공업	9	2				7				
	농업	7	7								
	녹지	4	4								
	수의	1	1								
	해양수산	6	6								
	보건	8	2		5		1				

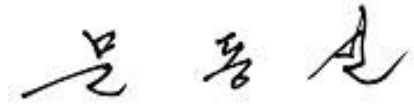
	간호	6			5		1				
	환경	6	5				1				
	시설	41	36	1			4				
	방송통신	2	2								
	식품위생	1	1								
	보건·식품	1	1								
	행정·시설	12	5					1	6		
	행정·농업	13	1			1		1	10		
	행정·별정	2	2								
	행정·사회	20	15							5	
	행정·세무	23	18							5	
	행정·해양수산	1	1								
	행정·전산	3	3								
	행정·환경	1	1								
	행정·보건	1	1								
	행정·공업	1	1								
	공업·환경	3	2				1				
	보·간·의기	9			9						
	공·환·보	1					1				
8 급	소 계	256	138	3	30		24	2	17	42	
	행정	93	48	2			7	1	2	33	
	세무	4	4								
	사회복지	9	1						2	6	
	전산	4	3	1							
	사서	3					3				
	공업	10	6				4				
	녹지	3	3								
	농업	1	1								
	해양수산	6	6								
	보건	17	5		12						
	의료기술	9			9						
	간호	3			3						
	환경	3	3								
	시설	34	26				7		1		
	방송통신	2	2								
	세무·전산	1	1								
	행정·전산	1	1								
	행정·시설	11	6						5		
	행정·농업	10						1	7	2	
	행정·사서	1	1								
	행정·사회	13	12							1	
	행정·세무	9	9								
	행정·공업	1					1				
	행정·보건	1			1						
	행정·간호	3			3						
	공업·환경	2					2				
	간호·의기	2			2						
9 급	소 계	140	63		8		9	2	18	40	
	행정	49	14				2	1	9	23	
	세무	10	10								
	사회복지	33	7					1	8	17	
	전산	2	2								

	사서	5				5					
	공업	3	3								
	농업	2	1					1			
	녹지	2	2								
	보건	9	1		7	1					
	의료기술	1			1						
	환경	2	2								
	시설	21	20			1					
	방송통신	1	1								
	연구직계	4			3	1					
연구사	소 계	4				3	1				
	환경연구사	1				1					
	학예연구사	1					1				
	농업연구사	2				2					
	지도직계	32			32						
지도사	소 계	29				29					
	농촌지도	22				22					
	생활지도	3				3					
	농·생지도	4				4					
	기능직계	198	114	7	5	3	52	1	14	2	
6 급	소 계	7	6						1		
	전기	1	1								
	기계	1	1								
	조무	1	1								
	운전	1	1								
	사무	1	1								
	선박항해	2	1						1		
7 급	소 계	31	20		1		8		2		
	통신	1	1								
	전기	1					1				
	기계	6	2				4				
	선박기관	2	1						1		
	조무	4	2				2				
	운전	7	6		1						
	사무	7	6				1				
	선박항해	3	2						1		
8 급	소 계	43	27	1	2	1	11		1		
	통신	2	2								
	건축	1	1								
	전기	3	1				2				
	기계	8	3				5				
	선박항해	3	2						1		
	선박기관	2	2								
	조무	2	1				1				
	전화상담	1	1								
	운전	12	9		1	1	1				
	열관리	3			1		2				
	위생	1	1								
	사무	5	4	1							
9 급	소 계	53	29	4	1	1	14		4		
	통신	2	1	1							

	전기	6	3				3				
	기계	8	4	1			3				
	선박항해	1							1		
	조무	1	1								
	전화상담	2	2								
	농림	1				1					
	운전	7	3	1	1		2				
	열관리	4	2				2				
	화공	1					1				
	위생	1	1								
	사무	14	12	1			1				
	사육	2					2				
	사무·조무	3							3		
	10급 소 계	64	32	2	1	1	19	1	6	2	
10급	전기	1					1				
	기계	3	1				2				
	조무	22	15			1	6				
	운전	2	1	1							
	열관리	2					2				
	위생	3					3				
	사무	22	15	1	1		5				
	사무·조무	9						1	6	2	
	별 정 직 계	32	10		18	2	2				
6 급	소 계	3	3								
	홍보연구관	1	1								
	비서	1	1								
	문화재연구원	1	1								
7 급	소 계	18			18						
	보건진료원	18			18						
	소 계	11	7			2	2				
	농기계교육교관	2				2					
	보건위생감시원	2	2								
	공기업회계원	1					1				
	수영강사	1					1				
	청소년수련지도사	3	3								
	박물관운영요원	1	1								
	산업인력요원	1	1								

군산시 시세 기본조례 부과 징수규칙을 다음과 같이 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 규칙 제471호

군산시 시세 기본조례 부과징수규칙

제1장 총칙

제1절 통칙

제1조(목적) 이 규칙은 「군산시 시세 기본조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호에 정하는 바에 따른다.

1. 부과부서의 장 : 시세를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. 징수부서의 장 : 시세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. 수납기관 : 군산시금고(이하 “시금고”라 한다)와 그 수납대행점을 말한다.

제3조(적용) 이 규칙은 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 및 「군산시 시세 기본조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제4조(시세의 회계연도 소속 구분) 시세의 회계연도 소속은 다음 각 호의 어느 하나의 구분에 따른다.

1. 납기가 정하여져 있는 수입은 그 납기말일이 속하는 연도. 다만, 그 납기소속의 회계연도내에 납세고지서를 발부하지 아니하는 경우에는 그 납세고지서를 발부한 날이 속하는 연도
2. 납세자가 신고납부하도록 규정한 시세는 그 영수한 날이 속하는 연도
3. 제1호 및 제2호의 이외에 수시분으로 시세의 납세고지서를 발부하는 경

우에는 고지서를 발부한 날이 속하는 연도

제5조(과세자료 등의 작성 및 대장비치) 이 규칙에 따라 시세 부과·징수와 관련된 과세자료, 대장 및 내역을 컴퓨터, 자기테이프, 디스켓 등 전산정보처리매체에 의하여 작성·비치하는 경우에는 별도의 대장 작성을 생략할 수 있다. 다만, 시세 부과·징수와 관련된 대장 및 내역은 항상 출력이 가능한 상태로 관리하여야 한다.

제2절 서류의 송달

제6조(납세고지서 등의 송달) ① 조례 제8조제3항에 따라 동기우편의 방법으로 송달한 경우의 송달부와 조례 제9조에 따른 보통우편 송달부는 별지 제1호서식으로 한다.

② 조례 제8조제3항에 따라 직접교부한 경우의 송달부는 별지 제2호서식으로 한다.

제7조(반송된 납세고지서 등의 송달) 세무공무원은 우편송달한 납세고지서 또는 독촉장 등이 반송된 경우에는 별지 제3호서식의 우편물 반송접수대장, 별지 제4호서식의 송달불능부를 작성하여야 한다.

제8조(송달부 등의 관리) 제6조에 따른 송달부는 세목별, 월별로 작성·관리하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 송달부에 기록하여야 한다.

1. 납세자에게 교부하는 경우에는 납세자의 서명 또는 날인
2. 납세자가 아닌 자에게 교부하는 경우에는 납세자와의 관계를 기재하고 수령자의 서명 또는 날인
3. 납세고지서 또는 독촉장의 수령인이 서명날인 또는 수령을 거부한 경우에는 그 일시 및 사유
4. 정당한 사유없이 납세고지서 또는 독촉장의 수령을 거부하여 송달장소에 이를 유치한 경우에는 수령거부자·납세의무자와의 관계 및 유치장소 등 필요한 사항

제9조(대장 및 그 밖에 서류의 정리) 시세징수에 관한 대장, 계산서, 보고서 및 그 밖의 서류는 회계연도, 세입과목, 납기별 또는 행정구역의 순서에 따라 정리하여야 한다.

제2장 부과·징수

제1절 부과·징수

제10조(보통징수방법에 따른 징수결정) ① 시세를 부과할 경우 부과부서의 장은 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정결의를 하여야 한다.

② 제1항에 따라 징수결정한 경우에는 별지 제6호서식의 징수결정액통지부

를 정리한 후, 별지 제7호서식의 세입징수결정액통지서에 별지 제8호서식의 수납부를 첨부하여 징수부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 보유·관리하여 온라인으로 확인할 수 있는 경우에는 수납부를 첨부하지 아니할 수 있다.

③ 연대납세의무자에 대하여 제1항 및 제2항에 따라 징수결정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 전산파일에 수록하거나 다음 각 호의 내용을 포함한 수납부를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 공유물건에 대한 납세의무자는 각 공유자 전원의 인적사항과 소유지분
2. 상속인에 대한 부과결정의 경우에는 상속인 수, 상속인의 인적사항 및 상속지분
3. 공동사업자인 경우에는 공동사업자 수, 공동사업자 인적사항 및 지분

④ 제2항 및 제3항의 통보를 받은 징수부서의 장은 징수에 필요한 사항을 검토하여 별지 제9호서식의 징수부에 기재하고 이를 관리하여야 한다.

⑤ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제2항 및 제3항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제11조(신고납부방법에 따른 징수결정) ① 부과부서의 장은 납세의무자로부터 시세신고서를 접수한 경우에는 일자별로 별지 제8호서식의 수납부를 작성하여 매 다음달 5일까지 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 징수부서의 장은 수납기관으로부터 신고납부한 시세의 영수필통지서(수납자료를 전산처리하는 경우에는 전산자료)를 접수한 경우에는 즉시 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서 집계금액이 일치하는지의 여부를 확인하고, 부과부서의 장으로부터 통보받은 수납부에 수납인을 날인하거나 전자소인을 하여 이를 즉시 부과부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 처리하여 온라인으로 확인할 수 있는 경우에는 수납인을 소인하여 통보한 것으로 본다.

③ 부과부서의 장은 징수부서의 장으로부터 제2항에 따른 수납자료를 통보받은 경우에는 수납액에 대하여 즉시 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정결의와 동시에 별지 제6호서식의 징수결정액통지부를 작성하여 징수부서의 장에게 통지하고 미납자에 대하여는 원인을 규명하여 보통징수 등 부과를 위한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항의 통보를 받은 징수부서의 장은 별지 제9호서식의 징수부에 그 내용을 등재하여야 한다.

⑤ 부과부서의 장은 제2항의 납부사항에 대하여 시금고의 수납자료가 전산으로 처리되는 경우에는 전산자료에 따른 사후징수결정을 할 수 있다. 이 경우 납부자의 개별수납자료를 첨부하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제3항까지의 경우 수납자료를 전산으로 관리하여 징수부서의

장과 공유하는 경우에는 각각 통보된 것으로 본다.

제12조(납세고지서의 작성) ① 법 제55조에 따른 납세고지서의 작성은 전산으로 출력하여야 한다. 다만, 법 및 지방세관계법에 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서를 사용할 수 있다.

② 부과부서의 장은 전산출력된 납세고지서의 기재사항이 누락·착오되는 경우가 없도록 하여야 한다.

1. 과세번호 : 전산으로 부여되는 고지서발행번호로서 일정한 순서에 따라 부여된 번호를 말한다.

2. 회계연도·구분 : 제4조에 따른 구분에 따라 기재한다.

3. 회계·과목 : 별표를 참고하여 기재한다.

4. 납세자 : 개인은 성명과 주민등록번호, 법인은 법인명과 법인등록번호(사업자등록번호)를 기재한다. 다만, 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제10조에 따라 일부의 표기를 생략할 수 있다.

5. 주소 : 법에 따른 납세지를 기준으로 기재한다.

가. 개인 : 주민등록상의 주소 또는 거소지를 기재한다.

나. 법인 또는 개인사업자 : 법인의 주사무소 소재지, 개인사업자는 주된 사업장 소재지를 기재한다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 기재할 수 있다.

6. 과세대상 : 법에 따른 세목별 과세대상을 토지면적·건축물면적·차량등록번호 등 구체적으로 기재한다.

7. 납부기한 : 고지분의 경우 법, 지방세관계법 및 조례에 따른 납부기한을 명확히 기재한다. 수시로 부과하는 시세의 경우 납부기한은 매월 말일을 원칙으로 하되, 납기전징수 등 긴급한 경우에는 예외로 한다.

8. 세목 : 법 제7조에 따른 세목을 그대로 기재하여야 하고 이를 줄여서 표기하여서는 아니된다.

9. 세액 : 세액란에 맞추어 기재하되 10원 미만은 절사한다.

10. 직인 : 법, 지방세관계법 및 조례에 따른 과세권자를 기재하고 관인을 반드시 날인하여야 한다. 다만, 「사무관리규정」 제21조제2항 및 제36조제3항에 따라 관인을 인쇄하거나 전자등록하여 사용할 수 있다.

11. 세액산출근거 : 고지세액의 산출근거는 정확히 기재하여야 하며, 1개 이상의 연도분 또는 과세물건에 대하여 1장의 고지서로 고지하는 경우에는 각각의 연도 또는 세목에 대한 세액을 구분기재하여야 한다. 이 경우 여백이 부족할 경우에는 별지로 첨부할 수 있다.

제13조(납세고지서의 재발급) ① 부과부서의 장은 납세고지서의 훼손 또는 납세의무자로부터 납세고지서의 재발급신청을 받는 등의 사유로 필요하다고 인정하는 경우에는 납세고지서를 재발행할 수 있다. 이 경우 납세고지서에 재발급 납세고지서임을 표시하여야 한다.

② 일부납부, 분납 등과 관련한 납세고지서 발행의 경우에는 고지서 여백의 각쪽마다 고무인 등으로 “일부납부” 또는 “분납”을 표시하여야 한다.

제14조(신고납부 시세의 처리) ① 세무공무원은 신고납부하는 시세에 대하여 납세의무자가 이를 신고하는 경우에는 관련 내용을 검토하여 납세고지서를 발급하여야 한다.

② 납세의무자는 신고납부하는 시세에 대하여 다음 각 호의 서류를 갖추어 우편, 모사전송 또는 인터넷 등으로 신고할 수 있다. 다만, 발송일부터 10일 이내에 신고납부 기한이 도래하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 법 및 지방세관계법에서 정하는 소정의 신고서

2. 법인장부·검인계약서·증여 등 무상취득계약서·사용증인서·판결문·경락관련서류 또는 소득세납부 영수증 등 세액계산 관련 증빙서류

③ 세무공무원은 제2항에 따라 신고되는 경우 별지 제10호서식의 신고 및 납부시·시세 모사전송·우편접수대장에 기재하고 그 내용을 검토한 후 납세고지서를 우편으로 송달하여야 한다. 이 경우 납부서가 납부기한이 경과한 후에 도달이 예상되는 경우에는 전화 등으로 납세자에게 직접 수령하도록 통지하여야 한다.

④ 제2항에 따라 우편, 모사전송 또는 지방세정보통신망 등으로 신고를 한 납세의무자가 신고납부기한내에 신고납부서를 수령하여 수납기관에 해당 시세를 납부하지 않은 경우에도 신고를 이행한 것으로 본다. 이 경우 제3항에 따라 신고 및 납부시세 모사전송·우편 접수대장에 접수된 것으로 확인된 경우에 한한다.

제15조(시세의 수납) ① 시세는 수납기관이 아니면 이를 수납할 수 없다. 다만, 조례 제20조제1항에 따라 수납과 징수관의 명에 따라 체납처분에 따른 교부청구금 등을 수령하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 세무공무원이 제1항 단서에 따라 현금을 수납한 때에는 시행규칙 별지 제30호서식부터 별지 제33호서식까지에 따른 현금영수증서원부에 따라 영수증을 납부자 또는 그 대리인 등에게 교부하고 수납부 등 관계대장을 정리하여야 한다.

③ 제2항의 경우 시행규칙 별지 제21호 및 제26호서식을 작성하여 수납하는 경우에는 현금영수증서원부를 작성하지 아니할 수 있다.

제16조(시세 수납내역의 확인점검) 징수부서의 장은 시세의 부과·신고 및 납부내역과 시금고 수납내역의 자료를 상호대사하여 점검하고 불일치시에는 그 원인을 규명하여야 한다.

제17조(소인) 징수부서의 장이 시금고로부터 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일을 포함한다)를 통보받은 경우에는 별지 제8호서식의 수납부에 수납인으로 소인하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산소인을 할 수 있다.

제18조(소인불일치자료 등의 처리) ① 징수부서의 장은 제17조에 따라 소인하였으나 부과내용과 일치하지 않은 자료가 있는 경우에는 부과부서의 장의 협조를 받아 그 원인을 규명하여 별지 제11호서식의 OCR 미소인처리내역을 작성관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 소인불일치자료를 처리한 경우에는 부과부서의 장에게 그 내역을 통지하고 원인별 일계표 및 월계표를 작성·관리하여야 한다.

③ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항 및 제3항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제19조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 시금고(수납대행점을 포함한다)에서 통보된 영수필통지서에 따라 수납부에 소인하고 납부기한이 경과한 미수납자료는 체납부를 작성하여 가산금·증가산금을 가산하여 정리하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 관리 및 처리할 수 있다.

② 징수부서의 장은 영수필통지서의 불명자료, 미도착자료 등에 대하여는 은행조회 등으로 신속히 확인하여 시세를 납부한 자가 체납자로 분류되지 않도록 하여야 한다.

③ 징수부서의 장은 체납자에 대하여는 별지 제12호서식 및 제13호서식의 체납액정리부를 작성하여 해당 체납지방세가 징수 또는 감액, 소멸시효 등 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템에 따라 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

제20조(부과의 취소 및 변경 등) ① 부과부서의 장은 법·지방세관계법·조례 그 밖에 관계법령에 따라 시세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제14호서식의 시세부과취소(경정)결정서를 첨부하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 감액결정하고, 부과의 취소 또는 경정을 하여야 한다. 이 경우 납세의무자에게 경정사항을 통보하고, 별지 제7호서식의 감액결정액통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 통보를 받은 징수부서의 장은 별지 제9호서식의 징수부에 기재하고 이를 관리하여야 한다.

③ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제21조(결정취소 및 오류정정) ① 부과부서의 장은 제10조 및 제11조에 따라 시세부과 결정내역을 징수부서의 장에게 통보한 후에 불복청구, 결정착오, 감면결

정 등의 사유로 당초 부과결정 내용에 변동이 발생한 경우에는 별지 제15호서식의 부과취소·경정처분 내역을 첨부하여 별지 제5호서식에 따라 감액결정하고, 별지 제7호서식의 감액 결정액통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제1항에 따라 부과취소·경정처분 내역을 통보받은 경우에는 별지 제9호서식의 징수부를 정리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템에 따라 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

③ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제22조(납기별 체납액 징수) 독촉기한내에 체납된 세금을 납부하지 아니한 자에 대하여는 별지 제16호서식의 지방세체납정리표를 작성하여 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록관리하여야 한다. 다만, 체납액을 전산으로 관리하는 경우에는 지방세체납정리표의 작성을 생략할 수 있다.

제23조(징수촉탁 등) 법 제68조에 따라 징수촉탁 및 징수수탁을 하는 경우에는 별지 제17호서식의 징수촉(수)탁정리부를 정리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템에 따라 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

제24조(부과철회) ① 법 제80조에 따라 징수유예한 시세에 대하여 다음 각 호의 사항을 징수유예일부터 6개월 이내에 2회 이상 조사하여도 그 징수를 확보할 수 없음이 확인되는 경우에는 부과를 철회할 수 있으며, 그 결과를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 주민등록 전·출입사항 등에 따른 소재 확인

2. 동기(등록)부, 재산세과세대장 및 관허대장 등 관계공부에 따른 소재 또는 재산의 확인

② 부과철회한 후 재부과결정을 한 경우 다시 징수유예나 부과 철회를 할 수 없으며, 부과 철회 후 다시 부과 결정하는 경우에는 법 제73조에 따른 납기 전 징수를 하여야 하고 재산이 있는 경우에는 법 제91조제2항에 따른 시세확정전 보전압류를 하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 부과철회한 경우 연 4회이상 납세의무자 소재지 및 재산 등을 확인하여야 하며, 소재지 및 재산 등을 확인한 경우에는 지체없이 제2항에 따른 조치를 취하여야 한다.

④ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제25조(세입마감) ① 제10조에 따른 보통징수방법에 따른 징수결정은 매년 12월 15일까지 종결되어야 하며, 납기는 해당 연도 이내로 하여야 한다. 다만, 납기 전징수 등 조세채권을 긴급하게 확보하기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 매 월의 징수부는 다음달 20일까지 마감하여야 하며, 해당 회계연도의 징수부는 다음연도 3월말일까지 마감하여야 한다.

③ 징수부의 마감은 해당 월 또는 해당 회계연도에 속하는 세입의 출납에 관한 사무를 종료하거나 그 출납을 폐쇄함으로써 세입을 확정한다.

제26조(시세 미수납액의 이월) ① 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 시세에 대하여는 다음 연도 4월 1일까지 별지 제12호서식 및 제13호서식의 체납액정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 이를 전산으로 관리할 수 있다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 체납 시세는 결손처리하고 체납액정리부 작성대상에서 제외하여야 한다.

③ 징수부서의 장은 해당 연도에 징수결정한 시세로서 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 것은 이를 다음연도의 징수결정액으로 이월하여야 하며, 징수결정액을 이월함과 동시에 해당 연도의 장부를 각각 정리하여야 한다.

제2절 시세환급금

제27조(시세환급금의 처리) ① 징수부서의 장이 시세를 수납한 후에 부과부서의 장으로부터 제20조제1항에 따른 부과취소·경정처분 내역 통보를 받은 경우에는 해당 시세를 시세환급금으로 처리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제21조제1항에 따라 시·시세감액결정을 한 경우에는 별지 제18호서식의 시세환급금내역 및 처리내용정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 전산으로 관리할 수 있다.

③ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제28조(시세환급금의 지급대상자) ① 시세환급금은 체납된 다른 시세에 우선 충당하여야 하고, 그 잔여금은 해당 시세의 납세자에게 환급하여야 하며 그 뜻을 권리자에게 통지하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 자에게 지급한다.

1. 법인이 합병한 이후에 피합병법인에게 귀속하는 시세환급금이 발생한 경우 : 합병후 존속법인 또는 합병으로 신설된 법인
2. 법인이 해산한 이후에 시세환급금이 발생한 경우 : 청산인
3. 단체가 해산한 이후에 시세환급금이 발생한 경우 : 대표자
4. 시세환급금에 관한 권리가 적법하게 양도된 경우 : 양수인

③ 피상속인이 납부한 시세를 환급하는 경우에는 다음 각 호에 따라 지급한다.

1. 재산상속일 경우에는 재산의 등기부등본·등록원부에 기재된 상속지분에 따라 환급한다.
2. 상속의 경우에는 상속인들에게 「민법」에 따른 상속지분에 따라 환급한다.
3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 「지방세법 시행규칙」 제11조에 따른 주된 상속자에게 환급할 수 있다. 이 경우에는 다른 상속인의 동의서를 받아야 한다.

④ 연대납세의무자와 관련된 시세환급금(연대납세의무자가 지분별로 납세의무를 지는 시세는 제외한다)은 환급통지를 하기 전에 반드시 연대납세의무자로부터 별지 제19호서식의 연대납세의무자 시세환급금지급 동의서를 제출받아 정당한 시세환급금 지급대상자를 확인한 후에 환급통지를 하고, 동의서는 관련 결의서와 함께 편철·보관하여야 한다.

제29조(시세환급금의 충당) ① 영 제63조에 따라 시세환급금을 다른 미납의 징수금에 충당하고자 하는 경우에는 과년도의 시세환급금을 현년도의 미납금에 충당하거나 같은 연도내의 시세환급금을 동일 세목의 미납금에 충당하는 경우에는 징수부상의 미수납액 및 시세환급금액에서 충당할 금액을 감하고 수납부·징수부 및 세입 지방세환급금 내역 및 처리내용 정리부를 정리하여야 한다

② 제1항에 따라 충당하고자 하는 경우에는 별지 제20호서식의 시세환급금 충당결의서를 작성하여야 한다.

제30조(시세환급금의 통지 등) 조례 제20조제1항에 따라 시세환급금통지서를 우편 또는 교부에 의하여 통지하였으나 반송 또는 송달불능인 경우에는 별지 제3호서식 및 제4호서식에 따른 우편물 반송 접수대장 및 송달불능부를 작성하여야 한다.

제31조(시세환급금의 환부절차) ① 시세환급금을 환급하고자 할 때에는 시행규칙 별지 제44호서식에 따라 그 시세환급금을 환급받을 자에게 통지하고, 시행규칙 별지 제45호서식에 따라 시금고에 지방세환급금지급명령서를 송부하여야 한다.

② 시금고는 시세환급금의 환급을 받을 자로부터 지급청구를 받은 때에는 즉시 이를 지급하고 시행규칙 별지 제45호서식에 따라 지방세환급금지급필통지서를 징수부서에 송부하여야 한다.

제3절 징수유예 등과 납세담보

제32조(납세담보의 범위) ① 법 제85조제3호에 따라 군산시장(이하 “시장”이라 한다)이 납세담보로서 확실하다고 인정하는 유가증권은 다음과 같다.

1. 한국은행의 통화안정증권 등 특별법에 따라 설립된 법인이 발행한 채권
2. 상장법인이 발행한 보증사채 및 전환사채
3. 3개월 이상 상장된 상장주권
4. 양도성예금증서

5. 「신탁업법」에 따른 수익증권 중 환매청구 가능한 수익증권

② 법 제85조제5호에 따라 납세담보로서 확실하다고 인정하는 보증인은 「은행법」에 따른 금융회사, 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금 및 보증채무를 이행할 수 있다고 인정되는 자를 말한다.

③ 중소기업납세자는 주무부서에 등록된 보증채무를 이행할 수 있다고 인정되는 조합·협회 및 제2항에 따른 보증인의 납세보증서를 납세담보로 한다.

④ 납세담보는 다음 각호중에서 납세자편의별로 선별하여 정한다.

1. 국채 또는 지방채

2. 제1항에 따른 유가증권

3. 납세보증보험증권, 은행 및 신용보증기금의 지급보증

4. 토지

5. 등기 또는 등록된 건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계

⑤ 토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계를 납세담보로 제공하고자 하는 자는 그 등기필증 또는 등록증을 제출하여야 하며, 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 이에 따라 해당권의 설정을 위한 등기 또는 등록의 절차를 이행하여야 한다.

제33조(송달불능으로 인한 징수유예 등) ① 부과부서의 장은 법 제80조에 따라 징수유예 등을 한 경우에는 별지 제21호서식에 따른 징수유예 등의 정리부(법 제81조에 따른 징수유예를 한 경우에는 별지 제22호서식의 고지서송달불능으로 인한 징수유예 등 정리부)를 작성·정리하고, 징수부서의 장에게 이를 통보하여야 한다.

② 부과부서의 장은 제1항에 따른 징수유예 등을 한 경우에는 징수유예 등을 행한날부터 6개월 이내에 납세의무자의 소재 및 재산(이하 이 조에서 “소재지 등”이라 한다)의 재조사를 하여 납세의무자의 행방 또는 재산, 제2차납세의무자 또는 물적납세의무자가 있는지를 확인하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 제2항에 따른 납세의무자 소재지등의 재조사를 하였으나 소재지 등이 확인이 되지 않고 6개월이 경과되면 부과철회를 하고, 이를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

④ 부과부서의 장은 부과철회를 한 후에 년 2회 이상 납세의무자 소재지등을 확인하여야 하며, 소재지등이 확인된 경우에는 지체없이 부과결정을 하고 이를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지는 제11조제6항의 경우를 준용한다.

⑥ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항·제3항 및 제4항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제34조(납세담보에 따른 납부와 징수 등) ① 법 제85조제1호에 따른 금전을 납세담보로 제공한 자가 그 금전으로 시세를 납부하고자 하는 경우에는 별지 제23

호서식의 납세담보에 따른 납부신청서를 제출하여야 한다. 이 경우 신청한 금액에 상당하는 시세를 납부한 것으로 본다.

② 납세자가 시세를 기한내에 납부하지 아니하는 경우에는 제공된 납세담보로써 다음 각 호에 따라 시세를 징수하거나 환가금액을 시세에 충당한다. 이 경우 별지 제24호서식의 납세담보에 따른 시세충당통지서에 따라 해당 납세자에게 그 뜻을 통지하여야 한다.

1. 국채·지방채, 그 밖에 유가증권, 토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 기계장비인 경우에는 공매절차에 따라 매각
2. 납세보증보험증권인 경우에는 해당 납세보증보험사업자에게 보험금 지급 청구
3. 납세보증서인 경우에는 납세보증인으로부터 징수

③ 제2항에 따른 납세담보의 환가금액이 징수할 시세에 충당하고 잔여분이 있는 경우에는 조례 제38조의 공매대금 배분방법에 따라 배분한 후 납세자에게 지급하여야 한다.

제35조(납세담보의 관리) ① 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 시세와 관련하여 납세담보를 제공받은 경우에는 별지 제25호서식의 납세담보관리대장에 등재하고 그 관리를 철저히 하여야 한다.

② 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 납세담보에 대하여 매월 1회 보관 및 관리상황을 자체점검하고 관리대장의 점검란에 날인하여야 하며, 이 경우 시금고에 보관을 의뢰한 경우에는 문서로 보관·관리여부를 확인하여야 한다.

③ 제2항의 점검시에는 담보이행시기의 도래, 납부 또는 징수유예, 담보의 변경, 담보의 보완필요성 유무 등을 확인하고 그에 따른 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3장 체납처분

제1절 조세채권의 확보

제36조(시세확정전 보전압류) 조례 제28조에 따라 납세의무 확정 전에 납세자의 재산을 압류하고자 하는 경우에는 소관 징수관의 결제를 받아야 한다.

제2절 체납처분 절차

제37조(자격증명서의 제시 등) 세무공무원이 체납처분을 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 휴대하고 영 제105조에 따른 자격증명서를 제시하여야 한다.

1. 지방세 체납내용이 기록된 지방세체납정리표
2. 압류조서
3. 수색조서
4. 봉인용지

5. 보관증 용지

제38조(수색) 조례 제29조에 따른 수색조서는 별지 제26호서식으로 한다.

제39조(채납처분의 속행) 채납자가 파산선고를 받은 경우에도 이미 압류중인 재산에 대하여는 채납처분을 속행하여야 한다.

제40조(압류조서) ① 세무공무원은 채납자의 재산을 압류한 경우에는 시행규칙 별지 제62호서식에 따른 압류조서를 작성하고 별지 제27호서식에 따른 재산압류대장을 비치 정리하여야 한다. 이 경우 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 동산 등에 대하여는 그 압류조서등본을 채납자에게 교부하여야 한다.

1. 동산. 다만, 선박·항공기·기계장비·자동차를 제외한다.
2. 유가증권
3. 채권
4. 채권과 소유권을 제외한 재산권(무체재산권)

② 질권이 설정된 동산(선박·항공기·기계장비·자동차를 포함한다) 또는 유가증권을 압류한 때에는 압류조서를 그 점유자에게도 교부하여야 한다.

③ 압류조서등본을 현장에서 채납자 또는 임회인에게 교부하는 때에는 조서 끝에 수령자로 하여금 수령의 뜻과 연월일을 기입하고 서명 또는 날인하도록 하여야 한다. 다만, 수령자가 서명 또는 날인을 거부한 때에는 그 사실을 압류조서에 기재하여야 한다.

④ 회사의 청산인 또는 무한책임사원 등에 대하여 압류하는 때에는 그 압류조서의 성명란에 “○○회사 청산인(무한책임사원) ○○○”라고 표시한다.

제41조(압류물건의 보관) ① 압류물건은 세무공무원의 책임하에 분실·훼손을 방지할 수 있는 장소에 보관하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 채납자 또는 제3자에게 보관하게 되는 경우에는 별지 제28호서식의 압류재산보관증을 보관자로부터 받아야 한다.

② 보관료를 지급하게 되는 경우 또는 동물압류로 인한 사육료를 지급하게 되는 경우에는 보관증에 그 사유를 명기하여 후일 보관료 또는 사육료지급에 지장이 없게 하여야 한다.

③ 압류물건을 보관하게 한 경우에는 봉인 기타의 방법으로 압류재산임을 명백히 표시하고 별지 제29호서식의 봉인용지를 부착하여야 한다.

제42조(과실에 대한 압류) ① 천연과실은 세무공무원이 직접 수취하거나 제3자 또는 채납자로 하여금 수취하게 할 수 있으며, 수취에 필요한 비용은 채납처분비로 징수한다.

② 세무공무원은 압류의 효력이 법정과실에 미치는 경우 원본에 대한 압류와 동시에 그 과실의 급부의무를 지는 제3채무자에 대하여도 압류의 통지를 하여야 한다.

③ 원본에 대한 압류의 효력은 그 압류 후에 생긴 법정과실에도 미치는 것이나 압류시까지 이미 발생한 법정과실에 대하여는 별도의 압류를 하지 아

니하면 압류의 효력이 미치지 아니하므로 반드시 원본과 별도로 압류조치를 하여야 한다.

④ 압류물건에 대한 과실의 인도 또는 지급을 요구하고자 하는 때에는 별지 제30호서식(갑, 을)에 따른다.

제3절 압류

제43조(재산압류시 유의사항) 세무공무원이 재산을 압류하고자 하는 경우에는 다음 각 호에 유의하여야 한다.

1. 압류착수 전에 체납된 시세의 완납을 권고하여야 한다.
2. 압류할 재산은 이를 매각하여 징수할 세금에 충당할 정도로 하여 체납자의 고통을 최소한도로 해야 하고, 운반·보관·환가 등에 편리한 것을 선택하여야 한다.
3. 전세권·질권·저당권의 설정이 있는 것 또는 가압류·가처분중에 있는 재산은 체납액에 충당할 만한 다른 재산이 있는 때에는 가급적 압류를 하지 아니한다.

제44조(압류된 질물의 인도요구) ① 세무공무원이 질권이 설정된 재산을 압류하고자 함에도 질권자가 해당 질물을 세무공무원에게 인도하지 아니하는 경우에는 별지 제31호서식의 질물인도요구서에 따라 질물의 인도요구를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 질물요구에 응하지 아니하는 경우에는 지체없이 그 질물을 압류하여야 한다.

제45조(압류통지) ① 세무공무원이 부동산 등 납세자의 재산을 압류한 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 체납자·채무자·채권자·법원집행공무원 또는 관계 관리인에게 통지하여야 한다.

1. 채권의 압류통지는 별지 제32호서식(갑,을)
2. 부동산·공장재단·광업재단·선박·항공기·자동차 및 기계장비의 압류통지는 별지 제33호서식
3. 저당권자 등에 대한 압류통지는 별지 제33호서식
4. 무체재산권의 압류통지는 별지 제33호서식
5. 가압류·가처분을 받은 재산의 압류통지는 별지 제34호서식(갑,을)

② 국가·지방자치단체에 대한 채권압류통지 중 환급청구권의 지방세환급금 그 밖의 반환금은 관계징수관 또는 분임징수관에게 통지하여야 한다. 이 경우 징수관 또는 분임징수관은 지방세환급금 환급절차에 준하여 처리하여야 한다.

③ 지방세에 대하여 우선권을 가진 채권자가 제1항의 통지를 받고 그 권리를 행사하고자 하는 경우에는 그 통지를 받은 날부터 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 우선권이 있음을 증명하여야 한다.

제46조(제3자의 소유권의 주장) ① 압류한 재산에 대하여 소유권을 주장하고 반

환을 청구하고자 하는 제3자는 매각 5일 전까지 소유자로 확인할 만한 증빙서류를 제출하여야 한다.

② 압류한 재산에 대하여 제3자가 소유권을 주장하고 반환을 청구하는 경우에는 그 재산에 대한 채납처분의 집행을 정지하여야 한다. 이 경우 매각일 전까지 청구가 된 경우에는 제1항에도 불구하고 공매처분에 지장이 없는 한 이를 접수하여야 한다.

③ 세무공무원은 제1항 및 제2항의 청구에 대하여 그 이유가 정당하다고 인정하는 경우에는 지체없이 압류를 해제하여야 하며, 그 이유가 부당하다고 인정하는 경우에는 지체없이 그 뜻을 청구인에게 통지하여야 한다.

④ 세무공무원은 청구인이 제3항의 통지를 받은 날부터 15일 이내에 채납자를 상대로 그 재산에 대한 소송을 제기한 사실을 증명하지 아니한 경우에는 지체없이 채납처분을 속행하여야 한다.

제47조(부동산의 압류등기 또는 등록) ① 부동산·공장재단·광업재단 및 선박의 압류등기촉탁은 별지 제35호서식에 따른다.

② 항공기·건설기계·자동차의 압류등록 촉탁은 별지 제36호서식에 따른다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 압류의 등기 또는 등록을 촉탁하는 문서에는 압류조서를 첨부하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 압류물건의 등기·등록기관과 압류촉탁을 하는 기관의 장이 동일한 경우에는 압류등기·등록촉탁서를 작성하지 아니하고 바로 압류등기·압류등록을 할 수 있다.

제48조(압류자동차의 인도명령) ① 세무공무원은 자동차 또는 기계장비를 압류한 경우에는 채납자에게 인도할 것을 명하여 이를 점유할 수 있다.

② 제1항에 따른 자동차 또는 기계장비의 인도를 명하고자 하는 경우에는 별지 제37호서식의 압류자동차인도명령서에 따른다.

제49조(부동산의 분할·합병·변경의 등기촉탁) ① 부동산을 압류하기 위하여 분할·합병 또는 변경하는 경우의 등기촉탁과 상속으로 인한 소유권 이전대위등기촉탁은 별지 제38호서식 및 제39호서식에 따른다.

② 제1항에 따른 등기가 종료된 경우에는 권리자에게 등기필증을 교부하여야 한다.

③ 제1항에 따른 대위등기시에는 등록면허세·인지세가 면제되지 아니하므로 채납처분비로 징수하여야 한다.

제50조(부동산등의 압류효력) ① 자동차·건설기계·부동산·공장재단·광업재단·선박·항공기의 압류효력은 그 압류의 등기 또는 등록이 완료된 때에 발생한다.

② 제1항에 따른 압류는 해당 압류재산의 소유권이 이전되기 전에 법 제99조제1항제3호에 따른 법정기일이 도래한 시세의 채납액에 대하여도 효력이 미치므로 시세우선권 확인에 유의하여야 한다.

제51조(압류재산의 사용 또는 수익신청) ① 채납자의 압류재산 사용 또는 수익허가신청은 별지 제40호서식의 압류재산의 사용수익 허가신청서에 따른다.

② 세무공무원이 제1항의 신청을 받은 때에는 압류재산의 사용 또는 수익시 가치가 현저히 감소될 우려가 있는지 등의 여부를 조사하여 그 뜻을 신청인에게 통지하여야 한다.

제52조(무체재산권의 압류) ① 무체재산권의 압류말소나 변경의 등기 또는 등록의 촉탁은 별지 제41호서식에 따른다.

② 공동광업권자의 지분은 압류할 수 없다. 다만, 공동광업권에서 생기는 이익의 배당을 채권으로서 압류할 수 있다.

③ 공동광업권자의 사망으로 인한 탈퇴 또는 등록만료의 광업권을 압류등록촉탁하는 경우에는 광업원부명의대로 하여야 한다.

④ 제1항의 압류등록촉탁서에는 압류조서를 첨부하여야 한다.

제53조(국공유재산에 관한 권리의 압류) ① 채납자가 국유 또는 공유재산을 매수한 것이 있는 경우에는 소유권이전 전이라도 그 재산에 관한 채납자의 권리를 압류하여야 한다.

② 제1항에 따라 국공유재산에 관한 권리를 압류한 경우에는 별지 제35호서식에 따라 관할 관서에 등기·등록을 촉탁하여야 한다.

제4절 압류의 해제

제54조(압류해제조서) 압류해제조서는 시행규칙 별지 제63호서식에 따른다. 다만, 동산과 유가증권에 대하여는 당초에 작성한 압류조서의 여백에 해제사유를 부기하여 해제조서에 갈음할 수 있다.

제55조(압류해제의 통지) ① 세무공무원은 재산의 압류를 해제한 경우에는 시행규칙 별지 제64호서식의 압류해제통지서를 그 재산의 압류통지서를 받은 권리자·채무자 또는 이해관계가 있는 제3자에게 즉시 통지하여야 한다.

② 세무공무원이 제3자에게 보관을 한 압류재산에 대하여 압류를 해제한 경우에는 그 보관자에게 해제통지를 하고 압류재산은 채납자 또는 정당한 권리자에게 반환하여야 한다. 이 경우 압류재산의 보관증을 받은 경우에는 이를 반환하여야 한다.

③ 세무공무원은 제2항의 경우 필요하다고 인정하는 때에는 보관자가 직접 재산을 인도하도록 할 수 있다. 이 경우 채납자 또는 정당한 권리자에게 보관자로부터 압류재산을 수령할 것을 통지하여야 한다.

④ 제2항에 따라 보관중인 재산을 반환하는 경우에는 영수증을 받아야 한다. 다만, 압류해제조서 여백에 영수사실을 기입하여 서명날인하게 함으로써 영수증에 갈음할 수 있다.

⑤ 재산압류 후 가격의 변동 그 밖에 사유로 인하여 압류재산의 가격이 징수할 금액을 현저히 초과할 경우에는 압류물건의 일부를 해제할 수 있다.

제56조(압류해제의 등기 또는 등록촉탁) 재산의 압류를 해제한 경우에는 별지 제36호서식, 별지 제41호서식 및 별지 제42호서식에 압류해제조서를 첨부하여 압류말소의 등기 또는 등록을 관계기관에게 촉탁하여야 한다. 다만, 압류물건의 등기·등록기관과 압류촉탁기관의 장이 동일한 경우에는 바로 압류말소 등기·등록을 할 수 있다.

제5절 교부청구와 참가압류

제57조(교부청구) ① 세무공무원은 납세자에게 법 제73조제1항제1호부터 제6호까지에 따른 사유가 발생하는 경우에는 해당 관서·공공단체·집행법원·집행공무원·강제관리인·파산관재인 및 청산인에 대하여 시세채납액의 교부를 별지 제43호서식에 따라 청구하여야 한다.

② 제1항에 따라 교부청구를 하는 경우에도 해당 재산이 등기 또는 등록을 요하는 재산인 경우에는 별지 제35호서식, 별지 제36호서식 및 별지 제43호서식에 따라 참가압류 등기·등록촉탁을 하여야 한다.

③ 배당금은 세무공무원이 배당기일에 출석하여 직접 수령후 납입하거나 계좌입금방식에 의거 수입금출납원 관리계좌로 송금받아 납입하고, 배당에 이의가 있을 경우에는 즉시 「민사집행법」 제151조에 따른 이의를 신청하여야 한다.

④ 배당금을 수령한 담당공무원은 즉시 소관과장에게 그 결과를 보고하고 제15조에 따라 처리하여야 한다.

⑤ 배당금을 수령하여 정당하게 처리한 후에 배당금 지급처의 배분착오 등으로 배당금의 반환을 요구하는 부당이득금 반환 청구소송이 제기된 경우에는 소송결과에 따라 정당한 권리자에게 기 수령한 배당금에서 환급금 처리에 준하여 반환하고 채납액정리부·수납소인정정 등의 처리를 하여야 한다.

⑥ 제5항을 적용함에 있어 지방세에 우선하는 권리가 있음에도 불구하고 배분순위의 착오나 교부청구의 부당 그 밖에 이에 준하는 사유로 인하여 채납액에 먼저 배당받거나 충당한 것이 확인되는 경우에는 그 배당받거나 충당한 금액을 지방세에 우선하는 권리자에게 지방세 환급의 예에 따라 환급할 수 있다.

제58조(참가압류) ① 압류하고자 하는 재산이 이미 다른 기관의 채납처분에 따라 압류되어 있는 재산인 경우에는 별지 제35호서식, 별지 제36호서식 및 별지 제41호서식에 따라 참가압류 등기·등록을 촉탁하여야 한다.

② 기 압류기관이 그 압류재산을 6개월이 경과하여도 매각하지 아니하는 경우에는 이에 대한 매각처분을 기 압류기관에 최고하거나 기 압류기관과 협조하여 조속히 매각하도록 하여야 한다. 다만, 징수할 시세총액이 압류재산의 예상매각대금의 100분의 50 이하로 추정되는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 교부청구 또는 참가압류 중인 체납시세에 대하여는 그 진행상황을 철저히 관리하여야 하며, 시세보다 우선하는 채권의 내용을 조사하여 해당 재산을 매각한 후의 배당가능성 여부를 검토·확인하고 배당가능성이 없는 경우에는 별도의 징수대책을 강구하여야 한다.

제6절 매각

제59조(수의계약) 압류재산을 수의계약으로 매각하고자 하는 경우에는 별지 제44호서식의 매각예정가격조서를 작성하고 2명 이상의 견적서를 받아야 한다.

제60조(공매공고) ① 공매공고는 별지 제45호서식에 따라 관보·시보·일간신문에 공고하거나 시청 또는 동주민센터의 게시판에 게시하여야 한다. 다만, 자동차를 공매함에 있어서는 자동차 정보제공에 관한 협약업체 게시판에 게시할 수 있다.

② 공매공고를 함에 있어서 공매할 토지의 지목·면적이 토지대장상의 표시와 다른 경우에는 그 실황을, 자동차 공매의 경우에는 자동차정보를 공매공고에 부기하여야 한다.

③ 재산의 압류를 해제한 경우에는 공매공고의 취소공고를 하여야 한다.

④ 제1항 및 제3항의 의해 공매공고 또는 취소공고를 하는 때에는 게시와 함께 법 제2조제1항제28호에 따른 정보통신망을 통하여 그 공고내용을 알려야 한다.

제61조(공매통지) 공매공고를 한 경우에는 별지 제46호서식에 따라 체납자·납세담보물 소유자와 그 재산상의 전세권·질권 또는 저당권자 및 그 밖의 관리자에게 통지하여야 한다.

제62조(매각예정가격조서) ① 공매재산의 매각예정가격을 정하는 경우에는 별지 제44호서식의 매각예정가격조서에 따른다.

② 재산의 매각예정가격을 산출하기 어려운 것에 대하여는 감정기관에 평가를 위탁하여 그 평가액을 감정한다. 다만, 자동차의 경우에는 자동차 정보제공에 관한 협약업체에서 평가한 가액을 매각예정가격 결정에 참고한다.

③ 제2항에 따라 평가를 위탁한 경우에는 별지 제47호서식의 평가감정서를 받아야 한다.

④ 공매할 물건이 다수인 경우에는 이를 구분하여 매각예정가격을 정하고 공매한다. 다만, 구분함으로써 가격이 저하될 우려가 있는 경우에는 구분공매하지 아니한다.

⑤ 토지의 매각예정가격은 실제의 지목, 면적에 따라 산정하되 토지에 정착된 수목·농작물 그 밖에 천연과실이 있는 경우에는 그 가격도 포함한다.

⑥ 동일인 소유의 토지와 그 지상건축물을 동시에 공매하는 경우에는 특별한 사정이 없는 한 일괄공매한다.

제63조(매각예정가격의 체감) ① 압류재산에 대하여 2회 공매를 하여도 유찰되거나

나 응찰자가 없는 경우에는 3회 공매시부터 2회 매각예정가격의 100분의 10씩 체감한 것을 매각예정가격으로 한다.

② 매각예정가격의 체감은 2회 매각예정가격의 100분의 50에 해당하는 금액을 한도로 한다.

제64조(공매보증금의 국채·지방채 대응) ① 공매보증금으로서 무기명 국채 또는 무기명 지방채를 받은 경우에는 별지 제48호서식의 질권설정서를 첨부하도록 하여야 한다.

② 등록 국채 또는 기명 지방채를 받은 경우에는 담보권등록통지서에 기명자의 인감증명을 첨부한 위임장을 제출하게 하여야 한다.

제65조(입찰) 입찰하고자 하는 자는 그 주소·거소·성명, 매수하고자 하는 재산의 명칭, 입찰가격, 입찰보증금 그 밖에 필요한 사항을 별지 제49호서식의 입찰서에 기재하여 제출하여야 한다.

제66조(개찰) ① 개찰은 공매를 집행하는 공무원이 공개하여 이를 행하고 각각 기재된 입찰가격을 불러 별지 제50호서식의 입찰조서에 기록하여야 한다.

② 입찰서는 입찰공고에 표시된 개찰장소·일시에 입찰인 또는 대리인의 면전에서 개찰하여야 한다.

제67조(경매) ① 경매의 방법으로 압류재산을 공매하는 경우에는 경매인을 선정하여 이를 공매하게 할 수 있다.

② 경매방법으로 공매하는 경우에는 별지 제51호서식의 경매조서를 작성하여야 한다.

③ 경매인에게 경매를 시키고자 하는 경우에는 신원이 확실한 자를 선정하여 세무공무원의 입회하에 집행하게 하고 제2항의 경매조서에 해당 경매인의 서명날인을 받아야 한다.

제68조(입찰 또는 경매규정) 압류재산을 공매하는 경우에는 별지 제52호서식의 입찰규정 또는 별지 제53호서식의 경매규정을 해당 징수기관과 경매장소에 비치하여야 한다.

제69조(매각결정통지서) ① 매각결정통지는 별지 제54호서식의 매각결정통지서에 따른다. 다만, 권리이전에 관하여 등기 또는 등록을 요하지 아니하는 재산으로서 매각대금을 즉시 납부시킬 경우에는 구두로 통지할 수 있다.

② 매각대금 납부기한은 7일을 초과할 수 없다. 다만, 필요하다고 인정하는 경우에는 매각결정일부터 30일을 한도로 연장할 수 있다.

제70조(공매물 대금납부) 공매물건의 낙찰인 또는 경락인은 별지 제55호서식의 납입서를 첨부하여 그 대금을 납입하여야 한다.

제71조(낙찰의무 불이행에 대한 처리) ① 낙찰인 또는 경락인이 그 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 그 기간을 설정하여 최고하여야 하며, 이에 응하지 아니하는 경우에는 매각결정을 취소하고 보증금은 압류기관의 세입으로 귀속시킨 후 보증금 제공자에게 이를 통지하여야 한다.

② 낙찰인 또는 경락인이 매수권리포기의 의사표시를 한 경우에는 제1항의 최고와 취소통지를 생략할 수 있다.

제72조(매각재산의 권리이전절차) ① 매각재산에 대하여 체납자가 권리이전의 절차를 이행하지 아니하는 경우에는 시장은 권리이전의 절차를 취하여야 한다.

② 매수인이 매각대금을 완납한 경우에는 다음 각 호에 따라 처리하여야 한다.

1. 동산 및 무기명유가증권은 즉시 매수인에게 인도하고 영수증을 받는다. 다만, 입찰서 또는 매수가격 견적서의 여백에 영수의 뜻을 기재하고 서명 날인하게 하여 영수증에 갈음할 수 있다.
2. 세무공무원은 제3자 또는 체납자가 보관하는 물건에 대하여는 인도 전에 보관자에 대하여 보관해제의 통지를 하여야 한다.
3. 세무공무원은 매각재산의 권리이전의 등기 또는 등록을 촉탁하거나 매각에 수반하여 소멸되는 권리말소의 등기촉탁을 하고자 하는 경우에는 별지 제56호서식의 공매처분에 의한 소유권이전등기촉탁서에 의하고, 매수인으로부터 제출된 별지 제57호서식의 등기청구서와 매각결정통지서 또는 그 등본이나 배분계산서의 등본을 첨부하여야 한다. 이 경우에 있어서 가등기 또는 본등기의 권리말소의 촉탁을 하는 경우에는 재산압류의 통지의 등본을 첨부하여야 한다.
4. 기명식 유가증권에 대하여는 기명자에게 기한을 정하여 권리이전의 수속을 시키되 이에 응하지 아니하는 경우에는 압류 및 공매의 사유·매각년월일·신구권리자의 성명·주소를 기재하는 증명서를 작성하고 그 증권이 있는 것은 이를 첨부하여 명의인을 대리하여 명의개시 수속을 하여야 한다. 이 경우 등록에 필요한 비용은 매수인의 부담으로 한다.
5. 광업권은 매수인으로부터 등록면허세에 해당하는 현금과 인감증명을 제출받은 후에 별지 제58호서식에 따라 광업권 이전등록을 촉탁하여야 한다.
6. 특허권 그 밖에 무체재산권은 제1호부터 제5호까지에 준한다.

제73조(귀속재산의 권리이전) 세무공무원은 체납처분에 의하여 귀속재산을 매수한 자가 그 귀속재산매수대금 미불잔액을 납입하면 즉시 재산의 표시·공매년월일·공매가격·매수자의 주소와 성명 등 공매내용을 별지 제59호서식의 귀속재산매각통지서에 따라 관할 재산관리부서에 통지하여야 한다.

제74조(귀속재산 매수자의 자격증명) 귀속재산의 매수희망자는 「귀속재산처리법」 제9조부터 제14조까지에 해당되지 아니함을 증명하는 서류를 공매기일 전일까지 세무공무원에게 제출하여야 한다.

제7절 청산

제75조(압류재산 매각대금의 취급) 압류된 채권에 대하여 제3채무자로부터 받은

금전은 즉시 금고에 불입하여야 한다. 다만, 세입에 충당하기 곤란한 것은 「군산시 재무회계규칙」 제78조에 따라 세입세출외 현금으로 취급하여야 한다.

제76조(배분계산서) 채납처분을 종료한 경우에는 채납자에게 별지 제60호서식의 배분계산서를 다음 각 호에 따라 작성·교부하여야 한다.

1. 회사의 청산인 또는 무한책임사원 등 제2차납세의무자에게 교부하는 배분계산서는 주된 납세자의 것과 구분하여 작성한다.
2. 압류채권의 일부징수 또는 압류물건의 일부공매 등의 경우에는 채납처분 종결 후에 배분계산서를 작성한다.
3. 채납처분의 분할인계를 한 경우에는 인계·인수 관서별로 작성하여야 하고, 그 채납금액의 기재는 인계관서에서는 인계전의 총채납액을 기재하며 “○○원 중 ○○원을 ○○관서에 인계, 차인○○원”이라 기재하고 인수관서에 있어서는 인수액만 기재한다.
4. 채납처분을 분할축탁한 경우에는 수탁관서의 통지를 받아 종합하여 축탁관서에서 배분계산서를 작성한다.

제77조(매각잔여금의 교부) 채납자 또는 채권자에게 매각잔여금을 교부한 경우에는 별지 제61호서식의 영수증을 받아야 한다. 이 경우 그 수취인이 대리인·상속인 또는 재산관리인일 경우에는 그 권한을 증명하는 서류를 제출하게 하여야 한다.

제78조(공탁) 조례 제16조제2항에 따른 배분금전예탁통지서는 별지 제62호서식, 제2항에 따른 배분계산서는 별지 제60호서식에 따른다.

제8절 한국자산관리공사의 공매대행

제79조(공매대행의뢰) ① 세무공무원은 압류한 재산을 「금융기관부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사에 별지 제63호서식에 의하여 공매대행을 의뢰할 수 있다.

② 세무공무원이 압류재산을 한국자산관리공사에 공매대행하고자 하는 경우에는 채납자별 집계표와 공매대상재산의 매건별로 다음 각 호의 사항을 갖추어 문서로 요청하여야 한다.

1. 공매대행의뢰서(별지 제63호서식)
2. 압류조서사본 또는 압류등기필증사본
3. 그 밖에 참고서류

③ 세무공무원은 한국자산관리공사의 공매착수에 지장이 없도록 공매요건의 불비사항이 있는가를 충분히 검토하여 완비한 후에 공매대행을 의뢰하여야 한다.

제80조(압류재산의 인도) ① 세무공무원이 점유하고 있거나 제3자로 하여금 보관하게 한 재산은 이를 한국자산관리공사에 인도할 수 있다. 다만, 제3자로 하여금 보관하게 한 재산은 그 제3자가 발행하는 그 재산의 보관증을 인도함으로써

이에 갈음할 수 있다.

② 세무공무원은 제1항에 따라 압류재산을 인도한 때에 한국자산관리공사와 별지 제64호서식의 인계인수서를 작성·비치하여야 한다.

③ 제79조에 따라 정당하게 공매의뢰 및 압류재산 인도를 하였으나 한국자산관리공사로부터 공매하기에 부적절한 물건으로 판명되어 그 물건이 반송되었을 경우에는 인수거부내용을 기록하여 사후관리하여야 한다.

제81조(공매대행사실 등의 통지) 세무공무원은 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰하는 경우에는 별지 제65호서식의 공매대행통지서를 채납자 및 이해관계자 등에게 통지하고, 한국자산관리공사에 공매참가를 제한해야 하는 자의 명단을 별지 제66호서식에 따라 통지하여야 한다.

제82조(공매대행 중지조치) ① 세무공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 별지 제67호서식의 공매대행중지를 한국자산관리공사에 요구하여야 한다. 다만, 시급한 경우에는 우선 전화나 모사전송 등으로 공매대행중지조치를 하고 후에 공매대행중지요구서를 송부하여야 한다.

1. 해당 재산에 대하여 압류해제사유가 발생한 경우
2. 「행정소송법」 제23조에 따라 법원이 채납처분에 대한 집행정지의 결정을 한 경우
3. 채납처분을 유예(공매처분유보 포함)한 경우
4. 제3자가 압류재산의 소유권을 주장하고 반환을 청구한 경우
5. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제44조제1항에 따라 법원이 채납처분의 중지를 명한 경우
6. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제58조제3항에 따라 채납처분이 중지된 경우
7. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따라 정리계획에서 징수유예 또는 환가의 유예가 인가된 경우
8. 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰한 후 채납자 및 이해관계자로부터 이의신청·심사청구 및 감사원심사청구가 있는 경우

② 채납자의 현금납부로 공매를 중지하는 경우에는 채납세액을 징수할 때에 그때까지 발생한 비용을 채납처분비로 함께 징수한 후에 압류해제 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 세무공무원은 공매중지 사유가 해소되어 공매절차의 계속이 필요하다고 인정하는 경우에는 지체없이 공매재개를 한국자산관리공사에 요구하여 공매절차를 계속 이행하도록 하여야 한다.

제83조(공매대행 진행상황의 확인) ① 세무공무원은 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰한 재산에 대하여는 다음 각 호의 사항을 확인하여야 한다.

1. 공매공고 : 공매공고를 한 때
2. 공매중지 : 공매를 중지한 때

3. 매각결정 : 매수인에게 매각결정통지를 한 때

4. 매각결정취소 : 매각결정을 취소한 때

5. 매각대금 등의 납입 : 공매대금을 수령한 때

② 세무공무원이 제1항에 따른 공매진행상황을 확인하였거나, 한국자산관리공사로부터 공매대행에 관한 사항을 문서로 접수하였을 때에는 그에 따른 필요한 조치를 하여야 한다.

제84조(공매대금의 인수·처리) ① 세무공무원은 한국자산관리공사에 대하여 다음 각 호의 금액을 수령 즉시 수입금출납 공무원에게 인계하거나 징수부서의 장 공용계좌에 납입하도록 하고 납입상황을 수시확인하여야 한다.

1. 입찰보증금(낙찰자 또는 경락자가 매수계약을 체결하지 않는 경우에 한한다)

2. 계약보증금

3. 공매대행금

4. 그 밖에 공매에 따른 수입금

② 제1항에 따라 수입금출납 공무원이 한국자산관리공사로부터 공매대금을 직접 수령한 경우에는 제15조제2항에 따라 납입하여야 한다.

제85조(매각대금의 배분) ① 세무공무원은 한국자산관리공사로부터 인수한 공매대금을 조례 제38조에 따라 배분하되, 매수대금완납통지서 및 공매대행수수료 등의 청구서가 접수된 이후에 공매대금과 수수료를 확인하고 배분을 실시하여야 한다.

② 배분계산시에는 착오가 없도록 관련 채권자·배분순위 및 금액을 철저히 확인하여 제76조에 따른 배분계산서를 작성하여야 한다.

③ 체납처분비는 세외수입으로서 그 밖에 경상수입으로 납입하여야 한다.

④ 세무공무원은 제1항에 따라 공매대금 배분을 완료한 후 공매대금 관련 이해관계인의 이의제기 등에 의하여 배분에 착오가 있었음을 확인한 때에는 즉시 이를 정정하여 정당한 배분처리를 하여야 한다.

제86조(공매대행수수료 등의 지급) 세무공무원은 한국자산관리공사로부터 공매대행 수수료 등 공매에 소요된 비용의 청구가 있는 경우에는 그 내용 및 관계서류를 확인한 후 세출예산에 따라 지급하여야 한다.

제87조(협의사항 등) 세무공무원은 공매대행의뢰를 받은 한국자산관리공사로부터 공매대행업무에 관한 협조요청이 있는 경우에는 적극 협조하여야 한다.

제88조(회생절차개시 신청시의 업무처리) 법원은 회생절차 개시의 신청이 있는 경우에 필요하다고 인정하는 때에는 징수의 권한을 가진 자의 의견을 들은 후 체납처분의 중지를 명할 수 있으며, 중지명령으로 체납처분이 정지되는 기간은 2개월을 초과할 수 없는 바, 같은 기간내에 정리절차 개시결정이 되지 않을 경우에는 즉시 체납처분을 속행하여야 한다.

제9절 결손처분

제89조(채납자에 대한 행방조사) ① 세무공무원은 결손처분을 하기 전에 채납자의 주소지 등을 전산조회하여 거주 여부를 확인조사하고 다른 지역으로 전출한 경우에는 전출지에 따라 추적조사를 하여야 한다.

② 제1항의 조사결과 채납자가 주민등록지에 거주하지 않은 경우에는 담당자의 관계 공부열람복명서 또는 읍·면·동장의 행방불명확인서에 따라 처리한다.

③ 채납자의 행방에 대한 탐문·추적 조사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법에 따른다.

1. 사업장이나 사무실의 임대상황에 따른 조사
2. 동업자 및 거래처에 따른 조사
3. 주식이동상황에 따른 주주조사
4. 취학아동·병적 및 민방위 관계에 따른 추적조사
5. 법인의 임원에 대한 조사

④ 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 채납된 시세가 10만원 미만인 경우와 징수권의 소멸시효가 완성된 경우에는 채납자의 행방 등을 조사하지 않고 결손처분을 할 수 있다.

제90조(채납자의 재산조사) ① 세무공무원은 결손처분자 및 부과철회자에 대하여 사후에 재산이 발견되면 압류 및 결손처분 취소 또는 부과결정 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

② 재산조사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 실시하여야 한다.

1. 등기 또는 등록관서에 직접 출장하여 관계공부를 열람·확인하여야 할 사항에 대하여는 직접 출장하여 조사한다.
2. 채납자가 거주하는 장소에 대하여는 수색조서를 작성한다.
3. 사업장 재산조사는 다음과 같이 한다.

가. 사업장 수색조사

나. 사업장 잔여재산조사

다. 점포 등에 대한 임대차보증금 유무 조사

라. 거래처에 대한 미회수채권, 거래보증금 등에 대한 조사

4. 재산의 이동 또는 은닉여부 조사는 다음과 같이 한다.

가. 채납처분을 피하기 위하여 고의로 재산을 양도·양수했는지 여부

나. 양도담보 재산유무

다. 필요한 경우 사업장과 주소지를 중심으로 은닉재산 탐문조사

5. 그 밖에 금융회사에 예금·적금 등의 유무를 조사한다. 다만, 결산서 등 관계서류에 따라 거래실적이 있는 금융회사 점포는 반드시 확인하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 채납된 시세가 10만원(가산금 및 채납처분비를 제외한 금액을 말한다)미만인 경우와 징수권의 소멸시효가 완성된 경우에는 채납자의 행방 또는 재산조사를 하지 않고 결손처분을 할 수 있다.

제91조(결손처분의 결정) 제89조 및 제90조에 따라 채납자의 행방 또는 재산을 조사하였으나 징수할 가망이 없다고 확인되는 때에는 채납처분을 중지하고 별지 제5호서식의 결손결정결의서와 별지 제68호서식의 결손처분표에 따라 결손처분을 하여야 한다.

제92조(결손처분의 취소) 연도폐쇄를 한 후에 결손처분을 취소한 경우에는 징수부 이월액란에 그 사유를 기재하고 이월액에 취소로 인하여 발생된 금액을 기재하여야 한다. 이 경우 가산금이 추가된 경우에는 추가된 가산금을 가산하여 기재한다.

제93조(부당한 결손처분 금지) 채납처분 담당자는 채납액을 징수하기 위하여 최선을 다하여야 하며, 어떠한 경우라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 재산조사 및 행방조사를 소홀히 함으로써 징수가능한 채납액을 결손처분하는 행위
2. 계속사업자를 고의적으로 결손처분하는 행위
3. 채납정리실적을 조작하기 위하여 일단 결손처분하였다가 일정기간 경과 후 결손처분을 취소하는 행위

제94조(결손처분의 사후관리) ① 결손처분된 자에 대하여는 다음 각 호에 따라 사후관리를 하여야 한다. 다만, 소멸시효의 완성으로 결손처분된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 결손처분된 자에 대하여는 소멸시효기간 만료시까지 6월마다 계속 사후관리를 하여야 한다.
2. 세무공무원은 사후관리과정에서 결손처분된 자의 은닉재산이 발견되면 결손처분을 취소하고 재산압류 등 채납처분을 속행하여야 한다.
3. 제2호에 따라 재산압류통지를 할 때에는 통지서 비고란에 결손처분시기·결손처분취소의 시기 및 그 사유를 기재하여야 한다.

② 세무공무원은 은닉재산을 발견한 시점으로부터 소멸시효 잔여기간이 60일 이내일 경우에는 즉시 결손처분을 취소하여야 한다.

제4장 보칙

제95조(지방세심의위원회) ① 위원장은 시장으로부터 심의요구를 받은 경우에는 특별한 사유가 없는 한 심의요구일로부터 5일 이내에 지방세심의위원회(이하

“위원회”라 한다)를 소집하여야 한다.

② 위원장은 심의에 필요한 관련서류 등을 갖추어 회의개최 3일전 까지 위원들에게 이를 서면 또는 정보통신망을 통하여 통지하여야 한다.

제96조(과세전적부심사에 따른 위원회의 운영) ① 시장은 위원장에게 별지 제69호서식에 의하여 과세전적부심사를 요구할 수 있다.

② 위원회에 참석하여 안건을 심사한 위원은 각 안건별 심사결정 사항을 별지 제70호서식에 의하여 위원장에게 제출하여야 한다.

③ 위원장은 위원회에서 심사·의결된 사항을 별지 제71호서식에 의하여 이를 시장에게 통보하여야 한다.

제97조(도지사 의견조회) ① 위원장은 과세전적부심사청구의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 도지사의 의견을 받아 처리할 수 있다.

1. 지방세관계법령에 관한 유권해석의 사례가 없어 지방세관계법령에 관한 새로운 해석이 필요한 경우

2. 지방세관계법령에 대한 기존의 유권해석을 변경할 필요가 있는 경우

② 제1항에 따라 도지사의 의견을 받고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기재(첨부)한 서면으로 요청하여야 한다.

1. 과세전적부심사 청구내용

2. 사실관계 및 현황

3. 관련법규와 쟁점사항

4. 시장의 의견

제98조(이의신청 등에 따른 위원회의 운영) 시장은 위원장에게 별지 제72호서식 및 별지 제73호서식에 의한 이의신청 또는 심사청구의 심의를 요구할 수 있다.

제99조(과세표준 심의에 따른 위원회의 운영) 위원회가 「지방세기본법」에 따른 시가표준액을 결정한 경우에는 그 심의결과를 별지 제74호서식에 의하여 시장에게 통보하여야 한다 .

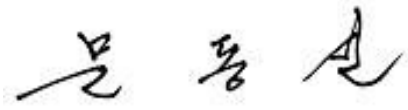
부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규칙은 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 분부터 적용한다.

군산시 시세 부과징수규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 규칙 제472호

군산시 시세 부과징수규칙 전부개정규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「군산시 시세 조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 담배소비세

제2조(신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 「지방세법」(이하 “법”이라 한다) 제60조에 따라 담배소비세 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제1호서식의 담배소비세 신고 및 수납사항 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 담배소비세 수납내역을 통보받으면 제1항에 따른 담배소비세 신고 및 수납사항 처리부에 기재하고 담배소비세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

제3조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제2호서식의 담배소비세 과세자료처리부에 등재하고, 법 제61조에 따라 보통징수의 방법으로 담배소비세를 징수하여야 한다.

제3장 주민세

제1절 균등분

제4조(과세대장 정리) 부과부서의 장은 매년 균등분 주민세(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)를 과세하기 전에 주민등록부 및 법인등기부 등 관계공부를 확인하여 주민세 과세대장을 정리해야 한다.

제5조(국민기초생활보장수급자 조사) 부과부서의 장은 매년 1월 중에 「국민기초생활보장법」에 따라 확정된 국민기초생활보장수급자를 조사 확인하고 「지방세법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 별지 제35호 서식의 주민세 과세대장에 등재하여야 한다.

제6조(비과세관리) 부과부서의 장은 주민세를 비과세한 경우에는 별지 제3호 서식의 주민세(균등분) 비과세처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제2절 재산분

제7조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 법 제83조에 따라 재산분 주민세(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제4호 서식의 주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 주민세 수납내역을 통보받으면 주민세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식의 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제8조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제6호서식의 주민세(재산분) 과세자료처리부에 등재하고, 법 제83조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제9조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 주민세(재산분) 과세대장을 정리하여야 한다.

1. 사업소를 새로이 신설 또는 이전 하였을 때
2. 사업소용 건축물을 증축 또는 개축하여 사업소용 건축물의 연면적이 증가 되었을 때
3. 사업소용 건축물이 멸실되었거나 사업소용 건축물로 사용하지 아니할 때
4. 비과세대장 건축물이 사업소용 건축물로 된 때
5. 사업소용 건축물이 비과세대상 건축물로 된 때

② 부과부서의 장은 매년 6월 30일 까지 건축물 과세대장 및 각종 인허가대장 등에 따라 사업소용 건축물의 연면적을 조사·확인하고 주민세(재산분) 과

세대장을 정리하여야 한다.

제4장 지방소득세

제1절 소득분

제10조(신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 법 제93조에 따라 소득분 지방소득세(이하 이 절에서 “지방소득세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제7호서식의 지방소득세(법인세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제8호서식의 지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제9호서식의 지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부를 각각 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 지방소득세 수납내역을 통보받으면 지방소득세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 납세의무자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제11조(특별징수) 부과부서의 장은 별지 제10호서식의 지방소득세 특별징수의무자 대장을 매월 작성하여야 한다.

제12조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제11호서식의 지방소득세(법인세분) 과세자료 처리부, 별지 제12호서식의 지방소득세(종합소득세분) 과세자료처리부, 별지 제13호서식의 지방소득세(양도소득세분) 과세자료 처리부에 각각 등재하고, 법 제91조 제3항 및 제4항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제2절 종업원분

제13조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 법 제102조에 따라 종업원분 지방소득세(이하 이 절에서 “지방소득세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제14호서식의 지방소득세(종업원분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 지방소득세 수납내역을 통보받으면 지방소득세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 법정신고기한까지 지방소득세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제14조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제15호서식의 지방소득세(종업원분) 과세자료처리부에 등재하고, 법 제102조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제15조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날부터 1개월 이내에 지방소득세 과세대장을 정리하여야 한다.

1. 사업소를 새로이 신설하였을 때
2. 사업소를 이전하였을 때
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 때
4. 늘 고용하는 종업원 수가 변경된 때

② 부과부서의 장은 매년 1회 이상 해당 사업소의 회계장부, 근로소득세 원천징수상황, 급여지급대장 등에 따라 해당 월에 지급한 급여총액을 조사·확인하고 지방소득세 과세대장을 정리하여야 한다.

제5장 재산세

제16조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제16호부터 제19호서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의무자, 그 밖의 이동사항을 일제 조사하여 재산세 과세대장을 정리해야 한다.

② 부과부서의 장은 법 제120조에 따라 신고 된 재산세 과세대상에 변동이 있을 때와 신고 된 과세대상이 사실과 일치하지 아니하거나 신고가 없는 경우에는 직권으로 조사하여 수시로 관리대장을 정리하여야 한다.

제17조(비과세 관리) ① 부과부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제20호서식의 재산세 비과세관리대장을 작성하고, 비과세사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

② 조례 제22조제1항에 따른 공용 또는 공공용 등의 폐지신고는 별지 제21호서식으로 한다.

제18조(물납 및 분납) ① 법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 하는 경우에는 별지 제22호서식의 재산세 물납신청관리대장을 작성하여야 한다.

② 법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청하는 경우에는 별지 제23호서식의 재산세 분납신청관리대장을 작성하여야 한다.

제19조(납세관리인) 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 별지 제24호서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

제6장 자동차세

제1절 자동차 소유에 대한 자동차세

제20조(분할납부) ① 법 제128조제1항 단서에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세 (이하 이 절에서 “자동차세”라 한다)의 분할납부 신청은 별지 제25호서식으로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 분할납부를 신청한 것으로 보아 처리하되, 전화 등으로 신청한 사항을 신청서식에 기재하여야 한다.

② 부과부서의 장은 제1항의 분할납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제26호서식의 자동차세 분할납부처리부를 작성하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 분할납부한 자동차세 수납내역을 통보받으면 제2항에 따른 자동차세 분할납부처리부에 등재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

제21조(연세액 일시납부) ① 법 제128조제3항에 따른 자동차세 연세액 일시납부 신청은 별지 제25호서식으로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 연세액 일시납부 신청을 한 것으로 보아 처리하되, 전화 등으로 신청한 사항을 신청서식에 기재하여야 한다.

② 부과부서의 장은 제1항의 자동차세 연세액 일시납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제27호서식의 자동차세 연세액 신고납부처리부를 작성하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 자동차세 연세액을 신고납부한 수납내역을 통보받으면 제1항에 따른 자동차세 연세액 신고납부 처리부에 기재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

④ 제1항의 경우 연세액 신고납부에 따른 세액공제는 다음과 같이 한다.

1. 1월에 신고납부 시: 연세액의 100분의 10을 공제한다.
2. 2월부터 3월 사이에 신고납부 시: 연세액의 4분의 3에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
3. 4월부터 6월 사이에 신고납부 시: 연세액의 2분의 1에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
4. 7월부터 9월 사이에 신고납부 시: 연세액의 4분의 1에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
5. 10월부터 12월 사이에 신고납부 시: 공제하지 않는다.

제22조(보통징수) 부과부서의 장은 납세의무자가 제20조에 따른 분할납부 신청 또는 제21조에 따른 연세액 일시납부 신청을 하고 그 세액을 납부하지 아니한 경우에는 정기분 부과 시 해당 분기 세액의 총액을 부과하여야 한다.

제23조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 매년 자동차세를 과세하기 전에 자동

차등록원부 등 관계공부를 확인하여 자동차세 과세대장을 정리하여야 한다.

② 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 자동차세 과세대장을 정리하여야 한다.

1. 자동차의 취득 또는 소유권이 이전된 경우
2. 자동차의 사용본거지가 변경된 경우
3. 자동차의 용도변경 및 자동차의 원동기, 차체, 최대적재량 등이 변경된 경우
4. 자동차의 사용폐지가 된 경우
5. 비과세 대상 자동차가 과세대상 자동차로 된 때
6. 과세대상 자동차가 비과세대상 자동차로 된 때

제24조(비과세 관리) 부과부서의 장은 자동차세를 비과세한 경우에는 별지 제28호서식의 자동차세(소유) 비과세 처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제25조(체납처분) 법 제133조에 따라 자동차에 대하여 독촉절차 없이 즉시 압류하는 경우 「군산시 시세 기본조례 시행규칙」 제34호 서식에 따라 압류통지를 하여야 한다.

제2절 자동차 주행에 대한 자동차세

제26조(신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 자동차 주행에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다) 신고 및 납부처리를 하는 경우에는 별지 제29호서식의 자동차세(주행) 신고 및 납부처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 법 제140조 및 영 제135조에 따라 세무서장 또는 세관장으로부터 신고 또는 납부를 받거나 결정 또는 경정한 교통·에너지·환경세액자료를 통보받으면 제1항에 따른 자동차세(주행) 신고 및 납부처리부와 대조하여 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

제27조(보통징수) 부과부서의 장은 자동차세 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제30호서식의 자동차세(주행) 과세자료처리부에 등재하고, 법 제137조제2항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다 .

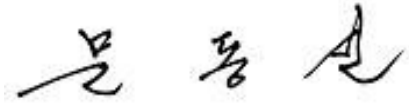
부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규칙은 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 시세부터 적용한다.

군산시 미장지구 도시개발사업 시행조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 규칙 제473호

군산시 미장지구 도시개발사업 시행조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「군산시 미장지구 도시개발사업 시행조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 환지

제2조(환지설계의 기준) 환지교부의 기준이 되는 종전토지의 각 필지 면적은 실시계획인가 고시일 현재의 토지대장 및 임야대장 면적에 의한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 예외로 한다.

1. 실시계획인가 고시일 전에 토지이동사유가 발생하여 신규등록, 분할 또는 합병된 토지는 그 지적공부상의 면적
2. 군산시장(이하“시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하여 실측 또는 기타 방법에 의하여 면적을 새로 정하였을 경우

제3조(환지설계의 방법) 환지설계의 방법은 실시계획인가를 기본으로 한 정리전·후의 획지평가지수에 의하여 산출된 권리면적을 기준으로 적정한 환지의 위치 및 면적을 정하는 평가식 환지계산 방법을 적용한다.

제4조(획지의 구분) 획지라 함은 환지 필지를 말하며 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 보통지 : 전면만 계획도로(이하“도로”라 한다)에 접하는 획지
2. 각 지 : 전면 및 측면이 도로에 접하는 획지
3. 특별지 : 기존건물이 있는 획지 등
4. 정비지 : 전면 및 배면이 도로에 접하는 획지

제5조(정리후 획지의 면적) 정리후 획지의 면적은 다음 각 호에 의하여 산출한 면적을 표준으로 한다.

1. 정리후 획지면적 = 정리전 권리지수/정리후 획지의 제곱미터당 지수
2. 정리전 권리지수 = 정리전 필지의 면적×정리전 필지의 제곱미터당 지수×비례율
3. 비례율 = (1-평균 감보율)×택지이용증진율, 또는 정리후 환지대상 총지수/ 정리전 총지수
4. 택지이용증진율 = 정리후 택지평균지수/정리전 토지 평균지수

제6조(환지의 위치) ① 환지는 종전토지의 위치에 교부하는 것을 원칙으로 하되 1필지의 토지가 여러개의 할당구역에 걸쳐 있을 경우에는 여러개의 구역으로 환지할 수 있다.

② 제1항의 환지면적이 최소면적 및 최소앞길이 기준에 미달할 경우에는 면적이 큰 할당구역에 합산하여 환지할 수 있다.

③ 사업지구 안에 동일인이 2필지 이상의 토지를 소유하고 있는 경우 1필지로 환지를 지정할 수 있다. 이 경우 각 필지 중 면적이 가장 큰 토지위치에 환지를 지정한다.

④ 서로 다른 용도지역에 걸쳐 있는 토지는 각 용도별로 환지를 지정함을 원칙으로 하나 면적이 협소하여 용도별로 환지를 할 수 없을 경우에는 면적이 큰 쪽의 용도지역으로 환지를 지정할 수 있다.

⑤ 주거지역을 기준으로 권리면적이 타 환지에 영향을 줄 정도로 넓은 면적 일 때에는 일부 또는 전체를 준주거지역으로 다른 자리 환지 할 수 있다.

제7조(환지위치의 지정 순위) 환지위치 지정은 환지면적지정의 특례 또는 다른자리 환지지정의 경우를 제외하고는 다음 순서에 의하여 지정하여야 한다.

1. 환지에정지 획지의 1면이 도로에 접하는 토지(이하 “보통지”라 한다)인 경우가. 계획도로 중심선에 근접한 순서에 의한다.

나. 도로에 접하지 아니한 토지는 가목의 다음 위치에 정한다.

2. 환지에정지 획지의 2면이 도로에 접하는 토지(이하 “각지”라 한다)인 경우가.

가. 계획도로 중심선의 교점을 포함한 토지를 제1순위로 하고 도로중심선의교점으로 부터 경계점까지 근거리 순위에 의하여 다음 보통지에 지정한다.

나. 각지에 지정된 토지가 2필지 이상으로서 제 1호를 적용하기가 곤란하다고 인정될 때에는 도로에 접한 면적이 많은 토지를 우선으로 한다.

다. 토지이용계획상 도로, 공원, 주차장등 공공용지로 계획된 토지는 종전의 위치 및 여건을 감안하여 환지하여야 한다.

3. 특별한 사정으로 인하여 상기 각호의 순위에 따라 교부하기 곤란한 토지는 적정한

위치로 다른 자리환지 할 수 있다.

제8조(기존주택지의 환지) 기존주택지의 환지에 대하여는 건물의 위치 및 부지의 이용 상황이나 일반택지와의 조화를 감안하여 환지를 지정할 수 있다.

제9조(환지면적의 최소규모) ① 효율적인 토지이용과 과소토지를 방지하기 위하여 환지면적의 최소규모는 주거지역은 200제곱미터, 준주거지역 및 상업지역은 400제곱미터 이상으로 한다.

② 효율적인 토지이용을 위하여 환지면적의 최소 규모는 지구단위계획에서 정한 면적 이상으로 한다.

③ 제1항의 규정에 불구하고 시장이 인정하는 기존의 건물이 있는 경우에는 건축법 제 57조, 동법 시행령 제80조 및 「군산시 건축조례」 제29조에 따른 면적 이상으로 한다.

제10조(환지면적 지정의 특례) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 종전토지면적까지의 한도 내에서 그 환지면적을 권리면적보다 많게 환지를 지정할 수 있다.

1. 실시계획인가일 현재 공공에 이용되는 토지 및 기타 시설물의 부지에 대하여 공익상 증환지 지정함이 타당하다고 인정되는 경우

2. 실시계획인가일 현재 제8조 규정에 의한 최소 대지면적 이상인 토지가 환지후 감보율 적용에 의하여 최소 대지면적에 10%미만 미달될 때에는 최소 대지면적 이상이 되도록 환지하는 경우

② 종전토지의 권리면적이 주거용지 200제곱미터, 준주거 및 상업지역은 400제곱미터에 10%이상 미달하는 토지에 대하여는 환지를 지정치 않고 금 전으로 청산할 수 있다. 다만, 토지소유자의 증환지 요청이 있을 경우로서 토지이용계획상 지장이 없는 50%범위내, 종전의 토지에 시장이 인정하는 기존의 건물이 있거나 지가가 높은 토지로서 증환지 지정함이 타당하다고 인정되는 경우, 또는 준주거 및 상업지역에 2명 이상의 동의에 의한 공동환지가 본문의 규정에 적합할 때에는 예외로 할 수 있다.

③ 제2항의 금전청산 토지는 당해토지 또는 환지되어야 할 가상환지를 지정하여 그 평가액을 기준으로 청산한다.

제11조(부담율) ① 제3조에 따라 환지설계 방법에 적합하도록 부담율을 적용하여야 한다.

② 기존의 공공시설용지 등의 시설부지는 환지계획에서 부담율을 적용하지 아니할 수 있다.

③ 주택지 등 기존시설이 존치되는 경우에는 정리전 토지의 위치, 이용상황, 환경 등을 감안하여 부담율을 최소화하여야 한다.

제12조(획지의 앞길이 및 안길이) 획지의 최소 앞길이와 최소 안길이는 특별한 경우를 제외하고는 주거지역 보통지는 11미터 이상, 각지는 13미터 이상, 기타지역의 보통지는 13미터 이상 각지는 15미터 이상으로 하며, 앞길이는 안길이의 50퍼센트 이상을 원칙으로 한다.

제13조(배할선의 기준) 획지 배할선은 최소 안길이를 기준으로 지형, 도로의 폭원 및 현황 등을 감안하여 합리적으로 정한다.

제14조(단위기준) 권리면적 및 환지면적의 단위는 제곱미터로 하며 소수점 첫째자리까지 표시하고 소수점 둘째 자리 이하는 반올림한다.

제15조(환지예정지 사용) 조례 제13조제2항에 따라 토지소유자가 환지예정지를 사용하려면 별지 제1호서식에 의한 환지예정지 사용허가 신청서를 시장에게 제출하여야 하며, 시장은 사용허가 여부를 별지 제2호서식에 의하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제16조(증명발급) 환지예정지에 대한 제증명 및 기타 확인에 대하여는 신청에 의하여 발급한다.

제3장 체비지 매각

제17조(관리자) ① 토지의 관리자는 시장이 된다.

② 시장은 당해 도시개발사업 담당부서의 장으로 하여금 토지의 관리에 관한 업무의 전부 또는 일부를 분임관리하게 할 수 있다. 이때 분임 받은 관리자를 분임관리자라 한다.

③ 시장이 매각한 체비지는 매수자가 관리하여야 하며 관리소홀로 발생하는 손해에 대하여 시장은 책임을 지지 아니한다.

제18조(매각책정) 분임 관리자는 사업지구내 환지가 지정된 후 매각 가능한 토지를 발췌하여 체비지매각명세서(별지 제3호서식)와 관계도면을 첨부하여 시장의 승인을 받아 매각 책정하여야 한다.

제19조(토지매각 가격결정 및 유효기간) ① 공매할 토지의 예정가격은 시가를 기준으로 시장이 결정하되 시가의 기준은 2개의 공인감정평가기관의 감정 평가액을 기준으로 산정하고 입찰 전에 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의하여 예정가격조서(별지 제4호서식)를 작성하여야 한다.

② 수의계약으로 매각할 토지의 가격은 제1항에 따른 시장의 사정가격을 기준으로 정하되 국가나 지방자치단체가 매수하고자 하는 공공용지는 감정평가 가격 이하로 사정할 수 있다. 다만, 2회 이상 유찰된 토지의 매각가격은 입찰 예정가격에 의한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 가격은 매각 시 공개할 수 있고 그 유효 기간은 가격사정 일로부터 1년 이내로 하되, 6개월 범위 내에서 이를 연장할 수 있다.

제20조(매각방법) ① 매각하기로 책정된 토지는 일반공개경쟁입찰에 의한 매각(공매)을 원칙으로 하되, 일반공개경쟁입찰에 부하였으나 경쟁자가 없을시 1명의 입찰로도 매각할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수의계약으로 매각할 수 있다.

1. 당해 사업의 시행으로 인하여 주거용 건축물이 철거되고 협의보상에 응한 자가 환지를 받지 못하고 주택부지를 매수하고자 할 때(단, 주거용 건축물은 건축물대장에 등재된 것에 한한다.)
2. 국가 또는 지방자치단체가 공공용 또는 공익을 목적으로 사용하고자 할 때
3. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제2조제3호에서 정한 공공기관이 업무용으로 사용하고자 할 때
4. 외교상 또는 국방상 이유에 의하여 비밀유지가 필요한 때
5. 사회, 문화적으로 보호가치가 있는 시설 및 천연기념물이 있는 토지를 매각할 때
6. 국가 또는 지방자치단체가 시책상 유치하여 추진하는 사업의 시행자에게 당해 토지를 매각할 때
7. 공익법인의 설립운영에 관한 법률의 적용을 받는 공익법인과 정부가 전액 출연하여 설립한 공익법인 또는 사회복지사업법의 적용을 받는 사회복지법인이 주무부장관의 추천을 받아 직접 그 목적에 사용하고자 요청한 토지를 매각할 때
8. 학교, 공장, 회사, 주택 및 기타시설이 점유하였거나 그 경내에 위치한 토지로서 이를 타에 매각하기가 곤란할 때, 또는 이를 타에 매각할 경우 당사자에게 막대한 피해를 초래케 하거나 타에 매각하는 것이 현저히 불합리하다고 인정할 때
9. 도시개발사업 이전부터 환지설계 원도상에 건물 및 시설이 있는 토지를 그 소유자에게 매각할 때
10. 토지 또는 위치와 형태가 건축부지로 적합하지 아니한 토지를 그 인접토지 소유자에게 매각할 때
11. 체비지 매각지연으로 사업비등 자금 확보가 어려워 공사 도급자에게 대물변제하고자 할 때(공사발주시 계약특수조건에 명시하였을 경우)
12. 제1호부터 제10호 까지 이외에 토지의 위치, 형태, 용도 등으로 보아 경쟁에 불이 기 곤란하거나 계약의 목적, 성질상 수의계약에 의하는 것이 불가피하다고 시장이 특별히 인정할 때
13. 2회 이상 공매에 의해 유찰된 토지
 - ② 상반된 이해관계자들 간에 사실상 또는 소송상 분쟁 중에 있거나 분쟁이 우려되는 토지와 수의계약에 의하여 매각하는 것이 불합리하다고 인정되는 토지에 대하여는 제1항 각 호의 규정에도 불구하고 일반경쟁 입찰의 방법에 의하여 매각하거나 또는 분할하여 매각할 수 있다.

제21조(매각공고) ① 토지를 매각할 때에는 1개 이상의 중앙지 또는 지방지 게재 및 게시판에 공고하여 매각함을 원칙으로 한다. 다만, 수의계약으로 매각할 경우에는 게시공고 또는 시홈페이지 공고로 매각할 수 있다.

② 매각공고는 별지 제5호서식에 의하여 공고하여야 한다.

③ 공고이후 매각토지 예정 목록 중 유보 및 기타 매각 보류할 사유가 있다고 인정되는 토지는 입찰 전에 별지 제6호서식에 의한 공고로 매각을 보류할 수 있다.

제22조(입찰방법) ① 입찰은 입찰서(별지 제7호서식)를 공매봉투에 넣고 봉한 후 제출한다. 다만, 시장은 입찰업무 효율성 제고를 위해 전자입찰방식으로도 할 수 있다

② 제1항에 따른 입찰서를 개봉하여 필지별 입찰조서(별지 제8호서식)를 작성하고 당

해 필지별 토지에정가격 이상으로 입찰한 자중 최고가격입찰자를 낙찰자로 결정하며 최고가격입찰자가 2명 이상인 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다.

③ 제2항에 따른 낙찰자가 결정되었을 때에는 결정 즉시 현장에서 낙찰을 선언하고, 낙찰자 조서(별지 제9호서식)를 게시판에 게시하여야 한다.

제23조(매수신청) 수의 계약으로 토지를 매수하고자 하는 자는 체비지 매수신청서(별지 제10호서식)를 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 공공시설용지로 매각할 경우에는 매수신청서류로 가름한다.

제24조(매각결정 및 통지) ① 시장은 제23조에 따라 수의계약 매수 신청서를 접수한 때에는 접수한 날로부터 1월 이내에 매수자의 자격 유무를 심사하여 매각여부를 결정하여야 한다.

② 제1항에 따라 매각이 결정되었을 때에는 토지의 위치, 면적, 가격, 계약방법 등을 지체 없이 매수 신청자에게 통지하여야 한다.

제25조(입찰보증금) 입찰자는 매수신청시에 입찰보증금 납부서를 작성하여 입찰금액의 100분의 5 이상을 입찰보증금으로 군산시 시금고에 납부하고 봉투에 넣어 봉한 후 제출한다.

제26조(입찰무효 및 유찰) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 입찰은 이를 무효로 한다.

1. 군산시 시금고에서 발행하는 입찰보증금(년, 회수, 차수 및 시행일자 명기) 이외의 방법으로 보증금을 납부한 때
2. 입찰서에 재산의 표시(위치, 면적), 금액(한자 또는 한글), 성명 등 중요 기재사항을 누락 또는 오기 했거나 식별하기 곤란한 때
3. 1개 필지에 동일인이 이중으로 입찰한 때
4. 입찰보증금이 입찰금액의 100분의 5에 미만일 때
5. 기타 입찰무효로 인정되는 상황이 발생할 때

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 입찰은 유찰로 한다.

1. 입찰자의 입찰가격이 입찰예정가격에 미달한 때
2. 기타 시장이 유찰로 인정되는 사항

제27조(계약체결) ① 제22조에 따라 낙찰된 매수자는 다음 각 호의 절차를 거쳐 계약을 체결한다.

1. 낙찰일로부터 10일 이내에 매매계약(별지 제11호서식)을 체결하여야 한다.
2. 입찰보증금은 낙찰후 계약보증금 및 매각대금의 일부로 충당하고 낙찰자가 계약을 체결하지 아니한 경우에는 낙찰은 무효로 하고 입찰보증금은 군산시 미장지구 도시개발특별회계에 귀속 조치한다.

② 수의계약에 의할 경우에는 다음 각 호의 절차를 거쳐 계약을 체결한다.

1. 수의계약 대상토지는 매각대금의 100분의 10 이상의 계약보증금을 군산시 시금고에 납부한 후 매매계약(별지 제11호서식)을 체결하여야 한다.
2. 국가 또는 지방자치단체가 공익을 목적으로 사용하기 위하여 필요한 토지는 당해

사업의 청산이 완료되기 이전까지 할부계약을 체결할 수 있다

③ 제1항 및 제2항의 경우에는 잔금납부 즉시 과세자료(별지 제12호서식)를 작성하여 세무담당부서에게 통보하여야 한다.

제28조(토지대금의 납부방법 및 기간) ① 매각토지대금은 계약체결시 해당 토지대금의 100분의 10 이상을 계약보증금으로 미리 납부하고, 잔여대금은 계약한 날로부터 6개월 이내에 분할납부 또는 일시완납 하여야 한다. 다만, 시장이 특별한 사정이 있다고 인정할 경우에는 6개월의 내에서 납부 기일을 연기할 수 있다.

② 매각토지의 납부자는 납부서를 발급받아 토지대금을 군산시 시금고에 납부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 납부기일을 연기하였을 경우에는 시금고 일반대출연체금리 이율을 가산하여 징수하여야 하며, 납부기간이 6개월 경과 시에도 토지대금을 납부하지 않을 때에는 이를 해약할 수 있다.

④ 공공시설용지로 매각할 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 매수자의 요구가 있을 때에는 납부기간을 6월 이내에 한하여 연기할 수 있고 분할 납부가 가능하며, 제3항의 가산금을 면제할 수 있다.

⑤ 체비지내의 주거용 기존건물이 점유하고 있어 건물소유자가 매수할 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 계약체결일로부터 1년 이내의 기간을 정하여 분할 납부하게 할 수 있으며, 제3항의 가산금을 면제할 수 있다.

제29조(매수자의 명의변경 및 토지사용 승인) ① 토지를 매입한 자가 토지 대금을 완납한 후 다음 각 호의 사유가 발생할 때에는 명의변경신청서(별지 제13호서식)를 제출할 수 있으며 이 경우 시장은 명의 변경승인서(별지 제14호서식)를 발급하고 즉시 과세자료를 세무담당부서 및 관할 세무서장에게 통보하여야 한다.

1. 매수자가 실종 또는 사망하였을 때

2. 도시개발사업의 미완료로 인하여 소유권 이전절차가 불가능할 때

3. 연부 매각토지로서 그 대금 완납 전에 소유자가 변경되었을 때

4. 기타 명의변경 사유가 있을 때

② 매수자가 토지대금을 완납하고 환지처분전에 당해 토지를 담보로 하여 금융기관 등으로부터 융자를 받고자 할 때 금융기관에서 토지소유자의 동의서를 첨부하여 체비지 명의변경 불허 협조의뢰를 요청하면 특별한 경우를 제외하고는 채권보존의 방법으로 당해 토지에 대하여 명의변경을 승인하지 아니할 수 있다. 다만, 금융기관의 명의변경 불허 해제 요청이 있을 경우에는 즉시 해제조치 한다.

③ 매수자가 토지대금을 완납하고 환지처분전에 토지를 사용하고자 토지사용승락신청(별지 제15호서식)이 있을 때에는 시장은 관계대장을 대조 확인후 토지사용승낙서(별지 제16호서식)를 발급하여야 한다. 다만, 토지대금 완납전이라도 연부계약 토지에 한하여 시장이 특히 필요하다고 인정할 때에는 그 토지의 사용을 승인할 수 있다.

제30조(계약해지) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 납기가 경과되도록 잔여대금을 납부하지 아니할 때

2. 매수자가 허위진술 또는 부실의 증빙서를 제출하였거나 기타 부정한 방법으로 재산을 매수한 것이 발견되었을 때
 3. 시장이 지정한 용도지정지(학교, 기타 용도지정 등)를 매수한 자가 당해 토지를 지정한 용도이외의 목적으로 사용한 때
 4. 토지매수자가 납기 전에 포기서를 제출하였을 때
 5. 매각한 토지가 환지확정처분전에 실측결과 현저히 지적이 감소하여 시장이 해약합이 타당하다고 인정될 때(이 경우 기 불입토지대금은 환불하여야 한다)
 6. 기타 시장이 해약사유에 해당한다고 인정될 때
- ② 제1항에 따라 해약되었을 경우 그 계약보증금은 시에 귀속조치 한다는 내용의 뜻을 매각 결정자 및 계약자에게 통보하며, 세무담당부서에 과세 참고자료를 송부하여야 한다.

제31조(소유권이전) ① 환지확정처분후 소유권이전은 소유자의 신청에 의하여 이전하여야 하며, 매수토지 소유권 이전에 필요한 매도증서, 위임장교부신청서(별지 제17호 서식) 및 기타 필요한 서류를 구비하여 신청하면 정산여부 확인 후 소송대상이 된 토지를 제외하고는 매도증서 및 위임장을 발급하여야 한다.

② 토지의 최초 매수자는 시장과 매매계약체결한 날을 등기원인일자로 하고, 사업 시행중 명의변경된 토지는 최종 명의변경 처리된 날을 등기원인일자로 한다.

③ 제1항의 소유권이전에 따른 비용은 매수자의 부담으로 한다.

제32조(지적증감처리) ① 환지확정처분시 매각토지의 지적증감이 있는 경우에는 시장과 체결한 매매계약 당시의 단위면적 가격에 의하여 정산한다.

② 증가된 토지대금은 환지처분일로부터 6월 이내에 정산하여야 하며 이 기간이 경과한 날부터는 군산시 시금고의 일반대출연체금리의 연체이자를 가산하여 징수한다.

③ 사업구역내의 토지 중 환지처분전에 환지변경으로 인한 증감면적 토지의 정산은 공인감정평가 기관의 감정가격을 기준으로 한다.

④ 증감대금 정산시 증감분에 대한 과세자료를 세무담당부서에 통보하여야 한다.

제33조(완납증명발급) 토지매수자가 토지대금을 완납하고 완납증명을 받고자 할 때에는 관계대장을 대조 확인후 토지대금완납증명서(별지 제18호서식)를 발급하여야 한다.

제4장 청산금

제34조(청산금의 평정가격) 청산금의 평정가격을 결정하고자 할 때에는 법 제41조제1항 및 조례 제17조에 따라 결정한다.

제35조(사전청산) ① 법 제31조 및 영 제62조에 따른 토지의 환지예정지를 사용할 경우에는 체비지 매매계약에 의하여 환지처분전에 청산할 수 있다.

② 사전청산에 적용할 토지가격은 사전청산시를 가격시점으로 확정된 가격으로 한다.

③ 사전청산 징수금의 고지를 받고서도 기일 내 납부하지 않을 때에는 법 제36조에

따라 환지에정지의 사용수익을 제한할 수 있으며, 납부 기일 내에 완납치 않을 시는 결정 고시된 청산금의 효력은 상실한다.

④ 사전청산을 할 경우에는 사전청산조서(별지 제19호서식)를 작성 비치하여야 한다.

⑤ 사전청산금의 납부방법, 납부기한, 납부장소 등은 사전청산시 시장이 따로 정한다.

제36조(청산조서) 환지처분 후 청산할 경우에는 다음 각 호의 서류를 작성하여야 한다.

1. 총괄조서(별지 제20호서식)
2. 징수조서(별지 제21호서식)
3. 교부조서(별지 제22호서식)
4. 불환지청산조서(별지 제23호서식)

제37조(권리자별 청산) 청산은 필지별로 청산하고 청산대상 토지상에 권리자가 다수인 일 경우에는 권리자별로 청산할 수 있다.

제38조(청산대상자) 청산금의 징수 또는 교부 대상자는 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 청산시의 토지등기부등본상의 소유자를 청산 대상자로 한다. 다만 환지처분 후 징수 또는 교부할 토지에 대한 청산 대상자는 환지처분시의 토지등기부등본상의 소유자를 대상자로 한다.

제39조(상계) ① 동일 사업구역 내 동일인 소유토지의 징수청산금과 교부청산금이 있을 때에는 토지소유자 등의 신청 또는 시장이 직권으로 상계청산할 수 있다.

② 토지소유자 등의 신청에 의하여 상계청산 할 경우에는 청산금 상계처리 신청서(별지 제24호서식)를 시장에게 제출하여야 한다.

제40조(청산의 대리인) 청산금은 대리인 또는 법령상 재산관리를 위임받은 자를 대리인으로 하여 청산할 수 있다.

제41조(납입고지서 발송) ① 납입고지서(별지 제25호서식)는 청산금 징수조서에 의하여 작성하되 납입개시일 전일까지 증환지된 토지 소유자 등에게 우편으로 송달하여야 한다.

② 제1항에 따른 송달방법에 관하여는 지방세법 제51조 내지 제52조를 준용한다.

제42조(납부기간 등) 징수청산금의 납부기간은 납기개시 일로부터 6개월이내로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 일정기간 징수 유예하거나 납부기간, 납부방법, 납부장소 등을 따로 정할 수 있다.

제43조(이자 등의 징수) ① 징수청산금을 납기 내에 납부하지 않을 경우에는 납부기일까지 시금고 일반대출금리의 이자를 가산 징수한다.

② 납입고지서가 착오송달 되었거나 등기부상 토지소유자 등이 확인되지 아니하는 토지에 대한 징수청산금, 상계 후 징수청산금, 국공유지 및 시장이 인정한 경우에는 이자를 징수하지 아니할 수 있다.

제44조(독촉 및 체납처분 등) ① 납입의무자가 징수청산금을 납기 내에 납부하지 않을

경우에는 납부기한이 경과한 날부터 30일 이내에 납입기한을 정하여 독촉장(별지 제 26호서식)을 발송하여야 한다.

② 제1항의 기간 내에도 완납치 않을 경우에는 체납자의 재산을 압류할 수 있다.

③ 압류 후에는 체납자에게 압류사실을 통지하고 최고장(별지 제27호서식)을 발송하여야 한다.

④ 최고장을 받고서도 기일내에 납부치 아니한 경우에는 국세 및 지방세 체납처분의 절차에 의하여 체납처분할 수 있다.

제45조(등기촉탁의 제한) ① 징수청산금 납부대상 토지에 대하여는 당해 물건지의 등기촉탁을 보류할 수 있다. 다만, 청산금에 상당한 채권을 확보하거나 다른 담보물을 토지소유자 등이 제공한 후에 등기촉탁 요청이 있는 경우에는 당해 물건지를 등기촉탁할 수 있다.

② 제1항 단서의 규정은 납기전에도 할 수 있다.

제46조(청산금의 교부) ① 교부청산금은 청산금 교부조서에 의하여 교부한다.

② 교부청산금의 청구통지는 우편으로 송달하여야 하며 송달불능 분은 공시송달 할 수 있다.

③ 교부청산금을 청구하는 토지소유자 등은 다음 서류를 제출하여야 한다.

1. 청구자 인감증명 1통

2. 인감도장

3. 청구서(별지 제28호서식)

④ 교부청산금을 채권양도에 의하여 양수자에게 지급할 수 있으며 이 경우에는 양도자와 양수자가 채권양도서(별지 제29호서식)를 제출하여야 한다.

제47조(과오납금 환불) 과오납금이 발생하였을 때에는 과오납부자에게 통보하여 청산금 과오납금 환불통지서(별지 제30호서식)에 의하여 환불한다.

제48조(불환지 토지의 가격시점) 불환지된 토지에 대한 청산금을 환지처분후 교부키로 할 경우에는 일반증감환지의 가격시점과 동일하게 평가하여 청산하여야 한다. 다만, 환지처분 이전에 교부키로 할 경우에는 교부시를 가격 시점으로 평가하여야 한다.

제49조(합병처리) ① 동일인의 소유토지로 불환지된 토지와 환지된 토지가 같은 사업구역에 존재할 때에는 합병환지로 처리할 수 있다.

② 제1항에 따라 처리하고자 할 경우에는 불환지된 토지의 면적에 환지된 토지의 감보율을 공제한 면적을 환지된 토지의 권리면적에 가감하고, 일반 증감환지의 청산가격에 의하여 청산하여야 한다.

제50조(대리인 선정 신고) 조례 제20조에 따라 대리인 선정 신고는 별지 제31호 서식으로 한다.

제51조(토지소유자등 변동 신고) 조례 제21조에 따라 토지소유자 및 이해관계인 변동 신고는 별지 제32호 서식으로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

환지(체비지)예정지 사용허가신청서

군산시 미장지구 도시개발사업시행조례 제13조 규정에 따라 아래와 같이 환지(체비지)예정지 사용허가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

지구명	종전의토지				환지예정지			사용면적 (㎡)	사용목적	소유자	
	동명	지번	지목	지적(㎡)	블럭	롯트	지적(㎡)			주소	성명
신 동											

20 년 월 일

신청인 주 소 :

성 명 :

인

생 년 월 일 :

전 화 번 호 :

첨부서류 : 1. 인감증명 1통.

2. 경계명시측량성과도 1부.

3. 건축계획평면도 1부.

군 산 시 장 귀하

(별지 제2호 서식)

환지(체비지)예정지 사용허가서

토지소유자 주 소 :

성 명 :

귀하께서 신청하신 환지(체비지)사용허가 신청에 대하여 아래 조건을 부하여 군산시 미장지구 도시개발사업 시행조례 제13조 규정에 따라 아래와 같이 환지(체비지)예정지 사용을 허가합니다.

지구명	종전의토지				환지예정지			사용면적 (㎡)	사용목적	소유자	
	동명	지번	지목	지적(㎡)	브릭	롯데	지적(㎡)			주소	성명
신 동											

붙 임 : 허가조건

20 년 월 일

군 산 시 장

(이면)

환지(체비지)예정지 사용허가조건

1. 환지(체비지)예정지를 사용함에 있어 본 사업의 시행에 지장이 없도록 하여야 하며, 사업에 지장이 있을 때에는 시장의 지시에 따라 제반 지장물등을 지체없이 철거, 이전하여야 합니다. 만약 공공시설물을 훼손하였을 경우에는 수허가자가 모든 책임을 감수하여야 합니다.
2. 경계표시 말뚝에 의거 사용하여야 하며, 담장등 경계부분 시설공사시 감리단의 승낙및 측량대행업체 관계자의 입회하에 착공하여야 합니다. 경계표시 말뚝은 토지소유자 또는 관리인이 보존하고 만약 표시말뚝 분실로 인하여 재측량을 신청할 경우 수수료는 본인이 부담하여야 합니다.
3. 건축물등의 인, 허가와 착공, 준공등은 관계법에 의거 별도 행정절차를 이행 하시고, 착공시에는 착공계를 즉시 감리단에 제출하고 사용검사 후에는 사용검사필증을 즉시 감리단에 제출하여야 합니다. 환지(체비지)를 사용함에 있어 발생하는 사토량과 각종 지하매설물(쓰레기등)에 대하여는 수허가자가 부담하여 외부로 적법하게 반출하여야 합니다.
4. 신청한 면적이상의 사용, 목적이외의 사용 또는 인근지역을 침범 사용하였을 때에는 본 허가를 취소하고 수허가자가 원상회복하여야 하며, 환지(체비지)예정지 사용에 따른 단지토공 및 상하수도(오,우수)등 공사와 관련된 모든계획은 본 사업지구의 단지계획에 의거 군산시 관련부서 및 감리단과 사전협의하여 사용하여야 합니다.
5. 본 사업 완료후 확정시 발생하는 면적 증감분에 대하여는 확정후 청산금으로 정산되며, 이로 인한 이익을 제기하지 못합니다.
6. 기타 허가시점에 현장 및 환지여건을 감안하여 추가조건 부여

예정가격조서

20 . . . 입찰

번 호	지구명	브 렉	롯 트	면적(m²)	금 액(원)		용도지역	비 고
					단 가	예정금액		

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(별지 제5호서식)

체비지매각공고

군산시 공고 제 호

군산시 미장지구 도시개발사업지구내 체비지에 대하여 아래와 같이 매각하고자 공고합니다.

20 . . .

군 산 시 장

1. 매각재산(목록은 군산시청 공영사업과에서 배부)

지 구 명	필 지 수	면 적(m ²)	예 정 금 액 (원)	비 고

2. 입찰등록일시 및 장소 : 20 . . . ~ 20 . . . 군산시청 공영사업과

3. 입찰일시 및 장소 : 20 . . . (:) 군산시청 회의실

(입찰자 인원수에 따라 장소가 변경될 수 있음)

4. 입찰방법 : 일반 공개경쟁 입찰에 의한 필지별매각.

5. 입찰등록시 구비서류 : 매수신청서(우리시 소정양식)1통, 인감증명1통(법인의 경우 법인인감증명), 법인등기부등본1통(법인에 한함), 입찰보증금 납부서1통, 인감도장, 보증금반환용 온라인 예금통장사본(계좌번호부분)

6. 입찰시 구비서류 : 인감도장(입찰등록시 신고한 인감), 신분증.

7. 낙찰자 결정방법

개별필지에 대한 낙찰자 선정은 필지별 예정금액 이상으로서, 최고가격을 제시한 응찰자를 낙찰자로 결정하며, 최고가격 입찰자가 2인 이상인 때에는 추첨으로 결정.

8. 입찰보증금 및 대금 납부방법

입찰보증금(요율)	매매계약체결	계약보증금	대금납부기일
입찰금액의 5/100이상	낙찰일로부터10일이 내	낙찰금액의10/100이 상	계약일로부터6개 월

가) 필지별 입찰액에 대한 입찰보증금은 군산시 금고에 입찰자 이름으로 납부한 후 입찰등록시 봉투에 넣어 봉한 후 제출하며, 낙찰자는 계약체결시 인지를 매입하여야 함.

나) 대금납부는 납부기일 이내에 분할납부 또는 일시 완납하여야 하며, 시장이 인정할 경우에는 6개월 범위 내에서 연기할 수 있으나 연15%의 이율을 가산하여 납부하여야 함.

다) 입찰보증금의 반환은 20 . . .부터 매수신청인의 예금계좌로 송금함.

9. 낙찰자의 보증금조치

낙찰자의 입찰보증금은 계약보증금으로 대체하며, 낙찰일로 부터 10일 이내에 계약을 체결하지 아니한 경우에는 낙찰은 무효로 하고 위 보증금은 우리시 세입으로 귀속함.

10. 입찰 무효사항

가) 시장이 지정하는 금융기관에서 발행하는 입찰보증금(년, 회수, 차수 및 시행일자명기) 이외의 방법으로 보증금을 납부한 때.

나) 입찰서에 재산의 표시(위치, 면적), 금액, 성명, 인감도장 등 중요 기재사항을 누락 또는 오기했거나 식별하기 곤란한 때.

다) 1개 필지에 동일인이 2중으로 입찰한 때.

라) 입찰보증금이 입찰금액의 5/100에 미만일 때.

마) 기타 입찰무효로 인정되는 상황이 발생할 때.

11. 기타사항

가) 금번 매각공고한 미장지구는 사업이 진행중에 있어 사업진행 정도 및 주변여건 등에 따라 잔금 납부후라도 사업시행자(군산시장)에게 별도의 사용허가를 득하여 사용하여야 하며, 매수신청자는 입찰 공고, 입찰유의사항 및 계약조건 등 필요한 사항을 숙지하신 후 응찰하시어 매수신청자 귀책사유로 발생한 피해는 우리시가 책임을 지지 않습니다.

나) 입찰은 매수신청인 또는 대리인(위임장 제출된자 : 인감증명 첨부)에 한하며, 대리인 참여시 매수신청인의 인감을 사용하여 입찰참가.

다) 체비지 매입후에는 매수자가 관리하여야 하며, 매각토지의 지장물지철거 및 이전, 보상, 명도 등에 관한 사항, 체비지이용에 관한 제반 관계내용(개발계획 및 지구단위계획등), 건축관련 법규 및 현장 등을 사전에 필히 확인 후 신청하여야 함.

라) 관계도서를 비치 열람하고 있으니 문의사항은 공영사업과에 문의하시기 바라며, 기타 사항은 군산시 미장지구 도시개발사업시행조례 및 규칙에 준함.

(별지 제6호서식)

체비지매각보류공고

군산시 공고 제 호

군산시 공고 제 호(20 . . .)로 매각공고한

체비지중 다음재산은 아래와 같은 사유로 매각을 보류합니다.

20 . . .

군 산 시 장

매각보류재산

번 호	지 구 명	브 렉	롯 트	면 적(m ²)	보류사유

210mm×297mm[일반용지 60g/ m²(재활용품)]

(별지 제7호서식)

입 찰 서

입찰공고 번호	제20 - 호	입 찰 일	20 년 월 일
입 찰 건 명	미장지구 도시개발사업 체비지매각		
입찰물건지표시	미장지구	브릭 롯트, 면 적 :	m ²
입 찰 금 액	일 금 (₩	원정)	

귀사가 정한 일반조건과 기타 특수조건에 따라 위 금액으로
매수할 것을 약속하고 이에 입찰서를 제출합니다.

20 년 월 일

입 찰 자 주 소 :

성 명 : (인)

군 산 시 장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/ m²(재활용품)]

(별지 제8호서식)

필 지 별 입 찰 조 서

입찰체비지 : 미장지구 브릭 롯트, 면 적 : m²

번호	입 찰 등 록 자		입찰금액 (원)	입찰보증금 (원)	입찰가능금액 (원)	적 요
	주 소	성 명				

○ 입찰방법 : 일반공개경쟁 입찰에 의한 필지별매각

○ 입 찰 일 : 20 년 월 일

○ 입찰담당관 : 공영사업과장 ○ ○ ○ (인)

(별지 제10호서식)

체비지매수신청서

등록번호	
------	--

○ 매수신청 체비지의 표시

지 구 명	브럭	롯트	면 적(m ²)	용 도	비 고

상기 체비지를 매수하고자 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 주 소 :

성 명 : (인)

주민등록번호 :

전 화 번 호 :

붙 임 : 1. 인감증명1통.

2. 입찰보증금 납부영수증1부.

3. 예금통장사본1부. 끝.

군 산 시 장 귀하

(별지 제11호서식)

체비지매매계약서

○ 토지의 표시

지 구 명	위 치		면 적(m ²)	비 고
	브 릅	롯 트		

위 토지의 매매계약에 대하여 매도인 군산시장을 “갑”이라 칭하고 매수인
○ ○ ○ 를 “을”이라 칭하여 아래조항을 약정한다.

제 1 조 : 매매토지의 면적은 환지예정지 지정된 면적이므로 공사완료후 환지확정처분에 의하여 면적증감이 발생하여도 “을”은 이의를 제기할 수 없다. 단, 토지 면적 증감이 있을 경우에는 매매계약 당시의 단위면적 가격에 의하여 정산한다.

제 2 조 : “갑”과 “을”은 위 부동산 매매가격을 일금 원정으로 한다.

제 3 조 : “을”은 전조의 매매대금중 계약 체결일에 계약금으로 매매대금의 10% 이상인 일금 원정을 납부하고, 잔금 원정에 대하여는 20 년 월 일까지 완납하기로 한다.

제 4 조 : 매매토지의 소유권이전 등기절차는 토지 매매대금이 완납되고, 도시개발사업이 완료된 환지확정처분 후에 이를 이행하며, “을”의 신청에 의하여 이전하여야 한다.

제 5 조 : 본 계약의 재산이 “을”에게 이전되기 전에 “갑”의 승인 없이 아래 각호에 해당하는 행위를 하지 못한다.

1. 본 계약재산의 전매양도
2. 본 계약재산의 저당권 및 기타 제한물건의 설정
3. 본 계약재산의 원형 또는 사용목적 변경

단, 계약 체결 후 본 토지에 대하여는 “을”이 관리할 책임을 지며, 공사 완료 전에는 본토지의 사용을 제한한다.

제 6 조 : “을”이 제3조의 잔금납부 기한 내에 매매대금을 완납하지 못하였거나, 제5조를 위반하였을 때에는 “갑”은 “을”과 체결한 이 계약을 해지할 수 있다.

이 경우 납부한 대금 중 계약금은 “갑”에게 귀속한다.

제 7 조 : “갑”은 “을”이 특별한 사정이 있어 제3조의 기한 내에 매매대금을 완납하지 못하였을 경우에는 6개월의 범위 내에서 납부기한을 연장할 수 있다. 이 경우 “을”은 연장된 기간에 대하여 연15%의 이율을 가산하여 납부하여야 한다.

제 8 조 : 제4조의 소유권이전에 소요되는 비용은 “을”이 부담한다.

제 9 조 : 본 계약에서 정한사항 이외의 본 토지 매매에 관한 필요사항은 당해 지구 도시개발사업시행조례 및 시행규칙에 의한다.

제10 조 : 본 계약의 해석에 이견이 있을 경우에는 “갑”의 결정에 따른다.

위와 같이 본 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 “갑”, “을” 당사자가 서명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

서기 20 년 월 일

매도인(갑) 군산시 시청로 8번

 군 산 시 장 o o o

매수인(을) 주 소 :

 성 명 :

 주민등록번호 :

(별지 제12서식)

군 산 시

수 신 :

제 목 : 과세자료 통보

군산시공고 제 호(20 . . .)로 체비지매각 공고하여 매
각한바 있는 군산시 미장지구 도시개발사업 체비지에 대하여 아래와 같이 잔
금 완납되었기에 통보하오니 지방세관련 징수업무에 참고하시기바랍니다.

지구명	블럭	롯트	면적(m ²)	매매금액(원)	계약체결일	잔금완납일	매수자

군 산 시 장

(뒷면)

체비지 명의변경 승인조건

양수인은 전면재산(체비지)을 양수함에 있어 최초매수자와 군산시장과 체결한 체비지 매매계약 사항 일체를 승계하며, 특히 다음사항을 이행하여야 한다.

1. 매각토지가 환지예정지인 경우 환지처분(또는 환지예정지 변경)에 의하여 그 면적의 증감이 발생하여도 양수인은 하등의 이의를 제기할 수 없으며, 명의변경 승인 후 본 토지에 대하여는 양수인이 관리할 책임을 진다.
2. 매각지의 소유권이전은 도시개발사업 시행이 완료되고, 또한 매수자가 매매대금을 완납한 후 매수자의 신청에 의하여 이행하며, 소유권이전에 소요되는 비용은 매수자 부담으로 한다.
3. 상기 제1호에 의한 토지면적의 증감이 있을 경우의 정산은 매각당시의 계약단가에 의하여, 증감된 토지대금은 환지처분(또는 환지변경)으로부터 6개월 이내에 정산하여야 한다.
4. 매각재산에 부수된 철거보상 및 명도에 관한 사항은 군산시가 책임을 지지 아니하며, 기타 체비지 명의변경 승인서에 정하지 않은 사항은 군산시 미장지구 도시개발사업시행 조례 및 시행규칙에 따른다.
5. 당초계약과 본 승인조건의 해석에 대하여 이견이 있을 경우에는 군산시장의 결정에 따른다.

(별지 제14호서식)

체비지 명의변경 승인서

귀하께서 제출하신 미장지구도시개발사업의 체비지 명의변경 신청서에 대하여 붙임 승인조건을 부하여 아래와 같이 승인하오니 우리시와 최초 매수자간에 계약체결된 체비지매매계약 내용의 이행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

재 산 의 표 시		미장지구 브릭 롯트, 면적 m ²		
양도인	계약체결일 (명의변경일)			
	당초매수금액	₩		
	성 명 주 소			
양수인	매매금액	₩	잔금지급일	
	성 명 주 소			

붙 임 : 체비지 명의변경 승인조건. 끝.

20 년 월 일

군 산 시 장

(뒷면)

체비지 명의변경 승인조건

양수인은 전면재산(체비지)을 양수함에 있어 최초매수자와 군산시장과 체결한 체비지 매매계약 사항 일체를 승계하며, 특히 다음사항을 이행하여야 한다.

1. 매각토지가 환지예정지인 경우 환지처분(또는 환지예정지 변경)에 의하여 그 면적의 증감이 발생하여도 양수인은 하등의 이의를 제기할 수 없으며, 명의변경 승인후 본 토지에 대하여는 양수인이 관리할 책임을 진다.
2. 매각지의 소유권이전은 도시개발사업 시행이 완료되고, 또한 매수자가 매매대금을 완납한 후 매수자의 신청에 의하여 이행하며, 소유권이전에 소요되는 비용은 매수자 부담으로 한다.
3. 상기 제1호에 의한 토지면적의 증감이 있을 경우의 정산은 매각당시의 계약단가에 의하여, 증감된 토지대금은 환지처분(또는 환지변경)으로부터 6개월 이내에 정산하여야 한다.
4. 매각재산에 부수된 철거보상 및 명도에 관한 사항은 군산시가 책임을 지지 아니하며, 기타 체비지 명의변경 승인서에 정하지 않은 사항은 군산시 미장지구 도시개발사업시행조례 및 시행규칙에 따른다.
5. 당초계약과 본 승인조건의 해석에 대하여 이견이 있을 경우에는 군산시장의 결정에 따른다.

(별지 제15호서식)

☐토지대금납부증명신청서☐토지사용승락신청서

접수일자	20 . .		접수부서	공영개발과		
신청종목	토지대금납부증명	토지사용승락	사용목적		통 수	
토지표시	지구 브락 롯트			수수료		
사 용 자	주소		공부대조자	담당자	팀 장	통제인
	성명					

신청조건 : 금회 사용승락 신청한 면적은 환지처분전까지 예정지면적의 변경으로 인한 법정 건폐율, 용적율 초과를 예방하기 위하여 예정지면적의 9할 미만을 사용하며, 연접토지와 지적 경계로부터 1m 이내에는 건축을 계획하지 않는 조건임.

상기와 같이 신청합니다.

20 년 월 일

군 산 시 장 귀하

(별지 제16호서식)

토지사용승락서

1. 재 산 표 시 : 지구 브럭 롯트

 체비지 예상면적 m²

2. 사 용 목 적 :

3. 사용자 주소 :

 성명 :

단, 금회 사용 승락한 면적은 환지처분전까지 예정지 면적의 변경으로 인한 법정 건폐율, 용적을 초과를 예방하기 위하여 예정지면적의 9할 미만으로 하며, 연접토지와 지적경계로부터 1m 이내에는 건축하지 않는 조건임,

상기와 같이 토지사용을 승낙함.

20 . . .

군 산 시 장

(별지 제17호서식)

매도증서 및 위임장 교부신청서

				처리기간
				일
매수인	성명또는명칭		주민등록번호	
	주소(소재지)			
환 지 예 정		지구	бр력	롯트
		체비지예정면적 m^2		
환 지 확 정		확정면적 (대) : m^2		
증 감 의 차		증 : m^2 , 감 : m^2		
<p>위 재산에 대하여 대금을 완납하고 소유권을 이전하고자 매도증서 및 위임장을 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.</p> <p>20 . . .</p> <p>신청인(매수인) (인)</p> <p>군산시장 귀하</p>				
구비서류				수 수 료
<p>1. 매도증서 및 위임장 각 2부</p> <p>2. 증가된 토지에 대한 대금납부 영수증사본(해당토지에 한함)</p>				

210mm×297mm[일반용지 60g/ m^2 (재활용품)]

(별지 제18호서식)

토지대금납부(완납)증명서

1. 재산의 표시

미장지구	블럭	롯트
예정면적	m ²	

2. 토지대금 : 일금 원

3. 완납일자 :

4. 매 수 자

주 소 :

성 명 :

상기와 같이 토지대금을 납부(완납) 하였음을 증명함.

20 . . .

군 산 시 장

(별지 제19호서식)

사 전 청 산 조 서

(단위: m^2 , 원)

[illegible]210mm×297mm[일반용지 60g/ m²(재활용품)]

(별지 제20호서식)

총괄조서

(단위: m²)

권리번호	종전토지				환지에정지				확정								징수금 (원)	교부금 (원)
	동명	지번	지목	면적	브럭	롯트	권리면적 과도	환지면적 부족	동명	지번	지목	권리면적	환지면적	과도면적	부족면적	평정 단가		
	주소								성명			주민등록번호					비고	

210mm×297mm[일반용지 60g/ m²(재활용품)]

(별지 제21호서식)

정 수 조 서

(단위:㎡)

권리번호	종전토지				확정									청산금수불				
	동명	지번	지목	면적	블럭동명	롯지번	지목	권리면적	환지면적	과도면적	부족면적	평정단가	정수금(원)	교부금(원)	가산금	청산일자	대조	확인
	주소								성명			주민등록번호			비고			

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(별지 제22호서식)

교 부 조 서

(단위:㎡)

권리번호	종전토지				확정									청산금수불				
	동명	지번	지목	면적	블럭동명	롯데지번	지목	권리면적	환지면적	과도면적	부족면적	평정단가	징수금(원)	교부금(원)	가산금	청산일자	대조	확인
	주소								성명			주민등록번호			비고			

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(별지 제23호서식)

불환지청산조서(법제30조처분지)

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(별지 제24호서식)

청 산 금 상 계 처 리 신 청 서

군산시 미장지구도시개발사업지구내의 본인 소유토지에 대하여 청산
금의 징수 및 교부금액을 상계처리 하여 주시기 바랍니다.

상 계 내 역

대장번호	물 건 지		소유자	징수청산금	교부청산금	상계후 청산금액	
	동 명	지 번				징 수	교 부

20 . . .

신청인 주 소 :

성 명 : (인)

붙 임 : 토지등기부등본 각1통

군 산 시 장 귀 하

(별지 제25호서식)

납 부 서			
도시개발사업특별회계			
취급처	군산시 공영사업과		
N O		지구명	
예산과목	환지청산금, 잡수입		
납부토지	동	번지	
납 부 자			
일 금	원 금	원	
	연체료	원	
	계	원	
납부기한	20	년 월 일	
위 금액을 납부하시기 바랍니다. 20 년 월 일 군 산 시 장			
수납일부인			

※납부장소:

영수필통지서			
도시개발사업특별회계			
취급처	군산시 공영사업과		
N O		지구명	
예산과목	환지청산금, 잡수입		
납부토지	동	번지	
납 부 자			
일 금	원 금	원	
	연체료	원	
	계	원	
납부기한	20	년 월 일	
위 금액을 영수하였기 통지합니다. 20 년 월 일 군 산 시 장 특별회계수입금출납원 귀하			
수납일부인			

※납부장소:

영 수 증			
도시개발사업특별회계			
취급처	군산시 공영사업과		
N O		지구명	
예산과목	환지청산금, 잡수입		
납부토지	동	번지	
납 부 자			
일 금	원 금	원	
	연체료	원	
	계	원	
납부기한	20	년 월 일	
위 금액을 납부하였기 영수합니다. 20 년 월 일			
수납일부인			
		취급자 인	

※납부장소:

(별지 제26호서식)

독 축 장

지 구 명	미장지구							
물 건 지	동 번 지							
2 0 년 도	서기 20 년 월 일							
미장지구 도시개발사업 청 산 금 수 입	천	백	십	만	천	백	십	원

상기 금액과 체납기간의 이자를 20 . . . 까지
 군산시금고에 납부하여 주시기 바랍니다. 지정일까지 납부하지 아니
 하실 때에는 귀하 재산을 압류처분 할 수 있음을 알려드립니다.

20 . . .

군 산 시 장

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(별지 제27호서식)

최 고 장

(문의처) 군산시 공영사업과(전화 : 063-450-4448)

귀하의 체납청산금(미장지구 도시개발사업)이 아래와 같으니
20 . .까지 군산시금고에 이 최고장과 함께 꼭 납부하여 주시기
바랍니다.

지구명	수납번호	물건지	년도	체납금액	체납처분 지	체납이자	비고

만일 위 기일까지 납부하지 않으실 때에는 부득이 귀하의 재산을
압류 또는 공매처분하게 되어 상당한 재산손실을 보게 될 수 있습니다.

20 . . .

군 산 시 장

210mm×297mm[일반용지 60g/ m²(재활용품)]

(별지 제28호서식)

청 구 서

○청구금액 : ₩ (금 원정)

○청구내역

종전지번	확정지번	교부금(원)	계좌입금신청			비고
			예금주	금융기관	계좌번호	

상기금액을 미장지구 도시개발사업지구의 환지처분에 따른 환지청산
금으로 청구하오니, 상기 계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

청구인 주 소 :

성 명 : (인)

전 화 :

군 산 시 장 귀하

(별지 제29호서식)

채 권 양 도 서

○ 지 구 명 :

○ 물건지소재 : 동 번지

○ 부 족 면 적 :

○ 교부청산금 :

상기 물건지에 대한 부족면적의 청산금청구 및 수령에 관한 일체의 권리를 아래의 자에게 양도합니다.

20 . . .

양 도 자 주 소 :

성 명 : (인)

주민등록번호 :

양 수 자 주 소 :

성 명 : (인)

주민등록번호 :

붙 임 : 인감증명 각1통

군 산 시 장 귀하

(별지 제30호서식)

군 산 시

수 신 :

받 음 :

제 목 : 청산금 과오납금 환불통지서

귀하의 소유토지에 대한 환지청산금 과오납금이 발생하여 다음과 같이 환불하고자 하오니 구비서류를 지참하시어 과오납금을 수령하시기 바랍니다.

구비서류 : 납부영수증, 인감증명서, 인감도장 지참

지구명	환 지 확 정				청산결정액 (원)	기납부액 (원)	과오납부액 (원)	비고
	동명	지번	지목	면적(m)				

군 산 시 장

(별지 제31호 서식)

대 리 인 선 정 신 고

미장지구내 토지소유자가 국내에 거주하지 않아 군산시 미장지구 도시개발사업 시행조례 제20조에 따라 아래와 같이 대리인을 선정하여 신고 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

지 구 명 : 군산 미장지구 도시개발사업

종 전 토 지 : 미장동 번지(m²)

토지소유자 주 소:

성 명: 인

주민등록번호 :

대 리 인 주 소:

성 명: 인

주민등록번호 :

첨 부 서 류 : 인감증명서 1통

군 산 시 장 귀하

(별지 제32호 서식)

주소(성명)변경 신고서

지 구 명 : 군산 미장지구 도시개발사업

종 전 토 지 : 미장동 변지(m²)

변 경 사 항

변경전주소(성명)	변경후주소(성명)	비 고

상기와 같이 주소(성명)가 변경되었기에 군산시 미장지구 도시개발 사업 시행조례 제21조의 규정에 따라 주소(성명)변경을 신고합니다.

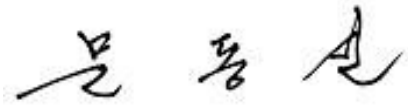
20 년 월 일

신 고 인 : 인

군 산 시 장 귀하

군산시 과 등에 두는 업무계장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부 개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 훈령 제 276호

군산시 과 등에 두는 업무계장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부 개정규정

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

제11조제1항 중 “징세계장”을 “납세지원계장”으로, “수납정리계장”을 “수납관리계장”으로 한다.

제18조제1항 및 제2항 중 “수산행정계장”을 “수산정책계장”으로, “해양계장”을 “연안환경계장”으로, “증식계장”을 “양식산업계장”으로, “어업지도계장”을 “자원관리계장”으로, “도서개발계장”을 “어촌어항계장”으로 한다.

제23조의 제목 “(여성복지과)”를 “(여성아동복지과)”로, 같은 조 제1항 중 “여성복지과”를 “여성아동복지과”로, “여성교육계장”을 “여성교육계장, 청소년계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “계장은 각각 지방행정주사 또는 지방사회복지주사”를 “여성정책계장·보육지원계장·아동복지계장·여성교육계장을 각각 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 청소년계장을 지방행정주사”로 한다.

제24조제1항 중 “체육진흥계장, 청소년계장”을 “체육진흥계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “문화정책계장·예술진흥계장·체육진흥계장·청소년계장”을 “문화정책계장·예술진흥계장·체육진흥계장”으로 한다.

제27조의 제목 “(청소과)”를 “(자원순환과)”로, 같은 조 제1항 중 “청소과”를 “자원순환과”로 한다.

제28조제1항 및 제2항 중 “원도심계장”을 “도심활성화계장”으로 한다.

제29조제1항 및 제2항 중 “농업기반계장”을 “농촌개발계장”으로 한다.

제30조제1항 및 제2항 중 “경영지원계장”을 “개발지원계장”으로, “공영개발계장”을 “도시개발계장”으로 한다.

제38조제1항 중 “생활자원계장”을 “자원식품계장”으로 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제11조(징수과) ① <u>징수과에 징세계장, 체납관리계장, 징수조사계장, 수납정리계장, 세외수입계장을 둔다.</u> ② (생략)	제11조(징수과) ① ----- <u>납세지원계장, 체납관리계장, 징수조사계장, 수납관리계장</u> ----- -----. ② (현행과 같음)
제18조(해양수산과) ① <u>해양수산과에 수산행정계장, 해양계장, 증식계장, 어업지도계장, 도서개발계장을 둔다.</u> ② <u>수산행정계장은 지방행정주사 또는 지방해양수산주사로, 해양계장은 지방해양수산주사 또는 지방환경주사로, 증식계장·어업지도계장은 각각 지방해양수산주사로, 도서개발계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사로 한다.</u>	제18조(해양수산과) ① <u>해양수산과에 수산정책계장, 연안환경계장, 양식산업계장, 자원관리계장, 어촌어항계장을 둔다.</u> ② <u>수산정책계장</u> ----- ----- <u>연안환경계장은 지방해양수산주사 또는 지방환경주사로, 양식산업계장·자원관리계장은 각각 지방해양수산주사로, 어촌어항계장</u> ----- -----.
제23조(여성복지과) ① <u>여성복지과에 여성정책계장, 보육지원계장, 아동복지계장, 여성교육계장을 둔다.</u> ② <u>계장은 각각 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로 한다.</u>	제23조(여성아동복지과) ① <u>여성아동복지과</u> ----- ---- <u>여성교육계장, 청소년계장</u> -----. ② <u>여성정책계장·보육지원계장·아동복지계장·여성교육계장은 각각 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 청소년계장은 지방행정주사</u>

제24조(문화체육과) ① 문화체육과에 문화정책계장, 예술진흥계장, 체육진흥계장, 청소년계장, 수련계장, 근대문화시설계장, 박물관관리계장을 둔다.

② 문화정책계장·예술진흥계장·체육진흥계장·청소년계장은 각각 지방행정주사로, 박물관관리계장은 지방행정주사 또는 별정6급상당으로, 근대문화시설계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사로 한다.

제27조(청소과) ① 청소과에 청소행정계장, 청소시설계장, 재활용계장, 청소지도계장을 둔다.

② (생략)

제28조(도시계획과) ① 도시계획과에 도시행정계장, 도시계획계장, 도시디자인계장, 도시정비계장, 도시관리계장, 원도심계장을 둔다.

② 도시행정계장·도시디자인계장·원도심계장은 각각 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 도시계획계장·도시정비계장·도시관리계장은 각각 지방시설주사로 한다.

제29조(건설과) ① 건설과에 도로관리

로 한다.

제24조(문화체육과) ①

----- 체육진흥계장

-----.

② 문화정책계장·예술진흥계장·체육진흥계장

-----.

제27조(자원순환과) ① 자원순환과

-----.

② (현행과 같음)

제28조(도시계획과) ① -----

----- 도심활성화계장-----.

② 도시행정계장·도시디자인계장·도심활성화계장-----

-----.

제29조(건설과) ① -----

계장, 도로계획계장, 도로시설계장, 농업기반계장, 광고물계장, 도시조명계장을 둔다.

② 도로관리계장·광고물계장은 각각 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 도로계획계장·도로시설계장은 각각 지방시설주사로, 농업기반계장은 지방농업주사 또는 지방시설주사로, 도시조명계장은 지방행정주사 또는 지방공업주사로 한다.

제30조(공영사업과) ① 공영사업과에 경영지원계장, 공영개발계장, 공공시설계장, 시설지원계장을 둔다.

② 경영지원계장·시설지원계장은 각각 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 공영개발계장·공공시설계장은 각각 지방시설주사로 한다.

제38조(농촌지원과) ① 농촌지원과에 지도기획계장, 소비자농업계장, 경영교육계장, 생활자원계장을 둔다.

② (생 략)

-- 농촌개발계장-----
-----.

② -----

----- 농촌개발계장-----

-----.

제30조(공영사업과) ① 공영사업과에 개발지원계장, 도시개발계장-----
-----.

② 개발지원계장·시설지원계장-----

----- 도시개발계장·공공시설계장-----
-----.

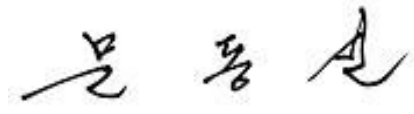
제38조(농촌지원과) ① -----

----- 자원식품계장-----
-----.

② (현행과 같음)

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부 개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군산시장



2010년 12월 24일

군산시 훈령 제 277호

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부개정규정

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 개정한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

군산시 지방공무원 정원표

[별표1]

기관별		합 계	직속 부서 계	공보 담당 관	감사 담당 관	정보 통신 담당 관	새만 금지 원담 당관	자치 행정 국계	총 무 과	기획 예산 과	회 계 과	세 무 과	징 수 과	민원 봉사 과
직급별	직렬별													
총 계		717	52	10	14	18	10	195	48	26	24	33	25	25
정 무 직 계		1						1	1					
일 반 직 계		592	45	7	13	15	10	153	32	24	15	31	22	16
3 급	소계	1						1	1					
	행정	1						1	1					
4 급	소계	4						1	1					
	행정	1						1	1					
	행정·기술	3												
5 급	소계	32	4	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1
	행정	13	2	1	1			7	1	1	1	1	1	1
	해양수산	1												
	시설	3												
	행정·사회	3												
	행정·시설	6	1				1							
	행정·환경	1												
	행정·농업	1												
	보·환·공업	1												
	행·전산·통	1	1			1								
	행·농·해수	1												
	행·시·녹	1												
6 급	소계	148	11	2	3	3	3	35	7	7	3	5	5	5
	행정	51	6	2	2		2	23	6	7	3			4
	세무	2						2				2		
	사회복지	2												
	전산	1	1			1								
	농업	2												
	녹지	2												
	해양수산	2												
	보건	1												
	시설	14	1				1							
	농업·시설	1												
	보건·식품	1												
	해양수산·환경	1												
	녹지·시설	2												
	전산·통신	1	1			1								
	시설·전산	1												
	농업·수의	2												

기관별		합 계	직속 부서 계	공보 담당 관	감사 담당 관	정보 통신 담당 관	새만 금지 원담 당관	자치 행정 국계	총 무 과	기획 예산 과	회 계 과	세 무 과	징 수 과	민원 봉사 과
	보건·환경	1												
	행정·시설	19	1		1									
	행정·농업	3												
	행정·세무	9						9				3	5	1
	행정·해양수산	2												
6 급	행정·녹지	1												
	행정·공업	2												
	행정·전산	1	1			1								
	행정·사회	12												
	행정·환경	3												
	행정·별정	1												
	공업·환경	2												
	공업·시설	1						1	1					
	보·환·공업	1												
	행·보·환	1												
	행·전산·통	1												
	행·농·해수	1												
	행·시·녹	1												
7 급	소계	206	17	2	7	5	3	59	13	9	7	10	8	5
	행정	86	6	2	2		2	36	10	7	5	1	1	5
	세무	2						2					2	
	전산	1	1			1								
	공업	2						1	1					
	농업	7												
	녹지	4												
	수의	1												
	해양수산	6												
	보건	2												
	환경	5												
	시설	36	2		2									
	방송통신	2	2			2								
	식품위생	1												
	보건·식품	1												
	행정·시설	5	2		1		1							
	행정·별정	2						2	1	1				
	행정·사회	15	1		1									
	행정·세무	18	1		1			17		1	2	9	5	
	행정·농업	1												
	행정·해양수산	1												
	행정·전산	3	2			2		1	1					
	행정·환경	1												
	행정·보건	1												
	행정·공업	1												
	공업·환경	2												
8 급	소계	138	7	1	1	3	2	34	8	6	3	10	3	3

기관별		합 계	직속 부서 계	공보 담당 관	감사 담당 관	정보 통신 담당 관	새만 금지 원담 당관	자치 행정 국계	총 무 과	기획 예산 과	회 계 과	세 무 과	징 수 과	민원 봉사 과
	행정	48	3	1	1		1	20	7	6	3			3
	세무	4						4				4		
	사회복지	1												
	전산	3	1			1								
	공업	6												
	녹지	3												
	농업	1												
	해양수산	6												
	보건	5												
8 급	환경	3												
	시설	26	1				1							
	방송통신	2	2			2								
	세무·전산	1						1				1		
	행정·전산	1												
	행정·시설	6												
	행정·사서	1						1	1					
	행정·사회	12												
	행정·세무	9						8				5	3	
9 급	소계	63	6	1	1	3	1	16	1	1	1	5	5	2
	행정	14	1	1				6	1	1	1			2
	세무	10						10				5	5	
	사회복지	7												
	전산	2	2			2								
	공업	3												
	농업	1												
	녹지	2												
	보건	1												
	환경	2												
	시설	20	2		1		1							
	방송통신	1	1			1								
기 능 직 계		114	6	2	1	3		40	14	2	9	2	3	9
	소계	6						3	1		2			
6 급	전기	1						1	1					
	기계	1						1			1			
	조무	1												
	운전	1						1			1			
	사무	1												
	선박항해	1												
	소계	20						11	6	1	2			2
7 급	통신	1						1	1					
	기계	2						1	1					
	선박기관	1												
	조무	2						1	1					
	운전	6						4	1	1	1			1

기관별		합 계	직속 부서 계	공보 담당 관	감사 담당 관	정보 통신 담당 관	새만 금지 원담 당관	자치 행정 국계	총 무 과	기획 예산 과	회 계 과	세 무 과	징 수 과	민원 봉사 과
	사무	6						4	2		1			1
	선박항해	2												
	소계	27	1			1		6	2		2		1	1
8 급	통신	2												
	전기	1												
	기계	3												
	선박항해	2												
	선박기관	2												
	조무	1												
	전화상담	1	1			1								
	건축	1						1	1					
8 급	운전	9						3			2		1	
	위생	1						1	1					
	사무	4						1						1
9 급	소계	29	4	2		2		10	4		2	1		2
	통신	1	1	1										
	전기	3												
	기계	4	1	1										
	조무	1						1	1					
	전화상담	2	2			2								
	운전	3						1			1			
	열관리	2						2	2					
	위생	1												
	사무	12						6	1		1	1		2
10 급	소계	32	1		1			10	1	1	1	1	2	4
	운전	1												
	기계	1												
	조무	15						5	1				2	2
	사무	15	1		1			5		1	1	1		2
별 정 직 계		10	1	1				1	1					
6 급	소계	3	1	1				1	1					
	홍보연구관	1	1	1										
	비서	1						1	1					
	문화재연구원	1												
7 급	소계	7												
	보건위생감시원	2												
	청소년수련지도사	3												
	박물관운영요원	1												
	산업인력요원	1												

기관별		인재 양성 과	항만 경제 국제	지역 경제 과	투자 지원 과	항만 물류 과	농 정 과	해양 수산 과	산림 녹지 과	농수 산물 유통 과	주민 생활 지원 국제	주민 생활 지원 과	복지 지원 과
직급별	직렬별												
총 계		14	136	29	17	12	19	27	18	14	168	27	21
정 무 직 계													
일 반 직 계		13	116	24	15	11	17	19	17	13	138	26	19
3 급	소계												
	행정												
4 급	소계		1	1							1	1	
	행정												
	행정·기술		1	1							1	1	
5 급	소계	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1
	행정	1	2	1	1						1		
	해양수산		1					1					
	시설												
	행정·사회										3	1	1
	행정·시설		1			1					1		
	행정·환경										1		
	행정·농업		1				1						
	보·환·공업										1		
	행·전산·통												
	행·농·해수		1							1			
	행·시·녹		1						1				
6 급	소계	3	33	7	4	3	5	5	5	4	35	5	5
	행정	3	12	6	4	2					6		
	세무												
	사회복지										2	1	1
	전산												
	농업		2				2						
	녹지		2						2				
	해양수산		2					2					
	보건										1		
	시설										1		
	농업·시설												
	보건·식품										1		
	해양수산·환경		1					1					
	녹지·시설		2						2				
	전산·통신												
	시설·전산												
	농업·수의		2				2						
	보건·환경										1		
	행정·시설		2			1		1			2		
	행정·농업		3				1			2			

기관별		인재 양성 과	항만 경제 국제	지역 경제 과	투자 지원 과	항만 물류 과	농 정 과	해양 수산 과	산림 녹지 과	농수 산물 유통 과	주민 생활 지원 국제	주민 생활 지원 과	복지 지원 과
	행정·세무												
	행정·해양수산		2					1		1			
6 급	행정·녹지		1						1				
	행정·공업		1	1									
	행정·전산												
	행정·사회										12	4	4
	행정·환경										3		
	행정·별정										1		
	공업·환경										2		
	공업·시설												
	보·환·공업										1		
	행·보·환										1		
	행·전산·통												
	행·농·해수		1							1			
	행·시·녹										1		
7 급	소계	7	40	8	3	4	9	7	5	4	46	7	7
	행정	7	16	7	3	3			1	2	16	1	1
	세무												
	전산												
	공업		1				1						
	농업		7				6			1			
	녹지		4						4				
	수의		1				1						
	해양수산		5					4		1			
	보건										2		
	환경										5		
	시설		2			1		1			3		
	방송통신												
	식품위생										1		
	보건·식품										1		
	행정·시설		1					1					
	행정·별정												
	행정·사회										14	6	6
	행정·세무												
	행정·농업		1				1						
	행정·해양수산		1					1					
	행정·전산												
	행정·환경										1		
	행정·보건										1		
	행정·공업		1	1									
	공업·환경										2		
8 급	소계	1	27	6	5	3	1	5	4	3	33	7	4
	행정	1	13	4	4	2	1			2	8	1	
	세무												
	사회복지										1		1

기관별		인재 양성 과	항만 경제 국제	지역 경제 과	투자 지원 과	항만 물류 과	농 정 과	해양 수산 과	산림 녹지 과	농수 산물 유통 과	주민 생활 지원 국제	주민 생활 지원 과	복지 지원 과
	전산												
	공업		1	1									
	녹지		3						3				
	농업		1							1			
	해양수산		6			1		5					
	보건										5		
8 급	환경										3		
	시설		1						1		3		
	방송통신												
	세무·전산												
	행정·전산		1	1									
	행정·시설										1		
	행정·사서												
	행정·사회										12	6	3
	행정·세무		1		1								
9 급	소계	1	8	1	2		1	1	2	1	16	5	2
	행정	1	3	1				1		1	4		1
	세무												
	사회복지										7	5	1
	전산												
	공업										2		
	농업		1				1						
	녹지		2						2				
	보건										1		
	환경										2		
	시설		2		2								
	방송통신												
기 능 직 계		1	19	5	1	1	2	8	1	1	23	1	2
	소계		1					1			1		
6 급	전기												
	기계												
	조무										1		
	운전												
	사무												
	선박항해		1					1					
	소계		3					3			5		
7 급	통신												
	기계										1		
	선박기관		1					1					
	조무										1		
	운전										2		
	사무										1		
	선박항해		2					2					
	소계		6				1	4	1		5		

기관별		인재 양성 과	항만 경제 국계	지역 경제 과	투자 지원 과	항만 물류 과	농 정 과	해양 수산 과	산림 녹지 과	농수 산물 유통 과	주민 생활 지원 국계	주민 생활 지원 과	복지 지원 과
8 급	통신												
	전기												
	기계										2		
	선박항해		2					2					
	선박기관		2					2					
	조무										1		
	전화상담												
	건축												
8 급	운전		1						1		1		
	위생												
	사무		1				1				1		
9 급	소계	1	3	1	1					1	7	1	1
	통신												
	전기										1		
	기계		1	1							1		1
	조무												
	전화상담												
	운전		1		1						1	1	
	열관리												
	위생										1		
	사무	1	1							1	3		
10 급	소계		6	4		1	1				5		1
	운전												
	기계												
	조무		1	1							4		1
	사무		5	3		1	1				1		
별 정 직 계			1		1						7		
6 급	소계										1		
	홍보연구관												
	비서												
	문화재연구원										1		
7 급	소계		1		1						6		
	보건위생감시원										2		
	청소년수련지도사										3		
	박물관운영요원										1		
	산업인력요원		1		1								

기관별		여성 아동 복지 과	문화 체육 과	관광 진흥 과	환경 위생 과	자원 순환 과	건설 교통 국계	도시 계획 과	건 설 과	공영 사업 과	건 축 과	교통 행정 과	재난 관리 과	토지 정보 과
직급별	직렬별													
총 계		21	22	18	32	27	166	25	33	18	26	25	18	21
정 무 직 계														
일 반 직 계		16	17	17	28	15	140	25	22	18	25	17	15	18
3 급	소계													
	행정													
4 급	소계						1	1						
	행정													
	행정·기술						1	1						
5 급	소계	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1
	행정		1				1					1		
	해양수산													
	시설						3		1		1			1
	행정·사회	1												
	행정·시설			1			3	1		1			1	
	행정·환경					1								
	행정·농업													
	보·환·공업				1									
	행·전산·통													
	행·농·해수													
	행·시·녹													
6 급	소계	5	5	4	7	4	34	6	6	4	5	5	4	4
	행정	1	3	1		1	4					3	1	
	세무													
	사회복지													
	전산													
	농업													
	녹지													
	해양수산													
	보건				1									
	시설			1			12	3	2	2	3			2
	농업·시설						1		1					
	보건·식품				1									
	해양수산·환경													
	녹지·시설													
	전산·통신													
	시설·전산						1							1
	농업·수의													
	보건·환경				1									
	행정·시설		1	1			14	3	2	2	2	1	3	1
	행정·농업													

기관별		여성 아동 복지 과	문화 체육 과	관광 진흥 과	환경 위생 과	자원 순환 과	건설 교통 국계	도시 계획 과	건 설 과	공영 사업 과	건 축 과	교통 행정 과	재난 관리 과	토지 정보 과
	행정·세무													
	행정·해양수산													
6 급	행정·녹지													
	행정·공업						1		1					
	행정·전산													
	행정·사회	4												
	행정·환경				2	1								
	행정·별정		1											
	공업·환경				2									
	공업·시설													
	보·환·공업					1								
	행·보·환					1								
	행·전산·통						1					1		
	행·농·해수													
	행·시·녹			1										
7 급	소계	6	6	4	11	5	44	9	6	5	7	5	6	6
	행정	4	4	3	1	2	12	2	2	1	1	3	2	1
	세무													
	전산													
	공업													
	농업													
	녹지													
	수의													
	해양수산						1						1	
	보건				2									
	환경				3	2								
	시설		2	1			29	7	4	4	5	1	3	5
	방송통신													
	식품위생				1									
	보건·식품				1									
	행정·시설						2				1	1		
	행정·별정													
	행정·사회	2												
	행정·세무													
	행정·농업													
	행정·해양수산													
	행정·전산													
	행정·환경				1									
	행정·보건				1									
	행정·공업													
	공업·환경				1	1								
8 급	소계	3	3	6	5	5	37	6	6	6	7	5	2	5
	행정		2	3		2	4		1			2		1
	세무													
	사회복지													

기관별		여성 아동 복지 과	문화 체육 과	관광 진흥 과	환경 위생 과	자원 순환 과	건설 교통 국계	도시 계획 과	건 설 과	공영 사업 과	건 축 과	교통 행정 과	재난 관리 과	토지 정보 과
	전산						2					1		1
	공업						5		2	2			1	
	녹지													
	농업													
	해양수산													
	보건				4	1								
8 급	환경				1	2								
	시설		1	2			21	6	2	3	5	1	1	3
	방송통신													
	세무·전산													
	행정·전산													
	행정·시설			1			5		1	1	2	1		
	행정·사서													
	행정·사회	3												
	행정·세무													
9 급	소계	1	2	2	4		17	2	3	2	5	1	2	2
	행정		1	1	1									
	세무													
	사회복지	1												
	전산													
	공업		1	1			1					1		
	농업													
	녹지													
	보건				1									
	환경				2									
	시설						16	2	3	2	5		2	2
	방송통신													
기 능 직 계		2	3	1	2	12	26		11		1	8	3	3
	소계					1	1					1		
6 급	전기													
	기계													
	조무					1								
	운전													
	사무						1					1		
	선박항해													
	소계				1	4	1					1		
7 급	통신													
	기계					1								
	선박기관													
	조무					1								
	운전				1	1								
	사무					1	1					1		
	선박항해													
	소계	1		1		3	9		3			4	2	

기관별		여성 아동 복지 과	문화 체육 과	관광 진흥 과	환경 위생 과	자원 순환 과	건설 교통 국계	도시 계획 과	건 설 과	공영 사업 과	건 축 과	교통 행정 과	재난 관리 과	토지 정보 과
8 급	통신						2					1	1	
	전기						1		1					
	기계					2	1					1		
	선박항해													
	선박기관													
	조무			1										
	전화상담													
	건축													
8 급	운전					1	4		2			2		
	위생													
	사무	1					1						1	
9 급	소계	1	1		1	2	5		3			1		1
	통신													
	전기					1	2		2					
	기계						1		1					
	조무													
	전화상담													
	운전													
	열관리													
	위생					1								
	사무	1	1		1		2					1		1
10 급	소계		2			2	10		5		1	1	1	2
	운전						1		1					
	기계						1		1					
	조무		1			2	5		2			1	1	1
	사무		1				3		1		1			1
별 정 직 계		3	2		2									
6 급	소계		1											
	홍보연구관													
	비서													
	문화재연구원		1											
7 급	소계	3	1		2									
	보건위생감시원				2									
	청소년수련지도사	3												
	박물관운영요원		1											
	산업인력요원													

군산시 지방공무원 정원표 (제2조제2항관련)

[별표2]

[의회사무국]

기관별		합 계	의 회 사 무 국											
직급별	직렬별													
계		25	25											
일 반 직 계		18	18											
4 급	소계	1	1											
	행정	1	1											
5 급	소계	3	3											
	행정·별정	3	3											
6 급	소계	6	6											
	행정	3	3											
	행정·별정	2	2											
	행·농·시·별	1	1											
7 급	소계	5	5											
	행정	4	4											
	시설	1	1											
8 급	소계	3	3											
	행정	2	2											
	전산	1	1											
기 능 직 계		7	7											
8 급	소계	1	1											
	사무	1	1											
9 급	소계	4	4											
	통신	1	1											
	기계	1	1											
	운전	1	1											
	사무	1	1											
10 급	소계	2	2											
	운전	1	1											
	사무	1	1											

군산시 지방공무원 정원표 (제2조제3항관련)

[별표3]

[직속기관]

기관별		합 계	보건 소계	보건 사업 과	건강 관리 과			농업기 술센터 계	농촌 지원 과	기술 보급 과			
직급별	직렬별												
계		135	94	46	48			41	21	20			
일 반 직 계		72	71	42	29			1		1			
4 급	소계	1	1	1									
	기술	1	1	1									
5 급	소계	3	3	1	2								
	의무	1	1		1								
	보건·의무	1	1		1								
	행·보·간	1	1	1									
6 급	소계	9	9	4	5								
	행정·보건	1	1		1								
	보·간·의기	7	7	3	4								
	행·보·간	1	1	1									
7 급	소계	21	20	11	9			1		1			
	행정	1	1	1									
	보건	5	5	2	3								
	간호	5	5	1	4								
	행정·농업	1						1		1			
	보·간·의기	9	9	7	2								
	소계	30	30	19	11								
8 급	보건	12	12	8	4								
	의료기술	9	9	5	4								
	간호	3	3	2	1								
	행정·보건	1	1	1									
	행정·간호	3	3	2	1								
	간호·의기	2	2	1	1								
9 급	소계	8	8	6	2								
	보건	7	7	6	1								
	의료기술	1	1		1								
연 구 직 계		3						3		3			
연구사	소계	3						3		3			
	환경연구사	1						1		1			
	농업연구사	2						2		2			
지 도 직 계		32						32	18	14			
지도관	소계	3						3	2	1			
	농·생 지도관	3						3	2	1			
지도사	소 계	29						29	16	13			

기관별		합 계	보건 소계	보건 사업 과	건강 관리 과			농업기 술센터 계	농촌 지원 과	기술 보급 과			
	농 촌 지 도	22						22	9	13			
지도사	생 활 지 도	3						3	3				
	농 · 생 지 도	4						4	4				
기 능 직 계		8	5	4	1			3	1	2			
7 급	소 계	1	1	1									
	운전	1	1	1									
8 급	소 계	3	2	2				1	1				
	운전	2	1	1				1	1				
	열관리	1	1	1									
	사무												
9 급	소 계	2	1	1				1		1			
	농림	1						1		1			
	운전	1	1	1									
	사무												
10 급	소 계	2	1		1			1		1			
	조무	1						1		1			
	사무	1	1		1								
별 정 직 계		20	18		18			2	2				
6 ~	소 계	18	18		18								
7 급	보건진료원	18	18		18								
7급	소 계	2						2	2				
	농기계교육교관	2						2	2				

군산시 지방공무원 정원표

[별표4]

기관별		합 계	수도 사업 소계	수 도 과	하 수 과			시설 관리 사업 소계	체육 시설 관리 과	시립 도서 관관 리과	문화 회관 관리 과	철새 생태 관리 과		기타 사업 소계	차량 등록 사업 소
직급별	직렬별														
계		154	69	44	25			72	24	24	13	11		13	13
일 반 직 계		99	42	24	18			46	13	20	7	6		11	11
4 급	소계	2	1	1				1	1						
	행정	1						1	1						
	행정·기술	1	1	1											
5 급	소계	7	2	1	1			4	1	1	1	1		1	1
	행정	2						2	1		1				
	행정·시설	1	1	1											
	행정·사서	1						1		1					
	행정·공업	1												1	1
	행·시·환	1	1		1										
	행·환·녹	1						1				1			
6 급	소계	25	12	7	5			11	3	4	2	2		2	2
	행정	7	2	2				5	1	1	2	1			
	시설	2	2	1	1										
	공업	2	1	1										1	1
	공업·시설	2	1	1				1	1						
	행정·공업	2						1	1					1	1
	행정·사서	3						3		3					
	행정·시설	2	2	1	1										
	공업·환경	2	2	1	1										
	보·환·공	1	1		1										
	시·환·공	2	1		1			1				1			
7 급	소계	32	12	6	6			17	4	7	3	3		3	3
	행정	11	2	1	1			7	1	1	3	2		2	2
	사서	5						5		5					
	공업	7	3	2	1			3	2	1				1	1
	보건	1	1		1										
	간호	1						1	1						
	시설	4	4	2	2										
	환경	1						1				1			
	공업·환경	1	1		1										
	공·환·보	1	1	1											
8 급	소계	24	14	8	6			7	3	3	1			3	3
	행정	7	2	2				3	2		1			2	2
	사서	3						3		3					

기관별		합 계	수도 사업 소계	수 도 과	하 수 과			시설 관리 사업 소계	체육 시설 관리 과	시립 도서 관관 리과	문화 회관 관리 과	철새 생태 관리 과	기타 사업 소계	차량 등록 사업 소
	공업	4	4	2	2									
	시설	7	6	4	2			1	1					
	행정·공업	1											1	1
	공업·환경	2	2		2									
9 급	소계	9	1	1				6	1	5			2	2
	행정	2											2	2
	사서	5						5		5				
	보건	1						1	1					
	시설	1	1	1										
연구 직 계		1						1				1		
연구사	소계	1						1				1		
	학예연구사	1						1				1		
기 능 직 계		52	26	19	7			24	10	4	6	4	2	2
7 급	소계	8	6	6				2			2			
	전기	1						1			1			
	기계	4	3	3				1			1			
	조무	2	2	2										
	사무	1	1	1										
8 급	소계	11	5	3	2			6	1	2	2	1		
	전기	2	1	1				1			1			
	기계	5	2	1	1			3	1	1	1			
	조무	1	1	1										
	운전	1	1		1									
	열관리	2						2		1		1		
9 급	소계	14	7	5	2			7	3		1	3		
	전기	3	1	1				2	1			1		
	기계	3	3	2	1									
	조무													
	운전	2	2	1	1									
	열관리	2						2	2					
	화공	1	1	1										
	위생													
	사무	1						1			1			
	사육	2						2				2		
10 급	소계	19	8	5	3			9	6	2	1		2	2
	전기	1						1		1				
	기계	2	1	1				1	1					
	조무	6	3	1	2			1	1				2	2
	운전													
	열관리	2						2		1	1			
	위생	3	1	1				2	2					

기관별		합 계	수도 사업 소계	수 도 과	하 수 과			시설 관리 사업 소계	체육 시설 관리 과	시립 도서 관관 리과	문화 회관 관리 과	철새 생태 관리 과		기타 사업 소계	차량 등록 사업 소
	사무	5	3	2	1			2	2						
별 정 직 계		2	1	1				1	1						
7 급	소계	2	1	1				1	1						
	공기업회계원	1	1	1											
	수영강사	1						1	1						
	공연기획홍보원														

군산시 지방공무원 정원표 (제2조제5항관련)

[별표5]

[읍면동]

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	동 계	해 신 동	월 명 동
직급별	직렬별																	
계		299	13	13	118	11	11	11	11	14	11	11	11	15	12	168	8	9
일 반 직 계		282	12	12	104	10	10	10	10	13	10	10	10	10	11	166	8	9
5 급	소계	27	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	1	1
	행정	13			2			1			1					11		1
	행정·사회	1			1							1						
	행정·농업	3			3	1	1		1									
	행정·해양수산	1														1	1	
	행정·시설	3	1	1												2		
	행·농·보	1														1		
	행·농·녹	1			1								1					
	행·농·환	1			1					1								
	행·보·환	1			1										1			
	행·시·해수	1			1									1				
	행·시·공	1														1		
6 급	소계	56	3	3	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	23	1	1
	행정	13														13	1	1
	행정·농업	15	1	1	12	2	2	1	1	1	2	1	1		1	2		
	행정·보건	2			2				1					1				
	행정·세무																	
	행정·사회	17			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7		
	행정·공업	1														1		
	행정·환경	1	1	1														
	행·농·시	3	1	1	2			1		1								
	행·농·해수	1			1										1			
	행·농·녹	2			2							1	1					
	행·시·해수	1			1									1				
7 급	소계	78	4	4	29	3	2	3	3	5	3	3	2	1	4	45	3	3
	행정	32	1	1	5	1			1	1	1				1	26	2	2
	사회복지	18	1	1	8	1	1	1	1	1	1	1			1	9	1	
	행정·세무	5														5		
	행정·사회	5														5		1
	행정·시설	7	1	1	6	1		1		1		1	1		1			
	행정·농업	11	1	1	10		1	1	1	2	1	1	1	1	1			
8 급	소계	61	2	2	17	1	2	1	2	2	1	1	2	3	2	42	1	2
	행정	36	1	1	2								1	1		33	1	1
	세무																	
	사회복지	8			2				1				1			6		1
	행정·사회	1														1		
	시설	1			1									1				
	행정·시설	5			5		1		1	1	1				1			
	행정·농업	10	1	1	7	1	1	1		1		1		1	1	2		

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	동 계	해 신 동	월 명 동
9 급	소계	60	2	2	18	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	40	2	2
	행정	33	1	1	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1		23	1	1
	사회복지	26	1	1	8	1	1	1		1	1	1		1	1	17	1	1
	농업	1			1								1					
	시설																	
기 능 직 계		17	1	1	14	1	1	1	1	1	1	1	1	5	1	2		
6 급	소계	1			1									1				
	선박항해	1			1									1				
7 급	소계	2			2									2				
	선박항해	1			1									1				
	선박기관	1			1									1				
8 급	소계	1			1									1				
	선박항해	1			1									1				
9 급	소계	4			4	1						1		1	1			
	선박항해	1			1									1				
	사무·조무	3			3	1						1			1			
10 급	소계	9	1	1	6		1	1	1	1	1		1			2		
	열관리																	
	사무																	
	사무·조무	9	1	1	6		1	1	1	1	1		1			2		

기관별		삼학동	신풍동	중앙동	흥남동	조촌동	경암동	구암동	개정동	수송동	나운1동	나운2동	나운3동	소룡동	미성동	
직급별	직렬별															
	계	9	9	8	9	11	9	9	8	15	11	14	16	11	12	
	일반직계	9	9	8	9	11	9	9	8	15	11	13	15	11	12	
5 급	소계	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	행정	1	1	1	1	1	1		1		1	1	1			
	행정·사회															
	행정·농업															
	행정·해양수산															
	행정·시설							1		1						
	행·농·보														1	
	행·농·녹															
	행·농·환															
	행·보·환															
	행·시·해수															
	행·시·공													1		
6 급	소계	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
	행정	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1			
	행정·농업								1						1	
	행정·보건															
	행정·세무															
	행정·사회					1				1	1	1	1	1	1	
	행정·공업													1		
	행정·환경															
	행·농·시															
	행·농·해수															
	행·농·녹															
	행·시·해수															
7 급	소계	3	3	2	3	3	3	2	1	3	3	3	4	3	3	
	행정	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2	
	사회복지		1	1		1	1			1	1			1	1	
	행정·세무					1				1		1	1	1		
	행정·사회	1			1							1	1			
	행정·시설															
	행정·농업															
8 급	소계	2	2	2	2	2	2	3	2	4	4	3	5	3	3	
	행정	1	2	2	1	2	2	2	2	3	4	1	4	3	2	
	세무															
	사회복지	1			1			1				1	1			
	행정·사회											1				
	시설															
	행정·시설															
	행정·농업									1					1	
9 급	소계	2	2	2	2	3	2	2	3	5	1	4	3	2	3	
	행정	1	1	1	1	2	1	1	2	3		3	2	1	2	
	사회복지	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	

기관별		삼학동	신평동	중앙동	흥남동	조촌동	경암동	구암동	개정동	수송동	나운1동	나운2동	나운3동	소룡동	미성동	
	농업															
	시설															
기 능 직 계												1	1			
6 급	소계															
	선박항해															
7 급	소계															
	선박항해															
	선박기관															
8 급	소계															
	선박항해															
9 급	소계															
	선박항해															
	사무·조무															
10 급	소계											1	1			
	열관리															
	사무															
	사무·조무											1	1			

군산시 고시 제2010 - 137호

고 시

군산 도시계획시설 【도로】 변경결정사항에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 「토지이용규제 기본법」 제8조의 규정에 의하여 다음과 같이 도시계획시설 변경결정 및 지형도면 고시하고 동 결정도서 사본을 군산시 도시계획과에 비치하여 일반인에게 보입니다.

2010년 12월 일

군 산 시 장

1. 도시계획시설(도로) 변경결정조서

○ 도시계획시설(도로) 변경결정조서

구분	규모				기능	연장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	주 요 경과지	최 초 결정일	비 고
	동급	류별	번호	폭원(m)								
기정	소로	1	42	10	집산 도로	660	금암동 284-45	경암동 367-1	일반 도로	-	전북고136 (87.10.22)	
변경	소로	1	42	10	집산 도로	660	금암동 284-45	경암동 367-1	일반 도로	-		선형 및 가각 변경

2. 군산 도시계획시설(도로) 변경결정 지형도면 : 실음생략. 끝.

군산시 고시 제2010 - 141호

고 시

군산 도시계획시설 【도로】 변경결정사항에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 「토지이용규제 기본법」 제8조의 규정에 의하여 다음과 같이 도시계획시설 변경결정 및 지형도면 고시하고 동 결정도서 사본을 군산시 도시계획과에 비치하여 일반인에게 보입니다.

2010년 12월 일

군 산 시 장

1. 도시계획시설(도로) 변경결정조서

○ 도시계획시설(도로) 변경결정조서

구분	규모				기능	연장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	주 요 경과지	최 초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
기정	소로	3	483	6	국지 도로	819	나운동 소2-190	미룡동 소3-353	일반 도로	-	군산고242 (03.4.27)	
변경	소로	3	483	6	국지 도로	819	나운동 1242-26	미룡동 소3-353	일반 도로	-		선형 및 가각변경

2. 도시계획시설(도로) 변경결정 내용

편입토지조서

□ 소로3-483호선

(단위 : m²)

연번	토지소재지			지번	지목	기 정		변 경		소유자	비고
	시·군	읍·면	동·리			지적면적	편입면적	지적면적	편입면적		
1	군산	·	나운	1242-1	전	75	-	75	3	국(재정경제부)	증 3
2	군산	·	나운	1242-13	임	44	15	44	3	고영곤	감 12
3	군산	·	나운	1242-15	도	562	331	562	331	전병옥	
4	군산	·	나운	1242-16	전	144	144	144	-	고영곤	감 144
5	군산	·	나운	1242-17	도	1,342	986	1,342	986	이경희 외 2인	
6	군산	·	나운	1242-26	도	8	-	8	7	김인곤	증 7
7	군산	·	나운	1242-32	도	61	61	61	-	이경희 외 2인	감 61
8	군산	·	나운	1242-33	도	231	-	231	231	군산시	증 231
9	군산	·	나운	1242-34	임	28	-	28	6	사회복지법인재단	증 6
10	군산	·	나운	1242-35	도	67	-	67	48	사회복지법인재단 가톨릭대한성결교회	증 48
11	군산	·	나운	산360	임	1,859	19	1,859	19	전병옥	
12	군산	·	미룡	474-17	도	3,858	2,179	3,858	2,179	이경희 외 2인	
13	군산	·	미룡	483-1	답	393	3	393	3	방준웅	
14	군산	·	미룡	483-3	답	216	190	216	190	군산시	
15	군산	·	미룡	486-3	답	503	460	503	460	군산시	
16	군산	·	미룡	491-1	도	156	139	156	139	군산시	
17	군산	·	미룡	492-1	도	269	236	269	236	국(재무부)	
18	군산	·	미룡	493-1	도	263	231	263	231	군산시	
19	군산	·	미룡	495-1	대	1,065	3	1,065	3	군산시	
20	군산	·	미룡	495-2	제	9	6	9	6	군산시	
21	군산	·	미룡	495-5	도	255	212	255	212	군산시	
22	군산	·	미룡	495-6	잡	236	12	236	12	군산시	
23	군산	·	미룡	산12-10	임	4,721	15	4,721	15	사회복지법인 인성재단	
24	군산	·	미룡	산12-11	임	1,363	1	1,363	1	사회복지법인 인성재단	
합 계						17,728	5,243	17,728	5,321		증 78

3. 군산 도시계획시설(도로) 변경결정 도서 : 실음생략

4. 군산 도시계획시설(도로) 변경결정 지형도면 : 실음생략. 끝.

군산시 고시 제2010 -?142호

지적측량기준점 성과고시

미등록 도서 등록사업에 따른 지적도근점(11점) 측량성과를 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제8조 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2010년 12월 21일

군 산 시 장

번호	기준점 번호	Bessel타원체		GRS80타원체			정 표 고 (m)	소재지	관측일자	표지 재질	
		평면직각좌표 (m)	위도 (도-분-초) 경도 (도-분-초) 타원체고 (m)	평면직각좌표 (m)	투영 원점						
1	51594	X	250103.30	35° 44' 59.15757"	X	350409.40	중부	4.880	두리도리 14	2010.11.3	철재
		Y	151926.40	126° 28' 09.48502"	Y	151999.33					
				28.228							
2	51595	X	249858.59	35° 44' 51.22582"	X	350164.68	중부	5.104	두리도리 54	2010.11.3	철재
		Y	151971.91	126° 28' 11.34890"	Y	152044.84					
				28.453							
3	51596	X	249790.22	35° 44' 49.00169"	X	350096.32	중부	4.713	두리도리 35-6	2010.11.3	철재
		Y	151936.33	126° 28' 09.94786"	Y	152009.26					
				28.061							
4	51597	X	249755.67	35° 44' 47.86884"	X	350061.77	중부	4.931	두리도리 35-5	2010.11.3	철재
		Y	151869.15	126° 28' 07.28140"	Y	151942.08					
				28.277							
5	51598	X	249059.14	35° 44' 25.06978"	X	349365.23	중부	4.305	비안도리 34	2010.11.3	철재
		Y	150742.33	126° 27' 22.59000"	Y	150815.28					
				27.627							
6	51599	X	248923.70	35° 44' 20.68780"	X	349229.79	중부	4.841	비안도리 52	2010.11.3	철재
		Y	150811.24	126° 27' 25.36215"	Y	150884.19					
				28.165							
7	51600	X	248759.34	35° 44' 15.39505"	X	349065.42	중부	4.356	비안도리 497	2010.11.3	철재
		Y	151034.33	126° 27' 34.27615"	Y	151107.28					
				27.684							
8	51601	X	248659.45	35° 44' 12.12980"	X	348965.53	중부	4.508	비안도리 63-10	2010.11.3	철재
		Y	150898.46	126° 27' 28.89131"	Y	150971.41					
				27.832							
9	51602	X	248632.52	35° 44' 11.24871"	X	348938.61	중부	6.388	비안도리 166	2010.11.3	철재
		Y	150856.24	126° 27' 27.21709"	Y	150929.19					
				29.712							
10	51603	X	248601.40	35° 44' 10.23878"	X	348907.49	중부	7.638	비안도리 165	2010.11.3	철재
		Y	150853.52	126° 27' 27.11580"	Y	150926.48					
				30.961							
11	51604	X	248482.42	35° 44' 06.45552"	X	348788.52	중부	4.978	비안도리 501	2010.11.3	철재
		Y	151282.68	126° 27' 44.22045"	Y	151355.66					
				28.309							

※ 측량성과 보관 장소 : 전라북도 군산시청 토지정보과 (☎ 063-450-4261)

군산시 공고 제2010-2020호

2011 상반기 비응항 청소 기간제근로자 공개채용 공고

1. 채 용 인 원 : 3명
2. 작업장 위치 : 군산시 비응항 일대
3. 작 업 내 용 : 비응항 일대 청소 및 제초작업
4. 채 용 기 간 : 2011. 1. 3 ~ 2011. 6. 30.
5. 노임 및 근무조건
 - 가. 1일 35,000원 (법정수당 별도지급 : 주휴수당 및 월차수당)
 - 나. 1일 8시간, 주 40시간(주 5일) 근무
 - 다. 휴일근무 : 1주 1일 휴일근무 실시 및 교대근무 실시(기본급 1.5배 지급)
(단, 주휴일 교대근무 시 다른 날로 휴일변경)
 - 라. 4대보험(국민연금, 건강, 고용, 산재보험)보장
(국민연금, 건강보험 50% 본인부담)
6. 신 청 자 격
 - 가. 주민등록상 군산시 거주자
 - 나. 신체 건강한 만 70세 이하인자 (1941년 1월 1일 이후 출생)
 - 다. 기타 성별 및 학력 제한 없음
7. 채 용 방 법 : 면 접
8. 신청서 접수 : 2010. 12. 24 (09:00~18:00)
 - 가. 신청서 소정양식 항만물류과 배부 및 홈페이지 게시
 - 나. 군산시 시청로 8가 군산시청 6층 항만물류과 방문접수
 - 다. 주민등록등본 1부. 사진 1매. 도장 지참
9. 면 접 : 2010. 12. 28(화), 10:00
10. 최종 채용자 발표 : 2010. 12. 29 (개별통보)
* 문의처 : 군산시 항만물류과 항만시설담당 (☎ 450-4382)

2010년 12월 21일

군 산 시 장

기간제근로자 채용 신청서

본인은 군산시 비응항 공공시설에 대한 청소 및 시설물 점검 관리를 위한 비정규직 기간제근로자 채용 신청서를 제출합니다. 아래 기재내용은 사실이며 만일 허위로 판명되었을 경우에는 채용 취소에 이의를 제기하지 않겠습니다.

접수번호				사 진 (1)
성 명	(한글)	주민등록 번 호		
	(한자)			
주 소		세대주		
전화번호	(자택) (휴대폰)			
가 족 사 항				
관 계	성 명	생년월일	직 업	비 고
경 력 사 항				
근 무 처	기 간	근 무 내 용	비 고	
자 격 사 항				
취득년월일	자 격 증			발령청

2010년 월 일 성 명 : (인)

군산시 공고 제2010-2035호

도시계획시설(공동묘지:군산시립묘지) 사업 실시계획 인가 전 열람공고

도시계획시설(공동묘지:군산시립묘지) 사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 같은법 시행령 제99조 규정에 의거 도시계획시설사업 실시계획 인가 전 열람을 실시하여 토지소유자 및 관계인의 의견을 듣고자 아래와 같이 열람공고 합니다.

군 산 시 장

2010년 12월 24일

1. 공람기간 : 공고일로부터 20일간

2. 공람장소 : 군산시청 도시계획과

3. 실시계획인가 신청요지

가. 사업시행지 : 군산시 임피면 보석리 산22번지 일원

나. 사업의 종류 및 명칭

1) 종 류 : 도시계획시설(공동묘지-군산시립묘지) 사업

2) 명 칭 : 화장시설 유족대기실 화장실 증축공사

다. 사업의 면적 및 규모

구 분	시 설 명	결 정(m ²)	실시계획(m ²)	건축계획(m ²)		비고
				기존	금회	
공동묘지	군산시립묘지	98,684	98,684	건 축 : 610.78m ² 연면적 : 842.92m ²	건 축 : 627.57m ² 연면적 : 859.71m ²	(금회 증축 16.79 m ²)
소 계			98,684			

라. 사업시행자 주소 및 성명

1) 사업시행자 주소 : 군산시 시청로 17번 (조촌동 888번지)

2) 사업시행자 성명 : 군산시장(공영사업과)

마. 사업착수 및 준공예정일 : 2010. 12. ~ 2011. 2. 28.

바. 사용 또는 수용할 토지조서 : 붙임조서 참조

4. 관계도서는 열람 장소에 비치하고 있으니 열람 기간 내 열람하시고 의견이 있으시면 의견서를 제출하시기 바라며, 자세한 사항은 군산시청 도시계획과 (450-4447)로 문의하시기 바랍니다.

□ 사용 또는 수용할 토지 및 지장물 조서

구 분	소재지	지번	지 목	지적 면적	편입 면적	제외 면적	소유자		소유권외의 권리			비 고
							이름	주소	이름	주소	권리 내용	
1	임피면 미원리	산100-1	임	9,223	1,943	-	이완철	이리시 창인동 1가 71-3				지분1/2
							차복순	인천 중구 향동7가 27-107 비취맨션 14동 1002호				지분1/2
2	"	산119	임	992	152		국(건교부)					
3	임피면 보석리	401-4	임	1,221	1,221		군산시					
4	"	401-5	임	708	708		군산시					
5	"	401-6	임	857	483		재단법인 군산농항공원묘원	군산시 중앙로 1가 61				
6	"	452-21	도	301	38		군산시					
7	"	765-1	도	230	214		국(건교부)					
8	"	776-1	도	118	70		국(건교부)					
9	"	782	도	60	29		국(건교부)					
10	"	782-1	도	424	25		국(건교부)					
11	"	782-2	도	141	36		국(건교부)					
12	"	산16	임	10,340	10,340		군산시					
13	"	산16-1	도	1,462	1,462		군산시					
14	"	산19	임	11,397	11,397		재단법인 군산농항공원묘원	군산시 중앙로 1가 61				
15	"	산19-2	임	4,346	4,346		재단법인 군산농항공원묘원	군산시 중앙로 1가 61				
16	"	산19-3	임	71	71		재단법인 군산농항공원묘원	군산시 중앙로 1가 61				
17	"	산20	임	11,901	10,695		재단법인 군산농항공원묘원	군산시 중앙로 1가 61				
18	"	산21	임	19,752	3,816		재단법인 군산농항공원묘원	군산시 중앙로 1가 61				
19	"	산22	임	23,890	23,890		군산시					
20	"	산22-1	임	298	298		임명철	군산시 중앙로 1가 61				
21	"	산22-2	임	2,060	2,060		군산시					
22	"	산22-3	임	1,025	930		군산시					
23	"	산23	임	14,455	14,455		군산시					
24	"	산23-1	임	1,413	1,413		군산시					
25	"	산24	임	4,052	4,052		군산시					
26	"	산24-1	임	990	990		이만용	익산시 창인동2가 1-623				
							이경구	익산시 갈산동 106-12				
							문연순	평택시 팽성읍 안정리 142-12				
27	"	산24-2	임	115	115		군산시					
28	"	산28-1	임	2,495	2,495		신금이					
29	"	산327	도	2,188	903		국(건교부)					
30	"	산327-1	도	192	37		국(건교부)					
계		30필지		126,717	98,684							

어업면허 행정처분 공고

군산시공고 제2010-2049호

수산업법 제30조를 위반한 어업면허에 대하여 같은법 제34조제1항제8호, 제35조 및 수산관계법령 위반행위에 대한 행정처분의 기준과 절차에 관한 규칙 제6조제2항에 따라 어업면허 행정처분내용에 대하여 수산업법시행령 제21조 및 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제38조 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2010. 12. .

군 산 시 장

1. 면허어업 행정처분내용

- 어업종류 : 해조류양식(김)
- 양식방법 : 부류망홍
- 면허번호 : 제5510호
- 면허기간 : 2005.9.8 ~ 2015.9.7
- 어장위치 : 옥도면 연도해역
- 처분내용 : 어업면허 취소
- 처분연월일 : 2010.12.21
- 어업권자 : 연도어촌계 대표 신동환