

군산시의회에서 의결된 군산시 읍·면·동의 관할구역 변경에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1580호

군산시 읍·면·동의 관할구역 변경에 관한 조례 일부개정조례

군산시 읍·면·동의 관할구역 변경에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 제9항을 다음과 같이 신설한다.

⑨ 금암동 관할구역에 대명동 일부지역을 편입하며, 편입되는 지역의 행정구역
지번별 조서는 “별표4”와 같다

제2조 제9항을 다음과 같이 신설한다.

⑨ 대명동 관할구역 중 제1조 제9항에 따른 편입지역을 제외하며, 제외되는
지역의 행정구역 지번별 조서는 “별표4”와 같다.

별표4를 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표4]

지번별 조서 부여현황

[홍남동(대명동)일부 → 중앙동(금암동)으로 편입]

연 번	현재의 행정구역명		지 번	지 목	지적(㎡)	변경 후 지번		
	행정동	법정동				행정동	법정동	지 번
	소 계				21,802			
1	홍남동	대명동	139-2	철도용지	18,427	중앙동	금암동	308
2	홍남동	대명동	139-18	대	24	중앙동	금암동	298
3	홍남동	대명동	139-19	대	253	중앙동	금암동	301
4	홍남동	대명동	139-20	도로	99	중앙동	금암동	297
5	홍남동	대명동	139-22	대	136	중앙동	금암동	294
6	홍남동	대명동	139-23	철도용지	219	중앙동	금암동	302
7	홍남동	대명동	139-24	철도용지	43	중앙동	금암동	306
8	홍남동	대명동	139-29	철도용지	1,821	중앙동	금암동	304
9	홍남동	대명동	139-30	철도용지	169	중앙동	금암동	303
10	홍남동	대명동	139-31	철도용지	22	중앙동	금암동	305
11	홍남동	대명동	139-32	대	118	중앙동	금암동	299
12	홍남동	대명동	139-33	대	276	중앙동	금암동	300
13	홍남동	대명동	139-34	대	58	중앙동	금암동	295
14	홍남동	대명동	139-35	대	120	중앙동	금암동	296
15	홍남동	대명동	139-36	철도용지	17	중앙동	금암동	307

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제1조(관할구역의 편입)</p> <p>① ~ ⑧ (생략)</p> <p>⑨ <u><신 설></u></p>	<p>제1조(관할구역의 편입)</p> <p>① ~ ⑧ (현행과 같음)</p> <p>⑨ <u>금암동 관할구역에 대명동 일부지역을 편입하며, 편입되는 지역의 행정구역 지번별 조서는 “별표4”와 같다.</u></p>
<p>제2조(관할구역의 제외)</p> <p>① ~ ⑧ (생략)</p> <p>⑨ <u><신 설></u></p>	<p>제2조(관할구역의 제외)</p> <p>① ~ ⑧ (현행과 같음)</p> <p>⑨ <u>대명동 관할구역 중 제1조 제9항에 따른 편입지역을 제외하며, 제외되는 지역의 행정구역 지번별 조서는 “별표4”와 같다.</u></p>

군산시의회에서 의결된 군산시 행정기구 설치 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1581호

군산시 행정기구 설치 조례 일부개정 조례

군산시 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “경제항만국, 복지관광국, 건설교통국”을 “경제항만혁신국, 복지관광국, 안전건설국”으로 한다.

제4조 중 “공보담당관, 일자리담당관”을 “공보담당관”으로, “감사담당관, 정보통신담당관”을 “감사담당관, 에너지담당관”으로 한다.

제5조제1항 중 “총무과, 기획예산과, 새만금국제협력과, 회계과, 세무과, 징수과, 민원봉사과, 인재양성과”를 “행정지원과, 기획예산과, 회계과, 세무과, 시민납세과, 열린민원과, 교육지원과, 정보통신과”로 하고, 같은 조 제2항제3호와 제8호를 삭제하며, 같은 항 제4호부터 제7호까지를 각각 제3호부터 제6호까지로 하고, 같은 항에 제7호 및 제8호를 각각 다음과 같이 신설한다.

7. 시민 평생교육 및 공무원 교육훈련

8. 정보통신 및 정보화 사업

제6조 제목 “(경제항만국에 두는 과)”를 “(경제항만혁신국에 두는 과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “경제항만국에 지역경제과, 기업지원과, 항만물류과, 해양수산과”를 “경제항만혁신국에 지역경제과, 산업혁신과, 일자리창출과, 항만해양과, 수산진흥과”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “경제항만국장”을 “경제항만혁신국장”으로 하고, 같은 항에 제4호를 삭제하며, 제3호를 제4호로 하고, 제5호에서 제7호를 제6호에서 제8호로 하며 제3호와 제5호를 아래와 같이 신설한다.

3. 일자리창출 및 사회적경제 지원

5. 수산진흥 및 어업육성

제7조제1항 중 “어린이행복과, 주민생활지원과, 복지지원과, 가족청소년과, 식품위생과”를 “주민생활지원과, 복지지원과, 아동청소년과, 여성가족과, 위생행정과”로 하고, 같은 조 제2항 제1호에서 제4호를 삭제하고, 다음과 신설한다.

1. 복지기획, 서비스연계, 통합조사
2. 기초생활수급자, 장애인복지, 경로복지
3. 아동정책 수립, 아동 및 청소년 지원
4. 여성 정책, 자원봉사, 다문화가족 지원

제7조제2항제7호 중 “관광시설, 해양관광 분야”를 “관광시설 관리, 관광컨텐츠 개발”로 한다.

제8조 제목 “(건설교통국에 두는 과)”를 “(안전건설국에 두는 과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “건설교통국에 도시계획과, 안전총괄과”를 “안전건설국에 안전총괄과, 도시계획과”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “건설교통국장”을 “안전건설국장”으로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 제2호 및 제1호로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 군산시 일반산업단지 조성 및 분양에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제2항 중 “기업지원과장”을 “산업혁신과장”으로 한다.

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

제2조제3항 및 제3조제1항 중 “기업지원과장”을 “산업혁신과장”로 한다.

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

제4조제4항 중 “기업지원과장”을 “산업혁신과장”로 한다.

④ 군산시 투자유치촉진 및 기업지원에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 제목 중 “기업지원과장”을 “산업혁신과장”로 한다.

⑤ 군산시근로청소년임대아파트설치운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “일자리담당관”을 “일자리창출과”으로 한다.

⑥ 군산시노사민정협의회설치및운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “일자리담당관”을 “일자리창출과”으로 한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제3조(국의 설치) 시의 행정사무를 분장하기 위하여 자치행정국, <u>경제항만국</u> , <u>복지관광국</u> , <u>건설교통국</u> 을 둔다.	제3조(국의 설치) ----- ----- <u>경제항만혁신국</u> , <u>복지관광국</u> , <u>안전건설국</u> ---.
제4조(실·국에 속하지 아니하는 보조·보좌기관의 설치) 시장 밑에 공보담당관, <u>일자리담당관</u> , 부시장 밑에 감사담당관, <u>정보통신담당관</u> 을 둔다.	제4조(실·국에 속하지 아니하는 보조·보좌기관의 설치) ----- 공보담당관, <삭제>, -----감사담당관, <삭제>, <u>에너지담당관</u> ----- --.
제5조(자치행정국에 두는 과) ①자치행정국에 총무과, 기획예산과, <u>새만금국제협력과</u> , 회계과, 세무과, <u>징수과</u> , <u>민원봉사과</u> , <u>인재양성과</u> 를 둔다.	제5조(자치행정국에 두는 과) ①----- ----- <u>행정지원과</u> , <u>기획예산과</u> , <u>회계과</u> , ----- <u>시민납세과</u> , <u>열린민원과</u> , <u>교육지원과</u> , <u>정보통신과</u> ---.
②자치행정국장은 다음 사항을 분장한다.	②-----.
1. · 2. (생략)	1. · 2. (현행과 같음)
3. <u>새만금지역 행정지원, 국제교류 분야</u>	<삭제>
4. ~ 7. (생략)	3. ~ 6. (현행 제4호부터 제7호까지와 같음)
8. <u>인재양성, 공무원교육, 평생교육 분야</u>	<삭제>
<신설>	7. <u>시민 평생교육 및 공무원 교육훈련</u>
<신설>	8. <u>정보통신 및 정보화 사업</u>
제6조(<u>경제항만국</u> 에 두는 과) ① (생략)	제6조(<u>경제항만혁신국</u> 에 두는 과) ① (현행과 같음)
① <u>경제항만국</u> 에 <u>지역경제과</u> , <u>기업지</u>	① <u>경제항만혁신국</u> 에 <u>지역경제과</u> , <u>산</u>

현행	개정안
<p>원과, 향만물류과, 해양수산과, 산림녹지과, 환경정책과, 자원순환과를 둔다.</p> <p>② <u>경제향만국장</u>은 다음 사항을 분장한다.</p> <p>1. · 2. (생략)</p> <p><u>4.수산진흥 및 해양오염 방지</u></p> <p><u>3. (생략)</u></p> <p>3. <신설></p> <p>5. ~ 7. (생략)</p> <p>5. <신설></p> <p>제7조(복지관광국에 두는 과) ① 복지관광국에 <u>어린이행복과, 주민생활지원과, 복지지원과, 가족청소년과, 식품위생과, 문화예술과, 관광진흥과, 체육진흥과</u>를 둔다.</p> <p>② 복지관광국장은 다음 사항을 분장한다.</p> <p>1. <u>어린이정책수립, 어린이지원에 관한사항</u></p> <p><신설></p> <p>3. <u>기초생활수급자, 장애인복지, 경로복지에 관한 사항</u></p> <p>4. <u>여성정책수립 및 여성교육 종합계획 수립, 여성복지상담소 운영</u></p>	<p><u>업혁신과, 일자리창출과, 향만해양과, 수산진흥과</u>-----</p> <p>-.</p> <p>② <u>경제향만혁신국장</u>-----</p> <p>-.</p> <p>1. · 2. (현행과 같음)</p> <p><삭제></p> <p><u>4. (현행 제3호와 같음)</u></p> <p>3. <u>일자리창출 및 사회적경제 지원</u></p> <p>6. ~ 8. (현행 제5호부터 제7호까지와 같음)</p> <p>5. 수산진흥 및 어업육성</p> <p>제7조(복지관광국에 두는 과) ① ----- <u>주민생활지원과, 복지지원과, 아동청소년과, 여성가족과, 위생행정과</u> -----</p> <p>-----.</p> <p>② -----.</p> <p>1. <u>복지기획, 서비스연계, 통합조사 분야</u></p> <p>2. <u>기초생활수급자, 장애인복지, 경로복지</u></p> <p>3. <u>아동정책 수립, 아동 및 청소년 지원</u></p> <p>4. <u>여성 정책, 자원봉사, 다문화가족 지원</u></p>

현행	개정안
<p>5.·6. (생략)</p> <p>7. 관광진흥 및 <u>관광시설</u>, <u>해양관광 분야</u></p> <p>8. (생략)</p> <p>제8조(<u>건설교통국에 두는 과</u>) ① <u>건설교통국에 도시계획과, 안전총괄과, 건설과, 도시재생과, 주택행정과, 건축경관과, 교통행정과, 토지정보과를 둔다.</u></p> <p>②<u>건설교통국장</u>은 다음 사항을 분장한다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. ~ 8. (생략)</p>	<p>5.·6. (현행과 같음)</p> <p>7. ----- <u>관광시설 관리, 관광컨텐츠 개발</u></p> <p>8. (현행과 같음)</p> <p>제8조(<u>안전건설국에 두는 과</u>) ① <u>안전건설국에 안전총괄과, 도시계획과</u>-----</p> <p>-----.</p> <p>②<u>안전건설국장</u>-----</p> <p>-.</p> <p>2. (현행 제1호와 같음)</p> <p>1. (현행 제2호와 같음)</p> <p>3. ~ 8. (현행과 같음)</p>

군산시의회에서 의결된 군산시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1582호

군산시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안

군산시 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “1,448명”을 “1,467명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “1,423명”을 “1,442명”으로 한다.

별표3을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 3】

정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

<div>기관별 직급별</div>	총 계	본청	의회 사무국	직속기관	사업소	읍면동
총 계	1,467	-				
정무직 계	1	-				
시장	1	1				
일반직 계	1,429	-				
3급	1	1				
4급	9	4	1	2	2	
5급	76	35	3	5	6	27
6급이하 계	1,343	-				
전문경력관계	5	-				
별정직 계	1	-				
6급이하 계	1	-				
연구직 계	1	-				
연구사	1	-				
지도직 계	30	-				
지도관	2			2		
지도사	28			28		

신·구조문 대비표

현행	개정안
제2조(정원의 총수) 군산시에 두는 정원의 총수 <u>1,448명</u> 은 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 집행기관의 정원 : <u>1,423명</u> 2. (생략)	제2조(정원의 총수) ----- ----- <u>1,467명</u> ----- -----. 1. ----- <u>1,442명</u> 2. (현행과 같음)

군산시의회에서 의결된 군산시 시민참여 기본조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1583호

군산시 시민참여 기본조례

제1조(목적) 이 조례는 군산시 시민의 시정에 대한 참여를 활성화하고 행정의 공정성, 민주성, 투명성을 증대하기 위하여 군산시민의 행정 참여에 대한 기본적 사항을 정하여 시민과 시가 협력하여 지역사회의 발전을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) ① 시민참여는 군산시민(이하 “시민”이라 한다)의 자발적인 참여와 협력을 기본정신으로 하는 지방자치의 이념에 부합되게 이루어져야 한다.

② 시민은 누구나 시정에 참여할 수 있으며 군산시(이하 “시”라 한다)와 시민이 협력하여 시민의 삶의 질 향상에 기여할 수 있어야 한다.

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

1. "시민"이란 군산시에 주소를 두고 있는 사람을 말한다.
2. "시민참여"란 시의 의사형성 단계에서부터 집행 및 평가 단계까지 시민의 의사를 반영하고 시민과 시가 협동하는 것을 말한다.

제4조(시장의 책무) ① 시장은 시민참여를 제도화하고 시민참여 기회를 제공 하여야 한다.

② 시장은 교육, 홍보 등을 통하여 시민참여를 확대하고 이행사항에 대하여 연1회 이상 정기적으로 점검하고 공개하여야 한다.

제5조(시민의 권리와 책무) 시민은 누구나 시정에 대한 참여와 의견제시의 권리를 가지며, 민주 시민으로서 그 책임과 역할을 다 하여야 한다.

제6조(회의공개의 원칙) 시에서 운영하고 있는 각종회의, 위원회 회의 등은 법령 및 조례에 정해진 경우를 제외하고는 회의과정 및 결과를 적극적으로 공개하여야 한다.

제7조(위원회 참여) ① 시에 설치된 각종 위원회의 위원 구성을 공모제나 추천제 등 공개적인 절차로 하여 일반시민의 참여기회를 보장하여야 한다.

② 제1항의 위원 구성에 있어서는 노인, 청소년, 장애인, 여성, 다문화 가정 등 사회약자의 참여를 확보해야 한다.

③ 위원회의 운영 활성화를 위해 각종 위원회 개최는 연1회 이상 개최함을 원칙으로 한다.

제8조(정책토론 청구) ① 시민은 시의 중요한 정책사업에 대하여 의견을 제시하고 타당성에 대한 공개 토론을 시장에게 청구할 수 있다.

② 제1항의 정책토론을 청구하는 경우 연서하여야 하는 시민의 수는 300명 이상이어야 한다.

③ 제1항에 따른 정책토론 청구 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구대상에서 제외한다.

1. 법령이나 조례에 위반되는 사항

2. 수사나 소송 중에 있거나 행정심판 등 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항

3. 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항

4. 감사기관에서 감사 중인 사항

5. 해당 사무처리 종료일부터 2년이 경과된 사항

6. 청구일부터 1년 이내에 이미 동일한 내용으로 토론 등을 실시하였던 사항

④ 시장은 토론 청구에 대하여 시민참여위원회의 의견을 들어 청구에 응하여야 하며, 토론 개최가 곤란한 때에는 별도의 방안을 제시하여야 한다.

⑤ 시장은 토론 결과의 반영 여부를 1개월 이내에 토론 청구인 대표자와 홈페이지 등을 통해 시민에게 공개하여야 한다.

제9조(시민 의견조사 실시) ① 시장은 시민의 의견을 직접 청취해야 할 필요가 있다고 인정될 때에는 시민의견 조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따라 시민 의견조사를 실시할 경우 그 결과를 시 홈페이지 등에 공표하여야 한다.

제10조(시민참여위원회 설치) ① 시장은 시민참여 제도 활성화를 위하여 군산시 시민참여위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성하며 분야별 전문가, 시의원, 시민대표, 관련 공무원 등으로 구성한다.

③ 위원회 구성 시 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다.

④ 위원은 시장이 임명 또는 위촉하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기

는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 시의원, 공무원 위원회의 임기는 그 직에 재직하고 있는 기간으로 한다.

제11조(시민참여위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 자문·심의 및 수행한다.

1. 시정발전에 관한 정책건의 및 행정개선 사항
2. 시민참여 실행을 위한 시민참여 운영계획에 관한 사항
3. 시민이 청구한 토론 등의 실시여부 및 토론회 실시에 관한 사항
4. 시민참여 활성화를 위한 주민홍보와 교육에 관한 사항
5. 그 밖에 시정운영에 대한 시민의 공감대 형성과 참여가 필요한 사항

제12조(위원의 수당 등) 시 소속 공무원 또는 시의회 의원이 아닌 위원이 위원회의 회의에 참석한 경우에는 예산의 범위 안에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제13조(다른 법령과의 관계) 시민참여에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고 이 조례가 정하는 바에 의한다.

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

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시의회에서 의결된 군산시 용역과제 사전심의위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1584호

군산시 용역과제 사전심의위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례

군산시 용역과제 사전심의위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

① 용역발주 부서장은 용역 결과물을 다음과 같이 공개하여야 한다.

1. 학술용역 : 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제54조에서 정하는 정책
연구관리시스템(PRISM)에 공개

2. 기술용역, 일반용역 : 시 홈페이지 등에 공개

제16조제2항(종전의 제1항)을 다음과 같이 한다.

② 제1항에도 불구하고 그 내용이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에
따른 비공개 대상 정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제16조(용역 결과 공개) <신설>	제16조(용역 결과 공개) ① 용역발주 부서장은 용역 결과물을 다음과 같이 공개하여야 한다. 1. 학술용역 : 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제54조에서 정하는 정책연구관리시스템(PRISM)에 공개 2. 기술용역, 일반용역 : 시 홈페이지 등에 공개
① 용역발주 부서장은 용역 결과물을 시 홈페이지 등에 공개하여야 한다. 다만, 그 내용이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상 정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.	② 제1항에도 불구하고 그 내용이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상 정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

군산시의회에서 의결된 주민이 이해하기 어려운 한자어 정비를 위한 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례 등 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1585호

주민이 이해하기 어려운 한자어 정비를 위한 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례 등 일부개정조례

제1조(「군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례」의 개정) 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제3호 중 “계리(計理)”를 “회계처리”로 한다.

제2조(「군산시 수도사업설치조례」의 개정) 군산시 수도사업설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항 중 “계리한다”를 “회계처리한다”로 한다.

제19조 제목 “(계리상황의 보고)”를 “(회계처리상황의 보고)”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “계리상황”을 “회계처리상황”으로 한다.

제3조(「군산시 하수도사업 설치조례」의 개정) 군산시 하수도사업 설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조 제목 “(계리상황의 보고)”를 “(회계처리상황의 보고)”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “계리상황”을 “회계처리상황”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

제1조(군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례)

현행	개정안
제2조(용어의 정의) ①이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1.·2. (생략) 3."특별회계"란 법 제9조제2항 및 「지방공기업법」에 의한 지방 직영기업 그 밖의 특정사업을 운영할 때 또는 특정한 자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 <u>계리</u> (計理)할 필요가 있을 때에 한하여 법률 또는 조례로 설치한 회계를 말한다. 4. ~ 8. (생략)	제2조(용어의 정의) ①----- -----. 1.·2. (현행과 같음) 3.----- ----- ----- ----- <u>회계처리</u> ----- ----- -----. 4. ~ 8. (현행과 같음)

제2조(군산시 수도사업설치조례)

현행	개정안
제12조(출자) ① (생략) ②수도사업 특별회계가 전항 각호의 규정에 따른 재정지원을 받을 경우에는 이를 일반회계 또는 다른 특별회계의 출자금으로 <u>계리</u> 한다. ③·④ (생략)	제12조(출자) ① (현행과 같음) ②----- ----- ----- -- <u>회계처리</u> 한다. ③·④ (현행과 같음)
제19조(<u>계리상황의 보고</u>) 법 제36조의 규정에 따라 관리자가 수도사업의 <u>계리상황</u> 을 자치단체의장에게 보고	제19조(<u>회계처리상황의 보고</u>) ----- ----- <u>회계처리</u> <u>리상황</u> -----

할 때에는 각호의 서류를 첨부하여야 한다. 1. ~ 5. (생략)	-----. 1. ~ 5. (현행과 같음)
---	--------------------------------

제3조(군산시 하수도사업 설치조례)

현행	개정안
제15조(<u>계리상황의 보고</u>) 법 제36조의 규정에 의하여 관리자가 하수도사업의 <u>계리상황</u> 을 시장에게 보고할 때에는 시산표 및 자금운용보고서와 함께 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. 1. ~ 5. (생략)	제15조(<u>회계처리상황의 보고</u>) ----- ----- <u>회계처리상황</u> ----- ----- -----. 1. ~ 5. (현행과 같음)

군산시의회에서 의결된 군산시 주민자치센터 설치 및 운영조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1586호

군산시주민자치센터설치및운영조례 일부개정조례안

군산시주민자치센터설치및운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “군산시주민자치센터설치및운영조례”를 “군산시 주민자치센터 설치 및 운영조례”로 한다.

제17조제2항을 다음과 같이 한다.

②읍·면·동장은 해당 읍·면·동의 관할 구역내에 거주하거나 사업장에 종사하는 자 또는 단체의 대표자로서 다음 각호의 방법에 의하여 추천 또는 선정된 자 중 봉사정신이 투철하거나 자치센터의 운영에 필요한 전문지식을 갖춘 자를 위원으로 위촉하여야 한다. 단, 위촉은 1개 의 읍·면·동의 위원회에 한한다.

1. 해당 읍·면·동에 소재하는 각급 학교, 통·리장 대표, 주민자치위원회 및 교육·언론·문화예술 기타 시민·사회단체에서 추천하는 자

2. 공개모집 방법에 의하여 선정된 자

제20조제1항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 위원으로서 회의에 연속 3회 불참하거나 또는 년 6회 회의를 불참하는 경우 제23조 중 “다만, 필요한 경우에는 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.”를 “다만, 필요한 경우에는 고문을 제외한 위원에게 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.”로 한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<p><u>군산시주민자치센터설치및운영조례</u></p> <p>제17조(구성등) ① (생략)</p> <p>②읍·면·동장은 해당 읍·면·동의 관할 구역내에 거주하거나 사업장에 종사하는 자 또는 단체의 대표자로서 다음 각호의 방법에 의하여 추천 또는 선정된 자 중 봉사정신이 투철하거나 자치센터의 운영에 필요한 전문지식을 갖춘 자를 위원으로 위촉하여야 한다.</p> <p>1. 해당 읍·면·동에 소재하는 각급 학교, 통·리장 대표, 주민자치위원회 및 교육·언론·문화예술 기타 시민·사회단체에서 추천하는 자</p> <p>2. 공개모집 방법에 의하여 선정된 자</p> <p>③ ~ ⑦ (생략)</p> <p>제20조(해촉) ①읍·면·동장은 위원 및 고문이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 임기전</p>	<p><u>군산시 주민자치센터 설치 및 운영조례</u></p> <p>제17조(구성등) ① (현행과 같음)</p> <p>②읍·면·동장은 해당 읍·면·동의 관할 구역내에 거주하거나 사업장에 종사하는 자 또는 단체의 대표자로서 다음 각호의 방법에 의하여 추천 또는 선정된 자 중 봉사정신이 투철하거나 자치센터의 운영에 필요한 전문지식을 갖춘 자를 위원으로 위촉하여야 한다. 단, 위촉은 1개의 읍·면·동의 위원회에 한한다.</p> <p>1. 해당 읍·면·동에 소재하는 각급 학교, 통·리장 대표, 주민자치위원회 및 교육·언론·문화예술 기타 시민·사회단체에서 추천하는 자</p> <p>2. 공개모집 방법에 의하여 선정된 자</p> <p>③ ~ ⑦ (현행과 같음)</p> <p>제20조(해촉) ①-----</p>

현행	개정안
이라도 해촉할 수 있으며, 이 경우 제4호부터 제5호의 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.	----- ----- ----- -----.
<u><신 설></u>	<u>6. 위원으로서 회의에 연속 3회 불참하거나 또는 년 6회 회의를 불참하는 경우</u>
② (생략)	② (현행과 같음)
제23조(실비보상등) 고문을 포함한 위원은 무보수 명예직을 원칙으로 한다.	제23조(실비보상등) ----- -----.
<u>다만, 필요한 경우에는 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.</u>	<u>다만, 필요한 경우에는 고문을 제외한 위원에게 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.</u>

군산시의회에서 의결된 군산시 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1587호

군산시 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례 일부개정조례

군산시 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “조례는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법(이하 “특별법”이라 한다)」 제27조”를 “조례는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법」 제27조”로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(기능) 주민자치회는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법(이하 “특별법”이라 한다)」 제28조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민자치회 구역 내의 주민화합 및 발전을 위한 사항
2. 지방자치단체가 위임 또는 위탁하는 사무의 처리에 관한 사항
3. 그 밖에 관계 법령 및 조례로 위임 또는 위탁한 사항의 업무

제20조제1항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 위원으로서 회의에 연속 3회 불참하거나 또는 년 6회 회의를 불참하는 경우

신·구조문 대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법(이하 "특별법"이라 한다)」 제27조의 규정에 따라 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 읍·면·동에 두는 주민자치회의 설치 및 운영에 관한 사항과 같은법 제29조에 따른 읍·면·동 주민자치회의 시범실시에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -- 조례는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법」 제27조----- ----- ----- ----- ----- ----- -.
제5조(기능) 주민자치회는 특별법 제28조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 읍·면·동 행정기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무에 대한 협의 2. 읍·면·동 행정기능 중 주민자치회에 위탁하여 처리하는 것이 바람직하다고 판단되는 업무의 수탁 처리 3. 기타 각종 교육 활동, 행사 등 순수 근린자치 영역의 주민자치업무	제5조(기능) 주민자치회는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법(이하 "특별법"이라 한다)」 제28조----- ----- 1. 주민자치회 구역 내의 주민화합 및 발전을 위한 사항 2. 지방자치단체가 주민자치회에 위임 또는 위탁하는 사무의 처리에 관한 사항 3. 그 밖에 관계 법령 및 조례로 위임 또는 위탁한 사항의 업무
제20조(주민자치회의의 위원의 해촉) ① 시장은 주민자치회의의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다. 다만,	제20조(주민자치회의의 위원의 해촉) ① ----- ----- ----- -----.

현행	개정안
제1호부터 제3호까지의 경우 해당사 유가 발생한 날 해촉이 된 것으로 보 며, 제4호 및 제5호의 경우에는 주민 자치회 재적위원 3분의 2 이상의 의결 을 거쳐야 한다.	----- ----- ----- -----.
1. ~ 5. (생략)	1. ~ 5. (현행과 같음)
<신설>	6. <u>위원으로서 회의에 연속 3회 불참 하거나 또는 년 6회 회의를 불참하 는 경우</u>
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)

군산시의회에서 의결된 군산사랑 상품권 관리 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1588호

군산사랑 상품권 관리 및 운영 조례 일부개정조례

제1조 군산사랑 상품권 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제2항 중 “결재”를 “결제”로 한다.

제4조 제목 “(상품권의 종류 및 유효기간)”을“(상품권의 권면금액 및 유효기간)”으로 한다.

같은조 제1항 중 “종류는 2종으로 하며”를 삭제하고, 같은조 같은항에 제3호를 추가한다. “3. 5만원권”

같은조 제2항 중 “한다”를 “하며, 상품권 뒷면 발행일이 공란인 상품권의 발행일은 2018. 9. 3.로 한다”로 한다.

제6조제2항 중 “상품권 가맹점 계약을 체결하고”를 “적합한 업소에”로 하고 같은조 제3항 중 “가맹점은 지정계약”을 “가맹점 지정”으로 한다.

제11조 제3항 중 “3천만원을”를 “1천만원을”로 하고 “3천만원으로”를 “6천만원으로”로 하며 “다만, 같은 경우 2018년도 월 최대한도는 6천만원으로 한다”를 삭제한다.

제12조제1항 중 “50만원, 연간600만원”을 “100만원, 법인의 경우 반기별 1,000만원”으로 하고 “2018년도에는 개인의 월간 구매한도를 150만원으로 할 수 있다.”를 “법인의 경우 시장승인을 받아 구매한도를 상향할 수 있다.”로 한다.

제13조 제3항을 삭제 하고 같은 조 제5항 중 “각 호의 지급기준”을 “각 호에 해당하는 경우”로 하고 같은 조항의 끝에 “다만, 상품권 지급수량을 자체 프로그램에서 확인 가능한 경우 신청서 작성을 생략할 수 있다”를 추가하며 같은조에 “제6항 시장은 상품권의 안정적인 운영을 위하여 가맹점 및 판매대행점에서 주의의 의무를 다 하였음에도 훼손되어 환전되지 않는 상품권 환전액을 보전할 수 있다.”를 추가한다.

별표 1 인센티브 지급기준을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(소급적용) 제6조 제2항에 대해서는 2018년 6월부터 소급 적용한다

별지

[별표 1] 개정안 인센티브 지급기준(제13조 제5항 관련)

구 분	지원조건	지 원 내 용
골목상권 상가 이용자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주민등록상 주소지 1곳과 군산시 관내 가맹점 1곳 이상 사용 ○ 개인별 영수증 합산 5만원 이상 ○ 음식점에서 소비한 영수증 포함 ※ 단 식별이 가능한 영수증이어야 하며 간이영수증은 합산 금액에 포함할 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원조건 충족 시 군산사랑상품권 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 5만원 이상 : 5,000원 상당의 군산사랑상품권 - 10만원 이상 : 10,000원 상당의 군산사랑상품권 - 20만원 이상 : 20,000원 상당의 군산사랑상품권 ○ 월1회, 격월로 지급
시 소유의 문화·체육 등 관련 시설물 유료 이용자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시 소유 시설물 유료 이용자 <ul style="list-style-type: none"> - 근대역사박물관 입장객 - 월명수영장, 대야수영장 수강신청 시민 ○ 이용금액 5,000원 이상 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원조건 충족 시 5,000원 상당의 군산사랑상품권 지급

신·구조문 대비표

현행	개정안
제3조(상품권의 발행 및 판매)① (생략)	제3조(상품권의 발행 및 판매)① (현행과 같음)
② 시장은 상품권 발행시 위·변조와 부정발행 방지를 위하여 한국조폐공사 등 전문업체와 인쇄계약을 체결하여야 하며, 구매자 이용 편의를 위해 카드나 모바일 결제시스템을 도입할 수 있다	② ----- ----- ----- -----결제----- -----
제4조(상품권의 종류 및 유효기간)	제4조(상품권의 권면금액 및 유효기간)
① 상품권의 종류는 2종으로 하며, 권면 금액은 다음 각 호와 같다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 경우 권면 금액을 별도로 정할 수 있다.	① -----<삭제>, ----- ----- -----.
1. 2. (생략)	1. 2. (현행과 같음)
<신설>	3. 5만원권
② 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.	② ----- -----하며, 상품권 뒷면 발행일이 공란인 상품권의 발행일은 2018. 9. 3.로 한다.
제6조(가맹점 지정 및 취소) ① (생략)	제6조(가맹점 지정 및 취소) ① (현행과 같음)
② 시장은 가맹점 지정 신청서를 제출한 업소의 소재지, 업종 등을 심사하여 상품권 가맹점 계약을 체결하고 지정서를 교부한다.	② ----- ----- -----적합한 업소에----- -----.
③ 가맹점은 지정계약을 해지하고자 할 경우에는 가맹점 해지 신청을	③ 가맹점 지정----- -----

현행	개정안
<p>하여야 한다.</p> <p>④ (생략)</p> <p>제11조(환전청구 및 환전) ①·②</p> <p>③ 개별 가맹점의 환전한도는 월 1천만원으로 하고 시장은 개별 가맹점의 월 매출 금액이 <u>3천만원을 초과할 경우</u> 직전 분기의 매출증빙자료에 따라 매출 금액의 60퍼센트까지 환전한도를 부여할 수 있으며, 이 경우 월 최대한도는 <u>3천만원으로 한다. 다만, 같은 경우 2018년도 월 최대한도는 6천만원으로 한다.</u></p> <p>제12조(상품권 구입 및 할인·수수료)</p> <p>① 시장은 상품권의 판매 활성화를 위하여 일정한 범위에서 할인하여 판매할 수 있고 상품권 할인구매는 개인의 경우 월간 <u>50만원, 연간 600만원</u>을 초과할 수 없으며, 법인 및 가맹점 상인의 경우 할인구매를 적용하지 아니할 수 있다. 다만, <u>2018년도에는 개인의 월간 구매한도를 150만원으로 할 수 있다.</u></p> <p>② ~ ⑤ (생략)</p> <p>제13조(상품권 활성화시책) ①~② (생략)</p> <p>③ <u>시장은 상품권의 판매와 소비촉진을 위하여 각종 행사·공사·용역·물품구입 등 대가 지급 시 상품권 사</u></p>	<p>-----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>제11조(환전청구 및 환전) ①·② (현행과 같음)</p> <p>③ -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p><u>1천만원을</u>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>6천만원</u>-----</p> <p>-----<삭제></p> <p>-----</p> <p>제12조(상품권 구입 및 할인·수수료)</p> <p>① -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>100만원, 법인의 경우 반기별 1,000만원</u>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>법인의 경우 시장 승인을 받아 구매한도를 상향할 수 있다.</u></p> <p>② ~ ⑤ (현행과 같음)</p> <p>제13조(상품권 활성화시책) ①~② (현행과 같음)</p> <p>③<삭제></p> <p>-----</p> <p>-----</p>

현행	개정안
<p><u>용을 권장할 수 있다.</u></p> <p>④ (생략)</p> <p>⑤ 시장은 지역경제 활성화를 위하여 다음 각 호의 지급기준[별표1]에 따라 인센티브 성격의 상품권을 예산의 범위 안에서 지급할 수 있으며 상품권을 지급받고자 하는 자는 인센티브 지급 신청서[별지 제1호~제2호]를 작성하여 신청하여야 한다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p><u><신설></u></p> <p>별표1 별지붙임</p>	<p>_____</p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ ----- -각 호에 해당하는 경우----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p><u>다만, 상품권 지급수량을 자체 프로그램에서 확인 가능한 경우 신청서 작성을 생략할 수 있다.</u></p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>⑥ <u>시장은 상품권의 안정적인 운영을 위하여 가맹점 및 판매대행점에서 주위의 의무를 다 하였음에도 훼손되어 환전되지 않는 상품권 환전액을 보전할 수 있다.</u></p> <p>별표1 별지붙임</p>

군산시의회에서 의결된 군산시 폐기물처리시설 설치비용 징수 및 운용 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1589호

군산시 폐기물처리시설 설치비용 징수 및 운용 조례 일부개정조례

군산시 폐기물처리시설 설치비용 징수 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조의2를 다음과 같이 신설한다.

제9조의2(특별회계의 존속기한) 폐기물처리시설사업특별회계의 존속 기한은 2023년 12월 31일로 한다. 다만, 「지방재정법」 제9조제4항에 따라 존속 기한을 연장할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<u><신 설></u>	<u>제9조의2(특별회계의 존속기한) 폐기물 처리시설사업특별회계의 존속기한은 2023년 12월 31일로 한다. 다만, 「지 방재정법」 제9조제4항에 따라 존속기 한을 연장할 수 있다.</u>

군산시의회에서 의결된 군산시 의류수거함 관리 및 헌옷 재활용 촉진 조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1590호

군산시 의류수거함 관리 및 헌옷 재활용 촉진 조례

제1조(목적) 이 조례는 헌옷 수거사업에 따른 의류수거함의 효율적인 관리를 위한 기준을 정함으로써 생활환경 개선 및 헌옷의 재활용 촉진을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례의 적용범위는 군산시 단독주택 지역으로 한다. 다만, 군산시장(이하“시장”이라 한다)이 의류수거함 관리가 필요하다고 인정되는 지역은 적용범위에 포함할 수 있다.

제3조(시장의 책무) ① 시장은 「자원의절약과재활용촉진에관한법률」 제13조 제3항에 따라 군산시의 특성을 고려하여 헌옷의 재활용을 촉진할 책무를 지닌다.

② 시장은 제1항에 따라 헌옷 재활용 촉진을 위하여 다음 각 호의 사항을 추진하여야 한다.

1. 재활용 가능한 헌옷의 분리수거체계 운영
2. 의류 수거함의 설치 및 운영·관리에 관한 사항
3. 헌옷 재활용사업 육성에 관한 사항

제4조(운영·관리자의 책무) 운영·관리자는 의류수거함 관리와 헌옷의 재활용을 촉진하기 위하여 노력하여야 하며, 시장이 이 조례의 목적을 달성하기 위하여 추진하는 시책에 적극 협력하여야 한다.

제5조(주민의 책무) 주민은 재활용 가능한 헌옷의 분리배출 등으로 자원재활용을 촉진하기 위하여 노력하여야 하며 이 조례의 목적을 달성하기 위하여 시장 및 운영·관리자가 행하는 조치에 적극 협력하여야 한다.

제6조(의류 수거함 설치기준 및 수거방법 등) ① 시장은 헌옷의 효율적인 재활용을 위하여 의류수거함의 설치기준 및 수거방법 등을 마련하고 그 내용을 시민에게 홍보하여야 한다.

② 시장은 의류수거함 설치 및 관리가 가능한 장소에 수거함이 설치될 수 있도록 조치하여야 한다.

제7조(의류수거함 운영·관리 등) ① 시장은 의류수거함의 효율적인 운영·관리를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 운영·관리에 능력이 있는 자를 운영·관리자로 지정할 수 있다.

② 제1항에 따라 운영·관리자로 지정된 자(이하 "운영·관리자"라 한다)가 이를 해지하고자 하는 경우에는 해지일 또는 해지예정일로부터 2개월 이전에 시장에게 통보하여야 한다. 또한 운영·관리자가 불성실하게 운영·관리한다고 판단되어 시장이 그 지정을 해지할 때에도 이와 같다.

제8조(운영·관리자업무 등) ① 제7조에 따라 운영·관리자로 지정된 자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 의류 수거함의 설치 및 유지관리
2. 의류 재활용을 위한 수집·운반·처리
3. 의류 수거함 주변의 청결유지
4. 시장이 정한 의류수거함 설치기준 및 수거방법 등 준수
5. 제1호부터 제4호까지에 해당하는 업무에 대한 시장의 지시사항 추진

② 시장은 제1항 각 호의 업무를 적정하게 실시할 수 있도록 하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우 지정받은 자에 대하여 보고를 요구하거나 적절한 지도를 할 수 있다.

제9조 (헌옷수거함 무단설치에 대한 조치) ① 운영·관리자는 시장과의 협의 없이 도로, 인도 등에 무단으로 헌옷수거함을 설치하여 주민의 불편을 일으키는 경우에는 해당 헌옷수거함을 자진철거하여야 한다.

② 시장은 다음 각호의 하나에 해당하는 경우 해당 헌옷수거함을 강제철거하고 행정절차를 거쳐 이를 반환 또는 폐기처분할 수 있다.

1. 운영·관리자가 제1항에 따른 철거를 이행하지 않는 경우
2. 무단설치된 헌옷수거함의 소유자를 알 수 없는 경우

제10조 (운영·관리자의 준수사항) ① 운영·관리자는 의류수거함을 설치·운영할 경우 시장이 정하는 방법으로 설치·운영하여야 한다.

② 운영·관리자는 의류수거함을 월1회 이상으로 하고 의류수거함 용량이 초과될 경우에는 수시로 수거하여야 한다.

③ 운영·관리자는 의류수거함을 차량의 통행 및 시민의 불편이 없는 적정장소에 설치하여야 한다.

④ 운영·관리자는 의류수거함을 항상 청결하게 관리하여야 하며 수거함의 주변에 쓰레기 등이 적치되지 않도록 수시 순찰 및 청소 등을 실시하여야 한다.

⑤ 운영·관리자는 의류수거함이 노후되어 도시미관을 저해할 경우에는 신규 교체 또는 보수(도색)하여야 한다.

⑥ 운영·관리자는 설치된 의류수거함으로 인한 주민불편사항이 없도록 해야 하며 의류수거함으로 인하여 발생하는 모든 민원을 성실히 해결하여야 한다.

제11조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시의회에서 의결된 군산시의료급여기금특별회계설치및운영조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1591호

군산시의료급여기금특별회계설치및운영조례 일부개정조례

군산시의료급여기금특별회계설치및운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조를 제10조로 하고 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(특별회계의 존속기한) 특별회계의 존속기한은 2023년 12월 31일로 한다.

다만, 「지방재정법」 제9조제4항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<신 설>	제9조(특별회계의 존속기한)특별회계의 존속기한은 2023년 12월 31일로 한다. 다만, 「지방재정법」 제9조제4항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.
제9조(준용) 이 조례에 규정한 것을 제외하고는 일반회계의 예에 의한다.	제10조(준용) -- 생략 ---

군산시의회에서 의결된 군산시 학교 밖 청소년지원에 관한 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1592호

군산시 학교 밖 청소년지원에 관한 조례 일부개정조례

군산시 학교 밖 청소년 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제4항 위촉직 위원에 위촉시 “어느 한쪽 성(性)이 60/100을 넘지 않도록 노력하여야 한다.”를 “특정 성(性)이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다.”로 한다.

제11조제2항제6호 “학교 밖 청소년에 대한 실태조사”를 “학교 밖 청소년 지원 프로그램의 개발 및 보급”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제7조(위원회의 구성) ①~③생략 ④ 위촉직 위원의 위촉시 <u>어느 한쪽 성(性)이 60/100을 넘지 않도록 노력하여야 한다.</u>	제7조(위원회의 구성) ①~③(현행과 같음). ④ ----- <u>특정 성(性)이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다.</u>
제11조(지원센터의 설치) ① 생략 ② 1. ~ 5. 생략 6. <u>학교 밖 청소년에 대한 실태 조사</u>	제11조(지원센터의 설치) ① 현행과 같음 ② 1. ~ 5. 현행과 같음 6. <u>학교 밖 청소년 지원 프로그램의 개발 및 보급</u>

군산시의회에서 의결된 군산시 학교폭력예방 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1593호

군산시 학교폭력예방 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

군산시 학교폭력예방 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구분하고 당연직 위원은 위원장을 포함하여 학교폭력예방업무 담당 국장이 되며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 “**시장이 위촉하되, 어느 한쪽의 성(性)이 60퍼센트를 넘지 아니하도록 노력하여야 한다.**”를 “**시장과 교육지원청의 교육장과 협의하여 임명하거나 위촉하되, 특정 성(性)이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다.**”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제7조(협의회 구성) ①~②생략 ③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구분하고 당연직 위원은 위원장을 포함하여 학교폭력예방업무 담당 국장이 되며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 <u>시장</u> 이 위촉하되, 어느 한 쪽의 성(性)이 60퍼센트를 넘지 아니하도록 노력하여야 한다.	제7조(협의회 구성) ①~②(현행과 같음). ③ ----- ----- ----- ----- ----- <u>시장과</u> <u>교육지원청의 교육장과 협의하여</u> <u>임명하거나 위촉하되, 특정 성</u> <u>(性)이 위원 수의 10분의 6을 초과</u> <u>하지 아니하여야 한다.</u>

군산시의회에서 의결된 군산시 기반시설부담금 특별회계 설치·운용 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1594호

군산시 기반시설부담금 특별회계 설치·운용 조례 일부개정조례

군산시 기반시설부담금 특별회계 설치·운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조의2를 다음과 같이 신설한다.

제7조의2(특별회계의 존속기한) 특별회계의 존속기한은 2020년 12월 31일로 한다. 다만, 「지방재정법」 제9조제4항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<신설>	제7조의2(특별회계의 존속기한) 특별회계의 존속기한은 2020년 12월 31일로 한다. 다만, 「지방재정법」 제9조제4항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.

군산시의회에서 의결된 군산시 장기미집행도시계획시설대지보상임시특별회계 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1595호

군산시 장기미집행도시계획시설대지보상임시특별회계 일부개정조례

군산시 장기미집행도시계획시설대지보상임시특별회계조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조를 다음과 같이 신설한다.

제6조(특별회계의 존속기한) 대지보상특별회계의 존속기한은 2020년 12월 31일로 한다. 다만, 「지방재정법」 제9조제4항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<u><신 설></u>	제6조(특별회계의 존속기한) 대지보상
	<u>특별회계의 존속기한은 2020년 12월 31일로 한다. 다만, 「지방재정법」 제9조 제4항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.</u>

부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1596호

군산시 지역자율방재단 운영등에 관한 조례 일부개정조례

군산시 지역자율방재단 운영등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「자연재해대책법」(이하 “법”이라 한다) 제66조 및 동법시행령 제60조, 제62조, 제65조”를 “「자연재해대책법」 제66조 및 같은 법 시행령 제60조, 제62조, 제65조”로 한다.

제4조제1항 중 “1인, 간사 1인”을 “1명, 부단장 1명, 간사 1명”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “단원 과반수 참석에 참석인원 과반수의 찬성에 의하여 선출하고”를 “재난분야에 대한 학식과 경험이 있는 사람 중에서 단원이 호선(互選)하고”로, “의거”를 “따라”로, “위촉”을 “임명”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “간사”를 “부단장, 간사”로 한다.

제5조제3항부터 제5항까지를 각각 제4항부터 제6항까지로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 부단장은 단장을 보좌하며 단장 유고시 단장의 임무를 대행한다.

제5조제6항(중전의 제5항) 중 “간사”를 “부단장, 간사”로 한다.

제6조제1항제1호 중 “불명”을 “불분명”으로 하고, 같은 항 제4호 중 “태만히”를 “게을리”로 하며, 같은 항 제5호 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제7조제2항 중 “대표”를 “읍·면·동 대표”로 한다.

제8조제1항 중 “자연재난”을 “재난”으로, “사전에”를 “미리”로 하고, 같은 조 제2항제2호 중 “자연재난”을 “재난”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “유관기관”을 “관계기관”으로 하고, 같은 항 제8호 중 “전염병”을 “감염병”으로, “공중보건관리 등”을 “공중보건관리”로 한다.

제10조제6항 중 “080무료전화를”을 “긴급통신수단을”로 하고, 같은 조 제9항제2호 중 “자연재난업무”를 “재난업무”로 한다.

별지 제1호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제2호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제2-1호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제2-2호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제3호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제4호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제5호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제6호 서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

위 축 장 양 식 (제4조관련)

임 명 장

주 소 :

성 명 :

귀하를 군산시 지역자율방재 단장으로
임명합니다.

년 월 일

군 산 시 장

[별지 제2호 서식]

군산시 지역자율방재단 가입신청서 <개인>

(제4조관련)

등록번호 :

성명	○○○(성별)	연령		혈액형	
주소				일반전화	
				휴대전화	
자격증 또는 기능		운전가능여부 (면허종류)			
재난 현장경험	※ 과거 재난현장에서 활동했던 내용을 정리 예) ○○재난현장에서 구호물품 전달, 이재민 구호, 차량통제, 인명구조, 장비지원.....등 구체적으로 정리				
희망 활동내용	※ 본인의 기능 등을 활용할 수 있는 분야를 본인이 제시				
[특이사항]					
※ 재난관련 사용할 수 있는 장비 등의 보유현황 및 기타 필요한 사항 기재					

상기 본인은 군산시 지역자율방재단에 가입을 희망하기에 본
신청서를 제출합니다.

년 월 일

가입희망자 ○ ○ ○(인)

군산시 지역자율방재단장 귀하

[별지 제2-1호 서식]

군산시 지역자율방재단 가입신청서 <단체>

(제4조관련)

등록번호 : _____

단 체 명			대 표 자	○ ○ ○ (휴대전화)	
주 소				대표전화	
담 당 자	○ ○ ○ (휴대전화)		부서명		
인 원	남 ○○명	여 ○○명	총인원	○○명	
장 비	장비명(규격) ○○ 대	장비명(규격) ○○ 대	장비명(규격) ○○ 대	장비명(규격) ○○ 대	
지원가능	남 ○○ 명	장비(규격) ○○대	장비(규격) ○○대	장비(규격) ○○대	
	여 ○○ 명				
전문분야	※ 단체의 성격 정리 예) 인명구조, 이재민 구호, 장비지원, 차량지원.. 등 구체적으로정리,				
활동희망분야	※ 단체의 기능을 활용할 수 있는 분야 등을 지정				
[특이사항]					
([별지 제2-2호 서식] 가입희망 회원명부 첨부)					

상기 본 단체는 군산시 지역자율방재단에 가입을 희망하기에 가입희망 회원명부를 첨부하여 신청서를 제출합니다.

년 월 일

대 표 ○ ○ ○(인)

군산시 지역자율방재단장 귀하

[별지 제2-2호 서식]

[가입희망 회원명부]
(제4조관련)

[단체명]

[illegible]

[별지 제4호 서식]

단원 활동현황 총괄표

(제10조관련)

등록 번호	성명	활동상황		비고
		횟수	시간	
1				
2				
3				
⋮				

- ※ 등록번호
 - 개인의 경우는 [별지제2 서식]의 등록번호를 기재
 - 단체의 경우는 [별지제2-1 서식]의 등록번호와 [별지 제2-2 서식]의 연번을 붙여서 기재 [(예) 10-1]
- ※ 횟수, 시간은 활동확인서의 활동시간을 합하여 관리
- ※ 자료가 계속 변경되므로 한글이나 EXCEL등으로 관리
- ※ [별지 제 3-1호 서식]의 활동확인서를 기초로 작성되어야 함
- ※ 활동확인서는 본인이 직접 작성하여 방재단 사무실에 제출

[별지 제5호 서식]

‘○○년도 연중 활동계획서

(제10조관련)

[군산시 지역자율방재단]

월 별	주 요 내 용	비 고
1	°	
	°	
2	°	
	°	
3	°	
	°	
4	°	
	°	
5	°	
	°	
6	°	
	°	
7	°	
	°	
8	°	
	°	
9	°	
	°	
10	°	
	°	
11	°	
	°	
12	°	
	°	

- ※ 세부사항은 별도붙임 가능
- ※ 자치단체의 방재계획과 연계하여 작성

[별지 제6호 서식]

출입증

(제12조관련)

출입증

사진
3×4

군산시 지역자율방재단원

5.5cm

지역자율방재단원증

NO. 000형액형 O(RH+)형

성명 : 홍길동

생년월일 : 123456-1234567

소속 :
이 증을 소지한 자에게 재난발생
지역에 출입할 수 있도록 협조하여
주시기 바랍니다.

※ 목적 외 타 용도로 사용할 수 없음

2007. . .

군산시장

7.7cm

신 · 구조문 대비 표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「자연재해대책법」(이하 "법"이라 한다) 제66조 및 동법시행령 제60조, 제62조, 제65조의 규정에 의하여 설치되는 군산시 지역자율방재단 조직 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- -----제66조 및 같은 법 시행령 제60조----- ----- ----- ----- -----.
제4조(조직) ①방재단은 단장 1인, 간사 1인 및 단원으로 구성 된다. ②단장은 단원 과반수 참석에 참석 인원 과반수의 찬성에 의하여 선출하고, 별지 제1호 서식에 의거 군산시장(이하 "시장"이라 한다.)이 위촉한다. ③간사는 단체 또는 개인 중 단장이 지명한다. ④ ~ ⑧ (생략)	제4조(조직) ① ----- 단장 1명, 부단장 1명, 간사 1명 -----. ② --- 재난분야에 대한 학식과 경험이 있는 사람 중에서 단원이 호선(互選)하고----- 따라 ----- 임명---. ③ 부단장, 간사----- -----. ④ ~ ⑧ (현행과 같음)
제5조 (임원 및 임무 등) ①·② (생략) <신설> ③·④ (생략) ⑤ 단장, 간사, 대표의 임기는 2년으로 하되 재임할 수 있다.	제5조 (임원 및 임무 등) ①·② (현행과 같음) ③ 부단장은 단장을 보좌하며 단장 유고시 단장의 임무를 대행한다. ④·⑤ (현행 제3항 및 제4항과 같음) ⑥ --- 부단장, 간사----- -----.
제6조 (해임) ① 단원 등이 다음과 같	제6조 (해임) ① -----

은 사유로 해임사유가 발생한 경우
에 단장은 단원 등을 해임할 수 있
다.

1. 단원이 사망 또는 소재가 불명한
경우

2. 3. (생략)

4. 단원이 직무를 태만히 하거나 직
무상 의무를 이행하지 않는 경우

5. 기타 부정한 행위나 비리 등으로
방재단의 명예를 훼손한 경우

② (생략)

제7조 (지역자율방재 협의회) ① (생
략)

② 협의회는 단장, 방재단에 참여한
민간단체의 대표, 대표, 방재전문가
와 단장이 필요하다고 인정하는 자
등으로 구성한다.

③ ~ ⑥ (생략)

제8조(임무) ① 방재단은 자연재난의
예방, 대비, 대응, 복구 등 재난관련
전 분야에 활동하며, 구체적인 임무
의 범위와 내용은 시장과 사전에 협
의하여 결정한다.

② 방재단의 주요임무는 다음과 같
다.

1. (생략)

2. 자연재난으로 인한 피해 우려가있

--.

1. ----- 불분
명---

2. 3. (현행과 같음)

4. ----- 게을리 -----

5. 그 밖의 -----

② (현행과 같음)

제7조 (지역자율방재 협의회) ① (현행
과 같음)

② -----
----- 읍·면·동 대표-----

-----.

③ ~ ⑥ (현행과 같음)

제8조(임무) ① ----- 재난-----

----- 미리-----
-----.

② -----
-.

1. (현행과 같음)

2. 재난-----

는 지역 사전예찰활동 및 신고·정비

3.·4. (생략)

5. 비상시 유관기관과 비상연락체계 유지 및 경보전달, 주민대피유도, 차량통제 등

6.·7. (생략)

8. 전염병 방재활동 등 공중보건관리 등

9.·10. (생략)

③·④ (생략)

제10조 (운영 등) ① ~ ⑤ (생략)

⑥ 방재단원이 재난종합상황실에서 근무할 경우 민간모니터위원용으로 개설된 080무료전화를 공동으로 이용할 수 있다.

⑦·⑧ (생략)

⑨ 시장은 예산의 범위 내에서 방재단에 재정적 지원을 할 수 있으며 지원 범위는 다음 각호와 같다.

1. (생략)

2. 단원의 임무수행 중 사망, 부상, 질병 등에 대비한 보험가입비, 단 자연재난업무와 관련하여 다른 공공기관이나 단체에서 보험이 가입되어 있는 경우에는 제외

3. ~ 7. (생략)

3.·4. (현행과 같음)

5. ---- 관계기관-----

6.·7. (현행과 같음)

8. 감염병 ----- 공중보건관
리

9.·10. (현행과 같음)

③·④ (현행과 같음)

제10조 (운영 등) ① ~ ⑤ (현행과 같음)

⑥ -----

----- 긴급통신수단을 ----
-----.

⑦·⑧ (현행과 같음)

⑨ -----

-----.

1. (현행과 같음)

2. -----

- 재난업무-----

3. ~ 7. (현행과 같음)

군산시의회에서 의결된 군산시 도로명주소에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1597호

군산시 도로명주소에 관한 조례 일부개정조례

군산시 도로명주소에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제2호 중 “**최근 3년 이내에 공공기관에서 발주한 도로명주소시설**”을 “**지방자치단체에서 발주한 도로명주소 시설**”로 하고, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 「군산시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 적용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

신·구조문 대비표

현행	개정안
<p>제8조(도로명주소시설의 유지관리 위탁) ① 시장은 법 제13조 및 영 제17조에 따라 설치된 도로명주소시설의 효율적 유지관리를 위하여 다음 각 호의 기준에 적합한 자에게 위탁하여 관리할 수 있다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. <u>최근 3년 이내에 공공기관에서 발주한 도로명주소시설의 설치 또는 유지관리 실적이 있는 업체</u></p> <p><u><신설></u></p> <p>② (생략)</p>	<p>제8조(도로명주소시설의 유지관리 위탁) ① ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>지방자치단체에서 발주한 도로명주소 시설</u>----- -----</p> <p>3. <u>이 조례에서 규정하지 않은 사항은 「군산시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 적용한다.</u></p> <p>② (현행과 같음)</p>

군산시의회에서 의결된 군산시 산후건강관리 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1598호

군산시 산후건강관리 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 산모 및 신생아의 건강관리를 증진하고 출산가정의 경제적 부담을 덜어주기 위하여 산후 건강관리비용 지원에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “산후 건강관리비”란 산모와 신생아의 건강보호와 양육에 필요한 서비스 이용 및 물품 등 구입에 필요한 비용을 말한다.
2. “신청인”란 산모와 그 배우자 등을 말한다.

제3조(지원대상) ① 산후 건강관리비 지원 대상은 출생일 기준으로 1년 이상 군산시(이하 “시”라 한다)에 주민등록이 되어 있는 산모로 한다. 단, 산모의 주민등록이 출생일 기준 1년 미만인 경우 시로 전입하여 1년 이상 경과해야 한다.

제4조(지원금액) 산후 건강관리비는 예산의 범위 내에서 출산 시 마다 지원하며 지원금액은 다음 각 호와 같다

1. 기초생활수급권자는 100만원
2. 그 외 대상자는 50만원

제5조(중복지원) ① 산후건강관리비 지원은 산모신생아 건강관리지원, 해산급여와 중복하여 지원 할 수 있다.

제6조(지원신청) ① 산후 건강관리비 지원 신청자는 출산일로부터 6개월 이내에 별지 제1호 서식의 출산서비스통합처리신청서(이하 “신청서”라 한다)를 주소지 읍면동장에 제출하여야 한다. 단, 주민등록 1년 미만 산모의 경우 출산일로부터 1년 이내에 신청서를 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 지원 신청 구비 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 출산서비스 통합처리 신청서
2. 예금통장 사본

제7조(지원여부결정) 산후건강관리비 지원 신청 시 개인정보제공 동의에 의해 행정정보공동이용시스템을 활용하여 보건소장(이하 “소장”이라 한다)이 지원여부를 결정한다.

제8조(지원절차) ① 제5조제1항에 따라 읍면동장이 신청서를 접수한 때에는 신청일을 기준으로 다음달 5일까지 소장에게 제출하여야 한다.

② 소장은 신청서를 확인하여 지원 대상일 경우 신청일을 기준으로 다음달 15일까지 산모의 예금통장에 계좌입금 하여야 한다. 단, 계좌압류 등으로 산모가 지정하는 사람이 있을 경우에는 이를 확인한 후 그 사람의 예금통장에 입금할 수 있다.

제9조(환수조치) ① 소장은 지원 대상이 아닌 자가 거짓으로 지원 받은 사실이 확인되면 즉시 지원 비용을 환수하여야 한다.

② 제1항에 따라 지원 비용에 대하여 반환하여야 하는 자가 반환하지 아니하는 경우에는 지방세 체납처분의 예에 따른다.

제10조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2019년 1월1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례에 따른 산후건강관리비 지원은 2019년 1월1일 이후 출산부터 적용한다.

■ 임신·출산 관련 서비스 통합처리에 관한 규정 [별지 제1호 서식]

[앞쪽]

출산 서비스 통합처리 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호		접수일자		처리기간	신청 시 별도안내	
신청인 (대리 신청인)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	출산자와의 관계	휴대전화 집전화		
	도로명주소 (주민등록주소지)					

출산자 (산모)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화 집전화
	도로명주소 (주민등록주소지)		

※ 출산자와 신청인이 동일인인 경우 “출산자”란 작성 생략 / 해산급여 신청인 중 시설거주자는 시설소재지 주소를 기재

가족 사항	세대주와 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부	주소 (세대를 달리하는 경우에만 주소 기재)
	본인			[] 예 [] 아니오	
	배우자			[] 예 [] 아니오	
	자			[] 예 [] 아니오	
	자			[] 예 [] 아니오	

군산시 자체 급부	출산 지원금	[] 첫째 자녀(이름:) [] 둘째 자녀(이름:) [] 셋째 자녀(이름:) [] 넷째 자녀 이상(이름:)	
	출산 축하금	[] 자녀(이름:)	산후건강관리비 [] 산후건강관리비 (기초생활수급자 및 중위소득 100%이하 자)

전국 공통 서비스	서비스명	출생자 성명	신청 사항	
	양육수당	※ 출생자 모두 기재	[] 가정양육수당 [] 농어촌양육수당	
	해산급여		[] 해산급여(출산자의 주민등록 주소지에서만 신청 가능)	
	여성장애인 출산비용 지원		[] 출산비용 지원(등록장애인)	
	전기료 경감		[] 출산가구 [] 다자녀(3명 이상)	고객명 : 고객번호 :
	다자녀(3명이상) 도시가스료 경감		[] 도시가스사업자명 :	고객명 : 고객번호 :
	다자녀(3명이상) 지역난방비 경감		[] 지역난방사업자명(코드) :	고객명 : 고객번호 :

급여 계좌	성명	출산자와의 관계	대상서비스	금융기관명	계좌번호	참고사항 등

※ 해산급여는 압류방지통장 사용 가능, 그 외 서비스는 일반통장만 사용

결과 통지 방법	[] 문자 서비스(SMS) : 결정사항, 제공기관 연락처 등 간단한 안내 위와 같이 출산서비스를 신청합니다.
----------	--

신청인(대리 신청인) 성명 :

년 월 일
(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

가족관계등록담당자 확인			복지담당확인	
출생신고(주민등록) 및 가족관계사항	<input type="checkbox"/> 확인 <input type="checkbox"/> 미 확인		<input type="checkbox"/> 년 월 일	
부 또는 모의 거주기간	신청인	부, 모 (이름:) 거주기간 ()년 ()월	<input type="checkbox"/> 소속 및 직급 :	
	<input type="checkbox"/> 부 또는 모의 거주기간이 1년 이하일 경우 (신청가능일자 : 20 . .) ※ 거주기간 1년이상일 경우 소급신청가능			
다자녀	<input type="checkbox"/> () 째		<input type="checkbox"/> 성명 : (서명 또는 인)	
확인자	<input type="checkbox"/> 20 년 월 일			
	<input type="checkbox"/> 소속 및 직급 : <input type="checkbox"/> 성명 : (서명 또는 인)			

[뒤쪽]

신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서(별지 제1호 서식) 2. 신청인(대리 신청인) 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 3. 가족관계증명서(대리신청 또는 출생신고 완료 후 추후에 신청할 경우에 해당)
담당공무원 확인사항	주민등록등본, 외국인등록사실증명, 농업경영체증명, 장애인증명, 국민기초생활수급자증명, 그 밖에 관련 법령(지침, 조례, 규칙 등)에서 제출서류로 정한 것
참고사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청하는 곳 : 출생자 주민등록주소지 읍면·동 (다만, 해산급여는 출산자의 주민등록 주소지 읍·면·동) 2. 신청인(대리 신청인 포함)의 범위 : 출산자 본인, 출산자의 배우자, 출산자의 친부모 및 시부모

유 의 사 항 , 행 정 정 보 공 동 이 용 및 개 인 정 보 이 용 ·제 공 동 의 서

1. 부정수급으로 적발된 경우 「영유아보육법」 제54조제4항4호, 「국민기초생활보장법」 제49조 등에 따른 징역, 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
2. 해산급여(출산에 따른 해산급여 지급에 한함 ※ 사산에 따른 해산급여는 별도 신청)는 보건소에서 시행하는 산모 신생아 건강관리 지원사업(산모 신생아도우미서비스)과 중복신청이 불가합니다.
3. 출산가구 전기료 경감과 다자녀 전기료 경감은 중복 지원되지 않으므로, 셋째자녀의 경우 다자녀 전기료 경감으로 신청하시기 바랍니다.
4. 본인은 이건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

[] 동의함

☐ 동의하지 않음

5. 본인은 이건 업무처리와 관련하여 개인정보보호법 제23조제1호에 따른 아래의 민감정보를 담당 공무원이 사회보장정보시스템을 통해 조회하는 데 동의합니다. ※ 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않을 경우 신청인이 장애인 증명서, 국민기초생활수급자증명서를 직접 제출하여야 합니다.

항목	이용 목적	보유기간
해산급여 대상여부	저소득층해산급여 대상자 자격 확인	대상자격 조회 시
장애인 여부	여성장애인 출산비용 지원 대상자 자격확인	대상자격 조회 시

[] 동의함

☐ 동의하지 않음

6. 시장군수구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국전력공사, 한국지역난방공사, 도시가스사업자 등)에서 다자녀 가구 또는 출산가구에 제공하는 각종 경감서비스 등의 신청을 대행하기 위해 필요한 개인정보를 상기관에 제공하는 것에 동의(보유기간 : 3년, 제공항목 : 성명, 주소, 주민등록번호, 외국인등록번호, 연락처, 고객번호, 그 밖에 필요한 정보 등, 기타 상세내용은 개별기관 홈페이지 참조)합니다. ※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

[1] 동의합

[1 동의하지 않음

7. 전기료, 지역난방비, 도시가스료는 이사 등으로 주민등록주소지 변경 시 반드시 관할 한국전력공사, 한국지역난방공사, 도시가스사업자 등에 연락하여 이전 주소지 적용 건을 해지한 후 새로운 주소지로 재신청하여야 계속 경감 적용이 됩니다.
※ 지역난방은 공급자별로 감면이 해당되지 않는 곳이 있으며 연 1회 경감요금을 정산하여 환급함
8. 출산서비스 통합처리 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 않습니다.

본인(대리인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았으며 위의 내용을 확인합니다.

이
한
기

신청인(대리 신청인) :

(서명 또는 인)

처리 절차

```

graph LR
    A[신청서 작성  
(신청인, 대리신청인)] --> B[접수  
(읍면동)]
    B --> C[등록, 심사, 자격 확인  
(시·군·구, 보건소, 한국전력, 도시가스회사, 난방공사 등)]
    C --> D[선정통지 및 서비스제공  
(시·군·구, 보건소, 한국전력, 도시가스회사, 난방공사 등)]
  
```

군산시의회에서 의결된 군산시농어촌소득사업특별회계 설치 및 운영 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1599호

군산시농어촌소득사업특별회계 설치 및 운영 관리 조례 일부개정조례

군산시농어촌소득사업특별회계 설치 및 운영 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “**용자지원함으로서**”를 “**용자지원함으로써**”로, “**군산시농어촌소득사업 특별회계(이하 회계 라 한다)**”를 “**군산시농어촌소득사업특별회계**”로 한다.

제2조제1항 중 “**이 회계**”를 “**군산시농어촌소득사업특별회계(이하“회계”라 한다)**”로 한다.

제7조제2항을 다음과 같이 한다.

②--삭제 ----

제7조제3항 후단을 다음과 같이 한다.

다만 농림수산업자신용보증기금으로 보증하는 경우 이를 수용할 수 있다.

제9조제1항 중 “**만료후**”를 “**만료 후**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**상환기간내에 상환하지 않을때**”를 “**상환기간 내에 상환하지 않을 때**”로, “**기간내에도**”를 “**기간 내에도**”로 하며, 같은 조 제4항 중 “**받은날부터 60일이내**”를 “**받은 날부터 60일 이내**”로 한다.

제10조제2항 중 “**1년이내**”를 “**1년 이내**”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 농어촌지역 주민에게 소득사업에 필요한 자금을 <u>융자지원함으로서</u> 생산성 향상 및 경쟁력 제고를 도모하는 등 농어촌소득사업에 자금을 융자하기 위하여 <u>군산시농어촌소득사업특별회계(이하 회계라 한다)</u>를 설치하고 회계 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- <u>융자지원함으로써</u> ----- ----- ----- <u>군산시농어촌소득사업특별회계</u>----- ----- -----.</p>
<p>제2조(세입 및 세출) ①이 회계의 세입은 일반회계로 부터의 전입금, 보조금, 융자회수금, 회계운영에서 발생하는 이자 및 기타 수입금으로 한다</p>	<p>제2조(세입 및 세출) ①<u>군산시농어촌 소득사업특별회계(이하"회계"라 한다)</u>----- -----</p>
<p>② (생략)</p>	<p>② (현행과 같음)</p>
<p>제7조(대부신청) ① (생략)</p>	<p>제7조(대부신청) ① (현행과 같음)</p>
<p>②제1항의 대부신청서에는 같은 읍·면·동에 거주하는 자 2인이 상의 연대보증인을 세워야 한다.</p>	<p>②--삭제 ----</p>
<p>③ 제1항의 대부신청서에는 융자 금액에 해당하는 담보를 제공하여야 한다. 다만, 담보금액이 부족할 때는 군산시에 거주하는자로 연대보증인을 세울 수 있다.</p>	<p>③ ----- ----- <u>다만 농림수산업자신용보증기금으로 보증하는 경우 이를 수용할 수 있다.</u></p>
<p>제9조(융자금의 상환) ①융자금의 상환은 거치기간 <u>만료후</u> 연1회 균분</p>	<p>제9조(융자금의 상환) ①----- ----- <u>만료 후</u> -----</p>

현행	개정안
<p>상환한다.</p> <p>②상환의무자가 <u>상환기간내에 상환하지 않을때</u>에는 상환기간 경과후 10일이내의 상환기간을 붙인 최고장을 발부하고 최고 <u>기간내에도</u> 상환하지 않을 때에는 지방세 체납처분의 예에 의하여 징수한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>④제3항의 조치를 받은 자는 통지를 받은날부터 <u>60일이내에</u> 원리금을 납부하여야 한다</p> <p>제10조(융자금의 상환기간 연장) ① (생략)</p> <p>②제1항의 연장기간은 <u>1년이내</u>로 하되 1회에 한하여 재연장 할 수 있다</p> <p>③·④ (생략)</p>	<p>-.</p> <p>②----- <u>상환기간 내에 상환하지 않을 때</u>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>기간 내에도</u> -----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④----- <u>받은</u></p> <p><u>은 날부터 60일 이내</u>-----</p> <p>-----</p> <p>제10조(융자금의 상환기간 연장) ① (현행과 같음)</p> <p>②----- <u>1년 이내</u>-----</p> <p>-----</p> <p>③·④ (현행과 같음)</p>

군산시의회에서 의결된 군산예술의전당 관리·운영 조례 일부개정 조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1600호

군산예술의전당 관리·운영 조례 일부개정 조례

군산예술의전당 관리·운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제5호 중 “**사용료를**”을 “**사용료 및 기타 비용을**”로 한다.

제7조제1항제1호 중 “**08:00**”을 “**09:00**”으로 한다.

제8조제1호 중 “**군산시**”를 “**전라북도, 군산시**”로 한다.

제14조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 전당은 공연의 원활한 진행을 위하여 사용자와 협의하여 일부 좌석을 예비 좌석으로 확보할 수 있다.

제15조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 관람권 전산 발매의 경우는 제외한다.

제18조제1항을 다음과 같이 한다.

① 사용자는 원활한 공연의 진행을 위하여 안전요원을 배치해야 하며 필요시 공연지원스텝을 둘 수 있다.

[별표 1]을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

군산예술의전당 시설 및 사용료(제8조관련)

1. 사용시간

구분	시간(공연장)	비고
1일	09:00 ~ 22:00	<u>전시실 사용시간</u> (09:00 ~ 21:00)
오전	09:00 ~ 12:00	
오후	13:00 ~ 17:00	
야간	18:00 ~ 22:00	

2. 기본시설 사용료

(단위 : 원)

시설명	기준	사 용 료			비 고
		순수예술	예술행사	대중공연	
대공연장 (1,200석)	1일	400,000	600,000	1,000,000	
	오전	100,000	200,000	400,000	
	오후	150,000	250,000	400,000	
	야간	200,000	300,000	500,000	
소공연장 (450석)	1일	200,000	300,000	500,000	
	오전	50,000	100,000	250,000	
	오후	100,000	150,000	250,000	
	야간	150,000	200,000	300,000	
전 시 실	제1전시실(251㎡)	50,000			제2,제3전시실 통합운영가능
	제2전시실(164㎡)	26,000			
	제3전시실(164㎡)	26,000			
세미나실	제1세미나실(150㎡)	75,000			냉난방비포함
	제2세미나실(200㎡)	100,000			
연 습 실	1회 4시간기준 (입실부터퇴실까지)	70,000			냉난방비포함

- 공연대관 1일이라 함은 09:00 ~ 22:00까지를 말한다.
- 순수예술은 무용, 연극, 국악, 클래식 등을 말한다.
- 예술행사는 오페라, 뮤지컬을 말한다.
- 대중공연은 대중음악, 콘서트, 일반행사(유치원,초,중,고교 학생발표회 포함)등을 말한다.
- 토요일, 일요일, 공휴일의 사용료는 기본사용료의 20%를 가산한다.
- 공연준비, 연습 및 철수를 위한 사용료는 기본사용료의 50%로 한다.
- 심야(22:00)이후 사용료는 매 3시간 단위로 하며, 사용료는 야간사용료의 150%로 한다.
- 제2, 제3전시실은 통합전시가 가능하며 통합시 사용료는 더한 금액과 같다.
- 세미나실 사용시간은 1일 09:00 ~ 22:00로 하며, 냉난방비 포함 가격으로 한다.
- 연습실은 1회 4시간 기준으로 하며 냉난방비 포함 가격으로 한다.

3. 부대설비 사용료

(단위 : 원)

구 분			기준	사용료	비 고
조 명 설 비	기본조명	대공연장	1회	50,000	
		소공연장	1회	30,000	
	FOLLOW PIN		1회	20,000	운용인력 별도
	무빙 조명		대당/1회	10,000	
	LED 조명		대당/1회	10,000	
	포그머신		1회	10,000	
음 향 설 비	녹음		1회	20,000	녹음CD 사용자부담
	무선(핀)마이크		대당/1회	10,000	운용인력 별도
	유선마이크(기본 3대) (추가 대당 5,000)		1회	10,000	배터리는 사용자 부담
	음향콘솔		1회	50,000	
	빔프로젝트	대공연장 (12,000Ansi)	1회	50,000	운용인력 별도
		소공연장 (10,000Ansi)	1회	40,000	
무 대 설 비	음향반사판		1일	40,000	
	오케스트라 리프트		1일	30,000	
	측무대(이동무대)		1일	30,000	
	회전무대(이동무대)		1일	30,000	
	승강무대(무대리프트)		1일	30,000	
	무용매트(댄스플로어)		1일	60,000	테이프 및 설치, 철거 사용자 부담
	덧 마 루		1일	40,000	설치,철거 사용자 부담

(단위 : 원)

구분			기준	사용료	비고
무대설비	피아노	외산	1회	60,000	조율은 전당측 지정 조율사가 하며 조율비는 사용자부담
		국산	1회	30,000	
분장실	개인·단체분장실, 귀빈실		실당/1일	10,000	
냉난방	대공연장		시간당	실사용료	냉방은 7~9월, 난방은12~2월까지 의무신청 다만 기온의 급변화로 인한 사용 불필요시는 예외로 할 수 있다.
	소공연장		시간당	실사용료	
	전시실		시간당	실사용료	

○ 1회라 함은 오전, 오후, 야간 중의 하나를 말한다.

신 · 구조문대비표

군산예술의전당 관리·운영 조례 일부개정조례안

현행	개정안
제5조(허가의 제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용을 허가하지 아니할 수 있다. 5. 대관허가의 목적을 위반하거나 정한 기일 내에 <u>사용료</u> 를 납부하지 않은 경우	제5조(허가의 제한) ----- ----- -----. 5. -----기 일 내에 <u>사용료 및 기타 비용을</u> -----
제7조(사용시간) ① 전당의 사용시간은 다음 각 호와 같이 구분하며 사용시간의 일부만을 사용한 경우에도 1회사용으로 본다. 1. 오 전 : <u>08:00</u> 부터 12:00까지 2 ~ 4 (생략)	제7조(사용시간) ① ----- ----- -----. 1. 오 전 : <u>09:00</u> 부터 12:00까지 2 ~ 4 (현행과 같음)
제8조(사용료 및 감면기준) 사용료는 별표1과 같고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 감면 할 수 있다. 1. 국가 또는 <u>군산시</u> 가 주최하거나 주관하는 행사 또는 공연, 전시	제8조(사용료 및 감면기준) ----- ----- ----- -----. 1. ----- <u>전라북도, 군산시</u> 가 -----
제14조(사용자의 관람권 발행) ① ~ ③ (생략) ④ 관람권에는 관람자의 주의사항 등을 반드시 기재하여야 한다.	제14조(사용자의 관람권 발행) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ <u>전당은 공연의 원활한 진행을 위하여 사용자와 협의하여 일부 좌석을 예비좌석으로 확보할 수 있다.</u>
제15조(사용자의 관람권 관리) ① 관람권은 사용자의 책임으로 대표하고 관람권의 수표는 전당에서 전달하	제15조(사용자의 관람권 관리) ① 관람권은 사용자의 책임으로 대표하고 관람권의 수표는 전당에서 전

군산예술의전당 관리·운영 조례 일부개정조례안

<p>되 사용자는 매표를 시장에게 위탁할 수 있다.</p> <p>제18조(공연안전 및 유지관리)</p> <p>① 사용자는 <u>시장의 요청 시</u> 원활한 공연의 진행을 위하여 <u>안전요원 및 공연지원스텝을 두어야 한다.</u></p>	<p>담하되 사용자는 매표를 시장에게 위탁할 수 있다. <u>다만, 관람권 전산 발매의 경우는 제외한다.</u></p> <p>제18조(공연안전 및 유지관리)</p> <p>① 사용자는 원활한 공연의 진행을 위하여 <u>안전요원을 배치해야 하며 필요시 공연지원스텝을 둘 수 있다.</u></p>
---	--

군산시의회에서 의결된 군산 폐수처리시설 운영 및 비용부담 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1601호

군산 폐수처리시설 운영 및 비용부담 조례 일부개정조례

군산 폐수처리시설 운영 및 비용부담 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」”을 “「물환경보전법」”으로 하고, “(이하“처리시설”이라 한다)”를 삭제한다.

제2조 제1호 중 “처리시설”을 “군산2국가산업단지 폐수종말처리시설(이하 “처리시설”이라 한다)”로 한다.

제3조의 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」”을 “「물환경보전법」 (이하 “법”이라 한다)”로 한다.

제4조 제2항 중 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」”을 “법”으로 하고 “환경부고시(97-89호)”를 삭제하고 “폐수종말처리시설”을 “처리시설”로 한다.

제7조 제1항 중 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」”을 “법”으로 한다.

제8조의 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」”을 “물환경보전법 시행규칙(이하“규칙”이라 한다)”로 한다.

제9조 제2항 중 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」”을 “법”으로 한다.

제12조의 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」”을 “규칙”으로 한다.

제13조 제1항 중 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」”을 “규칙”으로 같은 조 제2항 중 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」”을 “법”으로 한다.

제14조의 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」”을 “법”으로 한다.

제15조 제2항 중 “「오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 법률」”을
“「하수도법」”으로 한다.

제21조 제1항 중 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」”을 “법”으로 하고
“「환경·교통·재해 등에 관한 영향평가법」 제33조의 ”협의기준초과부담금“”을 삭제한다.

별표 1 중 “군산2국가산업단지”를 “군산2국가산업단지 및 새만금 일반산업단지”로 하고,
“(환경부고시 제 2005-106호)”를 “(새만금지방환경청고시 제 2016-1호)”로 한다.

별지 제6호 서식을 삭제한다

별지 제8호 서식 내용 중 “3. 문의처 : (폐수처리장 ☎ / 산단항만지원사업소 ☎)”
를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제1조(목적) ----- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 ---- (이하 “처리시설” 이라 한다) ---	제1조(목적) ----- 「물환경보전법」 ----- < 삭 제 > -----
제2조(용어의 정의) ----- 1. ----- 처리시설----- -----	제2조(용어의 정의) ----- 1. --- 군산2국가산업단지 폐수종말처리시설(이하 “처리시설” 이라 한다)-----
제3조(처리구역) ----- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 -----	제3조(처리구역) ----- 「물환경보전법」 (이하 “법” 이라 한다) -----
제4조(관리운영) ① (생략) ② --- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제48조 제1항의 규정 및 환경부(97-89호) -- 폐수종말처리시설 -----	제4조(관리운영) ① (현행과 같음) ② ----- 「법」 제48조 제1항의 규정 ----- ----- < 삭 제 > ----- ----- 처리시설 ----- -----
제7조(배수설비의 설치) ① --- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 -----	제7조(배수설비의 설치) ① --- 「법」 ----- -----

현행	개정안
제8조(배수설비의 구조) ----- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」 -----	제8조(배수설비의 구조) ----- 「물환경보전법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) -----
제9조(배수설비의 설치공사 및 관리) ① (생략) ② ----- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 -----	제9조(배수설비의 설치공사 및 관리) ① (현행과 같음) ② ----- 「법」 -----
제12조(처리시설의 처리대상 오염 물질) 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」 -----	제12조(처리시설의 처리대상 오염 물질) 「규칙」 -----
제13조(폐수 등의 배출기준) ①-- --- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」 ----- ② ----- 「수질 및 수생태계 -- - 보전에 관한 법률 시행규칙」 -----	제13조(폐수 등의 배출기준) ①-- --- 「규칙」 ----- ② ----- 「법」 -----
제14조(배출기준 초과 배출사업자 등에 대한 조치) ---- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 -----	제14조(배출기준 초과 배출사업자 등에 대한 조치) ---- 「법」 --

현행	개정안
제15조(처리시설의 효율적 운영대책) ① (생략) ② -- 「오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 법률」 -----	제15조(처리시설의 효율적 운영대책) ① (현행과 같음) ② -- 「하수도법」 -----
제21조(부과금 등에 부담)① --- 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 ----- 「환경·교통·재해 등에 관한 영향 평가법」 제33조의 “협의기준초과 부담금” -----	제21조(부과금 등에 부담)① --- 「법」 ----- ----- < 삭 제 > ----- ----- -----

군산시의회에서 의결된 군산시 공익신고 처리 및 신고자 보호 등에 관한 조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1602호

군산시 공익신고 처리 및 신고자 보호 등에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 공익신고를 활성화하고 공익신고자를 보호 지원함으로써 시민의 권익을 보호하고 투명하고 깨끗한 지역사회 풍토 확립에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "공익신고"란 「공익신고자 보호법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제3호에 따른 공익신고등과 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제55조에 따른 부패행위 신고(부패행위 신고에 대한 조사·수사·소송 및 신고자 보호조치에 관련된 조사·소송 등에서 진술·증언하거나 자료를 제공하는 것을 포함한다)를 말한다.
2. "공익신고 조사"란 군산시(이하"시"라 한다)가 접수하거나 관계 기관에서 이첩받은 공익신고에 대한 조사를 말한다.
3. "공익신고자"란 공익신고를 한 사람을 말한다.
4. "내부 공익신고자"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공익신고자를 말한다.
 - 가. 피신고자인 공공기관, 기업, 법인, 단체 등에 소속되어 근무하거나 근무하였던 사람
 - 나. 피신고자인 공공기관, 기업, 법인, 단체 등과 공사·용역계약 또는 그 밖

의 계약에 따라 업무를 수행하거나 수행하였던 사람

5. "불이익 조치"란 법 제2조제6호에 따른 불이익 조치를 말한다.
6. "공익신고자 보호 우수기업"(이하 "우수기업"이라 한다)이란 공익신고자 보호제도를 도입하여 적극적으로 시행하는 것으로 인정된 기업을 말한다.
7. "공익신고자 보호 환경조성사업"(이하 "환경조성사업"이라 한다)이란 공익신고 처리 시스템 및 신고자 보호 기반 구축을 지원하기 위하여 지정된 사업을 말한다.
8. "공익신고 보조금"이란 시 외의 자가 행하는 공익신고 처리 및 신고자 보호를 위한 기반 구축을 위하여 필요한 재원을 조성하거나 재정상의 보조를 하기 위하여 교부하는 자금을 말한다.

제3조(시민의 권리와 참여) ① 군산시민(이하 "시민"이라 한다)은 공익침해행위와 부패행위, 그 밖의 위법 행위에 거부하고 대항하는 공익신고로 인하여 어떠한 불이익 조치도 받지 아니한다.

② 시민은 스스로가 공정하고 부패 없는 맑은 사회를 실현하는 주체라는 점을 인식하여 반부패 의식의 향상에 노력하고, 시의 공익신고 정책에 참여한다.

제4조(시장의 책무) ① 군산시장(이하 "시장"이라 한다)은 공정한 공익신고 조사에 노력하여야 한다.

② 시장은 공익신고자의 보호 및 지원에 필요한 정책을 마련하여 공익신고 활성화를 위하여 노력하여야 한다.

③ 시장은 기업의 공익침해행위 예방활동 등이 활성화될 수 있도록 노력하여야 한다.

제2장 공익신고자 보호·지원위원회

제5조(공익신고자 보호·지원위원회 설치) ① 공익신고자의 보호 및 지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 시장 소속하에 공익신고자 보호·지원위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제6조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공익신고 조사에 대한 심의·자문
2. 공익신고자의 보호·지원 심의
3. 제14조에 따른 공익신고자 보호 지원 사항의 권고
4. 공익신고자 보호제도 운영에 필요한 전문 인력의 육성과 공익신고자의 보

호 관련 교육훈련 및 홍보에 관한 사항

5. 공익신고자의 보호 및 지원정책 연구개발에 관한 사항

6. 공익신고자 보호제도의 정착을 위한 관계 기관·단체 등과 연계망 구축과 협력지원에 관한 사항

7. 우수기업 지정 및 지원에 관한 사항

8. 환경조성사업 지정 및 지원에 관한 사항

9. 공익신고자 보호 및 지원 관련 공적자에 대한 표창

10. 그 밖에 공익신고자 보호 및 지원 등을 위하여 시장이 회의에 부치는 사항

제7조(위원회 구성 및 임기) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 11명 이내로 구성하며, 이 중 3분의 2는 외부인사 중 민간위원으로 한다.

② 위원장은 부시장으로 하고, 부위원장은 위원중에서 호선한다.

③ 민간위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 공익신고 분야에 대한 전문지식이 있고 학계에서 관련 연구 경험이 있는 사람

2. 공익신고 분야에 대한 전문지식이 있거나 공익신고 분야 근무 경험이 있고 공익신고 관련 비영리 민간단체·법인으로부터 추천을 받은 사람

3. 시민사회단체로부터 추천을 받은 사람

4. 시의회가 추천하는 사람

④ 위원회의 원활한 운영을 위해 감사담당관으로 하여금 간사업무를 수행하도록 한다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 사임 및 해촉등으로 인하여 새로이 위촉되는 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제8조(위원회 회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요시 개최하며 위원 과반수의 동의로서 임시회를 개최할 수 있다.

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

③ 위원회는 심의를 위하여 신고자 또는 조사기관의 담당자, 이해 관계자 등에게 위원회에 출석하게 하거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

④ 위원회 회의내용에 대하여 회의록을 작성·비치하여야 하며 작성한 회의록은

5년간 보존 및 관리하여야 한다.

제9조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 심의의 공정성을 위해 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

② 위원은 본인이나 공익신고자의 요청으로 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원은 제1항에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피하여야 한다.

제10조(위원의 해촉) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 임기 만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 위원이 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제10조제3항에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 위원 스스로 사임을 원하는 경우

제3장 공익신고 처리 및 신고자 보호

제11조(공익신고센터의 설치 운영) ① 시장은 효율적인 공익신고의 접수와 처리를 위하여 공익신고센터(이하 "센터"라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 센터는 공익신고가 접수 또는 이첩되는 즉시, 해당 사안을 분석하여 공익신고자에게 공익신고 조사 여부를 10일 이내에 통지한다.

③ 센터는 공익신고 접수 후 보호 및 지원조치가 필요한 경우, 즉시 위원회에 보고하여야 한다.

제12조(공익신고의 접수) ① 시민은 누구든지 공익침해행위 또는 부패행위가 발생하였거나 발생할 우려가 있다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 공익신고를 할 수 있다.

1. 시
2. 시의회
3. 위원회
4. 수사기관

② 공익신고자가 거동이 불편할 경우 방문하여 접수할 수 있다.

③ 공익신고의 방법은 법 제8조 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운

영에 관한 법률」 제58조에 따른다.

제13조(공익신고의 처리) ① 시장은 공익신고를 접수한 때나 국민권익위원회 등 다른 기관으로부터 공익신고를 이첩받은 때에는 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다.

② 조사 기간은 60일 이내로 하되, 30일 이내에서 연장할 수 있다. 다만, 법령에서 처리기간을 달리 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

③ 공익신고에 대한 조사를 끝냈을 때에는 조사결과에 따라 필요한 조치를 취하고 그 결과를 공익신고자에게 통보하여야 한다.

④ 시장은 공익신고가 시의 관할에 속하지 아니하는 공익신고를 접수하였거나 이첩받은 경우에는 해당 기관으로 이송하여야 한다.

제14조(공익신고자의 보호) ① 시장은 공익신고자와 신고내용에 대한 비밀을 보장하여야 하며, 공익신고자의 개인정보가 노출되거나 공익신고에 따른 불이익조치를 받지 아니하도록 하여야 한다. 공익신고와 관련하여 조사 등에 협조한 사람의 경우에도 또한 같다.

② 시장은 공익신고의 접수와 처리과정에서 다른 조사기관 등이 공익신고자의 인적사항을 요청하는 경우에도 공익신고자의 동의 없이 이를 공개하여서는 아니 된다.

③ 시장은 공익신고자에 대한 보호가 필요하다고 판단되는 경우에는 필요한 조치를 취하고 공익신고자에게 국민권익위원회의 구제절차 등을 안내하여야 한다.

④ 공익신고의 접수와 처리에 관련된 공무원이 공익신고자의 개인정보나 신고내용을 누설한 경우에는 징계 등 필요한 조치를 하여야 하며, 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다.

제15조(구조금 지급신청 안내) 시장은 공익신고자가 그 자신과 친족 또는 동거인이 법 제27조 각호에 해당하는 피해를 받았거나 비용을 지출한 경우 국민권익위원회에 구조금의 지급을 신청하도록 안내하여야 한다.

제16조(보상금 지급신청 안내) ① 시장은 내부 공익신고자의 공익신고 처리 결과 시에 직접적인 수입의 회복 또는 증대를 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 것을 알게 되었을 때에는 해당 신고자에게 국민권익위원회에 법26조제1항에 따른 보상금 지급을 신청할 수 있음을 통지하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 통지를 할 때 법 제28조에 따른 중복 지급 금지에 관한 사항을 함께 안내하여야 한다.

제17조(포상금 지급 대상자 추천) 시장은 공익신고 등으로 인하여 현저히 시에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 자 또는 공익의 증진을 가져온 사람을 국민권익위원회에 법 제26조의2에 따른 포상금 지급 대상자로 추천할 수 있다.

제4장 공익신고자 보호 우수기업 선정 및 조성사업 지원

제18조(우수 기업의 지정) ①시장은 다음 각 호의 사항을 추진하는 시에 소재하는 기업을 우수기업으로 선정할 수 있다.

1. 공익신고자 보호 규정의 정관 또는 사규 명시
2. 공익신고 접수·처리업무 담당부서 및 신고 상담창구 설치
3. 공익신고 접수·처리절차 등 시스템 구축
4. 임직원 대상 공익신고자 보호제도 교육 실시
5. 공익신고자에 대한 인센티브 제도 도입
6. 그 밖에 위원회에서 정한 시책

② 제1항에 따라 우수기업을 선정하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제19조(우수기업 우대 등) ① 시장은 우수기업을 대상으로 관련 법령 또는 조례에 따라 지방세를 감면할 수 있다.

② 시장은 재화나 서비스의 조달계약 또는 구매시 우수기업을 관련 규정에 따라 우대할 수 있다.

③ 시장은 우수기업에 대한 홍보 지원, 그 밖의 우대조치를 마련하여 시행할 수 있다.

제20조(환경조성사업) ① 시장은 공익신고자 보호 및 지원 기반을 구축하기 위하여 환경조성사업을 선정할 수 있다.

② 환경조성사업을 선정하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 시장은 환경조성사업에 대하여 관련 법령 또는 조례에 따라 공익신고 보조금을 지급할 수 있다.

제5장 보칙

제21조(공익신고 홍보) 시장은 공익신고자 보호와 공익신고 활성화를 위해 다음 각 호의 조치를 강구해야 한다.

1. 공익신고 모범사례의 발굴 및 확산 지원

2. 전문가 포럼, 워크숍, 토론회 등 개최를 통한 사회적 인식 확산

3. 신문, 방송 등 대중매체를 통한 홍보

제22조(표창의 수여) 시장은 공익신고자 보호에 대한 공적이 현저한 공무원, 개인, 기업 및 단체에게 표창을 수여할 수 있다.

제23조(민원사무처리의 특례) 시장은 공익신고자 보호에 관한 민원사무는 다른 민원사무에 우선하여 처리할 수 있다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포 후 즉시 시행한다.

군산시의회에서 의결된 군산시 로컬푸드 공공급식 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1603호

군산시 로컬푸드 공공급식 지원에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「국민건강증진법」 제3조 및 제15조, 「보건의료기본법」 제10조, 「유아교육법」, 「영유아보육법」 제4조 및 제33조, 「노인복지법」 제4조 및 「지역농산물 이용촉진 등 농산물 직거래 활성화에 관한 법률」에 따라 공공급식에 공급되는 식재료가 지역에서 생산된 우수한 농산물 중심으로 공급되도록 선순환 조달체계를 혁신하는 데에 필요한 사항을 규정함으로써 단체급식의 공공성을 확보하고, 지역주민의 보편적인 먹거리 복지를 증진시키며, 나아가 지역농업의 지속 가능한 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공공급식”이란 제13조 각 호에 따른 국가 또는 지방자치단체의 지원을 받는 기관, 단체, 시설과 제13조제4호에 따른 기관에서 실시하는 단체급식을 말한다.

2. “단체급식”이란 「식품위생법」 제2조제12호의 시설에서 식사를 제공하는 것을 말한다.
3. “농산물”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제6호의 농수산물, 「축산법」 제2조제3호의 축산물, 「지역농산물 이용촉진 등 농산물 직거래 활성화에 관한 법률 시행령」 제2조에서 정하는 농산물가공품을 말한다.
4. “지역 농산물”이란 제3호에 따른 농산물을 우리지역에서 생산·가공되어 직거래되거나 최소 유통단계를 거쳐 지역주민에게 공급되는 농산물로서 우리지역에서 유통·판매되는 것을 말한다.
5. “우수 농산물”이란 급식을 목적으로 조리·가공하는데 사용되는 음식의 원재료로서 유전자변형이 되지 아니한 안전하고 신선한 농·축·수산물 및 이를 원료로 하여 제조 또는 가공한 식품으로서 유통과정의 투명성이 확보되어 역추적이 가능한 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 것을 말한다.
 - 가. 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」에 따른 인증품
 - 나. 「축산물 위생관리법」에 따른 안전관리인증기준이 적용된 우수축산물 또는 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」에 따른 무항생제 이상의 축산물
 - 다. 「식품산업진흥법」에 따른 우수식품 등 인증을 받은 식품
 - 라. 「농수산물 품질관리법」에 따른 농산물우수관리 인증을 받은 농산물
 - 마. 「어린이 식생활안전관리 특별법」에 따른 품질인증 식품
 - 바. 우리지역 이외 지역에서 농산물 수급체계에 따라 생산된 것으로서 생산자단체와 해당 지방자치단체의 장이 인증한 우수 농축산물
 - 사. 유전자 변형이 되었거나 이동거리가 상당하여 변질·변형된 농산물을 원

료로 사용하지 아니한 가공품

아. 원료의 가공·유통 과정 중 방부제, MSG(글루타민산나트륨을 말한다) 등 안전성이 확정되지 아니한 첨가제를 사용하지 아니하고 트랜스지방이 없는 가공품

자. 그 밖에 안전성이 확보된 것으로서 우리지역 지자체장이 인증하는 농산물

6. “공공급식 지원센터”란 우리지역에서 생산한 먹거리가 공공급식에 널리 공급될 수 있도록 식재료의 기획생산, 물류·유통 및 정책기능을 수행하는 통합적 지원조직 및 운영체계를 말한다.

7. “식생활 교육 프로그램”이란 제1조에 따른 목적을 달성하기 위하여 농업과의 연계성 강화, 건강한 식생활문화 창달, 다음 세대에 대한 먹거리 교육 등을 주된 내용으로 하는 다양한 형태의 교육, 캠페인 및 체험프로그램을 말한다.

8. “우리지역”이란 군산시 지역을 말한다.

9. “이외지역”이란 군산시와 연접(행정구역상 동일한 경계선을 사이에 두고 서로 붙어 있는 시·군·구)한 지역을 말하며, 우리지역에서 생산되는 농산물이 없거나 수급에 어려움이 있을 경우에는 타 지역도 포함할 수 있다.

10. “지원 대상자”란 국가 또는 지방자치단체에 공공급식과 관련하여 사업 신청자격이 있는 기관, 단체, 시설 등을 말한다.

제3조(지방자치단체장의 책무) ① 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 다음 각 호의 지원을 충실히 이행하도록 노력하여야 한다.

1. 제1조의 목적을 달성하기 위한 행정적·재정적 지원

2. 공공급식에 우리지역 농산물을 우선 공급할 수 있도록 생산, 가공 및 물류 기반을 확충하는 데에 필요한 지원

3. 우리지역에서 생산되는 농산물에 대하여 관행적인 재배 방법에서 친환경 등 우수한 농산물 생산으로 전환을 촉진하는 데에 필요한 정책적 지원
4. 제18조에 따른 공공급식지원센터의 설치 및 운영 지원
5. 건강한 식생활을 정착하기 위한 식생활 교육 프로그램의 운영
6. 그 밖에 공공급식에 참여하는 생산자와 각 기관·단체 간의 네트워크 지원 사업 등

② 시장은 제13조 각 호의 기관, 단체, 시설 등의 대표자와 협의하여 다음 각 호의 목적이 달성되도록 노력하여야 한다.

1. 지역농산물에 기초한 공공급식이 이루어지기 위한 종합적인 계획의 수립 및 시행방안의 마련
2. 지역농산물에 기초한 공공급식을 추진하기 위하여 필요한 재원의 조달·배분 방안 및 지역농산물에 기초한 공공급식의 확대방안 마련
3. 농산물에 관한 조달계약 등을 체결하여 우리지역농산물을 우선 구매하도록 노력하는 등 지역농산물의 소비를 촉진하기 위한 방안 마련

제2장 공공급식지원 심의위원회

제4조(설치 및 기능) 시장은 공공급식 지원에 대한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 공공급식지원심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 제18조 및 제19조에 따른 공공급식지원센터의 설치 및 운영에 관한 사항
2. 공공급식의 경비 및 지원 대상·방법·규모·내용에 관한 사항
3. 공공급식 재료 생산단지의 조직화 및 생산기반시설의 지원에 관한 사항
4. 공공급식 재료 생산자 및 생산자단체와의 협약 등 공공급식 지원 체계에 관한 사항

5. 공공급식의 영양 개선 및 식생활 개선 등을 위한 사업의 실시에 관한 사항
6. 식생활 교육 프로그램의 활성화 및 지원에 관한 사항
7. 공공급식의 참여 확대 및 지원에 관한 사항
8. 그 밖에 시장이 공공급식의 지원 및 개선에 필요하다고 인정하는 사항

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내로 구성한다.

② 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 위원 중 당연직 위원은 공공급식업무 담당 국·소장 및 담당 과장과 군산교육지원청(이하 “교육청”이라 한다) 급식업무 담당 과장, 국립농산물 품질관리원 전북지원 군산사무소장이 된다.

④ 위원회의 위원 중 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 성별 균형을 고려하여 위촉한다.

1. 군산시 의회 의원
2. 군산시 시민단체 또는 교원단체에서 추천한 사람
3. 군산시 학부모협의회에서 추천한 학부모
4. 군산시 학교영양사회 또는 학교영양교사회에서 추천한 사람
5. 군산시 농업인단체에서 추천한 사람
6. 군산시 지역농산물 등의 생산자단체에서 추천한 사람
7. 군산시 소비자단체에서 추천한 사람
8. 그 밖에 지역농산물에 전문지식이나 경험이 있는 사람으로서 시장이 필요하다고 인정하는 사람

제6조(위원의 임기) ① 제5조4항에 따른 위원(이하 “위촉위원”이라 한다)의 임기는 2년으로 한다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임

(前任) 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

- ② 위촉위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임(後任) 위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

제7조(위원의 해촉) 시장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

제8조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우에는 심의에 참여할 수 없다.

- ② 위원은 본인 또는 관계인의 요청으로 심의에서 제외될 수 있다.

제9조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제10조(위원회 회의 등) ① 위원장은 필요하다고 인정하는 경우에 위원회 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

- ② 위원장이 회의를 소집하는 경우에는 회의 일시, 장소 및 상정안건을 회의개최 7일 전까지 위원회의 위원에게 서면 등으로 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의

찬성으로 의결한다.

④ 제1항부터 제3항까지 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 관한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

⑤ 위원장은 필요하다고 인정하는 경우에는 심의안건과 관련 있는 자를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제11조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 둔다.

② 간사는 공공급식업무 담당 계장이 된다.

제12조(수당 등) 회의에 참석한 위촉직 위원에게는 예산의 범위 내에서 「군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」에 따라 수당·여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제3장 공공급식 지원

제13조(공공급식의 지원대상) 공공급식은 비상업적인 단체급식이 이루어지는 집단급식소 중 국가 또는 지방자치단체의 지원을 받는 급식영역으로서 관할지역에 소재하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관, 단체, 시설 등을 대상으로 한다.

1. 「사회복지사업법」 제2조제4호 및 제5호에 따른 노인·장애인·정신질환자·노숙인 등 사회복지시설 및 같은 조 제6호에 따른 무료 노인급식 등 단체급식을 실시하는 사회복지서비스사업
2. 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집
3. 「아동복지법」 제52조에 따른 아동복지시설
4. 「정부조직법」 제2조에 따른 중앙행정기관 및 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 기관, 「지방자치법」 제2조의

지방자치단체 및 「지방자치단체출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자·출연기관, 「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조의 공공기관, 군부대

5. 「지역보건법」 제2조제1항에 따른 지역보건의료기관

6. 「의료법」 제3조에 따른 의료기관

7. 그 밖에 국가 또는 지방자치단체에서 보조금 등을 지원받아 단체급식을 운영하는 기관

제14조(공공급식 지원계획 수립·시행) ① 시장은 「국민건강증진법」 제3조 및 제4조의2 등에 따라 건강한 먹거리에 대한 접근성을 보장하고 먹거리 복지를 실현하기 위하여 건강, 소비, 환경, 문화, 사회관계, 공공보건 및 사회복지로 유기적으로 연결하는 공공급식 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 매년 수립하여야 한다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지역농산물의 지역소비 활성화를 위한 연도별 상향된 목표설정
2. 지역농산물을 공급하기 위한 생산·가공·유통 기반의 확충
3. 공공급식 지원 대상자별 지원방법
4. 제18조에 따른 공공급식지원센터를 통한 지역농산물의 공급확대
5. 부서별로 분산 관리되고 있는 공공급식의 통합적 관리 및 먹거리 복지서비스 전달체계의 혁신
6. 공공급식기관의 지역농산물에 대한 이해증진과 농촌체험 및 교육기회 제공
7. 올바른 공공급식을 실현하기 위한 선진사례의 공동 벤치마킹
8. 급식의 유형별 공공급식으로의 발전을 위한 협의체의 정례화
9. 그 밖에 공공급식과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 지원계획의 원활한 시행을 위하여 매년 예산안을 수립할 때 공공급식에 필요한 사업비를 우선적으로 반영하고, 지원계획을 효율적으로 시행하기 위하여 비영리민간단체 등과의 민관협력을 강화하여야 한다.

제15조(공공급식의 지원방법) ① 시장은 다음 각 호에 해당하는 방법으로 급식을 지원할 수 있다.

1. 단체 급식소를 통한 급식지원
2. 일반음식점을 통한 급식지원
3. 도시락 배달
4. 부식 등 식재료 지원
5. 그 밖에 시장이 정하는 급식방법

② 공공급식의 지원은 예산 범위 내에서 위원회의 심의를 거쳐 결정된 지원 대상 및 규모로 급식재료는 제18조에 따른 공공급식지원센터를 통하여 현물로 지급함을 원칙으로 한다.

③ 제2항에 따라 현물로 지급할 때에는 다음 각 호의 순서대로 공급하여야 한다.

1. 지역농산물 중 우수농산물(친환경 등)
2. 제1호 외의 지역농산물
3. 이외지역의 우수농산물

④ 제2항에도 불구하고 현물로 지급하기 어려운 부득이한 사유가 있을 때에는 급식재료를 구매하는 데에 필요한 현금으로 지급할 수 있다. 이 경우 시장은 제3항 각 호의 순서대로 현금을 지출할 것을 권고할 수 있다.

제16조(공공급식의 참여확대 노력) ① 시장은 제13조 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관, 단체, 시설 등에서 공공급식에 참여할 수 있도록 지속적으로 노력

하여야 한다.

- ② 시장은 공공급식을 확대하기 위하여 적극적으로 공공급식에 참여하고 협력하는 기관, 단체, 시설 등에 대하여 급식시설, 설비비 및 그 밖의 경비 등을 별도로 지원하거나 포상을 할 수 있다.

제17조(공공급식 대상기관 등의 노력) 제13조 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관, 단체, 시설 등은 제18조에 따른 공공급식지원센터를 통하여 급식재료를 구매함으로써 신선하고 안전하며 질 좋은 공공급식을 실현하고, 나아가 지역농업인의 지속 가능한 지역농업을 지원하도록 노력하여야 한다.

제4장 공공급식지원센터의 설치·운영

제18조(공공급식지원센터의 설치) ① 시장은 공공급식에 지역농산물을 안정적으로 공급하기 위하여 생산, 물류 및 소비를 통합적으로 기획·관리가 가능하도록 공공급식지원센터(이하 “급식지원센터”라 한다)를 설치·운영한다.

- ② 시장은 급식지원센터에서 정책기능과 물류기능을 통합적으로 수행할 수 있도록 적정 규모의 전용 물류센터를 둘 수 있다.

- ③ 급식지원센터는 공공급식과 지역농업의 연계를 강화하고, 공공성과 공익성을 확보하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 공공급식을 실현하기 위한 각종 캠페인, 교육 및 홍보 업무
2. 공공급식의 수요에 부응할 수 있는 생산과 가공의 합리적 재편
3. 친환경 등 우수 농산물이 생산될 수 있도록 공동체 중심의 기획생산단지 조성
4. 생산단계부터 소비단계까지의 냉동·냉장방식 유통 등 안전성 관리시스템 구축
5. 원활한 수주·발주 및 의사소통을 위한 통합전산시스템의 구축

6. 소비와 생산 간의 사회적 거리를 좁히기 위한 각종 교육 및 체험사업의 기획
· 추진

7. 그 밖에 공공급식의 지원에 관한 업무

④ 시장은 급식지원센터의 효율적인 운영과 지역농산물의 소비저변을 확대하기 위하여 시 인근의 지방자치단체의 장과 공동으로 협력하여야 한다.

⑤ 시장은 급식지원센터의 원활한 역할수행을 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 부대시설을 설치할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지 규정한 사항 외에 급식지원센터의 설치·운영에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

제19조(급식지원센터의 운영 등) ① 급식지원센터는 시장이 직접 관리·운영하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 위원회의 심의를 거쳐 공공성을 담보할 수 있는 비영리법인 등에 위탁할 수 있다.

② 시장은 급식지원센터를 관리·운영하기 위하여 급식지원센터에 필요한 다음 각 호의 구분에 따른 인력을 둘 수 있다.

1. 급식지원센터의 운영총괄과 대외협력업무의 추진을 위한 센터장
2. 공공급식에 관한 교육·홍보, 생산·물류·유통, 재무관리 등 급식지원센터의 업무처리를 위한 관리요원

③ 제1항 단서에 따라 급식지원센터의 운영을 위탁할 때에는 위탁기간을 위탁계약일부터 3년 이내로 하되, 위탁을 받은 자(이하 “수탁자”라 한다)의 수행 실적 및 관리능력 등을 평가한 후 그 기간을 갱신할 수 있다

④ 급식지원센터의 운영에 필요한 사항을 협의·조정하기 위하여 군산시 소속 공무원, 교육청 소속 공무원, 생산자단체의 대표자, 급식재료 공급업체의 대표자 등으로 구성하는 급식지원센터 운영위원회를 설치한다.

- ⑤ 제4항에 따른 급식지원센터 운영위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 세부 사항은 시장이 따로 정한다.

제20조(운영비의 지원) 시장은 급식지원센터 운영에 필요한 제 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있고, 인근 지자체와 공동으로 설치·운영할 경우 비용은 공동으로 부담한다.

제21조(급식지원센터의 예산 및 결산) ① 급식지원센터의 회계연도는 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

- ② 급식지원센터 장은 제20조에 따른 지원을 받고자 할 경우에는 매 회계연도 개시 4개월 전까지 사업계획서 및 예산안을 시장에게 제출하여야 한다.

- ③ 급식지원센터 장은 매 회계연도의 수입·지출결산서를 작성하여 다음 회계연도 2월말까지 시장에게 제출하여야 한다.

제22조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 공공급식과 지역농업이 상호 연결되고 상생협력의 관계가 유지될 수 있도록 노력한다.

- ② 수탁자는 위탁운영 기간 중 수탁한 모든 재산을 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여야 한다.

- ③ 수탁자는 관계법령을 준수하여야 하며, 시장 또는 공동으로 참여하는 지자체장이 요구한 사항에 대하여 적극 협력하여야 한다.

제23조(위탁계약의 해지) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁계약을 해지할 수 있다.

1. 관계 법령·조례·규칙 등 제반규정과 명령을 위반하였을 때
2. 군산시 농정(로컬푸드사업 등)정책과 부합하지 않을 경우
3. 위탁자 주체가 해산하거나 사정에 의해 위탁업무를 수행할 수 없을 경우
4. 총회 또는 이사회 등의 적법한 절차를 거쳐 수탁자가 사용허가 취소를 원할

경우

5. 지도점검 결과 시정지시 사항에 대하여 기간 내 이행하지 않을 경우

6. 그 밖에 시장이 공익상 또는 운영상 필요하다고 인정할 때

제24조(지도감독) ① 시장은 급식지원센터 운영 전반에 대하여 수시로 지도·감독할 수 있으며, 그 결과 이상이 있는 경우에는 시정지시 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 수탁자는 제1항에 따른 지도·감독에 적극 따라야 한다.

제5장 보칙

제25조(다른 법령 및 조례와의 관계) 공공급식 지원과 관련하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제26조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시의회에서 의결된 군산시 도시농업 육성 및 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

조례 제1604호

군산시 도시농업의 육성 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도시농업의 육성 및 지원에 관한 법률」에 따라 도시농업의 육성 및 지원에 관한 사항을 마련함으로써 자연친화적인 도시환경을 조성하고, 도시농업 활성화를 통해 여가활동 증진, 정서 함양 등 시민의 삶의 질을 향상시키며 생태계를 복원하여 도시와 농촌이 함께 발전하는 데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “도시농업”이란 도시의 다양한 공간과 토지를 활용하여 농작물 등을 생산하는 시민들의 각종 경작활동과 여가활동을 말한다.
2. “도시농업인”이란 도시농업에 참여하는 시민 또는 도시농업에 관련되는 일을 하는 사람을 말한다.
3. “도시텃밭”이란 농작물을 경작하는 도시의 각종 유휴지나 자투리땅, 그 밖의 공간 등을 말한다.
4. “상자텃밭”이란 옥상, 베란다, 마당 등 도시의 다양한 공간에서 손쉽게 농작물을 재배할 수 있는 상자형 텃밭 등을 말한다.

제3조(책무) ① 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 텃밭의 확보와 기반조성을 위하여 노력하여야 하고, 도시농업의 활성화에 필요한 시책을 세우고 추진하여야

한다.

② 도시농업인은 환경친화적인 농법을 사용함으로써 안전한 농산물을 생산하기 위하여 힘써야 하고, 도시농업에 사용되거나 이용된 농자재 등을 안전하게 관리 또는 처리함으로써 생활환경이 오염되지 않도록 힘써야 한다.

제4조(적용범위) 도시농업의 육성 및 지원에 관하여 법령 또는 다른 조례에 특별한 규정이 없으면 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(시행계획의 수립·시행) ① 시장은 도시농업의 육성 및 지원을 위하여 해마다 도시농업 육성 및 지원에 관한 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 도시농업의 현황과 전망
2. 도시농업의 육성 및 지원 방향
3. 도시농업의 육성 및 지원을 위한 세부지원계획
4. 도시농업 관련 교육훈련과 전문인력의 육성 방안
5. 도시농업 관련 연구와 기술개발 및 보급 방안
6. 도시농업의 홍보 및 정보화 촉진 방안
7. 그 밖에 도시농업의 육성 및 지원을 위하여 필요한 사항

제6조(실태조사) 시장은 시행계획 및 도시농업의 육성·지원에 필요한 시책을 효율적으로 수립·시행하기 위하여 도시농업의 현황 등에 관한 실태조사를 실시할 수 있다.

제7조(도시농업의 육성 및 지원) ① 시장은 도시농업 활성화를 위하여 다음 각 호의 사업에 대하여 육성 및 지원할 수 있다.

1. 텃밭의 조성 및 보급사업
2. 도시농업 교육 및 우수사례 발굴사업
3. 도시농업 정보화 구축사업
4. 도시농업 활성화에 필요한 행사 및 홍보
5. 그 밖에 도시농업 활성화를 위하여 필요한 사업

② 제1항에 따라 사업비를 지원하는 경우에는 「군산시 지방보조금 관리 조례」를 따른다.

제8조(텃밭의 조성 및 일자리창출 등) ① 시장은 제7조제1항제1호에 따라 각종 유흥지, 자투리땅, 공공기관의 공간, 그 밖에 소유자의 동의를 구한 토지 및 공간 등에 대하여 텃밭의 조성 및 텃밭 경작활동에 소요되는 경비의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 시장은 시민들이 농작물을 손쉽게 재배할 수 있도록 다양한 형태의 상자텃밭을 보급한다.

③ 상자텃밭 사업에 참여하는 시민은 텃밭관리를 소홀히 하거나 방치함으로써 도시미관이 저해되지 않도록 노력해야 한다.

④시장은 농민, 농업경력이 있는 사람, 농사에 식견과 경험이 있는 사람 등을 도시농업 교육 및 텃밭 지도자에 종사하게 하는 등 도시농업을 통한 일자리 창출을 위하여 노력해야 한다.

제9조(보조금 지원 등) ① 도시농업인들은 「도시농업의 육성 및 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제13조제1항에 따라 도시농업을 함께하기 위하여 자율적으로 도시농업공동체를 구성할 수 있다.

② 시장은 도시농업 활성화를 위하여 필요하다고 인정될 경우 예산의 범위에서 다음 사업을 하고자 하는 시민 또는 단체에 대하여 그 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있으며, 필요한 경우에는 유관기관 및 시민단체 등과 공동으로 사업을 추진할 수 있다.

1. 도시농업을 위하여 시가 권장하는 사업

2. 도시농업의 기술개발 및 상자텃밭의 보급 사업

3. 경작한 농산물의 생산·가공·유통 및 이와 관련된 체험활동에 관한 사업

4. 도시농부학교 운영 등 도시농업에 대한 교육 및 연수 사업

5. 그 밖에 도시농업의 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사업

③ 제1항의 규정에 따른 공동사업 주체와 사업의 범위는 위원회에서 결정한다.

④ 위원회는 필요한 경우 공동사업자에게 사업계획서 등을 요구할 수 있다.

⑤ 시장은 공동사업자에게 예산의 범위에서 필요한 경비와 사업비 등을 지원할 수 있다

제10조(도시농업위원회) 시장은 도시농업의 육성 및 지원에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 군산시도시농업위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 시행계획의 수립에 관한 사항
2. 도시농업의 육성 및 지원에 관한 사항
3. 도시농업의 추진실적 점검 및 평가에 관한 사항
4. 그 밖에 도시농업의 육성 및 지원을 위하여 위원장이 회의에 부치는 사항

제11조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

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

1. 도시농업 업무 담당 국·소장
2. 도시농업 관련 기관·단체에서 추천하는 사람
3. 도시농업 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
4. 군산시의회에서 추천한 시의원
5. 도시농업 업무 담당 과장

제12조(위원의 임기) 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

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

제14조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

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

제15조(의견청취 등) 위원회의 위원장은 심의를 위하여 필요하다고 인정하면 관계 공무원 또는 관계 전문가를 회의에 참석하게 하여 그 의견을 듣거나 관계 기관·단체

등에 자료 또는 의견의 제출을 요청할 수 있다.

제16조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 도시농업 업무 담당 계장이 된다.

제17조(수당 등) 위원회의 회의에 참석하는 위촉위원과 관계 전문가에 대해서는 예산의 범위에서 「군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제18조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 관한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제19조(도시농업지원센터의 설치 등) ① 시장은 도시농업 활성화를 위하여 도시농업인에게 필요한 지원과 교육훈련을 실시할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 지원과 교육훈련을 위하여 다음 각 호의 사업을 수행하는 도시농업지원센터를 설치·운영하거나 적절한 시설과 인력을 갖춘 기관 또는 단체를 도시농업지원센터로 지정할 수 있다.

1. 도시농업의 공익기능 등에 관한 교육과 홍보
2. 도시농업 관련 체험 및 실습 프로그램의 설치와 운영
3. 도시농업 관련 농업기술의 교육과 보급
4. 도시농업 관련 텃밭용기(상자, 비닐, 화분 등을 이용하여 흙이나 물을 담아 식물을 재배할 수 있는 용기를 말한다)·종자·농자재 등의 보급과 지원
5. 그 밖에 도시농업 관련 교육훈련을 위하여 필요하다고 인정되는 사업

③ 시장은 제2항에 따라 지정된 도시농업지원센터에 예산의 범위에서 사업수행에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제20조(전문인력의 양성) ① 시장은 도시농업 전문인력의 양성을 위하여 「농촌진흥법」 제3조에 따른 지방농촌진흥기관, 「고등교육법」 제2조에 따른 대학, 도시농업에 관한 연구활동 등을 목적으로 설립된 연구소나 기관 또는 단체를 전문인력 양성기관으로 지정할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 지정된 전문인력 양성기관에 대하여 예산의 범위에서 전문인력 양성에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

- 제21조(교류 및 협력 시책의 수립 등)** ① 시장은 도시농업의 저변 확대 및 활성화를 위하여 도시농업인 사이 또는 도시농업인과 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농업인 사이의 교류 및 협력을 위한 시책을 수립·시행하여야 한다.
- ② 시장은 도시농업을 통하여 도시와 농촌이 함께 발전할 수 있도록 「농어촌정비법」 제2조제16호다목에 따른 주말농원사업과 연계를 강화하는 시책을 수립·시행하여야 한다.
- ③ 시장은 도시농업의 국제협력을 촉진하기 위하여 도시농업 관련 기술 및 인력의 국제교류와 국제공동연구 등의 사업을 실시할 수 있다.
- ④ 시장은 농촌과 도시간의 농업교류를 활성화하며, 이를 위하여 다음 각 호의 사업에 대하여 지원할 수 있다.
1. 도시민, 어린이 등을 위한 농촌체험 및 농촌봉사 또는 농촌재능기부 활동
 2. 농촌체험을 위한 시설확보 및 기반정비를 위한 사업
 3. 농산물을 이용한 전통 식문화 및 이야기가 있는 농촌체험 프로그램 개발
 4. 농특산물 판매·보관시설 신축 및 정비와 공동 판매·공급시스템 구축
 5. 그 밖에 농업교류에 필요하다고 시장이 인정한 사업

제22조(박람회 등의 개최) 시장은 도시농업의 활성화를 위하여 도시농업 박람회 또는 도시농업 관련 생활경진대회 등을 개최할 수 있다.

- 제23조(우수사례 발굴 및 포상)** ① 시장은 도시농업의 활성화에 기여한 공적이 현저한 기관, 단체 또는 개인 등을 「군산시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.
- ② 시장은 도시농업의 저변을 확대하고 이에 대한 체계적인 지원을 위하여 우수사례를 발굴하고 이를 적극 홍보한다.
- ③ 시장은 도시농부에게 온실가스 감축에 대한 인센티브를 제공할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

군산시 규칙 제660호

군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 규칙 제 호

군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정 규칙안

군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의2를 삭제한다.

제6조 제목 “(정보통신담당관)”을 “(에너지담당관)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “정보통신담당관”을 “에너지담당관”으로, “지방방송통신사무관으로 보하며 정보통신업무”를 “지방공업사무관으로 보하며 신재생에너지 정책 업무”로 한다.

제7조 중 “총무과장·기획예산과장·회계과장·세무과장·징수과장·민원봉사과장·인재양성과장”은 “행정지원과장·기획예산과장·회계과장·세무과장·시민납세과장·열린민원과장·교육지원과장”으로 하고, “새만금국제협력과장은

지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.”를 “정보통신과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관으로 보한다”로 한다.

제3절의 제목 “경제향만국”을 “경제향만혁신국”으로 한다.

제8조 제목 “(경제향만국)”을 “(경제향만혁신국)”으로 하고, 같은 조 전단 중 “지역경제과장·기업지원과장”을 “지역경제과장·산업혁신과장·일자리창출과장”으로, “항만물류과장은 지방행정사무관·지방시설사무관”을 “항만해양과장은 지방행정사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관”으로, “해양수산과장”을 “수산진흥과장”으로 하며,

제9조 중 “어린이행복과장·주민생활지원과장·복지지원과장·가족청소년과장”을 “주민생활지원과장·복지지원과장·아동청소년과장·여성가족과장”으로, “식품위생과장”을 “위생행정과장”으로 한다.

제5절의 제목 “건설교통국”을 “안전건설국”으로 한다.

제10조 제목 “(건설교통국)”을 “(안전건설국)”으로 하고 “도시계획과장·안전총괄과장”을 “안전총괄과장·도시계획과장”으로 한다.

제15조제1항 중 “농정과”를 “농업축산과”로 하고, 같은 조 제2항 중 “농정과장”을 “농업축산과장”으로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

별표 4 ‘읍면동장의 직급’의 내용 중 옥서면사무소 직급란의 “지방해양수산사무관”을 “지방사회복지사무관”으로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

분 장 사 무 표(제3조 관련)

[시 본청 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
공 보 담 당 관	공보업무 분 야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당관 소관 행정의 종합 기획·조정 ○ 언론동향 파악 및 언론사(인)와 연계체계 유지 ○ 시 출입기자 등 언론인 취재 지원 ○ 브리핑룸 및 기자실 운영·관리 ○ 시보 발행 및 배부 ○ 고시 및 공고 관련 업무 ○ 정기간행물 등록(신규, 폐업) 및 관리 ○ 시정 주요시책 언론(신문·방송 등) 홍보(광고) ○ 주요 시정 홍보 캠페인 광고 ○ 뉴스 서비스(수신) 관리(통신사 등) ○ 시정 주요행사 촬영 및 자료보존 ○ 담당관내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 ○ 언론사(신문·방송 등) 대담 및 인터뷰 ○ 타 부서 이외의 측사 작성 ○ 시정 홍보 보도자료 수집발굴작성 및 제공 ○ 시정 현안 및 역점사업 언론 기획특집 홍보
	미디어홍보 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어홍보 시책 발굴 ○ 시 이미지 콘텐츠 제작 및 시정 전반 SNS 홍보·관리 ○ 시정 홍보 전광판 운영 및 관리 ○ 타 지자체 홍보매체 활용 시정 홍보(LED, 와이드조명 등) ○ 대강당 음향시설 운영 및 관리 ○ 시정소식지(열린시정 열린군산) 발행 및 배부 ○ 시 홍보물(영상·책자 등) 제작
감 사 담 당 관	감사업무 분 야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 도민감사관 운영 및 추진 ○ 시 행정의 감사 ○ 상급기관 감사수감 및 지시사항의 처리 ○ 사무 인계인수 입회(시장, 부시장) ○ 감사자료 수집 및 제출 ○ 공직자윤리위원회 운영 ○ 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항 ○ 기타 타 법령에 의한 감사 ○ 담당관실내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	조사감찰 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특별감사 및 특명감사 처리 ○ 시민감사관 운영 및 시민감사 추진 ○ 공무원 비위조사 및 예방

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 비위관련 첩보 및 민원처리 ○ 상급기관 이첩민원 및 다수인 관련 민원 처리 ○ 사정기관 통보사항 조사 처리 ○ 기동 감찰업무 (직무, 기강 등) ○ 진정, 탄원사항 조사 처리 ○ 기타 비위발생 조사 처리 ○ 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항
	기술감사 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약심사 및 일상감사 (공사, 용역, 물품) ○ 특명사항 등 조사 (토목, 건축 분야 등) ○ 민간보조사업 일상감사 ○ 부실공사 방지 기동감찰 및 현장점검 ○ 기술분야 감사 및 조사 ○ 사전 컨설팅감사 제도운영 ○ 주요사업 사전감사 실시
에 너 지 담 당 관	신재생육성 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신재생에너지 산업 업무 전반 ○ 신재생에너지 산업 육성 및 정책 발굴 ○ 신재생에너지 R&D ○ 신재생에너지 산업 인프라 구축 ○ 신재생에너지 특화 및 융·복합 개발 사업 ○ 에너지 신산업 추진 ○ 해상실증단지 및 해상풍력발전단지 조성
	에너지기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시민참여형 신재생에너지사업 개발 및 지원 ○ 에너지 자립마을 모델 개발 및 조성 ○ 신재생에너지 보급 및 지원 ○ 에너지 빈곤층 신재생에너지 보급 ○ 소수력발전, 염분차발전 사업 등 ○ 장애인가구, 공동주택, 경로당 태양광 설치
	에너지관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 에너지계획 수립 및 에너지재난 대응 ○ 에너지 절약 세부 추진계획 수립 및 홍보 ○ 발전소주변지역 지원사업 특별회계 ○ 환경위해 발전소 감시 및 시민영향 사례조사 ○ 연료 수급대책 및 조정 ○ 석유류에 대한 업무 전반 ○ 연탄 품질관리 지도 ○ 연탄 수송업자 및 판매소 지도 관리 ○ 고지대 및 도서지역 영세민 연료 업무 ○ 가스안전관리 계획 수립 ○ 가스업체 안전점검 사후관리 ○ 고압가스(판매, 저장, 제조업, 충전) 허가 및 변경 허가 ○ 액화 석유가스 집단 공급 사업 허가 ○ 도시가스 시설 공사계획 승인 ○ 특정 고압가스 사용 신고 ○ 도시가스 시설 자금융자 관련 업무 ○ 가스시설 안전관리자 선·해임 신고 ○ 액화 석유가스 사용 신고

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ LPG 사용 시설 체적판매제 시행 추진 ○ 가스안전관리 계도 홍보 ○ 기타 가스 안전에 대한 위해 방지 조치 명령 ○ 전기사업 인·허가 및 사전심사 업무 ○ 전기공사업체 면허신청 등에 관한 업무 ○ 도서 전화사업 계획수립 및 도서발전소 운영 관리 ○ 기타 전기관계 업무 ○ 광업권 협의 및 관리 ○ 취약계층 에너지 복지사업
행정지원 과 장	총 무 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·과 소관 행정의 종합기획 조정 ○ 의전 및 의식 행사 ○ 청원 전체조회 운영 ○ 청내 간부회의 운영 ○ 국소관 근평관리 ○ 보안문서 관리 통제 ○ 보안교육 및 보안감사 ○ 본청·사업소의 공직기강 및 복무단속 ○ 본청 당직실운영 및 당직명령 ○ 본청·사업소공무원의 청원서 처리 ○ 전국시장·군수·구청장 협의회 업무관한 사항 ○ 직원 복리후생에 관한 사항 ○ 직원 보육료 지원 ○ 청원 체력증진 행사 ○ 청우회 운영 ○ 본청 청원경찰 지도 감독 ○ 청사방호 ○ 직소민원 관리 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 ○ 기타 타국·타과·타 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	시 정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시민참여 플랫폼 운영 ○ 지방행정 시책의 추진 ○ 읍·면·동 행정 지도감독 및 복무 단속 ○ 시 행정 구역에 관한 사항 ○ 읍·면·동장의 청원서 처리 ○ 주요 시정행사 ○ 읍·면·동 관계회의 조정 통제 ○ 읍·면·동 행정실적 평가 ○ 행정동향 및 여론행정 관리 ○ 시민의 장 및 모범시민상 표창 ○ 선거 및 국민투표 ○ 각종 위원회 조정 총괄 ○ 평통 및 바르게살기운동 업무 지원 협조 ○ 새마을지도자 및 새마을 민간단체 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국자유총연맹 관련사항 ○ 북한이탈 주민 거주지 보호 ○ 과거사정리 업무추진 ○ 시 읍면동간 사무의 조정 ○ 기타 기능전환과 관련된 사무 전반 ○ 반상회 운영 ○ 통 리 반 설치 운영 ○ 행정권한의 위임 위탁업무 ○ 통리장 자녀 장학금 지급 업무 ○ 비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송 계획 ○ 주민자치센터 설치운영에 관한 사항 ○ 주민자치센터 행정, 재정적 지원 ○ 주민자치센터 운영 지도점검 등 ○ 기타 주민자치센터 홍보 등
	인 사 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원의 임·면 ○ 공무원의 포상·서훈 ○ 인사(징계)위원회 운영 ○ 공무원 근무평정 및 경력평정, 승진 및 전보 ○ 승진후보자 명부 작성 ○ 공무원 정·현원 관리 ○ 기구 신설·폐지, 분장사무 ○ 인사 통계 ○ 인사기록카드 관리 및 전산업무 ○ 공무원 호봉 확정 ○ 공무원 연금 업무 ○ 공무원 의료보험 관리 ○ 지방공제회 업무 ○ 공무원 관계 증명 발급 ○ 실무직근로자 인사관리(채용, 교육, 임금, 유지, 퇴직) ○ 기타 인사에 관한 사항
	노조소통 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원단체 관리 및 간담회 ○ 공무원노조 단체교섭 시행 및 협약사항 이행관리 ○ 공무원 노사관계 연수·교육·홍보 ○ 건전한 공직사회 노사문화 확립을 위한 시책 추진 ○ 공직자 맞춤형 복지제도 운영(단체보험포함) ○ 공직자 휴양시설(콘도) 운영 ○ 기간제근로자 노무관리 및 비정규직 취업규칙 운영 ○ 실무직노동조합 노사협의회(간담회) 추진 ○ 실무직근로자 단체교섭 시행 및 협약신고 총괄 ○ 실무직근로자 임금교섭 시행 및 이행관리 총괄 ○ 실무직노동조합 행사지원 ○ 기타 공무원단체에 관련한 업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	기록관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 기록물의 수발 및 통제 ○ 수신 전자문서 해당부서 배포 ○ 공인관리 ○ 발간실 운영 ○ 행정정보공개제도 운영 ○ 기록물 서고 및 행정자료실 관리 ○ 일반 및 등기 우편물 관리 ○ 기록물관리에 관한 기본계획 수립 및 시행 ○ 소관 기록물 수집·관리 및 활용 ○ 기록물 분류기준표의 관리 ○ 기록물생산현황 취합 및 통보 ○ 미등록기록물의 수집 및 관리 ○ 기록물평가심의회 운영 및 기록물폐기 관리 ○ 기록물관리 지도·교육운영 계획 수립 및 시행 ○ 군산시 및 소속기관의 기록물관리에 관한 지도·감독 및 지원 ○ 기록관의 시설 및 장비관리 ○ 기록관리시스템 설치 및 운영 ○ 주요기록물의 디지털자료 변환 및 검색·열람 제공 ○ 그밖에 기록관의 기록물 관리에 관한 사항
	청사관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관사 유지관리 ○ 전기, 위생, 냉·난방 시설의 설치 및 유지관리 ○ 공무실의 운영 ○ 본청 청사 시설관리 및 유지보수 ○ 청내 소방훈련 및 자체방화관리 ○ 본청 청사 청소 및 소독관리
기획예산 과 장	기 획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 방침과 시정 목표의 책정 ○ 시 행정의 종합기획 조정 ○ 중장기 계획의 수립 조정 ○ 주요업무계획 및 기본 운영계획의 수립 ○ 정부혁신 계획 수립 및 시책발굴 ○ 대통령·총리·장관·지사·시장 지시사항 처리 ○ 공약사항(대통령·지사·시장) 관리 ○ 시정 조정위원회 운영 ○ 군산시 상징물 관리 ○ 시민제안제도 운영 ○ 시정계획 및 시정연설 작성 ○ 시책개발 업무추진 ○ 국가사업 발굴 및 예산확보추진 총괄 ○ 과 소관 행정의 종합기획 조정 ○ 서울사무소 운영 총괄업무 ○ 지역발전 사업에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역진흥재단 운영지원 ○ 지방분권 및 이양업무에 관한 사항 ○ 행정제도개선 및 지식행정 관련 ○ 시민참여 기본조례 제정 및 운영 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	예 산 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시 재정계획 수립 및 조정 통제 ○ 시 일반회계 및 특별회계 예산편성 ○ 예산집행계획 수립 및 예산의 배정 ○ 예산집행의 지원(명칭변경) ○ 지방채 및 채무부담행위 승인 신청과 집계 ○ 국·도비 보조금 관리 ○ 지방교부세(보통, 특별, 분권) 관리 ○ 공기업 경영의 종합기획 조정 ○ 민·관 공동출자 사업(제3섹터) 기획 조정 ○ 경영 수익사업의 계획 수립 조정 ○ 공사 정관 및 규칙의 제정, 개정 ○ 공사 회계 제도 운영 지도 ○ 공기업 예산편성 및 결산 지도 ○ 기금 관리 ○ 이월예산 확정 및 관리 ○ 용역과제 사전심의회 운영 ○ 주민참여 예산편성 운영 ○ 지방재정 공시 ○ 지방재정 조기집행 추진 ○ 투자심사 종합계획 수립 및 조정 ○ 균형발전 특별회계 보조금 관리 ○ 중기 지방재정계획 수립 및 운영 ○ 투·융자 심사 ○ 사회단체 보조금 지원 ○ 읍면동별 예산 시민참여제도 운영
	인구정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인구정책 관련업무 총괄 및 기획조정 ○ 인구정책 자체 종합계획 수립 ○ 인구관련 각종 정보 및 자료 취합 ○ 저출산 인구감소계획수립 및 시책발굴 ○ 저출산 인식개선교육 및 홍보 ○ 지역인구통계진단 ○ 지자체 관련부서 사업연계 및 기획 ○ 중앙-지자체-민간연계 협력체계 구축 ○ 지역맞춤형 시책 개발 ○ 시군구간, 시군구-민간연계 협력체계 구축 ○ 조례 및 위원회 등 제도적 기반 구축 ○ 지자체 평가 대응

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	규제개혁 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규제등록 및 관리 총괄 ○ 행정규제개혁 업무 ○ 규제관련 정부정책 추진 ○ 지방규제 신고센터 운영 ○ 규제개혁위원회 운영 ○ 기업 규제애로 청취 및 개선과제 발굴 ○ 상위법령과 불일치하는 자치법규 등 발굴 및 개선 ○ 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴 ○ 규제완화 추진실적 평가대응
	법무의정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법무 행정 종합기획 조정 ○ 조례·규칙의 심사 및 공포 ○ 조례·규칙 심의회 운영 ○ 훈령 예규등 중요 문서의 심사 ○ 법제 자료의 조사 및 수집 연구 ○ 법규의 편찬 ○ 법령 및 관보의 배부 ○ 소송 사무의 검토 및 통제 ○ 소송사건의 연락 및 통제 ○ 행정 심판 업무 ○ 입법 및 행정 예고 ○ 시 의회 운영지원 ○ 의회자료 제출 및 협의에 관한사항 ○ 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구 ○ 의회 운영상황 및 행정사무감사, 조사 ○ 의회운영 제도개선 연구등 ○ 의정비 관련업무 ○ 남북교류 업무추진 ○ 명예시민 업무 ○ 국내자매도시 관련업무 ○ 재경향우회 관련업무 ○ NGO 관리 ○ 고문·마을 변호사 제도 운영, 무료법률상담소 운영
	국제협력 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체류 외국인 지원 및 개발도상국 원조사업 ○ 국제기구 가입 및 활동 ○ 국제 행사 유치 및 지원 ○ 국외 자치단체교류 총괄 ○ 직원 해외 직무연수, 청원해외배낭연수 ○ 전국 시도지사 협의회 관련업무 ○ 한미 친선 협의회 관련 업무 ○ 공무국외 출장 허가 및 여비 지출 ○ 민간인 외국어 통역봉사단 운영 ○ 교류 지역 교민(한인회) 관련 업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교류지역 투자 유치 및 통상 지원 ○ 교류 지역 친군산인 인적네트워크 구축 ○ 교류 지역과의 직원 교류 ○ 교류 지역과의 학생 및 민간 교류 지원 ○ 교류 지역 여행객 유치 ○ 군산 중국사무소 운영(엔타이, 칭다오) ○ 타부서 통·번역 지원
	심사평가 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요업무 자체평가 업무 ○ 지자체 합동평가 업무 ○ 시정주요시책(사업)의 추진상황 확인평가 ○ 이월사업(명사, 사고) 추진상황 점검 ○ 지자체 생산성 대상 업무추진 ○ 시장 지시사항 관련 이행점검 ○ J-VPS(실적관리시스템) 운영 및 관리 ○ 자체평가 위원회 운영 및 관리
	납세자보호 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방세 관련 고충민원의 처리 및 세무 상담 ○ 세무조사·체납처분 등 권리보호요청에 관한 사항 ○ 납세자권리현장의 준수 등에 관한 사항 ○ 세무조사 기간 연장 및 연기에 관한 사항 ○ 기한의 연장신청, 가산세 감면신청, 징수유예, 체납처분유예 등의 신청에 대한 처리 ○ 지방세 제도개선 과제 건의 및 관리에 관한 사항 ○ 마을세무사 선정 및 운영에 관한 사항 ○ 시세 과세전적부심·이의신청 접수 및 위원회 운영에 관한 사항 ○ 지방세 과세전적부심 및 불복 건에 대한 의견 제시 ○ 지방세 성실납세자 선정 및 지원에 관한 사항 ○ 기타 납세자 보호와 관련된 사항
회계과장	경 리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 일반회계 및 특별회계(상수도 제외) 지출에 관한 사항 ○ 국·도비 일상경비 관리 및 정산 ○ 일상경비 교부 및 정산 심사 ○ 지출증빙서 심사 및 편철 관리 ○ 회계연도 결산서 작성 ○ 원천세 징수 불입 및 부가가치세 정리 ○ 세입세출외 현금 및 유가증권 출납 정리 ○ 복식부기 회계업무 처리 및 회계정보시스템 설치 운영 ○ 개시 재정상태보고서 작성을 위한 기초자산, 부채실사 ○ 본청 봉급관련업무 추진 ○ 자금 관리 및 배정 ○ 과내 다른 업무분야 속하지 아니하는 사항
	계 약	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 공사도급 및 용역 계약

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공사 준공검사 입회 ○ 물품의 구매·취득·보관 및 처분등 ○ 물품의 수급계획 수립 및 재물조사 ○ 물품 정수책정 및 배정 ○ 행정장비 관리 및 관리전환 ○ 차량 집중 유지관리 및 유류 수급
	재산관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시유재산(일반재산)의 관리 취득 및 처분 ○ 국(기획재정부 소관), 공유재산(일반재산)의 관리 처분 및 등기 ○ 시유재산(일반재산)의 사용 허가 ○ 은닉 공유재산(일반재산)의 조사 및 환수 ○ 국(기획재정부 소관), 공유재산(일반재산)의 사용료 및 대부료 과징 ○ 재산 수입에 관한 사항(일반재산) ○ 시유재산 시민 공유공간 발굴 및 운영
세무과장	세 정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정 및 세정업무의 종합 기획 조정 ○ 지방세 관계제도 연구 및 운영 ○ 자동차세, 담배소비세 부과 ○ 주민세(균등분, 종업원분, 재산분) 신고분 처리 및 부과 ○ 세무전산실 운영 및 지방세정보화 추진 ○ 지방세심의위원회 위원 선정 및 관리 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	지방소득세 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인 지방소득세 신고 및 경정, 결정 부과 ○ 거주자의 지방소득세 신고접수 및 납부서 발급 업무 처리 ○ 법인 지방소득세(확정 수정 경정 결정 특별징수세액정산) 부과 ○ 지방소득세(특별징수분) 신고 및 부과 ○ 지방소득세 부과 및 비과세·감면 관련 조사
	과 표 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개별주택가격 산정 및 결정고시 ○ 개별주택가격 이의신청 검증처리 및 결정고시, 공동주택가격 이의신청 접수 ○ 건물시가표준액 결정고시, 기타물건(차량, 기계장비, 선박등) 가격조사 및 시가표준액 결정고시 ○ 개별주택가격 및 공동주택가격 제증명 발급
	재 산 세 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재산세(건축물, 주택, 토지, 선박, 항공기) 부과 ○ 건축물 및 토지 현황 조사 ○ 재산세대장 관리 및 정비 ○ 재산세 도시지역분 적용대상 지역 고시 및 부과 ○ 특정부동산에 대한 지역자원시설세 부과 ○ 재산세 과세내역 및 재산 조회
	도 세 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취득세·등록면허세 신고분 처리 및 부과(차량분은 제외, 이하 같음) ○ 취득세, 등록면허세 비과세·감면 사후관리 ○ 특정자원에 대한 지역자원시설세 부과

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> 취득세, 등록면허세 세무민원창구 운영
	세무조사 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 지방세 세무조사 과점주주 미신고분 부과 및 사후관리
시민납세 과 장	납세지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 징수업무 종합기획 조정 체납지방세 징수 및 총괄 관리 관허사업제한 및 체납정보등록, 체납자 명단공개, 출국금지, 형사고발, 기타 행정규제 처분 고액체납자 관리 및 체납처분 2차 납세의무자 지정, 법정관리 체납법인 관리 독촉장·최고장 발부 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항
	체납관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 체납세 징수 부동산·자동차 압류 및 해제 채권(예금,보험,급여,보증금,보상금,증권등) 압류 및 해제 동산 및 기타재산(선박,항공기,건설기계,전세권, 각종회원권, 무체재산권 등) 압류 및 해제 체납처분유예 독촉장 송달(공시송달 포함)
	징수조사 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 체납세 징수 공매(부동산,자동차,동산,기타재산) 및 결손처분 법원 경매배당금 교부청구 및 수령 체납차량 번호판 영치 최고장 송달(공시송달 포함)
	수납관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 국세, 지방세, 수납(소인)관리 국·도세 불입 및 지방세입 결산 가산금 징수결정 및 감액결정 지방세 과오납 환부 및 충당 지방세 현금영수증 관리, 지방세 제증명 발급 지방세 전자금융(신용카드포함) 수납 정리 타지역 온라인 송금 및 자동이체 수납정리
	세외수입 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 세외수입 총괄 관리 세외수입 수납 관리 수입증지 관리 세입 결산 시 금고 계약 및 검사 기부금품의 모집 업무 세외수입 과오납 환부
	세외수입징수 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 과년도 체납세외수입 징수 및 총괄관리 지방세외수입 운영실적 진단 공개제도 운영 관허사업제한 및 체납정보등록, 체납자 명단공개, 출국금지, 기타 행정규제 처분

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 체납고지서 발부 ○ 체납자 재산조회 및 현지 실태조사 ○ 체납자 금융자산 및 기타 채권압류 및 해제 ○ 급여 및 부동산, 차량압류 및 해제 ○ 경·공매, 교부청구, 결손처분 및 사후관리 ○ 대금지급 정지 ○ 체납 결손자료 신용정보회사 제공(신용불량등록) 등
열린민원 과 장	민원관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 민원행정 지도 감독 ○ 민원행정 제도 개선 ○ 주민편의 시책발굴 운영 ○ 민원실 환경개선 ○ 행정사 신고 및 지도감독 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 ○ 민원1회 방문처리 종합 관리 ○ 민원서류 수발 통제 ○ 민원불편 신고센터 운영 ○ 창구민원 처리 ○ 민원실 전용 공인관리 ○ 원스톱민원행정서비스 운영
	주민여권 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여권관련 접수·심사 등 일반업무 ○ 여권관련 수입대체경비, 영수필증 관리 ○ 주민등록 등초본발급 및 주민등록 지도 감독 ○ 인감증명발급 및 인감업무 지도감독 ○ 외국인등록, 관리에 관한사항
	가족관계등록 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가족관계등록 제 신고, 기록, 교합, 정리 ○ 등록사항별증명서 및 제적등·초본 열람, 발급 ○ 결격사유조회 및 회보 ○ 가족관계등록 신고사항, 각종 부책관리 ○ 제적부 및 제적색인부, 각종 부책관리 ○ 가족관계등록부 및 제적부 오류사항 정비 ○ 수형인명표 관리 ○ 가족관계등록신고서 목록 및 건수표 작성 관할법원제출 ○ 가족관계등록부 총괄 및 사무개선 추진 ○ 가족관계등록 소송업무 ○ 행복출산 및 안심상속 원스톱서비스 운영
	생활민원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 120생활민원 접수 및 현지확인 등 종합관리 ○ 명절연휴종합상황실운영
교육지원 과 장	교육지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초·중·고·대학교 교육관련 사업 ○ 대안학습 관련 사업 ○ 청소년 진로교육사업 ○ 혁신교육특구 사업 지원

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어 교육 사업 지원 ○ 초·중고 방과후 학습 지원 ○ 맞춤형 과학 프로그램 지원 ○ 교육발전진흥재단 및 교육관련 협의회 운영 및 지원 ○ 학교 교육환경 개선 사업 지원 ○ 공무원 교육대상 선발 및 지원 ○ 공무원 교육훈련 종합계획 수립 및 자체 교육 프로그램 개발·운영 ○ 공무원 상시학습 기본계획 수립 및 시스템 관리
	평생교육 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학력비인정 비정규학교 운영지원 ○ 교육관련단체 사회단체 보조금 지원 ○ 산·학·관 협력사업 추진 ○ 평생학습도시 추진 ○ 군산시평생학습관, 평생학습센터 운영 관리 ○ 평생학습 프로그램 및 동아리 운영 및 지원 ○ 군산시평생학습정보망 운영 관리 ○ 찾아가는 평생교육프로그램 운영지원 ○ 군산시 문해학습 운영 및 지원
	특수평생학습 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발달장애인 평생학습관 운영 및 지원 ○ 발달장애인 연간 운영계획 수립 ○ 발달장애인 평생프로그램 개발·운영 ○ 발달장애인 평생학습 관련 사업 계획 및 지원
정보통신 과 장	정보기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 군산시 정보화 사업 종합 계획 수립 및 시행 ○ 군산시 정보화 조례 및 위원회 운영 관리 ○ 신규 정보화 사업 정보화위원회 사전 심의 ○ 유비쿼터스 업무 수행 및 정보화 평가분석 ○ 군산시 정보화 지원사업 발굴 및 추진 ○ 정보화마을 조성 및 운영 활성화 사업 ○ 군산시 홈페이지 개발 및 운영 관리 ○ 시민참여 플랫폼 구축 추진 ○ 군산시 DNS 시스템 운영 관리 ○ 산학연관 공동연계 정보화 사업 추진 ○ 사회단체 보조 사업 추진 ○ 정보화 교육 계획 수립 시행 및 교육장 관리 ○ 행정 업무용 전산장비 보급 시행 ○ 행정 업무용 소프트웨어 보급 및 운영 관리 ○ 타 부서 정보화 사업 지원 ○ 군산시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례 관리 ○ 예산·회계·감사·급여·수당·물품관리등 일반서무 ○ 청원 정보 활용 능력 평가 시행 ○ 정보통신 연찬회 ○ 정보문화의 확산과 정보격차 해소 사업추진

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공데이터 제공·개방 및 빅데이터 업무 ○ 서버기반 데스크탑 가상화 시스템 운영 관리 ○ 군산시 웹서버 등 장비 유지 관리 ○ 과 소관 일반보안 및 개인정보보호 업무
	정보개발 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정종합정보시스템 구축 및 운영 관리 ○ 공통기반시스템 구축 및 운영 관리 ○ 인사,재정,세정,건축.재난 시스템 운영관리 ○ 전자문서시스템 사업추진 및 운영 ○ 정부디렉토리시스템 운영 ○ 타부서 운영 정보시스템 서버 운영관리 ○ 행정전자서명 등록 및 인증관리 ○ 정보화사업 협의조정시스템 운영관리 ○ 새울행정시스템 운영관리 ○ 정보기술아키텍처(EA)의 도입 및 활용 ○ 시정 온라인 홍보포털시스템 구축 및 운영관리 ○ 경제산업정보시스템 운영관리
	정보보안 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 군산시 정보통신 보안업무 정책 수립 ○ 사이버 침해사고 대응관리 ○ 정보통신보안 감사 및 지도점검실시 ○ 신규자 등 직원 및 시민 정보보안교육 추진 ○ 백신 등 보안프로그램 보급 및 관리 ○ 정보통신보안시스템 운영 및 관리 ○ 정보통신사업 보안성 검토 ○ 사이버보안진단의 날 운영 ○ 정보통신보안시스템 서버취약점 점검 ○ 정보보안 관리실태 평가 ○ 전산실 운영 및 관리 ○ 개인정보보호관리 계획 수립 및 운영 ○ 개인정보보호관리 수준 진단 평가 ○ 개인정보보호종합지원포털(privacy)운영 ○ I-pin 이용기관 및 방문기관 담당자관리 ○ 개인정보보호시스템 운영 및 관리
	정보통신 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가정보통신망 구축 및 운영관리 ○ 네트워크(업무망·인터넷망)구축 및 운영관리 ○ 정보통신시설·장비 도입 보급 ○ 정보 통신관리 예산 운영 ○ 분청 및 산하 기관 정보통신시설 계획수립 시행 ○ 각종 통신회선 및 일반전화 사용료등 공공요금 관리 운영 ○ 통신망 및 그에 따른 S/W등 운영 보급 교육 ○ 통신 보안관리 ○ 농어촌 지역 정보통신망 및 시설 구축 추진 ○ 재난통신망 지원

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 민방공 경보 통신 지원 ○ 기타 통신에 관한 지원 및 보급 ○ 정보통신공사 사용전검사 ○ 정보통신공사 착공전 설계검토 민원업무 ○ 정보통신공사 감리결과보고 검토 민원업무 ○ 정보통신공사 설계 및 감독 지원 ○ 정보통신공사 일상감사 및 원가심사 지원 ○ 원격근무 지원 관리 ○ 무선인터넷 구축 및 운영 관리 ○ 정보통신실 관리 운영 ○ 자가통신망 신증설 계획 수립 및 운영 관리 ○ 네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리 ○ IP텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리 ○ 통합정보관리 시스템 운영 관리 ○ 영상회의 시스템 운영 관리 ○ 방송공동수신설비 운영 관리 ○ 행정방송 송출시스템 운영 관리 ○ IP음성동보 방송 송출시스템 운영 관리 ○ 전자팩스 시스템 운영 관리 ○ 교환실 운영관리
지역경제 과 장	지역경제 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 지역경제에 관한 종합 기획 조정 ○ 지역경제 활성화 대책 추진 ○ 군산새만금 비즈니스센터 관리 및 운영 지원 ○ 새만금 군산 산업전시관 시설관리 ○ 물가조사 및 안정지도 단속 ○ 안심물가제 실천업소 발굴 및 관리 ○ 금융복지상담센터 운영 관리 ○ 소비자 보호 및 고발센터 운영 ○ 지방물가대책위원회 운영 ○ 대부업 등록 및 관리감독 ○ 새마을금고 지도 및 육성 ○ 통계조사의 종합기획 및 기본 통계 정비 ○ 통계자료 수집 및 간행물 발간 ○ 인구주택 총조사 ○ 주민등록인구통계 작성 및 경제통계 기획조정 ○ 주요 지역경제 동향 파악 및 분석 ○ 경기분석 및 경제관련 지표 조사 ○ 지역내 총생산 추계조사 ○ 인구동태조사 및 각종 통계조사의 실시 ○ 농업총조사 및 총사업체, 광공업 고용구조 등 통계조사

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	상 정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시장 개설허가 및 관리 ○ 공설시장 사용료 부과 징수 ○ 계량업무 지도 감독 ○ 상거래 질서 확립 ○ 제조담배 소매인 지정 및 취소 ○ 공산품 품질관리 시책 종합기획 조정 ○ 공산품 품질관리 및 불법공산품 유통 단속 ○ 공산품 사전검사 위반상품 단속 및 조치 ○ 가격 표시업소 지정 ○ 공예품 개발 육성 ○ 위조상품 유통 단속 ○ 대규모 점포 등록 관리 ○ 재래시장 활성화 지원 ○ 전화권유, 방문, 통신판매 신고처리
	새만금정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새만금 행정지원 총괄기획 및 조정 ○ 새만금 행정구역 관련 업무 ○ 새만금 특별법 관련 업무 ○ 새만금위원회 대응 및 새만금개발청 협조 업무 ○ 새만금 기본계획 및 관광 홍보 ○ 군산새만금 홍보 블로그 운영 ○ 군산시발전협의회 새만금분과 관련 업무 ○ 새만금사업 관련 협의회 구성 ○ 새만금 지역 내 각종 개발사업 및 인허가 의제협의지원(관련부서)
	골목상권지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 골목상권 활성화 방안 수립 및 추진 ○ 지역화폐 발행 및 유통 관리 ○ 모바일상품권 플랫폼 구축 및 운영 ○ 골목상권 지원 등 지역상품권 연계 사업 추진 ○ 소상공인 지원사업 및 전담기구 설치 ○ 소상공인 특례보증지원 사업 운영 ○ 물류지원센터 시설관리 ○ 스마트 공동구매 및 물류시스템 구축 ○ 소상공인 특성화 공간 추진 및 운영
산업혁신 과 장	투자유치 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내·외 기업 투자유치 업무 ○ 새만금지역 투자유치 업무 ○ 새만금 한중경협특구조성 행정지원 ○ 새만금 국가별 경협특구조성 행정지원 ○ 투자기업 보조금 지원 및 사후관리 ○ 군산시투자위원회 운영 ○ 투자진흥기금 조성 및 운영 ○ 투자기업 세제지원 ○ 중소기업육성기금 조성 및 운영

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> 중소기업 육성 및 창업지원 업무 중소기업 지원시책 발굴·추진 중소기업 제품 전시회 및 설명회 기업인단체 육성 및 지원 업무 중소기업 근로환경 개선 사업 중소벤처기업 지원업무 군산자유무역지역 지원업무 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항
	강소특구 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 국가 공모사업 유치 및 국가예산 확보 산·학·연·관 공동협력사업 지원 지역특화사업 육성계획 수립시행 군산시 과학기술진흥위원회 운영 지원 플라즈마 산업 육성계획 수립 시행 전북새만금 산학융합지구 조성사업 지원 바이오컴비나트 기술개발사업 등 바이오산업 육성지원 탄소산업 육성지원 업무 강소연구개발특구 지정 추진
	미래산업 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 자동차(상용차 포함), 기계, 조선산업 육성 및 기반구축 자동차·기계·조선산업(R&D) 발굴 및 유치 전기자동차 생산기지 구축 및 지원 건설기계부품연구원 협력사업 추진 자동차융합기술원 협력사업 추진 전북자동차포럼 지원 조선해양기자재연구원 전북분원 지원 전국 대학생 자작자동차대회 지원 뿌리산업 핵심기술 R&D 기반 구축
	기업협력 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 기업애로시책 종합계획 수립 기업불편 및 기업상담민원 처리 농공단지 입주계약(변경) 농공단지 기반시설 신설 및 정비 사업 농공단지 개발(실시)계획 수립 및 변경 산업(농공)단지 공장용지 분양 산업단지내 기반시설 신설 및 정비 사업 일반산업단지 개발(실시)계획 수립 및 변경 일반산업단지 입주계약(변경) 산업단지 특별회계 관리 농공단지 운영관리 공장등록 관리업무 및 지도감독 공장가동 상황파악 및 제조업체 실태조사 공장설립 및 사업계획 승인, 공장등록(변경) 공장이전 명령위반에 대한 조치
일자리창출	일자리창출	<ul style="list-style-type: none"> 과 소관 행정의 종합 기획 조정

관과소장 과 장	업무분야 업무분야	분 장 사 무
	업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 예산편성 및 집행관리 ○ 주요업무보고 및 의회 업무 관련 전반 ○ 일자리기획 업무 총괄 ○ 지역 일자리 창출계획 수립 및 추진 ○ 지역 일자리 공시제 추진 ○ 일자리사업 발굴 및 지원 ○ 창업지원센터 운영 ○ 일자리 창출 거버넌스 구축 및 운영 ○ 지역 일자리 및 고용동향 ○ 지역맞춤형일자리지원사업 ○ 고급 기술인력 컨설턴트 재도약 사업 ○ 맞춤형 기술인력 교육사업 ○ 일자리안정자금 지원 ○ 고용위기지역 지원 업무 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	고용노사 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고용노사 업무 총괄 ○ 중장년 취업지원 ○ 공공근로사업 추진 ○ 취업박람회 관련업무 ○ 일자리 정보센터 업무 ○ 희망근로사업 추진 ○ 직업안내소 지도감독 및 종사자 교육 ○ 공공근로 질적 향상 ○ 노사민정협의회 운영 및 활성화 ○ 노동존중문화 확산을 위한 노동정책 및 시스템 구축 ○ 노동단체 보조사업 지원 ○ 생활임금제도 운영 ○ 저소득 및 외국인 여성노동자 주거 등 지원 ○ 근로자 자녀장학금 지원 ○ 근로복지관 운영지도 감독 ○ 노동조합의 설립, 변경, 해산, 노동쟁의 지도 ○ 근로청소년 임대아파트 운영관리 ○ 노동자 안전강화
	사회적경제 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회적경제활성화 지원 ○ 사회적경제 활성화 종합계획 수립 ○ 사회적기업 기획 및 시책 개발 ○ 사회적기업 발굴 및 육성지원 ○ 사회적기업 지정 및 재정지원사업 지원관리 ○ 사회적경제지원센터 설립 및 운영지원 ○ 사회적경제 육성위원회 운영 ○ 사회적경제 판로개척 지원 ○ 사회적기업통합정보시스템 자료 구축 ○ 사회적기업 지도·점검 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 마을기업 육성 및 지원 ○ 마을기업 지도 감독 ○ 협동조합 업무 추진 ○ 협동조합 설립, 변경, 해산 신고 처리 ○ 협동조합 지원체계 및 네트워크 구축, 홍보 ○ 지역공동체일자리사업 추진
	청년정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년일자리 정책 수립 ○ 청년창업 지원 ○ 청년센터 운영 ○ 청년취업 지원 ○ 청년구직활동지원 ○ 지역주도형 청년일자리 사업 ○ 청년해외취업연수 사업 지원 ○ 지역대학 연계 청년일자리 사업 ○ 청년역량강화 지원 사업 ○ 청년 실업자 대책 및 일자리컨설팅
항만해양 과 장	항만정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해운·항만 정책의 수집분석 지원 ○ 군산항 홍보 및 활성화 협의회 추진 ○ 항만 배후단지 개발 및 조성 ○ 항만업체 창업지원 및 육성 ○ 중앙정책 수집분석 및 대책건의 ○ 항만준설 협의 및 건의 등 항만시설 지원 ○ 군산항 시설 활성화 관련 업무협의 ○ 새만금 신항만 지원 업무 ○ 금란도 개발 및 활성화 ○ 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항
	물류지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 군산항수출입 물류활성화 관련업무 협의, 건의 ○ 군산항 컨테이너 화물유치 지원사업 ○ 항만물류, 유통산업 지원 ○ 군산항 물동량 조사 및 통계작성 관리 ○ 국제여객선 운항지원 ○ 수출입 정기항로 개설 및 다변화 추진 ○ 군산 컨테이너터미널 관련업무 ○ 군산항 물류활성화 중장기 계획 수립 ○ 군산항 물류정보화 사업구축 지원 ○ 물류창고업 등록 ○ 물류단지 조성사업 ○ 비응항 관리
	해양레저 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내항, 주변공간 개발 협의 및 지원 ○ 비응마리나항 및 고군산마리나항 업무추진 ○ 광역 해양레저체험 복합단지 조성 ○ 선유도 해수욕장 이용 및 관리 ○ 선유도 해수욕장 안전 및 시설물 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 전국해양스포츠제전 공모 및 해양스포츠대회 유치사업 ○ 새만금해양레포츠센터 관리 운영 ○ 해양레저스포츠체험교실 ○ 해양레저스포츠교육프로그램 보조사업 ○ 해양레저 각종 행사 추진 업무 ○ 해양레저 관련 시책 및 주요사업 추진 ○ 해양레저시설 및 마리나항 관리 ○ 수상레저기구 등록 및 안전관리
	연안환경 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양오염 방지 종합대책 수립 ○ 해양시설 지도 점검 ○ 해양오염 방제장비 및 기기 관리 ○ 오·폐수 해양유입 감시 및 감독 ○ 오염원 무단방류 및 투기행위 단속 ○ 해양오염 배출업소 지도 단속 ○ 해양오염 피해 보상업무 추진 ○ 해파리 제거대책 및 관리 ○ 해양쓰레기 정화사업 ○ 조업중 인양쓰레기 수매사업 ○ 해양쓰레기 선상집하장 시설 ○ 유류피해지역 환경개선 및 지원사업 ○ 어촌마을 해양환경 정비사업 ○ 적조피해예방 및 관리 ○ 연안체험활동 신고 및 안전관리 ○ 갯벌관리 ○ 연안관리 업무전반 ○ 연안관리 지역내 정비, 개발사업 시행, 협의 ○ 공유수면 관리 업무전반 ○ 공유수면(해수욕장 등) 불법 및 금지 행위 단속
	어촌개발 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서지역 개발 종합계획 기획 조정 ○ 도서지역 개발사업 추진 ○ 도서지역 주민 숙원사업 추진 ○ 국가, 지방, 정주, 소규모 어항 유지 관리 ○ 어항 시설 사업 허가·신고수리 ○ 국가, 지방, 정주, 어항시설사용(점용) 허가·신고 ○ 어항내 폐유저장시설 및 관리 ○ 국가, 지방, 정주, 소규모어항 시설사업 추진 ○ 어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과·징수 ○ 어항시설 사용·점용료 징수
수산진흥 과 장	수산정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 수산시책 및 진흥을 위한 계획수립 추진 ○ 수산사업 통합 추진 및 평가 ○ 수산업에 관한 금융 통계 조사

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> 수산단체 업무지도 및 어민후계자 육성관리 어가 자녀학자금 지원 및 부채 대책 추진 어민 취업확대 대책 계획수립 추진 해양수산분야 충무실시계획 수립. 시행 연안여객선 운임비 지원 및 업무 협의 낙시어선업 신고 및 관리 한·중·일 어업협정 관련업무 어촌체험휴양마을 운영 및 관리 조건불리지역 수산직불제 지원 수산분야 FTA 업무추진 귀촌, 귀어가 지원사업 추진 수산업경영체 등록 및 지원 EEZ 골재채취 및 수산교부금 지원 비안도 도선운항 업무추진 수산관련 공공기관 유치 및 지원 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	양식산업 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 천해 및 내수면 양식어장 개발 어장이용 개발계획 수립 천해, 내수면 어업권 사후 관리 내수면 어업계 및 낙시터 운영 천해 및 내수면 어업면허·허가·신고 수산증식 사업 추진 어업면허 우선순위 결정 김 산업 발전계획 수립 및 기반시설지원 어장정화사업 및 어장 청소 어업권 원부 및 어장도 발급 바다목장화사업 신품종 양식단지 조성 바다숲 조성사업 양식장 관리선 지정 및 승인 친환경 에너지 보급사업(히트펌프) 내수면 어업 지원사업 및 특화개발 유어장 지정 및 관리 대규모 양식단지(해삼서식장) 조성 및 관리
	자원관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 어업관리 및 안전조업 지도 해면.내수면 불법 어로행위 단속 어업지도선 운영 관리 어선사고 예방 및 안전장비 지원 사업 불법어업 행정처분 재해대책 추진 어선대행신고소 운영관리 범칙어선 과징금 부과.징수

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 천해 및 내수면 어업지도단속 계획 수립 ○ 수산자원 관리시행계획 수립 ○ 수산자원 관리수면 및 보호수면 지정 ○ 수산자원 조성 사업 ○ 자율관리어업 육성 ○ 어선등록 및 어선건조(개조) 허가 ○ 연근해 어업 구조조정 및 어로시설 사업 ○ 어획물 운반업 허가 ○ 태(폭)풍 피해어선 복구 사업 ○ 어선범 위반 과태료 부과 ○ 어선손실보상 및 분쟁 조정 ○ 어선원부 관리 및 발급 ○ 항포구 폐선처리 ○ 어선관리시스템 운영 ○ 어업허가처분 ○ 어업허가관련 과태료 부과 처분 ○ 어업신고(맨손,나잡 등) 수리 및 관리 ○ 불법어업감시 CCTV 지원사업 ○ 불법어업 철거사업 및 행정대집행 ○ 기타 어업지도에 관한 업무 전반
	수산물유통 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수산물 유통 종합계획 계획수립 추진 ○ 수산물 특산품, 관광상품 개발, 육성관리 ○ 수산물종합센터 시설 및 운영관리 총괄 ○ 수산물종합센터 사용료 부과 및 징수 ○ 수산물 유통 및 가공시설 확충 ○ 수산물 가공업 신고·등록 및 행정처분 ○ 수산물 원산지 표시 지도단속 ○ 수산물 안정성 조사 및 지정해역 관리 ○ 수산물 가격안정 대책추진 ○ 영어조합법인 설립등록 ○ 수산물 위판장 설치 및 관리 ○ 염제조 허가 ○ 해양수산 복합공간 조성사업 ○ 수산물 거점단지 운영 및 입주업체 관리 ○ 수산물가공품 HACCP인증지원, 수산물 이력추적제 관리 지원 ○ 수산물 가공업체 국내외 시장개척 지원 ○ 수출형 수산가공식품 육성
산림녹지 과 장	도 시 숲 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시숲 조성계획수립 ○ 도시림 기본계획수립 ○ 도시숲 조성 ○ 가로 및 광장, 해안도로 나무 심기 ○ 나무심기 조례 및 종합계획 수립

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 나무심기 위원회 구성 및 운영 ○ 나무심기 시민·단체·기업 등 네트워크 구축 ○ 나무심기 범시민 운동 확산 지원 등 ○ 도심지 식재 공간 발굴 및 확보 ○ 명상숲·마을숲 조성 및 운영 ○ 가로숲 및 유희부지 나무심기 ○ 공공청사 옥상 및 벽면 녹화 ○ 녹색주차장 추진 및 운영 ○ 녹지기금 관리 및 운용 ○ 녹색사업단 녹색자금 지원 사업 추진 ○ 녹지조경 설계 및 실행 ○ 시민 현수목 식재 및 관리 ○ 과 소관 행정의 종합기획 조정 ○ 비밀문서 관리 및 충무계획 수립 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	녹지관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조림 기본계획 수립 ○ 임업단체 지도 감독 ○ 임업 자금 융자 ○ 산림 기본통계 및 임산물 생산통계 ○ 애림 계몽 홍보 ○ 임업기술 개량 보급 ○ 독립가 및 임업후계자 육성 ○ 조림사업 및 풀베기 ○ 공유임야 관리 ○ 임목등기 ○ 임목별채 허가(신고) 및 의무조림 등 사후관리 ○ 식목일 행사 추진 ○ 숲가꾸기 사업 ○ 산림경영계획 인가 및 사후관리 ○ 임산물 굴·채취허가 및 종자채취 지도 ○ 농림수산사업(공모사업 등) 관리 ○ 자연휴양림(수목원) 관련 타기관 협의
	보 호 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림보호 부정 임산물 단속 ○ 산림 병충해 방제 및 대책본부 운영 ○ 산불 예방 및 진화 ○ 임산물 반출 통제 ○ 산지 정화 ○ 임산부산물 증산 ○ 산지이용 구분조사 및 관리 ○ 대체산림자원조성비 부과 및 관리 ○ 산지전용 허가(신고·협의) 및 사후관리 ○ 보전산지 지정·해제 및 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 만경강 생태숲 조성 및 사후관리 ○ 개간 및 초지조성 협의 ○ 산림관계법 위반 사건처리 및 사법 업무 ○ 산림보호구역지정·사업 허가 및 관리 ○ 목재산업시설 현대화사업
	도시녹화 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가로수 조성 기본계획수립 및 식재관리 ○ 가로변 공한지 화단조성 및 관리 ○ 조경수·관상수 화단조성 및 관리 ○ 꽃(초화류) 생산 및 식재 ○ 꽃길조성 ○ 보호수 관리 ○ 완충녹지 점용허가 및 관리 ○ 시영 양묘장 관리 ○ 아파트·공장·기관등 조경입지 승인 ○ 수벽(차폐) 조성 및 관리 ○ 벚꽃길 명품화 사업 ○ 가로수 식재·유지관리·협의(타기관, 타부서 등) ○ 가로수 이식 민원 처리 ○ 녹지·가로수 등 피해조사 및 변상금 부과 ○ 소규모 조경사업 추진
	공 원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공원 내 조경 계획수립 및 추진 ○ 공원 내 시설물 설치 및 유지관리 ○ 공원 점·사용허가 및 사용료 징수 ○ 도시공원의 유지 관리 ○ 공원 조성계획 수립 및 결정 ○ 어린이공원 조성계획 수립 및 조경지 관리 ○ 공원 내 육림사업 시행 ○ 공원녹지 기본계획 수립 ○ 도시공원위원회 설치 및 운영 ○ 장기미집행 도시공원 토지매입 및 조성 ○ 공원 조성사업 시행 ○ 어린이 숲 체험원 조성 및 관리 ○ 도시공원 내 어린이놀이기구 안전관리 ○ 도시공원 내 재해예방 및 복구 ○ 도시공원(근린·어린이공원 등) 환경 개선사업 ○ 도시공원 내 금지행위 단속 및 행위지도 ○ 공원시설 CCTV 관리
	산 림 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채석단지 지정 및 관리 ○ 임도사업(신설·보수·구조개량)추진 및 관리 ○ 사방사업 및 산사태 위험지 관리 ○ 사방지 지정·해제 고시

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경영향평가 협의 등 업무처리 ○ 도시계획위원회 심의(자문) 관련업무 처리 ○ 광산개발 시 산지일시사용 및 토석채취허가 ○ 토석채취허가 및 관리(민원처리 등) ○ 토석채취 허가지 복구승인 및 지도 ○ 도시지역 내 토석채취 협의 ○ 숲길 조성 및 관리(정비) ○ 등산로 조성 및 관리(정비)
환경정책 과 장	환경정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정 종합기획 ○ 환경보존사업 종합계획 수립 ○ 환경보전 홍보교육 및 행사관련 업무 ○ 환경개선 부담금 부과·징수 ○ 환경 체험교육 프로그램 지원 운영 ○ 사회단체 환경사업 지원 및 관리 ○ 전북녹색환경지원센터 지원관리 ○ 직도사격장 환경영향 조사 ○ 군산시지속가능발전협의회 운영 ○ 군산비행장 소음 및 토양오염관련 제반 ○ 환경영향평가 협의 업무 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	기후환경 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기후변화 대응 및 적응 종합계획 수립 ○ 온실가스 감축사업 추진 ○ 탄소포인트제 운영 ○ 저탄소녹색성장 총괄업무 ○ 온실가스 배출권거래제 추진 ○ 온실가스 줄이기 운동전개 ○ 명예환경감시원 위촉 및 관리 ○ 환경신문고 관련업무 ○ 석면건축물관리 및 석면피해구제 업무 ○ 어린이 활동공간 지도점검 ○ 인공조명에 의한 빛공해 업무 ○ 온실가스 목표관리제 업무 ○ 비산먼지, 소음·진동 생활민원 처리 ○ 비산먼지, 특정공사 신고 및 지도단속 ○ 다중 이용시설 실내공기질 관련 업무
	환경관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경오염물질 배출업소 통합지도점검 계획 수립 ○ 환경관련법 위반업소 수사 및 사건 송치 ○ 환경오염물질 배출업소 신고 및 지도단속 ○ 타 부서 환경 협의 ○ 악취저감을 위한 소통협의체 구성 운영 ○ 대기 및 소음 민원사항 접수 및 처리 ○ 유해화학물질 사고 초동대처 및 원인조사

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 토양오염시설 신고(관리) 및 지도단속 ○ 잔류성 유기오염물질 관리 업무 ○ 석탄발전소 대기오염물질 저감장치 강화 및 시민감시단 운영 ○ 환경기술협의회 관리
	수질보전 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수계 물관리 종합계획 수립 및 추진 ○ 오염총량관리제 제반사항 추진 ○ 사업장별 오염원조사 및 부하량 할당·관리 ○ 수질오염측정망(하천, 호소, 지하수) 운영 ○ 수질환경개선기금 및 특별회계 운영 ○ 환경기초시설(농공단지 폐수처리장 등) 관리 ○ 농공단지 입주기업 폐수처리 관련 협의 ○ 수질오염사고 방제 및 원인조사 ○ 축산폐수 처리 기본계획 수립 ○ 축산분뇨처리시설 지도점검 및 단속 ○ 축산분뇨처리시설 신고·허가 ○ 가축사육 제한구역 지정 및 관리 ○ 새만금내측 생태환경 모니터링 추진
	생태환경 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자연환경 보전계획 수립 ○ 자연환경 보전 이용시설 설치 및 관리 ○ 생태관광 활성화 방안 기획 조정 ○ 자연마당 조성사업 관리 ○ 어린이 생태놀이터 조성 및 관리 ○ 습지보전사업 추진(GEF공동) ○ 야생 생물보호와 수렵 면허발급 및 단속 ○ 생태탐방로 및 마실길 조성사업 ○ 특정 무인도서 관리 ○ 야생동물 피해 보상 및 예방사업 ○ 생태계 교란생물 분포도 조사 및 제거사업 ○ 철새도래지 감시 및 비둘기사 관리 ○ 생물다양성 관리계약지역 관리 및 운영 ○ 금강철새 도래지 관리 및 불법수렵 단속 ○ 야생동물 보호구역 관리 ○ 백석제 습지보호지역 지정 및 생태공원 추진
	대기환경 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미세먼지특별법 제반사항 및 대책수립 ○ 전기자동차 보급 및 충전인프라 구축 ○ 천연가스자동차 보급사업 ○ 노후경유차 저공해촉진 및 지원사업 ○ 어린이통학차 및 화물차 LPG 전환사업 ○ 이륜자동차 배출가스 검사관련 업무 ○ 자동차 배출가스 민원처리 등 ○ 대기오염측정소 설치 및 운영 관리 ○ 취약계층 등 미세먼지 마스크 무료 지원 ○ 미세먼지 매뉴얼, 안전 어플 제작 및 배포

관과소장	업무분야	분 장 사 무
자원순환 과 장	청소행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 과소관 예산편성 및 집행관리 ○ 폐기물처리 기본계획 수립 ○ 청소대행업체 및 직영미화원 관리 ○ 청소장비 개선 및 보강 ○ 쓰레기 봉투 및 종량제 추진 ○ 대형(다량)폐기물 수집운반비 부과·징수 ○ 국토대청결운동 및 행락질서 추진 ○ 청소시설 및 장비유지 관리 ○ 도서지역 및 농촌쓰레기 처리 및 관리 ○ 폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과 ○ 청소관련 각종 홍보업무 ○ 기타 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항
	청소시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매립장 운영 기본계획에 관한 사항 ○ 폐기물 매립장 조성사업 추진 ○ 매립장 관리 및 시설물 유지보수 관리 ○ 사용종료 매립지 관리 ○ 쓰레기매립 및 복토계획 수립 시행 ○ 매립장 시설장비 취득 및 운영관리 ○ 침출수 처리검사 및 지하수 오염가스 성분조사 관리 ○ 반입쓰레기 계량시설 운영 및 통계에 관한 사항 ○ 반입폐기물 처리 수수료 부과·징수 및 수납관리에 관한 사항 ○ 매립장 주변 주민대책 및 주민숙원사업 시행(공사) ○ 각종 전가·기계 설비 및 부속설비 시험 운영 ○ 단계별 매립장 시설보수 등 공사에 관한 사항 ○ 재활용창고 및 선별시설 운영관리
	재활용 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재활용품 수집·운반 처리 ○ 쓰레기 감량 및 자원 재활용 운동 추진 ○ 음식물 쓰레기 수집·운반 처리 ○ 음식물 쓰레기 감량의무사업장 관리 ○ 음식물 쓰레기 수거수수료 부과·징수 ○ 1회용품 지도점검 및 포상금 지급 ○ 음식물류 폐기물 재활용 등 관련업무 ○ 폐기물처리미신고(2,000㎡미만)관리
	청소지도 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 폐기물처리업 지도단속 ○ 폐기물 배출업체 지도단속 ○ 폐기물 처리시설(소각 등) 지도단속 ○ 폐기물 재활용업체 신고 및 지도단속 ○ 폐기물 처리업허가 및 사업장폐기물 배출자 신고 ○ 폐기물 처리시설 설치 승인 및 신고 ○ 폐기물처리신고(2,000㎡이상) 및 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 폐기물처리 신고업무 ○ 폐기물관리법 관련 타부서 협의 ○ 지정폐기물 처리 및 지원협의회 관련업무
주민생활 지원과장	복지기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·과 소관 행정의 종합기획 조정 ○ 국·과 예산 및 회계 업무전반 ○ 군경묘지 현충 시설물 관리 및 국가유공자 안장사무 ○ 주민생활지원서비스종합계획 수립·조정 ○ 3.1절, 현충일행사 ○ 노숙인시설업무 ○ 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급)등 ○ 사회복지요원 관리 ○ 의사상자 및 보훈단체 지원 ○ 행정재산 시설 및 물품 관리 ○ 무연고 사망자 장제처리 ○ 지역사회보장계획수립 및 시행결과 평가 ○ 사회복지관련 행사 추진 ○ 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	복지자원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회보장협의체 운영 ○ 기부식품 등 제공사업 ○ 지역문제 해결을 위한 서비스제공 계획 수립 ○ 종합사회복지관 운영 ○ 이웃돕기 및 후원결연 ○ 복지자원 서비스 제공기관간 연계 ○ 지역자원의 발굴·동원·연계·관리 ○ 사회복지공동모금회관련 업무 지원 ○ 사회복지협의회 보조금 지원
	희망복지지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급복지 업무전반 ○ 군산시 희망 129센터 운영·관리 ○ 찾아가는 보건복지서비스 추진 ○ 통합사례관리사 운영·관리 ○ 읍면동 복지사업 지원·관리 ○ 지역보호체계 운영·관리 ○ 통합사례관리사업 운영 ○ 민간기관 긴급복지 지원 업무 전반 ○ 저소득층 생활안정지원사업 운영 ○ 지역자원 연계 사업 운영
	통합조사 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 복지급여 및 서비스 신규신청자 공적자료 요청 ○ 추가 제출서류 징구 및 실태조사 실시 ○ 조사결과 반영 ○ 보장결정 이전 조사 관련 소명처리 ○ 타부처 업무 조사(보훈청, 교육부 등)
	통합관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 복지급여 및 서비스 대상자 수시 및

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	업무분야	<p>정기 확인조사</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공적자료 변동사항 적용 및 관리 - 부양의무자 및 부정수급자 조사 등 <p>○ 변동사항 적용 및 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 소득·재산변동, 가구원 인적변동 등
	사회서비스 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가사 간병 방문도우미 바우처 사업 추진 ○ 장애아동 가족지원 사업 추진 ○ 노인돌봄 종합서비스 사업 추진 ○ 지역사회서비스 투자사업 추진 ○ 희망스터디사업 추진 ○ 발달장애인 부모심리상담서비스사업 추진
복지지원 과 장	기초생활 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 일반사무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등 ○ 기초생활보장수급자 보장결정 및 통지 ○ 기초생활보장수급자 급여지원(생계,해산장제,교육 ○ 부정수급자 보장비용징수 및 관리 ○ 기초생활보장수급자 및 차상위계층 정부양곡지원 ○ 지방생활보장위원회 운영 ○ 의료급여 요양비 지원 ○ 의료급여부당이득금(구상금)부과 및 체납관리 ○ 의료급여 진료비 정산 및 환수 ○ 의료급여 중복·이중청구 관리 ○ 의료급여 심의위원회 운영 ○ 의료급여 사후관리(의료급여보상금, 환급금, 항암면역초과자 및 사망 후 관리, 중복투약자 관리) ○ 의료급여건강생활유지비 지원 ○ 의료급여수급자 임신·출산 진료비 지원 ○ 의료급여수급자 노인 틀니·임플란트 등록 지원 ○ 의료급여대상자 자격 관리 ○ 의료급여 대지급금 지원 및 관리 ○ 의료급여대상자 사례관리 ○ 저소득층 건강보험료지원 ○ 의료급여 상해요인 조사관리 ○ 의료급여 수급권자 장애인 보장구지원 관리 ○ 의료급여일수 연장승인 관리 ○ 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	자활복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자활사업대상자 선정 및 조건부과 ○ 자활사업대상자 관리(자활지원계획) ○ 자활사업 참여 결과 조건불이행자 결정 및 관리 ○ 조건부수급자 맞춤형 취업능력향상프로그램 사업 ○ 근로빈곤층 취업우선 지원 사업 ○ 자활근로사업(시운영, 민간위탁)운영

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 자활기업 지원 사업 ○ 지역자활센터 지원 및 지도 점검 ○ 자산형성지원사업(추가) <ul style="list-style-type: none"> - 희망 I, II 키움통장,내일키움통장,청년희망키움통장 ○ 자활기금 융자 및 상환 관리 ○ 차상위 자활보장결정 및 통지
	재활복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인등록 및 관리 ○ 장애인 생활시설 설치 및 운영 관리 ○ 장애인 직업 재활시설 설치 및 운영관리 ○ 장애인 지역사회 재활시설 설치 및 운영관리 ○ 장애인복지관 운영지원 및 관리 ○ 장애인 복지시설 입·퇴소 관리 ○ 장애인 복지시설 기능보강사업 추진 ○ 장애인 일자리사업 추진 ○ 장애수당 및 장애아동수당 지원 ○ 장애연금 지원사업 추진 ○ 장애인 의료비 및 등록진단비 지원 ○ 장애인 자립자금 대여사업 ○ 장애인 재활 보조기구 교부사업 ○ 장애인단체 지원 및 관리 ○ 장애인 편의시설 건축협의 ○ 장애인 전용 주차구역 관리 ○ 장애인 활동 지원사업 추진 ○ 장애인가정 출산지원비 지원 ○ 장애아가족 양육지원사업 추진 ○ 장애인편의시설 지원센터 지원 ○ 장애인주차표지 교부 및 관리 ○ 장애인 복지카드 교부 및 관리 ○ 장애인보장구 수리비 지원 ○ 장애인 신문 구독료 지원 ○ 장애인 교육 및 사회적응 학습 등 전반에 관한 사항 ○ 발달장애인 개인별 지원 및 서비스 연계 ○ 발달장애인 공공후견 지원사업 ○ 재가여성장애인 CCTV설치지원
	경로복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경로복지 업무기획 및 업무전반 ○ 노인일자리사업 운영 추진 ○ 기초연금 지원 ○ 경로식당 운영 및 재가노인식사 배달사업 추진 ○ 노인건강진단 사업 ○ 거동불편 노인보행보조기 지원 ○ 대한노인회 운영지원 ○ 노인종합복지관 운영지원

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 시니어클럽 운영 지원 ○ 노인대학 신고 및 운영지원 ○ 노인복지기금관리 및 운영 ○ 실종 및 가출 노인 관리 ○ 어버이날 행사 및 경로효친 업무 추진 ○ 노인의 날 및 경로의 달 행사추진 ○ 경로복지 관련 법인설립 추진 ○ 노인돌봄 기본서비스 사업 ○ 노인종합복지관 설치 관리 ○ 경로우대시책 추진 ○ 기초연금대상자 보장결정 및 통지 ○ 독거노인 응급안전알림서비스 사업
	복지시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노인복지시설업무 기획 및 업무 총괄 ○ 노인주거복지시설 설치 운영지원 ○ 노인의료복지시설 설치 운영지원 ○ 노인재가복지시설 설치 운영지원 ○ 노인복지시설 입·퇴소 운영관리 ○ 경로당 설치 및 변경 신고 ○ 경로당 운영 지원 ○ 경로당 집기 지원 ○ 경로당 신축,증축,개축, 개보수사업 추진 ○ 노인주거,의료복지시설 기능보강사업추진 ○ 노인재가복지시설 기능보강사업추진 ○ 노인시설관련 사회복지법인 관리 ○ 장기요양기관 지정 및 관리 ○ 재가장기요양기관 설치 및 관리
	장묘시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장사시설 기획업무 ○ 화장장 및 봉안당 운영 관리 ○ 매·화장 및 묘지에 관한 업무 ○ 공·사설 봉안당 및 자연장에 관한 업무 ○ 공 · 사설 공원묘지에 관한 사무 ○ 장례식장 설치 신고 및 지도점검 ○ 장사시설 주변 지역주민 지원기금 관련 업무
아동청소년 과 장	아동정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 총괄기획 및 조정 ○ 어린이친화 주요업무 계획 수립 ○ 어린이 행복도시 추진위원회 운영 ○ 유니세프 아동친화도시 인증 업무 ○ 아동영향평가제도 업무 ○ 새만금어린이랜드 관리 및 운영 ○ 어린이·청소년 의회 운영 ○ 어린이공연장(극장) 관리 및 운영
	보육지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보육정책 수립

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보육정책위원회 운영 관리 ○ 어린이집 수급계획 수립 ○ 어린이집 신규인가 및 변경인가 ○ 어린이집 폐지·휴지·재개 신고 ○ 어린이집 설치 사전상담 ○ 국공립 어린이집의 위탁 및 재위탁 ○ 국공립 어린이집 운영 위탁 취소 ○ 어린이집 평가인증 ○ 어린이집 보육교직원 교육 및 회의 소집 ○ 어린이집 예산·결산 승인 ○ 어린이집 정기(수시) 지도점검 ○ 어린이집 시정 및 변경 명령 ○ 어린이집 행정처분(운영정지·폐쇄) ○ 어린이집 원장의 자격정지 ○ 보육교사 자격정지·자격취소 ○ 어린이집 원장 및 보육교사 청문 ○ 과징금 및 과태료 부과 및 징수 ○ 어린이집 행정쟁송 ○ 어린이집 현황 분기보고 ○ 보육통합정보시스템 관리 및 운영 ○ 보육료 등 보조금 예산 지원 및 정산 ○ 영유아복지대상자 보장결정 및 자격대상 변동관리 ○ 국공립 어린이집 확충 및 현대화사업 ○ 직장어린이집 설치 ○ 공공형어린이집 지원 및 시범사업 운영 ○ 육아종합지원센터 운영 ○ 어린이집연합회 행사지원 및 관리 ○ 시간연장 어린이집 지정관리 ○ 어린이집 보육교직원의 임면관리 ○ 경력(재직)증명서 발급 ○ 가정양육수당 지급
	아동복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동관련업무 기획 및 운영전반 ○ 아동학대 예방사업 ○ 결식우려아동 급식(방학중, 학기중 공휴일) ○ 실종아동 보호 ○ 요보호아동 복지시설 입소 ○ 입양가정 지원 (일반, 장애아) ○ 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원 ○ 요보호아동 결연 ○ 퇴소아동 자립지원 ○ 아동발달지원계좌 (CDA) 지원 ○ 아동생활시설 운영지원 및 지도감독

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동 공동생활가정(그룹 홈) 설치 운영지원 및 지도 감독 ○ 시설 기능보강사업 추진 ○ 아동복지관련 사회복지법인 관리 ○ 어린이날 행사
	드림스타트 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 드림스타트 운영 총괄 ○ 드림스타트센터 청사 관리 ○ 취약아동 통합사례관리 ○ 전문인력 채용 및 관리 ○ 센터지원체계 구성 운영 및 지역자원 연계 ○ 인지/언어 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발 ○ 정서/행동 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발 ○ 건강분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발
	지역아동센터지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역아동센터 지원운영 총괄 ○ 지역아동센터 운영비 보조금 지원 및 정산 (기본운영비. 특수목적형운영비. 토요운영비. 거점형운영비) ○ 지역아동센터 정기·수시 지도감독 ○ 지역아동센터 관련업무 행정쟁송 ○ 지역아동센터 아동급식비 지원 및 정산 ○ 지역아동센터급식 친환경식자재 공동부식 관련업무 ○ 지역아동센터 급식 실태점검 및 조리사 위생교육 실시 ○ 종사자 임면보고 승인 ○ 종사자 교육 및 회의 소집 ○ 종사자 처우개선비 지원 ○ 지역아동센터 이용아동 입·퇴소보고 승인 ○ 지역아동센터 이용아동 돌봄결정 통지 ○ 지역아동센터 예산·결산 승인 ○ 지역아동센터 신규 설치 및 이전 등 컨설팅 ○ 지역아동센터 휴업·폐업·재개 신고 ○ 지역아동센터운영위원회 관리 ○ 지역아동센터 행사지원 및 관리 ○ 지역아동센터 기능보강사업 추진 ○ 방과후돌봄서비스 관련 일반업무 ○ 지역아동센터 프로그램 지역자원연계 추진 ○ 지역아동센터 아동복지교사 지원 및 관리
	청 소 년 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 자치활동 지원 및 참여활성화 프로그램 운영 ○ 군산시 청소년재단 설립 및 운영 ○ 청소년 인권향상을 위한 시책 추진 ○ 청소년 정책·분석 평가 ○ 청소년 방과후 아카데미 운영 ○ 청소년 동반자 및 CYS-NET 사업추진 ○ 군산시 청소년상 및 모범청소년 유공자 포상

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 정책제안 의견수렴 및 모바일 앱 관리 ○ 공공청소년 수련시설 청소년지도사 배치 지원사업 ○ 청소년육성위원회, 학교폭력·학교밖 위원회 운영 ○ 학교밖 청소년 자립지원 및 복지증진 ○ 청소년상담복지센터 운영지원 ○ 청소년수련시설 위탁관리및운영지원 ○ 청소년문화행사 및 동아리활동 운영 지원 ○ 청소년성문화센터 운영관리
여성가족 과 장	여성정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가족청소년과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 시설물 유지 관리 ○ 일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등 ○ 여성 복지 업무 기획 조정 ○ 저소득 한부모가족 관리 및 지원 ○ 여성복지시설 지원 및 지도 감독 ○ 여성권리 증진 및 지위향상을 위한 시책 개발 ○ 여성 정책 개발 종합 기획 ○ 여성 정책 시행개선 및 평가 분석 ○ 여성관련 각종행사 지원 ○ 여성안전 인프라 구축 ○ 양성평등위원회(양성평등감독관제) 구성 및 운영 ○ 여성단체 지도 육성 ○ 양성평등기금 관리 ○ 한부모가족복지시설(법인)운영 지원 및 지도감독 ○ 한부모가족복지시설 기능보강 ○ 저녁(오후)돌봄교실 사업지원 ○ 성별영향평가 운영 ○ 가족청소년과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	여성지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가정상담 업무 기획 및 운영전반 ○ 성·가정폭력 보호시설지원 및 상담지원 ○ 피해자치료 전담의료 기관업무 및 응급키트관리 ○ 요보호 여성관리 및 보호 ○ 여성 교육 종합계획 수립 및 프로그램 운영 ○ 여성 기술 기능 교육 ○ 취미 교실 운영 ○ 여성 사회 교육 ○ 교육 기자재 관리 ○ 교육성과의 분석 평가 ○ 교육 수료자 사후 관리 ○ 각종 사용료 및 수수료 수납 ○ 아동여성 보호 연대운영

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 성·가정폭력상담소 및 보호시설 설치, 변경, 폐지신고 ○ 보호시설 입·퇴소관리 ○ 보장시설수급자 책정 및 생계비 지원 ○ 성매매예방 교육 ○ 공유재산 관리(월명동 18-14) ○ 여성 취업지원사업 운영 ○ 그 밖의 여성교육에 관한 사항 ○ 직장 성희롱예방 ○ 인력개발센터운영 ○ 경력단절여성 취업지원사업 ○ 결혼이민여성지역일자리 취업연계
	자원봉사 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자원봉사센터 관리 및 사업지원 ○ 자원봉사 발전위원회 운영 ○ 자원봉사단체의 지원 ○ 자원봉사 홍보 및 교육 ○ 통합자원봉사지원단 지원 ○ 자원봉사자 관리 및 수요처 연계 지원 ○ 공무원 자원봉사 활동 운영 ○ 이동목욕차량 운영
	가족다문화지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다문화가족 취업 지원 및 취업정보 제공 ○ 다문화가족 한국어교육 지원사업 ○ 다문화가족 관련 축제 및 행사 지원 ○ 다문화가족 지역사회 적응 프로그램 개발 ○ 결혼이주여성 방문교육사업 ○ 다문화 가정 및 외국인 현황 통계 구축 조사 ○ 그밖에 다문화 정책에 관한 사항 ○ 출산 업무 총괄 및 기획 조정 ○ 출산지원금 지원 및 관련 조례 제·개정 ○ 출산장려 홍보, 대외협력 및 민간활동 지원 ○ 출산 대책관련 시책 개발추진 및 홍보 ○ 아이낳기좋은세상운동본부 구성 운영 및 관리 ○ 국내·국제 결혼 중개업소 신고등록 및 지도감독 ○ 건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독 ○ 건강가정지원센터 위탁 관리 ○ 아이돌보미 사업 지원 ○ 아이돌봄 지원대상 결정통지 ○ 그 밖에 타과에 속하지 않는 출산 정책에 대한 사항
위생행정 과 장	위생행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정 종합기획 ○ 예산회계 편성 및 관리 등 과 서무업무 ○ 공중위생 종합계획 수립 ○ 이·미용사 면허 관리 ○ 공중위생업소 신고 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 공중위생관련업소 지도 단속 ○ 위생용품 제조업 신고 관리 ○ 공중위생업소 위생교육 관리 ○ 다중이용시설(약수터) 위생 관리 ○ 음반대여 및 판매업 지도단속 ○ 노래연습장 등록관리 및 지도단속 ○ 게임제공업, 멀티미디어문화컨텐츠설비제공업 (PC방)등록관리 및 지도단속 ○ 음반,비디오,게임물 판매업 등록관리 및 지도단속 ○ 시청물 제공업 등록관리 및 지도단속 ○ 공중위생, 문화컨텐츠 관련 업소 행정처분 ○ 공중위생, 문화컨텐츠 관련 업소 과징금 및 과태료 부과·징수 ○ 명예공중위생 감시원 운영 관리 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	식품위생 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식품위생 종합계획 수립 ○ 식품 접객업 허가 및 신고 관리 ○ 향토 전통 음식 발굴 육성 ○ 음식 특화거리 조성 및 음식 관광산업 육성 ○ 식품위생 관련단체 지도 관리 ○ 식품접객업소 시설개선 ○ 음식문화 개선 업무 ○ 식품접객업소 위생교육관리 ○ 모범업소 지정 관리 ○ 식품진흥기금 운용 관리 ○ 식품접객업소 위생지도 관리 ○ 식품접객업소 불법영업지도단속 및 무허가 관리 ○ 식품접객업소 행정처분, 과징금·과태료 부과·징수
	식품안전 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식품안전 기본계획 수립 시행 ○ 위해식품 관리 및 수입식품 안전관리 ○ 식품제조·가공업소등 신고 관리 및 부정불량식품 단속 ○ 식품제조·가공업소등 행정처분 및 과징금 부과·징수 ○ 식품첨가물 제조업소 등록 관리 ○ 즉석판매 제조·가공업소 신고 및 위생지도 관리 ○ HACCP 인증관련 위생지도 관리 ○ 건강기능식품판매업 신고 및 지도관리
	유통식품 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이 식생활 안전관리계획 수립 및 시행 ○ 식중독 예방관리 ○ 식품소분·판매업 등 영업신고 및 위생지도 관리 ○ 집단급식소 설치신고 및 위생지도 관리 ○ 유통식품 위생관리 지도 및 안전성 수거 검사 등 ○ 소비자식품위생감시원 및 어린이기호식품 관리원 운영관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이 급식관리지원센터 운영 업무 전반 ○ 조리사 면허 발급 및 영양사 관리 ○ 집단급식소 및 식품소분·판매업 행정처분 및 과태료 징수
문화예술 과 장	문화정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정 종합 기획 조정 ○ 지방문화의 진흥 ○ 지역문화진흥 시행계획 수립 ○ 지방문화단체의 지원 및 문화 행사 지원 ○ 지방문화원 지원 및 지도감독 ○ 향교 일요학교 운영 및 지원 ○ 향토 춘추계 석전대제 및 유도회 ○ 시사편찬 ○ 군산시 역사자료 ○ 문화복지 증진 시설물 ○ 문화복지 증진 시설물 건립추진 ○ 문화산업 지원 및 육성 ○ 군산 예술콘텐츠스테이션 구축 및 운영 지원 ○ 군산 문화재단 설립 및 운영 ○ 영상미디어센터 건립 및 운영 ○ 영화촬영 유치 및 영상 제작 지원 ○ 역사영화제 개최 및 영화산업 육성 ○ 주민밀착형 소규모 문화시설 확충 ○ 문화복지 주요시책 발굴 ○ 문화 영상업무 ○ 출판사 및 인쇄소 신고,지도감독 ○ 공연장 등록신고 및 지도감독 ○ 종무업무 ○ 국어책임관 업무추진 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	문화재활용 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화재활용 전반에 관한 사항 ○ 문화재활용 정책개발 및 계획수립 ○ 문화재활용 공모사업 및 컨설팅 업무 ○ 문화재활용 프로그램 개발 및 홍보 ○ 문화재청 공모사업 추진 ○ 문화재활용사업 국고보조사업 예산 확보 ○ 문화재 야행 프로그램 기획개발, 관리, 운영 ○ 생생문화재사업 프로그램 기획개발, 관리, 운영 ○ 지역문화유산교육사업 프로그램 기획개발, 관리, 운영 ○ 서원향교문화재 활용사업 관리, 운영 ○ 문화재 기획업무 및 콘텐츠 개발 ○ 문화재 해설사, 문화재공연단 등 양성, 관리, 운영 ○ 무형문화재의 보존 및 유지 관리
	예술진흥 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방예술의 진흥 ○ 지방예술 진흥업무 기획

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방 예술단체의 지원 ○ 각종 예술행사 지원 ○ 예술업무 전반 ○ 예총단체 지원 및 지도감독 ○ 진포예술제 추진 미술장식품 업무 ○ 예술관람 시설물 건립 추진 ○ 문화바우처 지원사업 ○ 생활문화예술동호회 활성화 및 지원사업 ○ 문화예술의 거리(시민예술촌)조성사업 ○ 지역특성화예술 교육지원사업 ○ 각종 예술제 및 사회단체 지원
	문화재시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화재시설 분야 기획업무 ○ 근대역사문화공간 재생 활성화사업 총괄 추진 ○ 근대역사문화공간 조례 제정 및 운용 ○ 근대역사문화공간 보존계획 수립 ○ 근대역사문화공간 관리 및 활용 ○ 근대문화중심도시 사업추진 관리 ○ 근대마을조성사업 추진 ○ 근대역사체험공간 임대 및 시설관리 ○ 문화재(국가, 등록, 도) 지정 및 해제 ○ 문화재(국가, 등록, 도) 보수정비 및 유지관리 ○ 홀로그램 콘텐츠 체험존 조성 및 관련업무 ○ 명승(선유도 망주봉 일원) 보상 및 정비 ○ 중요문화재 특별관리반 운영 ○ 문화재 재난·재해 예방 및 복구업무 ○ 문화재 매매업소 허가 및 관리 ○ 매장문화재 관련업무 ○ 향토문화유산 지정, 발굴조사 및 해제 ○ 천연기념물 지정 및 해제 ○ 전통사찰 지정 및 해제 ○ 전통사찰 보수정비 ○ 전통사찰 방재시스템 구축 및 유지관리 ○ 기타 문화재시설 관련 업무추진
관광진흥 과 장	관광마케팅 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과소관 행정 종합기획 조정 ○ 관광진흥 종합계획수립 및 관광마케팅 전반 ○ 대표관광지 육성사업 ○ 시간여행 BI 상품(여행상품) 및 기념품 개발 육성 ○ 스토리텔링 콘텐츠 발굴 ○ 국내외 홍보마케팅(국내외 관광전, 팸투어 등) ○ 국내외 관광객 유치 지원 ○ TPO 관련 업무 ○ 관광홍보물 제작

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 관광안내체계 구축 및 관리 ○ 관광업체(여행업 및 관광편의시설업)관리 ○ 문화관광해설사 및 역사문화탐방 지도사 육성 지도관리 ○ 관광통역안내원 선발 지도관리 ○ 군산시티투어버스 운영, 관리 ○ 관광협력사업(금강권관광협의회 등) ○ 스마트관광 플랫폼 구축 ○ 관광소프트웨어 발굴 및 추진 ○ 전북관광 투어패스 구축 ○ 관광안내 홍보 ○ 관광객통계 ○ 관광객 이용시설업 등록 ○ 관광사업 면허등록의 실효 확인 ○ 슬로시티 관련 업무 추진 ○ 과내 다른업무분야에 속하지 아니하는 사항
	축 제 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 축제 및 행사 전반 ○ 축제위원회 운영, 관리 ○ 축제심사 평가 ○ 축제기획 및 홍보운영 ○ 군산시간여행축제 추진 ○ 해맞이 행사 추진 ○ 선유도해수욕장 개장식 및 썸머페스티벌 ○ 군산관광스탬프투어 운영 ○ 여행주간 운영 ○ 구불길 운영, 관리 ○ 초원사진관 및 임피역 운영 ○ 시간여행축제 추진위원회 운영, 관리 ○ 시간여행축제 시민참여 공모사업 추진 ○ 시간여행축제 연구용역 추진 ○ 전북1000리길 사업 추진 ○ 기타 관광분야 행사추진 및 지원
	관광개발 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 권역별 관광개발계획수립 추진 ○ 관광자원 및 관광지 개발사업추진 ○ 생태.녹색 관광자원개발사업 추진 ○ 동서연해안 관광벨트 구축업무 추진 ○ 은파관광지 개발 업무 ○ 해양관광지관련 개발계획수립 및 SOC지원 ○ 관광레저형 기업도시 기본계획수립 및 협의 ○ 선유도해수욕장 관광편익시설 관리 ○ 고군산군도 관광편익시설 유지관리 업무 ○ 관광호텔업무 추진 ○ 금강호 관광지 개발 ○ 오토캠핑장 조성사업 추진

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 신시~야미구간 관광레저용지개발 행정지원 ○ 신시도 휴게시설 개발사업 행정지원 ○ 새만금방조제 명소화사업 행정지원 ○ 고군산군도지구 개발사업 행정지원
	은파공원관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관광안내판 정비 및 관리업무 추진 ○ 관광안내소 유지관리 ○ 관광편익 시설업무 ○ 은파관광지 유지관리(보수설계 및 시설물관리) ○ 은파관광지 내 경관조명 및 전기시설 관리 ○ 관광지내 가로등 시설관리 ○ 은파관광지 내 습지 및 조경관리 ○ 은파관광지 내 야외무대 대관 및 운영관리 ○ 은파물빛다리 유지관리(경관조명, 데크, 음악분수) ○ 청암산 오토캠핑장 시설 관리 ○ 기타 관광시설물 유지관리 업무 추진 ○ 유원시설업 등록,신고 및 지도
체육진흥 과 장	체육진흥 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체육진흥에 관한 종합계획 수립 및 추진 ○ 시민생활체육 활성화 시책수립 및 지원 ○ 전국(국제)대회유치 및 체육행사 지원 ○ 군산시체육회 및 장애인체육회 지원 및 지도감독 ○ 체육시설에 관한 종합계획 수립 및 추진 ○ 체육시설업 등록신고 및 지도감독 ○ 군산시 직장운동경기부 운영 ○ 스포츠마케팅 ○ 월명체육센터 및 국민체력100인증센터 운영·관리 ○ 장애인체육관 시설관리 및 운영 ○ 소규모 마을단위 체육시설 설치 및 유지관리에 관한 사항 ○ 군산상고야구사기념관 및 체험장 조성·운영
	운 영 1 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 월명종합경기장 체육시설 대관 및 운영 ○ 월명종합경기장 체육행사, 경기운영, 경기용품 등 관리 ○ 임대 공공 체육시설 비품 및 재산 관리 ○ 월명종합경기장 조경 및 환경정비 ○ 벚꽃맞이 행사지원
	운 영 2 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 월명종합경기장 외 체육시설물 대관 및 운영 (야외수영장, 실내배드민턴장, 각종 경기장 등) ○ 월명종합경기장 외 체육시설물 유지관리 및 보수 ○ 소룡 해양테마공원 내 체육시설 설치 및 관리
	시 설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 체육시설 건립 및 예산관리 ○ 월명체육센터 및 서군산복합체육센터 건립 ○ 월명종합경기장 체육시설물의 유지관리 및 보수 ○ 월명종합경기장 체육시설 전기, 기계설비 분야

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 월명종합경기장 시특법 관리업무
	국민체육센터 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체육시설 대관 및 운영 ○ 수영장 및 각 경기장 유지보수 및 관리 ○ 운영비품 및 용품 등 관리 ○ 이용객 보건 및 안전관리
안전총괄과	안전총괄 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국 소관 행정의 종합기획 조정 ○ 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 ○ 재난관리기금 운영계획 수립 및 사용 ○ 과소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 과분야 예산 총괄, 계획 수립 ○ 재난안전관리정책 총괄·조정 ○ 안전지수 및 생활안전지도 작성 지원 및 관리 ○ 재난메뉴얼 통합관리 ○ 재난종합상황실 일·숙직 근무자 관리 ○ 안전문화정착을 위한 홍보 및 교육 ○ 재난상황의 접수·파악, 전파 ○ 긴급구조기관 출동정보, 대응상황 접수·전파 ○ 국민안전의 날 운영 ○ 안전한국훈련계획 수립 및 운영 ○ 안전체험시설 관리 및 확충 ○ 생애주기별 안전교육 기본계획에 따른 세부실행계획 수립·시행 ○ 군산시 안전관리 계획 작성 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 ○ 재난협업기관 관리 지원 ○ 군산시 재난안전 대책본부 운영지원 ○ 재난관련 교육 운영 ○ 안전문화 업무 총괄 기획 및 시행 ○ 안전신문고 처리 및 모니터링 현장 점검 및 조치 ○ 안전점검의 날 운영 ○ 재난예방 민간예찰단 운영 ○ 긴급통신수단 확보 및 관리 운영에 관한 사항 ○ 긴급통신지원단 구성 및 운영에 관한 사항 ○ 긴급통신수단 관리계획 시행에 관한 사항 ○ 재난안전통신망 관리 운영에 관한 사항 ○ 긴급통신 관련 교육 및 훈련에 관한 사항
	민 방 위 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민방위 계획의 수립 ○ 민방위 상황실 운영 ○ 전시 인력 및 자원 동원에 관한 사항 ○ 국가비상사태에 관한 계획 및 충무계획 수립 ○ 국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원 ○ 비상대비 통계자료 수집 보완 ○ 민방위 비상급수시설, 경보시설, 주민대피시설 유지관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 주민 신고망 관리 ○ 민방공 훈련 계획수립 및 실시 ○ 민방위 장비 유지관리 ○ 민방위 대원 및 주민의 교육 훈련 ○ 민방위대의 조직 편성 ○ 사회복지요원 복무부서 지정 및 복무관리 ○ 통합방위협의회 운영 및 각급기관 협조 ○ 향토예비군 육성·지원사업 ○ 군부대 업무협의 관련 ○ 국가비상대비 각종 교육·훈련 ○ 본청 직장민방위대 운영 ○ 인력동원 및 중점자원관리 운영 ○ 충무훈련, 을지연습, 화랑훈련 추진
	사회재난 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회재난 재난안전대책본부 운영(상황판단회의 등) ○ 사회재난 현장지휘소 운영 ○ 공연행사장 안전관리 및 물놀이안전관리 ○ 어린이놀이시설 안전관리 총괄 ○ 특정관리대상지역 지정 및 관리 총괄 ○ 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영(자문단관리) ○ 사회재난 관련 관계기관·부서 협업체계 구축 운영 ○ 다중이용시설 등 민간소유 시설 위기사항 매뉴얼관리 등 안전관리 ○ 생활안전 취약시설개선사업 계획 수립 및 추진 ○ 재해위험수목 정비 사업추진 ○ 승강기 유지관리업 등록 및 취소, 안전관리 ○ 사회재난 대비 민간기관·단체, 개인이 보유한 장비·인력 조사 및 관리 ○ 특수재난 협업지원·관리 종합계획 및 시스템 수립·운영 ○ 특수재난 재난역량 분석·진단 및 교육·훈련 지원 ○ 사회재난 총괄 및 종합대책 수립 운영 ○ 사회재난 위기징후 분석·평가·경보발령 ○ 사회 재난 대비·대응 대책의 수립 및 운영 ○ 사회 재난에 대한 사후 조사 및 사례 분석·전파 등 기록관리 ○ 사회재난관련 매뉴얼 관리 ○ 사회재난 상시훈련계획 수립 및 운영, 긴급구조훈련 ○ 국가안전 대 진단 업무 추진 ○ 의용소방대 관련 업무 전반
	자연재난 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자연재난종합대책 수립(여름, 겨울) ○ 자연재난실태평가 총괄관리(여름, 겨울 실태점검) ○ 해빙기 안전진단 업무 추진 ○ 자연재해위험개선지구관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 군산시 자연재난안전대책본부 운영(상황판단회의 등) ○ 풍수해 저감종합계획 수립 및 시행 ○ 시군구 재난관리실태 공시 ○ 시군구 긴급지원체계 구축 관리 ○ 풍수해 보험관리 ○ 지진(해일) 종합대책 수립 및 추진 ○ 자연재난피해복구대책 수립 및 복구사업 총괄관리 ○ 지역 자율방재단 운영 및 관리 ○ 자연재해사전대비 표준행동 매뉴얼 작성 ○ 자연재난예방사업 추진(배수펌프장 등) ○ 사전재해 영향성 검토 협의 ○ 급경사지붕괴위험지역관리 ○ 자연재난상황관리 및 피해조사 총괄 ○ 기상특보 상황관리 ○ 수방자재 관리 ○ 자연재난 피해복구 유관, 민간, 협업체계 구축(복구장비 등) ○ 자연재난대응 훈련계획 수립 및 운영 ○ 자연재난종합대책 수립(여름, 겨울) ○ 자연재난실태평가 총괄관리(여름, 겨울 실태점검) ○ 해빙기 안전진단 업무 추진 ○ 자연재해위험개선지구관리 ○ 군산시 자연재난안전대책본부 운영(상황판단회의 등) ○ 풍수해 저감종합계획 수립 및 시행 ○ 시군구 재난관리실태 공시 ○ 시군구 긴급지원체계 구축 관리 ○ 풍수해 보험관리 ○ 지진(해일) 종합대책 수립 및 추진 ○ 자연재난피해복구대책 수립 및 복구사업 총괄관리 ○ 지역 자율방재단 운영 및 관리 ○ 자연재해사전대비 표준행동 매뉴얼 작성 ○ 자연재난예방사업 추진(배수펌프장 등) ○ 사전재해 영향성 검토 협의 ○ 급경사지붕괴위험지역관리 ○ 자연재난상황관리 및 피해조사 총괄 ○ 기상특보 상황관리 ○ 수방자재 관리 ○ 자연재난 피해복구 유관, 민간, 협업체계 구축(복구장비 등) ○ 자연재난대응 훈련계획 수립 및 운영
	하 천 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 골재채취업 허가, 등록 및 관리 ○ 골재채취업 예정지 지정 ○ 하천(국가, 지방, 소하천) 점사용 허가 ○ 하천(국가, 지방, 소하천) 점사용료 부과 징수

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방하천공사 시공 및 감독 ○ 소하천 지정, 정비 및 유지관리 ○ 소하천 예정지 고시 ○ 국가하천 유지관리 ○ 지방하천, 소하천 폐천부지 관련업무 ○ 지방하천 기본계획 수립 및 시행 ○ 소하천 정비종합계획 및 정비시행계획 수립 ○ 하천 기성제 정비 및 평가관련 업무 ○ 하천 시설물 정밀안전진단 및 안전점검 ○ 4대강 친수공간 유지관리
	방재시설관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방재시설물 안전관리계획 수립(전기, 소방) ○ 방재시설물 운영 기준 수립 ○ 재난종합상황실 전산장비 등 관리 ○ 경포천 배수펌프장·배수갑문 운영 관리 ○ 경포천 제수문 기계설비 유지관리 ○ 중동2구암 배수펌프장 유지관리 ○ 나운1·2, 월명 우수저류조 유지관리 ○ 기상관측장비(강우량기) 및 수위관측소 시설 유지관리 ○ 예·경보시스템 구축 종합 계획 수립 ○ 예·경보 시설관리 ○ 자동음성통보시스템 구축 ○ 하천 CCTV 유지관리 ○ 경포천 홍수 감시 체계 구축 ○ 도심지 침수 감시 체계 구축 ○ 재난 관측 정보 유관기관 연계 ○ 시청사 지진가속도계측기 유지관리
도시계획 과 장	도시행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합기획 조정 ○ 도시행정의 종합계획 수립 ○ 일반사업 예산편성 및 정산 ○ 전문건설업 등록 및 관리 ○ 전문건설업체 행정 처분 ○ 전문건설업자와 그에 소속되어 근무하는 건설기술자에 대한 과태료징수 ○ 전문건설업 실태조사 ○ 전문건설업 기재사항 변경 처리 ○ 전문건설업 폐업신고 처리 ○ 지역건설산업발전위원회 운영 ○ 환지청산금 관리 ○ 체비지 관리 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	도시계획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시기본계획 수립·운영 ○ 도시관리계획 수립·운영 ○ 지구단위계획 수립·운영

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시관리계획 지형도면 승인·고시 ○ 도시계획위원회 운영 ○ 도시관리계획 협의 ○ 도시계획 정보체계(UPIS) 운영 ○ 국가사업 관리 ○ 폐철도 활용 용역 및 방안 마련
	도시정비 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지하시설물 안전관리 ○ 1종, 2종, 3종 시설물 안전관리 ○ 도시계획 사업 계획수립 및 시행 ○ 도시 재개발사업의 계획수립 및 시행 ○ 소도읍 개발사업의 계획수립 및 시행 ○ 도시계획사업에 따른 용지매입, 교환, 수용 및 이전등기
	도시관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장기미집행 도시계획시설 단계별 집행계획 수립 및 매수청구 관리 ○ 개발행위 허가 및 협의 ○ 용도지역, 지구, 구역 안에서의 건축 협의 ○ 도시계획사업 실시계획 인가
	도시개발 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주한미군 공여구역 주변지역 지원사업 ○ 용지분양 및 매입 재산관리 ○ 개발사업 보상업무 ○ 특별회계 세입·세출관리 ○ 토지, 건물, 기타 수용 재결조치 및 행정대집행 ○ 도시개발 기본계획 수립 ○ 도시개발사업 및 택지개발사업 ○ 사업지구내 이주대책 계획 수립 및 시행 ○ 지장물 철거 ○ 환지 확정 처분 업무 ○ 기타 경영수익사업 계획수립 및 추진 ○ 기타 도시 개발사업
건설과장	도로관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 도로정비 및 보수 유지관리 ○ 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 관리처분 및 등기 ○ 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 사용료 및 대부료 과징 ○ 도로·구거부지 허가 및 점용료 과징 ○ 도로·구거부지 용도 폐지 승인 ○ 도로편입 미지급용지 보상 ○ 도로 무단점용 단속 업무 ○ 도로 굴착에 관한 사항 조정 ○ 도로정비 보수원 관리 ○ 도로무단적치물 지도단속 및 관리 ○ 가로 환경정비 ○ 과적차량 단속업무

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 접도구역 관리 ○ 철도건널목관리 ○ 공공 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	도로계획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시계획지구의 도로개설 및 확장 ○ 도시계획외의 도로개설 확장 공사의 계획수립 및 시행 ○ 생활환경 개선사업 계획 및 추진 ○ 안전한 보행환경 조성사업 ○ 회전교차로 설치사업, 교통사고 낮은곳 개선사업 ○ 도심부 혼잡지역 개선사업 ○ 배전선로 지중화 사업 ○ 시의 군도개설 및 확포장공사 시행 감독 ○ 기타 도로에 관련한 사항
	도로시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농어촌도로의 개설 및 포장 보수 ○ 도로 및 교량 공사의 시행 및 감독 ○ 도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독 ○ 소규모 주민 숙원사업
	농촌개발 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농업용수 개발 ○ 경지정리 사업 ○ 관개시설 설치 및 개·보수 ○ 건설사업용 용지매수 및 토지수용 ○ 농지개량 사업의 조사 측량 ○ 개간 허가 및 지도 ○ 각종 농지개량 사업의 조사, 집행, 감독 ○ 농업기반조성사업 용지보상 관련 사항 ○ 국유재산(농림부 소관) 관리처분 및 등기 ○ 농림부 소관 국유재산의 사용료 및 대부료 과징 ○ 정주권개발사업 계획수립 및 추진 ○ 농업생산기반 개량사업 ○ 농어촌 생활환경 정비사업 계획수립 및 추진 ○ 농촌 농업생활용수 개발 및 유지관리 ○ 농업기반시설(저수지,방조제,양수장등)등록 및 유지관리 ○ 양수기 유지관리 ○ 농업기반시설 또는 용수의 목적외 사용
	도시조명 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도로조명 주요업무 계획 수립 ○ 가로등 및 보안등 시설계획 수립 ○ 보안등 시설관리 및 개량업무 ○ 각종 도로 전기시설(터널,육교등)관리 ○ 가로등, 보안등 유지보수 ○ 보안등시설 현장조사 ○ 가로등 및 보안등 순찰 점검 ○ 각종 기자재 수불 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	자전거정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자전거도로 계획 및 추진 ○ 자전거이용활성화 종합계획 수립 및 총괄추진 ○ 자전거주차장 관리 및 사업추진 ○ 자전거이용활성화 방안추진 ○ 자전거관련조례·위원회 운영
도시재생 과 장	도시재생기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합기획 조정 ○ 과 소관 예산편성 및 관리 ○ 도시재생 전략계획 수립 및 변경 ○ 도시재생지원센터 및 현장지원센터 운영 ○ 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례 운영 ○ 도시재생위원회 설치 및 운영 ○ 도시재생 활성화 지역 주민협의체 구성 지원 ○ 도시재생 활성화계획 수립 (중앙, 광역 공모) 및 활성화 지역 지정, 변경 (주민제안) ○ 도시재생 특별회계 설치 ○ 중앙 및 광역공모 대비 주민역량강화 교육 ○ 도시재생행정협의회 및 사업추진협의회 구성 운영 ○ 도시재생 활성화 지역 민간자본 및 공공기관 협력사업 지원 ○ 도시재생 활성화 지역 내 건축자산 진흥구역 지정 및 관리계획 수립 ○ 도시재생 복합타운 기획 ○ 도시재생사업 성과평가 및 기관평가 총괄
	도시재생사업 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시재생선도지역 내 사업 시행 및 정산 ○ 도시재생활성화지역 사업시행 및 정산 <ul style="list-style-type: none"> - 경제기반형, 중심시가형, 일반근린형, 주거지지원형 ○ 주민제안사업 시행 ○ 도시재생사업 지역 주민공모사업 및 제안사업 시행 및 정산 ○ 소규모 도시재생사업 공모 및 사업추진 ○ 도시재생 활성화 지역 내 건축자산 진흥구역 사업 시행 및 정산 ○ 단위사업별 보상 및 주민역량강화사업 시행 ○ 도시재생 활성화계획 변경
	주거환경개선 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주거환경개선사업 지구 내(주거지 재생사업)계획 수립 ○ 정비계획수립 및 정비구역지정 ○ 주거환경개선사업 지구 내(주거지 재생사업) 사업 추진 ○ 토지 및 지장물 조사, 손실보상 추진 ○ 주거환경개선 현지개량사업 ○ 취약지역 생활여건 개조사업 ○ 중동 농촌중심지 활성화사업 추진 ○ 주거환경개선사업 지구 내 공동주택 사업 대행추진 ○ 주거환경개선사업 국·공유지 매매,양여 관리 ○ 공공주택건설사업 추진 ○ 주거환경지구내 국·공유지 대부료 부과 및 징수 ○ 주거환경개선 주택자금 융자 지원 ○ 1,2단계 주거환경개선사업지구 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 고지대불량주거지 공원화사업 추진 ○ 도시재생활성화지역 사업시행 및 정산 <ul style="list-style-type: none"> - 우리동네살리기형 ○ 도시활력증진 지역개발사업 ○ 단위사업별 보상 및 주민역량강화사업 시행
	도시재생경제 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시재생 복합타운 조성 ○ 도시재생특별회계 수입금 운영관리 ○ 도시재생사업 시설물 운영방안 수립 ○ 도시재생사업 시설물 유지 및 운영관리 ○ 주택도시 기금지원사업, 도시재생사업 자금 융자 ○ 도시재생사업 지역 내 마을기업 및 협동조합 구성지원 ○ 도시재생사업 지역 내 예비사회적 경제조직 구성지원 ○ 단위사업별 보상 및 주민역량강화사업 시행
주택행정 과 장	주택행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과내 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 주택종합계획수립 ○ 주택 특별회계 운영 ○ 주택사업 특별회계 설치조례 제.개정운영 ○ 국민주택 관리 및 상환금 징수 총괄 ○ 주택임대사업자 등록 및 변경 ○ 예산회계 편성 및 관리 ○ 해망동 희망루 아파트 유지관리 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	공동주택 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주택건설사업계획승인 및 사용검사 ○ 주택건설사업 감리자 지정 및 입주자모집 승인 ○ 주택재건축 정비계획 수립 및 정비구역 지정 ○ 주택재건축 추진위원회구성 및 조합설립인가 ○ 주택재건축 사업시행인가 및 관리처분인가 ○ 주택 재 건축사업 안전진단 및 사업시행결정 ○ 주택법 대상 건축물 건축심의서 사전검토 ○ 주택건설사업 입주자 모집승인 ○ 공동주택 품질검수단 구성 및 운영 ○ 공동주택 분양가 심사위원회구성 및 운영 ○ 주택건설 공동위원회 구성 및 운영 ○ 국민주택 조합 설립인가 및 신고 처리 ○ 학교용지부담금 부과 및 징수 ○ 주택건설관련 각종 통계 작성 관리 ○ 노인전용 공공임대주택 추진
	공동주택관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동주택 안전점검 및 유지관리 ○ 공동주택 관리소장 배치신고 및 관리 ○ 공동주택관리업자 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동주택 입주자 대표회의 구성 신고 및 관리 ○ 공동주택행위 허가 및 신고 관련업무 ○ 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 심의 ○ 주택관련 재난 및 재해 업무 추진 ○ 공동주택 관리비용 등 지원사업 추진 ○ 공동주택 관리조례 제.개정 운영 ○ 공동주택 불법행위 단속 ○ 시특법대상 건축물(공동주택) 관리 ○ 특정관리대상 시설물(공동주택) 점검 및 관리 ○ 노후공동주택 지원사업 추진 ○ 공동주택지원심사위원회 운영 및 심의 ○ 부도 임대주택 관리 ○ 임대(공동주택)주택분쟁조정위원회 운영 ○ 임대주택 분양전환 허가 및 신고
	공공시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 읍면동 청사 보수 업무지원 ○ 자치행정국 소관 공사관련 업무지원 (총무과 청사관리계 제외) ○ 보건소 소관 공사관련 업무지원 ○ 농업기술센터 소관 공사관련 업무지원 ○ 수도사업소 소관 공사관련 업무지원 ○ 시설관리사업소 소관 공사관련 업무지원 ○ 기타 각종 시설(기술)업무 관련 지원
	시설지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향만경제국 소관 공사관련 업무지원 ○ 주민복지국 소관 공사관련 업무지원 (복지지원과 제외, 문화예술과 제외, 관광진흥과 제외, 체육진흥과 제외) ○ 건설교통국 소관 공사관련 업무지원 (안전총괄과 제외, 건축과 제외, 교통행정과 제외) ○ 기타 각종 시설(기술)업무 관련 지원
	주거복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주거급여 신청에 대한 보장 결정 및 통지 ○ 주거급여 기준 초과자 급여중지 및 결정 ○ 주거급여수급자 주거급여지급 ○ 주거급여감소에 따른 이행기보전액 지급 ○ 주거급여 이의신청 등 사후관리 ○ 주거급여 차액 추가지급 및 환수 업무 ○ 수선유지급여(집수리사업)계획 수립 ○ 집수리사업을 위한 보장기관 위탁계약 체결 ○ 수선유지급여 지급 및 사후 정산 ○ 저소득층 무이자 임대보증금 지원사업 업무 ○ 저소득 가구 전세자금 지원 업무(LH) ○ 소년. 소녀가장 전세자금 지원 업무(LH) ○ 농어촌 장애인 주택 개조사업 추진 ○ 도시빈집정비 사업계획 수립 및 추진

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시빈집실태조사 및 자료관리 ○ 농어촌빈집정비 사업 추진 ○ 농어촌빈집실태조사·관리 및 빈집정보센타운영 ○ 농어촌 주택개량사업 ○ 저소득층 희망의 집 고쳐주기 사업 추진 ○ 취약계층 주거복지 상담 및 주거복지 네트워크 추진
건축경관 과 장	도시경관 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과내 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 예산회계 편성 및 관리 ○ 도시경관관련 기본 계획수립 및 추진 ○ 도시경관표준 모델 개발 ○ 도시경관조례 제·개정 운영 ○ 도시경관 관련 부서별 업무 협의 및 심의 ○ 도시경관 관련 공모전, 포럼, 세미나 등 ○ 기타 도시경관 및 디자인 관련 사항 ○ 도시경관관련 사업추진 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	건축허가 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축행정건실화 추진 ○ 건축위원회 운영 및 건축심의 ○ 건축허가 및 사용승인 관련 업무 ○ 건축협의(공공기관)관련 업무 ○ 건축물 용도변경허가 관련 업무 ○ 건축조례 제·개정 운영 ○ 건축공사장 안전관리 지도 ○ 건축사 지도점검(설계,감리,안전관리 등) ○ 건축사 업무대행건축물 점검 추진 ○ 건축 관련 각종 통계관리 ○ 미착공·미준공 건축물관리 ○ 타부서 건축 관련 복합민원 협의 ○ 건축허가 관련 하자보증금 관리 ○ 인터넷 건축행정시스템 관리 및 추진 ○ 건축문화상 운영
	건축신고 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축신고(신축·증축·개축·재축·이전) 관련 업무 ○ 대수선신고 관련 업무 ○ 용도변경 신고 관련 업무 ○ 건축물 사용승인(신고) 관련 업무 ○ 가설건축물축조 신고 관련업무 ○ 공작물축조신고 신고 관련 업무 ○ 불법건축물 지도단속 관련 업무 ○ 건축물 부설주차장 관리 및 용도변경 관련 업무 ○ 건축법 위반 건축물 이행강제금 부과 관련업무 ○ 건축물 철거·멸실 관련 업무
	건축물관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축물 유지관리계획 수립

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축물 유지관리(건축법 적용 일반건축물) ○ 건축물 재해, 재난안전 관리 ○ 시특법 대상 건축물 관리 ○ 특정관리대상 시설물(일반건축물) 점검 및 관리 ○ 냉난방 및 환기구배기시설 정비추진 ○ 건축물대장 기재신청등 관련 업무 ○ 건축물대장 표시(변경·정정) 관련 업무 ○ 건축물대장 전환·합병 관련 업무 ○ 건축물대장 말소 관련 업무 ○ 건축물 부존재 관련 업무 ○ 건축물소유자(변경·정정) 관련 업무 ○ 건축물대장 정비사업 추진 ○ 건축물대장 민원발급
	광 고 물 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 광고물 종합정비계획 수립 ○ 광고물관리 조례 제·개정운영 ○ 지정게시대 설치 및 관리 ○ 옥외광고물 전수조사 ○ 옥외광고물 표시허가 신청 ○ 옥외광고물 연장 허가 ○ 옥외광고물 안전도검사 ○ 옥외광고업 허가 ○ 광고물 일반 서무 ○ 불법현수막 벽보 제거 ○ 옥외광고물 신고필증 재교부 ○ 유동광고물 신고수리 ○ 불법광고물 지도 및 단속 ○ 옥외광고물 시범거리 조성 ○ 광고물심의위원회 운영
교통행정 과 장	교통기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 도시교통 행정의 종합계획 수립 및 조정 ○ 수송동원 계획수립 시행에 관한 사항 ○ 여객 자동차 터미널 이전에 관한 업무 ○ 교통사업 특별회계 관리 ○ 도시교통 정비 기본계획 수립 정비 ○ 교통영향 평가 실시 ○ 교통유발 부담금 부과 징수 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 ○ 유료 공영주차장 계획수립 및 운영 (시설업무 제외) ○ 민항, 철도에 관한 업무 ○ 교통문화운동 및 교통 자생단체 지도 육성
	대중교통 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자동차 운송사업의 인·허가 면허 및 등록(시내버스, 전세, 특수)

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 자동차 운송사업 계획 변경인가 신고 및 등록(시내버스, 전세, 특수) ○ 시내버스 교통량 조사 ○ 시내버스 정류장 설치 관리 ○ 시내버스 벽지노선 개설 명령 ○ 시내버스 운행 실태조사 ○ 시내버스 서비스 개선 ○ 여객자동차(시내버스, 전세, 특수) 운송사업에 관한 사항 ○ 자가용 자동차 유상 운송허가(특수) ○ 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분(과징금 부과처분 및 징수)(버스, 전세, 특수) ○ 도로교통법 및 교통불법 신고센터 운영(버스, 전세, 특수) ○ 교통안전진단 계획수립 및 시행(버스, 전세, 특수) ○ 운수종사자 교육 및 위반자 조치(버스, 전세, 특수) ○ 여객자동차 터미널 관리 업무 ○ 사회적 약자 대중교통 편의 증진
	택시화물 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자동차 운송사업의 인·허가 면허 및 등록(택시, 화물) ○ 자동차 운송사업계획 변경인가 신고 및 등록(택시, 화물) ○ 택시 운행부제 조정 ○ 개인택시 대리 운전 ○ 택시 정류장 설치 관리 ○ 택시 자격증에 관한 업무 ○ 택시, 화물 서비스 개선 ○ 여객자동차(택시) 운송사업에 관한 사항 ○ 자가용 자동차 유상 운송 허가(화물) ○ 유가보조금 업무(택시, 화물) ○ 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분(과징금 부과처분 및 징수)(택시, 화물) ○ 도로교통법 및 교통불법 신고센터 운영(택시, 화물) ○ 운송종사자 교육 및 위반자 조치(택시, 화물) ○ 화물공영차고지 시설계획
	교통지도 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 불법 주정차 지도단속 ○ 불법 주정차 과태료 부과 조정 ○ 불법 주정차 견인 관련 업무 ○ 견인차량 과태료, 견인료 부과 조정 ○ 무단방치 자동차 강제처리 업무 ○ 자동차무단방치 행위자 통고처분 및 범칙금 부과, 징수 ○ 자동차무단방치 행위자 특별사법경찰 수사 업무
	교통시설 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교통시설에 관한 종합계획 수립.조정 ○ 어린이보호구역정비계획 수립 및 시공 ○ 노면표지 정비 및 유지관리 ○ 공영노외·노상주차장 시공 및 시설물 유지관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		(건축물 부설주차장 제외) ○ 화물공영차고지 설계 및 시공 ○ 공영노외.노상주차장 조성 종합계획 수립 ○ 교통안전표지판 신설·정비
	지능형교통 업무분야	○ 지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진 ○ 교통현황조사 및 문제점 분석 ○ 교통운영계획 및 시스템 구축계획 수립 ○ 정보센터내 통신장비 운영 및 유지관리 ○ 통신케이블 및 BIS 통신설비 유지관리 ○ 소프트웨어 운영 및 교통DB 관리 ○ ITS 노드/ 링크 표준화 사업 추진 ○ 교통 신호등 관련 시설물 신설 및 유지관리 ○ 지능형교통체계(ITS) 사업 추진 ○ 도로소통용 CCTV 운영관리(IP카메라)
	통합관제 업무분야	○ 관제센터 운영 종합계획 수립 및 추진 ○ 관제센터 연계 CCTV 운영 전반 ○ CCTV 신설 및 유지보수 ○ 관제센터 관제요원 위탁용역 ○ 관제센터 유관기관 협의 운영
토지정보 과 장	부동산관리 업무분야	○ 과소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 과분야 예산 총괄, 계획 수립 ○ 토지거래허가 구역 지정 및 해제운영 ○ 토지거래계약허가 신청 ○ 토지거래허가 토지이용 사후관리 ○ 토지이용의무 위반자 이행강제금 부과 ○ 부동산 중개업 개설, 이전, 폐업신고 ○ 부동산중개업 지도단속 및 분기보고 ○ 중개업위반자 행정처분 ○ 부동산 매매계약서 검인 ○ 부동산실거래 신고 ○ 부동산실거래 신고 해태과태료 부과징수 ○ 실명법위반 및 등기태만 등 체납관리 ○ 부동산등기 태만 과태료 부과 및 징수 ○ 실명법위반 과징금 부과 및 징수 ○ 외국인토지 실거래 취득신고 허가 ○ 외국인토지 계속보유 신고 ○ 외국인토지 보유현황 분기보고 ○ 외국인 실거래신고 위반 과태료 ○ 부동산실거래 적정성조사 및 정밀조사 ○ 진정, 질의, 소송수행 업무
	지 적 업무분야	○ 지적측량기준점 보존관리 ○ 개발행위(분할) 허가

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지적측량성과 검사(동지역) ○ 지적측량성과 검사(읍·면지역) ○ 등록사항정정대상 토지 관리 ○ 공유토지분할에 관한 특별법 운영 ○ 지적도 오류사항 정비 ○ 지목변경 접수 처리 ○ 합명 접수 처리 ○ 지적측량기준점 및 지적측량 장비관리 ○ KLIS 연속지적도 자료 제공 ○ 토지표지변경 등기축단 ○ 토지이동정리 집계 ○ 지적측량 준비파일 제공 ○ 지적역점시책 및 특수업무 추진 ○ 미등록토지 신규등록(새만금 및 도서지역) ○ 미등록토지 신규등록(새만금 및 도서지역)
	지적민원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지적민원 종합창구 운영 ○ 국토이용 전산자료 관리 및 정비 ○ 비법인등록번호 부여 및 발급 ○ 지적전산자료 논리오류 정비 ○ 토지소유자 주소 등록 ○ 지적정보센터 운영 ○ 부동산특별조치법 운영 ○ 지적공부 소유권 정리 ○ 지적통계 및 목록관리 ○ 소유권에 관한 국가소송 수행 ○ 지적서고 관리 ○ 행정정보공개 ○ 지적민원관련 전산자료 제공 ○ 등기필통지에 따른 소유권 전산화일 정리
	도로명주소 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명주소 도로구간 설정 및 도로명 부여 ○ 도로명주소 관리 ○ 도로명주소 변동자료 정리 ○ 도로명주소 안내시설물 설치 및 관리 ○ 도로명주소 및 지명위원회 운영 ○ 국가주소정보시스템 DB갱신 및 운영 ○ 국가기초구역 관리 및 운영 ○ 국가지점번호 관리 및 운영 ○ 상세주소 부여 및 관리 ○ 도로명주소 민원접수 및 처리 ○ 도로명주소 및 상세주소 홍보 ○ 지리정보 일반 업무 ○ 지리정보 관련 조례 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지리정보 보안 업무 ○ 지리정보시스템 관리 및 유지보수 <ul style="list-style-type: none"> - GIS 서버, 인트라넷시스템, 한눈시스템 ○ GIS DB구축 성과품 검사(동지역) ○ GIS DB구축 성과품 검사(읍·면지역) ○ 공간정보 운영 협의회 구성 및 운영 ○ 지리정보교육 관리 ○ 지리정보 DB갱신 및 자료 정비 ○ 국가지형지물 변동자료 관리 ○ 수치지형도 제작 관리 ○ 공간정보 자료 제공 ○ GPS 측량 장비 관리
	지가관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 표준지공시지가 협의 운영 ○ 공시지가 조사 계획 수립 및 운영 ○ 개별 필지의 토지 특성조사 ○ 개별 토지의 지가 산정 ○ 개별 공시지가 결정·공시 ○ 개별 공시지가 열람 및 의견 제출 ○ 개별 공시지가 이의신청 처리 ○ 인접지역 지가 균형 협의와 지가도면 정리 ○ 개별 공시지가 주민참여제 운영 ○ 부동산평가위원회 운영 ○ 지가정보 관련 기관 제공 ○ 지목변경 취득세 지가 신청 ○ 개발부담금 대상사업 안내 ○ 개발부담금 산출내역서 제출 안내 ○ 개발부담금 산정, 부과, 징수 및 체납관리 ○ 개발부담금 고지전 심사 청구 ○ 진정 질의 행정소송 수행 업무
	지적재조사 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지적재조사 사업지구 관리 ○ 지적재조사 실시계획 수립 ○ 세계측지계 변환 실시계획 수립 ○ 지적재조사 사업지구 선정 ○ 지적재조사 및 경계결정위원회 구성 운영 ○ 지적재조사 관련 소송 수행 ○ 지적재조사 일필지조사 및 측량 ○ 지적재조사 측량성과 검사 ○ 경계점표지 설치 및 지적확정조서 작성 ○ 지적재조사 조정금 산정 및 부과 징수 ○ 확정조서 의견제출 처리 ○ 경계결정 이의신청 처리 ○ 지적공부 세계측지계 좌표변환 업무

[보건소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
보건사업 과 장	보건행정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항 ○ 문서 및 공인 관리 ○ 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리 ○ 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속 ○ 보건지소 관리 ○ 공중 보건 의사 복무지도·감독에 관한 사항 ○ 비품 및 소모품 관리 ○ 보건소 차량 관리 ○ 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리 ○ 약품 구입과 배정에 관한 사항 ○ 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리(신축 개·보수) ○ 농어촌의료서비스 개선사업 추진 ○ 보건진료소관리 ○ 보건소 전산 운영·관리 ○ 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	의 약 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리 ○ 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리 ○ 의료기사 등에 관한 법률 관련 업무 ○ 마약류관리에관한법률에의한 허가·등록·신고등 관리 ○ 무허가 및 부정 의약업자 단속 ○ 의무관련 지도에 관한 업무 ○ 약무관련 지도에 관한 업무 ○ 유사 의약업소 지도에 관한 사항 ○ 응급의료법률에의한 허가·등록·신고등 관리 ○ 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항 ○ 특수의료장비에 관한 사항 ○ 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항 ○ 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리 ○ 헌혈 권장사업 ○ 건강검진 등 신고처리 ○ 장기기증 관련 업무 전반 ○ 사전연명의료 관련 업무 전반
	감염병관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획 ○ 법정 감염병 환자 관리 및 역학조사 ○ 감염병 예방 홍보 및 교육 ○ 방역 소독 및 약품 관리 ○ 수인성 및 식품매개감염병 관리 ○ 성병 및 에이즈 관리 ○ 한센병 관리 ○ 국가결핵관리사업 ○ 신종 및 해외유입 감염병 예방·관리 ○ 소독업 신고 및 법정 의무소독업소 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 감염병 감시체계 운영·관리 ○ 생물테러 감염병 대비·대응업무 ○ 온열·한랭질환자 감시체계 운영
	진 료 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항 ○ 건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료 징수 ○ 진료비 징수 ○ 건강보험과 의료급여비등 청구 ○ 의료지원 업무 ○ 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항 ○ 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항 ○ 물리치료 및 실 운영에 관한 사항 ○ 법정 감염병 검사에 관한 사항 ○ 한방진료 및 실 운영에 관한 사항 ○ 저소득층실명예방 관련사항 ○ 취약계층 아동 아토피 예방관리 ○ 경로당 및 무의도서 순회진료
	통합보건지소 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합보건지소 시설물 관리 및 운영 ○ 국민건강 증진, 방역, 감염병 예방 관리 사업 ○ 일반·치과진료 및 물리치료에 관한 사항 ○ 방문 보건사업 전반 ○ 각종 예방접종에 관한 사항 ○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항 ○ 모자보건사업에 관한 사항
건강관리 과 장	건강도시 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합건강증진사업 및 교육홍보 등에 관한사항 ○ 건강도시 계획 수립 및 추진 ○ 건강도시 프로젝트 개발 ○ 지역보건의료계획 수립관련 사항 ○ 통합평가등 평가 전반에 관한 사항 ○ 건강도시 대내·외 협력 업무 ○ 보건소 홍보자료 개발 및 홍보관련 사항 ○ 건강도시 운영위원회 관리 ○ 국민영양조사 ○ 지역사회건강조사사업 ○ 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개 ○ 과 서무 및 기타 업무 등
	건강생활 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비만관리사업 ○ 신체활동사업 전반 ○ 신체활동사업 교육·홍보 ○ 금연클리닉 운영 ○ 금연구역 지도점검 사업 ○ 흡연예방교육 및 홍보사업 ○ 임신부 및 영유아 보충 영양관리 사업 ○ 건강증진실 운영 관리에 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	방문보건 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심·뇌혈관질환 관리사업 ○ 지역사회 중심 재활보건사업 ○ 경로당 순회 한방진료 ○ 방문건강관리사업 전반 ○ 저소득 노인 무릎 인공관절 수술비 지원 ○ 집단시설 보건교육 ○ 경로당 노인건강관리지원 사업 ○ 재가암환자관리 사업
	모자보건 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임신부 및 영유아 건강관리 ○ 미숙아·선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원 ○ 예방접종 및 관리에 관한 사항 ○ 산모 신생아 건강관리 지원사업 ○ 고위험 임신부 의료비지원 ○ 난임부부 의료비 지원 ○ 산후조리원 관리 ○ 희귀난치성질환자 의료비지원 ○ 국가암 검진사업 ○ 외국인 결혼이민자 및 의료급여수급권자 건강검진사업 ○ 산후조리비용 지원 및 공공산후조리원 설치 추진 ○ 암 환자 의료비 지원 ○ 신생아 청각선별검사 사업
	정신건강 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동·청소년 정신건강사업 ○ 생명사랑 및 자살예방관리사업 ○ 절주사업 ○ 정신건강복지센터 운영 ○ 중독관리통합지원센터 운영 ○ 정신재활시설 운영 ○ 치매안심센터기능보강사업 ○ 치매안심센터운영 전반 ○ 치매조기검진 및 치료관리비지원 사업
	서부건강지원 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서부건강생활지원센터 업무 총괄 ○ 만성질환관리사업 ○ 건강행태개선사업 ○ 지역특화사업 ○ 방문보건사업

[농업기술센터 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
농업축산 과 장	농정기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농업기술센터 소관 행정의 종합 기획 조정 ○ 농업기술센터 소관 인사 종합 관리 ○ 농업기술센터 재산관리(시설, 토지, 물품 등) ○ 국비 예산 총괄 취합 예산 신청 ○ 농림사업 통합 추진 ○ 농림사업 평가 ○ 농어업농어촌식품산업 정책 심의회 운영

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 영농조합 법인 운영 ○ 농업인자녀학자금 지원 ○ 영농도우미 지원 ○ 농촌관광 농원 육성 ○ 농정시책홍보 ○ 농지관리전반 <ul style="list-style-type: none"> - 농업진흥지역 지정 및 관리 - 농지의 전용 허가, 협의, 타용도일시사용 - 농지취득, 이용실태 및 관리 - 영농여건불리농지의 지정 및 관리 ○ 농어촌소득금특별지원사업 지원 및 관리 ○ 농업인의 삶의 질 향상 기본계획 수립 추진 ○ 여성 후계농업인 육성 ○ 녹색, 농촌체험마을 조성 ○ 농업관련 단체 지원 및 관리 ○ 농어민 신문보급 사업 ○ 비밀문서 생산관리 및 보안업무 ○ 향토산업마을 육성 및 관리 ○ 행복마을 만들기 육성 및 관리 ○ 색깔있는 마을만들기 육성 및 관리 ○ 농어촌 자원복합 산업화 ○ 농식품인력개발원 교육지원 ○ 산업기능요원 선정 및 복무관리 지도 ○ 후계농업경영인 선정 및 관리 ○ 경관보전직불제 사업 추진 ○ 삼각농정 발전계획 수립 및 추진 ○ 농식품 6차 산업화 추진 ○ 농어촌 민박 지정, 관리, 교육 ○ 농업분야 산학협력방안 마련 및 추진 ○ 농촌현장 포럼 추진 ○ 농촌공동급식 시설 지원 및 관리 ○ 농어촌 공동체회사 활성화 지원 ○ 지자체 역량강화 추진 ○ 농촌 재능기부 추진 ○ 새만금방수제 및 농업용지 조성 행정지원 ○ 농업기술센터 예산 및 회계, 관인관리 ○ 과내 다른 업무분야 속하지 아니하는 사항
	친환경농업 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 친환경농산물 생산계획 수립 ○ 친환경농산물 생산지원 사업 ○ 친환경농업 직불제 지원 ○ 친환경농산물 및 GAP인증지원 사업 ○ 논 타작물재배 지원사업 ○ 친환경비료지원(토양개량제, 유기질비료) ○ 녹비작물 재배 및 지원 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 벼 재해보험 및 재해복구 지원 ○ 농업기계 구입지원 ○ 비료판매업 등록 및 관리 ○ 동계작물 생산계획 및 사업추진 ○ 수도작 생산계획 및 사업추진 ○ 밭직불제 지원사업 ○ 벼짚환원사업 ○ 우수브랜드쌀 생산단지 지원 ○ 우량종자채종포 지원 ○ 소규모육묘장 지원 ○ 방제기(무인, 광역) 지원 ○ 벼 공동육묘장(녹화장)지원 ○ 친환경농자재 지원 ○ 친환경 농업지구 조성 ○ 우리밀 생산 및 사업추진 ○ 광역친환경농업단지 조성 및 관리 ○ 들녘경영체 육성 및 관리 ○ 쌀경쟁력 제고 시설장비 지원 ○ 농기계 지원(곡물건조기, 종자소독기, 농업용 드론 등)
	스마트원예 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특용작물 주산단지 조성 ○ 원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 원예 생산기반 구축 - 특화작목 육성 - 시설원예 품질개선 및 에너지 효율화 - 과수원예 농업인 국내 선진지 견학 ○ 채소 및 양념류 생산계획 수립 추진 ○ 과수·원예 주산단지 조성 ○ 과수원예 종묘업 허가 및 불량 종묘 단속 ○ 화훼산업 육성 및 종묘상 관리 ○ 과수·원예 농가 농촌 일손 돕기 ○ 원예분야 현대화 시설 지원 ○ 원예분야 스마트팜 지원 ○ 종자업 및 육묘업 등록 및 관리 ○ 조건불리지역 직접직불제 ○ 과수·원예 재해보험 및 재해복구지원
	축 산 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 축산진흥 계획 수립 조정 ○ 축산진흥대회 및 축산장려 추진 ○ 축산·낙농단체 육성 및 지도 ○ 초지조성 및 사후관리 ○ 축산단지 육성 및 사후관리, 종축 등록 ○ 축산농가 관리 및 지원 ○ 축산사료 수급조절 및 조사료 생산 기반확충 ○ 양봉사업 추진 ○ 축산 계열화 사업

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 축산발전기금 운용 ○ 축산업 허가 등록제 사업 ○ 송아지생산안정사업 ○ 가축통계조사 ○ 사료지원사업 ○ 축산장비 및 기자재사업 ○ 학교우유급식사업 ○ 축산재해보험 및 재해복구 지원 ○ 축사시설 현대화 사업 ○ ICT 스마트 축산사업 ○ 말산업 육성사업 ○ FTA 기금사업 ○ 곤충산업 육성 ○ 타 축산지도 및 사무에 관한 사항
	동물방역 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가축 전염병 예방 접종 ○ 축산식품 유통 종합대책 수립 ○ 축산분뇨 처리시설 조성 지원 ○ 축산분뇨 자원화 사업추진 ○ 축산분뇨 액비저장조 시설설치 지원 ○ 축산분뇨처리 톱밥지원사업 추진 ○ 축산분뇨 자원화 사업추진 ○ 친환경 가축분뇨 처리 활용 ○ 가축전염병 근절추진 ○ 가축방역 및 가축 순회 진료 ○ 공·개업 수의사 지도 감독 ○ 전염병에 걸린 가축처분 및 사후관리 ○ 동물용의약품 판매업 허가 및 신고 ○ 가축위생 및 방역기술 지도 ○ 동물병원 지도 감독 ○ 종계장 및 부화장 방역관리 ○ 이동가축방역관리 추진 ○ 차량방역 소독설비 지원사업 추진 ○ 폐사축 소각로 지원사업 추진 ○ 전국일제 소독의 날 운영 ○ 가축방역 공동방제단 운영 ○ 구제역등 국가방역 추진 ○ 축산물 이력추진 시스템 구축추진 ○ 축산물 가격안정 및 수급조절 ○ 축산물 작업장 지도관리 ○ 축산물 취급업소 및 축산식품 관련단체 지도감독 ○ 부정 축산물 단속 및 가축시장·도축장 관리 ○ 불량 축산물 미검사품 압류, 수거, 폐기처분 ○ 축산물 부위별·등급별 판매 지도 단속 ○ 식육제조 가공업 등 허가 및 신고 ○ 식육(부산물) 운반 및 판매업 신고 관리

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 축산물유통관련 종사자 위생교육 ○ 기타 식육 업무에 관한 사항 전반
	동물복지 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 반려동물 등록 및 관리 ○ 반려동물 민원 및 지도 단속 ○ 동물복지 홍보 ○ 반려동물 전용 놀이공간 설치 ○ 저소득층 등 반려견 의료비 지원 ○ 동물관련 서비스업 인·허가 ○ 동물관련 민원 및 지도관리 ○ 길고양이 급식소 설치 ○ 유기견, 길고양이 등 중성화 사업 ○ 친환경 축산사업 ○ 유기동물 보호·관리 ○ 유기동물 입양비용 지원 ○ 유기동물 치료비 지원 ○ 유기동물 보호센터 운영관리 및 지도 ○ 동물복지관련 지원사업 ○ 동물보호법 관련 업무 추진
농촌지원 과 장	지도운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농촌지도사업 지도행정 총괄기획 조정 ○ 농업기술보급사업에 관한 계획 및 평가 ○ 과 서무, 문서, 국·도비 예산 및 회계 업무 ○ 농촌지도직 전문교육 등 조직관리 ○ 농업기술센터 청사 관리(시설, 토지, 상담소 운영 등) ○ 농업기술공보 및 홍보 업무 추진 ○ 농민상담소 운영 관리 ○ 농업산학협동심의회 운영 ○ 농촌지도자회 육성 ○ 생활개선회 육성 ○ 여성농업인 학습단체 육성 ○ 농촌여성정책 관련 유관기관·단체 협력지원 ○ 4 - H 조직육성 ○ 농촌청소년 및 농업인해외연수 ○ 한국농업대학 재학생 및 졸업생 관리 ○ 농기계임대사업심의회 운영 ○ 농기계 임대사업장 관리 운영 ○ 농기계 현장이용기술교육 ○ 농업기계 순회수리교육 및 농기계 임대사업 ○ 청년 농업인 경영실습 임대농장 육성사업 ○ 청년 농업인 영농정착 지원사업 ○ 청년농업인 경쟁력 제고사업 ○ 신기술 접목 차세대 젊은 농업인 육성사업 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	귀농활력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농업축제 기획 및 축제실무, 평가

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 귀농귀촌 정착 지원 ○ 귀농·귀촌 교육 계획 수립 및 교육과정 운영 ○ 귀농인 현장실습 지원 사업 ○ 귀농·귀촌 상담실 운영 ○ 어린이, 청소년 농촌체험교육 매뉴얼 개발 및 운영 ○ 관내 교육지원청 어린이, 청소년 농촌체험 교육 협력사업 ○ 도시민대상 농촌관광 프로그램, 투어코스 개발 지원 ○ 농촌관광, 농촌체험교육 활성화 전문 인력 육성 ○ 농촌체험 관광연구회 육성 및 네트워크 관리지도 ○ 농촌체험교육농장 육성지원 ○ 도시소비자 농심함양 교육 ○ 도시농업 학교텃밭 운영 지원 ○ 스쿨팜 운영 지원 ○ 도시농업 실버텃밭 운영 지원 ○ 도시에원에 도우미·도시농업관리사 양성 및 교육지원 ○ 기타 도시농업 관련 업무 ○ 도농교류 계획수립 및 지원 ○ 농업농촌 융복합화 사업 육성 ○ 농촌 어메니티 사업개발 보급 ○ 농촌 전통문화 자원 발굴 및 보급 ○ 기타 농촌관광 및 지역 농업·농촌 활력에 관한 사항
	경영교육 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농업인 교육 총괄 및 실행 ○ 농업경영체 소득조사, 분석, 입력 추진 ○ 품목별농업인연구회 육성 ○ 농업인 대학 및 졸업생 교육 ○ 농업인 대학 총동창회 운영 ○ 농업인 전산교육장 관리 운영 ○ 농업기술센터 홈페이지 관리업무 ○ 농업인 e-비즈니스 소득창출 정보화 교육 ○ 온라인 농업경영·마케팅 교육 ○ 정보화 농업인 연구회 육성 ○ 강소농 육성 및 경영개선 실천교육 ○ 강소농 자율모임체 육성 ○ 농사직설학당 현장교육 ○ 새해영농 실용 교육 ○ 품목별 농업인 교육 ○ 농업기술 전문교육 ○ 품목생산자 조직 경쟁력 제고 시범 ○ 선도농업경영체 우수모델화 시범사업 추진 ○ 기타 교육에 관한 사항
	식품가공 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농식품가공 사업의 계획 및 평가 ○ 농업인 공동이용 식품제조시설 운영 및 육성 관리 ○ 농식품가공 제조기술, 품질안전, 마케팅 등 창업보육 지원 ○ 농산물가공 창업 및 농식품 아카데미 운영 ○ 공공급식, 로컬푸드직매장, 온라인 마케팅 지원

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> 농업인 소규모 농산가공 창업지원 지역전략식품산업육성 및 지원 농식품기업 육성지원 지역농산물 가공 상품화 및 품질향상 지원 지역 농산가공품 품목보고, 품질검사, 성분분석 등 품질향상 지원 농산물 가공기술 개발 및 제조공정 표준화 연구 농식품기업 HACCP 사후관리 컨설팅 지원 농수산발전기금 사업 지원 지역 특산자원 융복합 기술지원 및 상품화 발효식품연구회 육성 기타 농식품 및 농촌생활자원에 관한 사항
기술보급 과 장	작물환경 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 과 소관 행정의 종합기획 조정 작물환경분야 신기술 보급 고품질 쌀 안정생산 기술지도 맥류재배 기술지도 밭작물재배 기술지도 보급종 및 우량종자 보급 식량작물 친환경 농업 기술지도 농작물 재해대책 기술지도 병해충 종합방제 계획수립 및 기술지도 병해충예찰 및 관찰포 운영 병해충진단실 운영 쌀품질관리실 운영 종합검정실 운영 유해물질분석실 운영 식량작물 실증시험포 운영 시비 및 토양비료 관련 기술지도 기상장비 및 농업기상이용 기술지도 과 서무(업무보고 등) 및 예산회계업무 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	소득작목 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> 시설 채소재배 신기술보급 및 지도 시설 과채류 재배 신기술보급 및 지도 시설원에 생력화 에너지절감 신기술보급 및 지도 시설원에 경영비 절감 신기술보급 및 지도 노지채소재배 신기술보급 및 지도 과수재배 신기술보급 및 지도 화훼재배 신기술보급 및 지도 버섯재배 신기술보급 및 지도 약용작물재배 신기술보급 및 지도 원예작물 친환경농업 신기술보급 및 지도 지역특화 및 새소득 작목육성 지역특화 및 새소득 작목 신기술보급 및 지도 아열대 특용 작물재배 신기술보급 및 지도

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 아열대 과수 신기술보급 및 지도 ○ 기후변화대응 신기술보급 및 지도 ○ 채소 생육 및 병해충 조사 ○ 과수 생육 및 병해충 조사 ○ 기타 소득작목에 관한 사항
	시험연구 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실증시험포 운영 및 실증시험 ○ 유망 소득작물 도입 실증재배 ○ 새기술, 작물 보급을 위한 전시재배 ○ 농업환경개선을 위한 과제 발굴 수행 ○ 농업인 현장애로기술 실증시험 ○ 환경친화적 유용미생물 배양 제조 공급 ○ 유용미생물, 복합생균제 활용 기술지도 ○ 친환경축산관리실 운영 ○ 부산물 이용 축산 사료화 기술 보급 ○ 국화재배 실증포 운영 및 재배 기술 보급 ○ 미생물 발효사료사 운영 ○ 유용미생물 제조실 운영 ○ 분변토 생산 지렁이 사육장 운영 ○ 지역연구기반조성 활성화 사업 추진 ○ 기타 과학영농에 관한 사항
농 산 물 유통과장	농산물유통정책 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과 서무(업무보고 등) 및 예산회계업무 ○ 맞춤형비료 및 상토지원 ○ 대도시 친환경쌀 학교급식 공급업무 ○ 도매시장 관련 업무 ○ 농특산물 인터넷 판매 사업 ○ 원예농산물 포장재 지원 ○ 관내 기업체 등 지역쌀 이용실태 조사 ○ 정보공개, 정보통신 및 문서수발 ○ 기록물관리, 물품관리, 청내문서 처리 ○ 농특산물 지리적표시제 업무 ○ 농특산물 원산지 표시 및 유통 지도단속 ○ 농산물 안전성 조사 ○ 농특산물 영업소 신고, 허가관리 ○ 군산시 푸드플랜 계획 수립 ○ 농업경영안정 지원사업 ○ 친환경농산물 유통·소비마케팅 지원 ○ 농림수산물발전기금 운용 ○ 홍보용 쌀·보리 소포장 지원 ○ 주요농산물 가격안정 지원사업 ○ 농산물유통 통계 조사 및 분석 ○ 통합브랜드(새들군산) 관리 및 홍보 ○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항
	공공급식지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 친환경농산물 학교급식지원 공급센터 운영

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	업무분야	<ul style="list-style-type: none"> - 가격결정 사전 협의회 운영 - 친환경농산물 학교급식운영위원회 운영 - 학교급식지원 심의위원회 운영 o 친환경농산물·우수농산물 학교급식 전산업무 (eaT 수발주 프로그램) 등 o 친환경농산물 학교급식비 지원 o 학교무상급식비 지원 o 학교급식관리(지도, 위생 등)업무 등 o 푸드플랜 업무추진 o 계획 생산 및 공급 o 어린이집(유치원) 급식 지원 o 학교급식용 포장재 지원사업 o 학교 식생활 교육 및 체험 지원 o 학교급식지원센터 유통물류비 지원 o 학교급식지원센터 농산물 구매자금 이차보전금 지원 o 공공급식 업무 추진 o 도농상생 공공급식 지원사업 o 도농상생 공공급식 안전성 검사비 지원 o 우수농산물 수도권 판촉유통 물류비 지원 o 서울(수도권) 친환경농산물 학교급식 공급 및 지원
	로컬푸드 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> o 농수산물 전시판매행사 추진, 참가업체 지원 o 농수산물 전자상거래 활성화 o 농수산물 수출 종합기획 및 수출업체 지원 o 해외시장개척, 바이어관리, 국제판촉 행사추진 o 로컬푸드 사업 추진 o 로컬푸드 직매장 업무 추진 o 로컬푸드 인증제도 관리 o 로컬푸드 인증위원회 운영 등 o 농특산물 홍보관 업무 추진 o 로컬푸드 생산자 연합회 운영 등 o 생산(출하) 농가 발굴 및 교육 o 군산팜 운영
	양 정 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> o 정부양곡 매출 o 정부양곡의 보관, 가공, 수송, 재고조사 o 정부양곡 도정공장 지도 감독 o 양곡 가공업 신고 o 정부양곡 부산물 관리 o 공공비축미곡 매입 o 양곡관리 특별회계 관리 o 쌀소득 등 보전 직불제 사업 o 기타 양정에 관한 업무전반 o RPC · DSC 관련 업무 o 고품질 브랜드쌀 평가 업무 o GAP 시설 및 친환경 잡곡 업무 추진

[수도사업소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
수도과장	관 리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상수도 업무에 관한 종합계획 수립 및 조정 ○ 상수도공기업특별회계 예산편성 및 집행 ○ 상수도공기업특별회계 현금출납 및 금고감독 ○ 상수도 공사, 용역, 물품구입 및 수불 ○ 회계장부의 비치 정리, 결산, 재무제표 작성 ○ 급수공사 배정, 자재관리 및 수불 ○ 기채 및 지방채관리 ○ 상수도 용지매수, 교환, 수요, 이전보상, 매각 ○ 공인관리, 보안 및 공기업 경영평가 업무 ○ 세입세출외 현금 관리 ○ 소내 서무, 공기업특별회계 자산 관리 ○ 상수도공기업특별회계 봉급 및 연말정산
	유수율제고 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 누수방지 사업 계획수립 및 시행 ○ 누수지 복구공사 추진 ○ 누수탐사 계획수립 및 시행 ○ 도로굴착 관련 협의 ○ 노후 및 고장계량기 교체 ○ 생활민원(120)처리 ○ 누수보수장비, 물품, 자재관리 ○ 유수율 제고사업 계획수립 ○ 불량수도관 교체공사 계획수립 및 집행 ○ 노후관 개량공사 계획수립 및 집행 ○ 블록화 사업 추진 ○ 블록화 관망도 작성 및 전산화 ○ 원격제어시스템 및 감시시설 조정 통제 ○ 각종 자료 입력 및 분석관리 ○ 구역탐사 및 각종 유량제,감압변, 제수변 관리
	요 금 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상수도 사용료 부과·조정 및 체납금 징수 ○ 물이용 부담금 부과 및 징수 ○ 영업외 수입금 징수 및 조정 ○ 상수도 요율 조정 ○ 상수도 계량기 관리 및 부정계량기 단속 ○ 상수도공기업특별회계 세입금 관리
	수질관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수도시설의 수돗물 수질관리 및 검사 ○ 수돗물 평가 위원회 운영·관리 ○ 먹는물 수질검사 및 민원처리 ○ 건축물·시설의 저수조 소독등 위생조치 지도·감독 ○ 저수조 청소업 신고 및 관리
	수 도 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상수도 사업 종합계획 수립 ○ 상수원 보호구역 지정 및 환경관리 ○ 상수도원 조성 사업 ○ 상수도 시설 확장공사 계획 수립 및 집행 ○ 상수도 관망도 작성 및 관리 ○ 도서지역 식수원 개발사업

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		o 기타 상수도 시설공사 업무와 관련된 사항
	급 수 업무분야	o 급수종합계획 수립 및 시행 o 급수공사 승인 및 공정 관리 o 대행업자 지정 및 운영 지도 o 급·배수관 유지 관리 o 특수가압시설 허가 및 흡수정등 설치 운영 지도 o 급수전 조사 및 감찰 교부 o 수전대장관리 및 수전번호 부여 관리 o 간이상수도 및 소규모 시설 유지 관리
	시 설 업무분야	o 시설장 안전관리 계획수립 및 시행 o 군산호수, 월명호수 제방관리 및 수위 조절 o 상수도 시설물 유지 관리 (정·배수지, 가압장등) o 기타 시설물 유지관리
하수과장	하수행정 업무분야	o 과 운영에 관한 종합계획수립 및 조정 o 일반사무 및 공기업 특별회계 예산, 결산, 지출 회계 업무 o 하수도 공기업 공사 및 용역 계약, 물품구입 및 수불 o 지하수 관련 민원처리 o 하수도사용료 부과 징수 o 지하수개발 이용의 허가. 신고 o 지하수개발 이용시설 사후관리 o 지하수 경미시설의 신고 o 지하수에 영향을 미치는 토지굴착 행위의 신고 o 지하수개발 이용의 종료신고 o 지하수이용 실태조사 o 터널 등의 공사시 지하수 이용계획의 신고 o 지하수개발 이용 관련업 등록관리 o 지하수 수질관리 무허가 개발단속 o 개별 건축물 및 타행위, 타공사에 대한 하수도 원인자부담금 부과 및 징수
	하수계획 업무분야	o 하수도시설 종합계획 수립 추진 o 공공하수처리시설 건설공사(동지역) o 하수관거정비공사(동지역) o 공공하수도대장 작성 및 관리 o 비 관리청 공공하수도 공사시행 허가 o 배수설비 설치신고 처리 및 준공검사 o 하수도 생활민원처리 o 읍면동 소규모 하수관거 사업
	하수시설 업무분야	o 농어촌 마을하수도 정비사업 o 읍면동 소규모 하수관거 사업 o 하수관거 유지관리 사업 o 하수도 생활민원처리 o 새만금유역 하수관거 정비공사(읍면지역) o 노후 하수관로 정비공사 o 하수도정비 중점관리지역 침수예방사업 o 하수도 민원처리 준설 단가계약공사

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 하수도 긴급보수 단가계약 공사 ○ 하수도관련 사업부지 토지보상 및 협의 ○ 침수대비 하수관로 정비공사 ○ 소규모하수관로 기술진단 ○ 하수관로 준설공사 시행 ○ 하수관로 CCTV촬영 시행 ○ 빗물받이 청소 및 유지관리 ○ 기타 하수도시설공사 관련 업무
	위생관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 오수·분뇨 처리 기본계획 수립 ○ 분뇨수집 운반업 및 오수·분뇨 정화조 청소업 허가·변경 관리 ○ 분뇨 및 정화조 청소업체 지도감독 ○ 개인하수처리시설 지도점검 ○ 공중·개방·서민 등 화장실 기획·설치·관리 전반 ○ 청사 및 공중화장실 여성 편의시설 및 안심지대 구축 ○ 개인하수처리시설 신고 및 준공 ○ 개인하수처리시설 등 설계, 시공업 등록변경
	하수처리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민간위탁 시설물관리 및 지도감독 ○ 미룡·은파가압장 운영 및 관리 ○ 마을하수도 기계·전기시설물 유지관리 ○ 하수종말처리장 대수선 공사 ○ 하수종말처리장 민간위탁금 집행 ○ 하수종말처리장 하수처리실태 지도감독 ○ 하수종말처리장 위탁시설 관리에 따른 시설물 보수공사 승인 ○ 산업단지내 배수펌프장 및 배수갑문 관리 ○ 폐수종말처리장 폐수처리 ○ 폐수처리시설 민간위탁 운영비 지원 및 정산 ○ 폐수처리시설 공동처리구역 오·폐수 유입승인 ○ 군장산단 입주기업 폐수처리 지도점검

[시설관리사업소 소관]

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

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 시립예술단 운영 전반 ○ 청원경찰 및 무기계약직 복무지도 총괄
	공연기획 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연, 전시 기획 및 교육 총괄 ○ 홈페이지 제작, 관리 ○ 공연홍보 및 마케팅 ○ 각종 공연사업 및 프로그램 개발 ○ 시설 사용료 징수, 매표업무 등 제반수입 관리 ○ 공연장, 전시관 대관 및 사용허가 업무 ○ 무대시설 및 전시실 등 시설관리 ○ 무대기계 운용 및 관리 ○ 무대조명 운용 및 관리 ○ 무대음향 운용 및 관리
시립도서관 관리과장	관 리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 신규 조성 및 건립(작은도서관 포함) ○ 도서관 운영 계획 수립 및 평가 ○ 예산편성 및 집행 등 회계업무 ○ 보안관리 및 당직관리 ○ 시설 대관 및 사용료 징수 관리 ○ 열람실 관리 및 시스템 운영 ○ 전기시설물 관리 ○ 냉·난방, 소방, 도시가스 관리 ○ 물품 및 기록물관리 ○ 구내식당 관리 ○ 청사 내외 경비(주차관리 등) ○ 소관 시설물 유지보수 및 관리 ○ 문서 수발 및 직인관리 ○ 기타 타계에 속하지 아니한 사항
	도서진흥 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 자료 확충의 기본계획 수립 ○ 독서진흥을 위한 계획 수립 및 실시 ○ 도서관운영위원회에 관한 사항 ○ 단행본 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 ○ 정기간행물 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 ○ 비도서 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수 ○ 단행본, 정기간행물, 비도서 자료의 수증·기증 및 교환 ○ 도서관 자료의 등록·분류·편목·제적 및 폐기 ○ 장서통계 등 각종 통계 관리 ○ 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진 ○ 도서관 홍보에 관한 사항
	자료운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동자료실 운영에 관한 사항 ○ 일반자료실 운영에 관한 사항 ○ 정기간행물실 및 보존서고 운영에 관한 사항 ○ 디지털자료실 운영에 관한 사항 ○ 도서관리 시스템 등 운영 및 유지관리 ○ 도서관 개관연장 사업 운영에 관한 사항 ○ 전산실 및 통신기기실 운영 관리 관한 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항 ○ 이용자 참고 봉사(이용자교육 등)에 관한 사항 ○ 도서관 상호대차서비스에 관한 사항 ○ 장서 점검에 관한 사항
	분관운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 학교도서관 협력에 관한 사항 ○ 사립작은도서관 등록 및 운영 지원 관련 사항 ○ 작은도서관 운영 지원 ○ 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항 ○ 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 ○ 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 ○ 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 ○ 미룡작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 ○ 홍남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 ○ 나포작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 ○ 조촌작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항 ○ 나운작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항
	늘푸른도서관 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동·유아·일반자료실 운영에 관한 사항 ○ 이용자 참고 봉사(이용자교육 등)에 관한 사항 ○ 도서관 개관연장 사업 운영에 관한 사항 ○ 도서관 상호대차서비스에 관한 사항 ○ 장서 점검에 관한 사항 ○ 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진 ○ 도서관 홍보에 관한 사항 ○ 일반 행정 및 물품 관리 ○ 청사 내외 경비(주차관리 등)
	설립도서관 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동·유아·일반자료실 운영에 관한 사항 ○ 이용자 참고 봉사(이용자교육 등)에 관한 사항 ○ 도서관 개관연장 사업 운영에 관한 사항 ○ 도서관 상호대차서비스에 관한 사항 ○ 장서 점검에 관한 사항 ○ 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진 ○ 도서관 홍보에 관한 사항 ○ 일반 행정 및 물품 관리 ○ 청사 내외 경비(주차관리 등) ○ 열람실 관리
박물관관리 과 장	박물관운영 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 박물관 관리 및 운영을 위한 기본방침 추진 ○ 박물관(미술관, 건축관, 장미갤러리, 진포해양테마공원) 전시 기획에 관한 사항 ○ 전시물 구입, 소장 유물(매입, 기증) 관리, DB 운영 ○ 박물관 교육프로그램, 문화공연, 장터운영 등 행사기획, 기타 진흥사업 ○ 정책세미나, 자원봉사·사회복무요원 관리 ○ 기타 박물관 운영에 속하는 사항

관과소장	업무분야	분 장 사 무
	시설관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 박물관 벨트화지역 시설관리 운영 (구.조선은행, 구.일본 제18은행, 진포해양테마공원 등) ○ 미즈카페, 장미갤러리, 장미공연장 시설관리 ○ 세외수입 및 매표관련(무인발권기) 등 운영 ○ 전시기시스템 운영 관리 ○ 청소, 보안(전기, 소방, 무인경비, 승강기) 등 용역업체 관리 ○ 청내 방호 및 기간제 근로자, 공공근로 운영 ○ 각종 전시, 행사 등 지원 ○ 채만식문학관 운영관리 ○ 채만식선생의 문학성 조사 연구 ○ 채만식문학상 업무 추진 ○ 3·1운동 100주년 기념관 및 3·1운동 역사영상관 운영 관리 ○ 기타 시설관리 운영과 관련된 사항
	생태시설관리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체험학습객 및 탐조객·관광객 안내 및 교육 ○ 시설내 자료실·전시관·전시품 관리 ○ 시설 입장료 및 매표소 관리 및 임대·사용허가 ○ 철새신체탐험관·금강조류 생태공원·전시기설물 등 건축물 안전점검관리 및 유지보수 ○ 금강조류생태공원 조류사육·보호·관리 ○ 구난 조수 보호·치료 관리

[차량등록사업소 소관]

관과소장	업무분야	분 장 사 무
차량등록 사업소장	관 리 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 불법자동차 정비 명령, 임시검사, 과태료처분 ○ 자동차손해배상보장법위반 가입 명령등 업무 전반 ○ 자동차관리법 위반 차량 단속 및 처분 ○ 자가용 자동차 운행정지 명령 ○ 자동차정기검사 관련 업무 전반 ○ 사업용 자동차 정기점검 관련 업무 전반 ○ 자동차의무보험 미가입운행 차량 통고처분 및 범칙금 부과·징수 ○ 의무보험미가입운행자 등록 번호판 영치 ○ 자동차의무보험미가입 운행차량 특별사법경찰 수사업무 ○ 자동차관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무 ○ 동차손해배상보장법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무 ○ 건설기계관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무 ○ 자동차 임시운행허가 관련 업무전반 ○ 저속전기자동차 운행허가관련 업무전반 ○ 정기검사미필자동차 검사 명령 및 번호판 영치업무전반
	등 록 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자동차(승용·승합·화물·특수·이륜) 등록관련 업무전반 ○ 자동차 정비·매매·폐차업 관련 업무전반 ○ 자동차등록번호판 발급대행업 지정 및 행정처분 ○ 택시미터기 수리검정업체 지정 및 행정처분 업무전반 ○ 중고자동차 성능 점검자 관련 업무전반

관과소장	업무분야	분 장 사 무
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 무등록 정비, 매매, 폐차, 번호판 교부, 택시미터 수리업자 단속 및 처분 ○ 특별사범경찰관련업무(정비범위 위반정비업자) ○ 등록번호판 및 봉인탈거 허가 ○ 자동차 수출이행여부 신고수리 ○ 정비책임자 선·해임 보고서 접수처리 ○ 자동차 주행거리계 교체통보서 접수처리 ○ 자동차 전산자료의 이용승인 업무(2개이상 시·군해당 전산 자료 제외) ○ 건설기계 등록관련 업무전반 ○ 건설기계 조종사 관련 업무전반 ○ 건설기계사업자(대여업·정비업·매매업·폐기업) 및 건설기계 등록번호표 제작업, 등록번호 새김업 관련 업무 전반 ○ 소형건설기계 조종 교육기관 지정 및 행정처분 관련 업무전반 ○ 건설기계 등록번호표 반납 신청처리, 등록번호 훼손허가 및 새김명령 ○ 건설기계 정기검사 최고, 수시 검사명령, 정비명령, 검사기간 연장 관련업무 ○ 건설기계 강제처리, 건설기계 폐기요청 ○ 건설기계관리법 위반자에 대한 과태료 부과업무 전반 ○ 무등록 건설기계사업자 및 등록번호표 제작업자 단속 및 처분 ○ 불법 건설기계 단속 및 처분
	차량세무 업무분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량 세무민원 창구 운영 ○ 차량(자동차,건설기계,이륜자동차)등록 관련 취득세·등록면허세 부과 [자진신고분, 보통징수분 징수결의] ○ 차량관련 비과세 및 감면, 감액처리 ○ 비과세·감면 차량 사후 관리 및 추정

[읍면동 소관]

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

읍면동	업무분야	분장사무
동장	동지역 공통	총무, 공보, 감사, 기획예산, 회계, 정보통신, 민원, 주민등록, 인감, 제증명 발급, 민방위등 일반업무 사회 복지관련 분야(사례관리 대상발굴, 자활 및 노인복지, 지역자원발굴등), 복지사각지대 발굴, 통합사례관리, 찾아가는 복지상담, 민관협력 활성화, 지역사회보장협의체 운영, 지역자원 발굴
	소룡동 산단민원 업무분야	o 산업단지 현장민원 처리 o 전출입·주민등록·인감·가족관계증명 발급 등 제증명 o 120생활민원 이송 o 유기민원(복합민원) 이송 o 법인인감 발급기 운영

※ 기타 읍면동의 특성에 따라 읍면동장이 적정배분.

현행	개정안
제4조의2(일자리담당관) 일자리담당관은 지방행정사무관으로 보하며 일자리업무에 관하여 시장을 보좌한다.	<삭 제>
제6조(정보통신담당관) 정보통신담당관은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관으로 보하며 정보통신업무에 관하여 부시장을 보좌한다.	제6조(에너지담당관) 에너지담당관-----지방공업사무관의로 보하며 신재생에너지 정책 업무-----.
제7조(자치행정국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 총무과장·기획예산과장·회계과장·세무과장·징수과장·민원봉사과장·인재양성과장은 지방행정사무관으로, 새만금국제협력과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.	제7조(자치행정국) ----- 행정지원과장·기획예산과장·회계과장·세무과장·시민납세과장·열린민원과장·교육지원과장은 지방행정사무관으로, 정보통신과장-----지방방송통신사무관-----.
제3절 경제항만국	제3절 경제항만혁신국
제8조(경제항만국) 국장은 지방서기관·지방기술서기관으로 보하고, 지역경제과장·기업지원과장은 지방행정사무관으로, 항만물류과장은 지방행정사무관·지방시설사무관으로, 해양수산과장은 지방행정사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관으로, 산림녹지와장은 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방녹지사무관으로, 환경정책과장은 지방행정사무관·지방공업사무관 또는 지방환경사무관으로, 자원순환과장은 지방행정사무관·지방공업사무관 또는 지방환경사무관으로 보한다. <전문개정 2008.02.04, 개정 2013.11.01, 2014.12.26, 2015.12.24, 2017.12.15.>	제8조(경제항만혁신국) -----지역경제과장·산업혁신과장·일자리창출과장-----항만해양과장은 지방행정사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관-----수산진흥과장----- -----. -----

제9조(복지관광국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 하고, 어린이행복과장·주민생활지원과장·복지지원과장·가족청소년과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 식품위생과장은 지방행정사무관·지방보건사무관 또는 지방식품위생사무관으로 관광진흥과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 문화예술과장·체육진흥과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제5절(건설교통국)

제10조(건설교통국) -----
-----도시계획과장·안전총괄과장-----

제15조(하부조직) ① 농업기술센터 소장을 보좌하고 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 농정과, 농촌지원과, 기술보급과, 농산물유통과를 둔다.

② 농정과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로, 농촌지원과장·기술보급과장은 지방농촌지도관으로, 농산물유통과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방농촌지도관으로 보한다.

[별표4]읍면동장의 직급(제18조 관련)

기관별	직위	직급
읍서면사무소	읍서면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방 <u>해양수산</u> 사무관·지방환경사무관

제9조(복지관광국) -----
-----주민생활지원과장
· 복지지원과장·아동청소년과장·여성가족과장-----
-----위생행정과장-----

-----.

제5절(안전건설국)

제10조(안전건설국) -----
-----안전총괄과장·도시계획과장-----

제15조(하부조직) ① -----

농업축산과-----
-----.

② 농업축산과장-----

-----.

[별표4]읍면동장의 직급(제18조 관련)

기관별	직위	직급
읍서면사무소	읍서면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방 <u>사회복지</u> 사무관·지방환경사무관

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

군산시 규칙 제661호

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

군산시 지방공무원 정원표(제2조와 관련)

[별표]

(총괄)

계급직렬		합계	본청	보건소	농업기술센터	사업소	의회사무국	읍	면	동			
합계		1467	776	96	81	142	25	13	121	213			
정무직계		1	1										
차관(급)	소계	1	1										
	정무	1	1										
일반직계		1429	769	96	50	142	25	13	121	213			
3급	소계	1	1										
	행정	1	1										
4급	소계	9	4	1	1	2	1						
	행정	3	1			1	1						
	기술	1		1									
	행정·기술	4	3			1							
	행정·기술·농촌지도	1			1								
5급	소계	76	35	3	2	6	3	1	10	16			
	행정	16	15			1							
	의무	1		1									
	시설	1	1										
	행정·사회복지	5	4							1			
	행정·사서	1				1							
	행정·공업	2	1			1							
	행정·농업	1			1								
	행정·시설	8	7			1							
	행정·방송통신	1	1										
	행정·학예연구	1				1							
	행정·별정	3					3						
	행정·사회복지·보건	2								2			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			합	본	보	농	사	의	읍	면	동					
			계	청	소	업	소	회								
계	급	직	별			기	술	사	무	국						
7급		사	회	복	지	20	1				1	9	9			
		사			서	5				5						
		공			업	18	5			13						
		농			업	8				8						
		녹			지	4	4									
		수			의	2				2						
		해	양	수	산	7	6					1				
		보			건	2		2								
		간			호	3		3								
		보	건	진	료	5		5								
		환			경	5	5									
		시			설	37	32			4	1					
		방	송	통	신	3	3									
		시	설	관	리	1	1									
		운			전	4	3	1								
		기	계	운	영	2	1			1						
		선	박	항	해	운	영	1	1							
		행	정	·	세	무	24	19					5			
		행	정	·	전	산	5	5								
		행	정	·	사	회	복	지	23	15				8		
		행	정	·	사	서	1				1					
		행	정	·	공	업	2	1			1					
		행	정	·	농	업	14				3		1	10		
		행	정	·	녹	지	2						2			
		행	정	·	해	양	수	산	2	2						
		행	정	·	보	건	6	3	2		1					
		행	정	·	환	경	2	2								
		행	정	·	시	설	16	10			1		1	4		
	행	정	·	학	예	연구	1	1								
	전	산	·	방	송	통	신	1	1							

계급	직	렬	합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
			계	청	건	업	업	회						
7급	공	업	·	환	경	4	3			1				
	공	업	·	시	설	2	2							
	농	업	·	수	의	1			1					
	식	품	위	생	·	위	생	1	1					
	행	정	·	식	품	위	생	·	위	생	1	1		
	공	업	·	보	건	·	환	경	1					
	보	건	·	식	품	위	생	·	위	생	1	1		
	보	건	·	의	료	기	술	·	간	호	11	1	10	
8급	소	계				350	187	45	9	35	6	2	19	47
	행	정				98	62		3	9	2	1	2	19
	세	무				5	4			1				
	전	산				2	2							
	사	회	복	지		14	4					2	8	
	사			서		3				3				
	공			업		19	10	1	1	6	1			
	농			업		3			3					
	녹			지		3	3							
	해	양	수	산		10	8					2		
	보			건		17	4	13						
	의	료	기	술		9		9						
	간			호		7		7						
	보	건	진	료		7		7						
	환			경		2	2							
	시			설		34	28			6				
	방	송	통	신		3	3							
	운			전		9	7	1			1			
	건	축	운	영		1	1							
	통	신	운	영		1					1			
	전	기	운	영		1				1				
	기	계	운	영		6	2				4			

계급	직	열	합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
			계	청	건	업	업	회						
8급	행 정 · 세 무		12	10			2							
	행 정 · 전 산		2	1				1						
	행 정 · 사 회 복 지		32	12						2	18			
	행 정 · 사 서		1	1										
	행 정 · 공 업		3	1			2							
	행 정 · 농 업		12			2			1	7	2			
	행 정 · 해 양 수 산		2	2										
	행 정 · 보 건		3	2	1									
	행 정 · 간 호		3		3									
	행 정 · 시 설		12	8						4				
	세 무 · 전 산		1	1										
	전 산 · 방 송 통 신		2	2										
	사 회 복 지 · 시 설		1	1										
	공 업 · 환 경		2	1			1							
	공 업 · 시 설		2	2										
	공 업 · 방 재 안 전		1	1										
	식 품 위 생 · 위 생		1	1										
	의 료 기 술 · 간 호		3		3									
	행 정 · 식 품 위 생 · 위 생		1	1										
9급	소 계		269	125	6	9	29	2	3	29	66			
	행 정		59	21		2	2		1	9	24			
	세 무		10	10										
	전 산		2	2										
	사 회 복 지		77	22					1	12	42			
	사 서		6				6							
	속 기		2					2						
	공 업		9	5	1		3							
	농 업		6			5				1				
	녹 지		2	2										
	해 양 수 산		3	2						1				

			합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
계	급	직	계	청	소	업 기술 센터	소	업 사무 국						
9급		보	5	1	4									
		의 료 기 술	1		1									
		환	4	3			1							
		시	23	20			3							
		방 송 통 신	2	2										
		위	2	2										
		시 설 관 리	6	2		1	3							
		운	4	2			2							
		전 화 상 담 운 영	1	1										
		전 기 운 영	4	2			2							
		기 계 운 영	2	2										
		열 관 리 운 영	1	1										
		사 육 운 영	2				2							
		사 무 운 영	36	23		1	5		1	6				
	연구 직 계			1			1							
연구 사	소 계		1			1								
	농 업 연 구		1			1								
지도 직 계			30			30								
지도 관	소 계		2			2								
	농 촌 지 도		2			2								
지도 사	소 계		28			28								
	농 촌 지 도		28			28								
전문 경력 관 계			5	5										
나관	소 계		5	5										
	전문 경력 관		5	5										
별 정 직 계			1	1										
6급상 당	소 계		1	1										
	별 정		1	1										

개정안

(총괄)

			합	본	보	농	사	의	읍	면	동
계급	직	렬	계	청	소	업	기술센터	소	국		
합			1467	776	96	81	142	25	13	121	213
일반직계			1429	769	96	50	142	25	13	121	213
5급	소계		76	35	3	2	6	3	1	10	16
	행정·공업		2	1							
	행정·시설		8	7							
	행정·해양수산·시설		2	2							
	행정·사회복지·농업·환경		1							1	
	행정·농업·해양수산·환경										
6급	소계		315	181	17	14	26	7	3	31	36
	행정		73	53			4	4			12
	해양수산		3	3							
	시설		18	16			2				
	행정·세무		13	10			1				2
	행정·사회복지		44	19				1	1	10	13
	행정·공업		5	3			2				
	행정·녹지		2	2							
	행정·시설		25	23			2				
	공업·시설		5	4			1				
	농업·농촌지도		6			6					
	행정·세무·농업										
	행정·공업·환경		4	2			1				1
	행정·공업·시설		2	1			1				
	행정·농업·농촌지도		2			2					
	행정·해양수산·시설		2	1						1	
	공업·보건·환경		1	1							
공업·환경·시설		2				2					
7급	소계		409	236	24	15	44	6	4	32	48
	행정		158	103	1	1	15	5	1	6	26
	사회복지		20	1					1	9	9
	해양수산		7	6						1	
	시설		37	32			4	1			
	선박항해운영		1	1							
	행정·해양수산		2	2							
	행정·식품위생										
	행정·시설		16	10			1		1	4	
	공업·시설		2	2							
	보건·식품위생										
	행정·식품위생·위생		1	1							
	보건·식품위생·위생		1	1							

현행													개정안												
			합	본	보	농	사	의	읍	면	동					합	본	보	농	사	의	읍	면	동	
계급	직	별	계	청	소	업기 술센터	업 소	회 사무국					계	청	소	업기 술센터	업 소	회 사무국							
8급	소	계	339	181	44	8	34	5	2	18	47		소	계	350	187	45	9	35	6	2	19	47		
	행	정	96	61		3	8	2	1	2	19		행	정	98	62		3	9	2	1	2	19		
	전	산	1	1									전	산	2	2									
	사	회 복 지	12	2						2	8		사	회 복 지	14	4						2	8		
	공	업	19	11	1		6	1					공	업	19	10	1	1	6	1					
	해	양 수 산	11	10						1			해	양 수 산	10	8						2			
	간	호	6		6								간	호	7		7								
	시	설	32	26			6						시	설	34	28			6						
	위	생	1	1									위	생											
	통	신 운 영	1	1									통	신 운 영	1					1					
	행	정 · 해 양 수 산											행	정 · 해 양 수 산	2	2									
	행	정 · 식 품 위 생	1	1									행	정 · 식 품 위 생											
	행	정 · 시 설	11	7						4			행	정 · 시 설	12	8						4			
9급	공	업 · 방 재 안 전											공	업 · 방 재 안 전	1	1									
	식	품 위 생 · 위 생											식	품 위 생 · 위 생	1	1									
	행	정 · 식 품 위 생 · 위 생											행	정 · 식 품 위 생 · 위 생	1	1									
	소	계	271	129	6	8	27	3	3	29	66		소	계	269	125	6	9	29	2	3	29	66		
	행	정	57	19		2	2		1	9	24		행	정	59	21		2	2		1	9	24		
	공	업	8	4	1		3						공	업	9	5	1		3						
	농	업	5			4				1			농	업	6			5					1		
	환	경	3	3									환	경	4	3			1						
	시	설	24	21			3						시	설	23	20			3						
	통	신 운 영	1					1					통	신 운 영											
	전	화 상 담 운 영	2	2									전	화 상 담 운 영	1	1									
	전	기 운 영	4	3			1						전	기 운 영	4	2			2						
	기	계 운 영	4	2			2						기	계 운 영	2	2									
열	관 리 운 영	2	2									열	관 리 운 영	1	1										
사	육 운 영	2	2									사	육 운 영	2				2							
사	무 운 영	37	24		1	5		1	6			사	무 운 영	36	23		1	5		1	6				
연 구 직 계			2			2						연 구 직 계			1			1							
연구	소	계	2			2						연구	소	계	1			1							
	사	환 경 연 구	1			1							사	환 경 연 구											
전 문 경 력 관 계			7	6		1						전 문 경 력 관 계			5	5									
나군	소	계	7	6		1						나군	소	계	5	5									
	전	문 경 력 관	7	6		1							전	문 경 력 관	5	5									

군산시 시립예술단 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

군산시 규칙 제662호

군산시 시립예술단 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 시립예술단 설치 및 운영조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 각 호 외의 부분 중 “**전형위원(전문지식과 경험이 풍부한 사람)**”을 “**전형위원**”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “**입단원서**”를 “**입단신청서**”로 하며, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 그 밖에 필요한 서류는 공고문에 게재한다.

제4조제1항 전단 중 “**상임지휘자 및 트레이너의 보수**”를 “**보수**”로 한다.

제6조제2항 본문 중 “**2회시 해촉할 수 있다**”를 “**연속 2회시 해촉할 수 있다**”로 하고, 같은 항 단서를 삭제하며, 같은 조 제3항제2호 중 “**연주단원의 실기평정**”을 “**연주능력 평정**”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “**자체평정**”을 “**근무평정**”으로 하며, 같은 조 제4항 전단 중 “**연주실기평정시 외부전형위원**”을 “**연주능력 평정시 외부위원**”으로 한다.

제7조제2항 중 “**입단할**”을 “**입단 및 재위촉**”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “**제1항의 근무시간**”을 “**근무시간**”으로 한다.

제7조의2를 다음과 같이 신설한다.

제7조의2(근무상황부 기록관리) 단원의 복무관리를 위하여 근무상황부를 비치하고, 단원의 연습 및 공연과 관련한 출·결석, 지각, 조퇴 등 근무상황을 기록·

관리하고 단원의 월별 근무상황을 관계서류 첨부하여 다음 달 5일까지 단장에게 보고하여야 한다.

제12조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

단, 징계위원회의 위원장은 회의시 위원과 직접 관련된 사항을 심의할 경우 관계위원의 회의참석을 제척하여야 한다.

제13조제6항을 제7항으로 하고, 같은 조에 제6항을 다음과 같이 신설한다.

⑥단장은 내부갈등과 불화발생 등 대내외적으로 각 예술단 운영이 정상적이지 못하다고 판단될 경우(개별 징계대상자 확인이 곤란한 경우를 포함한다) 시장의 승인을 받아 경고를 하고, 일정기간 동안 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 단원의 근무시간 조정
2. 출강 승인 취소 및 외부공연 출연 제한
3. 일부 공연 중지

제16조 단서 중 “**종교단체**”를 “**종교행사**”로 한다.

별표 1, 별표 4를 별지와 같이 한다.

별지 제5호 서식 근무상황부를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

상임단원의 보수기준(규칙 제4조 제1항 관련)

직책	지급기준	비고
교향악단 지휘자	시립예술단 운영위원회를 통해 결정	
합창단 지휘자	시립예술단 운영위원회를 통해 결정	
악장, 반주자 사무단원	행정7급 봉급월액 기준	
상임단원 사무단원	행정8급 봉급월액 기준	

[별표 4]

예술단 여비지급 기준표

직책	지급기준	비고
지휘자	5급 공무원에 상당하는 여비	
상임단원	7급 공무원에 상당하는 여비	

[별지 제5호서식]

○○월 근무상황부 (규칙 제7조의2 관련)

[illegible]

신·구조문 대비표

군산시 시립예술단 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정 (안)

현행	개정 (안)
<p>제3조(단원의 전형방법) ①생략</p> <p>②전형시기와 방법 및 전형위원(<u>전문지식과 경험이 풍부한 사람</u>)은 단장이 결정하며 전형대상자의 구비서류는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 별지 제2호서식에 의한 입단원서</p> <p>2. ~ 3. 생략</p> <p>4. <신설></p>	<p>제3조(단원의 전형방법) ①현행과 같음</p> <p>②전형시기와 방법 및 전형위원은 단장이 결정하며 전형대상자의 구비서류는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 별지 제2호서식에 의한 입단신청서</p> <p>2. ~ 3. 현행유지</p> <p>4. <u>그 밖에 필요한 서류는 공고문에 게재한다.</u></p>
<p>제4조(상임지휘자 및 단원의 봉급과 수당)</p> <p>① <u>상임지휘자 및 트레이너의</u> 보수는 별표1에 의거 지급하되 -----.</p>	<p>제4조(상임지휘자 및 단원의 봉급과 수당)</p> <p>① 보수는 별표1에 의거 지급하되 -----.</p>
<p>제6조(정기평정)</p> <p>② ----- 본인의 의사에도 불구하고 1회시 2호봉 감봉, <u>2회시</u> 해촉할 수 있다. 단, 2회연속 80점 이상일 경우 경고를 소멸한다.</p> <p>③ 2. <u>연주단원의 실기평정</u>은 지휘자와 외부위원 2명을 위촉하여 실시하고 -----.</p> <p>3.사무단원은 <u>자체평정</u>으로 같음 할 수 있다.</p> <p>④<u>연주실기평정</u>시 <u>외부전형위원</u>은 해당 분야 전문가중 비공개 선정한다.</p>	<p>제6조(정기평정)</p> <p>② ----- 본인의 의사에도 불구하고 1회시 2호봉 감봉, <u>연속 2회</u>시 해촉할 수 있다.</p> <p>③ 2. <u>연주능력 평정</u>은 -----.</p> <p>3.사무단원은 <u>근무평정</u>으로 같음 할 수 있다.</p> <p>④<u>연주능력</u> 평정시 <u>외부위원</u>은 해당분야 전문가중 비공개 선정한다.</p>

군산시 시립예술단 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정 (안)

현행	개정 (안)
<p>제7조(복무)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 상임단원이 입단할때에는 별지 제1호 서식의 서약서를 단장에게 제출하여야 하고, -----.</p> <p>④ 단장은 공연, 교육, 연습을 위하여 필요한 경우 제1항의 근무시간을 조정 변경할 수 있다.</p> <p><신설></p>	<p>제7조(복무)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② 상임단원이 입단 및 재위촉 때에는 -----.</p> <p>④ 단장은 공연, 교육, 연습을 위하여 필요한 경우 근무시간을 조정 변경할 수 있다.</p> <p>제7조의2 (근무상황부 기록관리)</p> <p>단원의 복무관리를 위하여 근무상황부를 비치하고, 단원의 연습 및 공연과 관련한 출·결석, 지각, 조퇴 등 근무상황을 기록·관리하고</p> <p>단원의 월별 근무상황을 관계서류 첨부하여 다음 달 5일까지 단장에게 보고하여야 한다.</p>
<p>제12조(징계위원회 구성 등)</p> <p>② ----- 간사는 예술 업무 담당 주사가 된다.</p>	<p>제12조(징계위원회 구성 등)</p> <p>② ----- 간사는 예술 업무 담당 주사가 된다. 단, 징계위원회의 위원장은 회의시 위원과 직접 관련된 사항을 심의할 경우 관계위원회의 참석을 제척하여야 한다.</p>

군산시 시립예술단 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정 (안)

현행	개정 (안)
제13조(징계의 종류 및 효력) <u><신설></u>	제13조(징계의 종류 및 효력) <u>⑥</u> 단장은 내부갈등과 불화발생 등 대내 외적으로 각 예술단 운영이 정상적이 지 못하다고 판단될 경우(개별 징계대 상자 확인이 곤란한 경우를 포함한다) 시장의 승인을 받아 경고를 하고, 일 정기간 동안 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.
⑥ 징계양정에 관한 기준은 -----.	1. <u>단원의 근무시간 조정</u> 2. <u>출강 승인 취소 및 외부공연 출연 제 한</u> 3. <u>일부 공연 중지</u>
제16조(찾아가는 작은음악회 출연기준) - ----- ----- 단, 사적단체의 위·취임식, 정 기총회, 아파트 축제, 종교 <u>단체</u> , 바자회 등 배제함	<u>⑦</u> ----- 제16조(찾아가는 작은음악회 출연기준) ----- ----- 단, 사적단체의 위·취임식, 정기총회, 아파트 축제, 종교 <u>행사</u> , 바 자회 등 배제함

군산시 농어촌소득사업 특별회계 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정
규칙을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

규칙 제663호

군산시 농어촌 소득사업 특별회계 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안

군산시 농어촌 소득사업 특별회계 설치 및 운영관리 조례 시행규칙 일부를 다음
과 같이 개정한다.

제1조 중 “**군산시농어촌소득사업특별회계설치및운영관리조례(이하 조례 라 한다)**”
를 “**군산시농어촌소득사업특별회계설치및운영관리조례**”로 한다.

제2조 중 “**조례**”를 “**군산시농어촌소득사업특별회계설치및운영관리조례(이하
“조례”라 한다)조례**”로 한다.

제3조 제목 “**(대부신청 절차 및 구비서류)**”를 “**(대부신청 절차 및 구비서류) 제3조
(대부신청 절차 및 구비서류)**”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

②---삭제----

제3조제3항 중 “**연대보증인 및 농림수산업자신용보증기금으로 할 수 없는 자는**”을 “**대부
신청 시에 농림수산업자신용보증기금에서 보증서류를 제출하거나**”로 한다.

제4조제2항 중 “경제항만국장”을 “농업기술센터소장”으로, “공원녹지과장, 농업기술센터”를 “산림녹지과장, 농업기술센터”로, “관련과장”을 “관련 과장”으로 한다.

별지 제3호서식, 별지 제6호시식을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(별지 제3호 서식)

차용증서

금 원정(W)

군산시농어촌소득사업 융자금을 차용함에 있어 **본인이 다음 사항을 준수할 것을**
확약하며 이 증서를 제출합니다.

1. 이 자금은 지정된 사업목적 이외에 사용하지 않음.
2. 차용금은 다음 기한 내에 원리금을 상환하겠음. (단위 : 원)

구분	상환년도	상환액			상환기간	비고
		계	원금	이자		
계						
1차년도	년 월					
2차년도	년 월					
3차년도	년 월					
4차년도	년 월					
5차년도	년 월					

단, 융자금의 이자는 년 2%로 하고 대부기간이 경과하여 상환할 때에는 수탁금융기관의 대부금 연체이율을 적용함.

3. 군산시농어촌소득사업특별회계설치및운영관리조례에 의한 규정을 준수하겠음.
4. 위 각항을 이행하지 아니할 때에는 어떠한 조치가 있더라도 감수하겠음.

신청인주소 : 군산시 읍면동 리(통반) 번지

성명 : (인)

주민등록번호 : (전화번호 :)

※ 농림수산업자신용보증기금 보증서 또는 담보 제공서류 붙임(해당서류)

인감대조필	확인자, 직 성명 (인)
-------	---------------

인감대조필	확인자, 직	성 명	(인)
-------	--------	-----	-----

신 · 구조문 대비 표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 <u>군산시농어촌 소득사업특별회계설치및운영관리조례(이하 조례라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u>	제1조(목적) ----- <u>군산시농어촌 소득사업특별회계설치및운영관리조례</u> ----- ----- -.
제2조(사무취급) <u>조례와 관련된 업무의 총괄 및 사업추진 사후관리는 농정과장이 관장한다.</u>	제2조(사무취급) <u>군산시농어촌소득사업특별회계설치및운영관리조례(이하"조례"라 한다)조례--.</u>
제3조(<u>대부신청 절차 및 구비서류</u>) ① (생략)	제3조(<u>대부신청 절차 및 구비서류</u>) 제3조(<u>대부신청 절차 및 구비서류</u>) ① (현행과 같음)
<u>②연대보증인의 자격은 지방세세목별 과세증명 납세액이 1만원 이상인 자로 한다.</u>	②---삭제---
<u>③연대보증인 및 농림수산업자신용보증기금으로 할 수 없는자는 담보를 제공하여야 한다.</u>	③ <u>대부신청 시에 농림수산업자신용보증기금에서 보증서류를 제출하거나</u> -----.
④ · ⑤ (생략)	④ · ⑤ (현행과 같음)
제4조(<u>심사위원회의 설치 및 운영</u>) ① (생략)	제4조(<u>심사위원회의 설치 및 운영</u>) ① (현행과 같음)
②위원회의 위원장은 <u>경제항만국장</u> 이 되며 위원은 <u>회계과장, 농정과장, 해양수산과장, 공원녹지과장, 농업기술센터 농촌지원과장, 기술보급과장 등</u> <u>관련과장</u> 이 된다.	②----- <u>농업기술센터소장</u> ----- ----- <u>산림녹지과장, 농업기술센터</u> ----- <u>관련과장</u> -----.
③ (생략)	③ (현행과 같음)

군산예술의전당 관리·운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

규칙 제664호

군산예술의전당 관리·운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

군산예술의전당 관리·운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4항 중 “**대관대상자로 선정된**”을 “**사용허가를 받고자 하는**”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “**30일전까지**”를 “**15일전까지**”로 한다.

제6조제1항제1호 본문 중 “**지방자치단체가**”를 “**전라북도, 군산시가 주최하거나**”로 하고, 같은 항 제2호 중 “**학교장 및 총(학)장**”을 “**대학총장**”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “**제9조**”를 “**제8조**”로 한다.

제8조제2호 중 “**100분의30범위**”를 “**100분의50범위**”로 한다.

제9조제1항 중 “**시장**”을 “**매표 7일 전까지 시장**”으로 한다.

제11조 각 호 외의 부분 중 “**각항을 실시한다**”를 “**각호의 사항을 준수한다**”로 하고, 같은 조 제1호 중 “**사용자가 배치한 안전요원은 공연장 질서유지**”를 “**안전요원은 공연장 안전 및 질서유지**”로, “**담당하며 안전요원 및 공연지원스텝의 인건비는 사용자가 부담한다**”를 “**담당한다**”로 하며, 같은 조 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 안전요원은 대공연장 10인(1층 8인, 2층 2인), 소공연장 6인(1층 4인, 2층 2인) 이상의 인원을 각각 배치하여야 한다.

제11조에 제3호부터 제5호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

3. 안전요원 및 공연지원스텝의 인건비는 사용자가 부담하고 공연 종료일 이후 5일 이내에 지급하여야 한다.

4. 사용자는 관람객의 안전 및 질서유지, 공연장 정리를 위하여 공연간 30분 이상의 시간을 두어야 한다.

5. 전당의 시설물 정기점검 일정은 매월 마지막주 1회로 하며
수시점검일정은 필요시 전당에서 정한다

[별지 제1호, 별지 제1-1호, 별지 제2호, 별지 제3호, 별지 제6호]를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

군산 예술의전당 공연장 사용허가 신청서

◎ 신 청 인			
단체(공연자)명		연 락 처	
사업자(주민)등록번호		FAX / E-mail	
주 소			

◎ 신 청 내 용			
사용시설	대공연장 · 소공연장 · 세미나실 · 연습실		
공연명			
사용기간	. . (시) ~ . . (시) (일)		
준비시간(리허설)	~ 리허설 ()		
공연시간	소요시간		
	공연횟수		
공연내용			
주최/주관		관 랑 료	대인 :
관람예상인원			소인 :

군산예술의전당 운영조례 시행규칙 제2조의 규정에 의거 위와 같이 공연장 사용을 신청합니다.			
년 월 일			
신 청 인 : (인)			
군산시장 귀하			

부대시설 사용 계획

구 분	품 명	단 위	사용여부	비 고
무대설비	피아노 - 외산	1회		
	피아노 - 국산	1회		
	음향반사판 - 대공연장	1일		
	댄스플로어 - 대공연장	1일		테이프 및 설치,철거 사용자 부담
	댄스플로어 - 소공연장	1일		
	오케스트라 리프트	1일		
	승강무대(무대리프트)	1일		
	측무대(이동무대)	1일		
	회전무대(이동무대)	1일		
	덧마루	1일		설치,철거 사용자측
음향설비	음향콘솔 -기본	1회		배터리는 사용자 부담
	빔프로젝트 - 대공연장	1회		운용인원 별도
	빔프로젝트 - 소공연장	1회		운용인원 별도
	유선마이크(기본3대) (추가시 대당 5,000원)	1회		배터리는 사용자 부담
	무선(핀)마이크	대당/1회		운용인력 별도
	녹음	1회		CD사용자 지참
조명설비	기본조명 - 대공연장	1회		
	기본조명 - 소공연장	1회		
	FOLLOW PIN	1회		운용인력 별도
	무빙 조명	대당/1회		
	LED 조명	대당/1회		
	포그머신	1회		
분장실	개인·단체분장실,귀빈실	실당/1일		
냉, 난방	대공연장	시간		
	소공연장	시간		
	전 시 실	시간		

[별지 제1-1호 서식]

군산 예술의전당 전시실 사용허가 신청서

◎ 신 청 인			
단체(전시자)명		연 락 처	
사업자(주민)등록번호		FAX / E-mail	
주 소			

◎ 신 청 내 용			
사용시설			
전시명			
사용기간	~ (일)		
준비시간		opening 시간	
전시내용		작품수	
주최/주관		관람료	
관람예상인원		냉·난방 (Hr)	

군산예술의전당 운영조례 시행규칙 제2조의 규정에 의거 위와 같이 전시실 사용을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

군산시장 귀하

[별지 제2호 서식]

군산예술의전당 사용변경 신청서

공연·전시명				
신청자	단체명 (대표자명)		사업자번호 (생년월일)	
	주 소 (단체 또는 대표자)		연락처	
변경사항	구 분	당 초	변 경	
	사용일시			
	시설사용			
	부대시설			
	기 타			
변경 사유 (상세히 기재)				

군산예술평의전당 관리·운영 조례 시행규칙 제2조 제⑤항의 규정에 의거
위와 같이 사용변경 허가를 신청합니다.

20 년 월 일

성명 : (인)

군산시장 귀하

[별지 제3호 서식]

군산예술의전당 시설사용 허가서

■ 허가사항

사 용 자 (주소 · 성명)								
사 용 시 설								
공연 · 전시명								
사 용 기 간	~ (일간)							
사 용 료(원) (A=B+C-D)	합계 (A)		시 설 사용료 (B)		냉·난방 사용료 (C)		감면료 (D)	
사용료납부방법	고지서 납부 혹은 가상계좌 납부							
납부일자	계약금 :				원	일 까지		
	사용료잔액 :				원	일 까지		

군산예술의전당 관리·운영 조례 제3조 및 동법 시행규칙 제3조의 규정에 의거 위와 같이 공연장 사용을 허가합니다.

20 년 월 일

군 산 시 장

허 가 조 건

1. 군산예술의전당(이하 전당) 조례 및 시행규칙과 지시사항을 준수하여야 합니다.
2. 전당 사용 중 불의의 사고에 대하여는 사용자가 책임을 지며 전당에 그 책임을 전가 할 수 없습니다.
3. 전당 시설 및 집기 등에 손상이 있을 때에는 이를 복구 또는 변상하여야 합니다.
4. 다음 각 호의 사항을 준수하여야 하며 위반 시에는 허가가 취소 될 수 있습니다.
 - 1) 전당은 문화예술의 창달과 전통문화예술의 전승 및 발전을 위하여 사용합니다.
 - 2) 전당의 사용신청서를 접수시 신청인에게 사용허가서와 사용료 납입고지서를 발부·고지하오니 각 은행에 납부하시기 바라며 그 납기일까지 납부하지 않을 시 취소 될 수 있습니다.
 - 3) **사용자가 운영조례 시행규칙 제5조에 따른 계약 해지 시 기납입한 계약금 전부 및 납입한 사용료의 50%는 위약금으로 공제한다.**
 - 4) 사용자는 대관 사용 시 기존 시설물이 훼손 또는 파손되었을 때에는 예술의 전당 관리·운영 조례 제10조에 의거 사용기간 만료 전에 대상물을 원상복구 되도록 하여야 합니다.
 - 5) 사용자는 관람객의 안전을 위해 각각 대공연장 10인(1층 8인, 2층 2인), 소공연장 6인(1층 4인, 2층 2인) 이상의 안전요원을 반드시 배치해야 하고, 안전요원의 인건비는 공연 종료일 이후 5일 이내에 지급하여야 하며, 관람객 안전사고 발생 시 사용자가 민·형사상 책임을 진다.
 - 6) 사용자는 시설 이용중 고의 또는 부주의로 인하여 화재발생시 민·형사상 책임을 진다.
 - 7) 사용자는 사용기간 중 음식물 음료 등의 반입을 일체 할 수 없으며 공연에 ()세이하 아동의 출입을 억제하여 공연질서유지에 적극 협조하여야 합니다.
 - 8) **사용자는 본시설(공연장 및 전시장)을 대관하여 전당의 설치 목적에 위배되는 행위**
 - **물품홍보, 매매품 홍보 등 영리를 목적으로 한 일체의 행위**
 - **공연의 지연 또는 공연내용의 변경 등으로 민원을 야기 시킬 경우에는 허가를 취소하거나 사용을 중지시켜도 이의를 제기할 수 없습니다.**
 - 9) 프랑카드 사용시 유의점
 - 프랑카드 게첩 시 공연(전시) 전일까지 예술의전당의 점검 후 지정장소에 게첩 할 수 있습니다.
 - 프랑카드 게첩으로 인한 기준 시설물의 훼손 및 파손 시 사용기간 만료전에 원상복구 하여야 하며 게첩한 프랑카드는 사용만료와 동시 철거하여야 합니다.

[별지 제6호 서식]

군산예술의전당 사용료감면신청서

공연·전시·행사 명칭						
신청 자	단체명		대표자 성명		사업자번호 (생년월일)	
	단체의 소재지 또는 대표자주소				연락처	
공연·전시·행사의 내용						
사용시설 및 설비	기본시설					
	부대시설					
감면신청사유						

군산예술의전당 관리·운영조례 시행규칙 제6조의 규정에 의거 사용료의 감면을 신청합니다. (붙임 : 추천서)

년 월 일

신청인 주소 :
성명 : (인)

군산시장 귀하

신 · 구조문 대비 표

현행	개정 (안)
제2조(대관신청 및 제출서류) ④ 제2항에 <u>대관대상자로 선정된 자</u> 는 사용예정일 30일전까지(별지 제1호서 식)에 사용허가신청서를 제출하여야 한다. ⑤ 허가내용을 변경하고자 할 때에는 사용예정일 <u>30일전까지</u> (별지 제2호 서식)에 따라 신청하여야 한다.	제2조(대관신청 및 제출서류) ④ --- <u>사용허가를 받고자 하는 자는</u> --- ----- ----- -----. ⑤ ----- ----- <u>15일 전까지</u> ----- -----.
제6조(사용료 감면대상 및 신청) ① (생략) 1. 전액감면 : 국가 또는 <u>지방자치단체</u> 가 주관하는 각종행사, 공연, 전시와 한국예술문화단체총연합회 군산시지회 (이하 “예총시지회”라 한다) 및 예총 시지회 산하 각 지부가 영리를 목적으 로 아니할 경우 공연장 및 전시실을 합 하여 연간 30일이내. 단, 예총시지회 산하지부가 사용하고자 할 때는 예총시 지회장의 추천이 있어야 한다. 2. 기본사용료의 50%감면 : 예총시지회 장의 추천에 의한 문화예술단체의 회원 전이나 회원의 작품발표회 또는 <u>학교장</u> 및 <u>총(학)장의</u> 추천에 의한 재학생의 순수예술행사로써 영리를 목적으로 하 지 아니할 경우에는 기본사용료의 100 분의 50의 범위내에서 감액 할 수 있 다. ② 조례 <u>제9조에</u> 따라 사용료를 감면받 고자 하는 자는 (별지 제6호서식)에 따 라 감면신청사유를 명시하여 신청하여	제6조(사용료 감면대상 및 신청) ① (현행과 같음) 1. ----- <u>전라북도, 군산시가</u> <u>주최하거나</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----. 2. ----- ----- ----- <u>대학총장의</u> ----- ----- ----- ----- -----. ② --- <u>제8조에</u> --- ----- ----- -----

현행	개정 (안)
야 한다.	-----.
제8조(관람권의 할인)	제8조(관람권의 할인)
2. 국가유공자 및 장애인이 관람권을 구매할 경우에는 100분의30범위에서 할인할 수 있다.	2. ----- ----- <u>100분의 50범위에서</u> -----.
제9조(관람권의 검인)	제9조(관람권의 검인)
① 사용자가 조례 제14조 제1항에 의해 관람권을 발매코자 할 때에는 검인신청서(별지 제7호서식)와 <u>관람권을 시장에</u> 제출하여야 한다.	① ----- ----- -----관람권을 <u>매표7일 전까지</u> 시장-----.
제11조(공연안전 및 유지관리) 조례 제18조에 따라 사용자와 전당은 다음 각항을 실시한다.	제11조(공연안전 및 유지관리) -- ----- <u>각항의 사항을 준수한다.</u>
1. <u>사용자가 배치한 안전요원은 공연장 질서유지를</u> 담당하며 공연지원스텝은 공연전반에 대한 지원업무를 담당하며 안전요원 및 공연지원스텝의 인건비는 사용자가 부담한다.	1. <u>안전요원은 공연장 안전 및 질서유지를</u> ----- ----- <u>담당한다.</u>
2. <u>전당의 시설물 정기점검일정은 매월 마지막주 1회로 하며 수시점검일정은 필요시 전당에서 정한다.</u>	2. <u>안전요원은 대공연장 10인(1층 8인, 2층 2인), 소공연장 6인(1층 4인, 2층 2인) 이상의 인원을 각각 배치하여야 한다.</u>
3. ~ 5. 신설	3. 안전요원 및 공연지원스텝의 인건비는 사용자가 부담하고 공연 종료일 이후 5일 이내에 지급하여야 한다.
	4. 사용자는 관람객의 안전 및 질서유지, 공연장 정리를 위하여 공연간 30분 이상의 시간을 두어야 한다.
	5. 전당의 시설물 정기점검 일정은 매월 마지막주 1회로 하며 수시점검일정은 필요시 전당에서 정한다

주민이 이해하기 어려운 한자어 정비를 위한 군산시 재무회계규칙 등 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

규칙 제665호

주민이 이해하기 어려운 한자어 정비를 위한 군산시 재무회계규칙 등 일부개정규칙

제1조(「군산시 재무회계규칙」의 개정) 군산시 재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제70조제2항 중 “계리”를 “회계처리”로 한다.

제2조(「군산시 녹지기금 조성 및 운용조례 시행규칙」의 개정) 군산시 녹지기금 조성 및 운용조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “계리한다”를 “회계처리한다”로 한다.

제3조(「군산시공영개발사업회계규칙」의 개정) 군산시공영개발사업회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조 제목 “(장부의 기장)”을 “(장부의 기록)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “기장”을 “기록”으로 한다.

제13조제2항 중 “주서한다”를 “붉은 글씨로 한다”로 한다.

제19조제1항 중 “기장”을 “기록”으로 한다.

제36조 각 호 외의 부분 중 “**계리원칙**”을 “**회계처리원칙**”으로, “**계리하여야**”를 “**회계처리하여야**”로 한다.

제52조 제목 “(**수납금의 취급 및 기장**)”을 “(**수납금의 취급 및 기록**)”으로 하고, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “**기장한다**”를 각각 “**기록한다**”로 한다.

제58조 제목 “(**사업·자본예산의 지출관련 절차 및 기장**)”을 “(**사업·자본예산의 지출관련 절차 및 기록**)”으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지 중 “**기장**”을 각각 “**기록**”으로 한다.

제59조 제목 “(**재고자산의 구매예산 지출 절차 및 기장**)”을 “(**재고자산의 구매예산 지출 절차 및 기록**)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “**재고계리**”를 “**재고회계처리**”로 하며, 같은 조 제3항 중 “**기장한다**”를 “**기록한다**”로 한다.

제62조제3항 중 “**주서하여**”를 “**붉은 글씨로 하여**”로 한다.

제68조 제목 “(**전도자금의 기장**)”을 “(**전도자금의 기록**)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “**기장한다**”를 “**기록한다**”로 하며, 같은 조 제2항 중 “**기장**”을 “**기록**”으로 한다.

제71조제2항 중 “**기장**”을 “**기록**”으로 한다.

제78조제2항 중 “**기장**”을 “**기록**”으로 한다.

제121조제2항 중 “**기장**”을 “**기록**”으로 한다.

제122조제3항 중 “**기장한다**”를 “**기록한다**”로 한다.

제124조제3항 중 “**기장한다**”를 “**기록한다**”로 한다.

제126조 본문 중 “**계리시는**”을 각각 “**회계처리시는**”으로 한다.

제134조제1항 중 “**기장**”을 “**기록**”으로 한다.

제155조 제목 “(**재해손실의 이연계리**)”를 “(**재해손실의 이연회계처리**)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “**이연계리하고자**”를 “**이연회계처리하고자**”로 한다.

제165조 중 “**계리상황보고서**”를 “**회계처리상황보고서**”로 한다.

제175조제1항제2호 중 “**기장되지**”를 “**기록되지**”로 한다.

제180조제1항 중 “**기장한다**”를 “**기록한다**”로 한다.

제4조(「군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙」의 개정) 군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조 제목 “(**장부의 기장**)”을 “(**장부의 기록**)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “**기장**”을 “**기록**”으로 한다.

제16조 전단 중 “**기장**”을 “**기록**”으로 한다.

제31조 각 호 외의 부분 중 “계리원칙”을 “회계처리원칙”으로, “계리한다”를 “회계처리한다”로 한다.

제40조 제목 “(수납금의 취급 및 기장)”을 “(수납금의 취급 및 기록)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “기장한다.”를 각각 “기록한다.”로 한다.

제44조 제목 “(사업·자본예산 지출관련절차 및 기장)”을 “(사업·자본예산 지출관련절차 및 기록)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 전단 중 “기장한다”를 “기록한다”로 하며, 같은 조 제목 외의 부분 중 “기장하여야”를 각각 “기록하여야”로 한다.

제45조 제목 “(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기장)”을 “(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기록)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 전단 중 “재고계리”를 “재고회계처리”로 하며, 같은 조 제목 외의 부분 후단 중 “기장한다”를 “기록한다”로 한다.

제55조 중 “기장”을 각각 “기록”으로 한다.

제86조 중 “기장·관리”를 “기록·관리”로 한다.

제87조 중 “기장·관리”를 “기록·관리”로 한다.

제88조 중 “자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대사하여 분류한 재용품에 대하여는 그 내역을 재고자산관리대장에 기장·관리하여야 한다.”를 “자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대사하여 분류한 재용품에 대하여는 그 내역을 재고자산관리대장에 기록·관리하여야 한다.”로 한다.

제96조제1항 중 “기장”을 “기록”으로 한다.

제5조(「군산시 의회 회의규칙」의 개정) 군산시 의회 회의규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제80조제4호 중 “꺽연”을 “흡연”으로 한다.

제86조제4호 중 “꺽연”을 “흡연”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비 표

제1조(군산시 재무회계규칙)

현행	개정안
제70조(수입대체경비출납원) ① (생략) ② 관·과·소장은 소관경비 중 수입대체경비로 따로 <u>계리</u> 할 필요가 있는 경우에는 징수과장의 협의를 거쳐 자치행정국장에게 수입대체경비출납원의 지정을 요구하여야 한다.	제70조(수입대체경비출납원) ① (현행과 같음) ② ----- ----- <u>회계처리</u> ----- ----- ----- -----.

제2조(군산시 녹지기금 조성 및 운용조례 시행규칙)

현행	개정안
제5조(기금의 관리) ① (생략) ②기금은 기금조성계정(이하 기금이라 한다)으로 설정하여 <u>계리</u> 한다. ③ ~ ⑥ (생략)	제5조(기금의 관리) ① (현행과 같음) ②----- ----- <u>회계처리</u> 한다. ③ ~ ⑥ (현행과 같음)

제3조(군산시공영개발사업회계규칙)

현행	개정안
제12조(<u>장부의 기장</u>) 장부는 결의서·전표 및 각종 일계표와 이를 입증하는 증빙서류에 의하여 정확하고 명료하게 <u>기장</u> 하여야 한다.	제12조(<u>장부의 기록</u>) ----- ----- ----- <u>기록</u> ----- ---
제13조(장부의 오기정정) ① (생략)	제13조(장부의 오기정정) ① (현행과 같음)

②오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 당해 부분을 2주선으로 말소하고 공란 이라 주서한다.

③ ~ ⑥ (생략)

제19조(증빙서류의 범위) ①증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하며, 기장의 근거가 되는 서류로서 그 범위는 결의서·전표·각종 일계표 및 부속서류로 한다.

② (생략)

제36조(발생주의에 의한 특례적 수입지출) 다음 각호의 사항은 발생주의 계리원칙에 의한 특례적 수입·지출로 사업예산 또는 자본예산의 집행으로 보지 않고 재무회계상으로만 계리하여야 한다.

1. ~ 6. (생략)

제52조(수납금의 취급 및 기장) ① (생략)

②지정금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 한다. 수입원은 영수필통지서에 의하여 수입일계표(별지 제34호서식)를 작성하여, 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 기장한다.

③출납취급금융기관이 보내온 수입·지출일계표에 의하여 수입원은

②-----

----- 붉은 글씨로 한다.

③ ~ ⑥ (현행과 같음)

제19조(증빙서류의 범위) ①-----
----- 기록-----

-----.

② (현행과 같음)

제36조(발생주의에 의한 특례적 수입지출) ----- 회계처리원칙-----

----- 회계처리하여야 --.

1. ~ 6. (현행과 같음)

제52조(수납금의 취급 및 기록) ① (현행과 같음)

②-----

-----.

----- 기록한다.

③-----

매일의 자금수입상황을 자금수입기
록부에 기장한다.

제58조(사업·자본예산의 지출관련 절
차 및 기장) ①지출예산 집행의 승인
을 얻은 때에는 지출예산통제원장의
집행 승인란에 기장하여야 한다.
②관리자 또는 기업출납원이 지출의
원인이 되는 계약 기타의 행위를 하
였을 때에는 지출예산통제원장의 지
출원인행위란에 기장하여야 한다.
③채무확정시에는 물품검수조서(별
지 제38호서식) 또는 준공검사 조서
등 증빙서류에 의하여 지출원이 지
출예산통제원장과 채무확정 및 원가
분재장 각각의 채무확정란에 기장하
여야 한다.

④ (생 략)

제59조(재고자산의 구매예산 지출 절
차 및 기장) ①재고계리를 행하는 재
고자산의 구입에 대한 사용승인을
받은 경우에는 재고자산 구입한도액
공제부의 사용 승인란에 구입예정건
적금액을 기입하여 공제한다.

② (생 략)

③지출원이 지출결의서에 의하여 지
출을 하였을 때에는 재고자산 구입
한도액공제부의 지출액란과 자금지
출기록부를 기장한다.

----- 기록한다.

제58조(사업·자본예산의 지출관련 절
차 및 기록) ①-----

----- 기록-----.

②-----

- 기록--.

③-----

--- 기록--.

④ (현행과 같음)

제59조(재고자산의 구매예산 지출 절
차 및 기록) ①재고회계처리-----

-----.

② (현행과 같음)

③-----

----- 기록
한다.

제62조(지급명령서의 정정 등) ①·②
(생략)

③서손·오손 등에 의하여 지급명령서를 폐기할 때에는 당해 지급명령서에 적색 사선을 그어 폐기라고 주서하여 그대로 지급명령서 첩에 편철해 놓아야 한다.

제68조(전도자금의 기장) ①지출원이 전도자금을 교부하였을 때에는 자금지출기록부의 교부자금란에 기장한다.

②전도자금출납원은 예산 및 자금원장을 비치하고 전도자금의 수령·전도자금에 대한 지출원 이행 및 채무확정·전도자금의 지출 등에 관하여 기장하여야 한다.

제71조(전도자금의 정산) ① (생략)

②기업출납원이 제1항의 규정에 의하여 전도자금의 정산보고를 받았을 때에는 지출과목별로 지출예산통제원장과 채무확정 및 원가분개장, 재고분개장 등에 기장 정리하여야 한다.

제78조(세입세출의 현금 출납절차) ① (생략)

②세입세출의 현금(및 유가증권) 출납원은 지정금융기관의 영수필통지

제62조(지급명령서의 정정 등) ①·②
(현행과 같음)

③-----

----- 붉은 글씨로 하여
-----.

제68조(전도자금의 기록) ①-----

----- 기록한다.

②-----

----- 기록-----.

제71조(전도자금의 정산) ① (현행과 같음)

②-----

----- 기록 -----
-----.

제78조(세입세출의 현금 출납절차) ①
(현행과 같음)

②-----

하는 재고감소분개장에 기장한다.

④·⑤ (생략)

제124조(발생품의 구분 및 평가) ①·

② (생략)

③자산출납원은 입고의뢰서에 의하여 입고 절차를 취하고 불용품은 불용품대장에 재용품은 재고자산 대장에 재고증가분 개장에 기장한다.

④ (생략)

제126조(환입품) 공사잔품 또는 잉여품이 입고의뢰서에 의하여 재입고될 때에는 이동평균법 계리시는 환입시의 평균가격으로, 선입선출법 계리시는 재고중 해당품목의 선입가격으로 재고자산대장 및 재고증가분개장에 기록한다. 다만, 환입품이 당해 재고자산의 형질상 신품의 가치를 지니지 못한 때에는 발생품의 예에 따라 이를 평가하고 재용품으로 구분할 수 있다.

제134조(재고의 수정) ①재고실사결과 장부상의 수량과 실사 재고수량이 불일치할 경우에는 그 원인을 규명하고 일반분개전표를 발행하여 관리자의 결재를 받은 후 재고자산대장에 기록하고 재고증가분개장 또는 재고감소분개장에 기장하여야 한다.

② (생략)

④·⑤ (현행과 같음)

제124조(발생품의 구분 및 평가) ①·

② (현행과 같음)

③-----

--- 기록한다.

④ (현행과 같음)

제126조(환입품) -----

----- 회계처리시는 -----

----- 회계처리시는 -----

-----.

제134조(재고의 수정) ①-----

----- 기록-----.

② (현행과 같음)

제155조(재해손실의 이연계리) 영 제39조제1항에 의하여 이연계리하고자 하는 재해손실은 천재·전재 등의 재해에 의하여 공영개발사업의 가동설비 자산에 발생한 자본적 지출로서 당기순이익·미처분이익잉여금 및 처분 가능한 자본잉여금으로 보전할 수 없는 거액인 동시에 다음년도 이후 5년 이내에 발생하는 이익으로 보존할 수 있다고 예상되는 것에 한하여 이연자산으로 계상하는 것이 부득이하다고 인정될 때 이를 이연자산으로 계상할 수 있다.

제165조(원가 및 성과보고서의 작성보고) 기업출납원은 원가 집합정산표와 기타 필요한 관계자료에 의거 매월의 원가 및 성과보고서(별지 제48호서식)를 작성하여 관리자에게 보고하고 관리자는 이를 월말 계리상황보고서에 첨부하여 시장에게 보고한다.

제175조(월말결산 절차) ①공영개발사업의 월말결산 절차는 다음과 같다.

1. (생략)
2. 결산담당자는 월중 특수분개장에 기장되지 않는 제반거래를 기록한 일반분개전표(수정분개 포함)를 집계하여 일반분개정산표(별지 제

제155조(재해손실의 이연회계처리) --
----- 이연회계처리하고자 -

- .

제165조(원가 및 성과보고서의 작성보고) -----

-- 회계처리상황보고서-----
-----.

제175조(월말결산 절차) ①-----
-----.

1. (현행과 같음)
2. ----- 기록
되지 -----

<p>87호서식)를 작성한다.</p> <p>3. ~ 7. (생 략)</p> <p>제180조(미수금대장의 작성과 기록)</p> <p>①미수금의 관리담당자는 수입징수 결정이 있을 때에는 지체없이 징수 결의서의 내용에 따라 미수금대장을 <u>기장한다</u>.</p> <p>②·③ (생 략)</p>	<p>--.</p> <p>3. ~ 7. (현행과 같음)</p> <p>제180조(미수금대장의 작성과 기록)</p> <p>①----- ----- ----- <u>기록한다</u>.</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p>
--	---

제4조(군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙)

현행	개정안
<p>제11조(<u>장부의 기장</u>) 장부는 결의서, 각종 일계표와 이를 입증하는 증빙서류에 의하여 정확하고 명료하게 <u>기장</u>하여야 한다.</p> <p>제16조(증빙서류의 범위) 증빙서류는 거래 사실의 경위를 입증하며, <u>기장</u>의 근거가 되는 서류로서 그 범위는 결의서, 각종 일계표 및 부속서류로 한다. 부속서류는 결의서, 각종 일계표의 정당함을 입증할 수 있는 청구서, 영수증서등 증거서류를 말한다.</p> <p>제31조(발생주의에 의한 특례적 수입지출) 다음 각호의 사항은 발생주의 <u>계리원칙</u>에 의한 특례적 수입지출로 사업예산 또는 자본예산의 집행으로 보지 않고 재무회계상으로만 <u>계리</u>한</p>	<p>제11조(<u>장부의 기록</u>) ----- ----- ----- <u>기록</u>-----.</p> <p>제16조(증빙서류의 범위) ----- ----- <u>기록</u>----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>제31조(발생주의에 의한 특례적 수입지출) ----- <u>회계처리원칙</u>----- ----- ----- <u>회계처리한다</u>.</p>

다.

1. ~ 6. (생략)

제40조(수납금의 취급 및 기장) 모든 수입금은 지정금융기관에서만 수납할 수 있으며, 그 수입금은 출납취급 금융기관에서 집중 관리한다. 지정 금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필 통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 하며, 수입원은 영수필 통지서에 의하여 수입일 계표(별지 제23호서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 기장한다. 수납취급 금융기관은 지정금융기관 설치계약에 따라 수납액을 출납취급 금융기관의 당해 사업 공공계좌에 대체송금하여야 한다. 출납취급 금융기관이 보내온 수입·지출 일계표에 의하여 수입원은 매일의 자금수입상황을 자금수입기록부에 기장한다.

제44조(사업·자본예산 지출관련절차 및 기장) 지출 예산집행의 승인을 얻은 때에는 지출예산통제원장의 집행 승인란에 기장한다. 관리자 또는 관리자의 위임을 받은 기업출납원(이하 이 절에서는 기업출납원이라 한다)이 지출의 원인이 되는 계약 기타의 행위를 하였을 때에는 지출예산

1. ~ 6. (현행과 같음)

제40조(수납금의 취급 및 기록) -----

----- . -----

----- 기록
한다. -----

----- 기록
한다.

제44조(사업·자본예산 지출관련절차 및 기록) -----

기록한다. -----

----- 기록하

제55조(세입세출외현금 출납 절차) 세입세출외현금을 수납하고자 할 때에는 세입세출외현금납부서(별지 제32호서식)에 따라 지정금융기관의 세입세출외현금 계좌를 통하여 수납하여야 한다. 세입세출외 현금출납원은 지정금융기관의 영수필통지서에 의하여 자금수입기록부와 세입세출외 현금출납부에 기장 정리한다. 세입세출외 현금의 반환은 세입세출외 현금반환청구서(별지 제33호서식)에 의해 수령증을 징구한 후 반환하고, 그 내역을 자금지출기록부와 세입세출외현금출납부에 기장 · 정리한다.

제86조(입고절차) 자산출납원은 재고자산을 입고하는 경우 계약담당공무원의 청구에 의거 계약서 부분 및 납품내역서에 따라 검수하고, 그 내역을 재고자산대장에 기장 · 관리하여야 한다.

제87조(출고절차) 자산출납원은 재고자산을 사용하고자 하는 부서의 출고청구서(별지 제44호서식)에 의하여 재고자산을 출고하고 그 내역을 재고자산관리대장에 기장 · 관리하여야 한다.

제88조(발생품의 관리) 공사중 발생한 재고자산(이하 발생품 이라 한다)

제55조(세입세출외현금 출납 절차) --

----- 기록 -----

----- 기록 -----
-----.

제86조(입고절차) -----

----- 기록 · 관리-----.

제87조(출고절차) -----

----- 기록 · 관리-----.

제88조(발생품의 관리) -----

<p>을 입고하고자 하는 경우에는 준공 검사전 까지 발생품평가조서(별지 제45호서식)를 작성하여 자산출납원 에게 송부하여야 한다.</p> <p><u>자산출납원은 송부된 발생품과 발생 품평가조서를 대사하여 분류한 재용 품에 대하여는 그 내역을 재고자산 관리대장에 기장·관리하여야 한다.</u></p> <p>제96조(재고의 수정) ①재고실사 결과 장부상의 수량과 실사·재고수량이 불일치할 경우에는 그 원인을 규명 하여 그 내역을 재고자산대장에 <u>기 장</u> 관리한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>----- ----- -----.</p> <p><u>자산출납원은 송부된 발생품과 발생 품평가조서를 대사하여 분류한 재용 품에 대하여는 그 내역을 재고자산 관리대장에 기록·관리하여야 한다.</u></p> <p>제96조(재고의 수정) ①----- ----- ----- ----- 기록 -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
--	--

제5조(군산시 의회 회의규칙)

현행	개정안
<p>제80조(회의의 질서유지) 의원은 본회 의 또는 위원회의 회의장 안에서 다 음과 같은 행위를 하여서는 아니 된 다.</p> <p>1. ~ 3. (생략) 4. 음식물의 섭취와 <u>깍연</u> 5.·6. (생략)</p> <p>제86조(방청인의 준수사항) 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다.</p> <p>1. ~ 3. (생략) 4. 음식물의 섭취나 <u>깍연</u> 행위 5. ~ 8. (생략)</p>	<p>제80조(회의의 질서유지) ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음) 4. ----- 흡연 5.·6. (현행과 같음)</p> <p>제86조(방청인의 준수사항) ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음) 4. ----- 흡연 --- 5. ~ 8. (현행과 같음)</p>

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

훈령 제357호

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3, 별표 4, 별표 5를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2018. .〉

[551]

[본청 : 직속부서, 자치행정국]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

계	급	직	별	합	계	직속부서	공보담당관	감사담당관	에너지담당관		자치행정국	행정지원과	기획예산과	회계과	세무과	시민납세과	열린민원과	교육지원과	정보통신과			
8급		행	정 · 시 설	8		2		1	1													
		세	무 · 전 산	1							1				1							
		전	산 · 방 송 통 신	2							1							1				
		사	회 복 지 · 시 설	1																		
		공	업 · 환 경	1																		
		공	업 · 시 설	2																		
		공	업 · 방 재 안 전	1																		
		식	품 위 생 · 위 생	1							1	1										
		행	정 · 식 품 위 생 · 위 생	1																		
9급		소	계	125		4	3		1		22	2	1	1	5	5	2	2	4			
		행	정	21		3	3				3						1	2				
		세	무	10							10				5	5						
		전	산	2							2								2			
		사	회 복 지	22																		
		공	업	5																		
		녹	지	2																		
		해	양 수 산	2																		
		보	건	1																		
		환	경	3																		
		시	설	20		1			1													
		방	송 통 신	2							1								1			
		위	생	2																		
		시	설 관 리	2							1	1										
		운	전	2																		
		전	화 상 담 운 영	1							1								1			
		전	기 운 영	2																		
		기	계 운 영	2																		
		열	관 리 운 영	1																		
		사	무 운 영	23							4	1	1	1			1					

[illegible]

군산시 지방공무원 정원표

<개정 2018. . >

[별표1]

[본청 : 경제항만혁신국, 복지관광국]

계급직별			경제항만혁신국	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산진흥과	산림녹지과	환경정책과	자원순환과		복지관광국	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술회관	관광진흥과	체육진흥과
합계			159	17	17	14	20	24	20	22	25		189	38	26	27	13	16	17	21	31
정무직계																					
차관(급)	소계	계																			
	정무	무																			
일반직계			159	17	17	14	20	24	20	22	25		184	38	26	27	11	16	17	21	28
3급	소계	계																			
	행정	정																			
4급	소계	계	1	1									1	1							
	행정	정																			
	행정·기술		1	1									1	1							
5급	소계	계	8	1	1	1	1	1	1	1	1		8	1	1	1	1	1	1	1	1
	행정	정	3	1	1	1							2						1		1
	시설																				
	행정·사회복지												4	1	1	1	1				
	행정·공업																				
	행정·시설												1							1	
	행정·방송통신																				
	행정·공업·환경		2							1	1										
	행정·녹지·시설		1						1												
	행정·해양수산·시설		2				1	1													
	행정·보건·식품위생												1					1			
6급	소계	계	39	4	4	4	5	5	6	6	5		41	6	6	6	4	4	4	4	7
	행정	정	15	4	4	4	2				1		6						2	2	2
	세무	무																			
	전산	산																			
	사회복지	지											2	2							

[illegible]

[illegible]

계	급	직	별	경제산업신도시	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산진흥과	산림녹지과	환경정책과	자원순환과		복지관광국	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과
				경제산업신도시	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산진흥과	산림녹지과	환경정책과	자원순환과		복지관광국	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과
7급		행정·학예연구												1						1		
		전산·방송통신																				
		공업·환경	3								2	1										
		공업·시설												2						2		
		식품위생·위생												1					1			
		행정·식품위생·위생												1					1			
		보건·식품위생·위생												1					1			
		보건·의료기술·간호												1								1
8급		소 계	40	4	5	4	4	8	5	3	7			41	4	5	9	2	4	2	10	5
		행정	14	3	3	4	2				2			13		1	3			1	7	1
		세무																				
		전산																				
		사회복지												4	1	1	2					
		공업	2							1	1											
		녹지	3						3													
		해양수산	8					8														
		보건	1								1			3					3			
		환경	2							1	1											
		시설	1						1					4			1				2	1
		방송통신																				
		운전	2						1		1			1					1			
		건축운영																				
		기계운영												1								1
		행정·세무	2		2																	
		행정·전산	1	1																		
		행정·사회복지												11	3	3	3	2				
		행정·사서																				
		행정·공업																				
		행정·해양수산	2				2															
		행정·보건												2								2

계	급	직	별	경제산업부	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산업진흥과	산림녹지과	환경정책과	자원순환과		복지관광국	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과
				경제산업부	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산업진흥과	산림녹지과	환경정책과	자원순환과		복지관광국	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과
8급		행정·시설												1							1	
		세무·전산																				
		전산·방송통신																				
		사회복지·시설																				
		공업·환경	1								1											
		공업·시설												1						1		
		공업·방재안전																				
		식품위생·위생																				
		행정·식품위생·위생	1									1										
9급		소계		17	2	3	1	1	2	2	3	3		49	20	7	5	1		3	2	11
		행정		2	1		1							12	2	4	2			1	1	2
		세무																				
		전산																				
		사회복지												22	18	1	3					
		공업												3							1	2
		녹지		2						2												
		해양수산		2					2													
		보건												1								1
		환경		3							2	1										
		시설		3		1		1				1										
		방송통신																				
		위생		1								1		1								1
		시설관리																				
		운전												1			1					
		전화상담운영																				
		전기운영												1								1
		기계운영												1		1						
		열관리운영												1								1
		사무운영		4	1	2					1			6		1				2		3

[illegible]

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2018. .〉

[附1]

[본청 : 안전건설국]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

● <개정 2018. . >

[직속기관]

[illegible]

[illegible]

계급직렬		합계		보건소계	보건사업과	건강관리과		농업기술센터계	농업축산과	농촌지원과	기술보급과	농산물유통과							
9급	소계	15		6	3	3		9	4	1	1	3							
	행정	2						2	1			1							
	공업	1		1	1														
	농업	5						5	2	1		2							
	보건	4		4	2	2													
	의료기술	1		1		1													
	시설관리	1						1			1								
	사무운영	1						1	1										
연구직계		1						1			1								
연구사	소계	1						1			1								
	농업연구	1						1			1								
지도직계		30						30		15	15								
지도관	소계	2						2		1	1								
	농촌지도	2						2		1	1								
지도사	소계	28						28		14	14								
	농촌지도	28						28		14	14								

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2018. .〉

[표 3]

[사업소]

[illegible]

[illegible]

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2018. .〉

[별표4]

[의회]

[illegible]

군산시 지방공무원 정원표 <개정 2018. . .>

[별표5]

[읍면동 : 읍, 면]

계급직렬		합계	읍계	읍구	면계	면읍	면산	면현	면피	면수	면야	면정	면산	면포	면도	면서			
합계		347	13	13		121	11	11	11	11	15	11	11	11	15	14			
일반직계		347	13	13		121	11	11	11	11	15	11	11	11	15	14			
5급	소계	27	1	1		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	행정·사회복지	1																	
	행정·사회복지·보건	2																	
	행정·사회복지·의료기술	1																	
	행정·사회복지·간호	1																	
	행정·사회복지·환경	1																	
	행정·사회복지·시설	3																	
	행정·사회복지·공업·시설	2																	
	행정·사회복지·농업·녹지	2				2	1							1					
	행정·사회복지·농업·보건	1																	
	행정·사회복지·농업·환경	1				1										1			
	행정·사회복지·농업·시설	1				1		1											
	행정·사회복지·해양수산·시설	1																	
	행정·사회복지·보건·의료기술	1																	
	행정·사회복지·의료기술·시설	1																	
	행정·사회복지·시설·방송통신	1																	
	행정·공업·농업·녹지	1				1							1						
	행정·공업·농업·시설	2				2			1	1									
	행정·농업·해양수산·시설	2		1	1	1									1				
	행정·농업·간호·시설	1				1						1							
	행정·농업·환경·시설	1				1					1								

계급직렬		합계	읍	읍구	면	읍	회	임	서	대	개	성	나	읍	읍			
계	급	직	렬	계	읍	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면			
6급	소계	계	70	3	3		31	3	3	3	3	3	3	3	4	3		
	행정	정	12															
	사회복지	지	6															
	행정·세무	무	2															
	행정·사회복지	지	24	1	1		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	행정·농업	업	14	1	1		11	2	2	1	1	1	2	1	1			
	선박항해운영·선박기관운영		1				1								1			
	행정·공업·농업	업	1				1			1								
	행정·공업·환경	경	1															
	행정·농업·녹지	지	1				1							1				
	행정·농업·보건	건	1				1								1			
	행정·농업·시설	설	1				1				1							
	행정·해양수산·시설	설	1				1								1			
	행정·세무·농업·녹지	지	1				1						1					
	행정·사회복지·해양수산·시설	설	1				1									1		
	행정·공업·농업·시설	설	2	1	1		1			1								
행정·농업·해양수산·시설	설	1				1									1			
7급	소계	계	84	4	4		32	3	2	3	3	6	3	3	2	3	4	
	행정	정	33	1	1		6	1			1	2	1			1		
	사회복지	지	19	1	1		9	1	1	1	1	1	1		1	1		
	해양수산	산	1				1								1			
	행정·세무	무	5															
	행정·사회복지	지	8															
	행정·농업	업	11	1	1		10		1	1	1	2	1	1	1	1		
	행정·녹지	지	2				2						1	1				
	행정·시설	설	5	1	1		4	1		1		1				1		

계급직렬		합계	읍	읍	면	면	회	임	서	대	개	성	나	읍	읍			
			계	구	계	면	현	피	수	야	정	산	포	도	서			
8급	소계	68	2	2	19	2	2	2	2	1	1	1	2	4	2			
	행정	22	1	1	2	1		1										
	사회복지	10			2				1				1					
	해양수산	2			2									2				
	행정·사회복지	20			2								1	1				
	행정·농업	10	1	1	7	1	1	1		1		1		1	1			
	행정·시설	4			4		1		1		1				1			
9급	소계	98	3	3	29	2	3	2	2	4	3	3	3	3	4			
	행정	34	1	1	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	사회복지	55	1	1	12	1	1	1		3	1	1		1	3			
	농업	1			1								1					
	해양수산	1			1									1				
	사무운영	7	1	1	6		1		1		1	1	1		1			

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2018. .〉

[표 5]

[음모 : 음]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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

군 산 시 장



2018년 12월 21일

훈령 제358호

군산시 과 등에 두는 업무계장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정 규정안

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

제3조제1항 중 “공보계장, 언론홍보계장, 미디어홍보계장”을 “공보계장, 미디어홍보계장”으로 한다.

제3조의2를 삭제한다.

제4조제1항 중 “심사평가계장”을 “기술감사계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “감사계장·심사평가계장”을 “감사계장·조사감찰계장”으로, “조사감찰계장”을 “기술감사계장”으로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(에너지담당관실) ① 에너지담당관실에 신재생육성계장, 에너지기획계장, 에너지관리계장을 둔다.

② 신재생육성계장은 지방행정주사로, 에너지기획계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 에너지관리계장은 지방행정주사·지방공업주사 또는 지방시설주사로 한다.

제7조 제목 “(총무과)”를 “(행정지원과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “총무과”를 “행정지원과”로, “공무원노조계장”을 “노조소통계장”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “총무계장·시정계장·인사계장·기록관리계장은 각각 행정주사로, 공무원

노조계장”을 “총무계장·시정계장·인사계장은 각각 지방행정주사로, 기록관리계장은 지방행정주사 또는 지방사서주사로, 노조소통계장”으로 한다.

제8조제1항 중 “법무의정계장”을 “법무의정계장, 국제협력계장, 심사평가계장, 납세자보호계장”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 기획계장·예산계장·인구정책계장·규제개혁계장·법무의정계장·국제협력계장·심사평가계장은 각각 지방행정주사로, 납세자보호계장은 지방행정주사 또는 지방세무주사로 한다.

제9조를 삭제한다.

제12조 제목 “(징수과)”를 “(시민납세과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “징수과”를 “시민납세과”로 한다.

제13조 제목 “(민원봉사과)”를 “(열린민원과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “민원봉사과”를 “열린민원과”로 한다.

제14조를 다음과 같이 한다.

제14조(교육지원과) ① 교육지원과에 교육지원계장, 평생교육계장, 특수평생학습계장을 둔다.

② 교육지원계장·평생교육계장은 각각 지방행정주사로 하고, 특수평생학습계장은 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로 한다.

제14조의2을 다음과 같이 신설한다.

제14조의2 (정보통신과) ① 정보통신과에 정보기획계장, 정보개발계장, 정보보안계장, 정보통신계장을 둔다.

② 정보기획계장은 지방행정주사 또는 지방전산주사로, 정보개발계장은 지방전산주사로, 정보보안계장·정보통신계장은 지방전산주사 또는 지방방송통신주사로 한다.

제15조제1항 중 “신산업계장, 경제통계계장, 상정계장, 에너지계장”을 “상정계장, 새만금정책계장, 골목상권지원계장”으로 하고, 같은 조 제2항 전단을 다음과 같이 한다.

② 계장은 각각 지방행정주사로 한다 .

제16조 제목 “(기업지원과)”를 “(산업혁신과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “기업지원과에 기업지원계장, 투자유치계장, 조선자동차계장”을 “산업혁신과에 투자유치계장, 강소특구계장, 미래산업계장”으로 한다.

제16조의2을 다음과 같이 신설한다.

제16조2(일자리창출과)

① 일자리창출과에 일자리창출계장, 고용노사계장, 사회적경제계장, 청년정책계장을 둔다.

② 계장은 각각 지방행정주사로 한다.

제17조 제목 “(항만물류과)”를 “(항만해양과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “항만물류과”를 “항만해양과”로, “항만시설계장”을 “해양레저계장, 연안환경계장, 어촌개발계장”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “항만시설계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사로 한다”를 “해양레저계장·어촌개발계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 연안환경계장은 지방행정주사·지방해양수산주사 또는 지방시설주사로 한다”로 한다.

제18조 제목 “(해양수산과)”를 “(수산진흥과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “해양수산과에 수산정책계장, 연안환경계장”을 “수산진흥과에 수산정책계장”으로, “수산물유통계장, 어촌어항계장”을 “수산물유통계장”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “연안환경계장·양식산업계장·자원관리계장은 각각 지방해양수산주사로, 어촌어항계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사”를 “양식산업계장·자원관리계장은 각각 지방해양수산주사”로 한다.

제19조제1항 중 “녹지관리계장, 보호계장, 도시녹화계장”을 “도시숲계장, 녹지관리계장, 보호계장, 도시녹화계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “녹지관리계장”을 “도시숲계장·녹지관리계장”으로, “도시녹화계장”을 “도시녹화계장”으로 한다.

제20조제1항 중 “철새환경계장”을 “대기환경계장”으로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “환경관리계장·수질보전계장”을 “기후환경계장·환경관리계장·수질보전계장”으로, “생태환경계장·철새환경계장”을 “생태환경계장·대기환경계장”으로 한다.

제22조, 제23조 및 제24조를 각각 제24조, 제22조 및 제23조로 한다.

제24조(중전의 제22조) 제목 “(어린이행복과)”를 “(아동청소년과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “어린이행복과에 어린이정책계장, 어린이지원계장”을 “아동청소년과에 아동정책계장”으로, “지역아동센터지원계장”을 “지역아동센터지원계장, 청소년계장”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “어린이정책계장·어린이지원계장·보육지원계장·아동복지계장·지역아동센터지원계장”을 “아동정책계장·보육지원계장·아동복지계장·지역아동센터지원계장·청소년계장”으로 한다.

제25조 제목 “(가족청소년과)”를 “(여성가족과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “가

“죽청소년과”를 “여성가족과”로, “여성교육계장, 자원봉사계장, 청소년계장”을 “여성지원계장, 자원봉사계장”으로 한다.

제26조 제목 “(식품위생과)”를 “(위생행정과)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “식품위생과”를 “위생행정과”로 한다.

제27조제1항 중 “문화재계장, 예술진흥계장, 근대문화시설계장”을 “문화재활용계장, 예술진흥계장, 문화재시설계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “문화재계장”을 “문화재활용계장”으로, “근대문화시설계장”을 “문화재시설계장”으로 한다.

제30조 및 제31조를 각각 제31조 및 제30조로 한다.

제33조제1항 중 “도시재생정책계장, 도시재생사업계장, 주거환경개선계장”을 “도시재생기획계장, 도시재생사업계장, 주거환경개선계장, 도시재생경제계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “도시재생정책계장·도시재생사업계장”을 “도시재생기획계장·도시재생사업계장·도시재생경제계장”으로 한다.

제41조 제목 “(농정과)”를 “(농업축산과)”로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

① 농업축산과에 농정기획계장, 친환경농업계장, 스마트원예계장, 축산계장, 동물방역계장, 동물복지계장을 둔다.

제41조제2항 중 “농업진흥계장”을 “농정기획계장”으로, “지방행정주사 또는 지방농업주사”를 “지방행정주사·지방농업주사 또는 지방농촌지도사”로, “원예계장”을 “스마트원예계장”으로, “지방수의주사”를 “지방수의주사로, 동물복지계장은 지방행정주사 또는 지방농업주사”로 한다.

제42조제1항 및 제2항 중 “지역활력계장”을 각각 “귀농활력계장”으로 하고 제2항을 다음과 같이 한다.

② 식품가공계장은 지방농촌지도사로, 지도운영계장, 귀농활력계장, 경영교육계장은 각각 지방농업주사 또는 지방농촌지도사로 한다.

제43조제1항 및 제2항 중 “과학영농계장”을 각각 “시험연구계장”으로 한다.

제44조제1항 중 “농산물유통계장, 로컬푸드계장, 양정계장, 시장개척계장”을 “농산물유통정책계장, 공공급식지원계장, 로컬푸드계장, 양정계장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “농산물유통계장, 양정계장, 시장개척계장”을 “농산물유통정책계장, 로컬푸드계장, 양정계장”으로, “로컬푸드계장”을 “공공급식지원계장”으로 한다.

제46조제1항 및 제2항 중 “오수관리계장”을 각각 “위생관리계장”으로 한다.

제49조제1항 중 “**시설관리계장**”을 “**시설관리계장, 생태시설관리계장**”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “**지방공업주사**”를 “**지방공업주사로, 생태시설관리계장은 지방행정주사·지방공업주사 또는 지방환경주사**”로 한다.

제51조제1항 중 “**옥구읍, 옥산면, 회현면, 임피면, 서수면, 개정면, 성산면, 나포면, 옥도면에 주민생활계장, 민원계장, 산업계장을 두고, 대야면, 옥서면에 주민생활계장, 민원계장, 산업계장, 맞춤형복지계장을 둔다**”를 “**옥구읍, 옥산면, 회현면, 임피면, 서수면, 대야면, 개정면, 성산면, 나포면, 옥도면, 옥서면에 행정민원계장, 산업계장, 맞춤형복지계장을 둔다**”로 한다. 같은 조 제2항 중 “**주민생활계장은**”을 “**행정민원계장은**”으로, “**지방사회복지주사로, 옥서면 주민생활계장**”을 “**지방농업주사로, 옥도면 행정민원계장은 지방행정주사·지방농업주사 또는 지방보건주사로** 하고, **옥서면 행정민원계장**”으로 하며, 같은 조 제3항을 삭제하고, 같은 조 제5항 중 “**대야면, 옥서면**”을 “**각 읍·면의**”로 한다.

제52조를 삭제한다.

제53조 제목 “(**조촌동, 수송동, 나운1동, 나운2동, 나운3동, 소룡동, 미성동**)”을 “(**해신동, 월명동, 삼학동, 신평동, 중앙동, 흥남동, 조촌동, 경암동, 구암동, 개정동, 수송동, 나운1동, 나운2동, 나운3동, 소룡동, 미성동**)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “**조촌동, 나운1동**”을 “**해신동, 월명동, 삼학동, 신평동, 중앙동, 흥남동, 조촌동, 경암동, 구암동, 개정동, 나운1동**”으로, “**주민생활계장을**”을 “**행정민원계장과 맞춤형복지계장을**”로, “**주민생활계장, 복지지원계장**”을 “**행정민원계장, 복지지원계장, 맞춤형복지계장**”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “**주민생활계장은**”을 각각 “**행정민원계장은**”으로, “**미성동 주민생활계장**”을 “**개정동, 미성동 행정민원계장**”으로 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

④ 각 동에 맞춤형복지계장은 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 월명동, 흥남동, 경암동, 수송동, 나운2동, 나운3동 맞춤형복지계장은 지방사회복지주사로 한다.

부칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비 표

현행	개정안
제3조(공보담당관실) ① 공보담당관실에 공보계장, 언론홍보계장, 미디어홍보계장을 둔다. ② (생략)	제3조(공보담당관실) ① ----- 공보계장, 미디어홍보계장----- -----. ② (현행과 같음)
제3조의2(일자리담당관실) ① 일자리담당관실에 일자리정책계장, 고용노동사계장, 지역공동체계장을 둔다. ② 계장은 각각 지방행정주사로 한다.	<삭제>
제4조(감사담당관실) ① 감사담당관실에 감사계장, 조사감찰계장, 심사평가계장을 둔다. ② 감사계장·심사평가계장은 각각 지방행정주사로, 조사감찰계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사로 한다.	제4조(감사담당관실) ① ----- ----- 기술감사계장 -----. ② -----감사계장·조사감찰계장은-----, 기술감사계장은-----.
제5조(정보통신담당관실) ① 정보통신담당관실에 정보기획계장, 정보개발계장, 정보보안계장, 정보통신계장을 둔다. ② 정보기획계장은 지방행정주사 또는 지방전산주사로, 정보개발계장은 지방전산주사로, 정보보안계장·정보통신계장은 지방전산주사 또는 지방방송통신주사로 한다.	제5조(에너지담당관실) ① 에너지담당관실에 신재생육성계장, 에너지기획계장, 에너지관리계장을 둔다. ② 신재생육성계장은 지방행정주사로, 에너지기획계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 에너지관리계장은 지방행정주사·지방공업주사 또는 지방시설주사로 한다.

제7조(총무과) ① 총무과에 총무계장, 시정계장, 인사계장, 공무원노조계장, 기록관리계장, 청사관리계장을 둔다.

② 총무계장·시정계장·인사계장·기록관리계장은 각각 지방행정주사로, 공무원노조계장은 지방행정주사·지방세무주사 또는 지방사회복지주사로, 청사관리계장은 지방공업주사 또는 지방시설주사로 한다.

제8조(기획예산과) ① 기획예산과에 기획계장, 예산계장, 인구정책계장, 규제개혁계장, 법무의정계장을 둔다.

② 계장은 각각 지방행정주사로 한다.

제9조(새만금국제협력과) ① 새만금국제협력과에 새만금정책계장, 새만금개발계장, 국제교류계장, 아주교류계장을 둔다.

② 새만금정책계장·국제교류계장·아주교류계장은 각각 지방행정주사로, 새만금개발계장은 지방시설주사로 한다.

제7조(행정지원과) ① 행정지원과-----
----- 노조소통계장-----
-----.

② 총무계장·시정계장·인사계장은 각각 지방행정주사로, 기록관리계장은 지방행정주사 또는 지방사서주사로, 노조소통계장은-----
-----.

제8조(기획예산과) ① -----

--- 법무의정계장, 국제협력계장, 심사평가계장, 납세자보호계장--.

② 기획계장·예산계장·인구정책계장·규제개혁계장·법무의정계장·국제협력계장·심사평가계장은 각각 지방행정주사로, 납세자보호계장은 지방행정주사 또는 지방세무주사로 한다.

<삭 제>

제12조(징수과) ① 징수과에 납세지원 계장, 체납관리계장, 징수조사계장, 수납관리계장, 세외수입계장, 세외수입징수계장을 둔다.

② (생략)

제13조(민원봉사과) ① 민원봉사과에 민원관리계장, 주민여권계장, 가족관계등록계장, 생활민원계장을 둔다.

② (생략)

제14조(인재양성과) ① 인재양성과에 인재양성계장, 교육지원계장, 평생교육계장을 둔다.

② 계장은 각각 지방행정주사로 한다.

제14조의2 <신설>

제12조(시민납세과) ① 시민납세과-----

-----.

② (현행과 같음)

제13조(열린민원과) ① 열린민원과-----

-----.

② (현행과 같음)

제14조(교육지원과) ① 교육지원과에 교육지원계장, 평생교육계장, 특수평생학습계장을 둔다.

② 교육지원계장·평생교육계장은 각각 지방행정주사로 하고, 특수평생학습계장은 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로 한다.

제14조의2 (정보통신과) ① 정보통신과에 정보기획계장, 정보개발계장, 정보보안계장, 정보통신계장을 둔다.

② 정보기획계장은 지방행정주사 또는 지방전산주사로, 정보개발계장은 지방전산주사로, 정보보안계장·정보통신계장은 지방전산주사 또는 지방방송통신주사로 한다.

제15조(지역경제과) ① 지역경제과에 지역경제계장, 신산업계장, 경제통계계장, 상정계장, 에너지계장으로 둔다.

② 지역경제계장, 신산업계장, 경제통계계장, 상정계장은 각각 지방행정주사로, 에너지계장은 지방행정주사 또는 지방공업주사로 한다 . <본조개정 2010.07.15, 2012.07.26, 2017.01.02, 2017.12.15.>

제16조(기업지원과) ① 기업지원과에 기업지원계장, 투자유치계장, 조선자동차계장, 기업협력계장을 둔다.

② (생략)

제16조의2 <신설>

제17조(항만물류과) ① 항만물류과에 항만정책계장, 물류지원계장, 항만시설계장을 둔다.

② 항만정책계장·물류지원계장은 각각 지방행정주사로, 항만시설계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사

제15조(지역경제과) ① -----
----- 상정계장, 새만금정책계장, 골목상권지원계장-----.

② 계장은 각각 지방행정주사로 한다 .

제16조(산업혁신과) ① 산업혁신과에 투자유치계장, 강소특구계장, 미래산업계장-----.

② (현행과 같음)

제16조의2(일자리창출과) ① 일자리창출과에 일자리창출계장, 고용노사계장, 사회적경제계장, 청년정책계장을 둔다.

② 계장은 각각 지방행정주사로 한다.

제17조(항만해양과) ① 항만해양과-----
----- 해양레저계장, 연안환경계장, 어촌개발계장-----.

② -----
----- 해양레저계장·어촌개발계장은 지방행정주사 또는 지방

로 한다.

제18조(해양수산물) ①해양수산물에
수산정책계장, 연안환경계장, 양식
산업계장, 자원관리계장, 수산물유
통계장, 어촌어항계장을 둔다.

②수산정책계장·수산물유통계장은
지방행정주사 또는 지방해양수산주
사로, 연안환경계장·양식산업계장
·자원관리계장은 각각 지방해양수
산주사로, 어촌어항계장은 지방행정
주사 또는 지방시설주사로 한다.

제19조(산림녹지과) ① 산림녹지과에
녹지관리계장, 보호계장, 도심녹화
계장, 공원계장, 산림계장을 둔다.

② 녹지관리계장은 지방행정주사 또
는 지방녹지주사로, 보호계장·도심
녹화계장은 각각 지방녹지주사로,
공원계장·산림계장은 각각 지방녹
지주사 또는 지방시설주사로 한다.

제20조(환경정책과) ① 환경정책과에
환경정책계장, 기후환경계장, 환경
관리계장, 수질보전계장, 생태환경
계장, 철새환경계장을 둔다.

② 환경정책계장은 지방행정주사 또
는 지방환경주사로, 환경관리계장·
수질보전계장은 각각 지방환경주사

시설주사로, 연안환경계장은 지방행
정주사·지방해양수산주사 또는 지
방시설주사로 한다.

제18조(수산진흥과) ①수산진흥과에
수산정책계장-----
----- 수산물유통계장---
-----.

②-----
----- 양식산
업계장·자원관리계장은 각각 지방
해양수산주사로 한다.

제19조(산림녹지과) ① ----- 도
시숲계장, 녹지관리계장, 보호계장,
도시녹화계장-----.

② 도시숲계장·녹지관리계장-----
-----도시녹
화계장-----

-----.

제20조(환경정책과) ① -----

----- 대기환경
계장-----.

② -----
----- 기후환경계장·환경관
리계장·수질보전계장-----

또는 지방공업주사로, 생태환경계장
· 철새환경계장은 지방행정주사·지
방공업주사 또는 지방환경주사로 한
다. <본조 2010.07.15>

제22조 (어린이행복과) ① 어린이행복
과에 어린이정책계장, 어린이지원계
장, 보육지원계장, 아동복지계장,
드림스타트계장, 지역아동센터지원
계장을 둔다.

② 어린이정책계장·어린이지원계장
· 보육지원계장·아동복지계장·지
역아동센터지원계장은 각각 지방행
정주사 또는 지방사회복지주사로,
드림스타트계장은 지방행정주사·지
방사회복지주사·지방보건주사 또는
지방간호주사로 한다.

제23조·제24조 (생 략)

제25조(가족청소년과) ① 가족청소년
과에 여성정책계장, 여성교육계장,
자원봉사계장, 청소년계장, 가족다
문화지원계장을 둔다.

② (생 략)

제26조(식품위생과) ① 식품위생과에
위생행정계장, 식품위생계장, 식품
안전계장, 유통식품계장을 둔다.

② (생 략)

제27조(문화예술과) <조제목개정 201

----- 생태환경계장·대기환경
계장-----
-----.

제24조 (아동청소년과) ① 아동청소년
과에 아동정책계장, 보육지원계장,

----- 지역아동센터
지원계장, 청소년계장-----.

② 아동정책계장·보육지원계장·아
동복지계장·지역아동센터지원계장
· 청소년계장-----

-----.

제22조·제23조 (현행 제23조 및 제24
조와 같음)

제25조(여성가족과) ① 여성가족과에
----- 여성지
원계장, 자원봉사계장-----
-----.

② (현행과 같음)

제26조(위생행정과) ① 위생행정과-----

-----.

② (현행과 같음)

제27조(문화예술과) ① -----

3.07.26> ① -----문화
정책계장, 문화재계장, 예술진흥계
장, 근대문화시설계장 -----

-----.

② -----
----문화재계장은-----근대문
화시설계장은-----
-----.

제30조 (생 략)

제31조 (생 략)

제33조(도시재생과) ① 도시재생과에
도시재생정책계장, 도시재생사업계
장, 주거환경개선계장을 둔다.

② 도시재생정책계장·도시재생사업
계장은 각각 지방행정주사 또는 지방
시설주사로, 주거환경개선계장은 지
방시설주사로 한다.

제41조(농정과) ① 농정과에 농업진흥
계장, 친환경농업계장, 원예계장,
축산계장, 동물방역계장을 둔다.

② 농업진흥계장은 지방행정주사 또
는 지방농업주사로, 친환경농업계장
·원예계장은 각각 지방농업주사 또
는 지방농촌지도사로, 축산계장·동
물방역계장은 각각 지방농업주사 또

---문화정책계장, 문화재활용계장,
예술진흥계장, 문화재시설계장 ----

-----.

② -----
----문화재활용계장은-----
문화재시설계장은-----
-----.

제31조 (현행 제30조와 같음)

제30조 (현행 제31조와 같음)

제33조(도시재생과) ① ----- 도
시재생기획계장, 도시재생사업계장,
주거환경개선계장, 도시재생경제계
장---.

② 도시재생기획계장·도시재생사업
계장·도시재생경제계장-----

-----.

제41조(농업축산과) ① 농업축산과에
농정기획계장, 친환경농업계장, 스
마트원예계장, 축산계장, 동물방역
계장, 동물복지계장을 둔다.

② 농정기획계장은 지방행정주사·지
방농업주사 또는 지방농촌지도사로-
----스마트원예계장-
----- 지방수의
주사로, 동물복지계장은 지방행정주사

는 지방수의주사로 한다.

제42조(농촌지원과) ① 농촌지원과에
지도운영계장, 지역활력계장, 경영
교육계장, 식품가공계장을 둔다.

② 지도운영계장, 식품가공계장은 각
각 지방농촌지도사로, 지역활력계
장, 경영교육계장은 각각 지방농업
주사 또는 지방농촌지도사로 한다

제43조(기술보급과) ① 기술보급과에
작물환경계장, 소득작목계장, 과학
영농계장을 둔다.

② 작물환경계장, 과학영농계장은
각각 지방농촌지도사로, 소득작목계
장은 지방농업주사 또는 지방농촌지
도사로 한다.

제44조(농산물유통과) ① 농산물유통
과에 농산물유통계장, 로컬푸드계
장, 양정계장, 시장개척계장을 둔
다.

② 농산물유통계장, 양정계장, 시장
개척계장은 각각 지방행정주사 또는
지방농업주사로, 로컬푸드계장은 지
방행정주사·지방농업주사 또는 지
방농촌지도사로 한다.

제46조(하수과) ① 하수과에 하수행정
계장, 하수계획계장, 하수시설계장,
오수관리계장, 하수처리계장을 둔
다.

또는 지방농업주사--.

제42조(농촌지원과) ① -----
----- 귀농활력계장-----
-----.

② 식품가공계장은 지방농촌지도사
로, 지도운영계장, 귀농활력계장,
경영교육계장은 각각 지방농업주사
또는 지방농촌지도사로 한다.

제43조(기술보급과) ① -----
----- 시험연구계장
-----.

② ----- 시험연구계장-----

-----.

제44조(농산물유통과) ① -----
--- 농산물유통정책계장, 공공급식
지원계장, 로컬푸드계장, 양정계장-
-----.

② 농산물유통정책계장, 로컬푸드계
장, 양정계장-----
-----공공급식지원계장---
-----.

제46조(하수과) ① -----
----- 위생관
리계장-----.

② 하수행정계장은 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 하수계획계장은 지방시설주사로, 하수시설계장은 지방시설주사·지방환경주사 또는 지방공업주사로, 오수관리계장은 지방환경주사·지방공업주사 또는 지방보건주사로, 하수처리계장은 지방공업주사 또는 지방환경주사로 한다.

제49조(박물관관리과) ① 박물관관리과에 박물관운영계장, 시설관리계장을 둔다.

② 박물관운영계장은 지방행정주사 또는 지방학예연구사로, 시설관리계장은 지방행정주사 또는 지방공업주사로 한다.

제51조(옥구읍, 옥산면, 회현면, 임피면, 서수면, 대야면, 개정면, 성산면, 나포면, 옥도면, 옥서면) ① 옥구읍, 옥산면, 회현면, 임피면, 서수면, 개정면, 성산면, 나포면, 옥도면에 주민생활계장, 민원계장, 산업계장을 두고, 대야면, 옥서면에 주민생활계장, 민원계장, 산업계장, 맞춤형복지계장을 둔다.

② 각 읍·면의 주민생활계장은 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 옥서면 주민생활계장은 지방행정주

② -----

----- 위생관
리계장-----

-----.

제49조(박물관관리과) ① -----
----- 시설관리계장, 생
태시설관리계장--.

② -----

----- 지방공업주사로, 생태시
설관리계장은 지방행정주사·지방공
업주사 또는 지방환경주사--.

제51조(옥구읍, 옥산면, 회현면, 임피면, 서수면, 대야면, 개정면, 성산면, 나포면, 옥도면, 옥서면) ① 옥구읍, 옥산면, 회현면, 임피면, 서수면, 대야면, 개정면, 성산면, 나포면, 옥도면, 옥서면에 행정민원계장, 산업계장, 맞춤형복지계장을 둔다

② ----- 행정민원계장은 -----
----- 지방농업주사로, 옥도면
행정민원계장은 지방행정주사·지방농

사·지방사회복지주사·지방해양수산주사 또는 지방시설주사로 한다.

③ 각 읍·면의 민원계장은 지방행정주사 또는 지방농업주사로 하되, 옥서면 민원계장은 지방행정주사·지방농업주사 또는 지방보건주사로, 옥서면 민원계장은 지방행정주사·지방세무주사 또는 지방농업주사로 한다.

④ (생략)

⑤ 대야면, 옥서면 맞춤형복지계장은 지방행정주사·지방사회복지주사로 한다.

제52조(해신동 등) ① 해신동, 삼학동, 신평동, 중앙동, 구암동, 개정동에 각각 주민생활계장을 두고, 월명동, 흥남동, 경암동에 각각 주민생활계장과 맞춤형복지계장을 둔다.

② 각 주민생활계장은 각각 지방행정주사로 하되, 개정동 주민생활계장은 지방행정주사 또는 지방농업주사로 한다.

③ 월명동, 흥남동, 경암동 맞춤형복지계장은 지방사회복지주사로 한다.

제53조(조촌동, 수송동, 나운1동, 나운2동, 나운3동, 소룡동, 미성동) ① 조촌

업주사 또는 지방보건주사로 하고, 옥서면 행정민원계장-----

<삭 제>

④ (현행과 같음)

⑤ 각 읍·면의 -----

<삭 제>

제53조(해신동, 월명동, 삼학동, 신평동, 중앙동, 흥남동, 조촌동, 경암

동, 나운1동, 소룡동, 미성동에 각각 주민생활계장을 두고, 수송동, 나운2동, 나운3동에 각각 주민생활계장, 복지지원계장을 둔다.

② 각 복지지원계장은 각각 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 주민생활계장은 지방행정주사로 하되, 수송동 주민생활계장은 지방행정주사 또는 지방세무주사로, 소룡동 주민생활계장은 지방행정주사 또는 지방공업주사 또는 지방환경주사, 미성동 주민생활계장은 지방행정주사 또는 지방농업주사로 한다.

③ (생략)

④ 조촌동, 수송동, 나운1동, 나운2동, 나운3동, 소룡동, 미성동에 각각 맞춤형복지계장을 두고, 조촌동, 나운1동, 소룡동, 미성동 맞춤형복지계장은 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 수송동, 나운2동, 나운3동 맞춤형복지계장은 지방사회복지주사로 한다.

동, 구암동, 개정동, 수송동, 나운1동, 나운2동, 나운3동, 소룡동, 미성동)

① 해신동, 월명동, 삼학동, 신평동, 중앙동, 흥남동, 조촌동, 경암동, 구암동, 개정동, 나운1동, -----에 행정민원계장과 맞춤형복지계장을 ----- 행정민원계장, 복지지원계장, 맞춤형복지계장--.

② -----
----- 행정민원계장은 ----- 행정민원계장은 -----
----- 행정민원계장은 -----
----- 개정동, 미성동 행정민원계장은 -----
-----.

③ (현행과 같음)

④ 각 동에 맞춤형복지계장은 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 월명동, 흥남동, 경암동, 수송동, 나운2동, 나운3동 맞춤형복지계장은 지방사회복지주사로 한다.

군산시 재난종합상황실 설치·운영 규정 일부개정 규정을 다음과 같이 발령한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

군산시 훈령 제359호

군산시 재난종합상황실 설치·운영 규정 일부개정규정

군산시 재난종합상황실 설치·운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “안전총괄과, 지역경제, 산림녹지과, 건설과, 해양수산과, 주택행정과, 하수과 직원”을 “2인 1조로 하여 안전총괄과 직원 1명과 지역경제과, 해양수산과, 산림녹지과, 건설과, 주택행정과, 하수과 직원 1명”으로 한다.

제7조제4항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 숙직근무의 종료일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 다음 정상근무일부터 5일 이내에 1일을 선택하여 대체휴무하게 하여야 한다.

[별표1]을 별지와 같이 한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

②(폐지 규정) 이 규정의 시행과 동시에 종전의 군산시재난종합상황실 설치·운영규정은 폐지한다.

[별표1]

재난종합상황실 근무수칙

1. 관계법령 : 군산시 재난종합상황실 설치·운영규정(제7조 제5항)
 2. 근무시간 : 24시간 상황유지
 - 평 일 : 숙직(당일 18:00 ~ 익일 09:00)
 - 휴 일 : 일직(당일 09:00~당일 18:00), 숙직(당일 18:00~익일 09:00)
 3. 상황실 운영
 - 상황실장 : 평일 주간 안전총괄과장,
휴일(주·야간), 평일 야간 본청 당직사령
 - 당일근무자는 근무개시 10분전에 상황실에 도착, 업무인수·인계
 - 근무요령 : 근무자는 매 4시간마다 유관기관과의 이상유무를 유선을 이용하여 확인, 기록 및 상황관리(군산소방서, 군산경찰서, 군산해양경찰서)
 4. 재난상황 발생 시
 - 대형재난 또는 긴급사안은 상황접수 즉시 지휘계통에 따라 전화 보고 후, 별도 보고서 작성
 - 경찰서 등 관련기관 상황실 및 관련부서와 협조하여 구체적인 상황확인 및 필요조치 강구
 - 인명구조 등 긴급조치 필요 시, 구조요원·장비 등 유관기관에 동원 요청
 - 상황 진행내용을 일정 시간대별로 계속 파악, 보고 및 기록유지
- ※ 지휘계통 즉시 보고절차(근무자)
- ① **사회재난(화재, 붕괴, 폭발사고 등)**
 - ➡ 안전총괄계장, 사회재난계장(당직사령)➡ 안전총괄과장(건설교통국장)➡ 부시장·시장
 - ② **자연재난(폭설, 호우, 태풍, 해일피해 등)**
 - ➡ 자연재난계장(당직사령)➡ 안전총괄과장(건설교통국장)➡ 부시장·시장
 - (일반 사건사고) ➡ 관련부서 계장 ➡ 해당과장·국장
5. 대형사고 발생 시에는 기관장 지휘에 따라 재난안전대책본부를 가동하여 유관기관·단체 및 긴급구조기관에 지원요청
 6. 각종 재난접수 및 전파·보고·조치 등 지연사태가 없도록 상황확인 및 점검 철저

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p>제6조(상황실 근무반 편성) ① (생략)</p> <p>②근무반은 1일 2개반(일직, 숙직)으로 편성하고 근무일 일직 근무반은 안전총괄과 직원이, 숙직 근무반 및 공휴일 일직 근무반은 <u>안전총괄과, 지역경제, 산림녹지과, 건설과, 해양수산과, 주택행정과, 하수과</u> 직원이 순번으로 정하여 근무한다.</p> <p>③ ~ ⑥ (생략)</p> <p>제7조(근무) ① ~ ③ (생략)</p> <p>④숙직근무자에 대하여는 불가피한 경우를 제외하고 그 근무 종료시간이 속하는 날을 휴무하게 하여야 한다. <단서 신설></p> <p>⑤ (생략)</p>	<p>제6조(상황실 근무반 편성) ① (현행과 같음)</p> <p>②-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- 2인 1조로 하여 안전총괄과 직원 1명과 지역경제과, 해양수산과, 산림녹지과, 건설과, 주택행정과, 하수과 직원 1명--.</p> <p>③ ~ ⑥ (현행과 같음)</p> <p>제7조(근무) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④-----</p> <p>-----</p> <p>----- . 다만, 숙직 근무의 종료일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 다음 정상근무일부터 5일 이내에 1일을 선택하여 대체휴무하게 하여야 한다.</p> <p>⑤ (현행과 같음)</p>

군산시 집무검열규정 폐지규정을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

훈령 제360호

군산시 집무검열규정 폐지규정

군산시 집무검열규정을 다음과 같이 폐지한다.

군산시 집무검열규정은 폐지한다.

부칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

군산시 군산시 개인정보 내부관리 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2018년 12월 21일

훈령 제361호

군산시 개인정보 내부관리 규정 일부개정규정

군산시 개인정보 내부관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제12호 중 “**식별자, 접속일시, 접속지를**”을 “**계정, 접속일시, 접속자 정보, 수행업무 등**”으로 하고, 같은 조에 제14호를 다음과 같이 신설한다.

14. “**민감정보**”란 사상, 신념, 노동조합 정당의 가입 및 탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 정보로서 개인정보보호법 시행령 제18조 각 호의 어느 하나에 해당하는 유전정보, 범죄경력 자료 등 개인정보를 말한다.

제12조제1항 중 “**6개월**”을 “**1년**”으로 하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② **개인정보처리시스템의 접속기록 자체점검을 분기별 1회 이상 시행한다.**

제21조제3항 각 호 외의 부분 중 “**추후**”를 “**그밖의 사항에 대하여는 추후**”로 한다.

제23조제1항 중 “**1만명**”을 “**1천명**”으로, “**안전행정부장관**”을 “**행정안전부장관**”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “**1만명**”을 “**1천명**”으로 한다.

제26을 제26조로 한다.

제28조제4호를 제3호로 한다.

제32조 제3항으로 중복 기재된 두 번째 제3항을 제4항으로, 기존 제4항을 제5항으로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비 표

현행	개정안
<p>제3조(정의) 내부관리규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 11. (생략)</p> <p>12. “접속기록”이라 함은 개인정보취급자 등이 개인정보처리시스템에 접속하여 수행한 업무 내역에 대하여 <u>식별자, 접속일시, 접속지를 알 수 있는 정보, 수행업무 등</u> 접속한 사실을 전자적으로 기록한 것을 말한다.</p> <p>13. (생략)</p> <p><신설></p>	<p>제3조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ~ 11. (현행과 같음)</p> <p>12. ----- ----- ----- <u>계정, 접속일시, 접속자 정보, 수행업무 등</u> ----- -----.</p> <p>13. (현행과 같음)</p> <p>14. “<u>민감정보</u>”란 사상, 신념, 노동조합 정당의 가입 및 탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 정보로서 개인정보보호법 시행령 제18조 각 호의 어느 하나에 해당하는 유전정보, 범죄경력자료 등 개인정보를 말한다.</p>
<p>제12조(접속기록의 보관 및 위·변조 방지) ① 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 <u>6개월</u> 이상 보관·관리하여야 한다.</p> <p><신설></p> <p>② (생략)</p> <p>제21조(통지시기 및 항목) ①·② (생략)</p> <p>③ 개인정보처리자는 제1항 각 호의 조치를 취한 이후에는 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 일차적으로 알리</p>	<p>제12조(접속기록의 보관 및 위·변조 방지) ① ----- ----- <u>1년</u> ----- -----.</p> <p>② <u>개인정보처리시스템의 접속기록 자체점검을 분기별 1회 이상 시행한다.</u></p> <p>③ (현행 제2항과 같음)</p> <p>제21조(통지시기 및 항목) ①·② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- ----- <u>그밖의 사항</u></p>

고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.

1. · 2. (생 략)

제23조(개인정보 유출신고) ① 개인정보 처리자는 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 정보주체에 대한 통지 및 조치결과를 5일 이내에 안전행정부장관 또는 개인정보보호법 시행령 제39조 제2항 각호의 전문기관 중 어느 하나에 신고하여야 한다.

② · ③ (생 략)

④ 개인정보처리자는 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 제21조제1항에 따른 통지와 함께 인터넷 홈페이지에 정보주체가 알아보기 쉽도록 제21조제1항 각호의 사항을 7일 이상 게재하여야 한다.

제26

제28조(테스트 데이터의 사용) 개인정보 포함된 운영데이터를 테스트용으로 활용을 원칙적으로 금지한다. 그러나 개인정보 포함된 운영데이터를 테스트 데이터로 사용하는 경우에는 다음 각 호를 따라야 한다.

1. · 2. (생 략)

4. (생 략)

제32조(운영환경 이관) ① · ② · ③ (생 략)

③테스트 중이거나 개발 중인 프로그램은 운영환경 이관을 금지한다.

④ (생 략)

에 대하여는 추후 --.

1. · 2. (현행과 같음)

제23조(개인정보 유출신고) ① -----
---- 1천명 -----

----- 행정안전부장관
관 -----

-----.

② · ③ (현행과 같음)

④ ----- 1천명 -----

-----.

제26조

제28조(테스트 데이터의 사용) -----

-----.

-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. (현행 제4호와 같음)

제32조(운영환경 이관) ① · ② · ③ (현행과 같음)

④ (현행 제3항과 같음)

⑤ (현행 제4항과 같음)

군산시 고시 제2018-165호

성산면소재지 종합정비사업 시행계획(변경) 승인 고시

군산시 성산면소재지 종합정비사업에 대하여 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제38조 및 「농어촌정비법」 제59조에 의거 시행계획(변경) 승인하고, 「농어촌정비법 시행령」 제82조에 의거하여 다음과 같이 고시합니다.

2018. 12. 21.

군 산 시 장

1. 사 업 명 : 성산면소재지 종합정비사업
2. 목 적 : 도시민이 함께하는 정주 및 편익공간으로 개발하여 거점기능 강화하고 지역주민의 삶의 질 향상시키고자 함
3. 대상지역의 범위
 - 위 치 : 전라북도 군산시 성산면 고봉리 및 도암리 일원
 - 권역 규모 : 법정리(2개리), 행정리(4개리), 자연마을(23마을)
 - 면 적 : 340.0ha
4. 사업기간 : 2014년 ~ 2018년 (5년)
5. 주요사업내용
 - 기초생활기반 : 성산커뮤니티센터, 곡동마을쉼터, 만동마을쉼터

- 지역경관개선 : 오성인혜읍뜰, 성산광장
- 지역역량강화 : 교육, 홍보마케팅, 컨설팅, 정보화, 마을경영지원 등

6. 총사업비 : 6,500,000천원

I. 재원별 사업비

(단위 천원)

재 원 별 사 업 비				
	합 계	국 비	도 비	시 비
당초	6,500,000	4,550,000	975,000	975,000
변경	6,500,000	4,550,000	952,000	998,000

II. 기능별 사업비

(단위 천원)

기 능 별 사 업 비					
	합 계	기초생활 기반확충	지역경관개선	지역역량강화	기 타
당초	6,500,000	3,266,688	1,722,428	1,070,439	440,445
변경	6,500,000	3,324,083	1,831,860	1,330,099	13,958

7. 사업 시행자 : 한국농어촌공사 군산지사장

8. 사업의 효과

- 쾌적한 주거공간 조성과 농촌다운 경관 조성 농촌생활환경 개선
- 지역사회 커뮤니티 활성화 및 주민 체감형 편의시설 확충으로 농촌 주민의 삶의 질 향상과 도·농간 교류 활성화 및 지역균형발전 도모

9. 수용 또는 사용 대상 토지 명세서

< 성산커뮤니티센터 토지조서 >

일련 번호	토지소재지		지목	면적 (㎡)	소 유 자		비 고
	리	지 번			주 소	성 명	
합계		10필지		4,490			
1	고봉리	263-5	답	453	-	군산시	
2	고봉리	263-72	답	71	-	군산시	263-5 분할
3	고봉리	263-73	답	798	-	군산시	263-5 분할
4	고봉리	263-6	답	2431	-	군산시	
5	고봉리	263-74	답	69	-	군산시	263-6 분할
6	고봉리	263-75	답	26	-	군산시	263-6 분할
7	고봉리	263-70	답	339	-	군산시	
8	고봉리	263-71	답	72	-	군산시	
9	고봉리	263-76	답	99	-	군산시	263-70 분할
10	고봉리	263-78	답	132	-	군산시	263-71 분할

< 곡동마을쉼터 토지조서 >

일련 번호	토지소재지		지목	면적 (㎡)	소 유 자		비 고
	리	지 번			주 소	성 명	
합계		1필지		513			
1	도암리	575-1	답	513	-	군산시	

< 만동마을쉼터 토지조서 >

일련 번호	토지소재지		지목	면적 (㎡)	소 유 자		비 고
	리	지 번			주 소	성 명	
합계		1필지		101			
1	고봉리	255-12	대	101	-	만동경로회	

< 오성인혜옴뜰 토지조서 >

일련 번호	토지소재지		지목	면적 (㎡)	소 유 자		비 고
	리	지 번			주 소	성 명	
합계		3필지		1,907			
1	성덕리	산38-12	임	907	-	군산시	
2	여방리	산186-40	임	848	-	학교법인 정은학원	
3	여방리	산186-31	임	152	-	원제상	

군산시 고시 제2018-166호

임피면소재지 종합정비사업 시행계획(변경) 승인 고시

군산시 임피면소재지 종합정비사업에 대하여 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제38조 및 「농어촌정비법」 제59조에 의거 시행계획(변경) 승인하고, 「농어촌정비법 시행령」 제58조 및 제82조에 의거하여 다음과 같이 고시합니다.

2018. 12. 21.

군 산 시 장

1. 사 업 명 : 임피면소재지 종합정비사업
2. 목 적 : 도시민이 함께하는 정주 및 편익공간으로 개발하여 거점기능 강화하고 지역주민의 삶의 질 향상시키고자 함
3. 대상지역의 범위
 - 위 치 : 전라북도 군산시 임피면 읍내리 일원
 - 권역 규모 : 법정리(1개리), 행정리(1개리), 자연마을(4개마을)
 - 면 적 : 189.1ha
4. 사업기간 : 2013. 3. ~ 2018. 12. (6년)
5. 주요사업내용
 - 기초생활기반 : 행복체육센터, 도로개설, 서상마을회관, 휴(休)쉼터, 보행환경정비

- 지역경관개선 : 경관가로등 및 가로경관 정비
- 지역역량강화 : 교육, 홍보마케팅, 컨설팅, 정보화, 마을경영지원 등

6. 총사업비 : 6,000,000천원

I. 재원별 사업비

(단위 천원)

재 원 별 사 업 비					
	합 계	국 비	도 비	시 비	자부담
당초	6,000,000	4,200,000	900,000	900,000	
변경	6,000,000	4,200,000	900,000	900,000	-

II. 기능별 사업비

(단위 천원)

기 능 별 사 업 비					
	합 계	기초생활기반 확충	지역경관개선	지역역량강화	기 타
당초	6,000,000	4,611,180	333,804	1,055,016	
변경	6,000,000	4,724,480	296,923	978,597	

7. 사업 시행자 : 한국농어촌공사 군산지사장

8. 사업의 효과

- 쾌적한 주거공간 조성과 농촌다운 경관 조성 농촌생활환경 개선
- 지역사회 커뮤니티 활성화 및 주민 체감형 편익시설 확충으로 농촌 주민의 삶의 질 향상과 도·농간 교류 활성화 및 지역균형발전 도모

9. 수용 또는 사용 대상 토지 명세서

< 행복체육센터 토지조서 >

일련 번호	토지소재지		지목	면적 (㎡)	소 유 자		비 고
	리	지 번			주 소	성 명	
합계		6필지		4,138			
1	읍내리	305	전	747	-	군산시	
2	읍내리	306-27	전	1,230	-	군산시	
3	읍내리	426-6	전	1,903	-	군산시	
4	읍내리	426-34	전	206	-	군산시	426-6 분할
5	읍내리	426-20	전	15	-	군산시	
6	읍내리	426-35	전	37	-	군산시	426-20 분할

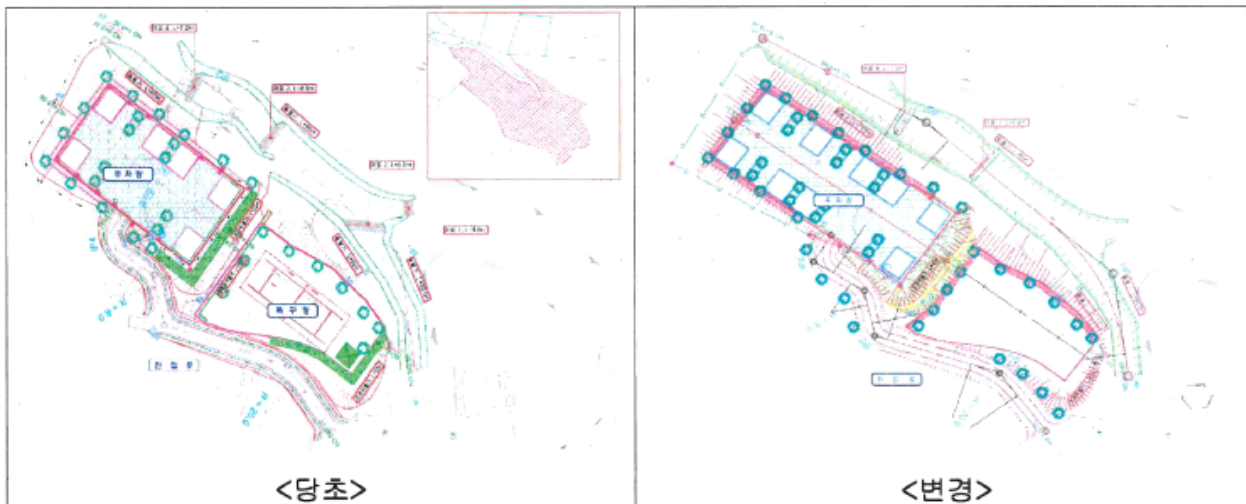
< 도로개설 및 쉼터 토지조서 >

일련 번호	토지소재지		지목	면적 (㎡)	소 유 자		비 고
	리	지 번			주 소	성 명	
합계		7필지		2,894			
1	읍내리	83-2	전	103	-	군산시	
2	읍내리	85-4	전	281	-	군산시	
3	읍내리	85-5	대	163	-	군산시	
4	읍내리	89-8	대	85	-	군산시	
5	읍내리	89-9	대	1,625	-	군산시	
6	읍내리	496-13	전	188	-	군산시	
7	읍내리	496-22	전	449	-	군산시	

< 휴쉼터 토지조서 >

일련 번호	토지소재지		지목	면적 (㎡)	소 유 자		비 고
	리	지 번			주 소	성 명	
합계		1필지		4,620			
1	읍내리	산31-3	임	4,620	-	군산시	

< 휴쉼터 부지형태 변경 >



군산시 고시 제2018-169호

신시도방조제 개보수사업 시행계획(변경) 승인고시

군산시 신시도방조제 개보수사업에 대하여 「농어촌정비법」 제9조에 의거 시행계획(변경) 승인하고 다음과 같이 고시합니다.

2018. 12. 21.

군 산 시 장

1. 사 업 명 : 신시도방조제 개보수사업
2. 목 적 : 재해예방 및 효율적인 유지관리 도모
3. 위 치 : 군산시 옥도면 신시도리 일원
4. 수혜면적 : 47.0ha
5. 사업기간 : 2016. ~ 2019.
6. 주요사업내용 : 방조제 L=367m, 배수갑문, 진입로 정비, 부대공사 등

기 능 별 사 업 비				
	방조제	배수갑문	진입로및배수로	기 타
당 초	1식 (L=367m)	1식 (1.8×2.0×2륜)	포 장 L=738m 배수로 L=581m	1식
변 경	1식 (L=367m)	1식 (1.8×2.0×2륜)	포 장 L=921m 배수로 L=891m	1식

7. 총사업비 : 5,246백만원

I. 재원별 사업비

(단위 백만원)

재 원 별 사 업 비					
	합 계	국 비	도 비	시 비	자부담
당초	5,246	2,990	0	2,256	
변경	5,246	2,990	0	2,256	-

II. 기능별 사업비

(단위 백만원)

사 업 비 구 분				
	합 계	공사비	보상비	기 타
당 초	5,246	3,442	1,333	471
변 경	5,246	3,759	1,009	478

7. 사업 시행자 : 군산시장 (위탁시행 : 한국농어촌공사 군산지사장)

8. 사업의 효과

- 노후 방조제 보수·보강으로 태풍, 해일 등 사전 재해 예방
- 노후 방조제 기능 개선으로 효율적인 유지관리 도모

9. 수용 또는 사용 대상 토지 명세서

<당초 토지조서 >											
일련 번호	토지 소재지		지번	지목	편입면적 (㎡)	토지소유자		관계인			비 고
	읍면	리				성명 또는 명칭	주 소	성명 또는 명칭	주 소	권리의 종류및 내용	
1	옥도	신시도	198	답	85	정영수	익산시 왕궁면 온수리 205-36				
2	옥도	신시도	198-1	답	25	고부곤	전라북도 군산시 옥도면 신시도리 115				
3	옥도	신시도	200	답	26	김옥규	95				
4	옥도	신시도	201	답	34	문영석	전라북도 군산시 수송동로 36 101동 401호 (수송동 한라비발디 1단지 아파트)				
5	옥도	신시도	202-2	답	36	김문경	미룡동 137				
6	옥도	신시도	204	답	9	강영근	5				
7	옥도	신시도	211	답	2	김종태	전라북도 군산시 옥도면 신시도리 92				
8	옥도	신시도	212	답	2	김덕순	122				
9	옥도	신시도	212-1	답	17	김종태	92				
10	옥도	신시도	213	답	200	김정례	무녀도리 153				
11	옥도	신시도	214	답	47	박인길	92				
12	옥도	신시도	214-1	답	2	국(국토해양부)					
13	옥도	신시도	215	답	145	박병희	군산시 옥도면 신시도리 122				
14	옥도	신시도	215-1	답	68	고영곤	군산시 나운동 1255-8 현대 아파트 106동 602호				
15	옥도	신시도	215-3	답	63	최현우	전라북도 군산시 성산면 둔덕리 116-12				
16	옥도	신시도	217	답	222	김대만	전라북도 군산시 옥도면 신시도1길 18				
17	옥도	신시도	221	답	205	김상태	103				
18	옥도	신시도	225	답	300	한경숙	전라북도 군산시 옥도면 신시도2길 18-4				
19	옥도	신시도	236	잡	51	옥구군					
20	옥도	신시도	247	잡	17	김창수	경기도 송탄시 지산동 777				
21	옥도	신시도	41-31	임	727	고영경	서울특별시 광진구 아차산로 599 108동 702호 (광장동 광장동신동아파밀리에)				
22	옥도	신시도	5-53	임	902	김종태	92				
23	옥도	신시도	238-0	제	4,241	국(건설부)					
24	옥도	신시도	239	도	1,441	국(건설부)					
25	옥도	신시도	240-0	도	726	국(건설부)					
26	옥도	신시도	241-0	구	2,729	국(건설부)					
27	옥도	신시도	243-0	도	1,213	국(건설부)					
28	옥도	신시도	245-0	도	22	국(건설부)					

< 변경 토지조서 >

[illegible]