

제151회 군산시 의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 군산시 국제 교류협력에 관한 조례를 이에 공포한다.

군산시장 

2011년 11월 1일

군산시 조례 제1002호

군산시 국제교류 협력에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 군산시가 외국도시와의 활발한 교류와 국제경쟁력을 갖춘 일류도시로 성장하기 위하여 국제교류협력 증진에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "국제교류협력"이란 국가적 경계를 초월하여 대등한 협력관계 속에서 우호, 협력, 이해증진 등을 목적으로 인적·물적 자원은 물론 문화·제도·정책과 각종 형태의 지식정보 등을 교환하며 상호이해를 도모하는 모든 과정을 말한다.
2. "우호협력관계"란 군산시(이하"시"라 한다)와 외국도시간의 우호적 협력관계로서 자매결연관계를 체결하기 이전의 교류협력관계를 말한다.
3. "자매결연관계"란 시와 외국도시간의 우호협력관계가 더욱 발전되거나 발전 가능성이 있을 경우 시의회의 동의를 받아 체결하는 교류협력관계를 말한다.

제3조(적용범위) 국제교류협력에 관하여 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제4조(시의 책무) 군산시장(이하 "시장"이라 한다)은 시가 외국도시와의 활발한 국제교류협력을 강화해 나갈 수 있도록 관련 시책 및 사업을 적극 추진하여야 한다.

제2장 국제교류협력 증진

제5조(국제교류협력 네트워크 구축) ① 시장은 외국도시와의 자매결연 등 교류협력을 통한 세계 공동번영을 도모하기 위하여 문화·스포츠·학술 및 경제·무역 등 다양한 분야에서 사업 및 교류를 추진할 수 있다.

② 시장은 외국도시 간 협력 및 연대 사업의 강화를 위하여 필요한 경우 국제협력기구에 가입하거나 새로운 기구의 창설을 주도할 수 있다.

③ 시장은 민간단체가 국제민간기구 등에 가입하고자 하는 경우에는 정보의 제공 등 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.

제6조(국제대회의 유치) ① 시장은 국제적인 대회, 회의, 행사 등을 유치하기 위해 노력하여야 한다

② 국제대회를 유치하고자 하는 경우에는 사전에 유치 가능성, 투자비용, 연관 파급효과 등에 대한 타당성 검토를 하여야 한다.

제7조(해외사무소 설치·운영) ① 시는 원활한 국제교류협력 추진을 위하여 외국 주요도시에 군산시해외사무소(이하 "해외사무소"라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 제1항의 해외사무소는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 외국도시와의 교류협력 지원
2. 현지 시장 동향 수집·제공

3. 관내 중소기업 등의 수출확대를 위한 시장조사·상담 및 지원활동

4. 외국 기업의 관내 유치활동

5. 시정 및 문화·관광의 해외홍보

6. 해외교포와의 협조체제 구축

7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 해외사무소의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 「군산시사무의민간위탁촉진및관리조례」에 따라 법인·단체 또는 개인 등에 그 업무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

④ 제3항의 위탁에 따른 세부적인 사항은 시장과 수탁자간의 협약에 따라 별도로 정한다.

⑤ 시장은 해외사무소의 설치 및 운영을 위하여 필요한 경우에는 소속공무원을 파견 근무하게 할 수 있다.

⑥ 시장은 해외사무소에 파견될 사람에 대한 파견방법 및 근무요령 등을 별도로 정한 사항 이외는 「군산시 지방공무원 복무 조례」를 준용한다.

⑦ 시장은 해외사무소에서 현지인이 필요하다고 인정할 때에는 채용할 수 있으며 채용절차 및 방법은 규칙으로 정한다.

제8조(국제관계 명예자문관 등 운영) ① 시장은 국제교류협력 및 국제통상 업무 추진 등을 위하여 외국 자매·우호협력도시 또는 교류가 필요한 지역과 국내에 군산시 국제관계 명예자문관 등(이하 "자문관"이라 한다)을 둘 수 있다.

② 제1항의 자문관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 시장이 위촉하고, 자문관의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

1. 시의 국제교류사업에 적극적으로 협력이 가능한 사람

2. 해외 해당도시의 유력인사

3. 글로벌 기업의 임원 등 경제인
4. 교민사회의 각종단체 등에서 활동하고 있고 재외공관과 협조 가능한 사람
5. 미주,유럽,일본, 중국 등 주요국 거주 또는 근무경력이 있는 사람
6. 영어, 중국어, 일본어 등 외국어에 능통한 사람
7. 그 밖에 투자유치, 해외시장 개척 활동 등 우리시 차원의 지방외교 및 통상 활동을 적극적으로 수행할 수 있는 사람

③ 자문관은 다음과 같은 역할을 수행하고 시의 자문에 대하여 성실히 응한다.

1. 시의 해외홍보 지원
2. 외국 선진행정 사례 및 무역·해외시장 동향 등 주요정보 수집·제공
3. 외국기관·기업·민간단체 등 도시간의 협력사업 지원
4. 각종 국제행사와 국제기구 유치에 적극적인 지원
5. 해외바이어 연결 등 통상사업 지원
6. 그 밖에 경제·문화·교육·기술 등 교류활성화 방안에 대한 협력

④ 자문관은 시와 관련한 직무수행에 있어 시의 민간외교관으로서 품위를 유지하여야 하며, 시의 이익에 위배 또는 명예를 훼손하거나 직위를 이용하여 사익을 추구하는 행위를 해서는 안 된다.

⑤ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우에는 이를 해촉할 수 있다.

1. 신체 및 정신장애 등으로 직무를 감당하지 못할만한 사유가 있을 경우
2. 자문관으로서 제3항 및 제4항의 직무를 소홀히 하여 시정에 지장을 초래했을 경우
3. 본인이 원하는 경우
4. 그 밖에 해촉할 만한 특별한 사유가 있는 경우

⑥ 자문관은 무보수 명예직을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 예산의 범위에서 지원 등을 할 수 있다.

1. 시장은 자문관의 자료수집, 정보제공, 해외홍보 등에 대하여 활동이 인정되는 경우 보상금을 지급할 수 있다.
2. 시장은 업무협조 또는 국제행사 등을 위하여 자문관이 국내외로 출장할 때에는 항공료·체제비 등을 실비로 지원할 수 있다.

제3장 자매도시 및 우호협력도시의 선정·운영

제9조(자매도시 등) ① 시장은 국제교류협력을 증진하기 위하여 외국의 도시와 자매결연을 맺거나 우호협력도시협정을 체결하여 교류할 수 있다.

② 자매도시 및 우호협력도시는 지속적인 교류가 가능하고 상호이해가 증진될 수 있는 도시를 선정한다.

제10조(적용범위) 외국 도시와의 자매 결연과 우호교류에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제11조(결연 등의 제의) ① 시장은 외국도시로부터 자매결연 등 제의를 받은 경우에는 해당 지역의 각종 기본 자료를 송부 받아 양도시의 행정규모, 지역여건, 교류의 적정성 등을 검토하여 결정하여야 한다.

② 외국도시에 자매결연 등의 체결을 제의하고자 할 때에는 대상 도시에 대한 각종 자료를 수집·분석하여 교류여건을 충분히 검토하여야 한다.

③ 자매결연 등 교류여건 등을 검토할 때에는 다음 사항을 유의하여야 한다.

1. 면적, 인구 및 행·재정 수준 등 지역여건의 유사성
2. 산업, 지역특수성 등의 공통점 및 상호보완성
3. 상호 대등한 입장에서의 협력 및 우호증진 가능성
4. 교류를 통한 실익의 기대성

5. 역사적, 문화적 배경이나 지리적 특수여건 등을 감안한 교류의 필요성

6. 그 밖에 교류의 영속 가능성 등

제12조(의회 의결 등) ① 시장은 외국도시와 자매결연을 체결하고자 할 경우에는 「지방자치법」 제39조에 따라 군산시의회(이하 "시의회"라 한다)의 의결을 받아야 한다.

② 시장은 외국 도시와 우호교류를 체결하는 경우에는 시의회에 보고하여야 한다.

제13조(체결) 자매결연과 우호교류 체결은 양 도시의 장이 참석하여 조인식을 갖고 서명함으로써 효력이 발생한다.

제14조(취소) 시장은 양 도시간에 교류 두절 등 중대한 문제점이 발생 하거나 지속적인 교류가 무익하다고 판단될 경우에는 자매결연과 우호교류를 취소할 수 있다. 이 경우 자매결연 취소는 시의회의 의결을 받아야 한다.

제15조(교류사업의 내실화) 시장은 자매도시 및 우호협력도시와의 교류가 시의 국제화 촉진 및 지역경제·문화 등 전반적인 분야에 실질적으로 기여할 수 있도록 노력하여야 한다.

제16조(기록의 보존 및 관리) 시장은 자매결연 등의 추진과 관련된 제반 기록 등을 계속 정리·유지·관리하여야 한다.

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

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례」는 이를 폐지한다.

제3조(자매도시 등에 대한 적용례) 이 조례 시행 당시 자매결연 등의 체결 도시는 이 조례에 따른 것으로 본다.

제151회 군산시 의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 군산시국제화추진협의회조례 폐지조례를 이에 공포한다.

군산시장 

2011년 11월 1일

군산시 조례 제1003호

군산시국제화추진협의회조례 폐지조례

「군산시국제화추진협의회조례」 는 폐지한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제151회 군산시 의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 군산시 전통
상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모점포의 등록제한 등에 관한 조
례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장 

2011년 11월 1일

군산시 조례 제1004호

군산시 전통상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모점포의 등록제한 등에 관한 조례 일부개정조례

군산시 전통상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모점포의 등록제한 등에 관한
조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조 제1항 각 호 외의 부분 중 “500미터”를 “1킬로미터”로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대조표

현행	개정안
<p>제7조(전통상업보전구역의 지정) ① 시장은 군산시 유통산업의 전통과 역사를 보존하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 경계로부터 직선거리로 <u>500미터</u> 이내의 범위에서 전통상업보전구역을 지정하거나 변경할 수 있다.</p> <p>1. 2. (생략) ②·③ (생략)</p>	<p>제7조(전통상업보전구역의 지정) ① ----- ----- ----- ----- ----- <u>1킬로미터</u> ----- ----- -----.</p> <p>1. 2. (현행과 같음) ②·③ (현행과 같음)</p>

군산시 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

군산시장 

2011년 11월 1일

군산시 규칙 제489호

군산시 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙

군산시 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 중 “ 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄를”을 “ 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매를”로 한다.

제5조제1항 중 “ 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄에”를 “ 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매에”로 한다.

별표 1의 징계기준 중 제7호를 다음과 같이 한다.

[별표 1]

징계기준(제2조 관련)

비위의 정도 및 과실여부 비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실 이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
7. 품위유지의 의무 위반				
가. 성폭력(미성년자)	파면	파면—해임	해임—강등	정직—감봉
나. 성폭력	파면	해임	강등—정직	감봉—견책
다. 성희롱· <u>성매매</u>	파면—해임	해임—강등	정직—감봉	견책
라. 기 타	파면—해임	강등—정직	감봉	견책

※ 비고 : 제7호에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호 라목에 따른 성희롱을 말하며, “성매매”란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

별표 6을 다음과 같이 한다.

[별표 6]

음주운전사건 처리기준(제8조 관련)

유 형 별	처리기준	비 고
음주운전으로 운전면허 정지처분 또는 취소처분을 1회 받은 경우	경징계	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 혈중알코올농도가 0.05퍼센트 이상인 상태에서 운전한 것을 말한다. 2. 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우	경징계 또는 중징계	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우		중징계
음주운전으로 운전면허 정지처분 또는 취소처분을 2회 이상 받은 경우		
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않고 도주한 경우		
음주운전으로 중상해의 인적피해 및 사망사고를 일으킨 경우		
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우		
		3. 음주운전으로 인하여 운전면허가 취소된 경우란 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다. 4. 운전직렬 공무원의 경우 별도로 아래 기준 적용 - 면허정지 : 중징계 - 면허취소 : 직권면직 5. 음주운전 횟수에는 사면된 전력도 포함

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(징계 또는 징계부가금의 기준 변경에 따른 적용례) 별표1의 개정규정은 이 규칙 시행 후 개정규정에 따른 징계기준에 해당하는 비위를 한 공무원부터 적용한다.

제8조(징계의결등 요구권자의 의견기재요령 기준 변경에 따른 적용례) 별표 6의 개정규정은 이 규칙 시행 후에 한 행위로 인하여 같은 개정규정에 따른 처리기준에 해당하게 된 공무원부터 적용한다.

신·구 조문 대비표

현행	개정안
<p>제2조 【징계 또는 징계부과금의 기준】</p> <p>① 인사위원회는 징계 또는 징계부과금 (이하 “징계등”이라 한다) 혐의자에 대한 비위의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 뉘우치는 정도, 그 밖에 정상 등을 참작하여 별표1의 징계기준 및 별표1의2의 징계부과금기준에 따라 사건을 의결하여야 한다.</p> <p>② 인사위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품수수 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄를 엄중 문책하여야 한다.</p>	<p>제2조 【징계 또는 징계부과금의 기준】</p> <p>① <현행과 같음></p> <p>② _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매를 _____.</p>
<p>제5조 【징계의 감경】 ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 사람에게 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표4 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만 해당 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 의한 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며, 지방공무원법 제73조의2제1항에 따른 징계사유의</p>	<p>제5조 【징계의감경】 ① _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>

현행	개정안
<p>시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄에 대하여는 징계를 감경할 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적 2. 「정부표창규정」 제 6조 및 7조에 따른 공적상 또는 창안상으로써 훈격이 국무총리 이상의 표창을 받은 공적. 다만, 비위당시의 6급이하 공무원, 연구사 및 지도사와 기능직공무원은 훈격이 중앙행정기관장(차관급상당 기관장을 포함한다)이상의 표창과 이에 준하는 특별시장·광역시장 및 도지사의 표창을 받은 공적 3. 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 공적 4. 청백봉사상을 받은 공적 <p>② 인사위원회는 징계의결이 요구된 사람의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 별표4 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.</p>	<p>-----</p> <p>-- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매에 -----.</p> <p>1 ~ 4 <현행과 같음></p> <p>② <현행과 같음></p>

[별표 1]

징계기준(제2조 관련)

현행					개정안				
비위의 정도 및 과실여부 비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위정도가 심하고 중과실이거나 비위정도가 악하고 고의가 있는 경우	비위정도가 심하고 경과실이거나 비위정도가 악하고 중과 실인 경우	비위 정도가 경하고 경과실인 경우	비위의 정도 및 과실여부 비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위정도가 심하고 중과실이거나 비위정도가 악하고 고의가 있는 경우	비위정도가 심하고 경과실이거나 비위정도가 악하고 중과 실인 경우	비위 정도가 경하고 경과실인 경우
7. 품위유지의 의무위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 성폭력 다. 성희롱 라. 기 타	파면 파면 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임 해임-강등 해임-강등	해임-강등 강등-정직 정직-감봉 감봉	정직-감봉 감봉-견책 견책 견책	7. 품위유지의 의무위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 성폭력 다. 성희롱-성매매 라. 기 타	파면 파면 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임 해임-강등 강등-정직	해임-강등 강등-정직 정직-감봉 감봉	정직-감봉 감봉-견책 견책 견책

※비고 : 제7호에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법」 제2조제5호에 따른 성희롱을 말한다.

※비고 : 제7호에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호과목에 따른 성희롱을 말하며, “성매매”란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

[별표 6]

음주운전사건 처리기준(제8조 관련)

현행			개정안	
유 형 별		처리기준	유 형 별	처리기준
음주운전으로 운전면허 정지처분을 1회 받은 경우	단순 음주운전	경 고	음주운전으로 운전면허 정지처분 또는 취소처분을 1회 받은 경우	경징계
	공무원 신분 속인 경우	경징계	<현행과 같음>	경징계 또는 중징계
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우		경징계	<삭 제>	<삭 제>
음주운전으로 운전면허 취소처분을 1회 받은 경우			음주운전으로 운전면허 정지처분 또는 취소처분을 2회이상 받은 경우	중징계
음주운전으로 운전면허 정지처분을 2회 받거나, 정지처분과 취소처분을 각 1회씩 받은 경우			<현행과 같음>	경징계 또는 중징계
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우		중징계	<삭 제>	<삭 제>
음주운전으로 운전면허 취소처분을 2회 받은 경우			< 현행과 같음 >	중징계
음주운전으로 운전면허 정지처분을 3회 받은 경우			음주운전으로 중상해의 인적피해 및 사망사고를 일으킨 경우	
음주운전으로 운전면허 정지처분 2회와 취소처분 1회를 받은 경우			< 현행과 같음 >	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않고 도주한 경우		중징계		
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우				
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우				

군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

군산시장 

2011년 11월 1일

군산시 규칙 제490호

군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례 시행 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례 시행 규칙”을 “군산시 해외사무소 운영 규칙”으로 한다.

제1조 중 “「군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례」의 시행에 관하여”를 “「군산시 국제교류협력에 관한 조례」 제7조에 따라 시행에”로 한다.

제2조제1호를 다음과 같이 한다.

1. “해외사무소”란 시장이 「군산시 국제교류협력에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)에 따라 설치한 사무소를 말한다.

제2조제2호 중 ““주재관”이라 함은”을 ““주재관”이란”으로 하고, 같은 조 제3호 중 ““현지채용인”이라 함은”을 ““현지채용인”이란”으로 한다.

제3조제1항 중 “운영함에 있어 필요한 경우 「지방자치법」 제104조에 의하여”를 “운영함에 필요한 경우 「지방자치법」 제104조에 따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제5조제1항 중 “현지채용인에 대하여”를 “현지채용인에게”로 하고, 같은 조 제2항 중 “관리에 관하여”를 “관리에”으로, “없는 한”을 “없으면”으로 한다.

제6조제2항제1호 중 “이상인 자”를 “이상인 사람”으로, “선발된 자”를 “선발된 사람”으로 하고, 같은 항 제2호 및 제3호 중 “있는 자”를 각각 “있는 사람”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “선양할 자”를 “선양할 사람”으로 한다.

제7조 중 “제6조의 규정에 의하여”를 “제6조에 따라”로 한다.

제8조 단서 중 “필요하다고 인정하는 경우에는 1회에 한하여 2년의 범위 안”을 “필요할 때 1회에만 2년의 범위”로, “안에서 이를”을 “안에 서”로 한다.

제9조제1항 중 “제반”을 “모든”으로, “하며, 이를 위하여”를 “하며,”로 한다.

제11조 중 “일시”를 “일시적으로”로, “여행하고자 하는 때에는”을 “여행을 하려면”으로 한다.

제12조 중 “의한 제수당”을 “따른 모든 수당”으로 한다.

제13조 전단 중 “범위 안”을 “범위”로, “산정”을 “산정(算定)”으로 하고, 같은 조 후단 중 “임차하거나”를 “임차(賃借)하거나”로 한다.

제14조제2항제1호 중 “당해”를 “해당”으로, “있는 자”를 “있는 사람”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “이상인자”를 “이상인 사람”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “원활한 자”를 “원활한 사람”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “해당업무”를 “해당 업무”로 한다.

제15조 중 “감안 1회에 한”을 “감안”으로 한다.

제16조제1항제7호 중 “밖에”를 “밖의”로 한다.

제17조제1항제2호 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 항 제3호 중 “제1

호의 규정에 의한”을 “제1호에 따른”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “안 에서”를 “에서”로, “해당관서에 직접 불입한다”를 “해당 관서에 직접 납부한다”로 한다.

제19조제1항 각 호 외의 부분 중 “해당하는”을 “해당 하는”으로 한다.

제21조 중 “때에는 이를”을 “때에는”으로 한다.

제22조 전단 중 “복무에 관하여”를 “복무에는”으로, “대하여는”은“대해서는”으로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p><u>군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례 시행 규칙</u></p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 「<u>군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례</u>」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. “<u>해외사무소</u>”라 함은 시장이 「<u>군산시 해외사무소 설치 및 운영에 관한 조례</u>」(이하 “<u>조례</u>”라 한다)에 의하여 설치한 사무소를 말한다.</p> <p>2. “<u>주재관</u>”이라 함은 해외사무소의 사업수행을 위하여 근무 명령한 군산시 소속 공무원을 말한다.</p> <p>3. “<u>현지채용인</u>”이라 함은 해외사무소의 업무추진을 위하여 채용하는 주재지역 생활권 내에 거주하는 내·외국인을 말한다.</p> <p>제3조(설치·운영의 위탁) ①시장이</p>	<p><u>군산시 해외사무소 운영에 관한 시행 규칙</u></p> <p>제1조(목적) ----- 「<u>군산시 국제교류협력에 관한 조례</u>」 제7조에 따라 시행에 -----.</p> <p>제2조(용어의 정의) -----.</p> <p>1. “<u>해외사무소</u>”란 시장이 「<u>군산시 국제교류협력에 관한 조례</u>」(이하 “<u>조례</u>”라 한다)에 따라 설치한 사무소를 말한다.</p> <p>2. “<u>주재관</u>”이란 -----.</p> <p>3. “<u>현지채용인</u>”이란 -----.</p> <p>제3조(설치·운영의 위탁) ①-----</p>

해외사무소를 설치 및 운영함에 있어 필요한 경우 「지방자치법」 제104조에 의하여 그 업무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

②위탁에 따른 세부적 사항은 시장과 수탁자간의 협약에 의하여 별도로 정한다.

제5조(적용범위) ①이 규칙은 군산시 해외사무소 주재관과 현지채용인에 대하여 적용한다.

②해외사무소의 운영 관리에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 없는 한 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제6조(선발) ① (생 략)

②주재관으로 근무를 희망하는 공무원은 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 공무원 근무경력이 5년 이상인 자 또는 「지방계약직공무원규정」에 의거 채용 선발된 자
2. 시정업무의 국제화 및 세계화를 위한 확고한 소신이 있는 자
3. 직무수행과 관련하여 발전 가능성과 담당할 업무에 대하여 지식이 풍부하고 국제통상업무를 수행할 능력이 있는 자

----- 운영함에
필요한 경우 「지방자치법」 제104조
에 따라 -----
-----.

②-----
----- 따라 -----
-----.

제5조(적용범위) ①-----
----- 현지채용인
에게 -----.

②----- 관리에는 ---

없으면 -----
---.

제6조(선발) ① (현행과 같음)

②-----

-----.

1. ----- 이상
인 사람 -----
----- 선발된 사람
2. -----
----- 있는 사람
3. -----

----- 있는 사람

4. 평소 모범적인 공사 생활을 통하여 군산시의 이미지를 선양할 자

제7조(근무명령 등) 시장은 제6조의
규정에 의하여 선발된 자를 해외사
무소의 주재관으로 근무하도록 명
할 수 있다.

제8조(근무기간) 주재관의 해외근무
기간은 2년 이내로 한다. 다만, 해
외사무소의 업무수행 상 특히 필요
하다고 인정하는 경우에는 1회에 한
하여 2년의 범위 안에서 또는 지방
전임계약직의 경우 「지방계약직공
무원규정」상의 채용기간 안에서
이를 연장할 수 있다.

제9조(임무) ①주재관은 군산시의 중
소기업 수출지원, 투자유치, 국제
교류관련 제반 활동을 적극 수행하
여야 하며, 이를 위하여 현지채용인
을 지도하고 관리 하여야 한다.

② ~ ④ (생략)

제11조(일시귀국 등) 주재관이 일시
귀국 또는 주재국 이외에 제3국을
여행하고자 하는 때에는 미리 시장
의 승인을 얻어야 한다.

제12조(수당 지급) 주재관에 대하여
는 「지방공무원수당 등에 관한 규

4. -----
----- 선양할
사람

제7조(근무명령 등) ----- 제6조에
따라 -----

-.

제8조(근무기간) -----
----- . -----
----- 필요
할 때 1회에만 2년의 범위-----

----- 안에
서 -----.

제9조(임무) ①-----

----- 모든 -----
--- 하며, -----
-----.

② ~ ④ (현행과 같음)

제11조(일시귀국 등) ----- 일시
적으로 -----
----- 여행을 하려면 -----
-----.

제12조(수당 지급) -----

정」 및 「재외공무원 수당 지급규칙」에 의한 제수당을 지급할 수 있다.

제13조(주택임차료 지급) 주재관의 임무수행을 위하여 예산의 범위 안에서 주택임차료를 지급하되, 임차료의 산정은 외교통상부장관이 정하는 「지역별재외공무원 주택임차료 기준」을 준용 한다. 다만 군산시에서 주택을 직접 임차하거나 파견받을 국가의 기관 등에서 주택을 제공할 때에는 임차료를 지급하지 아니한다.

제14조(채용기준) ① (생 략)

②현지채용인의 직명 및 자격기준은 다음과 같다.

1. 통상관 : 한국어와 해외사무소 주재국 언어 구사능력이 있고 국제통상분야에 7년 이상 종사한 경력이 있거나 국제통상 관련 학사 학위를 취득한 후 당해 분야에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자.

2. 상담원 : 한국어와 해외사무소 주재국 언어 구사능력이 있고 국제통상관련 분야에 종사한 경력이 2년 이상인자

---- 따른 모든 수당-----
-----.

제13조(주택임차료 지급) -----

----- 범위-----

----- 산정(算定)-----

----- 임차(賃借)하거

나 -----

제14조(채용기준) ① (현행과 같음)

②-----

1. -----

----- 해당 -----

----- 있는 사

람.

2. -----

----- 이상인 사람

3. 사무보조 : 한국어와 해외사무소
주재국 언어로 의사소통이 원활한
자

③주재관은 채용지원자의 범죄경력
을 조회하고 해당업무와 관련된 학
력, 경력, 언어소통능력 등 직무수
행 능력을 확인하여 시장에게 사전
에 채용 제청하여야 한다.

제15조(채용기간) 현지채용인의 채용
기간은 2년으로 하되, 업무능력과
실적을 감안 1회에 한하여 재계약할
수 있다.

제16조(채용계약) ①해외사무소에서
채용하는 현지채용인은 시장과의
계약에 의하고 채용계약서에는 다
음 사항을 반드시 정하여야 한다.

1. ~ 6. (생략)

7. 그 밖에 일반적인 채용 조건 등

② (생략)

제17조(보수) ①현지채용인의 보수는
채용계약에 명시하되, 다음과 같이
주재국화폐 또는 미국 달러화로 지
급한다.

1. (생략)

2. 상담원 및 사무보조에 대한 보수
는 현지 물가수준 등을 참고하여

3. -----
----- 원
활한 사람

③-----
----- 해당 업무-----

-----.

제15조(채용기간) -----

----- 감안-----
-.

제16조(채용계약) ①-----

-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. --- 밖의 -----
-

② (현행과 같음)

제17조(보수) ①-----

-----.

1. (현행과 같음)

2. -----

시장과 연봉계약에 의하여 월정액
으로 지급한다.

3. 제1호의 규정에 의한 성과금 지
급 등에 대해서는 통상관 채용 필
요시 현지여건을 감안하여 통상관
채용 전에 시장이 별도로 정한다.

②시장은 현지채용인의 의료보험료
등 해외사무소 근무에 따르는 주재
국의 의무적 경비를 예산의 범위 안
에서 부담할 수 있으며, 이 경우 해
외사무소에서 해당관서에 직접 불
입한다.

제19조(채용계약의 해지 등) ①시장
은 현지 채용인이 다음 각 호의 어
느 하나에 해당하는 경우에는 채용
계약을 해지할 수 있다.

1. ~ 6. (생략)

② (생략)

제21조(손해배상) 현지 채용인이 고
의적으로 해외사무소나 군산시에
손해를 입혔을 때에는 이를 배상하
여야 한다.

제22조(준용) 주재관의 복무에 관하
여 이 규칙에 규정되지 아니한 사항
에 대하여는 「재외공무원복무규
정」 및 「군산시지방공무원복무조
례」를 준용한다._

----- 따라 -----
-----.

3. 제1호에 따른 -----

-----.

②-----

에서 -----
----- 해당 관서에 직접 납
부한다.

제19조(채용계약의 해지 등) ①-----

----- 해당 하는 -----
-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제21조(손해배상) -----

----- 때에는 -----
--.

제22조(준용) ----- 복무에는 ---
----- 대
해서는 「재외공무원복무규정」 ----

-----.

군산시 국제관계 명예자문관 등에 관한 운영규칙을 다음과 같이 공포한다.

군산시장 

2011년 11월 1일

군산시 규칙 제491호

군산시 국제관계 명예자문관 등에 관한 운영규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「군산시 국제교류협력에 관한 조례」 제8조에 따라 명예자문관 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위촉) 군산시장(이하 "시장"이라 한다)은 국제교류·대외통상 및 투자 유치 등의 자문에 응할 수 있는 사람 중에서 다음 각 호와 같이 위촉할 수 있다

1. 재외공관장, 한국외교협회 등의 추천을 받아 명예자문대사로 한다.
2. 시장이 필요시 직접 위촉할 경우에는 명예자문관이라 한다.

제3조(품위유지) 조례제8조제4항에 따라 자문과 관련하여 금품을 요구하거나 사적인 이익을 추구하는 등의 행위로 품위를 손상하여서는 아니 된다.

제4조(실비보상) 조례제8조제6항에 따른 실비보상 기준은 별표에 의하며 실비보상 청구는 별지에 의한다.

제5조(운영세칙) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

명예자문대사 자문에 따른 실비 보상 기준(제4조 관련)

지 급 범 위	지 급 기 준
<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제교류 및 대외통상 국내사업 추진에 따른 실 경비 <ul style="list-style-type: none"> ■ 자문을 위한 정보 및 자료수집에 필요한 경비 ■ 각종 국내에서 개최되는 국제관련 행사, 심포지엄, 세미나 등 행사 참가비 및 여비 ■ 시의 요청과 자문에 응하기 위해 참석하는 제반 실 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실비 지급 ※ 국내 여비는 민간인 여비 보상 준용
<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제교류 및 대외통상 국외사업 추진에 따른 국외여비 <ul style="list-style-type: none"> ■ 해외방문단, 시장개척단, 투자유치 활동 등 국제교류 및 통상활동 ■ 해외에서 개최되는 각종행사, 심포지엄, 세미나, 회의 등 참가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실비 지급(민간인 여비보상 준용) <ul style="list-style-type: none"> ■ 항공 운임 ■ 체재비 등

※ 예산의 범위 에서 지급

[별지]

명예자문대사 자문에 따른 실비 보상금 청구서

(단위:원)

구 분	기 간	내 용	활동실적	산출금액
· 자문을 위한 정보수집				
· 자문을 위한 자료수집				
· 해외전화, 우편료 등 공공요금 성격의 경비				
· 국제교류 및 대외통상 등 활동에 따른 국내외 여비				
· 기 타				

※ 국내외 여비를 별도 청구 및 지급 시 본 청구는 제외함

년 월 일

청 구 인 : (인)

첨부 : 증빙서류 부.

군 산 시 장 귀하

군산시 공고 제2011-1717호

군산시 사무전결 처리규칙을 일부 개정 함에 있어 『군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례』 제4조제1항에 따라 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고합니다.

2011년 11월 1일

군 산 시 장

군산시 사무전결 처리규칙 일부개정 규칙안 입법예고

1. 제안이유

조직개편 및 행정환경 변화에 따른 관과소별 신설·폐지된 사무와 현재 시행하고 있는 사무중 비능률적으로 전결 처리되고 있는 사무에 대하여 군산시 사무전결 처리규칙 개정 필요

2. 주요내용

가. 조직개편에 따른 담당별 사무처리 사항 및 명칭변경 사항 정비

➤ 신설부서 : 새만금지원담당관, 국제협력과, 차량등록사업소

➤ 명칭변경

- 상하수도사업소를 수도사업소로 변경
- 여성복지과를 여성아동복지과로 청소과를 자원순환과로,
청소년회관관리과를 시립도서관관리과로, 담당을 계장으로 변경

나. 기타 각 부서의 사무환경변화에 따른 결재권자 변경 및 업무 추가, 삭제, 세분화에 따른 정비로 업무처리의 능률성과 합목적성 도모

3. 의견제출

개정규칙안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 11월 21일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조 : 총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

(1) 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)

(2) 의견 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

나. 의견 제출할 곳 : 우 573-703 군산시 시청로 8번(조촌동 888번지)

군산시청 총무과(전화450-4238, 팩스450-4345)

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등 어느 방법이든 가능

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 총무과 시정담당 (전화 450-4238)에게

문의하여 주시기 바랍니다.

군산시 사무전결 처리규칙 일부개정 규칙안

군산시 사무전결 처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다..

제2조 중 “담당주사”를 “계장”으로 한다.

제3조제5항 중 “담당”을 “계장”으로 한다.

제4조제1항 중 “담당”을 “계장”으로 한다.

“별표”는 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

□ 군산시 사무전결 처리규칙 개정(안)

[부시장 직속기관]

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
감 사 계장관	1	감사자료 제출 요구	기안	○				
	2	수감업무 관리	기안		○			
	3	비위사건 관계자 소환	기안		○			
	4	다수인관련 민원통제 및 관리	기안		○			
	5	각종확인점검 및 직무감찰계획	기안		○			
	6	사정업무 추진	기안				○	
	7	재산등록신고서 접수	기안	○				
	8	공직자윤리위원 위·해촉	기안				○	
	9	읍면동,사업소 자체감사 실시 결과 보고						
		가. 읍면동 자체감사 실시 결과보고	기안				○	
		나. 사업소 자체감사 실시 결과보고		기안				○
	10	감사처분사항 이행 확인	기안		○			
	11	자체감사 처분지시	기안		○			
	12	감사 통계 작성	기안	○				
	13	자체감사 및 부분감사 계획		기안			○	
	14	자체감사 및 부분감사 실시 계획 변경	기안		○			
	15	실과소읍면동장 사무인계인수 사항	기안		○			
	16	감사관계 정례 보고	기안	○				
	17	공무원 징계에 관한 사항		기안				○
	18	공무원 경고 및 훈계에 관한 사항	기안				○	
	19	기관소청 및 재심 청구		기안				○
	20	상급기관(감사원,중앙부처,도) 감사						
가. 중요사항 처리		기안					○	
나. 경미사항 처리		기안		○				
다. 수감사항 결과		기안		○				
21	물품상실·훼손사고의 조사	기안		○				
22	주요건설사업 사전 서면 감사	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
감 사 계장관	23	기술 분야 자체 감사						
		가. 중요한 사항		기안			○	
		나. 경미한 사항	기안	○				
	24	공무원 비위예방대책수립 및 실시 결과	기안				○	
	25	공무원 비위 조사		기안			○	
	26	정보조사 처리						
		가. 중요한 정보 처리			기안		○	
		나. 일반 사항	기안		○			
	27	청원서·진정서 처리						
		가. 중요사항 처리		기안			○	
		나. 일반사항	기안		○			
		다. 실과소 이첩	기안		○			
	28	대통령·국무총리민원실 이첩 민원 처리						
		가. 중요사항처리	기안				○	
		나. 일반사항	기안		○			
	29	중요사업 확인 및 부실공사에 대한 예방 활동						
		가. 특명사항			기안			○
		나. 중요사항 처리	기안				○	
		다. 일반사항	기안		○			
	30	건설공사 감리 및 현지확인						
		가. 중요사항 처리	기안				○	
		나. 일반사항	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
새만금 지 원 계장관	1	새만금 종합개발계획 기획 및 조정						
		가. 종합개발계획 수립 및 변경사항		기안				○
		나. 종합개발계획 유관기관 협의 및 자문		기안	○			
		다. 종합개발계획 관련 일반사항	기안		○			
	2	새만금사업 관련 종합홍보 및 투자유치						
		가. 종합홍보계획 수립	기안					○
		나. 세부홍보계획 수립	기안		○			
		다. 홍보관련 업무 협의	기안	○				
		라. 새만금지구내 기업투자유치 협의	기안				○	
	3	새만금 특별법 운영						
		가. 특별법 분석 및 건의 자료작성	기안					○
		나. 특별법 관련 협의	기안		○			
	4	새만금지역 행정구역 조정						
		가. 행정구역 결정 신청	기안					○
		나. 지방자치단체 중앙분쟁조정위원회 심의	기안					○
		다. 행정구역 관련 소송 수행	기안				○	
		라. 기타 행정구역 관련 업무	기안		○			
	5	새만금 관련 연안어민 관련 업무 지원	기안		○			
	6	관내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	7	새만금 관련 관광홍보 및 마케팅						
		가. 새만금관광 홍보계획 수립		기안				○
		나. 새만금관련 관광 수용태세 확립	기안				○	
		다. 관광 이벤트 계획수립	기안		○			
		라. 기타 새만금 관광홍보관련 사항	기안	○				
	8	새만금 관련 관광체험 상품개발						
		가. 새만금관련 관광체험 상품개발 계획수립	기안		○			
		나. 고군산연계 관광체험 상품개발 계획수립	기안		○			
다. 기타 상품개발 관련사항		기안	○					
9	새만금지구 각종 기반시설 구축 지원							
	가. 새만금지구 기반시설 구축 지원		기안			○		
	나. 새만금지구 기반시설에 따른 민원처리 지원	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
새만금 지 원 계장관	10	새만금 방조제 다기능시설 구축						
		가. 새만금방조제 다기능시설 구축 계획수립		기안				○
		나. 친환경 다기능 방조제 개발 협의	기안		○			
		다. 탐방객 편의시설 구축 지원	기안		○			
	11	새만금 신항만 건설						
		가. 국가예산 확보 건의	기안		○			
		나. 새만금 신항만 건설 지원	기안		○			
	12	새만금 공항 개발 지원	기안		○			

[자치행정국]

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
기 획 예산과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	시행정의 종합 기획 조정						
		가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정	기안					○
		나. 주요 시책 사업의 기본 방향 결정		기안				○
		다. 주요 업무 시행계획 수립	기안				○	
		라. 중장기계획의 수립 조정		기안				○
	3	시정조정위원회 운영						
		가. 위원회 의결 사항 보고	기안					○
		나. 위원회 개최	기안				○	
		다. 위원회 의결사항 통보	기안		○			
	4	지시사항의 관리						
		가. 시장지시 사항		기안				○
		나. 시장지시 추진 사항	기안					○
		다. 대통령, 총리, 지사, 지시 사항	기안				○	
	5	공약사항(대통령, 지사, 시장) 관리						
		가. 공약 사업 추진 상황		기안				○
		나. 공약 사업 추진 상황 확인 점검	기안		○			
	6	시의회 운영 지원						
		가. 시의회 행정사무감사 활동 지원	기안		○			
		나. 시의회 자료요구사항 통보 및 제출	기안		○			
		다. 시의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구		기안				○
		라. 시정질문 요지 통지에 대한 답변자료 검토	기안				○	
		마. 시정주요 정책 사항의 질문 답변		기안				○
		바. 관계공무원 출석 요구	기안				○	
		사. 임시회의 소집 요구		기안				○
		아. 시의회 의결사항 결과	기안			○		
		자. 시의회 부의 안건의 공고	기안			○		
		차. 시의회 의사 일정 통보	기안		○			
		카. 시의원 상해 등 보상금 지급 결정	기안					○
		타. 의회 이송 청원 중 다수인 관련 사항	기안					○
		파. 의회 제도에 관한 사항	기안			○		
		하. 기타 시의회 운영 지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
기획 예산과	7	행정규제 관련 사무						
		가. 행정규제 협의회 운영	기안				○	
		나. 행정규제 심의결과 통보	기안		○			
	8	정책실명제 운영						
		가. 정책실명제 대상 등록 및 공표	기안				○	
	9	제안제도 운영						
		가. 시민 및 공무원 제안심사	기안				○	
		나. 시민 및 공무원 제안시상	기안					○
	10	과내 다른 계장에 속하지 아니하는 사항	기안	○				
	11	시 일반회계 및 특별회계 예산편성						
		가. 일반 및 특별회계 예산 편성		기안				○
		나. 전시에산 편성	기안					○
		다. 이월(명시, 사고)예산 결정	기안					○
	12	예산집행계획 수립 및 예산의 배정						
		가. 예산집행계획 수립		기안		○		
		나. 추경 성립전 사용 경비 지출	기안				○	
		다. 예비비 사용 승인	기안					○
		라. 예산 전용	기안				○	
		마. 사회단체보조금지원 심의회 운영	기안				○	
		바. 용역과제사전심의회 운영	기안				○	
		사. 지방재정공시심의위원회 운영	기안				○	
		아. 재정분석	기안				○	
	13	예산집행의 협조		기안		○		
	14	지방채, 기채 및 채무부담행위 승인신청과 집행						
		가. 지방채 발행계획 수립 및 승인 신청	기안					○
		나. 지방채 현황	기안		○			
	15	국도비 보조금 관리						
		가. 국도비 보조금 신청		기안				○
		나. 국도비 보조금 집행	기안			○		
		다. 지방 교부세 수요 산정자료 작성	기안				○	
		라. 지방 교부세 관리	기안			○		
		마. 특별 교부세 신청	기안					○
		바. 특별 교부세 집행 상황	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
기 획 예산과	16	공기업 경영의 종합기획 조정		기안		○		
	17	공기업 예산편성 및 결산지도	기안		○			
	18	민·관 공동출자 사업(제3섹타) 기획 조정		기안		○		
	19	경영수익사업 계획수립 조정	기안				○	
	20	지방공사 관리 운영						
		가. 공사정관 및 규칙의 제·개정	기안			○		
		나. 공사회계제도 운영 지도	기안		○			
		다. 지방공사 금강도선공사의 지도감독	기안		○			
	21	투자심사 종합계획 수립 및 조정	기안				○	
	22	주요업무 세부시행 계획 운영						
		가. 세부시행 계획 수립		기안			○	
		나. 분기별 정기 심사분석 및 평가	기안			○		
	23	중기지방재정계획 수립 및 조정						
		가. 주요투자사업 우선순위부여 및 조정	기안					○
		나. 사전타당성 심사, 사후 효과 분석		기안		○		
		다. 중기지방재정계획 심의위원회 운영	기안				○	
	24	군산시 투융자사업 심의위원회 운영	기안				○	
	25	지역혁신협의회 운영						
		가. 지역혁신협의회 개최		기안				○
		나. 지역혁신협의회 분과회의 개최	기안				○	
		다. 지역혁신협의회 의결사항 보고	기안				○	
		라. 지역혁신협의회 의결사항 통보	기안		○			
	26	살기좋은 지역만들기 추진						
		가. 계획수립 및 방향 결정		기안				○
		나. 계획시달 및 일반업무	기안			○		
	27	살기좋은 마을만들기 위원회 운영						
		가. 살기좋은 마을만들기 위원회 개최	기안			○		
		나. 살기좋은 마을만들기 위원회 의결사항 보고	기안			○		
		다. 살기좋은 마을만들기 위원회 의결사항 통보	기안		○			
		라. 살기좋은 마을만들기 위원회 일반업무	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
기 획 예산과	28	행정혁신계획 수립 추진		기안	○			
	29	혁신관련 고객관리 대상업무 선정 및 프로세서 개선	기안		○			
	30	지방이양업무 추진 관련	기안		○			
	31	일하는 방식 개선 관련	기안		○			
	32	행정혁신 및 지방분권 관련 홍보	기안		○			
	33	법무행정 종합 기획		기안		○		
	34	자치법규 관리						
		가. 조례·규칙·훈령 제·개정 및 폐지, 공포·발령		기안				○
		나. 조례·규칙 입법상황 보고	기안		○			
		다. 자치법규 사전 심사	기안	○				
		라. 조례 재의요구		기안				○
	35	자치법규집 관리						
		가. 자치법규집 편찬	기안			○		
		나. 자치법규집 추록 발간	기안		○			
		다. 법령 및 관보, 자치법규집 추록 배부	기안	○				
	36	법제 자료의 조사 및 수집 연구	기안		○			
	37	조례·규칙 심의회 운영						
		가. 심의회 개최	기안					○
		나. 심의회 의결 사항 통보	기안		○			
		다. 입법 및 행정예고	기안		○			
	38	소송 사무						
		가. 행정 및 민사소송 제소·피소 보고		기안				○
		나. 소송 수행 상황	기안			○		
		다. 소송 수행자(대리인) 지정 및 변경	기안		○			
		라. 소송 대리인(변호사) 선임		기안				○
		마. 답변서·준비서면 작성	기안		○			
		바. 판결문 보고	기안					○
		사. 고문변호사 위촉	기안					○
	39	행정심판						
		가. 행정심판청구서 접수	기안		○			
		나. 행정심판청구서 진달	기안		○			
		다. 행정심판 재결서 보고	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
회계과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	일반회계및 특별회계(상수도 제외)지출에 관한 사항						
		가. 공사토지 매입비 15억 초과 집행품의	기안					○
		나. 제조·용역 4억 초과 집행품의	기안					○
		다. 기타 1억 초과 집행품의	기안					○
	3	국·도비 일상경비 관리 및 정산						
		가. 국비 일상경비 관리	기안		○			
		나. 국비·도비 일상경비 출납	기안		○			
		다. 도비 일상경비 출납계산서 작성	기안		○			
	4	일상경비 교부 및 정산 심사						
		가. 일상경비 지출 및 정산	기안		○			
		나. 일상경비 출납계산서 및 증빙서류 심사	기안		○			
		다. 읍면동 일상경비출납계산서 및 지출계산서 검토	기안		○			
	5	지출증빙서 심사 및 편철 관리						
		가. 지출계산서(국·도·시·비) 작성	기안					○
		나. 지출에 관한 위임장 인감 신고	기안		○			
	6	회계연도 결산서 작성						
		가. 세입·세출결산	기안					○
		나. 재정연감 작성보고	기안			○		
	7	원천세 징수 불입 및 부가가치세 정리						
		가. 원천세 징수불입 및 징수액집계표 제출	기안		○			
		나. 근로소득세 연말정산 제출	기안		○			
	8	세입·세출외 현금 및 유가증권 출납 보관						
		가. 세입·세출외 현금 및 유가증권 출납 보관	기안		○			
	9	과내 다른 업무분에 속하지 아니하는 사항						
		가. 시금고 세출업무 지도 감독	기안		○			
나. 회계관계공무원 재정보증보험 계약			기안			○		
10	각종 공사도급 및 용역 계약							
	가. 입찰 집행	기안		○				
	나. 공사입찰 집행사항 보고	기안		○				
11	공사 준공검사 임회							
	가. 공사 준공검사원 임명	기안		○				
	나. 공사 준공검사 임회	기안		○				
	다. 공사 착공신고 및 준공신고 처리	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
회계과	12	물품의 구매취득보관 및 처분 등						
		가. 물품조달 및 출납보관	기안		○			
		나. 소모품 구입	기안		○			
		다. 불용품 등 처분	기안		○			
	13	물품의 수급계획 수립 및 재물조사						
		가. 물품수급계획 수립		기안		○		
		나. 재물조사	기안			○		
	14	물품 정수책정 및 배정						
		가. 물품 배정	기안		○			
		나. 정수물품 배정 승인	기안			○		
	15	행정장비 관리 및 관리전환						
		가. 행정장비 확충 계획수립	기안		○			
		나. 행정장비 관리	기안		○			
		다. 행정장비 관리전환	기안		○			
	16	차량 집중 유지관리 및 유류수급						
		가. 관용차량 유지관리	기안		○			
		나. 유류수급	기안	○				
	17	시유재산(잡종재산)의 관리 취득 및 처분	기안			○		
	18	국(재정경제부소관), 공유재산(잡종재산)의 관리처분 및 등기						
		가. 국공유재산 관리계획수립 및 변경	기안			○		
		나. 국공유재산 계약(취득,처분,교환) 체결	기안		○			
		다. 국공유재산의 용도폐지 및 용도변경	기안			○		
		라. 국공유재산 관리청 지정 요구	기안		○			
		마. 국공유재산 분할합병·지목변경 및 측량	기안		○			
		바. 국공유재산(취득,처분,교환 등) 예정가격 결정						
		1) 5억원 이상	기안					○
		2) 2억 5천만원이상 5억원 미만	기안				○	
		3) 1억 5천만원 이상 2억5천만원 미만	기안			○		
4) 1억 5천만원 미만		기안		○				
사. 국유재산 첨기 등기		기안		○				
19	은닉 공유재산(잡종재산)의 조사 및 환수							
	가. 은닉재산 보상금 지급	기안			○			
	나. 무주재산 공고	기안		○				
	다. 소유권 말소 소송	기안			○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
회계과	20	국(재정경제부소관),공유재산(잡종재산)의 사용료 및 대부료 과징						
		가. 국공유재산 신규대부 및 사용허가	기안		○			
		나. 국공유재산 계속대부 및 사용허가	기안		○			
		다. 국공유재산 대장가격 평가	기안		○			
		라. 국공유재산(취득,처분,교환,대부) 재산평가	기안		○			
	21	재산수입에 관한 사항(잡종재산)						
		가. 국공유재산 시가감정 의뢰	기안		○			
		나. 국공유재산 소유권 이전	기안		○			
		다. 국공유재산 업무의 경미한 사항	기안		○			
		라. 국유재산 세입징수액 계산서 작성(분기)	기안			○		
		마. 기타 신고 처리	기안		○			
	22	관공선 관리(잡종재산)	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
세무과	1	세정업무 종합기획조정						
		가. 지방세 관계제도 연구 및 운영	기안		○			
		나. 세입예산 편성		기안			○	
		다. 지방세심의위원회 운영	기안				○	
		라. 지방세 안내 및 세정 홍보	기안		○			
		마. 세무공무원 교육 및 연찬	기안			○		
		바. 지방세정 연감 작성	기안		○			
	2	지방세 과세 자료 조사 및 정리	○					
	3	지방세 과세대장 정리	○					
	4	과세자료 통보	기안		○			
	5	과세자료 접수						
		가. 면허세	○					
		나. 면허세의 세목	기안		○			
	6	지방세 징수결정 결의						
		가. 1억원 이상	기안			○		
		나. 1억원 미만	기안		○			
	7	지방세 부과취소 및 감액결정 결의						
		가. 5백만원 이상	기안			○		
		나. 5백만원 미만	기안		○			
	8	지방세 기한연장 및 징수유예 결정						
		가. 1천만원 이상	기안			○		
		나. 1천만원 미만	기안		○			
	9	지방세 과세 예고	기안		○			
	10	지방세 고지서 송달 및 납세 홍보	기안		○			
	11	정기분지방세 납기내 징수독려 추진		기안			○	
	12	지방세 비과세·감면신청 처리						
		가. 5천만원 이상	기안			○		
		나. 5천만원 미만	기안		○			
13	지방세 신고납부 처리	기안	○					
14	지방세 질의 및 민원 처리	기안		○				
15	지방세 세원발굴 징수포상금 지급	기안			○			
16	지방세전산 운영	기안		○				
17	납세 대행인 및 관리인 신고 처리	기안	○					
18	시세 부과 이의신청 및 심사청구 처리	기안				○		

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
세무과	19	재산조회	기안	○				
	20	취·등록세 부과현황 일일보고	기안		○			
	21	등록세 비과세·감면 확인서 발급	○					
	22	등록세 수납(등기필) 상황 처리	○					
	23	취득세 및 등록세 자진납부세액 계산서	기안	○				
	24	도세 이의신청 및 심사청구서 이송	기안		○			
	25	건물 및 기타물건 등의 시가표준액 결정		기안				○
	26	개별주택가격 조사 업무						
		가. 부동산평가위원회 운영		기안			○	
		나. 개별주택가격 결정·공시		기안				○
		다. 주택특성조사 및 가격산정	기안		○			
		라. 가격검증 및 열람 홍보	기안		○			
		마. 개별주택가격확인서 발급	기안	○				
		바. 개별주택가격 이의신청 처리	기안		○			
	27	지방세 세무조사						
		가. 지방세 세무조사 계획 수립	기안			○		
		나. 세무조사 자료 요구	기안		○			
		다. 세무조사 통지	기안		○			
		라. 세무조사결과 보고	기안		○			
		마. 세무조사결과 통지	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
인 재 양성과	1	교육관련 협의회 설치 및 운영	기안				○	
	2	특수목적고 설립 지원						
		가. 특수목적고 설립 및 지원계획		기안				○
		나. 특수목적고 운영지원	기안			○		
	3	교육환경개선 및 교육복지증진 지원	기안					○
	4	지역인적자원개발 사업	기안			○		
	5	장학법인 운영 지원	기안				○	
	6	교육경비보조사업 및 교육시책사업 지원						
		가. 교육경비보조사업 및 시책사업 계획 수립		기안				○
		나. 교육경비보조사업 및 시책사업 지원	기안			○		
	7	교육관련 행사 추진	기안		○			
	8	기타 교육발전에 필요한 사항	기안		○			
	9	교육훈련비 지급	기안			○		
	10	교육생 선발	기안		○			
	11	교육대상자확정 알림	기안		○			
	12	사이버교육운영	기안		○			
	13	직장교육·위탁교육 계획수립		기안				○
	14	직장교육 대상자 선발	기안		○			
	15	강사료 및 각종 수당지급	기안		○			
	16	평생학습도시 조성 및 운영						
		가. 평생학습도시 조성·연구 및 계획수립		기안				○
		나. 평생학습도시 구축 기반조성	기안				○	
		다. 평생학습도시 운영 지원	기안			○		
	17	인문·교양강좌 운영지원	기안				○	
	18	평생학습 홍보·자료집발간	기안		○			
	19	평생학습동아리 및 프로그램 개발·보급·운영 지원	기안			○		
	20	평생교육관련 협의회 설치 및 운영	기안					○
	21	평생교육프로그램 운영	기안		○			
22	평생학습센터 운영계획 수립	기안				○		
23	평생학습센터 운영지원	기안		○				
24	평생교육지역인적자원개발	기안		○				
25	평생교육관련 행사 추진	기안				○		
26	평생교육관련 시책사업 개발 및 추진		기안				○	
27	주민자치센터 설치 및 운영계획 수립		기안				○	
28	주민자치센터 관리 및 운영지원	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
국 제 협력과	1	국제화 시책 개발 연구						
		가. 기본 방침 및 종합계획 수립			기안			○
		나. 세부추진계획 수립	기안			○		
		다.추진결과등보고	기안		○			
	2	국제교류에 관한 사항						
		가. 국제교류협력 종합기획			기안		○	
		나. 세부 추진계획 수립	기안			○		
		다.추진결과등보고	기안		○			
	3	국제교류 업무 추진						
		가. 정책, 외교상의 사안		기안		○		
		나. 일반적 사안	기안		○			
	4	국제교류협력 네트워크 구축운영에 관한 사항						
		가. 주한외교단 네트워크 구축 및 운영	기안			○		
		나. 재외공관 업무협의	기안		○			
		다. 외국어 홈페이지 자료번역 및 감수	기안	○				
	5	국제도시간 자매 결연 추진 및 교류 협력						
		가.자매결연 추진 사전교류						
		① 기본계획 수립			기안			○
		② 세부추진계획 수립		기안		○		
		③ 교류사업 추진	기안		○			
		나. 자매결연 승인신청	기안		○			
		다. 자매결연 결과 보고	기안		○			
		라. 자매결연 지역과의 교류사업						
		① 기본계획 수립	기안			○		
		② 교류사업 추진	기안		○			
		마. 국제 학예, 문화, 예술 교류 확대	기안		○			
		바. 자매결연국가 계장자간 경미한 업무연락	기안		○			
	6	국제명예자문관 등 운영. 관리						
		가. 운영계획 수립 및 자문관 위. 해촉	기안			○		
		나. 활동보상금 등 지급	기안		○			
		다. 활동지원 및 실적 파악	기안		○			
	7	시정의 국제홍보 및 외국자료 수집						
		가. 기본 홍보계획 수립	기안			○		
		나. 세부 추진계획 수립 . 추진	기안		○			
		다. 추진결과보고	기안		○			
		라. 외국자료 수집 및 관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
국 제 협력과	8	공무원 해외여행에 관한 사항						
		가. 국제교류, 국외여행 방침 결정						
		① 5급 이상 공무원			기안			○
		② 6급 이하 공무원	기안				○	
		나. 공무원 국외여행 허가						
		① 5급 이상 공무원		기안				○
		② 6급 이하 공무원	기안				○	
		다. 공무국외여행 결과보고						
		① 5급 이상 공무원		기안			○	
		② 6급 이하 공무원	기안			○		
		라. 공무국외여행 변경 허가	기안		○			
		마. 국외여비 지급확인	기안	○				
	9	청원 글로벌벤처마킹						
		가.글로벌벤처마킹 기본계획	기안			○		
		나. 글로벌벤처마킹 계획시달	기안		○			
		다. 대상자 자격여부 선발	기안		○			
		라. 공무국외여행 대상자 선정심의	기안		○			
		마.연수경비지급	기안		○			
		바.연수보고서 접수처리 및 관리	기안		○			
	10	국제협의체						
		가. 국제회의 및 정규회원 가입		기안		○		
		나. 회비납부 및 연락교섭	기안		○			
		다.국제회의체 참가						
		① 고위급		기안			○	
		② 실무급	기안			○		
		라. 외국인사 방문 및 국제행사기록 유지관리	기안		○			
		마. 시도지사협의회(국제화 기능) 업무지원 협조						
		① 전국시도지사 협의회 지자체 분납금	기안		○			
		② 지방자치단체 공무원 해외연수	기안			○		
		③ 통. 번역업무	기안	○				
		④ 해외방문기관 섭외	기안		○			
		⑤ 국가. 지역. 도시정보 제공	기안	○				
		⑥ 해외우수사례 정보제공	기안		○			
	11	외빈 방문 행사						
		가. 방문 기본계획		기안			○	
		나.의전안내, 세부시행계획	기안			○		
		다.대상국가와의 협의	기안		○			
	12	국제간 문화교류 증진	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
국 제 협력과	13	국제행사 유치 및 개최						
		가. 기본계획 수립		기안		○		
		나. 추진계획	기안		○			
		다. 지원	기안		○			
		라. 결과 보고	기안		○			
	14	국제협력업무의 자문	기안		○			
	15	국제관계 문서작성 및 통·번역 협조처리(타부서)	기안		○			
	16	개발도상국 원조사업						
		가. 기본계획		기안		○		
		나. 실시계획	기안		○			
		다. 실시결과 보고	기안		○			
	17	해외파견직원 선발 및 관리						
		가. 선발		기안		○		
		나. 파견직원 관리	기안		○			
	18	청도사무소 운영						
		가. 설치 기본계획 수립		기안		○		
		나. 운영계획 수립 시행	기안		○			
		다. 사업비 지원	기안		○			
		라. 운영 및 지도. 감독	기안		○			
	19	해외연수생 관련						
		가. 운영 기본계획 수립		기안		○		
		나. 운영계획 수립 시행	기안		○			
		다. 연수비 등 지급	기안		○			
		라. 운영 및 지도. 감독	기안		○			
	20	외국인 초청영접 및 안내						
		가. 기본계획 수립	기안			○		
		나. 세부 추진계획 수립. 추진	기안		○			
		다.추진결과등보고	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
국 제 협력과	21	국내. 외,전시회이벤트유치및개최						
		가. 기본계획 수립		기안		○		
		나. 세부추진 계획 수립. 추진	기안		○			
		다. 행사추진 및 결과보고	기안		○			
	22	한. 미 친선협의회 관련업무						
		가. 미군 및 관련부처 업무협의	기안		○			
		나. 한. 미 친선단체 업무협조	기안		○			
	23	초청장관련						
		가. 초청장 접수	기안		○			
		나. 초청장 업무추진	기안		○			
		다. 초청장 발송	기안		○			
	24	국제회의 유치, 개최, 참가, 지원 및 총괄 추진 및 결과 보고						
		가. 유치 기본계획		기안		○		
		나. 유치 추진계획	기안		○			
		다. 추진결과 보고	기안		○			
	25	교류지역(한인회) 관련업무	기안		○			

[항만경제국]

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
항 만	1	해운·항만분야의 관련 정책수집·분석 지원	기안		○			
물류과	2	군산항 홍보물 제작과 홍보(세일즈)관련 업무						
		가. 홍보물 제작 및 홍보계획 수립	기안		○			
		나. 홍보 추진	기안		○			
	3	항만관련 유관기관 등 업무협의 (간담회 등)	기안			○		
	4	군산항 발전 위원회	기안		○			
	5	항만물류 연구·자문회	기안		○			
	6	군산항 활성화 협의회	기안		○			
	7	항만·물류 정책자문관 운영	기안		○			
	8	항만·물류 전문인력 양성 교육	기안		○			
	9	항만물류 관련기관 협약추진	기안			○		
	10	항만배후단지 개발 및 조성	기안			○		
	11	군산항 장·단기 종합발전계획	기안					○
	12	개항 110주년 기념 군산항 축제						
		가. 기본계획 수립	기안				○	
		나. 행사 추진(진행상황) 보고	기안		○			
		다. 관련부서 협의 및 행사 추진	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
항 만 물류과	13	그 밖에 군산항 활성화에 관한 사항						
		가. 기본계획수립 및 관련기관 협의	기안			○		
		나. 용역시행(과업내용 선정 등)	기안		○			
		다. 용역관계 추진(진행상황)보고	기안		○			
	14	군산항수출입 물류활성화 관련업무 협의,건의	기안			○		
	15	국제여객선 운항지원	기안			○		
	16	항만물류·유통산업 지원	기안			○		
	17	군산항 물동량 조사 및 통계작성 관리	기안		○			
	18	군산항 물류정보화사업 구축 지원	기안			○		
	19	군산항 컨테이너 화물유치 지원사업	기안			○		
	20	수출입 정기항로개설 및 다변화 추진	기안		○			
	21	군산항 물류활성화 중장기계획 수립	기안				○	
	22	군산컨테이너터미널 관련업무	기안			○		
	23	공유수면 관리						
		가. 공유수면 점사용 허가	기안			○		
		나. 공유수면 점사용 변경허가	기안		○			
		다. 공유수면 점사용 관리 및 협의	기안		○			
		라. 공유수면 점사용 허가점·사용료 부과 및 징수	기안		○			
	24	공유수면 매립						
		가. 공유수면 매립(소규모) 허가	기안			○		
		나. 공유수면 매립 협의 등	기안		○			
		다. 공유수면 면허 수수료 부과 및 징수	기안		○			
	25	연안관리지역계획						
		가. 연안관리지역계획 수립		기안				○
		나. 연안정비 10개년 계획수립		기안		○		
		다. 연안정비사업 변경 추진		기안		○		
		라. 연안관리 지역내 개발사업 협의	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
항 만 물류과	26	연안정비사업 추진						
		가. 연안정비사업 일반	기안		○			
		나. 설계서 작성	기안		○			
		다. 사업추진	기안		○			
		라. 연안정비사업 사후관리	기안		○			
	27	비용항 관리						
		가. 비용항 사무관리 및 운영비 등	기안		○			
		나. 기간제 근로자 사역결의 및 임금지급	기안		○			
		다. 공공근로사업 사역결의 및 임금지급	기안		○			
		라. 기타 비용항 관련 업무협조 요청 등	기안		○			
		마. 기간제근로자 채용	기안			○		
	28	사회단체 보조금 관리						
		가. 보조금 지원	기안		○			
		나. 보조금 정산보고	기안		○			

[주민생활지원국]

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
주민생활 지원과	1	국 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	각종 행사 계획 수립	기안					○
	3	군경묘지 및 현충시설물 관리	기안		○			
	4	보훈단체 지원(재향군인회 포함)						
		가. 보훈단체 지원	기안			○		
		나. 보훈단체 지도 육성	기안		○			
	5	사회복지시설 지도감독 관리(종합사회복지관, 부랑인시설)						
		가. 사회복지 시설 지도 감독	기안		○			
		나. 사회복지 시설 지원 및 정산	기안		○			
		다. 사회복지 시설 정관 변경 허가 경유	기안			○		
		라. 부랑인 선도시설 입퇴소 심사	기안			○		
		마. 사회복지시설 종사자 보고	기안	○				
	6	재해구호 및 기금관리						
		가. 재해 구호 물자 보관 계약	기안		○			
		나. 재해 응급 구호	기안		○			
		다. 재해 구호 물자 배정	기안		○			
		라. 구호금 적립	기안			○		
		마. 이재민 구호 실적 보고	기안			○		
	7	행여병자 및 행여 사망자 처리						
		가. 노숙자(행여자)단속 및 긴급 조치	기안		○			
		나. 행여 사망자 처리 및 발생 통보	기안		○			
		다. 무의무탁 부랑인 관리	기안		○			
		라. 행여자 귀향비 지급	기안		○			
		마. 행여병자 수용 관리 및 치료	기안		○			
		바. 요보호 대상자 조사 및 결정	기안		○			
	8	기타 국내 타과 및 다른업무에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	9	사회복지법인 설립 및 임원 취임 승인	기안	○				
	10	사회복지법인 · 시설 관리	기안					
가. 각종기보, 반기보, 년보		기안	○					
나. 사회복지시설 임원임면 보고서		기안		○				
다. 사회복지 시설의 장 변경 신고		기안		○				
라. 사회복지시설 기능 보강 사업비 지원		기안			○			
마. 사회복지법인 설립허가 신청서 진달		기안				○		
11	지역사회복지협의체 운영	기안		○				
12	저소득층 생계곤란 보호금 지원	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
주민생활 지원과	13	지역자원의 발굴·동원·연계·관리 및 제공기관간 연계 구축	기안		○			
	14	긴급복지 지원 대상자 선정(확정)	기안		○			
	15	긴급복지 지원	기안		○			
	16	이웃돕기 성금품 관리	기안		○			
	17	복지급여대상자 신규 조사 및 관리	기안		○			
	18	국민기초수급자 연간 조사	기안			○		
	19	자원봉사자 모집 및 수요처 확보	기안		○			
	20	자원봉사자 교육 및 수요처 프로그램 개발	기안		○			
	21	자원봉사 센터 관리						
		가. 자원봉사 센터 지원 및 관리	기안		○			
		나. 이동목욕차량 운영	기안		○			
	22	결연사업 확대	기안		○			
	23	자원봉사자 배치 및 활용 관리						
		가. 자원봉사자 배치 및 활용관리	기안		○			
		나. 자원봉사자 수요처 결연 사업 확대	기안		○			
		다. 자원봉사활동 시행 계획 수립	기안		○			
	24	자원봉사 관련 각종사업 및 행사 지원	기안		○			
	25	자원봉사단체 지원 및 육성	기안		○			
	26	지역사회서비스 투자 사업						
		가. 지역사회서비스투자사업 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 지역사회서비스투자사업비(예탁금) 지급	기안		○			
		다. 지역사회서비스투자사업 시행계획 수립	기안		○			
		라. 지역사회서비스투자사업 제공기관 지정	기안			○		
	27	가사간병방문도우미사업						
		가. 가사간병방문도우미사업 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 가사간병방문도우미사업(예탁금) 지급	기안		○			
		다. 가사간병방문도우미사업 시행계획 수립	기안		○			
		라. 가사간병방문도우미사업 제공기관 지정	기안			○		
	28	노인돌봄종합서비스사업						
		가. 노인돌봄종합서비스 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 노인돌봄종합서비스사업비(예탁금) 지급	기안		○			
		다. 노인돌봄종합서비스사업 시행계획 수립	기안		○			
		라. 노인돌봄종합서비스 제공기관 지정	기안			○		
	29	장애아동재활치료사업						
		가. 장애아동재활치료사업 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 장애아동재활치료사업 사업비(예탁금) 지급	기안		○			
		다. 장애아동재활치료사업 시행계획 수립	기안		○			
		라. 장애아동재활치료사업 제공기관 지정	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
복지 지원과	1	과소관 행정의 종합기획 조정	기안			○		
	2	각종 행사 계획 수립	기안					○
	3	국민기초수급자관리						
		가. 국민기초수급자 저소득자녀 장학금 관련	기안		○			
		나. 국민기초수급자 실적 보고	기안		○			
		다. 국민기초수급자 급여비 지급	기안				○	
		라. 국민기초수급자 장제비 지급	기안		○			
		마. 복지대상자 보장결정 및 급여통보	기안		○			
	4	부정수급자 관리	기안		○			
	5	영구임대아파트 입주자 신청	기안		○			
	6	자활사업						
		가. 지역자활센터 지도·감독	기안		○			
		나. 자활근로사업 위탁	기안				○	
		다.자활공동체 창업승인	기안				○	
		라.제반 자활사업 추진	기안		○			
		마.생업자금 융자 추천	기안		○			
		바.생업자금 융자 실적보고	기안		○			
	7	장애인 복지사업 계획수립 및 추진	기안		○			
	8	장애인 편의시설 설치 및 관리	기안			○		
	9	재가장애인 생활안정지원						
		가. 장애인 수당지원	기안			○		
		나. 장애인자녀 교육지원	기안		○			
		다. 장애인 의료비지원	기안		○			
		라. 장애인 재활보조기구 지원	기안		○			
		마. 장애인 보장구 지원	기안		○			
		바. 장애인 자립자금 대여	기안		○			
		사. 장애인 자동차 표지관리	기안		○			
		아. 농어촌장애인 주택개조지원	기안		○			
		자. 장애인 연금 지원	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
복 지 지원과	10	장애인등록 및 등급조정관리	기안		○			
	11	장애인복지시설 설치 및 운영						
		가. 복지시설 설치·폐지신고 수리	기안		○			
		나. 복지시설 기능보강	기안			○		
		다. 복지시설 보조금지원 및 지도·감독	기안			○		
		라. 복지시설 입·퇴소 관리	기안		○			
	12	장애인단체 지원 및 육성관리	기안		○			
	13	자활기금 관리						
		가. 자활기금 관리 운용	기안				○	
		나. 자활기금 융자	기안		○			
	14	기타 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	15	경로복지 업무기획 및 조정	기안		○			
	16	노인복지법인 시설의 지도 감독						
		가. 노인복지시설 운영 지원	기안		○			
		나. 노인복지시설 입·퇴소관리	기안	○				
		다. 노인복지법인 정관변경 허가	기안			○		
	17	노인 여가 시설의 운영 및 지도						
		가. 노인회 및 노인학교운영 지원 관리	기안		○			
		나. 노인 여가 시설 신축 계획	기안			○		
		다. 노인 위안 잔치	기안			○		
	18	노인일자리 사업 추진						
		가. 노인일자리 사업 추진계획	기안			○		
		나. 노인일자리 사업 위탁계약 체결	기안			○		
		다. 노인일자리 사업 대상자 선정 및 변경	기안		○			
	19	경로 효친사상 함양						
		가. 효행, 효부, 효자상 수상대상자 추천관계	기안		○			
		나. 모범노인 선정 및 경로행사에 관한 건	기안		○			
		다. 노인복지 증진을 위한 협조 및 성금품 배정에 관한 건	기안		○			
		라. 경로식당 운영 계획	기안			○		
	20	공사설 공영묘지에 관한 사무	기안			○		
	21	매·화장 및 묘지에 관한 사무						
		가. 묘지 확보 계획	기안				○	
		나. 매·화장 신고민원 처리	기안	○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
복 지 지원과	22	화장장 및 납골당 관리						
		가. 화장장납골당 신축 계획	기안					○
		나. 장묘(화장장, 납골당, 공설묘지) 시설관리	기안		○			
	23	독거노인 실태조사 파악 및 현황 관리						
		가. 독거노인 실태조사 및 관리	기안		○			
		나. 독거노인복지서비스 지원 및 결연사업	기안		○			
	24	기초노령연금 지원관리						
		가. 기초노령연금 지원	기안				○	
	25	가출노인 상담 및 운영개선, 노인건강 진단						
		가. 양노시설 수용노인 동태보고 및 가출노인 상담 보호	기안	○				
		나. 노인 건강진단 사업	기안		○			
	26	노인 여가시설(경로당) 행정재산 운영 관리						
		가. 경로당 신축사업 계획	기안					○
		나. 경로당 개보수사업 계획	기안			○		
		다. 경로당 등록 관계	기안		○			
	27	재가노인 복지시설설치 운영지원						
		가. 결식노인무료급식사업	기안		○			
		나. 재가노인복지시설 설치신고	기안		○			
		다. 재가노인복지시설 운영지원	기안		○			
	28	노인복지 국·도비 보조금 정산	기안		○			
	29	사회복지법인 임원 취임승인	기안		○			
	30	사회복지법인 설립 허가 신청서 진달						
		가. 각종기보, 반기보, 년보	기안		○			
		나. 사회복지시설 임원임면 보고서	기안		○			
		다. 사회복지 시설의장 변경 신고	기안		○			
	31	노인장기요양보험 운영						
		가. 장기요양기관 설치(변경)신고	기안		○			
		나. 장기요양기관 지도점검계획	기안		○			
	32	노인주거(의료,재가)복지시설 설치운영						
		가. 노인주거(의료,재가)복지시설 설치신고	기안		○			
		나. 노인주거(의료,재가)복지시설 운영지원	기안		○			
		다. 노인주거(의료,재가)복지시설 지도점검계획	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장	
			계장자		과장	국장	부시장		
			실무자	계장					
복 지 지원과	33	노인복지시설 기능보강사업							
		가. 기능보강사업자 선정계획	기안			○			
	34	의료급여에 관한 각종 계획의 수립	기안					○	
	35	의료보호사업 특별회계(기금관리) 업무 전반							
		가. 의료보호 특별회계 세입징수액 계산서	기안			○			
		나. 의료보호 특별회계 지출계산서	기안			○			
	36	의료급여수급자 관리							
		가. 의료급여수급권자 자격관리	기안			○			
		나. 의료급여증발급	기안			○			
		다. 의료급여수급자 지원	기안			○			
		라. 의료급여수급자 사례관리	기안			○			
		마. 의료급여 심의에 관한 사항	기안						○
	37	국민건강보험공단 업무 협조 및 지원	기안			○			
	38	의료보호 대불금 융자 및 상환관리	기안			○			
	39	제3자 가해행위 및 상해외인 처리(부당의료행위등)	기안			○			
	40	의료급여 기금의 관리							
		가. 의료급여 기금의 설치 관리	기안				○		
		나. 의료급여 비용의 정산 및 결손처분	기안				○		
다. 의료급여 권익구제 업무		기안				○			
41	기타 의료보호에 관한 사항	기안			○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			담당자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
여성아동 복 지 과	1	복지관 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	시설물 유지 관리						
		가. 시설물 사용 임대관리	기안		○			
		나. 냉난방 및 소방관리	기안		○			
	3	일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등	기안		○			
	4	여성권리 증진에 관한 정책		기안			○	
	5	여성정책개발 종합 기획			기안			○
	6	여성 사회 활동 대상 발굴	기안	○				
	7	건전 가정 육성 및 여성관련 각종 행사	기안		○			
	8	여성단체 지도 육성						
		가. 여성단체 보조금 지원	기안			○		
		나. 여성단체 지도육성	기안		○			
		다. 여성단체사업운영	기안		○			
		라. 여성 인명록 관리	기안	○				
	9	여성공무원관련각종시책사업			기안	○		
	10	여성발전기금관리	기안			○		
	11	조례정비	기안		○			
	12	여성성차별의식개선에 관한사항	기안		○			
	13	여성정책평가		기안		○		
	14	여성복지 업무 기획 조정	기안			○		
	15	성폭력피해발생 예방 교육 및 선도 사업	기안		○			
	16	저소득 모자·부자세대 실태조사 및 책정, 지원보호						
		가. 모·부자 가정세대 책정 및 보호 결정	기안			○		
		나. 모·부자 가정자녀 보조금 지원 (학비, 양육비, 보호비, 자립지원금 등 지원)	기안			○		
	17	여성복지시설 지원 및 지도 감독						
		가. 사회복지법인 지도감독		기안		○		
		나. 모자시설 지원 (기능보강사업비)	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			담당자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
여성아동 복지과		다. 모자 시설 지도 감독	기안		○			
	18	복지관내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항						
		가. 실직여성 가장 실태 및 보호 사업	기안		○			
	19	보호시설 기간 연장	기안		○			
	20	여성 교육 종합계획 수립		기안		○		
	21	여성 기술 기능 교육						
		가. 교육 종합계획 수립	기안			○		
		나. 기술·기능교육 운영	기안		○			
	22	취미교실 운영	기안		○			
	23	여성 사회 교육	기안		○			
	24	교육 기자재 관리	기안	○				
	25	교육성과의 분석 평가	기안		○			
	26	교육 수료자 사후 관리	기안		○			
	27	작품전시회 운영		기안		○		
	28	각종 사용료 및 수수료 수납	기안		○			
	29	기타 여성교육에 관한 사항	기안		○			
	30	파출관계 운영						
		가. 파출부 선발	기안		○			
		나. 파출부 교육	기안	○				
		다. 파출부 알선	기안		○			
	31	자원봉사자 모집 및 수요처 확보	기안		○			
	32	자원봉사자 교육 및 수요처 프로그램 개발	기안			○		
	33	자원봉사센터 관리						
		가. 자원봉사 쉼터지원 및 관리	기안			○		
		나. 사랑의 빨래방 운영	기안		○			
		다. 이동 목욕차량 운영	기안		○			
	34	결연사업 확대	기안		○			
	35	자원봉사자 배치 및 활용 관리						
		가. 자원봉사자 배치 및 활용 관리	기안		○			
		나. 자원봉사자 수요처 결연 사업 확대		기안	○			
		다. 자원봉사 지원 계획 수립		기안		○		
	36	자원봉사발전운영위원회 운영	기안					○
	37	자원봉사관련 각종 사업 및 행사지원						

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			담당자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
여성아동 복지과		가. 자원봉사 관련 사업실시	기안			○		
		나. 경로식당운영 계획		기안		○		
		다. 경로식당 식단 작성	기안	○				
	38	시민 운동 단체 육성 지원		기안			○	
	39	여성상담소 운영						
		가. 여성상담소 사업 계획		기안		○		
		나. 윤락여성및요보호 여성 선도 및 생활 상담	기안			○		
		다. 요보호 여성 기술 교육		기안		○		
		라. 요보호 여성 교양 교육		기안		○		
		마. 요보호 여성 실태조사		기안	○			
	40	여성에 대한 신상 및 생활 상담	기안	○				
	41	요보호 여성 계몽 지도	기안		○			
	42	요보호 여성의 직업 알선	기안		○			
	43	가출·부랑으로 윤락의 위험성이 있는 여성의 예방적 선도	기안		○			
	44	요보호 여성의 사회 환경에 관한 연구 및 조사	기안		○			
	45	성폭력 피해자 상담 및 보호 시설 알선						
		가. 가정.성폭력관련 상담소및 시설 신고		기안		○		
		나. 여성복지상담소및 일시보호시설신고		기안		○		
		다. 가정.성폭력윤락여성관련 상담소 및시설및 지원 지도		기안		○		
		라. 가정.성폭력 관련 의료기관 지정	기안			○		
		마. 성.가정폭력피해 여성 치료비 및 교통비지원	기안		○			
		바. 여성1366운영 및 지원		기안		○		
		46	보육사업추진					
	가. 보육정책수립			기안			○	
	나. 보육정책위원회 위촉		기안			○		
	다. 보육정책위원회 운영 관리		기안			○		
	라. 보육시설 수급계획 수립			기안			○	
	47	보육시설 설치						
		가. 보육시설(20인 이상) 인가 및 변경 인가	기안			○		
		나. 보육시설(20인 이하) 인가 및 변경 인가	기안		○			
		다. 보육시설 폐지 · 휴지 · 재개 신고	기안		○			
		라. 보육시설 설치 사전상담	기안	○				
	48	보육시설의 운영관리						

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			담당자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
여성아동 복지과		가. 국공립 보육시설의 신규 위탁		기안			○	
		나. 국공립 보육시설의 재위탁	기안			○		
		다. 국공립 보육시설 운영 위탁 취소	기안			○		
		라. 보육시설 평가인증	기안		○			
		마. 보육시설 종사자 교육 및 회의 소집	기안		○			
		바. 보육시설 예산·결산 승인	기안		○			
	49	보육시설 지도감독						
		가. 보육시설 정기(수시) 지도점검	기안		○			
		나. 보육시설 지정 및 변경명령	기안			○		
		다. 보육시설의 행정처분(운영정지)	기안			○		
		라. 보육시설의 폐쇄	기안				○	
		마. 보육시설의 장 업무정지	기안			○		
		바. 보육교사 자격정지·자격취소	기안			○		
		사. 보육시설 시설장 및 보육교사 청문	기안		○			
		아. 과태료 부과 및 징수	기안		○			
		자. 보육시설 행정쟁송		기안			○	
	50	보육관련 통계 및 보고						
		가. 보육시설 현황 분기보고	기안		○			
	51	표준보육행정 운영						
		가. 관리 및 운영	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			담당자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
자 원 순환과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	폐기물처리 기본계획 수립			기안			○
	3	폐기물처리업 허가 및 관리						
		가. 폐기물 처리업 허가	기안			○		
		나. 폐기물 처리업 변경 허가	기안		○			
		다. 폐기물 처리업체 지도 단속	기안		○			
		라. 폐기물 수집 운반 차량증 발급	기안	○				
		마. 폐기물 처리업 사업 계획 처리	기안			○		
		바. 폐기물 처리 실적 제출	기안		○			
		사. 폐기물처리시설 설치 승인 및 신고	기안		○			
	4	생활쓰레기 수거운반 관리						
		가. 쓰레기 처리 대행계약		기안				○
		나. 청소 대행 교부금 정산 보고	기안		○			
		다. 쓰레기수거 일반민원처리	기안	○				
		라. 차량운행 및 단속일지	기안	○				
		마. 단속요원 및 봉사자관리	기안	○				
	5	폐기물 수집운반비 부과 징수에 관한업무	기안		○			
	6	쓰레기 종량제 추진						
		가. 쓰레기 규격봉투 관리	기안		○			
		나. 청소 제외 지역 지정		기안		○		
	7	국토 대청결운동 및 행락질서 추진						
		가. 국토 대청결 운동 추진	기안			○		
		나. 행락 질서 운동 추진	기안			○		
	8	폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과						
		가. 폐기물 불법 투기 단속	기안		○			
		나. 폐기물관리법 위반자 고발조치	기안			○		
		다. 폐기물관리법 위반자 행정처분 (영업정지 이상)	기안		○			
		라. 폐기물관리법 위반자 과태료부과 및 시정명령	기안		○			
	9	폐기물 배출신고 처리 및 배출업소 지도 단속						
		가. 사업장 폐기물 배출자 신고 수리	기안		○			
		나. 사업장 폐기물 배출업소 지도단속	기안	○				
		다. 지정폐기물 처리계획 신고수리	기안		○			
	10	청소장비 개선 및 보강		기안				○
	11	재활용품 수집운반 처리 기본계획 수립		기안		○		
	12	폐기물 재생처리 관리						
		가. 폐기물 재생처리시설 신고	기안		○			
		나. 폐기물 재활용 신고	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자				시장
			담당자		과장	국장	부시장
			실무자	계장			
자 원 순환과	13	쓰레기 감량 및 자원 재활용 운동 추진					
		가. 쓰레기 감량화사업 기획 추진관리	기안			○	
		나. 자원 재활용운동 기획 추진관리	기안		○		
		다. 1회용품 사용규제 지도 및 관리	기안		○		
		라. 농촌재생자원 수거장려금 지급관리	기안		○		
	14	재활용 창고운영 관리					
		가. 재활용창고 운영계획	기안		○		
		나. 재활용선별인력 운용관리	기안		○		
		다. 재활용품 판매 및 징수	기안			○	
	15	과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○		
	16	폐기물 매립장 조성사업 추진	기안			○	
	17	폐기물 종합처리장 건설사업 추진		기안		○	
	18	폐기물 처리시설(소각) 설치신고 및 지도감독	기안		○		
	19	농촌쓰레기 대책 관리	기안	○			
	20	지정폐기물 지원 협의회 관련 업무	기안			○	
	21	주민 숙원사업 시행(공사)	기안			○	
	22	직영청소 및 진공청소차 운영 관리	기안		○		
	23	음식물 쓰레기 처리 시설 추진					
		가. 음식물쓰레기 처리시설 설치 계획		기안		○	
		나. 음식물쓰레기 감량화 추진	기안		○		
	24	매립장 운영 기본계획에 관한 사항		기안		○	
	25	매립장 관리 및 시설물 유지보수 관리	기안		○		
	26	사용종료 매립지 관리	기안		○		
	27	쓰레기매립 및 복토계획 수립 시행	기안		○		
	28	매립장 운영 기본계획에 관한 사항		기안		○	
	29	매립장 관리 및 시설물 유지보수 관리	기안		○		
	30	사용종료 매립지 관리	기안		○		
	31	쓰레기매립 및 복토계획 수립 시행	기안		○		
	32	매립장 시설장비 취득 및 운영관리	기안			○	
	33	단계별 매립장 시설보수 등 공사에 관한 사항	기안		○		
	34	각종 전기·기계 설비 및 부속설비 유지관리	기안	○			
	35	침출수 처리검사 및 지하수 오염가스 성분조사 관리					
		가. 침출수 및 지하수 시험의뢰	기안	○			
		나. 침출수 처리 및 실험실 운영	기안	○			
	36	반입쓰레기 계량시설 운영 및 통계에 관한 사항					
		가. 반입쓰레기 계량시설 운영	기안	○			
		나. 쓰레기 월별 반입 실태 통계	기안		○		
	37	반입되는 일반폐기물 처리수수료 부과·징수및수납관리에관한사항	기안		○		
	38	각종일지 및 대장					
		가. 현금 및 자재관리 관계	기안		○		

[건설교통국]

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
공 영 사업과	1	과 소관 행정의 종합기획 조정	기안			○		
	2	일반사업 예산편성 및 정산	기안		○			
	3	특별회계관리	기안			○		
	4	기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	5	공영개발 기본계획 수립						
		가. 공영개발사업에 대한 각종 기본계획 수립	기안					○
	6	토지, 건물,기타 수용 재결 조치 및 집행	기안					○
	7	공영개발 및 구획정리 사업 특별회계 업무 전반						
		가. 세입 징수 사항 통계 및 보고	기안	○				
		나. 예산 집행 및 상황 보고	기안		○			
		다. 지출에 관한 위임장 인감신고 및 기타신고	기안		○			
		라. 세출 예산 배정 요구	기안		○			
		마. 세입 세출외 현금 및 유가증권 수불	기안		○			
		바. 자금 관리(정기예금,금전신탁,CD)	기안		○			
	8	사업지구내 이주대책 기본계획 수립	기안					○
	9	용지분양 및 매입 재산관리	기안				○	
	10	분양대상 물건 매각	기안			○		
	11	지장물 철거						
		가. 행정 대집행 수속	기안			○		
		나. 지장물 철거	기안		○			
	12	분양공고후 분양시 까지 토지관리	기안		○			
	13	도시개발 사업						
		가. 환지 증명 및 토지수용 확인원 발급	○					
		나. 도시개발 사업에 따른 부동산 등기	기안		○			
		다. 건설 공사 전반 추진 실적 보고	기안		○			
		라. 공사 준공 처리	기안		○			
마. 도시개발 사업 공정 보고		기안		○				
바. 도시개발 사업 체비지 관리		기안		○				
사. 도시개발 사업 환지 예정지 변경		기안			○			
아. 도시개발 사업에 따른 부동산 등기 압류		기안		○				
자. 직영 공사 작업 보고 및 처리		기안	○					
차. 시설의 설계 변경		기안			○			
카. 경미한 공사 관계 의제 보고 처리		기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
공 영 사업과	14	공영개발로 시행하는 공단 조성 처리	기안					○
	15	건물배치 계획 및 설계 감독	기안		○			
	16	환지 확정 처분 업무	기안					○
	17	군산비행장 관련업무 이주대책	기안					○
	18	택지개발사업 검토 및 설계 감독	기안		○			
	19	과 소관 시행사업 용지매입, 지장물 보상등 지원						
		가. 보상금 및 부담금의 수입 지출	기안			○		
		나. 감정 평가 및 보상가 사정	기안		○			
		다. 용지 매입 촉탁 등기 및 위임	기안		○			
		라. 토지 합병, 지목 변경,분할 측량	기안		○			
		마. 분묘개장공고 등	기안		○			
		바. 보상협의회 개최	기안				○	
		사. 편입 토지 지장물 조사 및 보상	기안		○			
	20	읍면동청사 공사시행 및 감독						
		가.읍면동청사의 신축	기안					○
		나.읍면동청사의 개축	기안				○	
		다.읍면동청사의 증축	기안			○		
		라.읍면동청사의 대수선	기안			○		
		마.읍면동청사의 유지관리	기안		○			
		바.읍면동청사 전기설비의 유지관리	기안		○			
		사.읍면동청사 기계설비의 유지관리	기안		○			
		아.읍면동청사 통신설비의 유지관리	기안		○			
		자.읍면동청사 소방설비의 유지관리	기안		○			
		차.현장 감독 임명	기안		○			
		카.공사중지명령	기안		○			
		타.현장 대리인 신고 처리	기안		○			
		파.공사착공 및 준공 보고	기안		○			
		하.준공 및 기성 검사원 임명	기안		○			
		거.하자 검사원 처리	기안		○			
		너.관급자재 구입 요구	기안		○			
		더.공사장 현황 보고 및 처리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
공 영 사업과	21	공사시행 및 감독지원 업무						
		가. 현장 감독 임명	기안		○			
		나. 공사중지 및 해제	기안		○			
		다. 현장 대리인 신고 및 처리	기안		○			
		라. 공사착공 보고 및 준공계 처리	기안		○			
		마. 준공 및 기성 검사원 임명	기안		○			
		바. 공사하자 검사원 임명	기안		○			
		사. 관급자재 구입 요구	기안		○			
		아. 공사장 현황 사고보고 및 처리	기안		○			
		자. 공사 설계변경	기안		○			
		차. 하도급신고	기안		○			
		카. 건설사업에 따른 각종 위원회 구성(위·해촉)	기안			○		
		타. 사업부서간의 업무협조	기안		○			
		파. 민원발생 보고	기안				○	
		하. 다수민원발생 보고	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
교 통 행정과	1	과소관 행정의 종합기획조정	기안		○			
	2	도시교통행정의 종합계획수립 및 조정			기안			○
	3	수송동원 계획수립시행에 관한 사항		기안		○		
	4	여객자동차 터미널이전에 관한업무		기안		○		
	5	도시교통사업 특별회계관리	기안		○			
	6	도시교통정비 기본계획수립 정비		기안			○	
	7	교통영향평가 실시						
		가. 교통영향평가서 진달		기안		○		
		나. 교통영향평가 검토서 작성		기안		○		
	8	교통유발부담금 부과징수		기안		○		
	9	과내 다른업무분야에 속하지 아니한 사항						
		가. 교통행정제도운영개선,경미한 사항	기안	○				
		나. 교통안전대책 경미한 사항	기안	○				
	10	사업용 자동차 교통량조사	기안		○			
	11	자동차 운송사업의 인허가면허 및 등록	기안			○		
		가. 택시운송사업의 개시신고	기안	○				
		나. 택시운송사업의 시설개선명령		기안		○		
		다. 택시운송사업의 휴지,폐지의허가		기안		○		
		라. 개인택시 양도양수 인가		기안		○		
		마. 개인택시 운송약관 인가	기안	○				
		바. 개인택시 운송개시 신고	기안	○				
		사. 용달화물자동차 운송약관 인가	기안	○				
		아. 용달화물 자동차운송사업 개선명령	기안		○			
		자. 용달화물 자동차사업관리,수위탁	기안		○			
		차. 용달화물 자동차 양도양수인가 및 법인 합병인가	기안		○			
		카. 용달화물사업 자금행위에 대한조치	기안		○			
		타. 용달화물사업의 휴지 또는 폐지	기안		○			
		파. 용달화물사업의 일부 면허취소 및 사업의 정지처분		기안		○		
	12	자동차운송사업 계획변경 인가신고 및 등록						
		가. 용달화물 자동차 사업계획변경인가(증차제외)	기안		○			
		나. 용달화물 자동차 운송사업 공동운수계약 협정 인가 및 변경인가	기안		○			
		다. 택시,화물전세,농촌 버스,시외버스,운송 부대 시설변경인가	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자				시장	
			계장자		과장	국장		부시장
			실무자	계장				
교 통 행정과		라. 택시, 화물전세, 농촌버스, 시외버스, 장의차사업 개시전 시설확인	기안		○			
		마. 운전자 취업관리의 지도감독	기안		○			
		바. 농어촌버스, 시외버스, 택시, 구역화물자동차운송 사업의주사무소, 기타부대시설의 명칭변경 신고수리	기안		○			
		사. 버스, 전세, 택시, 구역화물 운송시설의 개선		기안		○		
		아. 자동차 운송사업차 또는 타운송사업자와의 설비 공동 및 연결운송 공동경영 또는 운송에 관한 협정 체결인가		기안		○		
		자. 운송부대 시설에 대한 처분		기안		○		
	13	자가용자동차 유상운송허가		기안		○		
	14	시내버스, 택시정류장 설치관리						
		가. 시외, 일반버스, 여객자동차 터미널 승강장 설치		기안		○		
	15	시내버스 운행실태조사	기안		○			
	16	택시운행 부제조정		기안		○		
	17	개인택시 대리운전	기안		○			
	18	자동차 운송사업관련 업무전반(서비스개선 등)						
		가. 운수업체 사실조사 및 지도감독	기안		○			
		거. 자가용자동차 유상운송임대 허가		기안		○		
		너. 유상임대 자가용자동차 반환신고수리	기안		○			
		더. 자동차 운송알선사업 등록취소실효 처분		기안		○		
		러. 자동차운송알선사업 영업소 설치신고 수리		기안		○		
		며. 자동차운송알선업 알선약관인가 및 변경인가		기안		○		
		버. 자동차 운송알선사업 운임, 요금신고 및 변경신고수리		기안		○		
		서. 자동차운송 알선사업 혼재화물 운송 허가		기안		○		
		저. 자동차 운송알선사업 계획변경신고 수리		기안		○		
		처. 자동차 운송알선사업 휴.폐지신고 수리	기안	○				
		커. 자동차 운송알선사업 양도양수합병 및 상속신고수리	기안		○			
		터. 자동차 운송알선사업 부대업무의 운임 및 요금의 신고수리	기안		○			
		퍼. 자동차 운송알선사업 정관의 변경, 사업자 명칭 변경, 주소변경 신청수리	기안	○				
		허. 자동차 운송알선사업체 지도감독 및 처분 (사업개선명령, 사업정지처분, 과징금 처분)	기안	○				
		고. 자동차 대여사업 개시전 시설확인	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
교 통 행정과		노. 자동차 대여사업 개시기일의 연장	기안		○			
		도. 자동차 대여사업 개선명령(영업소의 개선명령)		기안		○		
		로. 자동차 대여사업 약관인가, 변경인가	기안		○			
		모. 자동차 대여사업 양도양수 신고수리		기안		○		
		보. 자동차 대여사업 위·수탁허가	기안		○			
		오. 자동차 대여사업 휴·폐지신고 수리	기안		○			
		소. 자동차 대여사업지도점검 및 행정 처분		기안		○		
	19	벽지노선 개설명령						
		가. 농어촌버스 사업계획변경(증,감차) 인가		기안		○		
		나. 농어촌버스 사업계획 변경신고	기안		○			
		다. 농어촌버스 사업운임(요금)의 인가		기안		○		
		라. 농어촌버스 사업운송약관의 인가,변경 인가	기안	○				
		마. 농어촌버스 사업노선 조정		기안		○		
		바. 농어촌버스 운행시간의 변경개선		기안		○		
		사. 농어촌버스 운행개통 변경인가		기안		○		
		아. 농어촌버스 운행시간 인가		기안		○		
		자. 농어촌버스 운송사업의 운송시설 개선명령		기안		○		
		차. 농어촌버스 운송사업개시 신고	기안	○				
	20	택시자격증에 관한업무	기안	○				
	21	창고업허가 및 신고 등 관련업무 전반						
		가. 창고업 임차약관 인가,변경의 인가 변경 명령	기안	○				
		나. 창고업 위치변경	기안	○				
		다. 창고 구조설비 등 의 유지명령	기안		○			
		라. 창고업 상호변경 신고 등 수리	기안	○				
		마. 창고업의 정지 및 폐업신고 수리	기안	○				
		바. 창고업의 양도양수 및 법인의 합병인가		기안		○		
		사. 창고업의 상속신고 수리	기안		○			
		아. 창고업의 상태의 보고명령	기안		○			
		자. 창고업의 영업소,창고 등 검사	기안		○			
		차. 창고사업자의 사업 개시신고	기안	○				
	22	특수자동차 운송사업에 관한 사항						
		가. 특수여객자동차 운송사업 등록인가		기안		○		
		나. 특수여객자동차 양도양수 인가		기안		○		

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
교 통 행정과		다. 특수여객자동차 운송약관 인가	기안	○				
		라. 특수여객자동차 요금인가	기안		○			
		마. 특수여객자동차 운송시설 개선명령		기안		○		
		바. 특수여객자동차 사업계획 변경인가		기안		○		
		사. 특수여객자동차 사업휴지 및 폐지	기안	○				
		아. 특수화물 운송사업 등록		기안		○		
		자. 특수화물 운송부대시설의 변경인가	기안		○			
		차. 특수화물 운송사업 상속인가	기안		○			
		카. 특수화물 운송약관 인가	기안	○				
		타. 특수화물 운송사업 개선명령		기안		○		
		파. 특수화물운송 양도양수 신고수리		기안		○		
		하. 특수화물 운송사업의 휴.폐지신고수리	기안	○				
		거. 특수화물 운송계획 변경		기안		○		
		너. 특수화물 운송법규 위반청문	기안		○			
	23	불법주·정차 지도단속						
		가. 주·정차 질서관리	기안		○			
		나. 불법주·정차 단속 및 처리	기안		○			
	24	불법 주·정차 과태료 부과조정	기안		○			
	25	불법 주·정차 자동차 견인	기안	○				
	26	특별사법경찰 업무						
		가. 자동차 손해배상보장법 위반자 검찰송치	기안			○		
		나. 피의자 지명수배 및 체포영장 발부	기안			○		
		다. 검사지휘건의	기안		○			
		라. 기타 특사경 업무전반	기안		○			
	27	견인차량 과태료, 견인료 부과조정	기안		○			
	28	교통불편 신고센터운영	기안		○			
	29	도로교통법 신고센터운영	기안	○				
	30	교통안전진단계획 수립 및 시행	기안		○			
	31	사업용자동차 법규위반단속 및 행정처분 (과징금 부과처분 및 징수)	기안		○			
	32	자동차운수종사자 교육 및 교통자생단체 지도육성	기안		○			
	33	사업자 준수사항 위반자 운송사업자에 대한 조치	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
교 통 행정과	34	자동차 운송사업자에 대한 처분	기안		○			
	35	운수종사자의 자격취소 및 효력정지	기안		○			
	36	사업용 자동차 사용의 정지명령	기안		○			
	37	교통사고에 관한 사항	기안		○			
	38	여객자동차 터미널 업무						
		가. 여객자동차터미널 검사와 신청기간의 연장	기안		○			
		나. 여객자동차터미널 공용개시 신고처리	기안		○			
		다. 여객자동차터미널 사용약관 인가	기안		○			
		라. 여객자동차터미널 사용요금 인가	기안		○			
		마. 여객자동차터미널 사용 이용 규정의 인가		기안		○		
		바. 전용여객자동차터미널 설치인가		기안		○		
		사. 여객자동차터미널 사업의 양도 양수 인가		기안		○		
		아. 여객자동차터미널 명칭 및 변경신고	기안		○			
		자. 여객자동차터미널 사용관리 감독	기안		○			
		차. 여객자동차터미널 사업금지 행위의 중지명령	기안		○			
		카. 전용자동차 여객자동차 터미널 고동 사용명령	기안		○			
		타. 여객자동차터미널 과태료 부과징수	기안		○			
		39	민항,철도에 관한 업무		기안		○	
	40	교통시설에 관한 종합계획 수립.조정						
	41	지능형교통체계(ITS)사업추진						
	42	어린이 교통공원 관련사업						
	43	교통체계 개선사업		기안			○	
	44	차선도색 및 교통시설의 설치 관리		기안			○	
	45	주차장 업무 전반(건축물 부설주차장 제외)						
		가. 노외주차장신고	기안		○			
	46	복합 화물터미널등 물류시설에 관한 업무		기안			○	
	47	주차시설 종합계획		기안			○	

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
토 지 정보과	1	과 소관 행정의 종합기획 조정	기안		○			
	2	외국인 토지관리 취득 업무						
		가. 외국인토지권리 취득신고	기안		○			
		나. 외국인토지권리 취득허가	기안		○			
	3	지적관리 예산 운영	기안		○			
	4	개별필지의 특성조사 및 지가산정	기안		○			
	5	부동산평가위원회 운영	기안				○	
	6	지가의 결정 및 공개열람						
		가. 개별공시지가 결정·공시	기안					○
		나. 개별공시지가 정정	기안			○		
	7	지가조사 점검반 편성운영						
		가. 지가검증 실시	기안		○			
		나. 지가조사 점검반 편성및 홍보	기안		○			
	8	지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴						
		가. 표준지 공시지가 의견제시	기안		○			
		나.개별공시지가 의견제출심의통보	기안		○			
		다. 개별공시지가 이의신청심의 통보	기안		○			
	9	개발이익 환수제 운영						
		가. 개발부담금산정 및 결정	기안			○		
		나. 개발부담금부과 및 징수	기안		○			
		다. 개발부담금관련 과태료 부과	기안		○			
	10	개발부담금 체납 정리						
		가. 독촉장·최고장 발부	기안		○			
		나. 압류물건 등기 또는 등기 촉탁	기안		○			
		다. 압류물건 공매처분	기안			○		
		라. 압류물건 감정의뢰	기안		○			
		마. 경매 배당금 교부청구 및 수령	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
토 지 정보과	11	부동산중개업운영관리(등록,지도,감독)						
		가. 신규등록 신고 수리	기안		○			
		나. 행정처분(영업정지·개설등록 취소)	기안			○		
		다. 이전(명칭변경), 폐업 신고 수리	기안		○			
		라. 휴업, 재개업 신고 수리	기안		○			
		마. 위반자 과태료부과징수	기안		○			
		바. 부동산중개업 지도 및 감독	기안		○			
	12	토지거래 규제						
		가. 토지거래 허가구역 지정 및 해제 요청	기안					○
		나. 토지거래 허가	기안		○			
		다. 토지거래 사후 관리 및 지도 점검	기안			○		
		라. 토지이용의무 불이행자 이행강제금 부과징수	기안			○		
	13	부동산 거래신고						
		가. 부동산 실거래 신고	○					
		나. 부동산매매계약서 검인	○					
		다. 부동산 실거래 신고 위반자 과태료 부과징수	기안			○		
		라. 부동산등기태만 과태료 부과징수	기안		○			
	14	과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	15	지적측량기준점 보존관리	기안		○			
	16	토지분할 허가	기안		○			
	17	지적측량성과검사	기안		○			
18	토지이동지 지적공부정리							
	가. 토지(임야)분할 정리	기안		○				
	나. 토지(임야)합병 정리	기안		○				
	다. 토지(임야)지목변경 정리	기안		○				
	라. 등록전환 정리	기안		○				
	마. 신규등록 정리	기안		○				
	바. 등록사항정정 정리	기안		○				
	사. 도시개발사업정리	기안		○				
19	한국토지정보시스템(KLIS)운영	기안		○				
20	토지표시변경 등기촉탁	기안		○				
21	공유토지분할 특례법 운용	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
토 지 정보과	22	축척변경, 지번변경 사업	기안			○		
	23	지적 재조사 사업	기안					○
	24	등록사항 정정대상 토지 정리	기안		○			
	25	지적 측량장비 운영 및 관리	기안		○			
	26	지적공부 보존관리(목록부 포함)	기안		○			
	27	지적통계 관리						
		가. 지적통계보고(분기,년보)	기안			○		
		나. 지적통계보고(월보)	기안		○			
	28	법인아닌사단.재단등록번호 부여	기안	○				
	29	법인아닌사단.재단등록번호 발급	기안	○				
	30	지적전산시스템관리 및 운영						
		가. 지적전산 사용자 권한 등록	기안		○			
	31	토지소유자 주소등록	기안		○			
	32	등기필통지에 따른 소유권 전산화일정리						
		가. 토지표시변경 등기촉탁	기안	○				
		나. 등기필통지서 및 소유권변동	기안	○				
	33	지적공부 부분관리및변동사항 통지						
		가. 지적공부 반출	기안			○		
		나. 지적공부 목록보고	기안		○			
		다. 무인증명 발급기 관리	기안		○			
		마. 지적(임야)전산도면 정리	기안		○			
	34	지적도면 전산화						
		가. 도면조제 및 재조제	기안			○		
	35	국토정보센터 토지정보 자료제공						
		가. 국토정보센터 운용	기안		○			
		나. 지적관련 행정정보 공개	기안		○			
	36	지적민원발급용 직인 관리	기안		○			
	37	기타 지적공부외 관련된 자료제공	기안		○			
	38	소유권에 관한 국가소송 업무						
		가. 소송수행 상황	기안		○			
	39	토지(임야)대장 등본 발급	○					
	40	지적(임야)도 등본 발급	○					
	41	개별공시지가확인원 발급	○					

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
토 지 정보과	42	지적 측결민원 처리(지적공부,국토이용계획확인원,건축물관리대장 및 현황도면 등초본등의 열람 및 교부)	○					
	43	FAX민원발급(지적공부,국토이용계획확인원,도시계획 확인원)	○					
	44	지리정보시스템(GIS) 구축						
		가. 계획 수립	기안					○
		나. 공사 설계 및 발주	기안			○		
		다. 현장감독 임명	기안		○			
		라. 착공 및 준공 보고	기안		○			
		마. 공사 감독	기안		○			
		바. 준공 검사원 임명	기안		○			
		사. 도시기준점 관리	기안		○			
		아. 각종 보고회 개최	기안				○	
		자. 유관기관 협의회 운영	기안			○		
		차. 공공측량작업규정 승인 신청	기안		○			
			카. 일일, 주간 추진사항 보고	기안	○			
	타. 월간 추진사항 보고		기안		○			
	파. 공공측량성과심사		기안		○			
	하. 운용프로그램 관리		기안		○			
	거. 운용 H/W 납품 검수		기안		○			
	너. DB 성과 검사		기안		○			
	더. 준공		기안		○			
	러. 성과품 관리		기안		○			
	머. 기타 GIS 일반업무		기안		○			
	45	수치지형도 관리						
		가. 제작계획 수립, 발주	기안			○		
		나. 판매수수료 세입처리	기안		○			
		다. 준공검사	기안		○			
		라. 파일관리 및 운용	기안		○			
		마. 수치지도 자료제공	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자				시장
			계장자		과장	국장	부시장
			실무자	계장			
토 지 정보과	46	도로명 및 건물번호부여 사업					
		가. 사업계획 수립	기안				○
		나. 월간/분기통계 보고	기안		○		
		다. 공사설계서 작성	기안		○		
		라. 공사감독자 지정	기안		○		
		마. 공사 착공/준공 보고	기안		○		
		바. 일반사항자료 제출 및 보고	기안		○		
	47	군산시 지명위원회 운영					
		가. 위원 위촉 및 해촉	기안				○
		나. 위원회 개최	기안				○
		다. 위원회 심의 결과 보고 및 고시	기안			○	
	48	도로명주소 시스템 운영					
		가. 도로명주소 DB자료 제공	기안		○		
		나. DB 속성/도형정보 자료관리	기안		○		
		다. 서버(H/W) 관리	기안		○		
	49	도로명판 및 건물번호판 민원처리	기안		○		

[보 건 소]

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
보 건 사업과	1	보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항		기안			○	
	2	문서 및 공인 관리	기안		○			
	3	보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리	기안		○			
	4	직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속	기안		○			
	5	보건지소의 지도 관리	기안		○			
	6	공중 보건의사 복무지도·감독에 관한 사항						
		가. 공중보건의사 근무상황 보고	기안		○			
		나. 의료취약지역 및 의료기관 공중 보건의사 관리	기안			○		
	7	비품 및 소모품 관리	기안		○			
	8	보건소 차량 관리	기안		○			
	9	의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리	기안		○			
	10	약품 구입과 배정에 관한 사항	기안			○		
	11	보건소 및 보건지소·진료소 시설물 관리(신축, 개·보수)	기안		○			
	12	농어촌의료서비스 개선사업 추진	기안				○	
	13	건강진단등 신고 처리	기안		○			
	14	보건소 전산 운영·관리	기안		○			
	15	무의도서 순회 진료	기안		○			
	16	기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항						
		가. 기념 유공자 포상 심의	기안				○	
		나. 보건의 날 행사계획 수립	기안				○	
		다. 일반 사항	기안		○			
	17	일반·치과·한방 진료에 관한 사항	기안		○			
	18	각종 보건사업 전개 및 보건·건강 교육에 관한 사항	기안		○			
	19	진료비 수납 및 청구 관리	기안		○			
	20	의료법에 의한 허가·등록·신고 등 관리	기안				○	
	21	약사법에 의한 허가·등록·신고 등 관리	기안				○	
	22	의료기사등에관한법률에 의한 허가 등록 신고 등 관리	기안				○	
	23	마약류관리에관한법률에 의한 허가 등록 신고 등 관리	기안				○	
	24	무허가 및 부정 의약업자 단속	기안				○	
	25	의무관련 지도에 관한 업무	기안				○	
	26	약무관련 지도에 관한 업무	기안				○	
	27	유사의료업소 지도에 관한 사항	기안				○	
28	응급의료법률에 의한 허가·등록·신고 등 관리	기안				○		
29	진단용 방사선 발생장치에 관한 사항	기안		○				
30	의료사업의 향상과 증진에 관한 사항	기안				○		
31	의료기기법에 의한 신고 및 지도 관리	기안				○		
32	헌혈 권장사업	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
보 건 사업과	33	방역대책 및 소관업무 운영 계획 수립						
		가. 방역 대책 계획 수립 및 시행		기안			○	
		나. 방역 사업 평가	기안			○		
	34	법정 감염병 환자 관리 및 진료에 관한 사항						
		가. 감염병환자 발생보고	기안			○		
		나. 법정 감염병 환자 월보	기안	○				
	35	방역 약품 및 기자재 관리	기안		○			
	36	음용수 소독 관리	기안		○			
	37	위생해충 구제 사업	기안		○			
	38	수인성감염병에 관한 사항	기안		○			
	39	기생충 관리 업무	기안		○			
	40	성병·한센씨병·에이즈·신종감염병등 감염병 예방과 환자관리에 관한 사항	기안		○			
		방역 소독업 신고 및 지도						
	41	가. 소독업 신고 사항 처리	기안			○		
		나. 소독업소 지도 및 행정 처분	기안			○		
	42	특수 지방병의 연구에 관한 사항	기안			○		
	43	보건통계의 자료수집에 관한 사항	기안		○			
	44	건강도시의 계획 수립 및 조례 제정에 관한 사항						
		가. 건강도시 프로젝트 개발에 관한 사항	기안				○	
		나. 건강도시 추진에 관한 사항	기안			○		
		다. 건강도시 조례제정에 관한 사항	기안				○	
		라. 건강도시 운영위원회 관한 사항	기안				○	
	45	지역보건의료계획 및 통합평가	기안			○		
	46	보건사업 교육 및 홍보	기안		○			
	47	의료기관(폐업·휴업·재개업)신고	기안		○			
	48	약국(폐업·휴업·재개업)신고	기안		○			
	49	의료기기 판매업 및 유사의료업소(폐업·휴업·재개업) 신고	기안		○			
	50	폐업(의료기관·약국) 확인서	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
건 강 관리과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정	기안			○		
	2	보건진료소 지도 감독 업무						
		가. 보건 진료소 관리	기안			○		
		나. 진료 사업 계획서	기안		○			
	3	건강생활실천 서비스사업	기안		○			
	4	금연사업	기안		○			
	5	영양플러스사업	기안		○			
	6	구강보건사업	기안		○			
	7	한방건강증진사업	기안		○			
	8	정신보건사업	기안		○			
	9	지역사회중심 재활업무	기안		○			
	10	심뇌혈관질환 예방 및 관리	기안		○			
	11	간질환자관리사업	기안		○			
	12	취약계층 맞춤형 방문건강관리	기안		○			
	13	치매 치료비 지원 및 치매 예방관리	기안		○			
	14	희귀난치성질환 의료비 지원	기안		○			
	15	지역주민 보건 향상과 건강 증진 사업	기안		○			
	16	일반·치과·한방 진료에 관한 사항	기안		○			
	17	건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료 징수	기안		○			
	18	진료비 수납 관리	기안		○			
	19	의료보험과 의료보호비등 청구	기안		○			
	20	응급환자 진료 및 후송		기안	○			
	21	비상훈련시 진료 업무		기안	○			
	22	정부 비축물자 관리		기안		○		
	23	보건에 관한 시험과 임상병리검사에 관한 사항						
		가. 법정 감염병 검사에 관한 사항	기안		○			
		나. 음용수 수질검사 업무	기안		○			
		다. 진료환자 및 건강진단 관련 검사	기안		○			
24	방사선 검사에 관한 사항							
	가. 결핵환자 발견 및 치료 검사	기안		○				
	나. 진료환자 및 건강진단 관련 검사	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
건강 관리과	25	모자보건사업에 관한 사항	기안		○			
	26	임산부 및 영유아 건강관리	기안		○			
		가. 임산부 및 영유아 사망·사산 보고	기안		○			
	27	임산부 및 영유아 등록 관리	기안		○			
	28	미숙아 및 선천성대사이상아 등록관리 및 의료비지원	기안		○			
	29	예방접종 및 관리에 관한 사항						
		가. 예방 접종 지도 관리	기안		○			
		나. 예방 접종 약품 수불 관리	기안		○			
	30	산모 신생아 도우미 지원사업	기안		○			
	31	성교육 및 성상담 사업	기안		○			
	32	산후조리원 신고에 관한 사항	기안			○		
	33	암 환자 의료비 지원	기안			○		
	34	국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업	기안			○		
	35	신생아 청각선별검사 사업	기안		○			
	36	출산지원사업 관련 사항	기안		○			

[시설관리사업소]

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
시 립 도서관 관리과	1	시립도서관 운영에 관한 종합 기획 조정	기안		○			
	2	일반사무 및 예산회계 관리	기안		○			
	3	문서수발 및 공인관리	기안		○			
	4	시설물 유지 및 관리	기안		○			
	5	각종 사용료 징수 결의	기안		○			
	6	전기, 기계, 냉·난방 시설유지 관리	기안		○			
	7	일용인부 사역결의	기안			○		
	8	임피채만식도서관 시설관리 전반	기안		○			
	9	임피채만식도서관 운영관리 전반	기안		○			
	10	도서자료의 선정 수집 및 정리	기안		○			
	11	도서자료의 조사 연구	기안		○			
	12	도서안내 및 상담	기안	○				
	13	도서관 관련 각종행사 운영관리	기안		○			
	14	도서 자료 및 서고 관리						
		가. 도서자료의 이관 폐기 처분	기안		○			
	15	기타 물품관리	기안		○			
	16	기타 열람실 운영에 관한 사항	기안		○			
	17	자료 대출·반납 및 일반·아동자료실 관리	기안		○			
	18	정기간행물 자료관리 및 운영	기안		○			
	19	디지털자료실 운영	기안		○			
	20	사립문고 관련 업무	기안		○			
	21	작은도서관 시설관리 전반	기안		○			
22	작은도서관 운영관리 전반	기안		○				

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
차량등록 사업소	1	특별사법경찰 업무						
		가. 자동차관리법 위반자 검찰송치	기안			○		
		나. 피의자 지명수배 및 체포영장 발부	기안			○		
		다. 검사지휘건의	기안		○			
		라. 무보험운행자 통신가입 사실조회	기안		○			
		마. 기타 특사경 업무 전반	기안		○			
	2	자동차 관리사업(정비,매매,해체재활용업)관련업무						
		가. 종합,소형정비업 및 해체재활용업 등록	기안			○		
		나. 부분,원동기 정비업 등록	기안		○			
		다. 자동차관리사업 변경등록,양도양수신고수리, 합병신고수리,휴폐업·재개업 신고수리	기안		○			
		라. 사업자에 대한 개선명령	기안		○			
		마. 모범사업자 지정	기안			○		
		사. 사업자에 대한 등록 취소	기안			○		
		아. 사업자에 대한 사업정지·과징금 처분	기안		○			
	3	자동차 정비명령 및 임시검사	기안	○				
	4	자동차 손해배상에 관한 업무						
		가. 자동차 책임보험 가입명령	기안		○			
		나. 자동차 보운자에 대한 과태료 처분	기안		○			
		다. 자동차 보험사업자에 대한 과태료 처분	기안		○			
		라. 기타 자동차 손해배상보장법 위반과태료 처분	기안		○			
	5	건설기계 조종사 면허 관련 업무						
		가. 면허증 발급	기안		○			
		나. 면허증 재발급	○					
		다. 면허대장 기재 관리 및 면허현황 분기보고	기안		○			
		라. 조종사 면허 취소	기안			○		
		마. 조종사 면허 정지	기안		○			
		바. 조종사 면허 기재사항 변경신고 수리	기안		○			
6	건설기계 등록관련 업무							
	가. 건설기계 등록 및 등록말소 신청서 접수 처리	○						
	나. 건설기계 등록증 재교부	○						

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
차량등록 사업소	6	다. 등록사항 변경신고 관련 업무	○					
		라. 등록이전 신고 관련 업무	○					
		마. 직권등록 말소	기안		○			
	7	건설기계 등록번호표 제작자 관련업무						
		가. 등록번호표 제작자 지정	기안	○				
		나. 등록번호표 제작자 지정사항 변경신고 수리	기안	○				
		다. 등록번호표 제작 통지, 명령 처분	기안	○				
	8	건설기계 사업관련 업무						
		가. 일반건설기계 대여업 등록 업무	기안			○		
		나. 건설기계 정비업(종합)	기안			○		
		다. 개별건설기계 대여업 등록 및 부분 전문건설 기계 정비업 등록	기안		○			
		라. 건설기계 매매업, 폐기업 등록	기안			○		
		마. 건설기계 사업자 변경 신고 수리	기안		○			
		바. 건설기계 사업자 휴,폐지 재개신고 수리	기안		○			
		사. 매매용 건설기계 제시, 매도 신고수리	기안		○			
		아. 건설기계 주기장 보유확인서 발급	기안		○			
		9	소형건설기계 조종 교육기관 지정 관련업무	기안		○		
	가. 교육기관 지정		기안			○		
	나. 교육기관 지도,점검 및 처분		기안		○			
	10	건설기계 강제 처리	기안		○			
	11	불법 건설기계 사용자 및 관련사업자에 대한 지도, 단속 및 고발	기안			○		
	12	자동차등록 관련 업무						
		가. 자동차 신규,이전,변경,말소등록 관련 업무	○					
		나. 압류등록 및 압류말소 등록 관련 업무	○					
		다. 저당권 설정,이전,변경 말소 등록 관련 업무	○					
		라. 자동차등록 원부비치,관리,원부멸실된 경우 조치	○					
		마. 자동차등록 원부 등본·초본 교부,열람신청처리	○					
		바. 경정등록에 대한 이의신청처리	기안		○			
	13	사. 직권말소등록,멸실사실인정서 발급,말소등록 사실증명 발급	기안		○			
		자동차등록 번호판 관련 업무						
		가. 등록번호판 빗 봉인 탈부착 허가	기안		○			
		나. 등록번호판 발급대행자 지정 및 취소	기안			○		
		다. 등록번호판 발급대행자 과징금 사업정지 처분	기안			○		
		라. 등록번호판 발급대행자 폐지신고 수리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	전결권자					시장
			계장자		과장	국장	부시장	
			실무자	계장				
차량등록 사업소	14	자동차 관리법 위반 차량						
		가. 법규 위반 차량 행정처분	기안		○			
		나. 기타 자동차관리법 위반 과태료 처분	기안		○			
		다. 법규 위반 고발 업무		기안		○		
	15	택시미터기 관련 업무						
		가. 수리검정기관 지정 및 취소	기안			○		
		나. 수리검정기관 지도, 단속 및 사업 정지	기안		○			
		다. 검정기관 폐지 신고 수리	기안		○			
	16	검사 지시 및 검사 유효기간 연장신청	기안	○				
	17	임시운행허가	○					
	18	자동차 신규 검사 신청	○					
	19	수출이행여부 신고 수리	기안	○				
	20	저속전기 자동차에 대한 운행구역 지정 관련 업무	기안	○				
	21	자동차 정기점검 기간경과 통지 유효기간 연장	기안	○				
	22	자동차점검,정비,검사,원상복구 명령 운행정지명령 관련 업무	기안	○				
	23	검사명령 미이행 자동차 등록번호판 영치 관련업무	기안	○				
	24	이륜자동차 관련업무 전반	기안	○				
	25	주행거리계 고장 수리확인 보고서 수리 및 전산입력	기안		○			
	26	자동차 관리업무에 관한 보고 요청	기안		○			
	27	자동차 관련업체 대한 지도, 단속	기안		○			
	28	불법행위자에 대한 고발	기안			○		
	29	정비업체 관련 특사경 업무(범칙금 부과 및 수사 등)	기안			○		
	30	등록 말소 확인서 교부	○					
	31	건설기계 등록원부의 보안, 관리	○					
	32	건설기계 등록원부 등·초본 발급, 열람 업무	○					
	33	반납된 등록번호표 절단, 폐기	○					
	34	등록번호 훼손 허가, 새검명령	기안		○			
	35	정기검사 최고	기안		○			
	36	수시검사명령	기안		○			
	37	정비명령 및 사용정지 명령	기안		○			
	38	건설기계 검사증 재교부	○					

공 고 안

군산시 공고 제2011- 1731호

군산시 음식물류 폐기물 수집·운반 및 재활용 촉진을 위한 조례 시행규칙 전부개정 규칙안 입법예고

군산시 음식물류 폐기물 수집·운반 및 재활용 촉진을 위한 조례 시행규칙을 전부 개정함에 있어 널리 「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조 제1항에 따라 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고합니다.

2011년 11월 1일

군 산 시 장

1. 개 정 이 유

음식물류폐기물 종량제 전면 시행을 위하여 「군산시음식물류폐기물 수집·운반 및 재활용 촉진을 위한 조례」로 위임한 사항을 시행규칙으로 정하고, 관련 조문 및 서식을 모두 정비하여 음식물류 폐기물 수집·운반·처리수수료의 부과징수를 명확히 하기 위함.

2. 주 요 내 용

가. 제2조(음식물류 폐기물 배출 및 수거 등)

- ▶ 조례 제4조 제2항의 규정에 의한 수거일, 배출장소, 배출용기, 배출요령 등은 별지 1과 같으며, 기타 필요한 사항은 군산시장이 따로 정할 수 있다.

나. 제3조(음식물류폐기물 전용수거용기 종류 및 재질)

- ▶ 조례 제9조 제3항의 규정에 의한 음식물류폐기물 전용수거용기의 종류 및 재질 등은 별표 1과 같다.

다. 제4조(음식물류 폐기물 수집·운반·처리 수수료)

- ▶ 조례 제12조 제3항의 규정에 의한 음식물류 폐기물 수집·운반·처리 수수료는 별표 2와 같다.

라. 제5조(납부칩의 종류 및 규격 등)

- ▶ 조례 제14조 제4항의 규정에 의한 수수료 납부칩의 종류 및 규격은 별표 3과 같다.

마. 제6조(수수료 감면 및 납부칩 공급)

- ▶ 조례 제17조의 규정에 의하여 『국민기초생활보장법』에 의한 수급자에게는 다음 각 호의 방법으로 납부칩을 무상으로 공급한다.

1. 일반주택 거주자는 1세대 당 매월 납부칩(5리터용) 8매를 읍·면사무소, 동주민자치센터에서 수령한다.
2. 공동주택 거주자는 일반주택 거주자 1세대 당 매월 지급기준으로 하여 수급자에게 지급할 총 수량을 120리터용 납부칩으로 환산하여 공동주택 운영주체가 읍·면사무소, 동주민자치센터에서 수령하되, 소수점 이하는 반올림한다.

3. 의 건 제 출

이 개정 규칙(안)에 대하여 의견이 있으신 개인 또는 법인·단체는 2011년 11월 21일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조 : 자원순환과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- (1) 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대위견과 그 이유)
- (2) 의견 제출자의 성명(법인·단체의 경우 법인명 또는 단체명과 그 대표자명), 주소 및 전화번호

나. 의견제출할 곳 : 우)573-703 군산시 시청로 17번 군산시청 자원순환과
(전 화 : 063-450-4337, FAX: 063-452-8166)

다. 의견제출 방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 군산시 홈페이지등

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 자원순환과 재활용계(063-450-4337)로 문의하여 주시기 바랍니다.

군산시음식물류폐기물 수집·운반 및 재활용 촉진을 위한 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「군산시음식물류폐기물수집·운반 및 재활용 촉진을 위한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(음식물류 폐기물 배출 및 수거 등) 「군산시음식물류폐기물수집·운반 및 재활용 촉진을 위한 조례」(이하 ‘조례’라 한다) 제4조 제2항의 규정에 따라 수거일, 배출장소, 배출용기, 배출요령 등은 별지 1과 같으며, 그 밖에 필요한 사항은 군산시장(이하 "시장"이라 한다)이 따로 정할 수 있다.

제3조(음식물류 폐기물 전용수거용기 종류 및 재질) 조례 제9조 제3항의 규정에 따른 음식물류 폐기물 전용수거용기의 종류 및 재질 등은 별표 1과 같다.

제4조(음식물류 폐기물 수집·운반·처리 수수료) ① 조례 제12조 제3항의 규정에 따른 음식물류 폐기물 수집·운반·처리 수수료(이하 "수수료"라 한다)는 별표 2와 같다.

제5조(납부칩의 종류 및 규격 등) ① 조례 제14조 제4항의 규정에 따른 수수료 납부칩의 종류 및 규격은 별표 3과 같다.

② 납부칩은 시장이 제작하여 판매소에 공급하며 음식물류 폐기물 배출자는 판매소에서 납부칩을 구입 사용하여야 한다.

제6조(수수료 감면 및 납부칩 공급) 조례 제17조의 규정에 따라 「국민기초생활보장법」에 의한 수급자에게는 다음 각 호의 방법으로 납부칩을 무상으로 공급한다.

1. 일반주택 거주자는 1세대당 매월 납부칩(5리터용) 8매를 읍·면사무소, 동주민센터에서 수령한다.
2. 공동주택거주자는 일반주택거주자 1세대당 매월 지급기준으로 하여 수급자에게 지급할 총 수량을 120리터용 납부칩으로 환산하여 공동주택 운영주체가 읍·면사무소, 동주민센터에서 수령하되, 소수점 이하는 반올림한다.

부칙 <규칙 호, 2011. 10. >

이 규칙은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 1]

음식물류 폐기물 수거일·배출장소·배출용기·배출방법 (제2조 관련)

1. 배출지역 : 군산시 전지역(직매립고시지역 제외)

2. 수거일

가. 일반주택·공동주택·음식점 : 요일별 격일제

다. 수거주기 : 주 3회 수거(월,수,금/화,목,토)

다. 시장이 필요한 경우 수거 주기를 변경할 수 있다.

3. 배출장소

가. 일반주택·음식점

- 동지역 : 주택 문 앞이나 상가 건물 앞
- 읍면 소재지 : 차량진입이 편리한 장소로 읍면장이 지정한 장소

4. 배출시간

가. 주택·음식점 : 수거 전일 19시 ~ 자정까지

나. 공동주택(아파트) : 상시배출 또는 아파트별 자율 결정

5. 배출용기

가. 주택·음식점 : 시장이 지정하는 전용수거용기

나. 공동주택 : 시장이 지정하는 중간거점 전용수거용기

6. 배출방법

가. 일반주택·음식점 : 배출자가 납부칩을 구입하여 배출시 마다 납부칩을
칩 부착함에 꽂아 대문 또는 상가 앞에 배출

나. 공동주택 : 공동주택 운영주체가 납부칩을 구입하여 중간거점 수거용기 칩부착
함에 꽂아 배출

[별표 1]

음식물류 폐기물 전용수거용기 종류 및 재질
(제3조와 관련)

종 류	규 격 (내부용량)	구 조	허용오차	재 질
일반주택용	5L	뚜껑이 있는 원형의 밀폐된 구조	±3%	플라스틱 (PE, HDPE)
음식점용	20L	뚜껑이 있는 원형의 밀폐된 구조	±3%	플라스틱 (PE, HDPE)
	120L	용기하부에 바퀴부착 및 뚜껑이 있는 밀폐된 구조	±3%	플라스틱 (PE, HDPE)
공동주택용	120L	용기하부에 바퀴부착 및 뚜껑이 있는 밀폐된 구조	±3%	플라스틱 (PE, HDPE)

[별표 2]

음식물류 폐기물 납부침에 의한 수수료
(제4조와 관련)

(단위 : 원)

구 분	판매단위	용기규격	공급액	판매이윤 (10%)	판매가격
일반주택	1 회 용	5ℓ	1. 180	2. 20	3. 200
음 식 점	1 회 용	20ℓ	720	80	800
		120ℓ	4. 4,320	5. 480	6. 4,800
공동주택	1 회 용	120ℓ	4,320	480	4,800

[별표 3]

음식물류 폐기물 납부칩 종류 및 규격

(제5조와 관련)

규 격	색 상	모 형
5L	규격별로 구분이 가능한 색상으로 함	
20L	규격별로 구분이 가능한 색상으로 함	
120L	규격별로 구분이 가능한 색상으로 함	

- ① 표시내용 : 음식물류 폐기물 수수료 납부필증, 시마크, 군산시장, 용량 및 용도 표시
- ② 위조방지 : 위조방지 및 재사용금지 기능 조치(비표 및 홀로그램 삽입)
- ③ 제작방법 : 규격별로 색상과 크기를 달리하여 상호 호환되지 않도록 제작
- ④ 규격, 색상, 디자인 : 필요에 따라 변경 가능하도록 함

군산시 공고 제2011-1743호

「군산시 사유시설 피해 재난지원금 지원 조례」를 제정함에 있어, 그 입법 취지와 주요내용을 시민에게 알려 이에 대한 의견을 구하고자 「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2011년 11월 1일

군 산 시 장

**군산시 사유시설 피해 재난지원금 지원 조례
일부제정조례안 입법예고**

1. 제정이유

「재난 및 안전관리 기본법」 제66조 및 「재난구호 및 재난 복구비용 부담기준 등에 관한 규정」에 따라 국가의 보조 및 지원대상에서 제외되는 사유시설 피해에 대한 재난 지원금의 지급기준 및 절차를 제정하고자함

2. 주요내용

- 가. 「재난구호 및 재난 복구비용 부담기준 등에 관한 규정」 제 6조 제8호의 재난지수 300 미만의 경미한 피해에 대한 국고지원 대상에서 제외된 재난지원금을 지방자치단체장이 예산범위 안에서 지원하고 함
- 나. 지원기준은 영 제9조 제1항을 준용하며 가구당 재난지수 30이상 300미만의 재난에 대하여는 재난지수당 1,000원 기준으로 산정하여 지원

3. 의견제출

이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 자(단체 또는 개인)는 **2011년 11월 10일까지**

다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 군산시장(참조 : 재난관리과장 ☎ 4504494,

FAX: 450-6406, e-mail : seohyunki@korea.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

나. 의견 제출자의 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

군산시 조례 제 호

군산시 사유시설 피해 재난지원금 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조 및 「재난구호 및 재난 복구비용 부담기준 등에 관한 규정」에 따라 국가의 보조 및 지원대상에서 제외되는 사유시설 피해에 대한 재난지원금의 지급기준 및 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “주 생계수단”이란 그 수입액이 해당가구 총 수입액의 50% 이상을 차지하는 생계수단을 말한다.
2. “재난지원금”이란 군산시장이 자연현상으로 말미암아 주택 또는 주생계수단인 농업, 어업, 임업에 재해를 입은 자에 대하여 재난 복구사업 및 이재민의 구호를 위하여 지원하는 금액을 말한다.
3. “지원 기준지수”이란 재난 지원금을 산정하기 위하여 지원항목별로 관계 중앙 행정기관의 장이 고시한 지원기준 단가에 「재난구호 및 재난복구비용 부담기준 등에 관한 규정」(이하 “영”이라 한다) 별표 1의 지원율을 곱하여 1천으로 나눈 값을 말한다.
4. “재난지수”이란 지원 기준지수에 피해물량을 곱하여 산정한 계수와 영 제4조 제1호의 지원 항목별 지원 기준지수를 합산한 값을 말한다.
5. “재난등급”이란 재난 지원금을 지원하기 위하여 재난지수를 기준으로 재난의 정도를 등급화한 것을 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 조례는 태풍, 홍수, 호우, 강풍, 대설, 가뭄, 황사 등의 기상특보(주의보, 경보를 말한다) 상황에서 발생하는 재난과 그 밖에 이에 준하는

자연현상으로 말미암아 발생하는 재난에 대하여 적용한다.

② 제1항의 이에 준하는 자연현상이란 다음 각 호를 말한다.

1. 기상 예비특보 발령 상황에서 발생하는 피해.

2. 기상특보 발령은 내리지 아니하였으나 강우량, 풍속 등이 특보발령 기준을 초과한 경우

3. 기상특보 현상 없는 낙뢰 등으로 판정된 현상으로 말미암은 피해

4. 그 밖의 중앙 및 지역 재난안전 대책본부 회의에서 재난으로 결정할 경우

제4조(지원 대상) 시장은 영 제5조에 따른 국고지원에서 제외된 재난의 사유시설 피해와 재난지수 300미만의 경미한 피해에 대하여도 영 제6조 3항에 의거 지방 자치단체에서 예산의 범위에서 재난 지원금을 지원할 수 있다.

제5조(지원 기준) 제4조에 따른 지원기준은 영 제9조 제1항을 준용하며 가구당 재난지수 30이상 300미만의 재난에 대하여는 재난지수당 1,000원 기준으로 산정하여 지원한다.

제6조(지원 제외) 제4조 및 제5조의 규정에 불구하고 영 제6조 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 경우와 재난지수 30미만에 대하여는 재난지원금을 지원하지 아니한다.

제7조(재해발생 사실의 신고 등) ① 제6조에 따라 재난 지원금을 지원받고자 하는 자는 재난이 종료한 날부터 10일 이내에 재난으로 인한 피해사실을 해당 읍·면·동장에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고절차 등에 관한 사항은 영 제9조 제2항부터 제4항까지를 준용한다.

③ 제1항에 따라 신고를 받은 읍·면·동장은 신고 내용을 기초로 지체 없이 피해사실을 조사하고, 시 소관시설별 담당부서의 확인을 거친 후 시장에게 제출하여

야 한다.

제8조(재난지원금 지급) ① 시장은 제7조 제3항에 따라 읍·면·동장으로부터 피해 사실 조사결과가 제출되면 이를 확정하고 예산의 범위에서 즉시 재난지원금을 지급하여야 한다.

② 제1항의 재난 지원금 지급에 관한 구체적인 절차는 시장이 따로 정한다.

제9조(재난지원금의 반환) ① 시장은 재난지원금을 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 지원받은 자가 있는 경우에는 그 지원금의 전부 또는 일부를 돌려 받아야 한다.

② 제1항에 따라 재난지원금을 돌려받을 경우에 반환 의무자가 기한까지 이를 반환하지 아니하면 지방세 체납처분의 예에 따라 이를 징수할 수 있다.

제10조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시 공고 제2011-1745호

「전라북도 군산시 재난관리기금 운용·관리 조례」를 개정함에 있어, 그 입법 취지와 주요내용을 시민에게 알려 이에 대한 의견을 구하고자 「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2011년 11월 1일

군 산 시 장

**군산시 재난관리기금 운용·관리 조례
일부개정조례안 입법예고**

1. 개정이유

재난관리기금 적립·운영의 제도개선과 관련하여 기금의 효율적인 운용·관리를 위해 재난관리기금 법정적립액의 의무 예치율이 “100분의 30이상”에서 “100분의 15이상”으로 조정하는 「재난 및 안전관리기본법 시행령」이 2011. 6. 27일 개정됨에 따라 관련조례를 개정하려는 것임.

2. 주요내용

- 가. 「재난 및 안전관리기본법 시행령」이 2011. 6. 27. 개정·시행됨에 따라 의무예치율 “100분의 30이상”에서 “100분의 15이상”으로 변경함(안 제3조)
- 나. 「지방재정법, 국가재정법시행령, 은행법」의 법조항 변경사항 정비함(안 제4조)
- 다. 「재난 및 안전관리기본법 시행규칙」 제20조가 삭제됨에 따라 이에 맞춰 규정을 정비함(안 제6조)
- 라. 「지방자치단체 기금관리기본법」의 법조항 변경사항 정비함(안 제7조)

3. 의견제출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 자(단체 또는 개인)는 **2011년 11월10일까지** 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 군산시장(참조 : 재난관리과장 ☎ 450-4492, FAX: 450-6406, e-mail : a369369@korea.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.
- 가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
 - 나. 의견 제출자의 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

군산시 재난관리기금 운용·관리 조례 일부개정조례(안)

군산시 재난관리기금 운용·관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “규정에 의하여”를 “규정에 따라”로 한다.

제2조 중 “기금은 다음 각호의”을 “기금은 다음 각 『재난 및 안전관리기본법』(이하“법”이라 한다)”로 하고, “기금의 운용수입”을 “재난관리기금(이하 ‘기금’이라 한다)의 운용수입”으로 하고, “기타 잡수입”을 “그밖에 잡수입”으로 한다.

제3조 중 “시장”은 “군산시장(이하“시장”으로 한다)로 하고, 100분의 30”을 “100분의 15”로 하고, “당해연도”를 “해당연도”로 한다.

제4조 중 “지방재정법 제64조 제1항의 규정에 의하여”을 “지방재정법 제77조제1항의 규정에 따라”로 하고, “예산회계법시행령 제135조”를 “국가재정법시행령 제46조제4항”으로 하고, “은행법 제5조에 의한”은 “은행법 제2조제1항에 의한”으로 한다.

제6조 중 “영 제74조제1항”을 “영 제74조 1호”로 하고, “『재난 및 안전관리기본법 시행규칙』(이하 “규칙”이라 한다) 제20조에서”는 삭제한다.

1.~4.(현행과 같음)

5. 「자연재해대책법 시행령」제55조에 따른 자연재해저감시설의 설치(재난 예보
· 경보시설 설치로 한정) 및 보수·보강

6. 자동우량경보시설, 자동음성통보시스템, 재해문자전광판, 산간계곡 자동
경보시설 등 재난 예보·경보 시설

7. 인명 및 재산피해가 우려되는 급경사지 계측시설

8. 수해·강풍 등 피해시설의 응급복구 및 응급조치

9. 상습가뭄재해지역의 임시 용수확보 대책사업

10. 설해·수해대비 자재구입 및 장비의 임차 등

11. 풍수해저감계획, 비상대처계획(EAP) 수립, 재해복구사업 분석평가
12. 침수흔적조사, 특정관리대상시설 안전진단
13. 피해지역 공간영상자료 수집, 항공사진측량
14. 감염병 또는 가축전염병 확산방지를 위한 긴급대응 및 응급복구

제7조 제1항 중 “영 제74조제1항제6호의 규정에 따라”를 “영 제74조1호마목의 규정에 따라”로 한다.

제9조 제2항 2호중 “재난관리과 복구담당”을 “재난관리과 복구지원계장”으로 하고, 제2항 중 “『지방재정법 시행령』 제156조제2항”를 “『지방자치단체 기금관리기본법』 제6조”로 하고, “비치하고”를 “갖추어두고”로 한다.

제10조 제2항 중 “인”을 “명”으로 하고, 제4항 중 “규정에 의한”을 “규정에 따라”로 하고, “범위내에서”를 “범위에서”로 하고, 제5항 중 “담당”을 “계장”으로 한다

제11조 중 “규정에 의한”을 “규정에 따른”으로 하고, “기타”를 “그밖에”로 한다.

제13조 제1항 중 “『지방재정법』 제110조제3항”을 “『지방자치단체 기금관리기본법』 제8조 및 『지방재정법』 제53조 규정에 따라 ”로 하고, 제2항제4호중 “기타”를 “그밖에”로 하며, 제3항 중 “의한”을 “따라”로 한다.

제14조 중 “관하여”는 삭제 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현	행	개	정	안
제1조 (목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리기본법」 (이하 “법”이라 한다) 제67조 규정에 의하여 적립된 재난관리기금(이하 “기금”이라 한다)의 효율적인 운용·관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리기본법」 (삭제)----- 따라 ----- (삭제)-----.	제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리기본법」 (삭제)----- 따라 ----- (삭제)-----.	제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리기본법」 (삭제)----- 따라 ----- (삭제)-----.	제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리기본법」 (삭제)----- 따라 ----- (삭제)-----.
제2조(기금의 조성) 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다. 1. 법 제67조의 규정에 의한 적립금 2. 기금의 운용수입 3. 기타 잡수입 등	제2조(기금의 조성) 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다. 1. 법 제67조의 규정에 의한 적립금 2. 『재난관리기금』 (이하 “기금”이라 한다) 의 운용수입 3.그밖에 잡수입 등	제2조(기금의 조성) 기금은 다음 각 『재난 및 안전관리기본법』 (이하 “법”이라 한다) 호의 재원으로 조성한다. 1.법 제67조의 규정에 의한 적립금 2. 『재난관리기금』 (이하 “기금”이라 한다) 의 운용수입 3.그밖에 잡수입 등	제2조(기금의 조성) 기금은 다음 각 『재난 및 안전관리기본법』 (이하 “법”이라 한다) 호의 재원으로 조성한다. 1.법 제67조의 규정에 의한 적립금 2. 『재난관리기금』 (이하 “기금”이라 한다) 의 운용수입 3.그밖에 잡수입 등	제2조(기금의 조성) 기금은 다음 각 『재난 및 안전관리기본법』 (이하 “법”이라 한다) 호의 재원으로 조성한다. 1.법 제67조의 규정에 의한 적립금 2. 『재난관리기금』 (이하 “기금”이라 한다) 의 운용수입 3.그밖에 잡수입 등
제3조 (기금의 운용·관리) 시장은 누계잔액(매년 적립해야 될 법정적립액과 발생하는 이자를 말한다)의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 「재난 및 안전관리기본법 시행령」 (이하 “영”이라 한다) 제75조제2항의 규정에 따라 법정적립액의 100분의 30 이상 금액(이하 “장기예치기금액”이라 한다)은 가급적 이자율이 높은 금융 기관의 예금에 예치·관리하여야하고 나머지 금액과 발생한 이자(이하 “당해년도사용기금액”이라 한다)는 영 제74조제1항의 규정에 의하여 당해년도에 사용이 가능하도록 별도로 운용·관리하여야 한다.	제3조(기금의 운용·관리) 시장은 누계잔액(매년 적립해야 될 법정적립액과 발생하는 이자를 말한다)의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 「재난 및 안전관리기본법 시행령」 (이하 “영”이라 한다) 제75조제2항의 규정에 따라 법정적립액의 100분의 30 이상 금액(이하 “장기예치기금액”이라 한다)은 가급적 이자율이 높은 금융 기관의 예금에 예치·관리하여야하고 나머지 금액과 발생한 이자(이하 “당해년도사용기금액”이라 한다)는 영 제74조제1항의 규정에 의하여 당해년도에 사용이 가능하도록 별도로 운용·관리하여야 한다.	제3조(기금의 운용·관리) 시장은 누계잔액(매년 적립해야 될 법정적립액과 발생하는 이자를 말한다)의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 「재난 및 안전관리기본법 시행령」 (이하 “영”이라 한다) 제75조제2항의 규정에 따라 법정적립액의 100분의 30 이상 금액(이하 “장기예치기금액”이라 한다)은 가급적 이자율이 높은 금융 기관의 예금에 예치·관리하여야하고 나머지 금액과 발생한 이자(이하 “당해년도사용기금액”이라 한다)는 영 제74조제1항의 규정에 의하여 당해년도에 사용이 가능하도록 별도로 운용·관리하여야 한다.	제3조(기금의 운용·관리) 시장은 누계잔액(매년 적립해야 될 법정적립액과 발생하는 이자를 말한다)의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 「재난 및 안전관리기본법 시행령」 (이하 “영”이라 한다) 제75조제2항의 규정에 따라 법정적립액의 100분의 30 이상 금액(이하 “장기예치기금액”이라 한다)은 가급적 이자율이 높은 금융 기관의 예금에 예치·관리하여야하고 나머지 금액과 발생한 이자(이하 “당해년도사용기금액”이라 한다)는 영 제74조제1항의 규정에 의하여 당해년도에 사용이 가능하도록 별도로 운용·관리하여야 한다.	제3조(기금의 운용·관리) 시장은 누계잔액(매년 적립해야 될 법정적립액과 발생하는 이자를 말한다)의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 「재난 및 안전관리기본법 시행령」 (이하 “영”이라 한다) 제75조제2항의 규정에 따라 법정적립액의 100분의 30 이상 금액(이하 “장기예치기금액”이라 한다)은 가급적 이자율이 높은 금융 기관의 예금에 예치·관리하여야하고 나머지 금액과 발생한 이자(이하 “당해년도사용기금액”이라 한다)는 영 제74조제1항의 규정에 의하여 당해년도에 사용이 가능하도록 별도로 운용·관리하여야 한다.

현행	개정안
<p>제4조 (장기예치기금액의 예치·관리) 장기예치기금액은 군산시의 지정금고(지방재정법 제64조제1항의 규정에 의하여 지방자치단체장이 지정한 금융기관을 말한다)에 예치·관리하여야 한다.</p> <p>다만, 금융기관이라 함은 예산회계법시행령 제135조 및 은행법 제5조에 의한 금융기관을 말한다.</p>	<p>제4조(장기예치기금액의 예치·관리) ----- ----- (「지방재정법」 제77조제1항의 규정에 따라 ----- ----- ----- ----- 「국가재정법시행령」 제46조제4항 및 은행법 제2조제1항----- -----.</p>
<p>제5조(당해년도사용기금액의 운용,관리) ① 당해년도사용기금액은 제6조의 규정에 의한 용도에 원활하게 사용할 수 있도록 지정금고에 관리하여야 한다.</p> <p>② 당해년도사용기금액의 사용잔액과 발생한 이자는 기금결산 후 누계잔액에 포함되어 운용·관리하여야 한다.</p>	<p>제5조(해당-----) ① 해당----- ----- ----- ----- ----- ② 해당----- ----- -----.</p>

현행	개정안
제6조 (기금의 용도) 기금은 법 제68조제2항, 영 제74조제1항 및 「재난및안전관리기본법시행규칙」 제20조에서 규정한 사항과 다음 각호의 용도 외에는 사용할 수 없다. 1. ~ 4. (생략)	제6조(기금의 용도) ----- --, 영 제74조1호에서 (삭제)----- -----규정한 사항과 다음 각호의 용도 외에는 사용할 수 없다. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. 「자연재해대책법 시행령」 제55조에 따른 자연재해저감시설의 설치(재난 예보·경보 시설 설치로 한정) 및 보수·보강 6. 자동우량경보시설, 자동음성통보시스템, 재해문자전광판, 산간계곡 자동경보시설 등 재난 예보·경보 시설 7. 인명 및 재산피해가 우려되는 급경사지 계측시설 8. 수해·강풍 등 피해시설의 응급복구 및 응급조치 9. 상습가뭄재해지역의 임시 용수확보 대책사업 10. 설해·수해대비 자재구입 및 장비의 임차 등 11. 풍수해저감계획, 비상대처계획(EAP) 수립, 재해복구사업 분석평가 12. 침수흔적조사, 특정관리대상시설 안전진단 13. 피해지역 공간영상자료 수집, 항공사진측량 14. 감염병 또는 가축전염병 확산방지를 위한 긴급대응 및 응급복구
제7조 (기금의 임대주택 이주지원 등) ① 영 제74조제1항제6호의 규정에 의하여 지원하는 세대당 임대주택 이주지원비는 이주에 소요된 실비를 지원한다. ② (생략) ③ (생략)	제7조(기금의 임대주택 이주지원 등) ① 영 제74조1호마목의 규정에 따라 ----- -----. ② (현행과 같음) ③ (현행과 같음)

현행	개정안
<p>제9조(회계공무원) ①기금을 효율적으로 운용하기 위하여 다음과 같이 회계공무원을 지정한다.</p> <p>1. 기금운용관 : 건설교통국장</p> <p>2. 기금출납원 : <u>재난관리과 복구담당<개정2007.01.30></u></p> <p>②기금운용관과 기금출납원은 「지방재정법 시행령」 제156조제2항의 규정에 따라 기금을 적정히 관리하기 위하여 필요한 대장을 비치하고, 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리하여야 한다.</p>	<p>제9조(회계공무원) ① (현행과 같음)</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 기금출납원 : 재난관리과 복구지원계장</p> <p>②기금운용관과 기금출납원은 「지방자치단체 기금관리기본법」 제6조의 규정에 따라 기금을 적정히 관리하기 위하여 필요한 대장을 갖추어두고, 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리하여야 한다.</p>
<p>제10조(기금운용심의위원회) ①기금의 운용,관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 시장 소속하에 기금운용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.</p> <p>②위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성한다.</p> <p>③위원회의 위원장은 부시장이고, 부위원장은 건설교통국장이 된다</p> <p>④위원은 재난과 관련이 있는 군산시 소속 국장 또는 과장중 제2항의 규정에 의한 위원회의 정원 범위내에서 위원장이 임명한다.</p> <p>⑤위원회의 업무를 보조하기 위하여 간사 1인을 두되, 복구지원담당이 된다.<개정2007.01.30></p>	<p>제10조(기금운용심의위원회) ① (현행과 같음)</p> <p>②----- 각 1명을 포함한 10명 -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④-----규정에 따라 위원회의 정원 범위에서 위원장이 임명한다.</p> <p>⑤위원회의 업무를 보조하기 위하여 간사 1명을 두되, 복구지원계장이 된다.</p>

현행	개정안
제11조(위원회의심의사항) 제10조의 규정에 의한 위원회는 다음과 같은 사항을 심의한다. 1. 기금의 운용계획 2. 기금운용계획의 변경사항 3. 기금의 결산 4. 기타 위원장이 부의하는 사항	제11조(위원회의심의사항) 제10조의 규정에 따른 위원회는 다음과 같은 사항을 심의한다. 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음) 4. 그밖에 위원장이 부의하는 사항
제13조(기금의 운용계획 및 결산보고) ① 시장은 「지방재정법」 제110조제3항의 규정에 따라 매 회계연도마다 기금운용계획을 수립하여야 하며, 출납 폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작성하여야 한다. ②기금의 운용계획에는 다음과 같은 사항이 포함되어야 한다. 1. 기금의 조성계획 2. 기금의 사용계획 3. 기금의 운용방법 4. 기타 기금의 운용상 필요한 사항 ③시장은 제1항의 규정에 의한 기금운용계획서와 결산보고서를 매 회계연도마다 각각 세입,세출 예산안 또는 결산서와 함께 시의회에 제출하여야 한다.	제13조(기금의 운용계획 및 결산보고) ① 시장은 「지방자치단체 기금관리기본법」 제8조 및 「지방재정법」 제53조 규정에 따라 매 회계연도마다 기금운용계획을 수립하여야 하며, 출납 폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작성하여야 한다. ②기금의 운용계획에는 다음과 같은 사항이 포함되어야 한다. 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음) 4. 그밖에 기금의 운용상 필요한 사항 ③시장은 제1항의 규정에 따른 기금운용계획서와 결산보고서를 매 회계연도마다 각각 세입,세출 예산안 또는 결산서와 함께 시의회에 제출하여야 한다.
제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.	제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

군산시 고시 제2011-72호

도시계획시설(공원:군산예술회관) 실시계획 변경인가 고시

도시계획시설(공원:군산예술회관) 사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조에 의거 실시계획 변경 인가 하고, 같은법 제91조 규정에 의하여 다음과 같이 고시하며

관계도서는 군산시청(문화체육과 450-4305)에 비치하고 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

군 산 시 장

2011년 10월 28일

1. 사업시행지 : 군산시 지곡동 286-9번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭, 면적 및 규모

구 분	시 설 명	결 정(m ²)	실시계획(m ²)		비 고
			변경전	변경후	
도시근린 공원	교양시설 (군산예술회관)	139,157m ²	61,021m ² 연면적 11,259.79m ² (지하층산정 제외)	61,021m ² 연면적 13,128.41m ² (지하층산정 제외)	연면적 1,868.62m ² 증가
소 계		139,157m ²		61,021m ²	

4. 사업시행자

1) 사업시행자 주소 : 군산시 시청로 17번 (조촌동 888번지)

2) 사업시행자 성명 : 군산시장 (문화체육과)

5. 사업착수 및 준공예정일 : 2009. 6. ~ 2012. 12. 31

6. 사용 또는 수용할 토지조서 등 : 붙임조서 참조

7. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항 : 해당 없음

8. 관계도서 : 게재 실음생략

□ 사용 또는 수용할 토지 및 지장물 조서

순번	소재지	지번	지목	지적면적	편입면적	제외 면적	소유자		소유권외의 권리			비고
							이름	주소	이름	주소	권리 내용	
1	나운동	114-17	도	463	28	435						
2		128-23	임	270	270	-						
3		128-31	임	827	827	-						
4		131-1	전	369	369	-	군산시					
5		131-2	대	42	42	-	국	(재무부)				
6		131-3	도	24	24	-	국	(건설부)				
7		131-4	도	71	71	-	국	(건설부)				
8		131-5	전	12	12	-	군산시					
9		131-6	대	106	106	-	국	(재무부)				
10		131-7	전	180	180	-	군산시					
11		131-8	대	75	75	-						
12		산189	임	2,001	2,001	-	군산시					
13		산189-1	임	1,264	1,264	-	군산시					
14		1493-15	도	1,432	648	784	국	(농림수산부)				
15		1493-32	도	79	79	-	군산시					
16	수송동	산23	임	500	500	-	군산시					
17		산24-2	임	4,388	2,201	2,187	국	(산림청)				
18	지곡동	271-2	대	136	136	-	군산시					
19		271-5	전	186	186	-	군산시					
20		275-1	답	915	915	-	군산시					
21		275-2	답	2,406	2,406	-	군산시					
22		275-4	답	222	222	-	군산시					
23		276-1	전	277	277	-	군산시					
24		277-1	답	1,385	1,385	-	군산시					
25		278	답	1,762	1,762	-	군산시					
26		279	답	982	982	-	군산시					
27		280	답	2,460	2,460	-	군산시					
28		281	대	185	185	-	군산시					
29		282	답	1,851	1,851	-	군산시					
30		283	답	621	621	-	군산시					
31		284	답	2,192	2,192	-	군산시					
32		284-1	답	549	549	-	군산시					
33		284-2	전	1,140	1,140	-	군산시					
34		284-3	전	175	175	-	군산시					
35		285	전	595	595	-	군산시					
36		285-2	전	274	274	-	군산시					
37		285-4	유	1,355	1,355	-	군산시					
38		285-5	전	711	711	-	군산시					
39		285-16	전	417	417	-	군산시					
40		285-17	대	582	582	-	군산시					

□ 사용 또는 수용할 토지 및 지장물 조서

순번	소재지	지번	지목	지적면적	편입면적	제외 면적	소유자		소유권외의 권리			비고
							이름	주소	이름	주소	권리 내용	
41	지곡동	285-18	전	140	140	-	군산시					
42		285-20	전	360	360	-	군산시					
43		285-21	전	395	395	-	군산시					
44		285-22	답	238	238	-	군산시					
45		285-35	도	7	7	-	군산시					
46		285-36	도	12	12	-	군산시					
47		285-45	도	17	17	-	군산시					
48		285-46	도	224	224	-	군산시					
49		285-47	전	1,364	1,364	-	군산시					
50		285-48	전	79	79	-	군산시					
51		285-49	도	352	352	-	군산시					
52		285-50	도	142	142	-	군산시					
53		285-51	도	801	801	-	군산시					
54		285-52	임	259	259	-	군산시					
55		286	전	1,864	1,864	-	군산시					
56		286-1	전	1,283	1,283	-	군산시					
57		286-4	전	15	15	-	군산시					
58		286-5	임	4,341	4,341	-	군산시					
59		286-6	임	416	416	-	군산시					
60		286-8	전	5,422	5,422	-	군산시					
61		286-9	전	277	277	-	군산시					
62		286-10	임	5,859	5,859	-	군산시					
63		286-11	임	891	891	-						
64		286-12	전	2,316	2,316	-	군산시					
65		286-13	임	1,910	1,910	-	군산시					
66		286-14	전	760	760	-	군산시					
67		287	대	95	95	-	군산시					
68		287-1	대	11	11	-	군산시					
69		288	묘	824	824	-	군산시					
70		288-1	묘	51	51	-	군산시					
71		288-2	묘	77	77	-	군산시					
72		483	도	64	64	-	국	(농수산부)				
73		483-2	도	80	80	-	군산시					
소 계		73필지		64,427	61,021	3,406						

군산시 고시 제2011-74호

도로지정 공고

건축법 제45조제1항의 규정에 의거 건축허가 시 위치를 지정한 도로를 아래와 같이 공고합니다.

1. 제 목 : 도로지정 공고

2. 지정근거 : 건축법 제2조제1항제11호 및 동법 제45조제1항

3. 공고내용

- 전라북도 군산시 소룡동775-16번지를 건축법 제2조제2항제11호 및 동법 제45조제1항 규정에 의하여 도로로 지정하였음을 공고합니다.

4. 도로지정 내역

구분	도로 위치	소유자	도로면적	도로길이	도로너비
1	전라북도 군산시 소룡동775-16	김이분외 10인	768㎡	128m	6m

5. 공고기간 : 2011. 10. 28 ~ 2011. 11. 12(15일간)

6. 게시장소 : 전국 시(군, 구) 게시판 및 인터넷 홈페이지 게시판

7. 기타사항 : 도로지정과 관련된 문의사항에 대하여는 군산시청 건축과 건축물관리담당(☎ 063-450-4263)으로 문의하시기 바랍니다.

2011. 10. 28

군 산 시 장

군산시 고시 제2011-75호

도로명주소 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제23조제6항에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2011. 11. 1. ~ 21.

군 산 시



○ 도로명주소 : 군산시 공항로 612-8외 86건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유
별 도 열 람			

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 군산시청 토지정보과(☎450-6083)에 문의 또는 새주소 안내 홈페이지 (www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2011.7.29 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 일정기간 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

군산시 공고 제2011-1733호

저소득계층 임대보증금 지원계획 공고

군산시 내에 거주하는 무주택 저소득계층에게 장기임대주택에 입주 할 수 있도록 임대보증금을 무이자로 지원하고자 다음과 같이 공고 합니다.

2011년 11월 1일

군산시장

- 지원근거 : 전라북도 저소득계층 임대보증금 지원조례 및 시행규칙
- 지원계획 : 5호 정도 예산 범위내 (무순위 계약자우선선정)
- 대상주택 : 한국토지주택공사에서 공급한 임대기간이 30년 이상인

장기임대주택(영구임대, 50년임대, 국민임대)

○ 지원자격

- ◆ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 국민기초생활수급자중 무주택자로서 장기임대주택에 입주를 희망하는 자
- ◆ 도조례 시행(2010.12.31)전에 기존 장기임대주택입주자 또는 매입임대주택의 입주자는 지원대상에서 제외한다.

○ 지원기간

- ◆ 지원기간은 1회 2년으로 함
- ◆ 최대 2회까지 연장 가능함 (최대 6년)

○ 지원금액 : 호당 20,000천원 한도로 한다.

○ 지원방법 : 장기임대주택 입주시 LH공사에 지급

○ 신청접수 : 2011. 11. 09~12월(예산의범위내)

* 접수시간 : 09:00~18:00

○ 접수장소 : 군산시청 건축과(2층)

- 접수방법 : 세대주 본인 및 세대원 방문 접수
- 신청서류 : 임대보증금 무이자지원 신청서 (붙임)
 - ◆ 주민등록등본
 - ◆ 수급자 증명서
 - ◆ 장기임대주택계약서 원본
- 대상자 선정 결과 발표
 - ◆ 개인별로 휴대폰 문자 발송
- 기타, 궁금한 사항이 있으시면 전화 주십시오
 - ◆ 건축과 450- 4474,6249

임대보증금 무이자지원 신청서

☐ 신청인

- 성 명 :
- 주민등록번호 : ~
- 주소(현 거주지) :
- 현 거주지 거주면적 : m²
- 연 락 처 :
- 가족사항(동거인) : 명
- 가족 내 장애인이 있을 경우, 성명 : (장애등급 : 급)

☐ 희망주택 유형

- 국민임대주택 단지명 :
- 입주희망 평형 : m²
- 임대보증금 : 원 (무이자지원 신청금액 : 원)

주택공급에관한규칙 제4조제2항 규정에 의거 『무주택 세대주 조희 목적』의
개인정보 수집에 동의합니다.

본인은 「전라북도 저소득계층 임대보증금 지원조례 시행규칙」 제3조
규정에 따라 임대보증금 무이자지원 신청서를 제출합니다.

2011년 월 일

신 청 인 : ㉠

군산시장 귀하

첨부서류

1. 주민등록등본, 신분증, 인감증명서, 인감도장
2. 수급자 증명서 1부
3. 장기임대주택계약서 원본 1부

군산시 공고 제2011-1734호

공 고

부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률 제11조 및 시행령 제20조의 규정에 의하여 2011년 7월 1일기준 개별공시지가에 대해 아래와 같이 결정·공시합니다.

2011. 10. 31.

군 산 시 장

1. 2011년 7월 1일 기준 개별공시지가 결정·공시

가. 공시(가격)기준일 : 2011년 7월 1일

나. 개별필지수 : 1,976필지 (해망동 1011-19번지 외 1,975필지)

다. 공시사항

1) 개별 단위 면적 : m²

2) 개별필지별가격 : 원

라. 열람안내

1) 토지소재 읍·면사무소 및 시청 토지정보과(1층)

2) 군산시청 홈페이지 (<http://www.gunsan.go.kr>)

2. 이의신청

가. 신청기간 : 2011. 11. 1 ~ 11. 30

나. 제 출 자 : 토지소유자 및 기타 법률상 이해관계인

다. 제출장소 : 각 읍·면사무소(민원실) 및 시청 토지정보과(1층)

라. 제출방법 : 개별공시지가 이의신청서를 작성하여 위 기간내에 제출
(서식비치 : 각읍·면사무소 및 시청 토지정보과)

마. 이의신청에 대한 처리

이의신청 기간이 만료된 날부터 30일이내에 현장조사와 재검증후에
부동산평가위원회의 심의를 거쳐 처리결과를 이의신청인에게 통지

※ 기타 자세한 사항은 시청 토지정보과(☎ 450-6082)로 문의하시기 바랍니다.

[별지 3] 부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙
■ 부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2011.4.1>

개별공시지가 이의신청서

접수번호	접수일자	처리기간	이의신청 기간이 만료된 날부터 30일
신청인	성명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)	
	주소		
	전화번호	휴대전화번호	
	전자우편주소	소유자와의 관계	
대상 토지	소재지 및 지번		
	지목		
	실제이용상황		
의견제출 내용	공시지가 원/m ²	의견가격 원/m ²	
	신청사유		

「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제12조제1항 및 같은 법 시행령 제21조에 따라
년 월 일에 결정·공시한 개별공시지가에 대하여 위와 같이 이의를 신청합니다.
년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	이의신청 관련 참고자료 (참고자료가 있는 경우에 한합니다.)	수수료 없음
------	-----------------------------------	-----------

