군산시 조례 제2340호

군산시의회에서 의결된 군산시 정보화 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 정보화 조례 일부개정조례

군산시 정보화 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「국가정보화 기본법」”을 “「지능정보화 기본법」”으로 한다.

제4조제2항 중 “「국가정보화 기본법」”을 “「지능정보화 기본법」”으로, “국가정보화 기본계획”을 “지능정보사회 종합계획”으로 하고, 같은 조 제3항제10호 및 제11호를 각각 제11호 및 제12호로 하며, 같은 항에 제10호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제4항 중 “「국가정보화 기본법」 제6조제2항”을 “「지능정보화 기본법」 제6조제2항”으로 한다.

10. 인공지능 기반 행정 구현에 관한 사항

제5조제2항 중 “국가정보화전략위원회에”를 “과학기술정보통신부장관과 행정안전부장관에게”로 한다.

제6조제7항 중 “「군산시각종위원회실비변상조례」가 정하는 바”를 “「군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」”로 한다.

제14조제4항 중 “법 제35조”를 “법 제45조”로 한다.

제16조제1항 중 “법 제33조”를 “법 제46조”로 하고, 같은 조 제2항 중 “34조”를 “49조”로 한다.

부 칙

제1항(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 군산시의 정보화를 효율적으로 추진하기 위하여 「국가정보화 기본법」에 관련된 사항과 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ---------- 「지능정보화 기본법」----------.
제4조(정보화 기본계획의 수립) ① (생 략) ② 기본계획은 「국가정보화 기본법」(이하 "법"이라 한다.) 제6조에 따른 국가정보화 기본계획과 전북특별자치도 정보화 기본계획 및 각 부서별 정보화 사업 추진계획을 고려하여 수립하며, 이 조례 제6조에 따른 군산시 정보화위원회의 심의를 거쳐 확정한다. ③ 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. ~ 9. (생 략) <신 설> 10.·11. (생 략) ④ 시장은 행정안전부장관이 「국가정보화 기본법」 제6조제2항에	제4조(정보화 기본계획의 수립) ① (현행과 같음) ② -------- 「지능정보화 기본법」---------- 지능정보사회 종합계획----------. ③ ----------. 1. ~ 9. (현행과 같음) 10. 인공지능 기반 행정 구현에 관한 사항 11.·12. (현행 제10호 및 제11호와 같음) ④ ---------- 「지능정보화 기본법」 제6조제2

따라 지방자치단체의 부문계획을 요청할 경우에는 기본계획을 반영하여 부문계획을 작성·제출한다.	항----------.
제5조(정보화 시행계획) ① (생 략)	제5조(정보화 시행계획) ① (현행과 같음)
② 시장은 시행계획을 법 제7조제2항에 따라 국가정보화전략위원회에 제출하여야 한다.	② ---------- 과학기술정보통신부장관과 행정안전부장관에게 ----------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
제6조(정보화위원회) ① ~ ⑥ (생략)	제6조(정보화위원회) ① ~ ⑥ (현행과 같음)
⑦ 위원회의 위원에 대해서는 예산의 범위에서 「군산시각종위원회실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당·여비 등의 실비를 지급할 수 있다.	⑦ ---------- 「군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」----------.
제14조(정보화 교육) ① ~ ③ (생략)	제14조(정보화 교육) ① ~ ③ (현행과 같음)
④ 시장은 법 제35조에 따라 정보격차 해소 교육을 시행하고 교육비용의 전부 또는 일부를 부담할 수 있다.	④ ---- 법 제45조----------.
제16조(정보격차의 해소) ① 시장은 법 제33조에 따라 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위하여 정보통	제16조(정보격차의 해소) ① ------ 법 제46조----------

신제품을 개발·생산하거나 관련 기술을 개발·보급하는 사업자에게 재정적·기술적 지원을 할 수 있다.	----------.
② 시장은 법 제 34조 각호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 정보통신제품 및 정보통신서비스를 예산의 범위 내에서 유상 또는 무상으로 지원할 수 있다.	② ---------- 49조 ----------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)

군산시 조례 제2341호

군산시의회에서 의결된 군산시 중대재해 예방 및 관리에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 중대재해 예방 및 관리에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 중대재해 예방 및 관리에 필요한 사항을 규정함으로써 중대재해 발생을 예방하고 군산시민과 종사자의 생명과 신체를 보호하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조를 따른다.

제3조(시장의 책무) 군산시장(이하 "시장"이라 한다)은 중대재해 예방에 필요한 정책을 수립·추진하고, 이에 필요한 행정적·재정적 지원을 하도록 노력해야 한다.

제4조(중대재해 예방 및 대응계획 수립·시행) ① 시장은 중대재해 예방 및 대응계획을 매년 수립·시행해야 한다.

② 제1항에 따른 계획은 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 중대재해 예방 및 대응 정책의 기본방향 및 목표
2. 중대재해 예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 사항
3. 중대재해 관계 법령에 따른 의무이행에 관한 사항
4. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 관한 사항

5. 그 밖에 중대재해 예방 및 대응을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(민관협력기구의 구성 등) ① 시장은 제4조에 따른 계획 수립에 필요한 사항과 중대재해 예방 및 관리 정책에 관한 자문을 하기 위해 민관협력기구를 구성하여 운영할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 민관협력기구에 중대재해 분야 전문가단을 구성하여 참여하게 할 수 있다.

③ 민관협력기구 및 중대재해 분야 전문가단 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 시장이 정한다.

제6조(중점관리대상) 시장은 효율적인 중대재해 예방을 위하여 다음 각 호에 해당하는 시설 또는 수단 중 중대재해 발생 가능성이 있다고 판단되는 경우에는 중점관리대상으로 지정하여 관리할 수 있다.

1. 법 제2조제4호에 따른 공중이용시설
2. 법 제2조제5호에 따른 공중교통수단
3. 「중대재해 처벌 등에 관한 법률 시행령」 별표 5에서 정하는 원료 또는 제조물을 취급하는 시설
4. 그 밖에 중대재해 예방을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 시설 또는 수단

제7조(상담 등 지원) 시장은 제6조 각 호에 해당하는 시설·수단의 사업주 및 경영책임자등을 대상으로 법 제4조, 제5조, 제9조에 따른 안전 및 보건 확보 의무에 관한 상담 등을 지원할 수 있다.

제8조(교육 및 홍보) 시장은 중대재해 예방 및 관리를 위하여 군산시민과 종사자, 사업주 및 경영책임자등을 대상으로 교육·홍보를 할 수 있다.

제9조(사무의 위탁) ① 시장은 중대재해 예방 및 관리를 효율적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사업 전부 또는 일부를 관련 전문기관, 법인 및 단체 등에 위탁할 수 있다.

1. 제7조에 따른 상담 등 지원 사업

2. 제8조에 따른 교육 및 홍보 사업

② 시장은 제1항에 따라 사무를 위탁하는 경우에는 예산의 범위에서 경비를 지원할 수 있다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시 조례 제2342호

군산시의회에서 의결된 군산문화관광재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산문화관광재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

군산문화관광재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “이사장을”을 “이사장과 대표이사를”로 한다.

제9조제1항 중 “이사로”를 “대표이사 및 이사로”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제7조(임원) ① 재단은 이사장을 포함한 10명 이내의 이사와 감사 2명을 둔다. ② ~ ④ (생 략)	제7조(임원) ① ----- 이사장과 대표이사를 ----------. ② ~ ④ (현행과 같음)
제9조(이사회 운영) ① 재단에 이사회를 두되, 이사회는 이사장과 이사로 구성한다. ② ~ ④ (생 략)	제9조(이사회 운영) ① ---------- 대표이사 및 이사로 ----------. ② ~ ④ (현행과 같음)

군산시 조례 제2343호

군산시의회에서 의결된 군산시 농산물 통합마케팅 전문조직 육성 및 활성화 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 농산물 통합마케팅 전문조직 육성 및 활성화 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 군산시 농산물 통합마케팅 전문조직 육성 및 활성화 지원에 관하여 필요한 사항 등을 규정함으로써 산지 유통 조직의 규모화·전문화를 추진하여 산지 유통 활성화에 기여하고자 함을 목적으로 한다.

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

1. “통합마케팅 전문조직”이란 군산시(이하 “시”라 한다), 농협, 농업법인 등 산지유통 조직, 농업인 등에 의하여 공동 출자로 설립된 조직 또는 통합마케팅 전문조직으로 합의된 조직을 말한다.
2. “농산물”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제5조제1항에 따른다.
3. “농업인”이란 영 제3조제1항에 따른다.
4. “생산자 단체”란 영 제4조제1호·제2호 및 제5호에 따른다.
5. “전략품목”이란 통합마케팅 전문조직에서 취급하는 핵심품목을 말한다.

제3조(위원회의 설치) 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 통합마케팅 전문조직의 육성 및 활성화 지원 방안 등을 마련하기 위하여 군산시 농산물

유통혁신위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제4조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 생산자 조직화 및 계약재배·공동계산 활성화 방안
2. 통합마케팅 전문조직 육성 및 활성화에 관한 사항
3. 그 밖에 목적 달성을 위하여 필요한 사항

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

② 위원장은 농업기술센터소장이 되며 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하되, 당연직 위원은 먹거리정책과장, 기술보급과장 및 통합마케팅 전문조직 대표로 하고 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 전략품목을 공동 계산하는 농업인 조직 대표
2. 군산시의회에서 추천한 시의원 2명
3. 통합마케팅 전문조직 관계자
4. 농산물 유통 전문가
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람

④ 위원장은 위원회의 사무를 처리하기 위해 농산물 유통·마케팅 업무를 추진하는 부서의 담당 계장을 간사로 지정하여 운영할 수 있다.

⑤ 위촉직 위원의 성별 구성에 대해서는 「군산시 양성평등 기본 조례」 제12조제1항에 따른다.

⑥ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제6조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장은 위원회의 회의를 소집하며 위원회의 의장이 된다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제7조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 운영되고 정기회는 매년 1회 개최함을 원칙으로 하며, 임시회는 위원장 또는 재적위원 3분의 1 이상이 요청하는 경우에 개최한다.

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

③ 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 따로 정한다.

제8조(위원의 해촉·수당) 위원의 해촉 및 수당에 대해서는 「군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 제8조 및 제15조에 따른다.

제9조(의견청취) 위원장은 위원회의 심의사항과 관련하여 필요하다고 인정될 때에는 이해관계인을 회의에 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제10조(통합마케팅 전문조직 육성) ① 시장은 다양화된 소비시장 변화에 능동적인 대응을 위하여 규모화·전문화된 통합마케팅 전문조직을 육성해야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 통합마케팅 전문조직의 조기 경영 안정 등을 위한 필요한 경비의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제11조(통합마케팅 전문조직 활성화 지원) ① 시장은 농산물 생산·유통 관련 정책 사업 추진 시 통합마케팅 전문조직 또는 통합마케팅 전문조직에 참여하는 생산자 단체, 농업인 등에 우선적으로 지원할 수 있다.

② 시장은 통합마케팅 전문조직 육성에 필요한 농산물 종합 처리시설 등 기반 조성을 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 다만, 이미 지원된 시설의 경우 통합마케팅 전문조직을 중심으로 효율적으로 운영 및 관리될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 시장은 통합마케팅 전문조직의 경영 성과 등을 매년 평가해야 한다.

④ 시장은 통합마케팅 전문조직과 행정과의 유기적인 연계 등을 위하여 관련 공무원을 통합마케팅 전문조직에 파견할 수 있다.

제12조(기본계획) 시장은 통합마케팅 전문조직의 육성 및 활성화를 위한 기본계획을 수립할 수 있다.

제13조(통합마케팅 전문조직의 의무) ① 통합마케팅 전문조직은 사업이익 발생시 농산물을 출하하는 농업인에게 이익이 분배될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 통합마케팅 전문조직은 참여 농업인의 경영 안정 등을 위해 노력하여야 하며, 시장 가격 변동에 따른 손익 발생에 대한 합리적인 정산 방안을 수립하여야 한다.

③ 통합마케팅 전문조직은 위원회의 자료 제출 요구가 있을 경우 이에 성실히 응해야 한다.

제14조(생산자 단체 및 농업인의 의무) 통합마케팅 전문조직에 참여하는 생산자 단체 및 농업인은 통합마케팅 전문조직에 적극적으로 참여·협력하고 전문조직의 활성화를 위하여 노력하여야 한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시 규칙 제869호

군산시근로자종합복지관설치및운영조례시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시근로자종합복지관설치및운영조례시행규칙 일부개정규칙

군산시근로자종합복지관설치및운영조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “군산시근로자종합복지관설치및운영조례(이하 조례 라 한다)”를 “「군산시근로자종합복지관설치및운영조례」”로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 “복지관”을 ““복지관””으로 하고, 같은 항 제1호, 제2호 및 제4호부터 제8호까지를 각각 다음과 같이 하며, 같은 항 제9호부터 제12호까지를 각각 삭제하고, 같은 항 제13호를 제9호로 하며, 같은 조 제2항 단서 중 “시장”을 ““시장””으로 한다.

1. 취업알선 및 상담시설
2. 직업교육시설
4. 교양강좌
5. 도서관
6. 체육시설
7. 대강당

8. 사무실, 회의실, 주차장 등

제3조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여” 를 “제1항에 따라” 로 한다.

제4조제1항 중 “조례 제7조 규정에 의하여” 를 “「군산시근로자종합복지관설치및운영조례」(이하 “조례” 라 한다) 제7조에 따라” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여” 를 “제1항에 따라” 로 하며, 같은 조 제3항 중 “제3조제1항의 규정에 의한” 을 “제3조제1항에 따른” 으로 한다.

제5조제1항 중 “제7조의 규정에 의해” 를 “제7조에 따른” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한” 을 “제1항에 따른” 으로 하며, 같은 조 제3항 중 “제4조제2항의 규정에 의한” 을 “제4조제2항에 따른” 으로 하고, 같은 조 제4항 중 “기타시설등” 을 “기타시설 등” 으로 한다.

제9조제1항 각 호 외의 부분 중 “각 호의 1과” 를 “각 호와” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여” 를 “제1항에 따라” 로 한다.

제10조 전단 중 “군산시 회계관리에 관한 규칙 별지 제25호서식에 의하여” 를 “사용허가서의 금액을” 로 한다.

제12조 본문 중 “제3조의 규정에 의한” 을 “제3조에 따른” 으로 한다.

제13조제1항 중 “제6조제1항의 규정에 의하여” 를 “제6조제1항에 따라” 로 한다.

제15조 각 호 외의 부분 중 “각 호의 1” 을 “각 호” 로 한다.

별표와 별지 제1호서식, 별지 제9호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별 표]

근로자종합복지관 사용시간(제6조관련)

구 분	사 용 시 간	비 고
취업알선 및 상담시설	09:00～22:00	
직업교육시설	09:00～22:00	
취미교실	09:00～22:00	
대강당	09:00～22:00	
기타	09:00～22:00	

[별지 제1호서식]

근로자종합복지관사용허가신청서

1. 사 용 시 설 명 :

2. 사 용 기 간 : 년 월 일 시부터
년 월 일 시부터

3. 사 용 목 적 :

4. 참 석 예 정 인 원 :

5. 특별한 설비를 요하는 시설 :

6. 기 타 사 항 :

군산시근로자종합복지관설치및운영조례 제7조 및 동 시행규칙 제4조의 규정에 의하여 근로자종합복지관 사용허가를 신청합니다.

붙 임 : 재직증명서 1부.

년 월 일

신 청 인 주 소 :
성 명 : (서명 또는 날일) 생년월일 :
직 업 (단체명) : 전 화 번 호 :

군 산 시 장 귀하

[별지 제9호서식]

군산시근로자종합복지관 임대차 계약서

군산시근로자종합복지관 시설의 임대차 운영을 함에 있어 군산시장을 “임대인”이라 칭하고 사용자 (성명: 주소:)를 “임차인”으로 칭하여 다음 사항을 계약함

<재산의 표시>

소재지 : 군산시 근로자 종합복지관 (산북동, 동아로 11)

임대할 부분 : ( )층 ( )

면적 : ㎡

계약금액: 금 원(금 원)

제1조 임차인은 임대인의 책임하에 있는 군산시근로자종합복지관을 임차 경영함에 있어 근로자종합복지관시설 목적에 위반되지 않는 선량한 운영자의 임무를 다하여야 한다.

제2조 군산시근로자종합복지관 대부료는 군산시공유재산관리조례에 정한 기한내에 시금고에 납부하여야 한다.

제3조 임차인은 임차 운영에 있어서 근로자종합복지관 설치목적에 위배되는 행위를 하여서는 아니되며 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 시설장내 청결유지
2. 부당요금 징수 금지
3. 주류판매 금지

제4조 임차인은 임대인이 업무상 필요에 따라 요구하는 서류의 제시, 업무의 시정 및 보고 시설개선 기타 이에 준하는 요구가 있을 때에는 지체없이 이행한다.

제5조 임차인은 임차 경영에 따른 과실 또는 불법 행위로 인하여 발생한 민·형사상의 일체의 책임을 진다.

제6조 임차인은 이외 임차권을 타인에게 양도 또는 위임할 수 없다.

제7조 임차인은 본 계약을 해약코자 할 때에는 해약 예정일로부터 늦어도 1개월전까지 임대인에게 통지하여야 한다.

제8조 임대인은 임차인이 다음 각호에 1에 해당할 때에는 임대차 계약을 일방적으로 해약할 수 있다.

1. 임차인이 본 계약의 약정 조항을 위반하였을 때
2. 임차인이 임대인의 정당한 지시 및 요구에 불응하거나 업무상의 과실로 인하여 임대인의 위신을 매우 손상시켰을 때
3. 임차인이 정당한 이유 없이 계속 5일이상 휴업한 때
4. 임차인이 본 계약을 이행할 능력이 없다고 인정할 때
5. 임대인이 행정상 필요에 따라 해약하지 않으면 아니될 사정이 있을 때

제9조 ①이 계약이 해약되었을 때에는 임차인은 해약일로부터 10일안에 계약당시의 대여물을 임대인에게 돌려 주고 퇴거한다.

②임차인의 퇴거 지연으로 발생한 손해는 매 1일에 20,00원씩을 임대인에게 배상한다.

제10조 ①임차인은 본 계약의 약정 및 군산시근로자종합복지관운영조례의 제규정을 준수하여야 한다.

②규정 위반으로 인하여 임대인에게 끼친 손해에 대하여는 임차인이 배상의 책임을 갖는다.

③배상을 요구한 날로부터 30일이내에 배상을 하지 않을 때에는 임대인이 임차인의 손해보험증을 서로 충당하고 일방적으로 해약할 수 있다.

제11조 이 계약의 기간은 년 월 일로부터 년 월 일 ○○ 개월로 한다.

제12조 임차인은 결산 보고하여야 한다.

제13조 임차인은 본 계약 사항에 이의가 있을 때에는 임대인의 해석에 따른다.

임대인 군 산 시 장 (인)

임차인 주 소

성 명 (인)

첨부 : 임차인 인감증명서 또는 본인서명사실확인서, 전자본인서명사실확인서 중 1부.
손해보험증권 1부.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 군산시근로자종합복지관설치및운영조례(이하 조례 라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ------ 「군산시근로자종합복지관설치및운영조례」----------.
제2조(시설의 운영) ①군산시 근로자종합복지관(이하 복지관 이라 한다)은 근로자의 복지증진사업을 효율적으로 수행하기 위하여 다음 각 호의 편익 및 복지시설을 운영한다.	제2조(시설의 운영) ①---------- "복지관" ----------.
1. 대회의실(예식장 겸용)	1. 취업알선 및 상담시설
2. 소회의실	2. 직업교육시설
3. (생 략)	3. (현행과 같음)
4. 한・양복 교육실	4. 교양강좌
5. 도서실	5. 도서관
6. 상담실	6. 체육시설
7. 휴게실	7. 대강당
8. 판매장	8. 사무실, 회의실, 주차장 등
9. 영상음악실	<삭 제>
10. 헬스실	<삭 제>
11. 전시실	<삭 제>
12. 금융시설	<삭 제>

현 행	개 정 안
13. (생 략) ②복지관 시설은 지정된 용도대로 사용한다. 다만, 군산시장(이하 시장 이라 한다)이 필요하다고 인정한 때는 용도를 변경할 수 있다.	9. (현행 제13호와 같음) ②----------. ----------“시장” ----------.
제3조(교육) ① (생 략) ②제1항의 규정에 의하여 운영하는 각 과목당 교육인원은 20인이상 50인이내로 한다.	제3조(교육) ① (현행과 같음) ②제1항에 따라 ----------.
제4조(사용 및 수강신청) ①조례 제7조 규정에 의하여 복지관을 사용하고자 하는 자는 사용개시 5일전에 별지 제1호서식에 의거 사용허가신청서를 제출하여야 한다. ②제1항의 규정에 의하여 허가받은 자가 허가사항을 변경하고자 할 경우에는 사용개시 3일전에 별지 제2호서식에 의한 변경허가신청서를 제출하여 시장의 허가를 받아야 한다. ③제3조제1항의 규정에 의한 교육을 받고자 하는 자는 별지 제3호서식에 의한 수강신청서를 제출하여야 한다.	제4조(사용 및 수강신청) ①「군산시근로자종합복지관설치및운영조례」(이하 “조례”라 한다) 제7조에 따라 ----------. ②제1항에 따라 ----------. ③제3조제1항에 따른 ----------.

현 행	개 정 안
제5조(사용허가 등) ①시장은 조례 제7조의 규정에 의해 사용허가 신청이 있을 때에는 군산시 관내 직장근로자 및 저소득층 시민을 우선으로 하며, 신청의 경합이 있을 때에는 접수순으로 이를 허가한다. ②제1항의 규정에 의한 신청시 시장은 그 사용의 가부를 결정하고 별지 제4호서식 또는 별지 제5호서식에 의거 신청자에게 사용허가 또는 사용불허가를 통지하여야 한다. ③제4조제2항의 규정에 의한 변경허가는 별지 제6호서식에 의한다. ④조례 제7조의 규정중 특별한 시설의 설비 라 함은 복지관내 기존시설 이외에 특별히 시설하는 것으로 사용하고자 하는 자가 목적달성을 하기 위하여 조명, 음향, 무대, 기타시설등 특수설비 · 시설을 설치하는 것을 말한다.	제5조(사용허가 등) ①---------- 제7조에 따른 ----------. ②제1항에 따른 ----------. ③제4조제2항에 따른 ----------. ④----------기타시설 등 ----------.
제9조(사용료 감면) ①조례 제10조의 단서규정에 의한 사용료 감면 범위는 다음 각 호의 1과 같다. 1. ~ 4. (생 략) ②제1항의 규정에 의하여 사용료를	제9조(사용료 감면) ①---------- 각 호와 -------. 1. ~ 4. (현행과 같음) ②제1항에 따라 ----------

현 행	개 정 안
감면받고자 하는 자는 사용허가 신청시 별지 제7호서식에 의거 시장에게 감면신청을 하여야 한다.	----------.
제10조(사용료의 납부) 사용료는 사용허가와 동시에 군산시 회계관리에 관한 규칙 별지 제25호서식에 의하여 납부하여야 한다. <개정 2020.7.13., 2025. 2. 20.>	제10조(사용료의 납부) ---------- 사용허가서의 금액을 ----------.
제12조(수강료) 제3조의 규정에 의한 교육수강료는 실비로 한다. 다만, 교육에 필요한 재료비는 경우에 따라 본인이 부담하여야 한다.	제12조(수강료) 제3조에 따른 ----------. ----------.
제13조(위탁운영 등) ①시장은 조례 제6조제1항의 규정에 의하여 시설의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.	제13조(위탁운영 등) ①----------제6조제1항에 따라 ----------.
②·③ (생 략)	②·③ (현행과 같음)
제15조(위탁 또는 임대계약의 취소) 시장은 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 위탁 또는 임대계약을 취소할 수 있다.	제15조(위탁 또는 임대계약의 취소) -------- 각 호----------.
1. ~ 6. (생 략)	1. ~ 6. (현행과 같음)

군산시 규칙 제870호

군산시 장기요양기관 지정 심사위원회 운영에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 장기요양기관 지정 심사위원회 운영에 관한 규칙 일부개정규칙

군산시 장기요양기관 지정 심사위원회 운영에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「노인장기요양보험법시행규칙」제23조제7항”을 “노인장기요양보험법」 제32조의4 및 같은 법 시행규칙 제23조, 제24조”로, “지정에”를 “지정 및 지정 갱신에”로, “지정 심사위원회”를 “장기요양기관 지정 심사위원회”로 한다.

제2조제1항을 제목 외의 부분으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분(종전의 제1항) 중 “지정 신청”을 “지정 및 지정 갱신 신청”으로 한다.

제8조제2항 후단을 삭제하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 갱신 심사의 경우에는 서면 심사로 진행하되, 다음 각 호에 해당하는 기관은 사전 선별하여 대면 평가를 실시할 수 있다.

1. 최근 6년 이내에 행정처분(과태료 포함) 및 현지조사 적발 이력이 있는 기관

2. 위원회의 결정 또는 최근 6년 이내에 그 밖의 법령 위반 등으로 대면 평가가 필요하다고 인정된 기관

제11조제1항을 다음과 같이 한다.

① 위원장은 각 위원의 「별표 1」 또는 「별표 2」의 심사기준표를 통해 최종결과를 심의 · 의결한다.

제11조제2항 각 호 외의 부분 중 “의결한다”를 “의결하며, 부결 시 부결 사유를 제시해야한다”로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 지정 심사: 각 위원의 심사기준표 점수의 평균이 80점 이상이면 의결하고, 80점 미만이면 부결한다.
2. 지정 갱신 심사: 각 위원의 심사기준표 점수의 평균이 70점 이상이면 의결하고, 70점 미만이면 부결한다.

제13조를 제14조로 하고, 제13조를 다음과 같이 신설한다.

제13조(비밀누설 금지) 회의에 참석한 사람은 업무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

별표 1을 별지와 같이 하며, 별표 2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(심사 기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 따라 장기요양기관 지정을 신청한 경우에는 별표 1의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다. 다만, 종전의 규정에 따라 지정된 뒤 지정의 유효기간이 종료되어 갱신 신청을 하는 경우에는 개정 규정을 따른다.

[별표 1]

군산시 장기요양기관 지정 심사기준(제11조 관련)

1. 시설/재가급여

<table>
<tr><th>항목</th><th>세부 기준(안)</th><th>배점</th><th>점수</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1.
설치·운영자 및 종사자의 서비스 제공 능력
(35점)</td><td>심사자료: 행정처분 내용 및 급여제공 이력, 장기요양기관 평가 결과 등</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분이력
□ 장기요양기관 운영과 관련된 법을 위반하여 행정처분이 내려진 경우
< 행정처분 경중에 따른 기준 >
■ 설치·운영자가 운영한 행정제재 처분 이력 (15점)
<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지사업법</th><th>노인복지법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체 1회</td><td>사업정지 30일 이하</td><td>업무정지 30일 이하</td><td>급여제공제 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체 2회</td><td>사업정지 30일 초과 90일 이하</td><td>업무정지 30일 초과 90일 이하</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체 3회 이상</td><td>사업정지 90일 초과</td><td>업무정지 90일 초과</td><td>급여제공제 6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>-</td></tr>
</table>
※ 위 감점기준은 6년 이내 업무정지 일수의 합으로 산출
※ 대표자 및 시설장의 행정처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을

■ 종사자의 행정처분 이력 (5점)
① 행정처분 이력 없음 : 5점
② 급여제공제한 처분 6개월 이하 : 3점
③ 급여제공제한 처분 6개월 초과 : 0점
※ 설치·운영자가 해당 종사자의 처분 내용을 인지할 수 없었던 경우는</td><td>20점</td><td></td></tr>
<tr><td>1-2. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)
□ 설치·운영자의 잦은 휴·폐업사유가 행정제재처분 또는 평가 회피로 추정되는 경우
< 급여제공 이력 기준 >
① 휴·폐업 이력 1회 이하이면서, 휴업기간 6개월 이하 :
② 휴·폐업 이력 2회이거나, 휴업기간 총합이 6개월 초과 12개월 이하 :
③ 휴·폐업 이력 3회 이상이거나, 휴업기간 총합이 12개월 초과 :</td><td>5점</td><td></td></tr>
</table>

	1-3. 설치·운영자의 이전 장기요양기관 평가 결과 □ 국민건강보험공단으로부터 받은 최근 6년 이내의 모든 정기·수시 평가 결과의 최초 등급을 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림) ■ 등급별 점수 환산표 ① A등급(10점) ② B등급(8점) ③ C등급(6점) ④ D등급(4점) ⑤ E등급, 평가제외 등(0점) ⑥ 이전에 장기요양기관을 운영한 이력이 없는 경우(6점)	10점	
2. 서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성 (12점)	**심사자료: 운영규정, 급여제공지침, 사업계획서 등**		
	2-1. 운영 규정, 급여제공지침 및 사업계획서 수립 □ 운영규정, 급여제공지침 등이 「노인복지법 시행규칙」 [별표5], [별표10] 등에 따라 적정하게 마련되었는지 여부	4점	
	2-2. 직원 교육 계획 수립 □ 질 높은 서비스 제공을 위해 연1회 이상 법정의무교육, 급여제공지침 및 운영규정 관련 직원 교육계획이 적정하게 수립되었는지 여부 (법정의무교육 예시: 인권교육, 노인학대 예방교육 등)	3점	
	2-3. 이용자(수급자) 고충 처리 계획 및 절차 마련 □ 이용자 고충 처리 지침, 조치결과서 등 관련 서식 및 협조체계 마련 여부	3점	
	2-4. 서비스 질 개선 노력도 □ 시설 입소·이용자에게 질 높은 서비스 제공하기 위한 노력도 ■ 급여종류별 배점표	2점	

급여종류	기준 및 배점
시설급여 (의료서비스 질 제고)	① 계약의사 지정 및 간호사(RN)배치 : 2점 ② 계약의사 지정 또는 간호사(RN)배치 : 1점 ③ 해당없음 : 0점
재가급여 (통합재가 서비스 기반 마련)	① 주야간보호, 방문요양, 방문간호를 포함한 4종 이상 급여 제공 : 2점 ② 주야간보호, 방문요양을 포함한 2~3종 급여 제공 : 1 ③ 1종 급여 제공 : 0점

3. 자원관리의 건정성 및 성실성 (13점)	심사자료: 운영규정, 사업계획서, 세입·세출 예산서 등		
	3-1. 운영위원회 구성, 개최, 활용 계획의 적정성 □ 「사회복지사업법」 제36조에 따른 사회복지시설 운영위원회 구성계획 및 운영 절차를 충실하게 마련하였는지 여부	5점	
	3-2. 예산 수립의 적정성 등 재무 상태의 건전성 □ 사업계획에 따른 예산 수립 여부 등 세입·세출 예산 수립 및 재무상태가 건전하여 장기요양기관이 정상 운영 가능한지 확인 (세입·세출예산서 예산과목 편성 적정성 여부, 인건비 지출비율 준수 여부, 회계 관련 교육 이수 계획 등)	8점	
4. 인력관리의 체계성 및 적절성 (10점)	심사자료: 종사자 근로계약서, 운영규정, 사업계획서 등		
	4-1. 표준근로계약서 사용 등 고용계획 수립 □ 모든 종사자와 표준근로계약서로 근로계약을 체결하였는지 여부	5점	
	4-2. 건강관리 및 고충 처리 등 직원 복지제도 운영 계획 수립 □ 연 1회 이상 결핵 검진을 포함한 직원 건강검진 등 직원 건강관리 계획 수립 여부 □ 성희롱·성폭력 등 직원의 고충처리를 위한 제도 마련 여부 □ 처우개선을 위한 복지제도(포상, 휴가 등) 마련 여부	5점	

<table>
<tr><td rowspan="2">5. 지자체별 심사항목 (10점)</td><td colspan="2">심사자료: 운영규정, 사업계획서 등</td><td></td></tr>
<tr><td>■ 대표자 또는 시설장의 사회복지시설 근무 경력(사회복지업무 경력)(3점)
<table><tr><th>점수</th><th>운영 또는 근무(업무) 경력</th><th>비고</th></tr><tr><td>3</td><td>3년 이상</td><td rowspan="4">증빙자료 제출 必</td></tr><tr><td>2</td><td>2년 이상 3년 미만</td></tr><tr><td>1</td><td>1년 이상 2년 미만</td></tr><tr><td>0</td><td>1년 미만</td></tr></table>■ 시설 설치 시 부채 비율(3점)
<table><tr><th>점수</th><th>확인내용 및 판단기준</th></tr><tr><td>3</td><td>부채비율 60% 이하</td></tr><tr><td>2</td><td>부채비율 60% 초과 70% 이하</td></tr><tr><td>1</td><td>부채비율 70% 초과 80% 이하</td></tr></table>■ 지역사회 내 자원 연계 및 활용 계획(2점)
■ 가까운 지역 내 동일 급여유형 운영 여부(2점)</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">6. 대표자 대면평가 (20점)</td><td colspan="2">면접심사</td><td></td></tr>
<tr><td>6-1. 노인장기요양보험 제도의 이해</td><td>4점</td><td></td></tr>
<tr><td>6-2. 설치기관의 운영이념 및 사업목표·공익성 등</td><td>4점</td><td></td></tr>
<tr><td>6-3. 수급자에 대한 서비스 제공 및 안전에 관한 사항</td><td>4점</td><td></td></tr>
<tr><td>6-4. 인력 및 재정 관리 등 기관 운영에 관한 사항</td><td>4점</td><td></td></tr>
<tr><td>6-5. 그 외 지정심사위원회에서 필요하다고 인정하는 사항</td><td>4점</td><td></td></tr>
<tr><td>심사평 및 합계점수</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">※장기요양기관으로 지정하고자 하는 기관은 심사점수 평균이 <u>80점 이상</u>이어야 함</td></tr>
</table>

2. 복지용구

<table>
<tr><th>항목</th><th>세부 기준(안)</th><th>배점</th><th>점수</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1.
설치·운영자 및 종사자의 서비스 제공 능력
(35점)</td><td colspan="3">심사자료: 행정처분 내용 및 급여제공 이력, 장기요양기관 평가 결과 등</td></tr>
<tr><td>1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분이력
□ 장기요양기관 운영과 관련된 법을 위반하여 행정처분이 내려진 경우
< 행정처분 경중에 따른 기준 >
■ 설치·운영자가 운영한 행정제재 처분 이력 (15점)
<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지 사업법</th><th>노인복지 법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체 1회</td><td>사업정지 30일 이하</td><td>업무정지 30일 이하</td><td>급여제공제한 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체 2회</td><td>사업정지 30일 초과 90일 이하</td><td>업무정지 30일 초과 90일 이하</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체 3회 이상</td><td>사업정지 90일 초과</td><td>업무정지 90일 초과</td><td>급여제공제한 6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>-</td></tr>
</table>
※ 위 감점기준은 6년 이내 업무정지 일수의 합으로 산출
※ 대표자 및 시설장의 행정처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용
■ 종사자의 행정처분 이력 (5점)
① 행정처분 이력 없음 : 5점
② 급여제공제한 처분 6개월 이하 : 3점
③ 급여제공제한 처분 6개월 초과 : 0점
※ 설치·운영자가 해당 종사자의 처분 내용을 인지할 수 없었던 경우는 제외</td><td>20점</td><td></td></tr>
<tr><td>1-2. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)
□ 설치·운영자의 잦은 휴·폐업사유가 행정제재처분 또는 평가 회피로 추정되는 경우
< 급여제공 이력 기준 >
① 휴·폐업 이력 1회 이하이면서, 휴업기간 6개월 이하 : 5점
② 휴·폐업 이력 2회이거나, 휴업기간 총합이 6개월 초과 12개월 이하 : 3점
③ 휴·폐업 이력 3회 이상이거나, 휴업기간 총합이 12개월 초과 : 0점</td><td>5점</td><td></td></tr>
</table>

	1-3. 설치·운영자의 이전 장기요양기관 평가 결과 □ 국민건강보험공단으로부터 받은 최근 6년 이내의 모든 정기·수시 평가 결과의 최초 등급을 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림) ■ 등급별 점수 환산표 ① A등급(10점) ② B등급(8점) ③ C등급(6점) ④ D등급(4점) ⑤ E등급, 평가제외 등(0점) ⑥ 이전에 장기요양기관을 운영한 이력이 없는 경우(6점)	10점	
2. 서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성 (20점)	심사자료: 운영규정, 사업계획서 등		
	2-1. 운영 규정, 급여제공지침 및 사업계획서 수립 □ 제품안내·유통, 사후관리 등에 관한 계획이 적정한지 여부	10점	
	2-2. 직원 교육 계획 수립 □ 질 높은 서비스 제공을 위해 연1회 이상 법정의무교육 계획이 적정하게 수립되었는지 여부 (법정의무교육 예시: 인권교육, 노인학대 예방교육 등)	2점	
	2-3. 이용자(수급자) 고충 처리 계획 및 절차 마련 □ 이용자 고충 처리 지침, 조치결과서 등 관련 서식 및 협조체계 마련 여부	8점	
3. 자원관리의 체계성 및 적절성 (5점)	심사자료: 운영규정, 사업계획서, 세입·세출 예산서 등		
	3-1. 예산 수립의 적정성 등 재무 상태의 건전성 □ 사업계획에 따른 예산 수립 여부 등 세입·세출 예산 수립 및 재무상태가 건전하여 장기요양기관이 정상 운영 가능한지 확인 (세입·세출예산서 예산과목 편성 적정성 여부, 회계 관련 교육 이수 계획 등)	3점	
	3-2. 건강관리 및 고충 처리 등 직원 복지제도 운영 계획 수립 □ 연 1회 이상 결핵 검진을 포함한 직원 건강검진 등 직원 건강관리 계획 수립 여부 □ 성희롱·성폭력 등 직원의 고충처리를 위한 제도 마련 여부 □ 처우개선을 위한 복지제도(포상, 휴가 등) 마련 여부	2점	

4. 제품관리의 체계성 및 적절성 (20점)	심사자료: 복지용구 정기상담 사업계획서, 평면도, 제품 수불부대장, 제품 A/S 대장 등		
	4-1. 복지용구 정기상담에 관한 사항 □ 복지용구를 이용하는 수급자에 대한 정기상담 실시 관련 계획 수립 및 담당자 지정 여부	8점	
	4-2. 복지용구 소독지침에 관한 사항 □ 소독매뉴얼, 소독에 필요한 용구(소독액, 소독장비 등) 구비 여부 □ 위탁 운영 시 관련 증빙서류 등 구비 여부	8점	
	4-3. 복지용구 관리에 관한 사항 □ 복지용구 전시·체험 등 공간 확보, 제품 수불부대장 등 관련 서류 구비 여부	4점	
5. 대표자 대면평가 (20점)	면접심사		
	5-1. 노인장기요양보험 제도의 이해	5점	
	5-2. 설치기관의 운영이념 및 사업목표·공익성 등	5점	
	5-3. 수급자에 대한 서비스 제공 및 안전에 관한 사항	5점	
	5-4. 그 외 지정심사위원회에서 필요하다고 인정하는 사항	5점	
심사평 및 합계점수			
※장기요양기관으로 지정하고자 하는 기관은 심사점수 평균이 80점 이상이어야 함			

[별표 2]

군산시 장기요양기관 갱신 심사기준(제11조 관련)

1. 시설/재가급여

<table>
<tr><th>항목</th><th>세부 기준(안)</th><th>배점</th><th>점수</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1.
설치·운영자 및 종사자의 서비스 제공 능력
(40점)</td><td colspan="2">심사자료: 행정처분 내용 및 급여제공 이력, 장기요양기관 평가 결과 등</td></tr>
<tr><td>

1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분이력

□ 장기요양기관 운영과 관련된 법을 위반하여 행정처분이 내려진 경우

< 행정처분 경중에 따른 기준 >

■ 설치·운영자가 운영한 행정제재 처분 이력 (15점)

<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지 사업법</th><th>노인복지법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>–</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체 1회</td><td>사업정지 30일 이하</td><td>업무정지 30일 이하</td><td>급여제공제한 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체 2회</td><td>사업정지 30일 초과 90일 이하</td><td>업무정지 30일 초과 90일 이하</td><td>–</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체 3회 이상</td><td>사업정지 90일 초과</td><td>업무정지 90일 초과</td><td>급여제공제한 6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>–</td></tr>
</table>

※ 위 감점기준은 6년 이내 업무정지 일수의 합으로 산출

※ 대표자 및 시설장의 행정처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용

■ 종사자의 행정처분 이력 (5점)

① 행정처분 이력 없음 : 5점

② 급여제공제한 처분 6개월 이하 : 3점

③ 급여제공제한 처분 6개월 초과 : 0점

※ 설치·운영자가 해당 종사자의 처분 내용을 인지할 수 없었던 경우는 제외

</td><td>20점</td><td></td></tr>
<tr><td>

1-2. 설치·운영자의 이전 장기요양기관 평가 결과

□ 해당 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 최근 6년 이내의 모든 정기평가 결과의 최초 등급을 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)

□ 다만, 필요시 갱신신청 기관 이외의 평가결과도 심사에 반영할 수 있음

■ 등급별 점수 환산표

① A등급(15점) ② B등급(12점) ③ C등급(9점)

④ D등급(6점) ⑤ E등급, 평가이력 없음(미실시, 거부 등)(0점)

</td><td>15점</td><td></td></tr>
</table>

	1-3. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력) □ 설치·운영자가 지정유효기간(6년) 동안 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여 제공을 저해한 이력 확인 < 급여제공 이력 기준 > ■ 휴업이력 (2점) ① 휴업 이력 1회 이하이면서, 휴업기간 총합이 6개월 이하 : 2점 ② 휴업 이력 2회이거나, 휴업기간 총합이 6개월 초과 12개월 이하 : 1점 ③ 휴업 이력 3회 이상이거나, 휴업기간 총합이 12개월 초과 : 0점 ※ 휴업은 전체 급여유형이 휴업일 때 해당(일부 급여만 휴업일 경우 제외) ■ 폐업이력 (3점) ① 폐업 이력 1회 이하 : 3점 ② 폐업 이력 2회 : 2점 ③ 폐업 이력 3회 이상 : 0점	5점	
2. 서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성 (16점)	심사자료: 운영규정, 사업계획서, 자체평가계획서, 교육결과 등		
	2-1. 기관 연간사업 운영계획 수립 및 자체 정기평가 □ 지정 유효기간 내 연간 사업계획의 수립 여부 【2점】 □ 사업계획에 따른 정기적인 평가 실시(최소 연 1회 이상) 【1점】 □ 기관운영에 평가 결과 반영 여부 【1점】	4점	
	2-2. 직원 교육 계획 실시 및 지원 □ 질 높은 서비스 제공을 위해 연1회 이상 법정의무교육, 급여제공지침 및 운영규정 관련 직원 교육계획이 적정하게 수립되었는지 여부 【1점】 □ 종사자 직종별 자격 유지에 요구되는 보수교육의 체계적 관리 및 실제 종사자의 참여 여부(사회복지사·요양보호사 보수교육 등) 【1점】	2점	
	2-3. 이용자(수급자) 인권보호 및 고충처리와 개인정보 보호 □ 이용자의 인권보호와 고충처리를 위한 규정 마련 여부 【1점】 □ 이용자의 인권보호와 고충처리를 위한 절차 운영 여부 【1점】 □ 개인정보 보호를 위한 규정 마련 여부 【1점】 □ 개인정보 보호를 위한 기록물 별도 보관 등 조치 실행 여부 【1점】 □ 개인정보보호 관련 교육 참여 여부 【2점】	6점	

<table>
<tr><td rowspan="2">3. 자원관리의 건정성 및 성실성 (16점)</td><td colspan="2">심사자료: 운영위원회 운영규정, 예·결산서, 안전관리 매뉴얼 등</td><td></td></tr>
<tr><td>

2-4. 서비스 질 개선 노력과 감염병 및 위험 관리

□ 서비스의 질적 수준 확보를 위한 이용자 개인별 급여제공계획 수립 【1점】

□ 개별적인 욕구와 문제해결을 위한 주기적 점검 실시 여부 【1점】

□ 서비스제공 중 발생가능한 감염병 등 위험요소의 예방·대응 적정성 【2점】

■ 감염병 및 위험관리에 대한 기관유형별 배점표

유형	기준 및 배점
입소형 (시설)	① 감염병 관리 지침이 있으며, 정기적 방역소독 실시 : 1점 ② 발생 가능한 위험요소로부터 보호하기 위한 조치 실시 : 1점
방문형 (재가)	① 종사자에게 수급자 감염관리를 위한 교육 실시 : 1점 ② 수급자(보호자)에게 감염 예방을 위한 안내 실시 : 1점

</td><td>4점</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>

3-1. 운영위원회 구성 및 실시

※ 운영위원회 설치 대상이 아닌 재가장기요양기관(3번 기호)은 기본점수 부여

□ 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회 규정 마련 【1점】

□ 규정에 따른 운영위원회 구성 여부 【1점】

□ 운영위원회의 정기적 개최(분기별 1회 이상) 여부 【1점】

□ 기관의 예·결산 등 중요사항에 대한 시군구 보고 이행 여부 및 운영위원회 논의 결과의 기관운영 반영 여부 【1점】

(예시: 예·결산 등 중요사항을 운영위원회에 보고 후, 시군구에 제출 등)

</td><td>4점</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>

3-2. 기관 회계 관리의 투명성 및 재정운영 기준 준수 여부

□ 기관이 건전하고 안정적인 재무상태 관리를 통해 투명한 회계운영과 책임성 있는 재정운영을 실시하고 있는지 확인

■ 회계운영 (4점)
① 회계담당자의 지정, 신원보증보험 가입, 관련 교육 실시 : 2점
② 해당 기관 '단독' 회계감사 정기 실시 여부 : 2점

■ 재정운영 (4점)
① 예·결산서의 정기적 공개 여부 : 2점
② 급여비 및 본인부담금에대한 안내 및 수납규정 준수 여부 : 2점

</td><td>8점</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>

3-3. 재해발생 대비 예방 및 안전관리에 관한 사항

□ 재해발생 대비 매뉴얼 및 지역 비상연락체계 마련 여부【1점】

□ 재해발생 대비 보험가입 여부【1점】

□ 안전관리에 관한 기준 마련 및 이행 여부【2점】

■ 안전관리에 관한 기관유형별 배점표

<table>
<tr><th>유형</th><th>기준 및 배점</th></tr>
<tr><td>입소형
(시설)</td><td>① 안전관리 담당자 지정 및 관련 교육 이수 여부 : 1점
② 소방, 가스, 전기 안전점검 실시 여부 : 1점</td></tr>
<tr><td>방문형
(재가)</td><td>종사자, 이용자(보호자)대상 서비스제공 관련 안전교육 실시 : 2점</td></tr>
</table>

</td><td>4점</td><td></td></tr>
</table>

4. 인력관리의 체계성 및 적절성 (16점)	심사자료: 종사자 근로계약서, 운영규정, 종사자 고충처리 매뉴얼 등		
	4-1. 표준근로계약서 사용 및 종사자의 적정 급여수준 준수 □ 표준근로계약서의 사용 여부【1점】 □ 표준근로계약의 주요 사항 준수 여부【1점】 □ 급여유형별 장기요양요원에 대한 인건비 지출비율 준수 여부【4점】 □ 근로기준법에 따른 급여체계 및 내역 제공 여부【2점】 □ 근로기준법에 따른 급여 지급 여부【1점】	9점	
	4-2. 건강관리 및 고충 처리 등 직원 복지제도 운영 □ 연 1회 이상 건검건진 실시 등 종사자의 건강관리 지원 여부【1점】 □ 각종 포상이나 복리후생 등 복지제도 운영 여부【2점】 □ 종사자 고충 신고 및 처리 절차 등 지침 마련 및 실시 여부【2점】 □ 종사자 인권보호와 침해예방을 위한 지침 마련 및 실시 여부【2점】	7점	
5. 대표자 대면평가 (12점)	면접심사		
	5-1. 제반 관련 규정(행정처분 관련)	4점	
	5-2. 서비스 품질 관리 활동(기관평가 관련)	4점	
	5-3. 그 외 지정심사위원회에서 필요하다고 인정하는 사항	4점	
심사평 및 합계점수			
※장기요양기관의 지정 유효기간을 갱신하고자 하는 기관은 심사점수 평균이 70점 이상이어야 함			

2. 복지용구

항목	세부 기준(안)	배점	점수

<table>
<tr><td rowspan="3">1.
설치·운영자 및 종사자의 서비스 제공 능력
(40점)</td><td colspan="2">심사자료 : 행정처분 내용 및 급여제공 이력, 장기요양기관 평가 결과 등</td><td></td></tr>
<tr><td>

1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분이력

□ 장기요양기관 운영과 관련된 법을 위반하여 행정처분이 내려진 경우

< 행정처분 경중에 따른 기준 >

■ 설치·운영자가 운영한 행정제재 처분 이력 (15점)

<table>
<tr><th>점수</th><th>사회복지 사업법</th><th>노인복지법</th><th colspan="2">노인장기요양보험법</th></tr>
<tr><td>15점</td><td colspan="4">행정처분 이력 없음</td></tr>
<tr><td>12점</td><td>개선명령</td><td>경고</td><td>경고</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9점</td><td>시설장 교체 1회</td><td>사업정지 30일 이하</td><td>업무정지 30일 이하</td><td>급여제공제한 6개월 이하</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>시설장 교체 2회</td><td>사업정지 30일 초과 90일 이하</td><td>업무정지 30일 초과 90일 이하</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>시설장 교체 3회 이상</td><td>사업정지 90일 초과</td><td>업무정지 90일 초과</td><td>급여제공제한 6개월 초과</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>시설폐쇄</td><td>사업폐지</td><td>지정취소</td><td>-</td></tr>
</table>

※ 위 감점기준은 6년 이내 업무정지 일수의 합으로 산출

※ 대표자 및 시설장의 행정처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용

■ 종사자의 행정처분 이력 (5점)

① 행정처분 이력 없음 : 5점

② 급여제공제한 처분 6개월 이하 : 3점

③ 급여제공제한 처분 6개월 초과 : 0점

※ 설치·운영자가 해당 종사자의 처분 내용을 인지할 수 없었던 경우는 제외

</td><td>20점</td><td></td></tr>
<tr><td>

1-2. 설치·운영자의 이전 장기요양기관 평가 결과

□ 해당 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 최근 6년 이내의 모든 정기평가 결과의 최초 등급을 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)

□ 다만, 필요시 갱신신청 기관 이외의 평가결과도 심사에 반영할 수 있음

■ 등급별 점수 환산표

① A등급(15점) ② B등급(12점) ③ C등급(9점)

④ D등급(6점) ⑤ E등급, 평가이력 없음(미실시, 거부 등)(0점)

</td><td>15점</td><td></td></tr>
</table>

	1-3. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력) □ 설치·운영자가 지정유효기간(6년) 동안 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여 제공을 저해한 이력 확인 < 급여제공 이력 기준 > ■ 휴업이력 (2점) ① 휴업 이력 1회 이하이면서, 휴업기간 총합이 6개월 이하 : 2 ② 휴업 이력 2회이거나, 휴업기간 총합이 6개월 초과 12개월 이하 : 1 ③ 휴업 이력 3회 이상이거나, 휴업기간 총합이 12개월 초과 : 0 ※ 휴업은 전체 급여유형이 휴업일 때 해당(일부 급여만 휴업일 경우 제외 ■ 폐업이력 (3점) ① 폐업 이력 1회 이하 : 3점 ② 폐업 이력 2회 : 2점 ③ 폐업 이력 3회 이상 : 0점	5점	

2. 서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성 (16점)	심사자료 : 운영규정, 사업계획서, 자체평가계획서, 교육결과, 소독지침 등		
	2-1. 기관 연간사업 운영계획 수립 및 자체 정기평가 □ 지정 유효기간 내 연간 사업계획의 수립 여부 【2점】 □ 사업계획에 따른 정기적인 평가 실시(최소 연 1회 이상) 【1점】 □ 기관운영에 평가 결과 반영 여부 【1점】	4점	
	2-2. 직원 교육 계획 실시 및 지원 □ 질 높은 서비스 제공을 위해 연1회 이상 법정의무교육, 급여제공지침 및 운영규정 관련 직원 교육계획이 적정하게 수립되었는지 여부 【1점】 □ 종사자 직종별 자격 유지에 요구되는 보수교육의 체계적 관리 및 실제 종사자의 참여 여부(사회복지사·요양보호사 보수교육 등) 【1점】	2점	
	2-3. 이용자(수급자) 인권보호 및 고충처리와 개인정보 보호 □ 이용자의 인권보호와 고충처리를 위한 규정 마련 여부 【1점】 □ 이용자의 인권보호와 고충처리를 위한 절차 운영 여부 【1점】 □ 개인정보 보호를 위한 규정 마련 여부 【1점】 □ 개인정보 보호를 위한 기록물 별도 보관 등 조치 실행 여부 【1점】 □ 개인정보보호 관련 교육 참여 여부 【2점】	6점	

	2-4. 서비스 질 개선 노력과 감염병 및 위험 관리 □ 이용자(보호자)의 서명을 받은 복지용구 급여제공기록지의 작성 여부 【1점】 □ 이용자에게 복지용구 급여제공기록지 주기적 제공 여부 【1점】 ■ 제품 유형별 복지용구 급여제공기록지 작성·제공 기준 ① 구입제품 : 제공할 때 ② 대여제품 : 최소 3개월에 1회 이상 이용자 방문 □ 소독매뉴얼, 소독에 필요한 용구(소독액, 소독장비 등) 구비 여부 【1점】 □ 최근 소독실시결과 및 표면오염도 측정결과의 적정성 【1점】	4점	
3. 자원관리의 건정성 및 성실성 (16점)	심사자료 : 복지용구 관리대장, 예·결산서, 안전관리 매뉴얼 등		
	3-1. 복지용구 관리에 관한 사항 □ 복지용구 전시·체험·보관 등을 위한 충분한 공간 확보 및 배치의 적정성 【2점】 □ 복지용구 제품관리를 위한 서류(수불부대장, A/S대장 등) 기록의 충실성 【2점】	4점	
	3-2. 기관 회계 관리의 투명성 및 재정운영 기준 준수 여부 □ 기관이 건전하고 안정적인 재무상태 관리를 통해 투명한 회계운영과 책임성 있는 재정운영을 실시하고 있는지 확인 ■ 회계운영 (4점) ① 회계담당자의 지정, 신원보증보험 가입, 관련 교육 실시 : 2점 ② 해당 기관 '단독' 회계감사 정기 실시 여부 : 2점 ■ 재정운영 (4점) ① 예·결산서의 정기적 공개 여부 : 2점 ② 급여비 및 본인부담금에대한 안내 및 수납규정 준수 여부 : 2점	8점	
	3-3. 재해발생 대비 예방 및 안전관리에 관한 사항 □ 재해발생 대비 수급자 배상관련 보험 가입 여부 【2점】 □ 종사자, 이용자(보호자)대상 서비스제공 관련 안전교육 실시 여부 【2점】	4점	

4. 인력관리의 체계성 및 적절성 (16점)	심사자료 : 종사자 근로계약서, 운영규정, 종사자 고충처리 매뉴얼 등		
	4-1. 표준근로계약서 사용 및 종사자의 적정 급여수준 준수 □ 표준근로계약서의 사용 여부【1점】 □ 표준근로계약의 주요 사항 준수 여부【1점】 □ 급여유형별 장기요양요원에 대한 인건비 지출비율 준수 여부【4점】 (※인건비 지출비율 적용 대상이 아닌 복지용구는 기본점수 부여) □ 근로기준법에 따른 급여체계 및 내역 제공 여부【2점】 □ 근로기준법에 따른 급여 지급 여부【1점】	9점	
	4-2. 건강관리 및 고충 처리 등 직원 복지제도 운영 □ 연 1회 이상 건검건진 실시 등 종사자의 건강관리 지원 여부【1점】 □ 각종 포상이나 복리후생 등 복지제도 운영 여부【2점】 □ 종사자 고충 신고 및 처리 절차 등 지침 마련 및 실시 여부【2점】 □ 종사자 인권보호와 침해예방을 위한 지침 마련 및 실시 여부【2점】	7점	
5. 대표자 대면평가 (12점)	면접심사		
	5-1. 제반 관련 규정(행정처분 관련)	4점	
	5-2. 서비스 품질 관리 활동(기관평가 관련)	4점	
	5-3. 그 외 지정심사위원회에서 필요하다고 인정하는 사항	4점	
심사평 및 합계점수			
※장기요양기관의 지정 유효기간을 갱신하고자 하는 기관은 심사점수 평균이 70점 이상이어야 함			

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「노인장기요양보험법시행규칙」 제23조제7항에 따라 군산시 장기요양기관 지정에 관한 심사를 위하여 군산시 지정 심사위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -------- 노인장기요양보험법」 제32조의4 및 같은 법 시행규칙 제23조, 제24조--- 지정 및 지정 갱신에 ---------- 장기요양기관 지정 심사위원회---------- -------.
제2조(기능) ① 군산시 장기요양기관 지정 심사위원회(이하 "위원회"라 한다)는 군산시 장기요양기관 지정 신청에 관하여 심의·의결한다.	제2조(기능)---------- ---------- ---------- 지정 및 지정 갱신 신청----------.
제8조(회의 및 운영) ① (생 략)	제8조(회의 및 운영) ① (현행과 같음)
② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 각 위원의 심사기준표 점수의 평균이 80점 이상이면 의결하고, 80점 미만이면 부결한다.	② ---------- ---------- ----------. <후단 삭제>
③ (생 략)	③ (현행과 같음)

현 행	개 정 안
<신 설>	④ 갱신 심사의 경우에는 서면 심사로 진행하되, 다음 각 호에 해당하는 기관은 사전 선별하여 대면 평가를 실시할 수 있다. 1. 최근 6년 이내에 행정처분(과태료 포함) 및 현지조사 적발 이력이 있는 기관 2. 위원회의 결정 또는 최근 6년 이내에 그 밖의 법령 위반 등으로 대면 평가가 필요하다고 인정된 기관
제11조(위원회 심의·의결) ① 위원장은「별표 1」장기요양기관 지정 심사기준에 따라 각 위원의 심사표를 통해 최종결과를 심의·의결한다. ② 심의안건은 다음 각 호의 방법으로 구분하여 의결한다. 1. 원안 의결	제11조(위원회 심의·의결) ① 위원장은 각 위원의 「별표 1」 또는 「별표 2」의 심사기준표를 통해 최종결과를 심의·의결한다. ② ---------- 의결하며, 부결 시 부결 사유를 제시해야한다. 1. 지정 심사: 각 위원의 심사기준표 점수의 평균이 80점 이상이면 의결하고, 80점 미만이면 부결한다.

현 행	개 정 안
2. 부결: 부결사유 제시	2. 지정 갱신 심사: 각 위원의 심사기준표 점수의 평균이 70점 이상이면 의결하고, 70점 미만이면 부결한다.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
<신 설>	제13조(비밀누설 금지) 회의에 참석한 사람은 업무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.
제13조 (생 략)	제14조 (현행 제13조와 같음)

군산시 규칙 제871호

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 전부개정규칙

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「군산시 시립도서관 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(입·퇴관 및 열람시간) 군산시립도서관(임피채만식도서관, 늘푸른도서관, 설림도서관, 산들도서관, 금강도서관을 포함한다. 이하 “도서관”이라 한다) 및 작은도서관의 이용시간은 별표 1과 같다. 다만, 도서관의 장(이하 “관장”이라 한다)이 필요하다고 인정할 때에는 이를 변경할 수 있다.

제3조(휴관) ① 도서관 학습실은 1월 1일, 설연휴, 추석연휴, 선거일에 휴관한다.

② 도서관 자료실의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 매주 월요일 : 시립도서관, 금강도서관
2. 매주 일요일 : 임피채만식도서관, 늘푸른도서관, 설림도서관, 산들도서관
3. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」이 정하는 공휴일. 다만, 일요일과 겹

치는 공휴일은 휴관한다.

③ 작은도서관은「관공서의 공휴일에 관한 규정」이 정하는 공휴일에 휴관한다. 다만, 타 기관에 입주한 경우 해당 기관의 휴관일을 준용한다.

④ 관장은 자료의 정리, 점검 등 그 밖의 필요한 사유가 있을 때에는 군산시장(이하 “시장”이라 한다)의 승인을 얻어 임시휴관할 수 있다. 다만, 임시휴관 할 때에는 휴관일 3일 전에 이를 공고하여야 하며 천재지변 등의 사유로 인하여 임시휴관 할 때에는 예외로 한다.

제4조(도서관 이용제한) ① 도서관장이 도서관의 운영상 지장을 초래할 우려가 있다고 판단될 때에는 이용을 제한할 수 있다.

② 도서관 이용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 도서관 시설내에서는 항상 조용히 다녀야 한다.
2. 지정된 장소외에서 흡연, 음주, 잡담, 음식섭취, 기타 타인에게 방해가 되는 행위를 하여서는 아니된다.
3. 자료, 비품, 기타 부대시설물을 훼손하여서는 아니된다.
4. 학습실내에서 수면을 하여서는 아니된다.
5. 대출받은 도서는 이를 타인에게 대여하여서는 아니된다.
6. 도서관 자료 이용시 저작권법상의 권리를 침해하는 행위를 하여서는 아니 된다.
7. 도서관 정보기기로 음란물 등 유해정보를 검색, 열람하는 행위를 하여서는 아니 된다.
8. 기타 도서관내 질서를 문란케 하는 행위를 하여서는 아니된다.

③ 관장은 열람자가 제2항의 규정에 위반한 때에는 열람을 중지시키거나 퇴관을 명할 수 있다.

④ 도서관 이용자는 열람한 자료를 도서관 이용시간이 종료되기 전에 성실히 반납하여야 한다.

제5조(회원가입) ① 도서관회원(이하 “회원”이라 한다)으로 가입할 수 있는 자격은 군산시(이하 “시”라 한다)에 주소를 두고 있는 자와 시에 소재한 직장이나 학교에 재직 또는 재학 중인 자로 하되, 관장이 도서관 발전이나 독서진흥을 위하여 특별히 인정하는 경우에는 예외로 한다.

② 회원으로 가입하고자 하는 자는 다음 각 호의 구비서류를 제출하여 별지 제2호서식을 작성 별지 제1호서식에 의한 회원증을 발급받아야 한다. 이 때 구비서류는 다음 각 호와 같다.

1. 성인-신분증(주민등록증 또는 운전면허증 등)
2. 중・고등학생(신분증미발급자) - 학생증(청소년증, 재학증명서, 주민등록 등본, 가족관계증명서 등)
3. 유아・아동 - 보호자동반, 주민등록 등본, 가족관계증명서 등
4. 군산시 소재 직장이나 학교 재직(학) 자 - 신분증, 재직증명서 또는 사원증, 학생증 등

제6조(회원증발급 및 사용・책임) ① 회원증은 회원가입자에 한하여 1인 1매를 발급한다.

② 회원증은 본인 이외의 자가 사용할 수 없으며, 자료를 관외대출시에는 반드시 회원증을 지참하여야 한다.

③ 회원증을 분실 또는 훼손하였을 때에는 도서관에 신고하여야 하며 재발급 회원증은 신고일로부터 14일 이후에 발급된다.

④ 회원은 주소지 및 직장의 이동, 졸업 등으로 신상에 변동사항이 발생

할 경우에는 지체 없이 도서관에 알려야 한다.

⑤ 회원증 분실에 따른 모든 문제 발생의 경우에는 회원본인의 책임으로 한다.

제7조(관외대출) ① 자료의 관외대출은 무료로 하고 관외대출하는 자료는 1인 5권을 초과할 수 없으며, 관외대출기간은 14일 이내로 하되 1회에 한하여 7일 이내로 연장할 수 있다. 다만, 반납일이 휴관일인 경우에는 그 다음날 반납한다.

② 관장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 자료의 관외대출 권수와 기간을 확대할 수 있다.

1. 독서 실적이 우수한 사람 또는 단체
2. 도서관 행사 참여한 사람 중 성적우수자
3. 독서진흥에 기여한 사람 또는 단체
4. 군부대 등 특수한 기관 또는 단체

③ 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 관외대출을 금지할 수 있다.

1. 희귀자료 및 고서 등 귀중본자료
2. 참고자료 및 행정자료
3. 정기간행물 및 각종 신문자료
4. 한정판으로서 이후 대체할 수 없는 자료
5. 다양한 형태의 비도서자료
6. 기타 관장이 관외대출제한이 필요하다고 인정하는 자료

④ 관장은 아동 및 청소년의 자료 요구가 부적당하다고 인정될 경우에는 이를 제한할 수 있다.

제8조(관외대출자료의 반환 및 변상) ① 관외대출자료는 반납기한 내에 반

납하여야한다. 관외대출 받은 자료를 기한 내에 반납하지 아니하고 연체하였을 경우에는 연체한 일 수 만큼 관외대출이 정지된다.

② 자료를 분실 또는 훼손한 자는 동일자료 또는 도서관 지정 유사 자료로 대체하여야 한다.

③ 관장은 자료를 대체할 경우 별지 제11호서식의 대체자료 처리대장에 기재하고 관리하여야 한다.

제9조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 「군산시 시립도서관 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조에 따른 자료의 교환 또는 이관시에 참작하여야 할 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 자료의 효율적인 보존·관리 및 적정 수준 유지
2. 자료 이용자의 편의
3. 도서관의 특성과 전문성 제고
4. 자료의 내용과 전문성

② 조례 제8조에 따른 자료의 폐기 또는 제적시에 참작하여야 할 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 이용가치의 상실
2. 자료의 훼손 또는 오손

제10조(자료선정위원회의 설치 및 구성) ① 자료선정위원회는 위원장 1명을 포함한 10인 이상 15인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 도서관장이 되며, 내부 위원은 각 도서관 담당계장 중 관장이 임명하며, 외부 전문가를 위촉할 수 있다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다.

④ 내부 위원의 임기는 도서관 재직기간으로 한다.

⑤ 자료선정위원회의 원활한 사무처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 도서진흥계장으로 한다.

제11조(자료선정위원회의 기능) 자료선정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 자료 구성을 위한 장기·단기 계획수립에 관한 사항
2. 도서 및 비도서 자료의 선정에 관한 사항
3. 도서관 자료 구성에 관한 사항
4. 자료 교환·폐기·이관 및 제적에 관한 사항
5. 그 밖의 자료 관리에 관한 사항

제12조(자료선정위원회의 회의) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최할 수 있으며, 업무의 원활함과 신속성을 위하여 필요한 경우 서면심의할 수 있다.

② 다음 각 호의 사항에 대하여는 내부 위원의 심의로 결의할 수 있다.

1. 이용자 희망도서, 신간도서, 자료실 요청도서, 전시도서 등 수시로 구입할 필요가 있는 자료
2. 사회적으로 신뢰도가 높은 기관 및 단체에서 선정한 우수도서, 추천 및 권장도서

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

제13조(자료선정 기준) ① 공공도서관의 설립 목적인 자료의 효율적인 제공과 정보접근 및 이용격차 해소에 이바지하며, 다양한 이용자 계층의 지적·정서적·정보적 욕구를 충족시켜 줄 수 있는 자료를 기본으로 한다.

② 모든 주제 분야의 자료를 신간 자료 위주로 수집하여 자료의 최신성을 유지한다.

③ 사회적으로 신뢰도가 높은 기관 및 단체에서 추천한 자료와 이용자의 희망도서는 우선 선정한다. 다만, 이용자 희망도서가 공공도서관 설립 목적에 어긋나는 경우는 선정에서 제외한다.

④ 도서관 특화 분야, 지역 작가 및 군산 관련 자료는 우선 선정한다.

제14조(자료회수 불능처리) 자료회수(반납처리)가 불가능한 자료(삭제)의 기준은 다음 각 호와 같으며 도서관운영위원회 심의를 거친 후 조례 제8조제1항에 준하여 제적처리 할 수 있다.

1. 관외대출한 회원과 가족이 자료를 반납하지 아니하고 전출 및 해외 이주 또는 행방불명되어 자료회수(반납처리)가 불가능한 경우.
2. 반납독촉에도 불구하고 자료대출 후 반납기한이 3년 이상 경과되어 회수가 불가능한 경우.
3. 2회 이상의 장서점검에도 불구하고 소재를 파악할 수 없는 경우.

제15조(자료의 기증) ① 조례 제9조에 따라 도서관에 자료를 기증하고자 하는 자는 별지 제3호서식을 관장에게 제출하여야 한다.

② 관장은 자료 기증자에게 별지 제4호서식을 교부 한다.

③ 기증자료의 효율적인 관리를 위하여 별지 제5호서식을 작성・관리하여야 한다.

④ 관장은 기증 등의 방법으로 입수된 자료는 도서관 자료와 동일하게 취급한다.

⑤ 기증받은 자료가 도서관 장서로서 적합하지 않다고 판단될 경우 지역문화 공간, 사립작은도서관 및 유관단체 등에 재기증 처리할 수 있다.

제16조(회원가입정보이용) ① 도서관에 제출된 회원정보는 도서관 이용자

서비스 분야에만 사용할 수 있다.

② 도서 미반납자에 한하여 반납요청서 통보시 개인 정보 확인이 필요한 경우「전자정부법」 제21조 및 제22조에 따라 주소지를 확인할 수 있다.

제17조(장서 점검) 관장은 도서관 자료의 효율적인 관리를 위하여 2년에 1회 이상 전체 장서 점검을 실시하여야 하며, 필요한 경우 자료의 종류별로 수시 장서점검을 실시할 수 있다.

제18조(사용허가의 우선순위) 조례 제12조에 따른 도서관내 부대시설을 사용하고자 하는 자가 2인 이상인 때에는 다음 각 호의 순서에 의하여 허가한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최·주관하는 행사
2. 학교 및 교육청 공식행사
3. 비영리 사업 목적으로 국가 또는 지방자치단체가 후원하는 행사
4. 지역문화창출을 위한 각종 문화행사
5. 문화예술단체의 발표회 등
6. 기타 동일조건의 경우 우선 신청자

제19조(사용신청 등) 도서관내 부대시설을 사용하고자 하는 자는 사용개시 15일전까지, 허가신청을 변경(1회에 한함)하고자 하는 자는 사용개시 10일전까지 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관장에게 신청하여야 하며, 각종 행사·공연 등의 홍보물을 게첨할 경우에는 사전에 관장과 협의하여야 한다.

1. 부대시설 사용(변경)허가 신청서 (별지 제6호서식) 1부
2. 사용계획서 1부
3. 기타 관장이 필요하다고 인정하는 서류 1부

제20조(사용료・수수료・수강료 납부) ① 도서관내 부대시설을 사용하고자 하는 자는 조례 제13조에 따른 사용료를 사용개시 7일전까지 납부하여야 하며, 이용자용 사무기기 설치운영 임대차 계약상대자는 당월 판매수익의 일정부분을 익월 초에 납부하여야 한다.

② 수강료는 수강 신청시에 전액을 납부하여야 한다.

제21조(사용료의 감면) 조례 제14조에 의거 사용료를 감면 받고자 하는 자는 부대시설사용료 감면신청서(별지 제7호서식)를 사용개시 15일전까지 관장에게 제출하여야한다. 다만, 시가 주최・주관하는 행사는 따로 신청서를 제출하지 아니하고 행사개시 7일전까지 관장에게 통보하는 것으로 갈음한다.

제22조(사용료・수수료 반환) ① 이미 납부한 사용료・수강료는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다. 다만, 그 사유가 부대시설사용자 및 수강자에게 있지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 부대시설사용승낙을 받은 사람이 사용 전일까지 사용을 취소한 경우 : 사용료의 100분의 50
2. 공익목적 수행상 관장이 부대시설 사용승낙을 취소한 경우 : 사용료의 전액
3. 수강자가 수강신청을 한 후 수강개시일 이전에 이를 취소하는 경우 : 수강료 전액
4. 천재지변 등 불가항력의 사유로 사용 및 수강이 불가능 한 경우 : 사용료(수강료) 전액

② 제1항제2호 및 제4호에 따른 사유로 허가 취소된 부대시설사용자가

사용료를 반환 받지 아니하고 부대시설을 변경 사용하고자 할 때에는 별지 제6호서식을 제출하여 취소된 허가기간 상당을 부대시설의 사용일정에 따라 사용할 수 있다.

③ 제1항제1호, 제2호, 제4호에 따른 사유로 사용료를 반환받고자 할 때에는 부대시설 사용료 반환 신청서(별지 제8호서식)에 부대시설 사용(변경) 허가서, 사용료 납부 영수증을 첨부하여 관장에게 제출하여야 한다.

④ 제1항제3호 및 제4호에 따른 사유로 수강료를 반환받고자 할 때에는 수강료반환신청서(별지 제12호서식)에 수강료 납부 영수증을 첨부하여 관장에게 제출하여야 한다.

⑤ 자료복사카드를 이용하다가 사용하지 아니하여 발생한 이용료 잔액은 반환하지 아니한다.

제23조(대장 비치) 도서관내 부대시설을 관리하기 위하여 다음 대장을 비치하고 기록하여야 한다.

1. 부대시설사용(변경)허가 신청접수대장(별지 제9호서식)
2. 부대시설 사용현황(별지 제10호서식)

제24조(준용) 이 규칙에 규정하지 아니한 도서관 부대시설물 사용허가 등에 대하여는「군산시 공유재산 관리조례 시행규칙」 등의 규정에 준용한다

제25조(보칙) 이 규칙에 규정된 이외의 필요한 사항에 대하여는 관장이 따로 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

이 용 시 간(제2조 관련)

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">구 분</th><th colspan="4">이 용 시 간</th></tr>
<tr><th>월요일</th><th>화요일~금요일</th><th>토요일</th><th>일요일</th></tr>
<tr><td rowspan="3">시 립
도서관</td><td>아동・유아자료실
일반자료실
디지털자료실</td><td>휴 관</td><td colspan="3">09:00 ~18:00</td></tr>
<tr><td>학습실</td><td colspan="4">07:00 ~ 22:00</td></tr>
<tr><td>새만금드림홀
교양문화실</td><td colspan="4">09:00 ~ 21:00</td></tr>
<tr><td colspan="2">임피채만식도서관</td><td colspan="3">09:00 ~ 18:00</td><td>휴관</td></tr>
<tr><td colspan="2">늘푸른도서관</td><td colspan="3">09:00 ~ 18:00</td><td>휴관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">설 립
도서관</td><td>아동・유아・일반
자료실</td><td colspan="3">09:00 ~ 18:00</td><td>휴관</td></tr>
<tr><td>학습실</td><td colspan="4">09:00 ~ 22:00</td></tr>
<tr><td colspan="2">산들도서관</td><td colspan="3">09:00 ~ 18:00</td><td>휴관</td></tr>
<tr><td colspan="2">금강도서관</td><td>휴관</td><td colspan="3">09:00 ~ 18:00</td></tr>
<tr><td rowspan="5">작 은
도서관</td><td>구암・월명・미성
미룡・흥남・나포
나운・산단・서수
성산・중동・개정</td><td colspan="3">09:00 ~ 18:00</td><td>휴관</td></tr>
<tr><td>조촌</td><td>휴관</td><td colspan="2">09:00 ~ 18:00</td><td>10:00~19:00</td></tr>
<tr><td>노인종합복지관</td><td colspan="3">09:00~18:00</td><td>휴관</td></tr>
<tr><td>수미</td><td colspan="3">09:00~18:00</td><td>휴관</td></tr>
<tr><td>평화</td><td colspan="3">10:00~19:00</td><td>휴관</td></tr>
</table>

[별지 제1호서식]

도서관 회원증

(전 면)

도 서 관 회 원 증

회원번호 :
성 명 :

군 산 시 립 도 서 관

(후 면)

유 의 사 항

· 도서대출시 반드시 제시하여야 합니다.
· 회원증은 본인만 사용 가능합니다.
· 대출권수(1인당 5권), 대출기간(14일)
· 분실 또는 주소, 전화번호 등의 변경 시 즉시 연락바랍니다.
(분실 시 신고후 14일 이후 재발급 가능)
· 반납기일 연체 시 연체일수만큼 대출중지 됩니다.
· 대출한 자료의 분실 및 파오손시 동일자료로 변상해야 합니다.
※ 군산시립도서관 063-454-5620(자료실 5645, 5648)
※ 군산시립도서관 홈페이지 http://lib.gunsan.go.kr

군 산 시 립 도 서 관

[별지 제2호서식]

회 원 가 입 신 청 서

☐ 신규(자관회원) ☐ 책이음회원전환 ☐ 재발급

성 명		생년월일		비밀번호 (네 자리)	
휴 대 폰		제2연락처	(관계:)		
주 소	군산시				
직장/학교 (해당자)	직 장 (학 교)		전화번호 (학년/반)		

가족회원	관 계	성 명	생년월일	휴대폰	비밀번호

본인은 군산시 시립도서관 운영 조례 및 시행규칙의 규정에서 정하는 사항을 준수할 것을 서약하며 군산시립도서관 회원에 가입하고자 합니다.

- 회원가입 개인정보의 수집 · 이용 및 제공 안내 -

▸ **개인정보 수집·이용 내역**

항목	수집·이용 목적	보유·이용 기간
성명, 생년월일, 휴대폰, 연락처, 주소 등 위 기재된 사항	군산시립도서관 회원 관리, 자료 대출 및 고지사항 전달(우편 및 문자메시지(SMS))	회원 탈퇴 시까지

※ 단, 연체 자료가 있는 회원은 도서관 회원정책에 따라 보유기간을 초과하여 보관합니다.

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 회원가입을 제한합니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?** ☐ **동의** ☐ **미동의**

- 회원가입 시 유의사항 -

1. 도서는 군산시민의 재산이므로 소중히 다루어야 합니다.(분실·훼손 시 동일자료 변상)
2. **대출자료 연체 시 연체 일수만큼 대출이 중지**됩니다.
3. 회원증 분실 시 즉시 신고하고 미신고로 인한 모든 문제는 회원 본인의 책임입니다.
4. **회원증 분실 시 신고 후 14일 이후 재발급이 가능**합니다.
5. 회원증을 **양도 및 대여할 수 없으며**, 그에 따른 문제는 원인 제공자의 책임입니다.

년 월 일

신청인 : (인)

만 14세 미만 법정대리인 : (인)

군산시립도서관장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서

□ 공공도서관 책이음서비스 개인정보의 수집 및 이용안내

1. 개인정보의 수집·이용목적

하나의 회원증으로 참여하는 도서관의 서비스를 이용하기 위한 책이음서비스 회원가입 및 회원제서비스 이용, 개인 식별, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 수집하려는 개인정보의 항목

가. 필수항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처(전화, 핸드폰)

나. 선택항목 : 사용자 ID, 비밀번호, 가족 ID, E-Mail, 메일수신여부, 휴대폰번호, SMS수신여부, 근무지 주소, 근무지 전화, 근무처, 부서명, 학교명, 학년, 반, 번호

다. 사용 중 생성 항목 : 회원번호, 성별, 관리구분, 소속코드, 직급코드, 책이음회원여부, 실명인증코드, 회원구분, 가입자료실, 우편발송지역, 회원상태, 등록일자, 수정일자, 제적일자, 대출정지일, 대출정지회원사유, 회원증분실여부, 회원증발급횟수, 현재대출책수, 현재연체책수, 누적연체횟수, 누적연체일

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

가. 보존근거 : 정보주체의 동의

나. 보존기간 : 탈퇴 의사 후 즉시 파기

4. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부시 책이음서비스 회원가입을 제한합니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? □ 동의 □ 미동의

□ 개인정보의 3자【타도서관】제공

1. 개인정보를 제공받는 자

가. 책이음회원 가입시 가입도서관에 개인정보 수집 후 국립중앙도서관, 지역대표도서관에 개인정보를 제공합니다. 또한 참여도서관 중 이용하지 않는 도서관을 최초 이용하는 시점에 개인정보가 제공됩니다.

나. 참여도서관 및 개인정보 제공 현황은 국립중앙도서관 홈페이지 내 공공도서관지원서비스 메뉴에서 확인 가능합니다.(https://books.nl.go.kr)

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적

하나의 회원증으로 참여하는 도서관의 서비스를 이용하기 위한 책이음서비스 회원가입 및 회원제서비스 이용, 개인 식별, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 제공하는 개인정보의 항목

이름, 휴대폰, 생일, 자택우편번호, 자택주소, 자택전화, 근무지우편번호, 근무지주소, 근무지전화, 근무처, 부서명, 학교명, 학년, 반, 번호

4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간

가. 보존근거 : 정보주체의 동의

나. 보존기간 : 탈퇴 의사 후 즉시

※ 단, 연체 자료가 있는 회원은 도서관 회원정책에 따라 보유기간을 초과하여 보관합니다.

5. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부시 책이음서비스 회원가입을 제한합니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? □ 동의 □ 미동의

[별지 제3호서식]

자료 기증서

			접수번호	
기증자	성 명 (단체명)		대표자성명	
	주 소			
	연락처			
특 기 사 항				

자료 목록

연번	자 료 명	발 행 처	수량	비 고

1. 군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 제15조제1항의 규정에 의하여 귀 도서관에 자료를 기증하고자 자료 기증서를 제출합니다.
2. 위 자료는 본인의 소유임을 확인하며 자료 기증 후 어떠한 경우를 막론하고 기증한 자료의 소유권 주장이나 반환 요구 등을 하지 않겠음을 서약합니다.

20 년 월 일

기증자 (인)(법인 또는 단체인 경우 그 대표자명)

군산시립도서관장 귀하

[별지 제4호서식]

제 호

기 증 증 서

주 소 :
성 명 :

귀하께서 우리 도서관에 기증한 등 점의 자료는 시민의 문화예술발전과 교육자료로 활용할 것을 약속드리며 이 증서를 드립니다.

20 년 월 일

군 산 시 장(직인)

[별지 제5호서식]

기증 자료 접수 대장

연번	접수일자	자 료 명	저 자	발 행 처	발행년도	수량	기증자	비고

[별지 제6호서식]

부대시설 사용(변경)허가 신청서

			접 수 번 호	
신청인	단 체 명		연 락 처	
	대표자성명		생년월일	
	주 소			
부 대 시 설		□ 대회의실 □ 교양문화실		
행 사 명				
사 용 기 간		년 월 일 시부터 년 월 일 시까지 (일간)	행사참가인원	명
사 용 내 역				
사 용 료		일금 원정(₩ 원)	납부년원일	년 월 일
변 경 사 항		변 경 전	변 경 후	
	행 사 명			
	사용기간(참가인원)			
	사 용 내 역			
변 경 사 유				

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 제19조의 규정에 의하여
위와 같이 ( ) 사용허가를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (인) (법인 또는 단체인 경우 그 대표자명)

첨부 : 사용계획서 1부.

군산시립도서관장 귀하

부대부대시설 사용(변경) 허가서

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 제19조의 규정에 의하여 부대시설물의 사용(변경)허가서를 교부합니다.

신 청 인	사 용 기 간	사 용 시 설	사 용 료	허가조건
	. . .부터 . . .까지		원	

년 월 일

군산시립도서관장 (직인)

[별지 제7호서식]

부대시설 사용료 감면 신청서

신청인	단 체 명		사용(변경) 허가신청 접수번호		
	대표자성명		생년월일		
	주 소			연 락 처	
부 대 시 설		□ 대회의실 □ 교양문화실			
행 사 명					
사용(변경)허가 신청서 접수일자		년 월 일		행사참가인원	명
감 면 범 위		1. 전액 감면 2. 50% 감면			
감면 후 사용료		일금 원정(₩ 원)	납부년원일	년 월 일	
감면신청 사유					

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 제21조의 규정에 의하여
위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (인) (법인 또는 단체인 경우 그 대표자명)

군산시립도서관장 귀하

[별지 제8호서식]

부대시설 사용료 반환 신청서

신청인	단 체 명		사용(변경) 허가신청 접수번호		
	대표자성명		생년월일		
	주 소		연 락 처		
부 대 시 설		□ 대회의실 □ 교양문화실			
행 사 명					
사용(변경)허가 신청서 접수일자		년 월 일	행사참가인원	명	
환 불 금 액		일금 원정 (₩ 정)			
환 불 계 좌		은행	계좌번호		
반환신청 사유					

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 제22조의 규정에 의하여
위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (인) (법인 또는 단체인 경우 그 대표자명)

군산시립도서관장 귀하

[별지 제9호서식]

부대시설 사용(변경)허가 신청접수대장

접수번호	접수일자	부대시설명	신청자		사용기간	행사명	행사참가인원	사용료		부과사용료	비고(허가여부등)	결재		
	변경신청일자		단체명	대표자명	변경사용기간	변경행사명	변경행사참가인원	감액	반환			담당자	담당	관장

[별지 제10호서식]

부대시설 사용현황

일 자	주 체	행사명	사 용 부대명	참 석 인 원	사용료	유 형 별						비 고
						연 극	영 화	음악회	공공행사	종교집회	기 타	

【별지 제11호서식]

대체 자료 처리 대장

연번	일자	성명	연락처	분실자료		대체자료		비 고
				등록번호	자료명	자료명	대체방법	

[별지 제12호서식]

수강료 반환 신청서

신청인	성 명		생년월일	
	주 소		연 락 처	
수 강 명				
수강료납부일	년 월 일			
환 불 금 액	일금 원정 (₩ 정)			
환 불 계 좌	은행	계좌번호		
반환신청 사유				

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 제22조의 규정에 의하여
위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (인) (법인 또는 단체인 경우 그 대표자명)

군산시립도서관장 귀하

군산시 규칙 제872호

군산시 맛집 지정 및 관리 운영 등에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 맛집 지정 및 관리 운영 등에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 맛집 지정 및 관리 운영 등에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “규칙은 군산시 맛집 지정 및 관리운영 등에 관한 조례의”를 “규칙은 「군산시 맛집 지정 및 관리운영 등에 관한 조례」 의”로 한다.

제2조제1항 중 “군산시 맛집 지정 및 관리운영 등에 관한 조례”를 “「군산시 맛집 지정 및 관리운영 등에 관한 조례」”로 한다.

제3조에 제1호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2호 중 “3호”를 “제3호”로 한다.

1. 직계가족 간에 양도·양수로 인한 영업자 지위승계에 해당하는 경우

제4조제3항 전단 중 “적합여부”를 “적합 여부”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 군산시 맛집 지정 및 관리운영 등에 관한 조례의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -- 규칙은 「군산시 맛집 지정 및 관리운영 등에 관한 조례」 의 ----------.
제2조(맛집의 지정절차 등) ① 군산시 맛집 지정 및 관리운영 등에 관한 조례(이하 "조례" 라한다) 제5조제2항의 규정에 따라 맛집으로 지정 신청하고자 하는 영업자는 별지 제1호서식의 맛집 지정신청서를 군산시장(이하 "시장" 이라한다)에게 제출하여야 한다.	제2조(맛집의 지정절차 등) ① 「군산시 맛집 지정 및 관리운영 등에 관한 조례」 ----------.
② ~ ⑦ (생 략)	② ~ ⑦ (현행과 같음)
제3조(지정자격) 맛집으로 지정 신청을 하기 위해서는 군산시에 영업신고 후 또는 맛집 지정이 취소된 날부터 3년이 경과하여야 한다. 다만, 다음 호에 해당하는 경우는 제외한다.	제3조(지정자격) ----------. ----------.
<신 설>	1. 직계가족 간에 양도·양수로 인한 영업자 지위승계에 해당하는 경우
2. 조례 제7조제2항제2호, 3호	2. ---------- 제3호---

로 지정 취소된 경우	----------
제4조(지정의 재심사) ①·② (생략) ③ 시장은 지정기준에 미달한다고 판단될 때에는 제1항의 정기적 재심사와는 별도로 수시로 적합여부를 재심사 할 수 있으며, 이 경우 제2항을 준용한다.	제4조(지정의 재심사) ①·② (현행과 같음) ③ ----------적합 여부----------.

군산시 훈령 제455호

군산시 공무직 근로자 관리 규정 일부개정훈령을 다음과 같이 발령한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 공무직 근로자 관리 규정 일부개정훈령

군산시 공무직 근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.
제8조제2항 중 “5일”을 “7일”로 한다.
제17조제1호를 삭제하고, 같은 조에 제5호 및 제6호를 각각 다음과 같이 신설한다.

5. 공무직근로자 채용에 관한 사항

6. 그 밖에 시장이 중요하다고 인정하는 인사에 관한 사항

제35조제3항을 삭제한다.

별표 1과 별표 2을 다음과 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제8조(채용) ① (생 략) ② 공무직근로자 신규채용시 관리부서에서는 시 홈페이지를 활용하여 채용예정 분야, 인원, 채용조건 등을 5일 이상 공고하여야 한다, 다만, 기간제근로자를 공무직근로자로 전환 할 경우에는 공고를 생략할 수 있다. ③·④ (생 략)	제8조(채용) ① (현행과 같음) ② ---------- 7일 ----------. ③·④ (현행과 같음)
제17조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 1. 기간제 근로자의 공무직 전환에 관한 사항 2. ~ 4. (생 략) <신 설> <신 설>	제17조(위원회의 기능) ----------. <삭 제> 2. ~ 4. (현행과 같음) 5. 공무직근로자 채용에 관한 사항 6. 그 밖에 시장이 중요하다고 인정하는 인사에 관한 사항
제35조(연차유급휴가) ①·② (생 략) ③ 최초 1년간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제2항에 따른 휴가를 포함하여 15일로 하고, 공무직 근로자가 제2항에 따른 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가 일수	제35조(연차유급휴가) ①·② (현행과 같음) <삭 제>

를 15일에서 뺀다. ④·⑤ (생 략)	④·⑤ (현행과 같음)

【별표 1】

공무직 근로자의 정수표(제5조 제1항 관련)

부서별	계	행정실무원	정규직전환자						도로보수원	환경미화원	청원경찰	청원산림보호
			계	공무직 전환자				국도비전환자				
				소계	사무	전문	현장					
계	465	114	221	118	54	17	47	103	28	43	56	3
인구대응담당관	1		1	1	1							
기획예산과	1	1										
행정지원과	28	2	10	10	4		6				16	
공보협력과	2		2	2	1	1						
회계과	2	1	1	1	1							
세무과	4		4	2	2			2				
시민납세과	2	2										
열린민원과	6	2	4	4	4							
건설과	21	4	1	1			1		16			
건축경관과	2	2										
토지정보과	6	4	2					2				
일자리경제과	4	2	2	2	2							
문화예술과	3	2	1	1	1							
관광진흥과	4	3	1	1	1							
체육진흥과	26	9	14	14	2	7	5				3	
예술의전당관리과	6										6	
박물관관리과	15	9	3	3	2	1					3	
교통행정과	19	11	8	8	2		6					
항만해양과	1		1	1			1					
어업정책과	1		1	1	1							
수산산업과	3		3	3	1		2					
복지정책과	10	1	9	1	1			8				
교육지원과	4	1	3	3	1		2					
경로장애인과	12	2	10	6	2		4	4				
아동정책과	38	4	34	3		3		31				
여성가족청소년과	5	2	3					3				
도서관관리과	45	17	21	11	11			10			7	
기후환경과	5	1	1	1	1						3	
자원순환과	51		5	5	2		3			43	3	
산림녹지과	10		7	7	1		6					3
수도과	20	3	3	3	2		1		5		9	
하수과	10	1	2	2			2		7			
보건행정과	15	7	5	5	1	4					3	
감염병관리과	2		2					2				
건강관리과	42	2	40					40				
농업정책과	6	1	2	2	2						3	
먹거리정책과	5	1	4	4	2		2					
농촌지원과	6	1	5	5			5					
기술보급과	2		2	1			1	1				
동물정책과	1		1	1	1							
차량등록사업소	10	8	2	2	2							
의회사무국	9	8	1	1		1						

【별표 2】

경조사별 휴가일수표(제37조제1항과 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	20
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제 자매와 그 형제자매의 배우자	3
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

* 비고 : 입양은 「입양특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

군산시 훈령 제456호

군산시 읍면동 행정실적 종합평가규정 일부개정훈령을 다음과 같이 발령한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 읍면동 행정실적 종합평가규정 일부개정훈령

군산시 읍면동 행정실적 종합평가규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「군산시 행정기구 설치 조례」 제21조”를 “「군산시 행정기구 설치 조례」 제23조”로 한다.
제2조제2항 중 “자치행정국장”을 “기획행정국장”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “시정계장”을 “담당업무 계장”으로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신・구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 「군산시 행정기구 설치 조례」 제21조에 따른 읍면동의 연간 행정실적을 종합적으로 검토・평가하여 시민 중심의 현장 행정 우수 사례를 발굴하고, 자치 역량 강화를 통해 지방행정의 발전과 향상에 기여함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -------- 「군산시 행정기구 설치 조례」 제23조----------.
제2조(평가위원회의 설치와 구성) ① (생 략) ② 평가위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함한 8인 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 자치행정국장이 된다. ③・④ (생 략) ⑤ 평가위원회의 간사는 시정계장이 된다.	제2조(평가위원회의 설치와 구성) ① (현행과 같음) ② ----------기획행정국장-----. ③・④ (현행과 같음) ⑤ ---------담당업무 계장----.

군산시 훈령 제457호

군산시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 일부개정훈령을 다음과 같이 발령한다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

군산시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 일부개정훈령

군산시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항을 제목 외의 부분으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분(종전의 제1항) 중 “지방자치법과 행정감사규정 및 군산시 자체감사규칙”을 “「공공감사에 관한 법률」,「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 및 「군산시 자체감사 규칙」”으로 한다.

제3조제2호 중 “이란, 행정감사규정에 의한”을 “이란,”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “행정감사규정 및 군산시 자체감사규칙상의”를 “「공공감사에 관한 법률」,「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 및 「군산시 자체감사 규칙」에 따른”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “경고 및 기관경고·훈계”를 “경고 및 기관경고·훈계·주의”로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(적극행정 면책요건) ① 이 규정에 따른 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 감사를 받는 공무원 등의 업무 처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것

2. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것

3. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

② 감사를 받는 공무원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 제1항제3호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

1. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것

2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

③ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 제47조, 제50조에 따른 국민권익위원회의 시정권고 또는 의견표명을 이행한 경우에는 제1항에서 정한 적극행정 면책요건을 충족한 것으로 간주한다.

제6조제5호 중 “각호”를 “각 호”로 한다.

제7조제3항 중 “감사담당관실 감사담당관”을 “감사담당관”으로, “감사담당관실”을 “감사담당관”으로 한다.

제8조 중 “피 감사 기관장에게 면책제도를 별지 제1호 서식”을 “감사대상기관의 장에게 면책제도를 별지 제1호서식”으로 한다.

제9조제1항 중 “피 감사자”를 “감사대상자”로, “해당 심의회”를 “심의회”로 하고, 같은 조 제2항 중 “피 감사자”를 “감사대상자”로 하며, 같은 조 제3항 중 “피 감사기관”을 “감사대상기관”으로 하고, 같은 조 제4항 본문 중 “제3항의 규정에 의한 면책심사신청은 별지 제2호 서식”을 “제3항에 따른 면책심사신청은 별지 제2호서식”으로 하며, 같은 항 단서를 삭제한다.

제10조 본문 중 “제9조의 규정에 의하여”를 “제9조에 따라”로, “별지 제3호 서식”을 “별지 제3호서식”으로 하고, 같은 조 단서를 삭제한다.

제11조제2항 중 “별지 제4호 서식”을 “별지 제4호서식”으로 한다.

제12조제2항 중 “별지 제5호 서식”을 “별지 제5호서식”으로 한다.

제13조 중 “심사”를 “감사”로 한다.

제14조제1항 중 “처분대상”을 “처분”으로, “공무원에게 적용한다”를 “공무원 등을 대상으로 한다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “훈계”를 “훈계와 주

의”로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 기관장 이외의 모든 공무원에게 적용하는 훈계와 주의는 행위의 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분하여 처분할 수 있다.

1. 훈계 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우

2. 주의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우

제16조 중 “관”을 “기관”으로 한다.

제17조 단서 중 “훈계 사유”를 “훈계 또는 주의 사유”로 한다.

제18조 중 “별지 제6호 서식”을 “별지 제6호서식”으로 한다.

제19조 중 “별지 제7호 서식”을 “별지 제7호서식”으로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식, 별지 제6호서식을 다음과 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

면책심사신청 안내

군산시 주관 ○○○감사를 받은 공무원이 감사 중 지적된 사항에 대하여 면책심사를 신청하고자 할 때에는 다음 요령에 의거 신청하시기 바랍니다.

1. 신청권자

○ 감사를 받은 공무원 본인

○ 감사를 받은 기관의 장

2. 신청기간 : 감사결과 처분지시(징계의결요구)이전

3. 적극행정 면책요건

1) 이 규정에 따른 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

가. 감사를 받는 공무원 등의 업무 처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것

나. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것

다. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

2) 감사를 받는 공무원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 1)-다. 에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

가. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것

나. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

3) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 제47조, 제50조에 따른 국민권익위원회의 시정권고 또는 의견표명을 이행한 경우에는 1)에서 정한 적극행정 면책요건을 충족한 것으로 간주한다.

※ 다음사항은 면책대상에서 제외

○ 금품을 수수한 경우

○ 고의·중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우

○ 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우

○ 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리

○ 그 밖에 위 각호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 공무원

[별지 제2호서식]

면책심사 신청서

「군산시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」 제9조의 규정에 의거 다음과 같이 면책심사를 신청합니다.

<table>
<tr><td>신 청 인</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>심사대상자</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>감 사 명</td><td></td><td>감 사
연월일</td><td></td><td>감사자</td><td></td></tr>
<tr><td>감 사
지적사항</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>면책심사
신청사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">소속기관의 장
또는
감사대상부서
책임자 의견</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">기관장 확인 (인)</td></tr>
</table>

※ 필요시 관련 증빙서류 및 의견서 첨부

[별지 제3호서식]

면 책 심 사 조 서

감 사 기 관 명		감사 연월일	
건 명			
신 청 인			
심 사 대 상 자			
징 계 양 정 (안)			
비 위 내 용			
신 청 사 유			
감 사 부 서 책임자 검 토 의 견	면책요건 검토의견		
	종합의견		

[별지 제6호서식]

경 고(훈 계 · 주 의)장

소 속

직 위 (급)

성 명

(위반 및 처분내용 기재)

20 . . .

군 산 시 장 (직인)

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(적용범위) ① 이 규정은 지방자치법과 행정감사규정 및 군산시 자체감사규칙에 의거 군산시장(이하 "시장"이라 한다.)이 실시하는 감사(감찰 포함)업무 전반에 걸쳐 적용한다.	제2조(적용범위) 이 규정은「공공감사에 관한 법률」,「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 및 「군산시 자체감사 규칙」에 의거----------.
제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제3조(정의) ----------.
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. "면책"이란, 행정감사규정에 의한 감사결과 적극행정 과정에서 발생한 절차상 하자 또는 현실과 부합되지 아니한 제 규정으로 말미암아 발생한 위반사항 등과 관련하여 그 업무를 처리한 공무원 등에 대하여 징계 등 불이익한 처분 및 처분요구(이하 "처분"이라 한다) 등을 하지 않거나 감경하는 것을 말한다.	2. "면책"이란, 감사결과 적극행정 과정에서 발생한----------.
3. "불이익한 처분 등"이란, 행정감사규정 및 군산시 자체감사규칙상의 징계 등의 처분을 말한다.	3. "불이익한 처분 등"이란, 「공공감사에 관한 법률」, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 및 「군

	산시 자체감사 규칙」에 따른 징계 등의 처분을 말한다.
4. “경고 등 처분”이란, 지방공무원법에 의한 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 군산시와 그 소속기관·하부 행정기관·산하단체 또는 그 소속 공무원에게 주의 각성을 촉구하기 위한 경고 및 기관경고·훈계(이하 “경고 등”이라 한다) 처분을 말한다.	4. ----------경고 및 기관경고·훈계·주의(이하 “경고 등”이라 한다) 처분을 말한다.
제5조(적극행정 면책요건) 이 규정에 의한 적극행정 과정에서 공무원 등이 기본적으로 지켜야 할 의무를 다한 경우로서 다음 각 호의 요건을 충족한 경우에는 면책처리 한다. 1. 공익성 : 업무처리의 목적이 국가 또는 공공의 이익 증진을 위한 경우로서 관련 공무원 등의 개인적인 이익 취득이나 특정인에 대한 특혜 부여 등의 비위가 없을 것 2. 타당성 : 법령상의 의무이행, 정부정책의 수립이나 집행, 국민 편익 증진 등을 위해	제5조(적극행정 면책요건) ① 이 규정에 따른 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. 1. 감사를 받는 공무원 등의 업무 처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것 2. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것 3. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것 ② 감사를 받는 공무원 등이 다

제반여건에 비추어 해당업무를 추진·처리해야 할 필요성과 타당성이 있을 것 3. 투명성 : 의사결정의 목적·내용 및 그 과정 등을 관련 문서에 충실히 기재하여 합당한 결재를 받는 등 업무를 투명하게 처리하였을 것(단, 일반적인 절차에 따른 업무처리로는 국가안위 및 공공 이익 증진 등의 행정목적 달성이 명백하게 곤란할 정도의 시급성·불가피성 등이 있는 경우에는 투명성 요건을 완화하여 적용 가능)	음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 제1항제3호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다. 1. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것 2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것 ③ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 제47조, 제50조에 따른 국민권익위원회의 시정권고 또는 의견표명을 이행한 경우에는 제1항에서 정한 적극행정 면책요건을 충족한 것으로 간주한다.
제6조(면책대상 제외) 제5조의 규정에도 불구하고 업무처리 과정에서 기본적으로 지켜야할 의무를 다하지 않았거나 다음 각 호에 해당하는 경우에는 면책대상에서 제외한다.	제6조(면책대상 제외) ----------.
1. ~ 4. (생 략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
5. 그 밖에 위 각호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 경우	5. -------- 각 호----------

제7조(면책심의회 설치) ①·② (생 략) ③심의회의 기록 관리 등을 위하여 간사, 서기를 두되, 간사는 감사담당관실 감사담당관으로 하며, 서기는 감사담당관실 업무소관 공무원으로 한다.	제7조(면책심의회 설치) ①·② (현행과 같음) ③ 심의회의 기록 관리 등을 위하여 간사, 서기를 두되, 간사는 감사담당관으로 하며, 서기는 감사담당관 업무 소관 공무원으로 한다.
제8조(면책제도 안내) 감사주관 책임자는 감사 중 또는 감사 종료시에 피 감사 기관장에게 면책제도를 별지 제1호 서식에 의하여 안내한다.	제8조(면책제도 안내) ---------- 감사대상기관의 장에게 면책제도를 별지 제1호서식----------.
제9조(면책심사 신청) ①감사자 또는 감사부서 책임자는 감사결과 피 감사자에 대하여 면책조치 할 필요성이 있다고 판단될 경우에는 해당 심의회에 면책심사를 신청할 수 있다. ②피 감사자가 면책심사를 받고자 하는 경우에는 시장에게 신청할 수 있다. ③피 감사기관의 장은 감사를 받은 소속 공무원 중에서 특별히 면책조치가 필요하다고 인정될 경우에는 면책사유에 해당하는 증빙자료를 구비하여 시장에게 면책심사를 신청할 수 있다.	제9조(면책심사 신청) ① ---------- 감사대상자---------- 심의회----------. ② 감사대상자----------. ③ 감사대상기관----------.

④ 제2항 및 제3항의 규정에 의한 면책심사신청은 별지 제2호서식에 의하여 당해 감사결과의 처분지시(징계의결요구)가 이루어지기 이전에 하여야 한다. 다만, 감사가 종료된 날로부터 20일을 경과한 때에는 신청할 수 없다.	④ 제2항 및 제3항에 따른 면책심사신청은 별지 제2호서식에 의하여 당해 감사결과의 처분지시(징계의결요구)가 이루어지기 이전에 하여야 한다. <단서 삭제>
제10조(면책심사 처리) 감사부서 책임자는 제9조의 규정에 의하여 면책심사 신청을 받은 경우에는 별지 제3호 서식에 의거 면책심사조서를 작성하여 심의회에 심사를 요구하여야 한다. 다만, 면책심사신청인(이하 "신청인"이라 한다)의 비위내용이 경징계 이상의 문책사유에 해당되지 않는 경우에는 심의회에 심사를 요구하지 아니하고, 그 사유를 명시하여 신청인에게 통보하여야 한다.	제10조(면책심사 처리) ---------- 제9조에 따라 ---------- 별지 제3호서식----------. <단서 삭제>
제11조(심의회의 개최 및 의결) ① (생 략) ②심의회는 위원장을 포함한 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되 가부동수인 때에는 부결된 것으로 하며, 심의회의 심사결	제11조(심의회의 개최 및 의결) ① (현행과 같음) ② ---------- 별지 제4호

과는 별지 제4호 서식에 의하여 관리하여야 한다.	서식----------.
제12조(심사결과의 처리) ① (생략)	제12조(심사결과의 처리) ① (현행과 같음)
②처분사항은 별지 제5호 서식에 의거 기록 관리하여야 한다.	② ------- 별지 제5호서식----------.
제13조(유의사항) 이 규정에 의한 적극행정 면책제도는 감사과정에서 업무수행의 동기 및 목적 등을 세심하게 고려하여 성실하고 적극적으로 일하는 공무원 등에 대한 불이익한 처분요구 등을 신중하게 하려는 취지의 제도로서, 심사를 느슨하게 하거나 감사실시를 면제하는 등의 제도로 운영되거나 오해되어서는 아니 된다.	제13조(유의사항) ----------, 감사를 ----------.
제14조(처분대상 및 종류) ①이 규정에 의한 경고 등 처분대상은 군산시 및 그 소속기관과 하부행정기관(이하 “기관”이라 한다) 및 그 소속 공무원에게 적용한다.	제14조(처분대상 및 종류) ① ---------- 처분은---------- 그 소속 공무원 등을 대상으로 한다.
②경고는 기관장에게, 훈계는 기관장 이외의 모든 공무원에게, 기관경고는 기관에 적용하며, 경고와 훈계는 동일한 효력	② 경고는 기관장에게, 훈계와 주의는 기관장 이외의 모든 공무원에게,----------

을 갖는다. <신 설>	------. ③ 기관장 이외의 모든 공무원에게 적용하는 훈계와 주의는 행위의 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분하여 처분할 수 있다. 1. 훈계 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우 2. 주의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우
제16조(처분사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 경고 등 처분을 할 수 있다. ---------- 4. 공무원의 품위를 손상하거나 관의 위신을 실추케 한 때 ----------	제16조(처분사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 경고 등 처분을 할 수 있다. ---------- 4. 공무원의 품위를 손상하거나 기관의 위신을 실추케 한 때 ----------
제17조(처분권자) 제14조제2항의 경고 등 처분은 시장이 행한다. 단, 훈계 사유가 있다고 인정되는 공무원에 대해 임용권 등으로 인하여 처분을 할 수 없는 경우에는 당해 공무원의 임용권	제17조(처분권자) ----------. --- 훈계 또는 주의 사유----------

자에게 그 사유를 입증할만한 내용과 사실을 적시하여 이를 통보하여야 한다.	----------.
제18조(처분방법) 경고 등 처분은 처분권자 또는 임용권자가 처분대상자 또는 처분기관에 별지 제6호 서식의 처분장을 교부함으로써 한다.	제18조(처분방법) ---------- 별지 제6호서식----------.
제19조(기록유지) 경고 등 처분을 받은 기관에서는 별지 제7호 서식에 의거 처분상황을 기록 유지하여야 한다.	제19조(기록유지) ---------- 별지 제7호서식----------.

군산시 공고 제2025-1695호

군산시 가족센터 설치 및 운영 조례」 제정안 입법예고

「군산시 가족센터 설치 및 운영 조례」를 제정함에 있어 「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조제1항에 따라 그 입법취지와 주요 내용을 시민에게 널리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 입법 예고합니다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

「군산시 가족센터 설치 및 운영 조례」 제정안 입법예고

1. 제정이유

○ 생활SOC 복합화 군산시 가족센터 신축 이전에 따른 효율적인 관리·운영과 지원 방안을 마련하고, 건강가정지원센터와 다문화가족 지원센터를 통합한 군산시 가족센터 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정하기 위함

2. 주요내용

○ 조례의 목적, 명칭 및 위치(안 제1조 ~ 2조)

○ 업무 및 기능, 시설, 조직(안 제3조 ~ 5조)

○ 운영위원회 구성 및 운영, 운영의 위탁(안 제6조 ~ 7조)

○ 수탁자의 의무, 지원범위 및 대상, 지도감독(안 제8조 ~ 10조)

○ 시설 운영 등, 사용허가 및 범위(안 제11조 ~ 12조)

○ 사용료, 사용료의 반환(안 제13조 ~ 14조)

○ 사용자의 책무, 시설의 사용제한(안 제15조 ~ 16조)

3. 입법예고 기간 : 2025. 8. 1.(금) ~ 2025. 8. 21.(목) <20일간>

4. 의견제출

이 규칙의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 **2025년 8월 21일**까지 아래 사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조: 여성가족청소년과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

○ 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)

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

나. 의견 제출할 곳

○ 우편: 54078, 군산시 시청로 17(조촌동, 군산시청 여성가족청소년과)

○ 전화: 063)454-3253 / 팩스: 063)454-6027

○ 메일 : desk466@korea.kr

다. 의견제출 방법: 서면, 전화, 팩스, 전자우편, 직접방문 등

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 여성가족청소년과(063-454-3253)에 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 입법예고 사항에 대한 의견서 1부.

2. 군산시 가족센터 설치 및 운영 조례안 1부. 끝.

입법예고 사항에 대한 의견서

❑ 자치법규명: 「군산시 가족센터 설치 및 운영 조례」 제정안

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 연 락 처:

시행규칙안 내용	찬성여부		의 견	비 고
	찬성	반대		

군산시 조례 제 호

군산시 가족센터 설치 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 지역사회 가족 구성원의 복지 증진과 가족 기능 강화에 기여하기 위하여 군산시 가족센터 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) 시설의 명칭은 군산시 가족센터(이하 “센터”라고 한다)로 하고, 그 위치는 경암동 577-1에 둔다.

제3조(업무 및 기능) 센터의 업무 및 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 「건강가정기본법」 제35조제1항에 따른 사업
2. 「다문화가족지원법」 제12조제4항에 따른 사업
3. 아이돌봄 지원사업
4. 공동육아나눔터 지원 사업
5. 생활문화센터 시설관리 및 운영
6. 그 밖에 건강가정·다문화가족 지원을 위하여 필요한 사업

제4조(시설) 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 센터의 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 다음 각 호의 시설을 설치 할 수 있다.

1. 가족센터(건강가정·다문화가족지원센터 통합 운영)
2. 공동육아나눔터
3. 생활문화센터
4. 그 밖에 센터 운영에 필요한 부대시설

제5조(조직) ① 센터는 센터장과 건강가정사업, 다문화가족지원사업 등의 수행에 필요한 팀을 둔다.

② 센터장은 상근을 원칙으로 한다.

제6조(운영위원회 구성 및 운영) ① 시장은 센터의 사업수행 및 운영과 관련하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성·운영하여야 한다.

② 제1항에 따른 위원회의 구성·운영에 관한 사항은 「사회복지사업법」 제36조제2항에 따라 구성하되, 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

제7조(운영의 위탁) ① 시장은 센터의 효율적인 관리 및 운영에 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인 및 단체에 센터의 관리와 운영의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

1. 「민법」 제32조의 규정에 따른 건강가정사업, 다문화가족 지원 관련 비영리법인
2. 「고등교육법」 제2조의 규정에 따른 학교
3. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인
4. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인
5. 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 의한 건강가정사업, 다문화가족지원 관련 비영리 단체
6. 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합
7. 그 밖에 여성가족부장관이 건강가정사업 및 다문화가족지원을 위한 시설 및 전문인력을 갖추었다고 인정하는 비영리법인 또는 단체

② 제1항에 따른 위탁기간은 5년으로 하되, 업무실적 등 심사를 거쳐 재

계약을 할 수 있다. 다만 재계약 기간은 5년을 초과할 수 없다.

③ 민간위탁과 관련하여 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 「군산시 공유재산 관리 조례」, 「군산시 사무위탁 기본 조례」를 준용한다.

제8조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 센터를 운영함에 있어 관계법령 및 조례에서 정한 규정과 시와 체결한 위·수탁계약서를 준수하여야 하고 그 밖에 위탁운영에 관한 지도·점검 사항을 이행하여야 한다.

② 수탁자는 매년 예산·사업집행 결과보고서 및 사업계획서를 제출하여 시장의 승인을 받아야 한다

③ 수탁자는 위탁계약이 취소되거나 위탁기간이 완료되고 재계약이 없을 경우 시설과 장비 및 비품을 시에 반환하여야 한다.

④ 수탁자는 센터에 필요한 사항을 관련법규, 조례, 운영지침의 범위에서 자체 운영규정으로 정하여야 하며, 자체 운영규정을 제·개정 또는 폐지하려는 경우에는 사전에 시장의 승인을 받아야 한다.

제9조(지원범위 및 대상) 시장은 예산의 범위에서 센터 설치 및 운영관리, 사업 수행에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 센터에 지원할 수 있다.

제10조(지도감독) 시장은 필요한 경우 센터 시설 및 운영 전반에 관하여 관련 서류를 조사하고 수시 지도·점검할 수 있다.

제11조(시설 운영 등) ① 시장은 센터 운영에 지장이 없는 범위에서 시설 중 일부를 지역주민의 공동이익 증진을 위하여 제3자에게 사용하게 할 수 있으며, 이 경우 별표 1에서 규정하는 사용료를 부과·징수한다.

② 수탁자는 제1항에 따른 사용료 등 수입을 시 세외수입으로 납부하여야

한다.

제12조(사용허가 및 범위) ① 센터의 시설 중 사용허가를 할 수 있는 범위는 다음과 같다.

1. 다목적홀

2. 공동체부엌

3. 주민자율공간

② 시설물을 사용하려는 자(이하 "사용자"라 한다)는 별지 제1호서식의 사용신청서를 시장에게 제출하여야 한다. 신청내용을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

③ 시장은 사용허가를 신청 순위에 따라 결정하되 군산시민을 우선으로 결정하여야 하고, 제2항에 따라 시설 사용허가를 받은 사용자는 그 사용권리를 다른 자에게 양도 할 수 없다.

제13조(사용료) ①시설의 사용료는 별표 1의 기준에 따른다.

② 제1항에도 불구하고 시장은 다음 각 호의 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.

1. 시가 주관하는 공식행사

2. 가족센터가 주관하는 공식행사

3. 그 밖에 시설의 효율적 운영 등을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 행사

제14조(사용료의 반환) 시장은 시설의 사용료를 납부한 자가 예약을 취소한 경우 별표 2의 기준에 따라 사용료를 반환해야 한다.

제15조(사용자의 책무) ① 사용자는 시설의 시설물 및 장비에 대한 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 한다.

② 사용자가 시설 및 장비에 특별한 설비를 하려는 경우에는 사전에 시장

의 허가를 받아야 한다. 이 경우 그 설비의 설치 및 원상복구 비용은 사용자 부담으로 한다.

③ 사용자는 행사 및 공연 등으로 인하여 발생 가능한 인적·물적 사고를 대비한 안전조치 및 사전점검을 수행해야 한다.

제16조(시설의 사용제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용을 제한하거나 취소 또는 중지할 수 있다

1. 영리를 목적으로 시설을 사용하려고 하는 경우
2. 공익상 적합하지 않다고 판단하는 경우
3. 시설의 관리에 지장이 있다고 판단하는 경우

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 「군산시 건강가정지원센터 조직 및 운영 조례」를 폐지한다.

■ 군산시 가족센터 설치 및 운영 조례 [별표 1]

군산시 가족센터 시설 사용료(제13조 관련)

시 설 명	기 준	요 금(원)	비 고
다목적홀	1시간	10,000	※ 냉·난방기 사용시 : 별도 5,000원
공동체부엌	1시간	15,000	
마루공간 (연습실)	1시간	3,000	※ 최대 3시간/일 사용가능
방음공간 (동아리실)	1시간		
학습실	1시간		

※ 모든 대관은 운영 시간 내에만 가능함을 원칙으로 한다.
단, 센터에서 사전에 허가한 경우는 일부 예외를 둘 수 있다.

※ 1시간 미만은 1시간으로 계산한다.

■ 군산시 가족센터 설치 및 운영 조례 [별표 2]

군산시 가족센터 시설 사용료 반환기준 (제14조)

반 환 기 준	반환금액
1. 시설의 특별한 사정, 재해, 천재지변, 그 밖의 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우 2. 시장이 불가피한 사정으로 인하여 그 사용을 취소 또는 중지한 경우 3. 사용일 3일 전에 취소신청을 한 경우	전액 반환
4. 사용일 2일 전부터 사용일 1일 전까지 취소 신청을한 경우	납부한 금액의 100분의 10을 공제한 금액
5. 사용예정일 당일 취소신청을 한 경우	미 반환

■ 군산시 가족센터 설치 및 운영 조례 [별지 1]

군산시 가족센터 시설물 사용(변경) 신청서

사용자	성명(단체명)		생년월일 (법인번호)	
	대 표 자		전화번호 (휴 대 폰)	
	주 소			
사 용 시 설		☐ 다목적홀 ☐ 공동체부엌 ☐ 마루공간 ☐ 방음공간 ☐ 학습실		
사 용 목 적		☐ 공연/발표회 ☐ 워크숍/강연/교육 ☐ 연습 ☐ 기타( )		
사 용 일 시		년 월 일 요일 (시부터 시까지)		
사 용 인 원		명 (남: 명 / 여: 명)		
냉 ·난 방 기		☐ 사용 ☐ 미사용		
감 면 종 류		☐ 해당없음 ☐ 전액감면		
감면신청 사유				

「군산시 가족센터 설치 및 운영 조례」 제12조 제2항에 따라 위와 같이 사용 신청(변경)서를 제출합니다.

년 월 일

신청자(단체명) : (인 또는 서명)

군 산 시 장 귀하

개인정보의 수집·이용 동의서

「개인정보 보호법」 제15조에 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 개인정보 제공을 원하지 않는 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않는 경우 시설 사용이 제한될 수 있음을 알려드립니다.

가. 개인정보의 수집 이용 목적 : 군산시 가족센터 이용신청 관련 서류검증

나. 수집하려는 개인정보 항목 : 성명,주소,생년월일, 전화번호 등 이용신청서 내용

다. 개인정보 보유 및 이용기간 : 신청서 접수일로부터 3년

☐ 동의 ☐ 미동의

신청자(단체명) : (인 또는 서명)

■ 군산시 가족센터 설치 및 운영 조례 [별지 2]

군산시 가족센터 시설 사용료 사용허가 대장

연번	사용허가 일자	사용시간	사용목적	사 용 자	사 용 료	비고

군산시 고시 제2025-128호

도로명주소(부여·변경·폐지) 고시

「도로명주소법」 제11조제3항 및 제12조제5항의 규정에 의거 건물등에 부여·변경·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2025년 7월 17일

군 산 시 장

○ 고시내용: 도로명주소 부여 7건, 분할 3건, 폐지 1건

종전주소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명고시일	도로명주소 부여사유
별 도 첨 부				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 군산시청 토지정보과(☎063-454-3984)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 2025. 7. 17. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항의 규정에 의거 공법관계 주소로 사용됩니다.

○ 도로명주소 변경 및 폐지

- 도로명 및 건물번호의 변경은 도로명주소법 제8조 및 제12조의 규정에 따라 변경 및 폐지할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 제8조제2항의 규정에 의거 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

도 로 명 주 소 고 시 내 역

연번	업무구분	종전주소	도로명주소	도로명주소 고시일	이동사유	도로명고시일	도로명부여사유	비고
1	건물번호부여	전북특별자치도 군산시 산북동 505-212	전북특별자치도 군산시 임사길 73-41 (산북동)	20250715	건물 신축	20100125	지명으로 도로명 부여	
2	건물번호분할	전북특별자치도 군산시 서수면 화등길 139-14	전북특별자치도 군산시 서수면 화등길 139-12	20250715	건물 신축	20100125	화등리의 중심도로 역할	군산함께하는 요양원
3	건물번호분할	전북특별자치도 군산시 서수면 화등길 139-14	전북특별자치도 군산시 서수면 화등길 139-13	20250715	건물 신축	20100125	화등리의 중심도로 역할	군산함께하는 요양원
4	건물번호분할	전북특별자치도 군산시 서수면 화등길 139-14	전북특별자치도 군산시 서수면 화등길 139-14	20240118	건물 신축	20100125	화등리의 중심도로 역할	군산함께하는 요양원
5	건물번호부여	전북특별자치도 군산시 소룡동 11-21	전북특별자치도 군산시 임해로 442-5 (소룡동)	20250715	건물 증축	20100125	지명을 도로명으로 부여	
6	건물번호부여	전북특별자치도 군산시 나포면 나포리 519-2	전북특별자치도 군산시 나포면 옥동1길 13-1	20250710	건물 신축	20100125	마을명칭에 서수번호사용	
7	건물번호부여	전북특별자치도 군산시 송풍동 972-5	전북특별자치도 군산시 송산1길 25-8 (송풍동)	20250707	건물 신축	20100125	지명으로 서수식 도로명 부여	
8	건물번호폐지	전북특별자치도 군산시 송산1길 25-8 (송풍동)	-	20250704	건물 철거로 인한 건물번호 폐지	20100125	지명으로 서수식 도로명 부여	
9	건물번호부여	전북특별자치도 군산시 내흥동 921-3	전북특별자치도 군산시 패총1길 9 (내흥동)	20250704	건물 신축	20191104	예전 내흥동에서 신석기시대 패총이 발견된 지점	

							이라서 도로명 부여	
10	건물번호부여	전북특별자치도 군산시 서수면 관원리 471	전북특별자치도 군산시 서수면 산간길 54	20250704	건물 신축	20100125	관원리 산간 마을 소재	
11	건물번호부여	전북특별자치도 군산시 산북동 1431-7	전북특별자치도 군산시 외항로 59-18 (산북동)	20250630	건물 신축	20100125	지명을 도로명으로 부여	

군산시 고시 제2025-135 호

소룡동1구역 도시재생 활성화계획(주거지지원형) 변경 (경미한 변경) 고시

군산시 소룡동 일원 정주여건 개선 및 지역공동체 활성화를 위한「군산시 소룡동 1구역 도시재생활성화계획」에 대하여 『도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법』 제20조 및 같은 법 시행령 제28조에 따라 아래와 같이 도시재생활성화계획(변경)을 고시합니다.

2025년 7월 16일

군 산 시 장

1. 도시재생 활성화계획(경미한 변경) 개요

ㅇ 계획의 명칭 : 군산시 소룡동1구역 도시재생 활성화계획(주거지지원형)
- 즐겁고 유쾌하고 행복한 소리만 들리는 소룡동 소리마을 만들기 -

ㅇ 활성화 지역 : 전라북도 군산시 소룡동 1393-166번지 일원

ㅇ 활성화 면적 : 76,975㎡

ㅇ 사업비 : 140억원(도비 84, 시비 56)

※ 총사업비 152.4억원(마중물 140, 자체지방비 11.7, 민간 0.7)

ㅇ 변경내용 : 총사업비 및 15개 세부사업 중 4개 세부사업 변경

총사업비	당초 152.4 억원 [도비 84, 시비 56, 자체지방비 11.7, 민간 0.7] 변경 152.6 억원 [도비 84, 시비 56, 자체지방비 11.7, 민간 0.9]

2. 계획의 목표

+ 비전	소룡동 소리마을 만들기		
+ 목표	안전한 마을	소통의 마을	풍요로운 마을
+ 추진전략	걱정 소리없는 少龍마을 만들기	웃음소리가 들리는 少龍마을 만들기	주민 스스로 꿈을 그려가는 少龍마을 만들기
+ 공간구상	커뮤니티 거점 조성	커뮤니티 연결 도로 조성	저층 노후단독주택지역의 경관개선
	- 접근성이 좋은 대상지 중앙부에 경로당, 공원, 텃밭 등을 집약하여 효율성 극대화 - 이용자 및 보행자의 안전성과 접근성을 고려해 간선도로 이면부에 커뮤니티 공간 집약	- 전북외국어 고등학교와 월명중학교를 연결하는 보행축 - 커뮤니티시설과 연결되는 보행네트워크 구축 - 이면도로의 보행환경 개선	- 노후단독주택과 연립주택 등의 집수리를 통한 경관개선 - 경사지붕에 의한 통일된 경관 형성 - 가로와 연접한 주택의 입면, 지붕 형태 등의 통일감 형성

3. 활성화계획도(변경)

4. 도시재생 활성화계획의 변경내용

(단위: 억원, ㎡, %)

구분			최초고시 (①)	당초계획 (②)	변경(안) (③)	증감(비율) (③-②)	누적증감(비율) (③-①)	금번 변경내용 (1줄이내 요약)
소계		사업비	140	140	140	-	-	
		면적	76,975	76,975	76,975	-	-	
1	H_01 순환형 임대주택 조성사업 (자체지방비)	사업비	11.4	11.4	11.4	-	-	(유지)
		면적	555	555	555	-		
2	H-02 경관개선사업	사업비	5.84	6.80	7.00	0.2(3.4%)	1.16(19.8%)	(변경) 사업비, 물량 증가
		면적						
3	H-03 공영주차장 조성사업	사업비	2.57	3.02	3.02	-	0.45(17.5%)	(유지)
		면적	425	456	456	-	31(7.3%)	
4	H-04 정주여건 개선사업	사업비	6.66	6.72	7.72	1(0.1%)	1.06(15.9%)	(변경) 면적증가, 사업비 증가
		면적	1,078	872	1,132	260(29.8%)	54(5%)	
5	C-01 소룡길 만들기	사업비	16.96	21.88	21.88	-	4.92(29.1%)	(유지)
		면적	4,752	4,657	4,657	-	-95(-2.0%)	
6	C-02 마을길 확장사업	사업비	19.64	19.84	19.84	-	0.2(1.0%)	(유지)
		면적	2,695	2,695	2,695	-	-	
7	C-03 어울림센터 조성사업	사업비	45.41	46.09	43.99	-2.1(4.5%)	-1.11(-2.4%)	(변경) 면적증가, 사업비 축소
		면적	1,250	1,466	1,492	26(1.7%)	242(19.3%)	
8	C-04 어울림광장 조성사업	사업비	15.34	10.75	10.75	-	-4.59(-29.9%)	(유지)
		면적	800	605	605	-	65(8.1%)	
9	C-05 실버 커뮤니티센터 조성사업	사업비	9.84	9.58	9.58	-	-0.26(-2.6%)	(유지)
		면적	264	378	378	-	114(43.2%)	
10	C-06 창업점포조성사업	사업비	5.38	5.24	5.24	-	-0.14(-2.6%)	(변경) 위치변경, 부지면적 증가(어울림센터와 통합)
		면적	260	260	1,492	1,232(473.8%)	1,232(473.8%)	
11	P-01 돌봄전문가 만들기	사업비	0.38	0.38	0.18	-	-0.2(-52.6%)	(유지)
		면적						
12	P-02 주민역량강화사업	사업비	4.0	4.0	3.44	-	-0.56(-14.0%)	(유지)
		면적						
13	P-03 도시재생거버넌스 운영	사업비	2.98	1.98	1.98	-	-1(-33.6%)	(유지)
		면적						
14	P-04 도시재생지원센터 운영	사업비	4.0	3.1	2.38	-	-1.62(-40.5%)	(유지)
		면적						
15	P-05 활성화계획 수립 등	사업비	1.0	1.74	2.1	-	1.1(110.0%)	(유지)
		면적						

5. 도시재생기반시설의 설치 · 정비에 관한 계획 (변경없음)

(단위: 억원, ㎡, %)

시설	세부시설	항목	내용	비고
주차장	공영 주차장	위치	-소룡동 1386-6	
		규모	-456㎡(15대)	
		내용	-공영주차장	
		사업비	-302 백만원	
	어울림센터 주차장	위치	-소룡동 1379-2, 1379-3	
		규모	-205.37㎡(9대)	
		내용	-공영주차장	
		사업비	-22 백만원	
도로	마을길 확장사업 1구간	위치	-소룡동 1383-45 일원	
		규모	-1,975㎡, 폭 13m, 연장 120m	
		내용	-도로 확장	
		사업비	-1,306백만원	
	마을길 확장사업 2구간	위치	-소룡동 1519-22외 14필지	
		규모	-720㎡,폭(6m→12m), 연장 120m	
		내용	-도로확폭, 보도조성(3m)	
		사업비	-678 백만원 (보상비)	
공원	선형공원	위치	-소룡동 1393-54외 9필지	
		규모	-2,286㎡	
		내용	-선형공원, 포켓공원 조성	
		사업비	-1,704 백만원	
	소형공원	위치	-소룡동 1393-45외 2필지	
		규모	-222㎡	
		내용	-조경공사, 태양광 2개소 등	
		사업비	-439 백만원	

6. 도시재생특별법 제23조에 따른 행위제한이 적용되는 지역 : 해당없음

7. 기타사항

○ 열람기간 : 고시일로부터 30일간

○ 열람내용 : 소룡동1구역 도시재생활성화계획(주거지지원형) (경미한 변경)

○ 열람장소 : 군산시 시청로 17, 군산시청 2층 도시재생과 (☎063-454-3733)

군산시 고시 제2025-136호

군산시 향토유산 지정 고시

「군산시 향토유산보호조례」 제10조에 의거 군산시 향토유산 지정사항을 다음과 같이 고시합니다.

2025년 7월 18일

군 산 시 장

1. 군산시 향토유산 지정

가. 향토유산명 : 김여생 묘역

○ 종 별 : 군산시 향토유산

○ 소 재 지 : 군산시 회현면 학당리 산91번지

○ 소 유 자 : 경주김씨 호조참의공파 종중

○ 면 적 : 49.587㎡

○ 조성연대 : 1669년(강희 8년)

○ 지정사유

- 김여생은 김생수의 7대손으로 1682년(인조2년)에 무과에 합격한 후 수문장·선전관·강령현감·은율현감 등을 지냈고, 1644년 심기원 반역을 토벌한 공으로 원종공신이 됨

- 17세기 병자호란 이후 혼란그러운 상황 중에 세워진 묘비로 17세기 군산지역 문화를 확인할 수 있고, 무신의 묘비로 특이성을 가지고 있어 향토유산으로 지정하여 보존 및 연구 필요

나. 향토유산명 : 고제용의 효자각과 효열비

○ 종 별 : 군산시 향토유산

○ 소 재 지 : 군산시 임피면 월하리 299-1번지

○ 소 유 자 : 고*환

○ 면 적 : 66㎡

○ 조성연대 : 1904년(광무 8년)

○ 지정사유

- 고제용은 1884년 선략장군(宣略將軍) 충무위(忠武衛) 부사용(副司勇) 겸 통훈대부(通訓大夫) 충훈부(忠勳府) 도사(都事)에 임명된 인물임

- 비신의 전면에 "孝子贈嘉善大夫行都事高濟龍之閭(효자증가선대부행도사고제용지려)"라 조각되어 있고, 후면에는 "上之四十一年甲辰十一月日銘旌(상지41년 진11월일명정)" 각인되어 있음

- 군산 임피지역 효행을 보여주는 유산이며, 지역공동체의 효행교육이 이루어지는 장소로 향토유산으로 지정하여 보존 및 연구 필요

다. 향토유산명 : 군산 이용휴 가옥

○ 종 별 : 군산시 향토유산

○ 소 재 지 : 군산시 서수면 서수리 1003-1번지

○ 소 유 자 : 이*철

○ 면 적 : 1,124㎡

○ 조성연대 : 1900년대 전후

○ 지정사유

- 1906년 **일본인 농장주 사와사키**가 이용휴조카의 빚을 대신 변제(辨濟)하라는 명목으로 **재산을 강탈하려 한 장소**

- 1927년 이용휴의 후손들이 서당채를 서수청년회에 제공하여 **서수청년회 대표였던 장태성이 농민야학을 실시**
- 구한말 일제가 자행한 토지강탈과 선비의 대응을 실증하는 유산이자 1927년 옥구농민항쟁의 토대가 되었던 농민야학을 실시한 장소로 향토유산으로 지정하여 보존 및 연구 필요

2. 군산시 향토유산 지정 일자 : 2025.7. **※시보 발행일 : 2025.8.1.**

3. 문 의 처 : 군산시 문화예술과 문화유산시설계 (☎ 063-454-3314)

군산시 고시 제2025 - 138호

서래포구 어촌뉴딜300 사업 시행계획(1차변경) 고시

우리시에서 추진하고 있는 '서래포구 어촌뉴딜300 사업'에 대해 『어촌· 어항법』 제47조의3에 의거 당초 사업계획 수립 내용을 같은 법 시행령 제42조의5에 따라 다음과 같이 시행계획(1차변경) 고시합니다.

2025년 7월 16일

군 산 시 장

1. 사 업 명 : 서래포구 어촌뉴딜 300사업

2. 사업의 목적

어업환경 개선 및 복지향상을 통한 서래포구 어업활동기능 향상, 마지막 남은 포구로서 잊혀져가는 어촌삶문화의 기록과 교육공간 필요, 지역 수산물의 6차산업 활동을 통한 침체되었던 어촌경제의 회복, 주민역량강화를 통한 지역공동체 활성화 및 유대감 증대

3. 사업위치 : 전라북도 군산시 중동 273-96번지 일원(서래포구)

4. 사업기간 : 2021년 ~ 2025년(5년간)

5. 사업비 소요액 : 당초 10,460백만원(국비 7,322 지방비 3,138 자부담 549)

변경 7,457백만원(국비 5,220 지방비 2,237 자부담 -)

6. 사업의 내용

구분	기본계획	비고
공통사업	-호안정비 -천수산책로 -어선용부잔교 -어구어망창고 및 어선수리공간 -선양장 조성 -크레인	
특화사업	-주차장 조성 -서래삶문화센터 -서래어부장터 -수산물가공공장 -상가입면 리모델링 -폐선활용 -야간경관개선 -진입사인시설	
S/W사업	-교육 -홍보 -마케팅 -컨설팅 -지역협의체(운영) -고용창출(사무장채용)	
기타	-위탁비 및 제경비 -설계비	

※ 세부내역 : 붙임1(변경) 참조

7. 사업의 효과

어촌·어항 현대화를 통해 어촌지역의 혁신성장을 견인하여 해양관광 및 어촌경제 활성화를 통한 일자리 창출, 어촌주민의 삶의 질 제고 및 국가 균형발전 실현에 기여

8. 사업시행자 : 군산시장(위탁시행자 : 한국농어촌공사)

9. 수용 또는 사용대상 토지 등의 명세서 : 붙임2 조서 참조

[붙임1] 시행계획 세부내역

구분	단위	기본계획			시행계획			시행계획(1차변경)			증,△감		비고
		사업내용	사업량	사업비	사업내용	사업량	사업비	사업내용	사업량	사업비	사업량	사업비	
공통사업	m	호안정비	152	1,066	호안정비	152	1,066	호안정비	241	1,222	89	156	
	㎡	천수산책로	1,055	181	천수산책로	1,055	181	천수산책로	1,055	181			
	m	부잔교	35	175	부잔교	35	175	부잔교	–	–	△35	△175	
	㎡	어구보관창고 3개 어선수리공간 1개	525	75	어구보관창고 3개 어선수리공간 1개	525	75	어구보관창고 3개 어선수리공간 1개	525	75			
	식	선양장 조성	1	205	선양장 조성	1	205	선양장 조성	1	205			
특화사업	㎡	주차장 조성	2,824	442	주차장 조성	2,824	442	주차장 조성	2,824	442			
	㎡	서래삶문화센터	572.45	2,991	서래삶문화센터	572.45	2,991	서래삶문화센터	572.45	2,991			
	㎡	서래어부장터	458.11	1,472	서래어부장터	458.11	1,472	서래어부장터	–	–	△458.11	△1,472	자부담 △287
	㎡	수산물가공공장	673.9	1,512	수산물가공공장	673.9	1,512	수산물가공공장	–	–	△673.9	△1,512	자부담 △262
	개소	폐선활용	1	49	폐선활용	1	49	폐선활용	1	49			
	m	가로변경관개선	180	12	가로변경관개선	180	12	가로변경관개선	180	12			
	개소	진입사인시설	2	35	진입사인시설	2	35	진입사인시설	2	35			
S/W사업	식	교육	4	241	교육	4	241	교육	4	241			
	식	홍보	2	40	홍보	2	40	홍보	2	40			
	식	마케팅	2	27	마케팅	2	27	마케팅	2	27			
	식	컨설팅	3	152	컨설팅	3	152	컨설팅	3	152			
	회	사무장채용	33	60	사무장채용	33	60	사무장채용	33	60			
사업지원	식	위탁비	1	837	위탁비	1	837	위탁비	1	837			
	식	설계비	1	541	설계비	1	541	설계비	1	541			
	식	기타경비	1	347	기타경비	1	347	기타경비	1	347			

[붙임2] 수용 또는 사용대상 토지 등의 명세서

구 분		필지	면적	편입면적	소유자		비고
공동사업	호안정비	금암동 273-33	4,238	327	국	국토교통부	
		금암동 273-81	231	231	국	재무부	
		금암동 273-73	174	174	국	국토교통부	
		금암동 273-45	48	48	국	국토교통부	
		금암동 273-89	22	22	국	기획재정부	
		금암동 273-98	52	52	시	군산시	
		금암동 273-61	46	46	시	군산시	
		금암동 273-60	122	122	국	재무부	
		금암동 273-80	74	74	국	국토교통부	
		금암동 273-72	21	21	국	국토교통부	
		중동 273-15	145	53	국	국토교통부	
		중동 272-1	1,018	210	국	국토교통부	
		중동 271-1	334	98	국	국토교통부	
		중동 271-5	99	37	국	국토교통부	
		중동 271-6	43	20	국	국토교통부	
		중동 271-7	1,055	41	사	***	
		중동 265-34	7,557	16	국	국토교통부	
		중동 271-2	2,498	53	사	***	
	어업활동 기능 개선	금암동 273-40	525	525	국	기획재정부	
		금암동 273-68	2,766	1080	시	군산시	주차장
		금암동 273-71	2,678	1860	국	국토교통부	주차장
		금암동 273-75	1,779	330	국	국토교통부	주차장
특화사업	서래삶문화 센터조성 + 서래어부장터	중동 273-13	728	728	시	군산시	서래삶문화센터
		중동 273-96	428	428	시	군산시	서래삶문화센터
		중동 273-263	272	231	시	군산시	서래삶문화센터
		중동 272-2	66	59	시	군산시	서래삶문화센터
		중동 272-5	1,256	127	법인	어업회사법인유한회사서래	서래삶문화센터
				929	법인	어업회사법인유한회사서래	서래어부장터
		금암동 273-24	350	350	법인	어업회사법인유한회사서래	서래어부장터
		중동 273-262	386	386	법인	어업회사법인유한회사서래	서래어부장터
		중동 273-14	50	50	법인	어업회사법인유한회사서래	서래어부장터
		중동 273-264	619	619	법인	어업회사법인유한회사서래	서래어부장터
		중동 272-33	146	146	법인	어업회사법인유한회사서래	서래어부장터

군산시 고시 제2025-140호

군산 도시계획시설(열공급설비)사업 실시계획인가 고시

군산시 비응도동 31번지 일원 도시계획시설(열공급설비)사업 시행을 위하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제86조 및 제88조 규정에 의거 아래와 같이 사업시행자 지정 및 실시계획인가 하고, 같은 법 제91조 규정에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2025년 7월 25일

군 산 시 장

1. 사업시행지의 위치 : 군산시 비응도동 31번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭
   가. 종 류 : 도시계획시설(열공급설비)사업
   나. 명 칭 : 한화에너지 위험물 옥내저장소 증축공사

3. 사업의 면적 또는 규모 : 금회 발전시설 부15동/1층 연면적 24.8㎡ 증축

4. 사업시행자의 성명 및 주소
   가. 성 명 : 한화에너지주식회사 대표 이재규
   나. 주 소 : 세종특별자치시 한누리대로 411(어진동, 케이티엔지 세종타워)

5. 사업착수 및 준공예정일 : 인가고시일 ~ 2025. 12. 31.

6. 사용 또는 수용할 토지조서 : 붙임 참조

7. 관계도서 : 게재 실음생략

[붙임] 사용 또는 수용할 토지조서

위치	지번	지목	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소유자		소유권이외의 권리자			
					성명	주소	성명	주소	권리 내용	기타사항
군산시 비응도동	31	잡	99,100.9	99,100.9	한화에너지 주식회사	세종특별자치시 한누리대로 411(어진동, 케이티앤지 세종타워)	한국산업 은행	서울특별시 영등포구 은행로 14(여의도동) (기업금융3실)	근저당	공동담보목록 제2015-544호 공장 및 광업재단 저당법 제6조 목록 제2015-259호
	1필지		99,100.9	99,100.9						

군산시 고시 제2025-146호

주택건설사업계획(변경)승인 고시

「주택법」제15조 제4항 규정에 의하여 주택건설사업계획을 변경승인하고「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 제32조, 「토지이용규제기본법」제8조제2항 규정에 따라 그 내용을 다음과 같이 고시합니다.

2025년 7월 29일

군 산 시 장

1. 사 업 명 : 군산 구암동 272-3번지 일원 공동주택 신축공사

2. 사업주체

가. 명 칭 : 신한자산신탁(주)

나. 대 표 자 : 이승수

다. 주 소 : 서울특별시 강남구 영동대로 13층(대치동, 케이티앤지타워)

3. 주택건설사업계획승인일 : 2022년 5월 19일

4. 주택건설사업계획변경승인일 : 2025년 7월 11

5. 사업내용(변경승인 내용 반영)

가. 사업위치 : 전라북도 군산시 구암동 272-3 외 23필지

나. 주택구분 : 민영주택

다. 대지면적 : 36,649.9㎡

라. 건축면적 : 7,116.2073㎡(건폐율 : 19.42%)

마. 연 면 적 : 134,240.3399㎡ (용적율 : 249.94%)

바. 건축규모 : 지하 2층~지상 29층 / 아파트 8개동 외, 800세대

사. **주택공급 계획**

형별	주택구분	세대수	전용면적(㎡)	공용면적(㎡)	공급면적(㎡)	비고
계		800				
84A	민영주택	341	84.8292	25.8811	110.7103	
84B	민영주택	134	84.7570	25.8262	110.5832	
84C	민영주택	186	84.9912	26.4742	111.4654	
84D	민영주택	133	84.9765	25.9033	110.8798	
149	민영주택	2	149.5718	46.5078	196.0796	
153	민영주택	1	153.5391	47.3086	200.8477	
155	민영주택	3	155.9385	48.8650	204.8035	

아. 구 조 : 철근콘크리트 구조

자. 사 업 비 : 311,346,986천원

차. 사업기간 : 주택건설사업계획승인일 ~ 2025년 07월 31일

6. 설계도서 : 주택건설사업계획변경승인설계도서와 같음

7. 도시관리계획 결정(변경)에 관한 사항

가. 지구단위계획구역 결정(변경)조서 : "변경"

1) 지구단위계획구역 결정(변경)조서 : "변경"

구분	도면 표시 번호	구 역 명	위 치		면 적 (㎡)			비고
			기 정	변 경	기 정	변 경	변경후	
변경	60	구암2지구 지구단위계획구역	구암동 272-3번지 일원	구암동 648번지 일원	37,617	감) 118.1	37,498.9	

2) 지구단위계획구역 변경사유서

구분	도면표시 번호	위 치	면적(㎡)	변경사유
변경	61	구암동 648번지 일원	37,498.9	「공간정보의 구축 및 관리 등에관한 법률」에 따른 지적확정측량 결과를 반영하여 변경

나. 지구단위계획 결정조서 : "변경"

1) 기반시설의 배치와 규모에 관한 도시관리계획 결정조서(변경없음)

○ 도로 결정조서(변경없음)

구분	규 모				기능	연장 (m)	위 치		사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)			기점	종점				
기정	대로	2	4	30~33 (1.5~2.9)	보조 간선 도로	7,790 (145)	경암동 대1-3	여방리 10호광장	일반 도로	6호 광장	건고228 ('86.5.23)	완화차로 설치
기정	중로	1	4	20~25.8 (3.3~5.2)	집산 도로	745 (122.5)	구암동 대1-4	구암동 대2-4	일반 도로		건고228 ('86.5.23)	완화차로 설치

※ ( )은 지구단위계획에 따른 폭원 확장 및 개설구간임

2) 가구 및 획지의 규모와 조성에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서 : "변경"

○ 변경사유 : 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지적확정측량 결과 반영

도면 번호	가구 번호	가구면적(㎡)			획지				비고
		기정	변 경	변경후	위치	면적 (㎡)			
						기정	변 경	변경후	
-	-	37,617	감)118.1	37,498.9	①	36,768	감)118.1	36,649.9	공동주택용지
					②	565	-	565	중로1-4호선(완화차로)
					③	284	-	284	대로2-4호선(완화차로)

3) 건축물의 용도·건폐율·용적률·높이에 관한 도시관리계획 결정조서(변경없음)

도면번호	위치	구분		계획내용
-	①	용 도	지정용도	·건축법 시행령 별표 1 제2호 공동주택 ·주택법 제2조의 부대시설 및 복리시설
			불허용도	·지정용도 이외의 용도
		건 폐 율		·22% 이하
		용 적 률		·250% 이하
		높 이		·29층 이하

4) 기타사항에 관한 도시관리계획 결정조서(변경없음)

○ 기반시설분담계획

- 사업시행에 따른 교통영향을 최소화하며, 주변지역의 통행여건 개선을 위해 본 지구단위계획에 포함하는 기반시설은 사업시행자 부담으로 설치하여 무상귀속

시설명	사업내용	폭원(m)	연장(m)	설치면적(㎡)			비고
				기정	변 경	변경후	
합 계		-	-	849		849	
대로2-4	완화차로 설치	30~33 (구역내 1.5~2.9m)	145	284	-	284	( )은 폭원확장
중로1-4	완화차로 설치	20~25.8 (구역내 3.3~5.2m)	122.5	565	-	565	( )은 폭원확장

○ 기타

- 본 지구단위계획 결정 이외의 사항은 「주택법」에 의한 사업계획승인내용 준수

다. 도시관리계획 결정(변경)도 및 지형도면고시도 : 실음생략

8. 관계도서는 군산시청(주택행정과 ☎063-454-3713)에 비치되어 있으니 문의하시기 바랍니다.

군산시 공고 제2025-1595호

군산 도시계획시설(주차장)사업 실시계획인가 전 열람공고

군산시 내흥동 1035번지 일원 도시계획시설(주차장)사업 시행을 위한 실시계획이 작성·제출되어 인가 전 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 같은 법 시행령 제99조, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제21조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조 규정에 따라 사업인정에 관한 주민, 이해관계자 등의 의견을 듣고자 하오니 열람기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2025년 7월 18일

군 산 시 장

1. 열람 기간 : 공고일로부터 14일간
2. 열람 장소 : 군산시청 도시계획과
3. 사업의 개요
   가. 사업시행지의 위치 : 군산시 내흥동 1035번지
   나. 사업의 종류 및 명칭
      1) 종 류 : 도시계획시설(주차장)사업
      2) 명 칭 : 신역세권 공영주차장(P3블럭) 조성공사
   다. 사업의 규모 및 면적
      1) 주차장 조성 A=1,930㎡(64면)
   라. 사업시행자의 주소 및 성명
      1) 사업시행자 주소 : 군산시 시청로 17(조촌동, 군산시청)
      2) 사업시행자 성명 : 군산시장(스마트도시과)
   마. 사업착수 및 준공예정일 : 실시계획인가일 ~ 2025. 12. 30.

바. 사용 또는 수용할 토지조서 : 붙임 참고

4. 열람 기간내 열람하시고 의견이 있으시면 열람 장소에 비치된 의견서를 제출하시기 바라며, 자세한 사항은 군산시청 도시계획과(☎063-454-3532)로 문의하시기 바랍니다.

[붙임] 사용 또는 수용할 토지조서

연번	토지소재지	지 번	지 목	지 적 (m2)		소 유 자		소유권이외의 권리자		비 고
				지적면적	편입면적	주 소	성 명	성 명	주 소	
계		1필지			1,930					
1	군산시 내흥동	1035	주차장	1,930	1,930		군산시			

군산시 공고 제2025-1604호

지방토지수용위원회 수용재결 신청에 따른 열람공고
(도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 2개노선)사업)

구암동 317-4번지 일원 공동주택 신축에 따른 도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 2개노선) 개설사업에 편입되는 토지 등의 수용을 위한 재결 신청이 있어, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 재결 신청서 및 관계 서류를 아래와 같이 열람 공고하오니, 토지소유자와 관계인은 의견이 있을 경우 열람 기간 내 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2025년 7월 18일

군 산 시 장

1. 사업의 종류 및 명칭
   가. 종 류 : 도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 2개노선)사업
   나. 명 칭 : 구암동 317-4번지 공동주택 신축에 따른 도시계획시설 개설 사업

2. 사업의 위치 : 군산시 구암동 632번지 외 43필지 일원

3. 사업시행자의 성명 및 주소
   가. 성 명 : 교보자산신탁(주) 대표 강영욱
   나. 주 소 : 서울시 서초구 강남대로 465, A,B동(서초동)

4. 공고내용 : 지방토지수용재결 열람공고
   가. 공고기간 : 2025. 7. 18. ~ 2025. 8. 4.
   나. 수용할 토지 등의 내역 : 붙임 참조
   다. 공고방법 : 군산시 홈페이지 및 지정게시판 등

라. 열람장소 : 군산시청 도시계획과(군산시 시청로 17), ☎ 063-454-3532

마. 이의신청 : 토지소유자 및 관계인은 공고·열람기간 내에 열람장소에 의견서를 제출할 수 있습니다.

[붙임1] 수용할 토지 등의 내역

【 토지조서 】

번호	소재지	지번	지목		면적(㎡)		소유자		관계인			비고
			공부	실제	지적 면적	편입 면적	성 명	주 소	성 명	주 소	권리의 종류	
1	군산시 구암동	406-4 1	구	도	4	4	고려** 주식회사	군산시 구암동 333	페이퍼 ***	전북 군산시 외항로 1245	소유권	
									고*진	서울시 강서구 화곡동 1116-1	소유권	

[붙임2] 재결 신청서 사본

■ 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2019. 7. 1.>

재결신청서

(앞쪽)

접수번호		접수일
신청인 (사업시행자)	성명 또는 명칭	교보자산신탁(주) 대표 강영욱
	주소	서울시 서초구 강남대로 465, A,B동(서초동)
공익사업의 종류 및 명칭		종류:도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 2개노선)사업 명칭:구암동 317-4번지 공동주택 신축에 따른 도시계획시설 개설사업
사업인정의 근거 및 고시일		「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조, 제91조 및 같은 법 시행령 제100조 군산시 고시 제2022-104호(2022.07.15.): 군산 도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 2)사업 실시계획인가 고시 군산시 고시 제2025-14호(2025.01.17.): 군산 도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 2개노선)사업 실시계획(변경)인가 고시 군산시 고시 제2025-44호(2025.03.14.): 군산 도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 2개노선)사업 실시계획(변경)인가 고시
협의에 따른 취득 및 사용 현황	토지현황	전북특별자치도 군산시 구암동 632번지 외 42필지
	물건현황	전북특별자치도 군산시 구암동 317-1번지 휀스 및 수목 총 2건
	보상액 명세	1,460,000,000원
수용하거나 사용할 토지 등		전북특별자치도 군산시 구암동 406-41번지(4㎡)
수용할 토지에 있는 물건		-
보상액 및 그 명세		별첨으로 첨부(2,536,000원)
사용하려는 경우	사용의 방법	-
	사용의 기간	-
토지소유자	성명 또는 명칭	고려제지 주식회사
	주 소	군산시 구암동 333
관계인	성명 또는 명칭	페이퍼코리아 외 1인
	주 소	전북 군산시 외항로 1245
중앙토지수용위원회와의 협의결과		동의
수용 또는 사용의 개시예정일		-
재결신청의 청구	청구일	-
	청구인의 성명 또는 명칭	-
	청구인의 주소	-

「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제28조제1항·제30조제2항 및 같은 법 시행령 제12조제1항에 따라 위와 같이 재결을 신청합니다.

2025년 5월 20일

교보자산신탁(주)
대표 강영욱

토지수용위원회 위원장 귀하

첨부서류		수수료
	1. 토지조서 또는 물건조서 각 1부 2. 협의경위서 1부 3. 사업계획서 1부 4. 사업예정지 및 사업계획을 표시한 도면 각 1부 5. 보상금을 채권으로 지급할 수 있는 경우에 해당함을 증명하는 서류와 채권으로 보상하는 보상금의 금액, 채권원금의 상환방법 및 상환기일, 채권의 이자율과 이자의 지급방법 및 지급기일을 적은 서류(「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제63조제7항에 따라 보상금을 채권으로 지급하려는 경우에만 제출합니다) 각 1부 6. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 부칙조제6항에 따른 중앙토지수용	「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행규칙」 별표 1에서 정하는 금액

(별지 1)

의 견 서

사업시행자의 성명 또는 명칭	교보자산신탁(주) 대표 강영욱
사 업 의 종 류	도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 2개노선)사업
수용·사용대상 토지 및 물건	
의 견	

2025년 월 일

성명 : (인)

주소 :

전북특별자치도지방토지수용위원회 귀중

※ 구체적인 의견과 증거서류는 별지로 작성하여 첨부

군산시 공고 제 2025-1677호

공 시 송 달 공 고

「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제90조(지적정리 등의 통지)에 의거 소유자가 신청한 토지이동 신청(분할, 합병, 지목변경 등) 및 사업부서에서 신청한 대위신청건에 대한 등기완료 통지서를 토지소유자에게 발송하였으나, 폐문부재 등의 사유로 우편물이 반송되었기에「행정절차법」제14조 제4항 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2025년 7월 25일

군 산 시 장

1. 공고내용 : 지적공부 정리 등기완료 통지서 반송에 따른 공시송달
2. 공고대상 : 전북특별자치도 전주시 덕진구 쪽구름로**, ***동 ***호 채윤* 외 12건
3. 공고기간 : 2025. 7. 25. ~ 8. 7. (14일간)
4. 공고장소 : 시 게시판 및 인터넷 홈페이지
5. 기타사항
   가. 「행정절차법」 제15조에 따라 본 서류는 공고일부터 14일이 지난 때 본인에게 송달된 것으로 간주됨을 알려드립니다.
   나. 기타 문의사항은 군산시청 토지정보과 지적관리계(☏063-454-3964)로 문의하여 주시기 바랍니다.

※ 붙임 : 1. 공시송달조서 1부. 끝.

공시송달조서

순번	동・리	이동전			이동후			주소	성명	송달사유
		지번	지목	면적(㎡)	지번	지목	면적(㎡)			
1	성산.도암	85	전	456	85	전	426	전북특별자치도 전주시 덕진구 쪽구름로 **, ***동 ***호	채윤*	폐문부재
					85-7	전	30			
2	성산.도암	92-2	도로	99	92-2	도로	12	인천광역시 남동구 만수로50번길 **, ***동 ***호 (만수동)	채수*	수취인불명
					92-4	도로	87			
3	성산.도암	103-4	전	60	103-4	전	46	인천광역시 남동구 만수로50번길 **, ***동 ***호 (만수동)	채수*	수취인불명
					103-6	전	14			
4	성산.도암	105-1	대	136	105-1	대	130	인천광역시 남동구 만수로50번길 **, ***동 ***호 (만수동)	채수*	수취인불명
					105-4	대	6			
5	성산.도암	105-2	도로	23	105-2	도로	22	인천광역시 남동구 만수로50번길 **, ***동 ***호 (만수동)	채수*	수취인불명
					105-5	도로	1			
6	성산.도암	105-3	도로	46	105-3	도로	8	인천광역시 남동구 만수로50번길 **, ***동 ***호 (만수동)	채수*	수취인불명
					105-6	도로	38			
7	성산.도암	52-4	도로	76	52-4	도로	51	인천광역시 남동구 만수로50번길 **, ***동 ***호 (만수동)	채수*	수취인불명
					52-28	도로	25			
8	임피.월하	738-1	답	307	738-1	답	235	전북특별자치도 전주시 덕진구 거북바우3길 **, ***동 ***호 (금암동)	고진*	폐문부재
					738-6	답	72			

9	임피.월하	738-5	잡종지	90	738-5	잡종지	26	전북특별자치도 전주시 덕진구 거북바우3길 **, ***동 ***호 (금암동)	고진*	폐문부재
					738-7	잡종지	64			
10	군산.산북	572-2	도로	50	572-2	도로	9	전북특별자치도 군산시 하나운로 ** , ***동 ****호	김희*	수취인불명
					572-11	도로	41			
11	군산.산북	572-7	도로	50	572-7	도로	1	전북특별자치도 군산시 하나운로 ** , ***동 ****호	김희*	수취인불명
					572-12	도로	49			
12	군산.산북	572-8	도로	73	572-8	도로	19	전북특별자치도 군산시 하나운로 ** , ***동 ****호	김희*	수취인불명
					572-13	도로	54			
13	군산.산북	572-9	도로	208	572-9	도로	150	전북특별자치도 군산시 하나운로 ** , ***동 ****호	김희*	수취인불명
					572-14	도로	58			

군산시 공고 제2025-1693호

군산 도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 1개노선)사업 공사완료 공고

군산시 고시 제2022-74호(2022.5.20.)에 의거 우리시로부터 사업시행자 지정 및 실시계획인가 득하여 시행 중인 군산시 구암동 262-9번지 일원 도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 1개노선)사업이 실시계획대로 완료되었기에 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제98조 및 같은 법 시행령 제102조 규정에 따라 아래와 같이 공사완료 공고합니다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

1. 사업시행지의 위치 : 군산시 구암동 262-9번지 외 12필지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류 : 도시계획시설(도로:대로2-4호선 외 1개노선)사업

나. 명 칭 : 구암동 272-3번지 일원 공동주택 신축에 따른 도시계획도로 개설공사

3. 사업의 면적 또는 규모

노선명	시설결정			금회 실시계획			비 고
	연 장	폭 원	최초결정일	연 장	폭 원	면 적	
대로2-4	7,790m	30~33m	건고228 ('86.5.23.)	145m	1.5~2.9m	284㎡	완화차로 설치
중로1-4	745m	20~25.8m	건고228 ('86.5.23.)	122.5m	3.3~5.2m	565㎡	완화차로 설치

4. 사업시행자의 성명 및 주소

가. 성 명 : 신한자산신탁㈜ 대표 이승수

나. 주 소 : 서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층(대치동, 케이티앤지타워)

5. 사업착수 및 준공예정일 : 2022. 5. 20. ~ 2025. 7. 31. (준공 2025. 6. 27.)

6. 사용 또는 수용할 토지조서 : 붙임 참조

7. 관계도서 : 게재 실음생략

[붙임] 사용 또는 수용할 토지조서

가. 대로2-4호선

순번	위치	지번		지목	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소유자		소유권이외의권리자			비고
		본번	부번				성명	주소	성명	주소	권리내용	
1	구암동	271	13	도로	8	8	국토교통부					
2	구암동	272	16	공장	245	245	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
3	구암동	272	19	도로	3	3	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
4	조촌동	633	13	답	22	22	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
5	조촌동	633	14	도로	6	6	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
계	5필지				284	284						

나. 중로1-4호선

순번	위치	지번		지목	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소유자		소유권이외의권리자			비고
		본번	부번				성명	주소	성명	주소	권리내용	
1	구암동	262	9	도로	54	54	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
2	구암동	266	3	답	188	188	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
3	구암동	271	3	구거	1	1	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
4	구암동	271	11	답	212	212	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
5	구암동	272	2	구거	46	46	군산시					
6	구암동	272	18	답	16	16	군산시					
7	구암동	273	20	답	21	21	신한자산신탁 주식회사	서울특별시 강남구 영동대로 416, 13층 (대치동,케이티앤지타워)				
8	구암동	606	2	구거	27	27	국토교통부					
계	8필지				565	565						

군산시 공고 제2025-1696호

2025년 군산시 영세 소상공인 임대료 지원사업 변경(확대) 공고

지속되는 경기침체 및 불안정한 국내 경제상황으로 어려움을 겪고 있는 영세 소상공인의 경영 부담완화를 위한 『군산시 영세 소상공인 임대료 지원사업』을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 8월 1일

군 산 시 장

1. 지원개요

○ (**신청기간**) ~ (예산 소진시까지)

○ (**지원금액**) 업체당 30만원

○ (**지원대상**) 아래 ① ~ ④ 요건에 모두 해당되는 소상공인 신청 가능하며 신청기간 내 접수된 소상공인 대상 지급 적격 여부 확인 후 지급

① **임대차 계약을 체결**(부모,배우자,자녀 간 임대차 계약 제외)한 **사업장**의 **소재지가 군산시**인 업체(사업자등록증 또는 사업자등록증명원상)

② **공고일 기준** 사업을 **운영 중*** 인 업체 (휴·폐업 제외)

③ **23년 또는 24년 연 매출액 0원* 초과 3억원 이하**이며, 매출증빙**이 가능한 업체

* 1년 전체 휴업 등 사실상 비활동 사업체, 기타 이상값을 제외하기 위해 **연매출액 0원인 업체 배제**

** 부가세 과세표준증명원기준

④ 「소상공인기본법」 제2조에 따른 '소상공인' 인 경우

(상시근로자 5인 미만 / 광업, 제조업, 건설업, 운수업은 10명 미만)

※ 1. 공동사업자의 경우 대표 1인에게만 지급 / 미지급 공동대표자 전체 동의 필요 (위임장 및 신분증 사본 제출)

2. 1인 다수 사업장 운영시 1개 사업장 지원 / 동일 소재지 사업장 중복지원 불가

○ (지원제외 대상)

- 소상공인 정책자금 제외 대상 업종 / [참고1] 지원제외업종 참고
- 대기업 및 대기업 운영 프랜차이즈 직영점
- 사업자등록을 하지 않은 무신고·무등록·무허가 사업자 / 사업자등록증 미소유
- 무점포사업자(자택이 사업장 소재지인 경우 포함)
- 가족(배우자 포함)의 점포에 입점 계약한 경우
- 비영리기업 · 단체 · 법인 및 법인격이 없는 조합
- 연 매출 증빙 불가 업체 ※ 연 매출액 0원일 경우 지원대상 제외
- 정부나 지자체 등 지원을 받은 임대 업체(공설시장 및 수산물종합센터 등)
- 허위, 기타 부정한 방법으로 신청한 업체

○ (지원중지 및 환수대상)

- 지원사업과 관련하여 부정수급하는 경우(허위자료 제출 등)
- 당초 사업 신청 시 제출한 내용과 다른 사업을 영위하는 경우

2. 지원방법 및 절차

□ (지원방법)

○ 신청기간 : ~ 12. (예산 소진시까지)

○ 신청방법 : 군산시 상권활성화재단 온라인 접수페이지 접수(https://www.gcdf.or.kr/)

※ 현장방문 시에는 시청 일자리경제과 또는 읍면동 행정복지센터 직원이 온라인 접수 방법 협조 가능 * 신분증 및 제출서류 지참 필수

※ 제출서류 미지참시 안내가 제한될 수 있음

○ 문의전화 : 군산시청 일자리경제과(☎063-454-2680) 및 각 읍 · 면 · 동 행정복지센터 담당자 (붙임 참고1)

- 운영시간 : 평일 09:00 ~ 18:00, (점심시간) 12:00 ~ 13:00 제외

□ (지원절차) : 1달이상 소요 * 제출서류 관련 보완 요청을 받는 경우 보완하지 않으면 지급대상에서 제외될 수 있음

지원사업 신청	신청내역 검토	지급여부 결정	지 급
(온라인) • 본인인증 • 정보제공동의 • 사업자등록번호 및 내용 입력 • 증빙서류 첨부	• 신청내역 및 증빙서류 검토 • 필요시 보완요청	• 지급여부 결정	• 지원금 지급 • 결과 문자통보

□ **(제출서류)** ※ 온라인 신청 시 업로드 (기본 5가지 서류)

	사업신청 시 제출서류	발급처	구분
①	임대료 지출 증빙 서류 ※ 현금지급 인정 불가 - 3개월분 계좌이체 통장내역사본 또는 임대료 은행이체확인증(은행 날인)	본 인	필수
②	사업주 또는 사업장 명의 통장사본 1부 <지원금 입금용>		
③	사업자등록증 사본 또는 사업자등록증명원 원본 ※ 공동대표인 경우 대표자 각각의 이름이 모두 기재되어 있어야 함	국세청 홈택스, 정부24	
④	임대차계약서 사본(신청인과 계약자, 사업자등록과 계약서 소재지 동일)	본 인	
⑤	대표자 본인 가족관계증명서(상세발급본) **<가족 점포 입주여부 확인용>** ※ 공동대표인 경우 대표 모두 발급	대법원전자가족관계등록시스템 읍면동 행정복지센터	
⑥	공동대표자 : 통합위임장(1명에게 위임 신청)		해당시
⑦	대표자, 사업장 소재지 등 변경 시 : 변경 전후 사업자등록증, 폐업사실 증명 등 ※ 대표자 변경 시 : 가족관계증명서 추가 제출, (동일 사업장에 대하여 배우자나 직계가족으로 변경한 경우에만 인정)		

※ 위임 시 위임하는 자·위임받는 자 모두 신분증 사진 제출

4. 유의사항

○ 신청내용이 사실과 다르거나 대상 요건에 부합하지 않는 경우, 중복·부정 수급의 경우 전액 환수 조치 및 제재금 발생

○ 필요시 추가서류 제출을 요구할 수 있음

○ 필요시 영업 사실 확인을 위해 현장실사를 할 수 있음

○ 접수된 서류는 일체 반환하지 않음

5. 지급방법

○ 제출서류 심사 후 일괄 계좌 지급

붙임 1 지원제외 업종

소상공인 정책자금 융자제외 대상 업종

표준산업분류	업 종
33409 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 제조업
46102 중	담배 중개업
46209 중	잎담배 도매업
46333	담배 도매업 * 담배대용물(전자담배 등) 포함
46463 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 도매업
47640 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 소매업
47811 중	약국, 한약국
47859 중	성인용품 판매점
47911, 47912 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구, 성인용품 소매업 및 소매 중개업
47993 중	다단계 방문판매 다만,『방문판매등에관한법률』제2조제6호의 다단계판매자가 동조 제5호에서 정한 다단계판매(업)를 등록하여 영위하는 경우 신청가능
52991 중	통관업(관세사, 관세법인, 통관취급법인등)
56211	일반유흥주점업
56212	무도유흥주점업
5821 중	도박 및 사행성, 불건전 게임 S/W 개발 및 공급업
63992	가상자산 매매 및 중개업
63999 중	온라인게임 아이템 중개업
64	금융업
65	보험 및 연금업
66	금융 및 보험관련 서비스업
68	부동산업 * 단, 아래의 업종은 신청 가능 - 부동산관리업(6821) - 신청일 기준 동일장소에서 6개월 이상 사업을 지속 중인 부동산 중개·대리업 (68221) 및 부동산 분양 대행업(68224) - 비주거용건물임대업(68112) 중 공유오피스, 공유주방을 영위하는 경우
76390 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 임대업
711, 712	법무, 회계 및 세무 등 기타법무관련 서비스업
731	수의업
73904 중	감정평가업
75330 중	흥신소
75993	신용조사 및 추심대행업
75999 중	경품용 상품권 발행업, 경품용 상품권 판매업
86	보건업 * 단, 보건업(86) 중 유사의료업(86902)은 신청가능
91113	경주장 및 동물 경기장 운영업
91121	골프장 운영업
9122 중	성인용게임장, 성인오락실, 성인PC방, 전화방
91242	카지노 운영업

표준산업분류	업 종
91249	기타 사행시설 관리 및 운영업
91291	무도장 운영업 (예: 댄스홀, 콜라텍 등)
9612 중	증기탕 및 안마시술소 * 시각장애인이 운영하는 안마원 및 안마시술소는 신청가능 - 안마원 개설신고증명서 또는 안마시술소 개설신고증명서 징구 - 임대차계약서 또는 부동산등기사항전부증명서 징구
96992	점술 및 유사서비스업 (점집, 무당, 심령술집 등)
96999 중	휴게텔, 키스방, 대화방
기타	기타 위 업종을 변경하여 운영되는 도박, 향락 등 불건전 업종, 기타 국민 보건, 건전문화에 반하거나 사치, 투기조장 등 우려가 있다고 중소벤처기업부 장관이 지정한 업종

붙임 2 영세 소상공인 임대료 지원사업 통합위임장

1 권한을 위임하는 자 정보(위임인)

업체명 (법인명)		사업자등록번호	
성명(대표자)		연락처 (핸드폰번호)	
생년월일		법인등록번호	
주소			
위임사유	□ 공동대표(법인 포함) □ 타인 계좌 수령(본인 또는 법인계좌 수령 불가 시)		

2 권한을 위임받는 자 정보(공동대표 및 위임자)

성명		생년월일	
연락처 (핸드폰)		위임자와 관계	□ 직계가족 □ 공동대표 □ 기타( )
주소			

3 위임내용

□ 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

수집 및 이용 목적	수 집 항 목	보유 및 이용기간
「영세 소상공인 임대료 지원」 관련 업무	o 위임하는 자 : 신청에 관한 모든 정보 : 성명, 업체명(법인명), 생년월일, 법인등록번호, 주소, 사업자등록번호, 핸드폰번호, 위임사유, 은행명, 계좌번호, 예금주 등 o 위임받는 자 : 신청 및 위임에 관한 모든 정보 : 성명, 생년월일, 핸드폰번호, 주소, 위임자와의 관계, 은행명, 계좌번호, 예금주 등	해당정보제공 동의일로부터 5년

본인은 「영세 소상공인 임대료 지원」 신청과 관련한
모든 사항을 위임받는 자에게 위임하는 것에 동의합니다.

위 내용을 확인하고 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음 (해당사항에 ☑ 표시)

2025년 월 일

위임하는 자 (서명 또는 인)

위임받는 자(지원금 지급 받는 자) (서명 또는 인)

「영세 소상공인 임대료 지원」과 관련하여 이해당사자간 발생하는 모든 분쟁은 자체적으로 해결하여야 하며, 해결하지 못하더라도 군산시에 이의제기를 할 수 없음

군산시장 귀하

첨부서류	위임하는 자 및 위임받는 자 신분증 사본 각 1부 ※ 신분증 종류 : 주민등록증, 운전면허증, 여권 중 1개

참고 1 영세 소상공인 임대료 지원사업 문의처

연번	구분	전화번호	주소
1	군산시청	454-2680	군산시 시청로 17, 일자리경제과(7층)(조촌동, 군산시청)
2	옥구읍	454-7016	군산시 옥구읍 옥구로 6(옥구읍행정복지센터)
3	옥산면	454-7045	군산시 옥산면 산성로 200(옥산면행정복지센터)
4	회현면	454-7084	군산시 회현면 대정리 21-5(회현면행정복지센터)
5	임피면	454-7112	군산시 임피면 남상2길 1(임피면행정복지센터)
6	서수면	454-7145	군산시 서수면 아이3길 8(서수면행정복지센터)
7	대야면	454-7177	군산시 대야면 석화로 7(대야면행정복지센터)
8	개정면	454-7194	군산시 개정면 바르메길 42(개정면행정복지센터)
9	성산면	454-7234	군산시 성산면 송호로 222(성산면행정복지센터)
10	나포면	454-7257	군산시 나포면 나포초교길 9(나포면행정복지센터)
11	옥도면	454-7289	군산시 옥도면 내항2길 125(옥도면행정복지센터)
12	옥서면	454-7312	군산시 옥서면 옥봉들3길 10(옥서면행정복지센터)
13	해신동	454-7346	군산시 중앙로 220(금동, 해신동행정복지센터)
14	월명동	454-7384	군산시 구영6길 51(월명동, 월명동행정복지센터)
15	삼학동	454-7410	군산시 미원로 17(오룡동, 삼학동행정복지센터)
16	신풍동	454-7433	군산시 대학로 215(문화동, 신풍동행정복지센터)
17	중앙동	454-7466	군산시 큰샘길 47(죽성동, 중앙동행정복지센터)
18	흥남동	454-7497	군산시 월명로 377(미원동, 흥남동행정복지센터)
19	조촌동	454-7516	군산시 조촌5길 15(조촌동, 조촌동행정복지센터 임시청사)
20	경암동	454-7559	군산시 경암3길 56(경암동, 경암동행정복지센터)
21	구암동	454-7586	군산시 세풍길 21(구암동, 구암동행정복지센터)
22	개정동	454-7614	군산시 번영로 339-5(개정동, 개정동행정복지센터)
23	수송동	454-7665	군산시 동수송1길 7(수송동, 수송동행정복지센터)
24	나운1동	454-7694	군산시 신설3길 3(나운동, 나운1동행정복지센터)
25	나운2동	454-7715	군산시 나운3길 16(나운동, 나운2동행정복지센터)
26	나운3동	454-7765	군산시 부곡1길 25(나운동, 나운3동행정복지센터)
27	소룡동	454-7795	군산시 설림안4길 30(소룡동, 소룡동행정복지센터)
28	미성동	454-7833	군산시 공항로 371(산북동, 미성동행정복지센터)