

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2019년 6월 7일

군산시 규칙 제677호

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(복지담당 행정직 정원규정) 복지기능을 담당하는 행정직에 대해서 별표에 별도(괄호)표기하여 복지담당 행정직의 총정원을 규정한다.

군산시 지방공무원 정원표(제2조와 관련)

[별표]

(총괄)

계급		직	결	합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
				계	청	건	업	업	회						
				소	소	터	소	국	사	무	국				
합				계	1563	795	108	81	144	25	15	139	256		
정 무 직				계	1	1									
차관(급)	소		계	1	1										
	정		무	1	1										
일 반 직				계	1524	787	108	50	144	25	15	139	256		
3급	소		계	1	1										
	행		정	1	1										
4급	소		계	9	4	1	1	2	1						
	행		정	3	1			1	1						
	기		술	1		1									
	행	정	· 기 술	4	3			1							
	행	정	· 기 술 · 농 촌 지 도	1			1								
5급	소		계	76	35	3	2	6	3	1	10	16			
	행		정	16	15			1							
	의		무	1		1									
	시		설	1	1										
	행	정	· 사 회 복 지	5	4							1			
	행	정	· 사 서	1				1							
	행	정	· 공 업	2	1			1							
	행	정	· 농 업	1			1								
	행	정	· 시 설	8	7			1							
	행	정	· 방 송 통 신	1	1										
	행	정	· 학 예 연 구	1				1							
	행	정	· 별 정	3					3						
	행	정	· 사 회 복 지 · 보 건	2								2			

[illegible]

계급	직	결	합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
			계	청	건	업	업	회						
6급	사 회 복 지	8	2								6			
	공 업	5	3				2							
	녹 지	2	2											
	해 양 수 산	3	3											
	보 건 진 료	6		6										
	시 설	18	16				2							
	시 설 관 리	1	1											
	운 전	2	1					1						
	기 계 운 영	1	1											
	사 무 운 영	1	1											
	행 정 · 세 무	13	10				1				2			
	행 정 · 전 산	1	1											
	행 정 · 사 회 복 지	44	19					1	1	10	13			
	행 정 · 사 서	6	1				5							
	행 정 · 공 업	5	3				2							
	행 정 · 농 업	18				4			1	11	2			
	행 정 · 녹 지	2	2											
	행 정 · 해 양 수 산	2	2											
	행 정 · 환 경	2	2											
	행 정 · 시 설	26	24				2							
	행 정 · 학 예 연 구	2	1				1							
	전 산 · 시 설	1	1											
	전 산 · 방 송 통 신	2	2											
	공 업 · 환 경	5	3				2							
	공 업 · 시 설	5	4				1							
	농 업 · 수 의	2				2								
	농 업 · 시 설	1	1											
	농 업 · 농 촌 지 도	6				6								
	녹 지 · 시 설	2	2											
	보 건 · 식 품 위 생	3	3											

계	급	직	별	합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
				계	청	건	업	업	회						
6급		선박항해운영·선박기관운영		1							1				
		행정·세무·사회복지		1	1										
		행정·전산·방송통신		2	2										
		행정·사회복지·시설		1	1										
		행정·공업·농업		1							1				
		행정·공업·환경		4	2			1				1			
		행정·공업·시설		2	1			1							
		행정·농업·녹지		1							1				
		행정·농업·보건		1							1				
		행정·농업·시설		2					1		1				
		행정·농업·농촌지도		2			2								
		행정·녹지·시설		1	1										
		행정·해양수산·시설		2	1						1				
		행정·보건·식품위생		1	1										
		행정·보건·간호		1		1									
		행정·보건·환경		1	1										
		행정·환경·시설		1	1										
		공업·보건·환경		1	1										
		공업·환경·시설		2				2							
		보건·의료기술·간호		9		9									
		행정·세무·농업·녹지		1							1				
		행정·사회복지·해양수산·시설		1							1				
		행정·사회복지·보건·간호		1	1										
		행정·공업·농업·시설		2						1	1				
		행정·농업·해양수산·시설		1							1				
		행정·보건·의료기술·간호		1		1									
7급		소	계	442	241	40	15	44	6	4	33	59			
		행	정	156	101	1	1	15	5	1	6	26			
		세	무	2	2										
		전	산	1	1										

계	급	직	결	합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
				계	청	건	업	업	회						
7급		사 회 복 지		33	2					1	10	20			
		사		5				5							
		공		18	5			13							
		농		8			8								
		녹		4	4										
		수		2			2								
		해 양 수 산		9	8						1				
		보		2		2									
		간		10		10									
		보 건 진 료		8		8									
		환		6	6										
		시		37	32			4	1						
		방 송 통 신		4	4										
		시 설 관 리		1	1										
		운		4	3	1									
		기 계 운 영		2	1			1							
		선 박 항 해 운 영		1	1										
		행 정 · 세 무		24	19							5			
		행 정 · 전 산		5	5										
		행 정 · 사 회 복 지		23	15							8			
		행 정 · 사 서		1				1							
		행 정 · 공 업		4	3			1							
		행 정 · 농 업		14			3			1	10				
		행 정 · 녹 지		2							2				
		행 정 · 해 양 수 산		2	2										
		행 정 · 보 건		10	3	6		1							
		행 정 · 환 경		3	3										
		행 정 · 시 설		15	9			1		1	4				
		행 정 · 학 예 연 구		1	1										
		전 산 · 방 송 통 신		1	1										

계	급	직	별	합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
				계	청	건	업	업	회						
7급		공	업	·	환	경	4	3							
		공	업	·	시	설	2	2							
		농	업	·	수	의	1			1					
		식	품	위	생	·	위	생	1	1					
		행	정	·	식	품	위	생	·	위	생	1	1		
		공	업	·	보	건	·	환	경	1					
		보	건	·	식	품	위	생	·	위	생	1	1		
		보	건	·	의	료	기	술	·	간	호	13	1	12	
8급		소	계	377	194	41	9	36	6	4	25	62			
		행	정	119	66		3	9	2	2	6	31			
		세	무	6	5			1							
		전	산	2	2										
		사	회	복	지	20	4			1	4	11			
		사		서	3			3							
		공		업	21	11	1	1	7	1					
		농		업	3			3							
		녹		지	3	3									
		해	양	수	산	8	6				2				
		보		건	13	4	9								
		의	료	기	술	7		7							
		간		호	12		12								
		보	건	진	료	4		4							
		환		경	2	2									
		시		설	36	30		6							
		방	송	통	신	3	3								
		운		전	9	7	1		1						
		건	축	운	영	1	1								
		통	신	운	영	1			1						
		전	기	운	영	1		1							
		기	계	운	영	6	2		4						

계	급	직	별	합	본	보	농	사	의	읍	면	동			
				계	청	건	업	업	회						
8급		행	정 · 세	무	12	10		2							
		행	정 · 전	산	2	1			1						
		행	정 · 사	회 복 지	32	12					2	18			
		행	정 · 사	서	1	1									
		행	정 · 공	업	3	1		2							
		행	정 · 농	업	12		2			1	7	2			
		행	정 · 해	양 수 산	2	2									
		행	정 · 보	건	3	2	1								
		행	정 · 간	호	3		3								
		행	정 · 시	설	12	8					4				
		세	무 · 전	산	1	1									
		전	산 · 방	송 통 신	2	2									
		사	회 복 지 · 시	설	1	1									
		공	업 · 환	경	3	2		1							
		공	업 · 시	설	2	2									
		공	업 · 방	재 안 전	1	1									
		식	품 위 생 · 위	생	1	1									
		의	료 기 술 · 간	호	3		3								
		행	정 · 식	품 위 생 · 위	생	1	1								
9급		소	계	304	131	6	9	30	2	3	40	83(5)			
		행	정	77	23		2	2		1	13	36(5)			
		세	무	11	11										
		전	산	2	2										
		사	회 복 지	89	22					1	19	47			
		사	서	6				6							
		속	기	2					2						
		공	업	12	7	1		4							
		농	업	6			5				1				
		녹	지	2	2										
		해	양 수 산	3	2						1				

계급직렬			합계	본청	보건소	농업기술센터	사업소	의회사무국	읍	면	동			
9급	보	건	5	1	4									
	의	료	1		1									
	환	경	5	4			1							
	시	설	25	22			3							
	방	송	1	1										
	위	생	2	2										
	시	설	6	2		1	3							
	운	전	4	2			2							
	전	화	1	1										
	전	기	4	2			2							
	기	계	2	2										
	열	관	1	1										
	사	육	2				2							
	사	무	35	22		1	5		1	6				
연구직계			1			1								
연구사	소	계	1			1								
	농	업	1			1								
지도직계			30			30								
지도관	소	계	2			2								
	농	촌	2			2								
지도사	소	계	28			28								
	농	촌	28			28								
전문경력관계			5	5										
나군	소	계	5	5										
	전	문	5	5										
별정직계			2	2										
6급상당	소	계	2	2										
	별	정	2	2										

※ 괄호() 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수입

신·구조문대비표

현행

군산시 지방공무원 정원표

별표
(총괄)

계급	직	결	합	본	보	농	사	의	읍	면	동	
			계	청	소	업	업	회				
			계	청	소	업	업	회				
합	계		1563	795	108	81	144	25	15	139	256	
일	반	직	계	1524	787	108	50	144	25	15	139	256
7급	소	계	423	237	29	15	44	6	4	32	56	
	사	회	복	지	29	2			1	9	17	
	해	양	수	산	7	6				1		
	간	호	8		8							
	보	건	진	료	5		5					
	환	경	5	5								
	방	송	통	신	3	3						
	행	정	·	보	건	6	3	2		1		
	보건·의료기술	간호	11	1	10							
8급	소	계	394	196	52	9	36	6	4	26	65	
	사	회	복	지	24	4			1	5	14	
	해	양	수	산	10	8				2		
	보	건	17	4	13							
	의	료	기	술	9		9					
	간	호	14		14							
	보	건	진	료	7		7					
9급	소	계	306	133	6	9	30	2	3	40	83	
	행	정	77	23		2	2		1	13	36	
	환	경	6	5			1					
	방	송	통	신	2	2						

개정안

군산시 지방공무원 정원표

별표
(총괄)

계급	직	결	합	본	보	농	사	의	읍	면	동	
			계	청	소	업	업	회				
			계	청	소	업	업	회				
합	계		1563	795	108	81	144	25	15	139	256	
일	반	직	계	1524	787	108	50	144	25	15	139	256
7급	소	계	442	241	40	15	44	6	4	33	59	
	사	회	복	지	33	2			1	10	20	
	해	양	수	산	9	8				1		
	간	호	10		10							
	보	건	진	료	8		8					
	환	경	6	6								
	방	송	통	신	4	4						
	행	정	·	보	건	10	3	6		1		
	보건·의료기술	간호	13	1	12							
8급	소	계	377	194	41	9	36	6	4	25	62	
	사	회	복	지	20	4			1	4	11	
	해	양	수	산	8	6				2		
	보	건	13	4	9							
	의	료	기	술	7		7					
	간	호	12		12							
	보	건	진	료	4		4					
9급	소	계	304	131	6	9	30	2	3	40	83(5)	
	행	정	77	23		2	2		1	13	36(5)	
	환	경	5	4			1					
	방	송	통	신	1	1						

※ 괄호() 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수임

군산시 사무전결 처리규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2019년 6월 7일

군산시 규칙 제678호

군산시 사무전결 처리규칙 일부개정규칙

군산시 사무전결 처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1, 별표 2, 별표3, 별표4, 별표 5, 별표 6, 별표 7을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1]

군산시 사무의 전결사항

[공통사항]

부서 명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
공통	1	출장명령 및 복명서 처리						
		가. 국장(4급 소장)이상 도외출장			기안			○
		나. 국장(4급 소장) 도내출장		기안			○	
		다. 담당관·과장 및 사업소장 관외출장		기안			○	
		라. 담당관·과장의 관내 및 6급 공무원 관외 출장	기안			○		
		마. 6급 공무원 관내 및 일반직원의 관내·외 출장	기안		○			
	2	연가·휴가·병가						
		가. 국장(4급 소장)이상			기안			○
		나. 담당관·과장·소장		기안			○	
		다. 6급 공무원	기안			○		
		라. 7급 이하 일반직원	기안		○			
	3	회의 소집						
		가. 유관기관장 및 이에 준하는 회의	기안					○
		나. 국장·과장·동장 회의	기안				○	
		다. 6급 이하 일반직원 회의	기안			○		
	4	민원서류						
		가. 중요한 민원서류(다수인의 권익보호에 관한 청원, 고충민원 및 건의서 등 특히 중요한 사항 시장 보고)	기안				○	
		나. 일반적 청원, 고충민원 및 건의서	기안			○		
		다. 경미한 청원, 고충민원 및 건의서	기안		○			
		라. 신고로서 종결되는 사항	기안		○			
	5	기획·행정						
		가. 기본운영계획의 시행과 계획 자료의 작성 및 변경	기안			○		
		나. 심사분석 자료의 제출	기안		○			
		다. 중요업무 및 시책자료 제출	기안				○	
		라. 소관업무의 통계처리	기안		○			
	6	예산·회계						
		가. 예산편성자료 제출	기안		○			
		나. 기금운용계획 수립	기안				○	

부서 명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
공통		다. 추정 성립전 사용 계획	기안				○	
		라. 예비비 사용 계획	기안					○
		마. 예산 신규 재배정 계획	기안				○	
		바. 예산변경계획	기안			○		
		사. 예산전용계획	기안					○
		아. 지방채 발행 및 채무부담행위 계획	기안					○
		자. 예산 집행·배정 계획	기안		○			
		차. 보조금 정산 및 결산 보고	기안			○		
		카. 신규 국·도비 보조금 신청(1억이상)		기안				○
		타. 신규 국·도비 보조금 신청(1억이하)	기안				○	
		파. 특별교부세 변경 계획	기안					○
		하. 예산낭비신고 답변	기안		○			
		거. 물품의 관리·청구·수리·검수·보관	기안		○			
		너. 시외전화 사용신청	기안	○				
		더. 공사 지구선정 및 계획		기안				○
		러. 공사설계 승인 신청	기안			○		
		머. 공사설계 변경	기안			○		
		버. 공사설계 내역서 작성	기안		○			
		서. 공사감독 임명	기안		○			
		어. 준공 및 기성부분 검사원 임명	기안		○			
		저. 공사착공 보고	기안		○			
		처. 준공계 처리	기안		○			
		커. 공사하자검사원 임명	기안			○		
		터. 공사하자보수 명령	기안			○		
		퍼. 공사기간 연기	기안			○		
		허. 공사 중지	기안			○		
		고. 공사 중지 해제	기안			○		
		노. 공사현장 사고보고 처리	기안				○	
		도. 공사용 자재 공차 및 대체사용	기안		○			
		로. 공사로 인한 공작물이전 및 소유권이전	기안			○		
		모. 관급자재 수불	기안		○			
		보. 공사감독일지 작성 및 인부 점검	기안	○				
		소. 보상심의 결정	기안				○	
		오. 보상 확정 통지	기안		○			
		조. 사용료와 수수료 조정	기안					○
		초. 청산금 교부 및 징수액 산출기준 결정	기안				○	
		코. 감정의뢰	기안		○			

부서 명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
공통		토. 계고장 발급	기안		○			
		포. 대집행 수속	기안			○		
	7	시의회에 관한 업무						
		가. 서류제출요구의 처리에 관한 업무	기안			○		
		나. 행정사무감사 및 조사에 관한 처리 업무	기안			○		
		다. 시의회에서 이송된 청원의 처리업무	기안			○		
		라. 시의회 의결사항의 안전제출 및 재의 요구		기안				○
	8	각종 위원회(심의회) 중요사항 및 위원 위해촉 등						
		가. 위원장이 시장인 경우		기안				○
		나. 위원장이 부시장인 경우	기안				○	
		다. 위원장이 국·소장인 경우	기안			○		
	9	기타 일반사항						
		가. 관계자 소환 및 서류제출 요구	기안			○		
		나. 사업부서간의 업무협조	기안		○			
		다. 각종 심의회의에 부의한 안건의 작성 처리	기안			○		
		라. 일반인의 표창		기안				○
		마. 조례·규칙·훈령의 제정과 개·폐 요청	기안					○
		바. 공시문의 결정 및 고시	기안			○		
		사. 공고 및 공고문의 결정	기안			○		
		아. 법령해석과 기타 소관업무 질의·응답	기안		○			
		자. 각종 행사 및 의식의 기본계획		기안				○
		차. 각종 간행물 배부	기안	○				
		카. 수리하지 못할 문서의 이송 및 반송	기안			○		
		타. 보안업무 및 비밀취급관리	기안			○		

[별표2]

군산시 사무의 전결사항

[시장 직속부서]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
공보 담당관	1	공보담당관 소관 행정의 종합 기획 조정		기안	○			
	2	기자실 운영 및 언론인과 유기적인 연계 체계 유지		기안	○			
	3	시정관련 신문, TV보도에 관한 자료 관리	기안	○				
	4	공고 및 고시에 관한 사항	기안		○			
	5	시보 발간·배부	기안		○			
	6	잡지법상 정기간행물(잡지 외) 신고에 관한 사항	기안		○			
	7	기록보존 사진 촬영 및 전시	기안	○				
	8	신문구독 조정	기안		○			
	9	공보담당관내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	10	홍보행정의 종합계획 수립		기안			○	
	11	시정소식지(열린시정) 발행	기안					○
	12	시정 주요시책 언론 홍보(광고)		기안	○			
	13	전광판 이용 및 사진전시, 광고 등을 활용한 시정홍보	기안	○				
	14	기타 시정홍보에 관한 업무 전반		기안	○			
	15	영상물 및 홍보물 제작 홍보		기안			○	
	16	유선방송을 활용한 시정홍보에 관한 사항	기안	○				
	17	보도자료 작성 배포	기안	○				
	18	시정홍보위원 및 DM망 요원 운영	기안		○			

[부시장 직속부서]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
감사 담당관	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		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
감 사 담당관	6	사정업무 추진	기안				○	
	7	재산등록신고서 접수	기안	○				
	8	공직자윤리위원 위·해촉	기안				○	
	9	자체감사 결과보고						
		가. 읍면동 자체감사 결과보고	기안				○	
		나. 사업소 자체감사 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		○			
	23	기술 분야 자체 감사						
		가. 중요한 사항		기안				○
		나. 일반 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		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
감 사 담당관	29	중요사업 확인 및 부실공사에 대한 예방 활동						
		가. 특명사항		기안				○
		나. 중요사항 처리	기안				○	
		다. 일반사항	기안		○			
에너지 담당관	1	신재생에너지 산업 육성 및 정책 발굴						
		가. 신재생에너지 육성 종합계획 수립	기안					○
		나. 세부추진계획 수립 및 시행	기안				○	
		다. 관련부처 및 유관기관 업무 협의 및 지원	기안		○			
	2	신재생에너지 R&D 유치						
		가. R&D유치 종합계획 수립	기안				○	
		나. 세부추진계획 수립 및 시행	기안			○		
		다. 관련부처 및 유관기관 업무 협의 및 지원	기안		○			
	3	신재생에너지 산업 인프라 구축						
		가. 해상풍력발전단지 조성 종합계획 수립	기안			○		
		나. 세부추진계획 수립 및 시행	기안		○			
		다. 관련부처 및 유관기관 업무 협의 및 지원	기안		○			
	4	신재생에너지 특화 및 융복합 개발사업						
		가. 특화 및 융복합개발사업 종합계획 수립	기안			○		
		나. 세부추진계획 수립 및 시행	기안		○			
		다. 관련부처 및 유관기관 업무 협의 및 지원	기안		○			
	5	에너지 신산업 추진						
		가. 에너지 신산업 유치 종합계획 수립	기안				○	
		나. 세부추진계획 수립 및 시행	기안			○		
		다. 관련부처 및 유관기관 업무 협의 및 지원	기안		○			
	6	시민참여형 신재생에너지사업 개발 및 지원						
		가. 시민참여형 발전사업 종합계획 수립	기안					○
		나. 세부추진계획 수립 및 시행	기안				○	
		다. 관련부처 및 유관기관 업무 협의	기안		○			
	7	신재생에너지 보급 및 지원						
		가. 신재생에너지 보급 종합계획 수립	기안					○
		나. 신재생에너지 지원사업 계획 수립	기안			○		
		다. 신재생에너지 보급 및 지원사업 추진	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
에너지 담당관	8	에너지자립마을 모델 개발 및 조성						
		가. 에너지자립마을 조성 종합계획 수립	기안					○
		나. 에너지자립마을 조성 추진	기안			○		
	9	에너지 빈곤층 신재생에너지 보급						
		가. 에너지빈곤층 신재생에너지 보급 종합 계획수립	기안				○	
		나. 에너지빈곤층 신재생에너지 보급 추진 (장애인가구, 공동주택, 경로당 태양광 설치)	기안		○			
	10	소수력발전, 염분차 발전사업						
		가. 소수력발전, 염분차발전사업 종합계획수립	기안					○
		나. 소수력발전, 염분차발전사업 발굴 추진	기안			○		
	11	도서 전화관계 업무						
		가. 도서 전화사업 계획수립	기안			○		
		나. 도서발전소 운영관리	기안		○			
		다. 전기요금 및 지방채 원금이자 부과징수	기안		○			
		라. 지방채 이자 및 원금이자 부과징수	기안		○			
		마. 도서발전소 고용.산재보험 납부	기안		○			
		바. 도서발전소 직원 급여관리	기안		○			
		사. 도서발전소 일일 보고	기안	○				
		아. 비개체 발전소 보조금 지원	기안			○		
		자. 도서발전소 기술지원요청	기안		○			
		차. 도서발전소 물품구입	기안		○			
		카. 도서발전소 결손운영비 지급신청	기안			○		
		타. 도서발전소 각종 보수공사	기안		○			
	12	광공업생산 통계조사	기안		○			
	13	연료 수급대책 및 조정	기안		○			
	14	석유류에 대한 업무 전반						
		가. 주유소, 일반판매소 및 용제판매소의 대장관리	○					
		나. 석유판매업의 시료 채취 검사 의뢰	기안		○			
		다. 석유판매업의 등록 및 변경(지위승계 등) 신고	기안		○			
		라. 석유판매업 등의 개시보고 및 재개, 휴지, 폐지 신고	기안		○			
		마. 석유판매업자 행정 처분(등록취소)	기안				○	
		바. 석유판매업자 행정 처분(사업정지, 고발)	기안			○		
		사. 석유판매업자 행정 처분(시정, 경고, 과태료부과)	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
에너지 담당관	15	기타 석유관련 업무	기안		○			
	16	에너지 절약 세부 추진 계획 수립 및 홍보						
		가. 에너지 절약 세부 추진계획 수립	기안				○	
		나. 에너지 절약 추진 실적 및 추진 상황 점검	기안		○			
		다. 에너지 관리 대상자의 지정	기안		○			
	17	검사대상기기업 관리						
		가. 계속 사용검사, 유효기간, 경과기간의 관리	기안		○			
		나. 검사대상기기 폐기 사용 중지 신고	기안		○			
		다. 검사대상기기 설치자 및 상호 변경신고	기안		○			
		라. 검사대상기기 제반 업무	기안		○			
	18	연탄 품질관리 지도						
		가. 석탄가공업 등에 대한 행정처분(고발, 사업정지)	기안			○		
		나. 석탄가공업 등에 대한 행정처분(과태료 부과)	기안		○			
		다. 석탄가공업 등에 대한 행정처분(시정, 경고, 기타)	기안		○			
		라. 무연탄 및 착화탄 시료 채취 검사 의뢰	기안	○				
		마. 무연탄, 착화탄 가공 및 제조업자 등 지도 관리	기안	○				
	19	연탄수송업자 및 판매소 지도 관리	기안	○				
	20	고지대 및 도서지역 영세민 연탄배달료 지원 업무	기안		○			
	21	에너지복지 업무	기안		○			
	22	가스안전관리 계획 수립	기안				○	
	23	가스업체 안전점검 등 사후관리	기안		○			
	24	고압가스(판매, 저장, 충전, 제조 등) 관리						
		가. 허가	기안			○		
		나. 변경허가	기안		○			
		다. 사업 등의 행정처분(허가취소)	기안				○	
		라. 사업 등의 행정처분(사업정지, 고발)	기안			○		
		마. 사업 등의 행정처분(시정, 개선, 경고)	기안		○			
		바. 공급자의 공급 중지 신고	기안		○			
		사. 용기(냉동기, 특정설비)제조허가 및 변경허가	기안		○			
		아. 사업 및 사용시설의 지도 및 단속	기안		○			
		자. 제조 및 판매 관리사항	기안	○				
		차. 사업 등의 지위승계 및 변경신고	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
에너지 담당관	25	카. 특정 고압가스 사용 신고	기안	○				
		타. 사업 등의 개시, 휴지, 폐지 신고	기안	○				
		파. 안전관리자 선임, 해임, 퇴직 신고	기안	○				
		하. 사업 등의 보고 및 검사	기안		○			
		액화석유가스(판매, 저장, 충전, 집단공급소) 관리						
		가. 허가	기안			○		
		나. 변경허가	기안		○			
		다. 사업 등의 행정처분(허가취소)	기안				○	
		라. 사업 등의 행정처분(사업정지, 고발)	기안			○		
		마. 사업 등의 행정처분(시정, 개선, 경고)	기안		○			
		바. 공급자의 공급 중지 신고	기안		○			
		사. 사업시설 및 집단공급소 지도 및 단속	기안		○			
		아. 제조 및 판매 관리사항	기안	○				
		자. 사업 등의 지위승계 및 변경신고	기안		○			
		차. 사용신고	기안	○				
	26	카. 사업 등의 개시, 휴지, 폐지 신고	기안	○				
		타. 안전관리자 선임, 해임, 퇴직 신고	기안	○				
		파. 공급규정 및 변경 승인	기안		○			
		하. 집단공급사업 업무에 대한 보고 및 감사	기안		○			
		도시가스 관리						
		가. 공급시설의 공사계획 승인 및 변경승인	기안		○			
		나. 공급에 관한 협의	기안		○			
		다. 시설자금 융자관련 업무	기안		○			
		라. 시설의 유지 및 사용시설의 위해방지 조치	기안		○			
		마. 도시가스에 대한 보고 및 점검	기안		○			
		바. 안전관리자 선임, 해임, 퇴직 신고	기안	○				
	27	기타 가스관련 업무	기안		○			
	28	가스안전관리 계도 및 홍보	기안		○			
	29	전기설비 및 발전사업(100KW이하)						
		가. 전기사업허가	기안		○			
		나. 준비기간의 지정·연장 및 사업개시 신고의 접수	기안		○			
		다. 전기사업의 양수, 전기사업자인 법인의 분할·합병의 인가 및 공고 등	기안		○			
		라. 청문	기안		○			
		마. 전기사업용 전기설비의 공사계획의 신고 및 변경신고의 접수	기안		○			
		바. 기술기준에의 적합명령	기안		○			
		사. 과태료의 부과·징수	기안		○			
		기타 전기관련 업무	기안		○			
	30							

[별표3]

군산시 사무의 전결사항

[자치행정국]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
행정 지원과	1	국 소관 행정의 종합 기획 조정	기안			○		
	2	의전 및 의식행사						
		가. 대통령·장관순시 및 주요 귀빈 관련 의전행사	기안					○
		나. 주요 의전 행사 시행 계획	기안				○	
		다. 외국 부단체장급 인사의 영접	기안				○	
		라. 의전 행사 세부 시행 계획 및 추진	기안			○		
		마. 경미한 의식	기안		○			
	3	청원 전체조회 운영						
		가. 청원 전체조회 추진계획	기안					○
		나. 청원 전체조회 알림	기안		○			
	4	청내 간부회의 운영	기안			○		
	5	국소관 근평관리	기안			○		
	6	보안문서 관리 통제	기안		○			
	7	보안교육 및 보안감사						
		가. 보안업무 세부계획 수립	기안			○		
		나. 보안업무 심사분석	기안			○		
		다. 보안 교육·감사 및 점검	기안		○			
		라. 자체 보안 감사	기안			○		
	8	비밀 취급인가						
		가. 비밀문서 및 음어자재 관리	기안			○		
		나. 비밀소유현황 및 비밀취급인가자 현황 관리	기안		○			
	9	본청·사업소의 복무단속 및 당직명령						
		가. 복무 단속	기안		○			
		나. 당직 명령	기안		○			
		다. 근무상황카드 정비	기안	○				
		라. 출장 상황	기안		○			
		마. 휴가계획 수립	기안		○			
		바. 집무검열	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
행정 지원과	10	본청·사업소 공무원의 청원서 처리						
		가. 실·과·소장 청원서 처리	기안				○	
		나. 시 계장 청원서 처리	기안			○		
		다. 시일반 직원 청원서 처리	기안		○			
	11	시장·군수협의회 지시 사항 처리	기안			○		
	12	직원 복리후생에 관한 사항						
		가. 공무원 후생복지시책 수립	기안			○		
		나. 공무원 후생복지시설 운영	기안		○			
		라. 구내식당 운영	기안		○			
	13	직원 보육료 지원						
		가. 위탁 보육시설 계약 체결	기안		○			
		나. 위탁 보육료 지급	기안				○	
	14	직원 체력 증진 행사	기안		○			
	15	청우회 운영	기안		○			
	16	본청 청원경찰 지도감독	기안		○			
	17	본청 방호계획 수립	기안			○		
	18	직소민원 관리	기안		○			
	19	직원 보수교육	기안				○	
	20	청내 행사 계획	기안			○		
	21	유관기관장 회의	기안					○
	22	지역 주요 인사 간담회	기안					○
	23	기타 타국·타과에 속하지 아니한 사항						
		가. 일반 청내 주지 사항	기안		○			
		나. 시장 사무 인계	기안					○
		다. 실·과·소장 사무 인계	기안			○		
	24	지방행정시책의 추진						
		가. 주요 핵심 시책추진	기안					○
		나. 일반 시정 시책추진	기안			○		
	25	읍·면·동 행정 지도감독 및 복무단속						
		가. 읍·면·동 복무 단속 지도	기안			○		
		나. 읍·면·동장 관외 출장 승인	기안			○		
	26	시 행정 구역에 관한 사항						
		가. 행정 구역 변경 대상지 조사	기안			○		
	27	나. 읍·면·동 구역조정 및 직제관리	기안					○
	28	읍·면·동장의 청원서 처리	기안				○	
	29	읍·면·동 청사신축 계획수립	기안					○

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
행정 지원과	30	주요 시정행사						
		가. 시민의 날 행사 계획	기안					○
		나. 기타 시정 행사 계획	기안			○		
	31	읍·면·동 관계회의 조정 통제	기안		○			
	32	통·이장 자녀 장학금 지급	기안		○			
	33	자치단체 간 분쟁에 관한 조정	기안					○
	34	시민의 장 및 모범 시민상 표창	기안					○
	35	선거 및 국민투표						
		가. 선거업무 추진 기본 종합계획 수립	기안					○
		나. 선거 및 국민투표 예산 배정	기안		○			
		다. 선거관리위원회 협조관계	기안		○			
		라. 선거구 확정 및 투표구 조정 관리	기안					○
		마. 선거에 관한 보고 자료 수집	기안		○			
		바. 선거에 관한 사무 협조	기안		○			
		사. 선거 관련 업무 지도 및 지원	기안		○			
		아. 선거 관련 홍보 및 주민 계도	기안	○				
		자. 인구수등의 통보	기안		○			
		차. 선거인명부(부재자신고인명부) 작성 전반	기안			○		
		카. 투·개표장 설치 지원	기안			○		
		타. 투·개표 상황실 운영	기안			○		
		파. 후보자 연설회 개최 지원	기안			○		
		하. 기타 선거(국민투표) 관련 경미사항	기안	○				
	36	각종 위원회 조정 총괄	기안		○			
	37	행정권한의 위임·위탁 업무	기안				○	
	38	민주평통협의회 운영 지원	기안		○			
	39	새마을 및 바르게살기운동 관련단체 관리	기안		○			
	40	새마을 금고 지도 및 육성						
	41	가. 새마을 금고지도 및 마을문고 육성 사업	기안			○		
		나. 새마을 금고 정관 변경	기안			○		
	42	지방행정동우회 관리	기안		○			
	43	적십자회비 모금업무 지원	기안		○			
	44	북한이탈 주민 거주지 보호						
		가. 학력확인서 및 교육보호대상자 증명서 발급에 관한 사항	기안		○			
		나. 주택교환에 관한 사항	기안		○			
		다. 직업훈련, 직업지도 및 취업알선에 관한 사항	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
행 정 지원과		라. 실태조사 및 거주지 보호대장의 작성· 관리에 관한 사항	기안	○				
		마. 지역사회에 관련된 각종 정보·관리에 관한 사항	기안			○		
		바. 지역사회 내 사회복지서비스 기관과의 연계에 관한 사항	기안			○		
		사. 기타 무연고 사망 북한 이탈주민의 사후처리 등 거주지에서 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 사항	기안		○			
	45	공무원의 임·면						
		가. 일반직 및 별정직 임용	기안					○
		나. 기능직 공무원의 임용	기안					○
		다. 전문직 공무원의 임용	기안					○
		라. 대우 공무원 임용	기안			○		
		마. 회계직 공무원 임용	기안			○		
		바. 청원 경찰, 일용직 임용	기안			○		
	46	공무원의 포상·서훈	기안				○	
	47	인사(징계)위원회 운영						
		가. 인사위원회 위원 위·해촉(임·면)	기안					○
		나. 인사위원회 운영	기안				○	
		다. 공무원 징계	기안				○	
	48	공무원 근무평정 및 경력평정						
		가. 6급 이상		기안			○	
		나. 7급 이하	기안			○		
	49	공무원 승진 및 전보						
		가. 6급 이상			기안			○
		나. 7급 이하 일반직	기안					○
		다. 기능직 이하 전보	기안				○	
		라. 장기근속 승진 및 우대 승진	기안				○	
		마. 공무원의 전·출입 동의	기안					○
	50	승진후보자 명부 작성						
		가. 6급 이상		기안				○
		나. 7급 이하	기안				○	
	51	공무원 정·현원 관리	기안					○
	52	기구 신설·폐지, 분장사무 관리		기안				○
	53	인사 통계	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
행정 지원과	54	인사기록카드 관리 및 전산업무						
		가. 인사기록카드 정비 보관	기안		○			
		나. 공무원 전력 조회	기안		○			
		다. 공무원 신원 조회	기안		○			
	55	공무원 호봉 확정						
		가. 지방공무원 정기 승급 발령	기안			○		
		나. 유사경력 합산 등 호봉 재 확정	기안		○			
	56	공무원 교육 훈련 차출						
		가. 국·소장(4급)이상	기안					○
		나. 담당관·과·소장(5급)	기안				○	
		다. 6급이하 일반직원	기안			○		
	57	공무원 연금 업무						
		가. 연금카드 보관관리	기안		○			
		나. 기여금 징수 및 납부	기안		○			
		다. 연금부담금 등 불입	기안			○		
		라. 퇴직급여 및 재해보상금 청구	기안		○			
		마. 공무상 요양 승인신청(6급이상)	기안			○		
		바. 공무상 요양 승인신청(6급이하)	기안		○			
		사. 연금대부에 관한 사항	기안		○			
	58	공무원 의료보험 관리						
		가. 피보험자(부양)자 자격관리	기안		○			
		나. 보험료 징수관리	기안		○			
		다. 의료보험 급여 관리	기안		○			
		라. 의료보험료 부담금 납부	기안		○			
	59	지방공제회 업무	기안		○			
		공무원 관계 증명 발급						
		가. 공무원증 발급	기안	○				
		나. 공무원 재직·경력등 증명서 발급	기안	○				
	60	기타 인사에 관한 사항						
		가. 인부임 사역	기안			○		
		나. 정년·명예 퇴임식	기안					○
		다. 공무원 공로 연수	기안					○
	61	공무원(공무직) 단체와의 간담회	기안					○
	62	건전한 노사문화 확립을 위한 시책 추진	기안			○		
	63	노사 단체협약사항 이행관리	기안			○		
	64	공무원(공무직)노조와의 갈등 및 분쟁관리	기안				○	
	65	공직자 맞춤형 복지제도 운영(단체보험포함)	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
행정 지원과	66	공무원 휴양시설(콘도) 운영	기안		○			
	67	공무원(공무직)노조 행사업무 지원	기안			○		
	68	기타 공무원노조담당 내 일반사무 업무추진	기안		○			
	69	공무원노조 및 공무직노조 단체교섭	기안					○
	70	기록물 관리						
		가. 기록물관리 지도·점검	기안		○			
		나. 보존기록물의 정리	기안		○			
		다. 기록물의 폐기	기안			○		
	71	라. 기록물의 이관	기안		○			
		마. 문서고 운영관리	기안		○			
		바. 행정자료실 운영관리	기안		○			
		사. 발간실 운영관리	기안		○			
	72	행정정보공개제도 운영						
		가. 행정정보공개심의회 운영	기안				○	
		나. 정보공개 일반업무	기안		○			
	73	문서 및 우편물 관리						
		가. 문서 및 우편물 접수 분류	기안	○				
		나. 국소간 문서의 소관부서 조정	기안				○	
		다. 문서 사송 운영 및 관리	기안		○			
	74	공인 관리	기안		○			
	75	시청사 및 관사 시설물 유지관리						
		가. 시청사 사무실 조정계획	기안				○	
		나. 시청사 대수선	기안				○	
		다. 시청사 건축물 유지관리	기안		○			
		라. 조경시설 유지관리	기안		○			
		마. 관사 유지관리	기안		○			
	76	시청사 전기 및 기계설비 유지관리						
		가. 전기설비 유지관리	기안		○			
		나. 기계설비 유지관리	기안		○			
		다. 냉·난방설비 유지관리	기안		○			
		라. 소방설비 유지관리	기안		○			
		마. 위생설비 유지관리	기안		○			
	77	시청사 청소 및 소독, 환경 관리	기안		○			
	78	시청사 에너지 절약 추진	기안		○			
	79	시청사 자위소방대 소방교육 및 훈련	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기획 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 사항추진	기안					○
		나. 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. 시정 질문요지 통지에 대한 답변자료 검토	기안				○	
		마. 임시회의 소집 요구		기안				○
		바. 시의회 의결사항 결과	기안			○		
		사. 시의회 부의 안건의 공고	기안			○		
		아. 시의회 의사일정 통보	기안		○			
		자. 의정비 심의위원 위촉 및 심의위원회 개최	기안					○
		차. 의정비 심의결과 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	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
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 담당에 속하지 아니하는 사항	기안	○				
	11	시 일반회계 및 특별회계 예산편성						
		가. 일반 및 특별회계 예산 편성		기안				○
		나. 전시예산 편성	기안					○
		다. 이월(명시, 사고)예산 결정	기안					○
	12	예산집행계획 수립 및 예산의 배정						
		가. 예산집행계획 수립	기안			○		
		나. 추경 성립 전 사용 승인	기안			○		
		다. 예비비 사용 승인	기안					○
		라. 예산 재배정 승인	기안		○			
		마. 예산 변경·전용 승인	기안			○		
		바. 지방보조금 본예산 기본계획 수립	기안					○
		사. 지방보조금 심의회 운영	기안				○	
		아. 용역과제사전심의회 운영	기안				○	
		자. 지방재정공시심의위원회 운영	기안				○	
		차. 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	지방교부세 관리						
		가. 지방교부세 수요 산정자료 작성	기안				○	
		나. 지방교부세 관리	기안			○		
		다. 특별교부세 현안수요 신청	기안					○
	16	공기업 경영의 종합기획 조정	기안			○		
	17	공기업 예산편성 및 결산지도	기안		○			
	18	민·관 공동출자 사업(제3섹터) 기획 조정	기안			○		
	19	경영수익사업 계획수립 조정	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기획 예산과	20	지방공사 관리 운영						
		가. 공사정관 및 규칙의 제·개정	기안			○		
		나. 공사회계제도 운영 지도	기안		○			
		다. 지방공사 지도감독	기안		○			
	21	투자심사 심의위원회 운영	기안				○	
		가. 사전타당성 심사, 사후 효과 분석	기안			○		
		나. 자체 재정투자심사 계획	기안				○	
		다. 자체 재정투자심사 결과	기안				○	
		라. 도·중앙의뢰 사업 보고	기안				○	
	22	지방재정 신속집행						
		가. 기본계획 수립		기안				○
		나. 신속집행 보고 및 점검	기안				○	
	23	중기지방재정계획 수립 및 조정						
		가. 주요투자사업 우선순위부여 및 조정	기안					○
		나. 중기지방재정계획 심의위원회 운영	기안				○	
	24	시민참여예산제도 운영						
		가. 시민참여예산 종합계획 수립	기안					○
		나. 시민참여예산 위원회 운영	기안				○	
	25	출자·출연기관 운영심의위원회						
		가. 출자·출연기관 성과계약 및 경영실적 평가	기안					○
		나. 출자·출연기관 운영심의위원회 운영	기안				○	
	26	성과계획(보고) 예산제도 운영						
		가. 성과계획(보고) 계획수립 및 운영	기안				○	
	27	주요업무 세부시행 계획 운영						
		가. 세부시행 계획 수립		기안			○	
		나. 분기별 정기 심사분석 및 평가	기안			○		
	28	인구정책관련 업무 총괄 및 기획·조정						
		가. 인구정책 종합계획 수립	기안					○
		나. 세부시행계획 수립·추진	기안			○		
		다. 세부시책 발굴 및 부서별 추진시책 관리	기안			○		
	29	인구정책위원회 운영						
		가. 위원회 개최	기안				○	
		나. 위원 위촉 및 해촉	기안				○	
		다. 회의 결과보고 및 통보	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기획 예산과	30	저출산 등 인식개선사업 추진	기안		○			
	31	지역인구관련 통계 진단(분석)	기안				○	
	32	지자체 혁신계획 수립 추진	기안				○	
	33	혁신관련 고객관리 대상 업무선정 및 프로세서 개선	기안		○			
	34	지방분권업무 추진 관련	기안		○			
	35	일하는 방식 개선 관련	기안		○			
	36	지자체혁신 및 지방분권 관련 홍보	기안		○			
	37	법무행정 종합 기획		기안		○		
	38	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				○
	39	법제 자료의 조사 및 수집 연구	기안		○			
	40	조례·규칙 심의회 운영						
		가. 심의회 개최	기안				○	
		나. 심의회 결과 보고	기안					○
		다. 심의회 의결 사항 통보	기안		○			
		라. 입법 및 행정예고	기안		○			
	41	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					○
	42	행정심판						
		가. 행정심판청구서 접수	기안		○			
		나. 행정심판청구서 진달	기안		○			
		다. 행정심판 재결서 보고	기안				○	
	43	국내도시 자매결연 체결	기안					○
	44	남북교류 협력에 관한 사항		기안				○
	45	명예시민증 수여	기안					○

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기획 예산과	46	국제화 시책 개발 연구						
		가. 기본 방침 및 종합계획 수립		기안				○
		나. 세부추진계획 수립	기안			○		
		다. 추진결과 등보고	기안		○			
	47	국제교류에 관한 사항						
		가. 국제교류협력 종합기획		기안			○	
		나. 세부 추진계획 수립	기안			○		
		다. 추진결과 등보고	기안		○			
	48	국제교류 업무 추진						
		가. 정책, 외교상의 사안		기안		○		
		나. 일반적 사안	기안		○			
	49	국제교류협력 네트워크 구축운영에 관한 사항						
		가. 주한외교단 네트워크 구축 및 운영	기안			○		
		나. 재외공관 업무협의	기안		○			
		다. 외국어 홈페이지 자료번역 및 감수	기안	○				
	50	국제도시 간 자매결연 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		○			
	51	국제명예자문관 등 운영, 관리						
		가. 운영계획 수립 및 자문관 위·해촉	기안			○		
		나. 활동보상금 등 지급	기안		○			
		다. 활동지원 및 실적 파악	기안		○			
	52	시정의 국제 홍보 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	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기획 예산과	53	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	○				
	54	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		○			
	55	국제협의체						
		가. 국제회의 및 정회원 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		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기획 예산과	56	외빈 방문 행사						
		가. 방문 기본계획		기안			○	
		나. 의전안내, 세부시행계획	기안			○		
	57	국제간 문화교류 증진	기안		○			
	58	국제행사 유치 및 개최						
		가. 기본계획 수립		기안		○		
		나. 추진계획	기안		○			
		다. 지원	기안		○			
		라. 결과 보고	기안		○			
	59	국제협력업무의 자문	기안		○			
	60	국제관계 문서작성 및 통번역 협조처리(타부서)	기안		○			
	61	개발도상국 원조사업						
		가. 기본계획		기안		○		
		나. 실시계획	기안		○			
		다. 실시결과 보고	기안		○			
	62	해외파견 직원선발 및 관리						
		가. 선발		기안		○		
		나. 파견 직원 리	기안		○			
	63	청도사무소 운영						
		가. 설치 기본계획 수립		기안		○		
		나. 운영계획 수립 시행	기안		○			
		다. 사업비 지원	기안		○			
		라. 운영 및 지도, 감독	기안		○			
	64	해외연수생 관련						
		가. 운영 기본계획 수립		기안		○		
		나. 운영계획 수립 시행	기안		○			
		다. 연수비 등 지급	기안		○			
		라. 운영 및 지도, 감독	기안		○			
	65	외국인 초청영접 및 안내						
		가. 기본계획 수립	기안			○		
		나. 세부 추진계획 수립·추진	기안		○			
		다. 추진결과 등보고	기안		○			
	66	국내·외 전시회 이벤트유치 및 개최						
		가. 기본계획 수립		기안		○		
		나. 세부추진 계획 수립·추진	기안		○			
		다. 행사추진 및 결과보고	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기획 예산과	67	초청장관련						
		가. 초청장 접수	기안		○			
		나. 초청장 업무추진	기안		○			
		다. 초청장 발송	기안		○			
	68	국제회의 유치, 개최, 참가, 지원 및 총괄 추진 및 결과 보고						
		가. 유치 기본계획		기안		○		
		나. 유치 추진계획	기안		○			
		다. 추진결과 보고	기안		○			
	69	교류지역(한인회) 관련업무	기안		○			
	70	민간인 외국어 통역봉사단 운영						
		가. 운영·모집계획	기안			○		
		나. 운영 및 지원	기안		○			
	71	주요업무 자체평가 업무						
		가. 주요업무 자체평가 추진 계획 수립	기안				○	
		나. 주요업무 자체평가 점검	기안			○		
		다. 자체평가위원회 운영 및 관리	기안				○	
	72	납세자보호 업무 총괄 및 기획·조정						
		가. 납세자보호 종합계획 수립	기안					○
		나. 세부시행계획 수립·추진	기안			○		
		다. 추진 결과 보고 및 통보 등	기안			○		
		라. 관련 조례 및 규칙 개정	기안				○	
	73	지방세 성실납세자 선정 및 지원						
		가. 성실납세자 선정 계획 수립	기안				○	
		나. 선정 및 결과 보고	기안				○	
	74	마을세무사 운영						
		가. 마을세무사 운영 계획 수립	기안			○		
		나. 추진 및 결과 보고	기안			○		
	75	고충민원, 권리보호, 징수유예, 구제 등 민원 신청						
		가. 승인 또는 결정여부 검토보고서	기안			○		
		나. 지방세심의위원회 개최 및 심의, 결과 보고	기안			○		
		다. 관련부서 협의 및 결정 통지	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
회계과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	일반회계 및 특별회계(상수도 제외)지출에 관한 사항						
		가. 공사·토지 매입비 4억 원 이하 집행품의	기안				○	
		나. 제조·용역 2억 원 이하 집행품의	기안				○	
		다. 기타 1억 원 이하 집행품의	기안				○	
		가. 공사·토지 매입비 2억 원 이하 집행품의	기안			○		
		나. 제조·용역 1억 원 이하 집행품의	기안			○		
		다. 기타 5천만 원 이하 집행품의	기안			○		
		가. 공사, 용역, 제조, 구매 3천만 원 이하 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		○			
	5	지출증빙서 심사 및 편철 관리						
		가. 지출계산서(국·도·시비) 작성	기안					○
		나. 지출에 관한 위임장 인감 신고	기안		○			
		다. 읍·면·동 지출계산서 검토	기안		○			
	6	회계연도 결산서 작성						
		가. 세입·세출결산	기안					○
		나. 재정연감 작성보고	기안			○		
	7	원천세 징수 불입 및 부가가치세 정리						
		가. 원천세 징수불입 및 징수액 집계표 제출	기안		○			
		나. 근로소득세 연말정산 제출	기안		○			
	8	세입·세출의 현금 및 유가증권 출납 보관						
		가. 세입·세출의 현금 및 유가증권 출납 보관	기안		○			
	9	과내 다른 업무분에 속하지 아니하는 사항						
		가. 시금고 세출업무 지도 감독	기안		○			
		나. 회계관계공무원 재정보증보험 계약	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
회계과	10	자금배정 운영 및 자금관리	기안		○			
	11	각종 공사도급 및 용역 계약						
		가. 입찰 집행	기안		○			
		나. 공사입찰 집행사항 보고	기안		○			
	12	공사 준공검사 입회						
		가. 공사 준공검사원 임명	기안		○			
		나. 공사 준공검사 입회	기안		○			
		다. 공사 착공신고 및 준공신고 처리	기안		○			
	13	물품의 구매취득·보관 및 처분 등						
		나. 소모품 구입	기안		○			
		다. 불용품 등 처분	기안		○			
	14	물품의 수급계획 수립 및 재물조사						
		가. 물품수급계획 수립	기안			○		
		나. 재물조사	기안			○		
	15	물품 정수책정 및 배정						
		가. 물품 배정	기안		○			
		나. 정수물품 배정 승인	기안			○		
	16	행정장비 관리 및 관리전환						
		가. 행정장비 확충 계획수립	기안		○			
		나. 행정장비 관리	기안		○			
		다. 행정장비 관리전환	기안		○			
	17	차량 집중 유지관리 및 유류수급						
		가. 관용차량 유지관리	기안		○			
		나. 유류수급	기안		○			
	18	시유재산(일반재산)의 관리 취득 및 처분	기안			○		
	19	공유재산(일반재산)의 관리처분 및 등기						
		가. 공유재산 관리계획수립 및 변경	기안			○		
		나. 공유재산 계약(취득, 처분, 교환) 체결	기안		○			
		다. 공유재산의 용도폐지 및 용도변경	기안			○		
		라. 공유재산 관리청 지정 요구	기안		○			
		마. 공유재산 분할·합병·지목변경 및 측량	기안		○			
		바. 공유재산(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		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
회계과	20	은닉 공유재산(일반재산)의 조사 및 환수						
		가. 은닉재산 보상금 지급	기안			○		
		나. 무주재산 공고	기안		○			
		다. 소유권 말소 소송	기안			○		
	21	공유재산(일반재산)의 사용료 및 대부료 과징						
		가. 공유재산 신규대부 및 사용허가	기안		○			
		나. 공유재산 계속대부 및 사용허가	기안		○			
		다. 공유재산 대장가격 평가	기안		○			
		라. 공유재산(취득, 처분, 교환, 대부) 재산평가	기안		○			
	22	재산수입에 관한 사항(일반재산)						
		가. 공유재산 시가감정 의뢰	기안		○			
		나. 공유재산 소유권 이전	기안		○			
		다. 공유재산 업무의 경미한 사항	기안		○			
		마. 기타신고 처리	기안		○			
	23	관공선 관리(일반재산)	기안			○		
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. 면허세외 세목	기안		○			
	6	지방세 징수결정 결의						
	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		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
세무과	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				○	
	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. 부동산가격공시위원회 운영		기안			○	
		나. 개별주택가격 결정·공시		기안				○
		다. 주택특성조사 및 가격산정	기안		○			
		라. 가격검증 및 열람 홍보	기안		○			
		마. 개별주택가격확인서 발급	○					
		바. 개별주택가격 의견접수 처리 및 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		○			
	28	행정소송 수행 등						
		행정소송 접수 및 수행 보고	기안		○			
		행정소송 수행 계획 보고	기안					○

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
시 민 납세과	1	징수업무 종합 기획 조정		기안			○	
	2	채납지방세 징수	기안			○		
		가. 독촉장·최고장 송달	기안		○			
		나. 관허사업제한, 채납정보등록, 명단공개, 출국금지, 형사고발, 기타 행정규제 처분	기안		○			
		다. 고액채납자 관리 및 채납처분	기안		○			
		라. 제2차 납세의무자 지정, 법정관리 채납법인 관리	기안		○			
	3	채납세 강제징수 및 채납처분						
		가. 압류물건(동산·부동산)등기 또는 등기촉탁	기안		○			
		나. 압류물건 등기 해제	기안	○				
		다. 압류물건의 공매처분		기안		○		
		라. 징수 촉탁 및 수탁	기안		○			
		마. 채납처분	기안		○			
		바. 압류물건의 시가 감정 의뢰	기안		○			
		사. 경매배당금 교부청구 및 수령	기안		○			
	4	채납자 관리	기안		○			
	5	결손처분 및 시효소멸 채납세 정리		기안		○		
	6	국·지방세 수납(소인) 관리	기안	○				
	7	국·도세 불입 및 지방세입 결산	기안		○			
	8	(중)가산금 징수·감액 결정	기안		○			
	9	지방세 과오납금 환부 및 충당	기안		○			
	10	지방세 현금영수증 수불 보관	기안		○			
	11	지방세 납세편의제도 운영	기안		○			
	12	지방세 제증명 발행	○					
	13	지방세 전자금융(신용카드 포함) 수납정리	기안		○			
	14	자동이체 수납정리	기안		○			
	15	세외수입 총괄관리		기안		○		
	16	세외수입 수납 및 징수 실적 보고	기안		○			
	17	수입증지 관리	기안	○				
	18	세입 결산						
		가. 세입 징수 상황 통계 및 보고	기안			○		
		나. 세입일계표 정리	기안	○				
		다. 국·도비 수입 결의	기안		○			
		라. 지방교부세 수입 결의	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
시 민 납세과		마. 세입 이월액 계산	기안			○		
		바. 일반·특별 회계 세입결산	기안			○		
	19	시금고 계약 및 감사						
		가. 시금고 계약		기안				○
		나. 시금고 감사		기안		○		
	20	기부금품의 모집 지도 및 감독	기안		○			
	21	세외수입 과오납금 환부 및 충당	기안		○			
열 린 민원과	1	과 소관 행정의 종합기획 조정		기안	○			
	2	종합민원행정 추진						
		가. 종합민원행정 추진계획	기안					○
		나. 종합민원행정 운영	기안		○			
	3	민원 행정 지도 감독						
		가. 민원 행정 지도 감독	기안		○			
		나. 민원 만족도 설문조사	기안				○	
		다. 고객만족 친절 서비스 추진		기안		○		
	4	민원행정 제도 개선		기안		○		
	5	민원편의 시책발굴 운영	기안		○			
	6	종합민원실 환경개선	기안		○			
	7	외국인 체류지 변경						
		가. 외국인 체류지 변경	○					
		나. 외국사실 증명서 발급	○					
		다. 외국인 및 외국국적동포거소신고자 거주지 조회	기안		○			
	8	행정사 신고 처리	기안		○			
	9	여권발급신청 접수						
		가. 여권발급 신청 접수	○					
		나. 출입국 사실조회(수사자료 요청)	기안		○			
		다. 여권발급사실 조회(수사자료 요청)	기안		○			
		라. 여권 미회보자 신원조회	기안		○			
		마. 영수필증 및 납입필증 판매현황 보고	기안		○			
	10	주민등록업무						
		가. 주민등록등(초)본 발급	○					
		나. 주민등록 번호 조립 및 통보	기안		○			
		다. 주민등록증 회수증 및 서순증 폐기	기안		○			
		라. 주민등록증에 관한 신고 처리 보고	기안		○			
		마. 주민등록업무 지도 확인	기안		○			
		바. 주민등록 습득증 처리	기안	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
열 린 민원과		사. 주민등록 질의응답	기안		○			
		자. 기타 주민등록 관련 경미사항	기안	○				
	11	인감증명업무						
		가. 인감증명서 발급	○					
		나. 인감증명 발급사무 지도 확인	기안		○			
		다. 외국인 및 외국국적통포국 내 거소자 인감대장 송부	기안		○			
		라. 인감부정 발급관련 고발처리	기안		○			
	12	민원1회 방문처리 종합 관리	기안		○			
	13	민원서류 수발 통제						
		가. 민원 서류 수발 통제	기안		○			
		나. 민원사무 처리 결과의 통지	기안		○			
	14	민원 불편 신고센터 운영	기안		○			
	15	창구민원처리	기안	○				
	16	민원실 전용 공인 관리		기안	○			
	17	인.허가증 교부						
		가. 인.허가증 교부	기안	○				
		나. 민원 공지 및 행정예고	기안			○		
		다. 민원 사무 처리 상황의 검열	기안		○			
		라. 민원 사무 처리 통계 보고	기안		○			
		마. 민원서류 보완 전달 회송	기안		○			
	18	독촉장 발급	기안		○			
	19	민원조정위원회 운영	기안				○	
	20	민원사항의 기관 간 협조	기안		○			
	21	증명 민원감축 추진	기안		○			
	22	무인발급기 운영	기안		○			
	23	가족관계등록사무관련 법원(지원) 보고(제출)	기안		○			
	24	가족관계등록사항별증명서 및 제적 등·초본 발급	○					
	25	신원 조회 및 회보	기안		○			
	26	가족관계등록신고사항주민등록통보	○					
	27	제적, 가족관계등록신고서류, 수형인명표 열람	○					
	28	가족관계등록사무총괄 및 사무개선추진						
		가. 가족관계등록사무 총괄 및 사무개선 추진		기안	○			
		나. 시장 및 가족관계등록담당 취임보고	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
열 린 민원과		다. 시장 직무 대리 보고	기안		○			
		라. 행정 구역 명칭 변경	기안		○			
	29	성 및 본 창성 허가 신청	기안		○			
	30	수형인명표 폐기		기안				○
	31	직권정정허가 및 간이 직권 정정	기안		○			
	32	국적상실자 가족관계등록 정리보고	기안		○			
	33	재외국민 가족관계등록 정리보고	기안		○			
	34	출생, 사망, 혼인신고	○					
	35	혼인취소신고	○					
	36	이혼(친권자지정)신고	○					
	37	입양신고	○					
	38	입양취소신고	○					
	39	가족관계등록창설신고	○					
	40	친권자지정(변경)신고	○					
	41	친권상실신고, 친권상실회복신고	○					
	42	후견개시, 후견인경질, 후견종료 신고	○					
	43	실종(부재)신고신고, 실종(부재)신고취소신고	○					
	44	귀화통보	○					
	45	국적회복, 국적상신통보	○					
	46	추후보완신고, 가족관계등록부 존재 신고	○					
	47	인지(친권자지정)신고	○					
	48	사산신고	○					
	49	개명신고	○					
	50	가족관계등록부 부존재증명서(무적 증명서) 발급	○					
	51	파양신고	○					
	52	국적취득통보	○					
	53	등록기준지변경신고	○					
	54	가족관계등록부(제적부)정정신청	○					
	55	창성신고	○					
	56	친양자입양신고	○					
	57	성·본변경신고	○					
	58	기타 가족관계등록 신고	○					
	59	120생활민원 접수 및 현지확인등 종합관리	기안		○			
	60	즉시생활민원 처리	기안		○			
	61	명절연휴 종합상황실 운영	기안				○	
	62	생활민원 운영 실적 보고						
		가. 생활민원 운영 실적 보고(월보)	기안		○			
		나. 생활민원 운영 실적 보고(분기보)	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
교육 지원과	1	초·중·고·대학교 교육관련사업	기안			○		
	2	대안학습 관련 사업	기안		○			
	3	청소년 진로교육사업	기안			○		
	4	혁신교육특구 사업지원	기안					○
	5	외국어 교육 사업 지원	기안				○	
	6	고등학교 방과 후 학습 지원						
		가. 방과후 학습 지원 계획 수립	기안				○	
		나. 강사료 및 각종 수당 지급	기안		○			
		다. 교육지원관련 사업 추진	기안		○			
	7	맞춤형 과학 프로그램 지원	기안			○		
	8	교육발전진흥재단 및 교육관련협의회운영 및 지원	기안		○			
	9	학교 교육환경 개선사업 지원	기안				○	
	10	공무원 교육대상 선발 및 지원	기안		○			
	11	공무원 교육훈련 종합계획수립 및 자체교육 프로그램 개발	기안				○	
	12	공무원 상시학습 기본계획수립 및 시스템 관리	기안		○			
	13	직장교육 대상자 선발	기안		○			
	14	강사료 및 각종 수당지급	기안		○			
	15	교육관련 행사 추진	기안		○			
	16	기타 교육발전에 필요한 사항	기안		○			
	17	교육훈련비 지급	기안			○		
	18	교육생 선발	기안		○			
	19	교육대상자확정 알림	기안		○			
	20	사이버교육운영	기안		○			
	21	학력비인정 비정규학교 운영지원	기안			○		
	22	교육관련단체 사회단체 보조금 지원	기안		○			
	23	산·학·관 협력사업 추진	기안					○
	24	평생학습도시 추진						
		가. 평생학습도시 조성·연구 및 계획수립	기안					○
		나. 평생학습도시 구축 기반조성	기안				○	
		다. 평생학습도시 운영지원	기안			○		
	25	군산시평생학습관, 평생학습센터 운영관리	기안		○			
	26	평생학습프로그램 및 동아리 운영 및 지원	기안			○		
	27	군산시평생학습정보망 운영 관리	기안			○		
	28	찾아가는 평생교육프로그램 운영지원	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
교 육 지원과	29	평생학습 홍보·자료집발간	기안		○			
	30	평생학습동아리 및 프로그램 개발·보급·운영 지원	기안		○			
	31	평생교육협의회 설치 및 운영	기안					○
	32	평생학습센터 운영계획 수립	기안				○	
	33	평생학습센터 운영지원	기안		○			
	34	평생교육관련 행사 추진	기안				○	
	35	발달장애인 평생학습관 운영 및 지원	기안		○			
	36	발달장애인 연간 운영계획 수립	기안					○
	37	발달장애인 평생프로그램 개발·운영	기안		○			
	38	발달장애인 평생학습관련 사업계획 및 지원	기안			○		
정 보 통신과	1	군산시 정보화 사업 추진						
		가. 군산시 정보화 사업 종합계획 수립	기안					○
		나. 군산시 정보화 사업 추진 및 시행	기안		○			
	2	군산시 정보화 조례 및 위원회 운영 관리	기안				○	
	3	신규 정보화 사업 정보화위원회 사전 심의	기안				○	
	4	유비쿼터스 업무 수행 및 정보화 평가분석	기안			○		
	5	군산시 정보화 지원사업 발굴 및 추진	기안		○			
	6	정보화마을 조성 및 운영 활성화 사업	기안		○			
	7	군산시 홈페이지 개발 및 운영 관리	기안		○			
	8	시민참여 플랫폼 구축 추진						
		가. 시민참여 플랫폼 구축 종합계획 수립	기안					○
		나. 시민참여 플랫폼 운영 관리	기안		○			
	9	군산시 DNS 시스템 운영 관리	기안		○			
	10	산학연관 공동연계 정보화 사업 추진	기안			○		
	11	사회단체 보조 사업 추진	기안		○			
	12	정보화교육 계획수립 시행 및 교육장 관리	기안		○			
	13	행정 업무용 전산장비 보급 시행	기안			○		
	14	행정 업무용 소프트웨어 보급 및 운영 관리	기안			○		
	15	타 부서 정보화 사업 지원	기안		○			
	16	청원 정보 활용 능력 평가 시행	기안		○			
	17	정보통신 연찬회	기안		○			
	18	정보문화의 확산과 정보격차 해소 사업추진	기안			○		
	19	공공데이터 제공·개방 및 빅데이터 업무	기안		○			
	20	서버기반 데스크탑 가상화 시스템 운영 관리	기안		○			
	21	군산시 웹서버 등 장비 유지 관리	기안		○			
	22	행정종합시스템 도입 및 운영 계획						
		가. 공통기반(Ⅰ·Ⅱ)시스템 운영관리	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
정 보 통신과		나. 새울행정시스템 운영관리	기안		○			
		다. 주민등록,인사,재정,세정,건축시스템 운영관리	기안		○			
		라. 전자문서시스템(온-나라) 운영관리	기안		○			
	23	전자정부시스템 도입 및 운영						
		가. 정보기술아키텍처(EA)의 도입 및 활용	기안		○			
		나. 정보화사업 협의조정시스템 운영관리	기안		○			
	24	행정전자서명 운영관리						
		가. 행정전자서명 등록 및 인증관리	기안		○			
		나. 정부디렉토리시스템 운영	기안		○			
	25	행정정보공동이용시스템 운영관리	기안		○			
	26	정보시스템 서버 운영관리						
		가. 타 부서 운영 정보시스템 서버 운영관리	기안		○			
		나. 시정온라인 홍보포털시스템 운영관리	기안		○			
		다. 경제산업정보시스템 운영관리	기안		○			
	27	군산시 정보보안업무 정책 수립	기안					
		가. 정보보안업무추진계획	기안				○	
		나. 정보보안관련 규정 및 매뉴얼 정비	기안				○	
	28	사이버 침해사고 대응관리						
		가. 사이버침해사고 대응	기안			○		
		나. 사이버침해사고 전파	기안		○			
	29	정보보안 감사 및 지도점검						
		가. 정보보안감사 및 지도점검 추진계획	기안				○	
		나. 정보보안 감사 및 지도점검실시	기안		○			
	30	신규자 등 직원 및 시민 정보보안교육 추진						
		가. 정보보안 교육 추진계획	기안			○		
		나. 직원 및 시민 정보보안교육추진	기안		○			
	31	정보보안솔루션 보급 및 운영 관리						
		가. 백신 등 보안프로그램 보급 및 관리	기안			○		
		나. 사이버보안진단의 날 운영	기안		○			
	32	정보통신사업 보안성 검토	기안		○			
	33	정보보안시스템 운영 및 관리						
		가. 정보보안시스템 도입 및 교체	기안			○		
		나. 정보보안시스템 운영 관리	기안		○			
		다. 정보보안시스템 서버취약점 점검	기안		○			
	34	정보보안 관리실태 평가	기안			○		
	35	전산실 운영 및 관리			○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
정 보 통신과	36	개인정보보호 업무 추진						
		가. 개인정보보호업무 추진계획 수립	기안				○	
		나. 개인정보보호관리 수준 진단 평가	기안				○	
		다. 개인정보보호종합지원포털(privacy)운영	기안		○			
		라. I-pin 이용기관 및 방문기관 담당자관리	기안		○			
		마. 개인정보보호시스템 운영 및 관리	기안		○			
	37	네트워크 운영 및 관리						
		가. 네트워크(업무망.인터넷망)구축 및 운영관리	기안		○			
		나. 정보통신시설 장비 도입보급	기안		○			
		다. 무선인터넷 구축 및 운영 관리	기안		○			
		라. 네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리	기안		○			
		마. 통합정보관리 시스템 운영 관리	기안		○			
	38	정보통신망(회선) 운영 및 관리						
		가. 국가정보통신망 구축 및 운영관리	기안		○			
		나. 각종 통신회선 및 일반전화 사용료 등 공공요금 관리운영	기안		○			
		다. 통신망 및 그에따른 s/w등 운영 보급	기안		○			
		라. 민방공 경보 통신지원	기안		○			
		마. 자가통신망 신증설 계획수립 및 운영관리	기안				○	
		바. 재난통신망지원			○			
	39	행정전화, 방송, 영상통신 운영관리						
		가. IP텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리	기안		○			
		나. 영상회의 시스템 운영 관리	기안		○			
		다. 방송공동수신설비 운영 관리	기안		○			
		라. 행정방송 송출시스템 운영 관리	기안		○			
		마. IP음성동보 방송 송출시스템 운영 관리	기안		○			
		바. 전자팩스 시스템 운영 관리	기안		○			
	40	구내 정보통신 공사 사용 전 검사 설계검토 및 필증 발급						
		가. 정보통신 공사 사용 전 검사	기안		○			
		나. 정보통신 공사 착공 전 설계검토 민원업무	기안		○			
		다. 정보통신 공사 감리결과보고 검토 민원업무	기안		○			
		라. 정보통신공사 설계 및 감독 지원	기안		○			
	41	통신보안관리	기안		○			
	42	기타 통신에 관한 지원 및 보급	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
정 보 통신과	43	원격근무 지원 관리	기안		○			
	44	통신실 관리 운영	기안		○			
	45	교환실 운영관리	기안		○			
	46	정보통신 공사 일상감사 및 원가심사지원	기안		○			
	47	정보통신 관리 예산운영	기안			○		
	48	본청 및 산하기관정보통신 시설 계획수립			○			

[별표4]

군산시 사무의 전결사항

[경 제 향 만 혁 신 국]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
지 역 경제과	1	국·과소관 행정의 종합 기획 조정		기안		○		
	2	지역경제에 관한 종합 기획 조정						
		가. 기본자료수집	기안		○			
		나. 종합기획조정보고	기안			○		
	3	지역경제 활성화 대책 추진						
		가. 기본자료수집	기안		○			
		나. 활성화대책 수립 보고	기안			○		
		다. 추진 상황 분석 보고	기안			○		
	4	주요지역동향 자료 수집						
		가. 경제동향 자료 수집	기안	○				
		나. 항목별 동향 자료 작성	기안	○				
		다. 경제동향 종합 분석보고	기안			○		
	5	경기분석 및 자료 작성	기안		○			
	6	군산새만금 종합비즈니스컨벤션센터 관리 및 운영 지원						
		가. 계획수립	기안				○	
		나. 세부실행계획 수립	기안			○		
		다. 세부실행계획 집행	기안		○			
	7	새만금 군산 산업전시관 시설 관리						
		가. 계획수립	기안				○	
		나. 세부실행계획 수립	기안			○		
		다. 세부실행계획 집행	기안		○			
	8	물가관리						
		가. 물가안정 종합 대책 수립	기안			○		
		나. 물가조사 및 합동 지도단속	기안		○			
		다. 물가저렴업소 인센티브 부여	기안		○			
		라. 물가저렴업소 선발 및 관리	기안		○			
		마. 관광·행락지 물가관리 기타물가업무	기안		○			
		사. 물가관련 홍보 및 캠페인	기안		○			
		아. 물가조사 모니터요원 선발 및 관리	기안		○			
	9	소비자 보호 및 고발센터 운영						
		가. 분기별 정산서 검토	기안			○		
		나. 고발센터 자료관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
지 역 경제과	10	소비자정책심의위원회 운영						
		가. 위원회 개최	기안				○	
		나. 위원회 위촉 및 해촉	기안				○	
		다. 개최 결과보고 및 통보	기안			○		
	11	내고장상품 애용 운동 추진	기안		○			
	12	지역경제분야 금융지원업무	기안		○			
	13	대부업의 등록 및 금융 이용자보호에 관한 사항						
		가. 대부업의 등록 및 변경에 관한사항	기안		○			
		나. 대부업 폐업신고	기안		○			
		다. 대부업 결격사유	기안		○			
		라. 대부업 실태조사 실시	기안		○			
	14	통계조사의 종합기획 및 기본통계 정비	기안			○		
	15	경제통계의 기획조정	기안			○		
	16	국가위임 통계조사						
		가. 사업체 및 광공업 조사	기안		○			
		나. 인구주택 총조사	기안		○			
		다. 기타조사	기안		○			
	17	자체 통계조사						
		가. 경제활동인구조사	기안		○			
		나. 사회조사	기안		○			
		다. 기타조사	기안		○			
	18	통계자료 수집 및 간행물 발간						
		가. 통계 심사	기안		○			
		나. 통계 간행물 조사	기안		○			
	19	주민등록인구통계 작성	기안		○			
	20	지역내 총생산 추계 조사						
		가. 지역내 총생산 추계 조사	기안		○			
		나. 지역 경제 분석 및 주민소득 추계	기안		○			
	21	시장개설허가 및 관리						
		가. 대규모 점포 등록	기안			○		
	22	공설시장 사용료 부과 징수	기안		○			
	23	개량업무 지도 감독	기안		○			
	24	상거래 질서 확립	기안		○			
	25	상품권 등록 및 유통 지도 단속	기안		○			
	26	제조담배 소매인 지정 및 취소	기안		○			
	27	공산품 품질관리 시책 종합기획 조정	기안		○			
	28	공산품 품질관리 및 불법공산품 유통 단속	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
지 역 경제과	29	공산품 사전검사 위반상품 단속 및 조치	기안		○			
	30	가격 표시업소 지정 지도						
		가. 가격 표시업소 지정	기안		○			
		나. 가격 표시 및 정찰제 지도	기안		○			
	31	공예품 개발 육성	기안		○			
	32	방문판매 허가 및 단속	기안		○			
	33	위조상품 유통 단속	기안		○			
	34	새만금 종합개발계획 기획 및 조정						
		가. 종합개발계획 수립 및 변경사항		기안				○
		나. 종합개발계획 유관기관 협의 및 자문		기안	○			
		다. 종합개발계획 관련 일반사항	기안		○			
	35	새만금사업 관련 종합홍보						
		가. 종합홍보계획 수립	기안			○		
		나. 세부홍보계획 수립	기안		○			
		다. 홍보관련 업무 협의	기안	○				
	36	새만금 특별법 운영						
		가. 특별법 분석 및 건의 자료작성	기안			○		
		나. 특별법 관련 협의	기안		○			
	37	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		○			
	38	새만금 관련 관광홍보 및 마케팅						
		가. 새만금관광 홍보계획 수립	기안			○		
		나. 새만금관련 관광 수용태세 확립	기안			○		
		다. 관광 이벤트 계획수립	기안		○			
		라. 기타 새만금 관광홍보 관련 사항	기안	○				
	39	새만금관련 위원회, 협의회 운영관리						
		가. 새만금사업 관련협의회 구성	기안					○
		나. 새만금사업 관련협의회 운영관리	기안			○		
		다. 새만금위원회 대응	기안		○			
		라. 군산시발전협의회 새만금분과 관련업무	기안		○			
	40	새만금 지역 내 각종 개발사업 및 인허가 의제협의지원 (관련부서)	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
지 역 경제과	41	물류지원센터 시설물 관리						
		가. 시설물 위탁사업자 선정	기안				○	
		나. 사용료 징수결의	기안			○		
		다. 시설물 사용허가	기안		○			
		라. 시설물 유지보수	기안			○		
	42	군산사랑상품권 운영 관리	기안				○	
	43	소상공인 지원 및 관리에 관한 사항						
		가. 지원계획 수립	기안			○		
		나. 지원 및 관리	기안			○		
산 업 혁신과	1	중소기업 육성시책 종합기획 조정		기안				○
	2	중소기업 육성지원 자금 업무						
		가. 육성 기금 설치 운영	기안					○
		나. 육성 자금 지원	기안				○	
		다. 육성 자금 지원 관리	기안			○		
		라. 육성 시책 추진	기안			○		
		마. 육성기금 지원업체 실태조사	기안		○			
		바. 자금 연장 신청	기안		○			
	3	국내외 기업 투자유치 업무						
		가. 투자유치 종합기획 조정 및 세부 계획 수립		기안				○
		나. MOU 체결 계획 수립	기안				○	
		다. 투자유치 설명회 추진	기안			○		
		라. 해외투자 박람회 참가	기안			○		
		마. 투자유치 관련 홍보물 제작	기안		○			
	4	투자기업 보조금 지원 및 사후관리						
		가. 투자보조금 지원 계획 수립	기안					○
		나. 투자보조금 지급	기안				○	
		다. 보조금 지원 기업 사후관리	기안			○		
	5	군산시투자위원회 운영						
		가. 군산시 투자위원회 위원 위촉	기안				○	
		나. 군산시 투자위원회의 개최 및 운영	기안				○	
	6	투자진흥기금 조성 및 운영						
		가. 투자진흥기금 설치 운영	기안				○	
		나. 투자진흥기금 자금 지원	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
산 업 혁신과	7	강소연구개발특구 지정 추진						
		가. 강소연구개발특구 종합계획 수립		기안				○
		나. 강소연구개발특구 지원·육성시책 추진	기안			○		
	8	유망 강소기업 육성 지원						
		가. 유망 강소기업 육성 종합계획·선정		기안				○
		나. 유망 강소기업 육성 지원	기안			○		
		다. 산학연관 협력사업 추진	기안			○		
	9	미래산업 육성 및 기반구축						
		가. 미래산업 사업별 종합계획 수립		기안				○
		나. 미래산업 사업별 연차별계획 수립 시행	기안			○		
		다. 미래산업관련 일반업무 지원	기안		○			
	10	공장등록 관리업무 및 지도감독						
		가. 공장 등록 (변경)	기안		○			
		나. 위법 업체에 대한 행정 처분	기안		○			
	11	공장가동 상황파악 및 제조업체 실태조사						
		가. 공장(제조업체)실태조사	기안		○			
		나. 공장등록증명신청(창구)	기안	○				
	12	산업집적활성화 및 공장설립에 관한 사항						
		가. 공장설립 등(신설·증설·업종변경)의 승인	기안			○		
		나. 공장설립 완료 신고(변경)	기안		○			
		다. 공장설립 등(신설·증설·업종변경)의 승인 변경	기안			○		
		라. 공장설립 등(신설·증설·업종변경)의 변경 신고	기안		○			
		마. 부분 가동 신청	기안		○			
		바. 공장 이전 (이전변경)승인 신고	기안			○		
		사. 제조시설 면적 500㎡ 이하 공장 신설	기안		○			
		아. 입지 기준 확인 신청	기안			○		
	13	중소기업 창업지원 업무						
		가. 창업 사업 승인	기안			○		
		나. 창업 변경 승인	기안			○		
		다. 창업 승인업체 사후 관리 및 실태조사	기안		○			
	14	지방산업단지 내 공장용지 매입 및 각종 보상	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
산 업 혁신과	15	지방산업단지 내 공장용지 분야						
		가. 지방산업단지 분양 심의위원회 개최	기안				○	
		나. 지방산업단지 부지 소유권 이전	기안			○		
		다. 지방산업단지 부지 감정 평가 의뢰	기안		○			
		라. 지방산업단지 내 항만청 국유지 입주 계획	기안			○		
		마. 지방공단 내 토지이용 및 업종배치 변경 승인요청	기안			○		
	16	지방산업단지 내 공사발주 및 설계	기안		○			
	17	지방산업단지 내 공사감독 및 보고	기안		○			
	18	지방산업단지 내 기본계획수립	기안				○	
	19	지방산업단지 내 입주 계약	기안			○		
	20	지방산업단지 특별회계 관리	기안				○	
	21	지방산업단지 내 공장 등의 양도 및 임대 동의	기안		○			
	22	농공단지 운영관리						
		가. 공사 발주 및 설계	기안		○			
		나. 공사 감독 및 보고	기안		○			
		다. 현장 감독 임명	기안		○			
		라. 착공 및 준공 보고	기안		○			
		마. 준공 검사원 임명	기안		○			
		바. 확정 측량 의뢰	기안		○			
		사. 공장 용지 소유권 이전	기안		○			
		아. 농공단지 일반 사항	기안		○			
		자. 농공단지 입주(변경) 계약	기안		○			
일자리 창출과	1	맞춤형 기술인력 교육사업						
		가. 세부시행계획 수립	기안					○
		나. 훈련기관 선정	기안			○		
		다. 맞춤형 교육 협약 체결	기안		○			
		라. 훈련비 및 훈련수당 지급	기안		○			
		마. 훈련기관지도점검	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
일자리 창출과	2	근로청소년 임대아파트 운영관리						
		가. 신규입주계약	기안		○			
		나. 연장입주계약	기안	○				
		다. 입주보증금징수 및 환불	기안		○			
		라. 사용료 징수결의	기안		○			
		마. 공공요금지출결의 및 조정 결의	기안	○				
	3	근로자 복지향상	기안		○			
	4	직업안내소 운영지도감독 및 종사자 교육	기안		○			
	5	유료 직업소개사업 업무 전반						
		가. 유료직업소개사업 신규 및 변경 등록	기안		○			
		나. 유료직업소개사업 신고 폐지	기안	○				
		다. 유료직업소개사업 직권 폐지	기안		○			
		라. 유료직업소개사업 실적보고	기안	○				
	6	유료직업소개사업 지도 단속						
		가. 계획수립	기안			○		
		나. 행정처분(경고, 시정)	기안		○			
		다. 행정처분(사업정지)	기안			○		
	7	허위구인광고						
		가. 단속계획 수립	기안			○		
		나. 결과보고	기안		○			
		다. 행정처분		기안		○		
	8	노동조합의 설립변경 해산신고						
		가. 노동조합의 설립 신고	기안		○			
		나. 노동조합변경 및 해산보고	기안		○			
	9	노동조합 및 노동쟁의 지도						
		가. 노동조합 및 노동쟁의 지도	기안		○			
		나. 규약,결의,처분 단체협약 시정 명령	기안			○		
		다. 노동조합에 대한 자료 요구	기안		○			
		라. 임시총회 소집권자 지명의결 요청	기안			○		
		마. 임시총회 소집권자 지명	기안		○			
	10	지역노사민정 협의회 운영						
		가. 위원 위촉, 해촉		기안				○
		나. 협의회 개최계획 및 결과보고		기안				○
		다. 후속조치 이행요구 및 결과보고		기안			○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
일자리 창출과	11	공공근로사업 주요 업무 계획 수립						
		가. 공공근로사업 계획 수립 및 심의 요구	기안			○		
		나. 공공근로사업 예산관리	기안		○			
		다. 공공근로 사업추진 운영관계자 교육	기안		○			
	12	공공근로 사업 수요조사, 대상자 선정 및 사업 발굴, 관리						
		가. 공공근로사업 수요 조사	기안		○			
		나. 공공근로사업 대상자 선발 및 결원보충	기안		○			
		다. 공공근로사업 발굴	기안		○			
		라. 중복 수혜자 확인 조회	기안		○			
	13	공공근로사업 추진 사업장 관리						
		가. 사업장 확인지도	기안		○			
		나. 사업장 감독공무원 지정	기안		○			
		다. 공공근로사업 평가 분석, 관리	기안		○			
		라. 공공근로사업 산재보험 가입	기안		○			
	14	공공근로사업 추진위원회 운영						
		가. 공공근로사업 추진위원회 위원 위촉해촉	기안			○		
		나. 공공근로사업 추진위원회 참석수당지급	기안		○			
	15	공공근로사업 민원 업무처리	기안		○			
	16	공공근로사업 추진사항 보고						
		가. 일일상황 보고	기안	○				
		나. 주간상황보고	기안	○				
		다. 종합보고서 작성		기안	○			
	17	기타 공공근로사업 지원사항 관련						
		가. 유관기관, 단체 공공근로 지원	기안			○		
	18	사회적일자리사업	기안			○		
	19	청년일자리정책(실업자 대책) 수립	기안					○
	20	청년(창업)센터 운영						
		가. 세부시행계획 수립	기안				○	
		나. 세부사업계획 수립 및 승인	기안			○		
		다. 위탁기관 선정	기안					○
		라. 운영위원회 개최계획	기안				○	
		마. 민간위탁금 지급	기안			○		
		바. 보조금 지급	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
일자리 창출과	21	청년구직활동지원						
		가. 세부시행계획 및 지원기준안 마련	기안					○
		나. 지원대상 선정	기안			○		
		다. 보조금 지급	기안			○		
		라. 중복수급여부 확인	기안		○			
	22	지역주도형 청년일자리 사업						
		가. 세부시행계획 및 지원기준안 마련	기안				○	
		나. 지원대상 선정	기안			○		
		다. 보조금 지급	기안			○		
		라. 중복수급여부 확인	기안		○			
	23	청년취업지원						
		가. 세부시행계획 및 지원기준안 마련	기안			○		
		나. 참여기관 및 대상자 자격조치	기안		○			
		다. 지원대상 선정 및 협약계획	기안			○		
		라. 보조금 지급	기안			○		
	24	청년해외취업연수 사업지원						
		가. 세부시행계획 및 지원기준안 마련	기안			○		
		나. 지원대상 선정	기안			○		
		다. 보조금 지급	기안		○			
	25	지역대학연계 청년일자리 사업						
		가. 출연금 교부결정 및 지급	기안			○		
		나. 출연금 정산보고	기안			○		
항 만 해양과	1	해운·항만정책의 수집분석 지원	기안		○			
	2	군산항 홍보 및 활성화 협의회 추진						
		가. 홍보물 제작 및 홍보계획 수립	기안		○			
		나. 홍보 추진	기안		○			
		다. 군산항 활성화 협의회	기안		○			
	3	항만 배후부지 개발 및 조성	기안			○		
	4	항만업체 창업지원 및 육성	기안			○		
	5	중앙정책 수집분석 및 대책건의						
		가. 국가예산 확보 건의	기안		○			
		나. 신규 국가사업 발굴 건의	기안		○			
	6	항만준설 협의 및 건의 등 항만시설 지원	기안		○			
	7	군산항 시설 활성화 관련 업무협의	기안		○			
	8	새만금 신항만 지원 업무						
		가. 국가예산 확보 건의	기안		○			
		나. 새만금 신항만 건설 지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
항 만 해양과	9	금란도 개발 및 활성화						
		가. 금란도개발 기본계획 수립	기안					○
		나. 항만 기본계획 관련 사항 건의	기안			○		
		다. 타 계획관련 사항 협의	기안			○		
		라. 경미한 업무관련 협의	기안		○			
	10	과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	11	군산항수출입 물류활성화 관련업무 협의 건의	기안			○		
	12	군산항 컨테이너 화물유치 지원사업	기안			○		
	13	항만물류, 유통산업 지원	기안			○		
	14	군산항 물동량 조사 및 통계작성 관리	기안		○			
	15	국제여객선 운항지원	기안			○		
	16	수출입 정기항로 개설 및 다변화 추진	기안		○			
	17	군산 컨테이너터미널 관련업무	기안			○		
	18	군산항 물류활성화 중장기 계획 수립	기안				○	
	19	군산항 물류정보화 사업구축 지원	기안			○		
	20	물류창고업 등록	기안		○			
	21	물류단지 조성사업						
		가. 사업계획 수립	기안					○
		나. 사업자 선정 및 신청	기안				○	
		다. 사업추진	기안			○		
		라. 진입도로 개설 사업	기안			○		
		마. 추진사항 보고 및 사후관리	기안		○			
	22	비용항 관리						
		가. 비용항 사무관리 및 운영지원	기안		○			
		나. 기간제근로자 사역결의 및 임금지급	기안		○			
		다. 기타 비용항 관련 업무협조 요청 등	기안		○			
		라. 기간제근로자 채용	기안			○		
	23	내항 주변공간 개발 협의 및 지원	기안		○			
	24	비용마리나항 및 고군산마리나항 업무추진						
		가. 사업계획 수립	기안					○
		나. 사업자 선정 및 신청	기안				○	
		다. 사업추진	기안			○		
		라. 추진사항 보고 및 사후관리	기안		○			
	25	광역 해양레저체험 복합단지 조성						
		가. 사업계획 수립	기안					○
		나. 사업추진	기안		○			
		다. 운영계획 수립	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
항 만 해양과	26	선유도 해수욕장 이용 및 관리	기안		○			
	27	선유도 해수욕장 안전 및 시설물 관리						
		가. 공공시설물 감독 및 지도	기안		○			
		나. 편익시설물 보수사업 추진	기안		○			
		다. 행정재산 사용허가 및 사용료 징수	기안		○			
	28	전국해양스포츠제전 공모 및 해양스포츠 대회 유치사업						
		가. 사업계획 수립	기안					○
		나. 해양 스포츠제전 준비단 구성	기안				○	
		다. 해양 스포츠제전 시설물 정비	기안			○		
		라. 관련 기관 업무 협의	기안		○			
		마. 세부 사업추진	기안		○			
	29	새만금해양레포츠센터 관리 운영						
		가. 운영계획 수립	기안				○	
		나. 시설물 유지 관리	기안		○			
	30	해양레저스포츠 체험교실	기안		○			
	31	해양레저스포츠교육프로그램 보조사업						
		가. 프로그램 운영 계획수립	기안			○		
		나. 프로그램 운영 지원	기안		○			
	32	해양레저 각종 행사 추진 업무	기안		○			
	33	해양레저 관련 시책 및 주요사업 추진	기안					○
	34	해양레저시설 및 마리나항 관리	기안		○			
	35	수상레저기구 등록 및 안전관리	기안		○			
	36	해양오염 방지 종합대책 수립						
		가. 해양오염 방지 종합 대책 수립	기안				○	
		나. 해양오염 발생지 사고 수습	기안			○		
		다. 해양오염 방제 작업	기안			○		
		라. 오·폐수 해양유입 감시 및 감독	기안			○		
	37	해양시설 지도 점검						
		가. 해양오염 사전 지도·단속계획 수립	기안			○		
		나. 해양시설 지도·점검결과 보고	기안		○			
		다. 해양오염 사후관리	기안			○		
	38	해양오염 방제장비 및 기기 관리	기안		○			
	39	오·폐수 해양유입 감시 및 감독	기안		○			
	40	오염원 무단방류 및 투기행위 단속	기안		○			
	41	해양오염 배출업소 지도 단속	기안		○			
	42	해양오염 피해 보상업무 추진	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
항 만 해양과	43	해파리 제거대책 및 관리						
		가. 제거대책 계획 수립	기안			○		
		나. 제거사업 추진	기안		○			
	44	해양쓰레기 정화사업						
		가. 기본계획 수립	기안			○		
		나. 정화사업 추진	기안		○			
	45	조업 중 인양쓰레기 수매사업	기안		○			
	46	해양쓰레기 선상집하장 시설	기안			○		
	47	유류피해지역 환경개선 및 지원사업	기안		○			
	48	어촌마을 해양환경 정비사업						
		가. 정비계획 수립	기안			○		
		나. 정비사업 추진	기안		○			
	49	적조피해예방 및 관리	기안		○			
	50	연안체험활동 신고 및 안전관리	기안		○			
	51	갯벌관리	기안		○			
	52	연안관리 업무전반						
		가. 연안관리지역계획 수립	기안					○
		나. 연안정비 10개년 계획수립	기안				○	
		다. 연안정비사업 변경 추진	기안			○		
	53	연안관리 지역 내 정비, 개발사업 시행, 협의						
		가. 연안정비사업 일반	기안		○			
		나. 설계서 작성	기안		○			
		다. 사업추진	기안		○			
		라. 연안정비사업 사후관리	기안		○			
	54	공유수면 관리업무 전반						
		가. 공유수면 점사용 허가	기안		○			
		나. 공유수면 점사용 변경허가	기안		○			
		다. 공유수면 점사용 관리 및 협의	기안		○			
		라. 공유수면 점사용 허가 점·사용료 부과 및 징수	기안		○			
		마. 공유수면 매립(소규모) 허가	기안			○		
		바. 공유수면 매립 협의 등	기안		○			
	55	공유수면(해수욕장 등) 불법 및 금지 행위 단속	기안		○			
	56	도서지역 개발 종합계획 기획 조정	기안					
		가. 도서개발 10개년 계획수립	기안					○
		나. 도서개발사업 변경 추진	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
항 만 해양과	57	도서지역 개발사업 추진						
		가. 도서개발사업 일반	기안		○			
		나. 설계서 작성	기안		○			
		다. 사업추진	기안		○			
		라. 도서개발사업 사후관리	기안		○			
	58	도서지역 주민 숙원사업 추진						
		가. 주민숙원사업 파악	기안		○			
		나. 주민숙원사업 추진	기안		○			
	59	국가, 지방, 정주, 소규모 어항 유지 관리						
		가. 유지 관리 계획수립	기안			○		
		나. 지방어항 및 소규모 어항 시설 유지 관리	기안		○			
		다. 어항시설 사후관리	기안		○			
	60	어항 시설 사업 허가·신고 수리	기안		○			
	61	국가, 지방, 정주, 어항시설사용(점용) 허가·신고	기안		○			
	62	어항 내 폐유저장시설 및 관리	기안		○			
	63	국가, 지방, 정주, 소규모어항 시설사업 추진						
		가. 사업계획 수립	기안			○		
		나. 시설사업 추진	기안		○			
	64	어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과·징수	기안		○			
	65	어항시설 사용·점용료 징수	기안		○			
수 산 진흥과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정		기안		○		
	2	수산시책 및 진흥을 위한 계획수립 추진						
		가. 계획수립	기안					○
		나. 수산사업 심사	기안			○		
	3	수산사업 통합 추진 및 평가						
		가. 수산사업 추진계획 수립	기안				○	
		나. 수산사업 실시요령 홍보	기안		○			
		다. 사업타당성 검토 및 신용조사	기안		○			
		라. 우선순위 결정 및 사업물량 신청	기안				○	
		마. 사업자 확정통보 및 시행	기안			○		
		바. 수산사업 보조금 교부 결정 및 지급	기안			○		
		사. 수산사업 평가 및 사후관리	기안			○		
	4	수산업에 관한 금융 통계 조사						
		가. 수산업에 관한 통계조사	기안		○			
		나. 수산분야 홈페이지 전산관리	기안	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수 산 진흥과	5	수산단체(수산업경영인) 지원 관리	기안		○			
	6	해양수산분야 충무실시계획						
		가. 실시계획 수립	기안					○
		나. 실시계획 시행	기안			○		
	7	도서민 연안 여객선 운임비 지원	기안			○		
	8	어촌체험휴양마을 운영 및 관리						
		가. 어촌체험휴양마을 사업자 지정	기안				○	
		나. 어촌체험휴양마을 운영 지도	기안		○			
	9	조건불리지역 수산직불제 지원	기안		○			
	10	수산분야 FTA 업무	기안		○			
	11	귀어, 귀촌 지원사업	기안			○		
	12	수산업경영체 등록 및 지원	기안		○			
	13	EEZ 골재채취 및 수산교부금 지원	기안				○	
	14	비안도 도선운항 업무	기안			○		
	15	수산관련 공공기관 유치 및 지원		기안				○
	16	청년어업인 영어정착 지원사업	기안		○			
	17	어업도우미 지원사업	기안		○			
	18	수산증식 및 천해, 내수면 개발						
		가. 천해, 내수면 개발지역 지정 신청		기안		○		
		나. 수산 증·양식사업 추진	기안			○		
		다. 수산 증·양식 시설 사후 관리	기안			○		
		라. 어업 면허 등록	기안		○			
		마. 어업의 미 개시 및 어업권 과태료 부과 징수	기안			○		
		바. 양식어장 관리선 지정	기안		○			
	19	수산자원 조성 사업						
		가. 수산자원 조성계획 수립		기안				○
		나. 적지조사(어종, 지역)의뢰 및 심의		기안		○		
		다. 단가 계약 및 방류추진	기안			○		
		라. 사후관리	기안		○			
	20	어장이용 개발						
		가. 어장이용개발계획 수립		기안				○
		나. 개발계획 승인신청	기안				○	
		다. 개발계획 공고	기안			○		
		라. 어업면허우선순위 신청	기안		○			
		마. 어업면허 우선순위 심의 결정		기안			○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수 산 진흥과	21	보호(육성)수면 지정 관리						
		가. 보호·육성수면 지정신청 진달 및 관리		기안			○	
		나. 육성수면 관리선 지정	기안		○			
		다. 육성수면 관리 일반	기안		○			
	22	내수면 어업계 및 낚시터 운영						
		가. 내수면어업계 관리	기안		○			
		나. 유료낚시터의 제한 및 사후 관리	기안		○			
	23	유어 어선 신고 및 관리						
		가. 낚시 어선업 신고 및 관리	기안		○			
		나. 낚시어선업법 위반 과태료 부과·징수	기안		○			
	24	김 산업 발전계획 수립 및 기반시설 지원						
		가. 김 산업 관련 계획 수립	기안				○	
		나. 김 생산기반 및 활성처리제 지원	기안		○			
		다. 김 양식어장 침적물 조사	기안		○			
	25	천해 및 내수면 어업면허·허가·신고						
		가. 어업 면허사항 변경 신고수리	기안		○			
		나. 어업·휴업 및 개시 신고	기안		○			
		다. 어업신고(해면)	기안		○			
		라. 내수면 어업 면허	기안			○		
		마. 내수면 어업 허가	기안		○			
		바. 내수면 어업 신고	기안		○			
		사. 어업 면허 및 행정 처분(취소)	기안			○		
		아. 면허·허가·신고등 승인에 관한 사항	기안		○			
		자. 면허 신청 기간의 연장 신청	기안		○			
		차. 어업 면허 유효 기간 연장 허가	기안			○		
		카. 어업권 포기 및 수리	기안		○			
		타. 어업권 (지분)이전,분할,변경 허가	기안		○			
	26	천해, 내수면 어업권 사후 관리						
		가. 어업권 실태조사 추진계획 수립	기안			○		
		나. 부실어업권 행정처분	기안			○		
		다. 어업권사후관리 대장정리	기안	○				
	27	어업권 원부 및 어장도 발급	○					
	28	어업허가 및 신고						
		가. 어업허가 정수조정 및 처분방침 수립		기안				○
		나. 연안 어업 허가	기안		○			
		다. 근해 어업 허가 (겸업 허가 포함)	기안		○			
		라. 근해 어업 허가 진달(도)	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수 산 진흥과		마. 어업 허가 사항 변경 허가 및 신고	기안		○			
		바. 어업 허가 폐지 및 진달	기안	○				
		사. 어업 허가 유예	기안		○			
		아. 구획 어업 허가	기안		○			
		자. 어업 허가증 및 신고필증 재교부	기안	○				
		차. 기간만료 통보 및 처분사항 보고	기안	○				
		카. 허가 및 신고관련 과태료 부과·징수	기안			○		
	29	어선등록 및 어선건조(개조) 허가						
		가. 연·근해 어선 등록	기안		○			
		나. 어선 등록 취소 및 말소 등록	기안		○			
		다. 어선 변경 등록	기안		○			
		라. 어선 건조 발주 허가	기안		○			
		마. 어선 개조 발주 허가	기안		○			
		바. 등록 사항 정정	기안	○				
		사. 어선 등록 필증 교부	기안	○				
		아. 선적증서·어선등록필증 재교부	기안	○				
		자. 어선법 위반 과태료 부과·징수	기안		○			
	30	연·근해 구조조정 및 어로시설 사업						
		가. 사업 추진계획 수립		기안			○	
		나. 사업 희망자 모집	기안		○			
		다. 사업타당성 검토 및 신용조사	기안		○			
		라. 우선순위 결정 및 사업물량 신청	기안				○	
		마. 사업물량 확정 통보 및 시행	기안			○		
		바. 사업 보조금 교부 결정 및 지급	기안			○		
		사. 연·근해 구조조정 및 어로시설 사후관리	기안			○		
	31	태(폭)풍 피해어선 복구 사업						
		가. 태(폭)풍 피해어선 접수 및 조사	기안		○			
		나. 복구비 산정 보고	기안			○		
		다. 피해어선 복구사업 추진	기안			○		
		라. 생계지원 및 학자금 지원	기안		○			
	32	어업관리 및 안전조업 지도						
		가. 해난사고 처리계획 수립		기안			○	
		나. 해상훈련계획 통보	기안	○				
		다. 어선안전조업 지도	기안		○			
		라. 해난사고 어선관리	기안		○			
	33	불법 어로행위 단속						
		가. 불법어업 지도단속 계획수립		기안		○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수 산 진흥과		나. 불법어업 근절 지도	기안		○			
		다. 불법어업자 사건처리	기안	○				
		라. 수산자원감시단 운영	기안			○		
		마. 어업질서확립 추진실적 보고	기안	○				
		바. 각종 불법어업 단속사항 보고	기안	○				
	34	어업지도선 운영 관리						
		가. 어업지도선 운영계획 수립		기안			○	
		나. 어업지도선 수리 및 예산집행		기안		○		
		다. 운항명령서 발급	기안		○			
		라. 유류수불 관리	기안	○				
		마. 운영대장 관리	기안	○				
	35	재해대책 추진						
		가. 재해대책 지도	기안		○			
		나. 수산 피해상황 조사	기안		○			
		다. 수산피해상황 보고	기안			○		
		라. 수산피해복구 추진	기안			○		
	36	불법어업 행정처분						
		가. 어업허가 행정처분	기안			○		
		나. 어업허가 행정처분 의뢰	기안		○			
		다. 어업허가 행정처분 집행	기안		○			
		라. 불법어업자 명단 통보	기안	○				
		마. 어업허가 행정처분 일반사항	기안	○				
	37	기타 어업지도에 관한 경미한 업무	기안	○				
	38	어선 원부 발급	○					
	39	수산물 유통·가공 종합계획수립 및 추진						
		가. 수산식품산업 육성 및 진흥추진	기안				○	
		나. 수산물 유통·물류시설 조성사업 추진	기안				○	
		다. 새만금 수산식품 수출가공 클러스터 조성	기안					○
		라. 해양수산 복합공간 조성사업	기안			○		
		마. 수산물 처리·저장시설 건립	기안			○		
	40	수산물 위판장 설치 및 관리계획 수립						
		가. 수산물 위판장 시설건립	기안				○	
		나. 수산물 위판장 시설개선사업	기안			○		
	41	수산물 가공시설 현대화 계획수립						
		가. 수산물 산지가공 시설사업	기안				○	
		나. 수산물 가공시설 현대화 및 사후관리	기안		○			
		다. 군산김 가공산업 진흥·육성지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수 산 진흥과	42	소금산업 진흥 및 육성지원 계획수립						
		가. 염제조업 허가	기안				○	
		나. 소금산업 진흥 지원업무	기안			○		
	43	수산물가공업(냉동·냉장업) 진흥 계획수립						
		가. 수산물가공업 신고 및 관리	기안		○			
		나. 수산물 저온저장고 시설사업			○			
	44	수산물 유통가공 단체관리						
		가. 영어조합법인 설립 및 등록	기안			○		
		나. 수산물 수출 공동마케팅 사업	기안		○			
	45	수산물 유통·가공 일반업무						
		가. 수산물 유통·가공사업 행정소송 관리	기안			○		
		나. 농림수산 발전기금 운영관리	기안		○			
		다. 수출 이매패루 원산지증명	기안		○			
산 립 녹지과	1	과 소관 행정의 종합기획 조정						
		가. 과소 관 행정종합기록 조정 및 심사 분석 평가	기안		○			
		나. 중기 지방 재정 계획	기안		○			
	2	도시림 계획 및 조성						
		가. 도시림 기본계획수립		기안				○
		나. 도시숲 조성계획수립		기안			○	
		다. 도시숲 조성	기안			○		
		라. 명상숲·마을숲 조성 및 운영	기안		○			
		마. 공공청사 옥상 및 벽면녹화	기안		○			
		바. 가로 및 광장, 해안도로 나무 심기	기안		○			
		사. 도심지 식재 공간 발굴 및 확보	기안		○			
		아. 가로숲 및 유희부지 나무심기	기안		○			
	3	산림복지진흥원 녹색자금 지원 사업 추진						
		가. 녹색자금 공모사업 추진	기안					○
		나. 녹색자금 공모사업 설계 및 조성	기안		○			
	4	녹지조경 설계 및 실행	기안		○			
	5	나무심기 계획						
		가. 나무심기 종합계획수립		기안				○
		나. 나무심기 조례 제정	기안				○	
		다. 나무심기 위원회 구성 및 운영	기안				○	
		라. 나무심기 운동 홍보 및 민간 지원	기안		○			
	6	시민 현수목 식재 및 관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
산 립 녹지과	7	조립 기본계획 수립						
		가. 산림기본계획 수립 및 추진		기안				○
		나. 조립 기본계획 수립	기안				○	
	8	임업단체 지도 감독						
		가. 임업 지도 단체 보조	기안			○		
		나. 산림 사업비 보조	기안			○		
		다. 임업 단체 지도 감독	기안		○			
	9	임업 자금 융자(농림사업) 심의	기안			○		
	10	산림 기본통계 및 임산물 생산통계						
		가. 산림 기본통계	기안		○			
		나. 임산물 생산 통계 조사	기안		○			
		다. 임업 총 조사	기안		○			
		라. 밤 수확량 조사	기안	○				
	11	애림 계몽 홍보(푸른 숲 선 도원 관리)	기안	○				
	12	임업기술 개량 보급	기안		○			
	13	독립가 및 임업후계자 육성	기안			○		
	14	사방사업 및 산사태 위험지 관리						
		가. 사방사업	기안		○			
		나. 산사태 위험지 관리	기안		○			
		다. 사방 사업 관리	기안		○			
		라. 사방 시설지 보호 관리	기안		○			
	15	양묘사업 및 종자 채취 지도						
		가. 양묘 생산 지정 계획 수립	기안			○		
		나. 양묘 사업	기안		○			
		다. 종자 채취 및 수급	기안	○				
		라. 종묘 판매업 등록	기안		○			
	16	토석채취 허가 등						
		가. 토석 채취 허가	기안					○
		나. 토석채취 기간연장 허가(변경 신고 등)	기안				○	
		다. 토석채취허가지 복구(변경) 승인	기안			○		
		라. 토석채취허가지 복구 준공	기안		○			
		마. 토사채취 신고	기안			○		
		바. 토사채취 신고(변경신고 등)	기안			○		
		사. 토사 채취 복구(변경) 승인 및 준공	기안		○			
		아. 토석(토사)채취 허가지 및 복구지 관리	기안		○			
	17	조립 사업						
		가. 조립지 지도 감독	기안	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
산 립 녹지과		나. 조림 사업비 정산	기안		○			
		다. 조림사업 자재 공급	기안		○			
		라. 조림사업 실적 보고	기안		○			
		마. 조림 사업용 묘목 비료 등 수급	기안		○			
		바. 사업 명령에 관한 사항	기안			○		
		사. 식목일 기념식수에 관한 사항	기안			○		
		아. 조림지 풀베기 지도 등 사후관리	기안		○			
		자. 활착 상황 보고	기안		○			
		차. 무궁화 식재 계획	기안			○		
		카. 무궁화 식재 관리	기안		○			
		타. 학교림 조성 관리	기안		○			
	18	공유림임야 관리						
		가. 공유 임야 관리 계획 승인	기안				○	
		나. 공유 임야 대부(분수림) 및 취소	기안			○		
		다. 공유 임야 인계인수	기안			○		
		라. 공유 임야 관리	기안		○			
	19	국(산림청소관)·공유재산(임야)의 관리 처분 및 등기						
		가. 공유림 감정 의뢰	기안		○			
		나. 공유임야 등기 관리 이전	기안		○			
		다. 공유재산 대장 정리	기안	○				
		라. 공유재산 자체 평가	기안		○			
		마. 공유재산 연대 보호 명령	기안		○			
		바. 공유재산 대부허가 기간 연장	기안		○			
		사. 공유 임산물 매각	기안			○		
	20	지역특색사업 추진	기안			○		
	21	휴양림·수목원 조성계획	기안				○	
	22	산림보호 부정 임산물 단속	기안		○			
	23	산림 병해충 방제						
		가. 산림 병해충 방제	기안		○			
		나. 추비 사업 지도	기안		○			
		다. 기타 경미한 사항(산림녹지과 업무전반)	기안	○				
	24	산화 방지						
		가. 산불 방지 종합 계획 수립		기안				○
		나. 공익근무요원 관리 계획	기안			○		
		다. 공익근무요원 일반 관리	기안		○			
		라. 산불 방지 일반	기안		○			
		마. 기타 경미한 사항	기안	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
산 립 녹지과	25	임산물 반출 통제	기안		○			
	26	산림 내 위반사항 처리 및 사법 업무	기안			○		
	27	산지 정화	기안	○				
	28	산림경영계획 계획 편성						
		가. 산림경영계획 인가	기안			○		
		나. 산림경영계획 변경	기안		○			
		다. 산림경영계획에 의한 사업 신고	기안		○			
	29	육림 사업 지도						
		가. 육림 사업 계획 및 실행	기안		○			
	30	입목 벌채 허가 및 사업 지도						
		가. 입목 벌채 허가 및 사업 지도	기안		○			
		나. 입목 벌채 신고 및 사업 지도	기안		○			
		다. 임산물 굴취 허가	기안		○			
		라. 임산물 굴취 신고	기안		○			
	31	임산물 생산 실적 및 지도	기안		○			
	32	산지전용(변경) 허가 및 복구 사업 지도						
		가. 30,000㎡ 이상 산지전용(변경) 허가		기안			○	
		나. 30,000 ~ 1,000㎡ 산지전용(변경) 허가	기안			○		
		다. 1,000㎡ 미만 산지전용(변경) 허가	기안		○			
		라. 산지전용 신고 및 협의	기안		○			
		마. 산지전용 허가(변경)지 복구 준공	기안		○			
		바. 신청서 취하 처리	기안	○				
		사. 대체산림자원조성비 고지 및 관리	기안		○			
		아. 산지전용허가(변경)지 기간 연장	기안		○			
		자. 산지전용허가지 취소 처리	기안		○			
	33	목재 산업시설 현대화사업 추진 및 관리	기안			○		
	34	목재생산업 등록 및 관리	기안		○			
	35	만경강 생태 숲 조성 계획	기안			○		
	36	만경강 생태 숲 조성지 관리	기안		○			
	37	가로수 조성 관리						
		가. 가로수 조성 기본 계획		기안				○
		나. 가로수 식재	기안			○		
		다. 가로수 식재 예정지 조사	기안		○			
		라. 가로수 사후 관리	기안	○				
		마. 가로수 이식 민원 처리	기안		○			
		바. 가로수 및 조경수 피해목 조사	기안		○			
		사. 녹지 기금 조성 및 집행	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
산 립 녹지과		아. 녹지 기금 조성 관리	기안		○			
		자. 녹지 기금 조성위원회 운영	기안			○		
		차. 피해 변상금 부과기준 단가 산정	기안			○		
		카. 피해 변상금 결정 및 부과	기안		○			
		타. 피해 변상금 감액 및 결손 처리	기안			○		
	38	가로변 및 공한지 화단 조성 및 관리						
		가. 가로변 화단 조성	기안		○			
		나. 녹지 및 화단 관리	기안		○			
	39	조경수 양묘 생산						
		가. 양묘장 기본 계획 수립	기안		○			
		나. 양묘장 관리	기안	○				
		다. 조경수, 분재 생산지도	기안	○				
		라. 조경수 및 화목류 식재	기안		○			
	40	꽃(화초류) 생산 및 식재						
		가. 직영 꽃 생산 및 식재	기안		○			
		나. 꽃 묘 생산 관리	기안	○				
		다. 꽃 묘 식재 및 관리	기안		○			
	41	수벽 조성 및 차폐 조정	기안		○			
	42	꽃길 조성	기안		○			
	43	전국토 공원화 사업의 추진	기안		○			
	44	펠릿보일러 보급사업 추진 및 관리	기안		○			
	45	산지 이용 및 보전산지 관리						
		가. 산지 이용 계획		기안		○		
		나. 10,000㎡ 이상 보전산지 전용 허가(협의)	기안				○	
		다. 10,000㎡ 미만 보전산지 전용 허가(협의)	기안			○		
	46	보호수 관리						
		가. 노거수 및 보호수 지정 관리	기안			○		
		나. 관상수 시업 상황 조사	기안	○				
	47	공원 내 조경 계획 수립 및 추진	기안			○		
	48	공원 내 시설물 설치 및 유지 관리						
		가. 공원 시설물 보수 및 유지 관리	기안		○			
		나. 공원 시설물 이전	기안		○			
		다. 공원 내 건축물, 공작물 개수(철거, 이전 명령)	기안			○		
		라. 공원 시설 사용 허가	기안		○			
	49	공원 보호 순찰 활동						
		가. 공원(명예) 관리인 위촉	기안		○			
		나. 공원 관리 인부 사역 및 지도	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
산 립 녹지과	50	공원 조성						
		가. 공원 내 육림 사업	기안		○			
		나. 공원 제초 비배 관리	기안		○			
	51	공원, 녹지 관리						
		가. 공원녹지 기본계획 수립		기안				○
		나. 도시녹화 계획 수립	기안				○	
		다. 공원 녹지 점용허가	기안			○		
		라. 공원녹지 점용료 징수	기안		○			
		마. 공원녹지의 토지 매수	기안				○	
		바. 공원녹지 원상 복구 명령	기안			○		
	52	도시공원의 유지 관리	기안		○			
	53	공원 조성계획 수립 및 승인 사업 시행						
		가. 공원 계획의 변경	기안				○	
		나. 공원용도 지구 결정	기안			○		
		다. 공원 시설물 설치 및 조정	기안		○			
		라. 공원 조성 기본 계획		기안			○	
		마. 공원 조성 사업 입안 용역	기안			○		
		바. 공원 공공요금 및 제세	기안		○			
		사. 공원 내 재해 위험지 관리	기안		○			
		아. 재산 시가 감정 의뢰	기안		○			
		자. 용지 매입 촉탁 등기 및 위임	기안		○			
		차. 시험 의뢰	기안		○			
		카. 손실 보상	기안			○		
		타. 법령 위반자 행정 처분	기안			○		
	54	임도 사업						
		가. 임도 사업 예정지 조사(측량)	기안		○			
		나. 임도 사업 용역 설계 의뢰	기안		○			
		다. 임도 사업 계획 수립 및 실행	기안			○		
		라. 현장 감독 및 검사원 임명	기안		○			
		마. 현장 대리신고	기안	○				
		바. 관급 자재 수불 및 구입 요구	기안	○				
		사. 사역 인부 작업 지시 감독	기안	○				
	55	산림보호구역 관리						
		가. 산림보호구역 지정 해제 예정지 조사	기안		○			
		나. 산림보호구역 지정 및 해제	기안					○
		다. 산림보호구역 내 사업 허가	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
산 립 녹지과	56	개간 초지 조성 허가 협의						
		가. 개간 및 초지 조성 사업 승인(협의)	기안		○			
	57	APT조정 입지 승인						
		가. 아파트 및 건축 조정 사용 검사	기안		○			
		나. 각종 허가지 적지 검사	기안		○			
	58	공원감시 공익근무요원 관리	기안		○			
환 경 정책과	1	환경보전계획 수립	기안				○	
	2	환경영향평가 업무 전반						
		가. 주민설명회 개최 및 공고공람 등	기안				○	
		나. 주민의견 수렴결과 및 관찰청 제출	기안				○	
	3	환경보전 홍보교육 및 행사관련 업무	기안		○			
	4	환경개선부담금 부과징수						
		가. 환경개선부담금 부과징수 및 결손처분	기안				○	
		나. 환경개선특별회계 보고 등	기안		○			
	5	환경체험 교육프로그램 운영지원	기안					
		가. 사업신청 공고 및 대상자 선정	기안		○			
		나. 보조금 교부결정 및 정산	기안		○			
	6	사회단체 환경사업 지원 및 관리	기안					
		가. 사업신청 공고 및 대상자 선정	기안		○			
		나. 보조금 교부결정 및 정산	기안		○			
	7	전북녹색환경지원센터 지원관리						
		가. 녹색환경지원센터 지원계획	기안			○		
		나. 보조금 교부결정 및 정산	기안		○			
	8	직도사격장 환경조사 등 업무 전반	기안			○		
	9	군산지속가능발전협의회 운영						
		가. 협의회 지원계획 및 회의 개최	기안				○	
		나. 보조금 교부결정 및 정산	기안		○			
	10	군산비행장 소음 및 토양오염 관련 제반						
		가. 군소음특별법 제정 대응	기안					○
		나. 기지주변 토양오염 조사 및 소송	기안				○	
	11	비산먼지 및 특정공사 관련 업무						
		가. 비산먼지 발생사업장 점검계획	기안			○		
		나. 비산먼지 발생사업 신고(변경) 수리	기안		○			
		다. 특정공사 사전 신고(변경) 수리	기안		○			
	12	라. 비산먼지 신고사업장 행정처분	기안		○			
		기후변화 대응 및 적응 종합계획수립						
		가. 온실가스 배출권 거래제 관련 업무	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
환경 정책과		나. 온실가스목표관리제 및 모니터링 계획	기안			○		
		다. 공공부문 온실가스 목표관리제 관련업무	기안		○			
		라. 저탄소 녹색성장 총괄업무	기안		○			
	13	다중이용시설 실내공기질 관련업무						
		가. 실내공기질 대상사업장 관리	기안		○			
		나. 공동주택 실내공기질 측정이행 점검	기안		○			
	14	석면건축물 관리 및 석면피해구제 업무						
		가. 석면해체작업 감리인 지정 신고 수리	기안		○			
		나. 석면건축물 관리	기안		○			
		다. 석면피해구제 관련 업무	기안		○			
		라. 석면사업장 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	15	어린이활동공간 관리						
		가. 어린이활동공간 지도점검 계획 수립	기안			○		
		나. 행정처분 등 시설개선 확인	기안		○			
	16	탄소포인트제 운영						
		가. 탄소포인트제 가입유도 캠페인 전개	기안		○			
		나. 탄소포인트제 등록 및 사용량 산정	기안		○			
		다. 탄소포인트제 인센티브 지급	기안				○	
		라. 에너지 진단 컨설팅 추진	기안		○			
	17	인공조명에 의한 빛공해 업무	기안		○			
	18	환경신문고 관련업무	기안		○			
		가. 명예환경감시원 위촉 및 관리	기안		○			
		나. 환경신문고 운영	기안		○			
		다. 120생활민원 처리 등	기안		○			
	19	배출시설 설치허가 및 신고 등						
		가. 배출시설 설치허가(신고) 및 변경허가(신고)	기안		○			
		나. 사업장 명칭 및 대표자 변경	○					
		다. 배출시설 폐업 및 폐쇄	○					
		라. 배출시설 가동개시 신고	○					
	20	토양환경 보전업무 전반						
		가. 특정토양오염관리대상시설 설치신고(변경)	기안		○			
		나. 토양오염관련 지도단속 및 행정처분	기안		○			
		다. 토양오염검사 면제검토	기안		○			
	21	잔류성 유기오염물질 관리						
		가. 관리대상기기 설치신고	기안		○			
		나. 관리대상기기 변경(폐기, 대표자등)신고	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
환경 정책과	22	환경오염물질 배출사업장 관리						
		가. 환경사업장 통합지도점검 계획 수립	기안					○
		나. 배출사업장 지도 단속	기안		○			
		다. 배출사업장 행정처분(조업정지, 고발, 허가취소)	기안			○		
		라. 배출사업장 과태료 및 행정처분(개선명령, 경고)	기안		○			
		마. 배출시설 및 방지시설 개선명령	기안		○			
		바. 배출시설 개선완료 보고	기안		○			
		사. 배출허용기준 검사의뢰	기안		○			
		아. 자율점검사업장 지정 및 관리	기안		○			
		자. 배출부과금 부과	기안		○			
	23	환경오염 대응 소통협의체 구성·운영	기안			○		
	24	타부서 환경성 협의	기안		○			
	25	축산분뇨처리시설 관리						
		가. 축산폐수 처리 기본계획 수립	기안				○	
		나. 축산분뇨처리시설 지도점검 및 단속	기안		○			
		다. 축산분뇨처리시설 신고·허가	기안		○			
		라. 가축사육 제한구역 지정 및 관리	기안		○			
		마. 축산분뇨처리시설 행정처분	기안			○		
	26	농공단지 폐수처리시설 관련 업무						
		가. 폐수처리장 시설보수 계획	기안			○		
		나. 유입수 및 방류수, 슬러지 검사의뢰	기안		○			
		다. 별도배출허용기준 지정·고시 추진	기안				○	
	27	수질오염측정망 운영관리						
		가. 지하수 수질측정망 운영 및 수질검사	기안		○			
		나. 하천·호수 수질오염원 관리 수질검사	기안		○			
	28	수질오염총량관리제 관련 업무						
		가. 오염총량관리제 시행계획 수립	기안					○
		나. 이행평가 및 수질개선사업계획 수립	기안				○	
		다. 오염총량 관련 수계별 오염실태 조사	기안		○			
		라. 오염부하량 할당 및 삭감계획	기안			○		
		마. 오염 할당시설 지도점검 및 행정처분	기안		○			
		바. 수질오염총량 협의	기안		○			
	29	금강수계 물관리						
		가. 금강수계 물관리 종합 추진	기안				○	
		나. 금강수계 협의회 운영	기안		○			
		다. 금강수계기금 운영	기안			○		
		라. 민간단체 보조금 지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
환경 정책과	30	전국 오염원(수질) 조사 관련						
		가. 오염원 조사계획 수립	기안		○			
		나. 오염원조사 자료수집 및 보고	기안		○			
	31	하천 및 호소 수질오염사고 처리						
		가. 오염사고 제반사항 보고	기안			○		
		나. 오염사고 방제	기안		○			
	32	새만금지구 수질환경문제 제반사항	기안			○		
	33	자연환경 보전계획 추진	기안				○	
	34	자연환경 보전 이용시설 설치 및 관리						
		가. 자연환경 보전 이용시설 설치 추진 계획	기안					○
		나. 자연환경 보전 이용시설 설치	기안		○			
		다. 자연환경 보전 이용시설 운영관리	기안		○			
	35	생태관광 활성화 방안 기획 조정						
		가. 생태관광 활성화 방안 마련	기안			○		
		나. 생태관광 프로그램 발굴 및 운영관리	기안		○			
		다. 생태관광지 운영관리	기안		○			
		라. 에코매니저 운영관리	기안		○			
	36	야생동물 보호구역 관리						
		가. 야생동물 보호구역 설정 및 해제	기안				○	
		나. 야생동물 보호구역 관리	기안		○			
	37	야생 생물보호와 수렵 면허발급 및 단속						
		가. 백로서식지 관리	기안		○			
		나. 수렵면허 발급	기안		○			
		다. 밀렵단속 및 처분	기안		○			
	38	야생동물피해 보상 및 예방사업						
		가. 야생동물에 의한 농작물 피해보상 계획 및 집행	기안			○		
		나. 야생동물에 의한 피해예방사업 계획 및 집행	기안		○			
		다. 유해야생동물 피해방지단 운영	기안		○			
	39	철새도래지 감시 및 비둘기사 관리						
		가. 철새도래지 감시(AI 예찰 등) 및 관리	기안		○			
		나. 금강철새도래지 불법수렵 단속	기안		○			
		다. 비둘기사 관리(청소 및 알수거)	기안		○			
	40	생물다양성 관리계약지역 관리 및 운영						
		가. 생물다양성관리계약사업 계획 수립	기안				○	
		나. 생태계교란생물 퇴치사업	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
환경 정책과		다. 생물다양성관리 청약 및 계약체결	기안		○			
		라. 생물다양성관리계약 이행여부 점검	기안		○			
	41	생태계 교란생물 분포도 조사 및 제거사업						
		가. 생태계교란생물 분포도 조사	기안			○		
		나. 생태계교란생물 퇴치사업	기안		○			
	42	특정 무인도서 관리						
		가. 특정도서 순찰 및 관리	기안		○			
		나. 특정도서 명예감시원 관리	기안		○			
	43	습지보호지역 지정 및 생태공원 추진						
		가. 습지보호지역 및 생태공원 추진계획 수립	기안					○
		나. 습지보호지역 지정 추진	기안			○		
		다. 생태공원 조성 추진	기안			○		
	44	미세먼지 관리에 관한 사항						
		가. 미세먼지 관리 종합 대책 수립	기안					○
		나. 미세먼지 저감사업 발굴 및 추진	기안			○		
		다. 미세먼지 예·경보 업무	기안		○			
		라. 미세먼지 특별법 제반사항 추진	기안		○			
		마. 미세먼지 대시민 홍보	기안		○			
	45	대기오염측정망 운영 관리에 관한 사항						
		가. 대기오염측정망 설치(교체) 계획 수립	기안					○
		나. 대기오염측정망 운영관리	기안		○			
		다. 측정자료 전광판 연계프로그램 운영	기안		○			
	46	친환경자동차 보급						
		가. 친환경자동차 보급계획 수립	기안					○
		나. 친환경자동차 관련 예산확보 및 제반 업무 추진	기안		○			
		다. 친환경자동차 구입 보조금 지급	기안			○		
		라. 전기자동차 급속충전시설 인프라 구축	기안		○			
	47	운행경유차 저공해화 사업						
		가. 운행경유차 저공해화 사업계획 수립	기안					○
		나. 운행경유차 지원대상자 선정	기안			○		
		다. 운행경유차 지원대상자 지원금 지급	기안			○		
		라. 운행경유차 예산확보 및 제반업무 추진	기안		○			
	48	비상저감조치 이행						
		가. 비상저감조치 이행계획	기안					○

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
환경 정책과		나. 비상저감조치 부서 협업체계 구축	기안				○	
		다. 비상저감조치 상황 신속 전파	기안		○			
		라. 대상 행정.공공기관 이행실태 점검	기안		○			
	49	자동차 배출가스 관한 사항						
		가. 자동차 배출가스 과다차량 개선권고	기안		○			
		나. 배출가스 전문정비사업 등록(변경)	기안		○			
	50	녹색제품 구매촉진 업무						
		가. 녹색제품 구매 추진업무	기안		○			
		나. 녹색제품 구매 이행계획 공표	기안		○			
자 원 순환과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	자원순환 기본계획의 집행계획 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 (영업 정지 이상)	기안		○			
		라. 폐기물관리법 위반자 과태료부과 및 시정명령	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
자 원 순환과	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		○			
	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 지도 감독	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 복도계획 수립 시행	기안		○			
	28	매립장 운영 기본계획에 관한 사항		기안		○		
	29	매립장 관리 및 시설물 유지보수 관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
자 원 순환과	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·징수 및 수납관리에 관한 사항	기안		○			
	38	각종일지 및 대장						
		가. 현금 및 자재관리 관계	기안		○			

[별표5]

군산시 사무의 전결사항

[복지관광국]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
주 민 생 활 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 시설 입퇴소 심사	기안			○		
		마. 사회복지 시설 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	행려병자 및 행려 사망자 처리						
		가. 노숙자(행려자)단속 및 긴급 조치	기안		○			
		나. 행려 사망자 처리 및 발생 통보	기안		○			
		다. 무의무탁 부랑인 관리	기안		○			
		라. 행려자 귀향비 지급	기안		○			
		마. 행려병자 수용 관리 및 치료	기안		○			
		바. 요보호 대상자 조사 및 결정	기안		○			
	8	사회복무요원 관리	기안		○			
	9	지역사회보장계획						
		가. 지역사회보장계획 중기계획	기안					○
		나. 연차별 시행계획 수립 및 결과	기안			○		
	10	사회복지시설 종사자 복지수당						
		가. 연간 지원계획 수립	기안					○
		나. 종사자 복지수당 지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
주 민 생 활 지원과	11	희망복지박람회 추진						
		가. 희망복지박람회 추진계획	기안					○
		나. 보조금 정산 및 결과보고	기안			○		
	12	기타 국내 타과 및 다른 업무에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	13	사회복지법인 설립 및 임원 취임 승인	기안	○				
	14	사회복지법인 시설 관리						
		가. 각종기보, 반기보, 년보	기안	○				
		나. 사회복지시설 임원임면 보고서	기안		○			
		다. 사회복지 시설의 장 변경 신고	기안		○			
		라. 사회복지시설 기능 보장 사업비 지원	기안			○		
		마. 사회복지법인 설립 허가 신청서 전달	기안				○	
	15	지역사회복지협의체 운영	기안		○			
	16	지역자원의 발굴.동원.연계.관리	기안		○			
	17	이웃돕기 성금품 관리	기안		○			
	18	저소득층 생활안전 지원금	기안		○			
	19	긴급복지 지원 대상자 선정(확정)	기안		○			
	20	긴급복지 지원	기안		○			
	21	긴급복지 지원대상자 적정성 및 연장 결정 심의	기안			○		
	22	사회보장급여 신규 신청조사						
		가. 사회보장급여 신청조사 결과보고	기안		○			
		나. 추가제출서류징구 및 보장결정 전 소명	기안		○			
		다. 부양의무자 조사안내문 발송	기안		○			
		라. 복지급여 대상자 처리기한 연장	기안		○			
		마. 보장결정에 따른 지방생활보장심의 대상 선정	기안			○		
		바. 맞춤형복지서비스제공을 위한 통합조사 업무 추진 계획	기안			○		
	23	복지급여 및 서비스 대상자 수시 및 정기 확인조사						
		가. 공적자료 변동사항 적용 및 관리	기안		○			
		나. 부양의무자 및 부정수급자 조사	기안		○			
	24	변동사항 적용 및 관리						
		가. 소득, 재산변동, 가구원 인적변동	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
주 민 생 활 지원과	25	지역사회서비스 투자사업						
		가. 지역사회서비스투자사업 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 지역사회서비스투자사업비(예탁금) 지급	기안				○	
		다. 지역사회서비스투자사업 시행계획 수립	기안			○		
		라. 지역사회서비스투자사업 제공기관 등록	기안			○		
		마. 지역자율형 사회서비스 투자사업 예산 배분계획	기안			○		
	26	가사간병방문도우미사업						
		가. 가사간병방문도우미사업 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 가사간병방문도우미사업(예탁금) 지급	기안				○	
		다. 가사간병방문도우미사업 시행계획 수립	기안			○		
		라. 가사간병방문도우미사업 제공기관 등록	기안			○		
	27	노인돌봄종합서비스사업						
		가. 노인돌봄종합서비스 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 노인돌봄종합서비스사업비(예탁금) 지급	기안				○	
		다. 노인돌봄종합서비스사업 시행계획 수립	기안			○		
		라. 노인돌봄종합서비스 제공기관 등록	기안			○		
	28	장애아동가족지원사업						
		가. 장애아동가족지원사업 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 장애아동가족지원사업 사업비(예탁금) 지급	기안				○	
		다. 장애아동가족지원사업 시행계획 수립	기안			○		
		라. 장애아동가족지원사업 제공기관 지정	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
주 민 생 활 지원과	29	발달장애인 주간활동서비스사업						
		가. 발달장애인 주간활동서비스 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 발달장애인 주간활동서비스 사업비 (예탁금) 지급	기안		○			
		다. 발달장애인 주간활동서비스 시행계획 수립	기안			○		
		라. 발달장애인 주간활동서비스제공기관 지정	기안			○		
	30	희망스터디사업						
		가. 희망스터디사업 대상자 자격관리	기안		○			
		나. 희망스터디사업 사업비 지급	기안		○			
		다. 희망스터디사업 시행계획 수립	기안					○
		라. 희망스터디사업 가맹학원 등록(변경)	기안		○			
	31	고용복지지원팀 업무 전반	기안		○			
		가. 사회복지급여서비스 신청 접수	기안		○			
		나. 고용복지+센터 내 기관 협업 사업 추진	기안		○			
복 지 지원과	1	과소관 행정의 종합기획 조정	기안			○		
	2	각종 행사 계획 수립	기안					○
	3	국민기초수급자관리						
		가. 국민기초수급자 실적 보고	기안		○			
		나. 국민기초수급자 생계급여 지급	기안					○
		다. 국민기초수급자 해산·장제비 지급	기안		○			
		라. 복지대상자보장결정 및 급여통보	기안		○			
	4	부정수급자 관리	기안		○			
	5	자활사업						
		가. 자활사업 추진계획	기안			○		
		나. 자활근로사업 위탁	기안			○		
		다. 지역자활센터 지도·감독	기안		○			
		라. 자활기업 인정 승인	기안		○			
		마. 제반 자활사업 추진	기안		○			
	6	장애인 복지사업 계획수립 및 추진	기안			○		
	7	장애인 편의시설 설치 및 관리	기안		○			
	8	재가장애인 생활안정지원						
		가. 장애인 수당지원	기안		○			
		나. 장애인활동지원금 예탁	기안		○			
		다. 장애인 의료비지원금 예탁	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
복 지 지원과		라. 장애인 재활보조기구 지원	기안		○			
		마. 장애인 보장구 지원	기안		○			
		바. 장애인 자립자금 대여	기안		○			
		사. 장애인 자동차 표지관리	기안		○			
		아. 장애인 연금 지원	기안		○			
	9	장애인등록 및 등급조정관리	기안		○			
	10	장애인복지시설 설치 및 운영지원						
		가. 복지시설 설치·변경·폐지신고 수리	기안		○			
		나. 복지시설 기능보강	기안		○			
		다. 복지시설 보조금지원 및 정산	기안		○			
		라. 복지시설 지도·감독	기안			○		
		마. 복지시설 입·퇴소 관리	기안		○			
	11	장애인단체 지원 및 육성관리	기안		○			
	12	자활기금 관리						
		가. 자활기금 운용 계획	기안				○	
		나. 자활기금 융자	기안		○			
	13	기타 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	14	경로복지 업무기획 및 조정	기안		○			
	15	노인복지법인 시설의 지도 감독						
		가. 노인복지시설 운영 지원	기안		○			
		나. 노인복지시설 입·퇴소관리	기안	○				
		다. 노인복지법인 정관변경 허가	기안			○		
	16	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			○		
	17	노인일자리 사업 추진						
		가. 노인일자리 사업 추진계획	기안			○		
		나. 노인일자리 사업 위탁계약 체결	기안			○		
		다. 노인일자리 사업 대상자 선정 및 변경	기안		○			
	18	경로 효친사상 함양						
		가. 효행, 효부, 효자상 수상대상자 추천 관계	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			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
복지 지원과	19	공·사설 공원묘지에 관한 사무		기안		○		
	20	매·화장 및 묘지에 관한 사무						
		가. 묘지 확보 계획	기안				○	
		나. 매·화장 신고민원 처리	기안	○				
	21	화장장 및 납골당 관리						
		가. 화장장·납골당 신축 계획	기안					○
		나. 장묘(화장장, 납골당, 공설묘지) 시설관리	기안		○			
	22	독거노인 실태조사 파악 및 현황 관리						
		가. 독거노인 실태조사 및 관리	기안		○			
		나. 독거노인복지서비스 지원 및 결연사업	기안		○			
	23	기초연금 지원 관리						
		가. 기초연금 지원	기안				○	
	24	가출노인 상담 및 운영개선, 노인건강 진단						
		가. 양노시설 수용노인 동태보고 및 가출노인 상담, 보호	기안	○				
		나. 노인 건강진단 사업	기안		○			
	25	노인 여가시설(경로당) 행정재산 운영 관리						
		가. 경로당 신축사업 계획	기안					○
		나. 경로당 개·보수사업 계획	기안			○		
		다. 경로당 등록 관계	기안		○			
	26	재가노인 복지시설설치 운영지원						
		가. 결식노인무료급식사업	기안		○			
		나. 재가노인복지시설 설치신고	기안		○			
		다. 재가노인복지시설 운영지원	기안		○			
	27	노인복지 국·도비 보조금 정산	기안		○			
	28	사회복지법인 임원 취임승인	기안		○			
	29	사회복지법인 설립 허가 신청서 진달	기안				○	
		가. 각종기보, 반기보, 년보	기안		○			
		나. 사회복지시설 임원임면 보고서	기안		○			
		다. 사회복지 시설의장 변경 신고	기안		○			
	30	노인장기요양보험 운영						
		가. 장기요양기관 설치(변경)신고	기안		○			
		나. 장기요양기관 지도점검계획	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
복지 지원과	31	노인주거(의료, 재가)복지시설 설치운영						
		가. 노인주거(의료, 재가)복지시설 설치신고	기안		○			
		나. 노인주거(의료, 재가)복지시설 운영지원	기안		○			
		다. 노인주거(의료, 재가)복지시설 지도·점검계획	기안		○			
	32	노인복지시설 기능보강사업						
		가. 기능보강사업자 선정계획	기안			○		
	33	의료급여에 관한 각종 계획의 수립	기안				○	
	34	의료보호사업 특별회계(기금관리) 업무 전반						
		가. 의료보호 특별회계 세입징수액 계산서	기안		○			
		나. 의료보호 특별회계 지출계산서	기안		○			
	35	의료급여수급자 관리						
		가. 의료급여수급권자 자격관리	기안		○			
		나. 의료급여증발급	기안		○			
		다. 의료급여수급자 지원	기안		○			
		라. 의료급여수급자 사례관리	기안		○			
		마. 의료급여 심의에 관한 사항	기안					○
	36	국민건강보험공단 업무 협조 및 지원	기안		○			
	37	의료보호 대불금 융자 및 상환관리	기안		○			
	38	제3자 가해행위 및 상해외인 처리 (부당의료행위 등)	기안		○			
	39	의료급여 기금의 관리						
		가. 의료급여 기금의 설치 관리	기안			○		
		나. 의료급여 비용의 정산 및 결손처분	기안			○		
		다. 의료급여 권익구제 업무	기안			○		
	40	기타 의료보호에 관한 사항	기안		○			
아 동 청소년과	1	일반사업 예산 편성 및 정산	기안		○			
	2	아동친화도시 조성						
		가. 아동친화도시 정책개발	기안					○
		나. 어린이 관련 각종 행사	기안				○	
		다. 아동학대 예방 교육 및 선도 사업	기안				○	
		라. 새만금 어린이랜드 관리 및 운영	기안			○		
		마. 어린이 행복예산서 자료 작성	기안			○		
		바. 어린이 교육, 현장체험 활동에 관한 사항	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
아 동 청소년과		사. 어린이 권리광장 운영	기안		○			
		아. 아동친화도시 관련 홍보	기안		○			
	3	유니세프아동친화도시 인증						
		가. 아동친화도시 인증 자가 평가 실시계획 수립	기안			○		
		나. 유니세프 아동친화도시 인증 계획수립	기안				○	
		다. 아동친화도시관련 일반사항	기안		○			
	4	아동영향평가제도 업무						
		가. 아동영향평가 실시 계획 수립	기안					○
		나. 아동영향평가위원회 개최	기안		○			
		다. 아동영향평가위원회 위촉 및 해촉	기안			○		
		라. 아동영향평가 위원회 결과보고	기안		○			
	5	어린이·청소년 의회 운영 업무						
		가. 어린이·청소년 의회 운영계획 수립	기안				○	
		나. 어린이·청소년 의회 의원 모집	기안		○			
		다. 어린이·청소년 의회 임시회·정기회 개최	기안		○			
		라. 어린이·청소년 의회 운영 결과 보고	기안		○			
	6	어린이공연장(극장) 관리 및 운영	기안		○			
	7	보육사업추진						
		가. 보육정책수립		기안			○	
		나. 보육정책위원회 위촉	기안			○		
		다. 보육정책위원회 운영 관리	기안			○		
		라. 보육시설 수급계획 수립		기안			○	
	8	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	○				
	9	보육시설의 운영관리						
		가. 국공립 보육시설의 신규 위탁		기안			○	
		나. 국공립 보육시설의 재위탁	기안			○		
		다. 국공립 보육시설 운영 위탁 취소	기안			○		
		라. 국공립 어린이집 확충 및 현대화사업	기안				○	
		마. 보육시설 평가인증	기안		○			
		바. 보육시설 종사자 교육 및 회의 소집	기안		○			
		사. 보육시설 예산·결산 승인	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
아 동 청소년과	10	보육시설 지도감독						
		가. 보육시설 정기(수시) 지도점검	기안		○			
		나. 보육시설 시정 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			○	
	11	보육관련 통계 및 보고						
		가. 보육시설 현황 분기보고	기안		○			
	12	표준보육행정 운영						
		가. 관리 및 운영	기안		○			
	13	보육지원 관리						
		가. 보육료 등 보조금 예산 지원 및 정산	기안		○			
		나. 영유아복지대상자 보장결정 및 자격 대상 변동관리	기안		○			
		다. 어린이집 보육교직원의 임면관리	기안		○			
		라. 경력(재직)증명서 발급	○					
		마. 시간연장어린이집 지정관리	기안		○			
		바. 가정양육수당 지급	기안		○			
	14	어린이집 연합회 관리지원						
		가. 어린이집 연합회 행사지원 및 관리	기안		○			
	15	직장어린이집 설치						
		가. 상담 및 설치 지원	기안		○			
	16	공공형어린이집 운영 관리						
		가. 지원 및 관리	기안		○			
	17	육아종합지원센터 운영관리						
		가. 지원 및 관리	기안		○			
	18	시간제보육사업 운영관리						
		가. 지원 및 관리	기안		○			
	19	아동관련업무 기획 및 운영		기안				○
	20	결식우려아동 급식(방학중, 학기중 공휴일)						
		가. 아동급식지원신청(신규, 재판정)	기안		○			
		나. 아동급식운영위원회 개최	기안			○		
		다. 결식아동급식지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
아 동 청소년과		라. 결식아동급식 점검	기안		○			
	21	실종아동보호	기안		○			
	22	어린이날기념행사	기안					○
	23	아동발달지원계좌(CDA)지원						
		가. 아동발달지원계좌 신규.재발급신청	기안		○			
		나. 아동발달지원계좌 적립금요청	기안		○			
	24	입양아동 가정지원(일반, 장애아)						
		가. 입양아동 양육수당 지급	기안		○			
		나. 장애아동 양육수당 및 의료비 지원	기안		○			
		다. 입양비용지원	기안		○			
	25	가정위탁아동관리 및 지원	기안		○			
	26	아동복지시설 및 휴업 .폐업 등 신고	기안			○		
	27	아동공동생활가정(그룹홈)운영지원	기안		○			
	28	아동양육시설 운영지원						
		가. 아동양육시설 생계비 지원	기안			○		
		나. 아동양육시설 운영비 지원	기안				○	
		다. 아동양육시설 종사자 관리	기안		○			
	29	아동복지시설 지도점검	기안		○			
	30	아동복지시설 안전점검	기안		○			
	31	아동복지시설 기능보강사업	기안		○			
	32	아동복지관련 사회복지법인 관리	기안		○			
	33	요보호아동 보호조치	기안		○			
	34	요보호아동 결연사업 운영	기안		○			
	35	드림스타트 운영총괄 (사업보고 및 사업계획)	기안					○
	36	드림스타트센터 청사관리	기안		○			
	37	취약아동 통합사례관리	기안		○			
	38	아동통합사례관리사 지원 및 관리	기안		○			
	39	센터지원체계 구성 운영 및 지역자원 연계	기안		○			
	40	드림스타트 운영위원회 위원 위촉 및 운영	기안				○	
	41	인지/언어 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발	기안		○			
	42	정서/행동 분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발	기안		○			
	43	신체/건강분야 서비스기획 및 프로그램 진행 및 개발	기안		○			
	44	지역아동센터 아동복지교사 채용	기안			○		
	45	아동복지 교사 급여지급 등 관리	기안		○			
	46	지역아동센터 관리운영	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
아 동 청소년과	46	지역아동센터 관리운영	기안		○			
	47	지역아동센터 운영비 보조금 지원						
		가. 기본운영비	기안				○	
		나. 특수목적형, 토요, 거점형 운영비	기안		○			
	48	지역아동센터 운영비 정산	기안		○			
	49	지역아동센터 정기·수시 지도감독	기안		○			
	50	지역아동센터 관련업무 행정쟁송	기안				○	
	51	지역아동센터 아동급식 지원	기안				○	
	52	지역아동센터 아동급식 정산	기안		○			
	53	지역아동센터 친환경식자재 공동부식 관련 업무	기안			○		
	54	지역아동센터 급식 실태점검 및 조리사 위생교육	기안		○			
	55	종사자 임면보고 승인	기안		○			
	56	종사자 교육 및 회의 소집	기안		○			
	57	종사자 처우개선비 지원	기안		○			
	58	지역아동센터 이용아동 입·퇴소보고 승인	기안		○			
	69	지역아동센터 이용아동 돌봄결정 통지	기안	○				
	70	지역아동센터 예산·결산 승인	기안		○			
	71	지역아동센터 신규 설치 및 이전 등 컨설팅	기안		○			
	72	지역아동센터 휴업·폐업·재개 신고	기안		○			
	73	지역아동센터 운영위원회 관리	기안			○		
	74	지역아동센터협의회 행사지원 및 관리	기안		○			
	75	지역아동센터 기능보강사업	기안		○			
	76	방과후돌봄서비스 관련 일반 업무	기안		○			
	77	지역아동센터 프로그램 지역 자원 연계	기안		○			
	78	청소년보호 육성계획 수립 추진	기안			○		
	79	청소년 정책 분석·평가	기안			○		
	80	청소년전용시설 확충, 청소년시설 신고처리	기안				○	
	81	청소년수련시설 전반						
		가. 청소년수련관·문화의집 위탁관리 및 운영지원	기안			○		
		나. 청소년수련시설 허가·등록	기안					○
		다. 수련시설 휴지·폐지·변경 신고	기안			○		
		라. 공공청소년수련시설 청소년 지도사 배치지원	기안		○			
		마. 공공청소년 수련시설 프로그램 운영지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
아 동 청소년과	82	각종 청소년 행사 추진						
		가. 청소년 어울림마당 운영	기안		○			
		나. 청소년 문화행사 지원	기안		○			
		다. 청소년 동아리 활동 지원	기안		○			
	83	청소년상담복지센터 운영지원						
		가. 청소년상담전화(1388) 운영	기안		○			
		나. 청소년동반자 사업추진	기안		○			
		다. 지역사회청소년통합지원체계 사업추진	기안		○			
	84	학교 밖 청소년지원센터 운영지원	기안		○			
	85	청소년쉼터 운영지원	기안		○			
	86	청소년성문화센터 운영관리	기안		○			
	87	청소년특별지원사업 운영	기안		○			
	88	청소년 자립지원기금 조성 및 운영	기안					○
	89	청소년학교폭력위원회, 청소년육성위원회 학교밖위원회 운영	기안				○	
	90	청소년 위생용품 지원사업	기안		○			
	91	이동·숙박형 등 청소년수련활동 신고처리	기안		○			
	92	군산시 청소년상 및 모범청소년, 유공자 포상 추진	기안					○
	93	청소년보호법 위반 과징금 부과·징수	기안		○			
	94	청소년유해환경 감시단 지정·운영	기안		○			
	95	청소년증 발급 및 대금 납부	기안		○			
	96	청소년참여위원회 및 수련시설 운영위원회 운영	기안		○			
	97	청소년방과후아카데미 운영지원	기안		○			
여 성 가족과	1	여성가족과 소관 행정 종합기획	기안		○			
	2	여성정책에 관한 사항						
		가. 여성권리 증진을 위한 시책개발 및 여성정책 종합 기획	기안					○
		나. 여성관련 각종 행사 지원	기안			○		
	3	양성평등기금에 관한 사항						
		가. 양성평등위원회 구성 및 운영	기안				○	
		나. 양성평등 기금관리	기안			○		
	4	여성단체에 관한 사항						
		가. 여성단체 지도 육성	기안			○		
		나. 여성단체 관련 행사 지원	기안			○		
		다. 여성단체 보조금 지원	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
여 성 가족과	5	여성안전 인프라 구축	기안			○		
	6	저소득 한부모가족관리 및 지원	기안				○	
	7	한부모가족복지시설 운영 에 관한 사항						
		가. 한부모가족복지시설(법인) 운영지원 및 지도감독	기안			○		
		나. 한부모가족복지시설 기능보강	기안			○		
	8	저녁(오후)돌봄교실 사업지원	기안				○	
	9	성별영향평가 운영	기안			○		
	10	일반사무, 예산, 회계, 재산관리 등	기안		○			
	11	과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	12	여성폭력피해자 지원에 관한 사항						
		가. 가정상담 업무 기획 및 운영전반	기안		○			
		나. 성·가정폭력 보호시설지원 및 상담 지원	기안			○		
		다. 피해자치료 전담의료 기관업무 및 응급키트관리	기안		○			
		라. 요보호 여성관리 및 보호	기안		○			
		마. 성·가정폭력상담소 및 보호시설 설치, 변경, 폐지신고	기안		○			
		바. 보호시설 입·퇴소관리	기안		○			
		사. 보장시설수급자 책정 및 생계비 지원	기안		○			
	13	여성교육 종합계획 수립 및 프로그램 운영	기안			○		
	14	여성사회대학 운영에 관한 사항						
		가. 여성 기술 기능 교육	기안		○			
		나. 취미 교실 운영	기안		○			
		다. 여성 사회 교육	기안		○			
		라. 교육 기자재 관리	기안		○			
		마. 교육성과의 분석 평가	기안		○			
		바. 교육 수료자 사후 관리	기안		○			
		사. 각종 사용료 및 수수료 수납	기안		○			
	15	아동여성 보호 연대운영	기안				○	
	16	공유재산 관리(월명동 18-14)	기안		○			
	17	성매매예방 교육	기안				○	
	18	직장 성희롱예방	기안				○	
	19	그 밖의 여성교육에 관한 사항	기안		○			
	20	여성인력개발센터 지원에 관한 사항						
		가. 인력개발센터운영	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
여 성 가족과		나. 경력단절여성 취업지원사업	기안			○		
		다. 여성 취업지원사업 운영	기안		○			
	21	자원봉사센터 운영 및 지원						
		가. 자원봉사센터 관리 및 사업지원	기안		○			
		나. 자원봉사자 관리 및 수요처 연계 지원	기안		○			
		다. 자원봉사단체의 지원	기안		○			
		라. 자원봉사 홍보 및 교육	기안		○			
	22	공무원 자원봉사 활동 운영	기안		○			
	23	이동목욕차량 운영	기안		○			
	24	통합자원봉사지원단 지원	기안		○			
	25	자원봉사 발전위원회 운영	기안		○			
	26	출산지원금 지원 및 관련 조례 제·개정	기안					○
	27	출산장려 홍보, 대외협력 및 민간 활동지원	기안		○			
	28	출산 대책관련 시책 개발추진 및 홍보	기안		○			
	29	아이낳기좋은세상운동본부 관리	기안		○			
	30	건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독						
		가. 건강가정지원센터 수탁기관 선정	기안					○
		나. 건강가정지원센터 위탁 관리	기안		○			
	31	아이돌보미 사업 지원	기안		○			
	32	아이돌봄 지원대상 결정통지	기안		○			
	33	다문화가족 취업 지원 및 취업정보 제공	기안		○			
	34	다문화가족 한국어교육 지원사업	기안		○			
	35	다문화가족 관련 축제 및 행사 지원	기안		○			
	36	다문화가족 지역사회 적응 프로그램 개발	기안		○			
	37	결혼이주여성 방문교육사업	기안		○			
	38	다문화 가정 및 외국인 현황 통계 구축 조사	기안		○			
	39	그밖에 다문화 정책에 관한 사항	기안			○		
	40	국내·국제결혼 중개업소 신고등록 및 지도 감독	기안		○			
위 생 행정과	1	과 소관 행정 종합기획 조정	기안		○			
	2	위생행정 종합계획 수립	기안					○
	3	공중 및 문화콘텐츠관련 계획 수립	기안			○		
	4	공중위생 및 위생용품제조업 위생관리						
		가. 공중위생 및 위생용품제조업 영업신고	기안		○			
		나. 공중위생 및 위생용품제조업 변경신고	○					
		다. 영업신고에 다른 보완지시	기안		○			
		라. 위생서비스수준의 평가	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
위 생 행정과		마. 위생교육	기안		○			
		바. 처분사전 및 청문통지	기안		○			
		사. 행정처분(과태료)	기안		○			
		아. 행정심판(소송)	기안			○		
		자. 지도단속	기안		○			
		차. 폐업·신고증 재교부	○					
		카. 시설개선 및 종사자 교육	기안		○			
	5	공중위생관련 위생단체 지도관리	기안		○			
	6	이·미용사 (재)교부	○					
	7	무신고(공중 및 위생용품제조업) 관리						
		가. 무신고업소 계고장 발부	기안		○			
		나. 무신고업소 행정대집행	기안				○	
	8	문화콘텐츠업소 관리						
		가. 문화콘텐츠업소 등록 및 허가	기안		○			
		나. 문화콘텐츠업소 등록(허가)사항 변경	기안		○			
		다. 문화콘텐츠업소 등록(허가)에 따른 보완지시	기안		○			
		라. 영업자 교육	기안		○			
		마. 처분사전 및 청문통지	기안		○			
		바. 행정처분(과태료)	기안		○			
		사. 행정심판(소송)	기안			○		
		아. 지도단속	기안		○			
		자. 폐업·등록(허가)증 재교부	기안		○			
		차. 시설개선 및 종사자 교육	기안		○			
	9	무등록(허가) 문화콘텐츠업 관리	기안					
		가. 무등록(허가)업소 계고장 발부	기안		○			
		나. 무등록(허가)업소 행정대집행	기안				○	
	10	공중·위생용품제조·문화콘텐츠업 형사고발	기안		○			
	11	불법영업 게임기·음반 등 수거(압류) 폐기	기안		○			
	12	다중이용시설(약수터) 위생관리	기안		○			
	13	명예공중위생감시원 운영 관리						
		가. 명예공중위생감시원 위·해촉	기안			○		
		나. 명예공중위생감시원 교육	기안		○			
		다. 명예공중위생감시원 활동비 지급	기안		○			
	14	식품위생 종합계획 수립	기안			○		
	15	식품위생영업 관련 계획 수립	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
위 생 행정과	16	식품위생영업 위생관리						
		가. 식품관련 영업신고	기안		○			
		나. 식품영업 허가·신고사항 변경	기안		○			
		다. 식품영업 영업자 지위승계 신고	기안		○			
		라. 영업허가·신고에 따른 보완지시	기안		○			
		마. 식품 영업등록	기안		○			
		바. 식품 영업등록사항 변경	기안		○			
		사. 위생교육	기안		○			
		아. 처분사전 및 청문통지	기안		○			
		자. 행정처분(과태료)	기안		○			
		차. 행정심판(소송)	기안			○		
		카. 청원	기안		○			
		타. 지도단속	기안		○			
		파. 폐업 및 영업허가·신고증 재교부	기안		○			
		하. 시설개선 및 종사자 교육	기안		○			
		거. 형사고발	기안		○			
	17	식품위생관련 위생단체 지도관리	기안		○			
	18	무허가·신고 업소 지도단속 및 형사고발	기안		○			
	19	향토·모범·맛집 음식점 발굴 육성						
		가. 향토·모범·맛집 음식 관련 심의위원회 개최	기안				○	
		나. 향토·모범·맛집 음식점 발굴 육성	기안				○	
	20	식품진흥기금 운용 관리						
		가. 식품진흥기금 관리	기안		○			
		나. 식품진흥기금 세입 징수 보고	기안			○		
	21	음식문화개선 업무	기안			○		
	22	음식점 위생등급 평가	기안		○			
	23	건강기능식품판매업 안전관리						
		가. 건강기능식품판매업 영업신고	기안		○			
		나. 건강기능식품판매업 변경신고	기안		○			
		다. 건강기능식품판매업 영업자 지위승계 신고	기안		○			
		라. 건강기능식품 안전성 수거검사	기안		○			
	24	유통식품 관리 기본계획 수립 시행	기안			○		
	25	어린이 식생활 안전관리계획 수립 및 시행	기안			○		
	26	어린이 급식관리지원센터 운영 업무 전반				○		
	27	식중독 예방관리 등	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
위 생 행정과	28	집단급식소 설치신고 및 위생지도 관리						
		가. 집단급식소 설치·운영 신고서	기안		○			
		나. 집단급식소 설치·운영신고사항 변경신고서	기안		○			
		다. 집단급식소 설치·운영 종료신고서	○					
	29	조리사 면허증 발급 및 영양사 관리	○					
	30	유통식품 위생관리 지도 및 안전성 수거 검사 등						
		가. 식품 수거·검사 의뢰 및 폐기처분	기안		○			
		나. 불량식품 압류 및 폐기처분	기안		○			
	31	소비자감시원(식품·어린이·시니어) 운영 관리						
		가. 소비자감시원 위·해촉	기안			○		
		나. 소비자감시원 교육	기안		○			
		다. 소비자감시원 활동비 지급	기안		○			
문 화 예술과	1	과 소관 행정 종합 기획 조정	기안		○			
	2	문화예술발전종합계획 수립		기안				○
	3	지방문화원 및 예총 지도·감독	기안		○			
	4	출판사 및 인쇄소 등록(변경, 폐지), 지도·감독	기안		○			
	5	전통문화관련 보조금 지원 및 육성	기안					
		가. 보조금 지원	기안		○			
		나. 보조금 정산	기안		○			
	6	전통문화행사 추진	기안			○		
	7	인쇄소, 출판사 등록증 재교부	기안		○			
	8	공연장 등록(변경, 휴업, 폐업), 지도·감독	기안		○			
	9	공연장등록증 재교부	기안		○			
	10	공연신고(변경)	기안		○			
	11	영상문화활동 추진	기안		○			
	12	영화촬영 유치·지원	기안		○			
	13	종교관련 업무 추진	기안			○		
	14	국어책임관 업무 추진	기안		○			
	15	시사편찬	기안					○
	16	문화예술단체의 지원 및 문화 예술행사 지원						
		가. 문화예술 행사계획		기안				○
		나. 문화예술 국제교류	기안					○
		다. 보조금 지원	기안		○			
		라. 보조금 정산	기안		○			
	17	통합문화이용권 지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
문 화 예술과	18	문화재의 지정 등						
		가. 문화재 및 보호구역 지정 및 해제	기안			○		
		나. 문화재 현상변경 허가, 착수, 완료 신고	기안		○			
		다. 문화재 보호구역 경계지역 내 영향성 검토 협의	기안		○			
		라. 매장문화재 및 개발사업 관련 지표조사 업무	기안		○			
		마. 문화재 발굴허가 및 협의	기안		○			
	19	문화재 관리						
		가. 문화재 명예감시원 위·해촉	기안		○			
		나. 문화재 동물·식물·광물(포획 채취 반출) 허가 신청	기안		○			
		다. 문화재 관리자(선임·해임)신고	기안		○			
		라. 문화재(소유자등) 변경신고	기안		○			
		마. 문화재·보호물(멸실, 도난, 훼손)신고	기안		○			
		바. 매장문화재 발견신고서	기안		○			
		사. 문화재 매매업 신고 및 폐업 신고	기안		○			
		아. 문화재 보존관리 및 활용계획 수립	기안			○		
		자. 문화재 보조금 신청(문화재청, 도)	기안		○			
		차. 문화재사업 관련 토지매입	기안			○		
		카. 유형문화재, 전통사찰, 천연기념물 일반 관리	기안		○			
		타. 문화재 안전관리 및 소방관련 업무	기안		○			
	20	문화재 정비						
		가. 문화재 보수사업 신청	기안		○			
		나. 문화재 보수사업 정비	기안		○			
		다. 국가지정 문화재 보수	기안		○			
		라. 시·도지정 문화재 보수	기안		○			
		마. 등록문화재 보수	기안		○			
		바. 향토유적 보수	기안		○			
		사. 전통사찰 보수	기안		○			
	21	향토 유적관리 및 발굴조사	기안		○			
	22	지역문화유산 교육사업						
		가. 지역문화유산 교육사업 계획 수립	기안			○		
		나. 지역문화유산 교육사업 추진	기안		○			
	23	문화재활용사업						
		가. 문화재활용사업 계획 수립	기안			○		
		나. 문화재활용사업 추진	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
문 화 예 술 과	24	근대역사문화공간 재생 활성화사업						
		가. 근대역사문화공간 재생활성화사업 세부 계획 수립	기안			○		
		나. 근대역사문화공간 재생활성화사업 추진	기안		○			
		다. 근대역사문화공간 조례 제정 및 운용	기안					
	25	근대마을 조성사업						
		가. 근대마을 조성사업 세부계획 수립	기안			○		
		나. 근대마을 조성사업 추진	기안		○			
	26	근대역사 체험공간 관리·운영	기안		○			
	27	문화시설 건립 및 조성						
		가. 문화시설 건립 및 조성 세부계획 수립	기안				○	
		나. 문화시설 건립 추진	기안		○			
관 광 진 흥 과	1	과 소관 행정 종합기획 조정	기안		○			
	2	관광진흥 종합계획 수립		기안				○
	3	관광상품 개발 및 육성						
		가. 관광코스 자원조사 및 발굴	기안			○		
		나. 관광상품 프로그램 개발 및 상품화	기안		○			
		다. 관광기념품 개발 및 판매전략 수립	기안		○			
	4	관광객 유치 지원						
		가. 관광객 유치계획 수립	기안				○	
		나. 관광객 유치활동 추진	기안		○			
	5	관광안내체계 구축 및 관리						
		가. 관광안내 종합계획 수립	기안				○	
		나. 문화관광해설사, 관광통역안내원 육성· 관리	기안		○			
		다. 관광안내소 운영	기안		○			
	6	관광업체 관리						
		가. 관광사업 등록	기안			○		
		나. 관광사업 변경등록	기안		○			
		다. 관광사업 휴업(폐업) 신고	기안		○			
		라. 관광사업자 양도·양수 신고	기안		○			
		마. 관광사업자 행정처분	기안			○		
		바. 관광사업자 과징금 및 과태료 부과징수	기안		○			
		사. 관광사업 개선명령	기안		○			
	7	관광협력사업 추진(금강권관광협의회 등)						
		가. 사업계획 수립	기안		○			
		나. 총회, 임시회 개최	기안			○		
		다. 회기결산	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
관 광 진흥과	8	관광 동향분석 및 통계업무 추진						
		가. 관광통계 조사	기안		○			
		나. 방문객 변동추이 분석	기안		○			
	9	축제 종합계획 수립		기안				○
	10	축제위원회 운영·관리	기안				○	
	11	대표축제 개최						
		가. 기본계획 수립	기안			○		
		나. 시민참여 공모사업 추진	기안		○			
		다. 행사 추진	기안			○		
	12	관광분야 행사추진	기안			○		
	13	구불길 운영·관리	기안		○			
	14	권역별 관광개발계획 수립		기안				○
	15	관광지 조성 및 관리						
		가. 조성계획 수립 및 변경	기안					○
		나. 조성사업 추진	기안		○			
		다. 조성사업 허가	기안			○		
		라. 개발관련 협의 및 인·허가 업무	기안			○		
		마. 환경, 교통, 재해 영향평가 수행	기안			○		
	16	관광개발 공사 시행						
		가. 공사현장 감독 임명	기안		○			
		나. 현장대리인 신고	기안		○			
		다. 관급자재 수불	기안		○			
		라. 공사용 자재 수급 조사 보고	기안		○			
		마. 건설공사 추진실적 보고	기안		○			
		바. 공사 준공 처리	기안		○			
		사. 관급자재 구입 요구	기안		○			
		아. 사업추진 민원처리	기안		○			
		자. 하자 검사원 처리	기안		○			
	17	관광개발 시행사업 보상업무 추진						
		가. 편입토지 및 지장물 조사	기안		○			
		나. 감정평가 의뢰	기안		○			
		다. 보상가격 사정	기안		○			
		라. 소유권 이전 촉탁 등기	기안		○			
		마. 보상금 지급	기안			○		
	18	관광편의시설 유지관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
관 광 진흥과	19	관광숙박업 관리						
		가. 사업계획 승인	기안				○	
		나. 사업계획 변경 승인	기안			○		
		다. 관광숙박업 등록	기안				○	
		다. 관광숙박업 변경등록	기안		○			
		라. 관광숙박업 휴업(폐업) 신고	기안		○			
		마. 관광숙박업 양도·양수 신고 수리	기안		○			
		바. 관광숙박업 행정처분(경고)	기안			○		
		사. 관광숙박업 행정처분(영업정지)	기안			○		
		아. 관광숙박업 행정처분(취소)	기안		○			
		자. 과징금 및 과태료 부과 징수	기안		○			
		차. 관광숙박업 개선명령	기안		○			
	20	유원시설업 허가 및 지도점검						
		가. 유원시설업 허가 수리	기안			○		
		나. 유원시설업 지도점검	기안			○		
	21	관광안내 기반시설 정비						
		가. 관광안내표지판 신설 및 정비	기안			○		
		나. 관광안내표지판 관리	기안		○			
	22	관광시설물 유지관리						
		가. 관광지 내 시설관리	기안		○			
		나. 오토캠핑장 유지관리	기안		○			
체 육 진흥과	1	체육진흥에 관한 종합계획 수립		기안				○
	2	체육단체 및 각종 체육대회 지원						
		가. 각종 체육대회 보조금 지원	기안		○			
		나. 보조금 정산	기안		○			
	3	직장운동경기부의 지원						
		가. 직장운동경기부 지원 및 선수관리	기안			○		
	4	체육시설의 설치·이용에 관한 법률상 체육 시설업의 등록신고 등 지도 감독						
		가. 체육시설업 신고 수리	기안		○			
		나. 체육시설의 설치 이용에 관한 법률상 관리	기안		○			
		다. 체육시설업의 지도	기안		○			
		라. 체육시설업 신고서 보완 지시	기안	○				
		마. 체육시설업의 행정처분	기안			○		
		바. 체육시설업의 고발	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
체육 진흥과	5	공공체육시설의 운영 감독						
		가. 동네 체육시설 설치 사업	기안		○			
		나. 생활 체육 운영 사업		기안		○		
	6	체육회 및 장애인체육회 지도감독						
		가. 체육회 및 장애인체육회 운영 지도 감독		기안		○		
		나. 국민체육진흥기금 사업		기안		○		
	7	시민생활체육 활성화 시책수립 발굴 추진		기안	○			
	8	건전생활 활성화 시책수립		기안	○			
	9	기타 사회체육 및 건전 생활에 관한 사항	기안		○			
	10	체육행사 및 경기관리, 경기용품 관리	기안	○				
	11	입장권 관리	기안		○			
	12	입장권 검인 관리	기안	○				
	13	입장료, 사용료 등 제반 수입 업무	기안		○			
	14	체육시설물의 사용허가	기안		○			
	15	체육시설물의 무료사용허가	기안			○		
	16	벚꽃맞이 행사 지원		기안			○	
	17	종합경기장내외 체육시설 관리 및 운영	기안		○			
	18	체육시설 유지관리 및 내외주변청소	기안		○			
		가. 부속시설(식당 등)의 운용관리	기안		○			
		나. 공공체육시설 운영 실적	기안	○				
	19	임대공공체육시설 비품 및 재산관리	기안		○			
	20	체육시설 설비	기안		○			
	21	각 체육시설의 유지관리보수	기안		○			
		가. 현장감독 임명	기안		○			
		나. 설계심사, 준공검사 의뢰	기안		○			
		다. 공사 착공 수리	기안	○				
		라. 준공 검사원 임명	기안		○			
		마. 재시험 의뢰	기안	○				
	22	전기 기계설비 분야 보수	기안		○			

[별표6]

군산시 사무의 전결사항

[안전건설국]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
안 전 총괄과	1	국 소관 행정의 종합기획 조정	기안			○		
	2	기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	3	재난관리기금 운용						
		가. 재난관리기금 운영·변경계획 수립 및 사용	기안					○
		나. 재난관리기금 사용 및 적립 등	기안			○		
	4	과소관 행정의 종합 기획 조정	기안			○		
	5	과분야 예산 총괄, 계획 수립	기안		○			
	6	재난안전관리정책 총괄·조정	기안			○		
	7	안전지수 및 생활안전지도 작성 지원 및 관리	기안		○			
	8	재난메뉴얼 통합관리	기안				○	
	9	재난종합상황실 일·숙직 근무자 관리	기안		○			
	10	안전문화정착을 위한 홍보 및 교육	기안		○			
	11	재난상황의 접수·파악, 전파	기안		○			
	12	긴급구조기관 출동정보, 대응상황 접수전파	기안		○			
	13	국민안전의 날 운영	기안			○		
	14	안전한국훈련계획 수립 및 운영	기안					○
	15	안전체험시설 관리 및 확충	기안				○	
	16	생애주기별 안전교육 기본계획에 따른 세부 실행계획 수립·시행	기안			○		
	17	군산시 안전관리 계획 작성	기안					○
	18	안전관리위원회 및 실무위원회구성 운영						
		가. 안전관리위원회 위촉등에 관한 사항	기안					○
		나. 안전관리위원회, 실무위원회 운영에 관한 사항	기안				○	
	19	과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안			○		
	20	재난협업기관 관리 지원	기안		○			
	21	군산시 재난안전 대책본부 운영지원	기안				○	
	22	재난관련 교육 운영	기안		○			
	23	안전문화 업무 총괄 기획 및 시행		기안			○	
	24	안전신문고 처리 및 모니터링 현장 점검 및 조치	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
안 전 총괄과	25	안전점검의 날 운영	기안			○		
	26	재난예방 민간예찰단 운영	기안		○			
	27	긴급통신수단 확보 및 관리 운영에 관한 사항	기안		○			
	28	긴급통신지원단 구성 및 운영에 관한 사항	기안		○			
	29	긴급통신수단 관리계획 시행에 관한 사항	기안		○			
	30	재난안전통신망 관리 운영에 관한 사항	기안		○			
	31	긴급통신 관련 교육 및 훈련에 관한 사항	기안		○			
	32	재난안전 특별교부세 지원사업 신청	기안		○			
	33	민방위계획의 수립	기안					○
	34	민방위협의회 운영 및 각급기관 협조	기안		○			
	35	민방위상황실 운영	기안		○			
	36	전시 근로동원에 관한 사항	기안			○		
	37	국가 비상사태에 관한 계획수립 조정 및 확인	기안					○
	38	국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원	기안			○		
	39	국가 비상사태에 관한 통계자료 수집 보완	기안		○			
	40	비상사태하의 주민 통제, 소산 및 수송계획	기안				○	
	41	민방위 주요시설의 보호관리 및 장비의 유지 관리	기안		○			
	42	민방위사태시 피해 시설물의 긴급복구	기안			○		
	43	주민신고망 관리	기안		○			
	44	민방위 훈련 실시	기안		○			
	45	등화·음향관제, 민방위경보망 운영	기안		○			
	46	민방위 대원 및 주민의 교육훈련						
		가. 대원 교육 훈련	기안			○		
		나. 대원 현지교육 통보	기안		○			
	47	민방위대의 조직 편성	기안				○	
	48	사회복무요원 복무부서 지정 및 복무관리						
		가. 사회복무요원 배정요청	기안		○			
		나. 사회복무요원 복무관리	기안		○			
		다. 사회복무요원 근무지 지정	기안		○			
		라. 사회복무요원 복무이탈자 처리	기안		○			
		마. 사회복무요원 보수지급	기안		○			
	49	특정관리대상 지역 지정·해제	기안					○
	50	특정관리대상 지역 안전점검 및 관리	기안			○		
	51	국가안전대진단 추진계획	기안					○
	52	재난위험수목 정비사업	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
안 전 총괄과	53	시설물 안전점검에 관한 사항	기안		○			
	54	소규모 건축물 전기시설 안전진단 사업	기안			○		
	55	안전관리 자문단 구성·운영	기안			○		
	56	지역축제 안전관리						
		가. 지역축제 안전관리 계획 수립	기안				○	
		나. 지역축제 안전관리 계획 심의	기안			○		
		다. 지역축제장 사전 안전점검	기안		○			
	57	어린이놀이시설 안전관리 계획 수립	기안			○		
	58	승강기 안전관리 계획 수립	기안			○		
	59	민간 다중이용시설 매뉴얼 관리	기안		○			
	60	재난대비물자, 자원, 장비파악 및 재난단계, 규모, 유형 동원계획 수립 운영	기안			○		
	61	자연재해피해 상황 총괄 및 종합 대책 수립						
		가. 풍수해 피해상황 종합 대책		기안			○	
		나. 방재훈련 계획 수립 및 실시 지도감독	기안			○		
		다. 기상특보 발령에 대한 조치	기안		○			
		라. 재해상황조치, 협의, 회신 및 조사, 자료 수집 보고서 정리	기안		○			
	62	자연재해예방 및 복구공사 설계 감독	기안		○			
	63	재해위험지구관리			○			
		가. 재해위험지구 지정대상지 자료조사, 현지조사	기안		○			
		나. 재해위험지구 타당성 평가	기안		○			
		다. 재해위험지구지정 계획보고 및 고시	기안					○
		라. 재해위험지구정비 사업추진	기안		○			
	64	읍면동 재해위험지역 관리	기안		○			
	65	도로변 절개지 위험해소	기안		○			
	66	인명피해 최소화종합대책수립	기안			○		
	67	재난안전대책본부 조직 및 운영	기안					○
	68	재난대피지구 계획 수립	기안			○		
	69	풍수해 사전대비	기안		○			
	70	가뭄 및 폭염 종합 계획 수립	기안			○		
	71	장마철 사고 예방계획수립	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
안 전 총괄과	72	재해지도 제작 및 관리	기안			○		
	73	시군구 재난관리시스템 관리	기안		○			
	74	자연재난피해상황 관리						
		가. 피해상황접수 및 처리	기안		○			
		나. 최종 피해보고	기안					○
		다. 피해 사항 응급조치 실시	기안		○			
	75	급경사지 유지관리	기안		○			
	76	풍수해 보험제도 추진	기안		○			
	77	자연재난 예방계획 수립 추진	기안			○		
	78	설해 사전대비 추진	기안		○			
	79	국가재난대응훈련	기안			○		
	80	민간모니터위원 관리	기안		○			
	81	표준행동 매뉴얼 작성	기안			○		
	82	풍수해대비 비상대응계획 수립	기안					○
	83	자연재난업무 평가대비	기안			○		
	84	방재의날 행사 추진	기안			○		
	85	재해영향평가 심의	기안			○		
	86	기성제 유지·정비 및 보수 공사 집행	기안		○			
	87	국공유 재산 취득 관리(하천)	기안		○			
	88	하천 점·사용 인허가						
		가. 하천 점·사용 인허가	기안			○		
		나. 하천 점·사용료 부과 등	기안		○			
		다. 하천구역 불법점점 및 보고 등	기안		○			
		라. 하천부지 용도폐지 및 승인	기안			○		
	89	지방하천정비(기본계획 등) 계획수립	기안					○
	90	하천 및 소하천 업무 협의	기안		○			
	91	하천공사의 시공 및 감독						
		가. 시행계획(설계시행)	기안				○	
		나. 현장감독임명	기안		○			
		다. 착공 및 준공 등 보고	기안		○			
		라. 준공 및 하자검사원 임명	기안		○			
		마. 공사용 자재 수불 등	기안		○			
		바. 공사 시 경미한 보고	기안		○			
	92	하천 및 소하천공사 보상 추진	기안		○			
	93	골재채취업 등록 허가	기안			○		
	94	재난 예·경보시스템 구축 계획 수립	기안					○

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
안 전 총괄과	95	재난 예·경보시스템 점검(관리)계획 수립	기안			○		
	96	재난 예·경보시스템 관리 및 운영	기안		○			
	97	홍수재해모니터링시스템 관리 및 운영	기안		○			
	98	지진가속도계측시스템 관리 및 운영	기안		○			
	99	방재시설 운영기준 수립 및 매뉴얼 관리	기안		○			
	100	방재시설물 점검 및 운영계획 수립	기안			○		
	101	배수펌프장 및 저류조(유수지) 관리 운영	기안		○			
	102	경포천 배수갑문 및 수문 관리 운영	기안		○			
	103	방재시설 점검 및 운영일지	기안		○			
	104	방재시설(기계·전기·통신 등) 유지보수	기안		○			
	105	방재시설물 인수인계	기안		○			
도 시 계획과	1	도시행정의 종합계획 수립		기안		○		
	2	일반사업 예산편성 및 정산	기안		○			
	3	전문건설업 관리						
		가. 전문건설업의 등록	기안		○			
		나. 전문건설업자의 신고사항 수리	기안	○				
		다. 건설업의 양도양수	기안		○			
		라. 전문건설업의 실태조사	기안		○			
		마. 전문건설업 변경사항 신고처리	기안	○				
		바. 전문건설업 관리에 따른 경미한 사항	기안	○				
		사. 전문건설업 등록 업종의 영업정지, 과징금 부과 및 말소	기안		○			
		아. 전문건설업 현황보고	기안	○				
		자. 민원 서류 보완 요구	기안	○				
		차. 건설산업기본법 위반자 행정처분		기안	○			
	4	국토 종합계획 수립						
		가. 국토 건설 종합 계획 자료 수집	기안		○			
	5	도시기본계획 수립						
		가. 도시기본계획 수립			기안			○
		나. 도시계획 사업 실시 계획 변경 인가		기안		○		
		다. 도시계획 및 국가사업 관련 사항 건의		기안		○		
		라. 타기관 도시 계획 사업 협의 회신	기안			○		
		마. 경미한 도시계획 업무 협의 회신		기안	○			
	6	토지이용규제기본법 관련						
		가. 지역, 지구, 구역 지정관리	기안					○
		나. 토지이용규제 보고서 작성	기안			○		
		다. 행위제한내용 평가서 작성	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
도 시 계획과		라. 국토이용 정보체계 구축, 운영	기안			○		
	7	도시관리계획 수립 및 시행		기안				○
	8	도시계획 입안결정 및 변경						
		가. 도시계획사업 입안과 관련된 의견 수렴 및 공람 사항	기안				○	
		나. 도시계획입안과 관련 경미한 사항의 보고	기안			○		
	9	도시계획 지적신고 및 승인	기안			○		
	10	도시계획시설 사업 실시계획인가						
		가. 도시계획시설사업 실시계획인가	기안			○		
		나. 실시계획인가협의회신	기안		○			
		다. 관련부서(기관)협의요청	기안		○			
		라. 도시계획시설사업에 따른 중요사항 민원처리		기안		○		
		마. 도시계획시설사업에 따른 경미한 사항 민원처리	기안		○			
		바. 공고 및 고시	기안		○			
	11	도시계획위원회 운영	기안				○	
	12	도시계획사업 계획수립 및 시행						
		가. 도시계획사업 및 시설공사에 따른 권리이동처리	기안		○			
		나. 공사설계심의신청	기안		○			
		다. 도시계획사업 시행중 설계변경보고 처리	기안		○			
		라. 감리보고서 처리	기안		○			
		마. 건설공사 및 감리용역 시행에 따른 수행능력	기안			○		
		바. 물가변동에 의한 계약금액 조정시행	기안			○		
	13	개발행위허가						
		가. 토석채취	기안				○	
		나. 기타 개발행위	기안					
		1) 기타 개발행위 (5,000㎡ 이상)	기안			○		
		2) 기타 개발행위 (5,000㎡ 미만)	기안		○			
		다. 개발행위허가 협의회신	기안		○			
		라. 관련부서 (기관)협의요청	기안		○			
		마. 민원서류 보완 요청	기안		○			
		바. 현지조사 결과 보고	기안		○			
		사. 불법행위 단속 및 고발				○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
도 시 계획과	14	장기미집행 매수결정	기안			○		
	15	기반시설 부담금						
		가. 부과징수 및 감액결정 결의 과세 예고						
		1) 400만원 초과	기안			○		
		2) 400만원 미만	기안		○			
		나. 부담금 체납 강제징수 및 체납처분	기안		○			
		다. 결손처분, 소멸시효, 체납정리	기안			○		
		라. 부담금 이의신청에 관한 사항	기안			○		
		마. 각종 자료 보고	기안		○			
		바. 부담금 예정 고지	기안		○			
	16	소도읍 개발사업의 계획수립 및 시행	기안			○		
	17	도시계획사업에 따른 용지매입, 교환, 수용 및 이전 등기						
		가. 용지 매입 촉탁 등기 및 위임	기안	○				
		나. 토지 합병, 지목변경, 분할 측량	기안		○			
	18	택지 및 도시개발사업 특별회계 업무전반						
		가. 세입 징수 사항 통계 및 보고	기안	○				
		나. 예산 집행 및 상황 보고	기안		○			
		다. 세출 예산 배정 요구	기안		○			
		라. 세입 세출외 현금 및 유가증권 수불	기안		○			
		마. 자금 관리(정기예금, 금전신탁, CD)	기안		○			
	19	택지(구획정리지구) 용지분양 및 매입 재산 관리	기안				○	
	20	토지, 건물, 기타 수용 재결 조치 및 집행	기안					○
	21	분양대상 물건 매각	기안			○		
	22	분양공고 후 분양 시까지 토지관리	기안		○			
	23	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 체비지 관리	기안		○			
		바. 도시개발 사업 환지 예정지 변경	기안			○		
		사. 도시개발 사업에 따른 부동산 등기 압류	기안		○			
		아. 직영 공사 작업 보고 및 처리	기안	○				
		자. 시설의 설계 변경	기안			○		
		차. 환지 확정 처분 업무	기안					○

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
도 시 계획과	24	주한미군 공여구역 주변지역 지원사업						
		가. 발전종합계획 수립 및 변경	기안					○
		나. 공사착공 및 준공 보고	기안		○			
		다. 준공 및 기성 검사원 임명	기안		○			
		라. 공사 설계 변경	기안			○		
		마. 공사 지장물 철거	기안		○			
	25	공여구역 주변지역 지원 사업 토지 및 지장물 보상						
		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		○			
건설과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	도로정비 및 보수 유지관리						
		가. 도로유지 관리	기안		○			
		나. 도로보수원 관리(작업, 출근)	기안	○				
	3	국토교통부·농림축산식품부 소관 국·공유재산 (도로, 구거)관리 및 등기	기안		○			
	4	국토교통부·농림축산식품부 소관 국·공유재산 (도로, 구거)사용료 및 대부료 과징	기안		○			
	5	도로·구거부지 점용허가 및 점용료 과징						
		가. 도로 점, 사용허가(일반) 및 점사용료 부과	기안		○			
		나. 도로 점, 사용 권리 의무 이전	기안		○			
		다. 도로변 시설물 설치	기안		○			
		라. 체납 도로 사용료 징수	기안		○			
	6	도로·구거부지 용도폐지 승인						
		가. 국토교통부·농림축산식품부 소관 국유 재산 용도폐지	기안			○		
	7	도로편입 미지급용지 보상						
		가. 국유재산 변상금 조정	기안		○			
		나. 보상금 사정	기안	○				
		다. 토지 보상 업무	기안			○		
		라. 감정 평가 의뢰	기안		○			
		마. 토지 소유권 이전 등기	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
건설과		바. 토지 분할 허가 신청	기안		○			
		사. 편입 토지 및 지장물 기본 조서 작성	기안	○				
	8	도로 무단점용 단속 업무						
		가. 도로 무단점용 과태료 부과	기안		○			
	9	도로 굴착에 관한 사항 조정						
		가. 도로 굴착 관련사업 조정	기안			○		
		나. 도로점용(굴착) 허가(대규모)	기안			○		
		다. 도로점용(굴착) 허가(소규모)	기안		○			
		라. 비관리청의 공사 시행 허가	기안			○		
	10	노점상 지도단속 및 관리						
		가. 노점상 정비 관리	기안		○			
		나. 노점상 및 노상적치물 정비 실적 보고	기안		○			
		다. 노점상 지도 단속 추진 상황	기안		○			
	11	가로 환경정비	기안	○				
	12	과적차량 단속업무	기안		○			
	13	접도구역 관리	기안		○			
	14	철도건널목관리						
		가. 철도건널목 시설보수	기안		○			
	15	공공 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립	기안		○			
	16	설해대책 업무 추진						
		가. 관내 도로제설 작업	기안					○
	17	관내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항						
		가. 도로 인계·인수(도시계획 도로)	기안			○		
		나. 국유재산 소송 수행	기안			○		
		다. 사도 설치 허가	기안			○		
	18	도시계획외의 도로개설 확장공사 계획 수립 및 시행						
		가. 농어촌도로 추진계획 수립	기안					○
		나. 농어촌도로 공사 시행	기안			○		
	19	안전한 보행환경 조성사업						
		가. 보행안전 및 편의증진기본계획 수립	기안					○
		나. 보행안전 및 편의증진기본계획 실행 계획 수립	기안				○	
		다. 안전한 보행환경 조성사업 시행	기안			○		
	20	회전교차로 설치사업 시행	기안			○		
	21	교통사고 잦은 곳 개선사업 시행	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
건설과	22	시의 군도개설 및 확포장공사						
		가. 군도노선 지정 및 변경	기안					○
		나. 군도 사업계획 수립	기안				○	
		다. 군도 도로공사 시행	기안			○		
	23	기타 도로에 관련한 사항						
		가. 소규모 정비사업 (도로계획) 시행	기안		○			
		나. 도로재포장 등 유지관리사업 시행	기안			○		
		다. 실정보고 검토 및 승인	기안			○		
		라. 설계변경 보고 및 승인	기안			○		
		마. 공사착공 및 준공 보고	기안		○			
		바. 준공 및 기성 검사원 임명	기안		○			
	24	농어촌도로의 개설 및 포장 보수						
		가. 농어촌도로 계획수립 및 승인신청	기안			○		
		나. 농어촌도로 개설공사 시행	기안			○		
	25	도로 및 교량 공사의 시행 및 감독	기안					
		가. 측량 의뢰	기안		○			
		나. 시험 의뢰	기안		○			
		다. 공사 설계 승인요청	기안			○		
		라. 현장 감독 임명	기안		○			
		마. 현장 대리인 신고 처리	기안		○			
		바. 공사착공 및 준공 보고	기안		○			
		사. 준공 및 기성 검사원 임명	기안		○			
		아. 하자 검사원 처리	기안		○			
		자. 관급자재 구입 요구	기안		○			
		차. 공사장 사고보고 및 처리	기안				○	
		카. 공사장 자재 수불 및 보관	기안	○				
		타. 공사 발생품 수집 관리	기안	○				
		파. 공사 지장물 철거	기안		○			
		하. 공사의 정산보고	기안		○			
	26	도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독	기안		○			
	27	소규모 주민 숙원사업						
		가. 읍면동별 주민숙원사업 기획 및 추진	기안			○		
	28	농업용수 개발						
		가. 농업용 관정개발	기안		○			
		나. 양수기 대여 및 유지관리	기안		○			
		다. 관정, 양수장 관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
건설과	29	경지정리 및 배수개선 사업	기안				○	
		관개시설 설치 및 개·보수						
		가. 수리시설물 등록 및 유지관리	기안		○			
		나. 한해, 수해대책	기안			○		
	30	개간허가 및 지도	기안			○		
	31	각종 농지개량 사업의 조사, 집행, 감독	기안		○			
	32	농업기반조성사업 용지보상 관련사항	기안		○			
	33	농림축산식품부 국유재산 관리	기안			○		
	34	국유재산(농림부 소관) 사용료 및 대부료 부과	기안		○			
	35	일반농산어촌개발사업						
		가. 기계화경작로 확포장사업 계획 및 추진	기안			○		
		나. 농촌생활환경정비사업 계획 및 추진	기안			○		
		다. 농촌중심지 활성화사업 계획 및 추진	기안					○
	36	농촌 농업생활용수 개발 및 유지관리	기안		○			
	37	농업기반시설(저수지, 방조제, 양수장 등) 등록 및 유지관리	기안		○			
	38	농업기반시설 또는 용수의 목적 외 사용	기안		○			
	39	도시조명시설 계획 수립		기안		○		
	40	도로조명시설 관리						
		가. 가로(보안)등 유지보수	기안		○			
		나. 각종 도로 전기시설(터널, 육교 등) 관리	기안		○			
		다. 가로(보안)등 개선사업	기안		○			
		라. 보안등 설치사업	기안		○			
		마. 가로(보안)등 현장조사 및 순찰점검	기안	○				
		바. 각종 기자재 수불관리	기안		○			
	41	도로 조명시설 인수인계	기안		○			
	42	자전거도로 계획 및 추진	기안			○		
도시 재생과	1	과 소관 행정의 종합기획 조정	기안			○		
	2	과 소관 예산편성 및 관리	기안		○			
	3	도시재생 전략계획 수립 및 변경						
		가. 전략계획 수립 및 변경	기안					○
		나. 용역시행 및 발주 등	기안			○		
	4	도시재생지원센터 및 현장지원센터 운영						
		가. 운영계획 수립 및 직원채용 계획	기안				○	
		나. 직원채용 및 인건비 지급 등	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
도 시 재 생 과	5	도시재생활성화 및 지원에 관한 조례운영						
		가. 조례 제정 및 개정 계획	기안					○
		나. 입법예고 등	기안		○			
	6	도시재생위원회 설치 및 운영	기안					○
		도시재생 활성화 지역 주민협의체 구성 지원						
		가. 주민협의체 구성 및 운영 계획 수립	기안			○		
		나. 주민협의체 운영에 관한 지원	기안		○			
	7	도시재생 활성화계획 수립(중앙, 광역 공모) 및 활성화 지역 지정, 변경 (주민제안)						
		가. 활성화계획 수립 및 지역 지정, 변경	기안					○
		나. 활성화계획 용역 시행 및 발주	기안			○		
	9	도시재생 특별회계 설치						
		가. 도시재생 특별회계 설치	기안					○
		나. 특별회계 관리 운영	기안		○			
	10	중앙 및 광역공모 대비 주민역량강화 교육						
		가. 도시재생대학 등 운영 계획 수립	기안			○		
		나. 일상감사의뢰 및 용역발주	기안		○			
	11	도시재생행정협의회 및 사업추진협의회 구성 운영						
		가. 사업추진협의회 구성 및 운영	기안				○	
		나. 행정협의회 구성 및 운영	기안				○	
	12	도시재생 활성화 지역 민간자본 및 공공기관 협력사업 지원	기안			○		
	13	도시재생 활성화 지역 내 건축자산 진흥 구역 지정 및 관리계획 수립						
		가. 지정 및 관리계획 수립	기안					○
		나. 용역시행 및 발주	기안			○		
	14	도시재생 복합타운 기획	기안					○
	15	도시재생사업 성과평가 및 기관평가 총괄	기안		○			
	16	도시재생사업 예산편성	기안		○			
	17	도시재생 사업시행 및 정산						
		가. 도시재생선도지역 내 사업추진(주요사업)	기안			○		
		나. 도시재생선도지역 내 사업추진 일반	기안		○			
		다. 도시재생선도지역 내 사업 정산	기안		○			
		라. 도시재생 활성화지역 사업추진(주요사업)	기안			○		
		마. 도시재생 활성화지역 사업추진 일반	기안		○			
		바. 도시재생 활성화지역 사업 정산	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
도 시 재생과	18	주민공모 주민 제안 사업 시행 및 정산						
		가. 주민공모사업 계획 및 공고	기안			○		
		나. 주민제안사업 접수 및 협의회	기안			○		
		다. 주민공모 및 제안사업 추진 및 정산	기안		○			
	19	소규모 도시재생사업 공모 및 사업추진						
		가. 소규모도시재생사업공모 및 기본계획 수립	기안					○
		나. 소규모 도시재생 사업 추진(주요사업)	기안			○		
		다. 소규모 도시재생 사업 일반 업무	기안		○			
		라. 소규모 도시재생 사업 정산	기안		○			
	20	건축자산지흥구역 사업 시행 및 정산	기안		○			
	21	사업단위별 보상, 주민역량강화사업 시행	기안			○		
		가. 사업단위별 보상 업무	기안		○			
		나. 주민역량강화 사업 계획	기안			○		
		다. 주민역량강화 사업 시행 및 정산	기안		○			
	22	도시재생활성화 계획 변경	기안					○
	23	주거환경개선사업 지구 내(주거지 재생사업) 계획수립	기안			○		
	24	정비계획수립 및 정비구역지정	기안			○		
	25	주거환경개선사업 지구 내(주거지 재생사업) 사업 추진	기안		○			
	26	토지 및 지장물 조사, 손실보상 추진	기안		○			
	27	주거환경개선 현지개량 사업	기안		○			
	28	취약지역 생활여건 개조사업	기안		○			
	29	중동 농촌중심지 활성화 사업 추진	기안		○			
	30	주거환경개선사업 지구 내 공동주택 사업 대행추진	기안		○			
	31	주거환경개선사업 국.공유지 매매, 양여 관리	기안		○			
	32	공공주택건설사업 추진	기안		○			
	33	주거환경지구 내 국.공유지 대부료 부과 및 징수	기안		○			
	34	주거환경개선 주택자금 융자 지원	기안		○			
	35	1,2단계 주거환경개선사업지구 관리	기안		○			
	36	고지대불량주거지 공원화사업 추진	기안		○			
	37	도시재생활성화지역 사업시행 및 정산 - 우리동네 살리기형	기안		○			
	38	도시활력증진 지역개발사업	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
도 시 재생과	39	단위사업별 보상 및 주민역량강화사업 시행	기안		○			
	40	도시재생사업 시설 운영						
		가. 도시재생사업 시설물 운영방안 수립	기안			○		
		나. 도시재생사업 시설물 유지 및 운영관리	기안		○			
주 택 행정과	1	과내 소관 행정의 종합 기획 조정	기안			○		
	2	주택종합계획 수립	기안					○
	3	주택사업특별회계 운영						
		가. 주택사업특별회계 세입.세출 운영	기안		○			
		나. 세외수입 징수 운영	기안		○			
	4	국민주택융자금 관리 업무						
		가. 국민주택융자금 징수	기안		○			
		나. 국민주택 소유권 이전 및 양도양수	기안		○			
		다. 국민주택융자금 채권확보 및 해지	기안		○			
		라. 국민주택융자금 연체자 공매처분	기안			○		
	5	희망루아파트 운영 및 관리						
		가. 희망루아파트 운영계획 수립	기안			○		
		나. 희망루아파트 입주자 관리 등 운영	기안		○			
		다. 희망루아파트 시설물 관리	기안		○			
	6	임대주택사업자 등록 및 변경	기안		○			
	7	보안 및 비밀업무	기안		○			
	8	주택건설종합계획수립	기안				○	
	9	주택건설사업						
		가. 주택건설사업계획승인	기안			○		
		나. 주택건설사업계획변경승인	기안		○			
		다. 착공신고	기안	○				
		라. 주택건설사용검사(임시사용검사포함)	기안			○		
		마. 입주자 모집공고 승인(복리시설 포함)	기안			○		
	10	주택건설공사 감리자						
		가. 주택건설공사 감리자 지정	기안			○		
		나. 감리원 변경 신고	기안	○				
		다. 감리업무수행 실태점검	기안	○				
	11	주택조합						
		가. 조합원모집신고	기안		○			
		나. 조합원모집변경신고	기안		○			
		다. 주택조합설립인가	기안					○
		라. 주택조합변경인가	기안		○			
		마. 주택조합해산인가	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
주 택 행정과	12	재개발사업 및 재건축사업						
		가. 안전진단	기안			○		
		나. 사업시행결정	기안				○	
		다. 정비계획 및 정비구역 지정 승인	기안			○		
		라. 정비계획 및 정비구역 변경지정 승인	기안		○			
		마. 조합설립추진위원회 승인	기안			○		
		바. 조합설립인가	기안				○	
		사. 조합변경인가	기안			○		
		아. 사업시행인가	기안				○	
		자. 사업변경인가(중지, 폐지인가 포함)	기안		○			
		차. 관리처분계획인가	기안			○		
		카. 관리처분변경인가(중지, 폐지인가 포함)	기안		○			
		타. 착공신고	기안	○				
		파. 입주자 모집공고 승인(복리시설 포함)	기안		○			
		하. 준공인가	기안			○		
	13	학교용지부담금 부과, 징수	기안		○			
	14	공동위원회 운영						
		가. 위원회 구성	기안				○	
		나. 위원회 개최 및 결과 통보	기안			○		
		다. 회의록 작성	기안		○			
	15	농어촌빈집정비사업						
		가. 농어촌빈집정비사업 대상자 선정	기안			○		
		나. 농어촌빈집정비사업 교부결정 및 지급	기안		○			
	16	도심빈집정비사업						
		가. 도심빈집정비사업 대상자 선정	기안			○		
		나. 도심빈집정비사업 교부결정 및 지급	기안		○			
	17	임대주택						
		임대주택분양전환승인	기안			○		
	18	공동주택관리						
		가. 공동주택 안전점검 및 유지관리	기안		○			
		나. 공동주택 관리소장 배치신고 및 관리	기안	○				
		다. 공동주택관리업자 관리	기안	○				
		라. 공동주택 입주자 대표회의 구성신고 및 관리	기안		○			
		마. 공동주택 행위허가 및 신고 관련업무	기안		○			
		바. 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 심의	기안				○	
		사. 공동주택공동체 활성화 사업			○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
주 택 행정과		아. 공동주택 관리비용 등 지원사업 추진	기안		○			
		자. 공동주택 관리조례 제·개정 운영	기안					○
		차. 공동주택 불법행위 단속	기안			○		
		카. 노후공동주택 지원사업 추진	기안					○
		타. 공동주택지원심사위원회 운영 및 심의	기안				○	
		파. 공동주택 감사	기안			○		
	19	공동주택 건축물 관리						
		가. 시특법대상 건축물(공동주택) 관리	기안		○			
		나. 특정관리대상 시설물(공동주택)점검 및 관리	기안		○			
	20	노후 소규모 공동주택 통합관리사무소 설치 및 운영	기안					○
	21	주택관련 재난 및 재해 업무						
		가. 주택관련 재난·재해 업무 추진 계획	기안			○		
		나. 재난·재해로 인한 복구지원	기안		○			
	22	임대아파트 관리						
		가. 부도 임대주택 관리	기안			○		
		나. 임대(공동주택)주택분쟁조정위원회 운영	기안				○	
		다. 임대주택 분양전환 허가 및 신고	기안		○			
	23	주거급여 지원						
		가. 주거급여 대상자 보장결정 및 통지	기안		○			
		나. 주거급여 지급	기안					○
		다. 수선유지급여 지급	기안					○
		라. 주거급여 추가지급 및 보장비용징수	기안		○			
	24	나눔과 희망의 집 고쳐주기 사업						
		가. 사업 시행 추진계획 수립	기안			○		
		나. 보조금 교부결정 및 지급	기안		○			
	25	저소득층 임대보증금 무이자 지원사업						
		가. 사업 시행 추진계획 수립	기안			○		
		나. 보조금 교부결정 및 지급	기안		○			
		다. 집행액 반납 및 채권 해지	기안		○			
	26	농어촌 주택개량 지원 사업	기안		○			
		가. 사업 시행 추진계획 수립	기안		○			
		나. 대상자 선정 및 지원 연계	기안		○			
	27	농어촌 장애인 주택 개조 지원사업						
		가. 사업 시행 추진계획 수립	기안		○			
		나. 보조금 교부결정 및 지급	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
주 택 행정과	28	빈집재생 희망하우스 사업						
		가. 사업 시행 추진계획 수립	기안		○			
		나. 보조금 교부결정 및 지급	기안		○			
	29	긴급 주거시설 운영						
		가. 사업 시행 추진계획 수립	기안		○			
		나. 사업 추진 비용 지급	기안		○			
	30	영구임대 공동전기료 지원						
		가. 사업 시행 추진계획 수립	기안		○			
		나. 공동전기료 지급	기안		○			
건 축 경관과	1	과내 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	2	건축행정의 종합 조정 및 지도 감독	기안			○		
	3	건축위원회 운영						
		가. 위원 위촉	기안				○	
		나. 위원 해촉	기안			○		
		다. 관련부서·기관 협의·회신	기안		○			
		라. 건축위원회 개최·결과 보고	기안			○		
	4	보안 및 비밀업무	기안		○			
	5	과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	6	경관기본계획 및 야간경관계획 수립	기안					○
	7	공공디자인 진흥계획 수립	기안			○		
	8	경관위원회 운영						
		가. 위원 위촉	기안				○	
		나. 위원 해촉	기안			○		
		다. 경관위원회 개최·결과 보고	기안			○		
	9	경관 및 도시디자인 관련 협의·회신	기안		○			
	10	도시디자인 관련 공모전, 포럼, 세미나 등	기안			○		
	11	경관협정의 인가 및 폐지	기안					○
	12	건축 허가 및 사용승인(협의포함) 등 ※ 증축의 경우 증축분만 적용하며, 옥탑층은 층수 제외						
		가. 4층 이하로서 연면적 1,000㎡미만인 건축물의 건축허가, 건축허가변경, 사용승인, 임시사용승인	기안	○				
		나. 5층 이하로서 연면적 1,000㎡이상 ~ 3,000㎡미만인 건축물의 건축허가, 건축허가변경, 사용승인, 임시 사용승인 (단, 공장은 5,000㎡미만)	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
건 축 경 관과		다. 6층 이상, 연면적 3,000㎡이상인 건축물의 건축허가, 건축허가변경, 사용승인, 임시사용승인(단, 공장은 5,000㎡이상, 건축허가 사전예고 대상건축물)	기안			○		
	13	건축지도원 임명	기안		○			
	14	건축공사 관련자 변경 신고수리	기안	○				
	15	건축물 용도변경 및 사용승인	기안	○				
	16	건축공사로 인한 중요민원처리 (다수관련민원)	기안				○	
	17	건축공사로 인한 일반 민원처리	기안		○			
	18	건축법 관련 질의·진정 민원	기안		○			
	19	건축사 지도·감독	기안		○			
	20	건축행정건실화 계획수립	기안			○		
	21	위반건축물 및 부설주차장 점검·단속						
		가. 시정명령	기안		○			
		나. 계고서 발부	기안		○			
		다. 고발	기안			○		
		라. 행정대집행		기안		○		
		마. 철거현황보고	기안		○			
		바. 이행강제금 부과, 수납, 감액, 결손, 환급	기안		○			
		사. 위반건축물 점검·단속계획 수립	기안			○		
	22	건축물 부설주차장 관리						
		가. 부설주차장 용도변경	기안		○			
		나. 부설주차장 설치, 폐쇄	기안		○			
		다. 기계식주차장 및 인근설치 주차장 유지 관리	기안		○			
		라. 부설주차장의 점검·단속계획 수립	기안			○		
	23	건축신고(대수선, 공작물) 업무관련						
		가. 신고(변경) 수리	기안	○				
		나. 사용승인	기안	○				
		다. 건축신고 등 취소	기안			○		
		라. 건축신고 등 무효처리	기안		○			
	24	건축(허가·신고) 취하원 처리	○					
	25	건축복합민원 부서 일괄협의	○					
	26	건축복합민원 부서협의회 운영	기안	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
건축 경관과	27	건축물 철거, 멸실신고 및 후속 건축물대장 말소처리	기안	○				
	28	건축물 철거, 멸실신고 미이행 과태료 부과	기안		○			
	29	가설건축물 축조신고, 연장신고, 철거 등	기안	○				
	30	건축관련 각종허가 및 신고사항 통계보고	기안	○				
	31	건축물 착공신고	○					
	32	행정소송, 행정심판 관리						
		가. 대응방안 수립, 변경	기안			○		
		나. 진행 및 관리	기안		○			
	33	사용승인에 의한 건축물대장 생성 정리	○					
	34	건축물대장 표시변경(용도변경, 증축) 정리	○					
	35	공부에 의한 건축물대장 정리	○					
	36	건축물 등기에 따른 소유권 정리	○					
	37	건축물대장 발급 및 현황도면 관리	○					
	38	건축물대장 지번(변경, 정정) 신청	기안	○				
	39	건축물대장 관련 민원취하	기안	○				
	40	건축물 등기촉탁 업무	기안		○			
	41	건축물대장(생성, 전환, 합병) 신청	기안		○			
	42	건축물(표시, 대장말소) 신청	기안		○			
	43	건축물대장 (이기, 재작성) 신청	기안		○			
	44	집합건축물대장 전유부 변경(분할, 합병) 신청	기안		○			
	45	건축물 부존재증명 발급 신청	기안		○			
	46	건축물대장 분리·결합 신청	기안		○			
	47	건축물대장의 전산화 업무	기안		○			
	48	기타 건축물대장 관리에 관한 업무	기안		○			
	49	일반건축물 유지관리 계획수립 보고	기안			○		
	50	일반건축물 유지관리 일반추진사항 업무	기안		○			
	51	시특법대상 일반건축물 관리계획수립 보고	기안			○		
	52	시특법대상 일반건축물 일반추진사항 업무	기안		○			
	53	광고물 등의 표시허가 및 사후관리						
		가. 옥외 광고물 등의 표시 허가 및 신고	기안		○			
		나. 광고물 사후 관리	기안		○			
		다. 옥외 광고물 안전도 검사	기안		○			
	54	광고업의 신고 및 변경신고 수리	기안		○			
	55	불법광고물 정비계획	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
건 축 경관과	56	불법광고물 정비						
		가. 불법광고물 정비 및 단속	기안		○			
		나. 과태료 부과	기안		○			
		다. 계고장 발부	기안		○			
		라. 시정지시	기안		○			
		마. 고발	기안			○		
		바. 철거대집행	기안			○		
		사. 이행강제금 부과	기안		○			
	57	옥외광고심의위원회 운영						
		가. 위원 위촉	기안			○		
		나. 위원 해촉	기안			○		
		다. 관련부서 협의	기안		○			
		라. 옥외광고심의위원회 개최 통보	기안		○			
		마. 옥외광고심의위원회 개최결과보고	기안			○		
	58	지정게시대 운영						
		가. 지정게시대 위탁운영 계획	기안					○
		나. 위탁공고	기안		○			
		다. 위탁자 선정	기안					○
		라. 위탁계약	기안					○
		마. 위탁자 관리	기안		○			
		바. 게시대 관리	기안		○			
	59	옥외광고사업자 관리 및 지도 단속	기안			○		
	60	불법광고물 수거보상제 운영	기안			○		
	61	무연고 노후 위험간판 정비	기안		○			
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	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
교 통 행정과	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 공동운수 계약 협정인가 및 변경인가	기안		○			
		다. 택시, 화물전세, 농촌 버스, 시외버스, 운송 부대시설변경인가	기안		○			
		라. 택시, 화물전세, 농촌버스, 시외버스, 장의차사업 개시 전 시설확인	기안		○			
		마. 운전자 취업관리의 지도감독	기안		○			
		바. 농어촌버스, 시외버스, 택시, 구역화물 자동차 운송사업의주사무소, 기타부대 시설의 명칭변경 신고수리	기안		○			
		사. 버스, 전세, 택시, 구역화물 운송시설의 개선		기안		○		
		아. 자동차 운송사업차 또는 타 운송 사업자와의 설비 공동 및 연결운송 공동 경영 또는 운송에 관한 협정 체결인가		기안		○		
		자. 운송부대 시설에 대한 처분		기안		○		
	13	자가용자동차 유상운송허가		기안		○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
교 통 행정과	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		○			
		나. 자가용자동차 유상운송임대 허가		기안		○		
		다. 유상임대 자가용자동차 반환신고수리	기안		○			
		라. 자동차 운송알선사업 등록취소실효 처분		기안		○		
		마. 자동차운송알선사업 영업소 설치신고 수리		기안		○		
		바. 자동차운송알선업 알선약관인가 및 변경인가		기안		○		
		사. 자동차 운송알선사업 운임, 요금신고 및 변경신고수리		기안		○		
		아. 자동차운송 알선사업 혼재화물 운송 허가		기안		○		
		자. 자동차 운송알선사업 계획변경신고 수리		기안		○		
		차. 자동차 운송알선사업 휴.폐지신고 수리	기안	○				
		카. 자동차 운송알선사업 양도양수합병 및 상속신고수리	기안		○			
		타. 자동차 운송알선사업 부대업무의 운임 및 요금의 신고수리	기안		○			
		파. 자동차 운송알선사업 정관의 변경, 사업자명칭변경, 주소변경 신청수리	기안	○				
		하. 자동차 운송알선사업체 지도감독 및 처분(사업개선명령, 사업정지처분, 과징금 처분)	기안	○				
		거. 자동차 대여사업 개시전 시설확인	기안		○			
		너. 자동차 대여사업 개시기일의 연장	기안		○			
		더. 자동차 대여사업 개선명령(영업소의 개선명령)		기안		○		
		러. 자동차 대여사업 약관인가, 변경인가	기안		○			
		머. 자동차 대여사업 양도양수 신고수리		기안		○		
		버. 자동차 대여사업 위.수탁허가	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
교 통 행정과	19	서. 자동차 대여사업 휴·폐지신고 수리	기안		○			
		어. 자동차 대여사업지도점검 및 행정처분		기안		○		
		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 개선 명령		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		○		
		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	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
교 통 행정과		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. 불법 주·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 검찰 송치	기안		○			
		나. 피의자 지명수배 및 체포영장 발부	기안		○			
		다. 검사지휘건의	기안		○			
		라. 기타 특사경 업무전반	기안		○			
	27	견인차량 과태료, 견인료 부과조정	기안		○			
	28	교통 불편신고센터운영	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		○			
	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		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
교 통 행정과		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	기안					○
	41	어린이 교통공원 관련사업	기안		○			
	42	교통체계 개선사업		기안			○	
	43	차선도색 및 교통시설의 설치 관리	기안			○		
	44	주차장 업무 전반(건축물 부설주차장 제외)						
		가. 노외주차장신고	기안		○			
	45	복합 화물터미널등 물류시설에 관한 업무		기안			○	
	46	주차시설 종합계획	기안					○
	47	지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진	기안					○
	48	지능형교통체계(ITS)사업 업무						
		가. ITS 국비사업 및 첨단교통관리시스템 사업	기안					○
		나. 교통신호운영체계 구축 운영관리	기안				○	
		다. ITS 전산시스템 및 현장시설물 구축 운영관리	기안				○	
		라. ITS 통신장비 신설 및 운영	기안		○			
		마. 버스정보시스템(BIS) 사업	기안			○		
		바. 무인단속 카메라 설치 및 관리	기안			○		
	49	교통신호업무 추진						
		가. 교통신호기(경보등) 신설·교체	기안				○	
		나. 교통신호기(경보등) 관리이전	기안		○			
		다. 교통신호기(경보등) 안전점검·보수	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
교 통 행정과	50	교통정보센터 시설물 관리 업무						
		가. 교통정보센터 청사전기시설소방시설 관리	기안		○			
	51	관제센터 운영 종합계획 수립 및 추진	기안					○
	52	관제센터 연계 CCTV 운영 전반	기안			○		
	53	CCTV 신설 및 유지보수	기안					○
	54	관제센터 관제요원 위탁용역	기안					○
	55	관제센터 유관기관 협의 운영	기안		○			
토 지 정보과	1	과 소관 행정의 종합기획 조정	기안		○			
	2	과 소관 예산 운영	기안		○			
	3	과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	4	부동산중개업 운영 관리(등록, 지도, 감독)						
		가. 신규 등록, 이전(명칭변경), 휴·폐업 및 재 개업 신고 수리	기안		○			
		나. 행정처분(영업정지·개설등록 취소)	기안			○		
		다. 부동산중개업 지도·감독 및 과태료 부과·징수	기안		○			
		라. 휴업, 재개업 신고 수리	기안		○			
		마. 위반자 과태료부과·징수	기안		○			
		바. 부동산중개업 지도 및 감독	기안		○			
	5	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 부과·징수	기안			○		
	6	부동산 거래신고						
		가. 부동산 실거래 신고	○					
		나. 부동산매매계약서 검인	○					
		다. 부동산 실거래 신고 위반자 과태료 부과·징수	기안			○		
		라. 부동산등기대만 과태료 부과·징수	기안		○			
	7	외국인 토지권리 취득 업무						
		가. 외국인 토지권리 취득신고	기안		○			
		나. 외국인 토지권리 취득허가	기안		○			
	8	지적측량기준점 보존관리						
		가. 지적기준점 관리 위수탁	기안			○		
		나. 지적기준점 관리 일반	기안		○			
	9	토지분할 허가	기안		○			
	10	지적측량 성과검사	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
토 지 정보과	11	토지이동 지적공부정리						
		가. 토지(임야) 분할, 합병, 등록전환 정리	기안	○				
		나. 토지(임야) 지목변경, 신규등록, 등록 사항 정정, 도시개발사업 정리	기안	○				
		다. 토지(임야)지목변경 정리	기안		○			
		라. 등록전환 정리	기안	○				
		마. 신규등록 정리	기안		○			
		바. 등록사항정정 정리	기안		○			
		사. 도시개발사업 정리	기안		○			
	12	토지표시변경 등기촉탁	기안	○				
	13	공유토지분할 특례법 운영	기안		○			
		가. 군산시 공유토지분할 위원회 운영	기안			○		
		나. 공유토지분할 특례법 운영	기안		○			
	14	지번 변경 사업	기안			○		
	15	등록사항 정정대상 토지 정리	기안		○			
	16	지적 측량장비 운영 및 관리	기안		○			
	17	부동산종합공부시스템, 한국토지정보시스템 운영	기안	○				
	18	지적공부 보존관리(목록부 포함)	기안	○				
	19	법인 아닌 사단·재단등록번호 부여	기안	○				
	20	법인 아닌 사단·재단등록번호 발급	기안	○				
	21	지적전산시스템 관리 및 운영						
		가. 지적전산 사용자 권한 등록	기안	○				
	22	토지소유자 주소 등록	기안		○			
	23	지적공부 부분 관리 및 변동사항 통지						
		가. 지적공부 반출	기안		○			
		나. 지적공부 목록 보고	기안	○				
		다. 무인증명 발급기 관리	기안	○				
		라. 지적(임야)전산도면 정리	기안	○				
	24	지적도면 전산화						
		가. 도면조제 및 재조제	기안	○				
	25	국토정보센터 토지정보 자료제공						
		가. 국토정보센터 운용	기안	○				
		나. 지적관련 행정정보 공개	기안	○				
	26	지적민원발급용 직인 관리	기안		○			
	27	기타 지적공부와 관련된 자료제공	기안	○				
	28	소유권에 관한 국가소송 업무						
		가. 소송수행 상황	기안			○		
		나. 답변서, 준비서면 작성	기안		○			
	29	토지(임야)대장 등본 발급	○					
	30	지적(임야)도 등본 발급	○					
	31	개별공시지가확인서 발급	○					

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
토 지 정보과	32	지적 즉결민원 처리(지적공부, 토지이용계획 확인서)	○					
	33	FAX민원발급(지적공부, 토지이용계획확인서)	○					
	34	도시기준점 관리	기안		○			
	35	지리정보시스템(GIS) 구축						
		가. 계획 수립	기안				○	
		나. 공사 설계 및 발주	기안			○		
		다. 각종 보고회 개최	기안				○	
		라. 유관기관 협의회 운영	기안			○		
		마. 공공측량작업규정 승인 신청	기안		○			
		바. DB구축 및 검수	기안		○			
	36	수치지형도 관리						
		가. 제작계획 수립, 발주	기안			○		
		나. 판매수수료 세입처리	기안		○			
		다. 준공검사	기안		○			
		라. 파일관리 및 자료제공	기안		○			
		마. 수치지도 자료제공	기안		○			
	37	도로명 및 건물번호부여 사업						
		가. 사업계획 수립	기안					○
		나. 도로명판 및 건물번호판 민원처리	기안		○			
		다. 군산시 도로명주소위원회 운영	기안				○	
	38	군산시 지명위원회 운영						
		가. 위원회 개최 및 운영	기안					○
		나. 위원회 심의 결과 보고 및 고시	기안			○		
	39	도로명주소 시스템 운영						
		가. 도로명주소 DB자료 제공	기안		○			
		나. DB 속성/도형정보 자료관리	기안		○			
		다. 서버(H/W) 관리	기안		○			
	40	개별필지의 특성조사 및 지가산정	기안		○			
	41	부동산가격공시위원회 운영	기안				○	
	42	지가의 결정 및 공개·열람						
		가. 개별공시지가 결정·공시	기안					○
		나. 개별공시지가 정정	기안			○		
	43	지가조사 점검반 편성운영						
		가. 지가검증 계획 수립	기안			○		
		나. 지가조사 점검반 편성 운영	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
토 지 정보과	44	지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴						
		가. 표준지 공시지가 의견제시	기안		○			
		나. 개별공시지가 의견제출 및 이의신청 처리 통지	기안		○			
		다. 개별공시지가 이의신청 심의 통보	기안		○			
	45	개발이익 환수제 운영						
		가. 개발부담금 부과 및 징수	기안			○		
		나. 개발부담금관련 과태료 부과.징수	기안		○			
	46	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 교부 청구 및 수령	기안		○			
	47	지적재조사사업						
		가. 지적재조사사업 총괄추진계획	기안					○
		나. 지적재조사사업 실시계획	기안			○		
		다. 지적재조사사업 주민설명회 개최	기안			○		
		라. 지적재조사사업 지구지정 신청	기안		○			
		마. 지적재조사사업 대행자 선정	기안			○		
		바. 지적재조사 측량 성과검사	기안		○			
		사. 지적확정예정조서 및 경계결정 통지	기안		○			
		아. 의견접수 및 이의신청처리 통지	기안		○			
		자. 지적재조사사업 경계확정 및 사업완료	기안		○			
		카. 경계확정 지적공부 정리	기안		○			
		타. 지적재조사사업 완료 등기촉탁	기안	○				
		파. 재조사사업관련 위원회 운영	기안			○		
	48	조정금 운영 및 관리						
		가. 면적증감토지 조정금 산정	기안					○
		나. 면적증감토지 조정금 부과	기안				○	
		다. 조정금 지급 및 납부 통지	기안		○			
		라. 조정금 이의신청 결과 통지	기안		○			
		마. 조정금 미수령자 조정금 공탁	기안			○		
		바. 조정금 납부 독촉 및 압류예고	기안		○			
		사. 조정금체납 압류등기 촉탁 및 해제	기안		○			
	49	지적공부 세계측지계 좌표변환						
		가. 세계측지계 좌표변환 실시계획	기안			○		
		나. 변환구역 지적기준점(공통점) 측량	기안		○			
		다. 변환계수 산출 및 성과검사 의뢰	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
토 지 정보과		라. 세계측지계 좌표변환 성과보고	기안		○			
	50	지적재조사관련 행정소송 수행	기안		○			
		가. 소송 수행 상황 보고	기안			○		
		나. 답변서, 준비서면 작성	기안		○			

[별표7]

군산시 사무의 전결사항

[보건소]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
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 보건 의사 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	보건소 전산 운영·관리	기안		○			
	14	기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항						
		가. 기념 유공자 포상 심의	기안			○		
		나. 보건의 날 행사계획 수립	기안			○		
		다. 일반 사항	기안		○			
	15	건강진단등 신고 처리	기안		○			
	16	각종 보건사업 전개 및 보건·건강 교육에 관한 사항	기안		○			
	17	의료법에 의한 등록·신고 등 관리						
		가. 의료기관(안마업소 등) 신고 관리	기안			○		
		나. 의료기관(안마업소 등) 변경신고 관리	기안		○			
		다. 진단용 방사선 발생장치 설치 신고 (변경신고) 등 관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
보 건 사업과		라. 특수의료장비 등록·신고(변경신고) 등 관리	기안		○			
	18	약사법에 의한 허가·등록·신고 등 관리						
		가. 약국 등록·의약품도매상 허가·한약 업사 허가 신청 관리	기안			○		
		나. 약국 등록 변경·의약품도매상 변경 허가·한약업사 변경허가 신청 관리	기안		○			
		다. 안전상비의약품 판매자 등록(변경등록) 등 관리	기안		○			
		라. 의약품 등 인터넷 모니터링 업무	기안		○			
	19	안경업소 및 치과 기공소 신고(변경신고) 등 관리	기안		○			
	20	마약류관리에관한법률에 의한 허가·등록·신고 등 관리						
		가. 마약류취급자 허가(지정) 및 변경허가 (변경지정)	기안		○			
		나. 사고마약류 등의 폐기 관련 업무	기안		○			
		다. 마약류 양도승인 관련 업무	기안		○			
		라. 몰수마약류 보관·폐기 등 관련 업무	기안		○			
	21	의료기기 판매업 신고(변경신고) 등 관리	기안		○			
	22	응급의료법률에 의한 허가·등록·신고 등 관리						
		가. 응급의료기관 지정 등 관리	기안			○		
		나. 구급차 및 자동심장충격기 신고 (변경신고) 등 관리	기안		○			
	23	의료사업의 향상과 증진에 관한 사항						
		가. 헌혈 권장사업 및 장기기증 관련업무	기안		○			
		나. 응급의료기관 보조금 및 사회단체 보조금 관련 업무	기안			○		
	24	의약업무 관련 지도단속 및 고발, 행정처분	기안			○		
	25	의약업무 관련 휴업·폐업·재개업 신고	기안		○			
	26	의약업무 관련 신고(등록)증명서 재발급	기안	○				
	27	의약업무 관련 사실확인증명원 발급	○					
	28	감염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획	기안			○		
	29	법정 감염병 환자 관리 및 역학조사	기안		○			
	30	감염병 감시체계 운영관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
보건 사업과	31	감염병 예방 홍보 및 교육	기안		○			
	32	방역소독 및 약품 관리						
		가. 위생해충구제 방역소독사업계획	기안			○		
		나. 방역약품 및 장비관리	기안		○			
	33	수인성 및 식품매개감염병 관리	기안		○			
	34	성매개감염병 및 에이즈 관리	기안		○			
	35	한센병 관리	기안		○			
	36	국가결핵관리사업	기안		○			
	37	신종 및 해외유입 감염병 예방관리	기안			○		
	38	소독업 신고 및 법정소독의무대상시설 관리						
		가. 소독업 신고사항	기안		○			
		나. 소독업소 지도 및 행정처분	기안			○		
	39	생물테러 감염병 대비 대응 업무						
		가. 생물테러 이중감시체계 운영	기안		○			
		나. 생물테러 대비·대응 모의훈련	기안			○		
	40	온열 한랭질환자 감시체계 운영	기안		○			
	41	국가 비축물자 관리	기안		○			
	42	일반·치과·한방 진료에 관한 사항	기안		○			
	43	건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료 징수	기안		○			
	44	진료비 수납 및 청구 관리	기안		○			
	45	건강보험과 의료급여비 등 청구	기안		○			
	46	보건에 관한 시험과 임상병리검사에 관한 사항						
		가. 법정 감염병 검사에 관한 사항	기안		○			
		나. 진료환자 및 건강진단 관련 검사	기안		○			
	47	방사선 검사에 관한 사항						
		가. 결핵환자 발견 및 치료 검사	기안		○			
		나. 진료환자 및 건강진단 관련 검사	기안		○			
	48	저소득층실명예방 관련 사항	기안		○			
	49	취약계층 아동 아토피 예방관리	기안		○			
	50	이동진료 및 무의도서 순회 진료	기안		○			
건강 관리과	1	건강도시의 계획 수립 및 추진에 관한 사항						
		가. 건강도시 프로젝트 개발 및 추진	기안				○	
		나. 건강도시 운영위원회 관한 사항	기안				○	
		다. 건강도시 대내외 협력업무	기안			○		
		라. 건강도시 사업·행사 운영	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
건강 관리과	2	지역보건의료계획 수립	기안					○
	3	지역사회 통합건강증진사업 및 교육홍보에 관한 사항						
		가. 지역사회 통합건강증진사업 계획수립	기안			○		
		나. 통합건강증진사업 교육 및 홍보	기안		○			
	4	통합평가 등 평가전반에 관한 사항	기안			○		
	5	보건소 홍보자료 개발 및 홍보관련 사항	기안		○			
	6	지역사회건강조사 및 국민영양조사	기안		○			
	7	구강보건실 운영 및 구강보건사업 추진에 관한 사항						
		가. 구강보건주간행사 운영	기안				○	
		나. 기타 구강보건사업	기안		○			
	8	모바일헬스케어사업	기안		○			
	9	비품 및 소모품관리	기안		○			
	10	기타 다른 업무에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	11	금연환경조성 및 금연지원서비스 사업						
		가. 금연구역 지도점검 사업	기안		○			
		나. 금연클리닉 사업	기안		○			
		다. 세계금연의 날 행사	기안					○
		라. 흡연예방교육 및 홍보사업	기안		○			
	12	신체활동사업 전반에 관한 사항						
		가. 비만관리사업	기안		○			
		나. 신체활동 및 교육·홍보사업	기안		○			
		다. 건강증진실 운영	기안		○			
	13	영양사업						
		가. 영양플러스 보충식품 지원사업	기안				○	
		나. 영양조리실습 및 교육·홍보 사업	기안		○			
	14	방문보건사업						
		가. 방문보건사업계획 수립 및 추진	기안			○		
		나. 대상자 방문관리 및 집단시설 보건 교육	기안		○			
	15	심·뇌혈관질환 예방관리사업	기안					
	16	지역사회중심 재활사업	기안					
	17	재가암환자관리 사업	기안		○			
	18	경로당 노인건강관리사업	기안		○			
	19	저소득 노인 무릎 인공관절 수술비 지원	기안		○			
	20	임산부 및 영유아 건강관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
건강 관리과	21	미숙아·선천성대사이상아 등록관리 및 의료비지원	기안		○			
	22	예방접종 및 관리에 관한 사항	기안		○			
	23	산모신생아 건강관리 지원사업	기안		○			
	24	고위험임산부 의료비 지원	기안		○			
	25	난임부부 의료비 지원	기안		○			
	26	산후조리원 관리	기안		○			
	27	희귀난치성질환자 의료비 지원	기안		○			
	28	국가암 검진사업	기안			○		
	29	외국인 결혼이민자 및 의료급여수급권자 건강검진사업	기안		○			
	30	산후조리비용 지원 및 공공산후조리원 설치추진	기안			○		
	31	암환자 의료비지원	기안			○		
	32	신생아 청각선별검사 사업	기안		○			
	33	아동청소년 정신건강사업 운영	기안		○			
	34	생명사랑 및 자살예방관리사업						
		가. 자살예방시행 계획	기안			○		
		나. 자살예방사업 운영	기안		○			
	35	정신건강복지센터 운영						
		가. 정신건강복지센터 운영	기안		○			
		나. 정신건강증진사업 계획 및 시행	기안		○			
	36	중독관리통합지원센터 운영	기안		○			
	37	절주사업 운영	기안		○			
	38	치매안심센터 기능보강	기안					○
	39	치매안심센터 운영						
		가. 치매관리 시행계획	기안			○		
		나. 치매안심센터 운영계획 및 시행	기안		○			
	40	치매치료관리비지원 사업	기안		○			
	41	치매조기검진사업	기안		○			
	42	중증치매노인등 공공후견지원 사업	기안		○			
	43	서부건강생활지원센터 운영에 관한 사항						
		가. 만성질환, 건강행태, 치매관리사업 계획	기안			○		
		나. 만성질환, 영양, 신체활동, 치매 등 프로그램 운영	기안		○			
		다. 만성질환, 영양, 신체활동, 치매 등 프로그램 운영 결과보고	기안		○			
		라. 프로그램 운영 사업비 지출	기안		○			

[농업기술센터]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농업 축산과	1	과 소관 행정의 종합 기획 조정						
		가. 전시농림 동원계획 수립 및 추진	기안				○	
		나. 농림사업 총괄 기획 조정		기안		○		
		다. 농촌 단제 지도·감독	기안		○			
		라. 기타 업무에 대한 경미한 사항	기안	○				
	2	국도비 예산 총괄 취합 예산 신청	기안				○	
	3	농업축산분야 예산대책 추진	기안			○		
	4	농업농촌 발전계획 수립		기안			○	
	5	농식품부 사업 통합 추진	기안			○		
	6	농식품부 사업 평가	기안			○		
	7	농정심의회 운영	기안					○
	8	농지보존 및 이용에 관한 농지전용 허가·협의						
		가. 농지전용허가(협의) 진달사항(도) - 농업진흥지역 안 3,000㎡이상 - 농업진흥지역 밖 10,000㎡이상	기안			○		
		나. 농지전용허가(협의) (전용면적 3,000㎡이상)	기안			○		
		다. 농지전용허가(협의) (전용면적 3,000㎡미만)	기안		○			
		라. 농지의타용도일시사용허가(협의) (면적 3,000㎡ 이상)	기안			○		
		마. 농지의타용도일시사용허가(협의) (면적3,000㎡미만)	기안		○			
		바. 농지전용용도변경승인	기안		○			
		사. 농지전용허가협의 사후관리	기안		○			
		아. 농지보전부담금 부과, 환급 관련	기안		○			
		자. 농지법 검토의견 회신	기안		○			
		불법 훼손농지 관리						
	9	가. 불법 훼손농지 적발 및 원상회복 명령	기안		○			
		나. 불법 훼손농지 사법당국 고발	기안			○		
	10	농업진흥지역, 영농여건불리농지 지정 및 관리						
		가. 농업진흥지역 지정	기안					○
		나. 농업진흥지역 해제·변경 관련 검토 및 도 전달	기안			○		
		다. 영농여건불리농지의 지정 및 해제	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농업 축산과	11	농지취득 지도 관리						
		가. 농지 취득 지도 관리	기안		○			
		나. 농지 취득 자격 증명 읍·면·동 지도	기안		○			
	12	농지이용실태조사						
		가. 농지이용실태조사 계획수립	기안			○		
		나. 청문, 농지처분의무통지, 처분명령	기안		○			
		다. 농지처분의무통지·처분명령 유예	기안		○			
		라. 농지처분 이행강제금	기안		○			
	13	농업법인(영농조합법인, 영농회사법인) 관리						
		가. 농업법인실태조사	기안		○			
		나. 농업법인등록	기안		○			
	14	관광농원 육성						
		가. 관광농원 지정	기안			○		
		나. 관광농원 육성 관리	기안		○			
	15	후계농업경영인 육성 관리						
		가. 후계농업인 선정	기안		○			
		나. 후계농업인 육성 관리	기안		○			
	16	농어촌 복지 지원						
		가. 영농도우미 지원	기안		○			
		나. 출산여성농가도우미 지원	기안		○			
		다. 농업인자녀 학자금 지원	기안		○			
		라. 농번기 공동급식 지원	기안		○			
		마. 여성농업인 생생카드 지원	기안			○		
		바. 여성농업인 농작업 편의장비 지원	기안		○			
	17	후계농업경영인 산업기능요원						
		가. 산업기능요원 추천	기안		○			
		나. 산업기능요원 관리	기안		○			
	18	농어민 신문보급	기안		○			
	19	경관보전직불제 지원	기안					○
	20	농어촌자원복합산업화						
		가. 농식품6차산업	기안		○			
		나. 중간지원조직관련 업무	기안		○			
		다. 농촌 재능기부 추진	기안		○			
		라. 농업경영권선택 지원사업 및 현장포럼	기안		○			
	21	활력 있는 농촌 만들기 사업 추진						
		가. 생생마을만들기	기안		○			
		나. 에너지자립마을 조성사업	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농업 축산과		다. 색깔있는 마을만들기 육성 및 관리	기안		○			
		라. 농촌체험휴양마을 지정 및 관리	기안		○			
		마. 농촌현장 포럼 추진	기안		○			
		바. 농어촌 공동체회사 활성화 지원	기안		○			
		사. 지자체 역량강화 추진	기안		○			
		아. 경관보전예비지 조성사업	기안		○			
	22	농어촌소득금특별지원사업 지원 및 관리						
		가. 징수결의, 채납관리 및 징수보고	기안		○			
		나. 신청 접수 및 선정 및 용자	기안			○		
	23	친환경농산물 생산계획 수립	기안					
		가. 친환경농산물 생산지원 사업	기안		○			
		나. 친환경농업 직불제 및 인증 지원	기안		○			
		다. 친환경농산물 및 GAP인증 지원사업	기안		○			
		라. 친환경비료지원(토양개량제, 유기질 비료)	기안		○			
		마. 녹비작물 재배 및 지원 관리	기안		○			
		바. 친환경농자재 지원	기안		○			
	24	친환경 농업지구 조성	기안				○	
	25	광역친환경농업단지 조성 및 관리	기안				○	
	26	친환경퇴비생산시설현대화 지원	기안		○			
	27	논 타작물 재배 지원사업	기안			○		
	26	벼 재해보험 및 재해복구 지원	기안			○		
	27	농업기계 구입지원	기안		○			
	28	비료·농약 판매업 등록 및 관리	기안		○			
	29	농기계사후봉사 및 산업기능요원 관리	기안		○			
	30	동계작물 생산계획 및 사업추진	기안			○		
	31	수도작 생산계획 및 사업추진	기안			○		
	32	밭농업직불제 지원사업	기안		○			
	33	쌀경쟁력제고 지원사업						
		가. 우수브랜드쌀 생산단지 지원	기안		○			
		나. 우량종자 채종포 지원	기안		○			
		다. 지력증진(벧짚환원) 지원	기안		○			
		라. 방제기(무인, 광역, 드론) 지원	기안		○			
		마. 벼 공동육묘(녹화)장 지원	기안		○			
		바. 곡물건조기 지원	기안		○			
	34	우리밀 생산 및 사업추진	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농업 축산과	35	식량작물공동(들녘)경영체 육성 및 관리						
		가. 교육·컨설팅 지원	기안		○			
		나. 시설·장비 지원	기안		○			
		다. 사업다각화 지원	기안		○			
		다. 잡곡전문 들녘경영체 지원	기안		○			
	36	벼 소규모 육묘장 지원사업	기안		○			
	37	특용작물 주산단지 조성	기안			○		
	38	원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진						
		가. 원예 생산기반 구축	기안		○			
		나. 특화작목 육성	기안		○			
		다. 시설원예 품질개선 및 에너지 효율화	기안		○			
		라. 과수원에 농업인 국내 선진지 견학	기안		○			
	39	채소 및 양념류 생산계획 수립 추진	기안			○		
	40	과수·원예 주산단지 조성	기안			○		
	41	과수원예 종묘업 허가 및 불량 종묘 단속	기안		○			
	42	화훼산업 육성 및 종묘상 관리	기안		○			
	43	과수·원예 농가농촌 일손 돕기	기안			○		
	44	원예분야 현대화 시설 지원	기안		○			
	45	원예분야 스마트팜 지원	기안		○			
	46	종자업 및 육묘업 등록 및 관리	기안		○			
	47	조건불리지역 직접지불제	기안		○			
	48	과수·원예 재해보험 및 재해복구지원	기안		○			
	49	축산진흥 계획수립조정						
		가. 축산 경쟁력 강화사업	기안			○		
		나. 축산 구조 개선 사업		기안		○		
		다. 축산 경영 분야 사업	기안	○				
		라. 축산 진흥	기안			○		
	50	축산진흥대회 및 축산장려 추진		기안		○		
	51	축산·낙농단체 육성 및 지도	기안		○			
	52	초지조성 및 사후관리						
		가. 초지 조성 허가	기안				○	
		나. 초지 전용	기안			○		
		다. 기성 초지 사후 관리	기안		○			
	53	축산단지 육성 및 사후관리, 종축 등록						
		가. 축산 단지 조성		기안			○	
		나. 축산(종축)업 신고 및 관리	기안			○		
		다. 종축 구입 지도	기안	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농업 축산과		라. 가축 인공 수정소 신고 및 변경	기안	○				
	54	축산농가 관리 및 지원	기안		○			
	55	축산사료 수급조절 및 조사료 생산						
		가. 사료 수급 관리	기안		○			
		나. 사료 제조업 관리	기안		○			
		다. 사료 작물 재배	기안		○			
		라. 사료 품질 관리	기안		○			
		마. 조사료 생산 추진	기안	○				
		바. 조사료 생산 기계화 단지 조성		기안		○		
		사. 조사료 생산 기반 조성	기안		○			
		아. 국내부존자원 사료화	기안	○				
	56	가축 사양기술 지도						
		가. 가축 개량 및 장려	기안	○				
		나. 부화업 신고 및 지도	기안			○		
	57	양봉사업 추진	기안		○			
	58	축산 계열화 사업		기안		○		
	59	소 수급관리 전산화 사업 추진						
		가. 송아지 생산안정제 사업	기안		○			
		나. 소고기 이력제 귀표 부착비 사업	기안		○			
	60	낙농 진흥						
		가. 우유 수급관리	기안		○			
		나. 낙농 전문 파출 사업		기안	○			
		다. 학교 우유 급식 사업	기안		○			
		라. 젖소 능력 개량 사업	기안			○		
		마. 낙농 장비 현대화 사업	기안			○		
		바. 원유 수급 및 관리	기안		○			
		사. 관광 목장 조성		기안		○		
	61	FTA기금 사업						
		가. 농가 사료 구매자금	기안		○			
		나. 축사시설현대화사업	기안		○			
	62	기타 축산지도 및 사무에 관한 사항						
		가. 축산 기술 보급 및 지도	기안		○			
		나. 가축 통계 조사	기안			○		
	63	곤충산업 육성	기안		○			
	64	말 산업 육성						
		가. 학생승마체험 지원	기안		○			
		나. 말산업 시설개선 지원	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농업 축산과		라. 축산 장비 보급	기안			○		
		마. 축산 재해	기안			○		
	65	공개업 수의사 지도 감독						
		가. 공수의 위촉 및 해촉		기안		○		
		나. 공수의 지도 감독	기안		○			
		다. 개업수의사 분포 조사	기안		○			
		라. 공수의 동원 및 운영	기안		○			
	66	동물병원·동물약국·동물용의약품 지도 감독						
		가. 수의 약사감시	기안		○			
		나. 동물병원, 동물약국 등 개설 및 변경 신고	기안		○			
		다. 동물병원, 동물약국 등 폐업 신고	기안	○				
	67	가축전염병 예방 및 근절 추진						
		가. 예방접종 명령	기안		○			
		나. 예방약품 수급 및 지원	기안		○			
		다. 가축의 이동 및 해제 명령	기안		○			
		라. 가축 전염병 예찰	기안		○			
		마. 가축 전염병 방역 추진	기안		○			
		바. 가축 살처분 및 보상	기안		○			
		사. 가축방역 공동방제단 운영	기안		○			
		아. 축산관계시설 출입차량 등록 및 관리	기안		○			
		자. 기타 가축전염병 관리	기안		○			
	68	구제역, 아프리카돼지열병 및 AI 차단 방역						
		가. 차단 방역 계획 수립		기안				○
		나. 거점 소독초소 운영	기안			○		
		다. 가축방역상황실 운영	기안			○		
		라. 일제소독의 날 운영	기안		○			
		마. 가축 사육농장 방역상황 지도 점검	기안		○			
	69	가축분뇨 처리 및 사업 관리						
		가. 가축분뇨처리사업 계획 수립	기안		○			
		나. 가축분뇨처리사업 추진 및 지도	기안		○			
		다. 가축분뇨처리사업 사후관리	기안		○			
		라. 가축분뇨처리시설 실태조사	기안		○			
		마. 가축분뇨관리 기본계획 수립		기안			○	
	70	축산물관련 영업 관리						
		가. 식육포장처리업 등 개설 허가 처리	기안		○			
		나. 축산물판매업 등 개설 신고 처리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농업 축산과		라. 축산물관련 영업 휴업·폐업	기안	○				
		마. 축산물관련 영업 신고필증·허가증 재교부	기안	○				
	71	축산물 위생 지도 및 점검						
		가. 축산물 위생 지도 및 점검 계획 수립	기안			○		
		나. 축산물 위생 지도 및 점검 실시	기안		○			
		다. 축산물 위생 위반업체 처분	기안		○			
		라. 기타 축산물 업무에 관한 사항 전반	기안		○			
	72	동물복지사업 종합시책 수립						
		가. 동물복지 일반사무 및 기획	기안		○			
		나. 동물복지 놀이공간 설치지원 기획	기안			○		
		다. 동물복지 의료지원사업 추진	기안		○			
		라. 동물복지 민원 및 지도 단속	기안		○			
		마. 동물복지위원회 운영	기안			○		
		바. 동물보호 명예 감시원 지정 및 운영	기안		○			
		사. 동물복지 홍보	기안		○			
		아. 동물실험 관련 기획운영	기안		○			
	73	동물보호센터 신축 및 운영 관리	기안					○
	74	동물복지 사업 추진						
		가. 반려동물 등록 관리	기안		○			
		나. 길고양이 급식소 설치 운영	기안		○			
		다. 길고양이 중성화 사업 추진	기안		○			
		라. 유기동물(견,묘) 보호 및 관리	기안		○			
		마. 유기동물 치료 및 중성화 시술비용 지원	기안		○			
		바. 유기동물(견,묘)보호 및 관리	기안		○			
		사. 유실유기동물 구조 및 보호비 지원	기안		○			
		아. 유기동물보호사업	기안		○			
		자. 유실유기동물 입양비지원	기안		○			
농촌 지원과	1	농촌지도사업 지도행정 총괄기획 조정						
		가. 주요사항		기안		○		
		나. 경미사항	기안		○			
	2	농업기술보급사업에 관한 계획 및 평가						
		가. 중장기계획 및 조정		기안		○		
		나. 연간업무계획 수립		기안		○		
		다. 주간, 월간계획 수립	기안		○			
		라. 세부실행계획 수립	기안		○			
		마. 평가보고서 작성		기안		○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농 촌 지원과	3	농촌지도직 전문교육 등 조직관리						
		가. 조직 및 인력관리 조정		기안		○		
		나. 근무지 배치		기안		○		
		다. 근무평정		기안		○		
		라. 공무원 포상 및 표창		기안		○		
		마. 의료보험관련업무	기안	○				
		바. 후생관련 업무	기안	○				
		사. 직원 전문교육에 관한 사항	기안			○		
	4	농업기술공보 및 홍보업무 추진						
		가. 홍보계획 수립	기안			○		
		나. 방송 및 신문보도	기안			○		
		다. 홍보자료 제작 배부	기안		○			
		라. 농촌진흥시책		기안		○		
		마. 진흥사업 사진·비디오촬영	기안		○			
		바. 전시물 제작 활용	기안		○			
	5	농민상담소 운영관리		기안		○		
	6	농업산학협동심의회 운영						
		가. 위원 위촉 및 회의개최	기안			○		
		나. 심의자료 작성	기안			○		
	7	농촌지도자회 육성						
		가. 농촌지도자 행사계획		기안		○		
		나. 농촌지도자 육성 및 활동	기안		○			
	8	생활개선회운성						
		가. 생활개선회 육성	기안			○		
		나. 생활개선사업 일반	기안			○		
	9	4-H 조직육성						
		가. 4-H회 수련교육계획	기안			○		
		나. 4-H회 경진대회계획	기안			○		
		다. 4-H회 행사계획	기안			○		
		라. 4-H회 후원활동사항	기안			○		
		마. 4-H회 과제지도사항	기안		○			
		바. 농촌청소년 진로지도계획	기안		○			
		사. 4-H회 훈련 및 교육	기안		○			
	10	농기계임대사업심의회 운영						
		가. 위원 위촉 및 회의개최	기안			○		
		나. 심의자료 작성	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농 촌 지원과	11	농기계 임대사업 운영 관리						
		가. 농기계 임대사업장 관리 운영(중요 사항)	기안			○		
		나. 노후 농기계 및 여성친화형 농기계 구입		기안		○		
		다. 농기계 현장이용 기술교육	기안		○			
		라. 농기계 수리 부품 및 장비구입	기안		○			
		마. 농기계 등화장치 부착지원사업 등	기안		○			
	12	한국농업대학 재학생 및 졸업생관리	기안		○			
	13	과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	14	농업인축제						
		가. 농업축제 기획 및 축제실무, 평가	기안			○		
	15	귀농귀촌 지원 및 사업추진						
		가. 귀농귀촌 정착 지원	기안			○		
		나. 귀농 귀촌 교육 계획 수립 및 교육 과정 운영	기안			○		
		다. 귀농인 현장실습 지원 사업	기안		○			
		라. 귀농인 상담실 운영	기안		○			
	16	농촌체험관광 활성화 지원						
		가. 어린이, 청소년 농촌체험교육 매뉴얼 개발 및 운영	기안		○			
		나. 관내 교육지원청 어린이, 청소년 농촌체험 교육 협력사업	기안			○		
		다. 도시민대상 농촌관광 프로그램, 투어코스 개발 지원	기안			○		
		라. 농촌관광, 농촌체험교육 활성화 전문인력 육성	기안		○			
		마. 농촌체험 관광연구회육성 및 네트워크 관리지도	기안		○			
		바. 농촌체험교육농장 육성지원	기안			○		
	17	도시농업 활성화 지원						
		가. 도시소비자 농심함양 교육	기안		○			
		나. 도시농업 학교텃밭 운영 지원	기안		○			
		다. 스쿨팜 운영 지원	기안			○		
		라. 도시농업 실버텃밭 운영 지원	기안		○			
		마. 도시원에 도우미 도시농업관리사 양성 및 교육지원	기안			○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농 촌 지원과		바. 기타 도시농업 관련 업무	기안		○			
	18	농촌자원 융복합화 사업						
		가. 도농교류 계획수립 및 지원	기안			○		
		나. 농업농촌 융복합화 사업 육성	기안			○		
		다. 농촌 어메니티 사업개발 보급	기안			○		
		라. 농촌 전통문화 자원 발굴 및 보급	기안			○		
		마. 기타 농촌관광 및 지역농업농촌 활력에 관한사항	기안		○			
	19	농업인교육 총괄 및 실행						
		가. 교육내용 세부계획수립	기안			○		
		나. 농업인교육 실행결과	기안			○		
	20	농업경영체 소득조사 분석 및 입력						
		가. 농업경영체 소득조사 계획수립	기안		○			
		나. 현지조사 업무	기안		○			
		다. 소득조사 자료 전산입력 분석	기안		○			
		라. 입력결과 농가활용 및 홍보업무	○					
		마. 농업경영체 소득분석 자료제공	○					
		바. 경영기록장 농가 기장 지도	○					
		사. 경영기록장 분석 및 활용	기안		○			
	21	품목별농업인연구회 육성	기안		○			
	22	농업인대학 관련 업무						
		가. 농업인대학 교육계획 수립	기안			○		
		나. 농업인대학 모집 및 선발	기안		○			
		다. 농업인대학 교육 운영	기안		○			
		라. 농업인대학 총동창회 운영	기안		○			
	23	농업기술센터 홈페이지 관리						
		가. 홈페이지 유지·보수	기안		○			
		나. 홈페이지 주간계획, 홍보 등 입력	○					
	24	농업인 정보화교육						
		가. e-비즈니스 소득창출 교육	기안		○			
		나. 온라인 농업경영·마케팅 교육	기안		○			
		다. 정보화 농업인 연구회 육성	기안		○			
	25	농업인 전산교육장 관리운영	기안		○			
	26	강소농육성 지원						
		가. 기본, 심화, 후속교육	기안		○			
		나. 강소농 자율모임체 육성	기안		○			
		다. 농사직설학당 현장교육	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농 촌 지원과		라. 강소농대전 참가	기안		○			
		마. 선도농업경영체 우수모델화 사업 시범 사업	기안			○		
	27	농업인 교육						
		가. 새해영농 실용교육	기안		○			
		나. 품목별 농업인 교육	기안		○			
		다. 농업기술전문교육	기안		○			
	28	품목생산자조직 경쟁력 제고 시범	기안		○			
	29	청년농업인 영농정착 기반조성						
		가. 청년농업인 경영실습 임대농장 육성 사업	기안		○			
		나. 청년농업인 경쟁력 제고사업	기안			○		
		다. 신기술접목 차세대 젊은 농업인 육성 사업	기안			○		
	30	청년농업인 영농정착 지원사업						
		가. 신청모집 공고, 홍보, 서면심사 및 추천	기안		○			
		다. 청년농업인 교육	기안		○			
		라. 청년농업인 영농정착 관리	기안		○			
		마. 청년농업인 민원처리 등	기안		○			
	31	기타 교육에 관한 사항						
		가. 교육이수 시간 입력	○					
		나. 교육이수 확인증 발급	○					
	32	농식품 및 농촌자원 업무						
		가. 농식품가공 업무 기획 및 총괄		기안		○		
		나. 식품가공업무 연간 계획 수립		기안		○		
		다. 식품가공업무 평가보고서 작성		기안		○		
		라. 공모사업 및 국가예산 발굴		기안				○
		마. 발효식품연구회 육성	기안		○			
		바. 기타 농식품 및 농촌생활자원에 관한 사항	기안		○			
	33	특산자원 융복합 기술지원 사업						
		가. 융복합자원 특화사업 발굴 및 육성		기안				○
		나. 특화작목 가공 기반 조직화·규모화	기안			○		
		다. 전문인력 양성 교육 및 역량강화	기안			○		
		라. 특산자원 융복합 연구개발 및 상품화	기안			○		
		마. 융복합가공제품 디자인개발 및 포장재 제작	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농 촌 지원과		바. 융복합 공동체 가공 제조시설 구축	기안					○
		사. 융복합 사업 홍보관 운영 및 홍보·마케팅	기안			○		
	34	농업인 공동이용 식품제조시설 운영						
		가. 농업인 공동이용 식품제조시설 운영 및 육성관리	기안			○		
		나. 군산맥아 및 엿기름 가공특화 사업 육성	기안			○		
		다. 농산물 가공기술개발 및 제조공정 표준화 연구			○			
		라. 농산물가공 창업 및 농식품 아카데미 운영	기안		○			
		마. 공공급식, 로컬푸드직매장, 온라인 마케팅 지원	기안		○			
		바. 농식품 가공 제조기술, 품질안전, 마케팅 등 창업보육	기안		○			
		사. 지역농산물 가공 상품화 및 품질향상 지원	기안		○			
		아. 지역 농산가공품 품목보고, 품질검사, 성분분석 등 품질향상 지원	기안		○			
	35	소규모 농식품가공업체 육성						
		가. 농식품기업 육성 및 관리지원	기안			○		
		나. 지역전략식품산업 육성 및 지원	기안			○		
		다. 농업인 소규모 농산가공 창업지원	기안			○		
		라. 농식품가공사업장 품질향상 지원	기안			○		
		마. 전통식품 마케팅 활성화 지원	기안			○		
		바. 농식품기업 HACCP 사후관리 컨설팅 지원	기안			○		
		사. 농수산발전기금 사업 지원	기안			○		
		아. 소규모 가공사업장 품질향상 교육	기안		○			
기 술 보급과	1	작물환경 종합기술지도						
		가. 계획수립	기안			○		
		나. 현지출장 결과 복명	기안		○			
		다. 결과 평가	기안		○			
	2	농업재해 대책지도						
		가. 계획	기안			○		
		나. 재해대책상황실 운영	기안			○		
		다. 재해현황파악 및 대책지도	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기술 보급과	3	실증시험포 운영						
		가. 계획수립	기안			○		
		나. 재배결과 평가	기안			○		
		다. 생산물 처리 및 종자분양	기안		○			
	4	병해충 예찰포, 관찰포, 진단실 운영						
		가. 계획수립	기안			○		
		나. 예찰, 관찰, 진단결과 보고 및 활용	기안		○			
	5	벼 보급종 공급						
		가. 공급계획 수립	기안		○			
		나. 공급결과 보고	기안		○			
	6	종합 검정실 운영						
		가. 운영계획 수립	기안			○		
		나. 분석결과 통보 및 활용	기안		○			
		다. 결과 평가	기안			○		
	7	쌀 품질관리실 운영						
		가. 계획수립	기안			○		
		나. 분석결과 통보 및 활용	기안		○			
		다. 결과 평가	기안			○		
	8	유해물질 분석실 운영						
		가. 계획수립	기안			○		
		나. 분석결과 통보 및 활용	기안		○			
		다. 결과 평가	기안			○		
	9	농업기상 관측 및 활용 업무	기안			○		
	10	시설원예 재배 기술지도						
		가. 작목별 적정재배 홍보 및 지도	기안		○			
		나. 참산시설원예 및 자동하우스 기술지도	기안		○			
		다. 답리작 및 비 가림 작물 안정생산 기술 지도	기안		○			
		라. 에너지절약 기술지도	기안		○			
		마. 병충해 및 생리장해예방, 진단 및 방제 지도	기안		○			
		바. 기상재배예방 및 대책지도		기안		○		
		사. 농약안전농산물 생산지도	기안		○			
	11	채소재배 기술지도						
		가. 작목별 적정면적재배 홍보 및 지도	기안			○		
		나. 생산시기별 안정생산재배 기술지도	기안		○			
		다. 양념채소 및 김장채소 기술지도	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기술 보급과		라. 양채류 및 기타고급채소 생산지도	기안		○			
		마. 병충해 및 생리장해예방, 진단 및 방제지도	기안		○			
	12	농약사용 안전지도	기안		○			
	13	기타 농업환경 및 작물환경 지도에 관한 사항	기안		○			
	14	과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항	기안		○			
	15	과수재배 기술지도						
		가. 과수 우량품종 보급		기안		○		
		나. 과수 품질향상 기술지도	기안		○			
		다. 과수 생력화재배 기술지도	기안		○			
		라. 생리장해 및 병해충예방 방제지도	기안		○			
	16	화훼 재배 기술지도						
		가. 적지 적작에 의한 안정생산 기술지도		기안		○		
		나. 화훼 품질향상 기술지도	기안		○			
		다. 화훼 생력화재배 기술지도	기안		○			
		라. 생리장해 및 병해충 예방 방제지도	기안					
		마. 유통기술 개선지도	기안					
	17	지역특화 및 새 기술 시범사업 지도						
		가. 세부추진계획 수립		기안		○		
		나. 시범사업추진 기술지도 및 사후관리	기안		○			
		다. 시범결과평가 및 홍보	기안		○			
		라. 작목별 주산단지조성 및 육성기술지도	기안		○			
	18	약용작물재배 기술지도						
		가. 지역특성에 맞는 적작목선택 재배지도		기안		○		
		나. 작목별 핵심기술지도	기안		○			
	19	산채류 재배 기술지도						
		가. 지역특성에 맞는 적작목선택 재배지도		기안		○		
		나. 작목별 핵심기술지도	기안		○			
	20	특용작물 재배 기술지도						
		가. 버섯 우량 품종선택 재배지도	기안		○			
		나. 생력기계화 기술지도	기안		○			
		다. 고품질 생산기술 및 가공저장 기술지도	기안		○			
		라. 참깨, 땅콩재배 관리지도	기안		○			
	21	소득개발 특화사업지도						
		가. 지역특화 및 새 기술보급사업 세부 추진 계획수립		기안		○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
기술 보급과		나. 시범사업추진 기술지도 및 사후관리	기안		○			
		다. 사업결과 평가 및 홍보	기안		○			
		라. 새로운 소득 작목 발굴 및 농가보급	기안		○			
	22	수출작목 육성						
		가. 수출작목육성 계획수립	기안		○			
		나. 수출농가 지도육성	기안		○			
		다. 수출 결과보고 및 평가	기안		○			
	23	기타 경제작물에 관한 사항	기안		○			
	24	지역특화작목에 대한 연락시험	기안			○		
	25	지역농업 발전을 위한 새 작목재배 실증 시험	기안			○		
		가. 실증시험 운영계획 수립		기안		○		
		나. 실증시험 결과평가 보고	기안		○			
	26	새 기술 실증시험포 운영						
		가. 시험포 운영계획 수립		기안		○		
		나. 실증시험 결과평가 보고	기안		○			
	27	새로운 기능성작목 지역적응시험		기안		○		
		친환경 축산관리실 운영						
		가. 세부 추진계획 수립		기안		○		
		나. 운영실적 및 결과보고	기안		○			
	28	미생물배양 활용 친환경농업지도						
		가. 유용미생물 및 첨가 발효사료 제조 보급 계획수립	기안			○		
		나. 제조보급 및 운영결과 보고	기안			○		
	29	농업인 기술개발 과제						
		가. 농업인 기술개발과제 선정제출	기안			○		
		나. 농업인 기술개발과제 결과보고	기안			○		
	30	기타 농업연구기반 조성에 관한 사항	기안		○			
농산물 유통과	1	군산시 푸드플랜 계획 수립	기안				○	
	2	농가소득보전지원						
		가. 농가소득보전 지원 계획 수립	기안					○
		나. 농가소득보전 지원 사업 추진	기안		○			
		다. 농업직불금(경영안정자금)지원 계획수립	기안					○
		라. 농업직불금(경영안정자금)지원 추진	기안		○			
	3	관내 기업체 등 지역 쌀 이용실태조사	기안			○		
	4	군산 쌀 홍보						
		가. 홍보용 쌀·보리 소포장 지원 사업 계획 수립	기안				○	

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농산물 유통과		나. 홍보용 쌀·보리 소포장 지원 및 관리	기안		○			
		다. 광고매체 활용 홍보 계획	기안			○		
		라. 광고매체 홍보 추진	기안		○			
	5	원예농산물 포장재 지원 사업						
		가. 사업계획 수립 및 보조금 지급 정산	기안				○	
		나. 사업 추진 일반	기안		○			
	6	흰찰쌀보리 포장재 지원 사업						
		가. 사업계획 수립 및 보조금 지급 정산	기안			○		
		나. 사업 추진 일반	기안		○			
	7	농특산물 공동상표 새들군산 관리						
		가. 공동상표 사용승인 추진 계획	기안			○		
		나. 포장재 지원사업 계획수립 및 보조금 지급 정산	기안				○	
		다. 사업 추진 일반	기안		○			
		라. 농특산물 공동상표 홍보	기안			○		
	8	농산물 TV홈쇼핑 마케팅 지원	기안		○			
	9	친환경농산물 유통·소비마케팅 지원 사업	기안		○			
	10	농산물 원산지표시 및 단속						
		가. 원산지 표시 지도·단속 계획 수립	기안			○		
		나. 원산지 표시 지도·단속 일반	기안		○			
	11	농림수산물발전기금 관리	기안		○			
	12	농산물 물류비 지원사업	기안		○			
	13	농특산물 인터넷 택배(광고)사업	기안		○			
	14	농산물공동작업 지원체계 확충사업	기안		○			
	15	주요농산물 가격안정 지원 사업						
		가. 심의회 운영 및 사업계획 수립	기안			○		
		나. 사업 추진 및 사후 관리	기안		○			
	16	푸드플랜 종합계획 수립						
		가. 푸드플랜 종합계획 수립		기안				○
		나. 푸드플랜 용역 추진	기안					○
		다. 푸드플랜 거버넌스 운영	기안			○		
	17	(재)군산푸드통합지원센터 운영계획 수립						
		가. (재)군산푸드통합지원센터 운영계획 수립		기안				○
		나. (재)군산푸드통합지원센터 설립 추진	기안					○
	18	학교급식지원센터 운영관리 및 지원 사업						
		가. 가격결정 사전 실무협의회 운영	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농산물 유통과		나. 학교급식지원센터 운영위원회 운영	기안		○			
		다. 학교식생활 교육 및 체험 지원	기안		○			
		라. 학교급식용 급식 포장재 지원	기안			○		
		마. 도농상생 등 우수농산물 판촉유통물 류비 지원	기안				○	
		바. 학교급식지원센터 유통물류비 지원	기안		○			
		사. 농산물 구매자금 이차보전금 지원	기안			○		
		아. 주변 편의시설 정비 등 지원	기안		○			
		자. 저온냉장 수송차량 지원	기안				○	
		차. 학교급식 전산수발주프로그램 사용료	기안		○			
	19	도농상생 공공급식 업무 추진						
		가. 도농상생 공공급식 실무자 회의	기안		○			
		나. 도농상생 공공급식 안전성 검사비 지원	기안		○			
	20	학교급식비 지원						
		가. 학교급식지원 심의위원회 운영	기안				○	
		나. 학교급식비(무상, 친환경농산물, 우수 농산물)지원	기안					○
		다. 친환경쌀(어린이집, 사립유치원) 급식 지원	기안		○			
		라. 학교급식지원센터 및 공급업체 지도 점검	기안		○			
	21	기획생산 기반 확보 및 농가 확대						
		가. 기획생산지도 TF팀 운영계획 수립		기안		○		
		나. 기획생산지도 TF팀 회의 운영	기안		○			
	22	로컬푸드 종합계획 수립 및 체계 확산						
		가. 로컬푸드 직매장 총괄 운영계획수립		기안			○	
		나. 로컬푸드 출하농가 조직화	기안			○		
		다. 로컬푸드 인증제도 수립	기안			○		
		라. 로컬푸드 직매장 및 농가 관리	기안		○			
	23	농산물 수출 종합기획 및 수출농가 지원						
		가. 농산물 수출계획 수립 및 추진		기안			○	
		나. 신선농산물 수출물류비 지원	기안		○			
		다. 농산가공품 수출농가 발굴 및 시장 개척	기안		○			
		라. 농산물 해외시장 동향파악	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농산물 유통과	24	농산물 직거래 추진						
		가. 농산물 판매 가능상품 관리 및 판촉 추진	기안			○		
		나. 대도시 아파트 직거래장터 추진	기안		○			
		다. 자매도시 농산물 교류 판매전 확대	기안					○
		라. 농산물 전시 판매행사 추진, 참가업체 지원	기안		○			
		마. 농산물 직거래 해외시장개척 계획 및 지원 총괄		기안			○	
		바. 농산물 국제 박람회 참가 추진	기안				○	
	25	농산물 전시판매장 설치·운영 및 관리						
		가. 농산물 홍보관 관리 및 소비자 홍보 계획	기안			○		
		나. 농산물 전시홍보 전략수립 및 판촉 추진	기안				○	
		다. 홍보관 농산물 전시판매 업체 관리 및 지원	기안		○			
	26	농산물 전자상거래 활성화						
		가. 온라인 쇼핑몰 유지보수 및 관리	기안		○			
		나. 온라인 쇼핑몰 운영지원 및 홍보지원	기안			○		
	27	정부양곡 매출						
		가. 군관수용 매출	기안		○			
		나. 기초생활보장 및 차상위계층 매출	기안		○			
		다. 가공용 매출	기안		○			
		라. 수입현미 매출	기안		○			
		마. 정부양곡 소요판단	기안		○			
	28	정부양곡 보관, 가공, 수송						
		가. 양곡 채고조사	기안		○			
		나. 양곡 보관업무 처리	기안		○			
		다. 양곡 보관창고 등급사정	기안		○			
		라. 양곡 이송 도착 보고	기안		○			
		마. 양곡 보관 및 입·출고 증빙 확인	기안		○			
		바. 정부양곡 소독실시	기안		○			
	29	정부양곡 도정공장 지도 감독						
		가. 정부양곡 도정공장 지도 감독	기안			○		
		나. 가공기별 실적 및 성적보고	기안		○			
		다. 양곡조작 증빙서 확인	기안		○			
		라. 가공임지불 증빙서 확인	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
농산물 유통과		마. 가공포장용 포장재 수불	기안		○			
		바. 포장재료 수불상황 보고서	기안		○			
		사. 조작비 발생액 보고	기안		○			
	30	정부양곡 부산물 관리						
		가. 가공 부산물 업무지도	기안		○			
		나. 양곡 및 부산물 판매	기안		○			
		다. 정부관리 양곡 부산물 수급	기안		○			
	31	공공비축미곡 매입						
		가. 양곡 매입 추진계획 수립	기안					○
		나. 양곡 수불 상황 보고	기안		○			
		다. 양곡 작업 지도서 발급	기안		○			
		라. 양곡 매입 실적 보고	기안			○		
	32	양곡관리 특별회계 관리						
		가. 정부양곡 전산보고, 양곡매출 결과 보고, 세입상황보고	기안		○			
		나. 매출 상황 보고	기안		○			
	33	미곡종합처리장 관련 업무						
		가. 미곡종합처리장 일반(통계자료 등)	기안		○			
		나. 미곡종합처리장 지원사업(5천 미만)	기안			○		
		다. 미곡종합처리장 지원사업(1억원 미만)	기안				○	
		라. 미곡종합처리장 지원사업(1억원 이상)	기안					○
		마. 미곡종합처리장 지도감독	기안		○			
	34	양곡 가공업 신고 및 지도감독						
		가. 무허가 가공업자 단속조치	기안		○			
		나. 임도정공장 신고 및 지도감독	기안		○			
	35	쌀소득 등 보전 직불제 사업						
		가. 쌀소득 등 보전직불제 계획 수립	기안			○		
		나. 쌀소득 등 보전직불제 지급 계획	기안					○
		다. 쌀소득 등 보전직불제 재배정	기안			○		

[수도사업소]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수도과	1	상수도사업소 운영에 관한 종합계획 수립 및 조정	기안			○		
	2	과 운영에 관한 종합계획수립 및 조정	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수도과	3	일반사무						
		가. 회의 및 주요행사	기안		○			
		나. 문서수발 및 공인관리	기안		○			
		다. 근무평정	기안			○		
		라. 공무원포상 및 표창	기안		○			
		마. 감사관련사항	기안		○			
		바. 의회관련사항	기안		○			
		사. 봉급 및 연말정산	기안		○			
		아. 상수도 통계작성	기안		○			
		자. 비품 및 소모품관리	기안		○			
		차. 기타 후생관련업무	기안		○			
	4	보안문서 관리 운영	기안		○			
	5	상수도 공기업 특별회계 운영						
		가. 예산편성 및 결산	기안					○
		나. 지방채 관리 운영	기안					○
		다. 세출예산 배정요구	기안		○			
		라. 재산시가 감정의뢰	기안		○			
		마. 시설물 임대관리	기안		○			
		바. 공유재산관리	기안		○			
		사. 현금출납 및 금고 감독	기안		○			
		아. 국·도비 보조금 관리	기안			○		
		자. 차량관리	기안		○			
	6	회계장부의 비치 정리, 결산, 재무제표 작성						
		가. 지출계산서 작성	기안			○		
		나. 영수증철 수불	기안		○			
		다. 세입 현재표	기안		○			
		라. 상수도 회계 및 재산 전산 입력	기안		○			
	7	상수도 공사계약, 물품 구입 및 수불						
		가. 도급계약 및 입찰진행	기안		○			
		나. 용역계약	기안		○			
		다. 물품구입 및 계약	기안		○			
		라. 관급자재 구입	기안		○			
		마. 상수도 자재관리 수불 정리	기안	○				
	8	상수도 용지매수, 교환 수요, 이전보상, 매각	기안			○		
	9	급수공사 배정	기안		○			
	10	세입세출외 현금 관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수도과	11	상수도 사용료 부과 및 체납금 징수						
		가. 400만원이상 수도사용료 감액결정	기안			○		
		나. 400만원미만 수도사용료 감액결정	기안		○			
		다. 수도사용료 체납자에 대한 독촉 및 징수	기안		○			
	12	물이용 부담금 부과 및 징수	기안		○			
	13	영업외 수입금징수 및 조정						
		가. 수도사용료 수납관리	기안		○			
		나. 수도사용료 과오납금정리	기안		○			
	14	상수도 요율 조정	기안			○		
	15	계량기점검 및 부정계량기 단속	기안		○			
	16	상수도 공기업특별회계 세입금 관리	기안			○		
	17	수질일반						
		가. 먹는물(수돗물) 수질검사 및 관리계획		기안		○		
		나. 수질검사 인력 및 시설 등 운영관리 계획		기안		○		
		다. 수돗물 평가위원회 운영 및 관리		기안		○		
	18	수질관리						
		가. 수돗물에 대한 시민의식 조사	기안			○		
		나. 수질검사 결과에 대한 홍보 및 공표	기안		○			
		다. 수돗물 수질에 대한 민원업무 처리	기안		○			
		라. 건축물 저수조 청소업 지도·관리	기안		○			
		마. 건축물 수도시설 위생상태 등 점검 및 관리	기안		○			
	19	수질검사						
		가. 수돗물 수질검사	기안		○			
		나. 마을상수도 수질검사	기안		○			
		다. 소규모 급수시설 수질검사	기안		○			
		라. 수질검사 의뢰·신청 민원업무	기안		○			
		마. 건축물 저수조 위생상태 수질검사	기안		○			
		바. 건축물 옥내급수관 상태 수질검사	기안		○			
		사. 수질검사용 초자기구 및 시약 등 수불 관리	기안	○				
	20	상수도 사업 종합계획 수립		기안			○	
	21	상수원 보호구역 지정 및 환경관리						
	22	상수도원 조성사업	기안			○		
	23	상수도시설 확장공사 계획수립 및 집행	기안			○		
	24	상수도 관망도 작성 및 관리	기안	○				

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수도과	25	도서지역 식수원 개발사업	기안			○		
	26	기타 상수도시설공사 업무와 관련된 사항	기안		○			
	26	급수종합계획 수립 및 시행						
		가. 급수종합계획 수립 및 감독	기안			○		
	27	급수공사 승인 및 공정관리						
		가. 급수공사 설계	기안		○			
		나. 급수공사 준공 증명원	기안		○			
	28	대행업자 지정 및 운영지도						
		가. 대행업자 지정 및 자격 취소	기안			○		
		나. 대행업자 영업장소 변경신고	기안		○			
		다. 대행업자 영업 휴·폐업 신고	기안		○			
		라. 급수공사 시행 지도감독	기안		○			
		마. 급수공사 준공	기안		○			
	29	급·배수관 유지 관리						
		가. 급·배수관 포설사업	기안		○			
		나. 현장감독 임명	기안		○			
		다. 설계변경	기안			○		
		라. 준공검사	기안		○			
	30	특수가압시설 허가 및 흡수정 등 설치운영 지도						
		가. 사설가압시설 허가신청 협의	기안		○			
	31	급수전 조사 및 감찰 교부	기안		○			
	32	수전대장관리 및 수전번호 부여 관리	기안		○			
	33	간이상수도 및 소규모시설 유지관리	기안		○			
	34	시설장 안전관리 계획수립 및 시행						
		가. 시설장 안전 및 유지관리 계획 수립	기안			○		
		나. 시설장 안전점검 및 안전진단 실시 계획	기안			○		
		다. 시설장 안전관리 일반 업무	기안		○			
	35	군산호수, 월명호수 제방관리 및 수위조절	기안		○			
	36	상수도 시설물 유지관리(정·배수지, 가압장 등)						
		가. 배수지 및 가압장 보수공사 실시 계획	기안			○		
		나. 배수지 청소 실시 계획	기안			○		
		다. 시설물 경계경비 및 보안업무	기안		○			
		라. 유지관리 근무자 및 청원경찰 복무 관리	기안		○			
		마. 소규모 수선유지 실시 계획	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
수도과		바. 일일 수·배수 현황	기안		○			
		사. 근무일지 및 점검일지	기안	○				
	37	기타 시설물 유지관리	기안		○			
	38	상수도 누수탐사 계획수립 및 시행	기안		○			
	39	누수 탐사장비 운영 및 관리	기안	○				
	40	누수방지 사업 추진	기안					
		가. 누수지 긴급복구처리(120생활민원)	기안	○				
		나. 누수방지 자재관리 및 수불	기안	○				
	41	노후관 개량사업 계획수립 및 집행	기안			○		
	42	배수관 유지관리	기안		○			
하수과	1	과 운영에 관한 종합계획수립 및 조정	기안		○			
	2	일반사무						
		가. 회의 및 주요행사	기안		○			
		나. 문서수발 및 공인관리	기안		○			
		다. 근무평정	기안			○		
		라. 공무원포상 및 표창	기안		○			
		마. 감사관련사항	기안		○			
		바. 의회관련사항	기안		○			
		사. 급여 및 연말정산	기안		○			
		아. 하수도 통계작성	기안		○			
		자. 비품 및 소모품관리	기안		○			
		차. 기타 후생관련업무	기안		○			
	3	보안문서 관리 운영	기안		○			
	4	하수도 공기업 특별회계 운영						
		가. 예산편성 및 결산	기안					○
		나. 지방채 관리 운영	기안					○
		다. 세출예산 배정요구	기안		○			
		라. 재산시가 감정의뢰	기안		○			
		마. 시설물 임대관리	기안		○			
		바. 공유재산관리	기안		○			
		사. 현금출납 및 금고 감독	기안		○			
		아. 국·도비 보조금 관리	기안		○			
		자. 차량관리	기안		○			
	5	회계장부의 비치 정리, 결산, 재무제표 작성						
		가. 지출계산서 작성	기안		○			
		나. 세입 현재표	기안		○			
		다. 하수도 회계 및 재산 전산 입력	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
하수과	6	하수도 공사 및 용역계약, 물품 구입 및 수불						
		가. 공사도급계약 및 입찰진행(5천만이상)	기안			○		
		나. 공사도급계약 및 입찰진행(5천만원미만)	기안		○			
		다. 용역, 물품구입 및 계약 (2천만원이상)	기안			○		
		라. 용역, 물품구입 및 계약 (2천만원미만)	기안		○			
		마. 관급자재 구입 (2천만원이상)	기안			○		
		라. 관급자재 구입 (3자단가 또는 2천만원 미만)	기안		○			
		마. 하수도 자재관리 수불 정리	기안		○			
	7	하수도 용지 매수, 교환수요, 이전보상, 매각	기안			○		
	8	세입세출외 현금 관리	기안		○			
	9	하수도 사용료 감액 및 체납금 징수						
		가. 400만원이상 하수도사용료 감액 결정	기안			○		
		나. 400만원미만 하수도사용료 감액 결정	기안		○			
		다. 하수도사용료 체납자에 대한 독촉 및 징수	기안		○			
	10	사용료 징수 및 조정						
		가. 하수도사용료 수납 관리	기안		○			
		나. 하수도사용료 과오납금 정리	기안		○			
	11	하수도 공기업특별회계 세입금 관리	기안		○			
	12	지하수 개발·이용의 신고 및 허가 등	기안		○			
	13	지하수에 영향을 미치는 굴착행위의 신고 등	기안		○			
	14	지하수 이용 실태조사	기안		○			
	15	지하수 개발·이용시설 사후 관리	기안		○			
	16	지하수 개발·이용 시공업 등록 관리	기안		○			
	17	지하수 무허가 개발·이용 단속	기안		○			
	18	건축 및 용도변경 관련 원인자부담금, 배수 설비 및 개인하수처리시설 타과 협의	기안		○			
	19	원인자부담금 부과, 징수 및 감액	기안		○			
	20	폐수처리분담금 부과, 징수, 감액						
		가. 400만원 이상	기안			○		
		나. 400만원 미만	기안		○			
	21	하수도 요금 부과, 징수 및 감액						
		가. 400만원 이상	기안			○		
		나. 400만원 미만	기안		○			
	22	하수도 시설 종합 수립 추진						
		가. 하수도 기본계획 및 재정비 계획 수립		기안				○
		나. 하수도 종합 계획 조정		기안		○		

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
하수과	23	공공하수도 대장작성 및 관리	기안	○				
	24	비관리청 공사 시행허가 및 기술지도	기안		○			
	25	배수시설 설치 협의	기안		○			
	26	하수종말처리장 건설 공사	기안			○		
	27	하수도 정비 준설 관리	기안		○			
	28	하수도 기초시설 운영 관리	기안		○			
	29	하수도 공사의 시공 및 감독						
		가. 공사설계 승인 요청	기안		○			
		나. 현장 감독 임명	기안		○			
		다. 공사 착공 및 준공 보고	기안		○			
		라. 현장 대리인 신고	기안	○				
		마. 준공 검사원 임명	기안		○			
		바. 하자 검사원 처리	기안		○			
		사. 관급 자재 구입 요구	기안		○			
		아. 시험 의뢰	기안		○			
		자. 공사용 자재 수불 및 관리	기안	○				
		차. 측량 의뢰	기안	○				
		카. 발생품 수입 처리	기안	○				
		타. 건설 관리관의 경미한 보고	기안	○				
		파. 공사장 사고 보고 및 처리	기안			○		
		하. 하수도 업무관련 근무일지 및 차량관리	기안	○				
		거. 수로원 관리	기안		○			
		너. 하수도 생활민원 처리	기안		○			
	30	오수·분뇨 및 축산폐수 처리 기본계획 수립		기안			○	
	31	오수처리시설 등 관리업 관리						
		가. 오수처리시설 등 관리업 허가	기안		○			
		나. 관리업체 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	32	분뇨 및 정화조 청소업체 지도 감독						
		가. 분뇨관련 영업 허가	기안		○			
		나. 분뇨 및 정화조 수집, 운반업체 지도 점검	기안		○			
	33	단독정화조, 오수처리시설 관리						
		가. 단독정화조 설치신고 및 준공검사	기안		○			
		나. 정화조 정산관리 청소 지도	기안		○			
		다. 오수(분뇨)정화조 지도 점검	기안		○			
		라. 관련법규 위반자 행정처분 및 고발	기안			○		
		마. 관련법규 위반자 과태료부과 및 개선명령	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
하수과		바. 오수처리시설 설치신고 및 준공검사	기안		○			
	34	공중화장실 설치 및 관리	기안		○			
	35	민간위탁시설물 및 하·폐수처리실태 지도 감독	기안		○			
	36	군장배수펌프장 및 배수갑문 유지관리 감독	기안		○			
	37	마을하수도 기계·전기시설물 유지관리	기안		○			
	38	민간위탁 시설물 대수선 공사	기안		○			
	39	민간위탁 시설물 민간위탁금 집행	기안			○		
	40	군장폐수종말처리장 오·폐수 유입 협의	기안		○			
	41	재산관리						
		가. 분뇨처리 수수료 징수	기안		○			
		나. 분뇨처리 수수료 징수 대행 교부금 교부	기안		○			
		다. 하수(분뇨)처리장 내 재물조사	기안		○			
	42	분뇨처리 설비의 개량	기안		○			

[시설관리사업소]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
예술의 전 당 관리과	1	시설관리사업소의 소관행정의 종합기획조정		기안		○		
	2	사업소 내 청사방호 및 보안관리						
		가. 방호계획 수립	기안			○		
		나. 보안관리계획 수립	기안			○		
		다. 휴일근무명령	기안			○		
	3	시설내 청원경찰 복무관리		기안	○			
	4	과내 소관 행정의 종합 기획 조정	기안		○			
	5	예술의전당 시설 관리 및 운영	기안		○			
	6	예술의전당 유지관리 및 내외주변 청소	기안		○			
	7	전기, 냉·난방시설 설치 및 유지 관리						
		가. 전기설비의 유지관리	기안		○			
		나. 승강기의 유지관리	기안		○			
		다. 냉·난방설의 유지관리	기안		○			
		라. 소방시설의 유지관리	기안		○			
	8	청내 소방훈련 및 자체방화관리	기안		○			
	9	청사 청소 및 소독관리	기안		○			
	10	청사 안전점검	기안		○			
	11	청사 녹화 및 조경관리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
예술의 전 당 관리과	12	공용차량 관리 및 각종기기 운영	기안		○			
	13	예산, 회계, 계약, 경리, 용도와 재산 관리						
		가. 도급계약 및 입찰집행	기안		○			
		나. 물품구입 및 계약	기안		○			
		다. 일상경비 배정승인	기안		○			
		마. 관급자재 구입요구	기안		○			
		바. 세출예산 배정요구	기안		○			
		사. 관급자재 수불	기안		○			
		아. 재산시가 감정의뢰	기안		○			
		자. 시설물 임대관리	기안		○			
		차. 공유재산의 대부 및 사용허가 관리	기안		○			
	14	지출,급여,세입세출외현금,세외수입						
		가. 세입세출외 현금관리	기안		○			
	15	물품관리, 공공요금, 공공성경비 관리	기안		○			
	16	보안문서 관리	기안		○			
	17	시립예술단 운영 관리						
		가. 시립예술단 선발	기안					○
		나. 시립예단 운영	기안				○	
		다. 시립예술단 공연계획	기안				○	
		라. 시립예술단 단체교섭 및 복무관리	기안					○
	18	공연· 전시 기획업무 전반		기안		○		
	19	기획공연, 전시계획 수립	기안			○		
	20	홈페이지 및 티켓 관리	기안		○			
	21	공연 홍보 및 마케팅	기안		○			
	22	공연장, 전시실 대관 및 사용허가 업무	기안					
		가. 시설 사용료 징수, 매표업무 등 제반 수입 관리	기안		○			
		나. 하우스매니저 및 어서관리	기안		○			
	23	무대시설 및 전시실 관리	기안		○			
	24	공연장 조명장비 운영관리	기안		○			
	25	공연장 음향 및 영상장비 운용관리	기안		○			
	26	공연장 무대시설 운영 및 객석관리	기안		○			
시 립 관리과	1	도서관운영에 관한 종합계획 수립	기안					○
	2	도서관 건립	기안					○
	3	도서관 평가에 관한 사항	기안		○			
	4	도서관 협력에 관한 업무	기안		○			
	5	예산 및 회계에 관한 사항	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
시 립 관리과	6	보안에 관한 사항	기안		○			
	7	문서수발 및 공인 관리	기안		○			
	8	공유재산 관리						
		가. 시설물 사용허가 등	기안		○			
		나. 재산 및 물품관리	기안		○			
	9	일반사무, 복무에 관한 사항	기안		○			
	10	도서관 운영위원회 운영	기안			○		
	11	도서관 전산관리 총괄						
		가. 도서관 정보화 계획수립 운영	기안			○		
		나. 도서관 전산화시스템 운영 및 유지보수	기안		○			
		다. 개인정보 및 정보통신 보안관리	기안		○			
		라. 홈페이지 운영 및 관리	기안		○			
	12	도서관 자료 확충 총괄						
		가. 도서관 자료확충 종합계획	기안				○	
		나. 자료의 수서·정리·보존에 관한 사항	기안		○			
		다. 정기간행물 자료관리 및 운영	기안		○			
		라. 자료 기증 업무	기안		○			
		마. 자료 통계관리	기안		○			
	13	도서관 독서문화진흥에 관한 사항						
		가. 독서문화진흥 종합계획	기안				○	
		나. 도서관 각종행사 운영	기안		○			
		다. 독서회 운영에 관한 사항	기안		○			
		라. 기타 독서문화진흥에 관한 사항	기안		○			
	14	도서관 시설물유지, 관리, 보수	기안		○			
	15	시설물 점검 일지 작성	기안		○			
	16	전기, 기계, 난방, 소방 시설의 유지 보수	기안		○			
	17	도서관 자료실 운영에 관한 사항						
		가. 자료실 및 대출서비스 운영	기안		○			
		나. 도서관회원 등록 및 관리	기안		○			
		다. 미 반납도서 관리	기안		○			
	18	도서관 통계 전반에 관한 사항	기안		○			
	19	도서관 인력관리에 관한 사항	기안		○			
	20	학습실 운영에 관한 사항	기안		○			
	21	도서관 입관 및 퇴관에 관한 사항	기안		○			
	22	도서관 임시 휴관에 관한 사항	기안		○			
	23	도서관 이용시간 변경에 관한 사항	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
시 립 관리과	24	도서관 등록 및 지원						
		가. 도서관 등록(변경) 및 폐관	기안		○			
		나. 공공·특수·사립도서관 지원	기안		○			
	25	기타 도서관 운영에 관한 사항	기안		○			
박물관 관리과	1	박물관 관리 및 운영을 위한 기본방침 추진	기안					○
	2	박물관 전시기획에 관한 사항	기안			○		
	3	전시물 구입, 소장유물(매입,기증)관리	기안					○
	4	전시물 및 유물 DB운영 관리 등	기안		○			
	5	교육프로그램, 문화공연 등 행사기획 등	기안		○			
	6	정책세미나, 자원봉사자 운영관리 등	기안			○		
	7	박물관 벨트화지역 시설관리 운영	기안				○	
	8	미즈카페, 장미갤러리, 장미공연장 시설관리 등	기안			○		
	9	세외수입 및 매표관련 등 운영	기안		○			
	10	전시시스템 운영관리	기안		○			
	11	시설물 용역유지 관리 등	기안		○			
	12	청사방호 및 기간제 근로자 운영 관리	기안		○			
	13	금강권 전시장 운영관리 등	기안				○	
	14	철새조망대 체험학습객 및 탐조객 안내교육 등	기안			○		
	15	철새조망대 임대·사용허가 등	기안			○		
	16	금강조류생태공원 조류사육 보호관리 등	기안		○			
	17	구난조수 보호치료 관리 등	기안		○			

[차량등록사업소]

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
차 량 등 록 사업소	1	특별사법경찰 업무						
		가. 자동차손해배상보장법 위반자 검찰 송치	기안		○			
		나. 피의자 지명수배 및 체포영장 발부	기안		○			
		다. 검사지휘건의	기안		○			
		라. 무보험운행자 통신고입 사실조회	기안		○			
		마. 특사경 업무추진 결과보고	기안			○		
		바. 기타 특사경 업무 전반	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
차 량 등 록 사업소	2	자동차 관리사업(정비, 매매, 해체, 재활용업) 관련업무						
		가. 자동차 종합 정비업 등록	기안			○		
		나. 자동차 소형정비업 등록	기안			○		
		다. 자동차 매매업 등록	기안			○		
		라. 자동차 해체재활용업 등록	기안			○		
		마. 부분,원동기 정비업 등록	기안		○			
		바. 자동차관리사업 변경등록, 양도양수 신고수리, 합병신고수리, 휴폐업· 재 개업 신고수리	기안		○			
		사. 사업자에 대한 개선명령	기안		○			
		아. 모범사업자 지정	기안			○		
		자. 사업자에 대한 등록 취소	기안			○		
		차. 사업자에 대한 사업정지·과징금 처분	기안		○			
		카. 자동차 관리사업 지도점검	기안			○		
	3	자동차 정비명령 및 임시검사	기안	○				
	4	자동차 손해배상에 관한 업무						
		가. 자동차 의무보험 가입명령	기안		○			
		나. 자동차 의무보험 미가입자에 대한 과태료 처분	기안		○			
		다. 기타 자동차 손해배상보장법 위반 과태료 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	○					
		다. 등록이전 신고, 등록사항 변경신고 관련 업무	○					
		라. 직권등록 말소	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
차 량 등 록 사업소	7	건설기계 등록번호표 제작자 관련업무						
		가. 등록번호표 제작자 지정	기안	○				
		나. 등록번호표 제작자 지정사항 변경 신고 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· 전문 건설기계 정비업 등록	기안		○			
		라. 건설기계 매매업 등록	기안			○		
		마. 건설기계 폐기업 등록	기안			○		
		바. 건설기계 사업자 변경 신고 수리	기안		○			
		사. 건설기계 사업자 휴, 폐지 재개신고 수리	기안		○			
		아. 매매용 건설기계 제시, 매도 신고 수리	기안		○			
		자. 건설기계 주기장 보유확인서 발급	기안		○			
		차. 건설기계 관리사업 지도점검	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. 자동차등록원부 비치, 관리, 원부 멸실된 경우 조치	○					
		마. 자동차등록원부 등본·초본 교부, 열람 신청처리	○					
		바. 경정등록에 대한 이의신청처리	기안		○			

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
차 량 등 록 사업소		사. 직권말소등록, 멸실사실인정서 발급, 말소 등록사실증명 발급	기안		○			
	13	자동차등록 번호판 관련 업무						
		가. 등록번호판 빗 봉인 탈부착 허가	기안		○			
		나. 등록번호판 발급대행자 지정 및 취소	기안			○		
		다. 등록번호판 발급대행자 과징금 사업 정지 처분	기안			○		
		라. 등록번호판 발급대행자 폐지신고 수리	기안		○			
	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	자동차 정기점검 기간경과 통지 유효기간 연장	기안	○				
	20	자동차점검, 정비, 검사, 원상복구 명령 운 행정지명령관련 업무	기안	○				
	21	검사명령 미 이행 자동차 등록번호판 영치 관련업무	기안	○				
	22	수출이행여부 신고 수리	기안	○				
	23	저속전기 자동차에 대한 운행구역 지정 관련 업무	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	○					

부서명	일련 번호	사무내용	기안 및 전결권자					시장
			담당자	계장	과장	국장	부시장	
차 량 등 록 사업소	31	건설기계 등록원부 보안, 관리 및 발급, 열람 업무	○					
	32	반납된 등록번호표 절단, 폐기	○					
	33	등록번호 훼손 허가, 새김명령	기안		○			
	34	정기검사 최고	기안		○			
	35	수시검사명령	기안		○			
	36	정비명령 및 사용정지 명령	기안		○			
	37	건설기계 검사증 재교부	○					

군산시 시민참여예산 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2019년 6월 7일

군산시 규칙 제679호

군산시 시민참여예산 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 시민참여예산 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 중 “예산참여”를 “참여예산”으로 한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “제8조제3항”을 “제14조제3항”으로 한다.

제5조의 제목 “(선정기준)”을 “(선정기준 및 선정방법)”으로 하고, 같은 조 제1항제1호 중 “제8조제3항”을 “제14조제3항”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “정하여”를 “정하거나 추첨에 의하여”로 한다.

제8조 중 “제18조”를 “제17조”로 한다.

별표(분과위원회별 담당부서)를 별지와 같이 한다.

별지 제1호, 제2호, 제3호 및 제4호 서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

(별표)

분과위원회별 담당부서 (제8조 관련)

구 분	담당 부서	간 사
자치·행정분과	공보담당관, 감사담당관, 자치행정국, 의회사무국	국·소 주무담당
경제·해양분과	투자유치지원단, 경제항만혁신 국, 에너지담당관	
복지·환경분과	주민생활지원과, 복지지원과, 아동청소년과, 여성가족과 위생행정과, 보건소	
문화·체육·관광분과	문화예술과, 관광진흥과, 체육진흥과, 시설관리사업소	
건설·교통분과	안전건설국, 차량등록사업소	
농정·상하수분과	농업기술센터, 수도사업소	

[별지 제1호서식]

참여예산 시민위원회 가입신청서

참여예산 시민위원회 가입신청서					
성명		생년월일			
주소 또는 거소					
E-mail					
전화번호	자택		직장		
	휴대 전화				
직업					
경력					
참여희망 분과위원회	자치행정분과위원회 () 경제해양분과위원회 () 복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 () 건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 ()				
	※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.				
「군산시 시민참여예산 운영 조례 시행규칙」에 따라 참여예산 시민위원회 위원을 위와 같이 신청합니다.					
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 신청인 : _____ (서명 또는 인) 군산시장 귀하 </div>					

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제2호서식]

참여예산 시민위원회 위원 추천서

성 명		생년월일	
주소 또는 거소	우편번호 (-)		
E-mail			
직 업			
경 력			
전화번호	자 택		직 장
	휴대 전화		
추 천 자 (단체)	비영리민간단체는 단체명		
	주민자치위원회는 읍면동명		
참여희망 분과위원회	자치행정분과위원회 () 경제해양분과위원회 ()		
	복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 ()		
	건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 ()		
	※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.		
<p>상기자의 동의를 얻어 참여예산 시민위원회 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○읍·면·동주민자치위원장(○○단체장인)</p> <p>군산시장 귀하</p>			

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제3호서식]

위 축 장

주 소 :

성 명 :

귀하를 「군산시 시민참여예산 운영조
례」 제14조에 따라 참여예산시민위원회
(연구회) 위원으로 위촉합니다.

년 월 일

군 산 시 장

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제4호서식]

참여예산 시민위원회 회의록

일 시				장 소	
참석상황	재적위원	참 석	불 참	(불참위원)	
안 건					
심의내용					
의결사항					
기타사항					
서 명	(분과)위원장		부위원장		간사

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
<p>제2조(운영계획) ①군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 매년초에 시민 참여예산의 운영에 필요한 연간 계획을 수립하여 체계적으로 운영하여야 한다.</p> <p>②시장은 운영계획 수립 후 예산 참여 시민위원회(이하 “위원회”라 한다)에 통보하여야 한다.</p> <p>제3조(공고) 「군산시 시민참여예산 운영조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조제3항에 따라 위원회 위원을 모집할 때는 다음과 같은 사항을 공고하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 모집인원 및 기간 2. 모집방법 및 선정기준 <p>제5조(선정기준) ①위원회의 위원 선정기준은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조례 제8조제3항 규정에 적합한 자 2. 예산·행정 등의 분야에 경력과 전문성이 있는 자 3. 전문성이 있는 자로서 시장이 필요하다고 인정하는 경우 <p>②위원모집시 모집인원보다 신청인이 많을 때는 시민참여예산 연구회에 자문을 구하여 제1항에 따라 우선순위를 정하여 결정한다.</p> <p>제8조(분과위원회 등) 조례 제18조</p>	<p>제2조(운영계획) ①군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 매년초에 시민 참여예산의 운영에 필요한 연간 계획을 수립하여 체계적으로 운영하여야 한다.</p> <p>②시장은 운영계획 수립 후 참여 예산 시민위원회(이하 “위원회”라 한다)에 통보하여야 한다.</p> <p>제3조(공고) 「군산시 시민참여예산 운영조례」(이하 “조례”라 한다) 제14조제3항에 따라 위원회 위원을 모집할 때는 다음과 같은 사항을 공고하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 모집인원 및 기간 2. 모집방법 및 선정기준 <p>제5조(선정기준 및 선정방법) ①위원회의 위원 선정기준은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조례 제14조제3항 규정에 적합한 자 2. 예산·행정 등의 분야에 경력과 전문성이 있는 자 3. 전문성이 있는 자로서 시장이 필요하다고 인정하는 경우 <p>②위원모집시 모집인원보다 신청인이 많을 때는 시민참여예산 연구회에 자문을 구하여 제1항에 따라 우선순위를 정하거나 추첨에 의하여 결정한다.</p> <p>제8조(분과위원회 등) 조례 제17조</p>

현 행

규정의 분과위원회 종류 및 분과위원회별 담당부서는 “별표”와 같다.

(별표)

분과위원회별 담당부서

구 분	담당 부서	간 사
행정복지분과	자치행정국, 주민생활지원국, 보건소, 의회사무국, 공보담당관, 감사담당관, 정보통신담당관, 읍·면·동	국·소 주무담당
경제건설분과	항만경제국, 건설교통국, 농업기술센터, 상하수도사업소, 시설관리사업소, 차량등록사업소	

개 정 안

규정의 분과위원회 종류 및 분과위원회별 담당부서는 “별표”와 같다.

(별표)

분과위원회별 담당부서

구 분	담당 부서	간 사
자치·행정분과	공보담당관, 감사담당관, 자치행정국, 의회사무국	국·소 주무담당
경제·해양분과	투자유치지원단, 경제항만혁신국, 에너지담당관	
복지·환경분과	주민생활지원과, 복지지원과, 아동청소년과, 여성가족과, 위생행정과, 보건소	
문화·체육·관광분과	문화예술과, 관광진흥과, 체육진흥과, 시설관리사업소	
건설·교통분과	안전건설국, 차량등록사업소	
농정·상하수분과	농업기술센터, 수도사업소	

[별지 제1호서식]

예산참여시민위원회 가입신청서				
성 명	생년월일			
주소 또는 거소				
E-mail				
전화번호	자 택		직 장	
	휴대 전화			
직 업				
경 력				
참여희망 분과위원회	행정복지분과위원회 ()			
	경제건설분과위원회 ()			
※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.				
<p>「군산시 시민참여예산 운영 조례 시행규칙」에 따라 예산참여 시민위원회 위원을 위와 같이 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>군산시장 귀하</p>				

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(제활용품)]

[별지 제1호서식]

참여예산 시민위원회 가입신청서				
성 명	생년월일			
주소 또는 거소				
E-mail				
전화번호	자 택		직 장	
	휴대 전화			
직 업				
경 력				
참여희망 분과위원회	자치행정분과위원회 () 경제해양분과위원회 ()			
	복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 ()			
건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 ()				
※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.				
<p>「군산시 시민참여예산 운영 조례 시행규칙」에 따라 참여예산 시민위원회 위원을 위와 같이 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>군산시장 귀하</p>				

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(제활용품)]

현 행	개 정 안																																																																																								
<p>[별지 제2호서식]</p> <p style="text-align: center;">예산참여시민위원회 위원 추천서</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">성명</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 20%;">생년월일</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>주소 또는 거주</td> <td colspan="3">우편번호 (-)</td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>직업</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>경력</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>전화번호</td> <td>자택</td> <td></td> <td>직장</td> </tr> <tr> <td></td> <td>휴대전화</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>추천자 (단체)</td> <td colspan="3">비영리민간단체는 단체명</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">주민자치위원회는 읍·면·동명</td> </tr> <tr> <td>참여희망 분과위원회</td> <td colspan="3">행정복지분과위원회 () 경제개발분과위원회 () 복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 () 건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 () ※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"> <p>상기자의 동의를 얻어 예산참여시민위원회 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○읍·면·동주민자치위원장(○○단체장)</p> <p>군산시장 귀하</p> </td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]</p>	성명		생년월일		주소 또는 거주	우편번호 (-)			E-mail				직업				경력				전화번호	자택		직장		휴대전화			추천자 (단체)	비영리민간단체는 단체명				주민자치위원회는 읍·면·동명			참여희망 분과위원회	행정복지분과위원회 () 경제개발분과위원회 () 복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 () 건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 () ※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.			<p>상기자의 동의를 얻어 예산참여시민위원회 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○읍·면·동주민자치위원장(○○단체장)</p> <p>군산시장 귀하</p>				<p>[별지 제2호서식]</p> <p style="text-align: center;">참여예산 시민위원회 위원 추천서</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">성명</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 20%;">생년월일</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>주소 또는 거주</td> <td colspan="3">우편번호 (-)</td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>직업</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>경력</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>전화번호</td> <td>자택</td> <td></td> <td>직장</td> </tr> <tr> <td></td> <td>휴대전화</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>추천자 (단체)</td> <td colspan="3">비영리민간단체는 단체명</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">주민자치위원회는 읍·면·동명</td> </tr> <tr> <td>참여희망 분과위원회</td> <td colspan="3">자치행정분과위원회 () 경제개발분과위원회 () 복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 () 건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 () ※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"> <p>상기자의 동의를 얻어 참여예산 시민위원회 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○읍·면·동주민자치위원장(○○단체장)</p> <p>군산시장 귀하</p> </td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]</p>	성명		생년월일		주소 또는 거주	우편번호 (-)			E-mail				직업				경력				전화번호	자택		직장		휴대전화			추천자 (단체)	비영리민간단체는 단체명				주민자치위원회는 읍·면·동명			참여희망 분과위원회	자치행정분과위원회 () 경제개발분과위원회 () 복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 () 건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 () ※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.			<p>상기자의 동의를 얻어 참여예산 시민위원회 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○읍·면·동주민자치위원장(○○단체장)</p> <p>군산시장 귀하</p>			
성명		생년월일																																																																																							
주소 또는 거주	우편번호 (-)																																																																																								
E-mail																																																																																									
직업																																																																																									
경력																																																																																									
전화번호	자택		직장																																																																																						
	휴대전화																																																																																								
추천자 (단체)	비영리민간단체는 단체명																																																																																								
	주민자치위원회는 읍·면·동명																																																																																								
참여희망 분과위원회	행정복지분과위원회 () 경제개발분과위원회 () 복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 () 건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 () ※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.																																																																																								
<p>상기자의 동의를 얻어 예산참여시민위원회 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○읍·면·동주민자치위원장(○○단체장)</p> <p>군산시장 귀하</p>																																																																																									
성명		생년월일																																																																																							
주소 또는 거주	우편번호 (-)																																																																																								
E-mail																																																																																									
직업																																																																																									
경력																																																																																									
전화번호	자택		직장																																																																																						
	휴대전화																																																																																								
추천자 (단체)	비영리민간단체는 단체명																																																																																								
	주민자치위원회는 읍·면·동명																																																																																								
참여희망 분과위원회	자치행정분과위원회 () 경제개발분과위원회 () 복지환경분과위원회 () 문화체육관광분과위원회 () 건설교통분과위원회 () 농정상하수분과위원회 () ※ 희망 분과위원회에 (○)하시고, 추후 분과위 구성시 참고용으로 활용됩니다.																																																																																								
<p>상기자의 동의를 얻어 참여예산 시민위원회 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○읍·면·동주민자치위원장(○○단체장)</p> <p>군산시장 귀하</p>																																																																																									

위 축 장	위 축 장
<p>[별지 제3호서식]</p> <p style="text-align: center;">주 소 : 성 명 :</p> <p style="text-align: center;">귀하를 「군산시 시민참여예산 운영조례」 제7조에 따라 예산참여시민위원회 (연구회) 위원으로 위촉합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">군 산 시 장</p> <p style="text-align: right;">210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]</p>	<p>[별지 제3호서식]</p> <p style="text-align: center;">주 소 : 성 명 :</p> <p style="text-align: center;">귀하를 「군산시 시민참여예산 운영조례」 제14조에 따라 참여예산시민위원회 (연구회) 위원으로 위촉합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">군 산 시 장</p> <p style="text-align: right;">210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]</p>

예산참여시민위원회 회의록	참여예산 시민위원회 회의록
일시	일시
참석상황	참석상황
재적위원	재적위원
참석	참석
불참	불참
장소	장소
(불참위원)	(불참위원)
안건	안건
심의내용	심의내용

현행				개정안			
의결사항				의결사항			
기타사항				기타사항			
서명	(분과)위원장	부위원장	간사	서명	(분과)위원장	부위원장	간사
210mm×297mm[일반용지 60g/m ² (재활용품)]				210mm×297mm[일반용지 60g/m ² (재활용품)]			

군산시 조직개편에 따른 현행 규칙 일괄개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2019년 6월 7일

군산시 규칙 제680호

군산시 조직개편에 따른 현행 규칙 일괄개정규칙

제1조(목적) 이 조례는 「군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙」에 따라 개편된 행정기구 명칭 등과 현행 규칙과의 불일치 조항을 일괄개정 함을 목적으로 한다.

제2조(일괄개정 내용) 제1조에 따른 정비내용은 규칙의 경우 별표1과 같고, 규정의 경우 별표2와 같다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1] 규칙 일괄개정 대상

연 번	부서명	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현 행	개정안	
1	행정지원과	군산시직무 대리규칙	제2조제6호	주민생활담당주사가, 동 지역중 행정지원담당 설치된 곳은 주무업무를 담당하는 주사가	행정민원담당주사가	명칭 변경
			제3조제3항	주민생활담당 지역중 행정지원담당 설치된 곳은 주무업무를 담당하는 주사가	행정민원담당	
2	행정지원과	군산시 공무원 당직 및 비상근무규 칙	제16조 1항 1호 제16조 2항 1호	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
3	행정지원과	군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙	제8조	제8조(경제항만국)	제8조(경제항만혁신 국)	명칭 변경
4	행정지원과	군산시 기록관 운영규칙	제4조제1항	총무과, 총무과장	행정지원과, 행정지원과장	명칭 변경
5	행정지원과	군산시 행정정보공 개 조례 시행규칙	제3조제1항 제12조	총무과	행정지원과	명칭 변경
			제5조제1항제1 호	민원봉사과	열린민원과	
6	기획예산과	군산시 주요업무 자체평가규 칙	제4조제2항 제5조제1항 제5조제3항 제5조제4항 제5조제5항 제5조제6항 제10조제1항 제10조제2항	감사담당관	기획예산과	명칭 변경
7	회계과	군산시 재무회계규 칙	제63조제1항	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
8	열린민원과	군산시 민원조정위 원회 운영규칙	제4조	민원봉사과장	열린민원과장	명칭 변경
9	산림녹지과	군산시 녹지기금 조성 및 운용조례 시행규칙	제5조제5항	도심녹화담당주사	도시숲담당주사	명칭 변경

연 번	부서명	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현 행	개정안	
10	아동청소년과	군산시 청소년자립 지원사업 운영관리조 례 시행규칙	제3조제1호	가족청소년과장	아동청소년과장	명칭 변경
11	여성가족과	군산시 가족청소년 과 여성교육장 이용시설 운영규칙	규칙명	군산시 가족청소년과 여성교육장 이용시설 운영규칙	군산시 여성가족과 여성교육장 이용시설 운영규칙	명칭 변경
			제1조	가족청소년과	여성가족과	명칭 변경
			제3조1항	가족청소년과, 여성복지과장	여성가족과, 여성가족과장	명칭 변경
			제5조	가족청소년과장	여성가족과장	명칭 변경
12	농산물유통 과	군산시 농특산물 공동상표『 새들군산』 사용에관한 조례 시행규칙	제3조제1항	항만경제국장, 농정과장	농업기술센터소장, 농업축산과장	명칭 변경
13	예술의전당 관리과	군산시 시립예술단 설치 및 운영 조례 시행규칙	전문개정일자 일부분	관리책임부서 : 예술진흥계	관리책임부서 : 시설운영계	명칭 변경

[별표2] 규정 일괄개정 대상

연 번	부서명	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현 행	개정안	
1	에너지 담당관	군산시 도서자가발 전시설의 관리·운영 규정	제3조	지역경제과	에너지담당관	명칭 변경
			제5조제4항제1호	에너지계장	에너지기획계장	명칭 변경
			제45조제2항	지역경제과	에너지담당관	명칭 변경
2	행정지 원과	군산시 품질행정 매뉴얼 규정	제3조2항 제4조1항 제6조2항,3항,4항 제7조1항,2항,3항 제8조2항,7항,9항,10항 제9조1항,2항 제10조1항,3항 별지제4호서식 별지제5호서식	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
3	행정지 원과	군산시 품질행정 운영규정	제3조제3항	경제산업국장, 주민복지국장, 건설교통국장	경제항만혁신국장, 복지관광국장, 안전건설국장	명칭 변경
			제7조2항 제8조1항 제9조3항 제17조1항,2항 제19조3항,4항 제21조2항,3항 제23조2항,3항,4항,5항 제25조2항,4항,5항 제26조 2항 제27조 1항,2항 제28조1항 제29조1항 제30조1항,3항 제64조2항,4항 제65조1항,3항,4항,5항 제69조항,2항,3항,4항,5항 제70조2항 제71조1항,2항,3항 제73조2항 제75조항,2항,3항,4항,6항 제76조항,2항,3항,4항,5항 제77조 제78조1항,3항,4항,5항 89조1항,2항,3항 92조4항 93조1항 96조1항 122조2항 123조 125조2항,3항,4항 126조1항,2항,3항 127조2항,7항,9항,10항 128조1항,2항 129조1항,3항	총무과장, 총무과	행정지원과장, 행정지원과	

연 번	부서명	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현 행	개정안	
4	행정지 원과	군산시 품질행정 운영규정	별지제3호서식	경제산업국장, 주민생활지원 국장,건설교통 국장	경제항만혁신국장,복지관광국 장,안전건설국장	명칭 변경
			별지제19호서식 별지제25호서식 별지제26호서식 별지제35호서식	총무과장, 총무과	행정지원과장, 행정지원과	
5	행정지 원과	군산시청 출입에 관한 규정	제7조	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
6	행정지 원과	군산시회의 및출장통제 에 관한 규정	제5조2항 11조 12조1항	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
7	행정지 원과	군산시공무 원복무단속 규정	제3조1호 제4조	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
8	행정지 원과	군산시 읍면동 행정실적 종 합평가규정	제7조제2항 제7조제3항	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
9	행정지 원과	군산시관공 선관리및운 영규정	제10조제1항	총무과	행정지원과	명칭 변경
10	행정지 원과	군산시 공무직 근로자 관리 규정	제2조제4호	총무과	행정지원과	명칭 변경
11	행정지 원과	군산시 사업소 운영 규정	별표	건설교통국	안전건설국	명칭 변경
12	행정지 원과	군산시 지방공무원 인사관리 규정	별표2	군산 예술의 전당	예술의전당관리과	명칭 변경
13	행정지 원과	군산시사무 의내부위임 규정	별표1	건설과, 농정과, 공원녹지과	건축경관과, 농업축산과, 산림녹지과	명칭 변경
14	행정지 원과	군산시공무 원복무단속 규정	제3조1호 제4조	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
15	행정지 원과	군산시 발간실 운영규정	제3조 제5조제1항제3호 제8조제2항	총무과장	행정지원과장	명칭 변경
16	행정지 원과	군산시 행정자료실 설치 및 운영규정	제3조제1항	총무과	행정지원과	명칭 변경
17	수산진 흥과	군산시어업 지도선관리 및 운용규정	제11조제2항	해양수산과장	수산진흥과장	명칭 변경

연 번	부서명	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현 행	개정안	
18	안전총 괄과	군산시 방위지원본 부 운영규정	제4조제4항	건설교통국 장	안전건설국장	명칭 변경
			제4조제6항	산단관리계 장 에너지계장 정보통신담 당관	기업협력계장 에너지관리계장 정보통신과장	명칭 변경
19	안전총 괄과	군산시 통합방위협 의회 구성 및 운영에 관한 조례	제3조제4항제1호	군산시 건설교통국 안전총괄과 장	군산시 안전건설국 안전총괄과장	명칭 변경
			제3조제4항제2호	군산시 정보통신담 당관	군산시 정보통신과장	
			제4조제2항	건설교통국 장	안전건설국장	
20	안전총 괄과	군산시 읍·면·동 방위지원본 부 운용 규정	제4조제3항제1호	읍·면총무계 장	행정민원계장	명칭 변경
			제4조제3항제2호	민원계장		삭제
			제4조제3항제3호	산업계장, 산업업무담 당자	산업계장(또는 맞춤형복지계장), 산업업무담당자	추가
21	예술의 전당 관 리 과	군산시시립 예술단진흥 기금 운영규정	전문 -관리책임부 서 : -연락처	전문 -관리책임부 서 : 예술진흥계 -연락처 : 063)454-32 80	전문 -관리책임부서 : 시설운영계 -연락처 : 063) 454-5521	명칭 변경 및 연락처
			제5조제1호	주민복지국 장	시설관리사업소장	명칭변경
			제5조제2호 (기금분임운영관)	문화체육과 장	예술의전당관리과장	명칭변경

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2019년 6월 7일

군산시 규칙 제681호

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부개정규칙

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방공기업법 시행령」 제42조”를 “「지방공기업법 시행령」 제46조”로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “지방공기업법”을 “「지방공기업법」”으로, “제34조와 동법 시행령”을 “제34조, 「지방공기업법시행령」”으로, “제33조의2제1항과 군산시수도사업설치조례 제21조”를 “제35조와 「군산시수도사업설치조례」 제21조”로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “영 제33조의2제1항제3호”를 “영 제35조제1항제3호”로 하며, 같은 조 제2항 중 “군산시직무대리규칙에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다”를 “「군산시직무대리규칙」에 따라 정해진 사람이 그 직무를 대행한다”로 한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “의하여”를 “따라”로, “처리한다”를 “처리할 수 있다”로 하고, 같은 조 제3호 중 “예정금액”을 “추정금액”으로 하며, 같은

조 제4호 중 “인건비·여비·관서당경비·복리후생비·업무추진비·공공요금·제세공과금·지방채원리금·지방자치단체”를 “인건비·여비·일반운영비·복리후생비·업무추진비·공공요금·제세공과금·지방채원리금·지방자치단체”로 하고, 같은 조 제5호 중 “예정금액”을 “추정금액”으로 한다.

제4조 중 “지방공기업법, 동법시행령 및 동법시행규칙”을 “법”으로, “지방재정법, 동법시행령 및 군산시재무회계규칙·군산시공유재산관리조례 및 군산시물품관리조례를 준용한다”를 “「지방재정법」, 「지방재정법 시행령」 및 「군산시재무회계규칙」, 「군산시공유재산관리조례」 및 「군산시물품관리조례」를 따른다”로 한다.

제7조제1항 중 “법인세법시행령 제38조의2제3항의 규정을 준용한다”를 “「법인세법 시행령」 제76조제1항을 따른다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 각각 “해당”으로 한다.

제10조제1호 각 목 외의 부분 중 “지방공기업법시행규칙(이하 규칙 이라 한다)제21조”를 “「지방공기업법시행규칙」(이하 “시행규칙” 이라 한다) 제22조”로 하고, 같은 조 제2호라목 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제11조 중 “증빙서류”를 “증명서류”로 한다.

제12조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “당해부분을”을 “해당 부분을”로, “해득”을 “이해”로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

②오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당 부분을 붉은선으로 긋고, “공란” 이라 붉은 글씨로 명확하게 기록하여야 한다.

③장부가 전면 오기 되었거나 공백인 때에도 제1항 및 제2항에 준한다.

④금액은 제1항 중 일부가 오기일지라도 그항 전부를 정정하여야 한다.

⑤정정부분에는 반드시 정정한 사람이 날인하여야 한다.

⑥정정시에는 약품을 사용하거나 지워 없애거나 또는 고쳐 쓸 수 없다.

제13조제2호 본문 중 “제장부”를 “모든 장부”로 하고, 같은 조 제3호 중

“**관계장표**”를 “**관련 장부 및 전표**”로 한다.

제14조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②회계직공무원은 그 소관에 속하는 장부기입상황을 매월 검열하여야 한다.

제15조 중 “**제 3 절 증빙서류 및 계산증명**”을 “**제 3 절 증명서류 및 계산증명**”으로 한다.

제16조의 제목 “(**증빙서류의 범위**)”를 “(**증명서류의 범위**)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “**증빙서류**”를 “**증명서류**”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②부속서류는 결의서, 각종 일계표의 정당함을 입증할 수 있는 청구서, 영수증서등 증거서류를 말한다.

제17조의 제목 “(**증빙서류의 구비요건**)”을 “(**증명서류의 구비요건**)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 본문 중 “**증빙서류는**”을 “**증명서류는**”으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 단서 중 “**한다. 수지에 관한 증빙서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다**”를 “**한다**”로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②수입·지출에 관한 증명서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다.

제18조 중 “**수지에 관한 증빙서류**”를 “**수입·지출에 관한 증명서류**”로, “**명기할**”을 “**병기할**”로, “**₩ 기호를 명기한다**”를 “**“₩” 기호를 명확하게 기록한다**”로 한다.

제19조 본문 중 “**수지에 관한 증빙서류**”를 “**수입·지출에 관한 증명서류**”로 하고, 같은 조 단서 중 “**증빙서류**”를 “**증명서류**”로 한다.

제20조 단서 중 “**외국인의 수지에 관한 증빙서류상의 자서**”를 “**외국인이 수입·지출에 관한 증명서류상에 직접 서명을 하는 경우에**”로 한다.

제21조 중 “**증빙서류**”를 “**증명서류**”로, “**감사원 계산증명규칙을 준용하**

여”를 “감사원의 「계산증명규칙」에 따라”로 한다.

제22조 중 “시장”을 “군산시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 한다.

제24조 중 “인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가”를 “이미 성립된 예산을 변경”으로, “때에는”을 “경우”로 한다.

제25조 중 “제1항제2호”를 “제1항”으로 한다.

제26조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①관리자가 법 제30조제4항의 규정에 의하여 계속비를 이월하고자 하는 경우에는 사업연도 종료후 10일 이내에 계속비 이월비요구서(별지 제14호서식)를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

제26조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②관리자는 계속비에 관련되는 계속연도가 끝났을 때에는 계속비정산보고서(별지 제15호 서식)를 작성하여 결산서류와 함께 시장에게 제출한다.

제 2 절 예산의 집행

제27조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “영 제23조”를 “영 제21조”로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②관리자는 제1항의 예산집행계획과 관련하여 매월말, 해당월의 자금수지의 실적과 향후 2개월간의 자금수급계획을 자금예산표(별지 제16호서식)로 작성하고 이에 의하여 자금을 배정할 수 있다.

제28조제1항 각 호 외의 부분 중 “사업소장”을 “기업출납원”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “인건비·여비·관서당경비·업무추진비·복리후생비·공공요금·제세공과금·기타”를 “인건비·여비·일반운영비·업무추진비·복리후생비·공공요금·제세공과금, 그 밖의”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “1에”를 “어느 하나에”로 하고, 같은 항 제5호를 다음과 같이 한다.

5. 인건비

제32조 중 “영 17조제1항”을 “영 제21조제2항”으로, “떠”를 “때”로 한다.

제33조제3호 중 “기타”를 “그밖에”로 한다.

제36조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②징수결정을 착오 그밖의 사유로 변경하여야 할 경우에는 제1항의 규정에 따라 처리한다.

제37조제2항 중 “망실하였거”를 “분실하였거”로, “년 월 일 재발행”을 ““00년 00월 00일 재발행””으로, “당해”를 “해당”으로 한다.

제38조제1항 중 “영 제25조 및 제26조의 규정에 의한”을 “영 제33조 및 제34조 규정에 따른”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제40조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①모든 수입금은 지정금융기관에서만 수납할 수 있으며, 그 수입금은 출납취급 금융기관에서 집중 관리한다.

제40조에 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

②지정금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필 통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 하며, 수입원은 영수필 통지서에 의하여 수입 일계표(별지 제23호서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입 액란을 기록한다.

③수납취급 금융기관은 지정금융기관 설치계약에 따라 수납액을 출납취급 금융기관의 해당사업 공공계좌에 대체송금하여야 한다.

④출납취급 금융기관이 보내온 수입·지출 일계표에 의하여 수입원은 매일의 자금수입상황을 자금수입기록부에 기록한다.

제41조제1항 중 “자는”을 “사람은”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “당해연도”를 “해당 연도”로, “과년도의”를 “전년도의”로, “과년도의 국고보조금 등”을 “전년도의 국고보조금 등”으로 한다.

제42조 중 “작성하여 이에”를 “작성하고”로, “그 익월”을 “다음달”로 한다.

제43조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②지출원은 지출사항의 회계관계법규 위배여부를 심사한 후 지급하여야 한다.

제44조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①지출 예산집행의 승인을 얻은 때에는 지출예산통제원장의 집행승인란에 기록한다.

제44조에 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

②관리자 또는 관리자의 위임을 받은 기업출납원(이하 이 절에서는 기업출납원이라 한다)이 지출의 원인이 되는 계약 그 밖의 행위를 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출원인행위란에 기록하여야 한다.

③채무확정시에는 물품검수조서(별지 제27호서식) 또는 준공검사조서등 증명서류에 의하여 지출원이 지출예산통제원장의 채무확정란에 기록하여야 한다.

④지출원이 지출결의서(별지 제28호서식)에 의하여 수표발행 또는 현금 지급 등을 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출란과 자금지출기록부에 정리하여야 한다.

제45조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “**행하는**”을 “**하는**”으로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②계약체결 후 구입금액이 확정되면 예산담당자는 재고자산 구입한도액 공제부의 확정액란에 계약액을 괄호안에 적고 재고자산이 검수되어 채무가 확정되면 예산담당자는 검수조서에 의거하여 재고자산구입한도액 공제부의 구입액을 확정하여 한도액에서 공제한다.

③지출원이 지출결의서에 의하여 지출을 하였을 때에는 재고자산 구입한도액공제부의 지출액란과 자금지출기록부를 기록한다.

제46조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외

의 부분)을 다음과 같이 한다.

①지출결의서(일부 현금의 지급을 수반하지 않는 거래포함)는 지출원인 행위 관계 증명서류에 의하여 작성하고 기업출납원의 결재를 얻어야 한다.

제46조에 제2항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

②교부자금, 개산급에 대한 정산급, 선금급, 송금 및 집합지급 등에 관하여는 그 뜻을 지출결의서의 상부 여백에 표시하여야 한다.

③단일 지출원인행위에 대하여 2개이상의 과목에서 또는 2회이상으로 분할 지출할 때에는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계 증명서류를 붙이고 다른 지출결의서에는 그 뜻을 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다.

④교부자금을 2개이상 과목에서 수인에게 동시교부하는 경우에는 지출결의서를 1매로 작성할 수 있으며, 이 경우에는 지출결의서에 교부기관별, 과목별, 교부자금액등 명세서를 첨부한다.

⑤2인 이상의 채권자에 대하여 지급하는 경우, 계정과목과 지급기일이 동일할 때에는 병합하여 1매의 지출결의서를 작성할 수 있으며 이 경우에는 채권자마다 그 지급액을 명백히 한 문서를 첨부하여야 한다.

제47조 중 “**잔고범위내**”를 “**잔고 범위**”로 한다.

제48조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①수표의 금액은 정정하지 못한다.

제48조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②수표의 금액이외의 기재사항을 정정할 때에는 그 정정이 필요한 부분에 붉은선을 2줄로 긋고, 그 상측에 바르게 쓰고 해당 정정부분의 좌측여백에 정정하였다는 것과 정정 문자수를 기재하여 수표발행용 인감을 날인하여야 한다.

③잘못 씌, 훼손 등에 의하여 수표를 폐기할 때에는 해당 수표에 붉은사선을 그어 “폐기” 라고 붉은글씨로 명확하게 적고 그대로 수표장에 편철

해 놓아야 한다.

제49조제1항 중 “**자는**”을 “**사람은**”으로, “**증빙서류**”를 “**증명서류**”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “**전항**”을 “**제1항**”으로, “**부족**”을 “**부족액**”으로, “**다음에 의하여**”를 “**다음과 같이**”로 하며, 같은 항 제1호 중 “**발부한다.**”를 “**발부할 것**”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “**부족금**”을 “**부족액**”으로, “**지출한다.**”를 “**지출할 것**”으로 하며, 같은 조 제3항 본문 중 “**자**”를 “**사람**”으로 하고, 같은 항 단서 중 “**관서당경비 의**”를 “**일반운영비의**”로 한다.

제50조의 제목 “(**채주의 영수인**)”을 “(**채권자의 영수인**)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 단서 중 “**경우와**”를 “**경우,**”로, “**인감증명서를 첨부하여 개인신고를 하거나 또는 채권자임을 확인할 수 있는 서류를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다. 채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다**”를 “**개인을 신청할 때에는 그러하지 아니하다**”로 하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②제1항 단서의 경우에 채권자를 확인할 수 있는 인감증명서, 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 등의 서류를 받아야 한다.

③채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다.

제51조 중 “**익월**”을 “**다음 달**”로 한다.

제52조 본문 중 “**여입하고자**”를 “**반납하고자**”로, “**여입결의서**”를 “**반납결의서**”로, “**과오납결의서(별지 제25호서식)**”를 **발부하여 당해 세출과목에 여입**”을 “**반납고지서(별지 제31호서식)**”를 발급하여 해당 세출과목에 **반납**”으로 하고, 같은 조 단서 중 “**과년도분에 대하여는 당해연도**”를 “**전년도분에 대하여는 해당연도**”로, “**여입정리**”를 “**반납정리**”로 한다.

제53조 중 “**당해**”를 “**해당**”으로 한다.

제55조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같

은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②세입세출외 현금출납원은 지정금융기관의 영수필통지서에 의하여 자금수입기록부와 세입세출외 현금출납부에 기록 정리한다.

③세입세출외 현금의 반환은 세입세출외현금반환청구서(별지 제33호서식)에 의해 수령증을 받은 후 반환하고, 그 내역을 자금지출기록부와 세입세출외현금출납부에 기록·정리한다.

제56조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②세입세출외현금을 예금함으로써 발생하는 이자는 법령, 조례 또는 계약에서 특별히 정한 것을 제외하고는 영업외수익으로 처리한다.

제57조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①유가증권은 소유 유가증권과 일시 보관유가증권으로 구분하여 지정금융기관에 보관하여야 한다.

제57조제2항(종전의 제목 외의 부분) 본문을 다음과 같이 한다.

이행보증 보험증권 및 지급보증서는 보관 유가증권에 준하여 관리하여야 하며, 관계 증명서류와 합철 보관할 수 있다.

제58조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 단서 중 “**대차대조표가액으로 한다.보관 유가증권의 장부가액은 액면가액**”을 “**대차대조표가액**”으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②보관 유가증권의 장부가액은 액면가액으로 한다.

제59조제1항 전단 중 “**제출케**”를 “**제출하게**”로 하고, 같은 항 후단을 삭제하며, 같은 조 제3항 중 “**부기 날인시켜**”를 “**덧붙여 적고 날인하여**”로 한다.

제61조제1항 및 제2항 중 “**당해**”를 각각 “**해당**”으로, 같은 항 중 “**기타**”를 “**그 밖의**”로 한다.

제62조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외

의 부분) 전단 중 “**망실하였**”을 “**분실하였**”으로, “**망실경위**”를 “**분실경위**”로, “**망실된**”을 “**분실된**”으로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②현금의 과잉을 발견하였을 때에는 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하여야 하며, 미결산 계정으로 처리한 후 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 경우, 기업출납원을 경유하여 관리자에게 보고한 후 영업외수익으로 처리한다.

제63조 중 “**경질되었**”을 “**변경되었**”으로 한다.

제64조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①제63조 규정에 의하여 출납사무를 인계할 때에는 인계 전일로서 관계장부를 마감하여 인계년월일을 기입하고 인계인수자가 잇따라 날인하여야 한다.

제64조제2항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

②인계자는 출납취급·대행금융기관의 예금잔고 증명을 첨부한 현금 및 예금 현재액 조서(별지 제34호서식)와 인계할 장부, 증명서류의 목록을 각 3통 작성하여 인수자와 수수한 후 현재액 조서 및 목록에 수수년월일과 “수수를 필하였음” 이라고 기입하여 인계·인수자가 잇따라 날인한 후 각각 1통씩 보관하고 1통은 인수인계서에 첨부하여 관리자에게 보고하여야 한다.

제65조 중 “**사망 기타**”를 “**사망 또는 그 밖**”으로, “**처리케**”를 “**처리하게**”로 한다.

제66조 중 “**제63조 내지 제65조의 규정**”을 “**제63조부터 제65조까지**”로 한다.

제68조 각 호 외의 부분 중 “**다음**”을 “**다음 각 호**”로 하고, 같은 조 제1호부터 제3호까지 중 “**당해**”를 각각 “**해당**”으로 한다.

제69조제2항 중 “**특히**”를 “**특별히**”로, “**집무케**”를 “**집무하게**”로 한다.

제70조 중 “**수입·지출별 기타**”를 “**수입·지출별, 그 밖에**”로 한다.

제72조제1항 각 호 외의 부분 중 “수지~~를~~”을 “수입·지출~~을~~”로 하고, 같은 조 제3항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 세입금 내역장

제72조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④지정금융기관에서 이 규칙에 따라 비치 관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산 입력처리하는 경우에는 전산출력자료에 결재를 받아 보관하는 것을 장부로 대신할 수 있으며, 자료가 입력된 디스켓 등 전산보조기록매체는 장부의 보존기한까지 유지·관리하여야 한다.

제73조 중 “기타”를 “그 밖의 자료”로 한다.

제74조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “기타”를 “그 밖의”로, “그 지급”을 “지급”으로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②출납취급금융기관이 지급 또는 대체 등을 마친 것에 대하여는 지급필통지서(별지 제41호서식)에 의하여 매일 기업출납원에게 보고하여야 한다.

제75조 각 호 외의 부분 중 “호”를 “호의 어느 하나”로 하고, 같은 조 제3호 중 “상~~이~~할”을 “다~~를~~”로 하며, 같은 조 제4호 중 “오~~손~~”을 “훼손”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “상~~이~~할”을 “다~~를~~”로 하며, 같은 조 제6호 본문 중 “기재내용을 개~~서~~, 기타”를 “기재사항을 고쳐쓰거나 그 밖에”로 하고, 같은 호 단서 중 “과~~오~~”를 “과~~실~~”로 한다.

제76조의 제목 “(세출금의 여~~입~~)”을 “(세출금의 반~~납~~)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “여~~입~~의 납~~입~~”을 “반~~납~~”으로 한다.

제78조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “익~~일~~”을 “다음 날”로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②출납취급금융기관은 매월의 수입과 지출의 내역을 제1항의 규정에 준하여 다음달 5일까지 보고하여야 한다.

제80조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같

이 신설한다.

①지정금융기관 사무에 관한 감독은 기업출납원이 총괄한다.

제80조제2항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

영 제32조의 규정에 의한 검사는 기업출납원이 이를 행하고, 그 결과를 관리자에게 보고하여야 한다.

제81조 각 호 외의 부분 중 “지방공기업법시행”을 “시행”으로, “의한”을 “다른”으로 하고, 같은 조 제7호 중 “기타”를 “그 밖”으로, “제1호 내지 제6호에”를 “제1호부터 제6호까지”로 한다.

제82조제1항 중 “기하여야”를 “도모하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의하여 행하여야 하며, 보유자재가 부족되거”를 “따라 하여야하며, 보유자재가 부족하거”로 하며, 같은 조 제3항 중 “수불상황을 명기”를 “출납상황을 명확하게 기록”으로, “보조수불장부”를 “보조출납장부”로 한다.

제83조 본문 중 “통괄한다”를 “총괄한다”로 한다.

제84조 중 “익년도”를 “다음년도”로 한다.

제85조제1항 단서 중 “가격양등”을 “가격 폭등”으로 한다.

제88조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “발생품 이”를 “발생품 이”로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대조 확인하여 분류한 재용품에 대하여는 그 내역을 재고자산관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제89조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “50이상을”을 “50이상은”으로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②재용품의 수입가격은 현행 조달가격을 기준으로하여 발생품 평가조서에서 결정된 재용도를 곱한 금액으로 평가한다.

제91조제3항 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 항 제1호 중 “요하는”을 “필요한”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “기

타”를 “그 밖에”로 한다.

제92조제1항 중 “보관내에”를 “보관하고”로 한다.

제93조제1항 중 “매사업년도말”을 “매 사업년도말”로, “실사를 행하여야”를 “실제 조사를 하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “기타의”를 “그 밖의 의”로, “기타”를 “그 밖에”로, “실사를 행하여야”를 “실제 조사를 하여야”로 한다.

제94조의 제목 “(실사의 입회)”를 “(실제 조사의 입회)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “실사를 행하는”을 “실제 조사를 하는”으로, “수불”을 “출납”으로 한다.

제95조제1항 중 “실사결과”를 “실제 조사결과”로, “익년도”를 “다음년도”로 하고, 같은 조 제2항 중 “실사결”을 “실제 조사결”로 한다.

제96조제1항 중 “재고실사”를 “재고 실제 조사”로, “실사·재고수량”을 “실제 조사 재고수량”으로 한다.

제97조의 제목 “(손·망실 보고 및 처리)”를 “(손·분실 보고 및 처리)”로 하고, 같은 조 제1항 전단 중 “망실”을 “분실”로, “자산출납원”을 “자산출납원은”으로, “손·망실보고서”를 “재고자산손실(분실·훼손)보고서”로 하며, 같은 항 후단 중 “망실”을 “분실”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “손·망실”을 “손·분실”로 하며, 같은 항 제4호 중 “망실품”을 “분실품”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “평시”를 “평상시”로 하며, 같은 항 제9호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제3항 및 제4항 중 “손·망실자”를 각각 “손·분실자”로 한다.

제98조제1항 중 “수불사항을 자산출납원에게 익월”을 “출납사항을 자산출납원에게 다음달”로 하고, 같은 조 제2항 중 “재고자산수불사항을 작성하여 익월”을 “재고자산출납사항을 작성하여 다음달”로 한다.

제99조 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제100조제1항 본문 중 “당해”를 “해당”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “포함시킬”을 “포함할”로 하며, 같은 조 제4항 중 “필하고 당해”를 “마치고 해당”으로 한다.

제101조 중 “관계제서류에 의거”를 “관계되는 모든 서류에 따라”로 한다.

제103조 각 호 외의 부분 중 “의거”를 “따라”로 하고, 같은 조 제3호 중 “기타 관리자가 특히”를 “그 밖에 관리자가 특별히”로 한다.

제104조 중 “당해”를 “해당”으로, “당해 고정자산을 인도, 인수케 하여야”를 “해당 고정자산을 전용하여야”로 한다.

제105조제2항 본문 중 “의하여야”를 “따라야”로 한다.

제106조제1항 각 호 외의 부분 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 항 제2호 중 “당해”를 “해당”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “기타”를 “그 밖”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제107조제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제108조제1항 중 “당해”를 “해당”으로, “기타”를 “그 밖의”로, “경우에 한한다”를 “경우로 한정한다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제109조제1항 중 “행하게”를 “하게”로 하고, 같은 조 제3항 중 “상이할”을 “다를”로, “부기하여야”를 “덧붙여 적어야”로 한다.

제113조제2항제8호 중 “익년도중”을 “다음연도 중”으로 하고, 같은 항 제9호 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제114조제1항 중 “이를 관리”를 “관리”로 한다.

제115조제1항 각 호 외의 부분 중 “기타”를 “그 밖”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “준용한다”를 “따른다”로 한다.

제116조제3항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제119조 중 “익월”을 “다음 달”로 한다.

제120조 중 “군산사회계관계공무원재정보증조례에 의한다”를 “「군산시 재무회계규칙」에 따른다”로 한다.

제121조제1항 중 “의한다”를 “따른다”로 하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②관리자는 제1항의 규정에 불구하고 자산의 취득·처분에 관한 증빙서류 등 취급이 중요하다고 인정되는 서류·장부·전표에 대하여는 보관책

임자와 보존기간을 따로 정할 수 있다.

제121조제3항(중전의 제2항)을 다음과 같이 한다.

③회계관계공무원이 이 규칙에 의하여 비치관리하여야 할 장부 및 서식 내용을 전산입력처리하는 경우 따로 장부를 비치하지 않고 전산출력자료를 결재를 받아 보관하는 경우 이를 장부로 대체할 수 있으며, 전산출력자료·자료가 입력된 디스켓 등 전산보조기억매체 등의 보관·관리는 제1항의 규정에 따른다.

별지 제30호 서식 및 제47호 서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제30호 서식]

반 납 결 의 서

증제 호							
담당자	주 사	기 업 출납원	년세출 특별회계		담 당 자	지 출 원	
			세출과목				
발 의	. . .	(인)	관		발 의	. . .	(인)
원인행위액 등 기	. . .	(인)	항		지출예산 통계원장등기	. . .	(인)
재무확정액 등 기	. . .	(인)	세항		자금지출부 등 기	. . .	(인)
			목		수표번호	제 호	
<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 30px; margin: 10px auto; text-align: center;">금</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">₩ _____</div>							
지 급 일 자	년 월 일	(인)	고지서발행	년 월 일	(인)		
수 표 번 호	년 월 일	(인)	납 부 기 한	년 월 일	(인)		
반환고지서	년 월 일	(인)	납 부 일	년 월 일	(인)		
반 납 자	주 소 <div style="text-align: right;">성 명 (인)</div>						
주 관 과		반납사유					
추 산 필	주 사						

[별지 제47호 서식]

재고자산손실(분실·훼손) 보고서

1. 관계직원의 직 성명
2. 현직 재직기간 년 월 일부터 (년 일)
3. 분실·훼손 또는 손해 발생의 내용
(분실·훼손 등의 일시, 장소, 원인, 방법 및 수량에 대하여 상세한 설명을 하는
동시 회계 관계직원 등의 책임에 관한 법령상의 책임을 물을 수 있는 고의 또는
과실 여부를 입증할 수 있도록 명확하게 기록할 것)
4. 분실·훼손 사실의 발생 동기
5. 평소의 관리상황
6. 조치상황
7. 첨부서류
가. 분실·훼손의 사실과 관계 책임자의 주관적 책임, 요건 성립 여부를 입증할 수
있는 관계증명서
나. 기타 참고사항

위의 기재사항이 정확함을 확인함.

년 월 일

자산출납원 (인)

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 「지방공기업법 시행령」 제42조의 규정에 따라 군산시 지방공기업 상수도사업의 회계운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방공기업법 시행령」 제46조----- ----- ----- -----.
제2조(회계직공무원의 관직지정) ①지방공기업의 관리자는 지방공기업법(이하 "법"이라 한다) 제12조제2항 및 제34조와 동법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제33조의2제1항과 군산시수도사업설치조례 제21조의 규정에 의한 회계관계공무원을 다음 각호와 같이 지정한다. 다만, 영 제33조의2제1항제3호의 규정에 의한 계약담당 회계공무원은 기업출납원으로 한다. 1. ~ 5. (생략) ②제1항에 의한 회계관계공무원이 휴가·출장등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 군산시직무대리규칙에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다.	제2조(회계직공무원의 관직지정) ①----- 「지방공기업법」----- ----- 제34조, 「지방공기업법시행령」----- 제35조와 「군산시수도사업설치조례」 제21조----- ----- -. ---- 영 제35조제1항제3호-- ----- -----. 1. ~ 5. (현행과 같음) ②----- ----- ----- 「군산시직무대리규칙」에 따라 정해진 사람이 그 직무를 대행한다.

제3조(관리자의 직무위임) 법 제12조제2항 및 제34조제3항의 규정에 의하여 관리자는 기업출납원에게 법 제9조의 업무중 다음 각호에 해당하는 사항을 위임하여 처리한다.

1. · 2. (생략)

3. 예정금액 5,000만원이하의 공사, 2,000만원이하의 용역, 제조, 기계장치등 고정자산 및 재고자산의 구입, 예정가격 500만원이하의 물건의 매입을 위한 계약의 체결

4. 급여등 인건비 · 여비 · 관서당경비 · 복리후생비 · 업무추진비 · 공공요금 · 제세공과금 · 지방채원리금 · 지방자치단체에 대한 보조금 기타 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비와 일상경비의 교부

5. 제3호 및 제4호 이외의 것으로서 예정금액 200만원이하의 경우와 조달물자의 구매

6. · 7. (생략)

제4조(준용규정) 지방공기업회계운영에 관하여 이 규칙과 지방공기업법, 동법시행령 및 동법

제3조(관리자의 직무위임) -----

따라 -----

----- 처리할 수 있다.

1. · 2. (현행과 같음)

3. 추정금액 -----

4. ---- 인건비 · 여비 · 일반운영비 · 복리후생비 · 업무추진비 · 공공요금 · 제세공과금 · 지방채원리금 · 지방자치단체

5. -----
추정금액 -----

6. · 7. (현행과 같음)

제4조(준용규정) -----
----- 법-----

시행규칙에 정하지 않은 사항에 대하여는 지방재정법, 동법시행령 및 군산시재무회계규칙·군산시공유재산관리조례 및 군산시물품관리조례를 준용한다.

제7조(외화자산 및 부채의 평가)

① 현금예금, 미수금, 미지급금, 차입금 등의 화폐성 외화자산 및 화폐성 외화부채는 재무상태표일 현재의 적절한 환율로 환산한 가액을 재무상태표 가액으로 한뒤, 적절한 환율은 법인세법시행령 제38조의2제3항의 규정을 준용한다.

② 비화폐성 외화자산 및 비화폐성 외화부채는 당해 자산을 취득하거나 당해 부채를 부담한 당시의 적절한 환율을 적용하여 환산한다.

③ (생략)

제10조(장부의 종류) 지방공기업의 회계장부는 다음과 같이 둔다.

1. 지방공기업법시행규칙(이하 규칙이라 한다)제21조의 규정에 의한 장부

----- 「지방재정법」, 「지방재정법 시행령」 및 「군산시재무회계규칙」, 「군산시공유재산관리조례」 및 「군산시물품관리조례」를 따른다.

제7조(외화자산 및 부채의 평가)

①-----

「법인세법 시행령」 제76조제1항을 따른다.

②-----
----- 해당 -----
- 해당 -----
-----.

③ (현행과 같음)

제10조(장부의 종류) -----
-----.

1. 「지방공기업법시행규칙」
(이하 "시행규칙"이라 한다)
제22조-----

가. ~ 자. (생 략)

2. 기타장부

가. ~ 다. (생 략)

라. 기타 관리자가 필요하
고 인정하는 보조부

제11조(장부의 기록) 장부는 결의
서, 각종 일계표와 이를 입증하
는 증빙서류에 의하여 정확하고
명료하게 기록하여야 한다.

제12조(장부의 오기정정) 장부의
오기사항은 당해부분을 붉은선
으로 긋고, 그 우측 또는 윗자
리에 정정하여 삭제한 문자를
명료하게 해득할 수 있게 하여
두어야 한다. 오기로 인하여 공
란으로 할 필요가 있을 때에는
당해부분을 붉은선으로 긋고,
공란 이라 붉은 글씨로 명기하
다. 장부가 전면 오기 되었거나
공백인 때에도 제1항 및 제2항
에 준한다. 금액은 일항중 일부
가 오기일지라도 그항 전부를
정정하여야 한다. 정정부분
은 반드시 정정자가 날인하여야
한다. 정정시에는 약품을 사용
하거나 도말 또는 개서할 수 없
다.

가. ~ 자. (현행과 같음)

2. -----

가. ~ 다. (현행과 같음)

라. 그 밖에 -----

제11조(장부의 기록) -----
----- 증
명서류-----
-----.

제12조(장부의 오기정정) ① ----
----- 해당 부분을 -----

----- 이해-
----- <후
단 삭제>

<신 설>

②오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당 부분을 붉은선으로 긋고, “공란”이라 붉은 글씨로 명확하게 기록하여야 한다.

<신 설>

③장부가 전면 오기 되었거나 공백인 때에도 제1항 및 제2항에 준한다.

<신 설>

④금액은 제1항 중 일부가 오기 일지라도 그항 전부를 정정하여야 한다.

<신 설>

⑤정정부분에는 반드시 정정한 사람이 날인하여야 한다.

<신 설>

⑥정정시에는 약품을 사용하거나 지워 없애거나 또는 고쳐 쓸 수 없다.

제13조(장부의 마감요령) 장부의 마감은 다음 각호와 같이 한다.

1. (생 략)

2. 제1호의 장부를 제외하고 총계정원장 등 제장부는 매월말에 마감한다. 다만, 거래가 종결되는 장부는 그 종결시에 마감하며 사업년도초에 이월을 필요로 하는 장부는 결산시에 마감한다.

3. 장부 마감시에는 미리 그 마

제13조(장부의 마감요령) -----
-----.

1. (현행과 같음)

2. -----
----- 모든 장부-----
---. -----

-----.

3. -----

감잔액을 관계장표와 대조하여 확인하여야 한다.

제14조(장부의 대사 및 검열) 주요부 및 보조부 등 상호관계되는 장부는 수시 대조하여야 한다. 회계직공무원은 그 소관에 속하는 장부기입상황을 매월 검열하여야 한다.

<신 설>

제15조(계정과목의 정정) 정리를 마친 계정과목에 착오가 발견된 때에는 즉시 정당한 과목으로 정정하여야 한다.

제 3 절 증빙서류 및 계산증명

제16조(증빙서류의 범위) 증빙서류는 거래 사실의 경위를 입증하며, 기록의 근거가 되는 서류로서 그 범위는 결의서, 각종 일계표 및 부속서류로 한다. 부속서류는 결의서, 각종 일계표의 정당함을 입증할 수 있는 청구서, 영수증서등 증거서류를 말한다.

<신 설>

--- 관련 장부 및 전표-----
-----.

제14조(장부의 대사 및 검열) ①

----- . <후단 삭제>

②회계직공무원은 그 소관에 속하는 장부기입상황을 매월 검열하여야 한다.

제15조(계정과목의 정정) -----

-----.

제 3 절 증명서류 및 계산증명

제16조(증명서류의 범위) ① 증명서류-----

----- . <후단 삭제>

②부속서류는 결의서, 각종 일계표의 정당함을 입증할 수 있

제17조(증빙서류의 구비요건) 증빙서류는 원본으로 구비하여야 한다. 다만, 원본에 의하기 곤란한 경우에는 그 사본으로 갈음하고 원본 대조자가 이에 확인 날인하여야 한다. 수지에 관한 증빙서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다.

<신 설>

제18조(두서금액의 표시) 금전의 수지에 관한 증빙서류의 두서금액은 한글을 사용하고, 아라비아숫자를 병기하여야 하며, 아라비아 숫자를 명기할 때에는 그 두서에 ₩ 기호를 명기한다.

제19조(금액수량 등의 정정) 금전의 수지에 관한 증빙서류의 오기 등의 정정은 제12조의 규정에 준하여 처리한다. 다만, 증빙서류의 두서금액은 고칠 수 없다.

는 청구서, 영수증서등 증거서류를 말한다.

제17조(증명서류의 구비요건) ① 증명서류는 -----
-. -----

----- 한
다.

②수입·지출에 관한 증명서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다.

제18조(두서금액의 표시) -----
수입·지출에 관한 증명서류-----

--- 병기할 ----- "₩" 기호를 명확하게 기록한다.

제19조(금액수량 등의 정정) -----
-- 수입·지출에 관한 증명서류-----

----- 증명서류-----
-----.

제20조(회계문서의 날인) 회계문
서상의 모든 날인은 무인, 서
명, 기타 표시로 갈음할 수 없
다. 다만, 강의·감시·당직 또
는 회의참석 등의 경우에 실비
변상으로 지급하는 50만원이하
에 대하여는 그러하지 아니하
며, 서명을 관습으로 하는 외국
인의 수지에 관한 증빙서류상의
자서는 기명날인으로 보고 처리
할 수 있다.

제21조(준용규정) 증빙서류 및 계
산증명 등에 관하여 이 규칙에
서 정하지 아니한 사항은 감사
원 계산증명규칙을 준용하여 처
리한다.

제22조(예산안의 작성) 관리자는
법 제23조의 규정에 의거 행정
안전부장관이 작성 시달한 예산
편성 지침에 따라 매사업연도
개시 2월전까지 예산안을 작성
하여 시장에게 제출하여야 한
다.

제24조(추가경정예산) 예산성립
후에 생긴 사유로 인하여 이미
성립된 예산에 변경을 가할 필
요가 있을 때에는 관리자는 추

제20조(회계문서의 날인) -----

----- 외국인이
수입·지출에 관한 증빙서류상
에 직접 서명을 하는 경우에 ---
-----.

제21조(준용규정) 증명서류 ----

----- 감사원의
「계산증명규칙」에 따라 ---
-.

제22조(예산안의 작성) -----

----- 군산시장(이
하 "시장"이라 한다)-----
-----.

제24조(추가경정예산) -----
----- 이미 성립된 예산을
변경-----
경우 -----

가경정 예산요구서를 작성하여
시장에게 제출하여야 한다.

제25조(예산의 이월) 관리자는 법
제30조의 제1항제2호의 규정에
의하여 건설·개량 및 사고이월
예산의 승인을 얻고자 하는 경
우에는 회계연도 완료후 10일
이내에 이월비요구서(별지 제1
3호서식)를 작성하여 시장에게
제출하여야 한다.

제26조(계속비) 관리자가 법 제30
조제4항의 규정에 의하여 계속
비를 이월하고자 하는 경우에는
사업연도 종료후 10일 이내에
계속비 이월비요구서(별지 제1
4호서식)를 작성하여 시장에게
제출하여야 한다. 관리자는 계
속비에 관련되는 계속연도가 끝
났을 때에는 계속비정산보고서
(별지 제15호 서식)를 작성하여
결산서류와 함께 시장에게 제출
한다.

제 2 절 예산의 집행

<신 설>

-----.

제25조(예산의 이월) -----
----- 제1항-----

-----.

제26조(계속비) ①관리자가 법 제
30조제4항의 규정에 의하여 계
속비를 이월하고자 하는 경우에
는 사업연도 종료후 10일 이내
에 계속비 이월비요구서(별지
제14호서식)를 작성하여 시장
에게 제출하여야 한다.

②관리자는 계속비에 관련되는
계속연도가 끝났을 때에는 계속
비정산보고서(별지 제15호 서
식)를 작성하여 결산서류와 함

제27조(예산집행계획 및 자금수급계획) 관리자는 영 제23조의 규정에 의거 효율적인 경영관리와 예산운영을 위하여 성립된 예산의 범위내에서 월별, 분기별로 예산집행계획을 작성, 수시로 조정하며 이에 따라 예산을 집행하여야 한다. 관리자는 제1항의 예산집행계획과 관련하여 매월말, 당해월의 자금수지의 실적과 향후 2개월간의 자금수급계획을 자금예산표(별지 제16호서식)로 작성하고 이에 의하여 자금을 배정할 수 있다.

<신 설>

제28조(예산의 집행품의) ①관리
자는 사업소장에게 다음 각 호
에 규정하는 사항을 전결로 집
행하도록 할 수 있다.

께 시장에 제출한다.

제 2 절 예산의 집행

제27조(예산집행계획 및 자금수
급계획) ① --- 영 제21조-----

-----.

<후단

삭제>

②관리자는 제1항의 예산집행 계획과 관련하여 매월말, 해당 월의 자금수지의 실적과 향후 2개월간의 자금수급계획을 자금예산표(별지 제16호서식)로 작성하고 이에 의하여 자금을 배정할 수 있다.

제28조(예산의 집행품의) ①-----
 --- 기업출납원-----

 -----.

1. · 2. (생략)

3. 봉급 등 인건비 · 여비 · 관서
당경비 · 업무추진비 · 복리후
생비 · 공공요금 · 제세공과금
· 기타 법령 · 조례에 따른 의
무적 경비를 집행하는 사항

②제1항의 규정에 불구하고 다
음 각 호의 1에 해당되는 경우
에는 예산집행품의를 생략할 수
있다.

1. ~ 4. (생략)

5. 보수

6. (생략)

제32조(예산의 전용) 관리자는 법
제29조 및 영 17조제1항의 규정
에 따라 세출예산의 각 세항의
전용을 하기 위하여 시장의 승
인을 얻을 때에는 예산전용요구
서(별지 제17호서식)를 작성,
시장에게 제출하여야 한다.

제33조(수입금 마련지출) 법 제27
조의 규정에 의하여 관리자가
수입금 마련지출을 하기 위하여
미리 시장의 승인을 얻고자 할
때에는 다음 각호의 서류를 첨
부, 초과수입금 사용 신청서를
제출하여야 한다.

1. · 2. (현행과 같음)

3. ----- 인건비 · 여비 · 일반
운영비 · 업무추진비 · 복리후
생비 · 공공요금 · 제세공과
금, 그 밖의 -----

②-----
----- 어느 하나에 -----
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 인건비

6. (현행과 같음)

제32조(예산의 전용) -----
----- 영 제21조제2항-----

----- 때

-.

제33조(수입금 마련지출) -----

-----.

1. · 2. (생략)

3. 기타 추가수입금 사용의 내역에 관한 서류

제36조(수입의 징수결정) 수입원
은 세입의 징수결정을 하였을
때에는 조정결의서(별지 제20
호서식)를 작성하고, 그 내역을
수입예산정리부에 기록, 관리
하여야 한다. 징수결정을 착오
기타의 사유로 변경하여야 할
경우에는 제1항의 규정에 준하
여 처리한다.

<신 설>

제37조(납입고지서의 발행) ①
(생략)

②제1항에 의한 납입고지서를 망실하였거나 훼손하였음을 납입의무자로부터 신고받은 때에는 기업출납원은 지체없이 납입고지서를 재발행하고 그 여백에 년 월 일 재발행 이라고 기재하여 당해 납입의무자에게 송부하여야 한다.

제38조(계좌대체에 의한 수납) ①
지방공기업의 수입은 영 제25조

1. · 2. (현행과 같음)

3. 그밖에 -----

제36조(수입의 징수결정) ① -----

----- . <후단 삭제>
제>

②징수결정을 착오 그밖의 사유
로 변경하여야 할 경우에는 제1
항의 규정에 따라 처리한다.

제37조(납입고지서의 발행) ①
(현행과 같음)

②-----분
실하였거-----

 ----- "00년 00월 00일
재발행" ----- 해당 -----

제38조(계좌대체에 의한 수납) ①
----- 영 제33조 및

및 제26조의 규정에 의한 현금 및 증권에 의한 방법 이외에 계좌대체의 방법에 의하여 수납할 수 있다.

②제1항의 계좌대체의 방법에 의한 수납은 지정금융기관이 설치되어 있을 때 당해 금융기관에 예금계좌를 개설한 납입의무자가 그 금융기관에 청구하여야 한다.

제40조(수납금의 취급 및 기록)
모든 수입금은 지정금융기관에서만 수납할 수 있으며, 그 수입금은 출납취급 금융기관에서 집중 관리한다. 지정금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필 통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 하며, 수입원은 영수필 통지서에 의하여 수입일계표(별지 제23호서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 기록한다. 수납취급 금융기관은 지정 금융기관 설치계약에 따라 수납액을 출납취급 금융기관의 당해 사업 공공계좌에 대체송금하여야 한다. 출납취급 금융기관이

제34조 규정에 따른 -----

 -----.

②-----

 ----- 해당 -----

 -----.

제40조(수납금의 취급 및 기록)
 ①모든 수입금은 지정금융기관에서만 수납할 수 있으며, 그 수입금은 출납취급 금융기관에서 집중 관리한다.

보내온 수입·지출 일계표에 의하여 수입원은 매일의 자금수입 상황을 자금수입기록부에 기록한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

제41조(과오납금의 반환절차) ①
과오납금의 반환을 받고자 하는
자는 기업출납원에게 과오납금
반환청구서(별지 제24호서식)
를 제출하여야 한다.

② (생략)

②지정금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필 통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 하며, 수입원은 영수필 통지서에 의하여 수입일계표(별지 제23호서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 기록한다.

③수납취급 금융기관은 지정금융기관 설치계약에 따라 수납액을 출납취급 금융기관의 해당사업 공공계좌에 대체송금하여야 한다.

④출납취급 금융기관이 보내온 수입·지출 일계표에 의하여 수입원은 매일의 자금수입상황을 자금수입기록부에 기록한다.

제41조(과오납금의 반환절차) ①
----- 사
람은 -----

----.

② (현행과 같음)

③제2항에 의한 과오납금은 당
해연도의 수입으로 반환하되,
과년도의 수익에서 발생한 과오
납금 반환은 차후 이를 전기손
익 수정손실과목에 계상 정리하
고, 과년도의 국고보조금등 자
본적 수입에서 발생한 정산 잔
액의 반환금은 기타 자본적 지
출과목에 계상·정리한다.

제42조(징수보고서) 기업출납원
은 매월 징수보고서를 작성하여
이에 출납취급 금융기관의 수입
월계표를 첨부하여 그 익월 10
일까지 관리자에게 보고하여야
한다.

제43조(지출 및 지급의 원칙) 지
출원이 수표(통상지급명령서,
예금청구서 등을 포함한다, 이
하 같다)를 발행하거나 지급을
할 때에는 채무가 확정되고 지
급기한이 도달한 후 정당한 채
주에게 지급하여야 한다. 지출
원은 지출사항의 회계관계법규
위배여부를 심사한 후 지급하여
야 한다.

<신 설>

③----- 해당
연도----- 전년
도의 -----

----- 전년도의 국
고보조금 등 -----

-----.

제42조(징수보고서) -----
----- 작성하고 -----

----- 다음달 -----
-----.

제43조(지출 및 지급의 원칙) ①

-----.

<후단 삭제>

②지출원은 지출사항의 회계관
계법규 위배여부를 심사한 후

제44조(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기록) 지출 예산집행의 승인을 얻은 때에는 지출예산통제원장의 집행승인란에 기록한다. 관리자 또는 관리자의 위임을 받은 기업출납원(이하 이 절에서는 기업출납원 이라 한다)이 지출의 원인이 되는 계약 기타의 행위를 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출원인행위란에 기록하여야 한다. 채무확정시에는 물품검수조서(별지 제27호서식) 또는 준공검사조서등 증빙서류에 의하여 지출원이 지출예산통제원장의 채무확정란에 기록하여야 한다. 지출원이 지출결의서(별지 제28호서식)에 의하여 수표발행 또는 현금지급 등을 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출란과 자금지출기록부에 정리하여야 한다.

<신 설>

지급하여야 한다.

제44조(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기록) ①지출 예산집행의 승인을 얻은 때에는 지출예산통제원장의 집행승인란에 기록한다.

②관리자 또는 관리자의 위임을 받은 기업출납원(이하 이 절에서는 기업출납원 이라 한다)이 지출의 원인이 되는 계약 그 밖

<신 설>

<신 설>

제45조(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기록) 재고회계처리를 행하는 재고자산의 구입에 대한 사용승인을 받은 경우에는 재고자산 수입한도액 공제부의 사용승인란에 구입예정견적금액을 기입하여 공제한다. 계약 체결후 구입금액이 확정되면 예산담당자는 재고자산 구입한도액공제부의 확정액란에 계약액을 괄호안에 기재하고 재고자산이 검수되어 채무가 확정되면

의 행위를 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출원인행위란에 기록하여야 한다.

③채무확정시에는 물품검수조서(별지 제27호서식) 또는 준공검사조서등 증명서류에 의하여 지출원이 지출예산통제원장의 채무확정란에 기록하여야 한다.

④지출원이 지출결의서(별지 제28호서식)에 의하여 수표발행 또는 현금지급 등을 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출란과 자금지출기록부에 정리하여야 한다.

제45조(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기록) ① -----
하는 -----

-----.

<후단 삭제>

예산담당자는 검수조서에 의거하여 재고자산구입한도액 공제부의 구입액을 확정하여 한도액에서 공제한다. 지출원이 지출결의서에 의하여 지출을 하였을 때에는 재고자산 구입한도액공제부의 지출액란과 자금지출기록부를 기록한다.

<신 설>

<신 설>

제46조(지출결의서의 작성) 지출결의서(일부 현금의 지급을 수반하지 않는 거래포함)는 지출원인행위 관계증빙서류에 의하여 작성하고 기업출납원의 결재

②계약체결 후 구입금액이 확정되면 예산담당자는 재고자산 구입한도액공제부의 확정액란에 계약액을 괄호안에 적고 재고자산이 검수되어 채무가 확정되면 예산담당자는 검수조서에 의거하여 재고자산구입한도액 공제부의 구입액을 확정하여 한도액에서 공제한다.

③지출원이 지출결의서에 의하여 지출을 하였을 때에는 재고자산 구입한도액공제부의 지출액란과 자금지출기록부를 기록한다.

제46조(지출결의서의 작성) ①지출결의서(일부 현금의 지급을 수반하지 않는 거래포함)는 지출원인행위 관계 증명서류에 의하여 작성하고 기업출납원의 결

를 얻어야 한다. 교부자금, 개산급에 대한 정산급, 선금급, 송금 및 집합지급 등에 관하여는 그 뜻을 지출결의서의 상부 여백에 표시하여야 한다. 단일 지출원인행위에 대하여 2개 이상의 과목에서 또는 2회이상으로 분할 지출할 때에는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계증빙서류를 붙이고 다른 지출결의서에는 그 뜻을 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다. 교부자금을 2개이상 과목에서 수인에게 동시교부하는 경우에는 지출결의서를 1매로 작성할 수 있으며, 이 경우에는 지출결의서에 교부기관별, 과목별, 교부자금액등 명세서를 첨부한다. 2인 이상의 채권자에 대하여 지급하는 경우, 계정과목과 지급기일이 동일할 때에는 병합하여 1매의 지출결의서를 작성할 수 있으며 이 경우에는 채권자마다 그 지급액을 명백히 한 문서를 첨부하여야 한다.

<신 설>

재를 얻어야 한다.

②교부자금, 개산급에 대한 정산급, 선금급, 송금 및 집합지

<신 설>

급 등에 관하여는 그 뜻을 지출결의서의 상부 여백에 표시하여야 한다.

<신 설>

③단일 지출원인행위에 대하여 2개이상의 과목에서 또는 2회이상으로 분할 지출할 때에는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계 증명서류를 붙이고 다른 지출결의서에는 그 뜻을 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다.

<신 설>

④교부자금을 2개이상 과목에서 수인에게 동시교부하는 경우에는 지출결의서를 1매로 작성할 수 있으며, 이 경우에는 지출결의서에 교부기관별, 과목별, 교부자금액등 명세서를 첨부한다.

⑤2인 이상의 채권자에 대하여 지급하는 경우, 계정과목과 지급기일이 동일할 때에는 병합하여 1매의 지출결의서를 작성할 수 있으며 이 경우에는 채권자마다 그 지급액을 명백히 한 문서를 첨부하여야 한다.

제47조(수표의 발행) 지출원은 출
납취급 금융기관의 공공예금 잔

제47조(수표의 발행) -----
----- 잔고

고범위내에서 수표를 발행하여
야 하며, 이때 지출원은 지출결
의서에 따라 수표(별지 제29호
서식)를 발행한다.

제48조(수표의 정정등) 수표의 금
액은 정정하지 못한다. 수표의
금액이외의 기재사항을 정정할
때에는 그 정정을 요하는 부분
에 붉은선을 2줄로 긋고, 그 상
측에 정서하여 다시 당해 정정
부분의 좌측여백에 정정하였다
는 것과 정정 문자수를 기재하
여 수표발행용 인감을 날인하여
야 한다. 서손, 오손 등에 의하
여 수표를 폐기할 때에는 당해
수표에 붉은사선을 그어 폐기
라고 붉은글씨로 명기하여 그대
로 수표장에 편철해 놓아야 한
다.

<신 설>

범위-----

-----.

제48조(수표의 정정등) ①수표의
금액은 정정하지 못한다.

②수표의 금액이외의 기재사항
을 정정할 때에는 그 정정이 필
요한 부분에 붉은선을 2줄로 긋
고, 그 상측에 바르게 쓰고 해
당 정정부분의 좌측여백에 정정
하였다는 것과 정정 문자수를
기재하여 수표발행용 인감을 날
인하여야 한다.

<신 설>

제49조(개산금의 정산) ①개산금을 받은 자는 그 요건이 종료된 후 5일 이내에 개산금 정산서를 작성하여 증빙서류와 함께 지출원에게 제출하여야 한다.

②전항의 정산결과 잔고나 부족이 생겼을 때에는 지출원은 다음에 의하여 처리한다.

1. 잔액이 생겼을 때에는 반납 고지서를 발부한다.

2. 부족금이 생겼을 때에는 청구서를 받아 지출한다.

③제1항의 규정에 의한 정산서를 제출하지 아니한 자에 대하여는 다시 개산금을 지급하지 아니한다. 다만, 여비·업무추진비·특수활동비 및 관서당경비의 경우 과부족이 없을 때에는 정산서를 제출하지 아니한다.

제50조(채주의 영수인) 채권자의

③잘못 씌, 훼손 등에 의하여 수표를 폐기할 때에는 해당 수표에 붉은사선을 그어 “폐기”라고 붉은글씨로 명확하게 적고 그대로 수표장에 편철해 놓아야 한다.

제49조(개산금의 정산) ①-----

----- 사람은 -----

증빙서류-----

-----.

②제1항----- 부족액

----- 다음과

같이 -----.

1. -----

--- 발부할 것

2. 부족액-----

----- 지출할 것

③-----

----- 사람-----

-----.

--- 일반운영비의 -----

-----.

제50조(채권자의 영수인) ① ----

영수인은 청구서에 날인한 것과 동일하여야 한다. 다만, 청구자와 영수자를 달리하는 경우와 분실 기타 부득이한 사유로 인감증명서를 첨부하여 개인신고를 하거나 또는 채권자임을 확인할 수 있는 서류를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다. 채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다.

<신 설>

<신 설>

제51조(지출상황 보고) 지출원은 매월 세출의 지출계산서를 작성하여 출납취급 금융기관이 발행한 지출월계표를 첨부, 익월 10일까지 관리자에게 보고하여야 한다.

-----.
----- 경우, -----
----- 개인을 신청할 때에는 그러하지 아니하다.

②제1항 단서의 경우에 채권자를 확인할 수 있는 인감증명서, 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 등의 서류를 받아야 한다.

③채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다.

제51조(지출상황 보고) -----

----- 다음 달 -----
-----.

제52조(반납금의 여입절차) 지출원은 과오지급과 교부자금 및 개산금의 정산결과 생긴 불용액 또는 잔액을 여입하고자 할 때에는 여입결의서(별지 제30호서식)에 따라 과오납결의서(별지 제25호서식)를 발부하여 당해 세출과목에 여입하여야 한다. 단, 과년도분에 대하여는 당해연도 세입의 전기손익수정이익 또는 기타 자본적 수입으로 여입정리하여야 한다.

제53조(채무면제 등) 기업출납원은 채무면제, 시효 등에 의한 채무소멸의 경우에는 당해 채무의 소멸을 증명하는 서류에 의하여 그 성격에 따라 특별이익 또는 자본잉여금으로 처리하여야 한다.

제55조(세입세출외현금 출납 절차) 세입세출외현금을 수납하고자 할 때에는 세입세출외현금납부서(별지 제32호서식)에 따라 지정금융기관의 세입세출외현금 계좌를 통하여 수납하여야 한다. 세입세출외 현금출납원은 지정금융기관의 영수필통지

제52조(반납금의 여입절차) ----

반납하고자 ----- 반납결의서----- 반납고지서(별지 제31호서식)를 발급하여 해당 세출과목에 반납----- . --- 전년도분에 대하여는 해당연도 -----

--- 반납정리-----.

제53조(채무면제 등) -----

----- 해당 -----

-----.

제55조(세입세출외현금 출납 절차) ① -----

----- . <후단 삭제>

서에 의하여 자금수입기록부와
세입세출외 현금출납부에 기록
정리한다. 세입세출외 현금의
반환은 세입세출외현금반환청
구서(별지 제33호서식)에 의해
수령증을 징구한 후 반환하고,
그 내역을 자금지출기록부와 세
입세출외현금출납부에 기록·
정리한다.

<신 설>

<신 설>

제56조(세입세출외현금 및 그 이
자 귀속) 귀속된 보증금 및 지
체상금은 영업외수익으로 계상
한다. 세입세출외현금을 예금
하므로써 발생하는 이자는 법
령, 조례 또는 계약에 특히 정
한 것을 제외하고는 영업외수익

②세입세출외 현금출납원은 지
정금융기관의 영수필통지서에
의하여 자금수입기록부와 세입
세출외 현금출납부에 기록 정리
한다.

③세입세출외 현금의 반환은 세
입세출외현금반환청구서(별지
제33호서식)에 의해 수령증을
받은 후 반환하고, 그 내역을
자금지출기록부와 세입세출외
현금출납부에 기록·정리한다.

제56조(세입세출외현금 및 그 이
자 귀속) ① -----
-----.

<후단 삭제>

으로 처리한다.

<신 설>

제57조(유가증권 관리) <신 설>

유가증권은 소유 유가증권과 일시 보관유가증권으로 구분하여 지정금융기관에 보관시켜야 한다. 이행보증 보험증권 및 지급보증서는 보관 유가증권에 준하여 관리하여야 하며, 관계증빙서류와 합철 보관할 수 있다. 다만, 그 귀속사유가 발생한 경우에는 소유 유가증권으로 구분 관리한다.

제58조(유가증권의 가액) 소유 유가증권의 장부가액은 취득가액으로 한다. 다만, 시가와 취득원가가 다른 경우에는 시가를 대차대조표가액으로 한다. 보관 유가증권의 장부가액은 액면가액으로 한다.

②세입세출외현금을 예금함으로써 발생하는 이자는 법령, 조례 또는 계약에서 특별히 정한 것을 제외하고는 영업외수익으로 처리한다.

제57조(유가증권 관리) ①유가증권은 소유 유가증권과 일시 보관유가증권으로 구분하여 지정금융기관에 보관하여야 한다.

②이행보증 보험증권 및 지급보증서는 보관 유가증권에 준하여 관리하여야 하며, 관계 증빙서류와 합철 보관할 수 있다. ---

-----.

제58조(유가증권의 가액) ① ----

---. -----
----- 대차대조표가액-----
-----.

<신 설>

제59조(일시보관 유가증권의 수급절차) ①일시보관 유가증권의 수입 및 반환을 하고자 할 때에는 납입자로부터 일시보관 유가증권납부서(별지 제32호서식) 또는 일시보관 유가증권 반환청구서(별지 제33호서식)를 제출케 하여야 한다. <후단삭제 2017.12.14.>

② (생략)

③일시보관 유가증권의 반환에 있어서는 제2항의 규정에 따라 교부한 일시보관 유가증권 수령증 하단에 수령하였다는 뜻을 부기 날인시켜 이와 교환으로 증권을 반환하여야 한다.

제61조(출납사무의 검사) ①관리자는 매 회계연도 말 또는 출납담당공무원의 이동이 있을 때에는 검사자를 지정하여 당해 출납담당공무원 소관의 장부, 금고 등을 검사하게 하여야 한다. ②제1항의 규정에 의하여 검사자가 검사를 하였을 때에는 검사보고서 2통을 작성하고 1통을

②보관 유가증권의 장부가액은 액면가액으로 한다.

제59조(일시보관 유가증권의 수급절차) ①-----

-- 제출하게 ----- . <후단 삭제>

② (현행과 같음)

③-----

----- 덧붙여 적고 날
인하여 -----
----- .

제61조(출납사무의 검사) ①-----

----- 해당 -----

----- .

②-----

----- 해당 -----

당해 출납담당공무원(출납원이 사망 기타 사고로 검사를 받을 수 없을 때에는 검사자가 그 소속직원 중에서 지정한 입회인)에게 교부하고 다른 1통은 관리자에게 제출하여야 한다.

제62조(출납사무의 사고보고 및 처리) 지출원, 수입원, 자산출납원, 세입세출외현금출납원 등이 그 관장에 속하는 현금이나 유가증권 또는 자산을 망실하였을 때에는 즉시 기업출납원을 경유하여 관리자에게 망실경위를 보고하여야 하며, 망실된 금액을 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하되, 미결산 계정으로 처리한 후 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 때에는 출납담당공무원이 법 제48조에 의하여 책임을 진다.현금의 과여를 발견하였을 때에는 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하여야 하며, 미결산 계정으로 처리한 후 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 경우, 기업출납원을 경유하여 관리자에

----- 그 밖의 -----

-----.

제62조(출납사무의 사고보고 및 처리) ① -----

----- 분실하였 -----
----- 분
실경위----- 분실
된 -----

-----.

<후단 삭제>

게 보고한 후 영업외수익으로 처리한다.

<신 설>

제63조(출납사무의 인계) 출납담당공무원이 경질되었을 때에는 인계자(전임자)는 발령일로부터 5일 이내에 그 사무를 인수자(후임자)에게 인계하여야 한다.

제64조(인계의 절차) <신 설>

제63조 규정에 의하여 출납사무를 인계할 때에는 인계 전일로서 관계장부를 마감하여 인계년월일을 기입하고 인계인수자가 연서 날인하여야 한다.인계자

②현금의 과잉을 발견하였을 때에는 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하여야 하며, 미결산 계정으로 처리한 후 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 경우, 기업출납원을 경유하여 관리자에게 보고한 후 영업외수익으로 처리한다.

제63조(출납사무의 인계) -----
----- 변경되었-----

-----.

제64조(인계의 절차) ①제63조 규정에 의하여 출납사무를 인계할 때에는 인계 전일로서 관계장부를 마감하여 인계년월일을 기입하고 인계인수자가 잇따라 날인하여야 한다.

②인계자는 출납취급·대행금융기관의 예금잔고 증명을 첨부한 현금 및 예금 현재액 조서(별지 제34호서식)와 인계할 장부, 증명서류의 목록을 각 3통 작성하

는 출납취급·대행금융기관의
예금잔고 증명을 첨부한 현금
및 예금 현재액 조서(별지 제34
호서식)와 인계할 장부, 증빙서
류의 목록을 각 3통 작성하여
인수자와 수수한 후 현재액 조
서 및 목록에 수수년월일과 수
수를 필하였음 이라고 기입하여
인계·인수자가 연서 날인한 후
각각 1통씩 보관하고 1통은 인
수인계서에 첨부하여 관리자에
게 보고하여야 한다.

제65조(타직원에 의한 인계) 출납
담당공무원이 사망 기타의 사고
로 인하여 본인이 인계할 수 없
거나, 후임 출납담당공무원이
결정되지 아니하여 인수자가 없
을 때에는 관리자가 소속공무원
중에서 대리 인계·인수자를 지
정하여 인수인계사무를 처리케
하여야 한다.

제66조(기구 개편에 수반하는 사
무인계) 지방공기업의 기구개
편 등으로 출납사무의 일부 또
는 전부가 폐지되거나 소관을
달리할 경우의 인계사무는 제63
조 내지 제65조의 규정에 준하

여 인수자와 수수한 후 현재액
조서 및 목록에 수수년월일과
“수수를 필하였음” 이라고 기
입하여 인계·인수자가 잇따라
날인한 후 각각 1통씩 보관하고
1통은 인수인계서에 첨부하여
관리자에게 보고하여야 한다.

제65조(타직원에 의한 인계) ----
----- 사망 또는 그 밖---

----- 처리
하게 -----.

제66조(기구 개편에 수반하는 사
무인계) -----

----- 제63조부터 제65조까
지-----.

여 처리한다.

제68조(설치계약의 방법) 관리자가 영 제27조 규정에 의하여 지정금융기관 설치계약을 하고자 할 경우에는 다음의 방법으로 계약을 하여야 한다.

1. 출납취급금융기관 - 관리자와 당해 금융기관이 계약서를 작성한다.

2. 수납취급금융기관 - 관리자, 출납취급 금융기관, 당해 금융기관이 3자 계약서를 작성한다.

3. 출납대행금융기관 - 관리자, 출납취급 금융기관, 사업소등의 장, 당해 금융기관이 3자 계약서를 작성한다.

제69조(업무시간) ① (생 략)

②관리자는 특히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에 불구하고 집무케 할 수 있다.

제70조(출납의 정리 구분) 지정금융기관에서 출납하는 현금 또는 유가증권은 연도별, 계좌별, 수입·지출별 기타 관리자가 지정하는 구분에 의하여 정리하여야

제68조(설치계약의 방법) -----

- 다음 각 호-----

-----.

1. -----

해당 -----

-----.

2. -----

----- 해당 -----

-----.

3. -----

----- 해

당 -----

-----.

제69조(업무시간) ① (현행과 같음)

②----- 특별히 -----

집무하게 -----.

제70조(출납의 정리 구분) -----

----- 수입·지출

별, 그 밖에 -----

-----.

한다.

제72조(장부의 비치) ① 출납취급
금융기관은 다음의 장부를 비치
하고 수지를 정확히 정리하여야
한다.

1. ~ 6. (생 략)

② (생 략)

③ 수납취급 금융기관이 비치할
장부는 다음과 같다.

1. 세입금 내역장 지정금융기관
에서 이 규칙에 의하여 비치
관리하여야 할 장부 및 서식
내용을 전산 입력처리하는 경
우에 전산출력자료를 결재를
받아 보관하는 경우 이를 동
자료가 입력된 디스켓 등 전
산보조기억매체는 장부의 보
존기한까지 유지·관리하여야
한다.

<신 설>

제72조(장부의 비치) ① -----

수입·지출을 -----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ -----
-----.

1. 세입금 내역장

④ 지정금융기관에서 이 규칙에
따라 비치 관리하여야 할 장부
및 서식내용을 전산 입력처리하
는 경우에는 전산출력자료에 결
재를 받아 보관하는 것을 장부
로 대신할 수 있으며, 자료가
입력된 디스켓 등 전산보조기억
매체는 장부의 보존기한까지 유

제73조(수납절차) 지정금융기관
이 납입고지서 기타에 의하여
납입의무자 또는 수입원로부터
수입금을 수납할 때에는 영
수증을 납입자에게 교부하고 영
수필 통지서를 기업출납원에게
송달하여야 한다.

제74조(지급절차) 출납취급금융
기관은 지방공기업이 발행한 수
표의 제시 또는 기타 지급의뢰
서를 받았을 때에는 수표발행통
지서 등과 대조하고 수령인, 대
체계좌 또는 송금처를 확인한
후에 그 지급을 하여야 한다. 출
납취급금융기관이 지급 또는 대
체 등을 마친 것에 대하여는 지
급필통지서(별지 제41호서식)
에 의하여 매일 기업출납원에게
보고하여야 한다.

<신 설>

제75조(수표지급의 거부) 출납취
급금융기관은 지출원이 발행한

지·관리하여야 한다.

제73조(수납절차) -----
----- 그 밖의 자료-----

-----.

제74조(지급절차) ① -----

----- 그 밖의 -----

----- 지급-----
-. <후단 삭제>

②출납취급금융기관이 지급 또
는 대체 등을 마친 것에 대하여
는 지급필통지서(별지 제41호
서식)에 의하여 매일 기업출납
원에게 보고하여야 한다.

제75조(수표지급의 거부) -----

수표가 다음 각 호에 해당할 때에는 지급을 거부하여야 한다.

1. · 2. (생략)

3. 수표와 수표발행통지서의 내용이 상이할 때

4. 수표의 오손으로 수표발행통지서와 대조하기 곤란할 때

5. 수표에 기명 날인한 기업출납원의 인영이나 명판이 비치된 것과 상이할 때

6. 수표나 수표발행통지서의 기재내용을 개서, 기타 변경한 흔적이 있을 때, 다만, 날인의 과오로 재차 날인하였거나, 금액 이외의 정정으로서 정정인이 있는 것은 그러하지 아니하다.

제76조(세출금의 여입) 출납취급 금융기관은 반납고지서에 의하여 세출금 여입의 납입을 받았을 때에는 영수증을 반납인에게 교부하고 영수필통지서를 지출원에게 송부하여야 한다.

제78조(일계표·월계표) 출납취급 금융기관은 매일의 수입과 지출의 내역을 세입세출일계표(별지제42호서식)와 세입세출

----- 호의 어느 하나-----
-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. -----
다를 ----

4. ---- 훼손-----

5. -----

다를 ----

6. ----- 기재
사항을 고쳐쓰거나 그 밖에 -
----- 과실

-----.

제76조(세출금의 반납) -----

--- 반납-----

---.

제78조(일계표·월계표) ① ----

외 현금(유가증권) 일계표(별지 제43호서식)에 의하여 그 일
일까지 기업출납원에게 보고하
여야 한다. 출납취급금융기관은
매월의 수입과 지출의 내역을
제1항의 규정에 준하여 익월 5
일까지 보고하여야 한다.

<신 설>

제80조(지정금융기관에 대한 감
독 및 검사) <신 설>

지정금융기관 사무에 관한 감독
은 기업출납원이 총괄한다. 영
제33조의 규정에 의한 검사는
기업출납원이 이를 행하고, 그
결과를 관리자에게 보고하여야
한다.

제81조(재고자산의 분류등) 지방
공기업법시행규칙 제2조제1호
의 규정에 의한 재고자산의 종
류는 다음과 같이 분류한다.

1. ~ 6. (생략)

7. 기타의 재고자산 - 제1호 내

----- 단
음 날-----
----- . <후단 삭제>

②출납취급금융기관은 매월의
수입과 지출의 내역을 제1항의
규정에 준하여 다음달 5일까지
보고하여야 한다.

제80조(지정금융기관에 대한 감
독 및 검사) ①지정금융기관 사
무에 관한 감독은 기업출납원이
총괄한다.

②영 제32조의 규정에 의한 검사
는 기업출납원이 이를 행하고,
그 결과를 관리자에게 보고하여
야 한다.

제81조(재고자산의 분류등) 시행

---- 따른 -----
----- .

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. 그 밖----- 제1호부터

지 제6호에 속하지 아니하는
재고자산으로 한다

제82조(재고자산의 조달·관리)

①재고자산은 적정기준을 정하여
관리의 합리화를 기하여야
한다.

②재고자산의 조달은 재고자산
수급계획에 의하여 행하여야 하
며, 보유자재가 부족되거나 유
휴자재가 과다하게 저장되지 않
도록 통제하여야 한다.

③재고자산은 품목별·규격별
및 상태별로 구분 보관하고 수
불상황을 명기한 현품카드 또는
보조수불장부를 비치하여야 한
다.

④ (생 략)

제83조(저장품 계정) 재고자산은
신품과 재용품으로 분류정리하
여 저장품 계정으로 통괄한다.
다만, 직접 예산집행으로 구입
즉시 사용되는 직구입품에 관하
여는 그러하지 아니한다.

제84조(재고자산 현황표) 자산출
납원은 매 사업년도 말일 현재
의 재고자산현황표를 작성하여
재고자산 대장상의 수량 및 금

제6호까지 -----

제82조(재고자산의 조달·관리)

①-----
----- 도모하여야 ---.

②-----
----- 따라 하여야하며, 보유자
재가 부족하거-----

-----.

③-----
----- 출납상황
을 명확하게 기록----- 보조출
납장부-----.

④ (현행과 같음)

제83조(저장품 계정) -----

----- 총괄한다. -----

-----.

제84조(재고자산 현황표) -----

액, 재고증감 집계표와 대조하여 이상유무를 확인하고 익년도로 이월되는 재고자산의 수량과 가액을 명백히 하여야 한다.

제85조(소요산정) ①재고자산의 1회 구입량은 재고수준을 기준한 적정량으로 하되, 2분기분 이상을 일시 구입할 수 없다. 다만, 특수자재 또는 가격양등이 확실한 자재에 대하여는 2분기분 이상 1사업년도분까지 소요량을 일시 구입할 수 있다.

② (생 략)

제88조(발생품의 관리) 공사중 발생한 재고자산(이하 발생품이라 한다)을 입고하고자 하는 경우에는 준공검사전 까지 발생품 평가조서(별지 제45호서식)를 작성하여 자산출납원에게 송부하여야 한다. 자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대사하여 분류한 재용품에 대하여는 그 내역을 재고자산관리대장에 기록·관리하여야 한다.

<신 설>

-- 다음년도-----
-----.

제85조(소요산정) ①-----

-----.

가격 폭등-----

-----.

② (현행과 같음)

제88조(발생품의 관리) ① -----
----- "발생품" 이-----

----- <후단 삭제>

②자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대조 확인

제89조(발생품의 구분 및 평가)

발생품은 이를 재용품과 불용품
으로 구분하되 재용도 50이상을
재용품, 그 미만은 불용품으로
한다. 재용품의 수입가격은 현
행 조달가격을 기준으로하여 발
생품 평가조서에서 결정된 재용
도를 곱한 금액으로 평가한다.

<신 설>

제91조(불용품의 관리 및 처분)

① · ② (생 략)

③ 불용자산이 다음 각호에 해당
할 때에는 폐기 처분한다.

1. 매각대금이 매각에 요하는
비용을 보전하고 남음이 없을
때

2. (생 략)

3. 기타 매각함이 부적당하다고
인정될 때

제92조(재생수선) ① 자산출납원

이 그 보관내에 있는 자산을 재

하여 분류한 재용품에 대하여는
그 내역을 재고자산관리대장에
기록 · 관리하여야 한다.

제89조(발생품의 구분 및 평가)

① -----
----- 50이상은 -----
----- . <후
단 삭제>

② 재용품의 수입가격은 현행 조
달가격을 기준으로하여 발생품
평가조서에서 결정된 재용도를
곱한 금액으로 평가한다.

제91조(불용품의 관리 및 처분)

① · ② (현행과 같음)

③ ----- 각 호의 어느
하나-----.

1. ----- 필요한 ----

2. (현행과 같음)

3. 그 밖에 -----

제92조(재생수선) ① -----

- 보관하고 -----

생 또는 수선하는 것이 필요하다고 인정될 때에는 기업출납원에게 요청하여야 한다.

② (생 략)

제93조(재고조사) ①기업출납원은 매사업년도말에 재고자산에 대한 실사를 행하여야 한다

②제1항에 정한 경우 이외에 기업출납원은 자산출납담당 공무원이 교체된 경우, 재고자산이 천재 기타의 사유에 의하여 멸실된 경우 및 기타 필요하다고 인정되는 경우에는 실사를 행하여야 한다.

③ (생 략)

제94조(실사의 입회) 제93조 제1항과 제2항의 규정에 의하여 실사를 행하는 경우에 기업출납원은 관리자가 지정하는 재고자산의 수불과 관계없는 공무원을 입회시켜야 한다.

제95조(재고조사 결과의 보고) ①기업출납원은 실사결과를 재고조사일후 5일이내에(년도말 재고조사의 경우는 익년도 1월8일까지) 제93조제3항의 재고조사

-.

② (현행과 같음)

제93조(재고조사) ①-----
매 사업년도말-----
실제 조사를 하여야 -----

②-----

----- 그 밖의
의 ----- 그
밖에 ----- 실
제 조사를 하여야 -----
-----.

③ (현행과 같음)

제94조(실제 조사의 입회) -----
----- 실제
조사를 하는 -----
----- 출납-

-.

제95조(재고조사 결과의 보고) ①
----- 실제 조사결과-----

----- 다음년도 -----

표를 첨부하여 관리자에게 보고 하여야 한다.

② 실사결과와 현품의 부족이 발견된 경우에는 그 원인 및 현황을 조사하여 제1항의 보고서에 첨부하여야 한다.

제96조(재고의 수정) ① 재고실사 결과 장부상의 수량과 실사·재고수량이 불일치할 경우에는 그 원인을 규명하여 그 내역을 재고자산대장에 기록 관리한다.

② (생략)

제97조(손·망실 보고 및 처리)

① 자산의 망실 및 훼손 사실이 발생하였을 때에는 자산출납원 지체 없이 손·망실보고서(별지 제47호서식)에 의하여 기업출납원에게 보고한다. 재고자산을 사용하는 공무원(공사현장의 감독공무원 등)이 보관중인 재고자산을 망실 및 훼손하였을 때도 또한 같다.

② 손·망실 보고를 받은 기업출납원은 다음 각호에 정한 사항을 명백히 한 조서를 첨부하여 관리자에게 보고하고 관련부서에 보고 또는 통보하여야 한다.

-----.

② 실제 조사결과-----

-----.

제96조(재고의 수정) ① 재고 실제 조사 ----- 실제 조사 재고수량-----

-----.

② (현행과 같음)

제97조(손·분실 보고 및 처리)

① ----- 분실 -----

----- 자산출납원은 --

-- 재고자산손실(분실·훼손)

보고서-----

-----.

----- 분실 -----

-----.

② 손·분실 -----

-----.

1. ~ 3. (생 략)

4. 사고물품의 품명·규격·수량·가격(망실품은 장부가액 및 견적가액과 재고자산대장에 기록된 가액)

5. (생 략)

6. 평시의 관리사항

7.·8. (생 략)

9. 기타 참고사항

10. (생 략)

③ 관리자가 제1항 및 제2항에 의하여 보고를 받았을 때에는 사실을 확인하여 손·망실자가 법 제48조 규정의 책임을 면할 수 없다고 인정하였을 때에는 변상을 명하여야 한다.

④제2항제4호에 의한 장부가액은 영업외비용으로 처리하고 손·망실자가 변상하였을 때에는 그 변상액을 영업외수익으로 처리한다.

제98조(월말보고 등) ①재고자산의 장소별 책임자는 매월중의 품목별 수불사항을 자산출납원에게 익월 5일까지 보고하여야 한다.

②자산출납원은 매월중의 재고

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. -----
----분실품-----

5. (현행과 같음)

6. 평상시-----

7.·8. (현행과 같음)

9. 그 밖의 ---

10. (현행과 같음)

③ -----

----- 손·분실자-----

-.

④-----
----- 손·분실자-----
-----.

제98조(월말보고 등) ①-----

출납사항을 자산출납원에게 다음달 -----.

②----- 재고자산

자산수불사항을 작성하여 익월 10일까지 결산담당자에게 송부한다.

제99조(기부채납자산 회계처리방법) 기부채납받은 자산에 대하여는 기업출납원이 당해 자산의 평가액을 가동설비자산과 자본잉여금으로 대체 계상한다.

제100조(건설가계정) ①고정자산의 취득이 건설공사에 의한 경우에는 건설가계정으로 정리하고 공사 완료시에 당해 고정자산계정에 대체한다. 다만, 건설기간이 짧고 건설에 관한 정리가 간단한 경우에는 건설가계정을 설정하지 아니할 수 있다.

②제1항의 건설가계정에는 건설자금에 대하여 발생한 금융비용과 관련 용역비등 부대비용을 포함시킬 수 있다.

③ (생략)

④건설개량공사가 완료된 경우에는 자산출납원은 제3항의 건설가계정정산부 사본 및 관계서류에 의하여 건설가계정의 정산을 필하고 당해 자산에 대체한다.

출납사항을 작성하여 다음달 -----.

제99조(기부채납자산 회계처리방법) -----
----- 해당 -----
-----.

제100조(건설가계정) ①-----

---- 해당 -----
---. -----

-.

②-----

----- 포함할 -----
-----.

③ (현행과 같음)

④-----

----- 마치고 해당 -----
-----.

제101조(취득자산의 처리) 고정
자산을 취득할 경우 자산출납원
은 관계제서류에 의거 고정자산
대장을 작성·관리하여야 한
다.

제103조(환치법에 의한 감가상
각) 시행규칙 제20조제1항 단서
규정에 의거 정기적으로 교체하
는 환치자산은 다음과 같다.

1. · 2. (생략)

3. 기타 관리자가 특히 정하는
자산

제104조(고정자산의 전용) 고정
자산을 전용하고자 할 때에는
전용요청부서 또는 자산취급원
이 고정자산 전용신청서(별지
제50호서식)를 기업출납원에게
제출하고 기업출납원은 관리자
의 승인을 받은 후 당해 고정자
산 사용부서 및 전용요청부서에
전용지시서(별지 제51호서식)
를 발행하여 당해 고정자산을
인도, 인수케 하여야 한다.

제105조(자산의 임대) ① (생
략)

②자산의 임대는 계약에 의하여
야 하며 유상으로 한다. 다만,

제101조(취득자산의 처리) -----
----- 관
계되는 모든 서류에 따라 -----
-----.

제103조(환치법에 의한 감가상
각) -----
--- 따라 -----
-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. 그 밖에 관리자가 특별히 --
--

제104조(고정자산의 전용) -----

----- 해당 -----

-- 해당 고정자산을 전용하여야
-----.

제105조(자산의 임대) ① (현행과
같음)

②----- 따라야 --
-----.

특별한 경우에는 그러하지 아니하다.

제106조(발생고정자산의 관리)

①건설공사에 의한 발생고정자산과 사용불능자산은 다음 절차에 의하여 처리한다.

1. (생략)

2. 자산출납원은 평가조서에 의하여 발생자산을 평가하여 평가조서와 당해 고정자산대장을 기업출납원에게 송부한다.

3. 기타의 업무처리는 발생품의 예에 의한다

②발생자산의 평가는 발생자산 평가기준표(별표 1)에 의하되 단위자산의 장부가액이 10,000원 이상인 자산이 2차평가지 불용으로 판정될 때에는 당해 고정자산의 운영부서의 장의 사전승인을 얻어 처리하여야 한다.

제107조(매물고정자산의 처분)

지하에 매몰된 다음 각호의 자산은 매물자산으로 처리할 수 있다.

1. ~ 3. (생략)

4. 기타 관리자가 필요하다고 인정하는 경우

-----.

제106조(발생고정자산의 관리)

①-----
----- 따라
-----.

1. (현행과 같음)

2. -----

해당 -----
-----.

3. 그 밖-----

②-----

-- 해당 -----

--.

제107조(매물고정자산의 처분) -

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 그 밖에 -----

제108조(고정자산처분 등) ① 고정자산의 폐기는 당해 고정자산이 현저하게 손상 또는 기타 사유에 의하여 매수인이 없는 경우나 매각가액이 매각에 필요한 비용을 충당하지 못할 경우 및 매몰자산으로 처리한 경우에 한 한다.

② 고정자산을 매각하거나 철거 또는 폐기하는 경우 기업출납원은 당해 고정자산의 취득원가, 감가상각충당금의 누계 및 매각 금액, 고정자산처분손익 등에 관련된 사항을 관계서류를 첨부하여 결산 부서에 송부한다.

제109조(실지조사 및 관리보고)

① 관리자는 자산관리의 효율화를 위하여 필요한 때에는 기업출납원에게 보고서의 제출을 요구하거나 실지 조사를 행하게 하여야 한다.

② (생략)

③ 고정자산 실지조사 결과 대장 내용과 상이할 때에는 그 원인 및 상황 등을 부기하여야 한다.

제113조(결산절차 및 정리사항

제108조(고정자산처분 등) ①----- 해당 -----
----- 그 밖의 -----

경우로 한정한다.

②-----
----- 해당 -----

-----.

제109조(실지조사 및 관리보고)

①-----

----- 하게 -----.

② (현행과 같음)

③-----
- 다를 -----
----- 덧붙여 적어야 -----
-----.

제113조(결산절차 및 정리사항

등) ① (생 략)

②지방공기업의 매 사업연도 결산을 실시함에 있어 결산정리사항은 다음 각 호와 같다.

1. ~ 7. (생 략)

8. 익년도중 상환예정인 고정부채의 유동부채 대체

9. 기타 결산 정리사항

제114조(채권의 관리책임) ①관리자는 지방공기업의 경영에 따라 발생한 채권에 대하여 이를 관리하여야 한다.

② (생 략)

제115조(채권의 관리) ①지방공기업의 채권은 영업미수금과 기타의 미수금으로 구분하되, 다음 각호의 수입조정으로 인하여 발생한 채권을 말한다.

1. · 2. (생 략)

②지방공기업의 채권의 관리에 대하여는 지방재정법령 및 국가채권관리법령을 준용한다.

제116조(대손충당금의 설정) ① · ② (생 략)

③제2항 후단의 과거 실적에 의한 대손예상액은 과거 3년 내지 5년간의 회수실적, 당해 미수금

등) ① (현행과 같음)

②-----

-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

8. 다음연도 중 -----

9. 그 밖의 -----

제114조(채권의 관리책임) ①-----

----- 관리-----
-----.

② (현행과 같음)

제115조(채권의 관리) ①-----
----- 그 밖-----

-----.

1. · 2. (현행과 같음)

②-----

----- 따른다.

제116조(대손충당금의 설정) ① · ② (현행과 같음)

③-----

----- 해당 -----

의 성질 등을 분석하여 산정하여야 한다.

제119조(채권증감 및 현잔액 보고) 기업출납원은 채권의 증감 및 현재액 보고서를 매분기 익월 15일까지 관리자에게 제출하여야 한다.

제120조(회계직공무원의 재정보증) 회계직공무원은 재정보증없이 그 직무를 담당하게 할 수 없으며, 재정보증에 관한 사항은 군산시회계관계공무원재정보증조례에 의한다.

제121조(회계서류의 보관 등) ① 회계서류의 보관·열람·보존·편철·대출 및 복사는 정부공문서 규정이 정하는 바에 의한다.

<신 설>

②관리자는 전항의 규정에 불구하고 자산의 취득·처분에 관한 증빙서류 등 취급이 중요하다고

-----.

제119조(채권증감 및 현잔액 보고) -----
----- 다음 달 -----.

제120조(회계직공무원의 재정보증) -----
----- 「군산시 재무회계규칙」에 따른다.

제121조(회계서류의 보관 등) ①-----
----- 따른다.

②관리자는 제1항의 규정에 불구하고 자산의 취득·처분에 관한 증빙서류 등 취급이 중요하다고 인정되는 서류·장부·전표에 대하여는 보관책임자와 보존기간을 따로 정할 수 있다.

③회계관계공무원이 이 규칙에 의하여 비치관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산입력처리하

인정되는 서류·장표에 대하여는 보관책임자와 보존기간을 따로 정할 수 있다. 회계관계공무원이 이 규칙에 의하여 비치관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산입력처리하는 경우 따로 장부를 비치하지 않고 전산출력 자료를 결재를 받아 보관하는 경우 이를 장부로 대체할 수 있으며, 전산출력자료·자료가 입력된 디스켓 등 전산보조기억매체 등의 보관·관리는 제1항의 규정에 의한다.

는 경우 따로 장부를 비치하지 않고 전산출력자료를 결재를 받아 보관하는 경우 이를 장부로 대체할 수 있으며, 전산출력자료·자료가 입력된 디스켓 등 전산보조기억매체 등의 보관·관리는 제1항의 규정에 따른다.

군산시 시립도서관 운영조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군 산 시 장



2019년 6월 7일

군산시 규칙 제682호

군산시 시립도서관 운영조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 시립도서관 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「**군산시립도서관 운영 조례**」(이하 “**조례**”라 한다)”를 “「**군산시립도서관 운영 조례**」”로 한다.

제5조제2항 각 호 외의 부분 후단 중 “**단,구비서류**”를 “**이 때 구비서류**”로 한다.

제7조제1항 본문 중 “**3권**”을 “**5권**”으로 한다.

제9조제1항 각 호 외의 부분 중 “**조례**”를 “「**군산시립도서관 운영 조례**」(이하 “**조례**”라 한다)”로 한다.

제20조 본문 중 “**조례**”를 “**규칙**”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제1조 (목적) 이 규칙은 「 <u>군산시립도서관 운영 조례</u> 」(이하 "조례"라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조 (목적) ----- 「 <u>군산시립도서관 운영 조례</u> 」----- ----- ----- -----.
제5조 (회원가입) ① (생략) ② 회원으로 가입하고자 하는 자는 다음 각 호의 구비서류를 제출하여 별지 제2호 서식을 작성 별지 제1호 서식에 의한 회원증을 발급받아야 한다. 단, 구비서류는 다음 각 호와 같다. 1. ~ 4. (생략)	제5조 (회원가입) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- ----- ----- 이 때 구비서류----- 1. ~ 4. (현행과 같음)
제7조 (관외대출) ① 자료의 관외대출은 무료로 하고 관외대출하는 자료는 1인 3권을 초과할 수 없으며, 관외대출기간은 14일 이내로 하며 반납일이 휴관일인 경우에는 그 다음날 반납한다. 다만, 군부대 등 특수한 기관·단체에 대하여는 1회 50권까지 대출할 수 있다. ② ~ ④ (생략)	제7조 (관외대출) ① ----- ----- ----- 5권----- ----- ----- ----- ----- -----.
제9조 (자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 조례 제8조의 규정에 의한 자료의 교환 또는 이관	제9조 (자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 「 <u>군산시립도서관 운영 조례</u> 」(이하 "조례"라 한다) --

시에 참작하여야 할 기준은 다음
각호와 같다.

1. ~ 4. (생 략)

② (생 략)

제20조(준용) 이 조례에 규정하지
아니한 도서관 부대시설물 사용
허가 등에 대하여는 「군산시 공
유재산 관리조례 시행규칙」 등
의 규정에 준용한다.

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제20조(준용) 이 규칙에-----

-----.

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정 규정을 다음과 같이 발령한다.

군 산 시 장



2019년 6월 7일

군산시 훈령 제370호

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

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

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

군산시 지방공무원 정원표 <개정 2019. . . >

[별표1]

[본청 : 직속부서, 자치행정국]

계	급	직	렬	합	계	직속부서	공보담당관	감사담당관	에너지담당관	자치행정국	행정지원과	기획예산과	회계과	세무과	시민납세과	열린민원과	교육지원과	정보통신과			
합			계	795		40	12	14	14		205	45	35	19	31	24	19	14	18		
정	무	직	계	1							1	1									
차관(급)	소		계	1							1	1									
	정		무	1							1	1									
일	반	직	계	787		40	12	14	14		202	42	35	19	31	24	19	14	18		
3급	소		계	1							1	1									
	행		정	1							1	1									
4급	소		계	4							1	1									
	행		정	1							1	1									
	행	정 · 기	술	3																	
5급	소		계	35		3	1	1	1		8	1	1	1	1	1	1	1			
	행		정	15		2	1	1			7	1	1	1	1	1	1				
	시		설	1																	
	행	정 · 사	회 복 지	4																	
	행	정 · 공	업	1		1			1												
	행	정 · 시	설	7																	
	행	정 · 방	송 통 신	1						1								1			
	행	정 · 공	업 · 환 경	2																	
	행	정 · 녹	지 · 시 설	1																	
	행	정 · 해	양 수 산 · 시 설	2																	
	행	정 · 보	건 · 식 품 위 생	1																	
6급	소		계	181		8	2	3	3		47	10	10	4	6	6	4	3	4		
	행		정	52		4	2	2			22	4	9	3			4	2			
	세		무	3							3				3						
	전		산	1							1							1			
	사	회	복 지	2																	

계급직별			합	계	직속부서	공보담당관	감사담당관	에너지담당관		자치행정국	행정지원과	기획예산과	회계과	세무과	시민납세과	열린민원과	교육지원과	정보통신과				
6급	공업	3								2	2											
	녹지	2																				
	해양수산	3																				
	시설	16																				
	시설관리	1																				
	운전	1								1			1									
	기계운영	1								1	1											
	사무운영	1																				
	행정·세무	10								10		1		3	6							
	행정·전산	1								1							1					
	행정·사회복지	19								1							1					
	행정·사서	1								1	1											
	행정·공업	3																				
	행정·녹지	2																				
	행정·해양수산	2																				
	행정·환경	2																				
	행정·시설	24		3		1	2															
	행정·학예연구	1																				
	전산·시설	1																				
	전산·방송통신	2								2								2				
	공업·환경	3																				
	공업·시설	4								1	1											
	농업·시설	1																				
	녹지·시설	2																				
	보건·식품위생	3																				
	행정·세무·사회복지	1								1	1											
	행정·전산·방송통신	2																				
	행정·사회복지·시설	1																				
	행정·공업·환경	2																				
	행정·공업·시설	1		1			1															

[illegible]

계	급	직	열	합	계	직속부서	공보담당관	감사담당관	에너지담당관		자치행정국	행정지원과	기획예산과	회계과	세무과	시민납세과	열린민원과	교육지원과	정보통신과			
7급		행정·학예연구		1																		
		전산·방송통신		1						1								1				
		공업·환경		3																		
		공업·시설		2																		
		식품위생·위생		1																		
		행정·식품위생·위생		1																		
		보건·식품위생·위생		1																		
		보건·의료기술·간호		1																		
8급		소 계		194		9	4	1	4		49	8	11	4	10	4	6	2	4			
		행정		66		2	2				26	4	11	4			5	2				
		세무		5							5				5							
		전산		2							1								1			
		사회복지		4																		
		공업		11		3	1		2		1	1										
		녹지		3																		
		해양수산		6																		
		보건		4																		
		환경		2																		
		시설		30																		
		방송통신		3		1	1				2								2			
		운전		7							1						1					
		건축운영		1							1	1										
		기계운영		2																		
		행정·세무		10							8				4	4						
		행정·전산		1																		
		행정·사회복지		12																		
		행정·사서		1							1	1										
		행정·공업		1																		
		행정·해양수산		2																		
		행정·보건		2																		

계급		직렬	합계		직속부서	공보담당관	감사담당관	에너지담당관		자치행정국	행정지원과	기획예산과	회계과	세무과	시민납세과	열린민원과	교육지원과	정보통신과					
8급	행정·시설	8		2		1	1																
	세무·전산	1							1					1									
	전산·방송통신	2							1									1					
	사회복지·시설	1																					
	공업·환경	2		1			1																
	공업·시설	2																					
	공업·방재안전	1																					
	식품위생·위생	1							1	1													
	행정·식품위생·위생	1																					
9급	소계	131		4	3		1		23	1	2	1	6	5	2	2	4						
	행정	23		3	3				4		1					1	2						
	세무	11							11				6	5									
	전산	2							2									2					
	사회복지	22																					
	공업	7																					
	녹지	2																					
	해양수산	2																					
	보건	1																					
	환경	4																					
	시설	22		1			1																
	방송통신	1							1										1				
	위생	2																					
	시설관리	2							1	1													
	운전	2																					
	전화상담운영	1							1										1				
	전기운영	2																					
	기계운영	2																					
	열관리운영	1																					
	사무운영	22							3		1	1				1							

계급직		합계		직속부서	공보담당관	감사담당관	에너지담당관		자치행정국	행정지원과	기획예산과	회계과	세무과	시민납세과	열린민원과	교육지원과	정보통신과			
전문경력관		5																		
나군	소계	5																		
	전문경력관	5																		
별정직		2							2	2										
6급상당	소계	2							2	2										
	별정	2							2	2										

군산시 지방공무원 정원표 <개정 2019. . . >

[별표1]

[본청 : 경제항만혁신국, 복지관광국]

계	급	직	렬	경제항만혁신국	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산진흥과	산림녹지과	환경정책과	자원순환과		복지관광국	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과
				계																		
합			계	166	19	18	15	21	24	20	23	26		190	39	26	27	13	16	17	21	31
정	무	직	계																			
차관(급)	소		계																			
	정		무																			
일	반	직	계	166	19	18	15	21	24	20	23	26		185	39	26	27	11	16	17	21	28
3급	소		계																			
	행		정																			
4급	소		계	1	1									1	1							
	행		정																			
	행	정 · 기	술	1	1									1	1							
5급	소		계	8	1	1	1	1	1	1	1	1		8	1	1	1	1	1	1	1	1
	행		정	3	1	1	1							2						1		1
	시		설																			
	행	정 · 사	회 복 지											4	1	1	1	1				
	행	정 · 공	업																			
	행	정 · 시	설											1							1	
	행	정 · 방	송 통 신																			
	행	정 · 공	업 · 환 경	2							1	1										
	행	정 · 녹	지 · 시 설	1						1												
	행	정 · 해	양 수 산 · 시 설	2				1	1													
	행	정 · 보	건 · 식 품 위 생											1				1				
6급	소		계	39	4	4	4	5	5	6	6	5		41	6	6	6	4	4	4	4	7
	행		정	15	4	4	4	2				1		6						2	2	2
	세		무																			
	전		산																			
	사	회	복 지											2	2							

계	급	직	렬	경제	지역	산업	일자리	환경	수산	산림	환경	자원	복	주민	복	아	여	위	문	관	체
6급		공	업										1								1
		녹	지	2					2												
		해	양	3					3												
		시	설										1							1	
		시	설	1							1										
		운	전																		
		기	계																		
		사	무																		
		행	정																		
		행	정																		
		행	정										18	4	5	5	4				
		행	정																		
		행	정										2		1						1
		행	정	2					2												
		행	정	2							1	1									
		행	정	2			2						2						1		1
		행	정										1						1		
		전	산																		
		전	산																		
		공	업	3							3										
		공	업										2								2
		농	업																		
		녹	지	2					2												
		보	건										3					3			
		행	정																		
		행	정																		
		행	정																		
		행	정	2							2										
		행	정																		

계	급	직	렬	경제·환경·농림·해양·산업·문화·관광·체육																		
				경제·환경·농림·해양·산업·문화·관광·체육	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만·해양과	수산진흥과	산림·녹지과	환경정책과	자원순환과		복지·관광·국·계	주민생활지원과	복지지원과	아동·청소년과	여성가족과	위생·행정과	문화·예술과	관광진흥과	체육진흥과
6급		행정·녹지·시설											1							1		
		행정·해양수산·시설	1				1															
		행정·보건·식품위생											1				1					
		행정·보건·환경	1									1										
		행정·환경·시설																				
		공업·보건·환경	1										1									
		행정·사회복지·보건·간호												1			1					
7급		소 계	57	5	4	4	9	10	6	10	9		45	7	7	6	3	7	7	4	4	
		행정	23	4	4	4	5		1	2	3		17	1	1	3	2	1	4	3	2	
		세무																				
		전산																				
		사회복지											2	2								
		공업	1									1		1								1
		녹지	4						4													
		해양수산	8					8														
		환경	6								5	1										
		시설	2				2						1							1		
		방송통신																				
		시설관리	1									1										
		운전																				
		기계운영	1									1										
		선박항해운영	1					1														
		행정·세무																				
		행정·전산																				
		행정·사회복지												14	4	6	3	1				
		행정·공업																				
		행정·해양수산	2				1	1														
		행정·보건												3					3			
		행정·환경	2									1	1									
		행정·시설	3	1			1		1													

계급직렬		경제·환경·농림·해양·수산·문화·관광·체육																		
		경제·환경·농림·해양·수산·문화·관광·체육	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만·해양과	수산업진흥과	산림·녹지과	환경정책과	자연순환과		복지·관광·국계	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술회관	관광진흥과	체육진흥과
7급	행정·학예연구											1					1			
	전산·방송통신																			
	공업·환경	3							2	1										
	공업·시설										2						2			
	식품위생·위생										1					1				
	행정·식품위생·위생										1					1				
	보건·식품위생·위생										1					1				
	보건·의료기술·간호										1								1	
8급	소계	41	6	6	4	4	6	5	3	7		41	4	5	9	2	4	2	10	5
	행정	17	5	4	4	2				2		13		1	3			1	7	1
	세무																			
	전산																			
	사회복지											4	1	1	2					
	공업	2							1	1										
	녹지	3						3												
	해양수산	6					6													
	보건	1								1		3					3			
	환경	2							1	1										
	시설	1						1				4			1				2	1
	방송통신																			
	운전	2						1		1		1					1			
	건축운영																			
	기계운영											1								1
	행정·세무	2		2																
	행정·전산	1	1																	
	행정·사회복지											11	3	3	3	2				
	행정·사서																			
	행정·공업																			
	행정·해양수산	2				2														
	행정·보건											2								2

계	급	직	렬	경제·환경·농림·수산·문화·관광·체육										복지·환경·문화·관광·체육									
				경제·환경·농림·수산·문화·관광·체육	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산진흥과	산림녹지과	환경정책과	자연순환과		복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육	복지·환경·문화·관광·체육
8급		행정·시설												1									1
		세무·전산																					
		전산·방송통신																					
		사회복지·시설																					
		공업·환경	1								1												
		공업·시설												1							1		
		공업·방재안전																					
		식품위생·위생																					
		행정·식품위생·위생	1									1											
9급		소계		20	2	3	2	2	2	2	3	4		49	20	7	5	1		3	2	11	
		행정		3	1		2							12	2	4	2			1	1	2	
		세무																					
		전산																					
		사회복지												22	18	1	3						
		공업		1			1							3							1	2	
		녹지		2						2													
		해양수산		2				2															
		보건												1								1	
		환경		4							2	2											
		시설		3		1	1					1											
		방송통신																					
		위생		1								1		1								1	
		시설관리																					
		운전												1			1						
		전화상담운영																					
		전기운영												1								1	
		기계운영												1		1							
		열관리운영												1								1	
		사무운영		4	1	2					1			6		1				2		3	

계급직		경제환경신도시	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산진흥과	산림녹지과	환경정책과	자원순환과		복지관광국	국민관광과	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과
전문경력관												5					2				3
나군	소계											5					2				3
	전문경력관											5					2				3
별정직																					
6급상당	소계																				
	별정																				

군산시 지방공무원 정원표 <개정 2019. . . >

[별표1]

[본청 : 안전건설국]

			안전건설국계	안전총괄과	도시계획과	건설과	도시재생과	주택행정과	건축경관과	교통행정과	토지정보과								
계	급	직	렬																
합			계	194	31	22	28	16	23	22	28	24							
정무직			계																
차관(급)	소		계																
	정		무																
일반직			계	194	31	22	28	16	23	22	28	24							
3급	소		계																
	행		정																
4급	소		계	1	1														
	행		정																
	행정·기술			1	1														
5급	소		계	8	1	1	1	1	1	1	1	1							
	행		정	1							1								
	시		설	1			1												
	행정·사회복지																		
	행정·공업																		
	행정·시설			6	1	1		1	1	1		1							
	행정·방송통신																		
	행정·공업·환경																		
	행정·복지·시설																		
	행정·해양수산·시설																		
	행정·보건·식품위생																		
6급	소		계	46	6	5	6	4	6	5	8	6							
	행		정	5	1						4								
	세		무																
	전		산																
	사회복지																		

계	급	직	렬	안전건설국	안전총괄과	도시계획과	건설과	도시재생과	주택행정과	건축경관과	교통행정과	토지정보과								
				계	과	과	과	과	과	과	과	과								
6급		공	업																	
		녹	지																	
		해	양	수	산															
		시			설	15		4	2	1	3	2		3						
		시	설	관	리															
		운			전															
		기	계	운	영															
		사	무	운	영	1						1								
		행	정	·	세	무														
		행	정	·	전	산														
		행	정	·	사	회	복	지												
		행	정	·	사	서														
		행	정	·	공	업	1			1										
		행	정	·	녹	지														
		행	정	·	해	양	수	산												
		행	정	·	환	경														
		행	정	·	시	설	17	4	1	1	3	2	3	1	2					
		행	정	·	학	예	연	구												
		전	산	·	시	설	1							1						
		전	산	·	방	송	통	신												
		공	업	·	환	경														
		공	업	·	시	설	1	1												
		농	업	·	시	설	1			1										
		녹	지	·	시	설														
		보	건	·	식	품	위	생												
		행	정	·	세	무	·	사	회	복	지									
		행	정	·	전	산	·	방	송	통	신	2								
		행	정	·	사	회	복	지	·	시	설	1								
		행	정	·	공	업	·	환	경											
		행	정	·	공	업	·	시	설											

계	급	직	열	안전건설국	안전총괄과	도시계획과	건설과	도시재생과	주택행정과	건축경관과	교통행정과	토지정보과								
				계	과	과	과	과	과	과	과	과								
6급		행정·녹지·시설																		
		행정·해양수산·시설																		
		행정·보건·식품위생																		
		행정·보건·환경																		
		행정·환경·시설	1			1														
		공업·보건·환경																		
		행정·사회복지·보건·간호																		
7급		소 계	50	10	7	9	2	6	4	6	6									
		행 정	14	3	2	3	1	1	1	2	1									
		세 무																		
		전 산																		
		사 회 복 지																		
		공 업	2			2														
		녹 지																		
		해 양 수 산																		
		환 경																		
		시 설	27	3	5	4	1	5	2	2	5									
		방 송 통 신	2	2																
		시 설 관 리																		
		운 전																		
		기 계 운 영																		
		선 박 항 해 운 영																		
		행 정 · 세 무																		
		행 정 · 전 산	1							1										
		행 정 · 사 회 복 지																		
		행 정 · 공 업																		
		행 정 · 해 양 수 산																		
		행 정 · 보 건																		
		행 정 · 환 경																		
		행 정 · 시 설	4	2					1	1										

계	급	직	렬	안전	안전	도시	건	도시	주택	건	교	토								
				건	총	시	설	시	택	축	통	지								
				건	괄	계	과	재	행	경	행	정								
				국	과	과	과	생	정	관	정	보								
				가				과	과	과	과	과								
				계																

계	급	직	렬	안전건설국	안전총괄과	도시계획과	건설과	도시재생과	주택행정과	건축경관과	교통행정과	토지정보과								
				계	과	과	과	과	과	과	과	과								
8급		행정·시설		5	1			1		2	1									
		세무·전산																		
		전산·방송통신		1							1									
		사회복지·시설		1					1											
		공업·환경																		
		공업·시설		1	1															
		공업·방재안전		1	1															
		식품위생·위생																		
		행정·식품위생·위생																		
9급		소계		35	8	3	5	3	2	5	4	5								
		행정		1	1															
		세무																		
		전산																		
		사회복지																		
		공업		3	2						1									
		녹지																		
		해양수산																		
		보건																		
		환경																		
		시설		18	3	3	3	2	2	3		2								
		방송통신																		
		위생																		
		시설관리		1						1										
		운전		1						1										
		전화상담운영																		
		전기운영		1			1													
		기계운영		1	1															
		열관리운영																		
		사무운영		9	1		1	1			3	3								

계급직별			안전건설국	안전총괄과	도시계획과	건설과	도시재생과	주택행정과	건축경관과	교통행정과	토지정보과																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
------	--	--	-------	-------	-------	-----	-------	-------	-------	-------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2019. .〉

[표 2]

[직속기관]

[illegible]

[illegible]

		합		보 건 소 계	보 건 사 업 과	건 강 관 리 과		농 업 기 술 센 터 계	농 업 축 산 과	농 촌 지 원 과	기 술 보 급 과	농 산 물 유 통 과							
계	급	직	별	계															
9급		소	계	15	6	3	3		9	4	1	1	3						
		행	정	2					2	1			1						
		공	업	1	1	1													
		농	업	5					5	2	1		2						
		보	건	4	4	2	2												
		의 료 기 술	1	1		1													
		시 설 관 리	1					1			1								
		사 무 운 영	1					1	1										
연		구	직	계	1					1		1							
연구사		소	계	1					1			1							
		농	업	연	구	1				1		1							
지		도	직	계	30					30		15	15						
지도관		소	계	2					2		1	1							
		농	촌	지	도	2				2		1	1						
지도사		소	계	28					28		14	14							
		농	촌	지	도	28				28		14	14						

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2019. .〉

[표 3]

[사업소]

[illegible]

[illegible]

계급직렬			합계		수도사업소계	수도과	하수과		시설관리사업소계	예술의전당관리과	시립도서관관리과	박물관관리과		차량등록사업소계	차량등록사업소																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
------	--	--	----	--	--------	-----	-----	--	----------	----------	----------	--------	--	----------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2019. .〉

[별표4]

[의회]

[illegible]

군산시 지방공무원 정원표 〈개정 2019. .〉

[별표5]

[음면양 : 음, 면]

			합		읍	목		면	읍	회	임	서	대	개	성	나	읍	읍			
						구				산	현	피	수	야	정	산	포	도	서		
계	급	직	별	계	계	읍		계	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면		
합 계				410		15	15		139	13	13	13	13	16	13	13	13	17	15		
일 반 직 계				410		15	15		139	13	13	13	13	16	13	13	13	17	15		
5급	소 계	계	27		1	1		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	행 정 · 사 회 복 지		1																		
	행정·사회복지·보건		2																		
	행정·사회복지·의료기술		1																		
	행정·사회복지·간호		1																		
	행정·사회복지·환경		1																		
	행정·사회복지·시설		3																		
	행정·사회복지·공업·시설		2																		
	행정·사회복지·농업·녹지		2					2	1								1				
	행정·사회복지·농업·보건		1																		
	행정·사회복지·농업·환경		1					1											1		
	행정·사회복지·농업·시설		1					1		1											
	행정·사회복지·해양수산·시설		1																		
	행정·사회복지·보건·의료기술		1																		
	행정·사회복지·의료기술·시설		1																		
	행정·사회복지·시설·방송통신		1																		
	행정·공업·농업·녹지		1					1								1					
	행정·공업·농업·시설		2					2			1	1									
	행정·농업·해양수산·시설		2		1	1		1										1			
	행정·농업·간호·시설		1					1						1							
행정·농업·환경·시설		1					1						1								

		합	읍	읍	면	읍	회	임	서	대	개	성	나	읍	읍				
			구		산	현	피	수	야	정	산	포	도	서					
계	급	직	계	계	계	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면				
6급	소	계	70	3	3	31	3	3	3	3	3	3	3	4	3				
	행	정	12																
	사	회 복 지	6																
	행	정 · 세 무	2																
	행	정 · 사 회 복 지	24	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	행	정 · 농 업	14	1	1	11	2	2	1	1	1	2	1	1					
	선박항해운영·선박기관운영		1			1								1					
	행	정 · 공 업 · 농 업	1			1			1										
	행	정 · 공 업 · 환 경	1																
	행	정 · 농 업 · 녹 지	1			1							1						
	행	정 · 농 업 · 보 건	1			1								1					
	행	정 · 농 업 · 시 설	1			1				1									
	행	정 · 해 양 수 산 · 시 설	1			1								1					
	행	정 · 세 무 · 농 업 · 녹 지	1			1						1							
	행정·사회복지·해양수산·시설		1			1									1				
	행	정 · 공 업 · 농 업 · 시 설	2	1	1	1			1										
행정·농업·해양수산·시설		1			1									1					
7급	소	계	96	4	4	33	3	2	3	3	6	3	3	2	4	4			
	행	정	33	1	1	6	1			1	2	1			1				
	사	회 복 지	31	1	1	10	1	1	1	1	1	1		2	1				
	해	양 수 산	1			1								1					
	행	정 · 세 무	5																
	행	정 · 사 회 복 지	8																
	행	정 · 농 업	11	1	1	10		1	1	1	2	1	1	1	1				
	행	정 · 녹 지	2			2							1	1					
	행	정 · 시 설	5	1	1	4	1		1		1				1				

		합	읍	읍	면	읍	회	임	서	대	개	성	나	읍	읍			
계	직	계	계	구	계	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면			
8급	소 계	91	4	4	25	2	3	2	2	2	2	2	3	4	3			
	행 정	39	2	2	6	1	1	1			1	1	1					
	사 회 복 지	16	1	1	4				1	1			1		1			
	해 양 수 산	2			2									2				
	행 정 · 사 회 복 지	20			2								1	1				
	행 정 · 농 업	10	1	1	7	1	1	1		1		1		1	1			
	행 정 · 시 설	4			4		1		1		1				1			
9급	소 계	126	3	3	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
	행 정	50	1	1	13	2	1	2	2	1	1	1	1	2				
	사 회 복 지	67	1	1	19	2	2	2	1	3	2	2	1	1	3			
	농 업	1			1								1					
	해 양 수 산	1			1									1				
	사 무 운 영	7	1	1	6		1		1		1	1	1		1			

군산시 지방공무원 정원표 <개정 2019. . . >

[별표5]

[읍면동 : 동]

계급직별			동	해	월	삼	신	중	흥	조	경	구	개	수	나	나	나	소	미		
			신	명	학	풍	앙	남	촌	암	암	정	송	운 1	운 2	운 3	룡	성			
계	급	직	계	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동		
합계			256	11	14	12	12	11	15	20	14	12	11	26	16	22	23	20	17		
일반직계			256	11	14	12	12	11	15	20	14	12	11	26	16	22	23	20	17		
5급	소계		16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	행정·사회복지		1				1														
	행정·사회복지·보건		2					1						1							
	행정·사회복지·의료기술		1												1						
	행정·사회복지·간호		1		1																
	행정·사회복지·환경		1			1															
	행정·사회복지·시설		3	1										1			1				
	행정·사회복지·공업·시설		2						1									1			
	행정·사회복지·농업·녹지																				
	행정·사회복지·농업·보건		1																1		
	행정·사회복지·농업·환경																				
	행정·사회복지·농업·시설																				
	행정·사회복지·해양수산·시설		1	1																	
	행정·사회복지·보건·의료기술		1										1								
	행정·사회복지·의료기술·시설		1								1										
	행정·사회복지·시설·방송통신		1									1									
	행정·공업·농업·녹지																				
	행정·공업·농업·시설																				
	행정·농업·해양수산·시설																				
	행정·농업·간호·시설																				
	행정·농업·환경·시설																				

			동	해	월	삼	신	중	흥	조	경	구	개	수	나	나	나	소	미			
			신	명	학	풍	앙	남	촌	암	암	정	송	운	운	운	룡	성				
계	급	직	렬	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동			
6급	소	계	36	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	2				
	행	정	12	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1						
	사	회	복	지	6		1			1		1		1		1						
	행	정	·	세	무	2							1				1					
	행	정	·	사	회	복	지	13	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	행	정	·	농	업	2							1					1				
	선박항해운영·선박기관운영																					
	행	정	·	공	업	·	농	업														
	행	정	·	공	업	·	환	경	1									1				
	행	정	·	농	업	·	녹	지														
	행	정	·	농	업	·	보	건														
	행	정	·	농	업	·	시	설														
	행	정	·	해	양	수	산	·	시	설												
	행	정	·	세	무	·	농	업	·	녹	지											
	행정·사회복지·해양수산·시설																					
	행	정	·	공	업	·	농	업	·	시	설											
	행정·농업·해양수산·시설																					
7급	소	계	59	3	4	3	3	2	3	4	3	2	2	5	5	5	6	5	4			
	행	정	26	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	3	2	2			
	사	회	복	지	20	1	1		1	1		2	1		1	3	2	1	2	1		
	해	양	수	산																		
	행	정	·	세	무	5					1			1		1	1	1				
	행	정	·	사	회	복	지	8		2	2					1	1		1			
	행	정	·	농	업																	
	행	정	·	녹	지																	
	행	정	·	시	설																	

			계	급	직	렬	동	해	월	삼	신	중	흥	조	경	구	개	수	나	나	나	소	미		
							계	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동
8급	소	계	62	2	3	3	2	2	5	6	3	3	3	3	5	5	5	6	5	4					
	행	정	31	2	1	1	1	2	2	4	2		2	2	3	2	3	3	1						
	사	회	복	지	11		2	2		2	1		1				1	1		1					
	해	양	수	산																					
	행	정	·	사	회	복	지	18				1		1	1	1	2	1	2	2	2	2	1		
	행	정	·	농	업			2									1					1			
	행	정	·	시	설																				
9급	소	계	83	3	4	3	4	4	4	7	5	4	3	12	3	8	7	6	6						
	행	정	36	1	2	2	2	2	1	3	1	2	2	6		3	3	3	3						
	사	회	복	지	47	2	2	1	2	2	3	4	4	2	1	6	3	5	4	3	3				
	농	업																							
	해	양	수	산																					
	사	무	운	영																					

신 · 구조문대비표

현행																			개정안																		
군산시 지방공무원 정원표																			군산시 지방공무원 정원표																		
[별표1]																			[본청 : 직속부서, 자치행정국]																		
계급 직 렌			합	계	직속부서계	공보담당관	감사담당관	에너지경영관	자치행정국계	행정지원과	기획예산과	회계과	세무과	시민납세과	열린민원과	교육지원과	정보통신과	계급 직 렌	합	계	직속부서계	공보담당관	감사담당관	에너지경영관	자치행정국계	행정지원과	기획예산과	회계과	세무과	시민납세과	열린민원과	교육지원과	정보통신과				
			계	795	40	12	14	14	205	45	35	19	31	24	19	14	18	계	795	40	12	14	14	205	45	35	19	31	24	19	14	18					
정 무 직 계			1					1	1									정 무 직 계	1						1	1											
차관 (급)	소 계		1						1	1								차관 (급)	소 계		1						1	1									
	정 무		1						1	1								정 무	1							1	1										
일 반 직 계			787		40	12	14	14	202	42	35	19	31	24	19	14	18	일 반 직 계	787		40	12	14	14	202	42	35	19	31	24	19	14	18				
7급	소 계		237		16	2	9	5	73	20	11	9	8	8	6	6	5	7급	소 계		241		16	2	9	5	73	20	11	9	8	8	6	6	5		
	해양수산		6															해양수산	8																		
	환 경		5															환 경	6																		
	방송통신		3						2	1							1	방송통신	4							2	1						1				
8급	소 계		196		9	4	1	4	49	8	11	4	10	4	6	2	4	8급	소 계		194		9	4	1	4	49	8	11	4	10	4	6	2	4		
	해양수산		8															해양수산	6																		
9급	소 계		133		4	3		1	23	1	2	1	6	5	2	2	4	9급	소 계		131		4	3		1	23	1	2	1	6	5	2	2	4		
	환 경		5															환 경	4																		
	방송통신		2						1								1	방송통신	1							1							1				
별 정 직 계			2						2	2								별 정 직 계	2							2	2										
6급 상당	소 계		2						2	2								6급 상당	소 계		2						2	2									
	별 정		2						2	2								별 정	2							2	2										

현행

개정안

군산시 지방공무원 정원표

군산시 지방공무원 정원표

[별표1]

[본청 : 경제항만혁신국, 복지관광국]

[별표1]

[본청 : 경제항만혁신국, 복지관광국]

계급	직	별	경제항만혁신국	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산진흥과	산림녹지과	환경정책과	자연순환과	복지관광국	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과
합	계		16	19	18	15	21	24	20	23	26	190	39	26	27	13	16	17	21	31
일반직	계		16	19	18	15	21	24	20	23	26	186	39	26	27	11	16	17	21	28
7급	소	계	54	5	4	4	9	8	6	9	9	45	7	7	6	3	7	7	4	4
	해안수산		6					6												
	환경		5							4	1									
8급	소	계	43	6	6	4	4	8	5	3	7	41	4	5	9	2	4	2	10	5
	해안수산		8					8												
9급	소	계	21	2	3	2	2	2	2	4	4	49	20	7	5	1		3	2	11
	환경		5							3	2									

계급	직	별	경제항만혁신국	지역경제과	산업혁신과	일자리창출과	항만해양과	수산진흥과	산림녹지과	환경정책과	자연순환과	복지관광국	주민생활지원과	복지지원과	아동청소년과	여성가족과	위생행정과	문화예술과	관광진흥과	체육진흥과
합	계		166	19	18	15	21	24	20	23	26	190	39	26	27	13	16	17	21	31
일반직	계		166	19	18	15	21	24	20	23	26	186	39	26	27	11	16	17	21	28
7급	소	계	57	5	4	4	9	10	6	10	9	45	7	7	6	3	7	7	4	4
	해안수산		8					8												
	환경		6							5	1									
8급	소	계	41	6	6	4	4	6	5	3	7	41	4	5	9	2	4	2	10	5
	해안수산		6					6												
9급	소	계	20	2	3	2	2	2	2	3	4	49	20	7	5	1		3	2	11
	환경		4							2	2									

군산시 지방공무원 정원표

군산시 지방공무원 정원표

[별표1]

[본청 : 안전건설국]

[별표1]

[본청 : 안전건설국]

계급	직	별	안전건설국	안전총괄과	도시계획과	건설과	도시재생과	주택행정과	건축경관과	교통행정과	토지정보과
합	계		194	31	22	28	16	23	22	28	24
일반직	계		194	31	22	28	16	23	22	28	24
7급	소	계	49	9	7	9	2	6	4	6	6
	방산물신		1	21							
9급	소	계	36	9	3	5	3	2	5	4	5
	방산물신		1	1						1	

계급	직	별	안전건설국	안전총괄과	도시계획과	건설과	도시재생과	주택행정과	건축경관과	교통행정과	토지정보과
합	계		194	31	22	28	16	23	22	28	24
일반직	계		194	31	22	28	16	23	22	28	24
7급	소	계	50	10	7	9	2	6	4	6	6
	방산물신		2	2							
9급	소	계	35	8	3	5	3	2	5	4	5
	방산물신									1	

현행

개정안

군산시 지방공무원 정원표

군산시 지방공무원 정원표

[별표2]

[직속기관]

계급 \ 직렬		합 계	보건 소계	보건 사업과	건강관리과	농업정책 기획과	농업홍산과	농촌지원과	기술보급과	농산물유통과
합		189	108	71	37	81	27	21	20	13
일 반 직 계		158	108	71	37	50	27	6	4	13
7급	소 계	44	29	19	10	15	11	1		3
	간 호	8	8	1	7					
	보건진료	5	5	5						
	행정 보건	2	2	2						
	보건의료기술 간 호	10	10	9	1					
8급	소 계	61	52	35	17	9	4	1	2	2
	보 건	13	13	10	3					
	의료기술	9	9	6	3					
	간 호	14	14	5	9					
	보건진료	7	7	7						

[별표2]

[직속기관]

계급 \ 직렬		합 계	보건 소계	보건 사업과	건강관리과	농업정책 기획과	농업홍산과	농촌지원과	기술보급과	농산물유통과
합		189	108	71	37	81	27	21	20	13
일 반 직 계		158	108	71	37	50	27	6	4	13
7급	소 계	55	40	30	10	15	11	1		3
	간 호	10	10	3	7					
	보건진료	8	8	8						
	행정 보건	6	6	6						
	보건의료기술 간 호	12	12	11	1					
8급	소 계	50	41	24	17	9	4	1	2	2
	보 건	9	9	6	3					
	의료기술	7	7	4	3					
	간 호	12	12	3	9					
	보건진료	4	4	4						

현행

개정안

군산시 지방공무원 정원표

군산시 지방공무원 정원표

[별표5]

[읍면동]

계급	직	별	합	읍	읍	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
7급			소	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			사회복지																	
8급			소	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			사회복지																	

[별표5]

[읍면동]

계급	직	별	합	읍	읍	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면	면
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
7급			소	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			사회복지																	
8급			소	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			사회복지																	

계급	직	별	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
7급			소	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			사회복지																	
8급			소	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			사회복지																	

계급	직	별	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동	동
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			합	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
7급			소	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			사회복지																	
8급			소	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계	계
			사회복지																	

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

군 산 시 장



2019년 6월 7일

군산시 훈령 제371호

군산시 과 등에 두는 업무계장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정

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

제5조제2항 중 “신재생육성계장은 지방행정주사로, 에너지기획계장”을 “신재생육성계장·에너지기획계장”으로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제5조(에너지담당관실) ①(생략)	제5조(에너지담당관실) ① (현행과 같음)
② <u>신재생육성계장은 지방행정 주사로, 에너지기획계장은 지 방행정주사 또는 지방시설주사 로, 에너지관리계장은 지방행 정주사·지방공업주사 또는 지 방시설주사로 한다.</u>	② <u>신재생육성계장·에너지기 획계장</u> ----- ----- ----- ----- -----.

군산시공고 제2019 - 1172호

군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례시행규칙을 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 「군산시 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조제1항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 6월 7일

군 산 시 장

군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례시행규칙 일부개정규칙(안) 입법예고 재공고

1. 개정하고자 하는 이유

지방자치단체 금고지정기준(행안부 예규) 및 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례 개정에 따른 변동사항을 규칙에 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 순위 간 점수편차 변경(안 제2조).
 - “10퍼센트”를 “7퍼센트”로, “5퍼센트”를 “3.5퍼센트” 변경.(제2조 중)
- 세부항목별 평가기준을 변경(안 제3조).
 - “관내지점의 수 및 지역주민 이용 편리성”을 “관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기설치 대수”로 변경(제3조제5호)
 - “11. “OCR센터 운영능력 및 계획”은 OCR센터 전산시스템·운영인원 및

계획 등을 객관적으로 비교·평가한다.”” 신설(제3조제11호)

- 붙임 : 1. 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례시행규칙 일부개정규칙안 1부
2. 신·구조문대비표 1부

3. 의견제출

가. 이 개정규칙안에 대하여 의견이 있는 법인·단체 또는 개인은 2019년 6월 26일까지
다음사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조 : 시민납세과장)에게 제출하여
주시기 바랍니다.

나. 의견 제출사항

- (1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 이유)
- (2) 의견제출자의 성명 (단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

다. 의견 제출할 곳 : (우) 54078 군산시 시청로 17(조촌동 888)

군산시청 시민납세과 (전화 063-454-2512, FAX
063-453-9183)

라. 의견 제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 직접방문 등 어느 방법이든 가능함

**4. 기타 자세한 사항은 군산시청 시민납세과 고영범(454-2512)에게 문의
하시기 바랍니다.**

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 조례명 : 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례시행규칙 일부개정규칙(안)

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	찬성여부		이 유	비고
	찬성	반대		

군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례시행규칙 일부개정규칙안

제출연월일 : 2019. 6.

제 출 자 : 자치행정국장

제안설명자 : 시민납세과장

1. 개정이유

행정안전부 「지방자치단체 금고지정 기준」 및 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례에 의거 군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례 시행규칙을 동 규정에 맞도록 조문 일부를 규칙에 반영하려는 것임.

2. 주요내용

- 순위 간 점수편차 변경(안 제2조).
 - “10퍼센트”를 “7퍼센트”로, “5퍼센트”를 “3.5퍼센트” 변경.(제2조 중)
- 세부항목별 평가기준을 변경(안 제3조).
 - “관내지점의 수 및 지역주민 이용 편리성”을 “관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기 설치 대수”로 변경(제3조제5호)
 - “11. “OCR센터 운영능력 및 계획”은 OCR센터 전산시스템·운영인원 및 계획 등을 객관적으로 비교·평가한다.” 신설(제3조제11호)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방자치단체 금고지정 기준」, 「군산시 금고지정 및

운영에 관한 조례」

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 해당없음

라. 기 타 :

(1) 입법예고 : 2019. 6월중(20일간)

(2) 규제심사 : 심사대상 규제사무없음

군산시 규칙 제 호

군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례시행규칙 일부개정규칙안

군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(순위 간 점수편차) 「군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례」 제4조(금고지정 평가기준)와 관련한 별표1 중 항목 1,3,4의 세부항목에 대한 순위간 점수편차는 당해 세부항목의 배점한도에서 순위 간 7퍼센트의 편차를 두며 2,5항목의 세부항목에 대한 순위 간 점수편차는 3.5퍼센트로 한다

제3조제5호 중 ““관내지점의 수 및 지역주민 이용 편리성””을 ““관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기 설치 대수””로 하고, 같은 조 제11호 및 제12호를 각각 제12호 및 제13호로 하며, 같은 조에 제11호를 다음과 같이 신설한다.

11. “OCR센터 운영능력 및 계획”은 OCR센터 전산시스템·운영인원 및 계획 등을 객관적으로 비교·평가한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현행	개정안
제2조(순위 간 점수편차) 「군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례」	제2조(순위 간 점수편차) -----
제4조 (금고지정 평가기준)와 관련한 별표1 중 항목 1,3,4의 세부항목에 대한 순위간 점수편차는 당해 세부항목의 배점한도에서 순위 간 <u>10퍼센트</u> 의 편차를 두며 2, 5항목의 세부항목에 대한 순위 간 점수편차는 <u>5퍼센트</u> 로 한다	----- ----- ----- ----- ----- --- <u>7퍼센트</u> ----- ----- <u>3.5퍼센트</u> -----
제3조(세부항목별 평가기준) 「군산시 금고지정 및 운영에 관한 조례」 제4조 별표1의 세부항목별 평가기준은 다음 각 호와 같다.	제3조(세부항목별 평가기준) ---- ----- ----- 현행과 같음 ----- -----
1. ~ 4. (생략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
5. " <u>관내지점의 수 및 지역주민 이용 편리성</u> "은 지역주민이 금융거래와 지방세입금을 편리하게 납부할 수 있도록 관내 영업점 및 시민이용 편의를 위한 각종 시설을 기준으로 비교·평가한다.	5. " <u>관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기설치 대수</u> "는----- ----- ----- ----- -----
6. ~ 10. (생략)	6. ~ 10. (현행과 같음)
<u><신 설></u>	<u>11. “OCR센터 운영능력 및 계획”</u>

11. · 12. (생 략)

은 OCR센터 전산시스템 · 운영인
원 및 계획 등을 객관적으로 비
교 · 평가한다.

12. · 13. (현행 제11호 및 제12호와
같음)

군산시 공고 제2019-1179호

군산시 영·유아 상해 및 질병보험 지원에 관한 조례를 제정함에 있어 「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조 제1항에 따라 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고합니다.

2019년 6월 7일

군 산 시 장 직인

군산시 영·유아 상해 및 질병보험 지원 조례 제정조례안 입법예고

1. 제정이유

「저출산·고령사회 기본법」 제4조 및 제10조에 의거 자녀의 출산·양육에 소요되는 경제적 부담을 경감하기 위한 영·유아 상해 및 질병보험을 지원할 수 있는 근거를 마련하고자 함

2. 주요내용

- 가. 조례제정목적, 용어 정의에 관한 사항 (안 제1조~2조)
- 나. 지원대상, 보상범위와 보상한도액에 관한 사항(안 제3조~4조)
- 다. 보험료 납입방법 및 보험금액 산정에 관한 사항(안 제5조~6조)
- 라. 보험금 신청, 보험금 지급 및 제외에 관한 사항(안 제7조~9조)

3. 의견제출

군산시 영·유아 상해 및 질병보험 지원 조례 제정조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 6월 27일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조: 아동청소년과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

1) 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)

개 정(안)	수 정(안)	수 정 사 유

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

나. 의견제출할 곳 : 우) 54078 군산시 시청로 17

군산시청 아동청소년과(전화 : 454-4162, FAX : 063-454-4159)

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 아동청소년과 아동정책계

전화 063-454-4162 로 문의하여 주시기 바랍니다.

마. 군산시 영·유아 상해 및 질병보험 지원 조례 제정조례안 : 붙임참고

군산시조례 제 호

군산시 영·유아 상해 및 질병보험 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「저출산·고령사회 기본법」 제4조 및 제10조에 의거 자녀의 출산·양육에 소요되는 경제적 부담을 경감하기 위한 영·유아 상해 및 질병보험을 지원하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “영·유아”란 영유아보육법 제2조에 따른 6세 미만의 취학 전 아동을 말한다.
2. “영·유아 상해 및 질병보험”(이하 “상해보험”이라 한다)이란 영·유아의 질병과 안전사고에 대처하기 위하여 가입하는 보험을 말한다.
3. “보험기관”이란 보험과 관련하여 군산시(이하 “시”라고 한다)와 계약을 체결한 보험회사를 말한다.
4. “보험가입자”란 보험회사와 계약을 체결한 시를 말한다.

제3조(지원대상) 상해보험 지원대상은 출생일이 2019년 1월 1일 이후의 영·유아로 시에 주민등록이 되어 있어야 하며(전입자 포함), 만6세가 될 때까지 지원한다.

제4조(보장내용과 보장한도액) 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 보험 계약시 예산의 범위에서 사고 유형별 보장내용과 보장한도액을 조정할 수 있다.

제5조(보험료 납입방법) 보험료는 시가 보험기관에 직접 납입한다.

제6조(보험금액산정) ① 보험기관은 보험증권 및 보험약관에 따라 피해에 대한 보험금을 산정한다.

② 보험가입자는 피해조사 및 보험금 산정 등에 관한 업무에 대하여 관계 법령에 따른 전문가에게 의뢰할 수 있다.

제7조(보험금 신청) ① 상해보험 가입 희망자는 행정안전부장관이 정하는 임신·출산 관련 서비스 통합처리 신청방법에 따른 별지 제1호 서식 신청서를 관할 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.

② 보험에 규정된 범위에서 피해를 입은 피보험자 또는 피보험자의 법정 상속인은 청구서 및 구비서류를 갖추어 보험기관에 보험금을 신청할 수 있다.

제8조(보험금 지급) 보험기관은 제7조에 따른 신청을 받은 때에는 지체 없이 피해를 입은 피보험자 또는 피보험자의 법정 상속인에게 보험금을 직접 지급하여야 한다.

제9조(보험금 지급 제외) 다음 각 호에 해당하는 경우 보험금 지급 대상에서 제외된다.

1. 대상자가 다른 지방자치단체로 전출한 경우
2. 거짓 또는 부정한 방법으로 보험금 지급을 요청하는 경우
3. 그 밖에 법령 또는 보험약관에서 보험가입을 제한하는 경우

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 「군산시 산후건강관리 지원에 관한 조례」 및

「군산시 출산지원금 등에 관한 조례」중 [별지 제1호 서식] 출산 서비스 통합처리 신청서를 다음과 같이 개정한다.

[별지 제1호 서식]출산 서비스 통합처리 신청서 군산시 자체 급부 중 영·유아 상해 및 질병보험 가입 항목을 신설한다.

군산시 고시 제2019 - 57호

옥산면 농촌중심지 활성화사업 시행계획 승인 고시

군산시 옥산면 농촌중심지 활성화사업 시행계획 승인사항을 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제38조, 「농어촌정비법」 제59조 및 같은 법 시행령 제58조의 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2019년 06월 04일

군 산 시 장

1. 사업명칭 : 옥산면 농촌중심지 활성화사업(일반지구)
2. 사업목적 : 농촌중심지의 잠재력과 고유의 테마를 살려 특성과 경쟁력을 갖춘 농촌 발전거점으로 육성하고, 지역행복생활권 구현의 중심적인 역할을 수행
3. 사업위치 : 군산시 옥산면 쌍봉리 일원
4. 사 업 비 : 5,000백만원(국비 3,200, 지방비 1,800)
5. 사업기간 : 2016년 ~ 2020년(5개년)
6. 주요사업내용
 - 기초생활기반확충 : 힐빙센터, ICT융복합, 숲속교육장
 - 지역경관개선 : 옥산가로 경관조성
 - 지역역량강화 : 주민교육, 홍보·마케팅, 컨설팅, 정보화, 마을경영지원
7. 사업효과 : 옥산면 중심지의 정주여건 기반 정비 및 기능 강화
8. 사업 시행자 : 군산시장(한국농어촌공사 군산지사 일괄 위·수탁)
9. 기타 문의사항
 - 시행계획에 대한 자세한 사항은 군산시 건설과(☎063-454-3602) 및 한국농어촌공사 군산지사(☎063-440-5723)로 문의하시기 바랍니다.

군산시 공고 제2019 - 1147호

군산 도시계획시설(도로)사업 실시계획인가 전 열람공고

군산시 신평동 911-17번지 일원 도시계획시설(도로)사업 시행을 위한 실시계획이 작성·제출되어 실시계획인가 전 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 같은법 시행령 제99조, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제21조 제2항 및 같은법 시행령 제11조 규정에 따라 사업인정에 관한 주민, 이해관계자 등의 의견을 듣고자 하오니 열람기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

군 산 시 장

2019년 6월 7일

1. 열람 기간 : 공고일로부터 15일간(2019.06.07.~2019.06.21.)
2. 열람 장소 : 군산시청 도시계획과
3. 사업의 개요
 - 가. 사업시행지의 위치 : 군산시 신평동 911-17번지 일원
 - 나. 사업의 종류 및 명칭
 - 1) 종 류 : 도시계획시설(도로)사업
 - 2) 명 칭 : 신평동2통 도로개설공사
 - 다. 사업의 규모 및 면적
 - 1) 소로3-77 : L=72m, B=6m, A=442m²
 - 2) 소로3-79 : L=95m, B=6m, A=570m²
 - 3) 소로3-80 : L=80m, B=6m, A=490m²
 - 라. 사업시행자의 주소 및 성명
 - 1) 사업시행자 주소
 - 전라북도 군산시 시청로 17(조촌동, 군산시청)
 - 2) 사업시행자 성명 : 군산시장(도시계획과)
 - 마. 사업착수 및 준공예정일 : 실시계획인가일 ~ 2020. 12. 31.
 - 바. 사용 또는 수용할 토지조서 및 지장물조서 : 붙임참고
4. 열람 기간내 열람하시고 의견이 있으시면 열람 장소에 비치된 의견

서를 제출하시기 바라며, 자세한 사항은 군산시청 도시계획과(☎ 063-454-3532)로 문의하시기 바랍니다.

○ 사용 또는 수용할 토지조서(소로3-77)

순번	연번		토지 소재지				지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		비고
	노선	번호	시	동	지번	지목			주소	성명	
1	77	1	군산	신평	909-89	도	243	50	군산시	국	분할
2	77	2	군산	신평	909-87	도	18	18	건설부	국	전필
3	77	3	군산	신평	909-85	도	77	77	군산시	국	전필
4	77	4	군산	신평	909-78	도	13	13	군산시	국	전필
5	77	5	군산	신평	909-94	도	63	63	군산시	국	전필
6	77	6	군산	신평	909-92	도	59	59	군산시	국	전필
7	77	7	군산	신평	909-84	대	1	1	재무부	국	전필
8	77	8	군산	신평	908-25	대	6	6	재무부	국	전필
9	77	9	군산	신평	910-1	대	129	129	서울 은평구 불광동 242-3	재단법인성서침례교회유지재단	전필
10	77	10	군산	신평	908-24	대	1	1	군산시 신평동 72-7	이충근	전필
11	77	11	군산	신평	908-26	대	9	9	군산시 명산동 9-2	채연옥	전필
12	77	12	군산	신평	911-17	전	25	22	군산시 신평동 911-2	하일수외 기획재정부	분할
13	77	14	군산	신평	892-5	전	60	2	군산시	국	분할
계								450			

○ 사용 또는 수용할 토지조서(소로3-79)

순번	연번		토지 소재지				지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		비고
	노선	번호	시	동	지번	지목			주소	성명	
1	79	1	군산	신평	902-11	전	33	11	군산시 신평동 909	최갑산	분할
2	79	3	군산	신평	902-12	도	36	8	군산시	국	분할
3	79	5	군산	신평	902-10	대	56	2	군산시	국	분할

4	79	7	군산	신평	902-42	대	1	1	군산시 신평1길 28-2	서정순	전필
5	79	8	군산	신평	902-24	전	17	15	군산시	국	분할
6	79	9	군산	신평	902-41	대	21	21	군산시	국	전필
7	79	10	군산	신평	902-7	전	112	9	군산시	국	분할
8	79	11	군산	신평	902-40	대	16	16	군산시	국	전필
9	79	12	군산	신평	902-3	대	23	2	군산시	국	분할
10	79	13	군산	신평	903-8	대	86	75	군산시	국	분할
11	79	14	군산	신평	903-20	대	4	4	군산시 신평동 903-6	이기호	전필
12	79	15	군산	신평	909-33	대	241	9	기획재정부	국	분할
13	79	16	군산	신평	909-33	대	241	23	기획재정부	국	분할
14	79	17	군산	신평	909-10 6	대	73	73	군산시	국	전필
15	79	18	군산	신평	909-11 3	대	15	15	군산시	국	전필
16	79	19	군산	신평	909-10 1	대	52	52	군산시	국	전필
17	79	20	군산	신평	909-11 1	대	57	57	재무부	국	전필
18	79	21	군산	신평	909-10 3	대	19	19	군산시	국	전필
19	79	22	군산	신평	909-10 8	대	1	1	재무부	국	전필
20	79	23	군산	신평	909-10 9	대	24	24	국세청	국	전필
21	79	24	군산	신평	909-10 4	대	35	35	군산시	국	전필
22	79	25	군산	신평	909-99	대	42	42	군산시	국	전필
23	79	26	군산	신평	909-11 0	대	20	20	재무부	국	전필
24	79	27	군산	신평	909-56	대	31	2	군산시	국	분할
25	79	28	군산	신평	908-13	대	20	19	기획재정부	국	분할
26	79	30	군산	신평	908-27	대	184	26	군산시 신평동 72-7	이충근	분할
27	79	32	군산	신평	910-2	대	9	2	서울 은평구 불광동 242-3	재단법인성서 침례교회유지 재단	분할
계								583			

○ 사용 또는 수용할 토지조서(소로3-80)

순번	연번		토지 소재지				지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소 유 자		비고
	노선	번호	시	동	지번	지목			주소	성명	
1	80	3	"	"	903-22	전	67	67	군산시	국	전필
2	80	4	"	"	903-12	대	40	40	군산시	국	전필
3	80	5	"	"	903-21	대	90	90	군산시	국	전필
4	80	6	"	"	904-12	대	4	4	군산시	국	전필
5	80	7	"	"	904-13	대	18	18	군산시	국	전필
6	80	8	"	"	904-14	대	40	40	군산시	국	전필
7	80	9	"	"	909-33	대	241	12	기획재정부	국	분할
8	80	10	"	"	908-2	대	62	1	기획재정부외1인 (군산시)	국	분할
9	80	11	"	"	909-11 4	대	26	26	군산시	국	전필
10	80	12	"	"	908-33	대	86	86	군산시	국	전필
11	80	13	"	"	908-30	전	24	24	군산시	국	전필
12	80	14	"	"	908-29	대	2	2	군산시 신평동 908-3	이형의	전필
13	80	15	"	"	908-28	대	3	3	군산시 신평동 908-3	이형의	전필
14	80	16	"	"	908-31	대	21	21	군산시	국	전필
15	80	17	"	"	908-18	대	20	20	군산시	국	전필
16	80	18	"	"	911-18	전	90	15	군산시 신평동 911-2	하일수외 기획재정부	분할
계								469			

○ 사용 또는 수용할 물건조서

일련 번호	물건의 위치			물건의 종류	구조 및 규격	수량			소 유 자		비고
	노선	NO.	소재지			개 소	m	㎡	주소	성명	
1	3-77 호	No.0+1 0	군산시 신평동 909-85	건물	조립식	1		10.0	군산시 신평동 909-42	이홍근	
				담장	블록	1	15. 0				
2	3-77 호	No.0+1 5	군산시 신평동 909-78	건물	조립식	1		19.1	군산시 신평동 909-12	고형기	
				담장	블록	1	19. 0				

3	3-77 호	No.2+1 3	군산시 신평동 908-12	건물	스레트	1		2.3	군산시 신평동 72-7	이충근	
				건물	기와	1		69. 6			
4	3-77호	No.3+5	군산시 신평동 908-15	건물	스레트	1		88.4	군산시 명산동 9-2	채연옥	
5	3-79 호	No.2+2	군산시 신평동 909-51	건물	슬라브	1		51.9	군산시 신평동 909-51	이행인	
				건물	스레트	1		17. 5			
6	3-79 호	No.2+1 5	군산시 신평동 909-37	건물	스레트	1		93.0	재무부	국	
				건물	슬라브	1		17. 0			
7	3-79호	No.3+5	군산시 신평동 909-28	건물	슬라브	1		12.0	군산시 문화동 888-14	황상열 외1인	
8	3-80호	No.0+5	군산시 신평동 903-18	하우스	비닐	1		46.5	군산시 신평동 903-2	백남신 외4인	
9	3-80 호	No.0+1 5	군산시 신평동 903-12	건물	스레트	1		9.9	군산시 송풍동 934	류춘득	
				건물	기와	1		102 .0			
10	3-80호	No.1+10	군산시 신평동 903-2	건물	스레트	1		133. 3	군산시 신평동 903-2	백남신	
11	3-80 호	No.0+1 5	군산시 신평동 904-3	건물	슬라브	1		14.0	군산시 수송동 844	양성례	
				담장	블록	1	5.0				
12	3-80 호	No.1+3	군산시 신평동 904-4	건물	슬라브	1		11.7	군산시 신평동 904-4	이형길	
				담장	블록	1	5.2				
13	3-80 호	No.1+1 2	군산시 신평동 904-5	건물	슬라브	1		10.6	군산시 효자길 24	김형순	
				담장	블록	1	5.0				
14	3-80 호	No.2+0	군산시 신평동 904-6	건물	슬라브	1		9.0	군산시 삼화안길 35-2	임승정	
				담장	블록	1	7.5				
15	3-80 호	No.2+1 0	군산시 신평동 905-2	건물	스레트	1		78.4	군산시 신평동 909	고주섭	
				건물	슬라브	1		18. 2			

16	3-80 호	No.3+0	군산시 신평동 908-20	건물	스레트	1		60.7	군산시 신평동 892-50	나상혁	
				건물	기와	1		23. 9			
17	3-80 호	No.3+1 5	군산시 신평동 908-6	건물	스레트	1		36.8	군산시 오룡재안 길 20	성하진	
				건물	슬라브	1		32. 2			
소계				건물		23		921. 5			
				담장		6	56. 7				
				하우스		1		46.5			
합계					17 건	30	56. 7	968. 0			

의견제출서

① 사업명	도시계획시설(도로)사업[신풍동2통 도로개설공사]			
② 사업장위치	군산시 신풍동 911-17번지 일원			
③ 사업자	군산시장			
④ 의견제출자	성명		생년월일	
	주소	☎		
⑤ 사업시행에 관한 의견				

『국토의 계획 이용에 관한 법률』 제90조제2항에 따라 도시계획시설사업의 시행자에게 의견을 제출합니다.

2019년 6월 일

제 출 자 : (성명 또는 인)

군산시장 귀하

군산시 공고 제2019 - 1163호

군산 도시계획시설(연구시설)사업 실시계획인가(변경) 전 열람공고

군산시 고시 제2016-164호(2016.12.30.)에 의거 우리시로부터 사업시행자 지정 및 실시계획인가를 득하여 시행중인 도시계획시설(연구시설 : 건설기계 성능시험장)2단계 조성사업과 관련하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 규정에 따라 실시계획 변경인가 전 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 같은법 시행령 제99조, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제21조 제2항 및 같은법 시행령 제11조 규정에 따라 사업인정에 관한 주민, 이해관계자 등의 의견을 듣고자 하오니 열람기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

군 산 시 장

2019년 6월 7일

1. 열람 기간 : 공고일로부터 15일간(2019.06.07.~2019.06.21.)
2. 열람 장소 : 군산시청 도시계획과
3. 사업시행지의 위치(변경없음) : 군산시 나포면 나포리 312-7번지 일원
4. 사업의 종류 및 명칭(변경없음)
 - 가. 종 류 : 도시계획시설(연구시설)사업
 - 나. 명 칭 : 건설기계 성능시험장(2단계) 조성사업
5. 사업의 면적 및 규모(변경없음)
 - 가. 2단계 사업부지 면적
 - 1) 면적 : 176,675㎡(2-1단계 : 154,557㎡ / 2-2단계 : 22,118㎡)
 - 2) 규모 : 176,675㎡(연구시설 : 109,801㎡ / 기반시설 : 9,943㎡ / 녹지 : 56,931㎡)
6. 사업시행자 성명 및 주소(변경없음)
 - 가. 사업시행자 성명 : 군산시장(산업혁신과), 건설기계부품연구원
 - 나. 사업시행자 주소 : 군산시 시청로 17, 군산시 산단로 36

7. 사업착수 및 준공예정일(변경)

가. 2-1단계(변경)

1) 당초 : 2016. 12. 30. ~ 2019. 06. 30.

2) 변경 : 2016. 12. 30. ~ 2019. 12. 31.

나. 2-2단계(변경없음)

1) 당초 : 2016. 12. 30. ~ 2020. 06. 30.

2) 변경 : 2016. 12. 30. ~ 2020. 06. 30.

8. 사용 또는 수용할 토지조서(붙임참고)

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

번호	토지소재지		지 목	지 적 면 적 (㎡)	편 입 면 적 (㎡)	토지소유자		이 해 관 계 인		비 고
	읍면동	지 번				성명	주소	성명	주소	
1	나포면 나포리	312-7	장	6,182	6,148	군산시				
2	“	312-10	장	3,536	3,536	군산시				
3	“	312-16	잡	64	64	군산시				
4	“	312-12	잡	296	296	군산시				
5	“	312-11	잡	8,123	8,123	군산시				
6	“	332-6	잡	2,842	2,842	군산시				
7	“	332-2	잡	152	152	군산시				
8	“	312-8	장	241	241	군산시				
9	“	312-13	잡	17,847	17,847	군산시				
10	“	312-15	잡	68,904	68,904	군산시				
11	“	312-14	임	3,539	3,539	군산시				
12	“	312-9	임	12,276	12,272	군산시				
13	“	360-1	잡	1,606	1,606	군산시				
14	“	360	잡	662	662	군산시				
15 (당초)	“	산14-1	임	899	669	윤희섭	군산시 오룡동 834-43			
15 (변경)	“	산14-1	임	899	669	군산시				
16 (당초)	“	산14-5	임	397	283	농어촌 진흥공사				사업구역 미포함
16 (변경)	“	산14-18	임	283	283	군산시			2016. 9. 8. 산14-5에서 분할	
17	“	산14-16	도	289	289	이상목	군산시 나포면 나포리 754-4			
18	“	산14-13	임	724	724	군산시				
19	“	315-3	유	7	7	군산시	-			
20	“	316-2	제	681	681	군산시	-			

번호	토지소재지		지목	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	토지소유자		이해관계인		비고
	읍면동	지번				성명	주소	성명	주소	
21	나포면 나포리	316	유	869	869	군산시				
22	“	315	유	4,423	4,423	군산시				
23	“	315-1	도	1,293	1,293	오학순	군산시 나포면 나포리 488			
24	“	314	장	2,852	2,852	군산시				
25	“	산14-14	임	505	505	군산시				
26	“	316-1	도	7	7	원대희	군산시 나포면 나포리 633			
27	“	729-2	구	3,394	3,240	군산시				
28	“	312-1	장	4,899	4,899	군산시				
29	“	산21-14	도	60	60	군산시				
30	“	312-6	장	6,707	6,707	군산시				
31 (당초)	“	산21-20	도	496	117	군산시				
31 (변경)	“	산21-20	도	117	117	군산시		2016. 9. 8. 산21-2에서 분할		
32 (당초)	“	332-4	답	90	90	군산시				
32 (변경)	“	332-4	답	90	55	군산시				오류 수정
33 (당초)	“	332-7	도	684	449	군산시				
33 (변경)	“	332-7	도	449	449	군산시		2016. 9. 8. 332-1에서 분할		
34	“	312-5	전	2,483	2,483	김변호	용인시 남지면 남곡리 123			
35	“	산16-4	임	7,934	5,649	군산시				
36	“	산18	임	13,003	13,003	군산시				
37	“	산18-1	임	683	683	김변호	서울시 광진구 자양동 623-42			
38	“	산253	구	496	496	군산시	-			
계					176,675					

7. 사용 또는 수용할 지장물조서

번호	지장물소재지		지목	물건의 종류	구조 및 규격	수량	소유자		비고
	읍면동	지번					성명	주소	
1	나포면 나포리	312-7	장	공장	철재	209㎡	군산시		2단계 공사중 철거 및 처리 완료
2				공장	철재	745.5㎡	군산시		
3				공장	철재	70㎡	군산시		
4				창고	철재/천막	390㎡	군산시		

번호	지장물소재지		지목	물건의 종류	구조 및 규격	수량	소유자		비고	
	읍면동	지번					성명	주소		
5				건물	조립식판넬	220.5㎡	군산시		2단계 공사중 철거 및 처리 완료	
6				건물	조립식판넬	220.5㎡	군산시			
7				국기계양대	철근콘크리트					
8				컨테이너	철재					
9				펜스	철재					
10				CCTV						
11				차량차단기						
12				기타						
13				한전주	철근콘크리트	3개	한국전력공사			
14				물탱크	플라스틱	1개				
15				표지판	철재	1개				
16	나포면 나포리	315-1	도	안내판	철주	1개			2단계 공사중 철거 및 처리 완료	
17				통신주		1개	KT			
18				한전주		2개	한국전력공사			
19				컨테이너	철재	1개				
20				가건물	철재	36㎡				
21	나포면 나포리	315	유	한전주	철근콘크리트	1개				2단계 공사중 철거 및 처리 완료
22	나포면 나포리	산14-13	도	한전주		1개	한국전력공사			
23	나포면 나포리	312-1	장	기계	철재	1개	군산시			
24				물탱크	플라스틱	3개				
25				계단	철재	1개				
26				물탱크	철근콘크리트	364㎡				
27				공장	철근콘크리트	406㎡				
28				건물	함석철재	117.6㎡				
29	건물	함석철재	83.6㎡							
30	나포면 나포리	729-2	구	건물	철근콘크리트	63㎡	군산시			
31				한전주	철근콘크리트	1개	한국전력공사			
32	나포면 나포리	312-5	전	간이화장실	플라스틱	1개	김번호	경기도 용인시 남곡리 123	민원인 거주로 지장물존치	
33				컨테이너	철재	5개				
34	나포면 나포리	산16-4	임	분묘		1분구			공사구역 미포함	
35	나포면 나포리	312-9	임	분묘		3분구			(녹지공간에 존치)	

의견제출서

① 사업명	도시계획시설(연구시설)사업 [건설기계 성능시험장(2단계) 조성사업]			
② 사업장위치	군산시 나포면 나포리 312-7번지 일원			
③ 사업자	군산시장, 건설기계부품연구원			
④ 의견제출자	성명		생년월일	
	주소	☎		
⑤ 사업시행에 관한 의견				

『국토의 계획 이용에 관한 법률』 제90조제2항에 따라 도시계획시설사업의 시행자에게 의견을 제출합니다.

2019년 6월 일

제출자 : (성명 또는 인)

군산시장 귀하