

군산시의회에서 의결된 군산시 시민참여예산 운영조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 군 산 시 장



2019년 2월 15일

군산시 조례 제1606호

### 군산시 시민참여예산 운영조례 전부개정조례

#### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방재정법」 제39조 및 같은 법 시행령 제46조의 규정에 의하여 군산시의 예산편성 등 예산과정에 시민참여를 보장하여 예산의 투명성을 높이고 재정의 건전화를 도모하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기본이념)** 시민참여예산의 기본이념은 군산시(이하 “시”라 한다.)와 군산시민(이하 “시민”라 한다.)이 함께 시민복지의 향상과 시 발전을 위해 노력하고, 지방재정운영의 공개를 통한 투명성·민주성을 확보하여 재정민주주의를 실현하는 것으로 한다.

**제3조(정의)** 이 조례에서 “시민”이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 시에 주소를 두고 있는 자

2. 시에 영업소의 본점 또는 지점을 둔 사업체의 대표자 또는 임·직원

**제4조(법령준수 의무)** 시민참여는 시민의 자발적인 참여와 협력을 기본정신으로, 시 예산 편성 등 예산과정에 관하여 규정된 법령을 위반하여서는 안 된다.

**제5조(시장의 책무)** ①군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 예산 편성 등 예산과정에 시민이 충분한 정보를 얻고 의견을 표명할 기회를 가질 수 있도록 정보공개와 시민참여 보장을 위해 노력하여야 한다.

②시장은 예산 편성 등 예산과정에 시민의견을 수렴하고 수렴한 의견을 참여예산 시민위원회(이하 “시민위원회”라 한다)에 부의한다.

**제6조(시민의 권리)** 시민은 누구나 이 조례가 정한 범위 내에서 시 예산과 관련된 의견을 제출할 권리를 가진다.

## 제2장 운영 및 의견수렴 계획 수립

**제7조(운영계획 수립)** ①시장은 예산을 편성하기 전에 시민참여예산 운영계획을 수립하여야 하며 예산편성방향, 시민의견수렴 절차 및 방법 등을 종합적으로 정하여야 한다.

②제1항에 따른 시민참여예산의 범위에 인건비 및 법정경비는 해당되지 아니한다.

**제8조(의견수렴절차 등)** 시장은 예산편성에 대한 시민들의 의견수렴을 위하여 설문조사 등을 실시 할 수 있다.

**제9조(의견 제출)** 시의 예산편성과 관련하여 의견을 제출하고자 하는 시민은 제6조에 따라 의견을 제출 할 수 있다.

**제10조(결과 공개)** 시장은 제9조에 따라 제출된 의견수렴 결과를 시 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

### 제3장 시민참여예산 연구회 등

**제11조(구성 및 운영)** ①시장은 시민참여예산에 대한 운영방법, 정책수립, 연구개발 등을 위하여 시민참여예산 연구회(이하 “연구회”라 한다)를 둘 수 있다.

②연구회는 예산관련 전문가, 관련분야 종사자, 시민단체관계자 등 9명 이내로 시장이 위촉 구성하고, 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한하여 연임할 수 있다.

③연구회는 위원장 1명, 부위원장 1명, 간사 1명을 둔다.

④위원장, 부위원장은 연구회 위원 중에서 호선하고 간사는 예산계장으로 한다.

**제12조(기능)** 연구회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 시민참여예산 운영조례 제정·개정 연구
2. 시민참여예산의 역기능 해소방안 강구
3. 군산시의회(이하 “시의회”라 한다)와의 원활한 협조 방안
4. 기타 시민참여예산 도입에 따른 효율적인 운영방안 등

**제13조(회의소집 및 결정)** ①회의는 시장이 시민참여예산과 관련하여 연구회 활동이 필요하다고 인정하는 때 소집한다.

②연구회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 결정한다.

③시장은 연구회에 참석한 공무원이 아닌 회원에 대하여 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

#### 제4장 참여예산 시민위원회

**제14조(시민위원회의 구성)** ①시민의 예산참여에 관한 사항을 검토하기 위한 시민위원회를 둔다.

②시민위원회의 구성은 60명 이내로 한다.

③시민위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 시장이 위촉한다.

1. 읍면동 주민자치위원회가 추천한 자로 읍면동당 1명
2. 예산 및 행정에 대해 전문적인 식견이 있는 자로서 시에 주소를 둔, 「비영리민간단체 지원법」에 의한 비영리민간단체의 추천을 받은 자로 단체당 1명으로 하되, 10명이 초과 될 시는 추첨에 의해 10명 이내로 한다.
3. 시민위원회의 참여를 희망하는 시민으로써 공개모집에 신청한 자중 선정기준에 의한 평가의 23명 이내에 선정된 자

**제15조(시민위원회의 기능)** 시민위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 검토한다.

1. 시민참여예산 운영에 관한 사항
2. 예산 편성 방향 등 예산과정에 대한 의견 제출 사항
3. 그 밖에 예산 편성 등 예산과정과 관련하여 시장이 시민참여예산의 운영에 필요하다고 인정하는 사항

**제16조(시민위원회의소집 및 결정)** ①시민위원회 위원장은 시민참여 예산활

동과 관련하여 필요하다고 인정하는 때 시민위원회 회의를 소집할 수 있으며 미리 시장과 협의하는 것을 원칙으로 한다.

②시장은 위원들의 의견 수렴이 필요하다고 인정하는 때에 시민위원회 및 분과위원회의 소집을 요구할 수 있다.

③시민위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

**제17조(분과위원회)** ①시민위원회는 그 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 분과위원회를 둔다.

②분과위원회 구성은 별표 1에 의한다.

③분과위원회 구성은 시민위원회의 전 위원을 대상으로 하며, 시의 업무별로 분과를 구성한다.

④분과위원회는 자체사업 예산편성에 따른 소관부서별 예산요구서를 검토한다.

**제18조(시민참여 예산협의회)** ①시민위원회는 그 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 시민참여 예산협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

②협의회 구성은 부시장과 시 본청의 각 국장, 각 분과위원회의 위원장으로 구성한다.

③협의회는 각 분과위원회별 본예산 편성 의견을 종합 조정하여 시민위원회 총회에 부의할 의견 작성을 협의한다.

**제19조(참여예산 지역위원회)** ①읍·면·동 예산편성 관련 사안에 대한 시민의 견을 효율적으로 수렴하기 위하여 읍·면·동별로 위원회를 구성하고, 참여예산 지역위원회(이하 “지역위원회”라 한다.)를 운영한다.

②읍·면·동장은 지역위원회를 30명 내외 인원으로 공개모집, 추천 등의 방법으로 구성하며, 다양한 시민의 참여를 보장하여야 한다.

**제20조(지역위원회의 기능)** 지역위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 예산편성에 대한 지역주민 의견 수렴·집약
2. 지역현안사업에 대한 논의 및 우선순위 결정
3. 시민제안사업 발굴 및 검토
4. 읍·면·동 시민총회 운영

**제21조(지역회의)** ①지역위원회는 지역의제 설정 등 시민 의견을 수렴하기 위하여 상시 지역회의를 개최할 수 있다.

②지역회의는 지역위원회 위원과 지역주민 10명 이상 참석으로 개의하고, 출석인원 과반수 찬성으로 의결한다.

③지역회의에는 지역주민 누구나 참여 할 수 있으며, 읍·면·동장은 지역회의에 많은 시민들이 참여할 수 있도록 적극 노력한다.

## 제5장 운영사항

**제22조(위원회 운영원칙)** 예산협의회, 시민위원회, 분과위원회, 지역위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음과 같은 원칙에 따라 운영하여야 한다.

1. 시민의 복리증진 및 시의 발전 도모
2. 시민참여의 보장과 지방재정자치의 실현
3. 각 분과위원회별 자율적 운영을 유도
4. 위원회의 건전한 육성 및 발전을 위한 노력
5. 정치적·사적인 목적으로 이용 배제

6. 시의회의 예산안심의권을 침해하지 아니하도록 하고 시장의 예산편성권 행사 범위 내에서 활동

**제23조(임원)** ①위원회는 위원장 1명, 부위원장 1명, 간사 1명을 각각 선임한다.

②제1항의 위원장, 부위원장은 각 위원회 위원 중에서 호선하고 간사는 참여 예산담당주사로 한다.

③위원장, 부위원장, 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한해서 연임할 수 있다. 다만, 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

**제24조(위원장 및 간사의 직무)** ①위원장은 위원회의 업무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

③간사는 위원회 사무를 처리한다.

**제25조(위원의 임기)** 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원해촉으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다. 단, 위촉직의 경우, 특정성별이 10분의 6을 초과하지 않는다.

**제26조(위원의 위·해촉)** ①위원회 위원을 위촉할 때는 미리 선정기준과 추천기한을 공고하여야 하며, 선정기준에 따라 심사하여 위촉한다.

②시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 임기 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 다른 지역으로 거주지나 사업장을 이전한 경우
2. 질병이나 해외여행 등으로 6개월이상 임무를 수행하기 어려운 경우

3. 스스로 사퇴를 원하는 경우

4. 위원회 운영취지, 원칙, 목적, 기능 등에 반하는 행위를 하였을 경우

5. 기타 그 직의 직무를 소홀히 하였거나 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우

③임기 만료 전 위원이 직무를 수행할 수 없어 해촉 되었을 때 다음과 같이 위원을 선정 위촉할 수 있다.

1. 비영리민간단체가 추천한 위원인 경우 기존의 단체 추천자 중에서 선정되지 않은 자 중에서 위촉하되 기존 추천자가 없는 경우 해촉된 위원을 추천한 단체의 재추천을 받아 위촉

2. 주민자치위원회가 추천한 위원은 해당 읍면동 주민자치위원회에서 재추천을 받아 위촉

3. 공개모집한 위원은 기존 응모자 중 선정되지 아니한 자 중에서 위촉하되 기존 응모자가 없는 경우 다시 공개모집 절차에 의하여 위촉

④위원 해촉으로 인한 신규 위촉은 전임자의 남은 임기가 1년 이상 남았을 경우에만 할 수 있다.

**제27조(회의록)** 위원회는 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 기록·작성하여야 한다.

1. 회의 개최일시 및 장소

2. 출석위원 및 참석자 인원

3. 심의사항

4. 심의결과

5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정한 사항



**제28조(의견청취)** 위원회는 업무수행 상 필요하다고 인정하는 때에는 전문기관 또는 단체 등에 조사·연구를 의뢰하거나, 정책토론회·공청회 등을 열어 관계전문가 및 시민의 의견을 들을 수 있다.

**제29조(관계기관 등에의 협조요청)** 위원회는 직무수행과 관련하여 필요할 때에는 관계공무원 또는 전문가를 위원회에 출석시켜 의견을 듣거나 자료제출 등 협조를 요청할 수 있다.

## 제6장 교육홍보 및 재정지원 등

**제30조(교육홍보)** 시장은 시민을 대상으로 시 예산에 대하여 그 편성과정, 시민참여방법, 시민참여예산운영계획 등에 관한 사항에 대하여 교육 및 홍보를 실시하여야 하며, 시민참여예산제도 운영에 시민의 자발적 참여를 높이기 위하여 시책을 강구하여야 한다.

**제31조(예산학교)** ①시장은 매년 예산학교를 설치·운영 할 수 있다.

②예산학교 운영은 위원회 위원과 시민을 대상으로 실시한다.

③예산학교의 교육내용은 예산의 편성·집행·결산 등 예산 과정과 시민참여방법, 위원회 운영 등에 관한 사항으로 한다.

**제32조(재정 및 실무지원)** ①시장은 위원회의 원활한 운영을 위하여 회의장소 및 사무처리 등 행정적 재정적 지원을 할 수 있다.

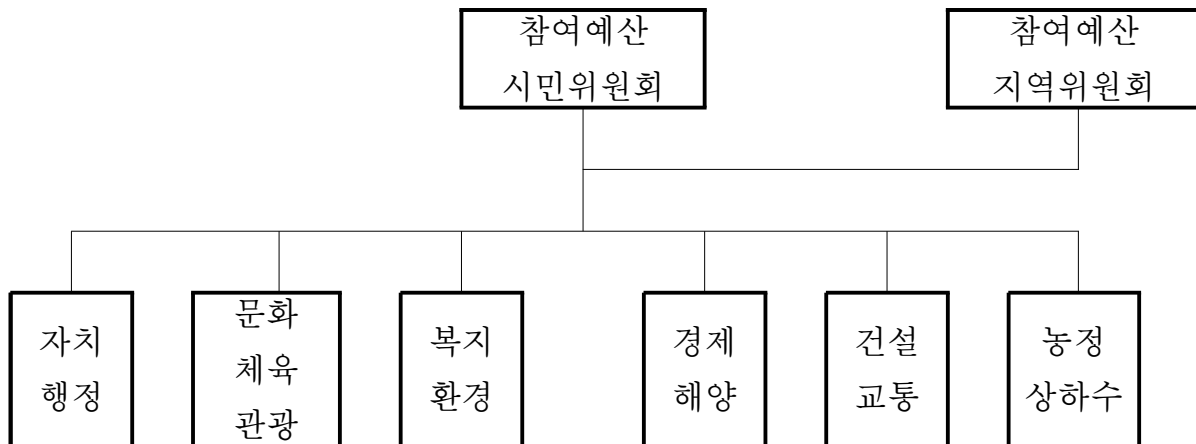
②시장은 위원회 활동 등에 소요되는 비용을 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

**제33조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

참여예산 시민위원회 구성(제17조제2항과 관련)

군산시의회에서 의결된 군산시 옥외광고발전기금 설치 및 운영조례를 다음과 같이 공포한다.

## 군 산 시 장



2019년 2월 15일

군산시 조례 제1607호

### 군산시 옥외광고발전기금 설치 및 운영조례안

제1조(목적) 이 조례는 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제6조의2에 따라 광고물 등의 정비를 통해 아름답고 쾌적한 생활환경을 조성하기 위하여 군산시 옥외광고발전기금을 설치하고, 그 관리 및 운용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기금의 재원) 군산시 옥외광고발전기금(이하 “기금”이라 한다)은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제6조제4항에 따른 옥외 광고사업 수익금 중 군산시(이하 “시”라 한다)로 배분되는 수익금
2. 법 제17조에 따른 수수료
3. 법 제20조에 따른 과태료
4. 법 제10조의3에 따른 이행강제금

5. 일반회계나 다른 기금으로부터의 전입금
6. 국가 또는 전라북도로부터의 보조금
7. 그 밖에 옥외광고물을 이용하여 조성한 수익금

제3조(기금의 용도) 기금은 다음 각 호에서 정하는 사업이나 활용목적에 사용한다.

1. 옥외광고산업의 진흥
2. 경관개선을 위한 광고물등의 정비 및 개선
3. 옥외광고사업자에 대한 교육 및 지원
4. 광고물등의 안전관리에 관한 사항
5. 간판시범거리 조성사업
6. 간판 디자인 및 제작설치 가이드라인 개발사업
7. 그 밖에 군산시장(이하 “시장”이라 한다)이 광고물 정비와 관련하여 특별히 필요하다고 인정하는 사업

제4조(기금의 운영관리) ① 기금은 기금운용계획에 따라 세입·세출예산 외 현금계좌로 관리한다.

② 시장은 기금을 시 금고에 예치·관리하여야 한다.

③ 기금은 적립기금과 운용기금으로 구분하고, 별도의 계좌를 설치하여 관리 한다.

제5조(위원회의 설치 및 구성) ① 기금의 관리·운용에 관한 사항을 심의하기 위하여 옥외광고 발전기금 운용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔

다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원은 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 임명 또는 위촉한다.

③ 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 옥외광고업무 담당국장이 된다.

④ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉하되, 기금운용 또는 기금 관련 분야에 관한 전문지식을 갖춘 민간전문가가 3분의 1 이상 참여하도록 하여야 한다.

1. 옥외광고업무에 종사하거나 경험이 있는 사람

2. 기금운용 또는 기금 관련 분야에 관한 전문지식이 있는 사람

⑤ 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있으며, 보궐 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다. 당연직 위원의 임기는 그 직에 재임기간으로 한다.

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

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

제7조(위원회의 기능) ① 위원회는 기금의 관리·운용에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기금운용계획안

## 2. 기금결산보고서안

3. 그 밖에 기금의 관리·운용 등에 필요한 사항으로서 시장이 회의에 부치는 사항

② 위원장은 필요하다고 인정하는 때에는 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

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

제8조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 심의의 공정성을 기하기 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

② 위원회 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정성을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.

③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.

제9조(위원의 위촉 해제) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 임기만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원이 사망 했거나 스스로 위촉 해제를 원하는 경우

2. 위원이 사고나 질병 등으로 직무를 수행할 수 없는 경우

3. 그 밖에 품위손상 등의 사유로 직무를 수행하는데 적합하지 않다고 인정되는 경우

4. 위원이 제8조제1항에 해당함에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공

정성을 해친 경우

제10조(간사 및 수당) ① 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 옥외광고업무 담당계장이 된다.

② 간사는 위원장의 명을 받아 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 위원회의 운영에 관한 사무
2. 심의안건 및 회의록의 작성·보존
3. 위원회 심의결과의 정리 및 보고
4. 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 사항

③ 위원회에 출석한 위원 중 공무원, 시의원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」에 의거 수당을 지급할 수 있다.

제11조(회계공무원) ① 시장은 기금의 효율적 관리·운용을 위하여 기금운용관과 기금출납원을 둔다.

1. 기금운용관: 옥외광고업무 담당과장
2. 기금출납원: 옥외광고업무 담당계장

② 기금운용관과 기금출납원은 기금을 적정히 관리하기 위하여 필요한 장부를 비치하고 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리하여야 한다.

제12조(기금운용 계획) ① 시장은 회계연도마다 기금운용계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한



다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 해당연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 기금결산에 관한 사항
4. 그 밖에 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항

③ 제1항에 따라 수립된 기금운용계획안은 회계연도 개시 40일전까지 군산 시의회(이하 “시의회”라 한다)에 제출하여 의결을 받아야 한다.

제13조(기금결산) ① 시장은 출납 폐쇄 후 80일 이내에 기금결산보고서를 작성하여야 한다.

② 제1항에 따른 기금결산보고서에 붙임 하여야 할 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 기금결산의 상황 및 분석에 관한 서류
2. 대차대조표 및 손익계산서 등 재무제표
3. 현금 및 지출계산서 등 현금의 수입과 지출을 명백히 하는 서류

③ 제1항에 따라 작성된 기금 결산보고서는 매 회계연도마다 시의회에 제출하여 의결을 받아야 한다.

제14조(기금의 존속기한) 이 기금의 존속기한은 2023년 12월 31까지로 하되 단 지방자치단체 기금관리 기본법 제4조제3항에 따라 연장할 수 있다.

제15조(관계규정의 준용 등) ① 기금의 관리에 관하여는 현금의 수입 · 지출의 절차 및 출납 · 보관, 공유재산이나 물품의 관리 · 처분 또는 채권관리

등의 예에 따른다.

② 제1항의 규정 이외의 사항에 대하여는 「군산시 재무회계 규칙」을 따른다.

제16조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시의회에서 의결된 군산시 위원회 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 군 산 시 장



2019년 2월 15일

조례 제1608호

### 군산시의회 위원회 조례 일부개정조례

군산시의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제2호가목 중“**감사담당관, 정보통신담당관**”을“**감사담당관**”으로 하고, 같은 항 제3호가목 중“**경제항만국, 건설교통국**”을“**경제항만혁신국, 안전건설국**”으로, “**일자리담당관**”을 삭제하고“**에너지담당관**”을 추가한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조(상임위원회 직무와 그 소관) ① (생 략)  ② 상임위원회의 소관은 다음과 같다.  1. (생 략)  2. 행정복지위원회  가. 자치행정국, 복지관광국, 보건소, 시설관리사업소, 공보담당관, <u>감사담당관, 정보통신담당관</u> 소관에 관한 사항  나. (생 략)  3. 경제건설위원회  가. <u>경제항만국, 건설교통국</u> , 농업기술센터, 수도사업소, <u>일자리담당관</u> , 차량등록사업소 소관에 관한 사항  나. (생 략)	제3조(상임위원회 직무와 그 소관) ① (현행과 같음)  ② -----.  1. (현행과 같음)  2. -----  가. ----- ----- -- <u>감사담당관</u> ----- -----  나. (현행과 같음)  3. -----  가. <u>경제항만혁신국, 안전건설국</u> ----- <u>에너지담당관</u> ----- -----  나. (현행과 같음)
제6조(상임위원장) ① ~ ③ (생 략)	제6조(상임위원장) ① ~ ③ (현행과 같음)

군산시의회에서 의결된 군산시 초등학생 방과 후 돌봄 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

## 군 산 시 장



2019년 2월 15일

조례 제1609호

### 군산시 초등학생 방과 후 돌봄 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 초등학생의 방과 후 돌봄 사각지대를 해소하고 적절한 돌봄 지원을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “돌봄 아동”이란 군산시(이하 “시”라 한다)에 소재한 초등학교에 재학 중인 아동을 말한다.
2. “방과 후 돌봄”이란 초등학교의 정규학습시간 종료 후 돌봄 아동에게 필요한 보호 및 양육 등의 지원을 말한다.
3. “돌봄 서비스”란 돌봄 아동에게 지원하는 건강 증진 및 문화 활동, 학습 능력 향상을 위한 교육 등의 서비스를 말한다.
4. “돌봄 시설”이란 초등학생에게 돌봄 서비스를 지원할 목적으로 기관, 단체, 커뮤니티, 개인 등이 운영하는 시설을 말한다.

**제3조(시장의 책무)** 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 돌봄 아동의 돌봄 사각지대 해소를 위해 안정적인 방과 후 환경을 조성하고, 이를 위한 시책을 강구하여야 한다.

**제4조(방과 후 돌봄 사업 지원)** 시장은 돌봄 아동이 안전하게 보호될 수 있도록 다음 각 호의 사업에 대해 필요한 예산 등을 지원할 수 있다.

1. 돌봄 시설 확충 및 지원 사업
2. 돌봄 서비스 및 프로그램 확대 사업
3. 돌봄 통합지원 시스템 구축 사업
4. 초등 돌봄 민·관 협력과 지역연계 사업
5. 초등 돌봄 인력 양성과정 지원 사업
6. 돌봄 수요 및 공급 현황 조사 사업
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

**제5조(방과 후 돌봄 서비스 지원)** 방과 후 돌봄 아동을 위하여 지원할 수 있는 돌봄 서비스는 다음 각 호와 같다.

1. 아동 건강 증진 및 정서적 함양을 위한 체육·문화 활동 지원
2. 아동의 학습능력 향상을 위한 교육 지원
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 돌봄 관련 지원

**제6조(방과 후 돌봄 서비스의 우선 지원)** ① 시장은 돌봄 서비스의 지원 우선순위를 초등학교 저학년, 맞벌이 가정, 다자녀가구, 돌봄 필요시간 등을 고려하여 정할 수 있다.

② 그 밖에 시장이 돌봄이 필요하다고 인정하는 아동은 우선 지원할 수 있다.

**제7조(돌봄 시설 설치·운영)** ① 시장은 방과 후 돌봄 서비스를 지원하기 위하

여 돌봄 시설을 쾌적하고 안전한 입지에 설치하여 운영할 수 있다.

② 지역사회 돌봄 관련 시설과 연계·확대하여 아동 돌봄 시설로 운영할 수 있다.

**제8조(지역돌봄협의체의 설치)** ① 시장은 지역 돌봄 시설 간 돌봄 서비스 연계·협력 강화 및 방과 후 돌봄을 증진하기 위하여 지역돌봄협의체(이하 “협의체”라 한다)를 구성할 수 있다.

② 협의체는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지역돌봄 운영계획 심의·자문
2. 돌봄 시설 간의 연계 및 조정
3. 관련 기관과의 돌봄 공동 수요조사 실시
4. 돌봄 서비스 홍보 및 돌봄관계자 공동 교육
5. 돌봄 시설 간 우수사례 발굴
6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 회의에 부의하는 사항

**제9조(지역돌봄협의체 구성)** ① 협의체는 위원장을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 협의체의 위원장은 돌봄 업무를 담당하는 국장으로 한다.

③ 당연직 위원은 돌봄 업무를 담당하는 부서장으로 하고, 위촉직 위원은 교육 지원청 및 지자체의 공무원, 돌봄 시설 관계자, 전문가 등으로 구성한다.

④ 협의체는 민·관 협력 돌봄사업 추진의 효율적 운영 및 시설 간 유기적 협업을 위하여 권역별 실무추진팀을 구성·운영할 수 있다.

**제10조(위원의 임기 및 해촉)** ① 협의체 위원의 임기는 3년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 해당 직에 재직하

는 기간으로 하며 보궐된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

② 위원장은 위원이 사망, 질병, 품위손상, 그 밖의 사유로 업무를 수행하기 어렵다고 판단될 때에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

**제11조(회의)** ① 위원장은 해당 협의체 회의를 연1회 이상 개최하며 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 개최할 수 있다. 다만, 불가피한 사정으로 위원회 소집이 어려울 경우 서면심의로 의결할 수 있다.

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

③ 협의체의 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 협의체는 회의록을 기록·작성해야 한다.

**제12조(수당 등)** 협의체 등의 회의에 출석한 시 소속 공무원이 아닌 위원·관계인 등에게 예산의 범위에서 수당 등 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

**제13조(위탁)** 시장은 초등 방과 후 돌봄의 전문성 및 효율적 운영을 위하여 지원시설의 운영 등을 관련 시설·단체 등에 위탁할 수 있다.

**제14조(보험)** ① 시장은 돌봄 시설 및 돌봄 서비스 이용 시 발생할 수 있는 사고에 대비하기 위하여 이용 아동을 대상으로 예산의 범위에서 보험에 가입할 수 있다.

② 제1항의 보험에 관한 일반적인 사항은 보험약관에 따른다.

**제15조(포상)** 시장은 초등 방과 후 돌봄 확충 및 민간 협력 돌봄 사업 활성화에 공로가 있는 개인, 단체 등에 대하여 포상할 수 있다.



제16조(방과 후 돌봄 시설 관계자의 교육훈련) 시장은 돌봄관계자의 전문성 향상 및 우수사례 견학을 위해 국내·외 교육 및 워크숍을 실시할 수 있다.

제17조(지도·감독) 시장은 관계공무원으로 하여금 정기 또는 수시로 돌봄 시설 및 운영 등에 관한 사항을 지도·감독하게 할 수 있다.

제18조(예산·결산) 돌봄 시설 및 단체는 매년 예산 및 결산 보고서를 시장에게 제출하여 승인 받아야 한다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시의회에서 의결된 군산시 중소기업육성기금 설치 및 운용에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

군 산 시 장



2019년 2월 15일

조례 제1610호

군산시 중소기업육성기금 설치 및 운용에 관한 조례 일부개정조례

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

제13조제1항 단서 중 “1회에 한하여 1년간”을 “1년 단위로”로 한다.

## 군산시 중소기업육성기금 설치 및 운용에 관한 조례 일부개정조례안 신 · 구대비표

현 행	개 정 안
제13조(융자기간) ①융자기간은 2년 이내로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 <u>1회에 한하여 1년간</u> 연장할 수 있다.	제13조(융자기간) ①----- ----- . ----- ----- <u>1년 단위로</u> ----- ---
② · ③ (생 략)	② · ③ (현행과 같음)

군산시의회에서 의결된 군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

## 군 산 시 장



2019년 2월 15일

조례 제1611호

### 군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 도시 경관향상 및 녹지공간 확보를 위한 건축물 옥상녹화의 지원 및 관리 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “건축물”이란 「건축법」 제2조제1항제2호에서 규정하는 건축물을 말한다.
2. “옥상유효면적”이란 사람의 출입 및 이용 가능한 건축물의 지붕에서 승강기탑, 계단탑, 장식탑, 물탱크, 냉각탑, 태양 전지판 등 건축물 관리에 필요한 설비 설치면적을 제외한 면적을 말한다.
3. “도시지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 의한 도시지역을 말하며, 같은 법에 의한 관리지역에 지정된 지구단위계획구역을 포함한다.
4. “옥상조경”이란 인공지반조경 중 지표면에서 높이가 2미터 이상인 곳에 설치하는 조경을 말한다. 다만, 발코니에 설치하는 화훼시설은 제외한다.
5. “옥상녹화”란 식물생육이 부적합한 불투수층의 건축물의 옥상이나 지붕

등의 인공지반 위에 자연지반과 유사하게 토양층을 새롭게 형성하여 그 위에 수목이나 초화류 또는 잔디를 심어 녹지공간을 조성하는 것을 말한다.

6. “조경시설”이란 생활주변의 경관 향상과 시민정서 순화를 위하여 설치하거나 심은 다음 각목의 식물과 시설을 말한다.

가. 나무, 잔디, 꽃, 지피식물 등 조경계획에 따라 심은 식물과 기존의 식물

나. 분수, 조각, 동상, 의자, 그늘시렁 등 조경계획에 따라 설치된 시설물  
다. 기타 조경계획에 따라 설치된 정원석과 인공적인 시설물

7. “관리청”이란 군산시(이하“시”라 한다)를 말한다.

8. “관리책임자”란 조경시설을 관리하는 건축주, 소유자 등 관리주체를 말한다

제3조(적용범위) 이 조례는 시 행정구역 내에서 건축 중이거나 이미 건축된 건축물에 대하여 해당 조례에 규정된 건축물만 적용한다.

제4조(지원계획의 수립) ① 군산시장(이하“시장”이라 한다)은 효율적인 옥상녹화사업의 추진을 위하여 보조금 지원계획을 수립·시행하여야 한다.

② 시장은 옥상녹화사업의 보조금 지원계획을 수립하고자 하는 때에는 제7조제2항에 따라 제출된 옥상녹화사업 보조금 지원 신청 자료를 기초로 한다.

제5조(지원대상) 옥상녹화사업의 지원대상은 다음 각 호와 같다.

1. 병원, 복지·문화시설 등 시민의 활용도와 공공성이 높은 건축물
2. 어린이집, 유치원 또는 학교 등 체험학습장으로 활용이 가능한 건축물
3. 시민이 자유롭게 출입할 수 있고, 옥상녹화 활용도가 높은 상업용이나 업무용 건축물
4. 그 밖에 옥상녹화가 필요하다고 시장이 인정하는 건축물

제6조(옥상녹화 기준 등) ① 옥상녹화사업의 건축물 옥상녹화 기준은 다음과 같다.

1. 옥상유효면적이 100제곱미터 이상이면, 옥상녹화면적은 50제곱미터 이상
2. 옥상유효면적이 100제곱미터 미만이면, 옥상유효면적의 2분의 1 이상(옥상녹화 최소면적은 30제곱미터로 한다)

② 보조금의 지원은 옥상녹화 사업계획서에 따른 옥상녹화 사업비의 100분의 50 범위 내에서 한 곳에 1천만원까지 지원할 수 있다. 다만, 건축허가를 받아 설치하는 「건축법」 제42조에 따른 법정 의무조경에 대해서는 지원하지 아니 한다.

제7조(옥상녹화사업 지원 신청) ① 시장은 옥상녹화사업의 보조금 지원 신청에 필요한 사항을 시공보, 인터넷 등을 통하여 공고하여야 한다.

② 보조금의 지원 신청은 별지 제1호서식의 옥상녹화사업 보조금지원신청서에 따른다.

제8조(지원대상자의 선정) ① 시장은 제7조에 따라 제출된 보조금지원신청서를 기초로 파급효과와 주변여건 등을 감안하여 제5조 각 호에 따라 순위(각 호의 선순번을 우선한다)를 부여하고, 예산의 범위에서 지원대상자를 선정한다.

② 옥상녹화사업 지원대상자를 선정할 때에는 다음 각 호를 고려하여야 한다.

1. 이 조례와 예산의 목적에의 적합 여부
2. 보조사업 내용의 적정 여부
3. 보조금 지원의 필요성, 타당성
4. 옥상녹화 사업비 선정의 적합 여부
5. 옥상녹화계획서, 옥상조경사업의 효과
6. 자부담 능력 등

③ 보조금 교부대상은 옥상조경계획에 따라 옥상조경을 하더라도 해당 건축물의 구조안전에 영향을 주지 아니하는 건축물에 한정한다.

제9조(옥상녹화 식재기준) 건축물의 옥상녹화를 하는 때에는 옥상유효면적, 설계적재하중, 각종 설비나 유지·관리조건, 이용목적 등을 감안하여 가능한 넓은 면적을 확보하여야 하며, 조경 식재기준은 다음 각 호와 같다.

1. 조경에 따른 하중이 설계적재하중을 넘지 않도록 한다.
2. 녹지는 식목 등을 유지·육성하는 식재토양 및 배수층 등으로 구성한다.
3. 식재토양은 토양 중에 수분이 충분히 유지 가능한 자재를 사용하고, 식재하는 수종의 높이에 따라 토양의 두께 또는 지지대를 확보한다.
4. 토양의 건조를 방지하기 위하여 지피식물이나 덩굴식물 등을 사용하고, 급수전 등 관수를 위한 설비를 설치하여야 한다. 또한 식물의 유지·관리나 건조에 따라 양호한 육성이 곤란하다고 예측되는 경우에는 건조에 강한 식물을 식재한다.
5. 바람의 영향이 강한 장소에서는 바람이 직접 부딪히는 곳에 방풍을 위한 수벽 등을 설치하고, 지주나 뿌리받침의 지지대를 등을 사용하여 뿌리의 안정을 도모한다.
6. 건축물이나 공중에 위해가 발생하지 않도록 한다.

제10조(보조금의 교부 신청 및 결정) ① 건축물의 관리책임자가 옥상녹화를 위하여 필요한 사업비를 보조받고자 하는 때에는 별지 제2호서식의 옥상녹화사업의 보조금 교부신청서와 별지 제3호서식의 옥상녹화사업계획서에 다음 각 호의 서류를 붙여 시장에게 제출하여야 한다.

1. 건축사 또는 건축구조기술사가 확인한 해당 건축물 구조안전 확인서
2. 옥상녹화사업을 시행할 수 있는 권리를 증명하는 서류
3. 옥상녹화도면(조경계획 배치도, 식재계획서), 시방서, 설계예산서

② 시장은 제1항의 신청서가 제출된 날로부터 7일 이내에 보조금의 교부 여부를 결정하고, 별지 제4호서식의 보조금교부결정서를 건축물의 관리책임자에게 통지하여야 한다.

제11조(사업계획의 변경) ① 관리책임자는 보조금 지원 결정통지를 받은 옥상녹화사업의 계획을 변경하려면 변경하기 전에 시장에게 신고하여야 한다. 이 경우 옥상녹화사업의 변경에 관하여는 제10조제1항을 준용한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경미한 사항의 변경은 그러하지 아니하다.

1. 옥상녹화를 위한 식생공간 면적의 100분의 5 이하의 면적 변경
2. 옥상녹화의 식재 토심 두께의 100분의 10 이하의 변경

② 제1항 각 호에서 정하는 경미한 사항의 변경은 옥상녹화사업 완료서를 제출할 때 옥상녹화사업 변경계획서를 함께 제출하여야 한다.

제12조(보조금 교부) ① 관리책임자는 옥상녹화사업이 완료된 때에는 시장에게 별지 제5호서식의 옥상녹화사업 완료서를 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 옥상녹화사업 완료서를 받으면 14일 이내에 관리책임자에게 해당 보조금을 교부하여야 한다.

제13조(유지·관리) ① 옥상녹화의 관리기간 및 관리책임은 다음 각 호와 같으며, 옥상녹화사업 후 물주기, 잡초제거 등 사후관리는 관리책임자의 책임으로 한다.

1. 옥상녹화사업 후 관리기간은 보조금 지급일로부터 5년으로 한다.
2. 관리기간 내에 고사목 등 하자 발생 시는 관리책임자가 책임 보수하도록 한다.

② 시장은 옥상녹화에 대하여 연 1회 이상 유지·관리실태를 조사하여야 하며, 그 결과를 별지 제6호서식의 옥상녹화 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제14조(감독) 시장은 보조금의 적정한 집행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조금을 교부받은 자에게 보조사업에 관한 보고를 하게 할 수 있으며, 시 소속 공무원으로 하여금 관계 장부·서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다.



제15조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 조경기준에 관한 사항은 국토교통부 고시 「조경기준」, 보조금 지원에 관한 사항은 “군산시 지방보조금 관리 조례”를 준용한다.

제16조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## 옥상녹화사업 보조금 지원신청서

① 신 청 인	성명		생년월일		성별	남, 여
	주소		전화/팩스			
			C · P			
			이메일			

② 재정상태 ※ 자부담 능력 등에 대한 특이사항 기재

### 1. 옥상조경 사업개요

③ 건 물 현 황	소유자주소					소유자성명	
	소 재 지					건물명칭	
	준공연도	년	층 수	지하 지상	층 층	건물구조	
	연 면 적	㎡	건물용도			건물이용 인원(일)	

④ 옥상조경계획면적 ㎡ ⑤ 옥상 유효면적 ㎡

⑥ 사업시행예정기간 . . . 부터 . . . 까지 ⑦ 구조안전여부

⑧ 소요사업비	계	지원신청 금액	자부담 금액	기타

⑨ 주요사업내역 옥상녹화면적: ㎡ / 시설설치 면적: ㎡ / 토량: ㎡

⑩ 사업목적

⑪ 기대효과

「군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례」 제7조 제2항에 따라      년도  
옥상녹화사업의 시행을 위한 보조금 지원을 신청합니다.

년      월      일

신청인 :      (인)

군산시장 귀하

구비서류 : 없음

수 수 료
없 음

210mm × 297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

## 2. 옥상조경 세부계획

시 설 명	옥상조경 세부시설	소요금액 (천원)	산 출 근 거	비 고
합 계				
방수공사	옥상바닥 방수			
배수공사	배수시설 설치			
옥상녹화	소 계			
	인공지반(토양층) 설치			
	식재	초 화 류		
		지피식물		
		관 목		
		교 목		
		기 타		
시 설 물	소 계			
	파 고 라			
	벤 치			
	정자(亭子)			
	환경조형물			
	보 행 통 로			
	정 원 석			
	분수연못수로 등 수경시설			
기타시설	소 계			

### 3. 건축물의 현황 사진

건물의 전경 사진

건물의 옥상 전경 사진

[별지 제2호서식]

## 옥상녹화사업 보조금 교부신청서

1. 사 업 명 : 옥상녹화사업
2. 사업 소재지 :
3. 사용목적 :
4. 사업기간 : 20 . . . ~ 20 . . .
5. 교부요청 금액 및 내역

○ 보조금 요구액

계	보 조 금	자 부 담	산 출 기 초

6. 보조금 수령자 : (계좌번호 : )

「군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례」 제10조제1항에 따라 옥상녹화사업비를 보조받기 위하여 보조금 교부를 신청합니다.

년      월      일

신청인(관리책임자) : (인)

### 군 산 시 장 귀하

구비서류

1. 옥상녹화사업계획서
2. 송금계좌 통장 사본

210mm × 297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제3호서식]

## 옥상녹화 사업계획서

① 사업시행자	성명		생년월일		성별	남, 여
	주소		전화/팩스			
			C · P			
② 재정상태		※ 자부담 능력 등에 대한 특이사항 기재				

### 1. 옥상조경사업개요

③ 건 물 현 황	소유자주소					소유자성명	
	건물소재지					건물명칭	
	준공연도	년	층수	지하 지상	층 층	건물구조	
	연면적	㎡	건물용도			건물 내 상주인원	

④옥상조경계획면적	㎡	⑤옥상유효 면적	㎡
-----------	---	-------------	---

⑥사업시행예정기간	. . .부터 . . .까지	⑦소요사업비	천 원
-----------	-----------------	--------	-----

⑧주요사업내역	옥상녹화면적:      ㎡, 조경시설 설치 면적:      ㎡, 토량:      ㎥
---------	--

⑨사업목적	
-------	--

⑩기대효과	
-------	--

「군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례」 제10조 제1항에 따라      년도  
옥상녹화 사업계획서를 제출합니다.

년      월      일

신청인〔관리책임자〕 :      (인)

군산시장 귀하

구비서류	수 수 료
1. 건축사 또는 건축구조기술사가 확인한 해당 건축물의 구조안전 확인서	없 음
2. 옥상녹화사업을 시행할 수 있는 권리를 증명하는 서류	
3. 옥상녹화도면(조경계획배치도, 식재계획서 2면 이상 중 · 횡단도), 시방서, 설계예산서	

210mm × 297mm(일반용지 60g/㎡ (재활용품))

[별지 제4호서식]

## 보조금 교부 결정서

1. 사 업 명 : 옥상녹화사업
2. 사업 소재지 :
2. 사용 목적 :
3. 사업기간 : 20 . . . . ~ 20 . . . .
4. 보조사업에 소요되는 경비

구 분	신 청 액	결정액(보조금액)	교부시기	비 고
계				
보 조 금				
자 부 담				

※ 보조금 교부 결정액 : 원

5. 교부방법 및 보조금 수령자 : (계좌번호 : )

6. 교부조건 :

「군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례」 제10조제2항에 따라 위와 같이 보조금을 결정하오니 불임 조건을 준수하시기 바랍니다.

불 임 : 보조금 교부조건 1부. 끝.

20 . . . .

## 군 산 시 장

보조금 교부 신청자 귀하

210mm× 297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

<b>옥상녹화사업 완료서</b>										처리기한 15일	
①사업시행자 (신 청 인)	성명				생년월일				성별	남, 여	
	주소					전화/팩스					
						핸드폰					
<b>1. 옥상녹화 사업개요</b>											
③건물현황	소유자주소						소유자성명				
	건물소재지						건물명칭				
	준공연도	년	층수	지하 지상	층 층	건물구조					
	연면적	㎡	건물용도				건물 내 상주인원				
④옥상유효면적		㎡				⑤소요사업비		천 원			
⑥사업시행기간		. . .부터 . . .까지				⑦보조금결정액		천 원			
⑧옥상조경면적	옥상녹화면적	조경시설 면적		인공지능 기반 조성토량		기타					
	㎡	㎡		㎡							
「군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례」 제12조 제1항에 따라 위와 같이 옥상녹화사업 완료서를 제출하오니 보조금을 교부하여 주시기 바랍니다.											
년      월      일  신청인〔관리책임자〕                          (인)											
<b>군산시장 귀하</b>  <div style="float: right; width: 100px; height: 40px; background-color: #f0f0f0; margin-bottom: -20px;"></div>											
구비서류 옥상녹화사업 변경계획서(변경이 있는 경우에 한함)										수 수 료 없 음	

- 40 -



## 2. 옥상조경 시설 설치 현황

시 설 명	옥상조경 시설	규격	시설설치현황	비고
합 계				
방수공사	옥상바닥 방수	공법 및 시공면적	m <sup>2</sup>	
배수공사	배수시설설치	면적 또는 길이		
옥상녹화	소 계			
	인공지반(토양층) 설치	면적 및 토량		
	식재	초 화 류	종류 및 본수	
		지피식물	종류 및 식재면적	
		관 목	종류 및 본수	
		교 목	본수 및 규격 (근원직경 등)	
		기 타		
시 설 물	소 계			
	파 고 라	개소, 면적		
	벤 치			
	정자(亭子)	개소, 면적	m <sup>2</sup>	
	환경조형물	종류 및 규격		
	보 행 통 로	면적		
	정 원 석	면적		
	분수연못수로 등 수경시설	면적	m <sup>2</sup>	
기타 시설	소 계			

### 3. 옥상녹화사업 전경 사진

옥상녹화 공사 전경 사진

옥상녹화사업 완료 후 전경 사진

## [별지 제6호서식]

옥상녹화 관리대장						관리번호	
건물소유자 (관리자)		주소		성명			
③ 건물 현 황	소재지					건물명칭	
	준공연도	년	층수	지하 지상	층 층	건물구조	
	연면적	m <sup>2</sup>	용도			상주인원	
	옥상유효 면적			건물구조 안전 확인자			
⑤소요사업비		천원		⑦보조금교부액 (교부일)		천원 (20 . . .)	
⑥사업시행기간		. . .부터 . . .까지					
⑧옥상조경면적	옥상녹화면적	조경시설 면적		인공지반 조성토량		기타	
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		m <sup>3</sup>			
완료일/ 확인자				작성일/ 작성자			
정기점검 사항							
점검일자		점검내용		점 검 자		비 고	

210mm × 297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제1호서식]

## 군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례안

### 비 용 추 계 서

#### 1. 비용발생요인 및 관련조문

- 군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례안

#### 2. 비용추계의 내용

- 『군산시 의안의 비용추계에 관한 조례』 제3조제5항제1호

##### 가. 비용추계 전제

- 군산시 건축물 옥상녹화 지원 조례에서 규정한 건축물의 옥상녹화사업 (시설비)을 지원하는 사업으로 예산확보 필수

##### 나. 비용추계 결과 (최대10,000천원 지원)

- 산출근거 (시설비) :  $300,000\text{원}/\text{m}^2 * 33\text{m}^2 \approx 10,000\text{천원}$
- $10,000\text{천원} * 10\text{개소} = 100,000\text{천원}$   
(2024년까지 매년5천만원 증액)

##### 다. 재원조달방안

- 군산시 예산 (전액 시비100%)

#### 3. 작성자

작성자	군산시 경제항만국 산림녹지장 심문태
연락처	(063) 454 -2972

## 연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2020년)	2차년도 (2021년)	3차년도 (2022년)	4차년도 (2023년)	5차년도 (2024)	계
세 입							
△△△△ △△△△ △△△△							
세 출		100,000	150,000	200,000	250,000	300,000	
△△△△ △△△△ △△△△							
재원 조달							
자체 수입	소 계	100,000	150,000	200,000	250,000	300,000	
	지방세	100,000	150,000	200,000	250,000	300,000	
	세외수입						
의존 재원	소 계						
	보조금						
	지방교부세						
지 방 채							
기 금							
특별회계 △△특별회계							
기 타							

군산시의회에서 의결된 군산시 아동·청소년복지시설 퇴소청년 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

## 군 산 시 장



2019년 2월 15일

조례 제1612호

### 군산시 아동·청소년복지시설 퇴소청년 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 군산시 소재 아동·청소년복지시설에서 퇴소하였거나 보호조치가 종료된 퇴소청년들의 자립과 자활을 도모하고 지역공동체의 건전한 일원으로 정착할 수 있도록 행정적·재정적인 지원에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어 중“퇴소청년”이란 「아동복지법」 제16조와 「청소년복지 지원법」 제31조에 따른 시설에서 퇴소하거나 보호조치가 종료된 만18세 이상의 사람을 말한다.

**제3조(적용 범위)** 퇴소청년의 지원에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

**제4조(시장의 책무)** 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 퇴소청년들이 자립과 자활을 통하여 건전한 지역 사회구성원으로 정착할 수 있도록 행정적·재정적인 지원 방안을 마련하여야 한다.

**제5조(시책 및 지원사업)** ① 시장은 퇴소청년의 자립 및 자활을 위하여 각종 시책 및 지원 사업을 발굴·시행한다.

② 시장이 필요하다고 판단할 때에는 퇴소청년에 대하여 소속 관계 공무원으로 하여금 필요한 조사를 실시하게 할 수 있다.

③ 지원사업의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 주거·생활·교육·취업 등의 지원사업
2. 자립정착금 지원 및 자산형성지원사업(금융 컨설팅)
3. 인성교육 및 직업교육 지원사업
4. 치료 및 재활 등의 건강프로그램 지원사업
5. 정서적·심리적 지지기반 조성 및 지원사업
6. 후견인 제도 및 후원 사업
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 지원사업

**제6조(보호기간 연장)** 시장은 아동복지법 제16조제4항 및 같은 법 시행령 제22조 각호의 어느 하나에 해당하는 퇴소청년에 대하여 그 보호기간을 연장하거나 해당 복지시설의 장에게 이를 요청할 수 있다.

**제7조(청년자립지원협의회 설치 등)** ① 시장은 퇴소청년의 자립과 자활을 돕기 위하여 해당 지역 주민 및 청년단체, 시의원, 관계전문가, 유관기관 공무원 등으로 구성된 군산시 청년자립지원협의회(이하 “협의회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.

1. 퇴소청년의 자립자활지원 기본방향에 관한 사항
2. 자립정착금지원액에 관한 사항
3. 안정적인 주거환경 지원에 관한 사항
4. 제5조의 시책 및 지원 사업에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제8조(협의회 구성 등)** ① 협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성한다. 다만 위촉직 위원의 경우에는 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 노력하여야 한다.

② 위원장은 부시장으로 하며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 당연직 위원 및 위촉직 위원으로 구성하고, 당연직 위원은 업무담당과장이 되며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 군산시의회가 추천하는 시의원
2. 유관기관 공무원
3. 청년단체회원
4. 지역주민
5. 관련시설 소속 임직원
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람

④ 협의회는 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 업무 담당계장이 된다.

⑤ 그 밖에 협의회 구성 및 운영에 관한 세부적인 사항은 규칙으로 정한다.

**제9조(위임 및 위탁)** 시장은 제5조제3항에 따른 지원사업의 효율적 추진을 위해 필요하다고 인정하는 경우 「군산시사무의민간위탁촉진및관리조례」에 따라 관련 단체 및 기관 등에 위탁할 수 있다.

**제10조(지도 점검)** 시장은 제5조에 따른 시책 및 지원사업의 추진 상황 및 예산에 관한 사항을 관계 공무원으로 하여금 정기 또는 수시로 지도·점검하게 하여야 한다.

**제11조(예산의 보조)** ① 시장은 제5조에 따른 시책 및 지원 사업을 추진하는데 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 보조할 수 있다.

② 이 조례에서 정한 사항 외에 경비의 지원 및 정산 등 필요한 사항은



「군산시 지방보조금 관리 조례」를 따른다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시의회에서 의결된 군산시 자치분권 촉진 및 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

## 군 산 시 장



2019년 2월 15일

조례 제1613호

### 군산시 자치분권 촉진 및 지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 군산시의 자치분권 촉진 및 지원에 관한 사항을 규정함으로써 자치역량을 강화하고 이를 통해 내실 있는 지방자치와 분권을 실현하여 시민의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서“자치분권”이란 중앙정부와 광역자치단체에 집중된 권한을 기초자치단체로 이양함으로써 기초자치단체의 자율성과 책임성을 보장하고, 지역의 창의성과 다양성이 존중되는 주민참여를 실현하여 지역발전을 도모할 수 있는 여건을 조성하는 것을 말한다.

**제3조(시장의 책무)** 군산시장(이하“시장”이라 한다)은 내실 있는 지방자치와 지역 경쟁력 강화를 위해 자치분권 촉진 및 지원에 필요한 정책을 적극 개발하고 추진하여야 한다.

**제4조(자치분권 추진계획 수립)** ① 시장은 자치분권을 체계적으로 추진하기 위하여 2년마다 자치분권 촉진 및 지원 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항의 추진계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 자치분권 목표 및 추진방향
2. 자치분권 정책과제 발굴 및 실행계획
3. 자치분권 촉진을 위한 시민참여 확대 및 창조적 지역발전에 관한 사항
4. 그 밖에 자치분권 촉진 및 지원에 필요한 사항

**제5조(자치분권협의회 설치)** 시장은 자치분권에 관한 정책을 개발하고 시민의 자치분권 촉진활동을 적극 권장·지원하기 위하여 군산시 자치분권협의회(이하“협의회”라 한다)를 설치 할 수 있다.

**제6조(협의회의 기능)** 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 자치분권 촉진을 위한 정책 개발 및 기본계획 수립
2. 자치분권 촉진활동에 관한 사업의 협의 및 조정
3. 자치분권 촉진 및 지원에 관하여 협의회에서 회의에 부치는 사항
4. 그 밖에 자치분권 촉진을 위하여 필요한 사항

**제7조(협의회의 구성)** ① 협의회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성하되, 특정 성별이 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

② 위원장과 부위원장은 민간인 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 분야별 전문가, 시의원, 시민대표, 관계공무원 등 자치분권에 관한 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명한다.

④ 위촉 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 하고, 시의원 및 관계공무원의 임기는 그 직위에 재임하는 기간으로 한다.

**제8조(위원의 위촉 해제)** 시장은 협의회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원을 위촉 해제 할 수 있다.

1. 장기간 회의에 불출석하거나 그 밖의 사유로 위원으로서의 활동이 어려울 경우
2. 품위손상 등으로 위원의 직무를 수행하는데 적합하지 않다고 인정될 경우
3. 본인이 해촉을 원하는 경우

4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

**제9조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 협의회를 대표하고, 협의회 업무를 총괄한다.

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

**제10조(간사 및 서기)** ① 위원장은 협의회 사무를 처리할 간사와 서기 각 1명을 둔다.

② 간사는 관련업무 담당부서의 장으로 하고, 서기는 관련업무담당으로 한다.

**제11조(회의)** ① 협의회 회의는 매년 1회 이상 개최함을 원칙으로 하고, 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때와 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 수시로 개최할 수 있다.

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

**제12조(운영세칙)** 이 조례에 규정한 것 외에 협의회 운영에 필요한 사항은 협의회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제13조(경비 지원 등)** ① 시장은 자치분권 촉진을 위한 다음 각 호의 사업과 관련한 협의회 활동과 운영 등에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 자치분권 역량강화를 위한 교육 및 토론회
2. 자치분권 홍보, 활성화 추진 및 전국 지방분권 네트워크 구축 사업
3. 자치분권 촉진을 위한 학술활동
4. 그 밖에 자치분권 촉진 및 지원을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항에 따른 경비의 지원 절차, 방법 및 조건 등은 「군산시 보조금 관리조례」에 따른다.

③ 협의회 회의에 출석한 위원에게는 「군산시 각종 위원회 설치 및 운영

에 관한 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제14조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시 재무회계규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

군 산 시 장



2019년 2월 15일

군산시 규칙 제667호

### 군산시 재무회계규칙 일부개정규칙

군산시 재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 법 제46조에 의한 회계관계공무원 및 법 제10조제1항에 의한 회계책임관, 법 제45조제2항에 의한 통합지출관의 지정은 별표 1과 같이 한다.

제3조제3항 본문 중 “별표 1”을 “별표 2”로 한다.

제56조제2항 중 “인감증명서 또는 본인서명사실확인서”를 “인감증명서, 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서”로 한다.

제57조제4항 본문 중 “별표 2”를 “별표 3”으로 하고, 같은 항 단서 중 “별표 3”을 “별표 4”로 한다.

제155조제2항 전단 중 “법 제96조의2”를 “지방재정법 제96조의2”로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 증빙서류는 해당 회계관서에서 원본을 보관하되, 전자적 정보처리시스템에 따라 생성된 문서는 전자적으로 보관할 수 있다.

별표 1부터 별표 4까지를 각각 별표 2부터 별표 5까지로 하고,

별표 1(회계관계공무원의 관직지정)을 별지와 같이 신설한다.

별표 5(기존의 별표 4)의 제목 중 “행정자치부장관”을 “행정안전부장관”으로 한다.

#### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 【별표 1.】 회계관계공무원의 관직 지정(제3조 제1항 관련)

&lt; 본청, 군산시의회, 제1관서 &gt;

관 직 명	본 청	군산시의회	제1관서
회 계 책 임 관	자치행정국장	-	-
징 수 관	자치행정국장	사무국장	관서의 장
분 임 징 수 관	징수과장, 세외수입 주관 각 관·과·소장	의사과장	세입담당과장
재 무 관	자치행정국장	사무국장	관서의 장
분 임 재 무 관	회계과장, 각 관·과·소장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	의사과장	회계담당과장, 각 과장 (제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)
총괄채권관리관	자치행정국장	-	-
채 권 관 리 관	소관 관·과·소장	사무국장	관서의 장
총괄부채관리관	자치행정국장	-	-
부 채 관 리 관	소관 관·과·소장	사무국장	관서의 장
총괄기금관리관	자치행정국장	-	-
기 금 관 리 관	소관 관·과·소장	-	-
통 합 지 출 관	회계과장	-	-
지 출 원	경리계장	의정계장	경리업무계장
수입금출납원	세외수입계장, 세외수입을 주관하는 각 계장	-	세외수입업무계장, 세외수입을 주관하는 각 업무계장
일상경비출납원	각 관·과·소 경리업무계장	-	각 과 경리업무계장
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	경리업무담당자	경리업무담당자	경리업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리		



## &lt; 기타관서·임시관서, 읍·면·동 &gt;

관 직 명	기타관서·임시관서	읍·면·동
회 계 책 임 관	-	-
징 수 관	관서의 장	읍·면·동장
분 임 징 수 관	-	-
재 무 관	-	읍·면·동장
분 임 재 무 관	관서의 장 및 임시관서의 장	-
총괄채권관리관	-	-
채 권 관 리 관	관서의 장	읍·면·동장
총괄부채관리관	-	-
부 채 관 리 관	-	-
기금총괄관리관	-	-
통 합 지 출 관	-	-
지 출 원	-	읍·면·동 경리업무계장
수입금출납원	세외수입업무계장, 세외수입을 주관하는 각 업무계장	읍·면·동 재무업무계장
일상경비출납원	경리업무계장	-
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	경리업무 담당자	읍·면·동 경리업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리	

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
제3조(회계관계공무원의 관직지정) ① 법 제46조에 의한 회계관계공무원 및 법 제10조제1항에 의한 회계책임관, 법 제45조제2항에 의한 통합지출관을 다음 각호와 같이 지정한다.	제3조(회계관계공무원의 관직지정) ① 법 제46조에 의한 회계관계공무원 및 법 제10조제1항에 의한 회계책임관, 법 제45조제2항에 의한 통합지출관의 지정은 별표 1과 같이 한다.
1. 본청	<삭 제>
가. 회 계 책 임 관 --- 자치행정국장	
나. 징 수 관 --- 자치행정국장	
다. 분 임 징 수 관 --- 징수과장, 세외수입 주관 관 · 과 · 소장	
라. 재 무 관 --- 자치행정국장	
마. 분 임 재 무 관 --- 회계과장, 각 관 · 과 · 소장(일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	
바. 총괄채권관리관 --- 자치행정국장	
사. 채 권 관 리 관 --- 소관관 · 과 · 소장	
아. 총괄부채관리관 --- 자치행정국장	

현행	개정안
<p>자. 부채관리관--- 소관 관·과·소장</p> <p>차. 총괄기금관리관 --- 자치 행정국장</p> <p>카. 기금관리관--- 소관 관·과·소장</p> <p>타. 통합지출관 --- 회계 과장</p> <p>파. 지출원 --- 경리계 장</p> <p>하. 수입금 출납원 --- 세외 수입계장, 세외수입을 주관 하는 각 계장</p> <p>거. 일상경비출납원 --- 각 관·과·소 경리업무계장</p> <p>너. 세입세출외현금출납원 - -- 경리업무담당자※ 세입 세출외현금출납원 외에 세 입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2 인 이상이 업무처리(이하 같음)</p> <p>2. 군산시의회</p> <p>가. 징수관 --- 사무국장</p> <p>나. 분임징수관 --- 의사과장</p> <p>다. 재무관 --- 사무국장</p> <p>라. 분임재무관 --- 의사과장</p> <p>마. 채권관리관 --- 사무국장</p>	

현행	개정안
<u>바. 부채관리관 --- 사무국장</u> <u>사. 지출원 --- 의정계장</u> <u>아. 세입세출외현금출납원 -</u> <u>-- 경리업무담당자</u>	
<u>3. 제1관서</u>	
<u>가. 징수관 --- 관서의 장</u>	
<u>나. 분임징수관 --- 세입담당</u> <u>과장</u>	
<u>다. 재무관 --- 관서의 장</u>	
<u>라. 분임재무관 --- 회계담당</u> <u>과장, 각 과장(제1관서 일상</u> <u>경비중에서 당해 재무관이</u> <u>지정한 경비)</u>	
<u>마. 채권관리관 --- 관서의</u> <u>장</u>	
<u>바. 부채관리관 --- 관서의</u> <u>장</u>	
<u>사. 지출원 --- 경리업무계</u> <u>장</u>	
<u>아. 수입금출납원 --- 세외수</u> <u>입업무계장, 세외수입을 주</u> <u>관하는 각 업무계장</u>	
<u>자. 일상경비출납원 - 각 과</u> <u>경리업무계장</u>	
<u>차. 세입세출외현금출납원 -</u> <u>-- 경리업무담당자</u>	

현행	개정안
<p>4. 기타 관서·임시관서</p> <p>가. 징수관 --- 관서의 장</p> <p>나. 분임재무관 --- 관서의 장 및 임시관서의 장</p> <p>다. 채권관리관 --- 관서의 장</p> <p>라. 일상경비출납원 --- 경리 업무계장</p> <p>마. 수입금출납원 --- 세외수입업무계장, 세외수입을 주관하는 각 업무계장</p> <p>바. 세입세출외현금출납원 --- 경리업무담당자</p> <p>5. 읍·면·동</p> <p>가. 징수관 — 읍·면·동장</p> <p>나. 재무관 — 읍·면·동장</p> <p>다. 채권관리관 — 읍·면·동장</p> <p>라. 지출원 — 읍·면·동 경리업무계장</p> <p>마. 수입금출납원 — 읍·면·동 재무업무계장</p> <p>바. 세입세출외현금출납원 — 읍·면·동 경리업무담당자</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 지출원을 설치한 관서와 기타관서는 별표 1의 구분에 의한다. 다만, 시장이 업무의 성질</p>	<p>② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- --- 별표 2----- -----</p>

현행	개정안
<p>상 특히 필요하다고 인정하는 관서에 대하여는 지출원 또는 분임지출원을 임명할 수 있다.</p> <p>④·⑤ (생략)</p> <p>제56조(채권자의 영수인) ①·① (생략)</p> <p>② 제1항 단서의 경우에 채권자를 확인할 수 있는 <u>인감증명서</u> 또는 <u>본인서명사실확인서</u> 등의 서류를 받아야 한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>제57조(지출결의서 작성 및 지출원인행위부의 정리구분) ① ~ ③ (생략)</p> <p>④ 채무관이 지출원인행위를 할 때에는 지출원인행위의 시기 및 금액에 대하여 <u>별표 2</u>의 구분에 따라 이를 별지 제70호서식의 지출원인행위부에 정리하여야 한다. 다만, 일상경비의 교부, 지난 회계연도 지출 및 계속비나 채무부담행위에 따라 지출원인행위를 하는 경우 또는 지출금의 반납이 있을 때에는 <u>별표 3</u>의 지출원인행위정리구분표의 구분에 따라 이를 정리하여야 한</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>---.</p> <p>④·⑤ (현행과 같음)</p> <p>제56조(채권자의 영수인) ①·① (현행과 같음)</p> <p>② -----</p> <p>----- <u>인감증명서</u>, <u>본인서명사실확인서</u> 또는 <u>전자본인서명확인서</u> ---.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제57조(지출결의서 작성 및 지출원인행위부의 정리구분) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ -----</p> <p>-----</p> <p>--- <u>별표 3</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>별표 4</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p>

현행	개정안
<p>다.</p> <p>제155조(증빙서류 및 장부의 보존) ① (생략)</p> <p>② 회계관계공무원과 시금고는 이 규칙에 의하여 비치·관리하여야 할 장부 및 지출서식은 <u>법제96조의2</u>에 의하여 행정안전부장관이 정하는 지정정보처리장치에 전산으로 입력하여 처리·관리하는 경우 전산출력물로 장부를 갈음할 수 있다. 이 경우 회계관계공무원은 전산입력 자료에 대하여는 훼손, 손실, 멸실되지 않도록 안전조치를 하여야 한다.</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>제155조(증빙서류 및 장부의 보존) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>지방재정법 제96조의2</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>③ <u>증빙서류는 해당 회계관서에</u>  <u>서 원본을 보관하되, 전자적 정</u>  <u>보처리시스템에 따라 생성된 문</u>  <u>서는 전자적으로 보관할 수 있</u>  <u>다.</u></p>

군산시 재난종합상황실 설치·운영 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

## 군 산 시 장



2019년 2월 15일

군산시 훈령 제363호

### 군산시 재난종합상황실 설치·운영 규정 일부개정규칙안

군산시 재난종합상황실 설치·운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “**동법시행령 제23조**”를 “**같은법 시행령 제23조**”로, “**군산시 재난종합상황실(이하 “상황실”이라 한다)**”을 “**군산시 재난종합상황실**”로 한다.

제2조 중 “**상황실**”을 “**군산시 재난종합상황실(이하 “상황실”이라 한다)**”로 한다.

제3조 및 제5조를 각각 다음과 같이 한다.

제3조(구성) 상황실은 안전건설국내에 두며, 재난종합상황실장(이하 “상황실장”이라 한다)과 상황실 전담인력 6명으로 구성한다.

제5조(운영 등) ① 상황실은 연중 매일 24시간 상시 운영한다.

② 상황근무자는 24시간씩 2인1조 3교대 근무를 원칙으로 하며, 제4조의 임무를 전담하기 위하여 상황실 근무반을 편성·운영하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 상황실장은 군산시장(이하 “시장”이라 한다)의 지휘를 받아 근무인원 및 근무시간을 조정하여 운영할 수 있다.



1. 재난이 발생하였거나 재난발생의 우려가 있는 경우 또는 시장이 이에 준하는 상황이라 판단하는 경우
2. 연말연시의 비상근무 등 특별한 사정이 있는 경우
3. 그 밖에 효율적인 상황실 운영을 위하여 필요하다고 판단되는 경우

제6조제2항 중 “해양수산물”을 “에너지담당관, 수산진흥과”로 한다.

제8조제1항 중 “건설교통국장”을 “안전건설국장”으로 한다.

제5장을 다음과 같이 신설한다.

### 제 5 장 인사 및 후생복지 등

제13조의 제목 “(당직비)”를 “(수당 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “예산의 범위내에서 당직비를”을 “「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 야간근무수당, 휴일근무수당, 시간외 수당 및 상황관련 수당 등을”로 한다.

제15조 및 제16조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제15조(결원보충) 상황실 근무인력의 결원이 생긴 경우에는 상황실 업무의 누수를 방지하기 위하여 우선적으로 충원하여야 한다.

제16조(근무기간) 상황실 전담근무자의 근무기간은 1년을 원칙으로 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제3조, 제5조에 따른 전담인력이 확보될 때까지 상황실 근무반 편성은 제6조의 규정에 따라 편성·운영한다.

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규정은 「재난및안전관리기본법」 제18조 및 동법시행령 제23조 규정에 의한 재난정보의 수집·전파, 신속한 지휘 및 상황관리를 위하여 <u>군산시재난종합상황실(이하 "상황실"이라 한다)</u> 의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- <u>같은법 시행령</u> <u>제23조</u> ----- ----- <u>군산시 재난종합상황실</u> ----- ----- ----- -.
제2조(재난의범위) <u>상황실</u> 에서 관리하는 재난의 범위는 「재난및안전관리기본법」 제3조 제1호 가목 및 나목에 규정된 재난으로 한다.	제2조(재난의범위) <u>군산시 재난종합상황실(이하 "상황실"이라 한다)</u> ----- ----- -----.
제3조(설치) <u>상황실은 건설교통국내에 둔다.</u>	제3조(구성) <u>상황실은 안전건설국내에 두며, 재난종합상황실장(이하 “상황실장”이라 한다)과 상황실전담인력 6명으로 구성한다.</u>
제5조(운영) <u>상황실은 연중 매일 24시간 상시 운영한다.</u>	제5조(운영 등) ① <u>상황실은 연중 매일 24시간 상시 운영한다.</u> ② <u>상황근무자는 24시간씩 2인1조 3교대 근무를 원칙으로 하며, 제4조의 임무를 전담하기 위하여 상황실 근무반을 편성·운영하여야 한다.</u> ③ <u>제2항에도 불구하고 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 상황실장은 군산시장(이하 “시장”이라 한다)</u>

제6조(상황실 근무반 편성) ① (생략)

②근무반은 1일 2개반(일직,숙직)으로 편성하고 근무일 일직 근무반은 안전총괄과 직원이, 숙직 근무반 및 공휴일 일직 근무반은 2인 1조로 하여 안전총괄과 직원 1명과 지역경제과, 해양수산과, 산림녹지과, 건설과, 주택행정과, 하수과 직원 1명이 순번으로 정하여 근무한다.

③ ~ ⑥ (생략)

제8조(지휘 및 복무감독) ①건설교통국장(이하 "국장"이라 한다)은 상황실을 지휘·감독한다.

② ~ ④ (생략)

의 지휘를 받아 근무인원 및 근무시간을 조정하여 운영할 수 있다.

1. 재난이 발생하였거나 재난발생의 우려가 있는 경우 또는 시장이 이에 준하는 상황이라 판단하는 경우

2. 연말연시의 비상근무 등 특별한 사정이 있는 경우

3. 그 밖에 효율적인 상황실 운영을 위하여 필요하다고 판단되는 경우

제6조(상황실 근무반 편성) ① (현행과 같음)

②-----  
-----  
-----  
-----  
----- 에너지담당관, 수산진흥과-----  
-----  
-----.

③ ~ ⑥ (현행과 같음)

제8조(지휘 및 복무감독) ①안전건설국장-----  
-----.

② ~ ④ (현행과 같음)

<p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>제13조(당직비) 상황실 근무자에 대하여는 예산의 범위내에서 당직비를 지급할 수 있다.</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p><u>제 5 장 인사 및 후생복지 등</u></p> <p>제13조(수당 등) -----</p> <p>- 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 야간근무수당, 휴일근무수당, 시간외 수당 및 상황관련 수당 등을 --.</p> <p>제15조(결원보충) 상황실 근무인력의 결원이 생긴 경우에는 상황실 업무의 누수를 방지하기 위하여 우선적으로 충원하여야 한다.</p> <p>제16조(근무기간) 상황실 전담근무자의 근무기간은 1년을 원칙으로 한다.</p>
---	--

## 군산시 공고 제2019 - 286 호

군산시 청년센터 및 창업지원센터 설치·운영 조례 일부를 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요 내용을 「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조 제1항에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2019년 2월 15일

군 산 시 장 직인

### 군산시 청년센터 및 창업지원센터 설치·운영 조례 일부개정법률안 입법예고

#### 1. 개정이유

군산시 청년정책에 대한 다양한 의견 수렴과 모니터링 및 군산시 청년센터의 효율적 운영을 위하여 청년협의체 설치·운영에 관한 사항 및 지원근거를 규정하고자 함

#### 2. 주요내용

가. 제12조(청년협의체 설치·운영) 신설

제12조(청년협의체 설치·운영) ① 시장은 청년 관련 각종 정책을 제안하고 청년의 의견을 청년센터 운영 및 시정에 반영하기 위하여 청년들로 구성된 협의체인 군산시 청년협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둘 수 있다.

② 협의체는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지역 청년과의 소통, 의견 수렴 및 전달
2. 지역 청년문제의 발굴·조사·개선방안 모색
3. 청년정책의 연구·수립·시행에 관한 의견 제시 및 참여
4. 국내외 청년 단체·협의회와의 협력 및 교류
5. 활동보고서 발간
6. 제7조에 따른 위원회와의 상호협조 등

③ 협의체 구성원은 청년을 대상으로 공개 모집하며, 협의체에 적극 참여할 수 있는 사람을 선정하여 시장이 위촉한다.

④ 협의체를 효율적으로 운영하기 위하여 정책분야별 분과회의를 둘 수 있다.

⑤ 시장은 협의체에서 제안한 사업을 성실하게 검토하고 정책에 반영될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

나. 제13조(수당) 수정

“위원회” ⇒ “위원회와 협의체”

다. 제12조 및 제13조를 각각 제13조 및 제 14조로 한다.

“제12조(수당)” ⇒ “제13조(수당)”, “제13조(시행규칙)” ⇒ “제14조(시행규칙)”

### 3. 의견제출

군산시 청년센터 및 창업지원센터 설치·운영 조례 일부개정조례안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 기관·단체는 다음 사항을 기재한 의견제출서(붙임1)를 2019년 3월 7일까지 군산시장(참조 : 일자리창출과장)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 일자리창출과(전화 : 063-454-4383, FAX : 063-454-4349)

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 일자리창출과 청년정책계,

전화 063-454-4383 로 문의하여 주시기 바랍니다.

마. 군산시 청년센터 및 창업지원센터 설치·운영 조례 일부개정조례안 : 붙임참고

## 군산시 청년센터 및 창업지원센터 설치·운영 조례 일부개정조례안

군산시 청년센터 및 창업지원센터 설치·운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조 및 제13조를 각각 제13조 및 제14조로 하고, 제12조를 다음과 같이 신설한다.

제12조(청년협의체 설치·운영) ① 시장은 청년 관련 각종 정책을 제안하고 청년의 의견을 청년센터 운영 및 시정에 반영하기 위하여 청년들로 구성된 협의체인 군산시 청년협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둘 수 있다.

② 협의체는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지역 청년과의 소통, 의견 수렴 및 전달
2. 지역 청년문제의 발굴·조사·개선방안 모색
3. 청년정책의 연구·수립·시행에 관한 의견 제시 및 참여
4. 국내외 청년 단체·협의회와의 협력 및 교류
5. 활동보고서 발간
6. 제7조에 따른 위원회와의 상호협조 등

③ 협의체 구성원은 청년을 대상으로 공개 모집하며, 협의체에 적극 참여할 수 있는 사람을 선정하여 시장이 위촉한다.

④ 협의체를 효율적으로 운영하기 위하여 정책분야별 분과회의를 둘 수 있다.

⑤ 시장은 협의체에서 제안한 사업을 성실하게 검토하고 정책에 반영될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

제13조(종전의 제12조) 중 “위원회”를 “위원회와 협의체”로 한다.



## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
<u>&lt;신 설&gt;</u>	<p><u>제12조(청년협의체 설치·운영)</u></p> <p><u>① 시장은 청년 관련 각종 정책을 제안하고 청년의 의견을 청년센터 운영 및 시정에 반영하기 위하여 청년들로 구성된 협의체인 군산시 청년협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둘 수 있다.</u></p> <p><u>② 협의체는 다음 각 호의 기능을 수행한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 지역 청년과의 소통, 의견 수렴 및 전달</u></li> <li><u>2. 지역 청년문제의 발굴·조사·개선방안 모색</u></li> <li><u>3. 청년정책의 연구·수립·시행에 관한 의견 제시 및 참여</u></li> <li><u>4. 국내외 청년 단체·협의회와의 협력 및 교류</u></li> <li><u>5. 활동보고서 발간</u></li> </ol>

제12조(수당 등) 위원회의 위원  
중 공무원이 아닌 위원이 회의  
에 참석하거나 출장 시에는 예  
산의 범위에서 「군산시 각종  
위원회 구성 및 운영에 관한 조  
례」에 의하여 수당과 여비를  
지급할 수 있다.

제13조 (생 략)

6. 제7조에 따른 위원회와의 상  
호협조 등

③ 협의회 구성원은 청년을 대  
상으로 공개 모집하며, 협의회  
에 적극 참여할 수 있는 사람을  
선정하여 시장이 위촉한다.

④ 협의회를 효율적으로 운영하  
기 위하여 정책분야별 분과회의  
를 둘 수 있다.

⑤ 시장은 협의회에서 제안한  
사업을 성실하게 검토하고 정책  
에 반영될 수 있도록 적극 노력  
하여야 한다.

제13조(수당 등) 위원회와 협의회

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제14조 (현행 제13조와 같음)

군산시 공고 제2019-287호

## 공 고

군산시 국가지질공원 관리 및 운영에 관한 조례를 제정함에 있어 군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례 제4조제1항에 따라 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고합니다.

2019년 2월 15일

군 산 시 장

군산시 국가지질공원 관리 및 운영에 관한 조례 제정조례(안) 입법예고

### 1. 제정이유

자연공원법 제36조의3에 따라 인증된 지질공원의 관리·운영 및 지원에 관하여 필요한 사항 등을 조례로 제정하고자 함

### 2. 주요내용

가. 목적, 정의, 적용범위, 시장의 책무, 시민의 책무(안 제1조~제5조)

나. 관리계획수립, 지질공원의 관리·운영 등(안 제6조 ~ 제12조)

다. 전담기구 설치·운영, 재정지원 주민 등(안 제13조 ~ 15조)

### 3. 의견제출

이 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 3월 8일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조 : 환경정책과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

#### 가. 의견 제출사항

- 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)
- 의견 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

#### 나. 의견 제출할 곳

- 우) 54078 군산시 시청로 17 군산시청 환경정책과  
(전화 : 063-454-4252, FAX : 063-452-8165)
- 전자우편 : wjsdid11@korea.kr

#### 다. 의견 제출방법

- 서면, 전화, 팩스, 전자우편, 직접방문 등 어느 방법이든 가능

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 환경정책과 생태환경계 (전화 063-454-4252)에게 문의하여 주시기 바랍니다.

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 조례명 : 군산시 국가지질공원 관리 및 운영에 관한 조례 제정안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 : (연락이 가능한 휴대폰, 자택, 사무실 등)

조례안 내용	찬성여부		의견	비고
	찬성	반대		

# 군산시 국가지질공원 관리 및 운영에 관한 조례(안)

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「자연공원법」 제36조의3에 따라 인증된 지질공원의 관리·운영 및 지원에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “국가지질공원”이란 지구과학적으로 중요하고 경관이 우수한 지역으로서 이를 보전하고 교육·관광 사업 등에 활용하기 위하여 「자연공원법」(이하 “법”이라 한다) 제36조의3에 따라 환경부 장관이 인증한 공원을 말한다.
2. “지질명소”란 지질공원내 지질학적 가치, 경관적 가치, 역사·문화·교육적 가치 등이 뛰어난 대표명소를 말한다.

**제3조(적용범위)** 지질공원의 관리 및 운영에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

**제4조(시장의 책무)** 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 지질공원에 대한 합리적이고 체계적인 보전·관리·활용방안을 강구하여 지질공원의 가치를 높이고 지속가능한 지역경제 발전을 도모할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제5조(시민의 책무)** 군산시민(이하 “시민”이라 한다)은 지질공원과 지질명소를 보전하기 위하여 노력하고, 지질명소 안에서 개발사업 등을 할 경우에는 생태계 및 자연경관을 훼손하지 않는 환경 친화적인 개발이 되도록 하여야 한다.

## 제2장 지질공원의 보전·관리 및 활용

**제6조(관리계획수립)** ① 시장은 지질공원의 체계적인 보전·관리 및 활용을 위한 관리계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 관리계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지질공원의 보전에 관한 사항
2. 지질공원의 활용 및 지원에 관한 사항
3. 지질공원의 학술조사·연구·교육 및 홍보, 탐방객 관리에 관한 사항
4. 지질공원 인증지역 및 민간단체 등과의 교류협력에 관한 사항
5. 그 밖에 지질공원의 보전 및 활용에 필요한 사항

**제7조(지질공원의 관리·운영)** 시장은 법 제36조의3제2항에 따라 인증된 지질공원의 관리·운영은 인증기준에 부합될 수 있도록 지속적으로 노력하여야 한다.

**제8조(안내시설)** 시장은 지질공원을 방문하는 탐방객을 위하여 지질공원 탐방객센터 및 지질명소 안내판 등 탐방객 편의시설을 설치·운영할 수 있다.

**제9조(관광 및 교육프로그램 운영)** 시장은 지질공원 활성화를 위해 탐방객을 위한 체험, 교육, 관광 프로그램 등의 개발·운영에 노력하여야 한다.

**제10조(지질공원 해설사 운영)** ① 시장은 지질공원의 해설·교육·홍보 등을 위하여 지질공원 해설사를 육성·활용할 수 있다.

② 지질공원 해설사 교육은 자연공원법 시행령 제27조의6에서 정한 교육과정을 준용하며, 해설사 교육에 적합한 교육기관을 통해 실시할 수 있다.

③ 시장은 예산의 범위 안에서 지질공원 해설사에게 필요한 경비를 지원할 수 있다.

**제11조(협력체계 강화)** ① 시장은 지질공원에 대한 관련 정보 및 기술을 상호 교류하고, 지질공원의 기능 향상을 위한 대안 모색에 적극 동참하는 등 국내·외 네트워크 간 교류 협력에 노력하여야 한다.

② 시장은 지질공원 활성화를 위해 지역주민과의 협력 사업을 추진할 수 있다.

**제12조(심벌마크 활용)** ① 시장은 지질공원의 상징성·인지도를 높일 수 있는 심벌마크를 개발하여 지역경제를 활성화할 수 있는 전략을 수립·시행하여야 한다.

② 시장은 지질공원 심벌마크를 활용하고 이를 통하여 지역자원을 특성화할 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 시장이 지정하는 사업자는 지질공원 홍보를 위한 홍보물, 지역특산품이나 공예품 등에 지질공원의 명칭이나 지질공원 로고를 표기·사용할 수 있다.

### 제3장 그 밖의 사항

**제13조(전담기구 설치·운영)** ① 시장은 다음 각 호의 업무를 추진하기 위한 전담기구를 설치하여 운영할 수 있다.

1. 지질공원의 보전 및 연구 지원, 관련 사업의 기획 및 추진
2. 지질공원 관련 교육 및 협력사업의 추진
3. 국내·외 네트워크의 구축 및 협력·공동사업의 추진
4. 그 밖에 지질공원의 관리·운영에 필요한 사업의 추진 등

② 전담기구의 조직 및 구성·운영 등에 관한 구체적인 사항은 시장이 따로 정한다.

**제14조(재정지원)** 시장은 지질공원을 보전·관리 및 활용하는 데에 필요한 경비 등의 일부 또는 전부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제15조(시행규칙)** 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시 공고 제2019-225호

# 공 고

군산시 공인조례 제9조의 규정에 의거 공인신조 등록 및 폐기공인 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2019. 2. 1.


## 군 산 시 장

1. 신규공인등록 연월일 : 2019. 2. 1.
2. 폐기공인등록 연월일 : 2019. 2. 1.
3. 신규등록공인 및 인영(27점)

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	등록사유	관리부서
공 인 신 조	군산시경제항만혁신국 지역경제과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	지역경제과
	군산시경제항만혁신국 산업혁신과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	산업혁신과
	군산시경제항만혁신국 일자리창출과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 소속 변경	일자리 창출과



구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	등록사유	관리부서
공 인 신 조	군산시경제항만혁신국 항만해양과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	항만해양과
	군산시경제항만혁신국 수산진흥과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	수산진흥과
	군산시경제항만혁신국 산림녹지과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	산림녹지과
	군산시경제항만혁신국 환경정책과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	환경정책과
	군산시경제항만혁신국 자원순환과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	자원순환과
	군산시안전건설국 도시계획과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	도시계획과
	군산시안전건설국 안전총괄과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	안전총괄과
	군산시안전건설국 건설과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건설과
	안전건설국소관 일반회계군산시 분임수입징수관인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건설과

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	등록사유	관리부서
공 인 신 조	안전건설국소관 일반회계군산시 분임채권관리관인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건설과
	군산시안전건설국 도시재생과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	도시재생과
	군산시안전건설국 주택행정과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	주택행정과
	군산시안전건설국 건축경관과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건축경관과
	군산시안전건설국 교통행정과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	교통행정과
	군산시안전건설국 토지정보과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	토지정보과
	군산시에너지담당관 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 부서 신설	
	군산시자치행정국 행정지원과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	행정지원과

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	등록사유	관리부서
공 인 신 조	군산시자치행정국 시민납세과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	시민납세과
	군산시자치행정국 열린민원과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	열린민원과
	군산시자치행정국 교육지원과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	교육지원과
	군산시자치행정국 정보통신과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 소속 변경	정보통신과
	군산시복지관광국 아동청소년과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	아동청소년과
	군산시복지관광국 여성가족과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	여성가족과
	군산시복지관광국 위생행정과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	위생행정과

## 4. 폐기등록공인 및 인영(27점)

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	폐기사유	폐기부서
공 인 폐 기	군산시경제항만국 지역경제과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	지역경제과
	군산시경제항만국 기업지원과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	기업지원과
	군산시일자리담당관 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 소속 변경	일자리 담당관
	군산시항만물류과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	항만물류과
	군산시경제항만국 해양수산과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	해양수산과
	군산시경제항만국 산림녹지과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	산림녹지과
	군산시경제항만국 환경정책과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	환경정책과
	군산시경제항만국 자원순환과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	자원순환과

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	폐기사유	폐기부서
공 인 폐 기	군산시건설교통국 안전총괄과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	안전총괄과
	군산시건설교통국 건축경관과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건축경관과
	군산시건설교통국 건설과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건설과
	건설교통국소관 일반회계군산시 분임수입징수관인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건설과
	건설교통국소관 일반회계군산시 분임채권관리관인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건설과
	군산시건설교통국 도시재생과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	도시재생과
	군산시건설교통국 주택행정과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	주택행정과
	군산시건설교통국 건축경관과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	건축경관과
	군산시건설교통국 교통행정과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	교통행정과



구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	폐기사유	폐기부서
공 인 폐 기	군산시건설교통국 토지정보과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	토지정보과
	군산시자치행정국 총무과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	총무과
	군산시자치행정국 징수과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	징수과
	군산시자치행정국 민원봉사과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	민원봉사과
	군산시자치행정국 인재양성과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	인재양성과
	군산시새만금 국제협력과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 과 폐지	새만금국제 협력과
	군산시정보통신담당관 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 소속 변경	정보통신 담당관
	군산시복지관광국 어린이행복과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	어린이행복과
	군산시복지관광국 가족청소년과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	가족청소년과
	군산시복지관광국 식품위생과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		후각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	식품위생과

군산시 공고 제2019 - 255호

**군산 도시계획시설(연구시설)사업 공사완료 공고**

군산시 고시 제2014-74(2014.07.04.)호에 의거 실시계획인가를 득하여 시행한 도시계획시설(연구시설)사업이 실시계획대로 완료되었기에 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제98조 및 같은 법 시행령 제102조 규정에 따라 아래와 같이 공사완료 공고합니다.

군 산 시 장  
2019년 2월 15일

1. 사업시행지의 위치 : 군산시 옥구읍 수산리 635번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류 : 도시계획시설(연구시설)사업

나. 명 칭 : 상용차부품 복합주행성능 실증시험장 조성사업

3. 사업의 면적 또는 규모

가. 면 적 : 435,017㎡

나. 규 모

연 번	구 분	면 적(㎡)	비 고
1	연구시설(시험로)	249,311	
2	연구시설(지원동)	9,195	
3	녹 지	155,850	
4	저 류 지	2,526	
5	주 차 장	3,061	
6	도 로	15,074	
7	계	435,017	

4. 사업시행자의 성명 및 주소

가. 성 명 : (재)자동차융합기술원

나. 주 소 : 전라북도 군산시 동장산2길 6

5. 사업기간 : 2014. 07. 04. ~ 2019. 01. 28.

6. 관계도서 : 게재실음 생략

군산시 공고 제2019-300호

## 동력수상레저기구 직권말소 최고통지 공시송달 공고

군산시에 등록된 동력수상레저기구 등록인의 동력수상레저기구 소유포기각서 제출로 변경등록 미실시한 소재불명인 현소유자에 대하여 「수상레저안전법」 제33조 제2항, 『행정절차법』 제14조제4항의 규정에 따라 아래와 같이 공시송달을 공고합니다.

2019. 2. 14.

군 산 시 장

1. 공고기간 : 2019. 2. 14. ~ 2019. 3. 13.
2. 공고근거 : 『수상레저안전법』 제33조제2항
3. 송달대상

등록번호 (등록번호판)	기구 명칭	기구 종류	내용	비고
12-01-2014-0001 (75-MB-1296)	문일2호	모터보트(선외기)	등록 직권말소	등록인의 소유권포기

#### 4. 송달내용

- 상기 동력수상레저기구의 현소유자(사용자)는 **본 공고 기간 만료시까지 의견 제출 및 통지**를 해 주시기 바랍니다.
- 기간 만료시까지 통지가 없을 경우 『수상레저안전법』 제33조제2항 따라 동력수상레저기구는 **직권말소** 되며, 말소된 동력수상레저기구를 수상레저활동에 이용한 자는 **6개월 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금**에 처하게 됨을 알려드립니다.

5. 기타 자세한 사항은 군산시청 **항만해양과(063-454-2813)**로 문의하시기 바랍니다.