



# 시 보

시보는 공문시행에 대체하는 효력을 갖습니다.

www.namwon.go.kr

<b>선 람</b>	기관의 장

제17호      2017. 4. 28(금)

## 조례

- 남원시 조례 제1336호 남원시 공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례 ----- 1
- 남원시 조례 제1337호 남원시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례 ----- 3
- 남원시 조례 제1338호 남원시 국약의 성지 관리 및 운영 조례 전부개정조례 ----- 9
- 남원시 조례 제1339호 남원시 승화원·승화당 설치 및 사용 조례 일부개정조례 ----- 25
- 남원시 조례 제1340호 남원시 성실납세자 등 지원에 관한 조례 ----- 28
- 남원시 조례 제1341호 남원시 도시계획 조례 일부개정조례 ----- 30
- 남원시 조례 제1342호 남원시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례 ----- 36
- 남원시 조례 제1343호 남원시 공동주택 관리 조례 일부개정 조례 ----- 40
- 남원시 조례 제1344호 남원시 하수도 사용 조례 일부개정 조례 ----- 42

## 규칙

- 남원시 규칙 제601호 남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ----- 45
- 남원시 규칙 제602호 남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 52
- 남원시 규칙 제603호 남원시 상수도급수공사 대행업자 지정에 관한 규칙 일부개정규칙 ----- 54

## 훈령

- 남원시 훈령 제376호 남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부개정규정 ----- 56
- 남원시 훈령 제377호 남원시 공무원 근로자 운영 규정 일부개정규정 ----- 62

## 공고

- 남원시 공고 제2017-677호 남원도시계획시설(도로)결정“안” 주민의견청취 열람공고 ----- 86

회 람										
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

남원시의회에서 의결된 남원시 공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

**남 원 시 장**

직인

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1336 호

**남원시 공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례**

남원시 공무원 후생복지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “체력단련시설”을 “구내식당, 체력단련시설”로 한다.

**부칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제6조(후생복지시설의 운영) 시장은 직원 편의시설, <u>체력단련시설</u> , 휴양시설 등 공무원의 후생복지를 위한 시설을 운영할 수 있다.	제6조(후생복지시설의 운영) --- ----- <u>구내식당</u> , <u>체력단련시설</u> ----- ----- -----.

남원시의회에서 의결된 남원시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1337 호

남원시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 남원시가 인터넷 이용자에게 양질의 서비스를 제공하고 지역정보화를 촉진하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용되는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인터넷”이란 전 세계적으로 상호 접속되어 이용자 간에 다양한 정보를 주고받을 수 있는 정보통신망을 말한다.
2. “인터넷시스템”이란 인터넷 운영을 위해 구축한 하드웨어·소프트웨어·데이터베이스·네트워크 및 보안시스템 등을 총칭한다.
3. “홈페이지”란 이용자에게 인터넷서비스를 제공하기 위하여 구축한 인터넷 활용공간을 말한다.
4. “인터넷민원”이란 「민원 처리에 관한 법률」 제2조 및 남원시(이하 “시”라 한다)가 특별히 규정한 민원사무 중 홈페이지를 통하여 접수하거나 처리되는 민원을 말한다.

5. “개인정보”란 「개인정보 보호법」 제2조제1호에 따른 정보를 말한다.
6. “비밀번호”란 홈페이지 이용자 및 자료관리 담당자 등이 인터넷시스템에 접속권한 인증 여부를 검사하기 위하여 사용하는 문자열을 말한다.
7. “전자민원창구”란 인터넷민원을 처리하기 위하여 홈페이지에 설치·운영하는 민원창구를 말한다.

## 제2장 인터넷시스템 구축 및 홈페이지 운영관리

**제3조(인터넷시스템 구축·운영)** ① 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 이용자에게 양질의 서비스를 제공하기 위하여 인터넷시스템을 구축하고, 홈페이지를 통해 이용자에게 인터넷서비스를 제공한다.

② 홈페이지는 다음 각 호의 기능을 포함하여 구성한다.

1. 시가 관리하는 주요시책·업무 추진현황 등 행정정보 제공
2. 지역주민과 관련된 생활·산업·관광·문화 등 지역정보 제공
3. 전자민원창구 운영
4. 주민의 의견을 수렴할 수 있는 게시판 운영
5. 국내·외에 시의 홍보
6. 그 밖에 지역주민의 삶의 질과 알권리 향상을 위하여 시장이 필요하다고 인정되는 정보제공 등

③ 인터넷시스템의 효율적 운영을 위하여 시장은 인터넷시스템 운영 주관부서·홈페이지 관리부서 및 분야별 담당부서를 지정·운영할 수 있으며, 필요시 외부전문기관에 개발·유지보수 및 운영을 위탁관리 할 수 있다.

④ 인터넷시스템은 1일 24시간 운영을 원칙으로 하며, 이를 위해 인터넷시스템 운영 주관부서의 장(이하 “시스템 운영부서의 장”이라 한다)은 인터넷

시스템이 정상적으로 운영될 수 있도록 보안 및 유지관리 등에 대한 대책을 수립하여야 한다.

⑤ 시스템 운영부서의 장은 인터넷시스템 이용을 활성화하고 정보문화를 확산하기 위하여 인터넷시스템의 운영환경을 지속적으로 확장할 수 있다.

**제4조(인터넷시스템 개선)** 시스템 운영부서의 장은 인터넷시스템의 개선을 위하여 이용자들의 의견을 수렴하여 반영하는 등 지속적으로 노력하여야 한다.

**제5조(홈페이지 정보관리)** ① 홈페이지 관리부서의 장(이하 “관리부서의 장”이라 한다)은 홈페이지에 게시된 정보가 항상 최신의 상태를 유지하도록 총괄 관리하여야 한다.

② 홈페이지 분야별 담당부서의 장(이하 “담당부서의 장”이라 한다)은 항상 최신의 정보를 게시하여야 하며, 정보제공 시 정보제공자와 담당부서명 등을 제공하여 이용자가 자세한 정보를 직접 제공받을 수 있도록 여건을 조성하여야 한다.

**제6조(홈페이지 게시자료 관리)** ① 관리부서의 장은 홈페이지 게시자료를 분야별 또는 게시물별로 게시기간을 정하여 운영할 수 있으며, 그 경우에는 홈페이지에 게시기간을 게재하여야 한다.

② 관리부서의 장은 홈페이지의 건전한 운영을 위하여 이용자가 게시한 자료 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료는 삭제할 수 있다. 다만, 이 경우 삭제한 이유를 해당 게시판에 공개하거나 이유를 밝혀야 한다.

1. 국가안전이나 보안에 위배되는 경우
2. 정치적 목적이나 성향이 있는 경우
3. 특정기관·단체 또는 부서를 근거 없이 비난하는 경우
4. 특정인을 비방하거나 명예훼손의 우려가 있는 경우
5. 영리목적의 상업성 광고 또는 저작권을 침해할 수 있는 내용
6. 욕설 또는 음란물 등 불건전한 내용
7. 실명을 원칙으로 하는 경우에 실명을 사용하지 않았거나 실명이 아닌 것으로 판단되었을 경우
8. 동일인 또는 동일인이라고 인정되는 사람이 똑같은 내용을 주 2회 이상 게시하거나 비슷한 내용을 1일 2회 이상 게시하는 경우
9. 그 밖에 연습성·오류 또는 장난성의 내용이 게시된 경우

**제7조(홈페이지 이용 활성화)** ① 시장은 홈페이지 이용자들의 적극적인 시정참여를 위하여 홈페이지를 통한 의견수렴 및 행사(이벤트)를 할 수 있다.

② 제1항과 관련되어 시정참여 및 행사에 참여하는 사람에게 예산의 범위에서 보상할 수 있다.

③ 홈페이지 서비스에 필요한 수수료 및 사용료는 시에서 부담할 수 있다.

**제8조(홈페이지 자료 제공)** 시장은 홈페이지에 수록한 정보에 대하여 이용자가 정보제공을 요청할 경우 비영리목적 여부 등을 판단하여 제공할 수 있다. 단, 개인정보가 포함된 자료는 제외한다.

### 제3장 홈페이지를 통한 전자민원창구 운영

**제9조(전자민원창구 설치·운영)** ① 시장은 인터넷민원을 처리할 수 있도록 「전자정부법」 제9조제2항에 따른 전자민원창구를 설치하여야 하며, 전자민원창구에 접수한 민원은 「민원 처리에 관한 법률」에 따라 처리하여야 한다.

② 전자민원창구는 인터넷민원 처리·민원처리 공개 및 민원상담기능을 제공하여야 하며, 「민원 처리에 관한 법률」 제12조에 따라 설치된 민원담당부서에서 총괄 관리하여야 한다.

③ 민원담당부서의 장은 시장이 처리할 수 있는 민원사무에 대한 민원처리 기준표를 홈페이지에 게재할 수 있다.

**제10조(인터넷 민원처리)** ① 인터넷 신청대상민원은 본인의 확인과 붙임서류가 필요 없는 민원에 한정하며, 민원의 종류·민원별 처리비용 및 처리기간 등을 홈페이지 등에 게재하여야 한다.

② 전자민원창구의 인터넷민원 접수는 발급수수료 및 우송료 등 게재된 처리비용이 시장이 관리하는 은행계좌 등에 입금이 확인된 이후에 성립한다.

**제11조(민원처리 공개)** ① 시장은 공개대상민원을 선정하여 홈페이지에 게재하여야 한다.

② 공개대상민원은 접수부터 처리과정, 처리결과를 전자민원창구에 공개하여

야 한다. 다만, 민원인이 공개를 원하지 않을 경우에는 예외로 한다.

③ 공개되는 정보의 내용은 개인정보보호를 위해 민원인 본인과 그 이외의 사람에 따라 다르게 적용할 수 있으며, 이를 위해 민원인은 민원신청 시 비밀번호를 신청할 수 있다.

④ 민원인은 신청한 비밀번호가 노출되지 않도록 하여야 하고, 비밀번호가 노출되었을 때에는 민원처리기관에 변경을 요구할 수 있으며, 이 경우 담당 부서의 장은 본인임을 확인 후 지체 없이 변경에 응하여야 한다.

**제12조(민원상담기능 제공)** ① 시장은 민원인이 요청한 각종 건의 및 요구사항을 처리하기 위하여 전자민원창구에 민원상담 기능을 제공하여야 하며, 이를 위하여 민원분야별로 민원상담관을 지정·운영할 수 있다.

② 전자민원창구를 이용한 민원상담내용은 원칙적으로 공개하되, 민원인이 비공개를 요구할 때에는 공개하지 않는다.

③ 민원상담은 「민원 처리에 관한 법률 시행령」 제2조제1호에 따라 실명으로 상담등록을 한 민원사항에 한정하여 관련법령에 따라 민원상담 및 답변 처리를 한다.

#### 제4장 홈페이지를 통한 주민참여

**제13조(시장과의 대화방 운영)** ① 시장은 홈페이지를 통해 이용자의 참여 등 열린행정 구현과 이용자와 의견교환을 위해 대화방을 운영하여야 한다.

② 시장과의 대화방은 공개 또는 비공개로 운영할 수 있으며, 이용자의 의견에 답변이 필요하다고 판단될 때에는 「민원 처리에 관한 법률」에 따른 민원사무에 준하여 접수·처리하여야 한다.



제14조(홈페이지 참여마당 운영) 시장은 이용자들이 자유롭게 의견을 제시하고 교환할 수 있는 참여마당을 운영하여야 한다.

### 제5장 외국어홈페이지 운영

제15조(외국어홈페이지의 설치·운영) ① 시장은 국외에 시를 홍보하기 위하여 외국어홈페이지를 운영할 수 있으며, 홍보효과가 큰 국제협력·교류·관광유치 등을 우선하여 설치·운영할 수 있다.

② 시장은 외국어홈페이지의 효율적인 운영을 위하여 담당부서를 지정·관리하여야 하며, 외부전문기관에 개발·유지보수 및 운영을 위탁 관리할 수 있다.

### 제6장 개인정보 보호 및 보안관리

제16조(개인정보 보호) ① 인터넷시스템을 통해 개인정보가 타인에게 노출되지 않도록 하여야 한다.

② 인터넷시스템에 수록되어 있는 개인정보 DB(데이터베이스)는 암호화하여 저장하여야 한다.

제17조(시스템 안전대책) ① 관리부서의 장은 인터넷시스템을 보호하기 위하여 안전대책을 마련해야 한다.

② 관리부서의 장은 정보의 손상 및 파괴 등 사고에 대비하여 주기적으로 변동자료를 복사하여 별도의 안전한 장소에 보관·관리하여야 하며, 사고발생 시 신속한 복구가 가능하도록 조치하여야 한다.

제18조(비밀번호 관리) 제5조제2항에 따른 담당부서의 장은 담당자의 비밀번호를 국가정보통신 보안 관련 규정에 따라 관리하여야 한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 국악의 성지 관리 및 운영 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1338 호

남원시 국악의 성지 관리 및 운영 조례 전부개정조례

남원시 국악의 성지 관리 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 조례는 국악의 성지의 관리와 운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 국악의 성지(이하 “성지”라 한다)는 남원시 운봉읍 비전길 69에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전시 및 공용시설(이하 “공용시설”)”라 함은 제2호 및 제3호를 제외한 성지 내 전시관, 독공장 등의 시설을 말한다.
2. “봉안시설”이라 함은 국악의 성지 내에 유골을 안치하는 시설로 석조 봉분형 납골묘를 말한다.

3. “묘역”이라 함은 옥보고, 송홍록, 송광록, 송우룡, 송만갑 5기의 선인묘역을 말한다.

4. “안치”라 함은 유골을 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물이나 담·탑·조형물 등의 형태로 된 봉안시설에 수용(收容)하는 것을 말한다.

제4조(개관 및 휴관) 성지는 다음 각 호의 휴관일을 제외하고는 매일 개관한다.

1. 월요일
2. 1월 1일, 설날, 추석날
3. 그 밖에 운영상 휴관이 불가피하다고 남원시장(이하 “시장”이라 한다)이 인정하는 날

제5조(개관시간) 성지의 개관시간은 09:00 ~ 18:00까지로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 때에는 시간을 조정할 수 있다.

제6조(관람자 준수사항 등) ① 관람자는 건전한 관람분위기 조성 및 성지의 질서유지를 위하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 음주·흡연·소음 등으로 다른 관람객의 관람을 방해하는 행위
2. 시설물을 훼손하거나 난동을 부리는 행위
3. 그 밖에 다른 관람객에게 불쾌감을 주는 공중도덕 위반행위

② 시장은 제1항 각 호의 행위를 하는 사람을 퇴관시키거나 관람을 제한할 수 있다.

제7조(공용시설 사용신청 등) ① 공용시설을 사용하려는 자는 별지 제1호서식의 사용 신청서를 사전에 시장에게 제출하여야 한다.

② 공용시설의 사용시간은 개관시간과 같다. 다만, 야간 사용이 필요한 경우에는 그러하지 아니한다.

**제8조(변상조치)** ① 시장은 관람자 또는 사용자가 고의 또는 과실로 시설이나 전시품 등을 파손하거나 잃어버렸을 때에는 그에 상당한 물품 또는 금액을 변상하도록 조치한다.

② 제1항의 변상액은 당초 구입한 제품의 시중가격에 따른다. 다만, 시중가격이 명확하지 않을 경우 2명 이상의 감정평가사의 평가액의 산술평균가액으로 한다.

**제9조(기증)** ① 성지에 국악과 관련된 자료 또는 물품을 기증하려는 자는 별지 제2호서식의 기증 신청서를 시장에게 제출하여야 하며 시장은 수락 여부를 결정하여 통보한다.

② 시장은 소장품을 기증받은 경우에는 별지 제3호서식의 확인서를 기증자에게 교부하여야 한다.

③ 시장은 성지의 전시·소장품을 별지 제4호서식의 대장에 등재하여 보존·관리하여야 한다.

**제10조(안치)** 시장은 국악분야의 공적이 인정되는 자를 봉안시설에 안치할 수 있으며, 그 대상은 각 호와 같다.

1. 국가무형문화재 및 시·도무형문화재 지정 자
2. 대한민국 문화훈장 수여자(이론 분야 훈장 포함)
3. 전국 국악대회의 대통령상 수상 자
4. 그 밖에 국악 발전에 현저한 공적이 인정되는 자로서 제17조에 따른 위원

회의 심의를 거친 자

**제11조(안치기간)** ① 시장은 안치기간을 60년으로 하고, 60년이 지난 후에는 제17조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 영구안장 또는 위패봉안 여부를 결정한다. 다만, 유족의 이장 요청이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 안치기간은 사망일부터 기산한다. 다만, 이 조례 시행 전에 사망한 사람의 안장기간은 이 조례 시행일부터 기산한다.

**제12조(안치대장)** 시장은 별지 제5호서식의 납골묘 안치대장을 작성하여 보관해야 한다.

**제13조(봉안시설 사용신청 등)** ① 시설에 안치하고자 하는 경우 연고자는 별지 제6호서식에서 정한 서류를 구비하여 안치신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 안치신청서를 접수한 날로부터 30일 이내에 처리하여야 한다.

③ 안치 대상자의 안치 방법은 화장하여 유골함을 이용하는 것으로 한다.

**제14조(안치 비용 등)** ① 시장은 안치대상자에 대해 제17조에 따라 설치된 위원회의 심의를 거쳐 안치에 소요되는 비용을 예산의 범위 안에서 지원할 수 있으며 그 범위는 별표와 같다.

② 안치 비용의 신청자는 별표 제7호서식에서 정한 서류를 구비하여 안치비용 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 시설에 안치된 사람을 시설 밖의 장소로 이장하는 경우에는 유족의 부담으로 한다.

**제15조(봉안시설 및 묘역 존엄유지)** ① 봉안시설 및 묘역에서는 누구든지 가무·유흥·그 밖에 안치된 자의 존엄을 해칠 우려가 있는 행위를 해서는 아

니 된다.

② 관리 책임자는 제1항의 규정에 위반하는 행위를 하는 자가 있을 경우 이를 제지하거나 봉안시설 및 묘역 밖으로 나가게 할 수 있다.

**제16조(봉안시설 및 묘역관리)** 시장은 봉안시설 및 묘역의 청결과 공중위생에 유의하여야 하며 관리상 필요한 조치를 마련하여야 한다.

**제17조(위원회)** ① 시장은 다음 각 호의 자문 및 심의를 위해 국약의 성지 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

1. 성지 운영 및 관리에 관한 사항
2. 성지의 위탁관리에 관한 사항
3. 봉안시설 안치 대상자 및 안치비용에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 성지 운영 및 관리에 관한 중요사항으로 심의가 필요하다고 인정하는 경우

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

③ 위원장은 부시장으로 하고 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선(互選)한다.

④ 위원은 다음 각 호와 같이 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 당연직 : 성지 관리 업무담당국장, 성지 관리 업무담당과장
2. 위촉직 : 성지 운영에 필요하다고 인정되는 사람

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는

전임자 임기의 남은 기간으로 하며, 당연직 위원의 임기는 그 직에 재임하는 기간으로 한다.

⑥ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 본인이 원하는 경우

2. 질병, 장기출타 또는 품위손상 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없을 경우

⑦ 위원회의 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑧ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되 간사는 성지 관리 업무담당주사로 한다.

**제18조(수당 등)** 공무원이 아닌 위원이 회의에 참석할 때에는 예산의 범위에서 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제19조(위탁운영)** 시장은 성지의 효율적인 운영 관리를 위하여 법인·단체 또는 기관에 위탁하여 운영할 수 있다.

**제20조(준용)** 이 조례에 규정된 이외의 사항은 「남원시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」와 「남원시 공유재산 관리 조례」를 준용한다.

**제21조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

안치비용 지원 기준(제14조 관련)

구 분	기 준	금 액	비 고
봉안시설 안치비용	1기	5,000,000원 이내	



[별지 제1호 서식]

## 국악의 성지 시설 사용 신청서

신청인	주 소			
	성 명 (대표자)		생 년 월 일 (법인등록번호)	
	연락전화	자택: 이동전화:	사무실:	
신청내역	사용시설			
	사용일시			
	사용목적			
	사용인원	총 명 (남 여 )		
	협조사항			
「남원시 국악의 성지 관리 및 운영 조례」 제7조에 따라 위와 같이 시설 사용을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.				
년 월 일				
신청인 성명 (서명 또는 날인)				
남원시장 귀하				

[별지 제2호 서식]

자료 (물품) 기증 신청서

명 칭	수 량	규 격	비 고

본인 소유의 위 자료(물품)를 남원시 국악의 성지에 기증(양도)하고자 합니다.

년 월 일

기증인 성 명 : (서명 또는 날인)  
 주 소 :  
 생 년 월 일 :  
 연 락 전 화 :

남원시장 귀하

[별지 제3호 서식]

자료(물품) 기증 확인서

기증자

성 명		생년월일	
주 소			

기증품 목록

명 칭	수 량	규 격	비 고

상기 물품의 내역과 같이 남원시 국악의 성지에서 정히 기증(양도)받았음을 확인합니다.

년 월 일

남 원 시 장 (인)

귀하

[별지 제4호 서식]

## 전시 및 소장 물품 관리대장

명 칭			수 량			국적/시대
물품번호	입수일자		사 유		가 격	
	재 질					
	규 격					
	특 징					

(사진)

[별지 제5호 서식]

<b>봉 안 시 설 안 치 대 장</b>				
안치자	성 명	(한글) (한자)	생년월일	
	출생지		사망지	
	사망년월 일		안 치 일	
	분 야		비 고	
	안 치 사 유	<input type="checkbox"/> 무형 문화재 <input type="checkbox"/> 문화훈장 <input type="checkbox"/> 대통령상 수상 <input type="checkbox"/> 그 외 ( )		
신청인	성 명		생년월일	
	주 소			
	연락처		안치자와의 관계	
납골 안치사진				특기사항

[별지 제6호 서식]

(앞쪽)

<b>국악의 성지 봉안시설 안치 신청서</b>					처리기간
					30일
신청인	성명		생년월일		안치 대상자와의 관계
	주소				연락처
안치 대상자	성명	(한글) (한자)	생년월일		
	출생지			사망지	
	사망년월일			안치희망일	
	분야			무형문화재 지정여부	
	문화훈장 수상여부			수상내역	
안치비용 지원신청	( O , X )	안치비용 지원사유			
<p>「남원시 국악의 성지 관리 및 운영 조례」 제13조 1항에 따라 봉안시설 안치를 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">                    년          월          일</p> <p style="text-align: center;">                                    신청인                                    (서명 또는 날인)</p> <p><b>남원시장</b> 귀하</p>					
※ 구비서류 (뒤쪽 확인)					수수료
					없음

(뒤쪽)

※ 구비서류

1. 사망자임을 확인하는 확인서 사본 1부
2. 무형문화재 보유자 지정서 사본 1부(해당자에 한함)
3. 문화 훈장 포함 주요 수상 사본 1부(해당자에 한함)
4. 주요 경력 및 수상내역 요약서 1부
5. 기타 국악발전에 기여한 공적 입증 서류
6. 안치대상자와의 관계를 증명할 수 있는 서류 1부

**개인정보의 수집 및 이용 동의**

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용 목적

국악의 성지는 안치 대상자의 정보관리 및 원활한 봉안시설 운영 등을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하의 개인정보는 목적 이외에는 이용되지 아니하며 개인정보의 사용목적과 용도가 변경될 경우에 귀하의 동의를 구할 것을 약속합니다.

수집하는 개인정보와 이용 목적은 다음과 같습니다.

- 성명, 생년월일, 주소, 연락처: 본인 식별 절차, 고지사항 전달, 의사 확인, 민원 처리 등에 이용됩니다.
- 가족관계: 신청자격 및 가족사항 확인·기록에 이용됩니다.

2. 개인정보의 보유 및 이용기간

신청인의 개인정보는 영구 보관하며, 상기의 목적으로만 이용합니다.

위와 관련하여 귀하의 개인정보를 처리(수집·이용)하기 위해서는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조에 의하여 개인정보에 대한 별도의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 상기의 목적으로 위와 같이 개인정보를 처리하는 것에 대하여 동의합니다.

※ 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 원활한 업무추진이 불가능할 수 있음을 알려 드립니다.

년 월 일

유가족 대표 :

(서명 또는 날인)

[별지 제7호 서식]

(앞쪽)

국악의 성지 안치비용 지원 신청서

안치비용 신청인 (연고자)	성명	(한글) (한자)	생년월일	
	주소			
	연락처		안치 대상자와의 관계	
	입금은행 계좌번호			

안치 대상자	성명		생년월일	
안치사유			안치일	

청구금액	금	원정 (₩	원정)
------	---	-------	-----

안치비용 지원사유			
--------------	--	--	--

「남원시 국악의 성지 관리 및 운영 조례」 제14조 제2항에 따라 위 금액을 안치 비용 지원을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(연고자) (인)

남원시장 귀하

※ 구비서류 (뒤쪽 확인)



(뒤쪽)

※ 구비서류

- 1. 화장증명서 1부 또는 개장신고필증 1부
- 2. 안치대상자와의 관계를 증명할 수 있는 서류 1부
- 3. 신청인(연고자) 신분증 및 주민등록등본 1부
- 3. 신청인(연고자) 인감도장 및 인감증명서 1부
- 4. 보증인(친인척) 인감도장 및 인감증명서 1부(2명)
- 5. 안치비용 지원받을 통장 사본 1부
- 6. 안치 전·중·후 확인용 사진 각 2장씩

**신청인(연고자) 확인서**

아래 안치대상자의 연고자임이 틀림없음을 연대 보증으로 확인하며 차후 본 안치에 대하여 부당한 사실이 발생할 시에는 모든 민·형사상의 연대책임뿐만 아니라 어떠한 처벌도 감수 할 것을 서약하면서 확인서를 제출합니다.

성 명		생년월일		사망일	
사망지		안치일		분 야	
주 소					
안치사유					

- 연고자 주 소 : (전화 : )

(신청인) 성 명 : (인)

- 보증인 주 소 : (전화 : )

성 명 : (인)

- 보증인 주 소 : (전화 : )

성 명 : (인)

남원시장 귀하

인감 대조필	
--------	--

남원시의회에서 의결된 남원시 승화원·승화당 설치 및 사용 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1339 호

남원시 승화원·승화당 설치 및 사용 조례 일부개정조례

남원시 승화원·승화당 설치 및 사용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 단서 중 “연장”을 “2회에 한하여 연장”으로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

### 승화원 · 승화당 사용료 (제4조 및 제5조 관련)

시설별	구 분	금 액 (원)		비 고
		관 내	관 외	
승화원	사체(15세이상)	60,000	500,000	○ 관내 : <u>사용신청 당시 「주민등록법」에 따라 남원시에 주소를 두고 6개월 이상 거주하다 사망한 자</u>
	사체(15세미만)	40,000	300,000	
	사 태	20,000	150,000	○ 관외 : <u>관내를 제외한 사망한 자</u>
	개장유골	30,000	300,000	○ 관내 : 분묘소재지가 남원인 경우 ○ 관외 : 분묘소재지가 남원이 아닌 경우
승화당	구분없음	100,000	300,000	○ 관내 : 개장유골의 분묘 소재지가 남원이거나 사망자(사체·사태)의 주소가 남원인 경우 ○ 관외 - 개장유골의 분묘 소재지가 남원이 아니라도 사망자의 등록기준지가 남원인 경우 - 사망자(사체·사태)의 등록기준지가 남원인 경우 ※ 사망자의 주소 또는 등록기준지가 남원이 아닌 경우 사용불가
※ 사용료 전액 면제 대상 : 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 「국가보훈 기본법」에 따른 희생·공헌자				

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제7조(승화당의 유골봉안) ① 유골의 봉안기간은 10년으로 한다. 다만, 사용자의 요구에 의하여 10년 단위로 <u>연장</u>할 수 있다.</p> <p>② ~ ④ (생략)</p>	<p>제7조(승화당의 유골봉안) ① --- ----- -. ----- ----- <u>2회에 한하여 연장</u>-----.</p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p>

남원시의회에서 의결된 남원시 성실납세자 등 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1340 호

### 남원시 성실납세자 등 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 지방세를 성실하게 납부하여 지방재정 확충에 기여한 납세자를 선정하여 우대 및 지원함으로써 건전한 납세풍토를 조성하고 자주재원 확보에 기여함을 목적으로 한다.

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

1. “지방세”란 「지방세기본법」 제8조에 따른 도세와 시세를 말한다.
2. “성실납세자로서 지방재정 확충에 기여한 납세자”란 선정기준일(매년 1월 1일로 한다)부터 최근 3년간 지방세 체납사실이 없고, 연간 3건 이상의 시세(담배소비세, 균등분 주민세, 특별징수분 지방소득세, 주행분 자동차세를 제외한다)를 납부기한 내에 전액 납부한 자로서 법인은 3천만원, 개인은 5백만원 이상 납부자 중 지방세 체납액이 없는 자를 말한다.

**제3조(지원 대상)** 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 성실납세자로서 지방재정 확충에 기여한 납세자를 지원할 수 있다.

**제4조(지원 대상 선정)** 제3조의 지원 대상자는 지방세 납부액, 체납유무, 과거 포상기록 등을 고려하여 선정한다.

제5조(지원 등) 시장은 지원 대상으로 선정된 자에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 우대 및 지원을 할 수 있다.

1. 지역특산품 또는 상품권 등 지급
2. 표창 또는 감사패 수여
3. 「지방세기본법」에 따른 남원시 세무조사를 2년간 유예, 다만, 유예기간 중 체납액이 발생하거나 탈세정보가 포착된 경우는 제외한다.
4. 그 밖의 행정편의 제공 등

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 도시계획 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

**남 원 시 장**

**직인**

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1341 호

**남원시 도시계획 조례 일부개정조례**

남원시 도시계획 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조 제1항 제2호 각 목 외의 부분을 다음과 같이 하고, 같은 호 가목 및 나목을 각각 삭제한다.

평균경사도는 21도 이하의 토지로 한다. (단, 도시지역 내 15도 이상 경우 도시계획위원회 심의를 통해 완화할 수 있다.)

제22조 각 호 외의 부분 중 “안전조치를 하여야 한다”를 “기준에 적합한 경우에는 이를 위한 개발행위 허가를 할 수 있다”로 하고, 같은 조에 제7호를 다음과 같이 신설한다.

7. 현지지형을 고려하여 절·성토량을 최소화하고, 토사의 외부 반출을 최소화 하여야 한다.(태양광 관련 사업지 토사의 외부 반출을 금지한다.)

제23조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 1만제곱미터 이상의 토석채취의 경우 반출로가 150미터 이상일 시 차량의

원활한 소통과 주민 안전을 위하여 교행구간을 설치하여야 한다.

제43조 제1항제2호 중 “정신병원 및 격리병원”을 “격리병원”으로 한다.

제62조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 영 제85조제11항에 따라 건축물을 건축하려는 자가 법 제78조제6항 전단에 따라 그 대지의 일부에 사회복지시설을 설치하여 기부하는 경우에는 기부하는 시설의 연면적의 2배 이하의 범위에서 추가 건축을 허용할 수 있다. 다만, 해당 용적률은 다음 각 호의 기준을 초과할 수 없다.

1. 제62조제1항 각 호에 따른 용적률의 120퍼센트

2. 영 제85조제1항 각 호의 구분에 따른 용도지역별 용적률의 최댓값

제69조 제4항 중 “그 밖에 부득이한 경우에는 위원에게 서면으로 그 사유를 명시하고 서면에 따라 심의를 할 수”을 “심의·자문 안건이 경미한 사항으로 판단되는 경우에는 서면(전자심의)으로 심의·자문할 수”로 하고, 같은 조 제5항 중 “재심의를 최초심의를 포함하여 3회”를 “재심의는 2회”로 한다.

제70조 제1항제2호 중 “지구단위계획구역의 지정·변경 및 지구단위 계획의 결정·변경에 대한 심의 또는 자문”을 “법 제50조에 따른 지구단위계획 및 구역의 지정·변경으로서 전체면적 1만제곱미터 이내 구역의 심의, 지구단위계획 수립지침상의 분할 및 합병 등의 심의”로 한다.

제75조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 전자심으로 심의·자문한 경우 예산의 범위에서 심사수당을 지급할 수 있다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제20조(개발행위허가의 기준) ① 영 제56조의 별표 1의2제1호가 목에 따라 시장은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 토지에 한정 하여 개발행위를 허가할 수 있 다. 다만, 지구단위계획이 수립 된 지구단위계획구역 안에서는 적용하지 아니하며, 도시계획위 원회(제1분과위원회)심의를 통 하여 완화하여 적용할 수 있다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. <u>개발행위허가 대상토지의 경 사도가 다음 각 목에 해당하 는 토지(조성 후의 경사도를 포함한다)</u></p> <p style="padding-left: 20px;">가. <u>도시지역 : 경사도 15도 미만인 토지</u></p> <p style="padding-left: 20px;">나. <u>비도시지역 : 경사도 20도 미만인 토지</u></p> <p>3. 4. (생 략)</p> <p>② (생 략)</p> <p>제22조(토지의 형질변경시 안전조 치) 시장은 영 별표 1의2제2호 나목에 따라 토지의 형질변경에</p>	<p>제20조(개발행위허가의 기준) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>평균경사도는 21도 이하의 토지로 한다. (단, 도시지역 내 15도 이상의 경우 도시계획위 원회 심의를 통해 완화할 수 있다.)</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>&lt;삭 제&gt;</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>&lt;삭 제&gt;</u></p> <p>3. 4. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제22조(토지의 형질변경 시 안전 조치) ----- -----</p>

수반되는 성토·절토에 따른 비탈면 또는 절개면은 다음 각 호의 안전조치를 하여야 한다.

1. ~ 6. (생략)

<신설>

제23조(지하자원 개발을 위한 토석의 채취) 시장은 영 별표 1의 2제2호다목에 따라 지하자원의 개발을 위한 토석의 채취가 다음 각 호의 기준에 적합한 경우에는 이를 위한 개발행위를 허가할 수 있다.

1. ~ 4. (생략)

<신설>

제43조(미관지구 안에서의 용도제한) ① 영 제73조제1항에 따라 미관지구 안에서는 다음 각 호

-----  
-----

-- 기준에 적합한 경우에는 이를 위한 개발행위 허가를 할 수 있다.

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. 현지지형을 고려하여 절·성토량을 최소화하고, 토사의 외부 반출을 최소화하여야 한다. (태양광 관련 사업지 토사의 외부 반출을 금지한다.)

제23조(지하자원 개발을 위한 토석의 채취) -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 1만세제곱미터 이상의 토석 채취의 경우 반출로가 150미터 이상일 시 차량의 원활한 소통과 주민 안전을 위하여 교행구간을 설치하여야 한다.

제43조(미관지구 안에서의 용도제한) ① -----

-----

의 건축물을 건축할 수 없다.

- 1. (생략)
- 2. 「건축법 시행령」 별표 1 제 9호의 의료시설 중 정신병원 및 격리병원

3. ~ 13. (생략)

②·③ (생략)

제62조(용도지역 안에서의 용적률) ① ~ ③ (생략)

<신설>

제69조(회의운영) ① ~ ③ (생략)

④ 위원장은 회의를 개최할 수

-----.

1. (현행과 같음)

2. -----  
----- 격리병원

3. ~ 13. (현행과 같음)

②·③ (현행과 같음)

제62조(용도지역 안에서의 용적률) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ 영 제85조제11항에 따라 건축물을 건축하려는 자가 법 제78조제6항 전단에 따라 그 대지의 일부에 사회복지시설을 설치하여 기부하는 경우에는 기부하는 시설의 연면적의 2배 이하의 범위에서 추가 건축을 허용할 수 있다. 다만, 해당 용적률은 다음 각 호의 기준을 초과할 수 없다.

1. 제62조제1항 각 호에 따른 용적률의 120퍼센트

2. 영 제85조제1항 각 호의 구분에 따른 용도지역별 용적률의 최대한도

제69조(회의운영) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ -----

없거나 그 밖에 부득이한 경우에는 위원에게 서면으로 그 사유를 명시하고 서면에 따라 심의를 할 수 있다.

⑤ 같은 안건에 대한 재심의를 최초심의를 포함하여 3회를 초과할 수 없다.

⑥·⑦ (생략)

제70조(분과위원회) ① 법 제113조제3항에 따라 위원회에 두는 분과위원회의 명칭과 기능은 다음 각 호와 같다.

1. (생략)

2. 제2분과위원회 : 법 제9조에 따른 용도지역 등의 변경계획에 대한 심의, 지구단위계획구역의 지정·변경 및 지구단위계획의 결정·변경에 대한 심의 또는 자문

3. (생략)

② ~ ⑤ (생략)

제75조(수당 및 여비) (생략)

<신설>

---- 심의·자문 안건이 경미한 사항으로 판단되는 경우에는 서면(전자심의)으로 심의·자문할 수 -----.

⑤ ----- 재심의는 2회-----.

⑥·⑦ (현행과 같음)

제70조(분과위원회) ① -----  
-----  
-----.

1. (현행과 같음)

2. -----  
----- 법 제50조에 따른 지구단위계획 및 구역의 지정·변경으로서 전체면적 1만제곱미터 이내 구역의 심의, 지구단위계획수립 지침상의 분할 및 합병 등의 심의

3. (현행과 같음)

② ~ ⑤ (현행과 같음)

제75조(수당 및 여비) ① (현행 제목 외의 부분과 같음)

② 전자심으로 심의·자문한 경우 예산의 범위에서 심사수당을 지급할 수 있다.

남원시의회에서 의결된 남원시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1342 호

남원시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례

남원시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조 내지 제27조를 각각 제10조 내지 제28조로 하고, 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(자전거보험) ① 시장은 시민의 안전과 불의의 사고에 대비하기 위하여 자전거보험에 가입할 수 있다.

② 제1항에 따른 보험가입의 대상, 보상의 범위 등은 예산의 범위에서 보험약관에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<신 설>	<p>제9조(자전거보험) ① 시장은 시민의 안전과 불의의 사고에 대비하기 위하여 자전거보험에 가입할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 보험가입의 대상, 보상의 범위 등은 예산의 범위에서 보험약관에 따른다.</p>
제9조(자전거 주차장 설치) <생 략>	제10조(자전거 주차장 설치) <현행 제9조와 같음>
제10조(자전거 주차장의 설치기준) <생 략>	제11조(자전거 주차장의 설치기준) <현행 제10조와 같음>
제11조(자전거 주차장의 관리) <생 략>	제12조(자전거 주차장의 관리) <현행 제11조와 같음>
제12조(자전거의 주차요금) <생 략>	제13조(자전거의 주차요금) <현행 제12조와 같음>
제13조(시민자전거의 운영) <생 략>	제14조(시민자전거의 운영) <현행 제13조와 같음>

제14조(자전거타기 생활화의 시범지역 및 시범기관의 지정·운영)  
<생략>

제15조(자전거타기의 교육 등)  
<생략>

제16조(자전거이용의 날 지정·운영)  
<생략>

제17조(자전거의 무단방치 금지)  
<생략>

제18조(자전거도로의 이용제한)  
<생략>

제19조(위원회의 설치)  
<생략>

제20조(위원회의 기능)  
<생략>

제21조(위원회의 구성)  
<생략>

제22조(위원의 임기)

제15조(자전거타기 생활화의 시범지역 및 시범기관의 지정·운영)  
<현행 제14조와 같음>

제16조(자전거타기의 교육 등)  
<현행 제15조와 같음>

제17조(자전거이용의 날 지정·운영)  
<현행 제16조와 같음>

제18조(자전거의 무단방치 금지)  
<현행 제17조와 같음>

제19조(자전거도로의 이용제한)  
<현행 제18조와 같음>

제20조(위원회의 설치)  
<현행 제19조와 같음>

제21조(위원회의 기능)  
<현행 제20조와 같음>

제22조(위원회의 구성)  
<현행 제21조와 같음>

제23조(위원의 임기)

<p>&lt;생략&gt;</p>	<p>&lt;현행 제22조와 같음&gt;</p>
<p>제23조(위원의 위촉 해제)</p>	<p><u>제24조</u>(위원의 위촉 해제)</p>
<p>&lt;생략&gt;</p>	<p>&lt;현행 제23조와 같음&gt;</p>
<p>제24조(위원장의 직무 등)</p>	<p><u>제25조</u>(위원장의 직무 등)</p>
<p>&lt;생략&gt;</p>	<p>&lt;현행 제24조와 같음&gt;</p>
<p>제25조(회의)</p>	<p><u>제26조</u>(회의)</p>
<p>&lt;생략&gt;</p>	<p>&lt;현행 제25조와 같음&gt;</p>
<p>제26조(수당과 여비 등)</p>	<p><u>제27조</u>(수당과 여비 등)</p>
<p>&lt;생략&gt;</p>	<p>&lt;현행 제26조와 같음&gt;</p>
<p>제27조(시행규칙)</p>	<p><u>제28조</u>(시행규칙)</p>
<p>&lt;생략&gt;</p>	<p>&lt;현행 제27조와 같음&gt;</p>



남원시의회에서 의결된 남원시 공동주택 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1343 호

남원시 공동주택 관리 조례 일부개정조례

남원시 공동주택 관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 후단 중 “20년 이상 경과한 전용면적 65제곱미터 미만”을 “20년 이상 경과한”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



남원시의회에서 의결된 남원시 하수도 사용 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 조례 제 1344 호

남원시 하수도 사용 조례 일부개정조례

남원시 하수도 사용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 및 제2항을 각각 삭제한다.

제8조의 제목 “(점용 시설·인공구조물의 준공검사 등)”을 “(점용 시설·인공구조물의 원상복구 등)”으로 하고, 같은 조 제1항을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제5조(사용개시 등의 신고) ① 배수설비를 설치완료하고 공공하수도를 사용하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당 할 경우, 규칙이 정하는 바에 따라 30일 이내에 시장에게 신고하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 배수설비의 사용을 개시·중지·폐지하거나 중지중에 있던 것을 다시 사용할 경우</li> <li>2. 지하수·하천수·온천수 그 밖의 상수도 급수에 의하지 않는 물을 사용 하고자 할 경우</li> <li>3. 물의 사용량과 하수의 배출량이 현저히 다를 경우</li> <li>4. 그 밖의 배출되는 하수의 상태가 조례에 따라 사용자에게 적용되는 요금의 적용구분(업종)과 달라졌을 경우</li> </ol> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 요청·신고 등이 있는 경우에는 제1항에 따른 사용개시 등의 신고가 있는 것으로 본다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「남원시 상수도 급수 조</li> </ol>	<p>제5조(사용개시 등의 신고) &lt;삭제&gt;</p> <p>&lt;삭제&gt;</p>

례」에 따른 급수사용개시신고

2. 제9조제1항제2호에 따라 시장이 공사를 시행한 경우

3. 「하수도법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제22조에 따른 배수설비 설치신고

4. 「지하수법」 제7조 및 제8조에 따른 지하수개발·이용의 허가 및 지하수개발·이용의 신고

제8조(점용 시설·인공구조물의 준공검사 등) ① 법 제24조에 따라 점용허가를 받은 자가 허가받은 시설 또는 인공구조물의 설치를 완료한 경우에는 별표 3의 기준에 따라 시장의 준공검사를 받아야 한다.

② 점용허가를 받은 자는 점용기간이 만료된 경우 설치한 시설 또는 인공구조물 등을 제거하고 원상 복구하여야 한다. 다만, 시장이 원상 복구하는 것이 부적당하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.

제8조(점용 시설·인공구조물의 원상복구 등) <삭 제>

② 법제24조에 따라 점용허가  
-----  
-----  
----- . -----  
-----  
-----.

남원시 조례·규칙 심의회의 심의를 거친 남원시 지방공무원 정원 규칙 일부 개정규칙을 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 규칙 제 601 호

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] &lt;개정 2013.7.19, 2013.9.6, 2013.12.12, 2014.1.17, 2014.5.2, 2014.8.5,

2014.12.19, 2015.6.25, 2015.9.25, 2015.11.11, 2015.12.18, 2016.5.13, 2016.9.23, 2016.12.9, 2016.12.30, 2017.4.28&gt;

## 남원시 지방공무원 정원표(총괄)

총괄									
직급	직렬	총계	분청	의 회 사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
총 계		1062(4)	522(2)	25	167	75	17	174	82(2)
정무직계		1	1						
시 장		1	1						
일반직 계		1012(4)	517(2)	25	123	74	17	174	82(2)
4급	소 계	5	3	1	1				
	행 정	1	1						
	기 술	1			1				
	행정·기술	3	2	1					
5급	소 계	53	23	2	2	3	1	15	7
	행정·사회	1	1						
	행정·시설	7	7						
	행정·사회·보건	2	1						1
	행정·사회·환경	2		1					1
	행정·사회·농업	2						1	1
	행정·통신	1	1						
	행정·공업·농업								
	행정·공업·시설	1	1						
	행정·농업·녹지	5	2					3	
	행정·농업·수의	1	1						
	행정·농업·시설	13	7	1		1	1	3	
	행정·녹지·시설	1	1						
	행정·보건·환경								
	행정·보건·시설								
	행정·환경·시설	3				1		2	
	행정·사회·농업·환경	1							1
	행정·사회·농업·시설	5						3	2
	행정·사회·보건·시설	1							1
	행정·사회·보건·환경	1						1	
	행정·공업·농업·보건	1						1	
	행정·공업·환경·시설	2	1			1			
	행정·농업·녹지·환경	1						1	
	행정·보건·의기·간호	1				1			
	행정·보건·의무·간호	1				1			
6급	소 계	207	110	5	12	14	4	47	15
	행 정	26	20	5		1			
	공 업	1				1			
	시 설	8	7			1			
	보건진료	3				3			
	전기운영								
	기계운영	1				1			

직급	직렬	총계	분청	의회 사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
	운전	3	3						
	사무운영								
	행정·세무	5	4						1
	행정·사회복지	15	6					2	7
	행정·전산	1	1						
	행정·공업	1	1						
	행정·농업	13	7					5	1
	행정·보건	1			1				
	행정·환경	3	2			1			
	행정·시설	23	18			5			
	행정·통신	1	1						
	농업·녹지	1	1						
	농업·환경	2	2						
	환경·시설	1				1			
	녹지·시설	1	1						
	간호·보건	2			2				
	공업·환경	1	1						
	보건·약무	1			1				
	행정·세무·농업	11						10	1
	행정·사회·보건	4	4						
	행정·사회·농업	4						4	
	행정·사회·시설	2					1	1	
	행정·전산·시설	1	1						
	행정·전산·통신	3	3						
	행정·공업·환경	3	2			1			
	행정·공업·시설	7	5			1	1		
	행정·농업·시설	15	10					5	
	행정·농업·녹지	9	3				1	5	
	행정·농업·수의	1	1						
	행정·농업·농촌지도사	1	1						
	행정·농업·통신	1						1	
	행정·녹지·시설	1	1						
	행정·보건·환경	1			1				
	행정·환경·시설	1	1						
	공업·환경·시설	1				1			
	녹지·환경·시설	1	1						
	보건·간호·의료기술	4			4				
	행정·사회·농업·세무	4						2	2
	행정·사회·농업·의기	1							1
	행정·세무·농업·환경	3						3	
	행정·사회·농업·환경	1						1	
	행정·사회·농업·시설	3						3	
	행정·사회·보건·간호	1						1	
	행정·사회·보건·의기	3						3	
	행정·전산·세무·농업	1					1		
	행정·공업·농업·시설	2	2						



직급	직렬	총계	분청	의 회 사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
	행정·농업·보건·간호	2						1	1
7급	소 계	281(2)	152(1)	7	31	18	6	46	21(1)
	행 정	57(2)	38(1)	1		2		13	3(1)
	사회복지	17	4				1	6	6
	전 산	2	2						
	공 업	11	5			6			
	농 업	9	9						
	녹 지	3	3						
	보 건	9			9				
	의료기술	1			1				
	간 호	5			5				
	환 경	1	1						
	시 설	26	21			5			
	통 신	1	1						
	보건진료	7			7				
	통신운영	1		1					
	전화상담운영	1	1						
	전기운영	3	1			2			
	기계운영	2	2						
	운전	7	7						
	사무운영	5	4			1			
	행정·세무	12	4	1				5	2
	행정·사회복지	11	9	1			1		
	행정·전산	4	3					1	
	행정·사서	1	1						
	행정·공업	2	2						
	행정·농업	31	6	1			2	17	5
	행정·보건	1							1
	행정·식품위생								
	행정·시설	24	17	1			1	1	4
	사회·보건	1	1						
	공업·환경	2				2			
	공업·통신	1		1					
	농업·수의	2	2						
	보건·환경	1	1						
	보건·간호	1			1				
	행정·전산·시설	1	1						
	행정·전산·통신	1	1						
	행정·세무·시설	1						1	
	행정·농업·녹지	3	1					2	
	행정·농업·시설	1	1						
	행정·녹지·통신	1					1		
	행정·보건·환경	4	1		3				
	행정·공업·해양수산	1	1						
	행정·시설·방재안전	1	1						
	보건·간호·의료기술	5			5				

직급	직렬	총계	분청	의회 사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
8급	소 계	266(2)	143(1)	4	57	21	2	24	15(1)
	행 정	51(2)	36(1)	3		3		4	5(1)
	세 무	3	3						
	사회복지	14	7					5	2
	전 산	1	1						
	공 업	14	4		1	9			
	농 업	8	8						
	녹 지	3	2			1			
	보 건	6			6				
	의료기술	11			11				
	간 호	1			1				
	환 경	5	3			2			
	시 설	19	17		1	1			
	보건진료	14			14				
	통신운영	1	1						
	전기운영	4	2			2			
	기계운영	4	3		1				
	열관리운영								
	운전	7	6			1			
	위생	1	1						
	시설관리	1				1			
	행정·세무	10	5					2	3
	행정·사회복지	4	2				1		1
	행정·전산	1	1						
	행정·사서	1	1						
	행정·공업	2	2						
	행정·농업	11	6	1			1	1	2
	행정·녹지	6	4			1		1	
	행정·보건	2	1		1				
	행정·시설	20	12					6	2
	행정·방재안전	1	1						
	세무·전산	1	1						
	세무·환경	1	1						
	전산·통신	2	2						
	공업·환경	2	2						
	공업·농업	1	1						
	농업·녹지	1	1						
	녹지·환경	1	1						
	보건·간호	12			12				
	행정·세무·시설	1						1	
	행정·사회복지·시설	1	1						
	행정·농업·녹지	2	1					1	
	행정·농업·시설	1	1						
	행정·녹지·시설	2						2	
	행정·공업·환경	1						1	
	행정·공업·시설	1	1	11-					

직급	직렬	총계	분청	의 회 사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
	행정·보건·의료기술	3			3				
	사회복지·보건·간호	1	1						
	공업·해양수산	1			1				
	보건·간호·의료기술	5			5				
9급	소 계	200	86	6	20	18	4	42	24
	행 정	44	26	2		2	2	10	2
	세 무	3	1						2
	사회복지	24	4					12	8
	전 산	1	1						
	공 업	10	3		3	4			
	농 업	3	2					1	
	녹 지	1	1						
	보 건	6			6				
	환 경	1				1			
	시 설	3	2			1			
	전기운영	3	1			2			
	기계운영	3	3						
	열관리운영	1			1				
	운전	25	16	2	5	2			
	농림운영	1						1	
	사무운영	13	1	1		2		3	6
	시설관리	2	1			1			
	통신운영·사무운영								
	전화상담운영·사무운영	4	4						
	행정·세무	6	2				1	1	2
	행정·사회	10	2				1	7	
	행정·사서	1	1						
	행정·공업	4	1			3			
	행정·농업	1							1
	행정·녹지	2	1					1	
	행정·시설	12	8					4	
	행정·속기	1		1					
	농업·녹지	2	1					1	
	보건·의료기술	2			2				
	보건·식품위생	1			1				
	보건·환경	3	2		1				
	행정·사회·세무	4							4
	행정·공업·농업	1			1				
	행정·녹지·시설	1	1						
	행정·시설·방재안전	1	1						
	세무·공업·환경	1						1	
별정직계		1	1						
6급상당	소 계	1	1						
	비 서	1	1						
연구직계		4	3			1			
연구사	소 계	4	3	12-		1			

직급	직렬	총계	분청	의 회 사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
	학예연구	3	2			1			
	기록연구	1	1						
지도직계		44			44				
지도관	소 계	3			3				
	농촌지도	3			3				
지도사	소 계	41			41				
	농촌지도	41			41				

남원시 조례·규칙 심의회 심의를 거친 남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 규칙 제 602 호

남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 4을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 4]

## 읍·면·동장의 직급(제16조 관련)

기관별	직위	직급
운봉읍	운봉읍장	지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관
주천면	주천면장	지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관
수지면	수지면장	지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관
송동면	송동면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관
주생면	주생면장	지방행정사무관·지방환경사무관 또는 지방시설사무관
금지면	금지면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관
<b>대강면</b>	<b>대강면장</b>	<b>지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방보건사무관</b>
대산면	대산면장	지방행정사무관·지방환경사무관 또는 지방시설사무관
사매면	사매면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관
덕과면	덕과면장	지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관
보절면	보절면장	지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관
산동면	산동면장	지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관
이백면	이백면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관
인월면	인월면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방보건사무관 또는 지방환경사무관
아영면	아영면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방녹지사무관 또는 지방환경사무관
산내면	산내면장	지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관
동충동	동충동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방보건사무관
죽향동	죽향동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방환경사무관
노암동	노암동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관
금 동	금 동 장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방보건사무관 또는 지방시설사무관
왕정동	왕정동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관
향교동	향교동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방환경사무관
도통동	도통동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관

남원시 조례·규칙 심의회 심의를 거친 남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

**남 원 시 장**

직인

2017년 4월 28일

남원시규칙 제 603 호

**남원시 상수도급수공사 대행업자 지정에 관한 규칙 일부개정규칙**

남원시 상수도 급수공수공사 대행업자 지정에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1를 다음과 같이 한다

**부칙**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 상수도급수공사 대행업자 지정기준 (제4조제2항 관련)

구 분	법 인	개 인	비 고
기술능력	시공기술자 2명 이상 (대표자 포함)	시공기술자 2명 이상 (사업자 포함)	
자 본 금	2억원 이상	2억원 이상	
영업시설	사무실 1개소 이상		
공 사 용 기계기구	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 화물차(1톤 이상) 1대 이상</li> <li>◦ 천공기(무단수) 1대 이상 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구경(mm) : 5종(20, 25, 32, 40, 50)</li> </ul> </li> <li>◦ 콘크리트 컷터기 1대 이상</li> <li>◦ 진동 로울러 또는 램마 1대 이상</li> <li>◦ 양수기(구경: 40mm이상) 2대 이상</li> <li>◦ 발전기(5kw이상) 1대 이상</li> </ul> (추가장비 : 포크레인, 덤프트럭)		

비 고

## 1. 시공기술자 인정조건

- 「국가기술자격법」에 따른 배관기능사 자격취득자
- 「건설기술관리법」에 따른 토목, 기계분야 초급기술자 이상의 경력자



남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

남 원 시 장

직인

2017년 4월 28일

남원시 훈령 제 376 호

남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 6를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 6]<개정 2013-07-19, 2013-09-06, 2013-12-12, 2014-01-24, 2014-05-02, 2014, 2015.2.5

,2015.9.25,2015.12.18, 2016.5.13, 2016. 7. 1, 2016.9.23, 2016. 12. 9,2016.12.23, 2017. 4. 28>

### 남원시 지방공무원 정원표(읍면동) (제2조관련)

1. 읍, 면																				
직급	직렬	합계	운공 읍	면 소계	주천	수지	송동	주생	금지	대강	대산	사매	덕과	보절	산동	이백	인월	아영	산내	
<b>총 계</b>		<b>191</b>	<b>17</b>	<b>174</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
정무직계																				
시 장																				
일반직 계		<b>191</b>	<b>17</b>	<b>174</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
4급	소 계																			
	행 정																			
	기 술																			
	행정·기술																			
5급	소 계	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	행정·사회																			
	행정·시설																			
	행정·사회·보건																			
	행정·사회·환경																			
	행정·사회·농업	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>													
	행정·통신																			
	행정·공업·농업																			
	행정·공업·시설																			
	행정·농업·녹지	<b>3</b>		<b>3</b>	<b>1</b>										<b>1</b>				<b>1</b>	
	행정·농업·수의																			
	행정·농업·시설	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>1</b>							<b>1</b>	<b>1</b>						
	행정·녹지·시설																			
	행정·보건·환경																			
	행정·보건·시설																			
	행정·환경·시설	<b>2</b>		<b>2</b>				<b>1</b>		<b>1</b>										
	행정·사회·농업·환경																			
	행정·사회·농업·시설	<b>3</b>		<b>3</b>					<b>1</b>		<b>1</b>					<b>1</b>				
	행정·사회·보건·시설																			
	행정·사회·보건·환경	<b>1</b>		<b>1</b>														<b>1</b>		
	행정·공업·농업·보건	<b>1</b>		<b>1</b>						<b>1</b>										
	행정·공업·환경·시설																			
	행정·농업·녹지·환경	<b>1</b>		<b>1</b>															<b>1</b>	
	행정·보건·의기관호																			
	행정·보건·의무기관호																			
6급	소 계	<b>51</b>	<b>4</b>	<b>47</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	행 정																			
	공 업																			
	시 설																			
	보건진료																			
	전기운영																			

직급	직렬	합계	운용 음	면 소계	주전	수지	송동	주생	금지	대강	대산	사매	덕과	보절	산동	이백	인월	아영	산내
	기계운영																		
	운전																		
	사무운영																		
	행정·세무																		
	행정·사회복지	2		2					1								1		
	행정·전산																		
	행정·공업																		
	행정·농업	5		5	1			1	1			1	1						
	행정·보건																		
	행정·환경																		
	행정·시설																		
	행정·통신																		
	농업·농지																		
	농업·환경																		
	환경·시설																		
	농지·시설																		
	간호·보건																		
	공업·환경																		
	보건·약무																		
	행정·세무·농업	10		10		1	1		1	1	1	1			1	1	1	1	
	행정·사회·보건																		
	행정·사회·농업	4		4					1			1		1					1
	행정·사회·시설	2	1	1														1	
	행정·전산·시설																		
	행정·전산·통신																		
	행정·공업·환경																		
	행정·공업·시설	1	1																
	행정·농업·시설	5		5	1	1	1	1			1								
	행정·농업·농지	6	1	5						1				1	1	1			1
	행정·농업·수의																		
	행정·농업·농촌지도사																		
	행정·농업·통신	1		1													1		
	행정·농지·시설																		
	행정·보건·환경																		
	행정·환경·시설																		
	공업·환경·시설																		
	농지·환경·시설																		
	보건·간호·의료기술																		
	행정·사회·농업·세무	2		2	1	1													
	행정·사회·농업·의기																		
	행정·세무·농업·환경	3		3							1			1					1
	행정·사회·농업·환경	1		1				1											
	행정·사회·농업·시설	3		3								1		1	1				
	행정·사회·보건·간호	1		1													1		
	행정·사회·보건·의기	3		3				1	1			1							
	행정·전산·세무·농업	1	1																
	행정·공업·농업·시설																		
	행정·농업·보건·간호	1		1															1

직급	직렬	합계	운 용	면 소계	추천	수지	송 동	주 생	금지	대 강	대 산	사 매	덕 과	보 철	산 동	이 백	인 원	아 영	산 내
7급	소 계	52	6	46	4	1	3	4	4	3	3	3	3	2	3	3	4	3	3
	행 정	13		13	1		1	1	2	1	1	1	1		1	2	1		
	사회복지	7	1	6	1		1	1	1	1								1	
	전 산																		
	공 업																		
	농 업																		
	농 지																		
	보 건																		
	의료기술																		
	간 호																		
	환 경																		
	시 설																		
	통 신																		
	보건진료																		
	통신운영																		
	전화상담운영																		
	전기운영																		
	기계운영																		
	운전																		
	사무운영																		
	행정·세무	5		5				1				1		1			1	1	
	행정·사회복지	1	1																
	행정·전산	1		1														1	
	행정·사서																		
	행정·공업																		
	행정·농업	19	2	17	1	1	1	1		1	1	1	2	1	2	1	1	1	2
	행정·보건																		
	행정·식품위생																		
	행정·시설	2	1	1							1								
	사회·보건																		
	공업·환경																		
	공업·통신																		
	농업·수위																		
	보건·환경																		
	보건·간호																		
행정·전산·시설																			
행정·전산·통신																			
행정·세무·시설	1		1	1															
행정·농업·농지	2		2					1										1	
행정·농업·시설																			
행정·농지·통신	1	1																	
행정·보건·환경																			
행정·공업·해양수산																			
행정·시설·방재안전																			
보건·간호·의료기술																			
8급	소 계	26	2	24	1	3	2	1	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	3
	행 정	4		4		1			1	1									1
	세 무																		

직급	직렬	합계	운봉읍	면소계	주천	수지	송동	주생	금지	대강	대산	사매	덕과	보철	산동	이백	인월	아영	산내
	사회복지	5		5								1		1	1	1	1		
	전 산																		
	공 업																		
	농 업																		
	녹 지																		
	보 건																		
	의료기술																		
	간 호																		
	환 경																		
	시 설																		
	보건진료																		
	통신운영																		
	전기운영																		
	기계운영																		
	열관리운영																		
	운전																		
	위생																		
	시설관리																		
	행정·세무	2		2							1								
	행정·사회복지	1	1																
	행정·전산																		
	행정·사서																		
	행정·공업																		
	행정·농업	2	1	1				1											
	행정·녹지	1		1															1
	행정·보건																		
	행정·시설	6		6	1	1	1	1					1						1
	행정·방재안전																		
	세무·전산																		
	세무·환경																		
	전산·통신																		
	공업·환경																		
	공업·농업																		
	농업·녹지																		
	녹지·환경																		
	보건·간호																		
	행정·세무·시설	1		1					1										
	행정·사회복지·시설																		
	행정·농업·녹지	1		1						1									
	행정·농업·시설																		
	행정·녹지·시설	2		2													1		1
	행정·공업·환경	1		1		1													
	행정·공업·시설																		
	행정·보건·의료기술																		
	사회복지·보건·간호																		
	공업·해양수산																		
	보건·간호·의료기술																		
9급	소 계	46	4	42	3	3	3	3	1	2	3	3	3	4	3	2	3	4	2

직급	직렬	합계	운용 음	면 소계	추천	수지	송동	주생	금지	대감	대산	사매	덕과	보절	산동	이백	인월	아영	산내
	행정	12	2	10	2	1	1	2				1	1	1		1			
	세무																		
	사회복지	12		12	1	2		1		1	1	1	2	1		1			1
	전산																		
	공업																		
	농업	1		1						1									
	녹지																		
	보건																		
	환경																		
	시설																		
	전기운영																		
	기계운영																		
	열관리운영																		
	운전																		
	농림운영	1		1											1				
	사무운영	3		3										1			1	1	
	시설관리																		
	통신운영.사무운																		
	전화상담운영.사																		
	행정·세무	2	1	1													1		
	행정·사회	8	1	7			2				1				1			2	1
	행정·사서																		
	행정·공업																		
	행정·농업																		
	행정·녹지	1		1											1				
	행정·시설	4		4					1	1		1						1	
	행정·속기																		
	농업·녹지	1		1										1					
	보건·의료기술																		
	보건·식품위생																		
	보건·환경																		
	행정·사회·세무																		
	행정·공업·농업																		
	행정·녹지·시설																		
	행정·시설·방재안																		
	세무·공업·환경	1		1															1
별정직계																			
6급항당	소 계																		
	비 서																		
연구직계																			
연구사	소 계																		
	학예연구																		
	기록연구																		
지도직계																			
지도관	소 계																		
	농촌지도																		
지도사	소 계																		
	농촌지도																		

남원시 공무원직 근로자 운영 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

**남 원 시 장**

**직인**

2017년 4월 28일

남원시 훈령 제 377 호

**남원시 공무원직 근로자 운영 규정 일부개정규정**

남원시 공무원직 근로자 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제6호 중 “사용부서”를 “소속부서”로 하고, 같은 조 제7호 중 “사용부서의 장”을 “소속부서의 장”으로 한다.

제4조 제2항 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제5조 제3항 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제6조 제2항 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 하고, 같은 조 제3항 중 “사용부서로부터”를 “소속부서로부터”로, “사용부서에”를 “소속부서에”로 하며, 같은 조 제4항 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 한다.

제7조 각 호 외의 부분 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제8조 각 호 외의 부분 단서 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제9조 제4항 본문 중 “사용부서에”를 “소속부서에”로 한다.

제10조 제1항 본문 중 “사용부서는”을 “소속부서는”으로 하고, 같은 항 단서 중

“사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제11조 각 호 외의 부분 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제12조제1항 및 제2항 각 호 외의 부분 중 “사용부서는”를 각각 “소속부서는”로 하고, 같은 조 제3항 중 “사용부서는”를 “소속부서는”으로 한다.

제14조제1항 본문 및 제2항 중 “사용부서는”를 각각 “소속부서는”로 한다.

제15조제2항 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 한다.

제21조제1항 및 제2항 중 “사용부서”를 각각 “소속부서”로 한다.

제24조 각 호 외의 부분 본문 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 한다.

제28조제1항 본문 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 하고, 같은 조 제2항 중 “사용부서”를 각각 “소속부서”로 하며, 같은 조 제4항 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 한다.

제29조제4항 중 “사용부서에”를 “소속부서에”로 한다.

제30조제2항 중 “사용부서로”를 “소속부서로”로 한다.

제31조제1항 각 호 외의 부분부터 제3항 전단까지 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 한다.

제32조제1항제3호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 셋째이후 자녀에 대한 휴직은 복직을 하게 되면 그 휴직기간을 근속기간에 산입한다.

제33조제1항 및 제5항 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 한다.

제34조 각 호 외의 부분 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 “증빙서류”를 “증명서류”로 한다.

제35조제1항, 제3항 및 제4항 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 한다.



제37조제2항 후단 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제38조제1항 본문 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 “얻어”를 “받아”로 한다.

제39조제1항 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제42조제1항 본문 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 “그러하지 아니한다.”를 “예외로 한다.”로 하고, 같은 조 제3항 및 제4항 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 “얻고”를 “받고”로 한다.

제44조제2항 각 호 외의 부분 전단 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 한다.

제46조제2항 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 한다.

제47조제5항 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 한다.

제53조제2항 및 제3항 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 한다.

제54조제1항 각 호 외의 부분 및 제2항 중 “사용부서는”를 각각 “소속부서는”로 한다.

제58조 전단 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제63조제3항 중 “감급총액은 임금총액(보수를 월별지급 시 그 월임금액)의 10분의 1을 초과하지 못한다”를 “보수의 3분의 1을 삭감한다”로 하고, 같은 조 제4항 중 “보수의 3분의 2를 감한다”를 “보수는 전액을 삭감한다”로 한다.

제64조제2항 중 “5명”을 “6명”으로 하고, 같은 조 제5항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

다만 위원 중 1명은 공무원노동조합노조위원 중에서 추천한다.

제66조제1항 및 제3항 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 한다.

제67조제1항 각 호 외의 부분 및 제2항 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로

한다.

제69조 제1항 후단 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 하고, 같은 조 제5항 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제70조 제4항 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제72조 제3항 및 제4항 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 한다.

제76조 제2항 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제77조 제1항 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제78조 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 한다.

제79조 중 “사용부서의”를 “소속부서의”로 한다.

제81조 제1항 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 하고, 같은 조 제3항 및 같은 조 제4항제7호 중 “사용부서의”를 각각 “소속부서의”로 한다.

제82조 중 “사용부서는”를 “소속부서는”로 한다.

제84조 제1항 및 제2항 중 “사용부서는”를 각각 “소속부서는”로 한다.

별표 1의2를 별지와 같이 한다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 징계사유가 발생한 남원시 공무원 근로자에 대해서는 종전의 규정을 적용한다.

제3조(관련법령의 준용) 남원시 공무원 근로자의 징계와 관련하여 이 규정에 명시하지 아니한 사항은 「지방공무원 징계규칙」을 준용한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 5. (생 략)</p> <p>6. “<u>사용부서</u>”란 근로자의 채용 및 업무와 복무를 지휘·관리하는 소속부서를 말한다.</p> <p>7. “<u>사용부서의 장</u>”이란 시 본청은 실·과장, 의회사무국은 사무국장, 소속기관은 기관의 장을 말한다.</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. “<u>소속부서</u>”----- ----- -----.</p> <p>7. “<u>소속부서의 장</u>”----- ----- ----- -----.</p>
<p>제4조(직종의 구분 등) ① (생 략)</p> <p>② <u>사용부서</u>에서는 제1항의 직종을 임의로 변경하여 종사하게 할 수 없으며, 직종을 변경할 필요가 있는 경우에는 관리부서에 직종 변경 신청 및 승인을 받아야 한다.</p> <p>③ (생 략)</p>	<p>제4조(직종의 구분 등) ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>소속부서</u>----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p>제5조(정수) ①·② (생 략)</p> <p>③ 관리부서는 필요한 경우 정수를 변경하고, 변경사항을 <u>사용부서</u> 및 예산부서에 통보하여야 한다.</p>	<p>제5조(정수) ①·② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- 소 <u>속부서</u> ----- -----.</p>
<p>제6조(정수책정) ① (생 략)</p>	<p>제6조(정수책정) ① (현행과 같음)</p>

② 사용부서는 근로자의 정수를 새로 책정할 때에는 사전에 예산부서 및 관리부서와 협의하고 별지 제2호서식의 정수책정요구서를 작성하여 관리부서에 제출한다.

③ 관리부서는 사용부서로부터 정수책정요구서를 접수하였을 때에는 채용목적·인원·업무량·급여 등의 적정 여부와 인력 등을 종합적으로 검토하여 정수를 책정하고, 결과를 별지 제3호서식 또는 별지 제4호서식에 따라 예산부서 및 사용부서에 통보한다.

④ 사용부서는 제3항의 정수책정 결과에 따라 예산부서에 예산편성을 요구하고, 예산부서는 예산의 범위에서 관리부서에서 책정한 정수의 범위에서 보수 등의 지급에 필요한 예산을 확보하여야 한다.

제7조(정수의 삭감) 관리부서는 근로자의 적정한 인력관리를 위하여 사용부서의 인력 및 사무량 등을 종합적으로 검토하여 정수를 관리하고 다음 각 호의

② 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

③ ----- 소속부서로부터  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 소속부서  
에 -----.

④ 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제7조(정수의 삭감) -----  
-----  
----- 소속부서의-----  
-----  
-----

사항을 준수하여 정수를 삭감 운영하여야 한다.

1. ~ 7. (생략)

제8조(대장 등 비치) 관리부서는 다음 각 호의 서류를 비치·관리한다. 다만, 제4호 서류는 사용부서에서 관리하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

제9조(기간제근로자의 공무원근로자 전환) ① ~ ③ (생략)

④ 관리부서는 최종 전환대상자로 선정된 근로자를 근로계약이 종료되는 시점에 공무원근로자로 전환하고 그 내역을 예산부서·사용부서에 통보한다. 다만, 조기전환이 필요하다고 판단하는 경우에는 근로계약이 종료되는 시점 이전에 전환할 수 있다.

제10조(채용) ① 사용부서는 공무원근로자의 퇴직 등으로 상시·지속적 업무에 결원이 발생하는 경우 공무원근로자로 채용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 청원경찰의 경우에는 사용부서의 요구에 따라 관리부서에서 채용한

-----  
-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

제8조(대장 등 비치) -----  
-----  
----- 소  
속부서-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

제9조(기간제근로자의 공무원근로자 전환) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ -----  
-----  
-----  
-----  
----- 소속부서에 -----  
-----  
-----  
-----.

제10조(채용) ① 소속부서는 -----  
-----  
-----  
-----.

----- 소속부서의 -----  
-----

다.

② ~ ⑤ (생략)

제11조(채용기준) 사용부서에서  
근로자를 채용할 수 있는 경우  
는 다음 각 호와 같다.

1. ~ 4. (생략)

제12조(전형 및 채용서류) ① 사  
용부서는 근로자 채용 시 신원  
조사를 관리부서에 의뢰하여야  
하며 신원조사회보서 결과 부적  
격자로 판명될 경우 채용해서는  
아니 된다.

② 사용부서는 근로자를 채용하  
기 전에 다음 각 호의 채용관계  
서류를 준비하여 관리부서에 제  
출하고 신원조회를 요구하여야  
한다.

1. ~ 7. (생략)

③ 사용부서에서는 근로자를 채  
용한 경우 즉시 관리부서와 예  
산부서에 통보하여야 한다.

제14조(근로계약) ① 사용부서는  
근로자를 채용하는 경우 별지  
제6호서식 및 별지 제7호서식의  
근로계약서에 따라 서면으로 근  
로계약을 체결하여야 한다. 다  
만, 청원경찰의 경우에는 관리

-.

② ~ ⑤ (현행과 같음)

제11조(채용기준) 소속부서-----  
-----  
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

제12조(전형 및 채용서류) ① 소  
속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

② 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

③ 소속부서-----  
-----  
-----.

제14조(근로계약) ① 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

부서에서 근로계약을 체결하여  
야 하며 체결 방식을 달리할 수  
있다.

② 사용부서는 근로계약을 체결  
한 경우 근로계약서 2부를 작성  
하여 근로자와 각각 1부씩 보관  
하고, 제12조제2항의 서류 사본  
1부와 근로계약서(서약서 포함)  
사본 1부를 관리부서로 보내야  
한다.

③ (생략)

제15조(신분증 등) ① (생략)

② 사용부서는 근로자의 근로관  
계가 종료된 경우에는 신분증을  
즉시 회수하여야 하며 회수한  
신분증은 발급부서로 반납하여  
야 한다.

제21조(출장) ① 사용부서에서는  
업무수행을 위하여 필요한 경우  
근로자에게 출장을 명할 수 있  
다.

② 사용부서에서는 제1항의 규  
정에 따른 출장에 필요한 비용  
을 「남원시여비조례」를 준용  
하여 지급할 수 있다.

제24조(근무상황) 사용부서는 근

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

② 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

③ (현행과 같음)

제15조(신분증 등) ① (현행과 같  
음)

② 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----.

제21조(출장) ① 소속부서-----  
-----  
-----  
-----.

② 소속부서-----  
-----  
-----  
-----.

제24조(근무상황) 소속부서는---

# 시 보

로자의 근무상황 및 시간외 근무(연장 또는 휴일근무)에 대하여 전자시스템을 통해 전자적으로 기록·관리하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시스템 사용이 어려운 부서에서는 각 호 서식에 따라 각각 기록·보관하여야 한다.

1. 2. (생략)

제28조(근무성적 평정) ① 사용부서는 반기마다 반기 말일을 기준으로 연 2회(1월~6월, 7월~12월) 근로자의 근무성적 평정을 실시하고 평정자료를 관리하여야 한다. 다만, 채용 후 6개월, 휴직, 그 밖의 사유로 실제 근무기간이 1개월이 경과되지 아니한 근로자는 제외한다.

② 근무성적 평정의 평정자는 사용부서 담당으로 하고 확인자는 사용부서의 장이 한다.

③ (생략)

④ 사용부서는 관리부서에서 전보·징계사유 등 활용을 위해 근무성적 평정자료를 요구할 때에는 즉시 관리부서로 근무성적 평정자료를 제출하여야 한다.

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

1. 2. (현행과 같음)

제28조(근무성적 평정) ① 소속부서는-----

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

② -----  
소속부서 -----  
 - 소속부서-----.

③ (현행과 같음)

④ 소속부서는-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----



제29조(직종 변경) ① ~ ③ (생략)

④ 관리부서는 근로자에 대하여 직종을 변경한 경우 예산부서 및 사용부서에 통보하여야 한다.

제30조(전보) ① (생략)

② 근로자를 전보한 경우 전출부서는 인사 관계서류 전부를 전보 일부터 7일 이내에 사용부서로 보내야 한다.

③ (생략)

제31조(휴직) ① 근로자가 별지 제16호서식의 휴직원을 제출하였을 때에는 사용부서의 장은 다음 각 호에 해당될 때에는 휴직을 명할 수 있으며 결과를 7일 이내에 관리부서에 제출하여야 한다.

1. ~ 5. (생략)

② 휴직자는 거주지, 신분관계 등에 변동이 발생한 경우에는 사용부서의 장에게 즉시 신고하여야 한다.

③ 휴직자는 휴직 중에 사용부서의 장의 허가 없이 타 업무에

--.

제29조(직종 변경) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ -----  
-----  
- 소속부서에-----  
---.

제30조(전보) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
----- 소속부서로-----.

③ (현행과 같음)

제31조(휴직) ① -----  
-----  
----- 소속부서의-----  
-----  
-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

② -----  
-----  
소속부서의-----  
-----.

③ ----- 소속부서의-----

종사할 수 없으며, 이 규정에서 금지하고 있는 기밀누설·음주 운전·교통사고 도주 등 제반사항을 준수하여야 한다. 이를 위반할 때에는 해고 등 중징계할 수 있다.

제32조(휴직기간 및 급여) ① 근로자의 휴직기간 및 급여는 다음 각 호의 기준에 따른다.

- 1. 2. (생략)
- 3. 제31조제1항제4호에 따른 휴직기간은 3년 이내로 하며 이 중 최초 1년은 근속기간에 포함한다. <단서 신설>

- 4. 5. (생략)

제33조(육아휴직) ① 사용부서의 장은 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 근로자가 그 영유아의 양육을 위하여 육아휴직을 신청하는 경우에는 허용한다.

- ② ~ ④ (생략)
- ⑤ 사용부서의 장은 근로자가

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

제32조(휴직기간 및 급여) ① ---  
-----  
-----.

- 1. 2. (현행과 같음)
  - 3. -----  
-----  
-----  
-----.
- 다만, 셋째이후 자녀에 대한 휴직은 복직을 하게 되면 그 휴직기간을 근속기간에 산입한다.

- 4. 5. (현행과 같음)

제33조(육아휴직) ① 소속부서의-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

- ② ~ ④ (현행과 같음)
- ⑤ 소속부서의-----

육아휴직을 사용할 경우 「고용  
보험법」이 정하는 육아휴직 급  
여를 받을 수 있도록 증빙서류  
를 제공하는 등 적극 협조한다.

제34조(육아휴직의 적용 제외) 제  
33조제1항 단서에 따라 사용부  
서의 장이 육아휴직을 허용하지  
아니할 수 있는 경우는 다음 각  
호와 같다.

1. 2. (생략)

제35조(육아휴직 신청) ① 육아휴  
직을 신청하려는 근로자는 휴직  
개시예정일의 30일 전까지 별지  
제17호서식에 따른 육아휴직 신  
청서를 사용부서의 장에게 제출  
하여야 한다.

② (생략)

③ 사용부서의 장은 근로자가  
제1항에 따른 기한이 지난 뒤에  
육아휴직을 신청한 경우에는 그  
신청일부터 30일 이내에, 제2항  
에 따른 기한이 지난 뒤에 육아  
휴직을 신청한 경우에는 그 신  
청일부터 7일 이내에 육아휴직  
개시일을 지정하여 육아휴직을  
허용하여야 한다.

④ 사용부서의 장은 육아휴직을

-----  
-----  
-----증빙서류  
를-----.

제34조(육아휴직의 적용 제외) --  
----- 소속부  
서의-----  
-----.

1. 2. (현행과 같음)

제35조(육아휴직 신청) ① -----  
-----  
-----  
----- 소속부서의-----  
-----.

② (현행과 같음)

③ 소속부서의-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

④ 소속부서의-----

신청한 근로자에게 해당 자녀의 출생 등을 증명할 수 있는 서류의 제출을 요구할 수 있다.

제37조(근로시간) ① (생략)

② 매주 토요일은 무급 휴무일로 한다. 1일 근로시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 직종 및 근무환경에 따라 사용부서의 장이 근로시간 및 휴게시간을 따로 정할 수 있다.

③ (생략)

제38조(연장·야간 및 휴일근로)

① 사용부서는 근로자의 동의를 얻어 근로시간을 연장할 수 있다. 다만, 천재지변, 그 밖의 재해 등 업무상 부득이한 경우에는 근로자의 동의 없이 연장근로를 명할 수 있다.

②·③ (생략)

제39조(공민권 그 밖의 권리행사)

① 근로자가 근무시간 중에 선거권, 공민권 행사, 공적으로 맡은 일을 수행할 필요가 있을 때에는 사전에 사용부서의 장의 허가를 받아야 한다.

② (생략)

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

제37조(근로시간) ① (현행과 같음)

② -----  
-----.

소속부서의-----  
-----.

③ (현행과 같음)

제38조(연장·야간 및 휴일근로)

① 소속부서는-----  
받아-----  
-----.

②·③ (현행과 같음)

제39조(공민권 그 밖의 권리행사)

① -----  
-----  
----- 소속부서의-----  
-----.

② (현행과 같음)

제42조(휴가의 허가) ① 사용부서는 근로자에 대하여 매년 업무에 지장이 없도록 휴가 계획을 수립하여야 하며 유급휴가일수가 7일을 초과하는 근로자에 대해서는 연 2회 이상 근로자와 협의 분할하여 허가할 수 있다. 다만, 업무 외의 국외여행 그 밖의 특별한 사유가 있는 근로자에 대해서는 그러하지 아니한다.

② (생략)

③ 사용부서의 장은 근로자로부터 연차유급휴가 신청을 받았을 때에는 업무 수행상 특별한 지장이 없는 한 허가하여야 한다.

④ 이 규정이 정한 휴가를 연고자 하는 근로자는 사전에 사용부서의 장의 허가를 받아야 한다.

제44조(특별휴가) ① (생략)

② 사용부서의 장은 10년 이상 재직한 근로자에게 10년마다 10일간의 장기재직휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 다음 각 호에

제42조(휴가의 허가) ① 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

② (현행과 같음)

③ 소속부서의-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

④ -----받고

- 소속부서의-----  
-----  
-----

제44조(특별휴가) ① (현행과 같음)

② 소속부서의-----  
-----  
-----  
-----  
-----

따른다.

- 1. (생략)
- 2. 신청자는 현재 재직 중인 사용부서의 장과 협의를 거쳐 휴가를 신청하며, 신청 시 관리부서에 협조 결재를 받아야 한다.
- 3.·4. (생략)
- 5. 사용부서의 장은 근로자가 휴가 신청 시 업무에 막대한 지장을 초래하는 경우에는 휴가 허가를 취소할 수 있다.

제46조(병가) ① (생략)

② 사용부서는 근로자가 업무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 필요로 하는 경우에는 「산업재해보상보험법」에 따른다.

③·④ (생략)

제47조(임산부의 보호) ① ~ ④ (생략)

⑤ 사용부서는 근로자에게 산전·산후 휴가를 주는 경우 관리부서에 통보하여야 한다.

제53조(당연퇴직) ① (생략)

② 근로자는 퇴직하고자 할 경

-----.

- 1. (현행과 같음)
- 2. ----- 소속부서의-----
- 
- 
- .

3.·4. (현행과 같음)

- 5. 소속부서의-----
- 
- 
- .

제46조(병가) ① (현행과 같음)

② 소속부서는-----

③·④ (현행과 같음)

제47조(임산부의 보호) ① ~ ④ (현행과 같음)

⑤ 소속부서는-----

제53조(당연퇴직) ① (현행과 같음)

② -----

우에는 최소 10일 전에 사용부서의 장에게 퇴직원을 제출하여야 한다.

③ 사용부서의 장은 근로자로부터 퇴직원을 접수한 경우 퇴직처리를 하고 결과를 7일 이내에 관리부서에 통보하여야 한다.

제54조(해고) ① 사용부서는 다음 각 호의 경우와 같이 사회통념상 근로관계를 더 이상 존속하기 어렵다고 인정할 상당한 사유가 있는 경우 근로자 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 해고할 수 있다.

1. ~ 6. (생략)

② 사용부서는 제1항제3호에 따라 근로자를 해고하는 경우에 「근로기준법 제24조(경영상 이유에 의한 해고의 제한)」에서 정하는 바에 따른다.

제58조(중간정산) 사용부서의 장은 주택구입 등 「근로자퇴직급여 보장법 시행령」에서 정한 사유로 근로자가 요구하는 경우에는 퇴직하기 전에 해당 근로자의 계속 근로기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할

----- 소속부서의-----  
-----.

③ 소속부서의-----  
-----  
-----.

제54조(해고) ① 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

② 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----.

제58조(중간정산) 소속부서의-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근로기간은 정산시점부터 계산한다.

제63조(징계의 효력) ①·② (생략)

③ 감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 감급총액은 임금총액(보수를 월별지급시 그 월임금액)의 10분의 1을 초과하지 못한다.

④ 정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 그 기간 중에 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.

⑤·⑥ (생략)

제64조(징계위원회의 설치) ① (생략)

② 징계위원회는 위원장을 포함하여 5명으로 구성한다.

③·④ (생략)

⑤ 위원은 위원장이 본청의 담당급 공무원 중에서 지명한다.

<후단 신설>

⑥ ~ ⑦ (생략)

제66조(징계의결의 요구) ① 제60

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

제63조(징계의 효력) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 보수의 3분의 1을 삭감한다.

④ -----  
-----  
----- 보수는 전액을 삭감한다.

⑤·⑥ (현행과 같음)

제64조(징계위원회의 설치) ① (현행과 같음)

② -----  
-- 6명----- .

③·④ (현행과 같음)

⑤ -----  
----- .  
다만 위원 중 1명은 공무원노동조합노조위원 중에서 추천한다.

⑥ ~ ⑦ (현행과 같음)

제66조(징계의결의 요구) ① -----



조 각 호에 해당하는 사유가 있다고 인정될 때에는 사용부서의 장은 지체 없이 징계위원회에 징계의결을 요구하여야 한다.

② (생략)

③ 사용부서의 장은 징계의결요구와 동시에 제2항제1호의 징계의결요구서의 사본을 징계혐의자에게 보내야 하며, 징계혐의자가 징계의결요구서 사본의 수령을 거부하는 경우에는 징계위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 붙여 문서로 통보하여야 한다.

제67조(징계절차 및 징계관리) ① 징계는 징계위원회의 의결을 거쳐 사용부서의 장이 하며 다음 각 호의 절차를 거쳐야 한다.

1. ~ 4. (생략)

② 관리부서에서는 징계와 관련한 사항에 대하여 징계대장을 작성·관리하고 징계결정사항을 관리부서, 예산부서, 사용부서에 통보하여야 한다.

제69조(징계대상자의 출석) ① 위원회가 징계대상자의 출석을 명할 때에는 별지 제22호서식의

-----  
----- 소속부서의 -----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

③ 소속부서의 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제67조(징계절차 및 징계관리) ① -----  
-----  
----- 소속부서의 -----  
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----  
----- 소속부  
서에 -----.

제69조(징계대상자의 출석) ① --  
-----  
-----

출석통지서를 해당 징계사건을 심의·의결하기 위한 위원회 개최일 3일 전에 징계혐의자에게 도달되도록 하여야 한다. 이 경우에는 출석통지서를 징계혐의자 사용부서의 장에게 보내야 하며, 사용부서의 장은 징계대상자에게 교부 및 출석하게 하여야 한다.

② ~ ④ (생략)

⑤ 징계대상자 사용부서의 장이 제1항에 따라 출석통지서를 교부할 경우에 징계대상자가 출석통지서의 수령을 거부할 때에는 출석통지서 수령을 거부한 사실을 증명하는 서류를 붙여야 한다.

제70조(심문과 진술권) ① ~ ③ (생략)

④ 징계의결요구자(사용부서의 장을 말한다. 이하 같다)는 필요하다고 인정할 때에는 서면 또는 구두로 위원회에 의견을 진술할 수 있다.

제72조(징계의 의결) ①·② (생략)

③ 위원회는 필요하다고 인정할

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

- 소속부서의 -----  
 --- 소속부서의 -----  
 -----  
 -----.

② ~ ④ (현행과 같음)

⑤ ----- 소속부서의 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

제70조(심문과 진술권) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ ----- 소속부서의 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

제72조(징계의 의결) ①·② (현행과 같음)

③ -----

때에는 사용부서의 직원에게 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식·경험이 있는 사람에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

④ 위원회는 제3항에 따라 사용부서의 직원에게 사실조사를 하게 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 징계대상자에게 출석을 명할 수 있다.

제76조(해고예고) ① (생략)

② 사용부서의 장은 근로자를 해고할 경우에는 해고 사유 및 해고 시기를 서면으로 통지하여야 한다.

제77조(해고의 제한) ① 사용부서의 장은 정당한 사유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 그 밖에 불이익 처분을 하지 못한다.

② (생략)

제78조(손해배상) 사용부서는 근로자가 고의 또는 중대한 과실로 재산상의 손해를 발생시킨 경우에는 해당 근로자가 손해액을 배상하도록 하여야 한다.

----- 소속부서의-----

④ ----- 소속부서의-----

제76조(해고예고) ① (현행과 같음)

② 소속부서의-----

제77조(해고의 제한) ① 소속부서

② (현행과 같음)

제78조(손해배상) 소속부서는---

제79조(교육훈련) 관리부서 및 사용부서의 장은 근로자의 직무능력 향상과 자기계발 지원을 위하여 필요한 교육훈련 계획을 수립하고 실시하여야 한다.

제81조(안전관리) ① 사용부서는 「산업안전보건법」에 따라 근로자의 안전에 필요한 조치를 마련한다.

② (생략)

③ 사용부서의 장은 근로자의 직무에 따라 업무상 필요한 작업용구 등을 대여 또는 지급할 수 있으며, 이 경우 근로자는 근무 중에는 반드시 착용 또는 활용해야 한다.

④ 근로자는 다음 각 호의 안전수칙을 준수하여야 한다.

1. ~ 6. (생략)

7. 사용부서의 장이 실시하는 건강진단, 전염병 예방접종 등을 반드시 받을 것

제82조(안전보건 교육) 사용부서는 근로자의 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기 교육, 채용 시의 교육, 작업내용 변경 시의 교육, 유해 위험 작업

제79조(교육훈련) ----- 소속부서의-----  
-----  
-----  
-----.

제81조(안전관리) ① 소속부서-----  
-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

③ 소속부서의-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

④ -----  
-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. 소속부서의-----  
-----  
-----

제82조(안전보건 교육) 소속부서-----  
-----  
-----  
-----  
-----

에 사용 시 특별안전교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 근로자는 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

제84조(질병자의 근로 금지제한)

① 사용부서는 전염병·정신병 또는 근로로 인하여 병세가 매우 악화될 우려가 있는 질병으로서 「고용노동부령」에서 정하는 질병자는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 한다.

② 사용부서는 제1항에 따라 근로 금지제한을 받은 사람이 건강을 회복한 경우에는 지체 없이 업무에 복귀하도록 하여야 한다.

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

제84조(질병자의 근로 금지제한)

① 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

② 소속부서는-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

[별표 &lt;개정 2016. 7. 1. 2017. 4. 28&gt;

## 청원경찰의 정수

부서별		계	경비청원경찰	청원산림보호직원
계		42	42	0
본청	소계	28	28	
	총무과	4	4	
	문화예술과	3	3	
	교육체육과	1	1	
	여성가족과	1	1	
	산림과	5	5	
	도시과	1	1	
	건설과	7	7	
	교통과	4	4	
	건축과	2	2	
직속기관	소계	1	1	
	보건소	1	1	
사업소	소계	12	12	
	시설사업소	7	7	
	환경사업소	2	2	
	상수도사업소	3	3	
의회사무국		1	1	

남원시 공고 제2017 - 677호

## 남원도시계획시설(도로)결정“안” 주민의견청취 열람공고

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제25조의 규정에 따라 남원도시관리계획(도로) 결정 안을 입안하고자 같은 법 제28조 및 같은 법 시행령 제22조와 「토지이용규제기본법」 시행령 제6조 규정에 따라 주민의 의견을 청취하기 위하여 아래와 같이 열람공고 하오니 열람 후 의견이 있으시면 공고기간 내 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

## 남 원 시 장

2017년 4월 28일

## 1. 남원 도시관리계획(도시계획시설:도로) 결정조서

구분	규모				기능	연장 (m)	기점	종점	사용 형태	주요 경과지	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)							
신설	소로	3	404	6	국지도로	50	소로3-401 인월리 276-1	중로 3-201 인월리 262-8	일반 도로	-	

2. 입안사유 : 본 소로는 장기미집행 도시계획시설(도로)로써 남원시 고시 제 2017-3호(2017.1.6.)에 따라 폐지된 사항이나, 주민의견수렴 과정의 착오로 인하여 결정된 사항으로 이에 주민의견 반영(개설요구)과 인월면 교통체계개선을 위하여 도시계획시설(도로)로 재결정토록 하고자 함 .

3. 공람기간 : 신문공고 익일 후 14일이상

4. 공람장소 및 의견서 제출처

: 남원시 도시과 (063-620-6452)

5. 관련도서 : 실음생략(관련도서는 남원시 도시과에 비치하여 일반인에게 보입니다.)