남원시
NAMWON CITY

시보는 공문시행에 대체하는 효력을 갖습니다.

시 보

www.namwon.go.kr

제40호 2022. 5. 31(화)

선람	기관의 장

규 칙

○ 남원시 자치법규 공포 목록---------- 1
○ 남원시 규칙 제704호 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ---------- 3
○ 남원시 규칙 제705호 민원인 구비서류 감축을 위한 남원시 규칙 일괄개정규칙---------- 5
○ 남원시 규칙 제706호 남원시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 전부 개정규칙 ---------- 19
○ 남원시 지방공무원 정원 규칙(별표)---------- 34

고 시

○ 남원시 고시 제2022-65호 소규모 공공시설 공사 준공 고시---------- 39

공 고

○ 남원시 공고 제2022-1228호 공시송달공고---------- 40

회람										

발행 : 남원시 / 편집 : 홍보전산과 ☎(063)620-6034

남원시 자치법규 공포 목록

- 총 4건 (규칙 4) -

□ 규칙 : 4건

공포 번호	규칙명	제·개 정 내 용	비고
704	남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙	○ 남원시 지방공무원 정원 조례 개정에 따른 남원시 지방공무원 정원표(총괄) 개정 (안 별표 1) 1) 총 계: 1,165명 ⇒ 1,165명 2) 본 청: 560명 ⇒ 561명(증1) 3) 의회사무국: 30명 ⇒ 30명 4) 직속기관: 194명 ⇒ 171명(△23) 5) 읍 : 17명 ⇒ 18명(증1) 6) 면 : 200명 ⇒ 213명(증13) 7) 동 : 94명 ⇒ 102명(증8) 8) 사업소 : 70명 ⇒ 70명	
705	민원인 구비서류 감축을 위한 남원시 규칙 일괄 개정규칙	가. 담당공무원이 행정정보 공동이용을 통해 구비서류를 직접 확인토록 하는 근거규정 마련 (안 제1조 ~ 제3조) - (안 제1조) 「남원시 애향장려금 지급 조례 시행규칙」 제2조 - (안 제2조) 「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」 제8조제3항 - (안 제3조) 「남원시 상수도 급수 조례 시행규칙」 제15조제2항 나. 별지 서식의 개정 : 민원신청서식에 '행정정보 공동이용 동의서' 추가 - (안 제1조) 「남원시 애향장려금 지급 조례 시행규칙」 별지 제1호서식	

공포 번호	규칙명	제·개 정 내 용	비고
		- (안 제2조) 「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」 별지 제7호, 9호서식 - (안 제3조) 「남원시 상수도 급수 조례 시행규칙」 별지 제6호서식	
706	남원시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 전부개정규칙	가. 행정안전부 훈령 제명 변경에 따른 규칙명 변경 - 현행: 남원시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 - 변경: 남원시 회계관리에 관한 규칙 나. 목적, 회계 관계 공무원의 지정, 징수관·재무관의 직무위임 (안 제1조~제4조) 다. 예산 집행 품의, 재정사항의 합의 (안 제5조~제6조) 라. 다른 공무원에 의한 인계, 계산서 작성 (안 제7조~제8조)	
707	남원시 식품접객업 시설기준 적용 특례에 관한 규칙 일부개정규칙	가. '옥외영업' 정의 조항 삭제 (안 제2조) 나. 옥외영업장 적용대상 조항 삭제 (안 제4조) 다. '옥외영업' 적용제외 조항 삭제 (안 제5조) 라. 옥외영업자의 책무 조항 삭제 (안 제7조) 마. 옥외영업장의 시설기준 삭제 (별표2)	

남원시 조례·규칙심의회의 심의를 거친 남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장 직인

2022년 5월 31일

남원시 규칙 제 704 호

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규칙은 공포 이후에 최초로 인사 발령하는 날부터 적용한다.

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 비용추계서

◇ **비용추계 대상 여부**

- 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되어 「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제1호에 따라 비용추계 대상이 아님.

※「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제2호

제3조(작성대상)

① 비용추계는 의무적 또는 임의적으로 발생하는 비용을 대상으로 한다.

② 직접적으로 발생하는 비용을 대상으로 하되, 필요한 경우 간접적인 부담이나 파급효과를 포함할 수 있다.

③「지방자치법」제15조에 따른 주민청구 조례안에 대해서도 필요한 경우 비용추계서를 첨부할 수 있다.

④ 다음 각 호에 해당할 경우에는 비용추계를 작성하지 아니할 수 있다. 단, 제외대상인 경우에도 비용추계서에 그 사유를 기재하여 제출하여야 한다.

1. **예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 2억원 미만인 경우**
2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우
3. 국가의 안전보장 및 군사에 관한 사항으로 비용추계서의 첨부가 곤란한 경우

남원시 조례·규칙심의회의 심의를 거친 민원인 구비서류 감축을 위한 남원시 규칙 일괄개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장 **직인**

2022년 5월 31일

남원시 규칙 제 705 호

민원인 구비서류 감축을 위한 남원시 규칙 일괄개정규칙

제1조 (「남원시 애향장려금 지급 조례 시행규칙」의 개정) 남원시 애향장려금 지급 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항을 다음과 같이 신설한다.

제2조(지원 신청)

③ 시장은 제2항에 따른 신청서가 접수되면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 해당 서류의 확인에 동의하지 않은 경우, 신청인은 그 서류를 첨부하여야 한다.

1. 주민등록 초본

2. 입금계좌 확인정보(통장 사본)

3. 졸업 증명서 (고등학교)

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

제2조 (「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」의 개정) 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3항을 다음과 같이 신설한다.

제8조(지원 신청)

③ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 신청서가 접수되면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 해당 서류의 확인에 동의하지 않은 경우, 신청인은 그 서류를 첨부하여야 한다.

1. 주민등록 등・초본

2. 입금계좌 확인정보(통장 사본)

별지 제7호서식 및 제9호서식을 각각 별지와 같이 한다.

제3조 (「남원시 상수도 급수 조례 시행규칙」의 개정) 남원시 상수도 급수 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제2항을 다음과 같이 신설한다.

제15조(요금 등의 감면)

② 남원시장은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 감면자격을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 해당 서류의 확인에 동의하지 않은 경우, 신청인은 그 서류를 첨부하여야 한다.

1. 주민등록 등본

2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활수급자 증명서

3. 「장애인복지법」에 따른 장애인 증명서

별지 제6호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 조례는 2022년 8월 31일까지 효력을 가진다.

신·구조문 대비표

제1조 「남원시 애향장려금 지급 조례 시행규칙」의 개정

현 행	개 정 안
제2조(지원신청) ① (생 략) ② (생 략) <신 설>	제2조(지원신청) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) ③ 시장은 제2항에 따른 신청서가 접수되면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 해당 서류의 확인에 동의하지 않은 경우, 신청인은 그 서류를 첨부하여야 한다. 1. 주민등록 초본 2. 입금계좌 확인정보(통장 사본) 3. 졸업증명서(고등학교)

제2조 「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」의 개정

현 행	개 정 안
제8조(지원신청) ① (생 략) ② (생 략) <신 설>	제8조(지원신청) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) ③ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 신청서가 접수되면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 해당 서류의 확인에 동의하지 않은 경우, 신청인은 그 서류를 첨부하여야 한다. 1. 주민등록 등ㆍ초본 2. 입금계좌 확인정보(통장 사본)

제3조 「남원시 상수도 급수 조례 시행규칙」의 개정

현 행	개 정 안
제15조(요금 등의 감면) ① (생 략) <신 설>	제15조(요금 등의 감면) ① (현행과 같음) ② 남원시장은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 감면자격을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 해당 서류의 확인에 동의하지 않은 경우, 신청인은 그 서류를 첨부하여야 한다. 1. 주민등록 등본 2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활수급자 증명서 3. 「장애인복지법」에 따른 장애인 증명서

■ 남원시 애향장려금 지급 조례 시행규칙 [별지 제1호서식]

남원시 애향장려금 신청서 (제2조제2항 관련)

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간	30일

성 명		성 별	남 · 여	생년월일	
주 소				연 락 처	
등록기준지					
기 업 명					
취업연월일		근 무 부 서			
졸업학교명 (중·고등학교에 한함)		졸업연월일			
금융기관		계좌번호			

「남원시 애향장려금 지급 조례」 제5조 및 동 시행규칙 제2조제2항에 따라 위와 같이 애향장려금을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

남 원 시 장 귀하

제출서류	1. 기본증명서 2.졸업증명서 1부(중학교) 3. 근로자 추천서 1부(근무기업 대표 발행분)
담당자 확인서류	1. 주민등록초본 2. 입금계좌 확인정보(통장사본) 3. 졸업증명서 1부(고등학교)

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 대하여 **동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.**

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항) □ **주민등록번호 :**

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

애향장려금 허위신청에 대한 지급 취소 안내

「남원시 애향장려금 지급 조례」 제5조 및 시행규칙 제2조 따라 신청한 애향장려금 지급과 관련하여 거짓 및 부정사례가 발생한 경우에는 조례 제7조에 따라 환수할 수 있습니다.

본 사항을 신청인이 확인하는 것에 대해 아래의 날인으로 갈음합니다.

년 월 일

확인인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 [별지 제7호서식] (앞면)

노동자 전입정착금 지원신청서 (제8조제1항 관련)

지원 대상자	성 명	(서명 또는 인)		생년월일	
	주 소			성 별	남 · 여
	전화번호			전입일자	. . .
	기 업 명			주소지이전	→ 남원
	입사연월일		근무부서		
	금융기관	계좌번호		예금주	

동반거주자 전입 현황	관 계	성 명	성 별	생년월일	전입일자
			남 · 여		
			남 · 여		
			남 · 여		

「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」 제8조제1항에 따라 위와 같이 노동자 전입정착금을 신청합니다.

년 월 일

남 원 시 장 귀하

제출서류	1.소속 기업의 추천서 1부 2.재직증명서 1부 3.사업자등록증 1부(공장등록업체 제외) 4.4대 사회보험 사업장 가입자 명부 1부 (매월초 제출, 재직 여부 확인)
담당자 확인서류	1. 주민등록등·초본 2. 입금계좌 확인정보(통장사본)

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 대하여 **동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.**

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항) □ **주민등록번호 :**

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

노동자 전입정착금 허위신청 및 자격요건 미충족 신청자에 대한 지급 취소 안내

「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」 제8조에 따라 신청한 노동자 전입정착금 지급과 관련하여 거짓 또는 부정사례가 발생하거나 지급자격요건 미충족 대상자에게 지급된 경우에는 조례 시행규칙 제9조에 따라 환수할 수 있습니다.

본 사항을 신청인이 확인하는 것에 대해 아래의 날인으로 갈음합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

■ 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 [별지 제7호서식] (앞면)

노동자 전입정착금 지원신청서 (제8조제1항 관련)

지원 대상자	성 명	(서명 또는 인)			생년월일	
	주 소				성 별	남 · 여
	전화번호				전입일자	. . .
	기 업 명				주소지이전	→ 남원
	입사연월일			근무부서		
	금융기관		계좌번호		예금주	

동반거주자 전입 현황	관 계	성 명	성 별	생년월일	전입일자
			남 · 여		
			남 · 여		
			남 · 여		

「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」제8조제1항에 따라 위와 같이 노동자 전입정착금을 신청합니다.

년 월 일

남 원 시 장 귀하

제출서류	1.소속 기업의 추천서 1부 2.재직증명서 1부 3.사업자등록증 1부(공장등록업체 제외) 4.4대 사회보험 사업장 가입자 명부 1부 (매월초 제출, 재직 여부 확인)
담당자 확인서류	1. 주민등록등·초본 2. 입금계좌 확인정보(통장사본)

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 대하여 **동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.**

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항) □ **주민등록번호 :**

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

노동자 전입정착금 허위신청 및 자격요건 미충족 신청자에 대한 지급 취소 안내

「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」제8조에 따라 신청한 노동자 전입정착금 지급과 관련하여 거짓 또는 부정사례가 발생하거나 지급자격요건 미충족 대상자에게 지급된 경우에는 조례 시행규칙 제9조에 따라 환수할 수 있습니다.

본 사항을 신청인이 확인하는 것에 대해 아래의 날인으로 갈음합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

■ 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 [별지 제7호서식] (뒷면)

■ 행정정보 공동이용 사전동의서[동반거주자용]

주민등록번호	신청인 성명	서명 또는 인

「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 본인의 주민등록 등 · 초본을 확인하는 것에 동의함 □

【 개인정보 수집 · 이용 동의서 】

※ 동의하는 경우 □ 안에 √ 하시기 바라며, 한 항목이라도 동의하지 않으면 작성할 필요가 없습니다.

■ 개인정보 수집 · 이용 내역

개인정보의 수집 및 이용목적	남원시 인구증가시책(기업노동자 전입정착금) 지원을 위해 활용
개인정보의 보유 및 이용기간	인구증가시책 지원관리를 위해 필요한 기간(5년) ※수집한 개인정보는 사업 종료 시부터 3년 보존 후 파기됩니다.
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 성별, 주소, 전화번호(휴대전화)
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 남원시 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.
위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의함 □	

[법정대리인 동의서] 본인은 만 14세 미만 아동의 법정대리인으로 개인정보 제공, 고유식별정보 처리 및 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리 담당자가 전자적으로 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

「개인정보보호법」등 관련 법규에 따라 본인은 위와 같이 개인정보 제공 및 고유식별정보를 처리하는데 동의합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

■ 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 [별지 제9호서식] (앞면)

노동자 전입정착금 변경 지원신청서 (제8조제2항 관련)

지원 대상자	성 명	(서명 또는 인)			성 별	남 · 여
	주 소					
	생 년 월 일			전화번호		
	금 융 기 관		계좌번호		예금주	
변경사항	□ 동반거주자 전입	관 계	성 명	성 별	생년월일	전입일자
				남 · 여		
				남 · 여		
	□ 동반거주자 전출	관 계	성 명	성 별	생년월일	전출일자
				남 · 여		
	□ 신청인 이직	기 업 명				
		근무부서		입사연월일		

「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」 제8조제2항에 따라 위와 같이 노동자 전입정착금 변경 지원신청서를 제출합니다.

년 월 일

남 원 시 장 귀하

이직자 제출서류	1.소속 기업의 추천서 1부 2.재직증명서 1부 3.사업자등록증 1부(공장등록업체 제외) 4.4대 사회보험 사업장 가입자 명부 1부 (매월초 제출, 재직 여부 확인)
담당자 확인서류	1. 주민등록등·초본 2. 입금계좌 확인정보(통장사본)

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 대하여 **동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.**

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항) **□ 주민등록번호 :**

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

노동자 전입정착금 허위신청 및 자격요건 미충족 신청자에 대한 지급 취소 안내

「남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙」 제8조에 따라 신청한 노동자 전입정착금 지급과 관련하여 거짓 또는 부정사례가 발생하거나 지급자격요건 미충족 대상자에게 지급된 경우에는 조례 시행규칙 제9조에 따라 환수할 수 있습니다.

본 사항을 신청인이 확인하는 것에 대해 아래의 날인으로 갈음합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

■ 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 [별지 제9호서식] (뒷면)

■ 행정정보 공동이용 사전동의서[동반거주자용]

주민등록번호	신청인 성명	서명 또는 인

「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 본인의 주민등록 등 · 초본을 확인하는 것에 동의함 □

【 개인정보 수집 · 이용 동의서 】

※ 동의하는 경우 □ 안에 √ 하시기 바라며, 한 항목이라도 동의하지 않으면 작성할 필요가 없습니다.

■ 개인정보 수집 · 이용 내역

개인정보의 수집 및 이용목적	남원시 인구증가시책(기업노동자 전입정착금) 지원을 위해 활용
개인정보의 보유 및 이용기간	인구증가시책 지원관리를 위해 필요한 기간(5년) ※수집한 개인정보는 사업 종료 시부터 3년 보존 후 파기됩니다.
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 성별, 주소, 전화번호(휴대전화)
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 남원시 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.
위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의함 □	

[법정대리인 동의서] 본인은 만 14세 미만 아동의 법정대리인으로 개인정보 제공, 고유식별정보 처리 및 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리 담당자가 전자적으로 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

「개인정보보호법」등 관련 법규에 따라 본인은 위와 같이 개인정보 제공 및 고유식별정보를 처리하는데 동의합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

■ 남원시 상수도 급수 조례 시행규칙 [별지 제6호서식] (앞면)

상수도요금 및 수수료 감면신청서 (제15조제1항 관련)

신청자 현황	성 명 (대 표 자)		생 년 월 일	
	주 소		성 별	남 · 여
	전 화 번 호		관 리 번 호	
감 면 사 유	□ 중수도 시설 및 빗물이용 시설을 설치한 경우 □ 시장이 지정한 모범 개인 서비스 업소 □「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자 □ 주민등록표상 세대원 중 19세 미만인 자녀가 3명 이상인 세대 □ 사용자의 책임이 아닌 지하 급수관의 누수로 인한 경우 □「재난 및 안전관리기본법」의 재난지역 □ 시에서 운영하는 분뇨처리장의 수도 사용료 전액 □「장애인복지법」상 심한장애인 가구 □ 그 밖에 시장이 공익상 또는 수돗물 공급과정에서 특별히 감면사유가 있다고 인정하는 경우			
※ 누수감면 신청자만 작성				
급수전 현 황	업 종		구 경	
	누 수 량		평균사용량 (3개월)	

「남원시 상수도 급수 조례」제36조 및「남원시 상수도 급수 조례 시행규칙」제15조제1항에 따라 위와 같이 상수도요금 및 수수료 감면을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

남원시 상수도사업소장 귀하

제출서류	1. 누수복구 현장 사진 1부 2. 상수도요금 영수증 사본(미제출 시 감면적용 안됨)
담당자 확인서류	1. 주민등록등본 2. 국민기초생활수급자증명서 3. 장애인증명서

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 대하여 **동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.**

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항) □ **주민등록번호 :**

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

민원인 구비서류 감축을 위한 남원시 규칙 일괄개정규칙안에 대한 비용추계서

□ 비용추계 대상 여부

○ 시행규칙 일부개정에 따라 발생이 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 2억원 미만으로 「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제1호 해당되어 **비용추계 작성 대상이 아님**.

※ 「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제2호

제3조(작성대상)

① 비용추계는 의무적 또는 임의적으로 발생하는 비용을 대상으로 한다.

② 직접적으로 발생하는 비용을 대상으로 하되, 필요한 경우 간접적인 부담이나 파급효과를 포함할 수 있다.

③ 「지방자치법」제15조에 따른 주민청구조례안에 대해서도 필요한 경우 비용추계서를 첨부할 수 있다.

④ 다음 각 호에 해당할 경우에는 비용추계를 작성하지 아니할 수 있다. 단, 제외대상인 경우에도 비용추계서에 그 사유를 기재하여 제출하여야 한다.

1. 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 2억원 미만인 경우

2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

3. 국가의 안전보장 및 군사에 관한 사항으로 비용추계서의 첨부가 곤란한 경우

남원시 조례·규칙심의회의 심의를 거친 남원시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장 **직인**

2022년 5월 31일

남원시 규칙 제 706 호

남원시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 전부개정규칙

남원시 회계관리에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회계관계공무원의 관직지정) ① 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관 및 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 별표 1과 같이 지정한다.

② 지출원을 설치한 관서와 기타관서는 별표 2의 구분에 의한다.

③ 회계관계공무원이 휴가·출장 등의 이유로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「남원시 권한대행 및 직무대리 규칙」(이하 “직무대리규칙”이라 한다)에 따라 그 직을 대리하도록 한 사람이 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며 법 제36

조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무도 겸할 수 없다.

④ 제3항에도 불구하고「지방회계법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제25조 및 제46조에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

⑤ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약업무는 본청의 재무관이 수행한다.

1. 추정가격이 2억원을 초과하는 종합공사의 입찰
2. 추정가격이 1억원을 초과하는 전문공사의 입찰
3. 추정가격이 8천만원을 초과하는 소방, 전기, 통신, 그 밖의 공사 입찰
4. 추정가격이 5천만원을 초과하는 물품의 제조·구매 및 용역의 입찰

제3조(징수관의 직무위임) ① 본청의 징수관은 본청의 분임징수관에게 다음 각 호의 사항을 위임하여 처리한다. 다만, 시의회의 경우 의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

1. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
2. 교부금, 부담금, 보조금, 전입금의 징수결정
3. 과오납금의 반환(지방세 5백만원 이상의 과오납금 반환은 제외)
4. 그 밖에 건당 4백만원 이하의 징수결정

② 제1관서의 징수관은 해당 제1관서의 분임징수관에게 다음 각 호의 사항을 위임하여 처리한다.

1. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이

미 확정된 세입의 징수결정

2. 대체징수결정

3. 과오납의 반환

4. 그 밖에 건당 5백만원 이하의 징수결정

제4조(재무관의 직무위임) ① 본청의 재무관은 본청의 분임재무관에게 다음 각 호의 사항을 위임하여 처리한다. 다만, 시의회의 경우 의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

1. 추정금액 1억원 이하인 공사 또는 토지매입, 5천만원 이하인 제조·용역 또는 물건의 매입에 관한 사항

2. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 각종 세금과 공과금, 전출금, 지방채원리금, 행정재산 취득에 따른 보상금, 보조금, 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부

3. 제1호 및 제2호 외의 것으로서 추정금액이 5백만원 이하인 경우와 조달물자의 구매

② 제1관서의 재무관은 해당 제1관서의 분임재무관에게 다음 각 호의 사항을 위임하여 처리한다.

1. 추정금액이 3천만원 이하의 공사 또는 토지매입이나 2천만원 이하의 제조·용역 또는 5백만원 이하 물건의 매입에 관한 사항

2. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부

3. 제1호 및 제2호 외의 것으로서 추정금액이 5십만원 이하일 때와 조달물자의 구매

③ 기타관서에 위임 처리하게 할 경우 위임전결 처리에 관한 사항은 제2항을 이에 준용한다. 이 경우 “제1관서의 재무관”은 “본청의 재무관”으로 “제1관서의 분임재무관”은 “기타관서의 분임재무관”으로 본다.

제5조(예산집행품의) ① 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(이하 “회계관리훈령”이라 한다) 제11조에 따른 범위에서 다음 각 호에 대하여 부시장, 국장, 실·과장 등에게 각각 전결로 예산집행 품의를 하게 할 수 있다. 다만 의회사무국에 있어서는 시의회 의장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.

1. 부시장: 추정금액 4억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나 2억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로서 1건당 1억원 이하의 집행에 관한 사항

2. 국장: 추정금액 2억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나 1억원 이하의 제조 및 용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로서 1건당 5천만원 이하의 집행에 관한 사항

3. 실·과장: 추정금액 1건당 3천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령 또는 조례에 따라 지출의무가 있는 사항. 다만, 임시일상경비의 경우에는 국장 이상의 결재를 받아야 한다.

② 제1관서의 장은 1건당 추정금액 5백만원 이하의 집행에 관한 사항

과 봉급, 수당 등 법령 또는 조례에 따라 지출의무가 있는 사항을 소속 과장에게 각각 전결로 집행하도록 할 수 있다.

③ 시장은 제1항 및 제2항에도 불구하고 예산집행 품의 한도를 다르게 정할 수 있다. 다만 기타관서는 관서의 장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.

④ 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산집행 품의를 생략할 수 있다.

1. 직무수행경비
2. 공공요금
3. 각종 세금과 공과금
4. 인건비
5. 여비
6. 일상경비 교부 등

제6조(재정사항의 합의) 회계관리훈령 제12조제3항에 따라 시장이 따로 정하는 합의 한도는 별표 3 및 별표 4의 구분에 의하고, 본청은 재정과장, 의회사무국 및 제1관서는 회계담당 부서의 합의를 받아야 한다. 다만, 영 제38조제1항에 따른 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의한다.

제7조(다른 공무원에 의한 인계) ① 회계관리훈령 제77조에 따라 출납원의 인계사무를 처리하도록 지정하는 경우에는 직무대리규칙에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자로 지정한다.

② 제1항에 따라 처리된 인계사무는 이를 출납원 스스로가 처리한 것으로 본다.

제8조(다른 공무원에 의한 계산서 작성) ① 회계관리훈령 제105조제1항 및 제2항에 따라 출납원의 계산서를 작성하도록 지정하는 경우에는 직무대리규칙에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자로 지정한다.

② 제1항에 따라 작성한 계산서는 이를 출납원 스스로가 작성한 것으로 본다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

< 별표 1 >

남원시 회계관계공무원 지정(제2조제1항 관련)

관 직 명	본 청	시의회	제1관서
회 계 책 임 관	자치행정국장	-	-
징 수 관	자치행정국장	사무국장	관서의 장
분 임 징 수 관	재정과장 세외수입업무 주관 실·과장	-	세입담당과장 과장직제가 없는 관서는 서무업무담당
재 무 관	자치행정국장	사무국장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)
분 임 재 무 관	재정과장, 각 실·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 과장 (제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)
총괄채권관리관	자치행정국장	-	-
채 권 관 리 관	소관 실·과장	사무국장	관서의 장
총괄부채관리관	기획실장	-	-
부 채 관 리 관	소관 실·과장	사무국장	관서의 장
총괄기금관리관	기획실장	-	-
통 합 지 출 관	재정과장	-	-
지 출 원	지출업무담당	의정담당	서무업무담당
수 입 금 출 납 원	징수·세외수입담당 세외수입을 담당하는 각 담당		서무업무담당
일 상 경 비 출 납 원	각 실·과 서무업무담당	-	
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	지출업무담당자	지출업무담당자	지출업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리		

남원시 회계관계공무원 지정(제2조제1항 관련)

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	–	–
총괄기금관리관	–	–
통 합 지 출 관	–	–
지 출 원	–	주민생활업무담당
수 입 금 출 납 원	서무담당과장, 과장직제가 없는 관서는 서무업무담당, 담당직제가 없는 관서는 관서주무자	주민생활업무담당
일 상 경 비 출 납 원	서무담당과장, 과장직제가 없는 관서는 재무업무담당 또는 서무업무담당	–
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	지출업무담당자	지출업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리	

비고 1. 담 당 : 6급 이상의 담당
2. 담당자 : 6급 이하의 실무 담당자
3. 지출원 : 지출업무담당뿐만 아니라, 재무·회계업무담당까지 지정이 가능함

< 별표 2 >

제1관서 및 기타관서의 구분(제2조제2항 관련)

제1관서(지출원을 설치한 관서)	기타관서
· 의회사무국 · 관광시설사업소 · 보건소 · 농업기술센터 · 읍·면·동	· 환경사업소 · 상수도사업소

< 별표 3 >

회계담당부서 재정합의 대상경비(제6조 관련)

대상경비	합의대상금액	비고
1. 공사·용역계약과 관련된 경비	200만원 이상	
2. 물품 제조·구매	200만원 이상	
3. 시책추진 또는 기관운영업무추진비	50만원 이상	
4. 민간위탁경비	전부	
5. 민간이전경비, 보조금, 보전금(보상금), 행사관련경비	전부	
6. 시간외 근무수당, 성과상여금, 포상금	전부	
7. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우	전부	
8. 그 밖에 시장이 정한 경비	전부	

< 별표 4 >

예산담당부서 재정합의대상 경비(제6조 관련)

대상경비	합의대상금액	비고
1. 예산 외의 의무 부담 또는 권리의 포기에 관한 사항	전부	
2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개폐에 관한 사항	전부	
3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 채납에 관한 사항	전부	
4. 보조금의 지원계획 통보, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항	전부	
5. 시비 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항	전부	
6. 시유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항	전부	
7. 시의 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항	전부	
8. 시 재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항	전부	
9. 제1호부터 제8호까지 외에도 시 재정에 관한 중요사항 또는 이례에 속하는 사항	전부	

남원시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙안 비용추계서

○ 비용추계 대상 여부

- 조례 제정에 따라 발생하는 비용이 없어「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제1호에 해당하여 비용추계 대상이 아님.

※「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제1호

제3조(작성대상) ① 비용추계는 의무적 또는 임의적으로 발생하는 비용을 대상으로 한다.

② 직접적으로 발생하는 비용을 대상으로 하되, 필요한 경우 간접적인 부담이나 파급효과를 포함할 수 있다.

③「지방자치법」제15조에 따른 주민청구조례안에 대해서도 필요한 경우 비용추계서를 첨부할 수 있다.

④ 다음 각 호에 해당할 경우에는 비용추계를 작성하지 아니할 수 있다. 단, 제외 대상인 경우에도 비용추계서에 그 사유를 기재하여 제출하여야 한다.

1. 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 2억원 미만인 경우

2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

3. 국가의 안전보장 및 군사에 관한 사항으로 비용추계서의 첨부가 곤란한 경우

남원시 조례·규칙심의회의 심의를 거친 남원시 식품접객업 시설기준 적용 특례에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장 **직인**

2022년 5월 31일

남원시 조례 제 707 호

남원시 식품접객업 시설기준 적용 특례에 관한 규칙 일부개정규칙

남원시 식품접객업 시설기준 적용 특례에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조와 제5조를 다음과 같이 한다.

제2조(정의) “식품접객업”이란 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 나목의 일반음식점영업, 바목의 제과점영업에 해당하는 경우로 한정한다.

제5조(적용제외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 규칙을 적용하지 않는다.

1. 개인 및 단체 등에서 공익의 목적이 아닌 사적인 이익을 위하여 영업을 하는 행사 또는 대회 등을 개최 할 경우
2. 식중독 또는 전염병이 발생되었거나 발생될 우려가 있는 경우
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

제4조 ,제7조 및 별표 2를 각각 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포일부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “식품접객업”이란 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점, 나목의 일반음식점, 바목의 제과점영업에 해당하는 경우로 한정한다. 2. “옥외영업”이란 영업장 신고면적에 포함되어 있지 아니한 옥외시설에서 음식을 제공하는 영업을 말한다.	제2조(정의) “식품접객업”이란 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 나목의 일반음식점영업, 바목의 제과점영업에 해당하는 경우로 한정한다.
제4조(옥외영업장 적용대상) ① 다음 각 호에 해당하는 자가 식품접객업을 하는 경우에는 옥외에서 음식을 제공할 수 있다. 1. 「관광진흥법」 제70조에 따라 전라북도지사(이하 “지사”라 한다)가 지정한 관광특구 2. 「관광진흥법」 제3조의 관광숙박업소 및 유원시설업 3. 지사 또는 시장이 옥외영업장으로 지정한 장소에서 식품접객업을 하는 경우 ② 제1항에 따른 옥외영업을 할 경우에는 별표 2의 시설기준을 적용한	<삭 제>

현 행	개 정 안
다.	
제5조(적용제외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 규칙을 적용하지 않는다.	제5조(적용제외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 규칙을 적용하지 않는다.
1. 개인 및 단체 등에서 공익의 목적이 아닌 사적인 이익을 위하여 영업을 하는 행사 또는 대회등을 개최할 경우, 다만, 제4조에 따른 영업은 예외로 한다.	1. 개인 및 단체 등에서 공익의 목적이 아닌 사적인 이익을 위하여 영업을 하는 행사 또는 대회 등을 개최할 경우
2. 식중독 또는 전염병이 발생되었거나 발생될 우려가 있는 경우	2. 식중독 또는 전염병이 발생되었거나 발생될 우려가 있는 경우
3. 제4조제2항을 위반한 경우	3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우	
제7조(옥외영업자의 책무) 옥외영업자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.	<삭 제>
1. 옥외영업시간 외에는 옥외의 모든 시설물을 옥내에 정리	
2. 영업시간 후 옥외영업공간에서 발생한 폐기물은 옥내에서 정리하고, 옥외영업공간을 청결하게 관리	
3. 옥외영업에 따른 소음과 냄새 등으로 민원이 발생하면 즉시 개선	

현 행	개 정 안
[별표 2] 옥외영업장의 시설기준(제4조 관련) 1. ~ 5. (생 략)	<삭 제>

[별표 1]

남원시 지방공무원 정원표(총괄)

총괄									
직급	직렬	총계	본청	의회사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
총 계		1165(11)	561(3)	30	171	70	18	213(5)	102(3)
정무직계		1	1						
시 장		1	1						
일반직계		1115(11)	556(3)	30	127	69	18	213(5)	102(3)
4급	소 계	6	4	1	1				
	행 정	1	1						
	기 술	1			1				
	행정-기술	4	3	1					
5급	소 계	57	26	2	3	3	1	15	7
	행정-사회	2	2						
	행정-시설	6	6						
	행정-사회-보건	1	1						
	행정-사회-환경	1		1					
	행정-사회-농업								
	행정-통신	1	1						
	행정-공업-농업								
	행정-공업-시설	1	1						
	행정-농업-녹지	2	2						
	행정-농업-수의	1	1						
	행정-농업-시설	10	8	1		1			
	행정-녹지-시설	1	1						
	행정-보건-환경								
	행정-보건-시설								
	행정-환경-시설	1				1			
	행정-시설-방재안전	1	1						
	행정-사회-농업-녹지	1						1	
	행정-사회-농업-환경	1							1
	행정-사회-농업-시설	7						4	3
	행정-사회-보건-시설	1							1
	행정-사회-보건-환경	3						1	2
	행정-공업-농업-보건	1						1	
	행정-공업-농업-시설	1	1						
	행정-공업-환경-시설	2	1			1			
	행정-환경-농업-시설	2						2	
	행정-농업-녹지-환경	1						1	
	행정-농업-녹지-시설	5					1	4	
	행정-농업-녹지-보건	1						1	
	행정-보건-의기-간호	2			2				
	행정-보건-의무-간호	1			1				

직급	직렬	총계	본청	의회사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
6급	소 계	242	128	5	13	14	5	61	16
	행 정	24	19	4		1			
	공 업								
	시 설	7	6			1			
	보건진료	3			3				
	전기운영								
	기계운영	1				1			
	운전	8	8						
	위생	1	1						
	시설관리	1	1						
	사무운영								
	행정-세무	6	5						1
	행정-사회복지	21	7					5	9
	행정-전산	3	3						
	행정-공업	1	1						
	행정-농업	16	9					5	2
	행정-보건	1	1						
	행정-환경	3	1			1		1	
	행정-시설	18	16			2			
	행정-통신	1	1						
	농업-수의	1	1						
	농업-녹지	2	2						
	농업-환경	2	2						
	환경-시설	1				1			
	녹지-시설	1	1						
	보건-간호	1			1				
	공업-환경	1	1						
	보건-약무								
	행정-세무농업	13						11	2
	행정-사회보건	3	3						
	행정-사회농업	4	1					3	
	행정-사회시설	1					1		
	행정-전산시설	1	1						
	행정-전산통신	3	3						
	행정-공업환경	3	2			1			
	행정-공업시설	9	6			2	1		
	행정-농업시설	17	9	1				7	
	행정-농업녹지	11	3				1	7	
	행정-농업수의	1	1						
	행정-농업-농촌지도사	1	1						
	행정-농업통신								
	행정-녹지시설	2	2						
	행정-보건간호	1			1				
	행정-보건환경								
	행정-환경시설	1	1						
	행정-시설-방재안전	2	2						
	행정-시설-방송통신								
	공업-환경시설	1				1			
	녹지-환경시설	2	2						
	보건-간호-의료기술	5			5				
	행정-전산-사회시설	1					1		
	행정-사회-농업-세무	5						3	2
	행정-사회-농업-의기								
	행정-세무-농업-환경	3						3	
	행정-사회-농업-환경	1						1	
	행정-사회-농업-시설	4						4	
	행정-사회-보건-간호	3	1					2	
	행정-사회-보건-의기	9						9	
	행정-전산-세무-농업	1					1		
	행정-공업-농업-시설	4	4						
	행정-농업-보건-간호								
	행정-보건-의료기술-간호	1			1				
	행정-보건-의료기술-환경	1			1				
	행정-시설-방송통신-무부문명	3				3			
	보건-의기-약무-간호	1			1				

직급	직렬	총계	본청	의회사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
7급	소 계	302(2)	161(1)	13	35	18	6	46	23(1)
	행 정	61(2)	39(1)	5		1		13	3(1)
	전 산	3	3						
	사회복지	21	6				1	6	8
	공 업	15	7		1	7			
	농 업	6	6						
	녹 지	2	2						
	보 건	6			6				
	의료기술	1			1				
	간 호	6			6				
	보건진료	6			6				
	환 경	1	1						
	시 설	26	21			5			
	방송통신	1	1						
	운전	8	7	1					
	통신운영	1		1					
	전화상담운영								
	전기운영	2	1			1			
	기계운영	1	1						
	사무운영	3	2			1			
	행정-세무	12	5					5	2
	행정-사회복지	11	10				1		
	행정-전산	4	3					1	
	행정-사서	2	2						
	행정.속기	1		1					
	행정-공업	4	3			1			
	행정-농업	28	4				2	17	5
	행정-보건	1							1
	행정-식품위생								
	행정-시설	25	19				1	1	4
	사회-보건	1	1						
	공업-환경	2				2			
	공업-통신								
	농업-수의	4	4						
	농업.해양수산	1	1						
	녹지-해양수산	1	1						
	보건-환경	1	1						
	보건-간호	4			4				
	간호,보건진료	2			2				
	행정-전산-시설	1	1						
	행정-전산-통신	1	1						
	행정-세무-시설	1						1	
	행정.공업,환경	1	1						
	행정-농업-녹지	3	1					2	
	행정-농업-시설	6	1	5					
	행정-녹지-통신	1					1		
	행정-보건-환경	4	1		3				
	행정-환경-시설	1	1						
	행정-공업-해양수산	2	1		1				
	행정-시설.방재안전	2	2						
	보건-간호-의료기술	5			5				

직급	직렬	총계	본청	의회사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
8급	소 계	323(2)	154(1)	5	60	19	3	51	31(1)
	행 정	46(2)	32(1)	3		2		4	5(1)
	세 무	3	3						
	사회복지	16	9					5	2
	전 산	1	1						
	공 업	15	5		1	9			
	농 업	6	6						
	녹 지	3	2			1			
	보 건	6			6				
	의료기술	10			10				
	간 호	28			5		1	15	7
	보건진료	14			14				
	환 경	4	2			2			
	시 설	19	17		1	1			
	위생								
	시설관리								
	운전	5	4			1			
	통신운영	1	1						
	전기운영	1	1						
	기계운영	3	3						
	열관리운영								
	행정-세무	8	3					2	3
	행정-전산	3	2	1					
	행정-사회복지	17	2				1	8	6
	행정-사서								
	행정-속기	1		1					
	행정-공업	2	2						
	행정-농업	10	4				1	3	2
	행정-녹지	6	4			1		1	
	행정-보건	3	2		1				
	행정.환경	2	2						
	행정-시설	38	34			1		7	6
	행정-방재안전	2	2						
	세무-전산	1	1						
	세무-환경	1	1						
	전산-통신	2	2						
	공업-환경	2	2						
	공업-농업								
	농업-녹지	2	1					1	
	공업-해양수산	1			1				
	공업-운전	4	4						
	녹지-환경	1	1						
	녹지-시설	1	1						
	보건-간호	12			12				
	간호.보건진료	1			1				
	행정-세무-시설	1						1	
	행정, 전산, 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	2				1		1	
	행정-공업-시설	1	1						
	행정.시설.방재안전	1	1						
	행정-보건-의료기술	3			3				
	사회복지-보건-간호	1	1						
	보건-간호-의료기술	5			5				
	행정 사회복지 농업 시설	1	1						

직급	직렬	총계	본청	의회사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
9급	소 계	185(7)	83(1)	4	15	15	3	40(5)	25(1)
	행 정	42	24	3		1	1	10	3
	세 무	2	1						1
	전 산	1	1						
	사회복지	28	4				1	11	12
	공 업	10	4		3	3			
	농 업	4	3					1	
	녹 지 해양수산	1	1						
	보 건	3			3				
	환 경	1				1			
	시 설	6	5			1			
	시설관리	1				1			
	운전	12	6	1	3	2			
	전기운영 기계운영	2			1			1	
	열관리운영								
	농림운영 사무운영	3				2			1
	통신운영.사무운영								
	전화상담운영.사무운영	1	1						
	행정-세무	4	2					1	1
	행정-전산	2	2						
	행정-사회	17(7)	5(1)				1	9(5)	2(1)
	행정-사서	4	4						
	행정-공업	4				4			
	행정-농업	3	2						1
	행정-녹지 행정-환경	1						1	
	행정-시설	19	14					5	
	행정-속기 농업-녹지	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 행정-시설-방재안전	1	1						
	세무-공업-환경	1						1	
전문 정책관계									
나군	소 계								
	농기계교육교관								
별정직계		1	1						
6급상당	소 계	1	1						
	비 서	1	1						
연구직계		4	3			1			
연구사	소 계	4	3			1			
	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 고시 제2022-65호

소규모 공공시설 공사 준공 고시

소규모 공공시설(농로)공사에 대하여 **『소규모 공공시설 안전관리 등에 관한 법률』** 제12조 같은법 시행령 제11조 규정에 의하여 준공검사를 완료하고 다음과 같이 고시합니다.

남 원 시 장
2022년 5월 27일

1. 사업의 종류 : 소규모 공공시설(농로) 공사
2. 사업의 명칭 및 시행지의 위치, 사업의 규모
   가. 명 칭 : 소규모 공공시설(농로) 공사
   나. 사업의 위치 및 규모
      - 사업의 위치 : 남원시 이백면 양가리 산70-13번지외 8필지
      - 사업의 규모 : 4,984㎡(L=565m, B=6.0m)
      - 사업기간 : 2019. 5. ~ 2022. 5
3. 공사시행자의 명칭
   가. 성 명 : 정봉수(남원시 동산길 29-6)
4. 관계 도면 : 실음생략
5. **편입 토지 조서**

일련번호	토지소재지					공부면적	편입면적	소유자		소유권이외의권리		비고
	시	면	리	지번	지목			성명	주소	성명	주소	
소계				8필지		168,392	4,984					
1	남원	이백	양가	258-6	잡	93	93	정봉수				
2	남원	이백	양가	258-1	답	1,568	51	정봉수				
3	남원	이백	양가	642-3	전	1,039	165	정봉수				
4	남원	이백	양가	262	전	732	205	정봉수				
5	남원	이백	양가	262-11	임	148	18	정봉수				
6	남원	이백	양가	262-3	잡	7,364	19	정봉수				
7	남원	이백	양가	264	임	850	1	정봉수				
8	남원	이백	양가	산70-13	임	42,386	4,353	정봉수				
9	남원	이백	강기	산47-11	임	114,212	79	정봉수				

남원시 공고 제2022 -1228호

공 시 송 달 공 고

『건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙』 제22조 제3항에 따라 철거·멸실된 건축물에 대하여 건축물대장을 직권말소하고 건축물대장상 소유자에게 말소사항을 통지하여야 하나, 소유자의 주소불명 등으로 말소처리를 통지할 수 없어 『행정절차법』 제14조 제4항 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

1. 공고기간 : 2022. 5. 27. ~ 2022. 6. 13. (15일간)
2. 공고장소 : 남원시 홈페이지 및 게시판, 전국 시군구 홈페이지 및 게시판
3. 공시송달 내용

처분의 제목	소유자 현황		처분의 원인이 되는 사실	처분하고자 하는 내용	
	성 명	주 소		위 치	건축물현황
건축물대장 직권말소 (말소일 : 2022.5.27.)	김○이	남원시 아영면 일대리 872	건축물 부존재	남원시 아영면 일대리 872	주1 목조 주택 33.8㎡

4. 기타사항
   가. 공고기간 만료 시 행정절차법 제15조에 따라 본 서류는 본인에게 송달된 것으로 간주됨을 알려드립니다.
   나. 기타 문의사항은 남원시청 건축과 (☎063-620-6597)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

2022. 5. 27.

남 원 시 장

■ 행정절차법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2014.7.28>

의 견 제 출 서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명		
	주소		전화번호
의견제출 내용	① 예정된 처분의 제목		
	당사자	성명(명칭)	
		주소 (전화번호:)	
	의 견		
	기 타		

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인 (서명 또는 인)

남원시장 귀하

유 의 사 항

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료

등을 첨부하실 수 있습니다.

3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]