



시 보

시보는 공문시행에 대체하는 효력을 갖습니다.

www.namwon.go.kr

제5호 2023. 1. 25(수)

선 람	기관의 장

규 칙

- 남원시 규칙 제724호 남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙----- 1
- 남원시 규칙 제725호 남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안----- 9

훈 령

- 남원시 훈령 제439호 남원시 실·과에 두는 담당의 명칭 및 직급 규정 전부개정규정안-----10
- 남원시 훈령 제440호 남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정안-----22

예 규

- 남원시 예규 제35호 남원시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침-----23

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

남원시 조례·규칙심의회회의 심의를 거친 「남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙」을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2023년 1월 25일

남원시 규칙 제 724 호

남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관”을 “지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관·지방시설사무관”으로 한다.

제5조 중 “지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로”를 “지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관·지방시설사무관으로”로 한다.

제5조의2 중 “지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로”를 “지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관·지방시설사무관으로”로 한다.

제6조 및 제7조 및 제7조의2를 각각 다음과 같이 한다.

제6조(자치행정국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 행정지원과장은 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관·지방시설사무관으로, 홍보전산과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관

· 지방방송통신사무관으로, 민원과장은 지방행정사무관 · 지방사회복지사무관
 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관으로, 문화예술과장은 지방행정사무관 · 지
 방사회복지사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관으로, 관광과장은 지방행
 정사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관으로, 교육체육과장은 지방행정사
 무관 · 지방사서사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관으로, 주민복지과장
 은 지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방보건사무관 · 지방간호사무관으
 로, 노인장애인과장은 지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방보건사무관
 · 지방간호사무관으로, 여성가족과장은 지방행정사무관 · 지방사회복지사무관
 · 지방공업사무관 · 지방보건사무관으로, 재정과장은 지방행정사무관 · 지방공
 업사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관으로 보한다.

제7조(경제농정국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 일자리
 경제과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무
 관으로, 기업지원과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 ·
 지방시설사무관으로, 농정과장은 지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설
 사무관 · 지방농촌지도관으로, 농촌활력과장은 지방행정사무관 · 지방농업사무
 관 · 지방시설사무관 · 지방농촌지도관으로, 원예산업과장은 지방행정사무관 ·
 지방농업사무관 · 지방녹지사무관 · 지방농촌지도관으로 축산과장은 지방행정
 사무관 · 지방농업사무관 · 지방수의사무관 · 지방해양수산사무관으로, 산림녹
 지과장은 지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방녹지사무관 · 지방시설사무관
 으로 보한다.

제7조의2(안전건설국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 도시
 과장은 지방행정사무관 · 지방녹지사무관 · 지방환경사무관 · 지방시설사무관

으로, 건설과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 또는 지방시설사무관 · 지방방재안전사무관으로, 안전재난과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관 · 지방방재안전사무관으로, 환경과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방환경사무관 · 지방시설사무관으로, 교통과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관으로, 건축과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관 · 지방방재안전사무관으로 보한다.

제9조제2항을 다음과 같이 한다.

② 보건지원과장은 지방행정사무관 · 지방보건사무관 · 지방식품위생사무관 · 지방간호사무관으로, 건강생활과장은 지방보건사무관 · 지방의료기술사무관 · 지방간호사무관 · 지방보건진료사무관으로, 치매안심과장은 지방사회복지사무관 · 지방보건사무관 · 지방의료기술사무관 · 지방간호사무관으로 보한다.

제12조제2항을 다음과 같이 한다.

② 농촌진흥과장은 지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방농촌지도관으로, 현장지원과장은 지방농업사무관 · 지방해양수산사무관 · 지방농촌지도관으로 보한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3, 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

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

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제4조(기획실) 기획실장은 <u>지방행정사무관 · 지방농업사무관</u> 또는 <u>지방시설사무관</u> 으로 보한다.	제4조(기획실) ----- <u>지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관</u> -----.
제5조(감사실) 감사실장은 <u>지방행정사무관 · 지방농업사무관</u> 또는 <u>지방시설사무관</u> 으로 보한다.	제5조(감사실) ----- <u>지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관</u> 으로 -----.
제5조의2(시민소통실) 시민소통실장은 <u>지방행정사무관 · 지방농업사무관</u> 또는 <u>지방시설사무관</u> 으로 보한다.	제5조의2(시민소통실) ----- --- <u>지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관</u> 으로 ----- --.
제6조(자치행정국) 국장은 <u>지방서기관</u> 또는 <u>지방기술서기관</u> 으로 보하고, 행정지원과장은 <u>지방행정사무관 · 지방농업사무관</u> 또는 <u>지방시설사무관</u> 으로, 홍보전산과장은 <u>지방행정사무관</u> 또는 <u>지방통신사무관</u> 으로, 민원과장은 <u>지방행정사무관 · 지방농업사무관</u> 또는 <u>지방시설사무관</u> 으로, 문화예술과장은 <u>지방행정사무관</u> 또는 <u>지방시설사무관</u> 으로, 관광과장은 <u>지방행정사무관</u> 또	제6조(자치행정국) 국장은 <u>지방서기관</u> 또는 <u>지방기술서기관</u> 으로 보하고, 행정지원과장은 <u>지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관</u> 으로, 홍보전산과장은 <u>지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 · 지방방송통신사무관</u> 으로, 민원과장은 <u>지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관</u> · <u>지방시설사무관</u> 으로, 문화예술과장은 지

현 행	개 정 안
<p><u>는 지방시설사무관으로, 교육체육과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 주민복지과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 노인장애인과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 여성가족과장은 지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 또는 지방보건사무관으로, 재정과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.</u></p>	<p><u>방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관으로, 관광과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관으로, 교육체육과장은 지방행정사무관 · 지방사서사무관 · 지방공업사무관 · 지방시설사무관으로, 주민복지과장은 지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방보건사무관 · 지방간호사무관으로, 노인장애인과장은 지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방보건사무관 · 지방간호사무관으로, 여성가족과장은 지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방공업사무관 · 지방보건사무관으로, 재정과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관으로 보한다.</u></p>
<p><u>제7조(경제농정국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 일자리경제과장은 지방행정사무관 · 지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로, 기업</u></p>	<p><u>제7조(경제농정국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 일자리경제과장은 지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무</u></p>

현행	개정안
<p>지원과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로, 농정과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로, 농촌활력과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로, 원예산업과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관으로 축산과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방수의사무관으로, 산림녹지과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관으로 보한다.</p>	<p>관으로, 기업지원과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관·지방시설사무관으로, 농정과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방시설사무관·지방농촌지도관으로, 농촌활력과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방시설사무관·지방농촌지도관으로, 원예산업과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방녹지사무관·지방농촌지도관으로 축산과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방수의사무관·지방해양수산사무관으로, 산림녹지과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방녹지사무관·지방시설사무관으로 보한다.</p>
<p>제7조의2(안전건설국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 도시과장은 지방행정사무관·지방녹지사무관 또는 지방시설사무관으로, 건설과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 안전재난과</p>	<p>제7조의2(안전건설국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 도시과장은 지방행정사무관·지방녹지사무관·지방환경사무관·지방시설사무관으로, 건설과장은 지방행정사무관·지방공업사무관 또는 지</p>

현행	개정안
<p><u>장은 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방방재안전사무관으로, 환경과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방환경사무관 또는 지방시설사무관으로, 교통과장은 지방행정사무관·지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 건축과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.</u></p>	<p><u>방시설사무관·지방방재안전사무관으로, 안전재난과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방시설사무관·지방방재안전사무관으로, 환경과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방환경사무관·지방시설사무관으로, 교통과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방시설사무관으로, 건축과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방시설사무관으로 보한다.</u></p>
<p>제9조(하부조직) ① (생략)</p> <p><u>② 보건지원과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로, 건강생활과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방의무사무관 또는 지방간호사무관으로 치매안심과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로 보한다.</u></p>	<p>제9조(하부조직) ① (현행과 같음)</p> <p><u>② 보건지원과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방식품위생사무관·지방간호사무관으로, 건강생활과장은 지방보건사무관·지방의료기술사무관·지방간호사무관·지방보건진료사무관으로, 치매안심과장은 지방사회복지사무관·지방보건사무관·지방의료기술사무관·지방간호사무관으로 보한다.</u></p>
<p>제12조(하부조직) ① (생략)</p>	<p>제12조(하부조직) ① (현행과 같음)</p>

시 보

현 행	개 정 안
<p>② <u>농촌진흥과장 및 현장지원과장은 각각 지방농촌지도관으로 보한다.</u></p>	<p>② <u>농촌진흥과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방농촌지도관으로, 현장지원과장은 지방농업사무관·지방해양수산사무관·지방농촌지도관으로 보한다.</u></p>

남원시 조례·규칙심의회 심의를 거친 「남원시 지방공무원 정원 규칙 일부 개정규칙」을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2023년 1월 25일

남원시 규칙 제 725 호

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

「남원시 실·과 등에 두는 업무담당자의 명칭 및 직급에 관한 규정 전부개정규정」을 다음과 같이 발령한다.

남 원 시 장

직인

2023년 1월 25일

남원시 훈령 제 439 호

**남원시 실·과 등에 두는 업무담당자의 명칭 및 직급에 관한
규정 전부개정규정**

남원시 실·과 등에 두는 업무담당자의 명칭 및 직급에 관한 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

남원시 실·과 등에 두는 업무담당자의 명칭 및 직급에 관한 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 남원시 본청, 의회사무국, 직속기관, 사업소, 읍·면·동에 두는 업무담당주사(이하 “담당”이라 한다)의 명칭 및 직급에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용례) 각 담당의 명칭 및 직급은 다른 법규에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제3조(직무) 각 담당은 각 실·과·소장, 사무국장 및 읍·면·동장을 보좌하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

제2장 본 청

제1절 보좌기관

제4조(기획실) 기획실에 기획담당·예산담당·정책분석담당·기관유치담당을 두고, 기획담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방농업주사 또는 지방시설주사로, 예산담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방전산주사 또는 지방농업주사로, 정책분석담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방농업주사 또는 지방시설주사로, 기관유치담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방농업주사·지방시설주사로 보한다.

제5조(감사실) 감사실에 감사담당·조사담당·법무규제개혁담당·성과관리담당을 두고, 감사담당·조사담당 각각 지방행정주사·지방사회복지주사·지방농업주사 또는 지방시설주사로, 법무규제개혁담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방시설주사로, 성과관리담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방전산주사·지방사회복지주사로 보한다.

제6조(시민소통실) 시민소통실에 열린시정담당·소규모시설담당·생활소통담당을 두고, 열린시정담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방농업주사·지방시설주사로, 소규모시설담당은 지방공업주사·지방시설주사·지방방재안전주사로, 생활소통담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방시설주사로 보한다.

제2절 자치행정국

제7조(행정지원과) 행정지원과에 행정담당·인사담당·시정지원담당·대외협력담당을 두고, 행정담당은 지방행정주사·지방농업주사·지방시설주사로, 인사담당은 지방행정주사로, 시정지원담당은 지방행정주사·지방사회복지주사로, 대외협력담당은 지방행정주사, 지방세무주사, 지방전산주사, 지방사회복지주사로 보한다.

제8조(홍보전산과) 홍보전산과에 공보담당·홍보담당·스마트시티담당·정보통신담당을 두고, 공보담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방공업주사·지방농업주사로, 홍보담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방농업주사로, 스마트시티담당은 지방행정주사·지방전산주사·지방방송통신주사로, 정보통신담당은 지방행정주사·지방전산주사 또는 지방방송통신주사로 보한다.

제9조(민원과) 민원과에 종합민원담당·가족등록담당·지적담당·지적재조사담당·부동산관리담당·공간정보담당을 두고, 종합민원담당은 지방행정주사·지방농업주사·지방시설주사로, 가족등록담당은 지방행정주사·지방전산주사·지방사회복지주사로, 지적담당은 지방시설주사로, 지적재조사담당·부동산관리담당은 각각 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 공간정보담당은 지방행정주사·지방전산주사 또는 지방시설주사로 보한다.

제10조(문화예술과) 문화예술과에 콘텐츠기획담당, 콘텐츠마케팅담당, 문화유산담당, 문화예술지원담당, 국악진흥담당을 두고, 콘텐츠기획담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방농업주사·지방시설주사로, 콘텐츠마케팅담당은 지방행정주사·지방전산주사·지방농업주사·지방시설주사로, 문화유산담당은 지방행정주사·지방시설주사로, 문화예술지원담당은 지방행정주사·지방사

서주사로, 국악진흥담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방시설주사로 보한다.

제11조(관광과) 관광과에 테마관광조성담당·축제기획담당·관광개발담당·생태자원개발담당을 두고, 테마관광조성담당은 지방행정주사·지방전산주사·지방시설주사로, 축제기획담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방시설주사로, 관광개발담당은 지방행정주사·지방시설주사로, 생태자원개발담당은 지방행정주사·지방녹지주사·지방시설주사로 보한다.

제12조(교육체육과) 교육체육과에 인재양성담당·평생교육담당·체육진흥담당·체육시설담당을 두고, 인재양성담당은 지방행정주사·지방사회복지주사로, 평생교육담당은 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 체육진흥담당은 지방행정주사 또는 지방시설주사로, 체육시설담당은 지방행정주사·지방공업주사 또는 지방시설주사로, 도서관운영담당은 지방행정주사·지방사서주사·지방시설주사로 보한다.

제13조(주민복지과) 주민복지과에 복지행정담당·통합조사담당을 두고, 복지행정담당·통합조사담당은 각각 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 자활지원담당·희망복지지원담당은 각각 지방행정주사·지방사회복지주사 또는 지방보건주사로 보한다.

제14조(노인장애인과) 노인장애인과에 노인복지담당을 두고, 노인복지담당은 지방행정주사 또는 지방사회복지주사로, 노인돌봄담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방보건주사·지방간호주사로, 장애인복지담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방보건주사로 보한다.

제15조(여성가족과) 여성가족과에 여성다문화담당·아동청소년담당·보육지원담당·드림스타트담당을 두고, 여성다문화담당·아동청소년담당·보육지원담당은 각각 지방행정주사 또는 사회복지주사로, 드림스타트담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방보건주사 또는 지방간호주사로 보한다.

제16조(재정과) 재정과에 세정담당·징수담당·세외수입담당·재산세담당·경리담당·계약담당·재산관리담당을 두고, 세정담당·징수담당은 각각 지방행정주사 또는 지방세무주사로, 세외수입담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방전산주사로, 재산세담당은 지방행정주사·지방세무주사로, 경리담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방전산주사로, 계약담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방전산주사·지방농업주사로, 재산관리담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방공업주사·지방시설주사로 보한다.

제3절 경제농정국

제17조(일자리경제과) 일자리경제과에 경제정책담당·인구청년담당·일자리지원담당·사회적경제담당·에너지담당을 두고, 경제정책담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방시설주사로, 인구청년담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방보건주사로, 일자리지원담당은 지방행정주사·지방전산주사·지방사회복지주사·지방농업주사로, 사회적경제담당은 지방행정주사 또는 지방농업주사로, 에너지담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방농업주사 또는 지방시설주사로 보한다.

제18조(기업지원과) 기업지원과에 전략산업담당·항공산업담당·기업지원담당·투자유치담당을 두고, 전략산업담당·항공산업담당은 각각 지방행정주사·

지방공업주사·지방농업주사·지방시설주사로, 기업지원담당·투자유치담당은 각각 지방행정주사·지방공업주사·지방시설주사로 보한다.

제19조(농정과) 농정과에 농정기획담당·농지관리담당·농업시설담당을 두고, 농정기획담당은 지방행정주사·지방농업주사·지방농촌지도사로, 농지관리담당은 지방행정주사·지방농업주사로, 농업시설담당은 지방행정주사·지방농업주사·지방시설주사로 보한다.

제20조(농촌활력과) 농촌활력과에 농촌활력담당·농촌개발담당·새삶터정책담당을 두고, 농촌활력담당은 지방행정주사 또는 지방농업주사·지방농촌지도사로, 농촌개발담당은 지방행정주사·지방농업주사 또는 지방시설주사로, 새삶터정책담당 지방행정주사·지방농업주사·지방시설주사·지방농촌지도사로 보한다.

제21조(원예산업과) 원예산업과에 농산물유통담당·친환경농업담당·자생식물육성담당을 두고, 농산물유통담당은 지방농업주사·지방녹지주사·지방농촌지도사로, 친환경농업담당은 지방농업주사·지방환경주사·지방농촌지도사로, 자생식물육성담당은 지방행정주사·지방농업주사·지방녹지주사·지방농촌지도사로 보한다.

제22조(축산과) 축산과에 신성장축산담당·축산지원담당·가축방역담당·동물복지담당을 두고 신성장축산담당은 지방농업주사·지방수의주사·지방환경주사로, 축산지원담당은 지방행정주사 또는 지방농업주사·지방수의주사로, 가축방역담당은 지방농업주사 또는 지방수의주사로, 동물복지담당은 지방행정주사·지방농업주사 또는 지방수의주사로 보한다.

제23조(산림녹지과) 산림녹지과에 산림정책담당·산림보호담당·산림소득담당

· 녹지관리담당 · 백두생태담당을 두고, 산림정책담당 · 산림보호담당 · 산림소득담당은 각각 지방행정주사 · 지방농업주사 · 지방녹지주사로, 녹지관리담당은 지방행정주사 · 지방녹지주사 · 지방시설주사로, 백두생태담당은 지방행정주사 · 지방녹지주사 · 지방환경주사 · 지방시설주사로 보한다

제4절 안전건설국

제24조(도시과) 도시과에 도시디자인담당 · 도시관리담당 · 도시재생담당을 두고, 도시디자인담당은 지방행정주사 · 지방녹지주사 · 지방시설주사로, 도시관리담당은 지방행정주사 · 지방시설주사로, 도시재생담당은 지방행정주사 · 지방녹지주사 · 지방시설주사로 보한다.

제25조(건설과) 건설과에 건설행정담당 · 가로정비담당 · 도로담당 · 통합하천정비담당을 두고, 건설행정담당은 지방행정주사 · 지방시설주사로, 가로정비담당 · 도로담당은 각각 지방시설주사로, 통합하천정비담당은 지방시설주사 · 지방방재안전주사로 보한다.

제26조(안전재난과) 안전재난과에 안전정책담당 · 재난관리담당 · 하천관리담당 · 중대재해담당 · 통합관제담당을 두고, 안전정책담당은 지방행정주사 · 지방시설주사 · 지방방재안전주사로, 재난관리담당은 지방행정주사 · 지방방재안전주사로, 하천관리담당은 지방시설주사 · 지방방재안전주사로, 중대재해담당은 지방시설주사 · 지방방재안전주사로, 통합관제담당은 지방행정주사 · 지방전산주사 또는 지방방송통신주사로 보한다.

제27조(환경과) 환경과에 환경행정담당 · 청소담당 · 환경지도담당 · 폐기물자원담당 · 기후변화대응담당을 두고, 환경행정담당 · 청소담당은 각각 지방행정주

사 또는 지방환경주사로, 환경지도담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방환경주사 또는 지방시설주사로, 폐기물자원담당은 지방공업주사 또는 지방환경주사로, 기후변화대응담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방환경주사로 보한다.

제28조(교통과) 교통과에 교통행정담당·교통지도담당·교통시설담당·차량등록담당을 두고, 교통행정담당은 지방행정주사로, 교통지도담당·교통시설담당·차량등록담당은 각각 지방행정주사·지방공업주사 또는 지방시설주사로 보한다.

제29조(건축과) 건축과는 건축담당·주거지원담당·건축지원담당·건축물관리담당을 두고, 건축담당은 지방시설주사로, 주거지원담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방시설주사로, 건축지원담당은 지방시설주사로, 건축물관리담당은 지방시설주사·지방방재안전주사로 보한다.

제3장 의회사무국

제30조(의회사무국) 의회사무국에 의정담당·의사담당·홍보담당을 두고, 의정담당·의사담당은 각각 지방행정주사로 홍보담당은 지방행정주사 또는 지방농업주사·지방시설주사로 보한다.

제4장 직속기관

제1절 보건소

제31조(보건지원과) 보건지원과에 보건행정담당·의약검진담당·위생안전담당을 두고, 보건행정담당은 지방행정주사·지방보건주사·지방간호주사·지방보건진료주사로, 의약검진담당은 지방보건주사·지방약무주사·지방의료기술주사·지방간호주사로, 위생안전담당은 지방보건주사·지방식품위생주사·지방의료기술주사·지방환경주사로 보한다.

제32조(건강생활과) 건강생활과에 감염병관리담당·감염병대응담당·감염병예방담당·건강증진담당을 두고, 감염병관리담당은 지방보건주사·지방의료기술주사·지방간호주사로, 감염병대응담당·감염병예방담당은 지방보건주사·지방의료기술주사·지방간호주사·지방보건진료주사로, 건강증진담당은 지방보건주사·지방의료기술주사·지방간호주사로 보한다.

제33조(치매안심과) 치매안심과에 치매관리담당·방문보건담당·정신건강담당·모자보건담당을 두고, 치매관리담당은 지방행정주사·지방보건주사·지방의료기술주사·지방간호주사로, 방문보건담당은 지방사회복지주사·지방보건주사·지방의료기술주사·지방간호주사로, 정신건강담당은 지방의료기술주사·지방간호주사·지방보건진료주사로, 모자보건담당은 지방행정주사·지방사회복지주사·지방보건주사·지방간호주사로 보한다.

제2절 농업기술센터

제34조(농촌진흥과) 농촌진흥과에 지도기획담당·인력육성담당·농식품산업담당·농업기계담당을 두고 지도기획담당·농식품산업담당·농업기계담당은 각각 지방행정주사·지방농업주사·지방농촌지도사로, 인력육성담당은 지방농업주사·지방농촌지도사로 보한다.

제35조(현장지원과) 현장지원과에 스마트농업담당·식량작물담당·과학영농담당·과수특작담당·내수면어업육성담당을 두고, 스마트농업담당은 지방공업주사·지방농업주사·지방농촌지도사로, 식량작물담당은 지방행정주사·지방농업주사·지방농촌지도사로, 과학영농담당·과수특작담당은 지방농업주사·지방농촌지도사로, 내수면어업육성담당은 지방농업주사·지방해양수산주사·지방농촌지도사로 보한다.

제5장 사 업 소

제1절 관광시설사업소

제36조(관광시설사업소) 관광시설사업소에 시설지원담당·시설정비담당·테마시설담당·예촌지구운영담당을 두고, 시설지원담당은 지방행정주사·지방세무주사·지방전산주사·지방녹지주사로, 시설정비담당은 지방공업주사·지방시설주사로, 테마시설담당은 지방행정주사·지방시설주사·지방방송통신주사·지방사무운영주사로, 예촌지구운영담당은 지방행정주사·지방공업주사 또는 지방시설주사로 보한다.

제2절 환경사업소

제37조(환경사업소) 환경사업소에 하수경영담당·하수시설담당·하수처리담당을 두고, 하수경영담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방환경주사로, 하수시설담당·하수처리담당은 각각 지방공업주사·지방환경주사 또는 지방시설주사로 보한다.

제3절 상수도사업소

제38조(상수도사업소) 상수도사업소에 수도경영담당·급수시설담당·수도시설담당을 두고, 수도경영담당은 지방행정주사·지방공업주사·지방환경주사로, 급수시설담당은 지방공업주사·지방시설주사로, 수도시설담당은 지방공업주사·지방환경주사·지방시설주사로 보한다.

제6장 읍·면·동

제1절 읍

제39조(운봉읍) ① 운봉읍에 부읍장을 두고 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보하되 주민생활담당을 겸임한다.

② 담당은 주민생활담당·개발담당·산업담당·맞춤형복지담당을 두고, 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

제2절 면

제40조(면) ① 각 면에 부면장을 두고 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보하되 주민생활담당을 겸임한다.

② 담당은 주민생활담당·산업담당·맞춤형복지담당을 두고 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

제3절 동

제41조(동충동) 동충동에 주민생활담당·맞춤형복지담당을 두고, 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

제42조(죽향동) 죽향동에 주민생활담당·맞춤형복지담당을 두고, 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

제43조(노암동) 노암동에 주민생활담당·맞춤형복지담당을 두고, 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

제44조(금동) 금동에 주민생활담당·맞춤형복지담당을 두고, 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

제45조(왕정동) 왕정동에 주민생활담당·맞춤형복지담당을 두고, 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

제46조(향교동) 향교동에 주민생활담당·도시산업담당·맞춤형복지담당을 두고, 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

제47조(도통동) 도통동에 주민생활담당·도시산업담당·맞춤형복지담당을 두고, 각 담당은 6급 공무원 중 적임자(담당요원)로 보한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

「남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정」을 다음과 같이 발령한다.

남 원 시 장

직인

2023년 1월 25일

남원시 훈령 제 440 호

남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 1부터 별표 6까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

남원시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침을 다음과 같이 발령한다.

남 원 시 장

직인

2023년 1월 17일

남원시 예규 제 35 호

남원시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에서 정한 민원을 처리함에 있어 민원 처리 담당자가 민원인의 위법행위 등에 대해 휴대용 보호장비를 사용하는 경우에 지켜야 할 방법, 기준, 절차 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “휴대용 보호장비”란 휴대용 영상기록 장비와 휴대용 음성기록 장비를 말한다.
2. “휴대용 영상기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언·폭행 등 위법행위의 영상을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 혹은 착용하여 직무수행과정을 근거리에서 영상(음성포함)(이하“영상”이라 한다)으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능을 갖춘 것을 말한다.
 - 가. 영상과 음성의 녹화 및 녹음

나. FullHD급(1920×1080) 해상도 이상

다. 녹화 시야각 120° 이상

라. 녹화 여부가 외견상 인식 가능

마. 영상기록의 암호화 등 파일 보안

3. “휴대용 음성기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언 등 위법행위의 음성을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 혹은 착용 등을 통해 직무수행과정을 근거리에서 음성으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각목의 기능을 갖춘 것을 말한다.

가. 음성의 녹음

나. 녹음 여부가 외견상 인식 가능

다. 녹음기록의 암호화 등 파일 보안

4. “영상기록”이란 휴대용 영상기록 장비를 사용하여 녹화된 영상기록물을 말하며, “음성기록”이란 휴대용 음성기록 장비를 사용하여 녹음된 음성기록물을 말한다.

5. “휴대용 보호장비 저장장치”란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 휴대용 보호장비에 부착·결합된 저장장치를 말한다

6. “휴대용 보호장비 시스템”이란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 행정기관에서 지정한 정보시스템을 말한다

7. “휴대용 보호장비 정보데이터베이스”란 영상기록, 음성기록 및 휴대용 보호장비 저장장치에 있는 정보를 관리·분석할 수 있는 데이터베이스를 말한다,

8. “시스템 관리자”란 휴대용 보호장비 시스템을 실제 운용하는 부서에서 휴대용 보호장비 시스템을 운영·관리하는 사람을 말한다.

제3조(권익보호) ① 민원 처리 담당자는 민원인의 위법행위 등에 대해 필요한 한도 내에서 휴대용 보호장비를 사용하되, 국민의 권익이 침해되지 않도록 주의하여야 한다.

② 민원 처리 담당자는 개인정보 보호법령 및 이 지침에서 정한 내용을 준수하여 휴대용 보호장비를 사용하여야 한다.

제2장 휴대용 보호장비 운영 등

제4조(휴대용 보호장비의 사용 기준) 민원 처리 담당자가 휴대용 보호장비를 사용할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

- 1. 민원인이 민원 처리 담당자에게 폭언(욕설, 헐박, 성희롱 등)을 하는 경우
- 2. 민원인이 민원 처리 담당자를 위협하거나 폭행, 기물파손 등의 징후 등(이하“위법행위 등”이라 한다)이 있는 경우로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 경우

가. 위법행위 등을 하고 있거나, 위법행위 등의 발생이 임박하였다고 판단되는 경우

나. 증거보전의 필요성 및 긴급성이 있을 경우

제5조(사용자 준수사항 등) ① 휴대용 보호장비 사용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- 1. 녹화 또는 녹음 시작과 종료 전에 녹화 또는 녹음 시작 및 종료 사실을

고지. (다만, 녹화 또는 녹음 사실을 사전에 고지할 시간적인 여유가 없거나 현장 상황이 긴급한 경우 등에는 휴대용 보호장비 시스템에 영상기록 또는 음성기록을 등록할 때에 고지를 못한 사유를 기록하는 것으로 대체할 수 있다.)

2. 녹화 또는 녹음을 마친 영상기록 또는 음성기록은 지체 없이 시스템 관리자를 통해 휴대용 보호장비 시스템을 이용하여 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 전송·저장
3. 휴대용 보호장비 저장장치 또는 휴대용 보호장비 정보데이터베이스가 아닌 곳에 영상기록 또는 음성기록을 저장·전송 금지
4. 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 정보의 임의 편집·삭제 금지
5. 시스템 관리자는 영상기록 또는 음성기록을 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 전송 시 관리번호, 녹화제목(녹음제목), 녹화일(녹음일), 녹화내용(녹음내용) 등을 입력하고 별지 제1호서식을 작성하여 관리
6. 사용을 마친 휴대용 보호장비는 즉시 제7조에 따른 입출고 담당공무원 또는 관리책임자에게 반납

② 휴대용 보호장비 사용자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 영상·음성의 녹화·녹음, 휴대용 보호장비의 자료 저장 상태 확인
2. 휴대용 보호장비 장애의 경우 자체진단·고장신고 및 장애기록 유지
3. 휴대용 보호장비에서 휴대용 보호장비 정보데이터베이스로 실시간 전송된 영상기록 또는 음성기록 전송 확인
4. 휴대용 보호장비 및 관련 기기 운영·관리

제6조(휴대용 보호장비의 운용 기준) 휴대용 보호장비의 운용 기준은 다음 각

호와 같다.

1. 행정기관에서 지정하는 휴대용 보호장비 시스템에 연결된 때에만 영상기록 또는 음성기록을 전송하는 체계를 갖추어야 한다. 다만, 휴대용 보호장비를 피탈당하는 경우 등을 대비하여 영상기록 또는 음성기록을 무선 방식으로 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 실시간으로 전송하는 체계를 갖추 수 있다.
2. 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 영상기록 또는 음성기록을 전송한 때에는 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 영상기록 또는 음성기록은 삭제하여야 한다.
3. 기관 내에서 보급한 장비만 사용하는 등 상호운용성에 지장이 없도록 하여야 한다.

제7조(관리책임자 및 입출고 담당자 지정) ① 휴대용 보호장비 사용부서의 장은 다음과 같이 휴대용 보호장비 관리책임자를 지정하여야 한다.

1. 보호장비 관리책임자(정): 사용부서 부서장
2. 보호장비 관리책임자(부): 사용부서 주무 담당

② 휴대용 보호장비 관리책임자는 휴대용 보호장비의 입·출고를 관리할 담당공무원을 지정하고, 담당공무원은 휴대용 보호장비 운영사항에 대하여 별지 제2호서식으로 입·출고를 관리한다. 이 경우, 휴대용 보호장비 시스템에서 입·출고 내역을 출력하여 수기 대장을 대신할 수 있으며, 필요한 경우 제1항에 따른 ‘부’ 관리책임자를 입출고 담당공무원으로 지정할 수 있다.

제8조(휴대용 보호장비 관리) ① 휴대용 보호장비는 별지 제3호서식에 따라 사용부서에서 등록하여 관리하여야 한다.

② 휴대용 보호장비는 사용부서를 임의로 변경하여 사용해서는 안 된다.

③ 휴대용 보호장비의 분실, 피탈 등의 사고가 발생한 때에는 즉시 제7조에 따른 관리책임자에게 보고하여야 한다.

제9조(휴대용 보호장비 보안관리) 휴대용 보호장비에 대한 보안대책 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 휴대용 보호장비 시스템에는 관리책임자만 접속

2. 무선으로 영상기록 또는 음성기록 전송 시 암호화하여 전송

제10조(휴대용 보호장비 저장소의 지정 및 운용) ① 휴대용 보호장비 관리책임자는 휴대용 보호장비에 담긴 영상기록 또는 음성기록을 전용으로 저장하고 관리하는 시스템 및 장비(휴대용 보호장비 정보데이터베이스 포함)를 갖추어야 한다.

② 영상기록 또는 음성기록은 민원인의 위법행위 등에 대해 고소, 고발 등(이하 '법적조치 등'이라 한다)의 여부를 결정하기 위한 근거자료로 활용하기 위해 15일간 보관할 수 있으며, 법적조치 등을 하지 않기로 결정하였을 경우 지체없이 그 기록을 삭제하여야 한다. 다만, 법적조치 등을 위해 영상기록 또는 음성기록을 수사기관 등에 제출이 필요하여 기간의 연장이 필요한 경우 그 기간에 한한다.

③ 휴대용 보호장비 데이터베이스에 저장된 영상기록 또는 음성기록은 자의적으로 편집이나 삭제가 불가능하도록 휴대용 보호장비 시스템을 설계하고,

남원시 내에서 관리하는 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 보관하여야 한다.

④ 저장된 영상기록 또는 음성기록은 관리번호를 부여한 후, 체계적으로 관리하여야 한다.

⑤ 각종 접속기록은 1년간 보관한다. 또한, 시스템 접근권한에 대한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 최소 3년간 보관한다.

⑥ 휴대용 보호장비 시스템에는 보안프로그램을 설치·갱신하여야 한다.

⑦ 관리책임자는 개인영상정보 또는 개인음성정보가 유출되거나 오용·남용되지 않도록 하여야 한다.

제11조(민원인의 열람 등 요구) 민원인의 영상 및 음성 열람 등 요구에 대하여는 「(개인정보보호위원회) 표준 개인정보 보호지침」 제44조를 준용한다.

제4장 기록물 관리 및 교육

제12조(영상·음성기록 증거물 작성) ① 민원 처리 담당자는 영상기록 또는 음성기록을 증거물로 제출하고자 할 경우 휴대용 보호장비 시스템을 이용하여 영상파일 또는 음성파일을 CD, DVD 등의 형태로 제작하고 영상기록 또는 음성기록 증거물 표면에 일시, 장소, 민원 처리 담당자 성명, 민원인 성명 등 정보를 기재하여야 한다.

② 민원 처리 담당자는 제1항에 따라 제작된 영상기록 또는 음성기록 증거물은 부서장의 승인을 받아 수사기관 등에 제출하여야 한다.

제13조(사용자 교육) ① 민원 처리 담당자는 휴대용 보호장비 최초 사용 전에

1시간 이상 교육을 받아야 한다. 이 경우 교육내용에는 휴대용 보호장비 사용법, 사용지침, 개인정보보호 등에 관련된 내용이 포함되어야 한다.

② 제7조에 따른 관리책임자는 휴대용 보호장비 사용자에게 제1항의 교육내용을 연 2회 정기적으로 교육하여야 한다.

제14조(기타) 이 지침에서 정한 사항의 운영에 필요한 세부 내용에 대하여는 별도로 정할 수 있다.

부 칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

■ [별지 제1호서식] 남원시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침

영상기록 증거물 관리 현황 (제5조제5호 관련)

연번	관리번호	영상기록 관리					관리책임자		비고
		기록일시	기록장소	민원처리 담당자	삭제일	삭제자	부	정	
	2000-1								

음성기록 증거물 관리 현황

연번	관리번호	음성기록 관리					관리책임자		비고
		기록일시	기록장소	민원처리 담당자	삭제일	삭제자	부	정	
	2000-1								

■ [별지 제2호서식] 남원시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침

휴대용 영상기록 장비 입출고 현황 대장 (제7조제2항 관련)

연번	일자	일련 번호	사용자		용도	출고 시각	담당자 확인	입고 시각	담당자 확인
			직급	성명					

휴대용 음성기록 장비 입출고 현황 대장

연번	일자	일련 번호	사용자		용도	출고 시각	담당자 확인	입고 시각	담당자 확인
			직급	성명					

■ [별지 제3호서식] 남원시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 규정

휴대용 영상기록 장비 등록대장 (제8조제1항 관련)

연번	일련 번호	모델명	제작 회사	제작 번호(S/N)	등록일	관리 책임자		해지일	관리 책임자		비고 (해지 사유 등)	
						부	정		부	정		

휴대용 음성기록 장비 등록대장

연번	일련 번호	모델명	제작 회사	제작 번호(S/N)	등록일	관리 책임자		해지일	관리 책임자		비고 (해지 사유 등)
						부	정		부	정	