



# 시 보

시보는 공문시행에 대체하는 효력을 갖습니다.

www.namwon.go.kr

<b>선 람</b>	기관장

제111호      2015. 11. 11(수)

## 조 례

- 남원시 조례 제 1197 호 남원시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례..... 1
- 남원시 조례 제 1198 호 남원시 마을회관 등에 관한 지원 조례..... 2
- 남원시 조례 제 1199 호 남원시 자율방범대 지원에 관한 조례..... 6
- 남원시 조례 제 1200 호 남원시 마을방범용 CCTV 설치 지원에 관한 조례..... 10
- 남원시 조례 제 1201 호 남원시 대한적십자사봉사회 활동 지원에 관한 조례..... 12
- 남원시 조례 제 1202 호 남원시 시민에향운동 및 범시민운동 지원에 관한 조례..... 14
- 남원시 조례 제 1203 호 남원시 재향경우회 지원에 관한 조례..... 17
- 남원시 조례 제 1204 호 남원시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례..... 18
- 남원시 조례 제 1205 호 남원시 지역문화예술진흥 조례..... 21
- 남원시 조례 제 1206 호 남원시 독서문화 진흥 조례..... 32
- 남원시 조례 제 1207 호 남원시 관광진흥 지원 조례..... 35
- 남원시 조례 제 1208 호 남원시 관광협의회 설치 및 운영 조례..... 45
- 남원시 조례 제 1209 호 남원시 사회복지협의회 지원 조례..... 49
- 남원시 조례 제 1210 호 남원시 수화통역센터 지원에 관한 조례..... 51
- 남원시 조례 제 1211 호 남원시 노인 성인용 보행기 지원 조례..... 53
- 남원시 조례 제 1212 호 남원시 다문화가족 지원에 관한 조례..... 56
- 남원시 조례 제 1213 호 남원시 청소년상담복지센터 운영 조례 일부개정조례..... 61

- 남원시 조례 제 1214 호 남원시 청소년 수련시설 설치 및 운영관리 조례 일부개정조례..... 69
- 남원시 조례 제 1215 호 남원시 유해 야생동물에 의한 농작물 등 피해보상에 관한 조례 일부개정조례..... 78
- 남원시 조례 제 1216 호 남원시 어린이놀이시설 안전관리에 관한 조례..... 83
- 남원시 조례 제 1217 호 남원시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례..... 90

## 규 칙

- 남원시 규칙 제 557 호 남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙..... 103
- 남원시 규칙 제 558 호 남원시 지역문화예술진흥 조례 시행규칙..... 104
- 남원시 규칙 제 559 호 남원시 관광진흥 지원 조례 시행규칙..... 112

## 훈 령

- 남원시 훈령 제 347 호 남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정 ..... 124
- 남원시 훈령 제 348 호 남원시 관광협의회 운영 규정..... 125
- 남원시 훈령 제 349 호 남원시재난종합상황실설치운영규정 일부개정규정..... 127

## 공 고

- 남원시 공고 제 2015-1363 호 남원시 관광진흥 지원 조례 시행규칙..... 156
- 남원시 공고 제 2015-1261 호 남원시 시세 조례 전부개정조례안 입법예고..... 172
- 남원시 공고 제 2015-1262 호 남원시 시세 기본조례 전부개정조례안 입법예고..... 180
- 남원시 공고 제 2015-1264 호 남원시 시세 기본조례 부과징수 규칙 전부개정규칙안 입법예고..... 186
- 남원시 공고 제2015-1263호 남원시 시세 부과징수 규칙 전부개정규칙안 입법예고.....223

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

남원시의회에서 의결된 남원시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1197 호

남원시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례

남원시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 2016년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 2]

## 월정수당 지급 기준표(제2조제2항 관련)

연도별	지급 기준액
2015년	월1,593,290원
2016년	2016년도 월정수당은 2015년 월정수당에 2015년 지방공무원 보수인상률을 합산하여 반영
2017년	2017년도 월정수당은 2016년 월정수당에 2016년 지방공무원 보수인상률을 합산하여 반영
2018년	2018년도 월정수당은 2017년 월정수당에 2017년 지방공무원 보수인상률을 합산하여 반영

※ 단, 월정수당은 지급 기준액의 범위 상한액(20%) 내에서 지급

남원시의회에서 의결된 남원시 마을회관 등에 관한 지원 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1198 호

남원시 마을회관 등에 관한 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 남원시 주민들의 복지증진과 생활편익을 도모하기 위하여 마을회관, 모정, 마을공동창고 설치에 따른 지원과 관리·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “마을회관”이란 마을 주민들의 자치적 집회소 목적으로 사용하는 건축물을 말한다.
2. “모정”이란 기둥과 지붕으로만 된 건축물을 말한다.
3. “마을공동창고”란 마을에서 생산된 농산물을 공동저장하는 건축물을 말한다.
4. “마을회”란 마을을 대표하는 단체로 마을의 대소사를 처리하고 마을회관 운영의 주체가 되는 단체를 말한다.

**제3조(지원대상)** ① 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 「남원시 리·통·반 설치 조례」 제2조에 따라 리·통으로 지정된 지역의 마을회관, 모정, 마을공동창고 각 1개소에 한정하여 지원할 수 있으며, 건축 등의 부지는 마을회 명의로 소유권이登記되어 있어야 한다.

② 시장은 마을회관, 모정, 마을공동창고가 없는 마을에 신축을 지원할 수 있다.

③ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 마을회관, 모정, 마을공동창고의 재건축을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 30년 이상 경과된 건축물로 노후하여 위험하다고 판단되어 안전진단실시결과 재건축으로 판정될 경우
2. 재해, 재난으로 보수공사가 불가능할 경우
3. 증축, 개축, 보수공사가 불가하다고 판정될 경우

④ 시장은 마을회관, 모정, 마을공동창고의 증축, 개축, 보수공사가 필요하다고 판단될 경우 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제4조(지원기준 등)** ① 시장은 주민들의 복지증진을 위하여 마을회관, 모정, 마을공동창고 지원에 대한 사업계획을 수립·시행하여야 한다.

② 마을회관의 신축, 재건축은 신청한 마을에 한정하여 다음 각 호의 규모로 구분하여 지원한다.

1. 가구수 151가구 이상은 건축면적 120제곱미터
2. 가구수 150가구 이하는 건축면적 100제곱미터
3. 가구수 80가구 이하는 건축면적 80제곱미터
4. 가구수 50가구 이하는 건축면적 70제곱미터

③ 마을공동창고 신축, 재건축은 다음 각 호의 규모로 구분하여 지원한다.

1. 농가 50가구 이상은 165제곱미터
2. 농가 50가구 이하는 100제곱미터

④ 모정 신축은 20제곱미터 내외 규모로 지원한다.

**제5조(지원방법)** 마을회관 등에 대한 보조금 지원방법은 사업 완료 후 보조사업자에게 지급함을 원칙으로 한다. 다만, 공사 완료 전이라도 실적에 따라 지급할 수 있다.

**제6조(보조금 반환)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금의 일부 또는 전부를 반환하게 할 수 있다.

1. 법령 또는 보조 조건을 위반하였을 경우
2. 사업목적 외의 용도로 보조금을 사용하였을 경우
3. 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부 받았을 경우

**제7조(마을회관 등의 관리)** ① 보조사업자는 신축, 재건축 건축물은 준공 후 지체 없이 건축물대장에 등재하고 마을회 소유로 등록하여야 한다.

② 마을회에서는 마을회관 등 운영에 드는 경비를 부담하여야 한다.

③ 마을회에서는 지원받은 공동이용시설의 관리 책임자를 지정하여 성실하게 관리하여야 한다.

**제8조(제한사항)** ① 남원시 보조금으로 건축한 마을회관 등은 시장의 승인 없이는 보조금의 지원 목적에 위배되는 용도로 사용하거나 건물을 양도, 교환, 대여 또는 담보로 제공할 수 없다.

② 보조금을 지원받아 신축·재건축·증축한 마을회관 등은 5년간, 보수의 경우에는 3년간 보조금 지원 대상에서 제외한다.

③ 마을회관 등의 건축물을 고유의 목적 외의 용도로 사용하고 있는 상태에서는 지원하지 않는다.

제10조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 보조금 지원 절차 및 지원 방법 등은 「남원시 지방보조금 관리 조례」 및 「남원시 재무회계 규칙」을 준용한다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



남원시의회에서 의결된 남원시 자율방범대 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1199 호

남원시 자율방범대 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「자원봉사활동 기본법」에 따른 자원봉사활동을 목적으로 주민들이 자발적으로 조직한 자율방범대 지원에 관한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자율방범대”(이하 “방범대”라 한다)란 남원시(이하 “시”라 한다) 읍·면·동에 서 방범의식이 투철한 지역 주민으로 구성되어 방범·순찰 등의 임무를 수행 하는 비영리 목적의 단체 또는 주민 조직을 말한다.
2. “방범초소”(이하 “초소”라 한다)란 방범대의 원활한 활동을 위하여 방범대원 들의 집결, 회의 및 순찰장비 보관 등을 목적으로 마련된 장소를 말한다.
3. “자율방범활동”(이하 “방범활동 등”이라 한다)이란 다음 각 목의 활동을 말 한다.

가. 취약지역에 대한 범죄 예방 순찰 및 신고

나. 청소년 선도·보호, 미아·기아·가출인 보호 및 경찰관서 인계

다. 재해·재난 발생 시 응급 복구 및 구호 활동

라. 교통 및 각종 기초질서 계도 활동

마. 경찰 치안업무 협조 및 지원 활동

바. 그 밖에 지역 공공의 발전을 위한 자율적인 봉사 활동

4. “남원시 자율방범연합회”(이하 “연합회”라 한다)란 남원시 읍·면·동 방범대 전체가 연합하여 구성한 단체를 말한다.

**제3조(지원대상)** 지원대상은 시에서 1년 이상 방범활동 등을 지속적으로 해 온 방범대와 연합회로 한다.

**제4조(지원범위)** ① 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 방범대 및 연합회의 원활한 방범활동 등을 위하여 다음 각 호의 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 방범 초소 설치 및 시설개선
2. 범죄예방캠페인 등 공익사업
3. 제7조에 따른 범죄예방 및 교육사업

② 시장은 다음 각 호에 해당하는 경우 경비의 지원을 중단할 수 있다.

1. 3개월 이상 방범대의 활동 실적이 없는 경우
2. 지원된 경비를 방범대 활동 목적 외에 사용한 경우
3. 제5조의 지도 및 감독을 거부한 경우
4. 방범대 또는 방범대원이 범죄를 범하거나 품위가 손상되어 지원이 부적절하다고 시장이 인정하는 경우

**제5조(지도 및 감독)** ① 시장은 제4조제1항에 따라 예산을 지원하는 경우에는 지

원한 예산이 목적대로 사용되고 있는지 지도 및 감독을 하여야 한다.

② 시장은 방법대의 현황 및 연중 활동실적을 연 1회 이상 점검하고 그 결과를 평가하여 이후 예산 지원에 반영하여야 한다.

**제6조(포상)** 시장은 다음 각 호에 해당하는 방법대 및 방법대원에게 「남원시 포상 조례」에 따라 포상 할 수 있다.

1. 범죄예방을 비롯한 방법활동 등의 실적이 우수한 방법대 및 방법대원
2. 각종 경진대회 입상 등의 실적이 있는 우수 방법대 및 방법대원
3. 그 밖에 시정 발전에 기여하거나 시의 명예를 드높인 방법대 및 방법대원

**제7조(교육)** 시장은 필요할 경우 관할 경찰서 등 유관 기관과 협조하여 방법대원의 교육을 할 수 있다.

**제8조(준용)** 이 조례에 규정되지 아니한 보조금과 관련된 사항은 「남원시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 마을방범용 CCTV 설치 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1200 호

남원시 마을방범용 CCTV 설치 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 남원시 관내 범죄예방과 치안유지를 위하여 마을방범용 CCTV 설치를 위한 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "마을방범용 CCTV"란 마을의 범죄 예방과 안전한 치안유지를 목적으로 설치된 폐쇄회로 텔레비전 (Closed-Circuit Television : CCTV)을 말한다.
2. "CCTV(폐쇄회로 텔레비전)"란 일정한 공간에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유·무선 전송로를 통하여 전송함으로써 특정인만이 수신할 수 있는 통신장비 전부를 말한다.

제3조(지원대상) 남원시장(이하 "시장"이라 한다)은 관내 읍·면·동 치안 취약 지역 중 마을방범용 CCTV 미설치 지역 및 자동차 통행이 많은 마을 입구 또는 범죄발생 우려지역은 「개인정보 보호법」에 따른 주민동의서 등을 받은 경우에 마을방범용 CCTV를 설치에 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 지원대상에서 제외한다.

- 1. 설치예정지 주민 동의가 불가능한 곳
- 2. 현저하게 사생활 침해가 우려 되는 곳
- 3. 그 밖에 CCTV 설치지역으로 불가하다고 판단되는 곳

**제4조(지원절차)** ① 마을방범용 CCTV 설치에 대한 지원은 읍·면·동의 신청을 통해 설치 대상 마을을 선정하여 사업 대상 확정 후 사업을 추진한다.

② 마을방범용 CCTV 설치에 대한 보조금은 사업 완료 후 보조사업자에게 지급한다.

**제5조(보조금 반환)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금의 일부 또는 전부를 반환하게 할 수 있다.

- 1. 법령 또는 보조 조건을 위반하였을 경우
- 2. 사업목적 외의 용도로 보조금을 사용하였을 경우
- 3. 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부 받았을 경우

**제6조(CCTV 등의 관리)** ① 마을방범용 CCTV에 대한 유지 관리는 설치 마을에서 한다.

② 마을방범용 CCTV가 설치 된 마을에서는 CCTV 운영에 드는 모든 경비를 부담하여야 한다.

③ 그 밖에 사항은 행정자치부 민간분야 영상정보처리기기 설치·운영 지침에 따른다.

**제7조(준용)** 이 조례에서 규정하지 아니한 보조금에 관한 사항은 「남원시 지방 보조금 관리 조례」 및 「남원시 재무회계 규칙」을 준용한다.

**제8조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 대한적십자사봉사회 활동 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1201 호

남원시 대한적십자사봉사회 활동 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 적십자 설립 이념인 인도주의 실천을 위하여 헌신·봉사하는 대한적십자사봉사회 남원지구협의회의 원활한 사업 수행을 위한 활동 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “대한적십자사봉사회(이하 “봉사회”라 한다)”란 대한적십자사봉사회 남원지구협의회와 그 회원단체를 말한다.
2. “봉사회 회원”이란 봉사회 조직에 소속된 사람을 말한다.
3. “봉사회 사업”이란 봉사회가 추진하는 사업을 말한다.

제3조(활동지원) 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 재난구호활동, 평생교육활동 등 봉사회가 추진하는 사업에 대하여 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제4조(표창) 시장은 봉사회 사업을 통하여 지역사회 발전 및 인도주의 실천에 기

여한 봉사회 회원에게 「남원시 포상 조례」에 따라 표창할 수 있다.

**제5조**(보조금 지급 등) 이 조례에 규정되지 아니한 보조금과 관련된 사항은 「남원시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

**제6조**(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 시민애향운동 및 범시민운동 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1202 호

남원시 시민애향운동 및 범시민운동 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 남원시의 지역현안 해결과 시정발전을 도모하기 위하여 애향의식 고취, 시민소통 추진, 숙원사업 추진, 이해상충 해소 등을 목적으로 하는 시민자율적인 실천운동 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1. “시민애향운동”이란 남원출신 또는 남원시민(이하 “시민”이라 한다)의 애향의식을 고취하기 위한 활동이나 애향 청소년 육성 및 학업 증진을 통한 지역인재의 육성을 위한 활동을 말한다.
- 2. “범시민운동”이란 다음 각 목의 활동을 말한다.
  - 가. “시민소통활동”이란 시민, 지역, 직능 단체 간의 의견교류를 활성화하기 위한 활동
  - 나. “시민숙원사업추진활동”이란 남원시(이하 “시”라 한다) 전체의 숙원사업을 외부기관이나 단체에 지속적으로 요구하는 활동



다. “시민이해상충해소활동”이란 시민 간 또는 시와 다른 지방자치단체 간 이해가 상충되어 발생한 갈등을 해소하기 위한 활동

라. 그 밖에 시 전체의 이해관계와 관련된 범시민적인 운동이 필요하다고 남원시장(이하 “시장”이라 한다)이 인정하는 활동

**제3조(지원대상 등)** ① 시장은 범시민애향운동을 수행하는 법인, 또는 법정단체(이하 “법인 등”이라 한다)의 사업 추진에 필요한 보조금을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제1항의 보조금을 지원 받으려는 법인 등은 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 사업의 수혜자가 시민 전체에 걸친 불특정 다수일 것
2. 구성원 상호 간에 이익분배를 하지 아니 할 것
3. 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원하는 것을 목적으로 하거나, 특정 종교의 교리전파를 목적으로 구성·운영되지 아니할 것
4. 평상시 구성원 수가 21명 이상일 것

③ 시장은 사업 추진에 필요하다고 인정될 경우 유관기관 및 각급 학교 등과 협력하여 행정상 필요한 지원을 할 수 있다.

**제4조(사업계획의 제출 등)** ① 제3조에 따른 보조금을 지원받으려는 법인 등은 회계연도 개시 전에 「남원시 지방보조금 관리 조례」 제16조에 따라 신청자의 성명 또는 명칭과 주소, 사업의 목적과 내용, 사업에 드는 경비 등 필요한 사항을 적은 보조금 지원신청서 및 사업계획서를 시장에게 제출하여야 한다. 이를 변경할 경우에도 또한 같다.

② 제1항에도 불구하고 정부시책의 변화 등 갑작스러운 대외 환경 변화로 시급

히 추진할 필요가 있는 사업은 회계연도 개시 후에도 보조금 지원신청서 및 사업계획서를 제출할 수 있다.

제5조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 보조금과 관련된 사항은 「남원시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 재향경우회 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

**남 원 시 장**

**직인**

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1203 호

**남원시 재향경우회 지원에 관한 조례**

**제1조(목적)** 이 조례는 재향경우회의 지원에 관한 사항을 정하여 시민의 안보의식과 질서인식을 고취시키는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 “재향경우회”란 「대한민국재향경우회법」 제5조에 따라 조직된 대한민국재향경우회 산하 “남원시재향경우회”(이하 “재향경우회”라 한다)를 말한다.

**제3조(지원대상사업)** 남원시장은 재향경우회에 다음 각 호의 사업을 수행하기 위하여 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

- 1. 시민 안보의식과 질서인식 함양을 위한 교육사업
- 2. 지역사회 발전과 공익활동을 위한 사업
- 3. 호국영령 추모 관련 사업

**제4조(준용)** 이 조례에 규정되지 아니한 보조금과 관련된 사항은 「남원시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

**부칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1204 호

남원시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

남원시 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “1,055명”을 “1,057명”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “1,030명”을 “1,032명”으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3]

## 남원시 정원관리 기관별 직급별 정원표(제4조 관련)

구 분	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍면동
총 계	1,057	-				
정무직 계	1					
시 장	1	1				
일반직 계	1,008	-				
4급	5	3	1	1		
5급	52	22	2	2	3	23
6급 이하 계	950	-				
전문경력관 계	1					
별정직 계	1	-				
6급이하 계	1	-				
연구직 계	3	-				
연구사	3	-				
지도직 계	44	-				
지도관	3			3		
지도사	41	-				

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정원의 총수) 남원시에 두는 지방공무원 정원(이하 “정원”이라 한다)의 총수는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 총정원 : <u>1,055명</u></p> <p>2. 집행기관의 정원 : <u>1,030명</u></p> <p>3. (생략)</p>	<p>제2조(정원의 총수) ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ----- <u>1,057명</u></p> <p>2. ----- <u>1,032명</u></p> <p>3. (현행과 같음)</p>

남원시의회에서 의결된 남원시 지역문화예술진흥 조례를 이에 공포한다.

**남 원 시 장**

**직인**

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1205 호

**남원시 지역문화예술진흥 조례**

**제1장 총칙**

**제1조(목적)** 이 조례는 「지역문화진흥법」 및 「문화예술진흥법」에 따라 남원시 지역문화예술진흥을 위한 사업 활동, 지역문화예술단체를 지원·육성하고, 전통문화예술을 계승 발전 시켜 지역문화예술 창달과 시민의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

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

1. “지역문화”란 고유한 문화 가치와 남원시(이하 “시”라 한다)를 기반으로 하는 문화유산, 문화예술, 생활문화, 문화산업 및 이와 관련된 유형·무형의 문화적 활동을 말한다.
2. “문화예술”이란 문학, 미술(응용미술을 포함한다), 음악, 무용, 연극, 영화, 연예(演藝), 국악, 사진, 건축, 어문(語文), 출판 및 만화 등을 말한다.

3. “문화시설”이란 시에 위치하면서 문화예술 활동에 지속적으로 이용 되는 시설로서 「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호에 따른 시설을 말한다.
4. “지역문화예술단체”란 「문화예술진흥법」 제7조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하거나, 시에 주된 거소를 두고 문화예술진흥을 위한 활동과 사업을 추진하는 비영리 법인 또는 단체를 말한다.
5. “생활문화”란 지역의 주민이 문화적 욕구 충족을 위하여 자발적이거나 일상적으로 참여하여 행하는 유형·무형의 문화적 활동을 말한다.

**제3조(시장의 책무)** ① 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지역문화진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제3조에 따라 지역문화진흥을 위한 정책을 수립하고 시민의 문화예술활동을 장려하며 이를 적극 보호·육성하여야 한다.

② 시장은 시민의 문화 향유 확대와 삶의 질 향상을 위하여 지역문화예술 기반 시설을 확충할 수 있다.

③ 시장은 각종 문화예술행사·공연 등 관련 프로그램을 개발·보급하며 지역 문화예술단체의 활동을 지원할 수 있다.

**제4조(적용 범위)** 지역문화예술진흥에 관하여 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

## 제2장 지역문화진흥 시행계획 수립 등

**제5조(지역문화진흥을 위한 시행계획의 수립)** ① 시장은 제3조에 따라 지역문화진흥을 위하여 법 제6조에 따른 기본계획을 반영하여 법 시행령 제4조 및 제5조에 따라 다음 각 호의 사항이 포함된 지역문화진흥을 위한 시행계획(이하 “



시행계획"이라 한다)을 5년마다 수립·시행하여야 한다.

1. 지역문화진흥정책의 기본방향
2. 문화적 특성 및 실정에 맞는 지역문화진흥정책의 개발 및 추진에 관한 사항
3. 시행계획 추진에 필요한 예산 및 재원(財源)에 관한 사항
4. 문화환경 취약지역 지원 등 문화격차 해소에 필요한 사항
5. 지역문화 전문인력의 양성 및 지원
6. 문화가 있는 날 행사 추진 등 문화향유 확대에 관한 사항
7. 그 밖에 지역문화진흥을 위하여 필요한 사항

**제6조(지원범위)** ① 시장은 지역문화예술진흥을 위하여 다음 각 호의 사업을 하거나 사업을 수행하는 법인, 단체에게 예산의 범위에서 보조금을 지원할 수 있다.

1. 지역문화 및 문화예술 기반시설 확충
2. 지역문화 및 문화예술 관련 행사, 공연, 전시, 강좌 등 개최
3. 지역문화 및 문화예술의 국내외 교류에 관한 사항
4. 지역문화 전문인력의 양성 및 지원
5. 전통문화예술 발굴·전승보존·창달을 위한 행사, 사업 및 조사연구활동
6. 지역문화예술단체 지원·육성
7. 문화도시 환경조성 등 문화예술 창조 환경 조성
8. 지역 예술인 창작활동 지원 등 보호·육성 시책
9. 문화와 관광산업의 연계·발전에 관한 사항
10. 지역문화 균형발전을 위한 문화원, 한국예총 남원지회 지원·육성

## 11. 남원시 생활문화예술동호회 운영 및 생활문화 활동 사업

② 시장은 제1항에 따른 사업이 중복지원, 일회성사업, 단순행사 등의 경우에는 지원하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따른 사업비의 지원 방법 및 절차 등은 「남원시 지방보조금 관리 조례」를 따른다.

**제7조(사무의 위탁 등)** ① 시장은 제6조에 따른 지역문화진흥 사업 및 문화예술 행사 사업의 효율적 추진을 위하여 사업의 일부 또는 전부를 문화예술 법인, 지역문화예술단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

② 시장은 문화예술 행사 및 공연의 운영을 위탁한 경우에는 그 운영에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 수탁자에게 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 제1항에 따른 사무를 위탁하려는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「남원시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」를 따른다.

**제8조(지도·감독)** ① 시장은 보조금의 적정한 집행을 위하여 지도와 감독을 하여야 한다.

② 시장은 필요하다고 인정될 경우에는 보조금을 교부받은 자에게 보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 관련 자료의 제출을 요구할 수 있으며 관계 공무원이 사업내용을 확인하고 검사할 수 있다.

③ 시장은 보조금을 목적 외로 사용한 단체나 개인은 지원에서 배제할 수 있다.

## 제3장 지역문화진흥 기반 구축

**제9조(문화환경 취약지역 우선 지원)** ① 시장은 지역문화의 균형발전을 위하

여 다음 각 호에 해당하는 문화환경이 취약한 지역에 필요한 지원과 시책을 마련하여야 한다.

1. 지역문화 실태조사 결과 다른 지역과 문화격차가 큰 것으로 나타나는 지역
2. 문화소외계층이 다른 지역에 비하여 상대적으로 많이 거주하고 있는 지역
3. 그 밖에 시장이 문화격차 및 문화환경의 개선이 필요하다고 인정하는 지역

② 시장은 제1항의 문화환경이 취약한 지역의 지원 방안 모색 등을 위하여 지역문화 실태조사 등을 실시할 수 있다.

③ 시장은 문화환경이 취약한 지역에 주민의 문화예술 향유 기회를 보장하기 위하여 사업의 우선순위를 정할 경우 주민의 의견을 반영하여야 한다.

**제10조(협력활동 지원)** ① 시장은 지역문화 활성화를 위하여 지역 간 협력 강화에 노력하여야 하며, 협력에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 시장은 관할 지역의 지역문화 관련 단체 간 업무 영역이 지나치게 중복되지 않도록 단체 상호 간 조정하거나, 연계와 협력에 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 시장은 지역문화 활성화를 위하여 기업의 협력 강화에 노력하여야 하며, 협력에 필요한 지원을 할 수 있다.

#### 제4장 문화도시사업추진위원회 등

**제11조(문화도시사업추진위원회)** ① 시장은 제6조제1항제7호에 따른 문화도시 사업추진을 위하여 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제3조제1항제3호에 따라 문화도시사업추진위원회(이하 “추진위원회”라 한다)를 구성하여 운영할 수 있다.

② 추진위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 문화도시 사업 추진의 방향 설정
2. 문화도시 사업 추진을 위한 사업 기획 및 실행계획에 대한 사항
3. 문화도시사업의 결과에 대한 자체평가 및 차기 사업으로의 환류
4. 그 밖에 문화도시조성사업 추진을 위하여 시장 또는 추진위원회가 필요하다고 인정하는 사항

**제12조(추진위원회 구성 등)** ① 추진위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)하며, 당연직 위원은 문화도시 사업업무 담당과장이 된다.

③ 위촉직 위원은 시민단체대표, 지역문화예술분야 전문가, 지역인사 및 그 밖에 필요하다고 인정하는 사람 중에서 시장이 위촉하되, 「양성평등기본법」 제21조에 따라 어느 한쪽의 성별이 10분의 6을 넘지 않도록 노력하여야 한다.

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 한 번만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

**제13조(위원의 위촉 해제)** 시장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 임기 중이라도 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원이 임기 중 사망하거나 위원직을 상실한 경우

2. 위원이 장기간 치료를 요하는 질병이 있는 경우

3. 위원으로서 품위를 손상하였거나 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어려운 경우

**제14조(위원의 제척·기피·회피 등)** ① 위원은 심의의 공정성을 위하여 본인과 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

② 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 따라 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원이 제1항에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우에는 위촉 해제될 수 있다.

**제15조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

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

**제16조(회의)** 위원장은 필요시 회의를 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제17조(회의록)** 위원회는 매 회의 시 회의록을 작성하고 비치하여야 한다.

**제18조(간사)** 위원회의 기록 등 사무를 담당하기 위하여 간사를 두되, 간사는 문화도시사업업무 담당주사로 한다.

**제19조(수당)** 소속 공무원이 아닌 위원은 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제20조(문화도시사무국의 설치)** ① 추진위원회는 원활한 사업추진을 위하여 문화도시사무국을 둘 수 있다.

② 문화도시사무국의 구성 및 기능 등에 관한 세부운영사항은 규정으로 정한다.

## 제5장 지역문화진흥기금 설치·운영

**제21조(기금의 설치)** 시장은 지역문화예술의 진흥을 위한 사업이나 활동을 지원하기 위하여 남원시 지역문화진흥기금(이하 “기금”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.

**제22조(기금의 조성)** 기금은 다음 각 호의 재원으로 한다.

1. 시의 출연금
2. 기금의 운용으로 생기는 수익금
3. 그 밖의 수입금

**제23조(기금의 용도)** 기금은 다음 각 호의 사업 또는 활동의 지원에 사용한다.

1. 지역문화예술 창작활동 지원 및 보급
2. 지역사회 문화 개발을 위한 조사, 연구 활동
3. 전통문화의 보급 및 발전
4. 국제 문화예술 교류
5. 그 밖에 지역문화예술진흥과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

**제24조(기금의 운용계획)** ① 시장은 매년 다음 각 호의 사항을 포함하여 기금운용계획을 수립하여야 하며, 기금의 운용계획을 변경할 때에도 또한 같다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 해당 연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 기금 재산에 관한 사항
4. 그 밖에 기금 운용상 필요하다고 인정되는 사항

② 시장은 제1항의 기금운용계획안을 회계연도 마다 남원시의회(이하 “시의회”

라 한다)에 제출하여 의결을 받아야 한다.

**제25조(기금의 관리)** ① 기금은 별도의 계좌를 설치하여 관리한다.

② 시장과의 협약에 따라 지정된 금융기관은 기금의 출납 및 보관, 그 밖의 금고 업무를 취급한다.

③ 그 밖에 기금관리에 필요한 경비는 기금에서 지출할 수 있다.

**제26조(기금관리공무원 임명)** ① 시장은 기금의 효율적인 관리 및 출납을 위하여 기금운용관과 기금출납원을 둔다.

② 기금운용관은 기금업무 담당과장으로 하고, 기금출납원은 기금업무 담당주사로 한다.

③ 기금운용관은 기금의 관리에 필요한 대장을 비치하고 기금에 관한 증명서류를 따로 보관하여야 한다.

**제27조(기금지원)** 시장은 기금의 해당 연도 이자수입 범위에서 각 문화예술단체에 보조금을 지원할 수 있다.

**제28조(보조금의 목적 외 사용금지)** 보조금은 사업계획 외에는 사용하지 못한다.

**제29조(기금의 존속기간)** 이 기금의 존속기한은 5년으로 한다. 다만, 사업기간이 만료되기 전에 사업의 효과를 분석하여 기금운용기간의 연장이 필요하다고 인정되는 경우에는 시의회의 승인을 받아 이를 연장할 수 있다.

**제30조(기금운용심의위원회)** ① 「지방자치단체 기금관리기본법」 제13조제2항 각 호의 사항을 심의하기 위하여 남원시 지역문화진흥기금 운용심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다. 이 경우 심의위원회는 「지방자치단체 기금관리기본법」 제13조제1항에 따른 기금운용심의위원회로 본다.

② 심의위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로

구성하되 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 부시장으로 하고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 당연직 위원은 기금업무 담당국장이 된다.

⑤ 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉하되, 어느 한쪽의 성별이 10분의 6을 넘지 않도록 노력하여야 한다.

1. 시의회 의원 2명 이내

2. 지역문화에 관한 전문성과 경험이 풍부한 사람

3. 기금운용 또는 기금관련 분야에 전문 지식을 갖춘 민간전문가

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.

⑤ 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄하며, 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑥ 심의위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

⑦ 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑧ 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 기금업무 담당주사가 된다.

⑨ 위촉직 위원에게는 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑩ 그 밖에 심의위원회의 운영에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.



제6장 보칙

제31조(관계규정의 준용) 이 조례에서 정하지 않은 사항은 「남원시 지방보조금 관리 조례」 및 「남원시 재무회계 규칙」을 준용한다.

제32조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(기금의 유효기간) 남원시 지역문화진흥기금은 2018년 12월 31일까지 효력을 가진다.

제3조(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 「남원시 문화예술진흥기금 관리 조례」는 폐지한다.

제4조(경과조치) 이 조례 시행 전에 「남원시 문화예술진흥기금 관리 조례」에 따라 설치된 남원시 문화예술진흥기금은 이 조례 시행 시 남원시 지역문화진흥기금으로 승계된다.

남원시의회에서 의결된 남원시 독서문화 진흥 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1206 호

남원시 독서문화 진흥 조례

제1조(목적) 이 조례는 「독서문화진흥법」 제3조에 따라 독서문화의 진흥에 필요한 시책을 수립하여 독서활동을 장려하고, 독서를 통한 건전한 정서함양과 평생교육의 바탕을 마련하여 지역사회 문화발전과 시민의 균등한 독서활동 기회를 보장하며 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “독서문화”란 문자를 사용하여 표현된 것을 읽고 쓰는 활동을 중심으로 하여 이루어지는 정신적인 문화활동과 그 문화적 소산을 말한다.
2. “독서자료”란 문자를 사용하여 표현된 도서·연속간행물 등 인쇄 자료, 시청각 자료, 전자 자료 및 장애인을 위한 특수 자료 등 독서활동에 필요한 자료를 말한다.
3. “독서장애인”이란 시각 장애, 노령화 등 신체적 장애로 독서 자료를 이용할 수 없거나 어려움이 있는 사람을 말한다.

4. “학교”란 「초·중등교육법」에 따른 학교를 말한다.

**제3조(시행계획)** ① 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 독서문화 진흥을 위하여 연도별 남원시 독서문화 진흥 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 매년 수립하여 시행하여야 한다.

② 시행계획에는 독서문화 진흥에 관한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 정책의 추진방향과 목표
2. 추진과제별 세부 수행계획
3. 그 밖에 독서문화 진흥에 필요하다고 인정되는 사항

③ 시장은 시행계획의 수립·시행과 관련하여 남원교육지원청, 「초·중등교육법」에 따른 학교, 독서 관련 기관, 단체 등에 협조를 요청할 수 있다.

**제4조(독서진흥)** ① 시장은 모든 시민에게 독서 기회를 균등하게 제공하기 위하여 독서문화 진흥을 위한 여건을 조성하고 이를 지원한다.

② 시장은 독서 관련 행사를 독서 관련 기관 또는 단체가 매년 1회 이상 개최하도록 지원할 수 있다.

③ 시장은 독서문화 진흥을 목적으로 하는 민간단체 또는 동아리 등의 활동을 장려하고 이에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

④ 시장은 독서문화 진흥을 위하여 다음 각 호의 사업을 실시하고 참여한 시민에게 관련 자료 등을 제공할 수 있다.

1. 지역의 독서문화 진흥 여건 조성을 위한 독서환경 개선
2. 독서문화 진흥 관련 전문인력 양성 추진
3. 독서문화 진흥에 관한 독서교육, 학술행사, 강연회, 경진대회 등

**제5조(독서의 달 행사 등)** 시장은 시민의 독서의욕을 고취하고 독서의 생활화 등

독서문화 진흥에 대한 시민의 적극적인 참여를 유도하기 위하여 독서의 달 행사를 개최한다.

**제6조(준용)** 이 조례에서 규정하지 않은 보조금 지원과 관련된 사항은 「남원시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

**제7조(시행규칙)** 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 관광진흥 지원 조례를 이에 공포한다.

**남 원 시 장**

**직인**

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1207 호

**남원시 관광진흥 지원 조례**

**제1장 총칙**

**제1조(목적)** 이 조례는 남원시의 관광진흥 여건을 조성하고 관광산업을 육성·지원하기 위하여 필요한 사항을 규정하여 관광산업의 발전과 지역경제 활성화에 이바지함을 목적으로 한다.

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

1. “국내 관광객”이란 대한민국의 국적을 보유하고 다른 시·군·구에 거주하는 사람으로서 관광을 목적으로 남원시(이하 "시"라 한다) 관내를 방문하는 관광객을 말한다.
2. “외국인 관광객”이란 외국의 국적을 보유하고 있는 사람과 해외동포로서 관광을 목적으로 시를 방문하는 관광객을 말한다.
3. “여행사”란 「관광진흥법」 제3조제1항제1호 및 같은 법 시행령 제2조제1항에 따라 등록된 일반 여행업체 및 국내외 여행업체를 말한다.

4. “숙박시설(업소)”이란 「관광진흥법」과 「공중위생관리법」에 따라 신고·등록한 관광숙박업소 및 숙박업소, 「관광진흥법 시행령」에 따른 관광펜션, 「청소년활동 진흥법」에 따른 유스호스텔, 「농어촌정비법」에 따른 농어촌민박시설을 말한다.
5. “관광사업”이란 관광객을 위하여 운송·숙박·음식·운동·오락·휴양 또는 용역을 제공하거나 그 밖에 관광에 딸린 시설을 갖추어 이를 이용하게 하는 업(業)을 말한다.
6. “관광사업자”란 관광사업을 경영하기 위하여 등록·허가 또는 지정(이하 “등록 등”이라 한다)을 받거나 신고한 자를 말한다.
7. “수학여행단”이란 국내외 각급학교(초·중·고교)에서 교육 또는 관광을 목적으로 교사의 인솔아래 시를 방문하는 학생 여행 단체 등을 말한다.
8. “문화관광해설사”란 관광객의 이해와 감상, 체험기회를 제공하기 위하여 역사·문화·예술·자연 등 관광자원 전반에 대한 전문적인 해설을 제공하는 사람을 말한다.
9. “중·저가 숙박시설”이란 일반 숙박시설 또는 호텔업의 등급이 1성급부터 3성급까지에 해당하는 호텔로서 규칙으로 정하는 1일 숙박요금의 기준을 만족하는 시설을 말한다.
10. “내일로 이용객 인센티브 지원”이란 코레일 전북본부(기타)에서 발행한 “내일로 티켓” 이용 관광객들이 시 관내 지정된 숙박업소에서 숙박을 할 경우 지원하는 것을 말한다.
11. “국내외 단체관광객 유치여행사 인센티브 지원”이란 시에서 규정한 지급기준에 충족 시 지원하는 것을 말한다.

12. “코레일 연계버스 투어 지원”이란 코레일을 이용한 관광객이 시를 방문할 때 시에서 정한 지급기준에 충족 시 지원하는 것을 말한다.

**제3조**(시장의 책무) 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 관광여건 조성과 관광사업의 육성·지원을 위하여 다음 각 호의 사업계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 관광객 유치사업
2. 관광상품 개발 및 관광홍보물의 제작사업
3. 관광체험 프로그램 개발·보급
4. 관광안내소 및 문화관광해설사 운영
5. 관광편의시설 등 설치
6. 그 밖에 관광여건 조성 및 관광사업 육성을 위하여 필요한 사업

**제4조**(적용범위) 관광진흥에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

## 제2장 관광객 유치 지원

**제5조**(관광객 유치 여행사 지원) ① 시장은 관광산업의 발전과 지역경제 활성화를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산의 범위에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 여행사가 국내외 단체관광객을 관내 숙박시설에 1박 이상 유료 투숙하도록 알선한 경우
2. 여행사가 시 관광자원을 활용하여 관광 상품을 개발하고 홍보·판매한 경우
3. 그 밖에 시 관광시책 추진에 공헌을 한 관광사업자, 관광업체로서 시장이 관

광객 유치에 위하여 지원이 필요하다고 인정한 경우

② 제1항에 따른 지원내용은 다음 각 호와 같다.

1. 국내외 단체관광객 유치 여행사에 대한 지원금 지원
2. 시 관광자료 및 정보의 제공
3. 단체관광객 방문 시 문화관광해설사 및 관광안내원 지원
4. 시장이 주관하는 행사 또는 시책 참여 우선권 부여

③ 제1항에 따른 지원의 대상, 규모, 신청 및 지급절차와 방법 등 세부적인 사항은 시장이 따로 정하며 사전에 시 관광협의회에 자문할 수 있다.

④ 단체관광객 및 수학여행단을 유치하더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에도 불구하고 지원을 하지 아니한다.

1. 여행사 관계자(기사, 안내원 등)
2. 시·도 및 지방자치단체의 재정지원에 따라 개최되는 행사참여나 투어에 따른 관광
3. 시 초청행사로 진행되는 관광(축제, 팸투어 등)
4. 여행이나 행사일정을 시에 사전 통보하지 않은 경우
5. 제출된 서류의 사실 확인이 어렵거나 불분명한 경우
6. 각종 체육대회 참가선수나 임원 및 그 가족
7. 그 밖에 지원이 타당하지 않다고 시장이 판단한 경우

**제6조**(모범업소 등에 대한 지원) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업소에는 예산의 범위에서 시 홈페이지와 홍보책자에 해당 업소소개 및 관광 홍보물품 지원 등을 할 수 있다.

1. 시에서 지정한 모범음식점 및 우수숙박업소



2. 그 밖에 시장이 관광진흥에 필요하다고 인정하는 업소

**제7조**(관광사업자 등에 대한 지원) ① 시장은 「관광진흥법」 제76조제2항에 따라 관광사업자 단체 또는 관광사업자에게 관광진흥을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산의 범위에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 관광객 유치를 위한 관광설명회 및 관광박람회 참가 경비
2. 관광객 유치 사전답사(팸투어 등) 경비
3. 코레일 관광객 유치 활성화를 위한 코레일 연계버스 투어 지원
4. 국내외 단체관광객 유치 활성화를 위한 유치 여행사 인센티브 지원
5. 그 밖에 관광객 유치 및 관광사업 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 경비

② 제1항에 따른 지원의 조건, 규모, 신청·지급의 절차와 방법 등에 관하여 세부적인 사항을 시장이 따로 정하며 사전에 남원시 관광협의회에 자문할 수 있다.

**제8조**(중·저가 숙박시설 개선사업 지원) 시장은 전라북도 중·저가 숙박시설 개선사업 선정자에게 예산의 범위에서 추가 지원할 수 있다.

**제9조**(내일로 티켓 숙박 지원) 시장은 “내일로 티켓” 이용관광객에게 1명 1박당 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

### 제3장 관광안내소의 설치 및 운영

**제10조**(관광안내소 설치) 시장은 관광객들에게 체계적인 관광안내와 홍보 및 각종 편의를 제공하기 위하여 남원시 관광안내소(이하 “안내소”라 한다) 를 설치

- 운영할 수 있다.

제11조(안내소 명칭과 위치) 안내소의 명칭과 위치는 시장이 따로 정한다.

제12조(안내소 업무) 안내소의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 관광정보, 교통정보, 기상정보 등의 적절한 안내 및 자료제공
2. 이용객을 대상으로 한 관광정보 보완 및 수집
3. 관광객의 편의제공
4. 시 관광기념품 및 특산품의 전시·판매
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 관광진흥 업무

제13조(안내소 운영) ① 안내소의 운영일 및 시간은 근무지의 상황 및 관광객의 이용에 편리하도록 안내소별로 조정하여 운영할 수 있다.

② 안내소의 효율적 관리 운영을 위하여 운영인력을 순환 배치하되, 그 기간은 특별한 경우를 제외하고는 1년 단위로 한다.

③ 시의 관광진흥업무 담당과장은 시장의 지시를 받아 안내소 운영을 총괄한다.

제14조(관광안내원의 선발 및 활용) ① 관광안내원(이하 “안내원”이라 한다)은

「자원봉사활동 기본법」에 따른 자원봉사자로서 안내원의 선발은 특별한 경우를 제외하고는 안내소를 구분하지 않고 일괄 선발하여 활용한다.

② 안내원은 다음 각 호의 임무를 수행하여야 한다.

1. 일반 관광정보 및 부대서비스에 대한 우리말 및 외국어 안내
2. 관광정보 자료 수집·작성·관리
3. 관광홍보물 등 배포
4. 시 관광 관련 관광객 의견수렴 및 관리

5. 관광기념품 및 특산품 전시 홍보

6. 관광객 불편신고사항 접수처리

7. 안내소 내외 시설 및 장비 유지관리

8. 그 밖에 시장이 관광진흥 및 관광객 편의증진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 실제로 활동하는 안내원이 안전한 환경 속에서 관광안내 활동을 할 수 있도록 임무수행 중의 사고에 대비하여 예산의 범위에서 상해보험을 가입할 수 있다.

제15조(안내소 지원 등) ① 시장은 안내소 기능의 원활한 수행을 위하여 다음 각 호의 사항을 지원한다.

1. 안내소 운영에 필요한 사업비

2. 컴퓨터, 팩스, 전화기 등 안내소 운영 기본 장비

3. 남원권 관광지, 교통, 숙박, 음식, 쇼핑 등의 안내를 위한 관광홍보물 등

② 시장은 안내소의 시설상태, 안내원 근무상황 등을 수시로 지도·감독하여야 한다.

#### 제4장 문화관광해설사 운영 및 지원

제16조(문화관광해설사의 활용계획) 시장은 「관광진흥법」 제48조의4제2항에 따라 문화관광해설사(이하 “해설사”라 한다)는 「자원봉사활동 기본법」에 따른 자원봉사자로서 해설사 양성 및 활용계획에 따라 운영계획을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 해설사의 양성·배치·활용 등에 관한 사항을 포함하여야

한다.

**제17조(해설사의 선발 및 활용)** 시장은 관광객을 대상으로 역사·문화·예술·자연 등 관광자원에 대한 지식을 체계적으로 전달하고 지역문화에 대한 올바른 이해를 돕기 위하여 「관광진흥법」 제48조의6제2항에 따른 인증을 받은 해설사 교육과정을 이수한 사람을 해설사로 선발하여 활용할 수 있다.

**제18조(해설사의 직무)** ① 해설사의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 역사·문화·자연 등 문화관광자원에 대한 안내 및 해설
2. 관광객의 바람직한 관람 예절과 건전한 관광문화 유도
3. 문화관광자원 및 주변 환경보호를 위한 지킴이 역할

② 해설사는 제1항의 직무를 수행하는 경우에는 증표를 소지하고 해설사의 신분을 알려야 하며, 해당기관 또는 관광객의 요청에 따라 해설활동을 한다.

**제19조(활동비 지급 등)** ① 시장은 「관광진흥법」 제48조의8제3항에 따라 해설사가 문화관광해설 관련 활동을 한 경우에는 예산의 범위에서 실제 비용을 지급할 수 있다.

② 시장은 실제로 활동하는 해설사에게 관내 문화재·박물관 관람료 및 자연공원·관광지 입장료와 그 주차료를 감면할 수 있다.

③ 시장은 실제로 활동하는 해설사가 안전한 환경 속에서 문화관광해설 활동을 할 수 있도록 임무수행 중의 사고에 대비하여 예산의 범위에서 상해보험을 가입할 수 있다.

## 제5장 지리산 둘레길 이야기꾼 운영 및 지원

**제20조**(지리산 둘레길 이야기꾼의 활용계획) 시장은 지리산 둘레길 탐방객들의 관광안내를 위하여 지리산 둘레길 이야기꾼(이하 “이야기꾼”이라 한다) 양성 및 운영계획을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 이야기꾼의 양성·배치·활용 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.

**제21조**(이야기꾼의 선발 및 활용) 시장은 지리산 둘레길 관광객을 대상으로 역사·문화·예술·자연 등 관광자원에 대한 지식을 체계적으로 전달하고 지역문화에 대한 올바른 이해를 돕기 위하여 이야기꾼 교육과정을 이수한 사람을 선발하여 활용할 수 있다.

**제22조**(이야기꾼의 직무) 이야기꾼의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 둘레길 숲을 이루고 있는 나무와 식물 이야기, 주변의 역사와 지역 문화 안내 및 해설
2. 둘레길 탐방 관광객의 안전한 도보여행 지도
3. 문화관광자원 및 주변 환경보호를 위한 지킴이 역할

**제23조**(활동비 지급 등) ① 시장은 이야기꾼이 둘레길 관광해설 관련 활동을 한 경우에는 예산의 범위에서 실제 비용을 지급할 수 있다.

② 시장은 실제로 활동하는 이야기꾼이 안전한 환경속에서 해설 활동을 할 수 있도록 임무수행 중의 사고에 대비하여 예산의 범위에서 상해보험을 가입할 수 있다.

## 제6장 보칙

**제24조**(보조금 신청 및 정산 등) 보조금의 신청과 정산에 관한 사항은 「남원시

지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제25조(감독) 시장은 재정지원을 받은 자에게 지원사업에 대한 보고를 하게 하거나 감독상 필요한 조치를 할 수 있다.

제26조(포상) ① 시장은 시의 관광진흥에 기여한 공이 현저한 자에게 포상할 수 있다.

② 포상 방법 등 포상에 필요한 사항은 「남원시 포상 조례」에 따른다.

제27조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 관광협의회 설치 및 운영 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1208 호

남원시 관광협의회 설치 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「관광진흥법」 제48조의9에 따라 남원시 지역관광협의회 조직 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “남원시 관광협의회”(이하 “협의회”라 한다)란 남원시(이하 “시”라 한다) 지역관광협회로서 제3조에 규정한 기능을 수행하는 협의회를 말한다.

제3조(기능) ① 협의회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지역의 관광수용태세 개선을 위한 업무
2. 지역관광 홍보 및 마케팅 지원 업무
3. 관광사업자, 관광 관련 사업자, 관광 관련 단체에 대한 지원
4. 제1호부터 제3호까지의 업무에 따르는 수익사업
5. 시로부터 위탁받은 업무
6. 그 밖에 지역관광사업 전반에 대한 협의 및 건의 등

② 협의회는 시의 관광 관련 기관·단체 간의 연계·협력 업무를 수행한다.

**제4조(구성)** ① 협의회는 위원장 1명과 부위원장 2명을 포함한 150명 이내의 위원으로 구성한다.

② 협의회는 위원장은 관광에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람으로 공개모집을 원칙으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. 다만, 위원장의 경우 응모자가 없을 때에는 위원 중에서 호선한다.

③ 협의회는 위원은 관광에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 관광 관련 사업자, 관광 관련 단체, 그 밖에 관광진흥에 필요한 지역인사 중에서 남원시장(이하 “시장”이라 한다)이 위촉하며, 어느 한쪽의 성이 10분의 6을 넘지 않도록 노력하여야 한다.

④ 협의회는 효율적인 운영을 위하여 운영위원회와 분과위원회를 둘 수 있다.

**제5조(임기)** 위원의 임기는 2년으로 하되 한 번만 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

**제6조(위촉 해제)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 위촉 해제할 수 있다

1. 스스로 사퇴를 원할 경우
2. 관광 관련 기관, 단체 등 대표자로 위촉된 회원이 그 소속 단체에서 탈퇴하거나 직위에서 물러날 경우
3. 질병 등으로 임무수행이 어렵거나 그 직무를 소홀히 한 경우
4. 품위 손상 등 사회적 물의를 일으키거나 협의회는 명예를 훼손한 경우

**제7조(직무)** ① 위원장은 협의회를 대표하고 협의회는 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수



없을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제8조(회의)** ① 위원장은 협의회의 회의를 소집한다.

② 정기회는 연 1회 소집하고 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 전체 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우에 위원장이 소집한다.

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

**제9조(운영위원회)** ① 운영위원은 협의회의 위원 중에서 호선하고 위원장을 포함한 20명 이내로 하며 임기는 2년으로 한다.

② 위원장은 협의회의 위원장이 겸직한다.

③ 회의는 위원장이 소집하고 협의회 운영에 관한 사항을 결정하며 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제10조(분과위원회)** 분과위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 운영위원회 의결을 거쳐 규정으로 정한다.

**제11조(간사)** 협의회의 기록 등 사무처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 테마관 광업무 담당주사로 한다.

**제12조(운영지원)** 시장은 협의회 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제13조(지원절차)** ① 협의회의 위원장은 매년 10월 31일까지 다음 각 호의 사항을 적은 다음 연도 사업계획서를 작성하여 운영위원회의 의결을 마친 후 시장에게 제출한다.

1. 사업계획
2. 사업추진을 위한 경비

3. 사업에 필요한 사항 등

② 시장은 제1항에 따라 지원 요청을 받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 지원 여부를 결정·통보하여야 한다.

1. 시에서 지원할 보조금액

2. 사업에 필요한 사항 등

제14조(보고·검사 등) ① 시장은 협의회에 그 업무에 관한 사항을 보고하게 하고, 소속 공무원이 그 업무를 검사하게 할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 검사 결과 위법 또는 부당한 사항이 있을 경우에는 시정을 명하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

제15조(운영규정) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 훈령으로 정한다.

### 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「남원시 관광발전협의회 설치 및 운영 조례」는 부칙 제1조의 시행일에 이를 폐지한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 사회복지협의회 지원 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1209 호

남원시 사회복지협의회 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「사회복지사업법」 제33조에 따른 사회복지협의회의 업무를 효율적으로 수행하기 위해 남원시사회복지협의회 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(시장의 책무) 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 남원시사회복지협의회(이하 “협의회”라 한다)를 지원하고, 협의회와의 유기적인 연계체계 구축으로 상호 보완·협력할 수 있도록 제도적 기반을 마련하여야 한다.

제3조(지원사업) 시장은 협의회가 수행하는 다음 각 호의 사업을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 사회복지에 관한 조사·연구 및 정책건의
2. 사회복지 관련 기관·단체 간의 연계·협력·조정
3. 사회복지 소외계층 발굴 및 민간사회복지자원과의 연계·협력
4. 사회복지에 관한 교육훈련

5. 자원봉사활동의 진흥

6. 그 밖에 시장이 사회복지증진을 위해 필요하다고 인정하는 사업

제4조(신청·정산 등) ① 협의회는 제3조에 따라 지원 받고자 할 경우에는 사업 계획서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

② 이 조례에 규정된 사항 외에 보조금의 집행·정산 등은 「남원시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제5조(지도·감독) ① 시장은 협의회로 하여금 그 업무에 관하여 보고하게 하고, 매년 1회 지도·감독하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 검사결과 위법 또는 부당한 사항이 있을 때에는 시정을 명하거나 그밖에 필요한 조치를 취할 수 있다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 수화통역센터 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1210 호

남원시 수화통역센터 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「장애인복지법」 제59조에 따라 남원시에 설치된 수화통역센터에 대하여 「장애인복지법」에서 정한 지원에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

- 1. “수화”란 청각 장애인과 언어 장애인들 사이에서 쓰이는 몸짓과 손짓에 의한 의사전달방법을 말한다.
- 2. “수화통역센터”란 청각 장애인과 언어 장애인에 대한 수화통역 및 상담서비스를 제공하여 원활한 일상생활 및 사회참여활동을 지원하기 위한 「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 장애인 지역사회 재활시설을 말한다.

제3조(책임) 남원시장은(“이하 ”시장“이라 한다) 청각 장애인과 언어 장애인의 원활한 일상생활 및 사회참여 활동을 통하여 삶의 질을 향상시키기 위해 수화

통역 및 상담서비스를 제공하기 위하여 노력하여야 한다.

제4조(운영비 등의 지원) 시장은 예산의 범위에서 다음 각 호 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

1. 센터의 운영비
2. 그 밖에 시장이 센터의 활성화 및 청각 장애인과 언어 장애인의 수화통역에 필요하다고 인정한 경비 등

제5조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 노인 성인용 보행기 지원 조례를 이에 공포한다.

**남 원 시 장**

**직인**

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1211 호

**남원시 노인 성인용 보행기 지원 조례**

**제1조(목적)** 이 조례는 남원시에 거주하는 보행이 어려운 노인들의 불편해소와 편의증진을 위하여 성인용 보행기를 지원하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “노인”이란 남원시 내에 주소지를 두고 실제 거주하는 65세 이상 노인을 말한다.
2. “성인용 보행기”란 신체활동이 불편한 노인의 활동을 돕기 위하여 사용되는 보행 보조기구로서 보건복지부장관의 「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」 제2조제3항의 성인용 보행기를 말한다.

**제3조(지원대상자)** ① 「노인장기요양보험법」 제15조제2항에 따른 장기요양 인정 수급자로 판정을 받지 못한 등급 외의 자(국민건강보험공단에서 정한 등급 외 A, B인 자)중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 노인으로 한다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활수급자
2. 차상위 계층

3. 「의료급여법」에 따른 수급자

② 제1항 외에도 의사소견서 및 진단서에 무릎관절증으로 거동이 불편하여 일상생활이 어려운 노인으로 한다.

**제4조(지원기준)** ① 지원 보조기구는 제2조제2호에 따른 성인용 보행기 중에서 정하며 지원대상자는 제3조 각 호의 규정에 따라 차등지원 할 수 있다.

② 지원 횟수는 5년을 주기로 1대를 지원할 수 있다.

**제5조(지원범위)** 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 제3조의 지원대상이 되는 노인들에게 성인 보행기 구입에 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제6조(대상자 신청·선정)** ① 성인용 보행기 지원을 받고자 하는 노인은 별지 제1호서식에 따라 주소지 읍·면·동장에게 신청서를 제출하여야 한다.

② 시장은 신청자의 건강상태, 활동정도, 소득 및 생활정도, 지원 여부 등 선정 기준에 의하여 선정하여야 한다.

**제7조(지원제외)** 「장애인복지법」 및 「노인장기요양보험법」 등 타법령에 따라 지원을 받았거나 기타 지원 사업을 통하여 성인용 보행기를 지원 받은 노인은 지원하지 않는다.

**제8조(지원금의 회수)** 허위 또는 부정한 방법으로 지원 받았을 때에는 이미 지원한 지원금의 일부 또는 전부를 회수할 수 있다.

**제9조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



[별지 제1호서식]

## 노인 보행기 지원 신청서

대상자	성명			생년월일		
	주소	전라북도	시	읍·면·동	대로·로·길	
	연락처	주택			기타	
신청품목		성인용 보행기				
사회활동정도		예) ○○마을 경로당 주 ○회 방문, 논·밭농사 경작 등				
①건강상태		※ 거동불편정도(혼자 외출가능, 지팡이 등 의존 외출가능, 혼자 외출 불가능) 등 질환정도를 구체적이고 상세하게 기재				
②경제상태		※ 국민기초수급자 및 차상위 계층 여부 등				
③지원상황		※ 타 법령 및 지원 사업으로 지원받은 사례가 있는지 여부 등				
첨부서류		장기요양 등급 외(A, B) 결과 통보(사본) 1부. (국민건강보험관리공단에서 통보한 장기요양인정 신청결과 통보서)				

①, ②, ③은 읍면동 공무원이 직접 확인하여 기재

위와 같이 노인 보행기 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 : (인 또는 서명)

주소 :

대상자와의 관계 : (연락처 : )

남원시장 귀하

남원시의회에서 의결된 남원시 다문화가족 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1212 호

남원시 다문화가족 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「다문화가족지원법」에 따라 남원시에 거주하는 다문화 가족이 안정적인 가족생활을 할 수 있도록 하여 이들의 삶의 질 향상과 사회통합에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "다문화가족"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 가족을 말한다.

가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람으로 이루어진 가족

나. 「국적법」 제3조 및 제4조에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람과 같은 법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람으로 이루어진 가족

2. "결혼이민자 등"이란 다문화가족의 구성원으로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자

나. 「국적법」 제4조에 따라 귀화허가를 받은 사람

**제3조(시장의 책무)** 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 남원시(이하 “시”라 한다)에 거주하는 다문화가족 구성원이 안정적인 가족생활을 할 수 있도록 필요한 제도와 여건을 조성하고 이를 위한 시책을 수립·시행하여야 한다.

**제4조(지원사업)** 시장은 다문화가족의 안정적인 가족생활을 위하여 다음 각 호에 해당하는 사업을 지원할 수 있다.

1. 다문화가족에 대한 이해증진을 위한 교육, 홍보, 문화, 예술, 체육, 화합행사
2. 결혼이민자 등이 생활하는데 필요한 기본적 정보의 제공 및 적응교육
3. 결혼이민자 등에 대한 한국어교육, 직업교육·훈련 및 일자리 연계, 결연사업
4. 다문화가족의 가족상담, 부부교육, 부모교육, 가족생활교육 등 평등한 가족관계 유지를 위한 사업 지원
5. 다문화가족 내 가정폭력의 예방 및 가정폭력으로 피해를 입은 결혼이민자 등의 보호·지원
6. 결혼이민자 등이 건강하게 생활할 수 있도록 영양·건강에 대한 교육, 산전·산후 도우미 파견, 건강검진 등의 의료서비스 지원
7. 다문화가족 구성원인 자녀의 보육·교육지원, 학습지원, 학교생활 적응 교육 지원 및 한국어교육 등 언어능력 제고에 필요한 지원
8. 결혼이민자 등에 대한 외국어 통역·번역 서비스 제공 지원
9. 결혼이민자의 사회경쟁력 제고를 위한 학비지원 등 학력증진 지원
10. 문화적 다양성 함양을 위한 다문화가족 모국방문 및 문화체험 활동 지원

11. 다문화가족지원센터 방문교육지도사에 대한 복지수당 등 지원

12. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

**제5조(다문화가족지원협의회 설치 및 기능)** ① 시장은 시 다문화가족에 대한 지원 정책을 효율적으로 추진하기 위하여 남원시 다문화가족지원협의회(이하 "협의회"라 한다)를 설치할 수 있다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항에 대하여 자문·심의한다.

1. 다문화가족의 지원에 관한 사항
2. 다문화사회의 이해를 증진시키기 위한 모든 사항
3. 다문화가족 당사자 단체 및 관련 지원단체 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

**제6조(구성 및 운영)** ① 협의회는 위원장 1명, 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 다문화가족정책 담당국장이 되며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

③ 당연직 위원은 다문화가족정책 담당국장으로 하고, 위촉직 위원은 특정성이 10분의 6을 초과하지 아니하며 다음 각 호에 해당하는 사람을 시장이 위촉한다.

1. 남원시의회(이하 "시의회"라 한다) 의장이 추천하는 시의회 의원
2. 교육지원청, 경찰서, 고용센터 등 유관기관 관계자
3. 다문화가족지원센터, 종교단체, 기업 등 다문화가족지원 관련 기관·단체, 관계자
4. 학계, 언론인 등 다문화가족 지원에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람
5. 다문화가족 관련 시민·사회단체를 대표할 수 있는 사람

6. 사회활동 및 정책개발 관련 경력이 있는 다문화가족

④ 위원의 임기는 2년으로 하되 한 번만 연임할 수 있으며, 시의회 의원과 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

⑤ 협의회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 위원 3분의 1 이상의 소집 요구가 있을 때 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 협의회 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 다문화정책업무 담당과장으로 한다.

**제7조(위원의 위촉 해제)** 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원 스스로가 위촉 해제를 원할 경우
2. 품위손상 등으로 위원의 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정된 경우
3. 장기치료가 필요한 질병, 그 밖에 부득이한 사유로 임무를 수행하기 어려운 경우

**제8조(수당)** 협의회 회의에 출석한 공무원이 아닌 위원은 예산의 범위에서 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제9조(포상)** ① 시장은 다문화가족 지원 활동을 통하여 국가와 지역사회에 기여한 공로가 크다고 인정되는 개인, 법인, 단체에 포상할 수 있다.

② 포상에 필요한 절차 등은 「남원시 포상 조례」에 따른다.

**제10조(다문화가족지원센터의 운영 등)** ① 시장은 다문화가족 지원 정책의 시행을 위하여 다문화가족지원센터(이하 "지원센터"라 한다)를 운영할 수 있다.

② 지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 다문화 가족을 위한 교육·상담 등 지원사업의 실시
2. 결혼이민자 등에 대한 한국어교육
3. 다문화가족 지원서비스 정보제공 및 홍보
4. 다문화가족 지원 관련 기관·단체와의 서비스 연계
5. 일자리에 관한 정보제공 및 일자리의 알선
6. 다문화가족을 위한 통역·번역 지원 사업
7. 그 밖에 다문화가족 지원을 위하여 필요한 사업

**제11조(업무의 위탁)** 시장은 이 조례에 따른 전부 또는 일부를 「남원시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」에 따라 위탁할 수 있다.

**제12조(예산지원)** ① 시장은 제4조에 따른 사업을 수행하는 법인이나 단체에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 업무수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 비용의 지원 절차 및 방법 등은 「남원시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

**제13조(사실혼 배우자 및 자녀의 처우)** 시장은 남원시민과 사실혼 관계에서 출생한 자녀를 양육하고 있거나 양육하여야 할 결혼이민자 및 자녀는 제4조의 규정을 준용할 수 있다.

**제14조(시행규칙)** 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시 청소년상담복지센터 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1213 호

남원시 청소년상담복지센터 운영 조례 일부개정조례

남원시 청소년상담복지센터 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “칭하며, 남원시(이하 “시”라 한다) 내에”를 “하며, 남원시(이하 “시”라 한다)에”로 한다.

제3조 제1항 중 “소장”을 “센터장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “소장”을 “센터장”으로 한다.

제4조 중 “기준은 「청소년 기본법 시행규칙」 제11조에 따른”을 “기준은”으로 한다.

제7조 제1호 중 “복지센터소장”을 “복지센터장”으로 하며, “연임”을 “두 번만 연임”으로 한다.

제8조 제1호 중 “소장”을 “센터장”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “58세”를 “60세”로 한다.

제10조 각 호 외의 부분 중 “호의 1에 해당될 경우”를 “호에 해당될 경우에는”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “해당할 때에는 당연퇴직 한다.”를 “해당될 경우에는 당연퇴직”으로 하며, 같은 조 제2호 중 “각각 당연퇴직 한다.”를 “당연퇴직”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “직권면직 시킬 수 있다.”를 “직권면직”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “때,”를 “경우에는”으로, “직권면직 시킬 수 있다.”를 “직권면직”으로 한다.

제11조제1항 단서 중 “단,”를 “다만,”로, “때에는”을 “경우에는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “수탁하고자 하는”을 “수탁하려는”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “운영하고자 하는”을 “운영하려는”으로 한다.

제12조제2항 중 “구성한다”를 “구성하되, 어느 한쪽의 성별이 60퍼센트를 넘지 않도록 노력하여야 한다”로 하고, 같은 조 제3항 중 “호선한다”를 “호선(互選)한다”로 하며, 같은 조 제4항 중 “대표하고 직무”를 “대표하고 업무”로 하고, 같은 조 제6항 본문 중 “2회를 초과하여 연임할 수 없다”를 “두 번만 연임할 수 있다”로 한다.

제13조제1항 중 “정기회의는 반기별 1회, 임시회의”를 “정기회는 반기별 1회, 임시회”로 하고, 같은 조 제2항 중 “출석과”를 “출석으로 개의하고,”로 하며, 같은 조 제5항 본문 중 “위원에 대해”를 “위원은”으로, “실비”를 “여비”로 한다.

제14조제1호 중 “제반”을 “모든”으로 한다.

제15조 중 “전반에 대하여”를 “전반을”로, “업무에 대하여”를 “업무를”로, “공무원으로 하여금”을 “공무원에게”로 한다.

제16조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

- ① 이 조례에서 규정되지 아니한 사항은 「여성가족부 청소년상담복지센터 운



영지침」 및 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」를 준용한다.

② 삭 제

제17조 중 “시행에 관하여”를 “시행에”로 한다.

별표 2의 남원시 청소년상담복지센터 상담원 등의 선발 자격기준 구분 중 “소장”을 “센터장”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(명칭과 위치) 명칭은 남원시 청소년상담복지센터(이하 "복지센터"라 한다)라 <u>칭하며, 남원시(이하 "시"라 한다) 내에 둔다.</u>	제2조(명칭과 위치) ----- ----- ----- <u>하며, 남원시(이하 "시"라 한다)에</u> ----- -----.
제3조(구성) ① 복지센터는 <u>소장</u> 과 상담지원, 통합지원 등 사업 수행에 필요한 팀으로 조직을 구성할 수 있으며, 팀별 기능 수행에 적합한 직원으로 채용 또는 배치하여야 한다.	제3조(구성) ① ----- <u>센터장</u> ----- ----- ----- ----- -----.
② <u>소장</u> 은 상근 또는 비상근 명	② <u>센터장</u> -----

예직으로 한다.

제4조(시설기준) 복지센터의 시설 기준은 「청소년 기본법 시행규칙」 제11조에 따른 별표 1의 상담활동 공간을 확보하여야 한다.

제7조(자격과 임용) 제3조에 따른 복지센터 직원의 임용 기준은 다음 각 호와 같다.

- 1. 복지센터소장은 사회적 덕망이 있는 사람 중에서 복지센터의 효율적인 운영에 필요하다고 인정되는 사람을 시장이 공개채용하며 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

2.·3. (생략)

제8조(직원 등의 정년) 복지센터 상근 직원 등의 정년은 다음 각 호와 같다.

- 1. 소장 : 만 60세
- 2. 팀장, 팀원 및 행정원: 만 58세

제10조(직원의 면직) 복지센터 직원이 다음 각 호의 1에 해당될 경우 당연 퇴직되거나 시장이 직권면직 한다.

- 1. 「지방공무원법」 제31조 각

-----.

제4조(시설기준) -----

--기준은 -----

-----  
-----.

제7조(자격과 임용) -----

-----  
-----.

- 1. 복지센터장 -----

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

-- 두 번만 연임-----.

2.·3. (현행과 같음)

제8조(직원 등의 정년) -----

-----  
-----.

- 1. 센터장 -----

2. -----60세

제10조(직원의 면직) -----

-----호에 해당될 경  
우에는 -----

-----.

- 1. -----

호의 어느 하나에 해당할 때  
에는 당연퇴직 한다.

2. 제8조에 따라 직원이 정년에  
이른 날이 1월부터 6월 사이  
에 있으면 6월 30일에, 7월부  
터 12월 사이에 있으면 12월 3  
1일에 각각 당연퇴직 한다.

3. 직제개편 또는 예산편성 등  
인력조정이 불가피한 경우,  
시 인사위원회의 의결에 따라  
직권면직 시킬 수 있다.

4. 직무수행 능력이 현저히 부  
족하거나 품위손상 등으로 직  
무를 수행하는데 부적합하다  
고 인정될 때, 시 인사위원회  
의 의결에 따라 직권면직 시  
킬 수 있다.

제11조(복지센터의 운영) ① 복지  
센터의 효율적인 운영을 위하여  
비영리 법인이나 비영리 단체에  
위탁 운영하게 할 수 있다. 단,  
위탁기간은 3년 이내로 하며,  
시장이 필요하다고 인정할 때에  
는 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항에 따라 수탁하고자 하  
는 자는 별지 제1호서식에 따라

-----해당될 경우에  
는 당연퇴직

2. -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
당연퇴  
직

3. -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
직권면직

4. -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
경  
우에는 -----  
직권면직

제11조(복지센터의 운영) ① ----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
다만, -----  
-----  
경우에는 -----  
-----

-----  
② -----  
수탁하  
려는 -----

위탁운영 신청을 할 수 있으며, 위탁자의 결정은 상담의 전문성과 능력을 고려하여 시장이 결정한다.

③ 제1항에 따라 위탁 운영하고 자 하는 경우에는 시장은 수탁자와 복지센터 운영·시설관리 책임·위탁의 취소 등 위탁에 필요한 협약(별지 제2호서식)을 체결하여야 하고, 수탁자는 이를 준수하여야 한다.

④ (생략)

제12조(운영협의회 구성) ① (생략)

② 협의회는 위원장 1명을 포함한 13명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 청소년복지업무 담당국장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원장은 협의회를 대표하고 직무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

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

③ -----운영하  
려는 -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

④ (현행과 같음)

제12조(운영협의회 구성) ① (현행과 같음)

② -----  
-----구성  
하되, 어느 한쪽의 성별이 60퍼  
센트를 넘지 않도록 노력하여야  
한다.

③ -----  
-----  
-----호선(互選)한다.

④ -----대표하  
고 업무 -----  
-----  
-----.

⑤ (생략)

⑥ 위원의 임기는 2년으로 하며 2회를 초과하여 연임할 수 없다. 다만, 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제 7조제3항에 해당되는 경우에는 예외로 한다.

제13조(협의회 운영) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하고 정기회의는 반기별 1회, 임시회의는 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있거나 위원장의 소집요구가 있을 때 개최한다.

② 협의회는 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③·④ (생략)

⑤ 협의회에 참석한 위원에 대해 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라 수당과 실비를 지급할 수 있다. 다만, 시 소속 공무원이 위원인 경우에는 제외한다.

제14조(협회의 기능) 협회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 지역 내 제반 청소년문제 관련 정보교환

⑤ (현행과 같음)

⑥ -----  
--두 번만 연임할 수 있다.--  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제13조(협회의 운영) ① -----  
-----  
-정기회는 반기별 1회, 임시회-  
-----  
-----  
-----.

② -----  
출석으로 개의하고, -----  
-----.

③·④ (현행과 같음)

⑤ -----위원은 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제14조(협회의 기능) -----  
-----.

1. -----모든 -----  
-----

2.·3. (생략)

제15조(지도·감독) 시장은 복지센터 운영 전반에 대하여 연 1회 이상 지도·감독하여야 하며 필요한 경우 그 업무에 대하여 보고 또는 관계서류를 제출하게 하거나, 관계 공무원으로 하여금 조사하게 할 수 있다.

제16조(준용규정) ① 이 조례에 명시되지 아니한 사항은 여성가족부가 정하는 청소년상담복지센터 운영지침을 준용한다.

② 이 조례에 명시되지 아니한 협의회에 관한 사항은 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」를 따른다.

제17조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

2.·3. (현행과 같음)

제15조(지도·감독) -----  
-----전반을 -----  
-----  
-----업무를 -----  
-----  
-----공무원에게 -----  
-----.

제16조(준용규정) ① 이 조례에서 규정되지 아니한 사항은 「여성가족부 청소년상담복지센터 운영지침」 및 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」를 준용한다.

② 삭제

제17조(시행규칙) -----시행에 -----  
-----.

남원시의회에서 의결된 남원시 청소년 수련시설 설치 및 운영관리 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1214 호

남원시 청소년 수련시설 설치 및 운영관리 조례 일부개정조례

남원시 청소년 수련시설 설치 및 운영관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “수련시설(이하 “청소년수련시설”이라 한다)의 설치 및 관리·운영에 관하여”를 “수련시설의 설치 및 관리·운영에”로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(명칭 및 위치) 남원시 청소년 수련시설(이하 “청소년수련시설”이라 한다)의 명칭은 남원청소년문화의 집이라 하며 남원시 관서당길 35에 둔다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제1호를 다음과 같이 한다.

- 1. “청소년”이란 9세 이상 24세 이하의 사람을 말한다.

제3조 제2호 중 “한다)이라 함은”을 “한다)이란”으로, “활동으로서”를 “활동을”로

하고, 같은 조 제3호 중 ““청소년문화의집”이라 함은”을 ““청소년문화의 집”이란”으로 하며, 같은 조 제4호 중 ““단체”라 함은 20인이상이 동일”을 ““단체”란 20명 이상이 같은”으로 한다.

제4조 제6호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제5조 중 “남원시내”를 “남원시”로 한다.

제6조 제1항 중 “이용하고자 하는”을 “이용하려는”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “때에는”을 “경우에는”으로, “의하여 사용토록”을 “따라 사용하도록”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제7조 각 호 외의 부분 중 “다음”을 “시장은 다음”으로, “또는 일부에 대하여”를 “또는 일부”로 하고, 같은 조 제1호 중 “기타”를 “그 밖에”로, “불가능할 때”를 “불가능한 경우”로 하며, 같은 조 제2호 중 “제6조제1항의 규정에 의하여”를 “제6조제1항에 따라”로, “사용할 때”를 “사용한 경우”로 하고, 같은 조 제3호 중 “인정하는 때”를 “인정하는 경우”로 한다.

제8조 중 “원래대로 조속히”를 “원상회복하거나 손해를”로 한다.

제9조 제1항 중 “동일한”을 “같은”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여 청소년수련시설을 위탁관리 하고자 ”를 “제1항에 따라 청소년수련시설을 위탁관리”로, “한계 및 기타”를 “한계, 그 밖에”로, “등에 관하여 계약을 체결하여야”를 “등을 계약·체결하여야”로 하며, 같은 조 제3항 중 “대하여 예산의 범위안”을 “예산의 범위”로 한다.

제10조 제1항 중 “및 운영재산에 대하여는”을 “및 운영재산은”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “관리함에 있어서 선량한 관리자로서”를 “관리할 때 선량한 관리자”로, “때에는 이를”을 “때에는”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “증·개축하고자 하



는”을 “증축·개축하려는”으로, “얻어야 하고, 사용검사와 동시에 남원시에 기부채납 하여야”를 “받아야”로 하고, 같은 조 제4항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제11조 각 호 외의 부분 중 “때에는”을 “경우에는”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “위반한 때”를 “위반한 경우”로 하며, 같은 조 제2호 중 “판단된 때”를 “판단된 경우”로 하고, 같은 조 제3호 중 “기타”를 “그 밖에”로, “인정할 때”를 “인정한 경우”로 한다.

제12조 중 “공무원으로 하여금”을 “공무원에게”로 한다.

제13조 중 “청소년수련시설의 재산관리에 관하여 이 조례에 규정되지 아니한 것은”을 “이 조례에서 규정되지 아니한 사항은”으로 한다.

제14조 중 “시행에 관하여”를 “시행에”로 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 청소년이 손쉽게 이용할 수 있는 문화공간을 제공하여 청소년의 문화적 욕구를 충족시키고 올바른 여가활동과 청소년의 정서함양 등 건전한 청소년 육성에 이바지하기 위한 남원시 청소년 <u>수련시설</u>(이하 "<u>청소년수련시설</u>"이라 한다)의 설치 및 관리·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----수련시설의 설치 및 관리·운영에 ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제2조(명칭 및 위치) <u>청소년수련시설의 명칭과 위치는 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>남원청소년문화의집 : 남원시 관서당길 35(쌍교동)</u></li> <li>2. <u>삭제</u></li> <li>3. <u>삭제</u></li> </ol>	<p>제2조(명칭 및 위치) 남원시 <u>청소년수련시설(이하 "청소년수련시설"이라 한다)의 명칭은 남원청소년문화의 집이라 하며 남원시 관서당길 35에 둔다.</u></p>
<p>제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 <u>정의는 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "<u>청소년</u>"이라 함은 9세 이상 24세이하의 자를 말한다.</li> <li>2. "<u>청소년수련활동</u>"(이하 "수</li> </ol>	<p>제3조(정의) ----- -----뜻은 ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "<u>청소년</u>"이란 9세 이상 24세이하의 사람을 말한다.</li> <li>2. -----</li> </ol>

련활동"이라 한다)이라 함은  
청소년이 청소년활동에 자발  
적으로 참여하여 청소년 시기  
에 필요한 기량과 품성을 함  
양하는 교육적 활동으로서 청  
소년지도자와 함께 청소년수  
련거리에 참여하여 배움을 실  
천하는 체험활동을 말한다.

3. "청소년문화의집"이라 함은  
생활권 단위의 개방형 청소년  
전용 활동공간과 문화, 예술,  
정보, 취미활동, 동아리모임  
등의 공간기능을 하는 시설을  
말한다.

4. "단체"라 함은 20인이상이  
동일 목적으로 동시에 이용하  
는 일행을 말한다.

제4조(사업) 청소년수련시설은 다  
음 각 호의 사업을 수행한다.

- 1. ~ 5. (생략)
- 6. 기타 청소년 육성을 위하여  
필요한 사업

제5조(시설의 이용) 남원시내에  
거주하는 청소년은 누구나 무료  
로 시설을 이용할 수 있다.

제6조(이용협약) ① 단체 또는 개  
인이 특정시설을 전속적으로 이

-----한다)이란 -----

-----활동

을 -----

3. "청소년문화의 집"이란 ----

4. "단체"란 20명 이상이 같은

제4조(사업) -----

- 1. ~ 5. (현행과 같음)
- 6. 그 밖에 -----

제5조(시설의 이용) 남원시 ----

제6조(이용협약) ① -----

용하고자 하는 경우에는 미리  
남원시장(이하 "시장"이라 한  
다)과 협의를 하여야 한다.

② 시장은 시설이용 희망자가  
경합될 때에는 다음 각 호의 우  
선순위에 의하여 사용토록 한  
다.

- 1. · 2. (생략)
- 3. 기타 청소년을 주 대상으로  
하는 문화예술, 체육행사

제7조(이용제한) 다음 각 호의 어  
는 하나에 해당하는 경우에는  
시설의 전부 또는 일부에 대하  
여 이용을 금지하거나 제한할  
수 있다.

- 1. 천재지변 기타 부득이한 사  
유로 이용이 불가능할 때
- 2. 제6조제1항의 규정에 의하여  
이용협의를 받은 자가 이용목  
적과 다르게 사용할 때
- 3. 시설의 관리 운영상 필요하  
다고 인정하는 때

제8조(변상책임) 시설의 이용자는  
시설물을 훼손하였을 때에는 원  
래대로 조속히 변상하여야 한  
다.

-이용하려는 -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

② -----  
-----경우에는 -----  
-----따라 사용하도록 --  
-----.

- 1. · 2. (현행과 같음)
- 3. 그 밖에 -----  
-----

제7조(이용제한) 시장은 다음 ---  
-----  
-----또는 일  
부 -----  
-----.

- 1. -----그 밖에 -----  
-----불가능한 경우
- 2. 제6조제1항에 따라 -----  
-----  
-----사용한 경우
- 3. -----  
-----인정하는 경우

제8조(변상책임) -----  
-----  
-----원상회복하거나 손해를 -----  
-----.

제9조(위탁관리) ① 시장은 청소  
년수련시설의 효율적인 관리·  
운영을 위하여 필요하다고 인정  
할 때에는 설립목적이 동일한  
비영리법인 또는 단체에 위탁하  
여 관리·운영할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 청소  
년수련시설을 위탁관리 하고자  
할 때에는 위탁기간, 위탁업무,  
위탁조건, 위탁받은 자(이하 "수  
탁자"라 한다)의 책임 한계 및  
기타 위탁관리에 필요한 사항  
등에 관하여 계약을 체결하여야  
한다.

③ 시장은 청소년수련시설의 운  
영을 위탁받은 단체에 대하여  
예산의 범위안에서 위탁한 수련  
시설의 운영에 필요한 경비를  
지원할 수 있다.

제10조(수탁자의 의무) ① 수탁자  
는 청소년의 정서지도와 심신  
수련 및 청소년 건전육성에 노  
력하여야 하며 보조금 및 운영  
재산에 대하여는 제4조 각 호에  
서 정하는 목적사업에 직접 사

제9조(위탁관리) ① -----  
-----  
-----  
----- 같은 -----  
-----  
-----

② 제1항에 따라 청소년수련시  
설을 위탁관리 -----  
-----  
-----  
----- 한계, 그 밖에 -----  
----- 등을 계약  
· 체결하여야 -----.

③ -----  
-----  
----- 예산의 범위 -----  
-----  
-----

제10조(수탁자의 의무) ① -----  
-----  
-----  
----- 및 운영재산은 -----  
-----

용하여야 한다.

② 수탁자는 청소년수련시설의 시설과 장비 등을 관리함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하고 그 의무를 다하지 못하여 시설에 손해를 끼쳤을 때에는 이를 변상하여야 한다.

③ 수탁자가 청소년수련시설의 일부를 증·개축하고자 하는 경우에는 미리 시장의 승인을 얻어야 하고, 사용검사와 동시에 납원시에 기부채납 하여야 한다.

④ 수탁자는 관계법령 및 이 조례에 의하여 발생하는 시장의 명령이나 지시 사항을 준수하여야 한다.

제11조(위탁의 취소) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 제10조의 규정을 위반한 때
2. 수탁자가 운영능력이 없다고 판단된 때

-----  
-.

② -----  
-----관리할 때  
선량한 관리자 -----  
-----  
-----때에는 -----  
-----.

③ -----  
-----증축·개축하려는 ---  
-----  
-----받아야 -----  
-----  
-----.

④ -----  
-----따라 -----  
-----  
-----.

제11조(위탁의 취소) -----  
-----  
-----경우에는  
-----.

1. -----위  
반한 경우
2. -----  
판단된 경우

3. 기타 시장이 위탁운영을 취  
소할 필요가 있다고 인정할  
때

제12조(감독) 시장은 수탁자에 대  
하여 관계 공무원으로 하여금  
시설 운영 상황을 조사 또는 검  
사하게 할 수 있으며, 수탁자는  
이에 적극 협조하여야 한다.

제13조(준용) 청소년수련시설의  
재산관리에 관하여 이 조례에  
규정되지 아니한 것은 「남원시  
공유재산 관리 조례」를 준용한  
다.

제14조(시행규칙) 이 조례 시행에  
관하여 필요한 사항은 규칙으로  
정한다.

3. 그 밖에 -----  
-----인정한 경우

제12조(감독) -----  
-----공무원에게 -----  
-----  
-----  
-----.

제13조(준용) 이 조례에서 규정되  
지 아니한 사항은 -----  
-----  
-----  
-----.

제14조(시행규칙) -----시행  
에 -----  
-----.

남원시의회에서 의결된 남원시 유해 야생동물에 의한 농작물 등 피해보상에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1215 호

남원시 유해 야생동물에 의한 농작물 등 피해보상에 관한 조례  
일부개정조례

남원시 유해 야생동물에 의한 농작물 등 피해보상에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “규정함으로써”를 “규정하여”로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “수산 동·식물”을 “수산 동식물”로 한다.

제3조 중 “등에 대한”을 “등의”로 한다.

제4조 제2항 제1호를 다음과 같이 한다.

1. 삭 제

제5조 제2항 중 “이·통장의 입회하에 피해조사를 실시하여야”를 “이·통장과 같이 피해조사를 실시하고 조사 결과를 시장에게 보고하여야”로 하고, 같은 조 제



3항을 다음과 같이 한다.

③ 시장은 현장조사를 하고 피해 보상액을 결정한 후 읍·면·동장 및 보상금 지급대상자에게 통지하여야 한다.

제7조 제2항제1호 중 “100,000원(마리당)”을 “10만원(마리당)”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “50,000원(마리당)”을 “5만원(마리당)”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “5,000원(마리당)”을 “5천원(마리당)”으로 한다.

제9조 제1항 중 “때에는”을 “경우에는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “허위”를 “거짓”으로, “때에는 이를”을 “경우에는”으로 한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(다른 법률의 준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다.

제11조 중 “관한”을 “필요한”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 유해 야생 동물로 인한 농작물 등 피해와 관련하여 피해 보상의 절차 및	제1조(목적) ----- ----- -----

기준 등을 규정함으로써 농가의 안정적인 경영 지원에 이바지하고 유해 야생동물 포획 보상에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

-----규정하여 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

제2조(정의) -----  
-----뜻은 -----  
-----.

- 1. ~ 4. (생 략)
- 5. "수산양식물"이란 「농어업재해대책법」 제2조 제13호에 해당하는 수산동·식물을 말한다.

- 1. ~ 4. (현행과 같음)
- 5. -----  
-----  
-----수산 동식물-----  
-----.

6. (생 략)

6. (현행과 같음)

제3조(피해면적 기준) 경작자 등의 유해 야생동물로 인한 농작물 등에 대한 피해(이하 "피해"라 한다) 면적은 실소유 면적에 관계없이 경작 또는 재배하거나 양식하는 면적을 기준으로 한다.

제3조(피해면적 기준) -----  
-----  
-----등의 -----  
-----  
-----  
-----.

제4조(피해보상) ① (생 략)  
② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 피해보상 대상에서 제외한다.

제4조(피해보상) ① (현행과 같음)  
② -----  
-----  
-----  
-----.

1. 총 피해보상 산정 금액이 10만원 미만인 경우

2. ~ 4. (생략)

제5조(피해 신고 및 지급절차 등)

① (생략)

② 읍·면·동장은 피해 신고 접수일로부터 5일 이내에 경작자 및 마을 이·통장의 입회하에 피해조사를 실시하여야 한다.

③ 시장은 현장조사 후 보상금 지급결정을 거쳐 신청자에게 결정사항을 통지하여야 한다.

제7조(유해 야생동물 포획 보상)

① (생략)

② 유해 야생동물 포획 보상금은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 멧돼지: 100,000원(마리당)

2. 고라니: 50,000원(마리당)

3. 까치: 5,000원(마리당)

제9조(보상금 지급) ①

시장은 유해 야생동물 포획 신고서를 접수한 때에는 실제 포획한 사실을 확인하여 보상금 지급을 결정한다.

② 신고자가 허위 또는 부정한

1. 삭제

2. ~ 4. (현행과 같음)

제5조(피해 신고 및 지급절차 등)

① (현행과 같음)

② -----이·통장과 같이 피해조사를 실시하고 조사 결과를 시장에게 보고하여야 --.

③ 시장은 현장조사를 하고 피해 보상액을 결정한 후 읍·면·동장 및 보상금 지급대상자에게 통지하여야 한다.

제7조(유해 야생동물 포획 보상)

① (현행과 같음)

② -----.

1. -----10만원(마리당)

2. -----5만원(마리당)

3. -----5천원(마리당)

제9조(보상금 지급) ① -----

-----경우에는 -----.

② -----거짓 -----

방법 등으로 포획 보상금을 받은 것이 확인되었을 때에는 이를 즉시 환수한다.

제10조(다른 법률의 준용) 유해 야생동물로 인한 피해 보상에 관한 사항 중 조례에 규정한 것 이외의 사항은 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령과 시행규칙을 준용한다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

-----  
-----  
-경우에는 -----.

제10조(다른 법률의 준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다.

제11조(시행규칙) -----  
---필요한 -----  
-----.

남원시의회에서 의결된 남원시 어린이놀이기구 안전관리에 관한 조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1216 호

남원시 어린이놀이기구 안전관리에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「어린이놀이기구 안전관리법」 제2조의2에 따라 어린이놀이기구가 어린이들에게 즐겁고 유익한 시설 공간으로 제공될 수 있도록 효율적인 안전관리와 유지 등에 필요한 사항을 규정하여 어린이들의 보건 및 정서생활 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “어린이놀이기구”란 「어린이놀이기구 안전관리법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 그네, 미끄럼틀, 공중놀이기구, 회전놀이기구 등으로서 「어린이제품 안전특별법」 제2조제9호에 따른 안전인증대상 어린이제품을 말한다.
2. “어린이놀이시설”이란 다음 각 목의 어느 하나의 장소 또는 마을에 어린이놀이기구가 설치된 놀이시설을 말한다.
  - 가. 「공중위생관리법」 제2조제1항제3호에 따른 목욕장업을 하는 자의 영업소

- 나. 「도로법」 제2조제2호가목에 따른 휴게시설
- 다. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 도시공원
- 라. 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하는 자의 영업소
- 마. 「아동복지법」 제3조제10호에 따른 아동복지시설
- 바. 「영유아보육법」 제2조제3호에 따른 어린이집
- 사. 「유통산업발전법」 제2조제3호에 따른 대규모점포
- 아. 「의료법」 제3조제1항에 따른 의료기관
- 자. 「주택법」 제2조제6호에 따른 주택단지
- 차. 어린이에게 놀이를 제공하는 것을 업으로 하는 자의 영업소
- 카. 그 밖에 해당 영업의 이용자에게 편의를 제공하기 위하여 어린이놀이용으로 설치된 시설
3. “관리주체”란 어린이놀이시설의 소유자로 관리책임이 있는 자, 다른 법령에 따라 어린이놀이시설의 관리자로 규정된 자 또는 그 밖의 계약에 따라 어린이놀이시설의 관리 책임을 진 자를 말한다.

**제3조(관리감독기관의 지도·감독 등)** ① 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 어린이놀이시설의 안전관리를 위하여 매년 어린이놀이시설 지도·점검계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 지도·점검 결과 시설개선이 필요하다고 인정되는 경우 시장은 기한을 정하여 어린이놀이시설 관리주체에게 시설개선을 명할 수 있다.

③ 제2항에 따라 시설개선의 명령을 받은 어린이놀이시설 관리주체는 수리·보수 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제4조(유지관리 및 지원계획 수립)** ① 시장은 어린이놀이시설의 체계적인 유지관

리를 위하여 매년 어린이놀이시설 유지관리 및 지원계획을 수립하여야 한다. 다만, 관리주체가 따로 정하여진 시설은 관리주체에게 유지관리 및 지원계획을 수립·시행하도록 지도·감독하여야 한다.

② 제1항에 따른 어린이놀이시설 유지관리 및 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 각종 시설물의 유지보수에 관한 사항
2. 취사 및 불법 주·정차, 애완동물 동반(목줄 등 안전조치를 한 경우는 제외한다), 쓰레기 무단투기, 노점상 등에 대한 방지대책
3. 안전사고 예방을 위한 각종 안전시설물의 점검 및 설치
4. 보건위생을 위한 모래장 내 잔류세균·오염도 검사와 놀이기구의 위생관리를 위한 정기점검
5. 모래시설의 정비(교체, 뒤집기, 보충 등)
6. 심신발달 및 정서함양을 위한 수목의 식재와 관리계획
7. 그 밖에 시설 이용자의 준수사항 및 응급 연락처, 하자 신고처, 검사 유효기간 등을 알리는 안내표지판의 설치 등

③ 시장 및 관리주체는 어린이놀이시설의 효율적인 관리와 어린이 보호를 위하여 CCTV 등을 설치할 수 있다.

**제5조(행위의 제한)** 시장 및 관리주체는 어린이놀이시설의 안전성을 확보하기 위하여 다음 각 호의 행위를 방지하기 위한 순찰 등을 실시하고 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 흡연·음주·가무·방뇨행위
2. 개, 고양이, 닭 등 가축을 풀어 놓거나 애완동물을 통제할 수 있는 줄을 착용

하지 아니하거나 배설물을 수거하지 않고 방치하는 행위

3. 자동차, 오토바이 등의 출입 및 주·정차 행위
4. 어린이놀이시설 및 수목·안전표지판 등 주변 시설물을 파손하는 행위
5. 물건 적치 및 노점상 행위
6. 그 밖에 어린이놀이시설의 이용에 지장을 주는 행위

**제6조(안전 및 위생관리 의무)** ① 관리주체는 법 제12조, 제15조 및 제20조부터 제22조까지에서 정한 의무를 이행하여야 한다.

② 관리주체는 법 제15조제1항 및 법 시행령 제11조에 따라 월 1회 이상 안전 점검을 실시하여야 하며, 필요시 놀이기구를 전문기관에 보건위생 점검을 의뢰할 수 있다.

③ 관리주체가 제2항에 따른 안전점검을 할 수 없는 경우에는 서면 계약에 따른 대리인을 지정하여 안전점검을 하게 할 수 있다.

④ 관리주체는 어린이의 안전 및 생활환경개선 등을 위해 어린이 활동 공간에서 지켜야 할 「환경보건법 시행령」 제16조의 환경안전관리기준을 지켜야 한다.

**제7조(안전점검 및 결과의 조치 등)** ① 관리주체는 제6조제2항에 따라 안전점검을 실시할 경우에는 별표의 안전점검 항목 및 방법대로 실시하여야 한다.

② 관리주체는 안전점검 결과가 그 기준에 미달한 경우에는 신속하게 적절한 조치를 하여야 하며, 시장은 관리주체가 적절한 조치를 할 수 있도록 지도·감독하여야 한다.

**제8조(수당)** 관리주체는 제6조제3항에 따라 대리인에게 안전점검을 하게 한 경우에는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

**제9조(안전감시망 구축)** 시장은 어린이놀이시설의 효율적인 안전관리를 위하여 개인 또는 단체를 “어린이놀이시설 안전지킴이”로 위촉하는 등의 방법으로 어



린이놀이시설에 대한 안전감시망을 구축할 수 있으며 자원봉사원을 활용할 때에는 「남원시 자원봉사활동 지원 조례」에 따른다.

**제10조(업무의 분담)** ① 시장은 어린이놀이시설의 안전 및 효율적인 관리를 위하여 각 개별 법령에서 정하는 시설은 해당시설 및 관리주체 담당부서에서 분담하게 한다.

② 제1항에 따른 담당업무 부서는 소관 시설의 관리주체가 제6조제1항에 따른 안전의무를 이행하도록 관리·감독을 하여야 한다.

③ 안전총괄부서는 어린이놀이시설의 체계적 관리를 위해 업무의 총괄·조정 역할을 한다.

**제11조(예산확보 및 지원)** ① 시장은 제4조에 따라 수립한 어린이놀이시설 유지 관리 및 지원계획의 추진에 필요한 예산을 확보하여 지원할 수 있다.

② 시장은 제6조 및 제7조에 따른 검사 및 점검결과, 위험시설로 확인된 경우에는 어린이놀이시설의 관리주체에게 그 시설개선에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.

**제12조(표창)** 시장은 어린이놀이시설에 대한 관리 실태를 점검하여 그 실적이 우수한 공무원 및 개인, 단체 또는 기관에 표창할 수 있다.

**제13조(준용)** 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「어린이놀이시설 안전관리법」 등 관계 법령을 준용한다.

**제14조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

안전점검의 항목 및 방법(제7조제1항 관련)

## 1. 안전점검의 항목

- 가. 어린이놀이시설의 연결 상태
- 나. 어린이놀이시설의 노후(老朽) 정도
- 다. 어린이놀이시설의 변형 상태
- 라. 어린이놀이시설의 청결 상태
- 마. 어린이놀이시설의 안전수칙 등의 표시 상태
- 바. 부대시설의 파손 상태 및 위험물질의 존재 여부

## 2. 안전점검의 방법

어린이놀이시설의 관리주체는 제1호의 점검항목에 대하여 다음 각 목의 기준에 따라 구분하여 안전점검을 한 후, 그 결과를 안전점검 실시대장에 기록하여야 한다.

- 가. 양호: 어린이놀이시설의 이용자에게 위해(危害)·위험을 발생시킬 요소가 없는 경우
- 나. 요주의: 어린이놀이시설의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 요소는 발견할 수 없으나, 어린이놀이기구와 그 부분품의 제조업체가 정한 사용연한이 지난 경우
- 다. 요수리: 어린이놀이시설의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 요소가 되는 틈, 헐거움, 날카로움 등이 생길 가능성이 있거나, 어린이놀이시설이 더럽거나 안전 관련 표시가 훼손된 경우
- 라. 이용금지: 어린이놀이시설의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 수 있는 틈, 헐거움, 날카로움 등이 있거나 위해가 발생한 경우



남원시의회에서 의결된 남원시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 조례 제 1217 호

남원시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례

남원시 자전거이용 활성화에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다)”을 “관한 법률」 및 같은 법률 시행령”으로, “규정함으로써”를 “규정하여”로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제1호 중 ““자전거이용시설”이라 함은”을 ““자전거이용시설”이란”으로, “법률」”을 “법률」(이하 “법”이라 한다)”로, “영이”를 “「자전거이용 활성화에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다)에서”로 하며, 같은 조 제2호 중 “정비”라 함은”을 “정비”란”으로 하고, 같은 조 제3호 중 ““자전거정비소”라 함은”을 ““자전거정비소”란”으로 하며, 같은 조 제4호 중 ““시민자전거”라 함은 남원시 관내에 거주하는 주민”을 ““시민자전거”란 남원시(이하 “시”라 한다)에 거주하는 시민”으로 하

고, 같은 조 제5호 중 “횡단도로”라 함은”을 “횡단도”란”으로, “「도로교통법」 제4조의 규정에 의한 안전표지에 의하여”를 “「도로교통법」 제4조에 따른 안전표지로”로 하며, 같은 조 제6호 중 “주차장”이라 함은”을 “주차장”이란”으로 한다.

제3조 제1호 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제2호 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제4조의 제목 “(시의 책무)”를 “(시장의 책무)”로 하고, 제4조 각 호 외의 부분 중 “시장은 법 제4조의 규정에 의하여”를 “남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 법 제4조에 따라”로, “강구하여야”를 “마련하여야”로 한다.

제6조 제1항 중 “제5조의 규정”을 “제5조”로 하고, 같은 조 제2항제5호 중 “소요되는”을 “드는”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “변경하고자 ”를 “변경”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “및 제2항의 규정에 의한”을 “및 제2항에 따른”으로 한다.

제7조 중 “개선함에 있어 「자전거이용시설”을 “개선할 때 「자전거이용시설”로 한다.

제8조 제1항 중 “소요되는”을 “드는”으로 한다.

제9조 제1항 중 “제11조제1항의 규정에 의하여”를 “제11조제1항에 따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제11조제2항의 규정에 의하여”를 “제11조제2항에 따라”로, “또는 설치하고자하는”을 “또는 설치하려는”으로, “대하여 노외주차장”을 “노외주차장”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “학교에 대하여”를 “학교에”로 하고, 같은 조 제4항 중 “시내·외”를 “시내·시외”로 한다.

제10조 중 “제9조의 규정에 의한”을 “제9조에 따른”으로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제11조제1항 중 “당해”를 “해당”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “제9조제1항의 규정에 의하여”를 “제9조제1항에 따라”로 한다.

제12조 중 “제9조의 규정에 의하여”를 “제9조에 따라”로 한다.

제13조제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 한다.

제14조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 하고, 같은 조 제3항 중 “범위 안에서”를 “범위에서”로 한다.

제17조 중 “제11조의 규정에 의하여”를 “제11조에 따라”로, “자전거에 대하여”를 “자전거”로 한다.

제18조 중 단서를 삭제한다.

제21조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않아야 한다.

제21조제2항 중 “호선한다”를 “호선(互選)한다”로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “자로”를 “사람으로”로 하며, 같은 항 제1호 중 “의원 2인”을 “의원”으로 하고, 같은 항 제4호 중 “인정하는 자”를 “인정하는 사람”으로 한다.

제22조제1항 본문 중 “1회에 한하여”를 “한 번만”으로 하고, 같은 항 단서 중 “전임자의 잔여기간”을 “전임자 임기의 남은 기간”으로 한다.

제23조의 제목 “(위원의 해촉)”을 “(위원의 위촉 해제)”로 하고, 제23조 각 호 외의 부분 중 “때에는 해촉”을 “경우에는 위촉 해제”로 하며, 같은 조 제1호 중 “있을 때”를 “있을 경우”로 하고, 같은 조 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 제21조제3항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 자격을 상실 하였을 경우

제23조제3호 중 “판단된 때”를 “판단될 경우”로 한다.

제24조제3항 중 “1인”을 “1명”으로 한다.

제25조제1항 중 “정기회의와 임시 회의로 구분 하되, 정기회의”를 “정기회와 임시회로 구분 하되, 정기회”로, “임시회의”를 “임시회”로, “경우에 회의를”을 “경우에”로 하고, 같은 조 제2항 중 “개회”를 “개의”로 한다.

제26조 중 “출석한 위원에 대하여”를 “참석한 공무원이 아닌 위원에게”로, “의하여 예산의 범위 안에서”를 “따라 예산의 범위에서”로 한다.

제27조 중 “시행에 관하여”를 “시행에”로 한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제1조(목적) 이 조례는 「자전거 이용 활성화에 관한 법률」(이하 “법”이라한다) 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함으로써 자전거 이용의 활성화에 기여함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- <u>관한 법률</u> 및 <u>같은 법률 시행령</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	제1조(목적)	-----	-----

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "자전거이용시설"이라 함은 「자전거이용 활성화에 관한 법률」에서 규정하고 있는 자전거 도로·자전거 주차장 그 밖에 영이 정하고 있는 것을 말한다.

2. "자전거이용시설의 정비"라 함은 자전거이용시설의 개설·확장 및 포장과 유지관리를 말한다.

3. "자전거정비소"라 함은 자전거의 이상 유무의 점검과 고장난 부분을 수리하는 곳을 말한다.

4. "시민자전거"라 함은 남원시 관내에 거주하는 주민이 이용할 수 있도록 대여하는 자전거를 말한다.

5. "자전거 횡단도로"라 함은 자전거가 일반도로를 횡단 할 수 있도록 「도로교통법」 제4조의 규정에 의한 안전표지에

제2조(정의) -----  
-----뜻은 -----  
-----.

1. "자전거이용시설"이란 -----  
-----  
-법률」(이하 "법"이라 한다)  
-----  
----- 「자전거이용 활성화에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다)에서 -----  
-.

2. -----정비"란 -----

3. "자전거정비소"란 -----  
-----  
-----.

4. "시민자전거"란 남원시(이하 "시"라 한다)에 거주하는 시민 -----  
-----.

5. -----횡단도"란 -----  
----- 「도로교통법」 제4조에 따른 안전표지로 ---



의하여 지정된 도로의 부분을 말한다.

- 6. "자전거 주차장"이라 함은 자전거 주차 장치를 설치하고 자전거의 주차를 위하여 일반의 이용에 제공되는 장소를 말한다.

제3조(자전거도로의 구분) 자전거도로는 다음 각 호와 같이 구분한다.

- 1. 자전거전용도로 : 자전거만이 통행할 수 있도록 분리대, 연석 그 밖에 이와 유사한 시설물에 의하여 차도 및 보도와 구분하여 설치된 자전거도로

- 2. 자전거보행자 겸용도로 : 자전거 외에 보행자도 통행할 수 있도록 분리대 및 연석 그 밖에 이와 유사한 시설물에 의하여 차도와 구분 하거나 별도로 설치된 자전거도로

- 3. (생략)

제4조(시의 책무) 시장은 법 제4조의 규정에 의하여 자전거이용자의 안전과 편의를 위하여 다

-----  
-----.

- 6. -----주차장"이란 -----  
-----  
-----  
-----.

제3조(자전거도로의 구분) -----  
-----  
-----.

- 1. -----  
-----  
-----따라 -----  
-----

- 2. -----  
-----  
-----따라 -----  
-----

- 3. (현행과 같음)

제4조(시장의 책무) 남원시장(이하 "시장"이라 한다)은 법 제4조에 따라 -----

음 각 호의 시책을 강구하여야 한다.

1. ~ 5. (생략)

제6조(정비계획의 수립 등) ① 시장은 법 제5조의 규정에 따른 자전거 이용 시설의 정비계획(이하 "정비계획"이라 한다)을 5년마다 수립하고 매년 연도별 시행계획을 수립하여야 한다.

② 정비계획에는 법 제5조 제2항 및 영 제4조에 규정한 사항 및 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 사업시행에 소요되는 비용의 산정 및 재원조달 방안

6. (생략)

③ 시장은 정비계획을 수립하거나 주요사항을 변경하고자 할 경우에는 시민의 의견을 충실히 수렴하고 남원시 자전거이용 활성화 위원회의 심의를 받아 결정하여야 한다.

④ 시장은 도시계획 또는 교통 계획 등 자전거이용 여건과 관련이 있는 주요계획이 수립 되

-----마련하  
여야 -----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

제6조(정비계획의 수립 등) ① -  
-----제5조 -----

② -----  
-----  
-----  
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. ----- 드는 -----  
-----

6. (현행과 같음)

③ -----  
-----변경 -----

④ -----  
-----  
-----

거나 변경되는 경우에는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 정비 계획을 최대한 반영하여야 한다.

⑤ (생략)

제7조(개선 기준의 설정) 시장은 자전거 이용 여건을 개선함에 있어 「자전거이용시설의 구조·시설 기준에 관한 규칙」 및 자전거 도로의 조명 시설 등 추가적인 설계지침을 고려하여 개선 기준을 설정할 수 있다.

제8조(재정지원) ① 시장은 자전거 이용 여건의 개선을 위한 시책의 추진에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 지원 할 수 있다.

②·③ (생략)

제9조(자전거 주차장 설치) ① 시장은 법 제11조제1항의 규정에 의하여 설치되는 노외주차장과 시가 관리하는 공공시설 중 노외주차장이 설치된 경우 자전거 전용주차장을 설치하여야 한다.

② 시장은 법 제11조제2항의 규정에 의하여 시설물을 건축 또

-----  
-----및 제2항에  
따른 -----  
-----.

⑤ (현행과 같음)

제7조(개선 기준의 설정) -----  
-----개선할 때  
「자전거이용시설 -----  
-----  
-----  
-----.

제8조(재정지원) ① -----  
-----  
-----드는  
-----  
-----.

②·③ (현행과 같음)

제9조(자전거 주차장 설치) ① --  
-----제11조제1항에 따라  
-----  
-----  
-----  
-----.

② -----제11조제2항에  
따라 -----

는 설치하고자하는 자 및 주택 단지 또는 대형유통시설 등의 사업주체에 대하여 노외주차장 총면적의 100분의5에 해당하는 주차대수를 수용할 수 있는 자전거 주차장 및 자전거 보관대의 설치를 권장할 수 있다.

③ 시장은 공동주택 또는 관할 구역 안에 있는 각급 학교에 대하여 자전거 주차장 및 자전거 보관대의 설치를 권장할 수 있다.

④ 종합터미널, 역,  시내·외 버스정류장, 등 연계교통 환승지점에 자전거 주차장을 설치할 수 있다.

제10조(자전거 주차장의 설치기준) 제9조의 규정에 의한 자전거 주차장의 설치기준은 「자전거 이용 시설의 구조·시설 기준에 관한 규칙」에 의한다.

제11조(자전거 주차장의 관리) ① 자전거주차장 관리는 당해 자전거 주차장을 설치한 자가 관리한다.

② (생략)

-또는 설치하려는 -----

-노외주차장 -----

③ -----

-학교에 -----

④ ----- 시내·시

외 -----

제10조(자전거 주차장의 설치기준) 제9조에 따른 -----

----- 따른다.

제11조(자전거 주차장의 관리) ① -----

----- 해당 -----

② (현행과 같음)

③ 시장은 제9조제1항의 규정에 의하여 자전거주차장을 설치한 경우 그 관리를 자전거주차장이 설치되어 있는 지역의 읍·면·동장에게 위임 할 수 있다.

제12조(자전거의 주차요금) 제9조의 규정에 의하여 설치된 모든 자전거주차장의 주차요금은 무료로 한다.

제13조(시민자전거의 운영) ① (생략)

② 시장은 제1항의 규정에 의한 시민자전거의 운영은 비영리 법인, 단체 또는 민간에게 위탁할 수 있으며 대여·관리·운영 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제14조(자전거타기 생활화의 시범 지역 및 시범기관의 지정·운영) ① (생략)

② 시장은 제1항의 규정에 의하여 지정된 자전거타기 생활화의 시범 지역 내 주민과 시범기관의 근로자 및 학생 등이 통근·통학 시 자전거 타기에 솔선수범하도록 권장하여야 한다.

③ -----제9조제1항에 따라  
-----  
-----  
-----  
-----.

제12조(자전거의 주차요금) 제9조에 따라 -----  
-----  
-----.

제13조(시민자전거의 운영) ① (현행과 같음)

② -----제1항에 따른 -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제14조(자전거타기 생활화의 시범 지역 및 시범기관의 지정·운영) ① (현행과 같음)

② -----제1항에 따라 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

③ 시장은 시범지역 및 시범기관에 자전거타기 활성화를 위하여 예산의 범위 안에서 그 비용의 일부를 지원할 수 있다.

제17조(자전거의 무단방치 금지) 시장은 법 제20조 및 영 제11조의 규정에 의하여 15일 이상 같은 장소에 무단으로 방치된 자전거에 대하여는 이동·보관·매각 그 밖에 필요한 처분을 할 수 있다.

제18조(자전거도로의 이용제한) 모든 자동차 및 원동기 장치 자전거의 운전자는 자전거 도로를 통행 하여서는 아니 된다. 다만, 전기자전거는 그러하지 아니하다.

제21조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각1인을 포함하여 15인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서

③ -----  
-----  
-----범위에  
선 -----  
-----.

제17조(자전거의 무단방치 금지) -----제11  
-----조에 따라 -----  
-----자전거 -----  
-----.

제18조(자전거도로의 이용제한) -  
-----  
-----.

제21조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않아야 한다.

② -----  
-----

호선한다.

③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 자로 시장이 위촉하며 총무국장, 안전경제건설국장은 당연직 위원이 된다.

1. 남원시의회 의장이 추천하는 의원 2인
2. 3. (생략)
4. 그 밖에 자전거 이용 환경과 관련하여 필요하다고 인정하는 자

제22조(위원의 임기) ① 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

② (생략)

제23조(위원의 해촉) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 해촉 할 수 있다.

1. 본인의 사임의사가 있을 때
2. 제21조제3항의 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 자격을 상실 하였을 때
3. 사망·질병 등 그밖에 사유

-호선(互選)한다.

③ -----  
---사람으로-----  
-----  
-----.

1. -----  
--의원
2. 3. (현행과 같음)
4. -----  
-----인정하  
는 사람

제22조(위원의 임기) ① -----  
-----한  
번만-----.  
-----전임  
자 임기의 남은 기간-----.

② (현행과 같음)

제23조(위원의 위촉 해제) -----  
-----  
-----경우에는  
위촉 해제-----.

1. -----있을  
경우
2. 제21조제3항제1호부터 제3호  
까지의 규정에 따른 자격을  
상실 하였을 경우
3. -----

로 직무를 성실히 수행하기 어렵다고 판단될 때

제24조(위원장의 직무 등) ①·② (생략)

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 자전거 관련업무 담당과장으로 한다.

제25조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시 회의로 구분 하되, 정기회의는 매년 2회 개최하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 회의를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제26조(수당과 여비 등) 시장은 위원회의 회의에 출석한 위원에 대하여 「남원시 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」에 의하여 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급 할 수 있다.

제27조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

-----

-----판단될 경우

제24조(위원장의 직무 등) ①·② (현행과 같음)

③ -----

-----1명 -----

-----.

제25조(회의) ① -----

--정기회의와 임시회로 구분 하 되, 정기회 -----

-----임시회 -----

-----경우 에 -----.

② -----

-----개회의 -----

-----.

제26조(수당과 여비 등) -----

-----참석한 공무원 이 아닌 위원에게 -----

-----따라 예산의 범위에서 -----

-----.

제27조(시행규칙) -----시행 에 -----

-----.



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

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 규칙 제 557 호

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

<별지 개정>

- 총 계 : 1,055명 → 1,057명(+2명)
- 본 청 : 513명 → 515명(+2명)
  - 안전재난과 : 13명 → 15명(+2명)
    - 행정·시설·방재안전 7급 0명 → 행정·시설·방재안전 7급 1명(+1명)
    - 행정·방재안전 8급 0명 → 행정·방재안전 8급 1명(+1명)

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

남원시 조례·규칙 심의회의 심의를 거친 남원시 지역문화예술진흥 조례 시행  
규칙을 이에 공포한다.

**남 원 시 장**

직인

2015년 11월 11일

남원시 규칙 제 558 호

**남원시 지역문화예술진흥 조례 시행규칙**

**제1조(목적)** 이 규칙은 「남원시 지역문화예술진흥 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기금의 운용)** 「남원시 지역문화예술진흥 조례」 제25조에 따른 남원시 지역문화진흥기금(이하 "기금"이라 한다) 운용은 기금 이자수입 총액의 90퍼센트 이내를 사업비로 하고, 기금 이자수입 총액의 10퍼센트를 예비비로 한다.

**제3조(사업계획서 제출)** 기금을 지원받으려는 자는 별지 제1호서식에 따라 사업계획서를 남원시장(이하 "시장"이라 한다)에게 제출하여야 한다.

**제4조(사업 대상자 선정)** 시장은 제출된 사업계획서를 남원시 지역문화진흥기금 운용심의위원회의 심의를 마친 후 대상자를 선정하여야 한다.

**제5조(기금의 교부신청)** 기금지원 대상자로 선정된 자는 사업 개시 2개월 전에 별지 제2호서식에 따라 기금교부신청서를 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 기간 내 제출이 불가능한 경우에는 예외로 한다.

**제6조**(기금의 교부) 시장은 기금교부신청서를 접수하였을 때에는 검토 후 지원금을 교부하여야 한다. 다만, 사업내용이 당초 계획보다 부실한 경우에는 지원금을 재조정하거나 지원대상에서 제외할 수 있다.

**제7조**(정산서 제출) 기금을 교부받은 자는 사업이 완료되면 지체 없이 별지 제3호서식에 따라 정산서를 시장에게 제출하여야 한다.

## 부칙

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(다른 규칙의 폐지) 이 규칙의 시행과 동시에 「남원시 문화예술진흥기금 관리 조례 시행규칙」은 폐지한다

[별지 제1호서식]

남원시 지역문화진흥기금 지원사업계획서 (제3조 관련)

분 야 별											
사 업 명											
단 체 명					회 원 수						
설 립 일					대 표 자						
소 재 지					전화번호	사무실					
						휴대폰					
						e-mail					
사업기간					공 연 장 소						
총소요액	원				지원신청액		원				
작성자	직위		성명		휴대폰		e-mail				
내 용											
첨부서류	1. 사업계획 현황 1부 2. 참고자료 1부										

위와 같이 「남원시 지역문화예술진흥 조례 시행규칙」 제3조에 따라 남원시 지역문화진흥기금 지원사업계획서를 제출합니다.

년            월            일

대표자            주            소

성            명

인) 단체인

생년월일

남 원 시 장 귀하

## 사 업 계 획 현 황

### 1. 사업계획

가. 목 적								
나. 내 용								
다. 소요예산								
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 소요자금 조달방법</li> </ul>								
(단위 : 천원)								
계	자 체 조 달				외 부 후 원			
	소 계	사 업 수 입	회 원 모 금	자체운용 자 금	소 계	지역문화 진흥기금	중앙문예 기 금	국·도· 시 비
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원신청내역</li> </ul>								
(단위 : 천원)								
내 역	금 액	산 출 근 거			지원신청액			
합 계								

### 2. 타 사업 지원신청 현황

(단위 : 천원)

신 청 사 업 명	지원신청액	비 고

### 3. 지역문화진흥기금 수원실적(최근 3년간의 실적 기재)/(단위 : 천원)

수 행 사 업 명	사업기간	수원금액	비 고

4. 단체현황 및 활동실적

가. 단체구성

인원수	명	회원(단원)수	명(정회원: 명, 준회원: 명, 기타: 명)
-----	---	---------	--------------------------

나. 단체, 법적자격

(문화예술 관련사항만 기재)

등록(허가신고) 일 자	등록(허가신고) 내 용	등록(허가신고)청 청	등록(허가신고) 번 호

다. 연혁 및 활동실적

기 간	내 용	비 고

[별지 제2호서식]

남원시 지역문화진흥기금 교부신청서(제5조 관련)

사 업 명 :

사 업 장 소 :

사 업 소 요 금 액

총 소 요 액	기 금 신 청 액	자 체 부 담 액	기 타
사업수행기간 : . . . ~ . . . ( 일간)			

붙 임 : 사업계획서 1부.

「남원시 지역문화예술진흥 조례 시행규칙」 제5조에 따라 위와 같이 남원시 지역문화진흥기금 교부신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청자 주 소 :

단 체 명 : (인)

대표자 성명 : (인)

남원시장 귀하

[별지 제3호서식]

남원시 지역문화진흥기금 정산서 (제7조 관련)

교 부 사 업 명 :

교 부 결 정 일 :           년           월           일

교부금집행사항

내       역	예    산	집    행	증    감	비    고
계				
지역문화진흥기금				
중 양 지 원 금				
자 체 부 담 금				

붙임 : 지원사업 현황 1부.

위와 같이 집행하였기 정산서를 제출합니다.

          년            월            일

주            소 :

단    체    명 :

①

대    표    자 :

①

남원시장 귀하



지 원 사 업 현 황

1. 지원사업 추진실적	
사업 개 요	
추 진 실 적	
효 과	
문 제 점 견 의	

2. 지원금 집행 세부내역				
내 역	계	지역문화 진흥기금	자체부담	기 타
계				

남원시 조례·규칙 심의회의 심의를 거친 남원시 관광진흥 지원 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 규칙 제 559 호

### 남원시 관광진흥 지원 조례 시행규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「남원시 관광진흥 지원 조례」에서 위임된 사항 과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(관광객유치 여행사 등 지원기준)** 「남원시 관광진흥 지원 조례」(이하 “조례”라 한다) 제5조제1항제1호에 대한 지원기준은 별표와 같다.

**제3조(지원신청)** ① 단체관광객 유치 계획이 있는 여행사는 관광 시행 7일 전에 별지 제1호서식에 따른 단체관광객 유치 사전계획서를 남원시장(이하 “시장”이라 한다)에게 제출하고 협의하여야 한다.

② 조례 제5조제1항제1호에 따라 지원금을 받으려는 자는 여행일정 종료 후 15일 이내에 별지 제3호서식에 따른 단체관광객 유치 지원금 신청서와 별지 제4호서식부터 별지 제6호서식까지의 신청서류를 구비하여 시장에게 제출하여야 한다.

③ 거짓 또는 부정한 방법으로 지원금을 수령하였을 경우에는 즉시 반환하여야 한다.

**제4조(지원조건)** 조례 제5조제1항제1호에 따라 별표의 지원금을 받으려는 자는

남원시(이하 “시”라 한다)에서 지정하는 관광코스를 포함하여 여행일정표에 반영할 수 있다.

**제5조(지원금의 지급 및 한도)** ① 시장은 관광객이 숙박업소에 투숙했을 경우 알선한 여행사에 별표에 따라 지원금을 지급할 수 있다.

② 조례 제5조제1항제1호에 따른 지원금은 여행사별로 1회에 최대 5백만원까지 지급할 수 있다.

③ 조례 제5조제1항제2호에 따른 지원은 외국인 관광객 유치를 위하여 시내의 숙박업소에서 1박 이상 체류 일정으로 시 관광자원을 소재로 홍보물을 제작하여 해외 현지 신문, 잡지, TV, 인터넷 등을 통하여 홍보한 경우에는 전체 홍보지출액의 10퍼센트에 해당하는 금액을 지원한다. 다만, 지원한도는 업체별 1개 상품에 한정하여 3백만원 범위에서 지원할 수 있으며, 남원지역 모객상품 광고문안이 전체 광고 문안의 50퍼센트 이상이어야 한다.

④ 지원금을 받으려는 자는 별지 제7호서식을 작성하여 미리 시와 협의 및 승인을 받은 후 사업을 추진하여야 하며, 사업 완료 후에는 별지 제8호서식의 신청 서류를 갖추어 시장에게 제출하여야 한다.

⑤ 시장은 업체의 신청에 따른 검토 및 확인을 거친 후에 지급한다.

**제6조(중·저가 숙박시설 1일 숙박요금)** 조례 제2조제9호의 중·저가 숙박시설 1일 숙박요금은 2명 1실 기준 10만원 이내로 한다.

**제7조(지원대상 사업)** 조례 제8조에 따른 중·저가 숙박시설 개선사업 지원대상은 다음 각 호와 같다.

1. 일반 숙박시설(여관·모텔)을 관광호텔로 전환하는 숙박시설
2. 객실 30실 이상 일반 숙박시설을 한국관광공사에서 지정하는 굿스테이로 전

환하는 숙박시설

제8조(지원규모) 조례 제8조에 따른 중·저가 숙박시설 개선사업 지원규모는 예산의 범위에서 지원한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

## 인센티브 지원기준(제2조 관련)

분 야		지 원 기 준	지 원 액		비 고
			1박 숙박 시 1명당 지원액	2박 이상 숙박 시 1명당 지원액	
숙  박	외국인 (일반인관광객)	20명 이상, 1일 1숙박, 1식 이상	10,000원	20,000원 (3박 25,000원)	
	외국인 (수학여행단체)	30명 이상, 1일 1숙박, 1식 이상	5,000원	7,000원	
	내국인 (일반인관광객)	20명 이상, 1일 1숙박, 1식 1유료관광지 이상	10,000원	20,000원 (3박 25,000원)	
	내일로 티켓 이용 객	전북발권(기타), 관내숙박 기준	10,000원	20,000원	
※ 이 외 여행사의 특별상품운영은 사전협의에 따라 예산의 범위에서 별도 지급할 수 있다.					
당 일	코레일 연계버스 지원	버스1대당( 20명 이상) 1식, 1유료관광지 이상	버스 1대당 40만원		
※ 운행구간과, 특별상품 운영(정기열차 s-train 등)은 1일 임차료 현행지급 기준에 맞춰 변동 지급 할 수 있다.					

[별지 제1호서식]

**남원시 단체관광 유치 사전계획서(제3조 관련)** 여행사 현황

여행사명		대표자	
주소			
등록연월일		등록번호	
연락처	대표자 :	여행 안내자 :	

 관광일정

구분	관광일시	방문객수		상품명 (주요관광지)	인솔자		비고 (숙박지)
		내국인	외국인		성명	연락처	
숙박관광							

『남원시 관광진흥 지원 조례 시행규칙』 제3조제1항에 따라 위와 같이 남원시 관광을 실시하고자 사전계획서를 제출합니다.

201 . . . .

신청자 : 업체명 :

대표자 : (인)

연락처 :

**남원시장 귀하**

[별지 제2호서식]

**남원시 단체관광 일정표**

시 간 계 획			내 용	비 고
부 터	까 지	분		
첫 째 날				
둘 째 날				
셋 째 날				

[별지 제3호서식]

**단체관광객 유치 지원금 신청서(제3조 관련)** 여행사 현황

여행사명				대표자		
주소						
사업자등록번호				등록연월일		
거래은행		계좌번호			예금주	
연락처	전화번호:			팩스(Fax):		

 관광객 유치실적

구분	관광일시	관광인원			방문 관광지	이용버스 대 수	비 고
		계	남	여			
숙박관광							

 지원금 신청액 :

- 산출내역 : 관광객 명 / 버스 대

「남원시 관광진흥 지원 조례 시행규칙」 제3조제2항에 따라 위와 같이 단체관광객 유치에 따른 보상금 지급을 신청합니다.

붙임서류 1. 여행업등록증 사본 1부

2. 사업자등록증 사본 1부

3. 단체관광객 유치 숙박확인서 1부(신용카드결제 영수증 또는 세금계산서)

4. 단체관광객 명단 1부

5. 관광지 방문 증명 사진대장 1부

6. 여행업 등록증 통장 사본 1부

7. 유료관광지(식당이용 계산서, 사진 등) 입장권

20 . . .

신청자: 업 체 명 :

대표자 : (인)

**남원시장 귀하**



[별지 제4호서식]

**단체관광객 유치 숙박확인서(제3조 관련)** 단체관광객 유치 여행사

여행사명		대표자	
주소			
여행사등록번호		등록일	
전화번호		F A X	

 숙박내용

숙박기간	국적	숙박인원(명)			비고
		계	관광객	여행사관계자	

위와 같이 단체관광객이 숙박하였음을 확인하며, 위 사실에 대하여 거짓이 있을 경우 민·형사의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다

20 . .

확인자   업소명 :  
           주소 :  
           대표자 :  
           연락처 :

**남원시장 귀하**



[별지 제6호서식]

**관광지 방문 중빙 사진 대장(제3조 관련)**

관광지명 :	방문일 :
<p>사진 1</p>	
관광지명 :	방문일 :
<p>사진 2</p>	

[별지 제7호서식]

### 외국인관광객 유치상품 개발 사업계획서(제5조 관련)

 **개발업체 일반사항**

업 체 명		대표자	
업 체 주 소	(☎ )		
사업자등록번호		등록연월일	
업 종		업 태	
거래은행		계좌번호	

 **상품개발 현황**

[단위 : 명,대]

관 광 상품명	상품종류 (당일/숙박)	관광 기간	관광코스	남원체류일정		모객 국가	모객 인원	상품 판매 가격	비고
				체류일자 (시간)	방문지역				

위 내용은 사실과 상위 없음을 확인합니다.

년 월 일

신청인 : 업 체 명

대 표 자

(서명 또는 인)

남원시장 귀하

구 비 서 류	신청인(대표자) 제출서류
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관광상품 세부계획서 1부.</li> <li>2. 관광상품 홍보물 1부</li> <li>3. 사업자등록증 및 여행업등록증 사본 각1부.</li> </ol>

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제8호서식]

## 외국인관광객 유치상품 개발 지원신청서(제5조 관련)

 개발업체 일반사항

업 체 명		대표자	
업체주소	( )		
사업자등록번호		등록연월일	
업 종		업 태	
거래은행		계좌번호	

 상품개발 현황

[단위 : 명, 대]

개발일자	상품종류 (숙박)	주요코스	모객인원	상품판매가격	비고

 홍보현황

홍보기간	종류	홍보매체명	홍보금액	홍보내용	비고

위 내용은 사실과 상위 없음을 확인합니다.

년 월 일

신청인 : 업 체 명

대 표 자

(서명 또는 인)

남원시장 귀하

구  
비  
서  
류

신청인(대표자) 제출서류

1. 관광상품 개발계획서 1부.
2. 홍보의뢰 계약서(홍보물견적서 및 세금계산서포함) 1부
3. 홍보물 또는 홍보내용 캡처물 1부.
4. 사업자등록증 및 여행업등록증 사본 각1부.
5. 지역개발채권

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

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

남 원 시 장

직인

2015년 11월 11일

남원시 훈령 제 347 호

남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

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

별표 1 및 별표 2를 별지와 같이 한다.

<별표 개정>

- 안전재난과 : 13명 → 15명(+2명)
  - 행정·시설·방재안전 7급 0명 → 행정·시설·방재안전 7급 1명(+1명)
  - 행정·방재안전 8급 0명 → 행정·방재안전 8급 1명(+1명)

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

남원시 관광협의회 운영 규정을 다음과 같이 발령한다.

**남 원 시 장**

**직인**

2015년 11월 11일

남원시 훈령 제 348 호

**남원시 관광협의회 운영 규정**

**제1조(목적)** 이 규정은 「남원시 관광협의회 설치 및 운영 조례」에 따라 남원시 관광협회의의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(사무실 설치)** 남원시 관광협의회(이하 “협의회”라 한다)는 남원시 양림길 17에 둔다.

**제3조(분과위원회 구성 등)** ① 「남원시 관광협의회 설치 및 운영 조례」 제10조에 따라 협의회의 원활한 추진을 위하여 협의회 내에 다음 각 호의 분과위원회를 두며, 필요시 협의회의 의결을 거쳐 추가로 분과위원회를 설치할 수 있다.

- 1. 관광진흥 분과위원회
- 2. 관광홍보 분과위원회
- 3. 관광객 유치 분과위원회
- 4. 관광관련 협동조합 분과위원회

② 각 분과위원회는 협의회의 위원 중에서 분과위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성하고, 분과위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

③ 분과위원장은 분과위원 중에서 호선(互選)하며, 분과위원회를 대표하고 분과위원회의 업무를 총괄한다.

④ 분과위원회별 기능은 다음 각 호와 같다..

1. 관광진흥 분과위원회 : 관광진흥 육성·개발 분야의 사업계획 수립 및 예산편성·집행 등
2. 관광홍보 분과위원회 : 관광교육, 관광홍보, 홍보물 제작 및 배부, 관광안내 등 홍보에 관한 전반적인 사항
3. 관광객 유치 분과위원회 : 음식, 택시, 여행업 등 서비스의 질적개선 전반에 관한 사항
4. 관광 관련 협동조합 분과위원회 : 관광관련 협동조합 구성·운영 전반 지원, 관광상품 개발, 판매 수익사업 등
- ④ 협의회의 활성화를 위하여 회원 중 남원시의회 의원, 지역문화 관광 관련 단체장, 언론인, 학계교수 등을 자문위원으로 구성하고 필요시 분과별 자문을 한다.

**제4조(사무직원 배치)** ① 협의회의 원활한 운영을 위하여 사무직원을 둔다.

② 사무직원은 업무보조 및 관광안내원 역할을 담당한다.

③ 사무요원의 근무에 관한 사항은 「남원시 지방공무원 근무 규칙」을 따른다.

**제5조(보수)** 사무직원에게는 예산의 범위에서 보수를 지급한다.

**제6조(준용)** 협의회의 예산과 회계에 관한 사항은 「남원시 재무회계 규칙」을 따른다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 훈령은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(다른 훈령의 폐지)** 「남원시관광발전협의회운영규정」은 부칙 제1조의 시행일에 이를 폐지한다.



남원시 남원시 재난종합상황실설치운영규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

**남 원 시 장**

**직인**

2015년 11월 11일

남원시 훈령 제 349 호

**남원시재난종합상황실설치운영규정 일부개정규정**

남원시재난종합상황실설치운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

**제1장 총칙**

**제명** “남원시재난종합상황실설치운영규정”을 “남원시 재난안전상황실 설치 및 운영 규정”으로 한다.

**제1조**를 다음과 같이 한다.

**제1조(목적)** 이 규정은 「재난 및 안전관리 기본법」 제18조 및 같은 법 시행령 제23조에 따라 재난정보의 수집·전파, 신속한 지휘 및 상황관리를 위하여 남원시 재난안전상황실의 설치·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조** 중 “상황실 설치와 운영에 대하여”를 “재난안전상황실(이하 “상황실”이라 한다) 설치와 운영에”로, “재난관리법 제2조제1호”를 “「재난 및 안전관리 기본

법」 제3조제1호”로 한다.

제3조 중 “안전경제건설국안”을 “안전경제건설국”으로 한다.

제4조 제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에는 그 재난상황과 응급조치 및 수습의 내용(이하 “재난상황”이라 한다)을 종합적으로 파악 관리
2. 재난상황의 상급기관 보고와 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동 및 유관기관·단체 등에 전파
3. 실·과·소, 읍·면·동 및 유관기관·단체 등으로부터 재난상황과 관련하여 지도 및 협조를 요구받은 사항 등에 대한 조치

제4조 제4호 중 “중앙·도”를 “중앙·전라북도(이하 “도”라 한다)”로 하고, 같은 조 제5호 중 “재난발생시”를 “재난발생 또는 우려가 있을 경우”로 하며, 같은 조 제8호를 다음과 같이 한다.

8. 국가재난시스템 운영·관리

제4조 제9호를 삭제하고, 같은 조 제10호를 제9호로 하며, 같은 조에 제10호를 다음과 같이 한다.

10. 그 밖에 재난상황 관리에 필요한 사항의 처리

제5조 중 “무휴로 매일 24시간 상시”를 “휴무없이 24시간”으로 한다.

제6조 제1항 중 “주간, 야간 및 공휴일 2개반의 상황실근무반”을 “상황실근무반”으로, “편성 운영하여야한다”를 “편성·운영하여야한다”로 하고, 같은 조 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조에 제5항 및 제6항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ② 근무반은 1일 2개반(일직, 숙직)으로 편성하고 근무일 일직 근무반은 안전재

난과 직원이, 숙직 근무반 및 공휴일 일직 근무반은 안전재난과와 관련 부서 직원이 차례를 정하여 근무한다.

③ 일직 근무시간은 정상 근무시간에 준한다.

④ 숙직 근무시간은 일직 근무시간이 종료한 때부터 다음날 일직 근무가 시작될 때까지로 한다.

⑤ 상황실장은 평일 주간에는 안전재난과장이 되며, 공휴일 주간 및 야간에는 본청 당직책임관이 된다.

⑥ 다음 각 호의 경우에는 제1항 및 제2항에도 불구하고 근무인원을 가감하여 운영할 수 있다.

1. 명절, 연말연시 및 연휴 등 비상근무기간

2. 관계 중앙행정기관의 장 및 도지사, 남원시장(이하 "시장"이라 한다)의 지시가 있는 경우

3. 대규모 재난의 발생으로 상황실의 추가인력이 필요한 경우(재난 관련 부서)

4. 근무반의 교육 등 그 밖에 특별한 사정이 있는 경우

제7조의 제목“(근무명령 및 변경)”을“(근무)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하며, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

① 당일 상황실 근무자는 근무 개시 10분 전에 상황실에 도착하여 전일 근무자와 함께 업무를 인계인수하여야 한다.

② 근무명령은 근무예정일 5일 전까지 일일명령에 따라 시장이 발령하고, 실·과장을 경유하여 본인에게 통지하여야 한다.

③ 근무명령을 받은 사람이 출장, 휴가, 교육, 전출, 그 밖에 부득이한 사유로 근

무를 할 수 없는 경우에는 지체 없이 대리근무자를 지정하여 안전재난과장에게 변경·승인을 받아야 한다.

④ 숙직 근무자는 업무에 지장이 없으면 숙직 근무가 끝나는 날에 휴무하게 할 수 있다.

제8조의 제목“(근무수칙)”을“(지휘 및 복무감독)”으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 한다.

① 안전경제건설국장(이하 "국장"이라 한다)은 상황실을 지휘·감독한다.

② 안전재난과장은 상황실의 운영에 관하여 국장을 보좌하며, 상황실 근무자에 대한 복무사항을 관리한다.

③ 상황실 근무자는 당직 행사차출 등 그 밖의 근무에서 제외한다.

제8조 제4항 및 제5항을 각각 삭제한다.

제9조 앞에 “제3장 보고 및 전파”를 삽입한다.

제9조를 다음과 같이 한다.

제9조(보고·전파) 상황실장은 주요 재난상황을 지체 없이 보고하고, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동 또는 유관기관 등에 전파하여야 한다.

제10조의 제목“(차량의 운영)”을“(보고의 종류 및 내용)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

① 제9조에 따른 재난상황 보고의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정기보고: 매일 1회 작성·보고하는 일일보고

2. 수시보고: 주요 재난상황에 대한 최초(초동)보고, 중간보고, 최종보고 등 수시로 하는 보고

② 제1항에 따른 보고는 별지 제1-1호서식 및 별지 제1-2호서식에 따라 보고하되 상황에 따라 구두, 전화, 서면 또는 모사전송 등 가장 빠른방법으로 보고하여야 한다.

③ 주요 재난상황의 보고에는 제목·일시·장소·원인·피해내용·응급조치 및 수습사항과 향후 전망 및 대책 등의 내용이 포함되어야 한다.

제12조 앞의 “제3장 보고 및 전파”를 삭제한다.

제11조 앞에 “제4장 기록유지 및 협조”를 삽입한다.

제11조의 제목 “(지휘 및 복무감독)”을 “(기록유지)”로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

① 상황실장은 다음 각 호의 대장을 비치하고 매일 기록·관리하여야 한다.

1. 재난안전상황실 근무일지(별지 제2호서식)
2. 재난상황 접수처리부 (별지 제3호서식)
3. 주요 재난상황 관리부(별지 제4호서식)

② 상황실장은 주요 재난의 수습상황을 지속적으로 기록·관리하여야 한다.

③ 재난상황과 관련된 문서 및 대장 등의 보존 및 관리는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따른다.

④ 상황실장은 재난상황 보고·전파체계, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동, 유관기관·단체 상황 연락체계, 상황실 근무수칙(별표 1) 등을 상황실에 비치하고 수시로 정비·관리하여야 한다.

제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(관계 유관기관 등과의 협조) 상황실장은 재난상황과 관련하여 도 재난안전상황실, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동, 유관기관·단체 및 긴급구조기관

등과의 긴밀한 협조체제를 유지하고, 재난의 수습 등을 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 이를 시장에게 보고한 후 도, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동, 유관기관·단체 및 긴급구조기관 등에 지원 및 협조를 요청할 수 있다.

제14조 앞의 “제4장 기록유지 및 협조”를 삭제한다.

제13조 앞에 “제5장 근무자에 대한 인사 및 후생”을 삽입한다.

제13조 및 제14조를 각각 다음과 같이 한다.

제13조(결원보충) 상황실 근무인력의 결원이 생긴 경우에는 우선적으로 보충하여야 한다.

제14조(인사우대) 상황실 근무를 1년 이상 성실히 수행한 사람에게는 희망부서 전보 등 인사상 우대할 수 있다.

제15조를 다음과 같이 한다.

제15조(급식제공 등) 상황실 근무자에게는 예산의 범위에서 급식비 및 당직수당을 지급한다. 다만, 당직수당 지급액은 남원시 당직 근무자 당직수당에 준하여 지급한다.

제16조 앞의 “제5장 근무자에 대한 인사 및 후생”을 삭제한다.

제16조를 다음과 같이 한다.

제16조(근무환경 조성) 상황실장은 상황실 근무자가 24시간 근무하는데 불편이 없도록 쾌적한 환경을 유지하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

제17조를 다음과 같이 한다.

제17조(준용규정) 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 「남원시 공무원 당직 및 비상근무 규칙」을 준용한다.

제18조부터 제20조까지를 각각 삭제한다.

별표 1, 별표 2 및 별지 제1-1호서식부터 별지 제4호서식까지를 다음과 같이 한다

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

재난안전상황실 근무수칙 (제11조 관련)

- 근무시간 : ▮ 주간 : 09:00 ~ 18:00  
                   └ 야간 : 18:00 ~ 다음날 09:00

□ 준수사항

- 지정 근무시간 10분 전에 도착하여 상황 인수인계
  - 전일 상황실장은 안전경제건설국장에게 상황보고
  - 당일 상황실장은 전일 상황실장 보고시 배석하여 지시사항을 인수인계 받아 처리
  
- 재난상황 발생 시는 보고체계에 따라 신속하게 초동 보고
  - 대형재난 또는 긴급사안인 경우, 상황접수 즉시 과장, 국장, 부시장, 시장과 전라북도 상황실에 보고
  - 휴무일인 경우에는 간부에게 전화 보고 후, 별도 보고서 작성 보고
  - 도 재난안전상황실, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동, 남원경찰서 상황실, 남원소방서 상황실, 유관기관 등 관련부서와 협조하여 구체적인 상황 확인 및 수습대책 등 필요한 조치
  
- 인명구조, 민방위경보발령 등 긴급조치 필요시 유관기관에 통보, 구조요원·장비 등 동원 지원 요청
  - 상황진행 내용을 일정 시간대별로 계속 파악·보고 및 기록 유지
  - 상황접수 누락, 보고 및 조치 지연 사례가 없도록 확인 철저
  - 대형재난 발생 등으로 비상근무 필요시에는 계통 보고 후 지시에 따라 직원비상 소집 조치

[별표 2]



**재난안전상황실 근무자 업무분장**

□ 상황실장

- 재난안전상황실 업무 전반 및 종합 관리
- 주요 재난상황 보고 및 수명 사항 조치
- 각종 재난상황에 대한 종합판단 조치
- 반원에 대한 필요한 교육 등 지휘·감독

□ 반원(직원)

- 재난상황의 신고 접수 및 전파
- 주요 재난상황 파악 및 요약정리·후속관리 보고
- 간부 및 상급기관 상황실에 정기·수시보고
- 일일 재난상황보고서 작성 및 상황 기록 관리 유지 등
- 재난상황 관련자료 통계 및 전산 관리
- 재난 관련 언론 보도사항 파악·보고 관리
- 각종 재난발생 시 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동, 유관기관·단체 전파 및 초동 대처
- 재난상황과 관련하여 지도 및 협조를 요구받은 사항에 대한 조치
- 상황실 운영관리에 필요한 일반행정, 서무, 장비, 비품 등의 관리
- 그 밖에 재난상황 관리에 필요한 사항
- 국가재난시스템 운영·관리
- 재난정보 주민서비스 제공

[별지 제1-1호서식]



[별지 제1-2호서식]

## 재난수습상황 보고서 (제10조 관련)

제 보
: 현재

수 신 :	발송일시 :	. . . . . :
발 신 : (인)	접수일시 :	. . . . . :
제 목 :	수 신 처	
1. 사고개요 ○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 사고원인 : ○ 피해내용 : ·인명피해 : 명(사망 ,실종 ,부상 ) ·재산피해 :  2. 주요조치사항          3. 향후전망 및 대책 :		

[별지 제2호서식]

### 재난안전상황실 근무일지 (제11조 관련)

복구지원 담당	안전재난 과장	안전경제건설 국장	결
			재

근무일시 :    년    월    일    :    ~    월    일    :    날씨 :

실장	소속		직급		성명	(인)
반원	소속		직급		성명	(인)
	소속		직급		성명	(인)

#### 상황근무자 및 점검 보고사항

점검(보고)	점검(보고)자		점검(보고)사항			비고
	직급	성명	시간	수화자	이상유무	

#### 재난상황 접수 및 처리결과

접수일시 (발송처)	건명		조치내용					타기관 전파	보고 (일시)
	주요내용								

  

유형별 (건수/천원)										
	계	화재	산불	붕괴	폭발	교통사고	환경오염	유도선사고	해난사고	기타사고

[별지 제2호서식 뒷면]

<p>지 시 받 은 사 항</p>	<p>※ 전라북도 상황실이나 시장 등으로부터 지시받은 내용기재</p>	<p>조 치 사 항</p>	<p>※ 좌측 지시사항에 대한 조치를 취하고 그 결과를 보고 및 정리</p>
<p>지 시 통 보 협 의 한 사 항</p>	<p>※ 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동 등에 지시 또는 유관기관·단체 등에 통보한 사항</p>	<p>조 치 결 과 확 인</p>	<p>※ 실·과·소, 읍·면·동, 유관기관 등에서 조치한 사항을 확인하고 그 내용을 기재</p>

[별지 제3호서식]

## 재 난 상 황 접 수 처 리 부 (제11조 관련)

복구지원 담 당	안전재난 과 장	안전경제건설 국 장	결 재

근무일시 :    년    월    일 :    ~    년    월    일 :

실 장	소 속		직 급		성 명	(인)				
반 원	소 속		직 급		성 명	(인)				
	소 속		직 급		성 명	(인)				
	소 속		직 급		성 명	(인)				
	소 속		직 급		성 명	(인)				
재 난 유형별 건 수	계	화 재	산 불	붕 괴	폭 발	교 통 사 고	환 경 오 염	유도선 사 고	해 난 사 고	기 타 사 고
재난상황 접수 및 처리 결과										
접수일시 (발송처)	건 명				조 치 내 용				타기관 파 시	보 고 시
	주 요 내 용									

[별지 제3호서식 뒷면]

접수일시 (발송처)	건 명	조 치 내 용	타기관 전 파 일 시	보 고 일 시
	주 요 내 용			

[별지 제4호서식]



### 주요 재난상황 관리부 (제11조 관련)

복구지원 담당	안전재난 과장	안전경제건설 국장	결 재

#### 사고명 :

○ 개요

- 일시 :

- 장소 :

- 원인 :

- 내용 :

○ 관련기관(부서) :

○ 주요 조치사항 :

○ 지원·협조사항 등 :

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>남원시재난종합상황실설치운영규정</p> <p>제1조(목적) 이 규정은 재난관리법 제16조 및 동법시행령 제18조제1항의 규정에 의하여 재난정보의 수집·전파, 신속한 지휘 및 상황관리를 위하여 남원시 재난종합상황실(이하 "상황실"이라 한다)의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) 이 규정은 상황실 설치와 운영에 대하여 적용하며 상황실에서 관리하는 재난의 범위는 재난관리법 제2조제1호에 규정된 재난으로 한다.</p> <p>제3조(설치) 상황실은 안전경제건설국안에 둔다.</p> <p>제4조(임무) 상황실은 다음 각 호의 임무를 수행한다.</p> <p>1. 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 때에는 그 재난상황과 응급조치 및 수습의</p>	<p><u>남원시 재난안전상황실 설치 및 운영 규정</u></p> <p>제1조(목적) 이 규정은 「재난 및 안전관리 기본법」 제18조 및 같은 법 시행령 제23조에 따라 재난정보의 수집·전파, 신속한 지휘 및 상황관리를 위하여 남원시 재난안전상황실의 설치·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) ----- 재난안전상황실(이하 "상황실"이라 한다) 설치와 운영에 ----- 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호 -----.</p> <p>제3조(설치) ----- 안전경제건설국 -----.</p> <p>제4조(임무) -----.</p> <p>1. 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에는 그 재난상황과 응급조치 및 수습의</p>

내용(이하 "재난상황"이라 한다)을 종합적으로 파악 관리

2. 재난상황의 상급기관 보고와 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동 및 유관기관·단체 등에 전파

3. 유관기관으로부터 재난상황과 관련하여 지도 및 협조를 요구받은 사항 등에 대한 조치

4. 중앙·도 사고대책본부 등과의 긴밀한 협조·지원

5. 주요 재난발생시 관계부서에 대한 필요한 조치

6.·7. (생략)

8. 기타 재난상황 관리에 필요한 사항의 처리

9. 지역 안전관리정보시스템 운영·관리

10. 재난정보 주민서비스 제공

제5조(운영) 상황실은 연중 무휴로 매일 24시간 상시 운영한다.

제6조(상황실 근무반 편성) ① 제4조의 임무를 수행하기 위하여

내용(이하 "재난상황"이라 한다)을 종합적으로 파악 관리

2. 재난상황의 상급기관 보고와 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동 및 유관기관·단체 등에 전파

3. 실·과·소, 읍·면·동 및 유관기관·단체 등으로부터 재난상황과 관련하여 지도 및 협조를 요구받은 사항 등에 대한 조치

4. 중앙·전라북도(이하 "도"라 한다) -----

5. ----- 재난발생 또는 우려가 있을 경우 -----

6.·7. (현행과 같음)

8. 국가재난시스템 운영·관리

9. 재난정보 주민서비스 제공

10. 그 밖에 재난상황 관리에 필요한 사항의 처리

제5조(운영) ----- 휴무없이 24시간 -----

---

제6조(상황실 근무반 편성) ① -----

주간, 야간 및 공휴일 2개반의 상황실근무반(이하 "근무반"이라 한다)을 편성 운영하여야 한다.

② 근무반은 3인이하를 1개반으로 편성하여 주간에는 건설과 재난관리부서에서 전담하고, 공휴일 및 야간에는 재난관련부서에 근무하는 공무원을 차출하여 일일 근무명령에 의하여 상황실에서 근무하며, 주간반 상황실장은 건설과장이, 공휴일 및 야간반의 상황실장은 당직책임관이 겸직하고 반원은 7급이하로 한다.

③ 근무반에 근무명령을 받은 공무원은 당직근무를 면제한다.

④ 다음 각호의 경우에는 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 근무인원을 가감하여 운영할 수 있다.

- 1. 연말연시 및 연휴 등 비상근무기간
- 2. 행정자치부장관 및 전라북도지사, 시장의 지시가 있는 경우
- 3. 대규모 재난의 발생으로 인

- 상황실근무반 -----  
-----  
----- 편성·운영하여야 한다.

② 근무반은 1일 2개반(일직, 숙직)으로 편성하고 근무일 일직 근무반은 안전재난과 직원이, 숙직 근무반 및 공휴일 일직 근무반은 안전재난과와 관련 부서 직원이 차례를 정하여 근무한다.

③ 일직 근무시간은 정상 근무시간에 준한다.

④ 숙직 근무시간은 일직 근무시간이 종료한 때부터 다음날 일직 근무가 시작될 때까지로 한다.

하여 상황실의 추가인력이 필  
요한 경우

4. 근무반의 교육 등 기타 특별  
한 사정이 있는 경우

<신 설>

<신 설>

제7조(근무명령 및 변경) ① 근무  
명령은 근무예정일 5일전까지  
일일명령에 의하여 시장이 발령  
하고, 실·과장을 경유하여 본  
인에게 통지하여야 한다.

⑤ 상황실장은 평일 주간에는  
안전재난과장이 되며, 공휴일  
주간 및 야간에는 본청 당직책  
임관이 된다.

⑥ 다음 각 호의 경우에는 제1항  
및 제2항에도 불구하고 근무인  
원을 가감하여 운영할 수 있다.

1. 명절, 연말연시 및 연휴 등  
비상근무기간

2. 관계 중앙행정기관의 장 및  
도지사, 남원시장(이하 "시장"  
이라 한다)의 지시가 있는 경  
우

3. 대규모 재난의 발생으로 상  
황실의 추가인력이 필요한 경  
우(재난 관련 부서)

4. 근무반의 교육 등 그 밖에 특  
별한 사정이 있는 경우

제7조(근무) ① 당일 상황실 근무  
자는 근무개시 10분 전에 상황  
실에 도착하여 전일 근무자와  
함께 업무를 인계인수하여야 한  
다.

② 근무명령을 받은자가 출장, 휴가, 교육, 전출 기타 부득이한 사유로 근무를 할 수 없는 경우에는 지체없이 소속 실·과장 책임하에 동일 직급의 근무자와 교체신청을 받아 근무명령자로부터 상황실 근무일의 변경승인을 받아야한다.

<신 설>

<신 설>

제8조(근무수칙) ① 근무시간에 있어 주간근무자는 매일 09시부터 18시(동절기는 17시)까지, 야간근무자는 18시(동절기는 17시)부터 다음날 09시까지 근무를 한다.

② 제6조제4항의 규정에 의한 근무인원 증원이 필요한 경우에는 별도 지시에의하여 근무한

② 근무명령은 근무예정일 5일 전까지 일일명령에 따라 시장이 발령하고, 실·과장을 경유하여 본인에게 통지하여야 한다.

③ 근무명령을 받은 사람이 출장, 휴가, 교육, 전출, 그 밖에 부득이한 사유로 근무를 할 수 없는 경우에는 지체 없이 대리 근무자를 지정하여 안전재난과장에게 변경·승인을 받아야 한다.

④ 숙직 근무자는 업무에 지장이 없으면 숙직 근무가 끝나는 날에 휴무하게 할 수 있다.

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

② 안전재난과장은 상황실의 운영에 관하여 국장을 보좌하며, 상황실 근무자에 대한 복무사항

다.

③ 근무자는 상황실 근무개시 30분전에 건설과장에게 신고하여야 한다. 다만, 공휴일 근무자는 그 전일인 정상 근무시간에 신고를 하여야 한다.

④ 근무자는 제3항의 근무신고 전에 상황근무일지 기타 필요한 비품을 인수확인하고 근무종료 시에는 이를 재난관리부서로 인계하여야 한다. 다만, 공휴일인 경우에는 주간근무자와 야간근무자간에 인계·인수하여야 한다.

⑤ 상황실 근무자의 근무수칙 및 근무자의 업무분장은 각각 별표 1 및 별표 2와 같다.

제9조(근무자의 준수사항) 근무자는 음주, 도박 기타 공무원의 품위를 손상하거나 상황근무에 지장이 있는 일을 하여서는 아니된다.

제10조(차량의 운영) 근무시간 이외의 재난상황 발생시 차량이용은 당직책임관의 승인을 얻은 후 당직차량을 이용한다.

을 관리한다.

③ 상황실 근무자는 당직 행사차출 등 그 밖의 근무에서 제외한다.

<삭 제>

<삭 제>

제9조(보고·전파) 상황실장은 주요 재난상황을 지체 없이 보고하고, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동 또는 유관기관 등에 전파하여야 한다.

제10조(보고의 종류 및 내용) ① 제9조에 따른 재난상황 보고의 종류는 다음 각 호와 같다.

- 1. 정기보고: 매일 1회 작성·보고하는 일일보고

<신 설>

<신 설>

제11조(지휘 및 복무감독) ① 안전경제건설국장(이하 "국장"이라 한다)은 상황실을 지휘 감독한다.

② 안전재난과장은 상황실의 운영에 관하여 국장을 보좌한다.

2. 수시보고: 주요 재난상황에 대한 최초(초동)보고, 중간보고, 최종보고 등 수시로 하는 보고

② 제1항에 따른 보고는 별지 제1-1호서식 및 별지 제1-2호서식에 따라 보고하되 상황에 따라 구두, 전화, 서면 또는 모사전송 등 가장 빠른방법으로 보고하여야 한다.

③ 주요 재난상황의 보고에는 제목·일시·장소·원인·피해내용·응급조치 및 수습사항과 향후 전망 및 대책 등의 내용이 포함되어야 한다.

제11조(기록유지) ① 상황실장은 다음 각 호의 대장을 비치하고 매일 기록·관리하여야 한다.

- 1. 재난안전상황실 근무일지(별지 제2호서식)
- 2. 재난상황 접수처리부 (별지 제3호서식)
- 3. 주요 재난상황 관리부(별지 제4호서식)

② 상황실장은 주요 재난의 수습상황을 지속적으로 기록·관리하여야 한다.



③ 상황실 근무자에 대한 복무 사항은 재난관리과장이 관장한다.

<신 설>

제3장 보고 및 전파

제12조(보고·전파) 상황실장은 주요 재난상황에 대하여 지체없이 계통 보고하고 재난관련 실·과·소·읍·면·동 또는 유관기관 등에 전파하여야 한다.

제13조(보고의 종류 및 내용) ① 제12조의 규정에 의한 재난상황

③ 재난상황과 관련된 문서 및 대장 등의 보존 및 관리는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따른다.

④ 상황실장은 재난상황 보고·전파체계, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동, 유관기관·단체 상황 연락체계, 상황실 근무수칙(별표 1) 등을 상황실에 비치하고 수시로 정비·관리하여야 한다.

<삭 제>

제12조(관계 유관기관 등과의 협조) 상황실장은 재난상황과 관련하여 도 재난안전상황실, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동, 유관기관·단체 및 긴급구조기관 등과의 긴밀한 협조체제를 유지하고, 재난의 수습 등을 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 이를 시장에게 보고한 후 도, 재난 관련 실·과·소, 읍·면·동, 유관기관·단체 및 긴급구조기관 등에 지원 및 협조를 요청할 수 있다.

제13조(결원보충) 상황실 근무인력의 결원이 생긴 경우에는 우

보고의 종류는 다음과 같다.

1. 정기보고 : 매일 1회 작성 ·  
보고하는 일일보고

2. 수시보고 : 주요 재난상황에  
대한 최초(초동)보고, 중간보  
고, 최종보고 등수시로 하는  
보고

② 제1항의 규정에 의한 보고는  
별지 제1-1호 및 제1-2호서식  
에 의하여 보고하되 상황에 따  
라 구두, 전화, 서면 또는 모사  
전송 등 가장 빠른방법으로 보  
고하여야 한다.

③ 주요 재난상황의 보고에는  
일시 · 장소 · 원인 · 피해내용 ·  
응급조치 및 수습사항과 향후  
전망 및 대책 등의 내용이 포함  
되어야 한다.

제4장 기록유지 및 협조

제14조(기록유지) ① 상황실장은  
다음 각호의 대장을 비치하고  
매일 기록 · 관리하여야 한다.

- 1. 재난종합상황실 근무일지(별  
지 제2호서식)
- 2. 재난상황 접수처리부 (별지  
제3호서식)
- 3. 주요 재난상황 관리부(별지

선적으로 보충하여야 한다.

② 삭제

③ 삭제

<삭 제>

제14조(인사우대) 상황실 근무를  
1년 이상 성실히 수행한 사람에  
게는 희망부서 전보 등 인사상  
우대할 수 있다.

② 삭제

③ 삭제

④ 삭제

제4호서식)

② 상황실장은 주요재난의 수습 상황을 지속적으로 기록·관리하여야 한다.

③ 재난상황과 관련된 문서 및 대장 등의 보존 및 관리는 공문서분류및보존에관한규칙에 따른다.

④ 상황실장은 재난상황 보고·전파체계, 재난관련 실과소·읍면동, 유관기관·단체 및 전라북도 상황실 연락체계, 상황실 근무수칙 등을 상황실에 비치하고 수시로 정비·관리하여야 한다.

제15조(관계 유관기관 등과의 협조) 상황실장은 재난상황과 관련하여 전라북도 상황실, 재난관련 실과소·읍면동, 유관기관·단체 및 긴급구조기관 등과의 긴밀한 협조체제를 유지하고, 재난의 수습 등을 위하여 필요하다고 인정될 때에는 이를 시장에게 보고한 후 전라북도, 재난관련 실과소·읍면동, 유관기관·단체 및 긴급구조기관 등에 지원 및 협조를 요청할 수 있다.

제15조(급식제공 등) 상황실 근무자에게는 예산의 범위에서 급식비 및 당직수당을 지급한다. 다만, 당직수당 지급액은 남원시 당직 근무자 당직수당에 준하여 지급한다.

제5장 근무자에 대한 인사 및  
후생

제16조(결원보충) 상황실 근무인  
력의 결원이 생긴 때에는 우선  
적으로 보충하여야 한다.

제17조(인사우대) 상황실 근무를  
1년이상 성실히 수행한 자에 대  
하여는 희망부서 전보 등 인사  
상 우대할 수 있다.

제18조(급식제공 등) 상황실 근무  
자에 대하여는 예산의 범위안에  
서 급식비및 야간근무수당을 지  
급한다.

제19조(근무환경 조성) 상황실의  
근무환경은 상황실 근무자가 24  
시간 근무하는데 불편이 없도록  
항상 쾌적하게 조성되어야 한  
다.

제20조(준용규정) 상황실 운영에  
관하여 이 규정에서 정한 것을  
제외하고는남원시공무원당직및  
비상근무규칙을 준용한다.

<삭 제>

제16조(근무환경 조성) 상황실장  
은 상황실 근무자가 24시간 근  
무하는데 불편이 없도록 쾌적한  
환경을 유지하기 위하여 필요한  
조치를 하여야 한다.

제17조(준용규정) 이 규정에서 정  
한 것을 제외하고는 「남원시 공  
무원 당직 및 비상근무 규칙」  
을 준용한다.

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

# 남원시 민원조정위원회 운영 규칙 일부개정규칙안

의안 번호	
----------	--

제출년월일: 2015. 11.

제 출 자: 남 원 시  
장  
제안설명자: 민 원 과  
장

## 1. 개정이유

「개인정보보호법」 제24조의2에 따라 법령상 근거없이 주민번호를 수집하는 행위가 엄격히 제한되어 있어 주민등록번호 수집 법정주의 행위에 위반되는 서식을 정비하여 소중한 시민의 개인정보를 보호하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 전라북도남원교육청, 한국통신남원전화국을 전라북도남원교육지원청, KT남원지사로 기관명칭을 변경하고자 함(안 제3조)
- 나. 서식변경(안 별지 제1호서식부터 안 별지 제3호서식까지)
  - 연락처 및 주민등록번호 삭제

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「개인정보보호법」
- 나. 그 밖의 사항
  - 1) 입법예고
    - 기 간: 2015. 11. . ~ 2015. 12. .(20일간)
    - 결 과:
  - 2) 성별영향분석평가: 해당없음

## 남원시 공고 제 2015-1363호

「남원시 민원조정위원회 운영 규칙」을 일부개정 함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「남원시 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제2조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 10일

## 남 원 시 장

## 남원시 민원조정위원회 운영 규칙 일부개정규칙안 입법예고

## 1. 개정이유

「개인정보보호법」 제24조의2에 따라 법령상 근거없이 주민번호를 수집하는 행위가 엄격히 제한되어 있어 주민등록번호 수집 법정주의 행위에 위반되는 서식을 정비하여 소중한 시민의 개인정보를 보호하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 전라북도남원교육청, 한국통신남원전화국을 전라북도남원교육지원청, KT남원지사로 기관명칭을 변경하고자 함(안 제3조)

나. 서식변경(안 별지 제1호서식부터 안 별지 제3호서식까지)

- 연락처 및 주민등록번호 삭제

## 3. 의견제출

가. 일부개정규칙안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2015년 11월 30일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남원시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견 제출사항

- (1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 이유)
- (2) 의견 제출자의 성명(법인 · 단체의 경우는 그 명칭과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 의견 제출할 곳 : 남원시장(참조 : 민원과장)

- 우편번호 : 55738

주 소 : 남원시 시청로 60(도통동) 남원시청 민원과

라. 의견 제출 방법 : 서면, 팩스(063-620-6705), 직접 방문, 컴퓨터 통신 등 어느 방법이든 가능함

4. 기 타

자세한 사항은 남원시청 민원과 민원담당(☎063-620-6101)에게 문의하여 주시기 바랍니다.

남원시 규칙 제 호

## 남원시 민원조정위원회 운영 규칙 일부개정규칙안

남원시 민원조정위원회 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

**제1조** 중 “심의·조정함으로서 민원해결도를 제고시키고”를 “심의·조정하여 민원해결도를 높이고”로, “민원조정위원회(이하 “위원회”라 한다)의”를 “남원시 민원조정위원회의”로 한다.

**제2조** 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제1호를 다음과 같이 한다.

1. “민원1회방문처리”란 민원인이 민원 접수 후 행정기관 내부에서 처리할 수 있는 자료 확인이나 관계부서 협조 등의 일로 두 번 남원시청을 방문하지 않도록 하는 것을 말한다.

**제2조** 제2호 중 ““주관과”라 함은”을 ““주관과”란”으로 한다.

**제3조**의 제목 “(위원회 구성)”을 “(위원회 구성 등)”으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 남원시 민원조정위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 10분의 6을 넘지 않도록 한다.

**제3조** 제3항 각 호 외의 부분 중 “자로 한다”를 “사람을 남원시장(이하 “시장”이



라 한다)이 임명 또는 위촉한다”로 하고, 같은 항 제1호 중 “시소속 국·과장급”을 “남원시(이하 “시”라 한다) 소속 국장·과장급”으로, “추가한다.”를 “추가”로 하며, 같은 항 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 위촉직 위원은 전라북도 남원교육지원청, KT남원지사, 한국전력공사남원지점, 남원소방서, 그 밖에 민원과 관련되는 기관·단체 및 협회의 관계기관 중 위원장이 추천하는 사람

제3조에 제4항 및 제5항을 다음과 같이 신설한다.

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 한 번만 연임할 수 있으며, 당연직 위원은 그 직에 재직하고 있는 기간으로 한다.

⑤ 제3항제2호의 위촉직 위원 중 그 밖에 민원과 관련되는 기관·단체 및 협회의 관계기관 위원은 회의 소집시 위촉되어 회의 종료와 동시에 위촉이 해제된 것으로 본다.

제4조의 제목 “(위원의 임무)”를 “(위원장의 임무)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

① 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄하고 회의를 소집한다.

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

제5조 제1항 중 “2인과 서기 1인”을 “2명과 서기 1명”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “업무담당주사와 민원담당주사가”를 “업무담당과 민원담당이”로 한다.

제6조의 제목 “(심의대상)”을 “(기능)”으로 하고, 제6조제1호 중 “인·허”를 “인허”로, “지정”을 “지정에 관한 사항”으로 하고, 같은 조 제2호 중 ““실무종합 심의회””를 ““민원실무심의회””로, “해소”를 “해소에 관한 사항”으로 하며, 같은

조 제3호 중 “협의 조정해야”를 “협의·조정해야”로 하고, 같은 조 제5호를 다음과 같이 하고,

5. 주관과에서 반려 또는 불가로 판단되는 민원의 재심의를 관한 사항

제6조 제7호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제8조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제1호를 다음과 같이 한다.

1. 심의안건은 관련부서가 충분히 의견을 밝힐 수 있도록 기회부여

제9조 제2호 전단 중 “때에는”을 “경우에는”으로, “통지하여야 한다”를 “통지”로 하고, 같은 호 후단 중 “있음”을 “있다.”로 하며, 같은 조 제3호 중 “개선 건의토록”을 “개선·건의하도록”으로 한다.

제10조 중 “때에는”을 “경우에는”으로, “의거”를 “따라”로 한다.

제11조의 제목 “(위원회 안건 심의결정 통지 및 처리)”를 “(안건 심의결정 통지 및 처리)”로 하고, 제11조 제1항 중 “심의 결정”을 “심의·결정”으로, “송부한다”를 “보낸다”로 하며, 같은 조 제2항 중 “강구”를 “마련”으로 한다.

제12조의 제목 “(위원수당 등)”을 “(수당 등)”으로 하고, 제12조 본문 중 “등에 대하여는 예산의 범위안”을 “등은 예산의 범위”로 하며, 같은 조 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 시 소속 공무원의 경우에는 예외로 한다.

제13조의 제목 “(위임사항)”을 “(운영세칙)”으로 하고, 제13조 중 “시행에 관하여”를 “시행에”로 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제3호서식까지를 다음과 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

**민원조정위원회 안건 및 내용** (제5조 관련)

- 민원명 :
- 민원유형 :
- 주관과 및 관련부서

민 원 사 항		
민 원 인	성 명	
	주 소	
접수일자		
출원요지		
처리내용		
담당부서 의 건		

○ 관련법규 :

○ 참고사항 :

[별지 제2호서식]

## 민원조정위원회 심의조서(제8조 관련)

민원명		민원유형		접수 및 처리일자	접수: 처리:
민원인	성명				
	주소				
출원요지					
심의 결정사항					
심 의 결 의 결	심의의결 년월일 :				
	심의위원	가	부	심의위원	가 부
	위원장 위원				

○ 회의록: 붙임

[별지 제3호서식]

**민원1회방문처리 내용 및 의견(제10조 관련)**

민 원 사 항			
민 원 명			민원사항
민 원 인	주 소		
	성 명		
접수일자			처 리 기 간                      까지
처리일자			
출원요지			
처리내용			
담당부서 의    견			

○ 관련법규 :

○ 참고사항 :

○ 붙    임 : 민원서류 사본 1부.  
          그 밖에 서류 1부

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규칙은 남원시에 서 접수하는 민원에 대하여 민 원1회방문만으로 처리하는 경 우 민원처리과정에서 발생하는 문제점을 <u>심의·조정함</u>으로서 <u>민원해결도를 제고시키고</u> 시민 의 기대에 부응하는 참봉사 민 원행정을 수행하기 위하여 <u>민원 조정위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한 다.</u></p> <p>제2조(정의) 이 규칙에서 사용하 는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. <u>"민원1회방문처리"라 함은 민원을 접수한 후 민원접수기 관에서 민원인과의 의견개진 등이 필요시 민원인에게 관청 방문 요구를 1회만하고 민원 처리의 모든 절차를 담당공무 원이 직접 이행하는 것을 말 한다.</u></p> <p>2. <u>"주관과"라 함은 민원을 주 관하며 처리할 실·과·소를 말한다.</u></p>	<p>제1조(목적) ----- ----- ----- ----- <u>심의·조정하여</u> <u>민원해결도를 높이고</u>----- ----- <u>남원시</u> <u>민원조정위원회</u>의 ----- ----- -----.</p> <p>제2조(정의) ----- ----- 뜻은 -----.</p> <p>1. <u>"민원1회방문처리"란 민원 인이 민원 접수 후 행정기관 내부에서 처리할 수 있는 자 료 확인이나 관계부서 협조 등의 일로 두 번 남원시청을 방문하지 않도록 하는 것을 말한다.</u></p> <p>2. <u>"주관과"란</u> ----- ----- -----.</p>

제3조(위원회 구성) ① 위원회는 당연직위원과 위촉위원으로 구성하고 위원의 수는 15인 이내로 한다.

② (생략)

③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

1. 당연직 위원은 시소속 국·과장급 공무원 중 안전경제건설국장, 기획실장, 민원과장으로 하되 필요시 관계 실·과·소장을 추가한다.

2. 위촉위원은 전라북도 남원교육청, 한국통신남원전화국, 한국전력공사남원지점, 남원소방서 기타 민원과 관련되는 기관·단체 및 협회의 관계기관 중 에서 남원시장(이하 "시장"이라 한다)이 위촉하는 자

<신설>

제3조(위원회 구성 등) ① 남원시 민원조정위원회(이하 "위원회"라 한다)는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 10분의 6을 넘지 않도록 한다.

② (현행과 같음)

③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람을 남원시장(이하 "시장"이라 한다)이 임명 또는 위촉한다.

1. 당연직 위원은 남원시(이하 "시"라 한다) 소속 국장·과장급 공무원 중 안전경제건설국장, 기획실장, 민원과장으로 하되 필요시 관계 실·과·소장을 추가

2. 위촉직 위원은 전라북도 남원교육지원청, KT남원지사, 한국전력공사남원지점, 남원소방서, 그 밖에 민원과 관련되는 기관·단체 및 협회의 관계기관 중 위원장이 추천하는 사람

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으



<신 설>

제4조(위원의 임무) ① 위원장은 위원회의 회의를 총괄하고, 위원회를 대표하며, 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 부위원장은 위원장이 사고가 있을 때에 위원장의 직무를 대행한다.

제5조(공동간사 및 서기) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 2인과 서기 1인을 둔다.

② 위원회의 간사는 민원처리주관과의 업무담당주사와 민원담당주사가 공동간사가 되며, 서기는 민원처리 담당자가 된다.

③ (생략)

제6조(심의대상) 위원회는 다음

로 하되 한 번만 연임할 수 있으며, 당연직 위원은 그 직에 재직하고 있는 기간으로 한다.

⑤ 제3항제2호의 위촉직 위원 중 그 밖에 민원과 관련되는 기관·단체 및 협회의 관계기관 위원은 회의 소집시 위촉되어 회의 종료와 동시에 위촉이 해제된 것으로 본다.

제4조(위원장의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄하고 회의를 소집한다.

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

제5조(공동간사 및 서기) ① -----  
-----  
2명과 서기 1명-----.

② -----  
----- 업무담당과 민원담당이 -----  
-----.

③ (현행과 같음)

제6조(기능) -----

각 호의 사항을 심의한다.

1. 소관이 불분명한 복합 및 인  
·허가 민원에 대한 주관부서  
의 지정

2. 주관과 "실무종합 심의회"가  
제기하는 문제점 해소

3. 부서 또는 기관간 협의 조정  
해야 할 사항

4.(생략)

5. 주관과에서 "반려 또는 불가  
"로 판단되는 민원의 재심의

6.(생략)

7. 기타 민원업무의 시책추진과  
업무개선에 관한 사항

제8조(위원회 소집 및 의결 등)

① (생략)

② 위촉위원은 당해 위원이 속  
한 기관·단체의 업무와 관련된  
사항을 심의하는 경우에만 회의  
에 참석한다.

③·④ (생략)

제9조(안전심의의 처리) 위원회  
의 안전심의는 다음 각 호에 의  
하여 처리한다.

1. 심의안건에 대하여는 관련부

-----.

1. ----- 인  
허가 민원에 대한 주관부서의  
지정에 관한 사항

2. ----- "민원실무심의회"가  
제기하는 문제점 해소에 관한  
사항

3. ----- 협의·조정해  
야 할 사항

4.(현행과 같음)

5. 주관과에서 반려 또는 불가  
로 판단되는 재심의에 관한  
사항

6. (현행과 같음)

7. 그 밖에 -----  
-----

제8조(위원회 소집 및 의결 등)

① (현행과 같음)

② ----- 해당 -----  
-----  
-----  
-.

③·④ (현행과 같음)

제9조(안전심의의 처리) -----  
----- 따라 -  
-----.

1. 심의안건은 관련부서가 충분

서의 충분한 의견개진 기회부여

2. 위원회를 개최하는 때에는 민원인이 참석할 수 있도록 회의일정 등을 사전에 통지하여야 한다. 이 경우 민원인이 원하거나 출석할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 서면으로 의견을 진술하게 할 수 있음

3. 공익을 위하여 제도개선이 필요하다고 인정되는 사안을 상급기관에 개선 건의토록 관련부서에 권고

4. (생략)

제10조(심의자료 제출) 민원처리 주관부서의 실·과장은 위원장으로부터 제8조제1항의 위원회 소집통지를 받았을 때에는 즉시 민원내용과 처리의견을 별지 제3호서식에 의거 위원장에게 제출하여야 한다.

제11조(위원회 안전 심의결정 통지 및 처리) ①위원장은 위원회에서 심의 결정된 안전을 별지 제4호서식의 통지서를 작성하여 민원처리 주관부서에 송부한

히 의견을 밝힐 수 있도록 기회부여

2. ----- 경우에는 -----  
----- 통지. -----  
-----  
-----  
----- 있다.

3. -----  
-----  
--- 개선·건의하도록 -----  
-----

4. (현행과 같음)

제10조(심의자료 제출) -----  
-----  
-----  
----- 경우에는 -----  
----- 따  
라 -----.

제11조(안전 심의결정 통지 및 처리) ①----- 심의·결정-----  
-----  
----- 보낸다.

다.

②시장은 위법, 부당한 경우 등을 제외하고는 위원회 심의결정 사항을 수용하며 해당 부서에서는 심의결정사항에 대하여 최대한 해결책을 강구하여 처리하여야 한다.

제12조(위원수당 등) 위원회에 참석하는 위원 등에 대하여는 예산의 범위안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 남원시 소속공무원의 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

제13조(위임사항) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 시장이 따로 정할 수 있다.

②-----  
-----  
-----  
-----  
----- 마련-----  
-----.

제12조(수당 등) -----  
----- 등은 예산의 범위-----  
-----  
----- . 다만, 시 소속 공무원의 경우에는 예외로 한다.

제13조(운영세칙) ----- 시  
행에 -----  
----- .

## 의견제출서

1. 의견제출 목록

2. 제출자

성명(명칭)

주 소

3. 의 견

4. 기 타

남원시 자치법규 입법예고에 관한 조례 제6조(의견제출 및 처리)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

2015년 월 일

의견서 제출인 주 소 :

성 명 :

(서명 또는 인)

전 화 :

남원시장 귀하

비 고

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용 할 수 있습니다.
2. 증거자료를 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

남원시 공고 제2015-1261호

『남원시 시세 조례』 전부를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 11일

남 원 시 장

## 남원시 시세 조례 전부개정조례안 입법예고

### 1. 개정이유

행정자치부 자치법규 표준안에 따라 남원시 시세 조례 중 지방세 관계법과 중복된 조문을 삭제하여 시민과 과세권자가 쉽게 알 수 있도록 정비하고자 함.

### 2. 주요내용

가. 지방세 관계법과 중복된 시세 조례 조항 삭제

25조문(종전조례) ⇒ 16조문(전부개정 안)

나. 담배소비세 미납세반출 및 과세면제자의 신고사항(안 제5조)

다. 주민세 세율 및 신고의무 등(안 제6조 ~ 제10조)

라. 지방소득세 세율(안 제11조)

마. 재산세 중과대상지역 및 납기 등(안 제12조~ 제15조)

바. 자동차세(소유분) 세율(안 제16조)

### 3. 의견제출

이 개정 조례 안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2015년 11월 30일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남원시장(참조:재정과장, 전화 620-6273, 팩스 620-6710)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬·반 의견과 그 이유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 보내실 곳 주소 : 남원시 시청로 60 (우 55738)

남원시 조례 제 호

## 남원시 시세 조례 전부개정조례안

남원시 시세 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 남원시 시세 조례

#### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방세법」에서 조례로 정하도록 위임한 사항과 그 밖에 부과·징수에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(다른 법령과의 관계)** 남원시 시세(이하 "시세"라 한다)의 부과·징수에 관하여 「지방세법」(이하 "법"이라 한다), 「지방세법 시행령」(이하 "령"이라 한다), 「지방세법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

**제3조(부과·징수사무의 위임)** 시세의 부과·징수사무의 위임은 「남원시 시세 기본 조례」 제3조에 따른다.

**제4조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 제2장 담배소비세

**제5조(미납세반출 및 과세면제자의 신고사항)** 법 제53조에 따라 미납세 반출을 하거나 법 제54조에 따른 과세면제를 받으려는 자는 다음 각 호에 열거하는 사



항을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 남원시장(이하 “시장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

1. 납세의무자의 성명 또는 명칭과 주소 또는 영업소
2. 미납세 반출 또는 과세면제 사유 및 증명서류
3. 수불상황 등 그 밖에 필요한 사항

제3장 주민세

제1절 균등분

제6조(세율) 법 제78조에 따른 균등분의 세율은 다음 각 호와 같다.

1. 개인의 세율
  - 가. 남원시에 주소를 둔 개인의 세율: 10,000원
  - 나. 남원시에 사업소를 둔 개인의 세율: 법 제78조제1항제1호나목의 표준세율을 적용한다.
2. 법인의 세율 : 법 제78조제1항제2호의 표준세율을 적용한다.

제2절 재산분

제7조(세율) 법 제81조제2항에 따른 재산분의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

제8조(신고의무) 재산분의 납세의무자 또는 사업소용 건축물의 소유자는 건축물

의 소재지, 지번, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖에 필요한 사항을 적어 시장에게 신고하여야 한다.

### 제3절 종업원분

**제9조(세율)** 법 제84조의3제2항에 따른 종업원분의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

**제10조(신고의무)** ① 종업원분의 납세의무자는 영 제85조의3에 따라 시장에게 신고하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 시장에게 신고하여야 한다.

1. 사업소를 신설하였을 경우
2. 사업장 소재지를 이전하였을 경우
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 경우
4. 평상시 고용하는 종업원 수가 변경된 경우

### 제4장 지방소득세

**제11조(세율)** ① 법 제92조제2항에 따른 종합소득에 대한 개인지방소득세의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

② 법 제103조의3제4항에 따른 양도소득에 대한 개인지방소득세의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

③ 법 제103조의2제2항에 따른 내국법인의 각 사업연도의 소득에 대한 법인지방소득세의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

### 제5장 재산세

**제12조**(중과대상지역) 법 제111조제1항제2호나목에서 “해당 지방자치단체의 조례로 정하는 지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」과 그 밖의 관계 법령에 따라 지정된 상업지역 및 녹지지역을 말한다. 다만, 읍·면지역은 제외한다.

**제13조**(재산세 도시지역분 세율) 법 제112조제2항에 따른 재산세의 세율은 같은 조 제1항제2호의 세율을 적용한다.

**제14조**(도시지역분 대상지역의 고시) ① 시장은 법 제112조에 따라 재산세가 부과되는 도시지역을 남원시의회 의결을 받아 고시하여야 한다.

② 시장이 도시지역 분 대상지역을 변경 또는 추가할 경우에도 제1항에 따른다.

**제15조**(납기) 법 제115조제1항제3호 단서에 따라 주택에 대한 재산세 산출세액이 10만원 이하인 경우에는 납기를 7월 16일부터 7월 31일까지로 하여 한꺼번에 부과·징수할 수 있다.

### 제6장 자동차 소유에 대한 자동차세

**제16조**(세율) 법 제127조제3항에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세의 세율(자동차 1대당 연세액)은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세는 종전의 규정에 따른다.



남원시 공고 제2015-1262호

『남원시 시세 기본조례』 전부를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 11일

남 원 시 장

## 남원시 시세 기본조례 전부개정조례안 입법예고

### 1. 개정이유

가. 행정자치부 자치법규 표준안에 따라 남원시 시세 기본조례 중 지방세 관계법과 중복된 조문을 삭제하고, 조례로 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항만 규정하여 시민과 과세권자가 쉽게 알 수 있도록 하고자 함.

나. 「자동차등록령」 제5조제2항과 「지방세법」 제128조제5항의 개정  
에 따라 자동차의 사용본거지를 관할하지 아니하는 다른 등록관청에서 자동차를 이전·말소 등록하는 경우 관련 자동차세를 이전·말소 등록일 기준으로 일할계산하여 신고납부할 수 있게 업무를 위탁하여 처리하기 위해 관련규정을 신설함.

## 2. 주요내용

가. 지방세 관계법과 중복된 시세 기본조례 조항 삭제

50조문(종전 조례) ⇒ 9조문(전부개정조례 안)으로 구성

나. 자동차 이전·말소 등록 관련 자동차세 신고업무 특례 조문 신설(안 제4조)

다. 서류의 송달방법(안 제5조)

라. 교부금전의 예탁(안 제6조)

마. 체납처분유예 대상 중 성실납부자(안 제7조)

바. 지방세심의위원회(안 제8조)

## 3. 의견제출

이 개정 조례 안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2015년 11월 30일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남원시장(참조:재정과장, 전화 620-6273, 팩스 620-6710)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬·반 의견과 그 이유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 보내실 곳 주소 : 남원시 시청로 60 (우 55738)

남원시 조례 제 호

## 남원시 시세 기본 조례 전부개정조례안

남원시 시세 기본 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 남원시 시세 기본 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방세기본법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(다른 법령과의 관계)** 남원시 시세(이하 "시세"라 한다)의 부과·징수에 관하여 「지방세기본법」(이하 "법"이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 "영"이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

**제3조(부과·징수사무의 위임 등)** 남원시장(이하 "시장"라 한다)은 위임받은 도세와 시세의 부과징수 사무 중 납세고지서·독촉장·최고장 등의 서류의 송달, 도세와 시세의 징수 그 밖에 특히 필요하다고 인정하는 사무를 읍·면·동장, 차량등록부서의 장, 소속 공무원에게 위임하여 처리할 수 있다.

**제4조(자동차 이전·말소 등록 관련 자동차세 신고업무 특례)** ① 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 남원시(이하 "시"라 한다) 관할구역에 등록되어 있는 자동차의 등록사무를 시 관할 이외 지역의 다른 등록관청이 처리하는 경우에는 해당 자동차에 대한 자동차세 신고업무를 「지방세법」 제128조 및 「지방세법 시행령」 제125조에도 불구하고 자동차등록사무를 처리하는 다른 등록관청에



위탁하여 처리할 수 있다.

② 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 시 관할 이외 지역에 등록되어 있는 자동차의 등록사무를 처리하면서 해당 자동차의 자동차세 신고업무를 수탁 받아 처리하는 경우에는 그 신고서류를 신고받은 날부터 14일 이내에 자동차 사용본거지를 관할하는 지방자치단체장에게 전산으로 송부하여야 한다.

**제5조(서류송달의 방법)** ① 법 제30조제1항에 따른 서류의 송달은 세무공무원의 교부 또는 우편 및 전자송달의 방법으로 한다. 이 경우 납세고지서 및 독촉장은 교부, 등기우편 및 전자송달의 방법으로 하되 1매당 세액이 30만원 미만이면 일반우편의 방법으로 할 수 있다.

② 영 제11조에서 “조례에 정하는 방법”이란 시장이 읍·면·동장 또는 통·리·반장에게 서류송달을 위임·위탁하는 것을 말한다. 통·리·반장에게 서류송달을 위탁하는 경우에는 사전에 송달에 관한 교육을 실시하여야 한다.

③ 제2항에 따라 송달을 위탁하는 경우에는 예산의 범위에서 경비를 지급할 수 있다.

**제6조(교부금전의 예탁)** ① 법 제72조에 따라 교부할 금전 중 채권자, 납세자, 그 밖의 자에게 지급하지 못한 것은 시장이 지정한 금고에 예탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 예탁한 경우에는 그 사실을 채권자, 납세자, 그 밖의 자에게 배분계산서를 붙여 통지하여야 한다.

③ 채납자에게 지급할 금전에 대해서도 제1항 및 제2항을 준용한다.

**제7조(채납처분유예 대상 중 성실납부자)** 법 제95조제1항제1호의 “성실납부자”란 채납발생 직전연도까지 1년에 3회 이상 지방세(취득세, 특별징수분을 제외한 지방소득세 소득분, 재산세, 자동차 소유에 대한 자동차세 및 주민세 재산분

에 한정한다)를 최근 3년 동안 계속하여 납부기한 내 전액 납부한 자를 말한다.

**제8조**(지방세심의위원회) 법 제141조제1항에 따른 위원회는 남원시 지방세심의 위원회라 한다.

**제9조**(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

**제1조**(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 징수금 등은 종전의 규정에 따른다.

## 의견제출서

1. 의견제출 목록		남원시 시세 기본조례 전부 개정조례(안)	
2. 제출자	성명(명칭)		
	주 소		
3. 의 견			
4. 기 타			
<p>남원시 자치법규 입법예고에 관한 조례 제6조(의견제출 및 처리)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2015년    월    일</p> <p>의견서 제출인 주 소 :  성 명 : (서명 또는 인)  전 화 :</p> <p><b>남원시장 귀하</b></p>			
비 고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용 할 수 있습니다. 2. 증거자료를 첨부하실 수 있습니다. 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.		

남원시 공고 제2015-1264호

『남원시 시세 기본조례 부과징수 규칙』 전부를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 11일

남 원 시 장

## 남원시 시세 기본조례 부과징수 규칙 전부개정규칙안 입법예고

### 1. 개정이유

행정자치부 자치법규 표준안에 따라 남원시 시세 기본조례 부과징수규칙 중 지방세 관계법과 중복된 조문을 삭제하고, 조례로 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항만 규정하여 시민과 과세권자가 쉽게 알 수 있도록 하고자 함.

### 2. 주요내용

가. 『남원시 시세 기본조례 부과징수 규칙』을 『남원시 시세 기본조례 시행규칙』으로 규칙명을 변경함.

나. 지방세 관계법과 중복된 시세 기본조례 부과 징수규칙 조항 삭제  
99조문(중전 시행규칙) ⇒ 25조문(전부개정규칙 안)으로 구성

다. 납세고지서 등의 송달 및 징수결정(안 제5조 ~ 제7조)

라. 납세고지서 작성 및 납기마감 처리 등(안 제8조 ~ 제10조)

- 마. 부과 취소 및 변경, 결정취소 및 오류정정(안 제11조 ~ 제12조)
- 바. 지방세 체납정리표 작성, 미수납액의 이월 등(안 제13조 ~ 제15조)
- 사. 시세 환급 처리, 지급, 충당, 통지 등(안 제16조 ~ 제19조)
- 아. 납세담보 범위, 결손처분의 결정·취소·사후관리(안 제20조 ~ 제24조)
- 자. 고액·상습체납자 명단공개 심의요청(안 제25조)

### 3. 의견제출

이 개정 규칙 안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2015년 11월 30일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남원시장(참조:재정과장, 전화 620-6273, 팩스 620-6710)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 예고사항에 대한 의견(찬·반 의견과 그 이유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 다. 보내실 곳 주소 : 남원시 시청로 60 (우 55738)

남원시 조례 제 호

## 남원시 시세 기본 조례 부과·징수 규칙 전부개정규칙안

남원시 시세 기본 조례 부과·징수 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 남원시 시세 기본 조례 시행규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「남원시 시세 기본 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “부과부서의 장”이란 시세를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 시세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란 남원시 금고(이하 “시금고”라 한다)와 그 수납대행기관을 말한다.

**제3조(다른 법령 등과의 관계)** 이 규칙은 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 및 「남원시 시세 기본 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

**제4조(과세대장의 작성 등)** 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 시세의 부과·징수와 관련된 과세대장 등을 작성하여 갖추어 놓아야 한다. 다만, 전산정보처리 매체로 처리하는 경우에는 작성하여 갖추어 놓은 것으로 본다.

**제5조(납세고지서 등의 송달)** ① 조례 제5조제1항에 따라 등기우편이나 일반우편의 방법으로 송달한 경우의 송달부는 별지 제1호서식으로 한다.

② 조례 제5조제1항 및 제2항에 따라 직접 교부한 경우의 송달부는 별지 제2호서식으로 한다.

③ 서류를 등기우편의 방법으로 송달한 경우에는 수령증을 수령하고, 직접 교부한 경우에도 송달부를 기록·관리하여야 한다. 이 경우 송달부에는 송달일자 및 수령인을 적고 서명날인(서명날인을 거부한 경우에는 그 사실을 구체적으로 기록)을 받아야 하며, 서류의 수령을 거부하여 송달장소에 서류를 둔 경우에는 유치송달보고서를 작성하여 송달부에 붙여야 한다.

④ 세무공무원은 우편으로 송달한 납세고지서 또는 독촉장 등이 반송된 경우에는 별지 제3호서식의 우편물 반송 접수대장, 별지 제4호서식의 송달불능부를 작성하여야 한다.

**제6조(보통징수방법에 의한 징수결정)** ① 시세를 부과할 경우 부과부서의 장은 징수원인·세액·소속 연도·세입 과목·납세의무자·납부기한·납부 장소, 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제5호서식의 징수결정 결의서에 따라 징수결정을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 징수결정한 경우에는 별지 제6호서식의 징수결정액 통지부를 정리한 후, 별지 제7호서식의 세입징수결정액 통지서에 별지 제8호서식의 수납부를 붙여 징수부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 작성·관리하여 온라인으로 확인할 수 있는 경우에는 수납부를 붙이지 아니할 수 있다.

③ 연대납세의무자에게 제1항 및 제2항에 따라 징수결정한 경우에는 다음 각

호의 사항을 전산파일에 수록하거나 다음 각 호의 내용을 포함한 수납부를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 공유물건에 대한 납세의무자는 각 공유자 전원의 인적사항과 소유지분
2. 상속인에 대한 부과결정의 경우에는 상속인 수, 상속인의 인적사항 및 상속지분
3. 공동사업자인 경우에는 공동사업자 수, 공동사업자 인적사항 및 지분
- ④ 제2항 및 제3항의 통보를 받은 징수부서의 장은 징수에 필요한 사항을 검토하여 별지 제9호서식의 징수부에 적고 이를 관리하여야 한다.
- ⑤ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 전산정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제2항 및 제3항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

**제7조**(신고납부방법에 의한 징수결정) ① 부과부서의 장은 납세의무자로부터 시세신고서를 접수한 경우에는 날짜별로 별지 제8호서식의 수납부를 작성하여 다음 달 5일까지 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 징수부서의 장은 수납기관으로부터 신고납부한 시세의 영수필통지서(수납자료를 전산처리하는 경우에는 전산자료)를 접수한 경우에는 즉시 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서 집계금액이 일치하는지를 확인하고, 부과부서의 장으로부터 통보받은 수납부에 제9조에 따라 수납인을 날인하거나 전자 소인을 하여 이를 즉시 부과부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 처리하여 온라인으로 확인할 수 있는 경우에는 수납인을 소인하여 통보한 것으로 본다.

③ 부과부서의 장이 제2항에 따른 수납자료를 통보받은 경우에는 수납액을 즉시 별지 제5호서식의 징수결정 결의서에 따라 징수결정을 하고 동시에 별지 제



6호서식의 징수결정액 통지부를 작성하여 징수부서의 장에게 통지한다. 이 경우 미납부자는 원인을 규명하여 보통징수 등을 위한 조치를 하여야 한다.

④ 제1항의 통보를 받은 징수부서의 장은 별지 제9호서식의 징수부에 그 내용을 등재하여야 한다.

⑤ 부과부서의 장은 제2항에 따라 수납자료를 통보받은 경우에는 사후 징수결정을 할 수 있다. 이 경우 납부자의 개별 수납자료를 붙여야 한다.

⑥ 제1항부터 제3항까지의 경우 수납자료를 전산으로 관리하여 징수부서의 장과 공유하는 경우에는 각 통보된 것으로 본다.

**제8조**(납세고지서의 작성) 법 제55조에 따른 납세고지서의 작성은 전산으로 출력하여야 한다. 다만, 지방세 관계법에 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서를 사용할 수 있다.

**제9조**(소인) 징수부서의 장이 수납기관으로부터 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일을 포함한다)를 통보받은 경우에는 별지 제8호서식의 수납부에 수납인으로 소인하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 소인할 수 있다.

**제10조**(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 수납기관에서 통보된 영수필통지서에 따라 수납부에 소인하고 납부기한이 경과한 미수납자료는 체납부를 작성하여 가산금·증가산금을 더하여 정리하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 관리 및 처리할 수 있다.

② 징수부서의 장은 체납자에 대하여는 별지 제10호서식 및 별지 제11호서식의 체납액 정리부를 작성하여 해당 체납지방세가 징수 또는 감액, 소멸시효 등 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에

는 전산시스템으로 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

**제11조(부과의 취소 및 변경 등)** ① 부과부서의 장은 시세의 부과취소 또는 경정 사유가 발생한 경우에는 별지 제12호서식의 지방세 부과취소(경정) 결정서를 붙여 별지 제5호서식의 감액결정 결의서에 따라 감액결정하고, 부과의 취소 또는 경정을 하여야 한다. 이 경우 별지 제7호서식의 세입감액결정액 통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 통보를 받은 징수부서의 장은 별지 제9호서식의 징수부에 적고 이를 관리하여야 한다.

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 전산정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

**제12조(결정취소 및 오류정정)** ① 부과부서의 장은 제6조 및 제7조에 따라 시세 부과 결정내역을 징수부서의 장에게 통보한 후에 불복청구, 결정착오, 감면결정 등의 사유로 당초 부과결정 내용에 변동이 발생한 경우에는 별지 제13호서식의 부과취소·경정처분 내역을 붙여 별지 제5호서식에 따라 감액결정하고, 별지 제7호서식의 세입감액결정액 통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제1항에 따라 부과취소·경정처분 내역을 통보받은 경우에는 별지 제9호서식의 징수부를 정리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템으로 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 전산정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

**제13조(지방세 체납정리표 작성)** 독촉기한 내에 체납된 세금을 납부하지 아니한

자는 별지 제14호서식의 지방세 체납정리표를 작성하여 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록·관리하여야 한다. 다만, 체납액을 전산으로 관리하는 경우에는 지방세 체납정리표의 작성을 생략할 수 있다.

**제14조(세입징수 결과제출)** 시장은 매월 「지방재정법 시행령」 제84조에 따른 시세에 대한 세입징수보고서를 작성한 후 그 다음 달 15일까지 전라북도지사에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 20일까지 제출할 수 있다.

**제15조(시세 미수납액의 이월)** ① 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 시세는 다음 해 2월 11일까지 별지 제10호서식 및 별지 제11호서식의 체납액 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 이를 전산으로 관리할 수 있다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 체납시세는 결손처리하고 체납액 정리부 작성 대상에서 제외하여야 한다.

③ 징수부서의 장은 해당 연도에 징수결정한 시세로서 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 것은 이를 다음 연도의 징수결정액으로 이월하여야 하며 동시에 해당 연도의 장부를 각 정리하여야 한다.

**제16조(시세환급금의 처리)** ① 징수부서의 장이 시세를 수납한 후에 부과부서의 장으로부터 제11조제1항에 따른 부과취소·경정처분 내역 통보를 받은 경우에는 해당 시세를 시세환급금으로 처리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제12조제1항에 따라 시세감액결정이 된 경우에는 별지 제15호서식의 지방세환급금내역 및 처리내용 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 전산으로 관리할 수 있다.

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 전산정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

**제17조(시세환급금의 지급)** ① 시세환급금은 체납된 시세에 우선 충당하여야 한다.

② 법인합병 등에 대한 시세환급금의 지급은 다음 각 호에 따른다.

1. 법인이 합병한 이후에 피합병 법인에게 귀속하는 시세환급금이 발생한 경우:

합병 후 존속법인 또는 합병으로 신설된 법인

2. 법인이 해산한 이후에 시세환급금이 발생한 경우: 청산인

3. 단체가 해산한 이후에 시세환급금이 발생한 경우: 대표자

4. 시세환급금에 관한 권리가 적법하게 양도된 경우: 양수인

③ 피상속인이 납부한 시세를 환급하는 경우에는 「민법」의 상속지분에 따라 상속인에게 환급한다. 다만, 상속 등기·등록된 재산에 대한 환급금인 경우에는 공부에 등재된 상속지분에 따라 환급한다.

④ 연대납세의무자와 관련된 시세환급금(연대납세의무자가 지분별로 납세의무를 지는 시세는 제외한다)은 환급통지를 하기 전에 반드시 연대납세의무자로부터 별지 제16호서식의 연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서를 제출받아 정당한 시세환급금 지급대상자 여부를 확인한 후에 환급통지를 하고, 동의서는 관련 결의서와 함께 편철·보관하여야 한다.

**제18조(시세환급금의 충당)** 영 제64조에 따라 충당하려는 경우에는 별지 제17호 서식의 지방세환급금 충당 결의서를 작성하여야 한다.

**제19조(시세환급금의 통지 등)** ① 시세환급금 통지서는 지급 대상자에게 우편 또는 교부의 방법으로 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 시세환급금 통지서가 수취인불명으로 반송된 경우에는 반송

내역을 기록·관리하고, 거소지를 확인하여 재통지하여야 한다.

③ 제1항에 따라 시세환급금 통지서를 우편 또는 교부의 방법으로 통지하였으나 반송 또는 송달불능인 경우에는 별지 제3호서식 및 별지 제4호서식의 우편물 반송 접수대장 및 송달불능부를 작성하여야 한다.

**제20조**(납세담보의 범위) ① 법 제85조제3호에서 "지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 유가증권"은 다음 각 호의 증권을 포함한다.

1. 「한국은행 통화안정증권법」 등 특별법에 따라 발행한 증권(채권을 포함한다)
2. 한국증권거래소에 상장된 법인의 사채권 중 보증사채 및 전환사채
3. 한국증권거래소에 상장된 유가증권 또는 금융투자협회에 등록된 유가증권 중 매매 사실이 있는 것
4. 양도성예금증서
5. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 무기명 수익증권
6. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 환매청구 가능한 수익증권

② 법 제85조제5호에서 "지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 보증인"이란 다음 각 호의 자를 말한다.

1. 「은행법」에 따른 금융회사
2. 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금
3. 보증채무를 이행할 수 있는 자력이 충분하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 자

**제21조**(교부금전의 예탁) 조례 제6조제2항에 따른 배분금전 예탁통지서는 별지 제18호서식, 배분계산서는 별지 제19호서식에 따른다.

**제22조**(결손처분의 결정) 법 제96조에 따라 결손처분한 경우에는 체납처분을 중

지하고 별지 제5호서식의 결손결정결의서와 별지 제20호서식의 결손처분표(갑, 을)를 작성하여야 한다.

**제23조(결손처분의 취소)** 연도폐쇄를 한 후에 결손처분을 취소한 경우에는 징수부 이월액란에 그 사유를 적고 이월액에 취소로 발생된 금액을 적어야 한다. 이 경우 가산금이 추가된 경우에는 추가된 가산금을 더하여 적는다.

**제24조(결손처분의 사후관리)** 결손처분된 자는 다음 각 호에 따라 사후관리를 하여야 한다. 다만, 소멸시효의 완성으로 결손처분된 경우에는 예외로 한다.

1. 결손처분된 자는 소멸시효기간 만료 시까지 계속 사후관리
2. 세무공무원은 사후관리과정에서 결손처분된 자의 재산이 발견되면 결손처분을 취소하고 재산압류 등 체납처분을 속행
3. 제2호에 따라 재산압류통지를 할 경우에는 통지서 비고란에 결손처분 및 결손처분 취소의 시기와 그 사유를 기록

**제25조(고액·상습체납자 명단공개 심의요청)** 시장은 고액·상습체납자 명단공개 대상자를 별지 제21호서식에 따라 전라북도지사에게 요청할 수 있다.

별지 제1호서식부터 별지 제21호서식까지를 별지와 같이 한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 징수금 등은 종전의 규정에 따른다.

## 남원시 시세 기본 조례 시행규칙 별지서식

서식번호	서 식 명	비고
1	일반(등기)우편 송달부	
2	송달부(직접교부)	
3	우편물 반송 접수대장	
4	송달불능부	
5	징수(감액,결손) 결정결의서	
6	징수(감액·결손)결정액 통지부	
7	세입(징수감액·결손) 결정액 통지서	
8	수납부	
9	징수부	
10	세목별 체납액 징수부	
11	이월 체납액 정리부	
12	지방세 부과징수(경정) 결정서	
13	부과취소·경정처분 내역	
14	지방세 체납정리표	
15	지방세환급금내역 및 처리내용 정리부	
16	연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서	
17	지방세환급금 총당 결의서	
18	배분금전 예탁통지서	
19	배분계산서	
20(갑)	결손처분표	
20(을)	결손처분표	
21	지방세 체납자 정보공개 심의요구서	











[ 별지 제5호서식 ]

(앞 면)

징수  
 감액  
 결손

## 결정결의서

징수관		발의	년 월 일 (인)		
		징수부등재	년 월 일 (인)		
분임징수관		납·감액 통지 또는 납세고지서발부	년 월 일 (인)		
담당		납액통지 제호	년 월 일 (인)		
담당자		납기	년 월 일 (인)		
세입과목	관	세입년도	년도 세입		
	항	결정내용	본세	가산금	계
	목	세액			
		가산세			
		결정액			
결정세액	금 원(₩ )				
납세인원	시(군) 읍·면(동) 외 번지명				
적요	년도 월 분 세			수납부 등재	(인)
				환급금 정리	(인)
내역 이면(별첨)과 같음.					
(주) 감액·결손은 붉은 글씨(전산이용시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기록					

210mm×297mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)





[ 별지 제7호서식 ]

세입(징수·감액·결손)결정액 통지서

제 호

수입금출납원

귀하

발의일 : 년 월 일

아래와 같이 세입을 징수·감액·결손하였음을 알려드립니다.

세입징수관 (인)

세 목 [ ]세 / 세목구분 [ ] / 시군 [ ]

세입연도	세목	세액			납세인원	납부기한	비 고		
		본세	가산금	계					

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[ 별지 제8호서식 ]

## 수 납 부

과세번호 과세물건 납세자번호	납세자명	징수결의일 과표액 전화번호 세목	납기일	수납구분		정당세액	은행수납일	수납금액
			과세물건지 주소	부과금액	감액/결손			

210mm×297mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)







[ 별지 제11호서식 ]

## ○ ○ 이월 체납액 정리부

○○년도 ○ ○기(월)분

( ○ ○ 동 )

과세 번호	세목	본세	과년도 가산금 총계	증가산금												가산금 총누계	수 납 인	체납자 주소		과세 물건
				1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	9회	10회	11회	12회			성명(법인명)		
																		납세자(법인)등록번호		

\* 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)





[ 별지 제14호서식 ]

(앞 면)

## 지방세 체납정리표

과세물건			전화번호										
상 호			성 명										
			납세자(법인) 등록번호										
영업장소													
주 소	이전    년    월    일												
주 소	이전    년    월    일												
주 소	이전    년    월    일												
주 소													
세 목	연 도	납 기	과세번호	독 축		체납세액						합 계	
				발부일	납부기한	1차	2차	3차	4차	5차	...		
1. 체납사유  2. 조치  3. 처리전망						체납자 주소지 약도							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)







[ 별지 제17호서식 ]

**지방세환급금 총당 결의서**

결	재	발	의	년	월	일	(인)
징수관		징	수	부	등	재	(인)
과 장		지	방	세	환	급	(인)
		정	리	부	등	재	
담 당		총	당	통	지	서	(인)
		발	부				
담당자		통	지	서	번	호	(인)

총당금액 (금 \_\_\_\_\_ 원) (₩ \_\_\_\_\_ )

세 입 항 목	구분	세입 연도	세 입 과 목				환급금 총액	과오납 연월일	환 급 자	
			관	항	목	과세번호			주 소	성 명
총당후 잔액(과오납총액 - 총당액 총액)										

총 당 내 역	구분	세입 연도	세 입 과 목				미 납 총액	총당액	납 세 자	
			관	항	목	과세번호			주 소	성 명
총당후 미수납(총당액 총액 - 환급금 총액)										

적 요		수납부정리	(인)
-----	--	-------	-----

210mm×297mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[ 별지 제18호서식 ]

배 분 금 전 예 탁 통 지 서

채권자	성명		납세자번호	
	주소 또는 거소			
채납자	성명		납세자번호	
	상호		사업자등록번호	
	주소 또는 거소			
배분금액	금	원정		
예탁장소				
예탁일자	년	월	일	
<p>위와 같이 예탁하였음을 「국세징수법」 제84조제2항에 따라 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">남 원 시 장 (인)</p>				
구비서류: 배분계산서 등본 통				

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[ 별지 제19호서식 ]

## 배 분 계 산 서

체납자	성 명		납세자번호			
	상 호		사업자등록번호			
	주소 또는 거소					
배분할 매각대금의 총액						
매 각 재 산 의 표 시						
압류에 관계되는국세의금액						
채 권 자						
성 명	주소 또는 거소		채 권 금 액			
배분순위 및 금액						
순 위	성 명	납세자번호	사업자등록번호	금 액	교 부 일	비 고
기 타						
「국세징수법」 제83조에 따라 이를 교부합니다.  년       월       일  남 원 시 장 (인)						

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[ 별지 제20호서식 (갑) ]

(앞 면)

## 결 손 처 분 표

결 재				「지방세기본법」 제96조제1항제4호에 따라 결손처분하고자 합니다.				
담당자	담당	과 장	국 장					
				년 월 일				
채납자	주 소				상 호			
	성 명				납세자번호			
과세번호	년 도	기 분	납 기	세 목	세 액			과세물건
					본 세	가산금	계	
조 사 결 과								
구 분	조 사 내 용			년월일	조 사 자			
					직 급	성 명	서 명	
납세자등록지 조사								
재 산 조 사								
허가 및 기타사항								
납세자등록지등 조사를 위임하였을 경우 확인내용								
조 사 사 항				조 사 및 확인자				
				조사자 (담당자) : : : 확인자 (과 장) : :				

\* ① 지방세가 10만원 미만인 경우에는 별지 제68호서식(을)을 사용한다.

② 「지방세기본법」 제96조제1항제1호부터 제3호까지의 사유에 따라 결손처분을 할 경우에는 별지 제68호서식(을)을 사용한다.

③ 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

■ [ 별지 제20호서식 (갑) ]

(뒷 면)

**결 손 처 분 표**

조 사 사 항	조사 및 확인자
1. 납세자등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인가·허가사항 그 밖에 재산은닉 여부 조사	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)





## 의견제출서

1. 의견제출 목록		남원시 시세 기본조례 부과징수규칙 전부개정규칙(안)
2. 제출자	성명(명칭)	
	주 소	
3. 의 견		
4. 기 타		

남원시 자치법규 입법예고에 관한 조례 제6조(의견제출 및 처리)의  
규정에

의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

2015년    월    일

의견서 제출인 주 소 :

성 명 :

(서명 또는 인)

전 화 :

## 남원시장 귀하

비 고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용 할 수 있습니다.
	2. 증거자료를 첨부하실 수 있습니다.
	3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.



남원시 공고 제2015-1263호

『남원시 시세 부과징수 규칙』 전부를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 11일

남 원 시 장

## 남원시 시세 부과징수 규칙 전부개정규칙안 입법예고

### 1. 개정이유

행정자치부 자치법규 표준안에 따라 남원시 시세 부과징수 규칙중 지방세 관계법과 중복된 조문을 삭제하고, 조례로 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항만 규정하여 시민과 과세권자가 쉽게 알 수 있도록 하고자 함.

### 2. 주요내용

가. 규칙 제명을 『남원시 시세 부과 징수규칙』을 『남원시 시세 조례 시행 규칙』으로 변경함.

나. 지방세 관계법과 중복된 시세 부과 징수규칙 조항 삭제

28조문(종전 시행규칙) ⇒ 21조문(전부개정규칙 안)으로 구성

다. 담배소비세 신고 및 납부처리 등(안 제3조 ~ 제4조)

라. 주민세 신고 및 납부처리 등(안 제4조 ~ 제8조)

마. 지방소득세 신고 및 납부처리 등 (안 제9조 ~ 제11조)

바. 재산세 과세대장 정리 등(안 제12조 ~ 제15조)

사. 자동차세 분할납부 등(안 제16조 ~ 제21조)

### 3. 의견제출

이 개정 규칙 안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2015년 11월 30일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 남원시장(참조:재정과장, 전화 620-6273, 팩스 620-6710)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬·반 의견과 그 이유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 보내실 곳 주소 : 남원시 시청로 60 (우 55738)

남원시 규칙 제 호

남원시 시세 부과·징수 규칙 전부개정규칙안

남원시 시세 부과·징수 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

남원시 시세 조례 시행규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「남원시 시세 조례」의 시행에 따른 절차와 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(과세대장 작성 등) 남원시장은 「지방세법」(이하 "법"이라 한다)에 따라 과세대장을 작성하여 갖추어 놓아야 한다.

제2장 담배소비세

제3조(신고 및 납부처리) 부과부서의 장은 법 제60조에 따라 담배소비세 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제1호서식의 담배소비세 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제4조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제2호서식의 담배소비세 과세자료 처리부에 등재하고 법 제61조에 따라

보통징수의 방법으로 담배소비세를 징수하여야 한다.

### 제3장 주민세

#### 제1절 균등분

**제5조(비과세 관리)** 부과부서의 장은 주민세를 비과세한 경우에는 별지 제3호서식의 주민세(균등분) 비과세 처리부를 작성하고 비과세 사유 등을 적어 관리하여야 한다.

#### 제2절 재산분

**제6조(신고 및 납부 처리)** ① 부과부서의 장은 법 제83조에 따라 주민세 재산분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제4호서식의 주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식의 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제7조(보통징수)** 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제6호서식의 주민세(재산분) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제83조제4항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

## 제3절 종업원분

**제8조(신고 및 납부처리)** ① 부과부서의 장은 법 제84조의6에 따라 주민세 종업원분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제7호서식의 주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 부과부서의 장은 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제9조(보통징수)** 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제8호서식의 주민세(종업원분) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제84조의6 제3항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

## 제4장 지방소득세

**제10조(신고 및 납부처리)** ① 부과부서의 장은 법 제95조, 제103조의5, 제103조의7 및 제103조의23에 따라 개인지방소득세와 법인지방소득세의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제9호서식의 개인지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제10호서식의 개인지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제11호서식의 법인지방소득세 신고 및 납부 처리부를 각 작성하여야 한다.

② 납세의무자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하면 부과부서의 장은 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제11조(특별징수)** 부과부서의 장은 별지 제12호서식의 지방소득세 특별징수의무자 대장을 매월 작성하여야 한다.

**제12조(보통징수)** 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제13호서식의 개인지방소득세(종합소득분) 과세자료 처리부, 별지 제14호서식의 개인지방소득세(양도소득분) 과세자료 처리부, 별지 제15호서식의 법인지방소득세 과세자료 처리부에 각 등재하고 법 제100조, 제103조의9 및 제103조의27에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

## 제5장 재산세

**제13조(과세대장 정리)** 부과부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제16호서식부터 별지 제19호서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의무자, 그 밖의 이동사항을 조사하여 재산세 과세대장을 정리하여야 한다.

**제14조(비과세 관리)** 부과부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제20호서식의 재산세 비과세 관리대장을 작성하고 비과세사유 등을 적어 관리하여야 한다.

**제15조(물납 및 분납)** ① 법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 받은 경우에는 별지 제21호서식의 재산세 물납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

② 법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청받은 경우에는 별지 제22호서식

의 재산세 분납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

**제16조**(납세관리인) 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 별지 제23호서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

## 제6장 자동차세

### 제1절 자동차 소유에 대한 자동차세

**제17조**(분할납부) ① 법 제128조제1항 단서에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다)의 분할납부 신청은 별지 제24호서식으로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 분할납부를 신청한 것으로 보아 처리할 수 있다.

② 부과부서의 장은 제1항에 따라 분할납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제25호서식의 자동차세(소유) 분할납부 처리부를 작성하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 분할납부 한 자동차세 수납내역을 통보받으면 제2항에 따른 자동차세(소유) 분할납부 처리부에 등재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

**제18조**(연세액 일시납부) ① 법 제128조제3항에 따른 자동차세 연세액 일시납부 신청은 같은 법 시행규칙 별지 제71호의2서식으로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 연세액 일시납부 신청을 한 것으로 보아 처리할 수 있다.

② 부과부서의 장은 제1항의 자동차세 연세액 일시납부 신청사항을 처리한 경

우에는 별지 제26호서식의 자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부를 작성하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 자동차세 연세액을 신고납부 한 수납내역을 통보받으면 제1항에 따른 자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부에 적고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

**제19조(비과세 관리)** 부과부서의 장은 자동차세를 비과세한 경우에는 별지 제27호서식의 자동차세(소유) 비과세 처리부를 작성하고 비과세 사유 등을 적어 관리하여야 한다.

## 제2절 자동차 주행에 대한 자동차세

**제20조(신고 및 납부처리)** ① 부과부서의 장은 자동차 주행에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다) 신고 및 납부처리를 하는 경우에는 별지 제28호서식의 자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제21조(보통징수)** 부과부서의 장은 자동차세 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제29호서식의 자동차세(주행) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제137조제2항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

## 제7장 보칙

**제22조(대장 등의 관리)** 이 규칙에 따른 대장 등을 전산정보처리매체로 작성하여 저장한 경우에는 해당 대장 등을 작성하여 갖추어 놓은 것으로 본다.



별지 제1호서식부터 별지 제29호서식까지를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세는 종전의 규정에 따른다.

## 남원시 시세 조례 시행규칙 별지서식

서식번호	서 식 명	비고
1	담배소비세 신고 및 납부 처리부	
2	담배소비세 과세자료 처리부	
3	주민세(균등분) 비과세 처리부	
4	주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부	
5	수정신고 및 경정 등 납부 처리부	
6	주민세(재산분) 과세자료처리부	
7	주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부	
8	주민세(종업원분) 과세자료 처리부	
9	개인지방소득세(종합소득분) 신고 및 납부 처리부	
10	개인지방소득세(양도소득분) 신고 및 납부 처리부	
11	법인지방소득세 신고 및 납부 처리부	
12	지방소득세 특별징수의무자 대장	
13	개인지방소득세(종합소득분) 과세자료 처리부	
14	개인지방소득세(양도소득분) 과세자료 처리부	
15	법인지방소득세 과세자료 처리부	
16	건축물조사표	
17	주택조사표	
18	선박조사표	
19	항공기조사표	
20	재산세 비과세 처리부	
21	재산세 물납신청 관리대장	
22	재산세 분납신청 관리대장	
23	납세관리인 관리대장	
24	자동차세(소유) 분할납부 신고서	
25	자동차세(소유) 분할납부 처리부	
26	자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부	
27	자동차세(소유) 비과세 처리부	
28	자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부	
29	자동차세(주행) 과세자료 처리부	

[별지 제1호서식]

## 담배소비세 신고 및 납부 처리부

년도 월분

(남원시)

접수 번호	신고일자	성명·법인명	주 소		담배의 구분	수 량	세 율	세액	납부일	결 재		
			전화번호	주민(법인)등록번호						담당자	담 당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제2호서식]

## 담배소비세 과세자료 처리부

○○년도 ○월분 (납기 월 일부터 월 일까지)

(남원시)

과세 번호	성명(법인명)	주 소		담배의 구분	수량	세율	산출세 액	가산세	계	결의일	결 재		
		전화번호	주민(법인)등록번호								담당자	담 당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)



[별지 제4호서식]

## 주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(남원시)

접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자			사업소 소재지	면적	세율	세액	납부일	결 재		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당자	담당	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제5호서식]

## 수정신고 및 경정 등 납부 처리부

(남원시)

접수 번호	성명(법인명)	주민(법인)등록번호	과세물건	물건의 소재지	당 초 신 고 내 용				수정신고 및 경정·결정 내용					결 재			
	주 소				일자	세목	과세표준	납부세액	일자	세목	과세표준	납부세액	사유	담당자	담당	과 장	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(미색모조 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제6호서식]

## 주민세(재산분) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분

(남원시)

과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			사업소 소재지	면 적	세 율	산출세 액	가산세	계	결의일	결 재		
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소								담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m²)



[별지 제7호서식]

**주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부**

○○연도 ○○월분

접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여총액	세율	세액	납부일	결 재		
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당자	팀장	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제8호서식]

## 주민세(종업원분) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분

과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여총액	세율	산출세액	가산세	계	결의일	결 재		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소								담당자	팀장	과장

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제9호서식]

## 개인 지방소득세(종합소득분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(남원시)

접수번호	신고일자	성명(법인명)	주 소		소득세	세율	지방소득세	납부일자	결 재		
			전화번호	주민(법인)등록번호					담당자	담 당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제10호서식]

## 개인 지방소득세(양도소득분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(남원시)

일련번호	납세번호	납부구분	성명(법인명)	전화번호	귀속연도	과세표준	지방소득세	가산세	지방소득세 합계	수납금액	수납일
	주민(법인)등록번호		신고지 주소			고지 주소지					
	양도 물건						부과일	납기일	자료구분	비고	
합계	건 수 : 건		지방소득세 :			가산세 :		합계 :		수납금액 합계 :	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제11호서식]

## 지방소득세(법인세분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(남원시)

납세번호	납부구분	사업자등록번호	상호	대표자성명	전화번호	총 과세표준	안분율	지방소득세	합계세액	수납금액
주 소		부과일자	사 업 기 간		총 지방소득세	과세표준	가산세	납기일자	수 납 일	
법인등록번호	현 소 재 지									
합계	건 수 : 건	지방소득세 :		가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :		

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제12호서식]

일련번호	
------	--

## 지방소득세(소득세분) 특별징수의무자 대장

특별징수의무자 주소					기관명(사업장명)																			
월별	납부 일자	근로소득				이자소득				기타(배당)소득				보통징수분					결재					
		인원	과세 표준	지방 소득 세	증감	인원	과세 표준	지방 소득 세	증감	인원	과세 표준	지방 소득 세	증감	조사 월일	과세 표준	지방 소득 세	가산 세	합계	결정 일자	납부 일자	담당 자	담당	과장	
이월																								
1월																								
2월																								
3월																								
4월																								
5월																								
6월																								
7월																								
8월																								
9월																								
10월																								
11월																								
12월																								
인정 상여																								
기타																								
계																								

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제13호서식]

## 개인 지방소득세(종합소득) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)

(남원시)

과세 번호	접수 일자	성 명	주 소		소득세	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재			
			전화번호	주민등록번호							담당자	담당	과장	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제14호서식]

## 개인 지방소득세(양도소득) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)

(남원시)

과세 번호	성 명	주 소		소득세	관 할 세무서	세울	본세	가산세	계	결의일	결 재		
		전화번호	주민등록번호								담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)



[별지 제15호서식]

## 법인 지방소득세 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)

(납원시)

과세 번호	접수 일자	법인명	주 소		법인세	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재			
			전화번호	법 인 등록번호							담당자	담당	과장	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제16호서식]

(앞 면)

## 건 축 물 조 사 표

소유자	전 소유 자			현 소유 자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	건축물 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일 . . . . .			
공 부					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
현 황					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷 면)

## 건 축 물 조 사 표

건 축 물 실 측 도

면적산출

참고사항

2mm 그래프용지 사용

[별지 제17호서식]

(앞 면)

## 주 택 조 사 표

소유자	전 소유 자			현 소유 자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소	성 명 (법인명 )	주민(법인) 등록번호	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	주 택 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일 . . . . .			
공 부					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
					직	성명 (서명또는 인)		
현 황					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷 면)

## 주 택 조 사 표

주 택 실 측 도	면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용		

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제18호서식]

## 선 박 조 사 표

전 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
선박 현황	소 재 지	종 류	용 도	건조 년도	선박 번호	총톤수
이전일자						
이전사유						
조사년월일 . . . . .  조사자 직           성명           (서명또는 인) 직           성명           (서명또는 인)						

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제19호서식]

## 항 공 기 조 사 표

전소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
항공기 현황	소 재 지	종 류	용 도	제작 년도	등록 번호	등록일자
	내용연수	제작회사		기 종	최대이륙중량	
이전일자						
이전사유						
<p>조사년월일 . . . . .</p> <p>조사자 직           성명           (서명또는 인)</p> <p>                  직           성명           (서명또는 인)</p>						

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제20호서식]

## 재산세 비과세 처리부

년도 월분

(남원시)

접수번호	토지면적 건물면적	성명(법인명) 주민(법인)등록번호	상호 전화번호	납세주소	과표세준	비과세 재산세 지역자원시설세 (특정부동산)		사 후 관 리 내 용								결재		
								1차	확인내용	4차	확인내용	7차	확인내용	10차	확인내용	담당자	담당	과장
								2차	확인내용	5차	확인내용	8차	확인내용	11차	확인내용			
						합	계	3차	확인내용	6차	확인내용	9차	확인내용	12차	확인내용			

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)



[별지 제21호서식]

## 재산세 물납신청 관리대장

(단위 : 원, m<sup>2</sup>)

담당자	담당	과장

신청 연월일	납세의무자 (신청인) 내역		재산세부과내역						물납 신청내역					물납 허가내역			
	성명	주민등록번호	세목	과세 번호	물건지	과세표준	부과세액	당초 납부 세액	신청세액	종류	소재지	면적		물납부동산 평가가액	통지일	부동산등기 서류제출일	등기일 (물납일)
		주소지	과세 대상									토지	건물				

※ 작성요령 : 과세대상(건축물, 주택, 토지 중 선택 기재), 당초 납부세액(일부납부 세액 기재)

210mm×297mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)







작성요령

신고인(납세자)란

- ① 성명(대표자) : 개인은 성명, 개인사업자는 대표자 성명, 법인사업자는 법인등기부 등본상의 법인명을 작성합니다.
- ② 주민(법인)등록번호 : 개인(내국인)은 주민등록번호, 법인은 법인등록번호, 외국인은 외국인등록번호를 작성합니다.
- ③ 상호(법인명) : 개인사업자는 상호, 법인사업자는 해당 법인명을 작성합니다.
- ④ 사업자등록번호 : 「소득세법」, 「법인세법」, 「부가가치세법」에 따라 등록된 해당 사업장의 등록번호를 작성하시고, 사업자가 아닌 개인은 공란으로 두시면 됩니다.
- ⑤ 주소(소재지) : 개인은 주민등록상의 주소지, 법인은 법인의 주사무소 소재지, 개인사업자의 경우 주된 사업장 소재지를 작성하시면 됩니다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장의 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 작성할 수 있습니다.
- ⑥ 전화번호 : 연락이 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 작성합니다.
- ⑦ 전자우편주소 : 수신이 가능한 전자우편주소(E-mail 주소)를 작성합니다.

신고내용

- ⑧ 자동차번호 : 자동차등록증의 자동차 번호를 작성합니다.
- ⑨ 차량제원 : 자동차등록증의 차량제원(승용차는 배기량, 승합차는 정원, 화물차는 적재적량)을 작성합니다.
- ⑩ ~ ⑫ : 과세관청에서 기재하는 사항으로서 신고인은 작성하지 않습니다.

- 위임장 : 자동차세 분할납부 신고를 신고인을 대리하여 하는 경우에는 반드시 위임장을 제출하여야 합니다.
- 신고인은 납세자를 말하며, 서명 또는 날인이 없는 경우에는 신고서는 무효가 되며, 대리인이 신고하는 경우에도 서명 또는 날인이 없거나 위임장이 없으면 무효가 됩니다.

기 타

- 자동차세 분할납부 신고와 관련하여 궁금한 사항은 남원시 재정과(전화 : 620-6274)로 문의하시기 바랍니다.

[별지 제25호서식]

## 자동차세(소유) 분할납부 처리부

○○년도 ○○월분

( 남원시 )

접수 번호	신고일	성명(법인명)	주 소		자동차번호	연세액	제1기분		제2기분		결 재		
			전화번호	주민(법인) 등록번호			납부 세액	납부일	납부 세액	납부일	담당자	팀 장	과 장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제26호서식]

## 자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부

○○년도 ○○월분

( 남원시 )

접수 번호	신고일	성명(법인명)	주 소		자동차번호	연세액	10% 공제	납부세액	납부일	결 재		
			전화번호	주민(법인) 등록번호						담당자	팀 장	과 장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제27호서식]

## 자동차세(소유) 비과세 처리부

○○년도 ○○월분

( 남원시 )

접수 번호	신고일	성명(법인명)	주 소		자동차번호	근거법령	신고(직권) 비과세	비과세 사유	비과세 세액	결 재		
			전화번호	주민(법인)등록번호						담당자	팀 장	과 장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)



[별지 제28호서식]

## 자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○○월분

( 남원시 )

접수 번호	납 세 의 무 자					과 세 표 준			수 입 신 고 수리일	주행세 신 고 납부일	주행세 신고일	주행세 납부일	송금일	결 재		
	주소	상호 (법인명 )	사업자등록번호 (법인등록번호)	대표자	연락처	계	취발유	경유						담당자	팀 장	과 장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제29호서식]

## 자동차세(주행) 과세자료 처리부

○○년도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)

(남원시)

과세 번호	성 명	주 소		교통·에너지· 환경세액	관 할 세무서	세 율	본세	가산세	계	결 재		
		전화번호	주민등록번호							담당자	담당	과장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

