



시 보



시보는 공문서의
효력을 갖는다.

제1390호 2019. 6. 3.(월)

조 례

- 목포시의회 중증장애 의원의 의정활동지원에 관한 조례 일부개정조례 ----- 2
- 목포시의회의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부개정조례 ----- 4
- 목포시 각종 위원회 설치·운영에 관한 조례 ----- 6
- 목포시 차상위계층 국민건강보험료 및 장기요양보험료 지원 조례 일부개정조례 ----- 12
- 목포시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정조례 ----- 14
- 목포시 지방공무원 복무 조례 일부개정조례 ----- 16
- 목포시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례 ----- 33
- 목포시 공공기관 1회용품 사용 제한 조례 ----- 36
- 목포시 빈집 정비 및 활용에 관한 조례 ----- 40
- 목포시 고령운전자 교통사고 예방을 위한 지원 조례 ----- 44
- 목포시 대중교통 비상운송 대책에 관한 조례 ----- 46
- 목포시 횡단보도 야간 보행자 안전을 위한 투광기 설치 조례 ----- 50
- 목포시 문화유산 보호 조례 일부개정조례 ----- 52
- 목포시 걷는 길 조성 및 관리 운영 지원에 관한 조례 ----- 58
- 목포시 공익신고자 보호 및 공익신고 처리와 활성화에 관한 조례 ----- 61

규 칙

- 목포시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ----- 73

공 고

- 공인의 등록 및 폐기 공고 ----- 89
- 2019년 상반기 전시작품 구입계획 공고(안) ----- 90
- 목포시 지역화폐 발행 및 운영조례 시행규칙(안) ----- 97

회람

목포시의회에서 의결된 목포시의회 중증장애 의원의 의정활동지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3259호

목포시의회 중증장애 의원의 의정활동지원에 관한 조례 일부개정조례

목포시의회 중증장애 의원의 의정활동지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중“제2조제2항에 따른 장애등급 1급부터 3급까지의 장애가 있는 의원”을 “제2조제2항에 따른 심한 장애가 있는 의원”으로 한다.

부 칙

이 조례는 2019년 7월 1일부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.	제2조(정의) ----- -----.
1. “중증장애 의원”이란 목포시의회 의원 중 「장애인 복지법」 제2조제2항에 따른 장애등급 1급부터 3급까지의 장애가 있는 의원을 말한다.	1. ----- ----- 제2조제2항에 따른 심한 장애가 있는 의원----- -----.
2. ~ 3. (생 략)	2. ~ 3. (현행과 같음)

목포시의회에서 의결된 목포시의회의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3260호

목포시의회의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부개정조례

목포시의회의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 “「공무원연금법 시행령」 제45조에 규정된 “장애등급”1급부터 제14급에 해당될 경우에 한하며, 이에 대한 내용은 별표와 같다”를 “「공무원 재해보상법 시행령」 별표 3 및 별표 4의 기준에 따른다”로 한다.

부 칙

이 조례는 2019년 7월 1일부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(장애와 상해의 기준) ① 제4조 제1항 제2호의 “장애”라 함은 「 <u>공무원연금법 시행령</u> 」 제45조에 규정된 “ <u>장애등급</u> ” 제1급부터 제14급에 해당될 경우에 한하며, 이에 대한 내용은 별표와 같다.	제5조(장애와 상해의 기준) ① ----- --- 「 <u>공무원 재해보상법 시행령</u> 」 별표 3 및 별표 4의 기준에 따른다.
② (생 략)	② (현행과 같음)

목포시의회에서 의결된 목포시 각종 위원회 설치·운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3261호

목포시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 목포시가 설치하는 각종위원회 운영의 민주성·투명성·효율성 향상에 기여하기 위하여 그 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “위원회”란 위원회, 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 목포시(이하 “시”라 한다) 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위하여 설치된 기관을 말한다.
2. “담당부서”란 법령 또는 조례에 따라 위원회를 설치하고 운영하는 부서를 말한다.
3. “총괄부서”란 목포시 각종 위원회의 운영 실태 등을 전반적으로 관리하는 부서를 말한다.

제3조(기본원칙) ①시장은 위원회를 시정의 전문성을 제고하여 합리적인 정책추진을 도모하고, 다양한 의견수렴을 통하여 이해관계를 조정하는 등 행정의 전문성·민주성·투명성·공정성 제고에 기여하도록 운영하여야 한다.

②위원회는 법령 또는 조례에 규정된 기능과 권한을 넘어서 시민의 권리를 제한하거나 새로운 의무를 부과하는 내용 등에 대한 자문을 하거나 조정·협의·심의·의결 등을 하여서는 아니 된다.

③위원회는 공정하고 객관적인 조정·협의·심의·의결 등이 이루어질 수 있

도록 의안심의 등의 투명성이 확보되어야 하며, 전문성과 윤리의식이 높은 위원으로 구성되어야 한다.

제4조(적용범위) ①이 조례는 다음 각 호의 위원회에 대하여 적용한다.

1. 법령에 따라 설치·운영하는 위원회
2. 「지방자치법」 제 116조의 2에 따라 조례로 정하여 설치·운영하는 위원회
- ②위원회의 설치·운영에 필요한 사항은 법령과 다른 조례에서 정한 사항은 그 규정에 따르고 그 밖의 사항은 이 조례에 적용한다.

제5조(다른 조례와의 관계) 위원회의 설치·운영 등에 관한 다른 조례를 제정하거나 개정하는 경우에는 이 조례의 목적과 기본원칙에 맞도록 하여야 한다.

제6조(위원회의 설치) ①시장은 위원회를 설치하는 경우에는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 전문적인 지식이나 경험 있는 사람의 의견을 들어 결정할 필요가 있을 것
2. 성질상 특히 신중한 절차를 거쳐 처리할 필요가 있을 것
3. 다른 위원회의 업무와 중복되지 아니하고 독자성이 있을 것
4. 그 밖에 시장이 자문·협의·심의 등을 필요로 하는 사무
- ②담당부서의 장은 위원회를 설치하려면 미리 위원회 업무를 총괄하는 부서의 장과 협의하여야 한다.
- ③시장은 위원회를 설치할 경우 다음 각 호의 사항을 조례로 명시하여야 한다.
 1. 설치 목적·기능 및 성격
 2. 위원의 구성 및 임기
 3. 존속 기한(존속기한이 있는 경우에 한정한다)
 4. 위원의 결격사유, 제척·기피·회피(시민의 권리·의무와 관련되는 인가·허가, 분쟁 조정 등 특히 공정하고 객관적인 심의·의결이 필요한 경우에 한정한다)
 5. 회의의 소집 시기, 의사정족수 및 의결정족수
 6. 위원장의 권한 및 위원장의 업무 대행자
 7. 분과위원회, 실무위원회를 둘 경우 그 구성 및 운영에 관한 사항

제7조(위원회의 구성) ①위원회는 위촉직 및 당연직 위원으로 구성하되, 위촉직

위원은 시장이 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 위촉하고 당연직 위원은 위원회의 기능과 관련 있는 부서의 장과 시장이 소속 공무원 중에서 임명한다.

1. 위원회의 성격과 목적에 부합하는 활동을 하는 사람
 2. 목포시의회에서 추천하는 사람
 3. 학교, 연구소, 학회, 협회, 관련기관, 비영리 민간단체 등에 소속하고 그 소속기관·단체로부터 추천을 받은 사람
 4. 위원회 참여를 희망하는 목포시 거주 주민
- ②시장은 위촉직 위원을 위촉하는 경우에는 같은 사람이 3개 위원회를 초과하여 중복 위촉되거나 같은 위원회에 2회를 초과하여 연임되지 않도록 하여야 한다.
- ③시장은 위촉직 위원의 경우에는 여성, 청년, 장애인 등을 우선적으로 위촉하도록 노력하여야 하며, 어느 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 해당분야 여성인재 부족 등 부득이한 사유가 있다고 시장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④위원회의 효율적 운영을 위하여 필요하면 위원회에 분과위원회, 실무위원회 등을 둘 수 있다.
- ⑤위원회의 사무를 처리하기 위해 간사와 서기를 둘 수 있다.

제8조(위원의 위촉) ①위원회의 당연직 위원이 아닌 위원은 위원회의 설치 목적을 효율적으로 달성하기 위하여 법령 및 조례 등에서 정한 자격을 갖춘 사람 중에서 전문지식 또는 실무경험이 풍부한 사람으로 위촉하여야 한다.

- ②담당부서는 위원회 위원을 위촉할 때에는 총괄부서와 미리 협의하여야 하고 위촉 후에는 그 명단을 통보하여야 한다.
- ③총괄부서는 목포시에 설치되어 있는 위원회 및 위원 현황을 관리하고, 담당부서에서 동일인의 중복위촉 여부 등을 파악 할 수 있도록 조치하여야 한다.

제9조(위원의 위촉 해제) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 만료 전이라도 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다. 다만, 법령이나 다른 조례에서 특별히 정한 경우에는 제외한다.

1. 위원 스스로가 위촉 해제를 희망한 경우
2. 장기 치료를 요하는 질병 또는 6개월 이상의 국외체류 등으로 직무를 수행하기 어려운 경우

3. 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하였거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
4. 위원회의 직무와 관련하여 비위 사실이 있거나 위원직을 유지하기에 적합하지 않다고 인정되는 비위 사실이 발생한 경우
5. 회피신청 대상자에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
6. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제10조(위원회의 운영) ①위원장은 회의 개최 7일 전까지 회의 일정과 안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 사유로 위원회를 개최할 필요가 있거나 보안과 관련된 사항 등은 그러하지 아니하다.

②위원회는 회의 안건과 관련된 이해관계인이 있는 경우 그 의견을 듣거나 회의에 참석하게 할 수 있다.

③「목포시의회 회의 규칙」 제66조에 따른 관계 공무원이 참석하는 위원회의 경우 목포시의회 본회의 및 상임위원회 회의 중에는 회의 개최를 하지 아니하여야 한다. 다만, 법령 또는 조례 등에서 정한 심의·의결기한 등으로 회의 개최가 불가피한 경우에는 예외로 한다.

④위원회는 특정한 위원에 의하여 부당하게 심의·의결이 되지 아니하도록 공정하게 운영되어야 한다.

⑤위원회의 회의는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 다른 법령이나 조례의 규정에 따라 비공개를 원칙으로 한 경우에는 그러하지 아니하다.

제11조(회의록 작성 및 공개) ①시장은 다른 법령·조례 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고, 다음 각 호의 사항을 포함한 위원회 회의록을 기록·보관하여야 한다.

1. 회의의 명칭
2. 개최기관
3. 일시 및 장소
4. 참석자 및 배석자 명단
5. 진행 순서
6. 상정 안건

7. 발언 내용

8. 결정 사항 및 표결 내용

9. 그 밖에 시장 또는 위원회가 정하는 사항

②제1항에 따라 작성된 회의록은 목포시의회의 요구가 있거나 정당한 청구인의 청구가 있는 경우에는 공개하여야 한다. 다만, 법령이나 조례에 비공개 정보로 규정된 경우는 제외한다.

제12조(사무기구 등) 위원회에는 사무기구를 설치하거나 상근인 전문위원 등의 직원을 둘 수 없다. 다만, 다른 법령의 규정에 따라 설치하거나 둘 수 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조(위원회의 존속기한) ①시장은 위원회를 설치할 때에 계속 존속시켜야 할 명백한 사유가 없는 경우에는 해당 위원회의 존속기한을 조례에 명시하여야 한다.

②제1항의 존속기한은 5년의 범위에서 위원회의 목적을 달성하는데 필요한 최소한의 기간으로 한다.

제14조(수당) 위원회 회의에 출석하는 위원에게는 「목포시 각종 위원회 실비변상 조례」에서 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제15조(위원회 관리 및 정비) ①담당부서의 장은 위원회가 설치된 경우 그 구성 및 기능, 운영계획 등에 관하여 지체 없이 총괄부서의 장에게 통보하여야 한다.

②담당부서의 장은 매년 그 소관 위원회의 운영 실적 등의 활동 내역서를 총괄부서의 장에게 통보하여야 한다.

③시장은 총괄부서의 장에게 제1항 및 제2항에 따른 현황과 활동내역서를 점검하여 위원회 운영의 시정·보완 및 통폐합 등에 관한 정비계획을 수립하도록 해야 한다.

④시장은 담당부서의 장에게 제3항의 정비계획에 따른 필요한 조치를 하도록 해야 한다.

⑤담당부서의 장은 제2항에 따른 조치 결과를 지체없이 총괄부서의 장에게 통

보하여야 한다.

제16조(위원회 개최여부 보고) 총괄부서의 장은 각 위원회의 회의내용을 의회 소속 상임위원회별로 매년 2회(상·하반기) 서면보고해야 한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 설치·운영 중인 위원회는 이 조례에 따라 적합하게 설치·운영된 위원회로 본다.

제3조(존속기한에 대한 적용례) 제13조의 규정은 이 조례 시행 이후 조례의 제정 또는 개정으로 설치되는 위원회부터 적용한다.

목포시의회에서 의결된 목포시 차상위계층 국민건강보험료 및 장기요양보험료 지원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3262호

목포시 차상위계층 국민건강보험료 및 장기요양보험료 지원
조례 일부개정조례

목포시 차상위계층 국민건강보험료 및 장기요양보험료 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “보험료 부과금액 기준 월 13,000원 미만 세대로서 만65세이상 노인가구로 한다.”를 “보험료의 산정 후 보험료가 보건복지부가 정한 최저보험료 이하 세대로서 만65세 이상 노인가구로 한다. (단, 당해연도 예산의 범위 내에서 지원한다.)”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조(지원대상) ① 차상위계층 국민건강보험료 및 장기요양 보험료 지원대상은 국민건강보험공단 목포시 지역 가입자이며 건강보험료 및 장기요양 <u>보험료 부과금액 기준 월 13,000원 미만 세대</u>로서 만65세 이상 노인가구로 한다.	제3조(지원대상) ① 차상위계층 국민건강보험료 및 장기요양 보험료 지원대상은 국민건강보험공단 목포시 지역 가입자이며 건강보험료 및 장기요양 <u>보험료의 산정 후 보험료가 보건복지부가 정한 최저보험료 이하 세대</u>로서 만65세 이상 노인가구로 한다. (단, 당해 연도 예산의 범위 내에서 지원한다.)

목포시의회에서 의결된 목포시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3263호

목포시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정조례

목포시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제5호를 제6호로 하고, 같은 조 같은 항 제6호를 다음과 같이 신설한다.

5. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조에 따라 개설된 전통시장

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(금연구역의 지정 등)	제5조(금연구역의 지정 등)
① ----- -----	① ----- -----
5. <신 설>	5. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조에 따라 개설 된 전통시장
6. <생 략>	6. 종전 제5호와 같음.

목포시의회에서 의결된 목포시 지방공무원 복무 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3264호

목포시 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

목포시 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제3항 중 “총리령”을 “인사혁신처 총리령”으로 한다.

제14조제목외의 부분을 제1항으로 하고, 제2항과 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 공무원은 시장에게 「지방공무원 복무규정」 제2조제1항 및 제2항에 따른 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무 또는 같은 규정 제2조제4항에 따른 온라인 원격근무(이하“유연근무”라 한다)를 신청할 수 있다.
- ③ 시장은 제2항에 따라 공무원이 유연근무를 신청한 경우 공무 수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인해야 하며, 유연근무를 이유로 그 공무원의 보수·승진 및 근무성적평정 등에서 부당한 불이익을 주어서는 안 된다.

제15조제2항 중 “다른”을 “그 사유가 해소된 날부터 1주일 이내의 다른”으로 한다.

제18조제1항 중 표를 다음과 같이 개정한다.

재직기간	연가일수
1개월 이상 1년 미만	11
1년 이상 2년 미만	12
2년 이상 3년 미만	14
3년 이상 4년 미만	15

4년 이상 5년 미만	17
5년 이상 6년 미만	20
6년 이상	21

제18조제2항 중 “「공무원연금법」 제23조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 재직기간을 말하되”를 “「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정에 따르되, 연월일수(年月日數)로 계산한 재직기간을 말하며”로 하고,

같은조같은항제1호를 “법 제63조제2항제4호의 사유에 따른 휴직으로서 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제1호다목에 따른 휴직기간”으로 한다.

제19조제6항을 다음과 같이 한다.

⑥ 시장은 공무원이 제18조제1항에 따른 연가 일수가 없거나 재직기간별 연가 일수를 초과하는 휴가 사유가 발생한 경우에는 같은 항에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가 일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있다. 같은 항에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가 일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있다.

재직기간	미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가 일수
1년 미만	5
1년 이상 2년 미만	6
2년 이상 3년 미만	7
3년 이상 4년 미만	8
4년 이상	10

제19조의2를 다음과 같이 신설한다.

제19조의2(연가 사용의 권장) ① 시장은 공무원의 연가 사용을 촉진하기 위해 매년 3월 31일까지 공무원이 그 해에 최소한으로 사용해야 할 권장 연가 일수를 10일 이상으로 정해 공지해야 한다.

② 시장은 다음 각 호의 조치를 했음에도 불구하고 공무원이 제7항에 따른 권장 연가 일수를 사용하지 않은 경우 권장 연가 일수 중 미사용 연가 일수에 대해서는 제19조제5항에 따른 연가보상비를 지급하지 않을 수 있다.

1. 매년 7월 1일부터 15일 이내에 시장이 공무원별로 권장 연가 일수 중 사용해야 할 연가 일수를 알려주고, 공무원이 그 사용 시기를 정하여 10일 이내에 시

장에게 통보하도록 촉구

2. 공무원이 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 시장에게 연가의 사용 시기를 통보하지 않으면 시장은 그 해 9월 30일까지 제1호에 따라 알려준 연가 일수 중 사용하지 않은 연가 일수의 사용 시기를 정하여 공무원에게 통보

제20조제1항단서를 다음과 같이 신설한다.

제20조(연가일수에서의 공제) ① 결근일수·정직일수·직위해제일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가일수에서 공제한다. 다만, 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제2호에 따른 기간 중 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수에서 공제하지 않는다.

제20조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가 일수는 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 않으며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다.

$$\frac{\text{해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)}}{12\text{개월}} \times \text{해당 연도 연가 일수}$$

제20조제3항부터 제5항까지를 다음과 같이 신설하고 기존의 제3항은 제6항으로 제4항은 제7항으로 한다.

- ③ 제2항에서 “사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 법 제63조에 따른 휴직. 다만, 법 제63조제1항제1호에 따른 휴직 중 「공무원연금법」에 따른 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우는 제외한다.
2. 연도 중 퇴직 또는 임용되는 경우. 다만, 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직 공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우는 제외한다.
3. 「지방공무원 임용령」 제27조의3제1항제2호에 따른 연수
4. 「지방공무원 교육훈련법」 제19조에 따른 1개월 이상의 국내외 위탁교육훈련

5. 행정기구 또는 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 따른 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 경우(시장으로부터 특정한 업무를 부여받은 경우는 제외한다)

④ 제2항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 공무원이 같은 항의 계산식에 따른 연가 일수를 초과하여 사용한 연가 일수를 초과하여 사용한 연가 일수는 결근으로 본다.

⑤ 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우에는 해당 연도의 연가 일수에서 퇴직전 사용한 연가 일수를 공제한다.

⑥ 기존 제3항과 같음.

⑦ 기존 제4항과 같음.

제22조본문제5호 중 “건강진단 또는 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진”을 “건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진등”으로 한다.

제22조본문제11호를 다음과 같이 신설한다.

11. 「검역법」 제5조제1항에 따른 오염지역 또는 같은 법 제5조의2제1항에 따른 오염인근지역으로 공무국외출장, 파견 또는 교육훈련을 가기 위해 같은 법 제2조제1호에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때

제23조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 자녀 1인당 각각 24개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄
2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함
3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함(다만, 1개월이 30일이 안되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속사용한 것으로 봄)

제23조제5항에 단서조항 “단, 시간선택제공무원의 경우 실시하지 아니한다”를 신설한다.

제23조제6항 중 “임신 중인 공무원으로서 임신 후 12주 이내에 있거나 임신 후 36주 이상에 해당하는 공무원”을 “임신 중인 여성공무원”으로 한다.

제23조제12항 중 “불임치료”를 “난임치료”로 하고, “난자”를 “여성공무원은 난자”를 추가한다.

제23조제14항을 다음과 같이 하고, 제1호 및 제2호를 신설한다.

⑭ 자녀가 있는 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 2일(자녀가 3명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 “어린이집등”이라 한다)의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
2. 어린이집등에 재학 중이거나 「민법」 상 미성년자인 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

제23조제18항을 다음과 같이 신설한다.

⑮ 육아시간 및 모성보호시간 사용시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 육아시간과 모성보호시간 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용시 시간외근무를 명할 수 없다.

제24조의2를 다음과 같이 한다.

제24조의2(시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원에 대한 휴가에 관한 특례)
시간선택제임기제공무원, 한시임기제공무원, 시간선택제채용공무원 및 시간선택제전환공무원(이하 “시간선택제공무원등”이라 한다)에 대한 휴가는 제15조제2항, 제18조제1항, 제20조제3항, 같은조제4항, 제21조제1항, 같은조제3항, 제23조제4항

내지 제6항 및 제24조에도 불구하고 별표 5에 따른다.

별표3을 다음과 같이 한다.

[별표 3]

경조사별 휴가일수표(제23조제1항 관련)

구분	대 상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	10
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	2
	자녀와 그 자녀의 배우자	2
	본인 및 배우자의 형제 자매	1

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제12조(복장 및 복제 등)③ 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」(<u>총리령</u>)을 준용한다.	제12조(복장 및 복제 등) ③ ---- ----- ----- --(<u>인사혁신처 총리령</u>)---.
제14조(근무시간 등의 변경) 시장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다.	제14조(근무시간 등의 변경) ① ----- ----- ----- -----.
② <신 설>	② <u>공무원은 시장에게 제1항의 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무에 따른 온라인 원격근무(이하“유연근무”라 한다)를 신청할 수 있다.</u>
③ <신 설>	③ <u>시장은 제2항에 따라 공무원이 유연근무를 신청한 경우 공무원수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인해야 하며, 유연근무를 이유로 그 공무원의 보수·승진 및 근무성적평정 등에서 부당한 불이익을 주어서는 안 된다.</u>

현행	개정안																																		
제15조(시간외근무 및 공휴일 등 근무) ① (생략) ② 제1항의 규정에 따라 토요일 또는 공휴일에 근무를 한 경우 시장은 그 다음의 정상근무일을 휴무하게 할 수 있다. 다만, 당해 기관의 업무사정 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 근무를 한 토요일 또는 공휴일의 다음 정상 근무일에 휴무하게 할 수 없을 경우에는 <u>다른</u> 정상 근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.	제15조(시간외근무 및 공휴일 등 근무) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>그 사유가 해소된</u> <u>날부터 1주일 이내의 다른</u> ---- -----.																																		
제18조(연가일수) ① 공무원의 재직기간별 연가 일수는 다음과 같다.	제18조(연가일수) ① ----- ----- --.																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>재직기간</th><th>연가 일수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3개월 이상 6개월 미만</td><td>3</td></tr> <tr> <td>6개월 이상 1년 미만</td><td>6</td></tr> <tr> <td>1년 이상 2년 미만</td><td>9</td></tr> <tr> <td>2년 이상 3년 미만</td><td>12</td></tr> <tr> <td>3년 이상 4년 미만</td><td>14</td></tr> <tr> <td>4년 이상 5년 미만</td><td>17</td></tr> <tr> <td>5년 이상 6년 미만</td><td>20</td></tr> <tr> <td>6년 이상</td><td>21</td></tr> </tbody> </table>	재직기간	연가 일수	3개월 이상 6개월 미만	3	6개월 이상 1년 미만	6	1년 이상 2년 미만	9	2년 이상 3년 미만	12	3년 이상 4년 미만	14	4년 이상 5년 미만	17	5년 이상 6년 미만	20	6년 이상	21	<table border="1"> <thead> <tr> <th>재직기간</th><th>연가 일수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1개월 이상 1년 미만</td><td>11</td></tr> <tr> <td>1년 이상 2년 미만</td><td>12</td></tr> <tr> <td>2년 이상 3년 미만</td><td>14</td></tr> <tr> <td>3년 이상 4년 미만</td><td>15</td></tr> <tr> <td>4년 이상 5년 미만</td><td>17</td></tr> <tr> <td>5년 이상 6년 미만</td><td>20</td></tr> <tr> <td>6년 이상</td><td>21</td></tr> </tbody> </table>	재직기간	연가 일수	1개월 이상 1년 미만	11	1년 이상 2년 미만	12	2년 이상 3년 미만	14	3년 이상 4년 미만	15	4년 이상 5년 미만	17	5년 이상 6년 미만	20	6년 이상	21
재직기간	연가 일수																																		
3개월 이상 6개월 미만	3																																		
6개월 이상 1년 미만	6																																		
1년 이상 2년 미만	9																																		
2년 이상 3년 미만	12																																		
3년 이상 4년 미만	14																																		
4년 이상 5년 미만	17																																		
5년 이상 6년 미만	20																																		
6년 이상	21																																		
재직기간	연가 일수																																		
1개월 이상 1년 미만	11																																		
1년 이상 2년 미만	12																																		
2년 이상 3년 미만	14																																		
3년 이상 4년 미만	15																																		
4년 이상 5년 미만	17																																		
5년 이상 6년 미만	20																																		
6년 이상	21																																		

현행	개정안
② 제1항의 재직기간이란 「공무원연금법」 제23조제1항부터 제3항까지에 따른 재직기간을 말하되, 휴직기간·정직기간·직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 휴직기간을 재직기간에 산입한다. 1. 임신·출산 또는 자녀양육을 위한 휴직(자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년으로 하되, 셋째 자녀부터는 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에도 그 휴직기간 전부로 한다) 제19조(연가계획 및 허가) ⑥ 시장은 공무원이 당해연도의 잔여 연가일수를 초과하는 휴가사유가 발생한 경우에는 다음 연도 연가일수의 2분의 1의 범위 안에서 다음 연도의 연가일수를 당해연도에 미리 사용하게 할 수 있다. 이 경우 차년도 연가를 미리 사용할 수 있는 사유는 별표 3에 따른 친족의 경조사에 한한다.	② ----- 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정에 따르되, 연월일수(年月日數)로 계산한 재직기간을 말하며 ----- ----- ----- ----- ----- -----. 1. 법 제63조제2항제4호의 사유에 따른 휴직으로서 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제1호다목에 따른 휴직기간 제19조(연가계획 및 허가) ⑥시장은 공무원이 제18조제1항에 따른 연가 일수가 없거나 재직기간별 연가 일수를 초과하는 휴가 사유가 발생한 경우에는 같은 항에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가 일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있다.같은 항에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가 일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있다.

현행	행	개 정 안												
		<table><tr><th>재직기간</th><th>미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가 일수</th></tr><tr><td>1년 미만</td><td>5</td></tr><tr><td>1년 이상 2년 미만</td><td>6</td></tr><tr><td>2년 이상 3년 미만</td><td>7</td></tr><tr><td>3년 이상 4년 미만</td><td>8</td></tr><tr><td>4년 이상</td><td>10</td></tr></table>	재직기간	미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가 일수	1년 미만	5	1년 이상 2년 미만	6	2년 이상 3년 미만	7	3년 이상 4년 미만	8	4년 이상	10
	재직기간	미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가 일수												
	1년 미만	5												
	1년 이상 2년 미만	6												
	2년 이상 3년 미만	7												
	3년 이상 4년 미만	8												
	4년 이상	10												
	제19조의2 <신 설>	제19조의2(연가 사용의 권장) ①												
		시장은 공무원의 연가 사용을 촉진하기 위해 매년 3월 31일까지 공무원이 그 해에 최소한으로 사용해야 할 권장 연가 일수를 10일 이상으로 정해 공지해야 한다.												
		② 시장은 다음 각 호의 조치를 했음에도 불구하고 공무원이 제7항에 따른 권장 연가 일수를 사용하지 않은 경우 권장 연가 일수 중 미사용 연가 일수에 대해서는 제19조제5항에 따른 연가보상비를 지급하지 않을 수 있다.												
	1. 매년 7월 1일부터 15일 이내에 시장이 공무원별로 권장 연가 일수 중 사용해야 할 연가 일수를 알려주고, 공무원이 그 사용 시기를 정하여 10일 이내에 시장에게 통보하도록 촉구													
	2. 공무원이 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 시장에게 연가의 사용 시기를 통보하지 않으면 시장은 그 해 9월 30일까지 제1호에 따라 알려준 연가 일수 중 사용하지 않은 연가 일수의 사용 시기를 정하여 공무원에게 통보													

현행	개정안
제20조(연가 일수의 공제) ① 결근일수·정직일수·직위해제일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가일수에서 공제한다. ② 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우를 제외한 휴직은 당해연도의 휴직기간에 대하여 다음과 같이 연가일수를 월할 계산한다. 이 경우 휴직일수가 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일미만은 계산하지 아니하며, 월할계산에 의하여 산정된 연가일수가 소숫점 이하일 경우 0.5일 이상은 반올림하고, 0.5일미만은 절사한다. ※ 휴직자의 연가일수=(12개월-당해년도 휴직기간(개월)÷12개월)×당해년도 연가일수	제20조(연가 일수의 공제) ① -- ----- ----- ----- ----- -----<u>. 다만, 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항 제2호에 따른 기간 중 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가일수에서 공제하지 않는다.</u> ② 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가일수는 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일미만은 산입하지 않으며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다. 해당 연도 중 사실상 직무에 종사 한 기간(개월) 12개월 x 해당 연도 연가 일수

현행	개정안
③ <신설>	③ 제2항에서 “<u>사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우</u>”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. 법 제63조에 따른 휴직. 다만, 법 제63조제1항제1호에 따른 휴직 중 「공무원연금법」에 따른 공무원 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우는 제외한다. 2. 연도 중 퇴직 또는 임용되는 경우. 다만, 연도 중 경력직 공무원 또는 특수경력직 공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우는 제외한다. 3. 「지방공무원 임용령」 제27조의3제1항제2호에 따른 연수 4. 「지방공무원 교육훈련법」 제19조에 따른 1개월 이상의 국내외 위탁교육훈련 5. 행정기구 또는 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 따른 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 경우(시장으로부터 특정한 업무를 부여받은 경우는 제외한다)

현행	개정안
④ <신 설>	④ 제2항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 공무원이 같은 항의 계산식에 따른 연가 일수를 초과하여 사용한 연가 일수를 초과하여 사용한 연가 일수는 결근으로 본다.
⑤ <신 설>	⑤ 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우에는 해당 연도의 연가 일수에서 퇴직전 사용한 연가 일수를 공제한다.
⑥ <신 설>	⑥ (기존 제3항과 같음.)
⑦ <신 설>	⑦ (기존 제4항과 같음.)
제22조(공가) 시장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 직접적으로 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 한다.	제22조(공가)----- ----- ----- ----- ---
5. 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단 또는 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진을 받을 때	5. ----- - 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진등-----

현 행	개 정 안
<u>11. <신 설></u> <u>제23조(특별휴가) ④ 생후 1년 미만의 유아를 가진 공무원은 1일 1시간의 육아시간을 얻을 수 있다.</u> 6. ~ 10. (생 략)	<u>11. 「검역법」 제5조제1항에 따른 오염지역 또는 같은 법 제5조의2제1항에 따른 오염인근 지역으로 공무국외출장, 파견 또는 교육훈련을 가기 위해 같은 법 제2조제1호에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때</u> <u>제23조(특별휴가) ④ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 자녀 1인당 각각 24개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다.</u> <u>1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄</u> <u>2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함</u> <u>3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함(다만, 1개월이 30일이 안되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속사용한 것으로 봄)</u>

현행	개정안
제23조(특별휴가) ⑤ 한국방송통신대학에 재학중인 공무원은 「한국방송통신대학 설치령」에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 제18조의 연가 일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다.	제23조(특별휴가) ⑤ ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- 단, 시간선택제공무원의 경우 실시하지 아니한다.
⑥ 임신 중인 공무원으로서 임신 후 12주 이내에 있거나 임신 후 36주 이상에 해당하는 공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.	⑥ ----- 여성공무원은 ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
⑫ 인공수정 또는 체외수정 등 불임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 남자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.	⑫ ----- <u>난임치료</u> ----- ----- ----- ----- -- <u>여성공무원은 남자</u> ----- -----.

현 행	개 정 안
<u>제23조(특별휴가) ⑭ 자녀가 있는 공무원은 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원, 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 때에는 연간 2일(자녀가 셋 이상일 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.</u> ⑮ <신 설>	<u>제23조(특별휴가) ⑭ 자녀가 있는</u> 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 2일(자녀가 3명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다. 1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 “어린이집등”이라 한다)의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우 2. 어린이집등에 재학 중이거나 「민법」상 미성년자인 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우 <u>⑮ 육아시간 및 모성보호시간 사용시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 육아시간과 모성보호시간 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용시 시간외근무를 명할 수 없다.</u>

목포시의회에서 의결된 목포시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3265호

목포시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

목포시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 본문 중 “1,203명” 을 “1,259명” 으로 한다.

같은 조 제1호 중 “1,181명” 을 “1,236명” 으로 하고, 같은 조 제2호 중 “22명” 을 “23명” 으로 한다.

“별표 3”을 “별지”와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3]

목포시 지방공무원 정원관리 기관별 직급별 정원표(제4조 관련)

기관별 직급별	총계	본청	의회	직속기관	사업소	동
총 계	1,259	1,259				
정무직계	1	1				
정무직	1	1				
일반직계	1,238	1,238				
3급	1	1				
4급	9	4	1	1	3	
5급	68	24	3	3	15	23
6급이하	1,160	1,160				
연구직계	17	17				
연구관						
연구사	17	17				
지도직계	3	3				
지도관						
지도사	3	3				

신·구조문대비표

현	행	개	정	안																																																																																																																																																																																																																		
제2조(공무원의 총수) 시에 두는 지방 공무원의 총수는 <u>1,203명</u> 이며, 다음 각 호와 같다.		제2조(공무원의 총수) ----- ----- ----- <u>1,259명</u> ----- -----.																																																																																																																																																																																																																				
1. 집행기관의 정원 : <u>1,181명</u>		1. ----- <u>1,236명</u>																																																																																																																																																																																																																				
2. 의회사무기구의 정원 : <u>22명</u>		2. 의회사무기구의 정원 : <u>23명</u>																																																																																																																																																																																																																				
[별표 3] 정원관리 기관별 · 직급별 정원(제4조 관련)		[별표 3] 정원관리 기관별 · 직급별 정원(제4조 관련)																																																																																																																																																																																																																				
<table><tr><th>기관별 직급별</th><th>총 계</th><th>본 청</th><th>의 회</th><th>직속 기관</th><th>사업 소</th><th>동</th></tr><tr><td>총 계</td><td><u>1,203</u></td><td colspan="5"><u>1,203</u></td></tr><tr><td>정무직 계</td><td><u>1</u></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>시 장</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>일반직 계</td><td><u>1,182</u></td><td colspan="5"><u>1,182</u></td></tr><tr><td>3급</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4급</td><td>9</td><td>4</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td>5급</td><td>68</td><td>24</td><td>3</td><td>3</td><td>15</td><td>23</td></tr><tr><td>6급 이하</td><td><u>1,104</u></td><td colspan="5"><u>1,104</u></td></tr><tr><td>연구직 계</td><td>17</td><td colspan="5">17</td></tr><tr><td>연구관</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>연구사</td><td>17</td><td colspan="5">17</td></tr><tr><td>지도직 계</td><td>3</td><td colspan="5">3</td></tr><tr><td>지도관</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>지도사</td><td>3</td><td colspan="5">3</td></tr></table>		기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속 기관	사업 소	동	총 계	<u>1,203</u>	<u>1,203</u>					정무직 계	<u>1</u>						시 장	1	1					일반직 계	<u>1,182</u>	<u>1,182</u>					3급	1	1					4급	9	4	1	1	3		5급	68	24	3	3	15	23	6급 이하	<u>1,104</u>	<u>1,104</u>					연구직 계	17	17					연구관							연구사	17	17					지도직 계	3	3					지도관							지도사	3	3					<table><tr><th>기관별 직급별</th><th>총 계</th><th>본 청</th><th>의 회</th><th>직속 기관</th><th>사업 소</th><th>동</th></tr><tr><td>총 계</td><td><u>1,259</u></td><td colspan="5"><u>1,259</u></td></tr><tr><td>정무직 계</td><td><u>1</u></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>시 장</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>일반직 계</td><td><u>1,238</u></td><td colspan="5"><u>1,238</u></td></tr><tr><td>3급</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4급</td><td>9</td><td>4</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td>5급</td><td>68</td><td>24</td><td>3</td><td>3</td><td>15</td><td>23</td></tr><tr><td>6급 이하</td><td><u>1,160</u></td><td colspan="5"><u>1,160</u></td></tr><tr><td>연구직 계</td><td>17</td><td colspan="5">17</td></tr><tr><td>연구관</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>연구사</td><td>17</td><td colspan="5">17</td></tr><tr><td>지도직 계</td><td>3</td><td colspan="5">3</td></tr><tr><td>지도관</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>지도사</td><td>3</td><td colspan="5">3</td></tr></table>			기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속 기관	사업 소	동	총 계	<u>1,259</u>	<u>1,259</u>					정무직 계	<u>1</u>						시 장	1	1					일반직 계	<u>1,238</u>	<u>1,238</u>					3급	1	1					4급	9	4	1	1	3		5급	68	24	3	3	15	23	6급 이하	<u>1,160</u>	<u>1,160</u>					연구직 계	17	17					연구관							연구사	17	17					지도직 계	3	3					지도관							지도사	3	3				
기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속 기관	사업 소	동																																																																																																																																																																																																																
총 계	<u>1,203</u>	<u>1,203</u>																																																																																																																																																																																																																				
정무직 계	<u>1</u>																																																																																																																																																																																																																					
시 장	1	1																																																																																																																																																																																																																				
일반직 계	<u>1,182</u>	<u>1,182</u>																																																																																																																																																																																																																				
3급	1	1																																																																																																																																																																																																																				
4급	9	4	1	1	3																																																																																																																																																																																																																	
5급	68	24	3	3	15	23																																																																																																																																																																																																																
6급 이하	<u>1,104</u>	<u>1,104</u>																																																																																																																																																																																																																				
연구직 계	17	17																																																																																																																																																																																																																				
연구관																																																																																																																																																																																																																						
연구사	17	17																																																																																																																																																																																																																				
지도직 계	3	3																																																																																																																																																																																																																				
지도관																																																																																																																																																																																																																						
지도사	3	3																																																																																																																																																																																																																				
기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속 기관	사업 소	동																																																																																																																																																																																																																
총 계	<u>1,259</u>	<u>1,259</u>																																																																																																																																																																																																																				
정무직 계	<u>1</u>																																																																																																																																																																																																																					
시 장	1	1																																																																																																																																																																																																																				
일반직 계	<u>1,238</u>	<u>1,238</u>																																																																																																																																																																																																																				
3급	1	1																																																																																																																																																																																																																				
4급	9	4	1	1	3																																																																																																																																																																																																																	
5급	68	24	3	3	15	23																																																																																																																																																																																																																
6급 이하	<u>1,160</u>	<u>1,160</u>																																																																																																																																																																																																																				
연구직 계	17	17																																																																																																																																																																																																																				
연구관																																																																																																																																																																																																																						
연구사	17	17																																																																																																																																																																																																																				
지도직 계	3	3																																																																																																																																																																																																																				
지도관																																																																																																																																																																																																																						
지도사	3	3																																																																																																																																																																																																																				

목포시의회에서 의결된 목포시 공공기관 1회용품 사용 제한 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3266호

목포시 공공기관 1회용품 사용 제한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」에 따라 목포시 공공기관 등에서 1회용품의 사용 및 제공 등을 제한함으로써 환경오염 및 자원낭비를 예방하기 위한 공공기관의 솔선수범에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “1회용품”이란 같은 용도에 한 번 사용하도록 만들어진 제품으로서 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 시행령 제5조에 따라 별표 1에서 지정한 제품을 말한다.
2. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
 - 가. 「목포시 행정기구 설치 조례」에 따른 본청 및 직속기관, 사업소, 출장소
 - 나. 시가 자본금의 50퍼센트 이상을 출자·출연한 기관
 - 다. 그 밖에 시가 재산을 출연한 기관 중 시장이 필요하다고 인정하는 기관

제3조(시장의 책무) ① 목포시장(이하 “시장”이라 한다)은 공공기관에서의 1회용품에 대한 사용을 억제하기 위한 시책을 적극 발굴하여 추진하고, 환경 보존과 자원의 순환적 이용을 촉진하기 위하여 필요한 제도를 마련하고 여건을 조성하여야 한다.

② 시장은 1회용품 사용으로 인한 환경오염의 심각한 문제 등에 대한 시민의 이해와 관심을 높이기 위하여 노력하여야 한다.

③ 시장은 자치구, 공기업, 대학 등에 1회용품의 사용을 줄일 수 있도록 권장

하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 공공기관의 1회용품 사용제한에 관한 사항은 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(추진계획) ① 시장은 시의 여건에 맞는 공공기관의 1회용품 사용제한 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 3년 마다 수립하여야 한다. 이 경우 제2조제2호에 따른 공공기관의 의견수렴을 위한 간담회를 개최할 수 있다.

② 추진계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 추진계획의 기본 목표와 추진방향에 관한 사항
2. 분야별 추진과제에 관한 사항
3. 1회용품 사용제한을 위한 홍보 및 교육에 관한 사항
4. 실태조사에 관한 사항
5. 지원사업에 관한 사항
6. 그 밖에 1회용품 사용제한에 관련된 필요한 사항

제6조(연도별 시행계획) 시장은 추진계획에 따른 연도별 시행계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 추진실적을 평가하고 그 결과를 추진계획에 반영하여야 한다.

제7조(공공기관 등에서의 1회용품 사용·제공 금지 등) ① 시장은 공공기관이 주최하는 실내외 행사 및 회의에 1회용품을 제공하지 않도록 하여야 한다.

② 시장은 다음 각 호 중 하나에 해당하는 경우 1회용품을 제공하지 않도록 권장할 수 있다.

1. 시가 보조금을 지급하는 기관·단체가 주최, 주관하는 행사
2. 시가 행사비를 지원하는 기관·단체가 주최, 주관하는 행사
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

③ 시민 안전 및 재난 상황 등 시장이 불가피하다고 인정하는 경우에는 1회용품을 사용 및 제공할 수 있다.

제8조(업무의 협조) ① 시장은 추진계획 및 연도별 시행계획의 수립·시행을 위하여 관계 공무원 또는 관계 전문가의 의견을 듣거나 공공기관 및 그 밖의 법인·단체 등에 필요한 자료제출 등 협조를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따른 협조요청을 받은 자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제9조(1회용품 사용 억제 촉진) ① 시장은 공공기관에 1회용품의 구입을 목적으로 예산을 편성하지 않도록 권고하여야 한다.

② 시장은 추진계획을 이행하지 못하는 해당기관 또는 단체의 장에게 필요한 조치를 하여 줄 것을 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 요청을 받은 공공기관은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

④ 시장은 추진계획의 실효성을 확보하기 위하여 공공기관의 1회용품 사용 현황을 시보 및 홈페이지 등에 공표하여야 한다.

제10조(실태조사) ① 시장은 공공기관의 1회용품 사용 및 제공 현황에 대한 실태를 조사하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 실태조사를 실시하는 경우 그 결과를 제5조에 따른 추진계획에 반영하여야 한다.

제11조(교육 및 홍보) ① 시장은 공공기관이 1회용품의 무분별한 사용으로 인한 사회적 · 경제적 영향 등을 이해하고, 환경보존과 자원순환에 대한 인식 변화를 형성할 수 있도록 교육을 실시하여야 한다.

② 시장은 공공기관 등이 제7조제1항의 행사를 개최할 경우 1회용품의 사용 및 제공이 금지될 수 있도록 적극 홍보하여야 한다.

제12조(재정적 지원) ① 시장은 공공기관의 1회용품 사용제한을 위한 교육 및 홍보를 실시하는 경우 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 시장은 공공기관이 1회용품을 사용하지 않도록 제한하는 경우 예산의 범위에서 1회용품의 대체에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

제13조(시정요구 등) 시장은 공공기관 등이 제7조를 위반하여 1회용품을 사용 및 제공하는 경우 해당 공공기관에 시정요구 및 개선권고를 하여야 한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

목포시의회에서 의결된 목포시 빈집 정비 및 활용에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3267호

목포시 빈집 정비 및 활용에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 빈집의 정비와 효율적 활용에 필요한 사항을 규정 함으로써 주민이 안전하고 안심할 수 있는 쾌적한 주거환경 조성에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “빈집”이란 목포시장(이하 “시장”이라 한다)이 거주 또는 사용 여부를 확인한 날부터 1년 이상 아무도 거주 또는 사용하지 않는 주택을 말한다.
2. “빈집 정비”란 공익상 현저히 유해하거나 주변 환경을 해칠 우려가 있는 빈집을 개량 또는 철거하거나 효율적으로 관리 또는 활용하도록 하는 것을 말한다.
3. “빈집 활용”이란 빈집 정비사업 후 종전 목적대로 재사용하거나 정비기반시설 및 공동이용시설 등으로 용도를 변경하여 빈집을 실질적으로 사용하는 것을 말한다.

제3조(시장의 책무) ① 시장은 빈집 정비 및 활용을 위하여 필요한 제도와 여건을 조성하고 이를 위한 시책을 추진하여야 한다.

② 시장은 빈집 정비 및 활용업무를 효율적으로 수행하기 위하여 유관기관과 협력체계를 구축하고 예산상의 조치를 취하도록 노력하여야 한다.

제4조(법령 등과의 관계) 빈집 정비 및 활용에 관하여 「빈집 및 소규모주택 정

비에 관한 특례법」 등 다른 법령 또는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(빈집정비계획의 수립) ① 시장은 빈집 정비 및 활용을 위한 계획(이하 “빈집정비계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 빈집정비계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 빈집정비의 기본방향
2. 빈집정비 지원을 위한 시책개발에 관한 사항
3. 빈집정비사업의 추진계획 및 시행방법
4. 빈집정비사업에 필요한 재원조달계획
5. 빈집 활용에 대한 사항
6. 빈집 정비사업의 지원에 관한 사항
7. 그 밖에 빈집 정비 및 활용을 위하여 필요한 사항

제6조(실태조사) 시장은 제5조에 따른 빈집정비계획을 효율적으로 수립·시행하기 위하여 빈집이나 빈집으로 추정되는 주택에 대하여 실태조사를 실시할 수 있다.

제7조(대상빈집의 확보) ① 시장은 정비사업 대상 빈집을 확보하기 위해 노력하여야 한다.

② 시장은 빈집 소유자 또는 관리자의 신청에 따라 대상빈집을 확보할 수 있다. 이 경우 실태조사 등을 통해 대상 여부를 확인하여야 한다.

제8조(빈집정비의 방법) ① 정비사업은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 한다.

1. 내부 공간을 칸막이로 구획하거나 벽지·천장재·바닥재 등을 설치하는 방법
2. 빈집을 개축·증축·대수선하거나 용도변경하는 방법
3. 빈집을 철거하는 방법
4. 빈집을 철거 후 주택 등 건축물을 건축하거나 정비기반시설 및 공동 이용시설 등을 설치하는 방법

② 시장은 빈집 정비사업을 시행하는 경우 해당 빈집 소유자의 동의를 받아야 한다.

제9조(빈집정비 지원) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 빈집 정비 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 차상위계층 소유의 빈집
2. 빈집철거 후 3년 이상 공공용지(공용 주차장, 쉼터, 운동시설, 공용텃밭, 녹지공간 등을 말한다)로 제공하기로 소유자가 동의서를 제출한 경우
3. 빈집을 주거 등의 용도로 활용할 수 있도록 정비한 후 임대료를 주변 시세의 80퍼센트 이하, 인상률 5퍼센트 이하의 범위 안에서 3년 이상 임대하기로 소유자가 동의한 경우
4. 그 밖에 빈집 정비 지원을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 시장은 소유자가 제1항 각 호의 지원요건을 위반할 경우 지급한 지원비용의 전부 또는 일부를 반환하도록 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 지원기준, 지원방법, 지원 및 반환절차 등 지원에 필요한 사항은 원칙과 기준을 정하고 집행계획을 의회에 선보고 후 집행한다.

제10조(빈집의 활용) ① 정비를 끝낸 빈집은 빈집정비계획에 따라 주거용, 사무용 등 다양한 수요자가 입주·이용할 수 있도록 활용한다. 이 경우 시장은 소유자와의 협약을 통해 제2항 각 호의 방법으로 활용하게 할 수 있다.

② 제9조에 따른 예산 지원을 받아 빈집을 정비한 경우에는 다음 각 호에 따라 활용하게 할 수 있다.

1. 주거의 용도로 활용할 경우 대학생, 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인, 65세 이상인 사람, 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 차상위계층에 속하는 사람 등이 우선 입주하게 할 수 있다.
2. 제1항에 따라 사무의 용도로 활용할 경우 「협동조합 기본법」 제15조에 따라 설립신고된 협동조합, 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업, 「민법」 제32조에 따른 비영리법인 등이 우선 입주하게 할 수 있다.

③ 제2항에 따라 수요자를 모집할 경우 공개모집으로 한다.

④ 입주자 선정을 위한 세부 요건은 시장이 따로 정한다.

제11조(홍보) 시장은 주민에게 빈집 정비의 중요성을 널리 알리고 활용이 활성화될 수 있도록 노력하여야 한다.

제12조(지도·감독) ① 시장은 빈집의 활용·관리와 빈집 정비를 위한 지원비용이 목적대로 사용되었는지 확인하고 지도·감독하여야 한다.

② 시장은 제10조에 따른 입주·이용자가 그 빈집을 용도대로 실제 이용하는지 확인하고 지도·감독하여야 한다.

제13조(자료 확인 요청) 시장은 실태조사를 위하여 필요한 경우 주민등록 정보, 과세, 수도·전기 요금 등의 정보를 수집·이용할 수 있고 관계 행정기관의 장 또는 공공기관의 장에게 자료 또는 정보의 제공을 요청할 수 있다.

제14조(준용) 빈집 정비 지원보조금의 교부신청·절차·시기, 사용, 정산 등에 필요한 사항은 「목포시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

목포시의회에서 의결된 목포시 고령운전자 교통사고 예방을 위한 지원 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3268호

목포시 고령운전자 교통사고 예방을 위한 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「교통안전법」 제3조제2항에 따라 고령운전자의 교통사고 예방을 위한 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 안전한 교통환경 조성에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “고령운전자”란 목포시에 주민등록을 두고 운전면허를 소지한 70세 이상의 사람을 말한다.
2. “고령운전자 운전면허증 자진반납”이란 고령운전자가 신체능력저하로 인하여 자진하여 운전면허증을 반납하는 것을 말한다.

제3조(시장의 책무) 목포시장(이하 “시장”이라 한다)은 고령운전자 교통사고 예방을 위하여 노력하여야 한다.

제4조(시민의 책무) 일반운전 차량은 고령운전자가 안전하게 운전할 수 있도록 적극 배려하여야 한다.

제5조(재정지원 등) 시장은 고령운전자가 자신의 운전면허를 자진 반납하여 「도로교통법」 제93조제1항제20호에 따라 운전면허 취소처분을 받은 경우에는 대중교통요금 등을 예산의 범위에서 지원 할 수 있다.

제6조(고령운전자 대상 사업) ① 시장은 고령운전자를 대상으로 안전한 운전문

화 조성 및 교통사고 예방을 위하여 다음 각 호의 사업을 실시할 수 있다.

1. 고령운전자의 차량을 식별할 수 있는 스티커 등의 제작·배포
2. 고령운전자의 안전한 운전을 위한 교통안전시설의 정비
3. 고령운전자의 교통안전에 관한 교육 및 홍보
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제7조(정보제공) 시장은 고령운전자에 대한 이해를 높이고 안전한 교통환경을 조성하기 위하여 고령운전자와 시민에게 고령운전자 교통사고 예방 및 교통안전과 관련된 정보가 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

목포시의회에서 의결된 목포시 대중교통 비상운송 대책에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3269호

목포시 대중교통 비상운송 대책에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 천재지변이나 파업 등으로 버스, 택시 등 대중교통 운행 중단 시 비상운송을 원활하게 하기 위하여 「여객자동차 운수사업법」, 「자동차손해배상 보장법」 등 관계 법령에 따른 비상운송에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "유상운송"이란 「여객자동차 운수사업법」에 따른 사업용 자동차가 요금을 받고 운행하거나, 자가용 자동차가 천재지변·파업 등으로 인한 비상운송 필요시에 목포시장(이하 “시장”이라 한다)의 허가를 받아서 요금이나 대가를 목적으로 운행하거나 대여하는 것을 말한다.
2. "무상운송"이란 「여객자동차 운수사업법」에 따른 사업용 및 자가용 자동차가 요금이나 대가를 목적으로 하지 않고 무상으로 운행하거나 대여하는 것을 말한다.

제3조(유상운송 허가) ① 자가용자동차를 유상운송 하고자 할 경우에는 「여객자동차 운수사업법」 제81조제1항에 따라 유상운송 허가를 받아야 한다.

② 제1항에 따른 자가용 자동차의 유상운송 허가를 받으려는 자는 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 별지 제51호 서식의 자가용 유상운송 신청서를 작성하여 목포시 교통행정과장(이하 “교통행정과장”이라 한다)또는 동장에게 제출하여야 한다.

③ 동장은 제2항에 따른 유상운송 허가 신청서가 접수되면 신청서 접수일로부터 1일(공휴일 제외) 이내에 교통행정과장에게 제출하여야 한다.

④ 교통행정과장은 신청서가 접수되면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인의 자동차등록증을 확인하여야 하며, 신청인이 자동차등록증의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다.

⑤ 시장은 제4항에 따른 허가의 신청을 받은 날부터 2일 이내에 허가여부를 신청인에게 통지하여야 한다.

제4조(요금 징수) 천재지변, 파업 등으로 버스, 택시 등 대중교통 운행중단 시 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제104조의 비상운송에 따른 유상운송 운임은 자동차의 운행에 필요한 경비만 받아야 하며, 시장은 해당 운임을 1회당 택시기본요금을 초과할 수 없도록 유상운송 허가조건으로 제한할 수 있다.

제5조(비상운송 차량동원 및 무상운송) 시장은 비상운송 사유가 발생할 경우 목포시 산하 기관·단체의 가용한 공용차량을 긴급 동원하여 무상운송할 수 있으며, 본인 동의를 얻어 시 소속 공무원, 시 산하 기관·단체의 직원, 통장, 동 자생조직단체 구성원 등의 자가용 차량도 무상운송에 투입할 수 있다.

제6조(전세버스 비상운송 임차료) ① 시장은 「여객자동차 운수사업법」에 따라 등록한 전세버스를 해당 업체와 협의하여 운행할 수 있다.

② 비상운송 시 담당공무원을 지정·탑승하여야 하며, 탑승한 공무원의 안내에 따라 지정된 노선으로 운행하여야 한다.

③ 전세버스의 비상운송 임차료는 기본적으로 일반 임차료와 동일하게 적용되되, 운행거리·운행시간·심야운행 등 운행여건을 고려하여 상호 협의하에 할증임차료를 지급할 수 있다.

제7조(비상운송계획의 수립 및 근무인력 배치) 시장은 비상운송을 원활히 하기 위하여 비상운송계획 및 시 공무원의 인력배치 계획을 수립하여야 한다.

제8조(비상운송종합상황실 설치 및 운영) ① 시장은 천재지변이나 파업 등으로 버스, 택시 등 대중교통이 운행을 중단하는 경우 신속하게 비상운송 상황실을

설치·운영한다.

② 비상운송상황실장은 교통업무담당국장으로 하고, 효과적으로 대응할 수 있도록 조직과 인력을 운용한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제51호서식] <개정 2015.7.20.>

자가용자동차 유상운송 허가신청서

접수번호	접수일자	발급일	처리기간	3일
신청인	성명	생년월일		
	주소	전화번호		

시설명

유상운송 목적

운송자동차	차종	자동차번호
운송기간		
운송구간		

「여객자동차 운수사업법」 제81조제1항 및 같은 법 시행규칙 제104조에 따라 자가용자동차의 유상운송 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인(자가용자동차의 소유자)

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	없음	수수료 자동차 1대당 1,400원
담당 공무원 확인사항	자동차 등록증상 소유자의 명의	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	허 가	→	통 보
--------	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----

신청인

처리기관 : 특별자치도, 특별자치시, 시·군·구 (여객자동차 운수사업 담당부서)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

목포시의회에서 의결된 목포시 횡단보도 야간 보행자 안전을 위한 투광기 설치 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3270호

목포시 횡단보도 야간 보행자 안전을 위한 투광기 설치 조례

제1조(목적) 이 조례는 「보행안전 및 편의증진에 관한 법률」 제4조에 따라 보행자가 야간에 횡단보도를 안전하게 횡단할 수 있도록 함으로써 보행자를 교통사고의 위험으로부터 보호하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “횡단보도”란 「도로교통법」 제10조(도로의 횡단)에 따라 설치한 곳으로 보행자가 도로를 횡단할 수 있도록 안전표지로 표시한 도로의 부분을 말한다.
2. “투광기”란 횡단보도 보행자가 야간에 안전하게 보행할 수 있도록 차량운전자에게 적절한 시각 정보를 제공하기 위한 조명시설을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 목포시 관내에 설치된 횡단보도에 적용한다.

제4조(시장의 책무) 목포시장(이하 “시장”이라 한다)은 야간에 횡단보도를 이용하는 보행자의 안전을 위한 시책을 관련기관과 협의하여 마련하여야 한다.

제5조(계획 수립) ① 시장은 제4조에 따라 투광기 설치 계획을 수립하고, 보행자가 야간에 횡단보도를 안전하게 횡단할 수 있도록 관련 기관과 협의하여 설치·유지·관리하여야 한다.

② 시장은 필요한 경우 횡단보도 야간보행자에 대한 안전실태와 개선되어야 할 사항을 조사하여 계획수립에 반영할 수 있다.

제6조(투광기 설치 등) ① 시장은 제5조에 따라 예산범위에서 투광기를 설치 관리할 수 있으며, 이 경우 관할 경찰서와 협의하여 시행한다.

② 투광기를 설치할 때는 교통사고 다발지역 및 사고우려가 높은 곳을 우선적으로 설치하여야 한다.

③ 투광기는 도로의 종류·구조·형태 및 교통량, 주변 환경 등을 고려하여 빛 공해를 최소화하고 경제적인 조명이 되도록 설치한다.

제7조(협력체계 구축) 시장은 횡단보도 야간 보행자 안전시책의 효율적인 추진을 위하여 경찰서, 교육지원청, 관련 단체 등과 긴밀히 협력하여야 하며 필요한 경우 협의체를 구성하여 운영할 수 있다.

제8조(예산확보) 시장은 이 조례의 시행에 필요한 예산을 확보하기 위하여 노력하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

목포시의회에서 의결된 목포시 문화유산 보호 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3271호

목포시 문화유산 보호 조례 일부개정조례

목포시 문화유산 보호 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “15인 이내의 위원으로 구성하고”를 “15인 이내의 위원으로 구성한다”로 하며, “위원의 임기는 2년으로 한다”를 “위촉직 위원의 임기는 2년으로 하고 연임 할 수 있다”로 한다.

제5조제1항 중 “1월과 7월에”를 “2회(상·하반기)”로 한다.

제10조제2항 중 “통지하여야 한다”를 “통지하여야 하고 교부된 지정서를 반납하도록 해야 한다”로 한다.

제12조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 시장이 관리자·관리단체를 지정 할 때는 미리 본인 또는 단체의 의견을 들어야 한다.

제13조의 제목“(관리점검)”을“(보존관리 및 점검)”으로 하고 본문을 다음과 같이 한다.

제13조(보존관리 및 점검) ① 문화유산을 보존하고 관리하기 위하여 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 소유자·관리자·점유자는 문화유산의 원형이 변형되지 않도록 보존·보호·관리해야 한다.

2. 시장은 문화유산의 지정사항 등을 기재한 안내판을 문화유산 주변에 설치하고 이를 유지·관리하여야 한다.
 3. 시장은 문화유산의 주변 건축 및 토지이용에 대한 개발계획 수립 시 문화유산 보존 문제를 미리 검토하여야 한다.
 4. 시장은 문화유산이나 보호구역 토지의 소유자가 매수를 요구하거나 시가 필요한 경우에는 이를 매입하여 보존할 수 있다
- ② 시장은 문화유산의 보존·보호 및 관리를 위하여 연 2회 이상 정기점검을 하고, 향토문화유산 관리대장(별지 제1호 서식)을 작성·비치하고 필요한 조치를 취하여 의회에 보고하도록 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조(위원회) ③ 위원회는 위원장을 포함하여 15인 이내의 위원으로 <u>구성하고</u> <u>위원의 임기는 2년으로 한다.</u> 단, 보궐위원의 임기는 전임위원의 잔여기간으로 한다.	제3조(위원회) ③ ----- ----- <u>구성한다.</u> 위촉직 <u>위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.</u> 단, 보궐위원의 임기는 전임위원의 잔여기간으로 한다.
제5조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 매년 <u>1월과 7월에</u> 개최하고 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있을 때 위원장이 소집한다.	제5조(회의) ① ----- ----- ----2회(상 · 하반기)----- ----- -----.
제10조(지정해제) ② 해제한 때에는 소유자·관리자·보유자에게 통지하여야 <u>한다.</u>	제10조(지정해제) ② ----- ----- <u>하고,</u> <u>교부된 지정서를 반납하도록 해야 한다.</u>
제12조(관리자 지정) ③<신 설>	제12조(관리자 지정) ③ <u>시장이 관리자·관리단체를 지정할 때는 미리 본인 또는 단체의 의견을 들어야 한다.</u>

현행	개정안
제13조(관리점검) 시장은 문화유산의 보존·보호 및 관리실태를 관계공무원으로 하여금 연2회 이상 관리·점검토록 한다.	제13조(보존관리 및 점검) ①문화유산을 보존하고 관리하기 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. 1. 소유자·관리자·점유자는 문화유산의 원형이 변형되지 않도록 보존·보호·관리해야 한다. 2. 시장은 문화유산의 지정사항 등을 기재한 안내판을 문화유산 주변에 설치하고 이를 유지·관리하여야 한다. 3. 시장은 문화유산의 주변 건축 및 토지이용에 대한 개발계획 수립 시 문화유산 보존 문제를 미리 검토하여야 한다. 4. 시장은 문화유산이나 보호구역 토지의 소유자가 매수를 요구하거나 시가 필요한 경우에는 이를 매입하여 보존할 수 있다 ②시장은 문화유산의 보존·보호 및 관리를 위하여 연 2회 이상 정기점검을 하고, 향토문화유산 관리대장(별지 제1호 서식)을 작성·비치하고 필요한 조치를 취하여 의회에 보고하도록 한다.

[별지 제1호서식]

향토문화유산 관리대장

(앞면)

향토문화 유 산 명		유 형		지 정 번 호	
소재지 (주소)		지 정 년월일		연 대	
성 명	(년 월 일생)	소유자 (점유자)		관리자	
규 모	부지면적 : m ² (평)	향토문화유산 현황			
연혁		건물명	규모 (m ²)	구조	관 리 상 태
					비 고

(뒷면)

현 황 사 진(5×7)			위 치 도
점검일	점검자	점검내용	점검인

목포시의회에서 의결된 목포시 걷는 길 조성 및 관리 운영 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3272호

목포시 걷는 길 조성 및 관리 운영 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 목포시내 역사·문화·자연환경 등을 연계한 걷는 길의 조성
과 관리·운영 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 목포시민의 건강 및 삶의
질 증진과 관광활성화에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “걷는 길”이란 목포시민 및 관광객(이하 “시민 등”이라 한다)에게 역사·문화적
체험기회 등을 제공하고 이를 관광자원으로 활용하기 위하여 조성된 목포시
(이하 “시”라 한다)내에 위치한 길로써 다음 각 목의 어느 하나에 해당하
는 것을 말한다.

가. 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 숲길

나. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 따른 공원, 녹지 안에서 보행자의
통행에 제공되는 길

다. 그 밖에 문화탐방로, 생태탐방로, 탐방로 등 국가와 도 및 시가 관광자원
으로 활용하기 위하여 지정·조성한 길

2. “탐방객”이란 자연과 문화·역사 등을 걸으며 느끼고, 배우고, 체험하기 위해
찾아다니는 사람

제3조(책무) 목포시장(이하 “시장”이라 한다)은 시민 등이 쾌적한 환경에서 지역
의 역사와 문화를 체험할 수 있는 기회를 가질 수 있도록 걷는 길의 원활한
조성과 효율적인 관리·운영을 위해 필요한 정책을 수립·시행하여야 한다.

제4조(걷는 길 조성·관리 종합계획) ① 시장은 걷는 길의 조성과 효율적인 관리 및 이용의 활성화를 위하여 5년마다 걷는 길 조성·관리 종합계획(이하 “종합계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 종합계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 걷는 길의 현황 및 전망
2. 걷는 길 조성·관리 및 지원에 관한 기본방향과 목표
3. 시, 유관기관, 민간단체 간 협력에 관한 사항
4. 보행자 및 탐방객 등 안전에 관한 사항
5. 걷는 길 활성화를 위한 교육·홍보 및 기반구축에 관한 사항
6. 걷는 길 조성 및 관리에 필요한 재원조달에 관한 사항
7. 그 밖에 걷는 길 조성 및 관리 지원에 관하여 필요한 사항

제5조(걷는 길 조성 및 관리 등) ① 시장은 관련기관 또는 단체와 협의하여 걷는 길을 조성·관리할 수 있다.

② 시장은 걷는 길 조성·관리에 필요한 인력 및 시설 등을 갖춘 기관 또는 단체에 걷는 길의 조성 또는 관리를 위탁할 수 있다.

③ 시장은 제2항에 따라 걷는 길의 조성 또는 관리를 위탁받은 기관 또는 단체에 대하여 예산의 범위에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

④ 제3항에 따른 지원 절차 등은 「목포시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제6조(걷는 길 정보망 구축) ① 시장은 걷는 길에 관한 정보를 체계적으로 관리하기 위하여 걷는 길 정보망을 구축·운영할 수 있다.

② 시장은 관련 기관 및 단체 등에 제1항에 따른 정보망을 구축하기 위하여 자료 제출 등 협조를 요청할 수 있다.

제7조(전문인력 양성) 시장은 걷는 길의 보호 및 지역의 역사·문화자원을 홍보하고 올바른 걷기 문화를 교육하고 알리기 위하여 전문인력을 양성할 수 있다.

제8조(홍보) 시장은 걷는 길의 조성 및 관리운영에 대한 주민의 이해 증진과 걷는 길의 홍보를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 걷는 길 조성·운영·관리 모범 모델의 발굴 및 확산 지원
2. 걷는 길에 대한 홍보 및 안내를 위한 자료제작 지원

3. 전문가 포럼, 워크숍, 걷기 행사, 주민설명회 개최 지원
4. 그 밖에 걷는 길 홍보를 위하여 시장이 인정하는 사업

제9조(명품길 지정 등) ① 시장은 생태·문화 탐방 등 지역의 지리적·문화적 체험기회를 제공하기 위하여 목포시 명품길(이하 “명품길”이라 한다)을 지정할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 명품길을 지정할 때에는 경관성, 역사성, 환경성 등에 관한 사항을 종합적으로 검토하고 관련기관과 협의하여야 한다.

③ 시장은 명품길을 관리하는 기관, 단체 또는 법인에 명품길 관리·운영에 필요한 경비의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

④ 제3항에 따른 지원 절차 등은 「목포시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제10조(협력체계 구축) 시장은 걷는 길 조성과 효율적인 관리·운영을 지원하기 위하여 관련기관, 단체 등과 교류·협력하거나, 협의체를 구성하는 등 협력 체계를 구축할 수 있다.

제11조(업무의 위탁) ① 시장은 이 조례에 따른 권한의 일부를 관련기관, 단체 또는 법인에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 업무를 위탁하는 경우에는 「목포시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

목포시의회에서 의결된 목포시 공익신고자 보호 및 공익신고 처리와 활성화에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 조례 제3273호

목포시 공익신고자 보호 및 공익신고 처리와 활성화에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공익신고자보호법」에 의한 공익신고를 처리하고 공익신고자 등을 보호·지원함으로써 공익침해행위를 예방하고 시민의 권익을 보호하여 투명하고 깨끗한 지역사회 풍토 확립에 이바지함으로써 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공익침해행위”란 「공익신고자보호법(이하 “법”이라 한다)」 제2조제1호에 따른 행위를 말한다.
2. “공익신고”, “공익신고자 등”이란 법 제2조제2호 및 제3호에 따른 행위를 말한다.
3. “공익신고자”, “공익신고자 등”이란 법 제2조제4호 및 제5호에 따른 사람을 말한다.
4. “불이익조치”란 법 제2조제6호에 따른 조치를 말한다.
5. “내부공익신고자”란 법 제2조제7호에 해당하는 공익신고자를 말한다.

제3조(시장의 책무) ①목포시장(이하 “시장”이라 한다)은 공익신고의 처리, 공익신고자 등의 보호 및 지원에 필요한 정책을 마련하고 예산과 인력을 확보하는 등 공익신고 등의 활성화를 위해 노력하여야 한다

②시장은 공익신고자 등의 보호 및 공익신고 등의 활성화를 위해 필요한 경우 관련 민간단체 등과 협력하여야 한다.

제4조(공익신고센터의 설치·운영) ①시장은 효율적인 공익신고의 접수와 처리를 위하여 공익신고센터를 설치·운영하여야 한다.

②제1항에 따른 공익신고센터는 조사업무를 담당하는 부서 및 시 홈페이지에 설치한다.

제5조(공익신고책임관의 지정) ①조사업무를 총괄하는 부서의 장이 공익신고책임관이 된다.

②공익신고책임관은 목포시(이하 “시”라 한다) 및 그 소속기관의 공직자에 대한 공익신고자 보호제도 교육, 공익신고의 상담·접수·처리, 공익신고자 보호·지원 등에 관한 업무를 총괄한다.

③공익신고책임관은 공익신고 등과 관련하여 상담한 내용에 대하여 누설하여서는 아니된다.

제2장 공익신고 처리 및 신고자 보호 등

제6조(공익신고) ①공익신고를 하려는 사람은 다음 각 호의 사항을 적은 문서(전자문서를 포함한다)와 함께 공익침해행위의 증거 등을 첨부하여 시장이나 국민권익위원회 또는 수사기관 등 법 제6조 각호 중 어느 하나에 해당하는 자에게 제출하여야 한다.

1. 공익신고자의 이름, 주민등록번호, 주소 및 연락처 등 인적사항
2. 공익침해행위를 하는 사람
3. 공익침해행위 내용
4. 공익신고의 취지와 이유

②제1항에도 불구하고 신고서를 제출할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 구술(口述)로 신고할 수 있다. 이 경우 증거 등을 제출하여야 한다.

③제2항의 구술신고를 받은 사람은 신고서에 공익신고자가 말한 사항을 적은 후 공익신고자에게 읽어 들려주고 공익신고자가 서명하거나 도장을 찍도록 하여야 한다.

제7조((공익신고의 접수) ①시장은 공익신고자 방문이나 우편 등 서면으로 공익 신고를 하는 경우 별지 제1호서식의 공익신고서(이하“신고서”라 한다)를 접수한다.

②시장이 공익 신고를 받은 때에는 공익신고자의 인적사항, 공익신고의 경위 및 취지 등 신고내용의 특징에 필요한 사항과 제1항의 사항에 대한 진위 여부를 확인하는 데 필요한 범위에서 공익신고자에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③시장은 공익신고자가 신고서를 접수하면 별지 제2호서식의 공익신고접수증을 교부하여야 한다.

④시장은 공익 신고를 접수하면 공익신고자가 조사기관이나 수사기관의 조사·수사 과정 등에 있어서 신분공개에 동의하는지 여부를 확인한 후 별지 제3호서식의 신분공개 동의여부 확인서를 작성하게 하여야 한다.

⑤시장은 신고서를 접수한 경우에는 별지 제4호서식의 공익신고접수관리대장에 기록하고, 신고서와 첨부 서류 순으로 편철하여 관리한다.

제8조(공익신고의 처리) ①시장은 공익 신고를 접수한 때나 국민권익위원회 등 다른 기관으로부터 공익 신고를 이송 받은 때에는 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다.

②공익신고의 조사기간은 60일 이내로 하되, 필요한 경우 조사기간을 30일 이내에서 연장할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 처리기간을 달리 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

③시장은 공익신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니하거나 중단하고 끝낼 수 있다.

1. 공익신고의 내용이 명백히 거짓인 경우
2. 공익신고자의 인적사항을 알 수 없는 경우
3. 공익신고자가 신고서나 증명자료 등에 대한 보완 요구를 2회 이상 받고도 보완 기간에 보완하지 아니한 경우
4. 공익신고에 대한 처리 결과를 통지받은 사항에 대하여 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우
5. 공익신고의 내용이 언론매체 등을 통하여 공개된 내용에 해당하고 공개된 내용 외에 새로운 증거가 없는 경우

6. 다른 법령에 따라 해당 공익침해행위에 대한 조사가 시작되었거나 이미 끝난 경우

7. 그 밖에 공익침해행위에 대한 조사가 필요하지 아니하다고 공익신고자 보호법 시행령으로 정하는 경우

④공익신고에 대한 조사를 하지 않기로 하거나 끝냈을 때에는 조사결과에 따라 필요한 조치를 취하고 그 결과를 공익신고자에게 통보하여야 한다.

⑤공익신고를 접수하거나 신고사항에 대한 조사에 참여한 사람 등은 공익신고에 대한 조사결과 공익침해행위가 발견되기 전에는 피신고자의 인적사항 등을 포함한 신고내용을 공개하여서는 아니 된다.

⑥시장은 관할에 속하지 않은 공익신고를 접수하였거나 이송 받은 때에는 바로 해당기관으로 이송하고 그 사실을 공익신고자 에게 통지하여야 한다.

제9조(보완의 요구) ①시장은 제7조에 따라 신고서가 요건에 적합한지를 확인하고, 신고서의 기재사항이 일부 누락되었거나 내용이 명확하지 아니한 경우 상당한 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

②제1항에 따른 보완 요구에도 불구하고 공익신고자가 그 기간까지 보완을 하지 아니하는 경우에는 7일 이내의 기간을 정하여 1회에 한하여 다시 보완요구를 할 수 있으며, 그 기간까지 보완하지 않는 경우에는 공익신고를 종결할 수 있다.

③공익신고책임관은 공익신고자의 이름, 주민등록번호, 주소 및 연락처 등 인적사항의 기재가 현저히 부실하여 인적사항을 확인하거나 보완할 방법이 없는 경우에는 공익신고를 종결할 수 있다.

제10조(공익신고자 등의 보호) ①시장은 공익신고자 등과 신고내용에 대한 비밀을 보장하여야 하며, 공익신고자 등의 인적사항이 노출되거나 공익신고 등에 따른 불이익을 받지 않도록 하여야 한다.

②시장은 공익신고의 접수·처리 과정에서 다른 조사기관등이 공익신고자등의 인적사항을 요청하는 경우에도 공익신고자 등의 동의 없이 이를 공개하여서는 아니 된다.

③시장은 공익신고자 등에 대한 보호가 필요하다고 판단되는 경우에는 필요한 조치를 취하고, 공익신고자 등에게 국민권익위원회의 구제절차 등을 안내하여야 한다.

④공익신고의 접수와 처리에 관련된 공무원이 공익신고자 등의 인적사항이나 신고내용을 누설한 경우에는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제11조(징계의 감면) ①시장은 공무원의 공익신고 등과 관련하여 발견된 위법행위등을 이유로 공무원을 징계하는 경우 감경하거나 면제할 수 있다.

②공무원이 이 조례에 따라 공익신고 등을 한 경우에는 법 제14조제3항에 따라 다른 법령 등의 관련 규정에도 불구하고 직무상 비밀준수 의무를 위반하지 않은 것으로 본다.

제12조(불리한 처분의 감면) ①시장은 공익신고등과 관련하여 발견된 위법행위등을 이유로 공익신고자 등에게 불리한 행정처분을 하는 경우 감경하거나 면제할 수 있다.

②시장은 국민권익위원회에서 공익신고자등에게 불리한 행정처분을 감경하거나 면제해줄 것을 요구하는 경우, 정당한 사유가 있는 경우 외에는 그 요구에 따라 조치하고 그 결과를 국민권익위원회에 통보하여야 한다.

제13조(불이익 조치 등의 금지) ①시장은 공익신고등을 이유로 불이익조치를 하여서는 아니된다.

②시장은 공무원이 공익신고등을 하지 못하도록 방해하거나 공익신고 등을 취소하도록 강요하여서는 아니된다.

③시장은 법 제15조를 위반하여 공익신고등을 이유로 공익신고자등에게 불이익 조치를 취하거나 공익신고등을 방해 또는 취소하도록 강요한 공무원을 수사기관에 고발할 수 있다.

제14조(인사조치의 우선적 고려) 시장은 법 제 16조에 따라 공익신고등을 한 소속 직원이 전직, 전출·전입, 파견근무 등 인사에 관한 조치를 요구하는 경우 그 요구내용이 타당하다고 인정할 때는 이를 우선적으로 고려하여야 한다.

제15조(보상금 지급신청 안내) ①시장은 공익신고 처리 결과 법 제26조에 따라 국가 및 시에 직접적인 수입의 회복 또는 증대를 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 것을 알게 된 경우에는 공익신고자에게 국민권익위원회에 보상금의 지급을 신청할 수 있음을 통지하여야 한다.

②시장은 동일한 원인에 기하여 다른 법률 또는 조례 등에서 개별적으로 지급하는 보상이 있는 경우에는 제1항의 보상금과 중복해서 지급되지 않음을 안내하여야 한다.

제16조(포상금 지급대상자 추천) 시장은 공익신고로 인하여 시에 큰 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 자 또는 공익의 증진을 가져온 자에 대해 국민권익위원회에 법 제26조의 2에 따른 포상금 지급대상자로 추천할 수 있다.

제3장 공익신고자 보호지원위원회

제17조(공익신고자 보호지원위원회의 설치) 시장은 공익신고자등의 보호 및 지원과 관련된 사항을 심의하기 위하여 시장 소속으로 목포시 공익신고자보호지원위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

제18조(위원회 구성) ①위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하며, 부시장 및 조사업무 담당 부서장은 당연직 위원으로 한다. 위원은 민간위원이 과반수가 되도록 한다.

②위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 간사는 조사업무 담당으로 한다.

③위원은 성별을 고려하여 시의원, 변호사, 대학교수, 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사, 공익신고자 보호 등에 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 시장이 임명하거나 위촉한다.

④위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑤보궐된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 하되 공무원인 위원은 그 재임기간으로 한다.

제19조(위원회 회의) ①위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

②회의는 재적위원 과반수 참석으로 개최하고 심의 안건은 참석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③위원회는 심의를 위하여 신고자 또는 조사기관의 담당자, 이해 관계자 등에게 위원회에 출석하게 하거나 필요한 자료의 제출을 요청 할 수 있다.

④위원회에 출석한 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 관련 조례가 정하는 바에 따라 수당, 여비 등을 지급할 수 있다.

제20조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공익신고자 보호제도 운영에 필요한 전문 인력의 육성, 교육훈련 및 홍보에 관한 사항
2. 공익신고자 등의 보호 및 지원 정책 연구개발에 관한 사항
3. 공익신고자 보호제도의 정착을 위한 관계 기관·단체 등과의 네트워크 구축과 협력지원에 관한 사항
4. 공익신고자 보호 및 활성화 관련 공적자에 대한 표창
5. 그 밖에 공익신고자 보호 및 지원 등을 위하여 시장이 심의에 부치는 사항

제21조(위원의 제척·기피·회피) ①위원은 심의의 공정성을 기하기 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

②위원은 본인이나 공익신고자 등의 요청으로 심의에서 제외될 수 있다.

③위원은 제1항에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피하여야 한다.

제22조(위원의 해촉) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 일신상의 사고 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
2. 위원이 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
3. 위원이 제척·기피·회피 등의 사유가 있음에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우
4. 위원이 위원으로서 품위를 현저히 손상하는 등 위원의 직무를 수행하는데 부적당하다고 판단되는 경우

제4장 보 칙

제23조(민간기업 등의 참여 확대) 시장은 지역 내 민간기업·단체 등이 공익신고자 등의 보호 및 공익신고 활성화에 참여할 수 있도록 다음 각 호의 조치를 강구할 수 있다.

1. 지역 내 기업, 경제단체, 시민단체 등과의 공익신고자 보호제도 정착 및 공익신고 활성화를 위한 협의체 구성·운영
2. 지역 내 공익신고자 보호 및 공익신고 활성화 우수기업 등의 홍보지원

제24조(표창의 수여) 시장은 공익신고자의 보호 또는 공익신고 활성화에 대한 공적이 현저한 공무원, 개인, 기업 및 단체에게 표창을 수여할 수 있다.

제25조(민원사무처리의 특례) 시장은 공익신고 처리 및 신고자 보호에 관한 사무는 다른 민원사무에 우선하여 처리하여야 한다.

제26조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제1호서식】

공 익 신 고 서

접수일자				접수번호			
신고자	이름				주민등록번호		
	주소						
	연락처			직업			
피신고자	이름						
	주소						
	연락처			직업			
공익신고 취지 및 이유							
공익신고 내용							
증거자료 등 첨부서류							

위와 같이 피신고자의 공익침해행위를 신고합니다.

년 월 일

신고자

(인 또는 서명)

목 포 시 장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【별지 제2호서식】

공 익 신 고 접 수 증

접수번호 20 공익제 호

접수일자 20 년 월 일

신고제목

신고자

위와 같이 공익침해행위에 대한 신고사항을 접수하였습니다.

20 년 월 일

목 포 시 장 접수담당 (인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【별지 제3호서식】

신분공개 동의여부 확인서

신고자	성명		주민등록번호	
	주소			
	연락처			

공익신고	제목			
	접수일자		접수번호	

신분공개 동의여부	1. 접수기관 확인과정 앞으로 귀하의 공익신고사건에 대하여 접수기관에서 확인하는 절차를 거칠 수 있습니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? ⇒ [] 동의 [] 부동의
	2. 조사기관의 조사과정 앞으로 귀하의 공익신고사건에 대하여 조사기관에서 조사·확인하는 절차를 거칠 수 있습니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? ⇒ [] 동의 [] 부동의
	3. 수사기관의 수사과정 귀하의 신고사건이 수사기관에 고발되거나 검찰에 송치되어 수사기관에서 수사하는 절차를 거칠 수 있습니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? ⇒ [] 동의 [] 부동의 ※ 인적사항을 제외하여 송치하기를 원하는 경우 조사·형사 절차에서부터 「특정범죄신고자 등 보호법」을 준용할 것을 요청해야 합니다.

위 신고자 본인은 인적사항 등 신분공개 동의여부에 대하여 위와 같이 확인합니다.

20 년 월 일

신고자

(인 또는 서명)

목 포 시 장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【별지 제4호서식】

공 익 신 고 접 수 관 리 대 장

관리번호	접수일자	제목	송부기관	조사결과 접수일	보상금 안내일자	담당자	비고
			송부일자	결과통보일			
201x - 00							

목포시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장 김 종 식

목포시 규칙 제1769호

목포시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

목포시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

[별표 1] 및 [별표 2]를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

목포시 지방공무원 직급별 정원표 (제2조 관련)

기관별 직급별		계	본청	의회	직속	사업소	동
총 계		<u>1,259</u>	<u>550</u>	23	<u>98</u>	<u>321</u>	<u>267</u>
정무직	계	1	1				
	시장	1	1				
일반직	계	<u>1,238</u>	<u>544</u>	23	<u>98</u>	<u>306</u>	<u>267</u>
	3급	1	1				
	4급	9	4	1	1	3	
	5급	68	25	3	3	14	23
	6급	247	121	4	13	62	47
	7급	<u>331</u>	<u>172</u>	7	14	<u>87</u>	51
	8급	<u>338</u>	<u>118</u>	8	<u>54</u>	<u>80</u>	<u>78</u>
	9급	<u>244</u>	<u>103</u>	0	<u>13</u>	<u>60</u>	<u>68</u>
연구직	계	<u>17</u>	<u>3</u>			<u>14</u>	
	연구관						
	연구사	<u>17</u>	<u>3</u>			<u>14</u>	
지도직	계	<u>3</u>	<u>2</u>			<u>1</u>	
	지도관						
	지도사	<u>3</u>	<u>2</u>			<u>1</u>	

[별표 2]

목포시 직렬별 지방공무원 정원표 (제2조 관련)

직종별	직급	기관별 직렬별	합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동
총계			1,259	550	23	98	321	267(12)
정무직		합 계	1	1				
		시 장	1	1				
일반직		일반직 합계	1,238	544	23	98	306	267(12)
	3급	소계	1	1				
		행정	1	1				
	4급	소계	9	4	1	1	3	
		행정	3	2			1	
		기술	1			1		
		행정+기술	5	2	1		2	
	5급	소계	68	25	3	3	14	23
		행 정	19	7	1		0	11
		시 설	1	1				
		행정+사회복지	3	1				2
		행정+해양수산	1					1
		행정+공업	1				1	
		행정+보건	1					1
		행정+보건+환경	1	0			1	
		행정+시설	16	8	1		4	3
		행정+학예연구관	1				1	
		행정+사회복지+공업+해양수산	1					1
		행정+사회복지+보건	2	2				
		행정+사회복지+시설	1					1
		행정+방송통신	1	1				
		행정+공업+시설	4	2			2	
		행정+농업+녹지	1					1
		행정+시설+해양수산	2	2				
		행정+환경+시설	2	0			1	1
		행정+농업+해양수산	1					1
		행정+보건+간호	1			1		
		공업+보건+환경	1				1	
		공업+환경+시설	1				1	
		행정+공업+농업+농촌지도관	1	1				
		행정+녹지+시설+농촌지도관	1				1	
		행정+농업+해양수산+환경	1		1			
		행정+공업+환경+시설	1				1	
		행정+보건+약무+간호	1			1		
		보건+의무+약무+간호	1			1		

직종별	직급	직렬별	기관별	합계	본청	인화 사무국	지훈	사업소	동
일반직	6급	소계		247	121	4	13	62	47
		행 정		59	30	3		4	22
		세 무		6	6				
		사회복지		8	3				5
		방 호		1				1	
		공 업		2				2	
		해양수산		2	2				
		보 건		1			1		
		시 설		3	1			2	
		행정+세무		5	3			1	1
		행정+사회복지		22	10				12
		행정+전산		7	6	1			
		행정+농업+녹지		1	0			1	
		행정+환경		5	0			5	
		행정+해양수산		2	2				
		행정+보건		3			3		
		행정+공업		8	5			3	
		행정+시설		46	25			21	
		행정+학예연구사		2				2	
		행정+농촌지도사		1					1
		공업+환경		1				1	
		공업+시설		3				3	
		공업+환경연구사		1				1	
		보건+식품위생		1			1		
		보건+약무		1			1		
		보건+간호		5			2		3
		행정+세무+시설		1	1				
		행정+전산+사회복지		2					2
		행정+사회복지+수의		1					1
		행정+사회복지+시설		1	1				
		행정+전산+시설		5	5				
		행정+전산+방송통신		2	2				
		행정+공업+시설		8	7			1	
		행정+공업+학예연구사		1	1			0	
		행정+녹지+시설		3				3	
		행정+해양수산+시설		3	3				
		행정+보건+식품위생		1			1		
		행정+보건+간호		1			1		
		행정+보건+환경		1	0			1	
		행정+환경+시설		1				1	
		행정+시설+학예연구사		1	1				
		행정+시설+녹지+농촌지도사		1				1	
		공업+보건+환경연구사		1				1	
		보건+의료기술+간호		1			1		
		의료기술+약무+간호		1			1		
		보건+의료기술+약무		1			1		
		행정+공업+시설+방송통신		1				1	
		행정+농업+환경+농촌지도사		1	1				
		행정+농업+수의+농촌지도사		2	2				
		공업+수의+환경+환경연구사		1				1	
		운 전		3	2			1	

직종별	직급	기관별 직렬별	합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동
		건축운영	1	1				
		통신운영	1	1				
		전기운영	2				2	
		기계운영	1				1	
		전기운영+기계운영	1				1	
일반직	7급	소계	331	172	7	14	87	51
		행 정	111	55	6		20	30
		세 무	23	22			1	
		사회복지	32	14				18
		전 산	6	5			1	
		방 호	1				1	
		공 업	32	12			20	
		농 업	1	1				
		녹 지	3				3	
		해양수산	5	5				
		보 건	1			1		
		의료기술	1			1		
		간 호	1			1		
		환 경	4	0			4	
		시 설	25	17			8	
		방송통신	3	3				
		행정+세무	3	3				
		행정+사회복지	7	4				3
		행정+전산	3	3				
		행정+공업	3	3			0	
		행정+농업	1	1				
		행정+녹지	1				1	
		행정+해양수산	1	1				
		행정+환경	5	1			4	
		행정+시설	4	3			1	
		행정+학예연구사	1				1	
		전산+방송통신	2	2				
		공업+시설	1				1	
		공업+환경	1	0			1	
		보건+식품위생	4			4		
		보건+약무+간호	1			1		
		보건+간호	6	1		5		
		의료기술+간호	1			1		
		행정+공업+시설	1	1				
		사회복지+보건+간호	1	1				
		운 전	15	6	1		8	
		위 생	2	1			1	
		토목운영	1				1	
		건축운영	2	1			1	
		전기운영	3				3	
		기계운영	5	1			4	
		열관리운영	1				1	
		사무운영	6	5			1	

직종별	직급	기관별 직렬별	합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동
일반직	8급	소계	338	118	8	54	80	78
		행 정	93	43	1		18	31
		세 무	10	9			1	
		사회복지	45	11				34
		숙 기	3		3			
		전 산	2	1	1			
		공 업	14	2		1	11	
		농 업	2	2				
		녹 지	4				4	
		해양수산	4	4				
		보 건	5			5		
		식품위생	2			2		
		의료기술	5			5		
		간 호	33	1		32		0
		환 경	1	0			1	
		시 설	28	17			11	
		방송통신	3	1			2	
		행정+사회복지+전산	1	1				
		행정+사회복지	13					13
		행정+세무	2	2				
		행정+전산	1				1	
		행정+농업	2	2				
		행정+공업	1	1				
		행정+보건	2	1		1		
		행정+환경	1	1				
		행정+시설	6	5			1	
		행정+방재안전	1	1				
		전산+방송통신	1	1				
		공업+환경	4	0			4	
		공업+시설	1				1	
		보건+식품위생	2			2		
		보건+간호	3			3		
		의료기술+간호	2			2		
		시설+방재안전	1	1				
		행정+해양수산+시설	1	1				
		전산+방송통신+시설	1	1				
		사회복지+간호	1			1		
		방 호	1				1	
		운 전	14	6	1		7	
		위 생	1				1	
		건축운영	1	1			0	
		통신운영	1		1			
		전기운영	6	1			5	
		기계운영	7				7	
		열관리운영	1				1	
		화공운영	1				1	
		사무운영	4	1	1		2	

직종별	직급	기관별 직렬별	합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동
일반직	9급	소계	244	103	0	13	60	68(12)
		행 정	61	32			7	22(12)
		세 무	5	5				
		전 산	2	2				
		사회복지	63	22		3		38
		공 업	16	3			13	
		농 업	1	1				
		녹 지	3				3	
		해양수산	1	1				
		보 건	6			6		
		식품위생	0			0		
		환 경	3	0			3	
		시 설	18	14			4	
		방송통신	1	1				
		행정+사회복지	5					5
		행정+전산	2	2				
		행정+해양수산	1	1				
		행정+보건	1	1				
		행정+시설	4	2			2	
		보건+의료기술+간호	1			1		
		방 호	2				2	
		운 전	20	6		3	11	
		위 생	0	0			0	
		시설관리	2	1			1	
		건축운영	1				1	
		전화상담운영	2	2				
		전기운영	2				2	
		기계운영	10	1			9	
		열관리운영	0				0	
		화공운영	1				1	
		사무운영	10	6			1	3
연구직		연구사합계	17	3			14	
		학예연구사	11	2			9	
		환경연구사	5				5	
		기록연구사	1	1				
지도직		지도사합계	3	2			1	
		농촌지도사	3	2			1	

신·구조문대비표

현행								개정안							
[별표1] 목포시 지방공무원 직급별 정원표(제2조 관련)								[별표1] 목포시 지방공무원 직급별 정원표(제2조 관련)							
기관별 직급별		계	본청	의회	직속	사업소	동	기관별 직급별		계	본청	의회	직속	사업소	동
총 계		1,203	544	23	75	318	243	총 계		1,259	550	23	98	321	267
정무직	계	1	1					정무직	계	1	1				
	시장	1	1						시장	1	1				
일반직	계	1,182	539	23	75	302	243	일반직	계	1,238	544	23	98	306	267
	3급	1	1						3급	1	1				
	4급	9	4	1	1	3			4급	9	4	1	1	3	
	5급	68	25	3	3	14	23		5급	68	25	3	3	14	23
	6급	247	121	4	13	62	47		6급	247	121	4	13	62	47
	7급	326	169	7	14	85	51		7급	331	172	7	14	87	51
	8급	310	120	8	33	76	73		8급	338	118	8	54	80	78
	9급	221	99	0	11	62	49		9급	244	103	0	13	60	68
연구직	계	17	2			15		연구직	계	17	3			14	
	연구관								연구관						
	연구사	17	2			15			연구사	17	3			14	
지도직	계	3	2			1		지도직	계	3	2			1	
	지도관								지도관						
	지도사	3	2			1			지도사	3	2			1	

신·구조문대비표

현행							개정안						
[별표2] 목포시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)							[별표2] 목포시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)						
기관별 직급직렬별	합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	등	기관별 직급직렬별	합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	등
총계	1,203	544	23	75	318	243 (12)	총계	1,259	550	23	98	321	267 (12)
정무직 계	1	1					정무직 계	1	1				
시 장	1	1					시 장	1	1				
일반직 계	1,182	539	23	75	302	243 (12)	일반직 계	1,238	544	23	98	306	267 (12)
3급 소계	1	1					3급 소계	1	1				
행 정	1	1					행 정	1	1				
4급 소계	9	4	1	1	3		4급 소계	9	4	1	1	3	
행 정	3	2			1		행 정	3	2			1	
기 술	1			1			기 술	1			1		
행정+기술	5	2	1		2		행정+기술	5	2	1		2	
5급 소계	68	25	3	3	14	23	5급 소계	68	25	3	3	14	23
행 정	19	7	1		0	11	행 정	19	7	1		0	11
시 설	1	1					시 설	1	1				
행정+사회복지	3	1				2	행정+사회복지	3	1				2
행정+해양수산	1					1	행정+해양수산	1					1
행정+공업	1				1		행정+공업	1				1	
행정+보건	1					1	행정+보건	1					1
행정+보건+환경	1	0			1		행정+보건+환경	1	0			1	
행정+시설	16	8	1		4	3	행정+시설	16	8	1		4	3
행정+학예연구관	1				1		행정+학예연구관	1				1	
행정+사회복지+공업+해양수산	1					1	행정+사회복지+공업+해양수산	1					1
행정+사회복지+보건	2	2					행정+사회복지+보건	2	2				
행정+사회복지+시설	1					1	행정+사회복지+시설	1					1
행정+방송통신	1	1					행정+방송통신	1	1				
행정+공업+시설	4	2			2		행정+공업+시설	4	2			2	
행정+농업+녹지	1					1	행정+농업+녹지	1					1

현							개 정 안						
기관별 직급·직렬별	총계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	동	기관별 직급·직렬별	총계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	동
행정+시설+해양수산	2	2					행정+시설+해양수산	2	2				
행정+환경+시설	2	0			1	1	행정+환경+시설	2	0			1	1
행정+농업+해양수산	1					1	행정+농업+해양수산	1					1
행정+보건+간호	1			1			행정+보건+간호	1			1		
공업+보건+환경	1				1		공업+보건+환경	1				1	
공업+환경+시설	1				1		공업+환경+시설	1				1	
행정+공업+농업+농촌지도관	1	1					행정+공업+농업+농촌지도관	1	1				
행정+농지+시설+농촌지도관	1				1		행정+농지+시설+농촌지도관	1				1	
행정+농업+해양수산+환경	1		1				행정+농업+해양수산+환경	1		1			
행정+공업+환경+시설	1				1		행정+공업+환경+시설	1				1	
행정+보건+약무+간호	1			1			행정+보건+약무+간호	1			1		
보건+의무+약무+간호	1			1			보건+의무+약무+간호	1			1		
6급 소계	247	121	4	13	62	47	6급 소계	247	121	4	13	62	47
행 정	59	30	3		4	22	행 정	59	30	3		4	22
세 무	6	6					세 무	6	6				
사회복지	8	3				5	사회복지	8	3				5
방 호	1				1		방 호	1				1	
공 업	2				2		공 업	2				2	
해양수산	2	2					해양수산	2	2				
보 건	1			1			보 건	1			1		
시 설	3	1			2		시 설	3	1			2	
행정+세무	5	3			1	1	행정+세무	5	3			1	1
행정+사회복지	22	10				12	행정+사회복지	22	10				12
행정+전산	7	6	1				행정+전산	7	6	1			
행정+농업	1	0			1		행정+농업	1	0			1	
행정+환경	5	0			5		행정+환경	5	0			5	
행정+해양수산	2	2					행정+해양수산	2	2				
행정+보건	3			3			행정+보건	3			3		
행정+공업	8	5			3		행정+공업	8	5			3	
행정+시설	46	25			21		행정+시설	46	25			21	
행정+학예연구사	2				2		행정+학예연구사	2				2	
행정+농촌지도사	1					1	행정+농촌지도사	1					1

현행							개정안						
기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동	기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동
공업+환경	1				1		공업+환경	1				1	
공업+시설	3				3		공업+시설	3				3	
공업+환경연구 사	1				1		공업+환경연구 사	1				1	
보건+식품위생	1			1			보건+식품위생	1			1		
보건+약무	1			1			보건+약무	1			1		
보건+간호	5			2		3	보건+간호	5			2		3
행정+세무+시설	1	1					행정+세무+시설	1	1				
행정+전산+사회 복지	2					2	행정+전산+사회 복지	2					2
행정+사회복지+ 수익	1					1	행정+사회복지+ 수익	1					1
행정+사회복지+ 시설	1	1					행정+사회복지+ 시설	1	1				
행정+전산+시설	5	5					행정+전산+시설	5	5				
행정+전산+방송 통신	2	2					행정+전산+방송 통신	2	2				
행정+공업+시설	8	7			1		행정+공업+시설	8	7			1	
행정+공업+학예 연구사	1	1			0		행정+공업+학예 연구사	1	1			0	
행정+녹지+시설	3				3		행정+녹지+시설	3				3	
행정+해양수산+ 시설	3	3					행정+해양수산+ 시설	3	3				
행정+보건+식품 위생	1			1			행정+보건+식품 위생	1			1		
행정+보건+간호	1			1			행정+보건+간호	1			1		
행정+보건+환경	1	0			1		행정+보건+환경	1	0			1	
행정+환경+시설	1				1		행정+환경+시설	1				1	
행정+시설+학예 연구사	1	1					행정+시설+학예 연구사	1	1				
행정+시설+녹지 +농촌지도사	1				1		행정+시설+녹지 +농촌지도사	1				1	
공업+보건+환경 연구사	1				1		공업+보건+환경 연구사	1				1	
보건+의료기술+ 간호	1			1			보건+의료기술+ 간호	1			1		
의료기술+약무+ 간호	1			1			의료기술+약무+ 간호	1			1		
보건+의료기술+ 약무	1			1			보건+의료기술+ 약무	1			1		
행정+공업+시설 +방송통신	1				1		행정+공업+시설 +방송통신	1				1	
행정+농업+환경 +농촌지도사	1	1					행정+농업+환경 +농촌지도사	1	1				

현행							개정안						
기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동	기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동
행정+농업+수의 +농촌지도사	2	2					행정+농업+수의 +농촌지도사	2	2				
공업+수의+환경 +환경연구사	1				1		공업+수의+환경 +환경연구사	1				1	
운 전	3	2			1		운 전	3	2			1	
건축운영	1	1					건축운영	1	1				
통신운영	1	1					통신운영	1	1				
전기운영	2				2		전기운영	2				2	
기계운영	1				1		기계운영	1				1	
전기운영+기계 운영	1				1		전기운영+기계 운영	1				1	
7급 소계	326	169	7	14	85	51	7급 소계	331	172	7	14	87	51
행 정	111	55	6		20	30	행 정	111	55	6		20	30
세 무	23	22			1		세 무	23	22			1	
사회복지	32	14				18	사회복지	32	14				18
전 산	6	5			1		전 산	6	5			1	
공 업	32	12			20		방 호	1				1	
농 업	1	1					공 업	32	12			20	
녹 지	3				3		농 업	1	1				
수 의	0	0					녹 지	3				3	
해양수산	5	5					수 의	0	0				
보 건	1			1			해양수산	5	5				
의료기술	1			1			보 건	1			1		
간 호	1			1			의료기술	1			1		
환 경	4	0			4		간 호	1			1		
시 설	25	17			8		환 경	4	0			4	
방송통신	3	3					시 설	25	17			8	
행정+세무	3	3					방송통신	3	3				
행정+사회복지	7	4				3	행정+세무	3	3				
행정+전산	3	3					행정+사회복지	7	4				3
행정+공업	3	3			0		행정+전산	3	3				
							행정+공업	3	3			0	

현행							개정안						
기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동	기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동
행정+농업	1	1					행정+농업	1	1				
행정+녹지	1				1		행정+녹지	1				1	
행정+해양수산	1	1					행정+해양수산	1	1				
행정+환경	5	1			4		행정+환경	5	1			4	
행정+시설	4	3			1		행정+시설	4	3			1	
행정+학예연구사	1				1		행정+학예연구사	1				1	
전산+방송통신	2	2					전산+방송통신	2	2				
공업+시설	1				1		공업+시설	1				1	
공업+환경	1	0			1		공업+환경	1	0			1	
보건+식품위생	4			4			보건+식품위생	4			4		
보건+약무+간호	1			1			보건+약무+간호	1			1		
보건+간호	6	1		5			보건+간호	6	1		5		
의료기술+간호	1			1			의료기술+간호	1			1		
행정+공업+시설	1	1					행정+공업+시설	1	1				
사회복지+보건+간호	1	1					사회복지+보건+간호	1	1				
윤 전	12	3	1		8		윤 전	15	6	1		8	
위 생	1				1		위 생	1	1			1	
토목운영	1				1		토목운영	1				1	
건축운영	2	1			1		건축운영	2	1			1	
전기운영	3				3		전기운영	3				3	
기계운영	5	1			4		기계운영	5	1			4	
열관리운영	1				1		열관리운영	1				1	
사무운영	6	6			0		사무운영	6	5			1	
8급 소계	310	120	8	33	76	73	8급 소계	338	118	8	54	80	78
행 정	93	45	1		16	31	행 정	93	43	1		18	31
세 무	10	9			1		세 무	10	9			1	

현행							개정안						
기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동	기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	동
사회복지	40	11				29	사회복지	45	11				34
속 기	3		3				속 기	3		3			
전 산	2	1	1				전 산	2	1	1			
공 업	14	2		1	11		공 업	14	2		1	11	
농 업	2	2					농 업	2	2				
녹 지	4				4		녹 지	4				4	
해양수산	4	4					해양수산	4	4				
보 건	5			5			보 건	5			5		
식품위생	1			1			식품위생	2			2		
의료기술	5			5			의료기술	5			5		
간 호	13	1		12		0	간 호	33	1		32		0
환 경	1	0			1		환 경	1	0			1	
시 설	28	17			11		시 설	28	17			11	
방송통신	3	1			2		방송통신	3	1			2	
행정+사회복지 +전산	1	1					행정+사회복지 +전산	1	1				
행정+사회복지	13					13	행정+사회복지	13					13
행정+세무	2	2					행정+세무	2	2				
행정+전산	1				1		행정+전산	1				1	
행정+농업	2	2					행정+농업	2	2				
행정+공업	1	1					행정+공업	1	1				
행정+보건	2	1		1			행정+보건	2	1		1		
행정+환경	1	1					행정+환경	1	1				
행정+시설	6	5			1		행정+시설	6	5			1	
행정+방재안전	1	1					행정+방재안전	1	1				
전산+방송통신	1	1					전산+방송통신	1	1				
공업+환경	4	0			4		공업+환경	4	0			4	
공업+시설	1				1		공업+시설	1				1	
보건+식품위생	2			2			보건+식품위생	2			2		
보건+간호	3			3			보건+간호	3			3		

현							개						
행							정						
기관별 직급·직렬별	총계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	동	기관별 직급·직렬별	총계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	동
의료기술+간호	2			2			의료기술+간호	2			2		
시설+방재안전	1	1					시설+방재안전	1	1				
행정+해양수산 +시설	1	1					행정+해양수산 +시설	1	1				
전산+방송통신 +시설	1	1					전산+방송통신 +시설	1	1				
사회복지+간호	1			1			사회복지+간호	1			1		
방 호	1				1		방 호	1				1	
윤 전	12	6	1		5		윤 전	14	6	1		7	
위 생	1				1		위 생	1				1	
건축운영	1	1			0		건축운영	1	1			0	
통신운영	1		1				통신운영	1		1			
전기운영	6	1			5		전기운영	6	1			5	
기계운영	7				7		기계운영	7				7	
열관리운영	1				1		열관리운영	1				1	
화공운영	1				1		화공운영	1				1	
사무운영	4	1	1		2		사무운영	4	1	1		2	
9급 소계	221	99	0	11	62	49(12)	9급 소계	244	103	0	13	60	68(12)
행 정	58	30			7	21(12)	행 정	61	32			7	22(12)
세 무	4	4					세 무	5	5				
전 산	1	1					전 산	2	2				
사회복지	44	21		3		20	사회복지	63	22		3		38
공 업	16	3			13		공 업	16	3			13	
농 업	1	1					농 업	1	1				
녹 지	3				3		녹 지	3				3	
해양수산	1	1					해양수산	1	1				
보 건	3			3			보 건	6			6		
식품위생	1			1			식품위생	0			0		

※ 괄호() 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수임

현행							개정안						
기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	등	기관별 직급·직렬별	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	등
환 경	2	0			2		환 경	3	0			3	
시 설	14	10			4		시 설	18	14			4	
방송통신	1	1					방송통신	1	1				
행정+사회복지	5					5	행정+사회복지	5					5
행정+전산	2	2					행정+전산	2	2				
행정+해양수산	1	1					행정+해양수산	1	1				
행정+보건	1	1					행정+보건	1	1				
행정+시설	4	2			2		행정+시설	4	2			2	
보건+의료기술 +간호	1			1			보건+의료기술 +간호	1			1		
방 호	3				3		방 호	2				2	
운 전	25	9		3	13		운 전	20	6		3	11	
위 생	1	1			0		위 생	0	0			0	
시설관리	2	1			1		시설관리	2	1			1	
건축운영	1				1		건축운영	1				1	
전화상담운영	2	2					전화상담운영	2	2				
전기운영	2				2		전기운영	2				2	
기계운영	10	1			9		기계운영	10	1			9	
화공운영	1				1		화공운영	1				1	
사무운영	11	7			1	3	사무운영	10	6			1	3
연구직계	17	2			15		연구직계	17	3			14	
학예연구사	11	1			10		학예연구사	11	2			9	
환경연구사	5				5		환경연구사	5				5	
기록연구사	1	1					기록연구사	1	1				
지도직계	3	2			1		지도직계	3	2			1	
농촌지도사	3	2			1		농촌지도사	3	2			1	

목포시 공고 제2019-771호

공인의 등록 및 폐기 공고

목포시 공인조례 제9조(공고)의 규정에 따라 등록 및 폐기 공인을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장

1. 사유: 정부부처 명칭 개편

2. 등록 및 폐기일: 2019. 6. 3.(월)

3. 공인명 및 인영

구분	공 인 명	인 영	규격, 서체	비 고
등록	외교부장관수입 대체경비목포시 분임출납공무원인		1.8cm*1.8cm 푸른전남체	
폐기	외교통상부장관수입 대체경비목포시 분임출납공무원인		1.8cm*1.8cm 푸른전남체	

목포시 공고 제2019-779호

2019년 상반기 전시작품 구입계획 공고(안)

『목포시 전시작품 구입에 관한조례』에 따라 2019년 상반기 전시작품 구입 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장

1. 접 수 기 간 : '19. 6. 3. ~ 6. 16.(14일간)
2. 구 입 부 문 : 한국화, 문인화, 서양화, 서예, 조각, 공예, 사진
3. 접 수 방 법 : 직접 방문 및 우편 접수(접수 마감일 소인까지 인정)
※ 접수처 : 목포시 양을로 203(용당동)목포시청 문화예술과 우58613
4. 구입 작품 규격
 - 가. 한국화, 서양화, 문인화, 서예, 사진 : 20호 이상 100호 이하
※판넬 또는 액자작품 제출시 50호 이하를 권장함.
 - 나. 조각 또는 공예부문 : 실내용 1m이내 입체작품
5. 출품작가의 자격
 - 공고일 현재 목포시에 3년 이상 주민등록을 두고 거주한자 중에서
5년 이상 목포지역에서 예술 활동을 하고 있거나 예술단체에
가입하고 활동하면서 다음 하나에 해당되는 자
 - 최근 3년 이내 단독개인전 1회 이상 개최한 미술인
 - 최근 3년 이내 전국규모의 미술공모전에서 3회 이상 입상한
경력이 있는 미술인
 - ※단, 단독개인전은 아트페어 및 부스전을 제외한다.

6. 신청서류 : 매입신청서 및 증빙 자료 각 1부. (별지 서식 참조)

주민등록초본(최근 5년간 주소 변동내역 포함) 1부

개인정보의 수집·이용 및 소유권·저작권 귀속 동의서 1부

7. 신청·접수 제한사항

가. 공고일 현재 구입일로부터 3년 이내 동일 작가 작품

나. 최근 3년 이내 구입·심사에 제출한 동일작품 재 접수 불가

다. 최근 3년 이내 구입결정된 작품중 작가 매출거부 작품 재 접수 불가

8. 전시작품의 구입 결정

가. 구입가격 : 1점당 5백만원 이내

나. 구입 작품결정 : 전시작품구입심의위원회 심의

1) 작품 1점당 5백만원 이내에서 최고가격과 최저가격을 제외한
각 작품의 평균가격으로 결정2) 심의위원회에서 심의·결정된 가격을 기준으로 당해연도 단독
개인전을 개최한 작가의 작품을 우선하여 구입단, 심의에 참가한 위원의 작품과 구입일로부터 3년 이내 동일 작가의
작품은 구입 제외

9. 공고문에 명시되지 않은 사항은 심의위원회에서 결정

붙임 1. 목포시 전시작품 매입신청서 양식 1부.

2. 작품설명서 및 회원증명서 등 양식 각 1부. 끝.

※ 기타 사항은 목포시 문화예술과(☎ 061-270-8991)로 문의하시거나
「목포시 전시작품구입에 관한 조례」 참조하시기 바랍니다.

접수번호

목포시 전시작품 매입신청서

작품 장르

출 품 자
인적사항

성 명

생 년 월 일

성별

남, 여

주 소

연 락 처
(전 화)

자 택

휴대폰

메일주소

@

제작년도

작품명제

작품기법

작품재료

신청가격
(원)

작품규격

가로 : cm 세로 : cm (호)

작품설명

주 요 경 력
<최근3년이내
단독개인전 이력
및 수상경력>

첨부서류

1. 개인전 도록 또는 전국규모 미술공모전 수상 상장사본 1부.
2. 전시작품(매입 신청 작품) 사진 1매(양식1).
3. 목포활동 확인서 또는 예술단체 회원증명서 1부(양식2~3).
4. 주민등록초본(최근 5년간 주소 변동내역 포함) 1부.
5. 개인정보 수집·이용 및 소유권·저작권 귀속 동의서 1부.

본인은 「목포시전시작품구입에 관한조례」 제4조제2항의 규정에 의거 목포시 전시작품에 대한 매입을 신청합니다.

2019년 월 일

신청인

(날인 또는 서명)

목포시장 귀하

※공란없이 기재 바랍니다. (실제작품 접수는 심의일 전 별도로 연락드립니다.)

(양식 1)

작 품 설 명 서

작 품 명			
분야(장르)		작 가 명	
작품재료		제작년도	
규 격 (cm)	가로 × 세로 (호)	신청가격 (원)	
작가이력 <최근3년 이내 단독개인전 이력 및 수상경력>			
작품설명 (작품이력 포함)			
(작품사진)			

(양식 2)

회 원 증 명 서

- ☐ 성 명 : (생년월일 :)
- ☐ 분 과 :
- ☐ 소 속 :
- ☐ 입 회 일 :
- ☐ 주 소 :

위와 같이 본 협회 회원임을 증명 합니다.

2019. . .

예술단체명 :
대표자 : (직인)

목포시장 귀하

(양식 3)

목포예술헌동확인서

□ 성명 :

□ 생년월일 :

□ 주 소 :

상기인은 년부터 년 까지(년) 목포
지역에서 예술활동을 하고 있음을 증명 합니다.

2019. . .

예술단체명 :

대표자 : (직인)

목포시장 귀하

개인정보의 수집·이용 및 소유권·저작권 귀속 동의서

주 소 :

성 명 :

본인은 목포시가 실시하는『2019 하반기 전시작품 구입』에 참가하면서 본인을 통해 수집한 개인정보 이용 수집 동의서에 동의를 표시하고 아래와 같이 준수할 것을 서약합니다.

〈 개인정보 수집 및 이용 동의 〉

수 집 처 : 목포시청

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 이용 목적	개인정보의 보유 및 이용기간
성명, 성별, 연령, 전화번호, 주소, 이메일	2019 하반기 전시작품 구입 관련 접수, 심사, 기타 작품과 관련된 사항 등에 활용	5년 (신청일로부터)

정보주체는 개인정보의 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 신청 접수가 되지 않습니다.

- 본인이 목포시에 제출한 매입신청서에 기재된 내용에는 허위 사실이 없으며 모든 첨부서류는 사실임.
- 구입 결정된 작품에 대한 소유권, 저작권 및 일체의 권한은 목포시에 귀속되며, 이의제기하지 않을 것을 약속함.

2019. . .

신 청 인 : (인 또는 서명)

목 포 시 장 귀하

목포시 공고 제2019-781호

공 고

「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2019년 6월 3일

목 포 시 장

목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례 시행규칙(안)

1. 제정이유

- 「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고,
- 지역자금의 역외유출 방지와 지역상권 활성화를 위한 목포지역화폐의 발행 및 유통에 필요한 절차 및 관련 내용, 별지 서식 등을 정비하여 상품권의 사용자, 판매대행점, 가맹점 등의 업무 처리를 원활히 하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 상품권 사용제한(안 제3조)
- 나. 판매대행점의 지정 및 관리(안 제4조)
- 다. 가맹점 지정 및 관리, 가맹점 지정 신청의 제한(안 제6조~제7조)
- 라. 상품권의 이용규약 등(안 제8조)
- 마. 상품권 환전청구 및 환전기한, 환전된 상품권의 처리(안 제9조 ~ 제10조)
- 바. 상품권 할인 구매한도 및 수수료(안 제11조)

3. 관련법규

- 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제3조(국가와 지방자치단체 책무)

○ 「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」

4. 규칙(안) : 붙임

5. 예고기간 : 2019. 6. 3 ~ 2019. 6. 24.(21일간)

6. 의견제출

이 규칙 안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2019. 6. 24일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 목포시장(참조 : 지역경제과장)에게 전화, 또는 인터넷 홈페이지로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬, 반 여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 그 밖에 필요한 사항 등

라. 제출서식

규칙안 내용	의견	비고

※ 의견제출 및 문의처 : 목포시 지역경제과 (목포시 양을로 203 우. 58613)

전화 061)270-3574, FAX 061)270-3592, E-mail sgfly2000@korea.kr

7. 기 타

자세한 내용은 목포시청 홈페이지(<http://www.mokpo.go.kr>)를 참조하시기 바랍니다.

입법예고 의견 제출서

☐ 조 례 명 : 목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례 시행규칙

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 생 년 월 일 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의 건	비 고

목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례 시행규칙(안)

제1조(목적) 이 규칙은 「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(종이화폐의 명칭) 제20조에 따라 발행되는 지역화폐의 명칭은 목포사랑상품권(이하“상품권”)으로 한다

제3조(상품권 사용제한) ① 「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다.) 제9조제2항의“상품권 사용이 적합하지 않다고 인정되는 업종이나 업소”란 다음 각 호와 같다.

1. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호의 단란주점영업 또는 유흥주점영업을 하는 식품접객업소
2. 「게임산업 진흥에 관한 법률」 제2조제1의2호의 사행성 게임물 영업소
3. 목포를 본사로 두지 않은 법인 사업자의 직영점
4. 그 밖에 시장이“목포사랑 상품권”(이하 “상품권”이라 한다.) 사용이 적합하지 않다고 인정하는 업종이나 업소

제4조(판매대행점 등의 지정 및 관리) ① 조례 제22조제1항에 따른 판매대행점 및 환전대행단체로 지정받고자 할 때에는 목포시와 협약을 체결하여야 한다.

② 판매대행 협약을 해지하고자 할 때에는 시장에게 협약기간 만료 1개월 전까지 문서로 통보하여야 한다.

③ 시장은 상품권 인수, 보관, 교부, 정산 등을 총괄하는 업무를 대행하는 총괄 판매대행점을 지정할 수 있으며, 총괄 판매대행점은 지역별 판매대행점을 지원하여야 한다.

④ 총괄 판매대행점은 조례 제22조에 따라 별지 제2호서식의 전문업체에서 납품하는 상품권 인계인수서를 작성하여 서명 날인 후 보관하여야 한다.

⑤ 판매대행점은 조례 제22조제2항에 따라 별지 제3호서식의 상품권 판매 및

환전현황을 제출하여야 한다.

제5조(판매대행점 지정 취소) 시장은 판매대행점이 조례 제22조제2항 및 3항의 준수사항을 이행하지 아니할 때에는 판매대행점 지정을 직권으로 취소할 수 있으며, 이 경우 판매대행점은 2년간 판매대행점 지정 신청을 할 수 없다.

제6조(가맹점 지정 및 관리) ① 조례 제9조제1항에 따라 가맹점으로 지정받고자 하는 자는 별지 제4호서식의 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 지정된 가맹점에 대하여 별지 제6호서식의 상품권 가맹점 지정서를 교부하여야 하고 가맹점으로 지정된 업소는 별표2의 가맹점 준수사항을 성실히 이행하여야 한다.

③ 조례 제10조제4항에 따라 가맹점의 소재지, 대표자 등을 변경하고자 하는 자는 별지 제7호서식의 변경신청서에 변경사실을 증명하는 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 하고, 상품권 가맹점 지정을 해지하고자 하는 자는 별지 제8호서식의 해지 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

제7조(가맹점 지정 신청 제한) 조례 제11조에 따라 가맹점의 지정이 1회 취소된 자는 취소일로부터 2년간, 2회 취소된 자는 취소일로부터 5년간 가맹점 지정 신청을 할 수 없다.

제8조(상품권 이용규약 등) ① 시장은 별표 1의 상품권 이용규약을 목포시 홈페이지 등 사용자가 열람 가능한 수단으로 게시하여야 한다.

② 시장은 조례 제12조에 따른 준수사항을 지키지 아니한 사용자에게는 2년간 상품권 할인혜택을 부여하지 아니할 수 있다.

제9조(환전청구 및 환전기한) ① 조례 제21조에 따라 상품권을 환전하고자 할 때에는 별지 제9호서식의 환전청구서를 작성하여 판매대행점에 청구한다.

② 조례 제21조제2항에 따른 환전기한은 판매대행점의 영업일 기준 3일 이내로 한다.

제10조(환전된 상품권의 처리) ① 판매대행점은 위·변조 등 특별한 사유가

없으면 환전된 상품권에 구멍을 뚫어 재사용이 불가능하도록 하여야 한다.

② 판매대행점은 환전된 상품권을 일자 및 권종별로 6개월간 자체 보관하며, 보관기간이 지난 상품권은 보관기간 만료일부터 30일 이내 담당 공무원의 참관 하에 폐기처분하고 별지 제10호서식의 폐기조서를 작성·보관하여야 한다.

제11조(할인가매 및 수수료) ① 조례 제6조에 따른 상품권의 판매·환전수수료 및 환전대행수수료 지급률은 시장과 판매대행점 및 환전대행단체가 체결한 협약에 따른다.

② 판매대행점 및 환전대행단체는 월말을 기준으로 상품권 판매 및 환전현황을 매월 10일까지 시장에게 제출하여야 하며, 시장은 판매 및 환전결과를 검토 후 매월 20일까지 수수료를 지급하여야 한다.

③ 조례 제7조에 따른 상품권 할인가매는 개인의 경우 월간 70만원, 연간 400만원을 초과할 수 없다. 법인의 경우 반기별 1,000만원을 초과할 수 없다.

제12조(담당 공무원의 지정) ① 상품권 관련 업무 담당 공무원은 부서 내 사무분장에 따라 지정한다.

② 담당 공무원의 변경이 있을 때에는 별지 제12호서식의 인계인수서를 작성하여 보관하여야 한다.

제13조(발행대장) 시장은 상품권의 효율적인 관리·운영을 위하여 별지 제13호서식의 상품권 발행대장을 작성·비치하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

목포사랑 상품권 판매대행 협약서

제1조(목적) 본 협약은 목포시와 목포사랑 상품권 판매대행점, 판매대행단체의 상품권 판매대행에 관한 의무와 권리 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(협약기간) 협약기간은 협약일로부터 1년으로 하며, 재협약을 체결하지 않으면 상호합의 하에 재계약한 것으로 본다.

제3조(상품권의 종류) 상품권은 오천원(5,000원)권, 일만원(10,000원)권, 오만원(50,000원)으로 발행한다.

제4조(유통 범위와 유효기간) ① 상품권 유통 범위는 목포시 일원으로 한다.
② 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

제5조(상품권 관리) ① 상품권은 총괄 판매대행점“금고”에 보관하며,“금고”에서 지역 판매대행점으로 반출한다.

② 총괄 판매대행점은 상품권 판매현황을, 판매대행단체는 상품권 환전현황을 월말 정산하여 매월 10일까지 그 현황을 시장에게 제출한다. 상품권 전산관리 시스템을 운영할 경우에는 전산자료로 갈음할 수 있다.

③ 시장은 상품권의 수불 상태를 수시로 확인할 수 있으며, 총괄 판매대행점과 지역 판매대행점, 판매대행단체는 상품권 관리·정산에 필요한 현황자료를 요구할 경우 즉시 시장에게 제출한다.

제6조(할인율) ① 상품권의 할인율은 상품권면 금액의 10% 범위에서 시장이 달리 적용할 수 있으며, 법인은 할인율을 적용하지 않을 수 있다.

② 시장이 할인율을 달리 적용할 때에는 판매대행점과 판매대행단체에 7일 전에 통보한다.

제7조(수수료) ① 상품권의 판매수수료는 판매금액의 1000분의 ××, 환전수수료는 환전금액의 1000분의 ××, 환전대행수수료는 1000분의 ××로 한다.

② 수수료 지급률은 예산의 범위에서 시장이 결정하며, 지급률을 변경하고자 할 때에는 판매대행점과 판매대행단체의 의견을 들을 수 있다.

제8조(교환처) 상품권의 현금 교환처는 총괄 판매대행점과 지역 판매대행점으로 한다.

제9조(상품권의 폐기) 유통된 상품권이 회수 되었을 경우에는 6개월간 자체 보관하며, 보관기간이 지난 상품권은 보관기간 만료일부터 30일 이내 담당 공무원의 참관 하에 폐기한다.

제10조(상품권 위·변조에 대한 조치) 판매대행점은 상품권 교환 지급 시 주의 의무를 다하여 위·변조 여부를 확인하여야 한다. 단, 주의 의무를 다하였으나 대금 지급 시 위조·변조 여부를 발견하지 못하고 추후 그 사실을 발견하였을 경우에는 시장과 판매대행점이 상호 협의하여 처리한다.

제11조(의무 및 배상) 목포시와 판매대행점은 선량한 관리자의 의무를 신의 성실 원칙에 따라 이행하여야 하며, 판매대행점의 잘못으로 인하여 손해가 발생하였을 경우에는 판매대행점은 이를 배상하여야 한다.

제12조(기타) ① 본 협약서는 2통을 작성하여 목포시와 판매대행점이 각각 1통씩 보관한다.

② 이 협약서에 정하지 아니한 사항은 통상적인 관례에 따른다.

년 월 일

상품권 발행권자
주 소 목포시 양을로 203
성 명 목포시장 (인)

상품권 판매대행점
주 소
성 명 (인)

[별지 제2호 서식]

목포사랑 상품권 인계인수서

1. 목포사랑 상품권 인계인수 현황 : ××차 발행분(년 월 일)

권면금액	발행수량	발행금액	비고
계	×××만장	×××억원	
5천원권	×××만장	×××억원	
1만원권	×××만장	×××억원	
5만원권	×××만장	×××억원	

2. 목포사랑 상품권 인계인수 사항

○ 일 시 : 년 월 일

○ 장 소 :

○ 목포시, 한국조폐공사, ××××(금융기관)은 위 1항목의 ‘××차 발행분 인계인수 현황’과 같이 5천원권 ×××만장, 1만원권 ×××만장, 5만원권 ×××만장을 상호 인계인수함.

○ 인계인수자

- 목 포 시 : 직 성명 (서명)

- 한국조폐공사 : 직 성명 (서명)

- ××××(금융기관) : 직 성명 (서명)

[별지 제3호 서식]

목포사랑 상품권 판매 및 환전현황

(년 월분)

권 중	인 수		판 매		환 전		재 고	
	일련번호	매 수	일련번호	매 수	일련번호	매 수	일련번호	매 수
계								
5천원권								
1만원권								
5만원권								

「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」 제22조제2항에 따라 위와 같이 목포사랑 상품권 판매 및 환전 현황을 제출합니다.

 년 월 일

판매대행점 :

(직인)

목 포 시 장 귀하

[별지 제4호 서식]

목포사랑 상품권 가맹점 지정 신청서

신 청 인	상 호		업 종 및 취 급 품 목	
	대 표 자		생 년 월 일 성 별	(남, 여)
	사 업 자 등록번호		전화번호 :	
	사 업 소 소 재 지			
	주 소			

「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」 제9조제1항에 따라
목포사랑 상품권 가맹점 지정을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 :

(서명 또는 인)

「개인정보 보호법」 등 관련법령에 따라 목포사랑 상품권의 가맹점
지정 및 환전거래 시 필요한 개인정보에 대하여 수집 및 이용하는데에
동의함.

신 청 인 :

(서명 또는 인)

목포시장 귀하

구비서류	신분증 사본 1부, 사업자 등록증 사본 1부.
------	---------------------------

[별지 제5호 서식]

목포사랑 상품권 가맹점 지정 계약서

제1조(목적) 본 계약은 목포시가 발행하는 목포사랑 상품권의 소지자가 가맹점에서 목포사랑 상품권을 사용하기 위하여 필요한 목포시과 가맹점 간 계약사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(가맹점의 지정·변경·해지) ① 목포시에 소재한 업소 중 가맹점으로 지정을 받고자 하는 사람은 「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다)의 별지 제4호 서식에 따라 가맹점 지정 신청을 하고 가맹점 지정 계약을 체결하여야 하며, 시행규칙의 별지 제6호 서식에 따른 가맹점 지정서를 교부받아야 한다.

② 가맹점의 소재지, 대표자 등을 변경하거나 가맹점 지정을 해지하고자 하는 사람은 사유 발생일부터 30일 이내에 시행규칙의 별지 제7호 서식에 따른 가맹점 지정 변경신청서 또는 시행규칙의 별지 제8호 서식에 따른 가맹점 지정 해지 신청서를 제출하여야 한다.

제3조(가맹점 지정 취소) 목포시장은 가맹점이 「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」 제11조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 가맹점의 지정을 취소할 수 있으며, 가맹점의 지정이 1회 취소된 사람은 취소일로부터 2년간, 2회 취소된 사람은 취소일로부터 5년간 가맹점 지정 신청을 할 수 없다.

제4조(계약기간) ① 본 계약기간은 계약 체결일로부터 1년으로 한다.

② 계약기간 만료 1개월 전까지 목포시 또는 가맹점 어느 일방이 서면으로 계약해지 신청을 하지 않으면 본 계약과 동일한 조건으로 계약을 자동 연장한 것으로 본다.

제5조(상품권 취급제한) 가맹점은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상품권을 취급하여서는 아니 된다.

1. 훼손되어 상품권 권면 금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 목포시장이

발행한 상품권임을 확인할 수 없는 상품권

2. 위조·변조 또는 그 밖의 부정한 방법으로 발행된 상품권

제6조(배상책임) 가맹점의 책임 있는 사유나 제5조를 위반하여 발생한 손해는 가맹점 책임으로 한다.

제7조(가맹점 수수료) 가맹점 수수료는 무료로 한다.

제8조(환전청구 및 결제) ① 가맹점이 사용된 상품권을 환전하고자 할 때에는 시행규칙의 별지 제9호 서식에 따른 환전 청구서를 작성하여 판매대행점에 청구한다.

② 가맹점이 청구한 상품권 환전은 판매대행점의 확인 및 입금의뢰 절차를 거쳐 판매대행점의 영업일 기준 3일 이내에 가맹점 등록계좌에 입금한다.

제9조(가맹점의 준수사항) ① 가맹점은 목포사랑 상품권 소지자(이하 “사용자”이라 한다)가 재화 또는 용역의 대가로 상품권을 사용하고자 하는 때에는 위·변조 또는 훼손 등 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

② 가맹점은 사용자에게 재화 또는 용역을 제공할 경우 현금 거래자와 차등을 두어서는 아니 된다.

③ 가맹점은 상품권을 받은 경우 위·변조와 발행번호 인식여부를 확인하여야 한다.

④ 가맹점은 상품권 판매의 활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 실시하는 할인행사 등에 적극 참여하여야 한다. 다만, 담배, 신간서적 등 법규로서 할인을 제한하는 품목은 그러하지 아니하다.

⑤ 가맹점은 고객이 상품권 가맹점임을 쉽게 알아볼 수 있는 장소에 가맹점 스티커를 부착하여야 한다.

제10조(상품권의 잔액반환) ① 가맹점은 사용자가 상품권 권면금액의 100분의 70 이상에 해당되는 물품을 구입하거나 용역을 제공받고 그 잔액을 요구하는 경우에는 즉시 현금으로 지급하여야 한다.

제11조(성실히행 및 업무협조) ① 목포시장과 가맹점은 본 계약을 성실히 이

행하여야 한다.

② 본 계약에 명시되지 아니한 상품권 교환업무의 처리는 목포시장과 가맹점이 협의하여 결정한다.

제12조(계약서의 작성 및 보관) 본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 목포시장과 가맹점의 대표자가 서명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

목포시

가맹점

상 호 :

주 소 : 목포시 양을로 203

주 소 :

대표자 : 목포시장 (인)

대표자 :

[별지 제6호 서식]

목포시 - 호

목포사랑 상품권 가맹점 지정서

○ 상 호 :

○ 소 재 지 :

○ 성 명 :

○ 생년월일 : (남, 여)

「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」 제9조제1항에 따라
목포사랑 상품권 가맹점으로 지정합니다.

년 월 일

목 포 시 장

[별지 제7호 서식]

목포사랑 상품권 가맹점 지정 변경 신청서

(가맹점 번호 : 목포시 - 호)

신청인	대표자		생년월일 성 별	(남, 여)
	상 호		사 업 자 등 록 번 호	
	사 업 소 소 재 지		전화번호 : (휴대폰 :)	
	주 소			
신청사항	변 경 전		변 경 후	
변경사유				

「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」 제10조제4항에 따라
목포사랑 상품권 가맹점 지정 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

목포시장 귀하

- | | |
|------|--|
| 구비서류 | 1. 가맹점 지정서 1부.
2. 가맹점 지정 계약서(대표자 변경에 한정함) 1부.
3. 변경사항을 증명할 수 있는 서류(변경일로부터 30일 이내 신청) |
|------|--|

[별지 제8호 서식]

목포사랑 상품권 가맹점 지정 해지 신청서

(가맹점 번호 : 목포시 - 호)

신 청 인	대 표 자		생 년 월 일 성 별	(남, 여)
	상 호		전화번호 : (휴대폰 :)	
	사 업 소 소 재 지			
	주 소			
해지 사유				
「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례」 제11조 제4호에 따라 목포사랑 상품권 가맹점 지정 해지를 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 목포시장 귀하				
구비서류	신분증 사본, 가맹점 지정서 원본			

[별지 제9호 서식]

목포사랑 상품권 환전 청구서

상품권 종류	수량(매)	금액(천원)	비 고
계			
5천원권			
1만원권			
5만원권			

위와 같이 목포사랑 상품권을 환전 청구합니다.

(가맹점 번호 : 목포시 - 호)

청구자 상 호 : (사업자등록번호 :)

소 재 지 :

전화번호 :

대 표 자 : (서명 또는 인)

구비서류 | 신분증 사본, 가맹점 지정서 사본, 통장 사본

입 금 처

금융기관명		계좌번호		예금주명	
-------	--	------	--	------	--

판매대행점 귀하

목포사랑 상품권 환전청구서 접수증

환전 청구내역

상품권 종류	수량(매)	금액(천원)	비 고
계			
5천원권			
1만원권			
5만원권			

접수일자 : 년 월 일 담당자 : (인)

[별지 제10호 서식]

목포사랑 상품권 폐기조서

○ 폐기대상 기간 : ~

권면금액	매 수	폐기방법	비 고
계			
5천원권			
1만원권			
5만원권			

위와 같이 보관기간이 만료된 목포사랑 상품권을 폐기하였음.

년 월 일

폐 기 자 (담당자) : 직 성 명 (인)

확 인 자 () : 직 성 명 (인)

참관자(담당 공무원) : 직 성 명 (인)

목포시장 귀하

[별지 제11호 서식]

목포사랑 상품권 현금할인가매 신청서(법인용)

법 인 명	사업자등록번호	구 매 금 액	구 매 목 적
		원	

위와 같이 목포사랑 상품권 현금할인가매를 신청합니다.

20 년 월 일

할인 구매자 _____ (서명)

〈구비서류〉

- ◇ 법인 대표자 구매 시 : 사업자 등록증, 법인 대표자 신분증
- ◇ 대리인 구매 시 : 사업자 등록증, 위임장, 법인인감증명서, 대리인 신분증

〈유의사항〉

1. 목포사랑 상품권은 목포시장이 발행한 상품권으로서 무기명 유가증권의 일종이며, 지역자금의 역외유출 방지 및 건전한 소비분위기 조성을 통한 지역경제 활성화와 소상공인의 자생력 강화를 통한 자립기반 조성 차원에서 발행·유통되고 있습니다.
2. 따라서 상품권 발행 취지에 어긋나는 대금결제 수단으로 사용할 목적 또는 재할인(속칭 상품권“깡”) 판매 목적으로 구매하는 행위를 삼가 주시기 바라며, 목포사랑 상품권을 이용한 부당한 거래행위는 관련법령에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

[별지 제12호 서식]

목포사랑 상품권 인계인수서

1. 목포사랑 상품권 현황

(단위 : 천원/매)

권면금액	발 행 내 역		판 매 내 역		보 유 내 역	
	매 수	발행액	매 수	판매액	매 수	보유액
계						
5천원권						
1만원권						
5만원권						

2. 목포사랑 상품권 거래내역

(단위 : 원)

환전액	미환전액	이자발생액	통장잔액	비 고

※ 첨부 : 통장 잔액증명서 및 증명자료

「목포시 지역화폐 발행 및 운영 조례 시행규칙」 제12조 제2항에 따라 위와 같이 목포사랑 상품권 인계·인수서를 작성함.

20 년 월 일

인계자 직 성명 (인)

인수자 직 성명 (인)

참관자 직 성명 (인)

목포시장 귀하

[별지 제13호 서식]

목포사랑 상품권 발행대장

인수일	발행번호		발행매수	발행금액	보관 장소	결 재		
						담당자	담당	과 장
	5천원권							
	1만원권							
	5만원권							

[별표 1]

목포사랑 상품권 이용규약

제1조(총칙) 상품권의 발행자인 목포시과 상품권의 사용자는 이 규약에 따라 목포사랑 상품권을 사용하는 것으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규약의 적용을 받는 상품권의 종류는 금액이 표시된 목포사랑 상품권으로 한다.

제3조(상품권의 사용방법) 사용자는 목포시이 지정한 가맹점에서 기재된 금액의 범위에서 물품을 구입하거나 용역을 제공받은 대금을 지급하는 데에 사용할 수 있다.

제4조(사용자 준수사항) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상품권을 사용할 수 없다.

1. 상품권이 훼손되어 상품권 권면금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 목포시가 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 경우
2. 상품권이 위조·변조 또는 부정하게 발행되었거나 부정한 방법으로 취득한 경우
- ② 사용자는 상품권을 재판매하여서는 아니 되며, 이윤을 남기고자 하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.
- ③ 발행된 상품권은 가맹점을 거치지 않고 바로 현금으로 교환할 수 없다.

제5조(유효기간) 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

제6조(상품권의 환급) 이미 판매된 상품권은 현금으로 환급하지 아니한다. 다만, 상품권의 권면 금액의 70% 이상 물품을 구매하거나 용역을 제공받은 경우 그 잔액을 현금으로 환급해 준다.

제7조(가맹점과의 관계) 상품권으로 물품을 거래하는 과정에서 반품, 하자 등의 문제가 발생하였을 경우에는 직접 상품권취급 가맹점 당사자와 해결하여

야 한다.

제8조(상품권의 분실) 상품권을 분실, 도난 또는 멸실하였을 경우 해당 상품권을 재발행하지 않는다.

제9조(이 규약에 정하지 아니한 사항) 본 규약에 정하지 아니하거나 별도의 규정이 없는 경우에는 상관례에 따른다.

부 칙

이 규약은 목포사랑 상품권을 처음 발행할 때부터 적용한다.

[별표 2]

목포사랑상품권 가맹점 준수사항(조례 제10조와 관련)

제1조(총칙) 목포시에서 가맹점으로 지정 한 업소는 목포사랑 상품권 가맹점 준수사항을 성실히 이행하도록 한다.

제2조(가맹점의 지정·변경·해지) ① 목포시에 소재한 업소 중 가맹점으로 지정을 받고자 하는 자는 「목포시 지역화폐 발행 및 운영조례 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다)의 별지 제4호서식에 따라 가맹점 지정 신청을 하고 시행규칙의 별지 제6호서식에 따른 가맹점 지정서를 교부받아야 한다.

② 가맹점의 소재지, 대표자 등을 변경하거나 가맹점 지정을 해지하고자 하는 자는 사유 발생일부터 30일 이내에 시행규칙의 별지 제7호서식에 따른 가맹점 지정 변경신청서 또는 시행규칙의 별지 제8호서식에 따른 가맹점 지정 해지 신청서를 제출하여야 한다.

제3조(가맹점 지정 취소) 목포시장은 가맹점이 「목포사랑 상품권 관리 및 운영 조례」 제11조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 가맹점의 지정을 취소할 수 있으며, 가맹점의 지정이 1회 취소된 자는 취소일로부터 2년간, 2회 취소된 자는 취소일로부터 5년간 가맹점 지정 신청을 할 수 없다.

제4조(상품권 취급제한) 가맹점은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상품권을 취급하여서는 아니 된다.

1. 훼손되어 상품권 권면 금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 목포시장이 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 상품권
2. 위조·변조 또는 그 밖의 부정한 방법으로 발행된 상품권

제5조(배상책임) 가맹점의 책임 있는 사유나 제4조를 위반하여 발생한 손해는 가맹점 책임으로 한다.

제6조(가맹점 수수료) 가맹점 수수료는 무료로 한다.

제7조(환전청구 및 결제) ① 가맹점이 사용된 상품권을 환전하고자 할 때에는 시행규칙의 별지 제9호서식에 따른 환전 청구서를 작성하여 판매대행점에 청구한다.

② 가맹점이 청구한 상품권의 환전은 판매대행점의 확인 및 입금의뢰 절차를 거쳐 판매대행점의 영업일 기준 3일 이내에 가맹점의 등록계좌에 입금한다.

제8조(가맹점의 준수사항) ① 가맹점은 목포사랑 상품권 소지자(이하 “사용자”이라 한다)가 재화 또는 용역의 대가로 상품권을 사용하고자 하는 때에는 위·변조 또는 훼손 등 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

② 가맹점은 사용자에게 재화 또는 용역을 제공할 경우 현금 거래자와 차등을 두어서는 아니 된다.

③ 가맹점은 상품권을 받은 경우 위·변조와 발행번호 인식여부를 확인하여야 한다.

④ 가맹점은 상품권 판매의 활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 실시하는 할인행사 등에 적극 참여하여야 한다. 다만, 담배, 신간서적 등 법규로서 할인을 제한하는 품목은 그러하지 아니하다.

⑤ 가맹점은 고객이 상품권 가맹점임을 쉽게 알아볼 수 있는 장소에 가맹점 스티커를 부착하여야 한다.

제9조(상품권의 잔액반환) ① 가맹점은 사용자가 상품권 권면금액의 100분의 70 이상에 해당되는 물품을 구입하거나 용역을 제공받고 그 잔액을 요구하는 경우에는 즉시 현금으로 지급하여야 한다.