2022. 9. 19.

남구이야기

별호
2022 -28호

발 행 인 : 남구청장 편 집 인 : 홍보담당관
발 행 처 : 광주광역시 남구청
주 소 : (61687) 광주광역시 남구 봉선로 1(봉선동)

남구이야기 별호는 공문서로서 효력을 갖습니다.

광주광역시 남구
GWANGJU NAMGU

목 차

○ 조례

제1395호 광주광역시 남구 행정기구설치 조례 전부개정조례 ····· 1
제1396호 광주광역시 남구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례 ····· 13
제1397호 광주광역시 남구 지방공무원 복무 조례 전부개정조례 ····· 16
제1398호 광주광역시 남구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례 ····· 26
제1399호 광주광역시 남구 지역사회보장협의체 운영에 관한 조례 일부개정조례 ·· 29
제1400호 광주광역시 남구 건강가정지원센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례 ···· 31
제1401호 광주광역시 남구 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례 일부개정조례 ···· 36
제1402호 광주광역시 남구 장난감도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례 ····· 43
제1403호 광주광역시 남구 방역취약계층 방문방역 지원에 관한 조례 ····· 45

○ 규 칙

제2022-659호 광주광역시 남구 행정기구설치 조례 시행규칙 전부개정규칙 ····· 52
제2022-660호 광주광역시 남구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ····· 108
제2022-661호 광주광역시 남구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙 ····· 110

○ 입법예고

제2022-1182호 (2022-1182)「광주광역시 남구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례」전부개정 조례안 입법예고 ····· 113

○ 고 시

제2022-64호 2023년도 광주광역시 남구 생활임금 고시 ····· 129
제2022-65호 공공하수도 공사 허가 고시 ····· 130

○ 공 고

제2022-1169호 2022년「민간분야 드론 전문 인력 양성 교육」교육기관 모집 공고 131

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 행정기구설치 조례 전부개정조례**를 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1395호

광주광역시 남구 행정기구설치 조례 전부개정조례

광주광역시 남구 행정기구설치 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

광주광역시 남구 행정기구설치 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제125조부터 제134조까지의 규정과 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제13조에 따라 광주광역시 남구에 두는 행정기구와 소속기관의 설치 등 조직과 분장사무의 대강을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(국장 및 실·과장·담당관의 직급 등) ① 광주광역시 남구(이하 “구”라

한다) 본청의 국장, 실・과장・담당관과 소속기관의 보조・보좌기관 직급 및 사무분장 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

② 직속기관의 장 및 동장의 직급 등은 규칙으로 정한다.

제2장 구 본청

제3조(실·담당관·국의 설치) 구의 행정사무를 분장하기 위하여 기획실, 홍보담당관, 감사담당관, 주민행복담당관, 자치행정국, 경제문화환경국, 희망복지국, 안전도시국을 둔다.

제4조(기획실) 기획실장은 다음 사항을 분장한다.

1. 구정의 종합 기획・조정에 관한 사항
2. 조직 및 정원관리에 관한 사항
3. 지방의회 운영 지원에 관한 사항
4. 구 예산의 편성, 집행, 감독에 관한 사항
5. 정책평가에 관한 사항
6. 법제, 소송, 행정심판, 규제개혁에 관한 사항
7. 지방분권 및 균형발전에 관한 사항
8. 행정구역 개편 및 구간 경계 조정에 관한 사항
9. 통계조사 등 통계행정에 관한 사항

제5조(홍보담당관) 홍보담당관은 다음 사항을 분장한다.

1. 정부시책 및 구정홍보에 관한 사항
2. 지역정보화계획수립 및 관리에 관한 사항
3. 정보통신망 및 구정행정정보시스템 운영에 관한 사항

4. 정보보안에 관한 사항

5. 통신전산화 종합계획에 관한 사항

6. 행정통신시설 현대화 추진에 관한 사항

제6조(감사담당관) 감사담당관은 다음 사항을 분장한다.

1. 구정 감사에 관한 사항

2. 고충민원 접수·처리에 관한 사항

3. 고객만족행정 업무 전반에 관한 사항

4. 비위·징계 및 계약심사제도 운영에 관한 사항

제7조(주민행복담당관) 주민행복담당관은 다음 사항을 분장한다.

1. 주민행복 기본계획 수립 및 시책 추진

2. 행복지표 관리 및 주민행복도 조사에 관한 사항

3. 미디어월, 미디어파사드 운영·관리에 관한 사항

4. 민원현장 확인의 날 운영에 관한 사항

5. 생활민원 총괄 관리에 관한 사항

제8조(자치행정국에 두는 과) ① 자치행정국에 자치행정과, 주민자치과, 회계과, 교육체육과, 세무1과, 세무2과, 민원봉사과, 토지정보과를 둔다.

② 자치행정국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 서무, 보안, 인사 및 선거, 국민투표에 관한 사항

2. 구 단위 산하단체 지도·감독에 관한 사항

3. 대외협력에 관한 사항

4. 남북교류협력에 관한 사항

5. 주민자치센터 운영에 관한 사항

6. 마을만들기 사업 등 지역공동체 업무에 관한 사항

7. 공사도급, 세출예산의 정리 및 결산에 관한 사항

8. 물품의 조달, 출납, 보관에 관한 사항

9. 세입세출외 현금 및 유가증권의 출납보관에 관한 사항

10. 국・공유재산 및 청사관리(보건소 포함)에 관한 사항

11. 공공청사 신축(이전)에 관한 사항

12. 남구 종합문화예술회관 운영 및 시설관리에 관한 사항

13. 초・중・고등학교의 교육지원 연계사업

14. 평생학습도시 조성에 관한 사항

15. 지식재산도시 조성 사업에 관한 사항

16. 생활체육 진흥에 관한 사항

17. 세무행정의 종합조정에 관한 사항

18. 지방세 부과・징수에 관한 사항

19. 세외수입의 총괄관리에 관한 사항

20. 고향사랑 기부제에 관한 사랑

21. 주택가격평가에 관한 사항

22. 지방세 세무조사 종합계획 수립 및 조사 전반에 관한 사항

23. 민원사무의 종합조정에 관한 사항

24. 가족관계 등록업무 전반에 관한 사항

25. 민원실 운영 및 민원사무 전반에 관한 사항

26. 지적업무 전반에 관한 사항

제9조(경제문화환경국에 두는 과) ① 경제문화환경국에 경제정책과, 일자리

정책과, 문화관광과, 도서관과, 환경생태과, 자원순환과, 공원녹지과를 둔다.

② 경제문화환경국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역경제 진흥에 관한 사항

2. 지역산업육성 및 특화사업에 관한 사항

3. 산업단지 활성화 및 중소기업 육성에 관한 사항

4. 노동단체의 지도・육성에 관한 사항

5. 미래산업 육성·지원에 관한 사항

6. 도시농업에 관한 사항

7. 농・축산유통에 관한 사항

8. 일자리창출 및 일자리 질 개선에 관한 사항

9. 청년정책 발굴 및 청년활동 지원에 관한 사항

10. 협동조합, 마을기업 등 사회적경제 추진에 관한 사항

11. 문화・예술・관광 진흥에 관한 사항

12. 영상진흥사업에 관한 사항

13. 문화재 보호관리 및 관광(사)업체 지도・감독

14. 도서관 설립, 운영, 관리 및 독서문화진흥에 관한 사항

15. 환경보전 종합계획수립 및 조정에 관한 사항

16. 기후변화대응 종합계획 수립・운영

17. 신재생・대체 에너지사업 발굴 등 에너지업무 전반에 관한 사항

18. 상수도 및 수질보전에 관한 사항

19. 자원순환 및 폐기물관리에 관한 사항

20. 어린이공원 및 근린공원 관리에 관한 사항

21. 도시녹화 및 산림보호에 관한 사항

제10조(희망복지국에 두는 과) ① 희망복지국에 복지정책과, 복지지원과, 고령정책과, 장애인복지과, 여성가족과, 아동청소년과를 둔다.

② 희망복지국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 복지관련 소관행정의 종합조정에 관한 사항

2. 사회복지정책의 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항

3. 지역복지자원의 관리・개발・동원・조정에 관한 사항

4. 기초생활수급자 종합관리 및 지원사업 관리에 관한 사항

5. 사회복지, 의료급여, 노인, 장애인, 여성 및 아동복지에 관한 사항

6. 가정의례 및 장묘・장사 등에 관한 업무

7. 다문화사회・가정 육성지원업무 전반에 관한 사항

8. 저출산・인구감소 대응 시책발굴 및 추진에 관한 사항

9. 청소년 건전육성 및 청소년 시설에 관한 사항

제11조(안전도시국에 두는 과) ① 안전도시국에 안전총괄과, 도시계획과, 도시재생과, 건설과, 건축과, 주택과, 교통행정과, 교통지도과를 둔다.

② 안전도시국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건설행정의 종합조정

2. 도로, 하천, 구거, 공유수면 관리에 관한 사항

3. 도로, 하수도개설에 관한 사항

4. 도시계획에 관한 사항

5. 국토 및 자연자원의 보존이용과 개발에 관한 사항

6. 공영개발에 관한 사항

7. 도시재생 및 새뜰마을 조성사업에 관한 사항

8. 혁신 융·복합 산업단지 및 광주전남 공동 혁신도시 배후지역 조성에 관한 사항

9. 공공시설, 마을공동시설에 관한 사항

10. 건축허가 및 지도감독에 관한 사항

11. 무허가 건축물 단속에 관한 사항

12. 공동주택사업 승인 및 지도·단속에 관한 사항

13. 옥외광고물 관리에 관한 사항

14. 교통·운수행정 종합계획 수립 추진에 관한 사항

15. 교통안전대책수립 및 교통시설물 설치 관리에 관한 사항

16. 자동차(이륜자동차 포함) 등록에 관한 사항

17. 자동차검사 불이행 및 책임보험 미가입 차량 행정처분에 관한 사항

18. 지역단위 재난예방과 안전관리계획 수립 및 집행에 관한 사항

19. 민방위 관련 업무에 관한 사항

20. 병무행정 전반에 관한 사항

21. 가로등 및 보안등 등 전기시설 관리에 관한 사항

22. 건축안전에 관한 사항

23. 중대재해처벌법상 안전보건의무 이행 관리·지원

제3장 직속기관

제12조(설치) ① 「지방자치법」 제126조와 「지역보건법」 제10조, 제13조, 제14조 및 같은 법 시행령 제8조, 제11조에 따라 구에 보건소, 건강생활지

원센터를 둔다.

② 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」 제15조에 따라 의료 취약지역에 보건진료소를 둔다.

③ 제1항과 제2항에 따른 보건소, 건강생활지원센터, 보건진료소의 명칭, 위치 및 관할 구역은 별표와 같다.

제13조(소장 등) ① 보건소에 소장을 둔다.

② 보건진료소에 보건진료원을 둔다.

제14조(보건소에 두는 과) 보건소에 보건행정과, 보건위생과, 건강증진과, 감염병관리과, 건강생활지원과를 둔다.

제15조(소관사무) ① 보건소장은 「지역보건법」 제11조에 규정된 소관사무와 구청장으로부터 위임받은 사무를 수행하고, 소속 직원을 지휘·감독한다.

② 건강생활지원과장은 관할구역 안에서 보건소장의 지휘·감독을 받아 건강생활지원과 및 건강생활지원센터의 업무를 관장하고 소속직원을 지휘·감독 한다.

③ 보건진료원은 관할구역 안에서 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법 시행령」 제14조에 규정된 소관사무를 수행한다.

제4장 하부행정기관

제16조(동의 설치) ① 「지방자치법」 제3조제3항과 제7조제1항에 따라 동을 설치한다.

② 제1항에 따라 설치된 동의 사무소의 명칭·위치 및 관할구역은 이를 따로 조례로 정한다.

제17조(직무) 동장은 행정의 능률과 주민편의 및 복지증진을 도모하기 위하여 주민등록업무, 민원서류 발급, 통·반조직운영, 복지대상자의 상담 및 관리 등 지방행정의 기초사무를 관장한다.

제18조(동장) 동에는 동장을 두며, 동장은 구청장의 명을 받아 소관 사무를 처리하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 광주광역시 남구의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제2호가목 중 "기획실, 대외협력실, 홍보담당관, 감사담당관"을 "기획실, 홍보담당관, 감사담당관, 주민행복담당관"으로 하고, 다목 중 "문화경제환경국"을 "경제문화환경국"으로 한다.

② 광주광역시 남구 구정조정위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 중 "행정지원국장"을 "자치행정국장"으로 하고, 제3항 중 "대외협력실장·감사담당관"을 "감사담당관·주민행복담당관"으로 한다.

③ 광주광역시 남구 남북교류협력에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항 중 "희망복지국장, 대외협력실장"을 "희망복지국장, 자치행정과장"으로 한다.

④ 광주광역시 남구 농촌관광을 위한 경관지구 조성에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제3호 중 “지역경제과장”을 “경제정책과장”으로 한다.

⑤ 광주광역시 남구 로컬푸드 육성 및 지원에 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항제1호 중 “문화경제환경국장, 지역경제과장”을 “경제문화환경국장, 경제정책과장”으로 한다.

⑥ 광주광역시 남구 교육진흥위원회 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “문화경제환경국장”을 “자치행정국장”으로 한다.

⑦ 광주광역시 남구 기후변화 대응 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “문화경제환경국장”을 “경제문화환경국장”으로 한다.

⑧ 광주광역시 남구 야생동물에 의한 피해 보상 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제4항제4호 중 “지역경제과장”을 “경제정책과장”으로 한다.

⑨ 광주광역시 남구 폐기물처리 시설 설치 촉진 및 주변지역 지원 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다

제7조제2항 중 “문화경제환경국장”을 “경제문화환경국장”으로 한다.

⑩ 광주광역시 남구 재난관리기금 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제4항제1호 중 “지역경제과장”을 “경제정책과장”으로 한다.

광주광역시 남구 행정기구설치 조례 전부개정조례

1. 개정이유

민선8기 구정 주요정책 목표 달성 및 행정환경 변화에 능동적으로 대응할 경쟁력 있는 조직체계를 구축하여 조직운영의 효율성을 도모하고자 함

2. 주요내용

○ 국 명칭변경 및 부서 신설·폐지(제3조 및 제7조)

- (국 명칭변경) 문화경제환경국 → 경제문화환경국
- (신설) 주민행복담당관 (폐지) 대외협력실

○ 자치행정국에 두는 과 변경(제8조)

- 자치행정과, 주민자치과, 회계과, 교육체육과, 세무1과, 세무2과, 민원봉사과, 토지정보과
- (신설) 교육체육과 (폐지) 혁신정책과

○ 경제문화환경국에 두는 과 변경(제9조)

- 경제정책과, 일자리정책과, 문화관광과, 도서관과, 환경생태과, 자원순환과, 공원녹지과
- (신설) 일자리정책과 (폐지) 교육지원과
- (명칭변경) 지역경제과 → 경제정책과, 청소행정과 → 자원순환과

○ 희망복지국에 두는 과 변경(제10조)

- 복지정책과, 복지지원과, 고령정책과, 장애인복지과, 여성가족과, 아

동청소년과

- (명칭변경) 아동행복과 → 아동청소년과

○ 안전도시국에 두는 과(제11조)

- 안전총괄과, 도시계획과, 도시재생과, 건설과, 건축과, 주택과, 교통행정과, 교통지도과

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례**를 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1396호

광주광역시 남구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

광주광역시 남구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “899명”을 “912명”으로 하고, 같은 조 각 호를 다음과 같이 한다.

1. 집행기관의 정원: 890명
2. 의회사무기구의 정원: 22명

별표 3을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 3】

정원관리기관별 직급별 정원표(제4조 관련)

기관별 / 직급별	총 계	본 청	의 회 사무국	직속기관	동
총 계	**912**	-			
정무직 계	**1**	-			
구청장	1	1			
일반직 계	**908**	-			
3급	1	1			
4급	6	4	1	1	
5급	**62**	**34**	2	9	17
6급 이하 계	**837**	-			
전문경력관 계	2	-			
별정직 계	**3**	-			
5급 상당	-	-			
6급 상당 이하 계	3	-			

광주광역시 남구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

1. 개정이유

지방의회 인사권 분리 등 국가정책사업 추진 인력을 반영하고, 현안사업 추진을 위한 정원조정을 통해 조직 효율화를 도모하고자 함.

2. 주요내용

❍ 정원의 총수 변경(제2조)

- 총 정원 : 899명 → 912명(증 13명)
- 집행기관의 정원 : 880명 → 890명(증 10명)
- 의회사무기구의 정원 : 19명 → 22명(증 3명)

❍ 정원관리기관별 직급별 정원 변경(제4조) : ‘별표3’ 개정

- 총　　계 : 899명 → 912명(증 13명)
- 정 무 직 : 1명(변동없음)
- 일 반 직 : 895명 → 908명(증 13명)
  - 3급 : 1명(변동없음)
  - 4급 : 6명(변동없음)
  - 5급 : 61명 → 62명(증 1명)
  - 6급 이하 : 825명 → 837명(증 12명)
  - 전문경력관 : 2명(변동없음)
- 별 정 직 : 3명(변동없음)

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 지방공무원 복무 조례 전부개정조례**를 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1397호

광주광역시 남구 지방공무원 복무 조례 전부개정조례

광주광역시 남구 지방공무원 복무 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

광주광역시 남구 지방공무원 복무 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 및 「지방공무원 복무규정」에 따라 광주광역시 남구 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ① 광주광역시 남구 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제47조의 규정에 의하여 취임할 때에 광주광역시 남구청장(이하 "구청장"이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 의한다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표1의2와 같이 한다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로서 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니된다.

1. 법령에 의하여 비밀로 지정된 사항

2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책결정이나 사업집행에 부당한 영향을 주거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 경우

3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 경우

4. 그 밖에 공무원이 직무상 알게 된 사항으로서 정부나 국민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

제5조(근무기강 확립) ① 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원은 별표 2의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.

제6조(친절, 공정) ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고 주민의 권리를 존중하며 친절하고 신속, 정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 주권을 가진 국민의 수임자로서 국민의 신임을 받기 위해 노력하여야 한다.

③ 공무원은 직무를 수행함에 있어서 종교 등에 따른 차별없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제7조(근검, 절약) ① 공무원은 화목 단결하여 직장 분위기를 명랑하게 조성하여야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

제8조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재, 도난 그외 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직, 숙직 그 이외의 당직근무자는 모든 사고를 방지하며 사고가 발생할 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 구청장은 전시·사변 또는 천재지변 그 밖에 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이의 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무자는 무단히 근무장소를 이탈하지 못하며, 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니된다.

④ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조(당직근무수당)

① 당직근무를 하는 자에 대하여는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

② 제1항에 의한 당직근무수당 지급액은 규칙으로 정한다.

제10조(겸임근무) ① 법 제30조의3 규정에 의하여 겸임 근무하는 자는 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘 감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련된 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 겸임근무하는 자가 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임기관의 장은 해당 겸임근무자의 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제11조(파견근무) ① 법 제30조의4의 규정에 의하여 다른 기관에서 파견근무하는 자는 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견근무하는 자가 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견 받은 기관의 장은 해당 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③ 국외의 정부기관·지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「재외공무원 복무규정」을 적용한다. 이 경우 구청장은 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행 기타 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다.

제12조(복장 등) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

② 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」을 준용한다.

제13조(경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 3과 같이 한다.

제14조(연가계획 및 허가) ① 구청장은 소속공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고 공무원 및 그 배우자의 부모 생신일 또는 기일이 포함되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 연가는 오전 또는 오후의 반일단위로 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

③ 구청장은 소속공무원으로부터 연가 신청이 있을 때에는 공무수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

제15조(특별휴가) ① 공무원은 본인이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있을 경우에는 별표 4의 기준에 의한 경조사 휴가를 얻을 수 있다.

② 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 출석수업에 참가하기 위하여 연가일수를 초과하는 출석수업 기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다.

③ 구청장은 장기간 재직한 공무원에게 충분한 휴식과 자기계발 기회 제공을 위해 재직기간이 5년 이상 10년 미만인 재직자에게 해당 재직기간 중 10일, 10년 이상 재직한 공무원에게 10년 마다 20일의 안식(학습)휴가(이하 “안식휴가”라 한다)를 허가할 수 있다. 단, 신청인은 다음 각 호의 기준에 따라 휴가를 실시하여야 한다.

1. 안식휴가는 3회에 한하여 분할 사용할 수 있으며, 소급 및 이월 사용을 금지한다.

2. 공무원인사기록카드에 휴가 사실을 기록하기 위해 인사관리부서(자치행정과)에 통보하여야 한다.

3. 재직기간의 계산은 지방공무원 복무규정 제7조제2항의 규정에 따른다.

4. 이외 운영에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

④ 군 입영 자녀를 둔 공무원은 자녀의 입영일을 기준으로 2일의 특별휴가를 받을 수 있으며, 군 입영 형제자매를 둔 공무원은 형제자매의 입영일에 1일의 특별휴가를 받을 수 있다.

⑤ 직장 내에서 성희롱·성폭력·폭언·폭행 등 괴롭힘 행위로 인한 피해를 입은 공무원의 보호를 위하여 피해 공무원에게 7일 이내의 특별휴가를 허가할 수 있다.

⑥ 구청장은 다음 각 호에 따라 직원별 연간 10일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있다. 이 경우, 그 기준 및 방법 등 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

1. 지역의 재난・재해, 선거사무 및 대단위 행사 등으로 격무에 종사한 경우
2. 구정발전 유공 또는 직무수행에 탁월한 성과를 거둔 경우
3. 건강증진 또는 가정친화 목적의 휴가 사용이 필요할 경우

제16조(국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제17조(준용) 이 조례에 규정되지 않은 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.

제18조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(안식휴가에 관한 적용례) 광주광역시남구조례 제772호 「광주광역시남구 지방공무원 복무 조례」의 시행일인 2013년 9월 1일을 기준으로 최초 임용일로부터 10년 이상 재직한 공무원은 제15조제3항의 개정 규정에도 불구하고 종전 규정에 따라 안식휴가를 사용할 수 있다.

[별표 1]

선서문(제2조제2항 관련)

선 서 나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며, 국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.

[별표1의2]

선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소
 가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방자치단체의 장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.
 나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.
 다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.
2. 선서의 방식
 가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.
 나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.
3. 선서 책임자
 선서의 실시에 관한 사항은 지방자치단체의 인사를 총괄하는 부서 또는 지방자치단체에서 따로 지정하는 부서의 장이 담당한다.

[별표 2]

공직자의 행동률(제5조제2항 관련)

대 민 관 계	대 내 관 계
○ 언어는 부드럽게 한다. ○ 항상 웃으며 차별 없이 대한다. ○ 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다. ○ 문의는 공손하게, 안내는 친절히 한다. ○ 민원은 가능한 방향으로 검토한다. ○ 민원은 신속·공정하게 경제부담 없도록 처리한다. ○ 주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다. ○ 찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다. ○ 어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다.	○ 시간을 엄수한다. ○ 어려운 동료를 돕는다. ○ 근검절약한다. ○ 남에게 겸손한다. ○ 협조는 적극적으로 한다. ○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다. ○ 직장환경을 명랑하게 한다. ○ 복장과 용모는 단정히 한다. ○ 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다. ○ 남의 의견을 존중한다.

[별표 3]

경력직공무원 및 특수경력직공무원 연가가산 방법(제13조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자
   「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉획정시 인정된 유사경력)
2. 민간 경력별 연가가산 일수
   - 유사경력이 없는 경우 : 가산안함
   - 유사경력이 있는 경우 : 2일 가산

※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음

[별표 4]

경조사별 휴가일수표(제15조제1항 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제 자매	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제 자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자 부모의 형제 자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈 상	본인 및 배우자의 부모	1

○ 비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

광주광역시 남구 지방공무원 복무 조례 전부개정조례

1. 개정이유

가. 행정안전부에서 제공한「지방자치단체 표준 복무조례안」에 따라 상위법령인 「지방공무원 복무규정」과 중복·상이한 조항을 삭제 및 일원화하여 효율적·체계적 복무관리 기준을 마련

나. 특별휴가 일수 확대 및 신설, 공무원노조 단체교섭 체결(2022.6.8.)에 따른 협약사항 반영 등 직원 근무여건 개선 및 사기진작을 통한 업무능률 향상 도모

2. 주요내용

가. 지방공무원 복무규정에 따라 조례 조문을 삭제·수정하는 등 정비

❍ ‘삭제’ 형태 등으로 남아 있는 조항이나 항목 정비

❍ 상위법령인「지방공무원 복무규정」의 주요내용이 개정 될 때마다 조례를 개정하지 않아도 되도록 중복조항 삭제 등 조문 정비

나. 일과 가정의 양립을 위한 특별휴가 제도 개선·정비

❍ 경조사휴가 기준 정비(제15조제1항)

❍ 안식휴가(장기재직휴가) 운영기준 추가 및 정비(제15조제3항)

❍ 군 입영 특별휴가 일수 및 기준 확대(제15조제4항)

❍ 직장 내 괴롭힘(갑질) 피해자 보호를 위한 특별휴가 신설(제15조제5항)

❍ 구청장 특별휴가(포상휴가) 부여 기준 추가(제15조제6항)

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례**를 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1398호

광주광역시 남구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례

광주광역시 남구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중단

"공중화장실등을"을 "공중화장실 등을"로 한다.

제2조제3호를 다음과 같이 신설한다.

"3. "불법촬영"이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제14조에 따라 카메라나 그 밖에 이와 비슷한 기능을 갖춘 기계장치를 이용하여 성적 욕망 또는 수치심을 일으킬 수 있는 사람의 신체를 촬영대상자의 의사에 반하여 촬영하는 것을 말한다."

제2조제4호를 다음과 같이 신설한다.

"4. "안심스크린"이란 공중화장실 등에서 불법촬영 범죄를 예방하기 위해 칸막이 하단부 공간을 막는 시설을 말한다."

제4조제1항을 다음과 같이 수정한다.

"제4조(책무) ① 광주광역시 남구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 이용자의 편익 도모와 디지털 성범죄로부터 안심하고 이용할 수 있는 공중화장실 등의 설치·관리에 필요한 시책을 마련하기 위해 노력해야 한다."

제4조제2항을 제4조제3항으로 하며 하단

"경찰서등과"를 "경찰서 등과"로 수정한다.

제4조제2항을 다음과 같이 신설한다.

"② 공중화장실 등을 설치·관리하는 자는 공중화장실 등을 항상 깨끗하고 위생적으로 유지·관리하여야 하며, 불법촬영 예방을 위한 노력과 편의용품 비치로 이용자가 안전하고 편리하게 이용할 수 있도록 최적의 시설상태 유지를 위해 노력해야 한다.

제5조 제목

"제5조(설치기준)"을 "제5조(공중화장실 등의 설치기준)"으로 한다.

제5조제2항을 다음과 같이 신설한다.

"② 구청장은 공중화장실 등에 범죄 및 불법촬영 예방을 위하여 안심비상벨, 안심스크린, 불법촬영기기 탐지기 등을 설치할 수 있다."

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

광주광역시 남구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례

1. 개정이유

○ 공중화장실 등에 안심스크린 등의 설치를 통해 각종 디지털 성범죄를 사전에 예방할 수 있는 시설의 설치 근거를 마련하여, 이용자의 편익 도모 및 디지털 성범죄로부터 안심하고 이용할 수 있는 환경 조성

○ 띄어쓰기 등 알기 쉬운 법령정비 기준에 따른 용어 정비

2. 주요내용

○ 제2조 제3호~제4호

- 불법촬영 및 안심스크린에 대한 용어의 정의

○ 제4조

- 이용자 편익 도모와 디지털 성범죄로부터 안심하고 이용할 수 있는 공중화장실 등의 조성을 위한 구청장의 책무를 규정함.

○ 제5조

- 공중화장실 등에 각종 범죄 및 불법촬영 예방을 위한 시설물 설치를 규정함.

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 지역사회보장협의체 운영에 관한 조례 일부개정조례**를 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1399호

광주광역시 남구 지역사회보장협의체 운영에 관한 조례 일부개정조례

광주광역시 남구 지역사회보장협의체 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제1항 중 “협의체의 원활한 운영을 위하여”를 “협의체의 원활한 운영을 위하여 별도의 사무공간 및”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

광주광역시 남구 지역사회보장협의체 운영에 관한 조례 일부개정조례

1. 개정이유

○ 민관협력을 통해 복지시각지대 발굴 및 지원에 중추적 역할을 하고 있는 남구 지역사회보장협의체에 별도의 사무공간 지원을 위한 근거조항 마련

2. 주요내용

○ 협의체 운영지원 내용 추가(제21조제1항)

- 별도의 사무공간 지원

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 건강가정지원센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례**를 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1400호

광주광역시 남구 건강가정지원센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례

광주광역시 남구 건강가정지원센터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제목제명 “광주광역시 남구 건강가정지원센터 설치 및 운영 조례”를 “광주광역시 남구 가족센터 설치 및 운영 조례”로 한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「건강가정기본법」 제35조 및 「다문화가족지원법」 제12조에 따라 설치하는 가족센터의 조직 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조제1항 중 “건강가정지원센터”를 “가족센터”로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

센터는 다음 각 호에 대한 업무를 수행한다.

제3조제1항제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호부터 제7호까지를 각각 삭제한다.

1. 「건강가정기본법」 제35조제1항 각 호에 따른 업무
2. 「다문화가족지원법」 제12조제4항 각 호에 따른 업무

제4조 중 “교육실 상담실·자료실”을 “교육실, 상담실, 자료실”로 한다.

제5조제1항 중 “센터장, 가정상담팀, 가정교육팀, 가정문화팀 등 건강가정사업의”를 “센터장과 센터의 사업”으로, “둔다”를 “둘 수 있다”로 하고, 같은 조 제3항 중 “최소 4명 이상으로 하되,「건강가정기본법」제35조제2항 및 제3항에서 규정하고 있는 건강가정사를 2명 이상 두어야”를 “다음 각 호의 종사자를 포함하여야”로 하며, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 「건강가정기본법」 제35조제2항 및 제3항에 따른 건강가정사 2명 이상
2. 「다문화가족지원법」 제12조제5항 및 같은 법 시행규칙 제3조에 따른 전문인력 1명 이상

제6조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 중 “또는 자문위원회 위원”을 “위원”으로 한다.

① 센터는 민주성·투명성 제고 및 생활자 권익 향상, 지역사회 유관기관과의 네트워크 구축 및 정보교류 등을 위해 운영위원회를 구성하여 운영하여야 한다.

② 운영위원회 구성·운영과 관련한 사항은 「사회복지사업법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조에 따른다.

제9조제1항 각 호 외의 부분 중 “센터”를 “「건강가정기본법」 제35조, 같은 법 시행규칙 제6조 및 「다문화가족지원법」 제12조, 같은 법 시행령 제12조의2에 따라 센터”로, “다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관”을 “민간기관”으로 하고, 같은 항 제1호부터 제7호까지를 각각 삭제한다.

제9조의2부터 제9조의4까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제9조의2(수탁자 선정위원회 구성) ① 센터의 운영을 위탁하는 경우에는 반드시 공개모집을 하고 수탁자 선정위원회를 구성하여 심의를 거쳐야 한다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 위원중에서 구청장이 지명한다. 다만, 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야한다.

③ 위원은 담당공무원, 학계·민간 전문가, 공익단체에서 추천하는 자 등 다양한 전문가로 구성하며, 민간위원은 과반수로 한다.

제9조의3(수탁자의 의무) ① 수탁자는 센터를 운영함에 있어 관계법령과 이 조례에서 정한 규정 및 구와 체결한 위·수탁 약정서를 준수하여야 하며, 그 밖에 수탁운영에 관하여 구청장의 점검결과에 따라 지도하는 사항을 준수하여야 한다.

② 수탁자는 매년 예산·결산 보고서 및 사업계획서를 제출하여 구청장의 승인을 받아야 한다.

③ 수탁자는 위탁계약이 취소되거나 위탁기간이 완료되고 재계약이 없을 경우 시설과 장비 및 비품을 구에 반환하여야 한다.

제9조의4(위탁의 취소) 구청장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 보조금을 사업목적 이외의 용도에 사용한 경우

2. 수탁자가 허위보고 등 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

3. 수탁자가 센터의 기능을 제대로 수행하지 못하는 경우

4. 수탁자가 파산 또는 해산한 경우

5. 기타 수탁자가 의무 및 약정조건을 이행하지 않거나 위반한 경우 등

제11조 중 “건강가정사업”을 “건강가정사업, 다문화가족지원”으로, “가족 관련 기관단체”를 “유관 기관·단체”로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 설치 및 운영되고 있는 센터는 이 조례에 의하여 설치 및 운영된 것으로 본다.

광주광역시 남구 건강가정지원센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례

1. 개정이유

○ 건강가정지원센터와 다문화가족지원센터를 통합으로 운영하고 있어 관계 법령으로 「다문화가족지원법」 추가

○ 건강가정·다문화가족지원센터의 대국민 인지도 향상과 포괄적인 가족 지원서비스 전달체계로 인식 개선을 위해 명칭 변경

2. 주요내용

○ 센터 명칭 변경 (제목, 제2조)

- 건강가정지원센터와 다문화가족지원센터가 통합으로 운영되어 지침에 따라 “가족센터”로 명칭 변경

○ 「건강가정기본법」, 「다문화가족지원법」에 따라 설치·운영(제1조, 제3조, 제9조, 제11조)

- 적용 법률이 추가되어 “목적”, “기능”, “운영의 위탁”, “관련 기관과 연계 추진” 관련 내용 변경

○ 수탁자의 의무 강화 (제9조의 2~4)

- “수탁자의 선정위원회 구성”, “수탁자의 의무”, “수탁의 취소”의 조항 신설

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례 일부개정조례**를 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1401호

광주광역시 남구 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례 일부개정조례

광주광역시 남구 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 광주광역시 남구에 거주하는 외국인주민 및 다문화가족의 안정적인 가정생활 영위 및 자립생활에 필요한 행정적 지원방안을 마련함으로써 이들이 지역사회의 구성원으로 정착할 수 있도록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조제1호를 다음과 같이 한다.

1. “외국인주민”이란 광주광역시 남구(이하 “구”라 한다)에 합법적으로 체류할 수 있는 법적지위를 가지고 90일을 초과하여 거주하며 생계활

동에 종사하고 있는 외국인을 말한다.

제2조제2호가목 중 “결혼이민자로 대한민국 국민과 혼인, 입양, 혈연 등으로 결합하여”를 “결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로”로 하고, 같은 호 나목을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

나. 「국적법」 제3조 및 제4조에 따라 대한민국 국적을 취득한자와 같은 법 제2조부터 제4조까지에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족

3. “외국인주민 및 다문화가족 지원 단체”란 외국인주민 및 다문화가족에 대한 지원을 주된 사업으로 하여 설립된 비영리법인 또는 단체를 말한다.

제3조의 제목 “(외국인주민 및 다문화가족 지위)”를 “(외국인주민 및 다문화가족의 지위)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “있고”를 “있고, 구의”로 한다.

제4조 중 “외국인 주민”을 “외국인주민”으로 한다.

제5조를 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 각 호 외의 부분 본문을 다음과 같이 한다.

구에 거주하는 외국인주민 및 다문화가족을 지원대상으로 한다.

제5조제1항(종전의 제목 외의 부분)제1호 및 제1항(종전의 제목 외의 부분)제2호를 각각 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제1항의 단서에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 지원대상에 포함할 수 있다.

1. 재해, 질병 등으로 인해 긴급한 구호를 필요로 하는 경우

2. 불법 체류를 해소할 목적으로 수행하는 사업의 경우

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(지원의 범위) ① 외국인주민에 대한 지원범위는 다음 각 호와 같다.

1. 한국어 및 기초생활 적응 교육

2. 고충·생활·법률·취업 등 상담

3. 생활편의 제공 및 응급 구호

4. 문화·체육행사 개최

5. 그 밖에 외국인주민의 지역사회 적응을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 다문화가족에 대한 지원범위는 다음 각 호와 같다.

1. 다문화가족에 대한 이해 증진을 위한 교육 및 홍보

2. 결혼이민자 등이 관내에 생활하는 데 필요한 기본적 정보의 제공 및 적응교육

3. 결혼이민자 등에 대한 한국어교육의 실시, 직업교육·훈련 및 일자리 연계

4. 다문화가족의 가족상담, 부부교육, 부모교육 및 가족생활교육 등 평등한 가족관계 유지를 위한 사업

5. 결혼이민자 등에 대한 외국어 통역·번역 서비스의 제공

6. 다문화가족 구성원인 아동의 한국어교육 등 언어능력 제고에 필요한 지원

7. 다문화가족 구성원인 아동의 보육 및 교육 지원

8. 다문화가족의 사회적응을 위한 문화ㆍ예술ㆍ체육 등 통합프로그램 운영ㆍ지원

9. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 구청장은 제1항 및 제2항의 각 호와 관련된 사업의 수행에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

제2장의 제목 “자문위원회”를 “외국인주민 및 다문화가족 지원협의회”로 한다.

제7조의 제목 “(자문위원회 설치)”를 “(협의회 설치)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “구청장은 제6조의 지원사업에 대한 자문을”을 “외국인주민 및 다문화가족에 대한 지원 정책을 효율적으로 추진하기”로, “다문화가족자문위원회(이하 “위원회””를 “다문화가족지원협의회(이하 “협의회””로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “위원회”를 “협의회”로, “10명”을 “12명”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “각 1명, 구의원”을 “각”으로 한다.

제7조제2항제2호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 중 “위원회”를 “협의회”로, “위원 중에서 호선한다”를 “외국인주민 및 다문화가족 정책 담당 국장으로 한다”로 하며, 같은 조 제5항 중 “위원회”를 “협의회”로, “다문화지원 업무 담당주무관으로”를 “외국인주민 및 다문화지원 업무 담당부서장으”로 한다.

2. 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉하되, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야한다.

가. 광주광역시 남구의회가 추천하는 구의원

나. 서부교육청ㆍ남부경찰서ㆍ고용센터ㆍ출입국관리사무소 등에서 추천

하는 사람

다. 외국인주민 및 다문화가족 관련 기관·단체 관계자

라. 외국인주민 및 다문화가족 분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람

마. 사회활동 및 정책개발 관련 경력이 있는 1년 이상 거주한 외국인주민 및 다문화가족

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(협의회의 기능) 협의회는 외국인주민 및 다문화가족 지원에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 지원사업의 지역 공동사안에 대한 상호 협력에 관한 사항
2. 지역공동체 구현에 관한 사항
3. 제6조에 따른 외국인주민 및 다문화가족 지원 사업에 관한 사항
4. 그 밖에 구청장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제9조 중 “위원회를 대표하고 위원회”를 “협의회를 대표하고 협의회”로 한다.

제10조제1항 중 “위원회”를 “협의회”로, “1회”를 “2회”로 하고, 같은 조 제2항 중 “위원회”를 “협의회”로 한다.

제11조 중 “위원회의 위원과 위원회”를 “협의회의 위원과 협의회”로, “「광주광역시 남구 각종 위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」”를 “「광주광역시 남구 각종위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」”로 한다.

제14조제1항 및 같은 조 제2항제4호 중 “외국인”을 각각 “외국인주민”으로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 구성 및 운영되고 있는 '외국인주민 및 다문화가족자문위원회'는 이 조례에 따라 '외국인주민 및 다문화가족지원협의회'가 구성 및 운영된 것으로 본다.

광주광역시 남구 건강가정지원센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례

1. 개정이유

❍ 외국인주민 및 다문화가족관련 사업에 관하여 협의·조정 및 효과적인 서비스 연계들을 위하여 자문위원회 명칭 및 구성 변경

2. 주요내용

❍ 자문위원회 명칭 및 구성 등 변경 (제7조~제10조)

- (기존) 광주 남구 외국인주민 및 다문화가족 자문위원회
  (변경) 광주 남구 외국인주민 및 다문화가족 지원협의회
- 협의회 구성인원(10명→12명), 부위원장(위원중 호선→담당 국장) 정기회의(1회→2회)

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 장난감도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.**

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1402호

광주광역시 남구 장난감도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

광주광역시 남구 장난감도서관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2호 후단 중 “구청장이”를 “구청장의”로 한다.

제20조제2항 중 “보육정책위원회”를 “아동복지심의위원회 산하 사례결정위원회”로 한다.

제21조 각 호 외의 부분 중 “보육정책위원회”를 “아동복지심의위원회 산하 사례결정위원회의”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

광주광역시 남구 장난감도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

1. 개정이유

○ 아동행복과가 여성가족과에서 분과됨에 따라 수탁자선정 심의위원회를 아동복지과에서 관리하는 위원회로 변경

2. 주요내용

○ 장난감도서관 민간위탁 수탁자 선정위원회 변경

- 보육정책위원회를 아동복지심의위원회 산하 사례결정위원회로 변경 (제20조제2항, 제21조)

제287회 광주광역시 남구의회 임시회에서 의결된 **광주광역시 남구 방역취약계층 방문방역 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.**

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 조례 제1403호

광주광역시 남구 방역취약계층 방문방역 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제13조 및 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제51조에 따라 위생해충으로 인한 감염병 발생과 확산을 방지하고 구민의 건강 증진을 도모하기 위하여 광주광역시 남구에 거주하는 방역취약계층 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “방문방역”이란 위생해충 구제 및 감염병 예방을 목적으로 광주광역시 남구(이하 “남구”라 한다)에 소재한 대상주택의 실내·외 방역을 말한다.
2. “방역취약계층”이란 사회·경제적 여건 등으로 소독 및 위생해충 구제에 취약한 남구에 주소를 둔 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 세대를 말한다.

가. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 세대 및 차상위계층

나. 국가유공자, 장애의 정도가 심한 장애인, 65세 이상 홀로 사는 노인 세대

다. 「한부모가족지원법」제4조에 따른 한부모 가족 세대

라. 「청소년 기본법」에 따른 청소년이 가장인 세대

마. 「다문화가족지원법」에 따른 다문화 가족

바. 그 밖에 광주광역시 남구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 세대

3. “대상주택”이란 남구에 소재한 주택 중 300세대 미만의 공동주택과 단독주택을 말한다.

제3조(방역취약계층에 대한 지원) 구청장은 방역취약계층이 거주하는 대상주택에 대한 방문방역을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제4조(신청 등) ① 제3조에 따라 지원을 받고자 하는 방역취약계층의 세대주 및 세대원은 별지 제1호 서식의 방문방역신청서(이하 “신청서”라 한다)를 작성하여 해당 동 행정복지센터 또는 보건소에 제출하거나 전화로 신청하여야 한다.

② 방문방역 신청은 세대 당 연 2회로 한정한다. 다만, 감염병 환자 가정이나 구청장이 긴급하게 방역이 필요하다고 인정할 경우는 예외로 한다.

제5조(방문방역기동반 편성) 구청장은 방문방역을 실시하기 위하여 보건소에 필요한 인력과 장비를 갖춘 방문방역기동반을 둔다.

제6조(위탁) 구청장은 제5조에도 불구하고 필요한 경우 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제56조에 따라 그 업무를 소독업자에게 대행하게 할 수 있다

제7조(장비 및 예산의 확보) 구청장은 효율적인 업무 처리를 위하여 필요한 장비 및 예산 확보에 노력하여야 한다.

제8조(대장 비치 등) ① 구청장은 방문방역을 처리하기 위하여 별지 제2호 서식에 따른 방문방역 접수 처리대장과 별지 제3호 서식에 따른 방역약품 관리대장을 갖추어야 한다.

② 제6조에 따라 소독업자가 대행하는 경우에도 제1항을 준용하여 대장을 관리하여야 한다.

제9조(보고) 보건소장은 매년 1회 이상 방문방역 운영에 대한 평가 및 분석을 하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제10조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

〔별지 제1호서식〕

방 문 방 역 신 청 서(제4조 관련)

접수번호	접수일자	처리일자

신 청 자	세대주 성명		주 소	
	생 년 월 일		연락처	
	주택형태	□ 공동주택 □ 단독주택		
해당란에 표기	〔 〕 『국민기초생활 보장법』에 따른 수급자 또는 차상위계층 세대 〔 〕 국가유공자 세대 〔 〕 정애의 정도가 심한 장애인 세대 〔 〕 65세 이상 노인 단독 세대 〔 〕 한부모 가족 세대 〔 〕 청소년 가장 세대 〔 〕 다문화 가족 세대 〔 〕 기타 세대 ( )			
방역희망일시	20 . . . (:)			

「광주광역시 남구 방역취약계층 방문방역 지원에 관한 조례」제4조에 따라 방문방역을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

광주광역시 남구청장 귀하

개인정보 이용 동의서

본인은 조례 제4조에 따른 정보를 위해「개인정보 보호법」제15조에 따라 업무처리 담당자가 행정정보공동이용을 통한 정보의 확인 조회에 동의합니다.

20 년 월 일

동의인 (서명 또는 인)

[별지 제2호서식]

방문방역 접수처리대장(제8조 관련)

○ 동 행정복지센터, 보건소 방문 방역자 : (서명)

번호	신청일자	신청자 성 명	연락처	주 소 (상세하게기재)	처 리		방역확인 (신청자)
					예정일	완료일	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

[별지 제3호서식]

방역약품 관리대장(제8조 관련)

○ 품 명 :

일자	입 고	사 용	잔 량	약품사용 내역			확인자
				성명	주소	약품 사용내용	

광주광역시 남구 방역취약계층 방문방역 지원에 관한 조례

1. 개정이유

○ 보건위생에 취약한 취약계층들에 대한 감염병 발생과 확산을 방지하고 구민의 건강 증진을 도모하기 위하여 취약계층 방문방역 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 취약계층의 감염병 등을 예방하기 위함.

2. 주요내용

○ 방역취약계층 방문방역 지원의 목적 및 용어의 정의(제2조)

○ 방역취약계층에 대한 지원(제3조)

○ 방문방역기동반 편성(제5조)

○ 장비 및 예산의 확보(제7조)

광주광역시 남구 행정기구설치 조례 시행규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 규칙 제659호

광주광역시 남구 행정기구설치 조례 시행규칙 전부개정규칙

광주광역시 남구 행정기구설치 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

광주광역시 남구 행정기구설치 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「광주광역시 남구 행정기구설치 조례」 제2조에 따라 광주광역시 남구 본청의 국장, 실·과장, 담당관, 소속기관의 보조·보좌기관 및 동장의 직급 및 직렬과 사무분장 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) ① 국·실·담당관은 부구청장을, 과장은 국·소장을 보좌하고,

소속 직원을 지휘·감독한다.

② 구정 주요정책에 대한 제안·분석·홍보, 구청장의 정책결정의 보좌·자문을 위하여 정책보좌관, 홍보기획보좌관을 두며 정책보좌관, 홍보기획보좌관은 「지방공무원 임용령」 제3조의2제1호의2에 따른 전문임기제공무원으로 임명한다.

제2장 구 본청

제1절 기획실·홍보담당관·감사담당관·주민행복담당관

제3조(기획실) 기획실장은 지방행정사무관으로 임명하며, 다음 사항을 분장한다.

1. 구정 주요업무 시행계획 수립에 관한 사항
2. 사무의 합리적 배분에 관한 사항
3. 사무분장, 사무이양 및 전결규정의 조정
4. 각종 지시사항 관리
5. 각종 위원회 운영 총괄
6. 자체시책개발 및 계획 수립 추진
7. 기관장 회의 및 확대간부회의
8. 직제 및 공무원·공무직 정원 관리에 관한 사항
9. 관·학 협력사업 추진
10. 중앙정부, 광역시사업 중 우리 구 소관 사업 관리
11. 중·장기 지방재정계획 수립

12. 경영수익 사업에 관한 사항

13. 각종 수익 사업의 평가에 관한 사항

14. 민자유치 사업 진흥 및 총괄 관리

15. 갈등관리 및 조정에 관한 사항

16. 목표관리제 및 직무성과 관리제 운영·조정에 관한 사항

17. 구청장 공약사항 관리 및 추진

18. 제안제도 운영에 관한 사항

19. 정책평가에 관한 사항

20. 통계행정 전반에 관한 사항

21. 통계청 주관 각종 통계조사에 관한 사항

22. 광주광역시 주관 각종 통계조사에 관한 사항

23. 남구 일반통계 작성 및 통계자료 전산화 업무에 관한 사항

24. 지방공기업 설립 및 관리

25. 지방분권·이양·균형발전 업무에 관한 사항

26. 행정구역 개편 및 구간 경계 조정에 관한 사항

27. 정부혁신 및 지방자치 제도개선 업무에 관한 사항

28. 생활SOC복합화사업 관리에 관한 사항

29. 행정규제완화 업무 추진

30. 조례·규칙의 제정·개정, 폐지 심사 및 공포, 행정심판·소송에 관한 사항

31. 법제 자료의 조사·수집·연구

32. 규제개혁 관련 정부정책 추진 및 규제등록·관리 총괄

33. 상위법령과 불일치한 자치법규 규제사항 정비

34. 기업 등 지역현장 규제애로 발굴 및 개선

제4조(홍보담당관) 홍보담당관은 지방행정사무관으로 임명하며, 다음 사항을 분장한다.

1. 언론 보도사항·주민여론 분석에 관한 사항

2. 언론사브리핑·대담방송 운영 및 축·고사 작성에 관한 사항

3. 구보발행 및 구보편집위원회 운영에 관한 사항

4. 구 대표 블로그 및 SNS 등 뉴미디어 운영·활성화에 관한 사항

5. 시책홍보 영상콘텐츠 기획·개발에 관한 사항

6. 구정 홍보영상 제작에 관한 사항

7. 사진, 영상 등 구정기록에 관한 사항

8. 정보화 기본계획 수립 조정에 관한 사항

9. 전산보안 및 개인정보 보안에 관한 사항

10. 구 대표 홈페이지 관리 및 운영에 관한 사항

11. 공공데이터 개방·관리·운영·활용 시책 추진에 관한 사항

12. 빅데이터 분석 및 활용에 관한 사항

13. 데이터 통신망 관리 및 운영에 관한 사항

14. 시군구행정정보시스템 및 공통기반시스템 운영에 관한 사항

15. 전자결재시스템 운영 전반에 관한 사항

16. 행정업무용 S/W 보급 및 표준화에 관한 사항

17. 전산기기(PC) 보급 및 유지관리에 관한 사항

18. 지역정보화업무 추진에 관한 사항

19. 정보화 교육(직원 및 주민)에 관한 사항

20. 행정정보공동이용 관리 및 승인에 관한 사항

21. 공직자 통합메일 및 정부원격근무서비스 운영에 관한 사항

22. 사이버 침해사고 대응에 관한 사항

23. 행정전자서명 인증관리에 관한 사항

24. 기타 전산실 시스템 운영·관리에 관한 사항

25. 통신전산화 종합계획 수립 조정에 관한 사항

26. 행정통신시설 현대화 추진에 관한 사항

27. 통신회선 관리에 관한 사항

28. 음향 및 영상장비 관리, 운영에 관한 사항

제5조(감사담당관) ① 감사담당관은 지방행정사무관으로 임명하되, 「지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」에 따른 개방형직위로서 임기제공무원으로도 임명할 수 있다.

② 감사담당관은 다음 사항을 분장한다.

1. 구정감사에 관한 사항

2. 상급 기관의 감사 수감 및 지시사항 처리

3. 시민감사관 운영에 관한 사항

4. 청원업무에 관한 사항

5. 반부패·청렴업무에 관한 사항

6. 공직자 재산등록 심사 및 관리에 관한 사항

7. 부패영향평가에 관한 사항

8. 공직기강, 비위·징계에 관한 사항

9. 일상감사에 관한 사항

10. 계약심사업무 전반에 관한 사항

11. 고충민원 접수 및 처리에 관한 사항

12. 옴부즈만 운영 지원에 관한 사항

13. 인권업무에 관한 사항

14. 5·18단체 지원 및 선양사업에 관한 사항

15. 6·25전쟁 납북피해에 관한 사항

16. 일제강점기에 관한 사항

17. 북한이탈주민 등에 관한 사항

제6조(주민행복담당관) 주민행복담당관은 지방행정사무관으로 임명하며, 다음 사항을 분장한다.

1. 주민행복 기본계획 수립에 관한 사항

2. 행복지표 개발·관리 및 주민행복도 조사에 관한 사항

3. 행복시책 발굴 및 관리에 관한 사항

4. 백운광장 활성화 사업 기획·총괄

5. 인문학 강연 추진에 관한 사항

6. 시간우체국 개소 준비 및 운영에 관한 사항

7. 미디어월, 미디어파사드 운영·관리에 관한 사항

8. 미디어월 콘텐츠 기획·개발 등에 관한 사항

9. 주민행복 관련 행사 축·고사 및 보도자료 작성에 관한 사항

10. 민원현장 확인의 날 운영

11. 7272생활민원 접수·처리에 관한 사항

12. 견문보고제 운영에 관한 사항

제2절 자치행정국

제7조(자치행정국) 국장은 지방서기관으로 임명하고, 자치행정과장, 주민자치과장, 회계과장, 세무1과장, 세무2과장은 지방행정사무관으로, 민원봉사과장은 지방행정사무관, 지방사회복지사무관 또는 지방시설사무관으로, 교육체육과, 토지정보과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 임명한다.

제8조(자치행정과) 자치행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 보안업무의 총괄
2. 의전행사
3. 공인관리
4. 청사방호 관리
5. 공무 국외 출장 심사에 관한 사항
6. 문서의 심사, 접수 및 보존 등에 관한 사항
7. 공무원 복무 및 복지후생 관련 업무
8. 직장예비군・민방위대 운영
9. 정보공개 운영에 관한 사항
10. 기록관리 운영 및 기록물 수집・이관・폐기・보존에 관한 사항
11. 공무원 임용, 시험 등 인사 전반에 관한 사항
12. 공무원 근무성적 평정에 관한 사항
13. 공무원 인사기록 및 통계, 인사전산시스템 관리에 관한 사항

14. 공무원 교육훈련에 관한 사항

15. 4대 보험 및 공무원 연금에 관한 사항

16. 지방행정공제회에 관한 사항

17. 공무원 건강검진비 지원에 관한 사항

18. 공무원 비밀취급인가에 관한 사항

19. 공무원증발급, 재직·경력증명서발급에 관한 사항

20. 인사위원회 운영에 관한 사항

21. 공무원 상훈 및 징계에 관한 사항

22. 지방행정 시·구정 시책추진

23. 구민의 날 행사에 관한 사항

24. 구청장에 바란다 접수 민원 처리에 관한 사항

25. 명절 등 연휴기간 종합상황실 운영

26. 자매결연(국내·외) 및 국제화 업무

27. 타 기관 협력 사업에 관한 사항

28. 민주평화통일자문회의에 관한 사항

29. 국민운동 3단체 지원에 관한 사항

30. 사회단체(비영리민간단체) 지원에 관한 사항

31. 자원봉사센터 운영관리에 관한 사항

32. 여론 및 동향에 관한 사항

33. 공무직 및 기간제근로자 지도·관리 등에 관한 사항

34. 공무원노조의 지도·관리 등에 관한 사항

35. 공무직노조의 지도·관리 등에 관한 총괄사항

36. 국외 및 남북 자치단체와의 교류협력에 관한 사항

37. 관내 민간단체 및 주민 남북교류협력 등 지원에 관한 사항

38. 남북 교류협력 사업 지원에 관한 사항

39. 그 밖의 타 실·과·소에 속하지 않은 사무

제9조(주민자치과) 주민자치과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주민자치형 공공서비스 사업(주민자치 분야) 추진 및 총괄에 관한 사항

2. 주민자치 활성화 지원에 관한 사항

3. 주민자치센터 운영 및 지원에 관한 사항

4. 주민결정 행정 운영에 관한 사항

5. 동민한마음 축제 지원에 관한 사항

6. 주민과의 대화 운영

7. 행정사 관리에 관한 사항

8. 동 행정운영 지원 및 점검에 관한 사항

9. 통 주민회의 및 사이버 반상회 운영 지원

10. 통장 지원에 관한 사항

11. 주민등록(전산) 및 인감 업무 총괄

12. 선거·국민투표·주민투표 업무

13. 적십자회비 등 모금에 관한 사항

14. 동간 경계조정 및 통·반 조정 승인

15. 마을공동체 사업 총괄·기획·조정

16. 마을공동체협력센터 운영 등에 관한 사항

17. 마을분쟁해결센터 운영 등에 관한 사항

18. 공유 자원 발굴 및 운영관리에 관한 사항

제10조(회계과) 회계과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공사·용역 계약 및 물품 제조·구매에 관한 사무

2. 일반·특별회계 세출예산 지출에 관한 사항

3. 세입・세출예산 결산 에 관한 사항

4. 세입・세출외 현금 및 유가증권, 잡종금 관리

5. 복식부기 및 재무제표 회계 처리

6. 자금배정 및 자금 관리 운용

7. 공용 차량 취득, 처분, 운영관리

8. 공유재산관리 계획수립 및 총괄재산관리관 업무

9. 공유(일반) 재산의 취득, 처분, 대부료 부과 및 징수

10. 물품수급관리계획 수립 및 물품의 출납, 보관, 불용 처분

11. 남구종합청사 임대 위탁사업에 관한 사항

12. 공공청사(본청・동행정복지센터)의 신축, 증축, 보수 및 부대시설 유지 관리에 관한 사항

13. 남구 종합문화예술회관 시설물・장비・기계 등 재산 관리에 관한 사항

14. 본청 소방안전관리

15. 구 영조물의 유지관리 및 손해보험 관리

제11조(교육체육과) 교육체육과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공교육선진화 시책추진에 관한 사항

2. 장학재단 운영에 관한 사항

3. 교육시설, 교육기자재 지원에 관한 사항

4. 평생교육계획 수립·시행

5. 평생교육 프로그램 개발·운영

6. 평생학습 공동체 조성에 관한 사항

7. 초·중·고등학교의 평생교육 지원·연계 등

8. 평생학습센터 운영에 관한 사항

9. 지역주민을 위한 평생교육 지원에 관한 사항

10. 지식재산도시 조성 사업

11. 지식재산권 창출 및 사업화

12. 지식재산권 교육

13. 생활체육 등 체육진흥에 관한 사항

14. 직장운동경기부 운영에 관한 사항

15. 수상레저사업 등에 관한 사항

16. 체육시설업의 등록·신고 등 지도감독 업무

17. 체육시설 설치·운영에 관한 사항

제12조(세무1과) 세무1과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 세무행정의 종합기획에 관한 사항

2. 세입금 관리에 관한 사항

3. 구금고 선정 및 지도·감독

4. 주민세(사업소분, 종업원분) 부과·정리에 관한 사항

5. 취득세, 등록에 대한 등록면허세 부과·정리에 관한 사항

6. 지방세 과세표준액 조사 결정에 관한 사항

7. 지방세 이의신청 및 행정소송 수행에 관한 사항

8. 탈세 정보 처리와 세무조사에 의한 범칙 사건 처리에 관한 사항

9. 지방세 제증명 발급에 관한 사항

10. 주민세(개인분), 지방소득세 부과·정리에 관한 사항

11. 현년도 체납처분 및 결손처분에 관한 사항

12. 세외수입 종합기획 및 징수업무 총괄에 관한 사항

13. 세외수입 종합시스템 관리에 관한 사항

14. 과년도 세외수입 체납액 징수에 관한 사항

15. 제증명 등 수수료 징수에 관한 사항

16. 지방소비세 부과·정리에 관한 사항

17. 레저세 부과·정리에 관한 사항

18. 지방세심의위원회 구성 및 운영에 관한 사항

19. 기부금 심사에 관한 사항

20. 고향사랑 기부제 운영에 관한 사항

제13조(세무2과) 세무2과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 재산세(특정부동산 지역자원시설세) 부과·정리에 관한 사항

2. 등록 및 면허에 대한 등록면허세(면허) 부과·정리에 관한 사항

3. 재산조회 접수·처리에 관한 사항

4. 주택가격 평가에 관한 사항

5. 세입 과오납 환부에 관한 사항

6. 자동차세 부과·정리에 관한 사항

7. 지역자원시설세(특정자원) 부과·정리에 관한 사항

8. 현년도 체납처분 및 결손처분에 관한 사항

9. 과년도 체납액 징수계획 수립 및 징수관리에 관한 사항

10. 과년도 체납처분 및 결손처분에 관한 사항

11. 체납액 공매처분 전반에 관한 사항

12. 지방세 이의신청 및 행정소송 수행에 관한 사항

13. 자동차 및 건설기계 취득세 부과·정리에 관한 사항

제14조(민원봉사과) 민원봉사과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 민원사무 전반에 관한 사항

2. 민원행정 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항

3. 민원시책 발굴 및 추진에 관한 사항

4. 고객만족행정 업무 전반에 관한 사항

5. 민원조정위원회 구성 및 운영에 관한 사항

6. 주민참여민원혁신위원회 구성 및 운영에 관한 사항

7. 민원행정서비스만족도조사 및 민원처리마일리지제 운영

8. 민원처리 상황 및 운영 실태 점검

9. 무인민원발급기 업무 전반에 관한 사항

10. 통합제증명 발급에 관한 사항

11. 민원서류의 접수·통제 및 창구 즉결 민원, FAX민원 처리

12. 민원 전용 공인 관리

13. 민원 1회 방문처리제 전반에 관한 사항

14. 외국인 등록 업무

15. 노대동민원출장소 운영에 관한 사항

16. 남구 북카페 관리 및 운영

17. 가족관계등록 전반에 관한 사항

18. 가족관계등록 기재 및 직권정정·기록에 관한 사항

19. 수형인 명부 관리 및 결격사유 조회·회보

20. 여권접수·심사 및 교부에 관한 사항

21. 여권사무 대행기관 업무에 관한 사항

제15조(토지정보과) 토지정보과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지적업무 추진계획 수립 시행

2. 토지이동정리 및 토지표시변경 등기촉탁

3. 지적측량 성과검사

4. 지적측량기준점 현황조사·관리

5. 지적측량 대행법인 지도·감독

6. 토지(임야)분할 허가

7. 법인 아닌 사단·재단의 부동산등기용 등록번호 부여

8. 지적전산자료 및 연속도 정책정보 제공

9. 토지(임야)대장 소유권정리 및 소유권 관련 국가소송 수행

10. 조상땅찾기 및 개인별 토지소유현황 제공

11. 미등기 토지 소유자 주소 정정 업무

12. 지명 관련 업무 및 지명위원회 운영

13. 지적공부 및 지적서고 관리

14. 지적재조사사업 실시계획 수립 시행

15. 지적재조사위원회, 경계결정위원회 관리

16. 사업지구 토지현황조사 및 지적재조사측량 성과검사

17. 지적재조사 사업지구에 대한 조정금 징수·지급

18. 세계측지계변환업무 추진

19. 개별공시지가 조사·산정업무 전반에 관한 사항

20. 부동산실명법위반 과징금 부과·징수

21. 부동산 등기해태과태료 부과·징수

22. 개발부담금 부과·징수업무에 관한 사항

23. 외국인 토지 취득·처분 현황관리에 관한 사항

24. 토지거래허가 업무에 관한 사항

25. 부동산 실거래 신고 및 부동산 계약서 검인에 관한 사항

26. 부동산 실거래 정밀조사 업무 전반에 관한 사항

27. 임대차 신고제 업무에 관한 사항

28. 도로명주소 및 상세주소 부여사업 DB구축 관리

29. 도로명주소 시설물(도로명판, 건물번호판) 제작설치 및 유지관리

30. 국가지점번호판 설치 및 국가기초구역 업무 관리

31. 부동산중개업 전반에 관한 사항

32. 부동산중개업 특별사법경찰관 운영 및 행정처분

제3절 경제문화환경국

제16조(경제문화환경국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 임명하고, 경제정책과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로, 일자리정

책과장, 도서관과장은 지방행정사무관으로, 문화관광과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 환경생태과장은 지방행정사무관, 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관으로, 자원순환과장은 지방행정사무관, 지방시설사무관 또는 지방환경사무관으로, 공원녹지과장은 지방행정사무관, 지방녹지사무관 또는 지방시설사무관으로 임명한다.

제17조(경제정책과) 경제정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역단위 경제발전계획의 수립 및 추진
2. 저축 및 금융지원에 관한 사항
3. 지역물가 관리 및 소비자 보호에 관한 사항
4. 소비자보호대책 수립·조정에 관한 사항
5. 새마을금고 관리에 관한 사항
6. 재래시장 활성화 사업
7. 담배 소매업에 관한 사항
8. 대부업에 관한 사항
9. 대규모 유통시설 등록
10. 복권판매업소 관리
11. 방문·통신·전화권유 판매업에 관한 사항
12. 장류산업 육성에 관한 사항
13. 농업, 축산, 수산진흥과 유통에 관한 사항
14. 농림축산식품부 소관 국·공유 재산 관리
15. 도시근교농 육성 소득금고 운영
16. 양곡수급에 관한 사항

17. 농정에 관한 사항(농업기반 조성사업 포함)

가. 사업계획 수립

나. 사업대상지 조사, 확정

다. 예산확보 및 관련 협의

18. 농약·비료 판매업 등록 관련 사항

19. 동물용 의약품 판매업 신고에 관한 사항

20. 가축 인공 수정소 등록·신고에 관한 사항

21. 농지전용에 관한 사항

22. 농지관리에 관한 사항

23. 지역특화산업에 관한 사항

24. 타 법률(건축 및 위생 관련 법률)과의 사항 협의

25. 「계량에 관한 법률」 전반에 관한 사항 (정기·수시점검)

26. 공장등록 신고·승인 수리 및 사후관리

27. 지방산단 조성·관리에 관한 사항

28. 산업단지 활성화 및 공장등록에 관한 사항

29. 중소기업 지원 및 육성에 관한 사항

30. 소상공인 지원에 관한 사항

31. 노동단체의 지도·육성

32. 직업소개소 관련업무 추진

33. 학교급식지원센터 설치 운영에 관한 사항

34. 무상급식비 지원에 관한 사항

35. 친환경 식재료비 지원에 관한 사항

36. 학교급식지원센터 운영위원회 구성 및 운영에 관한 사항

37. 미래산업(인공지능, 스마트시티 등) 육성과 정책 개발 및 추진

38. 미래산업(지역특화, 연계, 협력) 발굴

39. 정부, 시 미래산업 연계 사업 추진

40. 기업 및 투자유치 협력에 관한 사항

제18조(일자리정책과) 일자리정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 일자리 창출 및 일자리 질 개선에 관한 사항

2. 직업알선 및 실업대책 추진에 관한 사항

3. 취약계층 맞춤형 일자리 확대에 관한 사항

4. 공공근로사업 추진

5. 지역공동체 일자리 사업 추진

6. 취업 상담센터 운영에 관한 사항

7. 청년정책 사업 발굴 및 계획 수립·추진에 관한 사항

8. 청년 관련 협의체 등 네트워크 구성 및 청년 활동 지원에 관한 사항

9. 청년거점공간 '청년와락' 운영에 관한 사항

10. 지역주도형 청년일자리사업에 관한 사항

11. 청년월세 한시특별지원사업에 관한 사항

12. 마을기업, 사회적기업 확대 육성에 관한 사항

13. 협동조합설립 육성 지원에 관한 사항

제19조(문화관광과) 문화관광과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 문화예술관광 진흥에 관한 사항

2. 지방문화원 지도·감독

3. 문화재 보존관리에 관한 사항

4. 출판사・인쇄소・관광(사)업체 등록 및 지도 감독

5. 광주문화수도조성사업에 관한 사항

6. 광주첨단문화산업클러스터 구축 사업에 관한 사항

7. 축제개최 등 고싸움놀이 진흥사업

8. 근대역사문화마을 조성사업

9. 해외문화 교류사업

10. 고싸움놀이 테마파크 운영에 관한 사항

11. 고싸움 영상체험관 및 부대시설 운영에 관한사항

12. 영화산업에 관한 사항

13. 빛고을 공예창작촌 관리・운영

14. 남구 종합문화예술회관 생활문화센터 운영

15. 남구 종합문화예술회관 문예회관 운영

16. 게임시설 제공업 등록 및 지도점검에 관한 사항

17. 노래연습장 등록 및 지도점검에 관한 사항

18. 비디오물에 관한 사항

19. 청소년유해업소 지도단속 지원

제20조(도서관과) 도서관과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도서관 중장기 발전계획 및 연차별 운영계획 수립에 관한 사항

2. 독서문화 진흥에 관한 사항

3. 구립 공공도서관 운영위원회 구성 및 운영에 관한 사항

4. 구립 공공도서관 건립에 관한 사항

5. 문화정보도서관 운영 및 관리에 관한 사항

6. 푸른길도서관 운영 및 관리에 관한 사항

7. 청소년도서관 운영 및 관리에 관한 사항

8. 효천도서관 운영 및 관리에 관한 사항

9. 공공도서관 등록·변경·폐관에 관한 사항

10. 구립 작은도서관 조성 및 운영에 관한 사항

11. 작은도서관 운영 활성화에 관한 사항

12. 작은도서관 등록·변경·폐관에 관한 사항

13. 도서관 자료의 수립·정리·보존·폐기에 관한 사항

14. 도서관 자료의 열람·대출·회수 등에 관한 사항

15. 도서관 서버 및 도서관리시스템 관리에 관한 사항

16. 도서관 자료 DB관리에 관한 사항

17. 도서관 홈페이지(통합, 개별) 관리에 관한 사항

18. 도서관 장서의 관리 및 열람에 관한 사항

19. 도서관 독서문화 프로그램 운영에 관한 사항

20. 도서관 각종 통계관리 및 운영 평가에 관한 사항

21. 구립 공공도서관 CCTV 유지관리에 관한 사항

22. 스마트도서관 구축 및 운영에 관한 사항

23. 지역서점 활성화 지원에 관한 사항

제21조(환경생태과) 환경생태과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 환경개선부담금 부과·징수 업무

2. 환경보전 종합계획 수립 시행

3. 야생생물 보호 업무에 관한 사항

4. 지속가능발전협의회 운영 등 환경시책에 관한 사항

5. 수렵면허 업무에 관한 사항

6. 기후변화대응 관련 업무에 관한 사항

7. 온실가스 배출 저감을 위한 정책개발

8. 비산먼지 및 특정공사에 관한 사항

9. 대기·소음·진동·악취·VOCs 배출시설에 관한 사항

10. 자동차 매연 지도단속에 관한 사항

11. 다중이용시설 실내 공기질에 관한 사항

12. 탄소포인트제 관련 업무에 관한 사항

13. 환경친화적 자동차 충전시설 지도단속에 관한 사항

14. 이륜자동차 검사관리 및 과태료 부과에 관한 사항

15. 인공조명에 의한 빛공해 방지에 관한 사항

16. 미세먼지 대응에 관한 사항

17. 환경보건법상 어린이 활동 공간 관리에 관한 사항

18. 폐수 배출시설에 관한 사항

19. 유해화학물질 유출 사고 예방 및 방제에 관한 사항

20. 개인하수처리시설 설치에 관한 사항

21. 하천 수질오염 사고 예방·방제에 관한 사항

22. 토양오염 실태조사 및 정화에 관한 사항

23. 특정토양오염 관리대상시설 인허가 및 관리에 관한 사항

24. 가축분뇨 배출시설에 관한 사항

25. 분뇨수집 운반업 허가 및 대행업체 관리

26. 냉온수기 및 정수기 등 먹는 물 관리에 관한 사항

27. 중수도 및 절수기 설치에 관한 사항

28. 공중화장실 및 개방화장실 등에 관한 사항

29. 수질오염 총량관리에 관한 사항

30. 저수조청소업 개설에 관한 사항

31. 빗물이용시설 설치에 관한 사항

32. 에너지·연료 보급 계획 수립 및 추진

33. 신재생·대체 에너지 보급사업 추진

34. 에너지 절약 및 이용합리화 대책 추진

35. 석유·가스·연탄(연료)수급 안정대책 수립·추진

36. 석유 및 석유대체연료 사업등록 및 사후관리

37. 액화석유·고압가스 사업허가 및 사후관리

38. 도시가스 공사계획 승인·신고 사항 수리

39. 석유·가스 관련 정기·수시검사 및 지도·점검

40. 열사용 기자재 관리에 관한 사항

41. 전기공사 사업법 위반자 사후관리

42. 전기발전사업 허가 및 사후관리에 관한 사항

43. 취약계층 에너지복지에 관한 사항

44. 발전소 주변지역 지원에 관한 사항

제22조(자원순환과) 자원순환과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 일제대청소 업무에 관한 사항

2. 불법투기 과태료 부과 징수

3. 동 청소업무 지도・감독

4. 광역위생매립장 주변지역 및 대촌동 지역 주민숙원사업에 관한 사항

5. 가로청소 관리 및 가로환경관리원 관리

6. 가로환경관리원 임금 및 근로복지 지원에 관한 사항

7. 쓰레기 불법투기 단속 CCTV 설치에 관한 사항

8. 음식물류 폐기물 감량, 자원화 정책 추진

9. 재활용 촉진을 위한 자원순환정책 추진

10. 재활용 선별센터 및 관리에 관한 사항

11. 음식물류 폐기물 감량기 설치사업 추진・운영

12. 음식물류 폐기물 종량제 구축(RFID 기반) 사업 추진 및 관리

13. 과대포장 및 1회용품 사용규제 관리・감독

14. 대형폐기물 수집・운반 대행업체 관리

15. 대형폐기물 및 재활용품 배출 및 처리에 관한 사항

16. 생활쓰레기 종량제 관련 업무 추진

17. 생활폐기물 수집・운반 대행업체 관리

18. 생활폐기물 수집・운반 및 처리에 관한 사항

19. 폐기물 처리 중장기 기본계획 수립

20. 폐기물 처리업 인허가에 관한 사항

21. 슬레이트 처리 지원 사업

22. 가정환경관리원 임금 및 근로복지 지원에 관한 사항

23. 사업장(일반, 지정, 의료) 폐기물 배출 및 처리에 관한 사항

24. 폐기물 배출 및 처리 사업장 지도·점검

25. 석면건축물 및 감리인 관리감독에 관한 사항

26. 잔류성 유기오염물질 관리대상기기 관리

27. 폐기물 처리 신고(고물상)

28. 건설폐기물 배출 및 처리에 관한 사항

29. 건설폐기물처리업 인허가에 관한 사항

30. 재활용가능자원 수집운반 대행사업 관리

31. 재활용가능자원 발생 및 처리에 관한 사항

제23조(공원녹지과) 공원녹지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 근린공원 조성계획(변경에 한함) 수립에 관한 사항

2. 어린이공원, 소공원 조성계획 수립에 관한 사항

3. 어린이공원, 소공원 신규 조성사업에 관한 사항

4. 근린공원, 어린이공원, 소공원 리모델링 사업에 관한 사항

5. 미조성공원 관리에 관한 사항

6. 근린공원, 어린이공원, 소공원 유지관리에 관한 사항

7. 도시공원 내 시설물(운동기구, 공원화장실, 어린이놀이시설 등) 관리에 관한 사항

8. 공원 사용 및 공원 점용허가에 관한 사항

9. 도시공원 내 금지행위 계도, 단속에 관한 사항

10. 도시녹화 및 산림보호에 관한 사항

11. 도시녹화사업 추진

12. 산불예방 및 종합대책

13. 산지이용에 관한 사항

14. 가로수 식재 및 관리

15. 조림, 숲가꾸기 및 양묘에 관한 사항

16. 시설녹지 유지관리

17. 녹지점용허가 및 협의

18. 가로녹지, 일반수벽, 가로화단 조성 및 관리

19. 꽃도시 조성 및 가꾸기 관련

20. 타부서 조경공사 협의

21. 가로수 이식 협의 및 수목 이식 원상복구 예치금 관리

22. 녹지관리원(공무직) 관리

23. 주택건설사업 승인 협의 중 조경에 관한 사항

24. 학교숲 조성 및 프로그램 운영에 관한 사항

25. 공공공지 조성 및 관리에 관한 사항

26. 임도 조성 및 관리

27. 산불 예방활동 및 진화

28. 산불전문예방진화대원 관리

29. 산림 내 무단경작지 단속

30. 산사태취약지정 지정 및 관리

31. 산지전용 허가 및 수목 굴·채취허가 등 산림 내 인·허가 업무

32. 산림관련법 위반자 단속 등 산림경찰 업무

33. 유아숲 체험원 조성 및 운영

34. 보호수 지정·해제 및 관리

35. 산림 내 수목 병해충 방제

36. 소나무 재선충 방제 및 소나무 반출 허가

37. 임업통계 및 산림통계에 관한 사항

38. 농촌테마공원 운영 및 관리

제4절 희망복지국

제24조(희망복지국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 임명하고, 복지정책과장, 복지지원과장, 장애인복지과장, 아동청소년과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 고령정책과장, 여성가족과장은 지방행정사무관, 지방사회복지사무관, 지방보건사무관, 지방의료기술사무관으로 임명한다.

제25조(복지정책과) 복지정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역사회복지사업의 기획·개발 및 시행, 홍보

2. 지역복지자원의 관리·개발·동원·조정(후원, 결연, 이웃돕기 성금 등 관리 포함)

3. 복지대상자별 서비스 연계·조정

4. 푸드뱅크 관리 사항

5. 긴급복지지원에 관한 사항

6. 복지상담실 운영 사항

7. 동 복지창구(사회복무요원) 운영·관리 사항

8. 사회복지시설 사회복무요원 배정 및 급여지급

9. 보훈 관련 단체 관리 및 지원

10. 노숙인, 의사상자, 재해구호 업무 등

11. 이재민 구호 및 구호물품 지급

12. 사회서비스 혁신사업 총괄에 관한 사항

13. 지역사회 보장협의체 운영 사항

14. 종합사회복지관 관련 업무

15. 통합사례관리 업무에 관한 사항

16. 과 소관 사회복지시설의 신·증축, 개보수, 장비 보강 관리사항

17. 과 소관 사회복지시설지원 및 설치신고 사항

18. 과 소관 사회복지시설 후원금 관리처리 사항

19. 행복한 복지 7979센터 운영

제26조(복지지원과) 복지지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 생활보장위원회 운영

2. 생계·의료급여 보장 신청 결정 및 변동대상자 중지

3. 생계급여수급자 급여 지급 및 부정수급자 급여 환수

4. 정부양곡 택배비 지급 및 관리

5. 의료급여 지원 및 특별회계 관리

6. 의료급여수급자 관리

7. 의료급여 사례관리사업 운영관리

8. 「의료급여법」에 의한 무연고행려환자 관리

9. 생계급여 예산편성 및 보조금 정산관리

10. 기초생활보장수급자 무연고사망자 장제처리

11. 기초교육급여 예산 및 지원 관리

12. 사회보장급여 신청 조사

13. 복지대상자 사후관리에 관한 사항

14. 기초생활보장수급자 연간조사

15. 이의신청 및 민원상담관리

16. 구별 자체사업 추진 등

제27조(고령정책과) 고령정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 노인건강검진 및 저소득주민 건강보험료 지원에 관한 사항

2. 노인여가복지시설 관련사업

3. 대한노인회남구지회에 관한 사항

4. 노인여가복지시설외 모든 노인복지시설 관련사업

5. 재가장기요양기관 관리에 관한 사항

6. 사랑의식당 운영·지원에 관한 사항

7. 노인일자리사업 및 독거노인지원에 관한 사항

8. 장사업무 등에 관한 사항

9. 과(팀) 소관 사회복지법인의 관리·지도 감독

10. 과(팀) 소관 사회복지시설의 신·증축, 개보수, 장비 보강 관리사항

11. 과(팀) 소관 사회복지시설지원 및 설치신고 사항

12. 과(팀) 소관 사회복지시설 후원금 관리처리 사항

13. 과(팀) 소관 사회복지시설 입소 신청조사 및 의뢰

14. 경로당 신(증)축, 개보수 및 운영지원에 관한 사항

15. 거점경로당 건립 및 운영

16. 기초연금 업무에 관한 사항

17. 효행장려에 관한 사항

18. 과(팀) 소관 부정수급자에 대한 급여환수

19. 과(팀) 소관 이의신청 및 민원상담 관리

20. 구별 자체사업 추진 등

21. 자활사업운영 관리

22. 조건부수급자관리 및 자활사업 프로그램 개발·운영에 관한 사항

23. 가사간병방문 지원 사업에 관한 사항

24. 사회복지기금 관리에 관한 사항

제28조(장애인복지과) 장애인복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 장애인 연금, 장애수당 등 장애인 생활 안정 지원

2. 장애인 편의시설에 관한 사항

3. 장애인 단체육성 지원

4. 장애인활동지원, 발달재활서비스 사업 등 장애인 사회활동 지원

5. 장애인종합복지관 운영·관리

6. 장애인 근로사업장, 장애인 일자리사업 등 장애인 고용 지원

7. 무장애남구 we편한세상 만들기에 관한 사항

8. 장애인 정책포럼

9. 장애인주택개조사업 및 장애인특별분양

10. 중증장애인생산품 지원 및 장애인차별 금지에 관한 사항

11. 장애인 보장구 수리비 지원 업무

12. 장애인전용주차구역 단속에 관한 사항

13. 장애인직업재활시설지원, 지역사회재활시설 등 장애인 복지시설 지

원

14. 장애인 복지시설 신·증축 등 기능보강에 관한 사항(장애인시설)

15. 영구임대, 매입, 전세임대주택 입주자 추천 및 관리

16. 저소득가구 전·월세 자금 대출 등

17. 주거급여 보장 신청에 대한 결정 및 통지

18. 주거급여 변동대상자 중지 결정 및 통지

19. 주거급여 수급자 급여지급

20. 과(팀)소관 부정수급자에 대한 급여 환수

21. 과(팀)소관 이의신청 및 민원상담 관리

22. 주거급여 연간조사계획 수립

23. 조사전담기관(LH) 위탁계약 체결

24. 주택조사 지원 및 대상자 선정

25. 주택개량 추천·사업·평가 등

26. 자가가구 종합 주택개량사업 추진

27. 타부처 통합 주거복지 업무 추진

28. 구별 자체사업 추진 등

29. 주거급여 예산편성 및 보조금 정산관리

제29조(여성가족과) 여성가족과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건전가정 육성 및 생활제도 개선

2. 여성친화도시 조성 사업

3. 성별영향평가 업무

4. 여성정책, 여성단체 운영·지원에 관한 사항

5. 직장 내 4대 폭력예방 및 여성폭력방지 및 피해자 보호 지원

6. 출산지원금에 관한 사항

7. 양성평등기금에 관한 사항

8. 1인 가구 지원에 관한 사항

9. 다문화가족 정착지원 및 역량강화 사업

10. 가정폭력, 성폭력, 성매매 방지사업

11. 저소득 한부모가족지원

12. 한부모가족 및 여성복지시설 지원

13. 구립어린이집 운영

14. 보육시설지원 및 지도·감독에 관한 사항

15. 영유아 보육료 지원 사업

16. 가족센터 설치 및 운영·지원에 관한 사항

17. 결혼중개업 업무

18. 저출산(고령)·인구감소 대응계획 수립, 시책개발 및 관련부서 사업 연계

19. 저출산 대응 교육 및 홍보, 관련기관 협력체계 구축

20. 과 소관 사회복지 법인의 관리·지도 감독

21. 과 소관 사회복지시설의 신·증축, 개보수, 장비 보강 관리 사항

22. 과 소관 사회복지시설지원 및 설치신고 사항

23. 과 소관 사회복지시설 후원금 관리 처리 사항

24. 과 소관 사회복지 시설 입소 신청조사

제30조(아동청소년과) 아동청소년과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 아동친화도시 조성 사업 추진

2. 아동 놀권리에 관한 사항

3. 장난감도서관 운영에 관한 사항

4. 결식아동 지원사업 추진

5. 청소년 보호 및 육성에 관한 사항

6. 청소년 전용시설 확충과 청소년시설 신고 처리

7. 청소년수련관의 운영 및 지도감독에 관한 사항

8. 청소년 보호 및 교육 프로그램 운영

9. 청소년 유해환경 감시·고발 창구 운영

10. 청소년 유해환경 지도·단속에 관한 사항

11. 학교폭력 예방에 관한 사항

12. 아동보호체계 공공화 사업 추진

13. 아동학대 조사 및 초기 대응

14. 가정 외 보호 요보호아동 서비스 연계 및 사례관리(양육상황 등 지원)

15. 보호종료아동 자립지원 업무

16. 소년소녀가정 지원 및 아동 결연 사업

17. 입양, 가정위탁 업무

18. 아동안전, 미아방지, 결식아동지원, 아동학대 예방 등 관련 사항

19. 지역아동센터지원 및 지도·감독에 관한 사항

20. 드림스타트 사업에 관한 사항

21. 취약계층 아동에 대한 보건, 복지, 교육 통합 서비스

22. 취약계층 아동 지원을 위한 지역사회 자원 발굴, 연계

23. 취약계층 아동에 대한 정서, 문화적 지원

24. 다함께돌봄센터 설치·운영에 관한 사항

25. 과 소관 사회복지 법인의 관리·지도 감독

26. 과 소관 사회복지시설의 신·증축, 개보수, 장비 보강 관리 사항

27. 과 소관 사회복지시설지원 및 설치신고 사항

28. 과 소관 사회복지시설 후원금 관리 처리 사항

29. 과 소관 사회복지 시설 입소 신청조사

제5절 안전도시국

제31조(안전도시국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 임명하고, 안전총괄과장, 도시계획과장, 도시재생과장, 건설과장, 주택과장, 교통행정과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 건축과장은 지방시설사무관으로, 교통지도과장은 지방행정사무관, 지방시설사무관 또는 지방공업사무관으로 임명한다.

제32조(안전총괄과) 안전총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 안전문화정착 운동 추진

2. 안전관리자문단 운영

3. 긴급 구조 구난

4. 재난·재해대책 본부 운영

5. 그 밖의 재난·재해대책에 관한 사항

6. 안전도시조성에 관한 사항

7. 시설물 안전관리실태점검

8. 특정 및 중점 대상 시설 관리

9. 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」에 의한 시설물 지도 점검

10. 안전관리시스템 운영관리

11. 복구계획 수립 및 집행에 관한 사항

12. 안전관리정책 및 인적·사회적 재난 대응 총괄·조정에 관한 사항

13. 재난 및 국가기반 분야 매뉴얼 통합관리

14. 지역안전공동체 육성·지원

15. 안전지수 및 생활안전지도 작성 지원·관리

16. 재난안전 민관협력체계 구축·운영

17. 승강기 검사 사후관리 및 행정처분

18. 중대재해처벌법상 안전보건의무 이행 관리·지원

19. 재난대비 인력장비 및 물자 동원

20. 재난종합상황실 운영 및 배수펌프장 관리

21. 재난 및 재해관리기금 운영관리에 관한 사항

22. 지역재난·재해대비체계 구축(사전예방활동 포함)

23. 민방위 업무의 종합기획·조정

24. 민방위 조직·편성·교육업무

25. 민방위 시설의 설치 및 관리에 관한 사항

26. 직장민방위대 편성 신고수리 및 지휘·감독

27. 민방위 지원대의 편성·관리에 관한 사항

28. 주민신고망 조직·운영에 관한 사항

29. 시범민방위대 육성에 관한 사항

30. 전시인력동원 국가비상사태 업무

31. 충무계획의 지침작성 및 조정통제에 관한 사항

32. 국가기반체계 보호에 관한 사항

33. 민방위 과태료 부과에 관한 사항

34. 병력동원 및 전시근로소집

35. 사회복무요원 관리 전반에 관한 사항

제33조(도시계획과) 도시계획과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 개발제한구역 관리에 관한 사항

2. 개발제한구역 내 주민 지원사업에 관한 사항

3. 개발행위허가에 관한 사항

4. 도시계획 도서관리 및 변동사항 정리에 관한 사항

5. 토지이용계획확인원 전산 정비에 관한 사항

6. 도시개발사업 시행

7. 환지예정지 인가, 지정 등 환지 관련 사항

8. 마을공동시설 관련업무

9. 택지개발 특별회계 세입·세출 외 현금관리

10. 택지개발 사업

11. 도시정비 자료조사 및 기본계획 수립

12. 주거환경 개선사업

13. 주거환경 개선사업 특별회계 세입·세출 외 현금관리

14. 옥외광고정비기금 운영 관리에 관한 사항

15. 옥외광고물 등의 표시허가·신고에 관한 사항

16. 옥외광고업의 등록수리에 관한 사항

17. 옥외광고물에 관한 점·사용료 부과·징수

18. 옥외광고물 관리 및 정비 종합계획

19. 도로(인도포함)에 설치된 옥외입간판 정비 및 과태료 부과

20. 공공디자인 관련 업무

21. 등산로 및 놀이터 보안등 관리

22. 가로등 및 보안등 설치 및 유지관리

23. 타 부서의 도시조명 시설물 관련 공사·용역 감독 지원

제34조(도시재생과) 도시재생과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도시재생 활성화 계획 수립에 관한 사항

2. 새뜰마을 조성사업에 관한 사항

3. 도시재생 뉴딜사업에 관한 사항

4. 도시재생 아카데미 운영에 관한 사항

5. 도시재생지원센터 설치·운영·지원에 관한 사항

6. 도시재생 대표거리 조성에 관한 사항

7. 도시재생 공모사업에 관한 사항

8. 도시재생 주민역량강화 사업에 관한 사항

9. 남구 도시첨단산업단지 및 에너지밸리 조성 협의에 관한 사항

10. 백운스퀘어 미디어월 조성에 관한 사항

11. 덕남동 캠핑장 조성에 관한 사항

제35조(건설과) 건설과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건설공사용 자재 및 기구의 출납보관
2. 도로, 하천부지 점용허가 및 단속 유지관리
3. 「골재채취법」 제22조에 따른 골재채취 허가 및 단속
4. 중기동원에 관한 사항
5. 도로상의 장애물 단속 및 정리
6. 도로점용 관련 민원 사항
7. 국유재산 관리 및 용도 폐지
8. 도로ㆍ하천ㆍ구거ㆍ공유수면, 점ㆍ사용료 부과징수
9. 전문건설업에 관한 사무
10. 도로 및 다리의 유지관리
11. 도로개설 및 교량설치 전반에 관한 사항
12. 하수도 행정의 종합계획 수립 시행
13. 그 밖의 하수도 특별회계에 관한 사항
14. 하천제방의 신설 및 보수공사에 관한 사항
15. 하수도 신설 및 보수공사에 관한 사항
16. 도로관리심의회 운영
17. 비관리청 시행 도로공사 관련 협의
18. 공익사업에 따른 손실보상
19. 부당이득금 반환청구소송 수행
20. 보상협의회 운영에 관한 사항
21. 유관 기관 보상업무 협조에 관한 사항

제36조(건축과) 건축과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건축허가 및 신고 등에 관한 사항(공동주택 제외)
2. 가설건축물 축조 허가 및 신고에 관한 사항
3. 공작물축조 신고에 관한 사항
4. 건축법에 따른 도로지정 및 관리에 관한 사항
5. 특정건축물 양성화에 관한 사항
6. 건축물의 분양에 관한 사항
7. 개발제한구역 내 건축허가·신고 등에 관한 사항
8. 건축법에 의한 건축공사장 시공실태 점검 및 감리자 등 행정처분 등에 관한 사항
9. 건축위원회 구성 및 운영에 관한 사항(건축민원·구조·경관 전문위원회 포함)
10. 건축물대장 작성 및 관리에 관한 사항
11. 건축물대장 표시변경 및 정정에 관한 사항(분할, 합병, 전환 등 포함)
12. 건축사 지도·감독에 관한 사항
13. 건축사 업무대행수수료 지급에 관한 사항
14. 건축행정정보화 업무에 관한 사항
15. 건축허가 후 미사용승인 건축물 관리에 관한 사항
16. 공공건축심의위원회 구성 및 운영에 관한 사항
17. 건축물관리법에 의한 건축물 유지관리에 관한 사항
18. 건축물 재난관리 및 안전점검에 관한 사항

19. 재해건축물 관리에 관한 사항

20. 건축물의 안전 확보를 위한 구조 안전 등 긴급점검에 관한 사항

21. 소규모 노후 건축물 등 점검에 관한 사항

22. 건축물 관리 점검기관의 지정 및 변경에 관한 사항

23. 건축물 사고조사위원회 구성 및 운영에 관한 사항

24. 건축물에 긴급조치 필요시 사용 제한 등의 조치에 관한 사항

25. 건축물 해체 허가·신고, 해체공사감리자 지정 및 해체공사 완료·멸실신고에 관한 사항

26. 기존건축물의 화재 안전성능 보강에 관한 사항

27. 기계설비 신·증축 건축물 착공 전 확인 및 사용전 검사에 관한 사항

28. 해체 및 방재 심의위원회 운영 등에 관한 사항

29. 위법건축물 지도단속에 관한 사항

30. 행정소송 및 행정심판에 관한 사항

31. 건축물 부설주차장 위법행위 조치에 관한 사항

32. 항공촬영 결과 점검 및 단속에 관한 사항

33. 행정대집행 계획수립 및 추진(위법건축물)에 관한 사항

34. 공개공지 관리계획 수립 및 점검에 관한 사항

35. 이행강제금 부과 및 재산압류에 관한 사항

36. 건축 행정의 건실화 대책 수립 및 점검에 관한 사항

37. 비 기술부서의 기술지원 업무 총괄 및 기술업무 지원에 관한 사항

38. 비 기술부서의 건축 지원사업 하자 검사에 관한 사항

39. 기계설비 유지관리 의무 점검에 관한 사항

40. 기계설비 성능점검업 등록에 관한 사항

제37조(주택과) 주택과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주택건설사업에 관한 사항(건축법에 따른 업무 포함)

2. 공동주택의 건축허가에 관한 사항(공동주택 외의 시설과 공동주택을 동일 건축물로 건축하는 경우 포함)

3. 주택건설사업 감리자 지정 및 감리실태 점검에 관한 사항

4. 입주자모집공고 승인 및 분양신고에 관한 사항(주택법에 따른 사업계획 승인대상)

5. 지역주택조합 설립(변경,해산) 인가 등에 관한 사항

6. 품질점검단 운영에 관한 사항(광주광역시장 점검대상 외)

7. 건축물 해체 허가·신고, 해체공사감리자 지정 및 해체공사 만료·멸신고에 관한 사항(주택법에 따른 주택건설사업부지에 한함)

8. 공작물축조 신고에 관한 사항(주택법에 따른 주택건설사업부지에 한함)

9. 견본주택 및 가설건축물 축조 신고(주택법에 따른 사업계획승인대상)

10. 건축물대장 작성 및 관리에 관한 사항(주택법에 따른 사업계획승인대상)

11. 건축물대장 표시변경 및 정정에 관한 사항(주택법에 따른 사업계획승인대상)

12. 주택임대사업자 등록 및 임대조건(변경)신고에 관한 사항

13. 임대아파트 분양전환에 관한 사항

14. 분양가 심사위원회 구성 및 운영에 관한 사항

15. 건축위원회 운영에 관한 사항(주택법에 따른 사업계획승인대상)

16. 주택임대관리업 등록 및 변경에 관한 사항

17. 공동주택관리에 대한 감독에 관한 사항

18. 공동주택관리법상 각종 인·허가사항의 처리에 관한 사항

19. 공동주택 관리 및 지원사업에 관한 사항

20. 공동주택 관리 및 운영 교육에 관한 사항

21. 공동주택 단지 내 위법건축물 지도·단속에 관한 사항

22. 공동주택 지원사업심의위원회 및 분쟁조정위원회 구성 및 운영에 관한 사항

23. 도시정비사업 중 재개발에 관한 사항(건축법 및 주택법에 따른 업무 포함)

24. 도시정비사업 중 재건축에 관한 사항(건축법 및 주택법에 따른 업무 포함)

25. 재개발 및 재건축 구역 내 행위허가에 관한 사항

26. 재개발 및 재건축 조합설립에 관한 사항

27. 빈집 및 소규모주택정비사업에 관한 사항(건축법 및 주택법에 따른 업무 포함)

제38조(교통행정과) 교통행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 교통·운수행정 종합계획 수립 추진

2. 화물 자동차 운송·주선사업 등록 및 지도·감독

3. 여객 자동차 운송사업 등록 및 지도·감독

4. 자동차 대여사항 등록 및 지도·감독

5. 마을버스 운송사업 등록 및 지도·감독

6. 교통안전대책수립

7. 교통영향평가에 관한 사항

8. 교통유발부담금 부과·징수

9. 전시 차량 동원계획 수립·시행

10. 자동차관리 사업체 등록 및 지도·점검에 관한 사항

11. 무단방치 차량 처리에 관한 사항

12. 교통불편신고 접수 처리

13. 삭도·궤도 업무에 관한 사항

14. 사업용 차량 차고지 증명 발급

15. 「자동차관리법」위반자에 대한 사건수사 및 검찰송치

16. 자동차 관리 및 등록 계획 수립·추진

17. 차량등록 민원실 종합운영 관리

18. 자동차 정기검사·점검에 관한 사항

19. 「자동차손해배상 보장법」위반자 사건수사 및 검찰송치

20. 자동차 불법구조변경 단속에 관한 사항

21. 무등록차량 관리에 관한 사항

22. 자동차 신규등록(신조, 수입, 부활, 차령연장)

23. 자동차 이전등록(승용, 승합, 화물)

24. 자동차 변경등록(번호판, 타 시도 전입)

25. 자동차 말소등록(폐차, 도난, 수출, 차령초과)

26. 자동차 저당권 설정 및 말소등록

27. 자동차 임시운행 허가 및 번호판 관리

28. 자동차 등록증 및 등록원부 발급

29. 이륜자동차 등록업무에 관한 사항

30. 건설기계 등록 및 관리에 관한 사항

31. 건설기계 사업 등록 및 건설기계 조종사 면허에 관한 사항

32. 「자동차관리법」위반과태료(등록관련) 부과・징수

33. 이륜차・건설기계 위반과태료 부과・징수

34. 자동차 관리 전산 운영 및 통계관리

35. 교통 관련 과태료 부과・징수 등 체납처분에 관한 사항

제39조(교통지도과) 교통지도과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공영주차장 설치・운영 및 관리・감독

2. 시내버스 승강장 조정・설치 및 유지 관리

3. 교통시설물 설치・관리

4. 불법 주・정차 위반차량 지도・단속 및 과태료 부과・징수

5. 법규위반차량 지도 단속 및 행정처분

6. 주차장 특별회계 운영

7. 기계식 주차장 관리에 관한 사항

8. 견인대행업체 지정 및 지도・감독

9. 민영 노외주차장 관리에 관한 사항

10. 「자동차손해배상 보장법」 위반 과태료 부과・징수

11. 자동차 압류등록 및 해제

12. 주차장, 교통안전시설물, 어린이보호구역 시설 공사에 관한 사항

13. 교통 관련 과태료 부과·징수 등 체납처분에 관한 사항

제3장 직속기관

제40조(보건소) 소장은 지방기술서기관으로 임명하고, 보건행정과장, 보건위생과장, 건강증진과장, 감염병관리과장은 지방행정사무관, 지방보건사무관, 지방의료기술사무관, 지방간호사무관으로, 건강생활지원과장은 지방보건사무관, 지방의료기술사무관, 지방간호사무관, 지방의무사무관으로 임명한다.

제41조(보건행정과) 보건행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 예산, 회계, 물품관리, 문서, 보안, 관인관수, 인수, 복무에 관한 사항
2. 제증명 발급 등 민원실 운영에 관한 사항
3. 진료비 등의 징수에 관한 사항
4. 지역주민에 대한 진료 및 건강진단에 관한 사항
5. 그 밖의 보건의료행정에 관한 사항
6. 병원 개설 허가
7. 병원 허가사항 변경 허가
8. 병원 개설 허가증 교부
9. 의원, 치과의원, 한의원, 조산원 개설 신고 및 지도에 관한 사항
10. 약국 등록과 의약품 판매소 허가 및 지도에 관한 사항
11. 마약류 취급 지정 및 지도에 관한 사항
12. 장기기증 등록에 관한 사항

13. 안경업소 등록 및 지도에 관한 사항

14. 치과기공소 등록 및 지도에 관한 사항

15. 응급의료에 관한 사항

16. 구급차 운용신고(통보)

17. 구급차 운용 변경신고(통보)

18. 의료기기업 개설등록 및 지도에 관한 사항

19. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」에 관한 사항

20. 보건진료소 운영 및 지도감독에 관한 사항

21. 신속대응반운영 및 재난현장 의료 훈련에 관한 사항

22. 정신요양·재활시설 운영 및 지도 감독에 관한 사항

23. 정신의료기관 지도감독에 관한 사항

제42조(보건위생과) 보건위생과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공중위생업소의 위생개선을 위한 종합지도 계획수립 시행

2. 공중위생업소 설치 신고에 관한 사항

3. 이·미용사 면허에 관한 사항

4. 조리사·영양사 면허에 관한 사항

5. 식품위생업 허가·신고에 관한 사항

6. 식품위생업소 지도감독, 무허가업소 단속

7. 즉석판매식품 유통관리사항

8. 좋은 식단 및 음식문화개선사업 추진에 관한 사항

9. 식품안전 종합대책에 관한 사항

10. 공중·식품위생·식품접객업소의 위생지도·감시 등 계획 수립 시행

11. 공중위생업소 및 식품접객업소의 위생지도·감시와 사후관리

12. 공중·식품위생업소 개인서비스요금에 관한 사항

13. 부정불량식품 지도·단속에 관한 사항

제43조(건강증진과) 건강증진과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건강도시 운영 및 기획에 관한 사항

2. 국민건강증진, 보건교육 및 영양개선에 관한 사항

3. 지역주민에 대한 건강증진에 관한 사항

4. 지역사회 건강조사에 관한 사항

5. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립에 관한 사항

6. 금연사업에 관한 사항

7. 그 밖에 건강증진업무에 관한 사항

8. 구강보건사업에 관한 사항

9. 모자보건사업에 관한 사항

10. 국가예방접종에 관한 사항

11. 치매안심센터 운영에 관한 사항

12. 치매관리 시행계획 수립에 관한 사항

13. 치매조기검진 및 예방관리에 관한 사항

14. 치매환자의 등록 및 관리에 관한 사항

15. 치매인식개선 및 교육, 홍보에 관한 사항

16. 치매환자 쉼터 및 가족지원에 관한 사항

제44조(감염병관리과) 감염병관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 감염병 예방관리사업 계획수립 및 평가에 관한 사항

2. 감염병 예방, 교육, 홍보에 관한 사항

3. 수인성 및 식품매개감염병 관리 업무에 관한 사항

4. 감염병 발생 역학조사 및 웹보고에 관한 사항(2급~4급)

5. 의료관련감염병 표본감시 신고접수 및 환자보고에 관한 사항

6. 해외입국자 감염병 관리에 관한 사항

7. 감염병 입원격리치료비 지원에 관한 사항

8. 표본감시운영 및 질병정보 모니터망 운영

9. 생물테러 전반에 관한 업무

10. 레지오넬라증 예방관리에 관한 사항

11. 한센병사업에 관한 사항

12. HIV/AIDS 관리에 관한 사항

13. 보건에 관한 실험 및 검사에 관한 사항

14. 결핵관리사업에 관한 사항

15. 신종・재출현 감염병・AI 등 위기대응에 관한 사항

16. 1급 감염병 발생 역학조사 및 웹보고에 관한 사항

17. 감염병 확진자 동선별 접촉자 파악 및 등록 관리에 관한 사항

18. 자가격리자 및 능동관리 전반에 관한 사항

19. 코로나19 손실보상 업무에 관한 사항

20. 1급 환자 격리비용 의료비 지급에 관한 사항

21. 사망자 질병보건 통합 관리시시템 보고 및 관리에 관한사항

22. 집단발생 지역 역학조사 조치 관리에 관한 사항

23. 선별진료소 운영에 관한 사항

24. 특수구급차 운행 및 차량관리에 관한 사항

25. 환자 이송 및 관리에 관한 사항

26. 방역 소독계획 수립 등 업무 전반에 관한 사항

27. 해빙기, 동절기 유충구제 방역실시에 관한 사항

28. 하계 방역 민간위탁에 관한 사항

29. 소독의무시설관리 및 소독업신고 수리에 관한 사항

30. 해충 유인 퇴치기 설치 및 관리에 관한 사항

제45조(건강생활지원과) 건강생활지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 방문보건의료사업에 관한 사항

2. 만성질환 관리사업에 관한 사항

3. 암관리사업에 관한 사항

4. 건강검진에 관한 사항

5. 희귀난치성질환 관리사업에 관한 사항

6. 재활보건사업에 관한 사항

7. 주월건강생활지원센터 운영 및 관리에 관한 사항

8. 월산건강생활지원센터 운영 및 관리에 관한 사항

제4장 하부행정기관

제46조(동장의 직급) 「지방자치법」 제131조에 따라 동에 두는 동장의 직급 및 직렬은 별표와 같다.

제47조(분장사무) 동장은 다음 사항을 분장한다.

1. 서무・인사・복무 및 공인관리・문서수발・비밀문서보관 등 보안 관리
2. 예산편성・자금배정요구 및 일상경비(세입세출 외 현금 포함)출납・결산
3. 통・반 조직운영 및 지도감독
4. 주민자치위원회 지원에 관한 사항
5. 주민자치사업 지원(프로그램 운영 등)
6. 반상회 운영 및 동향보고
7. 청사 및 차량・시설물 유지관리
8. 행정감사 자료 작성 및 지적사항 처리
9. 주민등록에 관한 사항
10. 인감 및 제증명 발급
11. 주민등록 과태료 부과 고지
12. 주민등록 인구통계조사
13. 출생・사망신고 수리
14. 가족관계 등록 과태료 부과 고지
15. 인력동원 업무에 관한 사항
16. 학령 아동조사 및 취학 사무(취학통지서 교부)
17. 쓰레기 불법투기 지도단속 및 처리
18. 취약지, 공한지, 골목길 등 청소
19. 청소민원 접수처리 및 대주민 홍보사항
20. 국민기초생활보장수급자 쓰레기종량제 봉투 지급

21. 민방위업무 및 민방위훈련에 관한 사항

22. 농지원부 작성 비치 및 등본 열람 교부

23. 고용촉진훈련 접수

24. 국경일 국기 게양 계도

25. 실경작 확인신청 및 발급(농촌동)

26. 농지이용 실태조사(농촌동)

27. 농어업 재해발생 접수(농촌동)

28. 농어민 후계자 실태조사(농촌동)

29. 농어민 자녀 학자금 지원(농촌동)

30. 추곡 수매(농촌동)

31. 산불예방 및 진화

32. 동정 보고회 및 동민의 날 행사

33. 자율방범대 운영

34. 재난상황실 운영

35. 재해 이재민발생 보고

36. 불법광고물 정비(폭 10m이하 이면도로)

37. 동 특수시책 추진

38. 주민생활지원서비스에 관한 사항

39. 자활사업 참여자 및 사업장 관리

40. 경로위안행사 관련 업무

41. 등록장애인 신청・접수・처리

42. 복지카드・보호자카드・할인카드・자동차표지 접수 및 교부

43. 장애인재활보조기구 신청접수 본청 담당부서 통보

44. 급식지원 아동조사

45. 영구임대주택 입주신청 접수 및 의뢰

46. 이웃돕기성금 모금 지원

47. 개장신고 접수 처리

48. 노인일자리 사업 신청 접수 본청 담당부서 통보

49. 아동급식사업 식권배부

50. 정부양곡지급 신청 접수

51. 복지사각지대 발굴, 찾아가는 복지상담, 통합사례관리, 동 지역사회 보장협의체 운영에 관한 사항

52. 그 밖에 구청장이 지시하는 사항

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「광주광역시 남구 홍보영상물 광고 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항 중 “미디어담당”을 “온라인소통담당”으로 한다.

② 「광주광역시 남구 예산성과금 심사운영에 관한 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제1호 중 “문화경제환경국장”을 “경제문화환경국장”으로 한다.

③ 「광주광역시 남구민상 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항 중 “문화경제환경국장”을 “경제문화환경국장”으로 한다.

광주광역시 남구 행정기구설치 조례 시행규칙 전부개정규칙

1. 개정이유

○ 민선8기 구정 주요정책 목표 달성 및 행정환경 변화에 능동적으로 대응할 경쟁력 있는 조직체계를 구축하여 조직운영의 효율성을 도모하고자 함

2. 주요내용

가. 행정기구 조정

○ 4급 국 단위

- 명칭변경 (1국) : 문화경제환경국 → 경제문화환경국

○ 5급 과 단위

- 신　　설 (3과)

  ● 주민행복담당관 ● 교육체육과 ● 일자리정책과

- 폐　　지 (3과) : 대외협력실, 혁신정책과, 교육지원과

- 명칭변경 (3과)

  ● 지역경제과 → 경제정책과　　● 청소행정과 → 자원순환과

  ● 아동행복과 → 아동청소년과

- 직제순 조정

  ● 경제문화환경국 : 경제정책과, 일자리정책과, 문화관광과, 도서관과, 환경생태과, 자원순환과, 공원녹지과

  ● 안전도시국 : 안전총괄과, 도시계획과, 도시재생과, 건설과, 건축과, 주택과, 교통행정과, 교통지도과

○ 6급 팀 단위

- 신　　설 (6팀)

  ● 행복정책(주민행복담당관) ● 행복증진(주민행복담당관)

  ● 체육정책(교육체육과) ● 효천도서관(도서관과)

  ● 중대재해예방(안전총괄과) ● 정책행정(의회사무국)

- 통・폐합 (8팀→4팀)

  ● 균형발전전략(기획실) ・ 자치분권(혁신정책과) → 혁신분권(기획실)

  ● 대외협력(대외협력실) ・ 행정(자치행정과) → 행정(자치행정과)

  ● 인구정책(혁신정책과) ・ 가족복지(여성가족과) → 가족복지(여성가족과)

  ● 도시계획 ・ 도시정비(도시계획과) → 도시계획(도시계획과)

- 소속(명칭)변경 (21팀)

  ● 자치행정과 체육지원 → 교육체육과 체육시설

  ● 혁신정책과 일자리정책 → 일자리정책과 일자리창출

  ● 청소행정과 청소행정, 자원순환 → 자원순환과 자원정책, 자원관리

  ● 주민자치과 주민소통 → 주민행복담당관 주민소통

  ● 대외협력실 남북교류협력 → 자치행정과 남북교류협력

  ● 교육지원과 교육지원, 평생교육 → 교육체육과 교육지원, 평생교육

  ● 대외협력실 기업지원 → 경제정책과 기업지원

  ● 혁신정책과 청년정책 → 일자리정책과 청년정책

  ● 지역경제과 사회적경제 → 일자리정책과 사회적경제

  ● 교육지원과 청소년 → 아동청소년과 청소년

  ● 홍보담당관 미디어 → 홍보담당관 온라인소통

  ● 자치행정과 단체지원 → 자치행정과 공무원단체

  ● 문화관광과 관광도시 → 문화관광과 관광진흥

- 복지정책과 희망복지지원 → 복지정책과 희망복지
- 여성가족과 여성친화정책 → 여성가족과 여성정책
- 안전총괄과 안전관리, 재난관리 → 안전총괄과 안전정책, 자연재난
- 건축과 건축안전 → 건축과 지역건축안전센터
- 의회사무국 의정홍보 → 의회사무국 홍보

○ 별표 동장의 직급(제46조 관련)

동 명 칭	직렬 및 직급	
	현 행	개 정 안
봉 선 1 동	지 방 행 정 · 사 회 복 지 사 무 관	지방행정·사회복지·시설사무관

나. 사무조정

○ 소관부서 변경

사 무 명	현 행		변 경	비 고
대외협력 업무 등	대외협력실	➡	자치행정과	기능 이관
남북교류협력 업무	대외협력실		자치행정과	〃
4차산업 및 기업지원 업무 등	대외협력실		경제정책과	〃
체육행정 업무	자치행정과		교육체육과	〃
주민소통팀 업무	주민자치과		주민행복담당관	〃
자치분권, 혁신 업무	혁신정책과		기획실	〃
일자리정책 업무	혁신정책과		일자리정책과	〃
청년정책 업무	혁신정책과		일자리정책과	〃
인구정책 업무	혁신정책과		여성가족과	〃
통계 업무	혁신정책과		기획실	〃
사회적경제 업무	지역경제과		일자리정책과	〃
교육지원 업무	교육지원과		교육체육과	〃
평생학습, 지식재산도시 업무	교육지원과		교육체육과	〃
청소년 업무	교육지원과		아동청소년과	〃

○ 사무분장 신설

부 서 명	내 용	비 고
감 사 담 당 관	· 청원업무에 관한 사항	기능신설
주민행복담당관	· 행복정책(행복지표, 주민행복도 조사 등)에 관한 사항 · 백운광장 활성화 사업 기획·총괄 · 인문학 강연 추진에 관한 사항 · 시간우체국 개소 및 운영에 관한 사항 · 미디어월, 미디어파사드 운영·관리에 관한 사항	부서신설
세 무 1 과	· 고향사랑 기부제 운영에 관한 사항	기능신설
민 원 봉 사 과	· 북카페 운영 및 관리에 관한 사항	기능신설
도 서 관 과	· 효천도서관 운영 및 관리에 관한 사항	기능신설
안 전 총 괄 과	· 중대재해처벌법에 관한 사항	기능신설

[별표]

동장의 직급(제46조 관련)

동 명 칭	직 위	직렬 및 직급
계	17	
양 림 동	동 장	지방행정·시설·방송통신·간호사무관
방림 1동	동 장	지방행정·보건·의료기술·간호사무관
방림 2동	동 장	지방행정·공업·녹지사무관
봉선 1동	동 장	지방행정·사회복지·시설사무관
봉선 2동	동 장	지방행정·시설사무관
사 직 동	동 장	지방행정·시설·위생사무관
월 산 동	동 장	지방행정·사회복지사무관
월산 4동	동 장	지방행정·사회복지사무관
월산 5동	동 장	지방행정·보건·의료기술·간호사무관
백운 1동	동 장	지방행정·환경·위생사무관
백운 2동	동 장	지방행정·보건·의료기술·간호사무관
주월 1동	동 장	지방행정·사회복지사무관
주월 2동	동 장	지방행정·사회복지사무관
진 월 동	동 장	지방행정·공업·시설사무관
효 덕 동	동 장	지방행정·사회복지사무관
송 암 동	동 장	지방행정·사회복지·농업·환경사무관
대 촌 동	동 장	지방행정·농업·녹지·시설사무관

광주광역시 남구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 규칙 제660호

광주광역시 남구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

광주광역시 남구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정원에 대한 경과조치) 이 규칙 시행으로 발생한 직렬별 과원에 대해서는 그 과원이 해소될 때까지 정원이 있는 것으로 본다.

광주광역시 남구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

1. 개정이유

○ 민선8기 구정 주요정책 목표 달성 및 행정환경 변화에 능동적으로 대응하기 위한 조직체계 구축에 따라 직렬별·직급별 정원을 조정하여 조직운영 효율성을 도모하고자 함

2. 주요내용

□ 직렬별 정원 조정(제2조) : “별표” 개정

○ 총정원: 899명 → 912명 (증 13명)

○ 일반직: 895명 → 908명 (증 13명)

- 본　　청 : 555명 → 564명 (증 9명)

- 의회사무국 : 19명 → 22명 (증 3명)

- 보　건　소 : 91명 (변동없음)

-　　동　　: 230명 → 231명 (증 1명)

○ 정무직: 1명 (변동없음)

○ 별정직: 3명 (변동없음)

광주광역시 남구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

광주광역시 남구청장 김병내

2022년 9월 19일

광주광역시 남구 규칙 제661호

광주광역시 남구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙

광주광역시 남구 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1과 별표 2를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

광주광역시 남구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙

1. 개정이유

○ 민선8기 구정운영방향 달성 및 행정환경 변화에 능동적으로 대응할 조직체계 구축에 따라 전결사무를 조정하여 행정사무의 권한 및 책임 소재를 명확히 하고자 함

2. 주요내용

○ 주요 정비사항 [제4조제1항 “별표 1”, “별표 2”]

구 분	전 결 권 자						
	계	담당자	담당	실 · 과장	국 · 소장	부구청장	구청장
합 계(건)	2,595→2,663 (+68)	71→71 (-)	162→169 (+7)	1,563→1,569 (+6)	450→473 (+23)	141→157 (+16)	208→224 (+16)
공 통 사 항	138→143 (+5)	3	5	60→65 (+5)	35	19	16
기 획 실	191→236 (+45)	2	10→11 (+1)	112→143 (+31)	-	31→35 (+4)	36→45 (+9)
대외협력실 (폐 지)	39→0 (△39)	-	-	20→0 (△20)	-	6→0 (△6)	13→0 (△13)
감 사 담 당 관	49→78 (+29)	0→1 (+1)	0→1 (+1)	26→33 (+7)	-	9→24 (+15)	14→19 (+5)
주민행복담당관 (신 설)	0→21 (+21)	-	-	0→14 (+14)	-	-	0→7 (+7)
자 치 행 정 과	237→235 (△2)	31	13→11 (△2)	107→106 (△1)	42→38 (△4)	14→17 (+3)	30→32 (+2)
주 민 자 치 과	101→97 (△4)	2	2	65→63 (△2)	17	5→4 (△1)	10→9 (△1)
교육체육과 (신 설)	0→90 (+90)	0→1 (+1)	0→6 (+6)	0→47 (+47)	0→23 (+23)	0→2 (+2)	0→11 (+11)
혁신정책과 (폐 지)	78→0 (△78)	1→0 (△1)	3→0 (△3)	56→0 (△56)	2→0 (△2)	5→0 (△5)	11→0 (△11)
세 무 1 과	91→93 (+2)	7→8 (+1)	2	47→46 (△1)	19→23 (+4)	5→6 (+1)	11→8 (△3)
세 무 2 과	50→55 (+5)	2	1	32→34 (+2)	9→12 (+3)	4	2

구 분	전 결 권 자						
	계	담당자	담당	실 · 과장	국 · 소장	부구청장	구청장
경제정책과 (명칭변경)	278→285 (+7)	8	12	184→191 (+7)	60→53 (△7)	8→9 (+1)	6→12 (+6)
일자리정책과 (신 설)	0→35 (+35)	0→1 (+1)	0→1 (+1)	0→22 (+22)	0→3 (+3)	0→3 (+3)	0→5 (+5)
교육지원과 (폐 지)	99→0 (△99)	1→0 (△1)	5→0 (△5)	50→0 (△50)	28→0 (△28)	4→0 (△4)	11→0 (△11)
도서관과	41→45 (+4)	6	2→3 (+1)	23→26 (+3)	3	3	4
환경생태과	249→251 (+2)	2	22→14 (△8)	181→171 (△10)	32→52 (+20)	6	6
자원순환과 (명칭변경)	63→66 (+3)	1→0 (△1)	16→17 (+1)	33→35 (+2)	2	1	10→11 (+1)
복지지원과	70→51 (△19)	1	1	55→43 (△12)	11→5 (△6)	2→1 (△1)	-
고령정책과	73→74 (+1)	-	1	40→41 (+1)	24	1	7
장애인복지과	60→57 (△3)	-	-	42→38 (△4)	15→16 (+1)	-	3
여성가족과	92→100 (+8)	-	-	50→54 (+4)	33	1→3 (+2)	8→10 (+2)
아동청소년과 (명칭변경)	89→118 (+29)	-	1→2 (+1)	59→72 (+13)	21→31 (+10)	3→4 (+1)	5→9 (+4)
안전총괄과	170→177 (+7)	2	23	109	28→31 (+3)	5→7 (+2)	3→5 (+2)
주택과	143	1	4→8 (+4)	112→108 (△4)	18	7→6 (△1)	1→2 (+1)
보건행정과	194→213 (+19)	1→0 (△1)	39→48 (+9)	100→108 (+8)	51→54 (+3)	2	1

광주광역시 남구 공고 제2022-1182호

광주광역시 남구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례 전부개정조례안 입법예고

「광주광역시 남구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례」를 전부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 구민에게 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「광주광역시 남구 자치법규 입법에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 9월 14일

광주광역시 남구청장

1. 자치법규명

○ 광주광역시 남구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례

2. 개정이유

○ 개인형 이동장치 이용 증가에 따른 사고를 예방하고 시민 불편을 야기하는 무단방치 및 주차 위반에 관한 규정을 강화하여 안전한 개인형 이동장치 이용 환경 및 문화를 조성하고자 함

3. 주요내용

○ 조례상 용어의 정의 정비(안 제2조)

○ 개인형 이동장치의 통행방법 신설(안 제3조)

○ 이용자 준수사항 강화(안 제5조)

○ 대여사업자 준수사항 및 개인형 이동장치 주차시설 설치 규정 신설(안 제6조, 제7조)

- 인명보호 장구 비치, 무단방치 및 불법주차 개인형 이동장치 신속조치 등 대여사업자 준수사항 및 주차시설 설치 협조 규정 신설

※ (별표1) 개인형 이동장치 주차장 표지

○ 무단방치 및 주차위반 금지 규정 강화(안 제10조~제11조)

- 무단방치 및 주차 위반 구역 구체화, 위반 시 조치에 대한 근거 및 그에 따른 필요비용(견인료, 보관료) 명시

※ (별표2) 견인료 15,000원 / 보관료 「광주광역시 주차장 조례」에 의한 공영주차장 요금

4. 참고사항

○ 관계법령 :「도로교통법」, 「도로법」, 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 및 「광주광역시 견인자동차 운영에 관한 조례」

○ 예산조치 : 해당없음

○ 입법예고 : 20일 이상

5. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 10월 4일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 광주광역시남구청장(참조:교통행정과장)에게 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견제출 사항

- 입법예고사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 그 밖에 참고사항 등

나. 의견제출 방법 : 우편, 팩스, 구 홈페이지, 직접방문 등

- 주소 : 우)61740 광주광역시 남구 송암로 66(송하동) 남구청 교통행정과
- 전화 : 062)607-4262
- 팩스 : 062)674-5991

6. 기타사항

○ 자세한 사항은 남구청 교통행정과(☎607-4262)로 문의하시기 바랍니다.

광주광역시 남구 조례 제　　호

광주광역시 남구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례 전부개정 조례안

광주광역시 남구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

광주광역시 남구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례 전부개정조례안

제1조(목적) 이 조례는 개인형 이동장치의 이용안전 증진에 필요한 사항을 규정함으로써 개인형 이동장치가 구민의 안전하고 유용한 이동수단으로 정착하는데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “개인형 이동장치”란 「도로교통법」 제2조제19호나목의 원동기장치 자전거 중 시속 25킬로미터 이상으로 운행할 경우 전동기가 작동하지 아니하고 차체 중량이 30킬로그램 미만인 것으로서 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 제15조제1항에 따라 안전확인의 신고가 된 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 전동킥보드

나. 전동이륜평행차

다. 전동기의 동력만으로 움직일 수 있는 자전거

2. “이용자”란 개인형 이동장치를 이용하는 사람을 말한다.

3. “대여사업자”란 개인형 이동장치를 다른 사람의 수요에 응하여 유상으로 빌려주는 자를 말한다.

4. “도로”란 「도로교통법」 제2조제1호에 따른 도로를 말한다.

5. “자전거도로”란 「자전거 이용 활성화에 관한 법률」 제3조 각 호의 자전거도로를 말한다.

제3조(개인형 이동장치의 통행방법) ① 개인형 이동장치의 운전자는 자전거도로가 따로 있는 곳에서는 그 자전거도로로 통행하여야 한다.

② 개인형 이동장치의 운전자는 자전거도로가 설치되지 아니한 곳에서는 도로 우측 가장자리에 붙어서 통행하여야 한다.

③ 개인형 이동장치의 운전자가 횡단보도를 이용하여 도로를 횡단할 때에는 내려서 개인형 이동장치를 끌거나 들고 보행하여야 한다.

④ 그 밖에 통행방법은 「도로교통법」에 따른다.

제4조(구청장의 책무) 광주광역시 남구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 개인형 이동장치 이용자의 안전과 편의를 도모하고 개인형 이동장치의 이용여건을 개선하는 등 개인형 이동장치의 이용안전 증진을 위하여 노력하여야 한다.

제5조(이용자 준수사항) ① 개인형 이동장치 이용자는 다음 각 호의 사항을

따라야 한다.

1. 교통과 통행에 방해되지 않도록 주차질서 이행

2. 개인형 이동장치 무면허 운전 금지

3. 보행자전용도로 통행 금지

4. 도시공원 출입 금지. 다만, 공원관리청이 정한 통행구간으로 출입하는 행위는 제외한다.

5. 「도로교통법 시행규칙」 제33조의3에 따른 승차정원을 초과하여 개인형 이동장치의 운전을 금지하며, 승차정원이란 다음 각 목의 구분에 따른 인원을 말한다.

가. 전동킥보드 및 전동이륜평행차의 경우: 1명

나. 전동기의 동력만으로 움직일 수 있는 자전거의 경우: 2명

6. 개인형 이동장치 인명보호 장구 착용

7. 술에 취한 상태에서의 운전 및 호흡조사 측정불응 금지

8. 그 밖에 「도로교통법」에 따른 이용 준수사항 이행

② 구청장은 제1항을 위반한 이용자에 대하여 「도로교통법」 및 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 따른 범칙금 부과 등을 관련 기관(경찰서장 등)에 협조 요청 할 수 있다.

제6조(대여사업자 준수사항) 대여사업자는 개인형 이동장치의 이용안전 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하도록 노력하여야 한다.

1. 개인형 이동장치에 인명보호 장구(안전모 등) 비치

2. 개인형 이동장치 규정 속도 준수를 위한 조치

3. 개인형 이동장치 주차시설(거치대, 주차장 표지 등) 설치·운영
4. 이용자의 운행자격을 확인 후 개인형 이동장치 대여
5. 개인형 이동장치 이용 중에 발생한 인적·물적 피해 배상을 위한 보험가입 및 보장 범위 안내
6. 개인형 이동장치 안전 운행 가이드라인 및 운전자 준수사항 등 안내
7. 무단방치 및 불법 주차된 개인형 이동장치에 대한 신속한 이동 조치
8. 그 밖에 개인형 이동장치 이용 및 안전을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(대여사업자의 개인형 이동장치 주차시설 설치) 대여사업자는 개인형 이동장치 주차시설(거치대, 주차장 표지, 주차구역 등) 설치 및 운영 등을 구청장에 협조하여야 하고, 개인형 이동장치의 주차시설은「도로교통법」에 따라 설치하며 주차장 표지는 별표1과 같다.

제8조(개인형 이동장치 안전사업) ① 구청장은 개인형 이동장치의 안전한 이용을 위하여 각 호의 사업을 실시할 수 있다.
1. 개인형 이동장치의 안전한 이용을 위한 교통시설 정비
2. 개인형 이동장치의 이용 및 안전사고 현황 등에 관한 실태조사
3. 개인형 이동장치 주차시설 설치
4. 개인형 이동장치 안전기준 마련 및 배포
5. 개인형 이동장치의 안전한 이용을 위한 교육 및 홍보
6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 구청장은 제1항의 사업을 추진하는 관련 법인 또는 단체 등에 예산의 범위에서 그 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제9조(무단방치 및 주차위반 금지 등) 누구든지 도로, 그 밖에 공공장소 등에 「도로교통법」 및 「도로법」을 위반하거나, 각 호의 어느 하나에 해당하는 곳에 개인형 이동장치를 무단방치 및 주차 위반하여 통행을 방해해서는 안 된다.

1. 횡단보도 진·출입로 및 보도 중앙 등 보행자 통행을 방해할 수 있는 구역
2. 점자블록 위, 장애인 등 교통약자를 위한 시설물의 입구 및 진·출입로 주변
3. 차도와 보도가 구분되는 구역에서의 차도
4. 차량 진·출입을 위해 차도와 인도 사이 턱을 낮춘 진·출입로
5. 자전거 도로 진·출입로 및 자전거 도로 중앙
6. 보행구조물 기능을 저해하는 공간
7. 건물, 상가, 빌딩 등에 진·출입하는 차량 및 보행자를 방해할 수 있는 위치
8. 어린이 놀이터 내

제10조(무단방치 및 주차위반에 대한 조치) ① 구청장은 개인형 이동장치가 도로에 무단으로 방치되거나 도로의 통행을 방해하는 경우 「도로법」이 정하는 바에 따라 필요한 조치를 실시할 수 있다.

② 구청장은「도로교통법」 및 「광주광역시 견인자동차 운영에 관한 조례」 에 따라 주차위반 개인형 이동장치를 이동·보관하거나 그 밖의 필요한 조치를 할 수 있으며, 대행법인 등으로 하여금 이동·보관 등을 대행하게 할 수 있다.

제11조(필요한 비용) 제10조제2항에 따라 개인형 이동장치를 이동한 경우 사용자(소유자 또는 그 소유자로부터 그 차량의 관리에 관한 위임을 받은 사람을 말한다.) 또는 운전자는 필요한 비용을 납부하여야 하며, 필요한 비용의 계산 기준은 별표 2와 같다.

제12조(협력체계의 구축) 구청장은 개인형 이동장치 이용안전 증진을 위해 중앙정부, 관련 기관 및 법인·단체 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

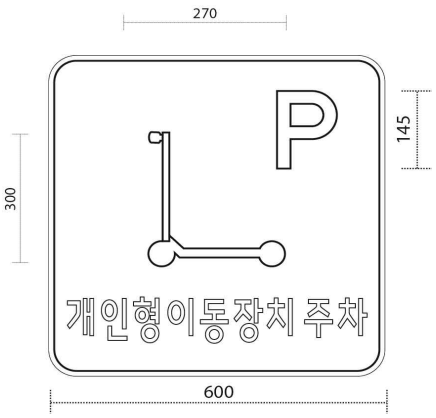
제13조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「도로법」, 「도로교통법」 및 「광주광역시 견인자동차 운영에 관한 조례」등에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

개인형 이동장치 주차장 표지(제7조 관련)

종 류	만드는 방식(단위 : 밀리미터)	표시하는 뜻	설치기준 및 장소
개인형 이동장치 주차장 표지		· 개인형 이동장치 주차장이 있음을 알리고 개인형 이동장치 주차장에 주차하도록 지시하는 것	· 개인형 이동장치가 주차할 수 있는 장소 및 필요한 지점 또는 구간의 도로 우측에 설치 · 구간의 시작 및 끝 또는 시간의 보조표지를 부착·설치 · 주차구역은 백색실선으로 설치

【비고】

1. 색채 : 바탕은 청색, 테두리는 청색, 문자 및 기호는 백색을 사용한다.
2. 크기
   가. 도로의 종류 및 주행속도 등 교통상황에 따라 크기를 확대 또는 축소하여야 하며, 비율은 「도로교통법 시행규칙」별표6에서 정한 원칙을 따라야한다.
   나. 표지를 확대 또는 축소할 경우에는 문자, 기호 및 도형 등의 표지요소를 동일한 비율로 확대 또는 축소하여야 한다.
3. 야간에 주차장 위치의 식별이 용이하도록 문자·기호 등에는 야광테이프로 처리를 하여야 한다.

[별표 2]

개인형 이동장치 소요비용 산정기준(제11조 관련)

구 분	견인료	보관료			
		2시간 까지		2시간 초과	1일 (주차권)
		최초10분	10분 초과 후 매10분 이내	매10분 이내	
1급지	15,000원	500	300	500	12,000
2급지		300	200	300	8,000
3급지		200	150	250	6,000
4급지		200	100	200	4,000

【비고】

1. 견인료는 「광주광역시 견인자동차 운영에 관한 조례」에 따른 소요비용, 보관료는 「광주광역시 주차장 조례」공영주차장 주차요금표에 따라 산정한다.
2. 급지구분

구분	1급지	2급지	3급지	4급지
내용	◦도시철도 1호선 및 2호선과 접하거나 시내버스 등에의 접근성이 양호한 상업지역 및 준주거지역에 위치한 주차장으로 조례에 정하는 지역	◦1급지 외 대중교통 접근성이 양호한 상업지역 및 준주거지역에 위치한 주차장으로 조례에서 정하는 지역	◦1급지와 2급지를 제외한 광주광역시 도시계획 상 상업지역 및 주거지역에 위치한 주차장	◦1급지, 2급지 및 3급지를 제외한 지역에 위치한 주차장

가. 1급지 : 양림동, 방림1동, 봉선1동, 백운2동, 주월1동, 효덕동

나. 2급지 : 사직동, 백운1동, 주월2동

※ 단, 주월2동은 도시철도 2호선 완공 시 2급지에서 1급지로 상향 적용한다.

참고 관계 법령

□「도로교통법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
19. “원동기장치자전거”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 차를 말한다.
 나. 그 밖에 배기량 125시시 이하(전기를 동력으로 하는 경우에는 최고정격출력 11킬로와트 이하)의 원동기를 단 차(「자전거 이용 활성화에 관한 법률」 제2조제1호의2에 따른 전기자전거는 제외한다)
19의2. “개인형 이동장치”란 제19호나목의 원동기장치자전거 중 시속 25킬로미터 이상으로 운행할 경우 전동기가 작동하지 아니하고 차체 중량이 30킬로그램 미만인 것으로서 행정안전부령으로 정하는 것을 말한다.
21. “자동차등”이란 자동차와 원동기장치자전거를 말한다.
21의2. “자전거등”이란 자전거와 개인형 이동장치를 말한다.

제35조(주차위반에 대한 조치) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제32조·제33조 또는 제34조를 위반하여 주차하고 있는 차가 교통에 위험을 일으키게 하거나 방해될 우려가 있을 때에는 차의 운전자 또는 관리 책임이 있는 사람에게 주차방법을 변경하거나 그 곳으로부터 이동할 것을 명할 수 있다.
1. 경찰공무원
2. 시장등(도지사를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이 대통령령으로 정하는 바에 따라 임명하는 공무원(이하 “시·군공무원”이라 한다)
② 경찰서장이나 시장등은 제1항의 경우 차의 운전자나 관리 책임이 있는 사람이 현장에 없을 때에는 도로에서 일어나는 위험을 방지하고 교통의 안전과 원활한 소통을 확보하기 위하여 필요한 범위에서 그 차의 주차방법을 직접 변경하거나 변경에 필요한 조치를 할 수 있으며, 부득이한 경우에는 관할 경찰서나 경찰서장 또는 시장등이 지정하는 곳으로 이동하게 할 수 있다.

제50조(특정 운전자의 준수사항) ④ 자전거등의 운전자는 자전거도로 및 「도로법」에 따른 도로를 운전할 때에는 행정안전부령으로 정하는 인명보호 장구를 착용하여야 하며, 동승자에게도 이를 착용하도록 하여야 한다.
⑧ 자전거등의 운전자는 약물의 영향과 그 밖의 사유로 정상적으로 운전하지 못할 우려가 있는 상태에서 자전거등을 운전하여서는 아니 된다.
⑨ 자전거등의 운전자는 밤에 도로를 통행하는 때에는 전조등과 미등을 켜거나 야광띠 등 발광장치를 착용하여야 한다.
⑩ 개인형 이동장치의 운전자는 행정안전부령으로 정하는 승차정원을 초과하여 동승자를 태우고 개인형 이동장치를 운전하여서는 아니 된다.

□「도로법」

제61조(도로의 점용 허가) ① 공작물・물건, 그 밖의 시설을 신설・개축・변경 또는 제거하거나 그 밖의 사유로 도로(도로구역을 포함한다. 이하 이 장에서 같다)를 점용하려는 자는 도로관리청의 허가를 받아야 한다. 허가받은 기간을 연장하거나 허가받은 사항을 변경(허가받은 사항 외에 도로 구조나 교통안전에 위험이 되는 물건을 새로 설치하는 행위를 포함한다)하려는 때에도 같다.

제73조(원상회복) ① 도로점용허가를 받아 도로를 점용한 자는 도로점용허가 기간이 끝났거나 제63조 또는 제96조에 따라 도로점용허가가 취소되면 도로를 원상회복하여야 한다. 다만, 원상회복할 수 없거나 원상회복하는 것이 부적당한 경우에는 그러하지 아니하다.
② 도로관리청은 도로점용허가를 받지 아니하고 도로를 점용한 자에게 상당한 기간을 정하여 도로의 원상회복을 명할 수 있다.
④ 도로관리청은 도로를 점용한 자가 제1항 본문 및 제2항에 따른 원상회복 의무를 이행하지 아니하면 「행정대집행법」에 따른 대집행을 통하여 원상회복할 수 있다.

제74조(행정대집행 적용특례) ① 도로관리청은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 「행정대집행법」 제3조제1항 및 제2항에 따른 절차에 따르면 그 목적을 달성하기 곤란한 경우에는 해당 절차를 거치지 아니하고 도로에 있는 적치물 등을 제거하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.
1. 반복적, 상습적으로 도로점용허가를 받지 아니하고 도로를 점용하는 경우
2. 도로의 통행 및 안전을 확보하기 위하여 신속하게 필요한 조치를 실시할 필요가 있는 경우

제75조(도로에 관한 금지행위) 누구든지 정당한 사유 없이 도로에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.
1. 도로를 파손하는 행위
2. 도로에 토석, 입목・죽(竹) 등 장애물을 쌓아놓는 행위
3. 그 밖에 도로의 구조나 교통에 지장을 주는 행위

□「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」

제49조(도시공원 등에서의 금지행위) ① 누구든지 도시공원 또는 녹지에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 공원시설을 훼손하는 행위
2. 나무를 훼손하거나 이물질을 주입하여 나무를 말라죽게 하는 행위
3. 심한 소음 또는 악취가 나게 하는 등 다른 사람에게 혐오감을 주는 행위
4. 동반한 반려동물의 배설물(소변의 경우에는 의자 위의 것만 해당한다)을 수거하지 아니하고 방치하는 행위
5. 도시농업을 위한 시설을 농산물의 가공·유통·판매 등 도시농업 외의 목적으로 이용하는 행위
6. 그 밖에 도시공원 또는 녹지의 관리에 현저한 장애가 되는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위

□ 동법 시행령

제50조(도시공원 등에서의 금지행위) 법 제49조제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 행위"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 행위를 말한다.

5. 동력장치를 이용해서 차도 외의 장소에 출입하는 행위. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위는 제외한다.

가. 장애인 또는 노약자가 동력장치를 이용해서 출입하는 행위

나. 중량(동력장치를 장착한 용구 전체의 중량을 말한다)은 30킬로그램 미만이고 최고속도는 시속 25킬로미터 미만인 동력장치로서 공원관리청이 종류 및 안전기준 등을 정해서 허용하는 동력장치를 이용해서 공원관리청이 정한 통행구간으로 출입하는 행위

□「광주광역시 견인자동차 운영에 관한 조례」

제1조(목적) 이 조례는 주차위반차량의 견인·보관등에 관하여 「도로교통법」과 같은 법 시행령 및 시행규칙에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(차량의 견인) ①「도로교통법」(이하 "법"이라 한다) 제35조 및 제36조에 따라 경찰서장 또는 구청장은 구의 견인차를 사용하여 주차위반차량을 이동하거나 대행법인등으로 하여금 차량의 이동을 대행하게 할 수 있다.
② 제1항에 따라 차량을 이동한 경우에 해당 차량의 사용자(소유자 또는 그 소유자로부터 그 차량의 관리에 관한 위임을 받은 사람을 말한다. 이하 같다) 또는 운전자는 제3조에 따른 필요한 비용을 납부하여야 한다. 차량의 사용자 또는 운전자의 신청에 따라 차량을 이동하거나 사고차량, 고장차량 또는 방치차량을 이동한 때에도 또한 같다.

제3조(필요한 비용) ①「도로교통법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제15조제3항에 따른 필요한 비용의 계산기준은 별표와 같다. <개정 2007.11.15, 2012.7.10>
② 견인 이동전에 이미 도난신고 되었거나 차량의 사용자가 수감.실종.사망 또는 이와 유사한 부득이한 사유가 있어 견인후 30일이 초과된 차량은 이를 증명하는 서류가 제출될 경우 제1항의 규정에 의하여 계산된 차량보관 요금중 30일 초과분은 요금을 경감할 수 있다.
③ 영 제15조제2항에 따라 경찰서장 또는 구청장은 제1항 또는 제2항에 따라 계산된 필요한 비용을 별지서식의 납부고지서로 차량의 소유자 또는 운전자에게 고지하여야 한다.

제4조(대행법인등의 업무대행) ①「도로교통법 시행규칙」 제23조제1항제2호의 대행업무처리에 관한 업무규정에는 차량의 이동·보관 및 반환업무 중 대행하고자 하는 업무의 범위와 구역을 명시하여야 한다.
② 경찰서장 또는 구청장은 대행법인등의 업무대행과 관련하여 차량이동 업무에 종사하는 직원의 복장을 지정하는 등에 필요한 조치를 명할 수 있다.

제5조(대행비용의 지급) ① 법 제36조제1항에 따라 차량의 이동·보관 및 반환업무 중 이동업무를 대행하는 법인등에게는 제3조제1항의 견인료중 견인통보·징수등에 소요된 비용을 뺀 금액을 대행비용으로 지급할 수 있다.
② 제1항에 따른 대행비용은 월 2회 대행법인등의 청구에 의하여 지급한다.

〔별표〕

소요비용 산정기준(제3조제1항 관련)

1. 견인요금표

구분 대상차량	견인료		비고
	기본요금 (편도5km)	추가요금 (매km추가시)	
2.5톤 미만	30,000원	1,000원	
2.5톤 이상 6.5톤 미만	35,000원	1,400원	
6.5톤 이상	50,000원	2,500원	
개인형 이동장치	15,000원		

2. 보관요금표

광주광역시주차장조례에 의한 공영주차장 1회 주차권 주차요금

입법예고에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 광주광역시 남구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례

❍ 성　　명 :

❍ 주　　소 :

❍ 전화번호 :

입법예고내용	의　　견	비 고

광주광역시 남구 고시 제2022 - 64호

2023년도 광주광역시 남구 생활임금 고시

『광주광역시 남구 생활임금 조례』 제5조에 따라 2023년 1월 1일부터 2023년 12월 31일까지 적용되는 생활임금을 다음과 같이 고시합니다.

2022. 9. 13.

광주광역시 남구청장

1. **생활임금액**

결정단위 / 직 종	시 간 급	비 고
일반(보통)	11,930원	

2. **생활임금 적용범위**

○ 구 소속 근로자와 구 출자·출연기관 소속 근로자

○ 구로부터 그 사무를 위탁받거나 남구에 공사, 용역 등을 제공하는 기관 및 업체 등에 소속된 근로자

※ 적용제외

- 공공근로, 지역공동체사업 등과 같이 국비 또는 시비 지원으로 일시적으로 채용된 근로자
- 그 밖에 생활임금 이상의 임금을 받고 있는 근로자

3. **생활임금 적용기간** : 2023. 1. 1. ~ 12. 31.

광주광역시남구 고시 제 2022 - 65 호

공공하수도 공사 허가 고시

하수도법 제16조 제1항의 규정에 의거 공공하수도 공사를 허가하였기에 같은 법 제16조 제2항 및 같은 법 시행령 제12조 제5항 규정에 따라 아래와 같이 고시합니다.

2022. 09. 14.

광 주 광 역 시 남 구 청 장

1. 사업시행자의 명칭 및 주소
   - 사업시행자 : 광주광역시장 강기정
   - 주 소 : 광주광역시 서구 내방로 111(치평동)
2. 사업의 목적 : 오수관로 매설
3. 사업시행지의 위치 및 면적
   - 위 치 : 광주광역시 남구 행암동 481-6번지 외 4필지
   - 면 적 : 2,073.3㎡
4. 설치하려는 시설의 종류, 명칭 및 용량
   - 오수관(자연유하) L=740m (PVC이중벽관 D200mm)
   ※단지 외 압송관로(L=106m) 구간(공공도로) 시림수목원 관리시설
   - 아스콘포장 : 2081.3㎡
5. 예정배수구역 및 예정 하수처리구역(분뇨처리시설은 제외한다) : 게재 생략
6. 사업시행기간 : 허가일로부터 ~ 2022.12.31.
7. 토지 등의 소유자 이해관계인의 성명과 주소

번호	토지소재지		지목	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소유자	
	위치	지번				주소	성명
1	남구 행암동	481-6	도	508	8	국유지	국(건설부)
2	〃	541	도	14,131.9	231	시유지	광주광역시
3	〃	387-5	도	13,465	972.5		
4	〃	475-5	도	8,906	644.4		
5	남구 양과동	177	도	18,268	225.4		
합계		5필지			2,073.3		

※ 관계도서는 생략하고 열람장소에 비치

광주광역시남구 공고 제2022-1169호

- 4차 산업 신성장동력 드론산업 육성을 위한 -

2022년 「민간분야 드론 전문 인력 양성 교육」 교육기관 모집 공고

농업분야에 드론 활용을 계획하는 남구민을 대상으로 드론 전문 인재 양성 도모를 위한 2022년 「민간분야 드론 전문 인력 양성 교육」을 수행할 교육기관을 다음과 같이 공모합니다.

2022. 9. 8.

광주광역시 남구청장

1. 사업개요

○ 사 업 명 : 2022년 「민간분야 드론 전문 인력 양성 교육」
○ 사업기간 : 2022. 9. ~ 12. (2022년 내 자격취득 목표)
○ 사업예산 : 금 20,000천원
○ 사업내용
- 교육내용 : 초경량비행장치(드론) 조종(2종) 국가 자격증 취득
- 교육대상 : 「민간분야 드론 전문 인력 양성 교육」 대상자 00명

○ 추진방법
- 드론 2종 자격증 교육비의 최대 80%지원
  * 수험료 및 최대 지원금(교육비의 80%) 초과 교육비는 교육 대상자가 부담
- 교육 수료 후 드론 자격증을 취득한 경우만 지원금 지급
  * 2022년 내 자격증 미 취득 시 교육지원금 지급 불가
- 지원금 청구 시 교육결과보고서(자격증 포함) 제출 → 검토 후 지급

○ 추진절차

위탁교육기관 공고 및 신청	▶	위탁교육기관 선정	▶	협약체결	▶	교육운영	▶	취득확인 및 지원금 지급
'22. 9. 8.~9. 16.		'22. 9. 21.		9월 중		'22.10~11월		자격 취득 시

* 사정에 따라 일정은 변경 될 수 있습니다

2. 사업내용 및 기간

○ 교육기관으로 선정된 민간단체(교육)에 드론 활용에 필요한 조종 자격 취득 등의 교육업무를 위탁(협약체결)

▸ 드론 이론 및 실기 교육을 통한 드론 조종(2종) 자격증 취득

▸ 농업분야 특화 및 실전 투입이 가능한 수준의 드론 운용 실력 양성

○ 사업기간 : 협약체결일 ~ 2022. 12. 31.

3. 신청자격

○ 자격요건

▸ **공고일 전일 이전**부터 소재지가 광주광역시 내에 있고 초경량비행장치 사용사업자로 등록되어 교육이 가능한 사업자로, 제반 법령상 위반 사항이 없을 것

【 제 외 대 상 】

▸ 공고일로부터 최근 3년 이내 비리 또는 부실운영으로 국가 및 지방자치단체로부터 위탁 및 자격 해지된 사업자

▸ 각종 법령 위반으로 처벌(금고, 벌금형 이상)을 받았거나 민·형사상의 소송 등 분쟁이 진행 중인 사업자

▸ 주사무소가 없고, 상근인력이 없는 등 실체가 없는 사업자

▸ 타 법인이나 단체 명의로 수탁을 받으려 하는 사업자

4. 신청서 접수 및 제출서류

○ 신청기간 : 2022. 9. 14.(수) 09:00 ~ 9. 16.(금) 18:00 [3일간]

○ 신청방법

▸ 사업신청자는 공모사업 신청서 등 관련 서류를 작성하여 사업 주관기관(광주광역시 남구청 대외협력실 기업지원담당)에 **직접 방문** 접수

▸ **접 수 처 : 광주광역시 남구 봉선로 1(광주광역시 남구청), 8층 대외협력실**

* 접수는 마감일(9월 16일) 18시 이내 도착 분에 한하여 인정(제출서류 포함)

○ 제출서류

① **[서식 1]** 교육기관 공모 신청서 1부
② **[서식 2]** 교육기관 현황표 1부
③ **[서식 3]** 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서 각 1부(대표자, 직원)
④ **[서식 4]** 서약서 1부
⑤ 기관 대표자 및 교관·강사 신분증 사본 각 1부
⑥ 교관(강사) 실기평가·지도조종자 자격증 및 4대 보험 가입자 명부 등 각 1부
⑦ 초경량비행장치 (전문)교육기관 지정 서류 1부
⑧ 사업자 등록증 사본 1부
⑨ 교육계획 및 일정표(교육개강 일시, 과정별 교육기간 등) 각 1부
⑩ 예상 교육비 산출내역서 1부

5. 선정방법 및 결과 통보

○ 선정방법

▸ **(1차 서류검토)** 공모 신청서 및 제출서류 등 검토를 통한 교육기관 현황 및 적격 여부 등을 파악

▸ **(2차 최종선정)** 교육대상자가 공모에 참여한 교육기관 현황을 참고하여 **직접 개별 선택**

▸ 교육대상자 선택을 통해 선정된 기관에 한하여 업무 협약 체결 후 사업 수행

○ 선정대상자 발표 : 2022. 9. 22.(목) 개별통보

* 사정에 따라 일정은 변경 될 수 있습니다.

6. 기타사항

○ 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재 사항은 수정할 수 없습니다.
○ 평가결과는 비공개가 원칙이며 사업자 선정결과는 개별 통보합니다.
○ 공모신청자 선정심의에 따른 추가서류 요청 시 자료를 제출하여야 합니다.
○ 신청서나 각종 증명(빙)서 등의 미제출, 허위기재, 기재 착오 및 연락불능 등으로 인한 불이익(선정 이후 지원 취소 등)은 신청자의 책임으로 합니다.
○ 자세한 사항은 **광주광역시 남구청 홈페이지**(https://www.namgu.gwangju.kr/) **'고시공고'란**을 참고하시기 바랍니다.
○ 기타 자세한 사항은 남구청 대외협력실 기업지원팀(☎062-607-2183)으로 문의 바랍니다.