

울산광역시 복구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



선	기 관 의 장
람	

제 1337 호 2022. 3. 31.(목)

조 례

- 울산광역시 복구 조례 제1249호[울산광역시 복구청장직 인수위원회 운영에 관한 조례] 1
- 울산광역시 복구 조례 제1250호[지방자치법 개정 등에 따른 울산광역시 복구 조례 일괄개정조례] 5
- 울산광역시 복구 조례 제1251호[울산광역시 복구 구세 감면 조례 일부개정조례] 12
- 울산광역시 복구 조례 제1252호[울산광역시 복구 저소득층 국민건강 및 노인장기요양보험료 지원 조례 전부개정조례] 15
- 울산광역시 복구 조례 제1253호[울산광역시 복구 지하수 조례 일부개정조례] 21
- 울산광역시 복구 조례 제1254호[울산광역시 복구 정원문화 조성 및 진흥에 관한 조례 일부개정조례] 25
- 울산광역시 복구 조례 제1255호[울산광역시 복구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례] 28
- 울산광역시 복구 조례 제1256호[울산광역시 복구 금연지도원 운영 조례 일부개정조례] 40
- 울산광역시 복구 조례 제1257호[울산광역시 복구 구립도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례] 43
- 울산광역시 복구 조례 제1258호[울산광역시 복구 공동주택 관리 및 지원 조례 일부개정조례] 49

규 칙

- 울산광역시 복구 규칙 제595호[지방자치법 개정 등에 따른 울산광역시 복구 규칙 일부개정규칙] 51
- 울산광역시 복구 규칙 제596호[울산광역시 복구 지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회 운영 규칙 일부개정규칙] 54
- 울산광역시 복구 규칙 제597호[울산광역시 복구 경로당 운영 및 활성화 사업 지원에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙] 58
- 울산광역시 복구 규칙 제598호[울산광역시 복구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙] 60

훈 령

- 울산광역시 북구 훈령 제286호[울산광역시 북구 청원심의회 운영 규정] 74
- 울산광역시 북구의회 훈령 제31호[울산광역시 북구의회 위임전결 규정 일부개정규정] 82
- 울산광역시 북구의회 훈령 제32호[울산광역시 북구의회 청원심사 처리 규정 일부개정규정] 92

고 시

- 울산광역시 북구 고시 제2022-66호[공유수면 점용·사용 허가 고시] 100
- 울산광역시 북구 고시 제2022-67호[공유수면 점용·사용 허가 고시] 101
- 울산광역시 북구 고시 제2022-69호[비관리청 하천공사 실시계획인가 고시] 102
- 울산광역시 북구 고시 제2022-70호[도로명주소 변경 고시] 103

공 고

- 울산광역시 북구 공고 제2022-406호[도시계획시설(도로 소로3-231, 소로1-3호선)사업 실시계획(변경)인가를 위한 열람공고 및 의견청취 공고] 104
- 울산광역시 북구 공고 제2022-408호[도시계획시설(열공급설비)사업 실시계획인가를 위한 열람공고] ... 106
- 울산광역시 북구 공고 제2022-426호[「공중위생법」 위반업소 청문조서 열람·확인 공시송달 공고] ... 108

안 내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 북구 공보는 매주 목요일 발행되오니 공보게재 의뢰는 수요일까지 공문으로 제출 하여 주시기 바랍니다. ○ 긴급한 내용은 사전에 협의하여 주시기 바랍니다. ○ 북구 전자공보 확인방법 ☞ 북구 홈페이지(www.bukgu.ulsan.kr) → 구정소식 → 공고 → 북구공보
--------	---

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

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구청장직
인수위원회 운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1249호

울산광역시 북구청장직 인수위원회 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제105조에서 위임한 울산광역시 북구청장직 인수위원회의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 구성 등) ① 울산광역시 북구청장직 인수위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제105조제5항에 따른 범위에서 당선인이 정하는 인원으로 구성하며, 「양성평등기본법」 제21조에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 위원회는 전문적인 사항에 대한 자문을 위하여 필요한 경우 자문위원을 둘 수 있다.

③ 위원회의 존속기간은 법 제105조제3항에 따른 범위에서 당선인이 정한다.

제3조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 당선인을 보좌하여 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 직원을 지휘·감독한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제4조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제5조(위원회의 직원) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 사무직원을 둘 수 있다.

② 위원장은 위원회의 업무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 울산광역시 북구 소속 직원 등에 대하여 사무직원으로 파견근무를 하도록 요청할 수 있으며, 요청을 받은 울산광역시 북구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제6조(위원회의 예산 및 활동에 관한 지원) ① 구청장은 위원회가 효율적으로 운영될 수 있도록 예산의 범위에서 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② 위원회는 필요시 자료·정보 또는 의견의 제출 등 필요한 협조를 구청장에게 요청할 수 있다.

③ 제1항에 따른 지원, 제2항에 따른 협조 요청 및 제5조에 따른 사무직원의 규모는 위원회의 활동 목적과 지원 선례 등을 고려하여 합리적으로 이루어

져야 한다.

④ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.

제7조(수당 등) 위원회에 참석한 위원, 직원과 자문위원에게는 예산의 범위에서 「울산광역시 북구 각종 위원회 구성 및 운영 조례」 등에 따라 수당, 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조(위원회 활동 결과보고) ① 위원회는 위원회의 활동 경과 및 예산사용 명세를 백서(白書)로 정리하여 위원회의 활동이 끝난 후 30일 이내에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 위원회가 발간하는 백서에는 위원 및 직원 등의 성명·직위, 예산 사용내역, 주요 활동내용 및 건의사항 등이 포함되어야 한다.

제9조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 당선인의 승인을 얻어 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 제정이유 및 주요내용 ◆**1. 제정이유**

- 「지방자치법」 개정('22. 1. 13.시행)으로 '지방자치단체의 장의 직 인수위원회' 설치 근거가 마련됨에 따라 울산광역시 북구청장직 인수위원회 운영에 필요한 사항을 규정하여 인수위원회의 원활한 운영을 도모하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적(제1조)
- 나. 위원회의 구성 및 위원장의 직무(제2조 ~ 제3조)
- 다. 회의(제4조)
- 라. 위원회의 직원(제5조)
- 마. 예산 및 활동에 관한 지원, 수당 등(제6조 ~ 제7조)
- 바. 위원회 활동 결과보고(제8조)
- 사. 운영세칙(제9조)

울산광역시 북구의회에서 의결된 지방자치법 개정 등에 따른 울산광역시 북구 조례 일괄개정조례를 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1250호

지방자치법 개정 등에 따른 울산광역시 북구 조례 일괄개정조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 및 같은 법 시행령 전부개정에 따라 울산광역시 북구 조례 중 상위법령 개정사항 및 인용 조문 등을 반영하여 정비함을 목적으로 한다.

제2조(「울산광역시 북구 행정기구 설치 조례」의 개정) 울산광역시 북구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제112조부터 제120조”를 “「지방자치법」 제125조부터 제134조”로 한다.

제8조제1항 중 “「지방자치법」 제113조”를 “「지방자치법」 제126조”로 한다.

제11조제1항 중 “「지방자치법」 제114조”를 “「지방자치법」 제127조”로 한다.

제14조제1항 중 “「지방자치법」 제3조제3항 및 제4조제3항·제5항”을 “「지방

자치법」 제3조제3항, 제7조제1항 및 제4항”으로 한다.

제3조(「울산광역시 북구 지방공무원 정원 조례」의 개정) 울산광역시 북구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제112조”를 “「지방자치법」 제125조”로 한다.

제4조(「울산광역시 북구 사무위임 조례」의 개정) 울산광역시 북구 사무 위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제104조”를 “「지방자치법」 제117조”로 하고, 같은 조 중 “동장 및 울산광역시 북구의회사무과장”을 “동장”으로 한다.

제2조 중 “별표 2, 의회사무과장에게 위임하는 사무는 별표 3과”를 “별표 2와”로 하고, 별표 3을 삭제한다.

제5조(「울산광역시 북구 각종 위원회 구성 및 운영 조례」의 개정) 울산광역시 북구 각종 위원회 구성 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제3호 중 “「지방자치법」 제116조의2”를 “「지방자치법」 제130조”로 한다.

제10조제1항 중 “「지방자치법」 제116조의2제2항”를 “「지방자치법」 제130조 제4항”로 한다.

제6조(「울산광역시 북구의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례」의 개정) 울산광역시 북구의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제34조 및 같은 법 시행령 제35조”를 “ 「지방자치법」 제42조 및 같은 법 시행령 제37조”로 한다.

제7조(「울산광역시 북구 자치법규 입법에 관한 조례」의 개정) 울산광역시 북구 자치법규 입법에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제66조의3”를 “ 「지방자치법」 제78조”로 한다.

제11조제1항 중 “ 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제66조의3”를 “ 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제78조”로 한다.

제12조제3항 중 “법 제15조”를 “법 제19조”로 한다.

제15조제1항 중 “법 제132조”를 “법 제148조”로 하고, 같은 조 제2항제3호를 삭제한다.

제16조제3항 중 “법 제26조제6항”을 “법 제32조제6항”으로 한다.

제18조 중 “법 제26조제6항”을 “법 제32조제6항”으로 하고, “ 「지방자치법시행령」 제30조”를 “ 「지방자치법 시행령」 제29조”로 한다.

제8조(「울산광역시 북구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」의 개정) 울산광역시 북구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조제1항 중 “ 「지방자치법」 제104조제3항”을 “ 「지방자치법」 제117조제3항”으로 한다.

제9조(「울산광역시 북구 중소기업 육성 및 지원 조례」의 개정) 울산광역시 북구 중소기업 육성 및 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제9조제2항”을 “ 「지방자치법」 제13조제2항”으로 한다.

제10조(「울산광역시 북구 공유재산관리기금 설치 및 운용 조례」 의 개정) 울산광역시 북구 공유재산관리기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 「지방자치법」 제142조”를 “ 「지방자치법」 제159조”로 한다.

제11조(「울산광역시 북구 통·반 설치 조례」 의 개정) 울산광역시 북구 통·반 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제4조의2제5항”을 “ 「지방자치법」 제7조제5항”으로 한다.

제12조(「울산광역시 북구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례」 의 개정) 울산광역시 북구청 및 동 행정복지센터 소재지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제6조”를 “ 「지방자치법」 제9조”로 한다.

제13조(「울산광역시 북구 동명칭과 구역획정 및 동장정수 조례」 의 개정) 울산광역시 북구 동명칭과 구역획정 및 동장정수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제4조의2”를 “ 「지방자치법」 제7조”로 한다.

제14조(「울산광역시 북구 생활민원 처리에 관한 조례」의 개정) 울산광역시 북구 생활민원 처리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제8조”를 “「지방자치법」 제12조”로 하고, “같은 법 시행령 제8조”를 “같은 법 시행령 제10조”로 한다.

제15조(「울산광역시 북구 문화진흥기금 설치 및 운용 조례」의 개정) 울산광역시 북구 문화진흥기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제142조”를 “「지방자치법」 제159조”로 한다.

제16조(「울산광역시 북구 세대공감창의놀이터 설치 및 운영 조례」의 개정) 울산광역시 북구 세대공감창의놀이터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제144조”를 “「지방자치법」 제161조”로 한다.

제17조(「울산광역시 북구 예술 창작소 관리 및 운영 조례」의 개정) 울산광역시 북구 예술 창작소 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제144조”를 “「지방자치법」 제161조”로 한다.

제18조(「울산광역시 북구 주소정보 등에 관한 조례」의 개정) 울산광역시 북구 주소정보 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제4항 중 “「지방자치법」 제104조제2항”을 “「지방자치법」 제117조제2항”으로 한다.

제19조(「울산광역시 북구 공공산후조리원 설치 및 운영 조례」의 개정) 울산광역시 북구 공공산후조리원 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제3항 중 “「지방자치법」 제104조제2항”을 “「지방자치법」 제117조제2항”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 「지방자치법」 및 같은 법 시행령 전부개정(2022. 1. 13. 시행)에 따른 개정사항을 반영하여 울산광역시 복구 조례의 법령 적합성 및 행정 신뢰도를 향상하고자 함.

2. 주요내용

- 각 조례 내 「지방자치법」 및 「지방자치법 시행령」 전부개정에 따른 개정사항 및 인용 조문 등 정비

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구
구세 감면 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1251호

울산광역시 북구 구세 감면 조례 일부개정조례

울산광역시 북구 구세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 삭제한다.

제3조제2항 중 “법 제55조제2항제1호”를 “「지방세특례제한법」(이하 “법”이라
한다) 제55조제2항제1호”로 한다.

제6조제1항제1호 중 “150원”을 “500원”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “500원”을
“1,000원”으로 한다.

제7조 중 “건축물”을 “건축물 및 주택”으로 한다.

제8조 중 “「지방세법」 제13조제5항에 따른”을 “법 제177조 각 호의 어느 하나에 해당하는”으로 한다.

제13조제2항 중 “조사·결정”을 “확인”으로, “통지”를 “안내”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆**1. 개정이유**

- 상위법령인 「지방세특례제한법」 및 같은 법 시행령 개정사항 등을 조례에 반영하고자 함.

2. 주요내용

가. 종교단체의 의료업에 대한 감면 조항 삭제(제2조)

- 상위법령에 감면사항을 직접 규정함에 따라 관련 조항 삭제

나. 자동이체 등 납부에 대한 세액공제 확대(제6조)

- 전자송달 또는 자동이체 : 고지서 1장당 150원 → 500원

- 전자송달 + 자동이체 : 고지서 1장당 500원 → 1,000원

다. 직접 사용의 범위 확대(제7조) : 건축물 → 건축물 및 주택

라. 상위법령 변경 및 개정사항을 반영한 조문 정비(제8조, 제13조)

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구 저소득층 국민건강 및 노인장기요양보험료 지원 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장 이동권 (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1252호

울산광역시 북구 저소득층 국민건강 및 노인장기요양보험료 지원
조례 전부개정조례

울산광역시 북구 저소득층 국민건강 및 노인장기요양보험료 지원 조례 전부를 다
음과 같이 개정한다.

울산광역시 북구 저소득층 국민건강보험료 및
노인장기요양보험료 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 생활에 어려움을 겪고 있는 저소득층에게 국민건강보험
료 및 장기요양보험료를 지원함으로써 구민의 건강 증진과 복지 향상을 도
모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 ‘저소득층’이란 「국민기초생활 보장법」 제 7조에 따른 생계급여 및 의료급여 수급자를 제외한 사람으로서 소득인정액이 기준 중위소득의 100분의 50이하인 사람을 말한다.

제3조(지원대상) 지원대상은 국민건강보험공단 울산광역시 북구 지역가입자로서 국민건강보험료 및 장기요양보험료(이하 “보험료”라 한다)가 보건복지부장관이 정한 최저보험료 이하인 저소득층 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세대로 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보험료를 지원받는 세대는 제외한다.

1. 세대주가 주민등록상 만 65세 이상인 노인 세대
2. 「장애인복지법」에 따른 등록장애인 세대
3. 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족 세대
4. 그 밖에 울산광역시 북구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지원이 필요하다고 인정하는 세대

제4조(조사 절차) ① 구청장은 지원대상자 선정을 위하여 국민건강보험공단으로부터 별지 제1호서식의 보험료 지원대상 신청자 명단을 매월 보험료 납기일 10일 전까지 받아야 한다.

② 구청장은 지원대상자 선정 등을 위하여 필요한 경우에는 지원대상 신청자의 자산상황, 건강상태 등을 조사할 수 있다.

제5조(지원대상자 선정 등) ① 구청장은 제4조제1항에 따른 보험료 지원대상

신청자에 대해 저소득층 조사 등 적격여부를 심사하여 대상자를 선정할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따라 지원대상자를 선정한 때에는 그 선정 사실을 매월 보험료 납부마감일 전까지 국민건강보험공단에 통보하여야 한다.

제6조(지원대상자 관리) 구청장은 제5조제1항에 따라 선정된 보험료 지원대상자를 별지 제2호서식에 따라 대장 또는 전산파일로 관리하여야 한다.

제7조(지원방법) 구청장은 제5조제1항에 따라 선정된 지원대상자의 보험료를 매월 납부마감일 전까지 국민건강보험공단이 청구한 계좌로 일괄 입금한다.

제8조(지원예산 확보 등) 구청장은 보험료 지원에 필요한 예산을 매년 일반회계 예산에서 확보하여야 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 7월 1일부터 시행한다.

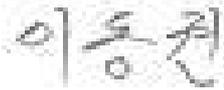
◆ 개정이유 및 주요내용 ◆**1. 개정이유**

- 가. 건강보험료 부과체계 개편(2018. 7. 1.)으로 최저보험료가 인상됨에 따라 이를 조례에 반영하여 의료복지 사각지대 해소 및 안정적인 의료서비스를 제공하기 위함.
- 나. 현행 규정 전반을 현 실정에 맞게 전부 개정하여 자치법규의 내실을 기하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 목적, 정의(제1조, 제2조)
- 나. 지원 대상(제3조)
- 다. 조사 절차, 대상자 선정·관리(제4조 ~ 제6조)
- 라. 지원방법, 지원예산 확보 등(제7조, 제8조)

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구
지하수 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1253호

울산광역시 북구 지하수 조례 일부개정조례

울산광역시 북구 지하수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

- 5. “옥내 급수설비”란 지하수 계량기 출수구 이후에 연결된 급수관, 저수조, 수도꼭지, 그 밖에 급수를 위하여 필요한 설비를 말한다.

제15조의2를 다음과 같이 신설한다.

제15조의2(누수로 인한 부담금 경감) ① 옥내 급수설비의 누수로서 누수 지점이 지하이거나 벽체인 경우에는 다음 산식에 따라 산정한 누수량에 해당하는 금액을 경감할 수 있다. 다만, 동일한 위치에서 발생한 옥내누수에 대하여는 경감신청한 날부터 최근 1년 동안 경감 받은 사실이 없어야 한다. 누수

량 = (누수기간 중 월 사용량 - 정상적으로 사용한 바로 앞 3개월간의 평균 사용량) ÷ 2

② 제1항에 따라 경감 받으려는 자는 옥내누수가 해당되는 납부고지서를 받은 날의 다음 달 말일까지 별지 제7호서식의 지하수이용부담금 경감신청서를 구청장에게 제출하여야 하며, 누수로 인한 요금 경감은 2개월을 초과할 수 없다.

③ 제2항에 따른 경감신청 대상자가 장기 국내·외 여행, 입원, 그 밖의 부득이한 상황으로 납부고지서를 확인할 수 없는 경우에는 그 사유가 소멸된 날부터 30일 이내에 이를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 경감을 신청할 수 있다.

별지 제7호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제7호서식]

지하수이용부담금 경감신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호		접수일	
신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지)		
지하수 관정 위치		누수 수리일자	
월평균사용량		옥내누수량	
누수지점 및 누수발생 사유			

「울산광역시 북구 지하수 조례」 제15조의2제2항 따라 지하수이용부담금 경감을
위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

울산광역시 북구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 누수수선공사(누수지점) 전, 중, 후 사진 2. 수선업자 확인서 3. 통장사본	수수료 없음
-------------	--	-----------

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆**1. 개정이유**

- 지하수 누수로 인해 과도하게 부과되는 부담금에 대한 경감 규정을 마련하여 이용자에 납부 부담을 줄이고자 함.

2. 주요내용

- 가. 옥내 급수설비 용어 정의(제2조제5호)
- 나. 누수로 인한 부담금 경감 규정 신설(제15조의2)
- 다. 경감신청서 서식 신설(별지 서식)

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구 정원문화 조성 및 진흥에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1254호

울산광역시 북구 정원문화 조성 및 진흥에 관한 조례 일부개정조례

울산광역시 북구 정원문화 조성 및 진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조의 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항과 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ② 구청장은 제1항에 따른 활동을 수행하는 경우 예산의 범위에서 참여자에게 물품 등을 제공할 수 있다.
- ③ 구청장은 제2항에 따라 제공하는 물품의 종류, 액수, 그 밖에 활동에 필요한 사항을 구 홈페이지 등을 통하여 사전에 주민에게 알려야 한다.

제15조제1항을 제목 외의 본문으로 하고, 같은 조 제3호를 제4호로 하며, 같은 조에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 제7조에 따른 정원진흥 실시계획 수립 및 변경에 관한 사항

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆**1. 개정이유**

- 정원 산업 진흥 및 정원문화 활성화에 기여한 정원 관련자 등에 대한 지원 근거를 마련하고, 위원회 심의사항을 추가하여 효율성을 높이고자 함.

2. 주요내용

- 가. 정원문화의 발굴·진흥을 위하여 정원 활성화에 기여한 자에 대한 지원 근거 마련(제9조제2항 및 제3항)
 - 정원문화 발굴·진흥 활동 등에 참여한 자에 대한 물품 등 제공
- 나. 위원회 심의대상 추가(제15조)
 - 정원진흥 실시계획 수립 및 변경에 관한 사항 추가

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1255호

울산광역시 북구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례

울산광역시 북구 주차장 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제3호부터 제5호까지를 다음과 같이 신설한다.

- 3. “스마트주차장”이란 주차장 이용효율의 극대화를 위하여 주차장 이용정보를 온라인으로 실시간 제공하거나 통신기기를 이용하여 주차관리를 하는 주차장을 말한다.
- 4. “스마트주차결제시스템”이란 주차장 이용 편의성 증진을 위하여 스마트주차장 이용 시 사전에 요금납부가 가능한 결제수단을 등록하여 주차요금이 자동 납부되도록 하는 시스템을 말한다.
- 5. “개방주차장”이란 구 소재 공공기관, 학교, 공동주택, 다가구주택, 종교시

설, 상가에서 일반인에게 무료로 개방하는 주차장을 말한다.

제6조제4항제6호 중 “전통시장”을 각각 “전통시장 및 상점가”로 하고, “시장 이용객”을 “이용객”으로 하며, “90분에 한정하여 주차요금의 50퍼센트를 경감한다.”를 “1시간 주차요금을 면제한다.”로 한다.

제6조제4항제13호를 다음과 같이 신설한다.

13. 스마트주차결제시스템에 등록된 주차장 이용자는 주차요금의 10퍼센트를 경감한다.

제4장의 제목 “보칙”을 “개방주차장”으로 하고, 제16조부터 제22조까지를 각각 제26조부터 제32조까지로 하며, 제16조부터 제25조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제4장 개방주차장

제16조(개방주차장의 지정) 구청장은 주차장 수급 및 안전관리 실태조사에 따라 주차난 해소가 필요한 지역의 부설주차장을 개방주차장으로 지정할 수 있다.

제17조(개방주차장의 지정 신청 및 요건) 개방주차장의 지정을 신청하고자 하는 부설주차장의 관리주체는 다음 각 호의 요건을 갖춰 별지 제1호서식의 부설주차장 무료개방 지원사업 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 주·야간에 주차장의 5면 이상을 2년간 무료 제공할 것

다만, 주차장의 20면 이상을 2년간 무료 제공할 경우에는 보조금의 지원을 받을 수 있다.

2. 하루 7시간 이상, 주 35시간 이상 무료 개방할 것

다만, 무료 개방시간을 조정하고자 하는 경우에는 사전에 구청장과 협의하여야 한다.

3. 개방주차구역은 외부인의 이용이 편리한 장소이어야 하며, 일반주차구역과 구별될 것

제18조(보조금의 지원) ① 구청장은 개방주차장의 관리에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원대상 사업은 다음 각 호와 같다.

1. 주차장 내 주차면 도색, 포장 및 시설 보수
2. 옥외보안등, CCTV 등 방범시설의 설치
3. 입간판, 표지판 설치
4. 주차편의 시설 보수
5. 그 밖에 구청장이 개방주차장에 필요하다고 인정하는 사업

제19조(보조금의 신청 및 정산) ① 보조금을 지원받으려는 개방주차장의 관리주체(이하 “관리주체”라 한다)는 다음 각 호의 요건을 갖춰 별지 제2호서식의 부설주차장 무료개방 지원사업 보조금 지원신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 사업의 명칭, 주소 및 신청인 성명
2. 사업의 목적과 내용

3. 사업에 소요되는 총 사업비 및 산출근거

4. 지원 사업기간 및 사업계획서

5. 관리주체 부담액

② 구청장은 제1항에 따른 신청 대상지의 현장을 조사하고 지원대상 사업의 적법성, 사업내용 및 사업금액 산출근거의 적정성 등을 확인하여야 한다.

③ 관리주체는 사업을 완료한 후 별지 제3호서식의 부설주차장 무료개방 지원 사업 보조금 정산서를 구청장에게 제출하여야 한다.

제20조(지원대상 순위 및 지원결정 등) 구청장은 지원순위 평가기준을 마련하여 그 기준에 따라 지원순위를 정하고 예산의 범위에서 지원대상과 지원하는 보조금 규모를 결정한다.

제21조(지원결정의 변경·취소) 구청장은 보조금의 지원을 결정한 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조금의 지원결정 내용과 조건을 변경하거나 지원결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 천재지변 또는 그 밖의 사유로 주차장 개방을 계속할 수 없을 경우
2. 당초 제출한 사업계획서에서 정한 주차시설을 이용할 수 없게 된 경우
3. 공동주택 부설주차장 중에서 지원대상 단지의 순위에서 제외된 경우

제22조(보조금의 반환) 제20조에 따라 보조금을 지원받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원받은 보조금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

1. 보조금을 목적 외에 사용하였을 경우

2. 정당한 사유 없이 개방주차장의 이용을 제한하였을 경우
3. 개방주차장의 용도를 변경한 경우
4. 이 조례를 위반하거나 이에 따른 명령을 이행하지 아니한 경우

제23조(피해보상 및 손해배상책임) ① 개방주차장 내에서 이용자가 고의 또는 과실로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 손실 또는 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

1. 주차장 시설물이나 다른 차량에 재산상의 손해를 입힌 경우
2. 다른 사람의 생명이나 신체, 재산 등에 피해를 입힌 경우

② 관리주체의 손해배상 책임은 법 제17조제3항을 따른다.

제24조(개방주차장 이용자 준수사항) ① 개방주차장을 이용하는 사람은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 주차장 내에 인화물질 또는 위험물의 반입을 금지한다.
2. 영업을 목적으로 한 주차장 내 활동을 금지한다.
3. 주차장 내 질서를 문란하게 하는 행위를 금지한다.
4. 주차장의 구조 및 시설에 손상이 없도록 주차하여야 한다.
5. 대형차량 등 자동차구조상 주차장 이용에 부적합하다고 판단되는 차량의 주차를 금지한다.
6. 그 밖에 관리주체가 주차장 관리상 요구한 지시사항을 따라야 한다.

② 관리주체는 이용자가 제1항의 사항을 준수하지 않을 경우 주차를 거부하거나 출차를 요구할 수 있다.

제25조(관리감독) 구청장은 효율적인 주차장 관리를 위하여 수시로 개방주차장 운영을 점검할 수 있다.

제26조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

제5장 보칙

별표 4의 제목 중 “(제16조 관련)”을 “(제26조 관련)”으로 한다.

별지 제1호부터 제3호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

부설주차장 무료개방 지원사업 보조금 지원신청서					
일반 현황	신청인(법인)명				
	건축물(주차장)명			주차면수	
	주 소			무료개방 면수	
	입주자대표회의 의 결 일	※ 공동주택 부설주차장에 한함			
지원신청 내용					
사 업 명	사업비(단위: 천원)			사업기간	
	총 계	자체부담	지원신청	착수예정일	완료예정일
<p>「울산광역시 북구 주차장 설치 및 관리 조례」 제19조에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(법인)명: (서명 또는 인)</p> <p>울산광역시 북구청장 귀하</p>					
비 고	신청인 제출서류				
	1. 보조금 지원 사업계획서(사업비 산출근거 포함) 1부. 2. 사업비 중 자체부담금 비율 및 금액표 1부. 3. 공동주택 부설주차장의 경우에는 입주자대표회의 의결서 사본 (단, 입주자대표회의가 구성되지 않은 경우에는 입주민 3분의 2 이상의 동의서) 1부.				

부설주차장 무료개방 지원사업 보조금 정산 내역

1. 정산총괄표

(단위 : 천원)

예산액(총사업비)			집 행 액			집 행 잔 액		
계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담
(100%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)

2. 보조금 집행현황

(단위 : 천원)

사업명	사업일시	당초 집행계획		실제 집행내역			잔액
합계							

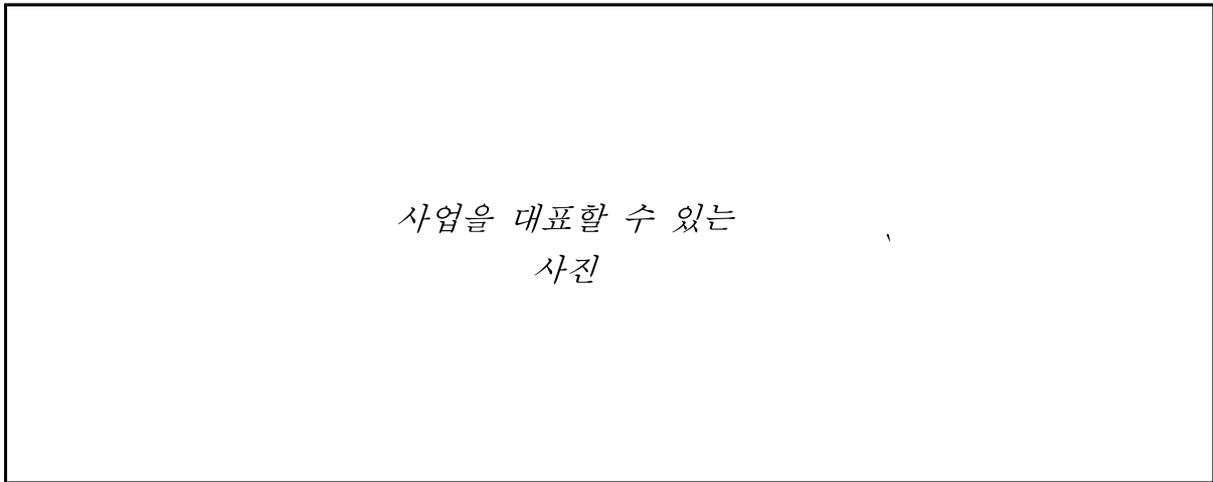
3. 자부담 집행현황

(단위 : 천원)

사업명	사업일시	당초 집행계획		실제 집행내역			잔액
합계							

※ 당초 집행계획은 사업계획서상 사업비 집행계획의 내용을 기입하고 실제 집행내역부분은 계획과 대비하여 분야별로 구체적이고 상세하게 작성함

4. 성과물 사진



※ 증빙서류

- ① 영수증(원본 또는 담당자 원본 확인 후 원본대조필 날인 사본) 1부
- ② 통장 전체사본 : 원본대조필 날인 1부
- ③ 원천징수 명세서 각 1부 (징수내용별, 보조금 및 자부담 별도작성)
- ④ 기타 단체별 필요한 증빙서류(공사 전·중·후 사진)

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 가. 전통시장 및 상점가 활성화를 위하여 전통시장과 상점가 이용객들에게 주차요금 1시간 감면 근거 마련
- 나. 주차요금 비대면 자동결제가 가능한 스마트주차결제시스템 도입에 따라 이용자들에게 주차요금 감면 근거 마련
- 다. 부설주차장을 일반인이 이용할 수 있는 개방주차장으로 지정하기 위해 필요한 절차, 보조금 지원 등 관련 조항 신설

2. 주요내용

- 가. 스마트주차장, 스마트주차결제시스템, 개방주차장 용어 정의
(제2조제3호 ~ 제5호)
- 나 전통시장 및 상점가 이용객들에게 주차요금 1시간 감면
(제6조제4항제6호)
- 다. 스마트주차결제시스템 가입자에게 주차요금 감면
(제6조제4항제13호)
- 라. 개방주차장 지정 및 보조금 지원사항 등 신설(제16조 ~ 제25조)

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구
금연지도원 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1256호

울산광역시 북구 금연지도원 운영 조례 일부개정조례

울산광역시 북구 금연지도원 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「국민건강증진법」 제9조의5 및 같은 법 시행령 제16조의4”를 “「국
민건강증진법」 제9조의5 및 같은 법 시행령 제16조의5”로 한다.

제2조제1항부터 제5항까지를 각각 제2항부터 제6항까지로 하고, 같은 조에 제1
항을 다음과 같이 신설한다.

- ① 울산광역시 북구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 금연지도원을 위촉하고
자 할 때에는 위촉계획을 수립하여 공개모집 하여야 한다.

제2조제2항(중전의 제1항)제3호 중 “「국민건강증진법 시행령」 제16조의4제1
항제1호”를 “「국민건강증진법 시행령」 제16조의5제1항제1호”로 하고, 같은
항 각 호 외의 부분 중 “울산광역시 북구청장(이하 “구청장”이라 한다)를

“구청장”으로 한다.

제2조제3항(중전의 제2항) 중 “제1항”을 “제2항”으로, “신청서를 제출한 사람이”를 “서류 및 면접 심사를 거쳐”로 하고, 같은 조 제4항(중전의 제3항) 중 “제2항”을 “제3항”으로 하며, 같은 조 제6항(중전의 제5항) 각 호 외의 부분 중 “제4항”을 “제5항”으로 한다.

별지 제1호서식 중 “「국민건강증진법 시행령」 제16조의4”를 “「국민건강증진법 시행령」 제16조의5”로 한다.

별지 제2호서식 중 “「국민건강증진법 시행령」 제16조의4제1항제1호”를 “「국민건강증진법 시행령」 제16조의5제1항제1호”로 한다.

별지 제6호서식 중 “「국민건강증진법」 제9조의5 및 동법 시행령 제16조의4”를 “「국민건강증진법」 제9조의5 및 같은 법 시행령 제16조의5”로 하고, “「울산광역시 북구 금연지도원 운영 조례」 제2조제4항 및 제5항”을 “「울산광역시 북구 금연지도원 운영 조례」 제2조제5항 및 제6항”으로 한다.

별지 제7호서식 중 “「국민건강증진법」 제9조의5제3항, 같은 법 시행령 제16조의4제6항”을 “「국민건강증진법」 제9조의5제3항, 같은 법 시행령 제16조의5제6항”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 상위법령 개정에 따른 관련 조항을 정비하고, 금연지도원 위촉의 공정성 확보를 위한 공개모집 사항을 반영하고자 함.

2. 주요내용

가. 상위법령 개정사항(인용조문) 정비(제1조, 별지 제1,2,6,7호)

- 「국민건강증진법 시행령」 제16조의4 → 「국민건강증진법 시행령」 제16조의5

나. 정부합동감사 결과를 반영하여 금연지도원의 공개모집 내용 신설 (제2조제1항)

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구
구립도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에
공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1257호

울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “다음”을 “별표 1”로 하고, 같은 조 제1호부터 제7호까
지를 각각 삭제한다.

제3조제1호 중 “「도서관법」 제2조제4호”를 “「도서관법」 제4조제1항제2호 및
같은 조 제2항제1호”로 한다.

제6조제2호 중 “수립 및 시행,”을 “수립, 시행 및”으로 한다.

제7조제1항 중 “구성하며”를 “성별을 고려하여 구성하며”로 하고, 같은 조 제4항 중 “구립도서관 관장으로 하고”를 “해당 업무 담당 공무원 중에서 구청장이 지명하고”로 한다.

제8조제2항 및 제3항 중 “사고가 있”을 각각 “부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없”으로 한다.

제11조제1항 중 “구청장”을 “구립도서관장(이하 “도서관장”이라 한다)”로 한다.

제12조제1항 중 “구립도서관”을 “구립도서관 시설”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “하고자 하는 경우에는 별표”를 “하려는 경우에는 별표 2”로 하며, 같은 항 제2호 및 같은 조 제3항 중 “구청장”을 각각 “도서관장”으로 하고, 같은 항 본문 중 “별표”를 “별표 2”로 하며, 같은 항 단서 중 “구청장”을 “도서관장”으로 한다.

제13조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “구청장”을 각각 “도서관장”으로 한다.

제15조 중 “구청장”을 “도서관장”으로 한다.

제16조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제2항 중 “구청장”을 각각 “도서관장”으로 한다.

제18조제1항 중 “구청장”을 “도서관장”으로 한다.

제20조제1항 및 제2항 중 “구청장”을 각각 “도서관장”으로 한다.

별표를 별표 2로 하고, 별표 1을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제1호의 개정규정은 2022년 12월 8일부터 시행한다.

[별표 1]

명칭 및 위치(제2조 관련)

명 칭	위 치
중앙도서관	울산광역시 북구 두부곡1길 9(연암동)
매곡도서관	울산광역시 북구 매곡로 138-19(매곡동)
기적의도서관	울산광역시 북구 이화5길 29-13(중산동)
농소1동도서관	울산광역시 북구 동대15길 27(호계동)
농소3동도서관	울산광역시 북구 아진1로 47(천곡동)
염포양정도서관	울산광역시 북구 염포로 685-1(염포동)
명촌어린이도서관	울산광역시 북구 명촌12길 11(명촌동)

[별표 2]

사용료 등 기준(제12조 관련)

1. 복사료

구 분	규 격	1매 기준	금 액	비 고
전자복사지	A4	단 면	30원	
		양 면	60원	
	B4, A3	단 면	40원	
		양 면	80원	

2. 수강료

구 분	기 준	수 강 료	비 고
교육·문화강좌	주 2회	월 10,000원 이하	

가. 강좌는 50분 수업으로 하며, 기준(주 2회) 초과 또는 미만 시는 수강료의 50%범위에서 가감할 수 있다.

나. 수강과 관련한 재료비, 교재비는 수강생 부담으로 한다.

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 2022. 1. 1.자 행정기구 개편으로 도서관과 소속이 사업소로 전환됨에 따라 관련 조문을 변경하고, 상위법령 개정사항 반영 및 용어를 알기 쉽도록 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 구립도서관의 명칭 및 위치(제2조)

나. 구립도서관 관련 근거법령 변경(제3조)

: 「도서관법」 제2조제4호 → 「도서관법」 제4조제1항제2호 및 같은 조 제2항제1호

다. 성별을 고려하여 위원회를 구성하도록 문구 변경(제7조)

라. 사업소 전환에 따라 “구청장” 을 “구립도서관장” 으로 변경
(제11조, 제12조, 제13조, 제15조, 제16조, 제18조, 제20조)

마. 그 밖에 각종 용어를 알기 쉽도록 정비(제6조, 제8조)

울산광역시 북구의회에서 의결된 울산광역시 북구
공동주택 관리 및 지원 조례 일부개정조례를 이에
공포한다.

울산광역시 북구청장 **이동권** (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 조례 제1258호

울산광역시 북구 공동주택 관리 및 지원 조례 일부개정조례

울산광역시 북구 공동주택 관리 및 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “공동주택을”을 “공동주택 및 「공동주택관리법」 제87조에 따라
공동주택 모범·우수관리단지로 선정된 공동주택을”로 하고, 같은 항에 단서를
다음과 같이 신설한다.

다만, 공동주택 모범·우수관리단지의 경우에는 선정된 날부터 5년 이내 1회
에 한한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

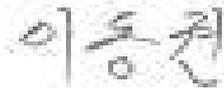
1. 개정이유

- 공동주택 모범·우수관리단지로 선정된 공동주택에 대하여 공동주택 관리 비용을 지원함에 있어 우선 지원 인센티브를 제공하는 사항을 조례에 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 우선 지원 가능한 공동주택 대상 추가(제5조제3항)

지방자치법 개정 등에 따른 울산광역시 복구 규칙 일괄개정규칙을 이에 공포한다.

울산광역시 복구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 복구 규칙 제595호

지방자치법 개정 등에 따른 울산광역시 복구 규칙 일부개정규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 및 같은 법 시행령 전부개정에 따라 울산광역시 복구 규칙 중 상위법령 개정사항 및 인용 조문 등을 반영하여 정비함을 목적으로 한다.

제2조(「울산광역시 복구 행정기구 설치 규칙」의 개정) 울산광역시 복구행정기구 설치 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조 중 “「지방자치법」 제117조”를 “「지방자치법」 제131조”로 한다.

제3조(「울산광역시 복구 사무 전결 처리 규칙」의 개정) 울산광역시 복구 사무 전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제23조·제104조제1항”을 “「지방자치법」 제29조와 제117조제1항”으로 한다.

제4조(「울산광역시 복구 권한대행 및 직무대리 규칙」의 개정) 울산광역시 복구 권한대행 및 직무대리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “「지방자치법」 제111조제1항부터 제3항”을 “「지방자치법」 제131조제1항부터 제3항”으로 한다.

제5조(「울산광역시 복구 사무인수인계 규칙」의 개정) 울산광역시 복구 사무인수인계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제106조 및 같은 법 시행령 제3조 및 제66조부터 제70조”를 “「지방자치법」 제119조 및 같은 법 시행령 제2조, 제64조부터 제68조”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

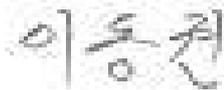
◆ 개정이유 및 주요내용 ◆**1. 개정이유**

- 「지방자치법」 및 같은 법 시행령 전부개정(2022. 1. 13. 시행)에 따른 개정사항을 반영하여 울산광역시 복구 규칙의 법령 적합성 및 행정 신뢰도를 향상하고자 함.

2. 주요내용

- 각 규칙 내 「지방자치법」 및 「지방자치법 시행령」 전부개정에 따른 개정사항 및 인용 조문 등 정비

울산광역시 북구 지역사회 청소년통합지원체계 운영
위원회 운영 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 규칙 제596호

울산광역시 북구 지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회 운영
규칙 일부개정규칙

울산광역시 북구 지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회 운영 규칙 일부를
다음과 같이 개정한다.

제명 “울산광역시 북구 지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회 운영 규칙”을
“울산광역시 북구 청소년복지심의위원회 운영 규칙”으로 한다.

제1조 중 “지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회 구성·운영”를 “청소년복지
심의위원회 구성 및 운영”으로 한다.

제2조 중 “지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)”
를 “청소년복지심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)”로 한다.

제3조제1항 중 “운영위원회”를 “심의위원회”로, “13명이내”를 “15명 이내”로 하고, 같은 조 제2항, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제4항 중 “운영위원회”를 각각 “심의위원회”로 한다.

제6조의 제목 “(운영위원회의 회의)”를 “(심의위원회의 회의)”로 하고, 같은 조 제1항 본문, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “운영위원회”를 각각 “심의위원회”로 한다.

제7조, 제8조 및 제10조를 각각 제8조, 제9조 및 제7조로 한다.

제7조(중전의 제10조)의 제목 “(실행위원회의 구성 및 운영)”을 “(실무위원회의 구성 및 운영)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “운영위원회”를 “심의위원회”로 하며, 같은 조 제2항 중 “실행위원회”를 “실무위원회”로, “실행위원”을 “실무위원”으로 한다.

제7조(중전의 제10조)제3항 중 “실행위원회”를 “실무위원회”로, “청소년상담복지센터의 장”을 “청소년업무 담당 부서장”으로, “실행위원”을 “실무위원”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “실행위원회”를 각각 “실무위원회”로 하며, 같은 조 제5항을 제6항으로 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑤ 실무위원회는 분기별 1회 이상 운영하되, 긴급 상황 시는 수시로 운영할 수 있다.

제7조(중전의 제10조)제6항(중전의 제5항) 중 “실행위원회”를 “실무위원회”로, “실행위원장”을 “실무위원장”으로 한다.

제8조(종전의 제7조) 중 “운영위원회”를 “심의위원회 및 실무위원회”로 한다.

제9조를 삭제한다.

제9조(종전의 제8조) 중 “위원장은 운영위원회”를 “심의위원회 및 실무위원회의 위원장은”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(운영위원회의 명칭 변경에 관한 경과조치) ① 이 규칙 시행 당시 종전의 제2조에 따른 울산광역시 북구 지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회는 제2조의 개정규정에 따른 울산광역시 북구 청소년복지심의위원회로 본다.
 ② 이 규칙 시행 당시 종전의 제3조에 따라 위촉된 울산광역시 북구 지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회 위원은 제3조의 개정규정에 따라 울산광역시 북구 청소년복지심의위원회 위원으로 위촉된 것으로 본다.

제3조(실행위원회의 명칭 변경에 관한 경과조치) ① 이 규칙 시행 당시 종전의 제10조에 따른 실무위원회는 제10조의 개정규정에 따른 실무위원회로 본다.
 ② 이 규칙 시행 당시 제10조에 따라 위촉된 실행위원회의 위원은 제10조의 개정규정에 따라 실무위원회의 위원으로 위촉된 것으로 본다.

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 「청소년복지 지원법」(2021. 3. 23. 일부개정, 2021. 9. 24. 시행)이 개정됨에 따라 개정된 법을 적용하여 울산광역시 북구 지역사회 청소년 통합지원체계 운영위원회 및 실행위원회 명칭 등을 현행화하기 위함.

2. 주요내용

가. 제명 변경

- “울산광역시 북구 지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회 운영 규칙”
→ “울산광역시 북구 청소년복지심의위원회 운영 규칙”

나. 위원회 명칭 변경

- “지역사회 청소년통합지원체계 운영위원회” → “청소년복지심의위원회”
(제1조 ~ 제2조)
- “운영위원회” → “심의위원회” (제3조, 제6조 ~ 제9조)
- “실행위원회” → “실무위원회” (제7조 ~ 제9조)

다. 실무위원회 위원장 변경(제7조제3항)

- “청소년상담복지센터의 장” → “청소년업무 담당 부서장”

라. 실무위원회 회의 개최 규정 신설(제7조제5항)

울산광역시 복구 경로당 운영 및 활성화 사업 지원에
관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

울산광역시 복구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 복구 규칙 제597호

울산광역시 복구 경로당 운영 및 활성화 사업 지원에 관한 조례
시행규칙 일부개정규칙

울산광역시 복구 경로당 운영 및 활성화 사업 지원에 관한 조례 시행규칙 일
부를 다음과 같이 개정한다.

제4조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 조례 제4조제1항제5호의 “그 밖에 구청장이 경로당 활성화를 위해 필요하
다고 인정하는 사업” 에 지역 주민들에게 행정정보, 재해·재난정보, 마을 공
지사항 등의 정보를 신속하게 전파할 수 있는 유·무선 방송장비를 포함한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

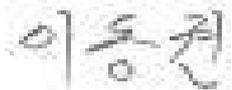
◆ 개정이유 및 주요내용 ◆**1. 개정이유**

- 지역 주민들에게 행정정보, 마을 공지사항 등 정보를 신속하고 정확하게 전파하기 위하여 사용 중인 경로당 방송장비 수리·교체 관련 예산 지원을 명확히 하고자 함.

2. 주요내용

- 경로당 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 사업에 "유·무선 방송 장비" 포함(제4조제3항)

울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행
규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장  (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 북구 규칙 제598호

울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개
정한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 단서, 같은 항 제2호 및 같은 조 제2항제2호 중 “독서
실”을 각각 “열람실”로 한다.

제4조제1항제2호 중 “경우에는”을 “경우는”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “울산광
역시 북구청장(이하 “구청장”이라 한다)”을 “구립도서관장(이하 “도서관장”이
라 한다)”로 하며, 같은 조 제2항 본문 중 “구청장”을 “도서관장”으로 하고, 같은
항 단서 중 “경우에는”을 “경우는”으로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “구청장”을 “도서관장”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “제시하고”를 “보여 주고”로 하며, 같은 조 제3항 및 같은 조 제4항 본문 중 “제시하여야”를 각각 “보여 주어야”로 한다.

제6조제1항제1호 중 “구청장”을 “도서관장”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “타인”을 “다른 사람”으로 하며, 같은 항 제3호 및 같은 조 제2항 중 “구청장”을 각각 “도서관장”으로, 같은 항 중 “퇴관”을 “퇴장”으로 한다.

제7조제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “20권”을 “30권”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “경우에는”을 “경우는”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “구청장”을 “도서관장”으로 한다.

제8조제1항 중 “구청장”을 “도서관장”으로 한다.

제9조 중 “아니하고”를 “않고”로, “경과한”을 “지난”으로, “발부”를 “발급”으로 한다.

제11조제2항 중 “구청장”을 “도서관장”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “구청장”을 “도서관장”으로, “없는 한”을 “없으면”으로 한다.

제12조의 제목 “(강사의 선정 및 강사료)”를 “(강사의 선정 및 강의료)”로 한다.

제13조제1항 및 제2항 중 “구청장”을 각각 “도서관장”으로, 같은 항 중 “접수여부”를 “접수 여부”로 하고, 같은 조 제3항 중 “구청장”을 “도서관장”으로 한다.

제15조제1항제4호, 제16조제1항부터 제3항까지 중 “구청장”을 각각 “도서관장”으로 한다.

제18조제1항 중 “구청장”을 “도서관장”으로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “날로부터”를 “날부터”로 하며, 같은 조 제3항 중 “구청장”을 “도서관장”으로 한다.

별지 제1호서식 및 별지 제4호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제6호서식 중 “반납하여”를 “반납해”로 하며, 같은 서식 중 “지연될”을 “늦어질”로 하고, 같은 서식 중 “북구청장”을 “구립도서관장”으로 한다.

별지 제7호서식의 기호(*) 중 “휴대폰”을 “휴대전화”로 하며, 같은 서식 중 “북구청장”을 각각 “북구 구립도서관장”으로 한다.

별지 제9호서식 중 “휴대폰”을 “휴대전화”로 하고, 같은 서식 중 “북구청장”을 “북구 구립도서관장”으로 한다.

별지 제11호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제12호서식 및 별지 제14호서식 중 “북구청장”을 “북구 구립도서관장”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[뒷면]

개인정보 수집 및 이용 안내

도서관회원

책이음회원

■ 개인정보의 수집 및 이용

1. 개인정보의 수집·이용 목적
하나의 회원증으로 울산광역시 북구 구립도서관(이하 "구립도서관"이라 함) 및 네트워크 작은도서관의 서비스를 이용하기 위한 회원증 발급 및 회원제 서비스 이용, 개인식별, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 수집하려는 개인정보의 항목
가. 필수항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 (휴대전화, 집전화), 사진
나. 선택항목 : 학교·직장명
다. 사용 중 생성 항목 : 대출자번호, 성별, 관리구분, 소속 코드, 직급코드, 회원구분, 가입자료실, 우편발송지역, 회원상태, 등록일자, 수정일자, 제적일자, 대출정지일, 대출정지회원사유, 회원증분실여부, 회원증발급횟수, 현재대출권수, 현재연체권수, 누적연체횟수, 누적연체일, 본인확인코드 등
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
가. 보존근거 : 정보주체의 동의
나. 보존기간 : 가입 시 ~ 탈퇴 시
4. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 회원가입을 제한합니다.

■ 개인정보의 제3자 제공

1. 개인정보를 제공받는 자
가. 구립도서관 회원 가입 시 가입 도서관에서 개인정보 수집 후 구립도서관 및 네트워크 작은도서관에서 서비스 이용 시 개인정보를 제공합니다.
나. 네트워크 작은도서관 현황은 구립도서관 홈페이지에서 확인 가능합니다. (<https://usbl.bukgu.ulsan.kr>)
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
하나의 회원증으로 구립도서관 및 네트워크 작은도서관의 서비스를 이용, 개인식별 등을 목적으로 개인정보를 이용합니다.
3. 제공하는 개인정보의 항목
성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화(휴대전화, 자택, 근무지), 학교·직장명, 사진, E-mail 등
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
가. 보존근거 : 정보주체의 동의
나. 보존기간 : 가입 시 ~ 탈퇴 시
5. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 회원가입을 제한합니다.

■ 만 14세 미만 아동의 가입

만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 그 법정대리인의 동의를 받아야 합니다. 법정대리인의 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있습니다.

※ 본인은 ○○○○ 도서관 홈페이지 회원가입에 필요한 본인확인서비스(본인명의 휴대폰, 인터넷주민번호대체

예 아니오

번호)에 등록되지 않아 "신분증(주민등록증 등) 확인"으로 회원가입 신청서를 제출합니다.

본인 성명 (서명 또는 인)

위와 같이 구립도서관 및 네트워크 작은도서관 서비스 이용을 위한 개인정보 수집·이용 및 정보공유(제3자제공)에 이의 없음을 동의합니다.

■ 개인정보의 수집 및 이용

1. 개인정보의 수집·이용 목적
하나의 회원증으로 모든 참여 도서관의 서비스를 이용할 수 있는 책이음서비스는 회원 개인을 식별하고, 책이음서비스의 제공, 정보 전달 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 수집하려는 개인정보의 항목
가. 필수항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 (휴대전화, 집전화), 사진
나. 선택항목 : 학교·직장명
다. 사용 중 생성 항목 : 대출자번호, 성별, 관리구분, 소속 코드, 직급코드, 회원구분, 가입자료실, 우편발송지역, 회원상태, 등록일자, 수정일자, 제적일자, 대출정지일, 대출정지회원사유, 회원증분실여부, 회원증발급횟수, 현재대출권수, 현재연체권수, 누적연체횟수, 누적연체일, 통합회원여부, 본인확인코드 등
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
가. 보존근거 : 정보주체의 동의
나. 보존기간 : 가입 시 ~ 탈퇴 시
4. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 회원가입을 제한합니다.

■ 개인정보의 제3자 제공

1. 개인정보를 제공받는 자
가. 책이음가입 시 가입도서관에 개인정보 수집 후 국립중앙도서관, 지역대표도서관에 개인정보를 제공합니다. 또한 참여도서관 중 이용하지 않은 도서관을 최초 이용하는 시점에 개인정보가 제공됩니다.
나. 참여도서관 및 개인정보 제공현황은 책이음 홈페이지에서 확인 가능합니다. (<http://book.nl.go.kr>)
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
회원 식별, 관리 및 책이음서비스의 제공, 그 밖의 정보 전달 등의 목적으로 개인정보를 이용합니다.
3. 제공하는 개인정보의 항목
가. 국립중앙도서관, 지역대표도서관: 대출자번호, 본인확인코드, 성명, 생년월일, 성별, 휴대전화번호
나. 참여도서관: 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화(휴대전화, 자택, 근무지), 학교·직장명, 사진, E-mail 등
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
가. 보존근거 : 정보주체의 동의
나. 보존기간 : 가입 시 ~ 탈퇴 시
5. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 회원가입을 제한합니다.

■ 만 14세 미만 아동의 가입

만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 그 법정대리인의 동의를 받아야 합니다. 법정대리인의 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있습니다.

위와 같이 책이음서비스 이용을 위한 개인정보 수집·이용 및 정보공유(제3자제공)에 이의 없음을 동의합니다.

신청인 : (서명)
만 14세 미만 법정대리인 성명 : (서명)

울산광역시 북구 구립도서관장 귀하

[별지 제4호서식]

자료복사 신청서

일련 번호	신 청 자	자 료 명	복 사 용 지						
			규격	단가 (원)	매수	금액 (원)			
			A4	단면	30				
				양면	60				
			B4	단면	40				
				양면	80				
			A3	단면	40				
				양면	80				
						합	계		

위와 같이 「울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」

제8조제1항에 따라 자료복사를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 :

(서명 또는 날인)

울산광역시 북구 구립도서관장 귀하

[별지 제6호서식]

반납 독촉장

주 소 :

성 명 :

귀하께서 울산광역시 북구 ()도서관으로부터 대출한 도서관자료(도서)의 반납기한이 다음과 같이 경과되었으나 아직까지 반납되지 않고 있어 독촉하오니, 「울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제10조에 의거 년 월 일까지 반납해 주시기 바랍니다.

※ 반납이 늦어질 경우 지연일수만큼 도서대출이 정지됩니다.

등록번호		대출일		반납예정일	
도 서 명					
등록번호		대출일		반납예정일	
도 서 명					
등록번호		대출일		반납예정일	
도 서 명					
등록번호		대출일		반납예정일	
도 서 명					
등록번호		대출일		반납예정일	
도 서 명					

년 월 일

울산광역시 북구 구립도서관장

[별지 제7호서식]

수 강 신 청 서			접수번호	
*는 필수항목				
강 좌 명				
인적사항	*성 명		*생년월일 (남/여)	(□남 □여)
	*주 소			
	*연락처	*자 택	보호자	
		*휴대전화	*문자서비스 수신여부	□동의함 □동의안함
학 교			학과/학년	
※ 수강신청을 위한 개인정보 수집·이용 동의				
수집 항목		수집 목적		보유기간
성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처		출석부 기재, 각종 프로그램관련 안내사항 통보		1년
※ 위의 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 이 경우 수강신청이 제한될 수 있습니다.				
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음				
<input type="checkbox"/> 정보주체가 만 14세 미만 아동인 경우, 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 본인 성명: (서명) 법정대리인 성명: (서명)				

「울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제11조에 따라 울산광역시 북구 ()도서관에서 운영하는 교육·문화 프로그램을 수강하고자 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 날인)

울산광역시 북구 구립도서관장 귀하

수 강 증			
강 좌 명		접수번호	
성명(생년월일)		주 소	
수 강 기 간		강좌장소	
그 밖의 사 항		문 의 처	
년 월 일			
울산광역시 북구 구립도서관장			

[별지 제11호서식]

()도서관부속시설사용(변경)신청서

성명 또는 단체명		대표자 (단체)		연락처	
주 소					
행 사 의 명 칭					
행 사 의 내 용					
사용기간 및 시간	부터 :	년	월	일	시
	까지 :	년	월	일	시
사 용 시 설					

※ 수강신청을 위한 개인정보 수집·이용 동의

수집항목	수집 목적	보유기간
성명(단체명), 주소, 연락처	도서관 부속시설 이용에 관한 안내사항 통보	1년

※ 위의 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 이 경우 부속시설의 이용이 제한될 수 있습니다.
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

정보주체가 만 14세 미만 아동인 경우, 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

본인 성명: (서명)
법정대리인 성명: (서명)

위와 같이 울산광역시 북구()도서관 부속시설사용을 신청(변경)
하오니 승낙해 주시기 바랍니다.

20 년 월 일
신청인 주소 :
성명 : (서명 또는 날인)

붙임 : 행사계획표 1부

울산광역시 북구 구립도서관장 귀하

[별지 제12호서식]

()도서관 부속시설 사용허가서

성 명 (단체명)	생 년 월 일		
주 소	연 락 처		
행 사 명			
시 설 명	도서관		실
사용기간	년 월 일 시부터 년 월 일 시까지 (일간)	사용인원	명
그 밖의 사항			
<p>「울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제16조제2항에 따라 위와 같이 도서관 부속시설 사용을 허가합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">울산광역시 북구 구립도서관장 직인</p>			

[별지 제14호서식]

변 상 통 지 서

제 호

- 주 소 :
- 성 명 :
- 생 년 월 일 :

귀하는 아래와 같이 ()도서관의 도서관자료를 분실(훼손)하였기에 「울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제18조에 따라 변상할 것을 통지하오니, 정해진 기일 내에 변상하시기 바랍니다.

- 변상하여야 할 자료(도서) 및 변상금액

도서등록번호	자료(도서) 명	대출(열람)일자	반납일자	변상금액

- 변상금 납부기일 : 년 월 일까지
- 변상금 납부장소 : 구 금고

변상통지일 : 년 월 일

울산광역시 북구 구립도서관장

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 가. 구립도서관 회원의 통합 대출권수를 책이음서비스 관리규정과 일치되도록 개정하여 주민들의 도서관 이용에 불편함이 없도록 하고,
- 나. 우리 구 행정기구 개편에 따른 도서관과에서 사업소로 변경됨에 따른 용어 등 단순 개정사항을 일괄 개정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 현 실정에 맞게 “독서실” 을 “열람실” 로 용어 변경(제3조)
- 나. 도서관회원과 책이음회원간 자료 통합 대출권수 통일(제7조)
- 도서관회원 대출권수(기존 20권 → 변경 30권)
- 다. 사업소 전환에 따른 “구청장” 을 “구립도서관장” 으로 일괄 개정하고, 그 밖에 각종 용어를 알기 쉽도록 정비
- (제4조~제9조, 제11조~제13조, 제15조~제16조, 제18조, 별지 제1호서식, 제4호서식, 제6호서식, 제7호서식, 제9호서식, 제11호서식, 제12호서식, 제14호서식)

울산광역시 복구 청원심의회 운영 규정을 이에 발령한다.

울산광역시 복구청장 **이동권** (인)

2022년 3월 31일

울산광역시 복구 훈령 제286호

울산광역시 복구 청원심의회 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 「청원법」 제8조 및 같은 법 시행령 제3조제9항에 따라 울산광역시 복구에 두는 청원심의회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “주관부서”란 「청원법」(이하 “법”이라 한다) 제7조제2항에 따라 청원사항에 관한 업무를 주관하는 부서를 말한다.
2. “처리부서”란 법 제12조제1항에 따라 접수된 청원을 실제 처리하는 부서를 말한다.

제3조(심의회의 구성) ① 심의회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 복구청장이 되고, 부위원장은 주관부서를 담당하는 국장급 공무원

원이 된다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하되, 제2호의 위원 수가 전체 위원 수의 2분의 1 이상이 되어야 하며, 그 성별 구성은 「양성평등기본법」 제21조제2항에 따른다.

1. 울산광역시 북구(이하 “구”라 한다) 소속 공무원
2. 구 소관 사무 분야의 학식과 경험이 풍부한 사람

제4조(위원의 임기) 위촉위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 제5조에 따른 결원의 발생으로 위촉되는 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제5조(위원의 해촉) 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 「청원법 시행령」 제4조제1항 각 호의 제척 사유에 해당함에도 불구하고 회피 신청을 하지 않은 경우
5. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
6. 제10조의 비밀준수 의무 등을 위반한 때

제6조(위원장의 직무와 그 대행) ① 위원장은 심의회를 대표하고, 심의회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(심의회회의 운영) ① 심의회회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때나 처리부서의 장이 요구하는 때에 위원장이 소집한다.

② 제1항에 따라 처리부서의 장이 심의회 개최를 요구할 때에는 별지 제1호 서식에 따른 심의회 개최요구서, 심의자료 및 그 밖에 필요한 자료를 첨부하여 주관부서에 제출하여야 한다.

③ 심의회회의 회의는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원이 심의회회의 회의에 참석하지 못하는 경우에는 별지 제2호서식에 따른 심의회 검토의견서를 서면으로 제출할 수 있고, 이 경우 심의회에 출석한 것으로 본다.

④ 심의회는 출석하여 회의(화상회의를 포함한다)하는 것을 원칙으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면회의로 대체할 수 있다.

1. 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우
4. 감염병 확산 방지 등 재난 대응이 필요한 경우

⑤ 심의회회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1명을 두며, 간사는 주관부서의 장이 되고, 서기는 청원업무를 담당하는 공무원으로 한다.

⑥ 심의회는 별지 제3호서식의 심의회 심의의결서 및 회의록을 작성·보존하

여야 한다.

제8조(처리결과 통보 등) 심의회 종료 후 주관부서는 별지 제3호서식을 첨부하여 처리부서에 통보하고 처리부서는 심의회 심의 결과를 성실히 반영하여 청원을 처리하고, 처리결과를 법 제21조제2항에 따라 청원인에게 통지해야 한다.

제9조(의견청취 등) 심의회는 필요한 경우에는 관계 공무원, 청원인 또는 그 밖에 이해관계가 있는 사람 등으로부터 의견을 듣거나, 자료·서류 등의 제출을 요청할 수 있다.

제10조(비밀 준수 의무) ① 위원은 심의과정 및 심의회 활동을 통해 알게 된 사항을 사적인 이익을 위하여 이용하거나 누설하여서는 아니 되며, 임기 만료 이후에도 또한 같다.

② 제1항에도 불구하고 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「공익신고자 보호법」에 따른 부패행위 신고 및 공익신고의 경우 비밀 준수 의무 등을 위반하지 않은 것으로 본다.

제11조(운영세칙) 이 규정에서 정한 사항 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 심의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

청원심의회 개최요구서

요구부서		
청원사항	청 원 명	
	청 원 인	
	청원요지	
요구사유		
검토의견	<i>청원사항에 대한 처리부서의 검토의견 작성</i>	

울산광역시 북구 청원심의회 운영 규정 제7조에 따라 심의회 개최를 요구합니다.

년 월 일

처리부서의 장

(서명 또는 인)

울산광역시 북구 청원심의회 위원장

[별지 제2호서식]

청원심의회 검토의견서

안건	
일시	. . .
검 토 의 견	

위원 성명 :

(서명 또는 인)

[별지 제3호서식]

청원심의회 심의의결서

안 건	
일 시	. . .
심 의 결 과	

< 울산광역시 복구 청원심의회 위원 >

구 분	성 명	심 의 의 견			서 명
		찬성 (심의결과 동의)	반대 (심의결과 반대)	비고	
위원장					
부위원장					
위원					

◆ 제정이유 및 주요내용 ◆**1. 제정이유**

- 「청원법」 전부개정(‘20. 12. 22.)으로 새로운 청원제도가 본격 시행(‘21. 12. 23.)됨에 따라 청원이 객관적이고 공정하게 처리될 수 있도록 ‘울산광역시 복구 청원심의회’ 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 심의회의 구성(제3조)
- 심의회의 운영(제7조)
- 의견청취 등(제9조)

울산광역시 북구의회 위임전결 규정 일부개정규정을 이
에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장 임채오 

2022년 3월 31일

울산광역시 북구의회 훈령 제31호

울산광역시 북구의회 위임전결 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 위임전결 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “사무과(이하“사무과”이라 한다)”를 “사무과”로 한다.

제2조 중 “따로”를 “법령, 조례 등에 따로”로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제3조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 이 규정에서 전결권자는 울산광역시 북구의회 사무과장, 전문위원 및 위원
장으로 한다.

별표 1을 별표로 하여 이를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

【별표】

사 무 위 임 전 결 사 항

구분	단 위 사 무 명	전결권자	의장
		사무과장	
공통사항	1. 주요업무 기본방침 결정 및 변경		○
	2. 방침이 결정된 사항 및 변경사항의 통보, 회보	○	
	3. 의회 관련 자치법규 제정·개정		○
	4. 각종 위원회 운영 및 관리	○	
	5. 사무분장 및 사무인계인수	○	
	6. 기간제근로자 채용 및 관리	○	
	7. 접수문서의 공람		
	가. 중요사항		○
	나. 일반사항	○	
의정담당	1. 의회 기본운영계획 수립 및 변경		○
	2. 의원에 관한 사항		
	가. 의원 등록에 관한 사항		○
	나. 의원 사직 및 징계에 관한 사항		○
	다. 결정된 의원 사직의 허가 통지		○
	라. 의원 청가의 허가 통지		○
	마. 의원 재산등록에 관한 사항	○	
	바. 의원 복리후생에 관한 사항		○
	사. 의원연구회에 관한 사항		○
	아. 의원 국내·외 출장		○
	3. 대외협력교류에 관한 사항		○
	4. 인사		
	가. 공무원 임용		○
	나. 인사위원회 운영		
	- 위원 위·해촉		○
	- 위원회 운영	○	
	다. 근무성적평정	○	
	라. 승진후보자명부 작성	○	
	마. 대우공무원 선발	○	
	바. 공무원 인사교류		○
	사. 인사기록관리 및 인사통계	○	
	아. 공무원 신원 및 전력조회	○	
	자. 공무원증 및 각종 제증명 발급	○	
차. 기타 인사일반	○		

구분	단 위 사 무 명	전결권자	의장
		사무과장	
의정담당	5. 공무원 징계에 관한 사항		○
	6. 보수		
	가. 공무원 호봉 정기승급 및 재확정	○	
	나. 각종 보수·수당 지급	○	
	다. 기타 보수일반	○	
	7. 교육·표창		
	가. 교육훈련계획 수립	○	
	나. 교육훈련대상자 선발 및 운영	○	
	다. 기타 교육훈련일반	○	
	라. 의장 명의 표창 수여		○
	마. 대외기관 표창자 추천		
	- 의원		○
	- 직원	○	
	8. 근무상황관리		
	가. 직원의 복무	○	
	나. 직원 국내출장	○	
	다. 직원 국외출장		○
	9. 예산·회계		
	가. 예산 편성 및 요구		○
	나. 예산 및 자금배정요구	○	
	다. 예산집행	○	
	라. 회계 관계공무원의 재정보증신청	○	
	10. 홍보		
	가. 의정활동 홍보 기본계획 수립		○
	나. 자료수집계획	○	
	다. 의회사 및 의정백서 편찬		○
	라. 홈페이지 관리	○	
	11. 기록물관리		○
	12. 공인관리		○
	13. 보안관리		○
14. 물품관리		○	
15. 차량관리		○	

구분	단 위 사 무 명	진결권자	의장	
		사무과장		
의사담당	1. 회의소집 및 운영에 관한 사항		○	
	2. 의안 접수 및 소관 상임위원회 지정·회부		○	
	3. 철회된 의안 통지	○		
	4. 의안처리결과의 통지	○		
	5. 의결문서처리(발간, 보존, 이송)	○		
	6. 질문요지서 송부		○	
	7. 서면질문서 송부		○	
	8. 5분자유발언 허가		○	
	9. 청원의 접수처리			
	가. 접수 및 소관 위원회 지정·회부		○	
	나. 보완요구 및 반려	○		
	다. 심사기간 연장		○	
	라. 처리결과 통지(이송)	○		
	마. 철회승인		○	
	10. 진정서 접수처리			
	가. 소관위원회 지정·회부		○	
	나. 타기관 이송	○		
	다. 처리결과 통지	○		
	11. 의장단 등 투표에 관한 사항			○
	12. 회의록			
	가. 회의록 발간			○
	나. 회의록 원고 복사 및 열람			○
	다. 회의록 자구 정정 허가			○
	13. 회의장 질서			
	가. 경호 요청			○
	나. 녹음·녹화·촬영·중계방송허가			○
	다. 방청 및 참관의 허가			○
	라. 방청권 발행 교부	○		

구분	단 위 사 무 명	전결권자		의장
		전문위원	위원장	
상임위원회 및 특별위원회	1. 행정사무감사			
	가. 위원회별 계획서 작성 및 결과보고		○	
	나. 계획서 취합 및 본회의 승인요구			○
	다. 결과보고 취합 및 본회의 승인요구			○
	2. 위원회 관련 각종 통계자료 작성		○	
	3. 의안 관련 공청회 등 준비	○		
	4. 서류제출 요구			○
	5. 상임위원회 활동			
	가. 의안심사를 위한 자료요구		○	
	나. 위원회 의사일정 수립		○	
	다. 관계공무원 출석요구		○	
	라. 위원회 관련 자료 보존 및 관리	○		
	마. 기타 위원회 관련 일반	○		
	6. 특별위원회 활동			
	가. 위원장 및 간사 선임 보고		○	
	나. 추진계획서 작성		○	
	다. 활동결과보고서 작성		○	
	7. 의안의 처리			
	가. 의안의 검토, 조사 및 자료 작성	○		
	나. 의안의 검토보고서 작성	○		
	다. 의안의 심사보고서 작성		○	
	라. 의안의 본회의 부의 의뢰		○	
	8. 청원의 처리			
	가. 검토보고서 작성	○		
	나. 청원 심사결과보고서 작성		○	
	다. 위원회 심사결과 처리 의뢰		○	
	9. 진정서 처리			
	가. 진정서의 내용검토 및 조사보고		○	
	나. 처리결과 통지 의뢰	○		
	10. 일반사항			
	가. 위원회 주관 각종 행사		○	
	나. 전문가 활용 및 소위원회 활동		○	
	다. 비회기 중 활동보고		○	

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 울산광역시 북구의회 <u>사무과(이하“사무과”이라 한다)</u> 소관업무에 관한 최종 결재권자의 결정사항 및 위임전결사항과 전결절차를 정하여 권한의 한계와 책임의 소재를 명확히 하고 업무능률의 향상을 도모함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- <u>사무과</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제2조(적용) 모든 사무의 위임 전결사항에 관하여는 <u>따로</u> 규정되어 있는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 <u>의한다</u>.</p>	<p>제2조(적용) ----- ----- <u>법령, 조례 등에 따</u> <u>로</u> ----- ----- <u>따른다</u>.</p>
<p>제3조(전결사항 및 전결권자의 구분) ① (생략) ② <u>이 규정에 전결권자는 사무과장으로 한다.</u></p>	<p>제3조(전결사항 및 전결권자의 구분) ① (현행과 같음) ② <u>이 규정에서 전결권자는 울산광역시 북구의회 사무과장, 전문위원 및 위원장으로 한다.</u></p>

신 · 구별표대비표

현 행				개 정 안				
[별표 1] 사무위임전결사항				[별표] 사무위임전결사항				
부 서 별	단위업무	세 부 업 무	전결 권자 사무 과장	의 장	구 분	단 위 사 무 명	전결 권자 사무 과장	의 장
의 회 사 무 과	1.의회 운영에 관한 사항	가. 기본운영계획수립 및 변경		○	공 통 사 항	1. 주요업무 기본방침 결정 및 변경		○
		나. 회의규칙 및 규정의 제정·개정		○		2. 방침이 결정된 사항 및 변경사항의 통보·회보	○	
		다. 방침이 결정된 사항의 통보·회보 및 협의	○			3. 의회 관련 자치법규 제정·개정	○	
	2.의안 처리 관련 사항	라. 의회소집요구서 접수		○		4. 각종 위원회 운영 및 관리	○	
		가. 의안접수 및 소관상임위원회 지정, 회부		○		5. 사무분장 및 사무인계인수	○	
		나. 철회된 의안통지	○			6. 기간제근로자 채용 및 관리	○	
	3.청원에 관한 사항	다. 의결문서처리(발간, 보존, 이송)	○			7. 접수문서의 공람		
		라. 의결문서 송부	○			가. 중요사항		○
		마. 질문요지서 송부	○			나. 일반사항	○	
	4.진정서 처리 관련 사항	바. 질문요지서 송부	○			1. 의회 기본운영계획 수립 및 변경		○
		가. 접수 및 소관위원회 지정회부	○			2. 의원에 관한 사항		○
		나. 보완요구 및 반려	○			가. 의원 등록에 관한 사항		○
	5.회의록에 관한 사항	다. 심사기간 연장	○			나. 의원 사직 및 징계에 관한 사항		○
		라. 처리결과 통지(이송)	○			다. 결정된 의원 사직의 허가 통지		○
		마. 철회승인	○			라. 의원 정가의 허가 통지		○
	6.회의장 질서에 관한 사항	가. 접수 및 처리방향 결정	○			마. 의원 재산등록에 관한 사항	○	
		나. 타기관 이송	○			바. 의원 복리후생에 관한 사항		○
		다. 집행부의 의견조치	○			사. 의원연구회에 관한 사항		○
	7. 의원등록관리 활동상황, 대의협력교류에 관한 사항	라. 처리결과 통지	○			아. 의원 국내·외 출장		○
		가. 회의록 발간	○			3. 대외협력교류에 관한 사항		○
나. 회의록 원고 복사 및 열람 (비공개회의록제외)			○	4. 인사				
8. 인사 관련	다. 회의록 기재사항의 이의신청	○		가. 공무원 임용		○		
	라. 회의록 기재사항의 이의신청	○		나. 인사위원회 운영		○		
	가. 경호요청	○		- 위원 위·해촉		○		
9. 예산 운영	나. 녹음·녹화·촬영·중계방송등의 허가	○		- 위원회 운영	○			
	다. 방청권 발행 교부	○		다. 근무성적평정	○			
	라. 참관의 허가	○		라. 승진후보자명부 작성	○			
10. 홍보에 관한 사항	가. 직원 전·출입 동의(추천)		○	마. 대우공무원 선발	○			
	나. 사무과 내 진보	○		바. 공무원 인사교류		○		
	다. 직원 사무분장	○		사. 인사기록관리 및 인사통계	○			
10. 홍보에 관한 사항	라. 상훈(표창) 상신	○		아. 공무원 신원 및 전력조회	○			
	마. 근무성적 평정	○		자. 공무원증 및 각종 제증명 발급	○			
	바. 교육훈련자 선정 및 교육 명령	○		차. 기타 인사일반	○			
9. 예산 운영	사. 사무인수인계	○		5. 공무원 징계에 관한 사항		○		
	가. 의회예산(안)편성 및 요구		○	6. 보수				
	나. 예산 및 자금배정요구	○		가. 공무원 호봉 정기승급 및 재획정	○			
10. 홍보에 관한 사항	다. 의정활동관련 예산집행 · 100만원 이상		○	나. 각종 보수·수당 지급	○			
	· 100만원 이하		○	다. 기타 보수일반	○			
	가. 자료수집계획	○		7. 교육·표창				
10. 홍보에 관한 사항	나. 의회사 편찬		○	가. 교육훈련계획 수립	○			
	다. 의정활동 홍보 기본계획수립	○		나. 교육훈련대상자 선발 및 운영	○			
	라. 홈페이지 관리	○		다. 기타 교육훈련일반	○			
10. 홍보에 관한 사항	가. 자료수집계획	○		라. 의장 명의 표창 수여		○		
	나. 의회사 편찬		○	마. 대외기관 표창자 추천		○		
	다. 의정활동 홍보 기본계획수립	○		- 의원		○		
10. 홍보에 관한 사항	라. 홈페이지 관리	○		- 직원		○		
	가. 자료수집계획	○		8. 근무상황관리				
	나. 의회사 편찬		○	가. 직원의 복무	○			
10. 홍보에 관한 사항	다. 의정활동 홍보 기본계획수립	○		나. 직원 국내출장	○			
	라. 홈페이지 관리	○		다. 직원 국외출장	○			

현 행				개 정 안				
[별표 1] 사무위임전결사항				[별표] 사무위임전결사항				
부 서 별	단위업무	세 부 업 무	전결 권자 사무 과장	의 장	구 분	단 위 사 무 명	전결 권자 사무 과장	의 장
의 회 사 무 과	11. 일반 사항	가. 직원의 복무 및 징계	○		의 결 담 당	9. 예산·회계		
		나. 접수문서의 선결 · 중요사항		○		가. 예산 편성 및 요구		○
		· 일반사항	○			나. 예산 및 자금배정요구	○	
		다. 문서, 공인관리	○			다. 예산집행	○	
		라. 보안관리	○			라. 회계 관계공무원의 재정보증신청	○	
		마. 기록물 관리	○			10. 홍보		
		바. 물품관리	○			가. 의정활동 홍보 기본계획 수립		○
		사. 차량 관리	○			나. 자료수집계획	○	
		아. 회계 관계공무원의 재정보증 신청	○			다. 의회사 및 의정백서 편찬		○
		자. 의장포상		○		라. 홈페이지 관리	○	
		차. 신분증 신규 및 재발급	○					
					의 사 담 당	1. 회의소집 및 운영에 관한 사항		○
						2. 의안 접수 및 소관 상임위원회 지정·회부		○
						3. 철회된 의안 통지	○	
						4. 의안처리결과 통지	○	
						5. 의결문서처리(발간, 보존, 이송)	○	
						6. 질문요지서 송부		○
						7. 서면질문서 송부		○
						8. 5분자유발언 허가		○
						9. 청원의 접수처리		
						가. 접수 및 소관 위원회 지정·회부		○
						나. 보완요구 및 반려	○	
						다. 심사기간 연장		○
						라. 처리결과 통지(이송)	○	
						마. 철회승인		○
						10. 진정서 접수처리		
						가. 소관위원회 지정·회부		○
						나. 타기관 이송	○	
						다. 처리결과 통지	○	
						11. 의장단 등 투표에 관한 사항		○
						12. 회의록		
						가. 회의록 발간		○
						나. 회의록 원고 복사 및 열람		○
						다. 회의록 자구 정정 허가		○
						13. 회의장 질서		
						가. 경호 요청		○
						나. 녹음·녹화·촬영·중계방송허가		○
						다. 방청 및 참관의 허가		○
						라. 방청권 발행 교부	○	

현 행	개 정 안																																																																																																																																																																						
	<p>[별표]</p> <p>사무위임전결사항</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th rowspan="2">단 위 사 무 명</th> <th colspan="2">전결권자</th> <th rowspan="2">의 장</th> </tr> <tr> <th>전문 위원</th> <th>위원 장</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">상 임 위 원 회</td> <td>1. 행정사무감사</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>가. 위원회별 계획서 작성 및 결과보고</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>나. 계획서 취합 및 본회의 승인요구</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">및</td> <td>다. 결과보고 취합 및 본회의 승인요구</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>2. 위원회 관련 각종 통계자료 작성</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 의안 관련 공청회 등 준비</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">특 별 위 원 회</td> <td>4. 서류제출 요구</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>5. 상임위원회 활동</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>가. 의안심사를 위한 자료요구</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>나. 위원회 의사일정 수립</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>다. 관계공무원 출석요구</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>라. 위원회 관련 자료 보존 및 관리</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>마. 기타 위원회 관련 일반</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>6. 특별위원회 활동</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>가. 위원장 및 간사 선임 보고</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>나. 추진계획서 작성</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>다. 활동결과보고서 작성</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>7. 의안의 처리</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>가. 의안의 검토, 조사 및 자료 작성</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>나. 의안의 검토보고서 작성</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>다. 의안의 심사보고서 작성</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>라. 의안의 본회의 부의 의뢰</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>8. 청원의 처리</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>가. 검토보고서 작성</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>나. 청원 심사결과보고서 작성</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>다. 위원회 심사결과 처리 의뢰</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>9. 진정서 처리</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>가. 진정서의 내용검토 및 조사보고</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>나. 처리결과 통지 의뢰</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10. 일반사항</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>가. 위원회 주관 각종 행사</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>나. 전문가 활용 및 소위원회 활동</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>다. 비회기 중 활동보고</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구 분	단 위 사 무 명	전결권자		의 장	전문 위원	위원 장	상 임 위 원 회	1. 행정사무감사				가. 위원회별 계획서 작성 및 결과보고		○		나. 계획서 취합 및 본회의 승인요구			○	및	다. 결과보고 취합 및 본회의 승인요구			○	2. 위원회 관련 각종 통계자료 작성		○		3. 의안 관련 공청회 등 준비	○			특 별 위 원 회	4. 서류제출 요구			○	5. 상임위원회 활동				가. 의안심사를 위한 자료요구		○			나. 위원회 의사일정 수립		○			다. 관계공무원 출석요구		○			라. 위원회 관련 자료 보존 및 관리	○				마. 기타 위원회 관련 일반	○				6. 특별위원회 활동					가. 위원장 및 간사 선임 보고		○			나. 추진계획서 작성		○			다. 활동결과보고서 작성		○			7. 의안의 처리					가. 의안의 검토, 조사 및 자료 작성	○				나. 의안의 검토보고서 작성	○				다. 의안의 심사보고서 작성		○			라. 의안의 본회의 부의 의뢰		○			8. 청원의 처리					가. 검토보고서 작성	○				나. 청원 심사결과보고서 작성		○			다. 위원회 심사결과 처리 의뢰		○			9. 진정서 처리					가. 진정서의 내용검토 및 조사보고		○			나. 처리결과 통지 의뢰	○				10. 일반사항					가. 위원회 주관 각종 행사		○			나. 전문가 활용 및 소위원회 활동		○			다. 비회기 중 활동보고		○	
구 분	단 위 사 무 명			전결권자			의 장																																																																																																																																																																
		전문 위원	위원 장																																																																																																																																																																				
상 임 위 원 회	1. 행정사무감사																																																																																																																																																																						
	가. 위원회별 계획서 작성 및 결과보고		○																																																																																																																																																																				
	나. 계획서 취합 및 본회의 승인요구			○																																																																																																																																																																			
및	다. 결과보고 취합 및 본회의 승인요구			○																																																																																																																																																																			
	2. 위원회 관련 각종 통계자료 작성		○																																																																																																																																																																				
	3. 의안 관련 공청회 등 준비	○																																																																																																																																																																					
특 별 위 원 회	4. 서류제출 요구			○																																																																																																																																																																			
	5. 상임위원회 활동																																																																																																																																																																						
	가. 의안심사를 위한 자료요구		○																																																																																																																																																																				
	나. 위원회 의사일정 수립		○																																																																																																																																																																				
	다. 관계공무원 출석요구		○																																																																																																																																																																				
	라. 위원회 관련 자료 보존 및 관리	○																																																																																																																																																																					
	마. 기타 위원회 관련 일반	○																																																																																																																																																																					
	6. 특별위원회 활동																																																																																																																																																																						
	가. 위원장 및 간사 선임 보고		○																																																																																																																																																																				
	나. 추진계획서 작성		○																																																																																																																																																																				
	다. 활동결과보고서 작성		○																																																																																																																																																																				
	7. 의안의 처리																																																																																																																																																																						
	가. 의안의 검토, 조사 및 자료 작성	○																																																																																																																																																																					
	나. 의안의 검토보고서 작성	○																																																																																																																																																																					
	다. 의안의 심사보고서 작성		○																																																																																																																																																																				
	라. 의안의 본회의 부의 의뢰		○																																																																																																																																																																				
	8. 청원의 처리																																																																																																																																																																						
	가. 검토보고서 작성	○																																																																																																																																																																					
	나. 청원 심사결과보고서 작성		○																																																																																																																																																																				
	다. 위원회 심사결과 처리 의뢰		○																																																																																																																																																																				
	9. 진정서 처리																																																																																																																																																																						
	가. 진정서의 내용검토 및 조사보고		○																																																																																																																																																																				
	나. 처리결과 통지 의뢰	○																																																																																																																																																																					
	10. 일반사항																																																																																																																																																																						
	가. 위원회 주관 각종 행사		○																																																																																																																																																																				
	나. 전문가 활용 및 소위원회 활동		○																																																																																																																																																																				
	다. 비회기 중 활동보고		○																																																																																																																																																																				

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 의원에 관한 사항, 기간제근로자 채용 및 관리, 인사 등 누락된 사무를 현행에 맞게 추가
- 「울산광역시 북구의회 위원회 조례」 개정(2022. 1. 13. 시행)에 따른 상임위원회 구성과 관련된 단위사무 정비

2. 주요내용

- 전결권자에 전문위원 및 위원장 추가(안 제3조제2항)
- 의원 사직 및 징계에 관한 사항, 의원연구회, 공무원 임용, 보수, 5분 자유발언 허가, 행정사무감사, 상임위원회 및 특별위원회 활동 등 52개 업무 추가(안 별표 1)
- ‘공무원 징계에 관한 사항’, ‘질문요지서 송부’, ‘방청 및 참관의 허가’ 결재권자를 사무과장에서 의장으로 상향 조정(안 별표 1)
- ‘예산집행’ 결재권자를 의장에서 사무과장으로 하향 조정(안 별표1)
- 기타 조문정비

울산광역시 북구의회 청원심사 처리 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장 임채오 

2022년 3월 31일

울산광역시 북구의회 훈령 제32호

울산광역시 북구의회 청원심사 처리 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 청원심사 처리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제2조 중 “별지 제1호서식 의한”을 “별지 제1호서식의”로 한다.

제3조 중 “의회사무과장”을 “사무과장”으로, “별지 제2호 서식에 의한”을 “별지 제2호서식의”로 한다.

제4조 중 “별지 제3호 서식에 의한”을 “별지 제3호서식의”로, “보고 한”을 “보고한”으로 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제3호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

【별지 제1호서식】

청 원 처 리 대 장

청원 번호	건 명	소개 의원	청원자	접수일	소 관 위원회	위원회 회부일	위원회심사		본회의심의		이 송 처 리			결과	처리결과 통 지 일
							일시	결과	일시	결과	소관 부서	이 송 일	결 과 보고일		

【별지 제2호서식】

접 수 증

접수번호 :
건 명 :
청 원 자 :
소개의원 :
부 수 :

상기 청원을 접수하였습니다.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 사무과장

<안 내 말 씀>

1. 제출하신 청원은 「청원법」 제6조(청원 처리의 예외) 및 제16조(반복청원 및 이중청원), 「지방자치법」 제86조(청원의 불수리)에 해당할 때에는 수리하지 아니하며, 「청원법」 제16조의 사유로 수리되지 아니한 경우에는 통지를 받은 날부터 7일 이내에 소개의원을 경유하여 이의신청을 하실 수 있습니다.
2. 접수된 청원은 본회의 또는 특별위원회에 회부된 날부터 특별한 사유가 없는 한 폐회 중의 기간을 제외한 20일 이내에 심사됩니다.
3. 청원심사상 필요한 경우에는 청원인의 진술을 들을 수 있으므로 협조하여 주시기 바랍니다.

【별지 제3호서식】

청 원 요 지 서

접수년월일	년 월 일		접수번호	
청 원 인	주 소		성 명	
소 개 의 원				
건 명				
요 지				

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 「울산광역시 북구의회 청원심사 규칙」에 의한 청원서의 심사처리 절차를 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- 따 른 ----- -----.</p>
<p>제2조(청원서의 처리부 비치) 울산광역시 북구의회에 제출되는 청원서의 처리경위를 기록하기 위하여 <u>별지 제1호서식</u> 의한 청원서 처리대장을 작성 비치한다.</p>	<p>제2조(청원서의 처리부 비치) ---- ----- ----- <u>별지 제1호서식</u>의 ----- -----.</p>
<p>제3조(접수) <u>의회사무과장</u>은 청원서를 접수한 때에는 <u>별지 제2호 서식</u>에 의한 접수증을 교부한다.</p>	<p>제3조(접수) <u>사무과장</u>----- ----- <u>별지 제2호서식</u> 의 -----.</p>
<p>제4조(보고 및 통지) 사무과장은 <u>별지 제3호 서식</u>에 의한 청원요지서를 작성하여 의장에게 <u>보고</u> 한 후 전 의원에게 배부한다.</p>	<p>제4조(보고 및 통지) ----- <u>별지 제3호서식</u>의 ----- ----- <u>보고</u>한 --- -----.</p>

현 행					개 정 안																																																						
<p><u>【별지 제3호 서식】</u></p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">청 원 요 지 서</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">접수년월일</td> <td style="width: 15%;">년</td> <td style="width: 15%;">월</td> <td style="width: 15%;">일</td> <td style="width: 15%;">접수번호</td> </tr> <tr> <td>청 원 인</td> <td>주 소</td> <td></td> <td></td> <td>성 명</td> </tr> <tr> <td colspan="5">소 개 의 원</td> </tr> <tr> <td colspan="5">건 명</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="height: 200px; vertical-align: top; padding: 5px;"> 요 지 </td> </tr> </table>					접수년월일	년	월	일	접수번호	청 원 인	주 소			성 명	소 개 의 원					건 명					요 지					<p><u>【별지 제3호서식】</u></p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">청 원 요 지 서</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">접수년월일</td> <td style="width: 15%;">년</td> <td style="width: 15%;">월</td> <td style="width: 15%;">일</td> <td style="width: 15%;">접수번호</td> </tr> <tr> <td>청 원 인</td> <td>주 소</td> <td></td> <td></td> <td>성 명</td> </tr> <tr> <td colspan="5">소 개 의 원</td> </tr> <tr> <td colspan="5">건 명</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="height: 200px; vertical-align: top; padding: 5px;"> 요 지 </td> </tr> </table>					접수년월일	년	월	일	접수번호	청 원 인	주 소			성 명	소 개 의 원					건 명					요 지				
접수년월일	년	월	일	접수번호																																																							
청 원 인	주 소			성 명																																																							
소 개 의 원																																																											
건 명																																																											
요 지																																																											
접수년월일	년	월	일	접수번호																																																							
청 원 인	주 소			성 명																																																							
소 개 의 원																																																											
건 명																																																											
요 지																																																											

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 「청원법」, 「지방자치법」 개정에 따른 인용 조문을 정비하여 청원심사 처리의 효율성을 도모하고자 함.

2. 주요내용

- 접수증의 근거 조항 변경(안 별지 제2호서식)
- 기타 띄어쓰기 정비(안 별지 제1호서식 ~ 별지 제3호서식)

울산광역시 복구 고시 제2022-66호

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제6항 및 같은 법 시행령 제9조에 따라 공유수면 점용·사용허가를 하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2022년 3월 28일

울산광역시 복구청장



1. 점용·사용허가 연월일 : 2022. 3. 28.
2. 점용·사용의 목적 : 인공구조물의 설치 (오수관로의 매설)
3. 점용·사용의 장소 : 울산광역시 복구 매곡동 795-58번지 일원
4. 점용·사용의 면적 및 기간
 - 가. 면 적 : 3.0㎡
 - 나. 기 간 : 2022. 4. 11. ~ 2022. 4. 21
5. 점용·허가를 받은 자의 성명 및 주소
 - 가. 성 명 : 김*희
 - 나. 주 소 : 울산광역시 복구 신*로9* 10*동*0*호

울산광역시 복구 고시 제2022-67호

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제6항 및 같은 법 시행령 제9조에 따라 공유수면 점용·사용허가를 하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2022년 3월 30일

울산광역시 복구청장



1. 점용·사용허가 연월일 : 2022. 3. 30.
2. 점용·사용의 목적 : 경작
3. 점용·사용의 장소 : 울산광역시 복구 호계동936-91번지, 산35-1번지 일원
4. 점용·사용의 면적 및 기간
 - 가. 면 적 : 803m²
 - 나. 기 간 : 2022. 3. 30. ~ 2026. 5. 31
5. 점용·허가를 받은 자의 성명 및 주소
 - 가. 성 명 : 농소*동 주민자치 *회적 협**합
 - 나. 주 소 : 울산광역시 복구 호계*길 **, *01호

울산광역시 복구 고시 제2022-69호

비관리청 하천공사 실시계획인가 고시

「하천법」 제30조제5항(제8항) 및 동법 시행규칙 제15조제2항(제16조제2항) 규정에 따라 하천공사 실시계획인가 하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2022년 3월 31일

울산광역시 복구청장

1. 하천공사 명칭 : 상안천 수생태계 연속성 확보사업
2. 하천공사 시행자의 성명 및 주소
 - 가. 성명 : 환경관리공단
 - 나. 주소 : 인천광역시 서구 환경로 42, 종합환경연구단지
3. 하천공사의 목적 : 하천 내 용도폐지된 횡단구조물의 철거, 여울조성 등 시범사업을 통해 수생태계 건강성 증진 및 수질 개선하고자 함
4. 하천공사의 위치
 - 가. 위치 : 상안천(달천동 892-1번지 일원)
 - 나. 면적 : 3,677m²
5. 하천공사의 기간 : 2022. 3. ~ 7. 12.
6. 수용 또는 사용하려는 토지 등의 소재지·지번·지목·면적·토지 등에 관한 소유자
: 별첨 참조

울산광역시 복구 고시 제2022-70호

도로명주소 변경 고시

「도로명주소법」 제12조제5항 및 같은 법 시행규칙 제13조 및 제23조에 따라 변경한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022년 3월 31일

울산광역시 복구청장

○ 도로명주소 변경 : 1건

지번주소	종전도로명주소	변경도로명주소	도로명주소 고시일	도로명주소 변경사유
무룡동 351-16	달곡1길 52-9	달곡1길 52-11	2022. 3. 31.	주소사용편의를 위한 변경

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 복구청 민원지적과(☎052-241-7283)에 문의 또는 복구청 홈페이지 (www.bukgu.go.kr) 및 도로명주소 안내 홈페이지 (www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2022. 3. 31. 고시 후 도로명주소법 제19조에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 제8조제2항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.

울산광역시 북구 공고 제2022-406호

도시계획시설(도로: 소로3-231, 소로1-3호선)사업 실시계획(변경)인가를 위한 열람공고 및 의견청취 공고

1. 도시계획시설(도로: 소로3-231호선, 소로1-3호선)사업 실시계획(변경)인가를 위하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 같은 법 시행령 제99조의 규정에 따라 실시계획을 아래와 같이 공고하며,
2. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제21조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에 따라 사업인정에 관한 의견청취 공고하오니 토지소유자 및 이해관계인 등은 보시기 바라며, 의견 있으신 분은 열람기간 내 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2022년 3월 31일

울산광역시 북구청장

1. 사업시행지의 위치: 양정동 470-5번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 가. 종 류: 도시계획시설(도로: 소로3-231, 소로1-3)사업
 - 나. 명 칭: 울산양정초등학교 일원(소로3-231, 소로1-3) 도로개설공사
3. 사업규모

구 분	시설명(노선명)	규 모		사업면적
		폭(m)	길이(m)	
도로	소로3-231호선	6.0	당초: 341.0 변경: 412.0	당초: 6,876.8㎡
도로	소로1-3호선	당초: 9.0 변경: 10.0	40.0	변경: 6,832.6㎡

4. 사업시행자의 성명 및 주소

가. 성 명: 울산광역시 북구청장

나. 주 소: 울산광역시 북구 산업로 1010

5. 사업의 착수 및 준공예정일: 2020. 6. 18. ~ 2025. 12. 31.

6. 수용 또는 사용할 토지·지번·지목 및 소유권이외의 권리의 명세서: 붙임 명세서와 같음

7. 열람기간: 공보게재일로부터 14일 간 (2022. 4. 14.까지)

8. 열람장소: 울산광역시 북구청 건설과

9. 기타 관계도서는 열람 장소에서 열람하시고 궁금하신 사항은 울산광역시 북구 건설과(☎052-241-7872)로 문의하시기 바랍니다.

울산광역시 북구 공고 제2022-408호

도시계획시설(열공급설비)사업 실시계획인가를 위한 열람공고

울산광역시 북구 울동 공공주택지구 (효문동 1055번지) 일원 열공급설비 설치를 위하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 같은 법 시행령 제99조의 규정에 따라 아래와 같이 공고하오니 토지소유자 및 이해관계인 등은 보시기 바라며, 의견이 있으신 분은 열람기간 내 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2022년 3월 31일

울산광역시 북구청장

1. 사업시행지의 위치: 울산광역시 북구 울동 공공주택지구
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 가. 종 류: 도시계획시설(열공급설비)사업
 - 나. 명 칭: 울산광역시 수소시범도시 조성사업 (열공급설비)
3. 사업규모
 - 가. 면 적 : 908m²
 - 나. 규 모 : 온수보일러 : 0.8 Gcal/hr × 1대
 온수저장탱크 : 40m³ × 1대 (STS 재질)
 판형열교환기 : 440 Mcal/hr × 2대 (STS 재질)
 온수공급펌프 : 입형인라인 펌프 × 7(3)대 (임펠러 SSC13. 축 STS 재질)
4. 사업시행자의 성명 및 주소
 - 가. 성 명: 울산광역시 도시공사 대표 한삼건
 - 나. 주 소: 울산광역시 남구 두왕로 318
5. 사업의 기간: 인가일로부터 ~ 2022. 8. 31.
6. 수용 또는 사용할 토지·지번·지목 및 소유권이외의 권리의 명세서 : 붙임 명세서와 같음
7. 열람기간: 공보게재 익일로부터 14일 간
8. 열람장소: 울산광역시 북구청 도시과
9. 기타 관계도서는 열람 장소에서 열람하시고 궁금하신 사항은 울산광역시 북구 도시과(☎052-241-7994)로 문의하시기 바랍니다.

○ 소유권 및 토지세목조서 현황

(단위 : m²)

소재지	지 번	지 목	지적면적	결정면적	시행면적	소유자		비 고
						성 명	주 소	
울동공공 주택지구 지구단위 계획구역	효문동 1055번지 (열공급 설비)	잡	908.00	908.00	908.00	울산 광역시 도시공사	울산 광역시 남구 두왕로 (신정동)	
계			908.00	908.00	908.00			

울산광역시 북구 공고 제2022-426호

「공중위생법」 위반업소 청문조서 열람·확인 공시송달 공고

「공중위생법」 제3조(공중위생영업의 신고 및 폐업)의 규정을 위반한 업소에 대하여 같은 법 제11조(공중위생영업소의 폐쇄 등)제3항에 따라 행정처분하기 위해 청문을 실시하고, 「행정절차법」 제34조(청문조서)제2항에 따라 본 청문에서 작성된 청문조서의 열람·확인을 통지하였으나 당사자 부재·폐문으로 우편이 반송되어 사실상 우편 송달이 불가하여 「행정절차법」 제14조(송달)제4항에 따라 공시송달 공고하고자 합니다.

2022년 3월 31일

울산광역시 북구청장

1. 대상 업소

신고번호	업소명 (업종)	영업자	소재지	위반 내용	처분내용
390	(주)신원이앤씨 (건물위생관리업)	조*인	울산광역시 북구 효암로 84-1, 2층(명촌동)	사업자등록 폐업신고	영업소 폐쇄명령

2. 공고 기간: 2022. 3. 31. ~ 2022. 4. 14.(14일)

3. 열람·확인 기간 및 장소 : 2022. 4. 14.(목) 09:00~18:00, 북구청 환경위생과 사무실(4층)

4. 유의 사항

기한 내 열람·확인이 없을 시, 청문조서 원안 확정되어 청문이 종결되며 예정된 행정처분(영업소폐쇄)을 실시하게 됨을 알려드립니다.

5. 이 처분(열람·확인)에 대한 문의: 울산 북구청 환경위생과 위생관리팀 (☎ 052-241-7784)