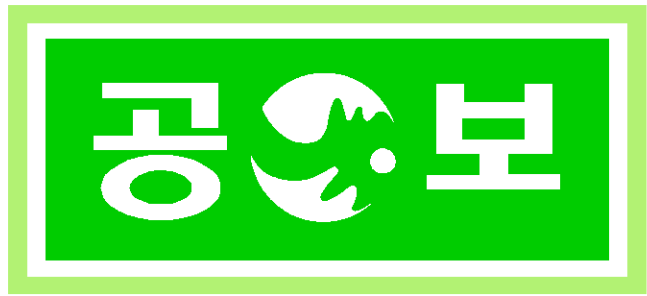


울산광역시북구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

공 람	기 관 의 장



제 1040 호 2016. 12. 8. (목)

고 시

- 울산광역시 북구 고시 제2016-202호[하천 점용허가 고시] 2
- 울산광역시 북구 고시 제2016-203호[도로명주소 고시] 3
- 울산광역시 북구 고시 제2016-204호[도로명주소 폐지 고시] 5

공 고

- 울산광역시 북구 공고 제2016-1181호[울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고] 7
- 울산광역시 북구 공고 제2016-1182호[도시계획시설(도로, 완충녹지) 실시계획(변경)인가를 위한 열람공고] 18
- 울산광역시 북구 공고 제2016-1189호[울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부 개정규칙안입법예고] 19

안 내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 북구 종이공보는 매주 목요일 발행되오니 공보게재 의뢰 공문을 수요일까지 제출하여 주시기 바랍니다. ○ 긴급한 내용은 사전에 협의하여 주시기 바랍니다. ○ 북구 전자공보 확인방법 ☞ 북구 홈페이지(www.bukgu.ulsan.kr)→행정 정보→알림마당→북구공보
--------	--

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

발행: 울산광역시북구 편집: 기획홍보실(☎241-7125 행정7125)

울산광역시 복구 고시 제2016 - 202호

하천 점용허가 고시

「하천법」 제33조제6항 및 동법 시행령 제38조 규정에 따라 하천 점용허가 하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2016년 12월 9일

울산광역시 복구청장

1. 하천의 명칭
동천
2. 점용자의 성명 및 주소
가. 성명 : 한국전력 동울산지사
나. 주소 : 울산광역시 북구 명촌동 토지구획정리지구 63B2L
3. 점용 목적 및 개요
공작물의 신축·개축·변경 (한전주 설치)
4. 점용지역의 위치 및 면적
가. 위치 : 화봉동 1183-2번지, 1263-1번지
나. 면적 : 0.58㎡
5. 점용허가의 유효기간
일시: 2016. 12. 6. ~ 2016.12. 31.
영구: 2017. 1. 1. ~ 2021.12. 31.

울산광역시 복구 고시 제2016 - 203호

도로명주소 고시

우리구 관내 건물에 대하여 「도로명주소법」 제18조제2항에 따라 건물에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2016년 12월 8일

울산광역시 복구청장

○ 도로명주소 : 울산광역시 복구 중산4길 6(중산동) 외 8건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유
(별지참조)			

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 울산광역시 복구 민원지석과 (☎052-241-7583,7585)에 문의 또는 울산광역시 복구청 홈페이지(www.bukgu.go.kr) 및 도로명주소 안내 홈페이지 (www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2016. 12. 8. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 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 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 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 한다.

도로명주소 부여 고시 조서

순번	중점주소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명부여사유	도로명 고시일	비고
1	울산광역시 북구 중산동 1289-1	울산광역시 북구 중산4길 6(중산동)	2016-12-08	법정동 명칭을 사용하여 도로명을 부여하였다	2013-12-30	
2	울산광역시 북구 강동산호지구 168 2-1L	울산광역시 북구 신하중로3로 18(산하동)	2016-12-08	산하지구 중앙을 지나는 도로라는 의미로 도로명을 부여하였다.	2014-05-07	
3	울산광역시 북구 상안동 557-13	울산광역시 북구 아진로 41-7(상안동)	2016-12-08	이 지역의 옛 지명이므로 도로명을 부여하였다.	2008-05-11	
4	울산광역시 북구 상안동 428	울산광역시 북구 농서로 71-42(상안동)	2016-12-08	예전 지명이 농서에 위치하며 도로명을 부여하였다.	2009-04-09	
5	울산광역시 북구 중산동 1289-11	울산광역시 북구 중산4길 4(중산동)	2016-12-08	법정동 명칭을 사용하여 도로명을 부여하였다	2013-12-30	
6	울산광역시 북구 강동산호지구 658 1.2L	울산광역시 북구 화암8길 36(산하동)	2016-12-08	화암마을 명칭을 사용하여 도로명을 부여하였다	2014-05-07	
7	울산광역시 북구 신현동 732-1	울산광역시 북구 구남1길 20-5(신현동)	2016-12-08	예전 지명이 구남 명칭을 사용해서 도로명을 부여하였다.	2004-08-09	
8	울산광역시 북구 지정동 284-31	울산광역시 북구 지장유동로 42-12(지정동)	2016-12-08	지정 유동단지의 유동단지로서의 기능과 의미를 대외적으로 널리 알리기 위하여 도로명을 부여하였다.	2009-01-23	
9	울산광역시 북구 강동산호지구 698 1L	울산광역시 북구 신하중로2로 300(산하동)	2016-12-08	산하지구 중앙을 지나는 도로라는 의미로 도로명을 부여하였다.	2014-05-07	

울산광역시 복구 고시 제2016-204호

도로명주소 폐지 고시

우리구 건물의 멸실 등에 따라 도로명주소를 폐지하고 「도로명주소법」 제18조제2항 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2016년 12월 8일

울산광역시 복구청장

○ 도로명주소 : 울산광역시 복구 아진로 41-7(상안동) 외 1건

도로명주소	도로명주소 폐지일	폐지 사유
(별지참조)		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 울산광역시 복구 민원지적과 (☎052 241 7583,7585)에 문의 또는 울산광역시 복구청 홈페이지(www.bukgu.go.kr) 및 세주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2016. 12. 8.고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 참고사항

- 금번 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 신축 등의 사유가 발생하면 새로운 도로명주소가 부여됩니다.

도로명주소 폐지 고시 조서

연번	도로명주소	종전주소	도로명주소 폐지일	폐지사유	비고
1	울산광역시 북구 아진로 41-7	울산광역시 북구 상안동 357-13	2016-12-08	건축물 멸실	
2	울산광역시 북구 능서로 71-42	울산광역시 북구 상안동 428	2016-12-08	건축물 멸실	

울산광역시 북구 공고 제2016 - 1181호

울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고

「울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙」을 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 알려 주민의 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2016년 12월 8일

울산광역시 북구청장

1. 개정이유

- 가. 2016년 기준인건비 범위 내 정원 조정
- 나. 국가시책 및 지역현안 사업 추진에 따른 인력수요 반영

2. 주요내용

가. 정원 변동 : 562명(553명→562명)

1) 정원 순증 : 9명

○ 국가시책 : 4명

- 사회복지과(노인복지) : 행정6급 +1
- 보건소(감염병관리) : 보건/의료기술/간호7급 +1
- 농소1동 : 사회복지8급 +1
- 강동동 : 행정9급 +1

○ 지역현안 : 5명

- 도서관과(매곡도서관) : 사서7급 +1
- 건설과(토목) : 시설(토목)9급 +1

- 건설과(치수) : 시설(토목)7급 +1, 시설(토목)8급 +1
- 안전정보과(정보통신) : 방송통신8급 +1

2) 부서 재배치 : 3명

- 총부과(재산관리) : 운전6급 +1(복지지원과 → 총부과)
- 도서관과(매곡도서관) : 행정6급 +1(도시행정과 → 도서관과)
- 건축주택과(광고물관리) : 행정/시설8급 +1(도시행정과 → 건축주택과)

3) 감원 : 3명

- 복지지원과 : 운전6급 △1명
- 도시행정과 : 감원 행정6급 △1명, 행정/시설8급 △1명

나. 직급 조정 : 직급 상향 6명

- 총부과
 - 행정7급 △1 → 행정6급 +1
 - 공업9급 △1 → 공업7급 +1
- 환경위생과 : 환경8급 △1 → 환경7급 +1
- 농수산과 : 해양수산9급 △1 → 해양수산 8급 +1
- 건설과 : 행정8급 △1 → 행정6급 +1
- 보건소 : 간호8급 △1 → 간호7급 +1

다. 직렬 조정

- 문화체육과(체육센터)
 - 행정9급 △1 ⇒ 사무운영6급 +1
 - 행정8급 △1 ⇒ 행정/공업8급 +1
- 안전정보과 : 사무운영6급 △1 ⇒ 행정8급 +1

- **교통행정과** : 사무운영6급 △1 ⇒ 행정7급 +1
- **건축주택과** : 행정7급 △1 ⇒ 사무운영6급 +1
- **운영직군 직급(직렬) 조정** ※ 관리운영직군 전직시험 결과 반영
 - **세무과** : 세무9급 △1 ⇒ 행정/세무7급 +1
 - **안전정보과** : 전화상담운영7급 △1 ⇒ 행정7급 +1
 - **보건소** : 보건운영8급 △1 ⇒ 보건8급 +1

3. 관계법령

가. 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제30조
나. 「울산광역시 북구 지방공무원 정원 조례」 제4조 및 제5조

4. 개정 규칙안 및 신·구 별표 대비표 : 따로 붙임.

5. 의견제출

이 규칙의 일부개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2016년 12월 21일 18:00까지 다음 사항을 기재한 의견서를 울산광역시 북구청장 (참조 : 기획홍보실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 나. 주소, 성명(단체의 경우는 단체명과 대표자 성명), 전화번호
- 다. 기타 참고사항 등
- 라. 제출처
 - 주소 : 울산광역시 북구 산업로 1010, 울산광역시 북구청 기획홍보실
 - 전화번호 : 052)241-7103, 팩스번호 : 052)241-7109

6. 기타사항

「울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙」 일부개정 규칙안은 울산광역시 북구 홈페이지에 게시되어 있으며, 직접 방문하여 열람하실 수도 있습니다.

울산광역시 복구 규칙 제 호

울산광역시 복구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

울산광역시 복구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 2016년 12월 31일부터 시행한다.

【별표 1】

울산광역시 북구 지방공무원 직급·직렬별 정원표(제2조 관련)

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	농	
합계	합계		562	425	13	39	85	
	정무직		1	1				
	일반직		560	423	13	39	85	
	별정직		1	1				
정무직	구 청 장		1	1				
일 반 직	계		560	423	13	39	85	
	3급	소계	1	1				
		부이사관	1	1				
	4급	소계	4	3		1		
		서기관	2	2				
		기술서기관	2	1		1		
	5급	소계	32	19	2	3	8	
		행정	20	12	2		6	
	직	행정/사회복지		1				1
		행정/농업/ 해양수산/시설		1				1
		행정/녹지		1	1			
		행정/보건/ 간호/의료기술		1			1	
		행정/보건/환경		1	1			
행정/시설		1	1					
의무		2			2			
시설		3	3					
농업/해양수산		1	1					

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	동
일	6급	소계	113	95	2	7	9
		행정	58	47	2	1	8
반		행정/세무	5	5			
		행정/사회복지	2	2			
직		행정/사서	1	1			
		행정/해양수산/시설	1	1			
		행정/녹지/시설	1	1			
		행정/녹지	1	1			
		행정/의료기술/간호	1			1	
		행정/환경	2	2			
		행정/시설	3	3			
		행정/공업	1	1			
		세무	2	2			
		전산	1	1			
		사회복지	4	3			1
		공업	2	2			
		농업	2	2			
		녹지	1	1			
		해양수산	1	1			
		보건	2	2			
		보건진료	1			1	
		환경	1	1			
		시설	11	11			
		방송통신	1	1			
		운전	2	2			
		보건/의료기술/간호	4			4	
		사무운영	2	2			

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	동	
일 반 직	7급	소계	<u>182</u>	<u>145</u>	4	<u>14</u>	19	
		행정	78	58	4	1	15	
		행정/세무	<u>4</u>	<u>4</u>				
		행정/사회복지	1	1				
		행정/사서	1	1				
		행정/농업	1				1	
		행정/환경	1	1				
		행정/시설	2	2				
		세무	9	9				
		전산	2	2				
		사회복지	9	6				3
		사서	<u>3</u>	<u>3</u>				
		공업	<u>4</u>	<u>4</u>				
		공업/환경	2	2				
		농업	3	3				
		농업/수의/해양수산	1	1				
		녹지	5	5				
		수의	1	1				
		해양수산	1	1				
		시설/해양수산	1	1				
		보건	5	4				1
		보건/약무	1					1
		보건/간호	1					1
		의료기술	3					3
		간호	<u>5</u>					<u>5</u>
		보건/의료기술/간호	<u>1</u>					<u>1</u>
		보건진료	1					1
		환경	<u>3</u>	<u>3</u>				
		시설	<u>26</u>	<u>26</u>				
		방송통신	3	3				
		운전	3	3				
		전화상담운영	<u>0</u>	<u>0</u>				
농담운영	1	1						

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	농
일 반 직	8급	소계	<u>160</u>	<u>114</u>	4	12	<u>30</u>
		행정	<u>63</u>	<u>40</u>	1		22
		행정/세무	2	2			
		행정/사회복지	4	3			1
		행정/사서	3	3			
		행정/공업	<u>1</u>	<u>1</u>			
		행정/농업	2	1			1
		행정/보건	1	1			
		행정/환경	1	1			
		행정/시설	4	4			
		행정/방송통신	1		1		
		세무	6	6			
		전산	4	4			
		사회복지	<u>9</u>	3			<u>6</u>
		사서	3	3			
		속기	2		2		
		공업	4	3		1	
		농업	1	1			
		녹지	1	1			
		해양수산	<u>1</u>	<u>1</u>			
		농업/수의/해양수산	1	1			
		보건	<u>6</u>	2			<u>4</u>
		보건/의료기술	1				1
		의료기술	3				3
		간호	<u>2</u>				<u>2</u>
		환경	<u>2</u>	2			
		시설	<u>18</u>	<u>18</u>			
		방송통신	<u>4</u>	<u>4</u>			
		운전	8	7			1
		방재안전	1	1			
전기운영	1	1					

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	농	
일 반 직	9급	소계	<u>68</u>	<u>46</u>	1	<u>2</u>	<u>19</u>	
		행정	28	<u>18</u>			<u>10</u>	
	직		행정/세무	1	1			
			행정/사회복지	4				4
			세무	<u>3</u>	<u>3</u>			
			사회복지	14	9			5
			사서	2	2			
			공업	<u>1</u>	<u>1</u>			
			농업	1	1			
			녹지	1	1			
			해양수산	<u>0</u>	<u>0</u>			
			보건	1	1			
			의료기술	1			1	
			환경	1	1			
			시설	<u>6</u>	<u>6</u>			
			방송통신	2	2			
			운전	2		1	1	
	보건운영	<u>0</u>			<u>0</u>			
별		계	1	1				
정 직	6급	소계	1	1				
	상당	미서	1	1				

신·구 별표 1 대비표

직종별	현 행						직종별	개 정 안									
	직급별	직별명	총계	분청	의회사무과	직속기관		동	직급별	직별명	총계	분청	의회사무과	직속기관	동		
인	6급	소계	110	92	2	7	9	인	6급	소계	113	95	2	7	9		
		행정	55	44	2	1	8			행정	58	47	2	1	8		
반	7급	소계	176	141	4	12	19	반	7급	소계	182	145	4	14	19		
		행정	78	58	4	1	15			행정	78	58	4	1	15		
직		행정/세무	3	3				직		행정/세무	4	4					
		사서	2	2						사서	3	3					
		공업	3	3						공업	4	4					
		간호	4			4				간호	5			5			
											보건/의료기술/간호	1			1		
		환경	2	2						환경	3	3					
		시설	25	25						시설	26	26					
		전화상단운영	1	1						전화상단운영	0	0					
		8급	소계	157	112	4	12			29	8급	소계	160	114	4	12	30
		행정	64	41	1		22			행정	63	40	1		22		
											행정/공업	1	1				
		사회복지	8	3			5			사회복지	9	3			6		
							해양수산	1	1								
보건	5	2		3		보건	6	2		4							
간호	3			3		간호	2			2							
환경	3	3				환경	2	2									
시설	17	17				시설	18	18									
방송통신	3	3				방송통신	4	4									
9급	소계	71	49	1	3	18	9급	소계	68	46	1	2	19				
행정	28	19			9	행정	28	18			10						
세무	4	4				세무	3	3									
공업	2	2				공업	1	1									
해양수산	1	1				해양수산	0	0									
시설	5	5				시설	6	6									
보건운영	1			1		보건운영	0			0							

관계법령

□ 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

- 1. 집행기관의 정원(제2호와 제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다)
- 2. 분청·소방학교와 소방서에 두는 소방공무원의 정원
- 3. 지방공립대학에 두는 교육공무원의 정원
- 4. 의회사무기구의 정원
- 5. 합의제행정기관의 정원

② 지방공무원의 직급별 정원[「지방전문경력관 규정」 제2조에 따른 지방전문경력관(이하 "지방전문경력관"이라 한다)의 정원을 포함한다]은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시·도의 5급 이하(시·군·구는 6급 이하) 직급별 정원과 지방전문경력관의 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

③ 지방공무원의 직렬별 정원(지방전문경력관의 경우에는 「지방전문경력관 규정」 제4조제1항에 따른 직위군별 정원을 말한다)은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직급 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」에 따른 겸위의 경우에는 제4항을 적용하지 아니한다.

□ 「울산광역시 북구 지방공무원 정원 조례」

제4조(직급별 정원) 정원관리 기관별, 직급별 정원은 별표 3과 같다. 다만, 6급 이하 및 그에 상응하는 직급별 정원은 규칙으로 정한다.

제5조(직렬별 정원) 정원관리 기관별, 직렬별 정원은 규칙으로 정한다.

울산광역시 북구 공고 제2016 - 1182호

도시계획시설(도로, 완충녹지) 실시계획(변경)인가를 위한 열람공고

강동산하지구 도시개발사업의 구역 외 도시계획시설(도로, 완충녹지)사업 실시계획(변경)인가를 위하여, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 「같은 법 시행령」 제99조의 규정에 의거 아래와 같이 공고하오니 토지 소유자 및 이해관계인 등은 보시기 바라며, 의견 있으신 분은 열람기간 내 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2016년 12월 8일

울 산 광 역 시 북 구 청 장

1. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류 : 도시계획시설(도로, 완충녹지)사업

나. 명 칭 : 강동산하지구 도시개발사업 구역 외 도시계획시설사업

2. 위 치 : 울산광역시 북구 산하동 145번지 일원

3. 사업개요(변경없음)

사 업 명	시설내역	부지면적(㎡)	비 고
합 계		155,520	
진입도로	대노2-29호선	L=890m, B=30m	32,788
	소노1-17호선	L=200m, B=11m	2,013
진출입로	소로3-1호선	L=355m, B=5.5m	11,124
	소로3-2호선	L=400m, B=5.5m	2,029
완충녹지	282호	L=1,600m, B=70m	107,566

4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경없음)

가. 성 명 : 강동산하지구 도시개발사업 조합장

나. 주 소 : 울산광역시 북구 정자동 424-2번지

5. 사업의 착수 및 준공예정일 : 지정 - 2007. 01. 04 ~ 2016. 12. 31.

변경 - 2007. 01. 04 ~ 2017. 12. 31.

6. 수용할 토지·지번·지목 및 소유권이외의 권리의 명세서(변경없음) : 붙임명세서와 같음

7. 열람기간 : 공보게재 익일로부터 14일간

8. 열람장소 : 울산광역시 북구청 도시행정과

9. 기타 관계도서는 열람장소에 비치하오니 열람하시고 궁금하신 사항은 울산광역시 북구 도시행정과(☎052-241-7922)로 문의하시기 바랍니다.

울산광역시 북구 공고 제2016 - 1189호

울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부 개정규칙안 입법예고

울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 행정절차법 제41조의 규정에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2016년 12월 8일

울 산 광 역 시 북 구 청 장

1. 개정이유

- 2017. 1월 공공도서관 책이음서비스 시행에 따라 구립도서관 회원의 대출기간, 대출권수 등을 책이음서비스 관리규정과 일치되도록 개정하여 주민들이 도서관 이용에 불편함이 없도록 하고,
- 도서관 자료실 이용시간, 회원가입 조항 등을 현 실정에 맞게 개정하여 도서관 이용을 활성화 하고자 함.

2. 주요내용

- 규칙에서 사용하는 용어 정의 추가 (제2조)
 - “공공도서관 책이음서비스”, 책이음 회원”에 대한 용어 정의 반영
- 도서관 자료실 이용시간을 근무시간 개시와 동일하게 정비(제3조)
 - 자료실 이용시간 : 9:30 > 9:00
- 도서관 휴관일 규정 명확화(제4조제1항)
 - 일요일을 제외한 공휴일 → 일요일이 다른 공휴일과 겹치는 경우 휴관일임을 명시
- 미취학아동, 학생, 직장인 등 이용 편의를 위해 가족회원간 대리 대출이 가능하도록 가족회원 등록 조항 반영(제5조제3항)
 - 회원증은 본인만 사용 가능 → 가족회원간 대리 대출 가능

- 책이음서비스 시행에 따라 책이음 회원관리 근거 조항 반영(제5조제7항)
 - 책이음 회원은 「공공도서관 책이음서비스 회원관리 규정」을 준용한다.
- 도서관회원과 책이음회원간의 형평성을 위하여 자료 통합 대출권수와 대출기간 정비(제7조)
 - 대출권수 : 도서관 통합 8권 → 도서관 통합 20권
 - 대출기간 : 대출일로부터 7일 이내 > 대출일을 포함하여 15일 이내
- 상위법령에 규정된 조항은 삭제(제17조)
 - 도서관법 제5조에 「도서관자료의 교환·이관·폐기 및 제적」 할 수 있는 근거를 신설 (2016. 2. 3.공포, 2016. 8. 4.시행)함에 따라 상위법과 중복되는 시행규칙 조항 삭제

3. 근거법규

가. 도서관법 및 같은 법 시행령

4. 신·구조문 대비표 : 따로 붙임

5. 의견제출

이 시행규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2016년 12월 28일 18:00까지 다음 사항을 기재한 의견서를 울산광역시 북구청장(참조 : 도서관과장)에게 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬·반여부와 그 사유)

나. 성명(기관·단체일 경우 기관·단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항

라. 제출처 : 우 44244/울산광역시 북구 두부곡1길 9, 중앙도서관

(전화번호 : 052-241-7411, 팩스번호 : 052-241-7409)

6. 참고사항

시행규칙 개정안은 울산광역시 북구 홈페이지에 게시되어 있으며, 직접 방문하여 열람하실 수도 있습니다.

울산광역시 북구 규칙 제 호

울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안

제2조에 제4호 및 제5호를 각각 신설한다.

- 4. “공공도서관 책이음서비스”(이하 “서비스”라 한다)란 서비스에 참여하는 공공도서관에서 전 국민이 하나의 이용증으로 이용할 수 있도록 운영하는 시스템을 말한다.
- 5. “책이음 회원”이란 서비스 참여 도서관에 가입한 회원 중에서 서비스 통합회원으로 등록된 사람을 말한다.

제3조제1항 중 “09:30”을 각각 “09:00”으로 하고, 같은 조 제2항제1호를 다음과 같이 한다.

- 1. 자료실: 09:00 ~ 20:00

제4조제1항제2호 중 “제외한 공휴일”을 “제외한 공휴일(다만, 일요일이 다른 공휴일과 겹치는 경우에는 휴관한다.)”로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(회원가입) ① 도서관 회원(이하 “회원”이라 한다)에 가입할 수 있는 사람은 다음 각 호와 같다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.

- 1. 울산광역시에 주민등록이 되어 있는 사람
 - 2. 울산광역시 소재 학교에 재학 또는 직장에 재직 중인 사람
 - 3. 울산광역시에 거소를 둔 국내거소신고자 및 외국인등록자
- ② 회원에 가입하고자 하는 사람은 구립도서관 홈페이지에서 자료대출 회원가입 후 도서관을 방문하여 다음 각 호의 서류를 제시하고 별지 제2호

서식의 회원증을 발급 받아야 한다.

1. 신분증(주민등록증, 운전면허증, 외국인등록증 등 공공기관에서 발급한 얼굴과 주소를 확인할 수 있는 신분증), 주민등록등본(만 17세 미만)
 2. 학생, 직장인의 경우 재학 또는 재직증명서
- ③ 회원 간에 가족회원으로 등록하고자 하는 사람은 별지 제1호서식의 자료 대출 회원가입(회원증 재발급) 신청서를 제출하고 신분증과 주민등록등본을 제시하여야 한다.
- ④ 회원증은 본인만 사용할 수 있으며, 도서관자료의 대출 시에는 반드시 회원증을 제시하여야 한다. 다만, 가족회원으로 등록된 사람은 대리 대출을 할 수 있다.
- ⑤ 회원증을 분실 또는 훼손하였을 경우에는 별지 제1호서식의 자료대출 회원 가입(회원증 재발급) 신청서를 제출하고 재발급을 받아야 한다.
- ⑥ 회원은 회원가입 시 기재한 내용 중 변동사항이 발생하였을 경우 즉시 도서관에 알려야 한다.
- ⑦ 책이음 회원은 공공도서관 책이음서비스 회원관리 규정을 준용한다.

제7조제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “1회 5권,”를 “도서관 당 5권 이내,”로, “8권 이하”을 “20권 이내”로, “대출일로부터 7일”을 “대출일을 포함하여 15일”로 한다.

제17조를 삭제한다.

별지 제1호 서식 및 별지 제2호 서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제1호서식】 <개정 12. 11. 21, 14.12.22>

[앞면]

자료대출 회원가입(회원증 재발급) 신청서				결	담당자	담	당	과	장
*회원종류(√표시) : <input type="checkbox"/> 도서관회원 <input type="checkbox"/> 책이음회원 <input type="checkbox"/> 가족회원				재					
*성 명				*생년월일					
*주 소									
*휴대전화 소 속 (학교 직장 등)				*집 전 화					
				※ 문자서비스(SMS) 수신여부 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함					
*는 필수항목입니다. ※ 만14세 미만 아동은 아래의 법정대리인 항목을 반드시 적어주시기 바랍니다.									
법 정 대 리 인	성 명	신청자와의 관계			연락처(휴대전화)				
※ 가족ID부여번호(관리자용) : _____ 발급형태(가입 <input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 탈퇴 <input type="checkbox"/>)									
가족회원 등록시 기재요망	성명	관계	생년월일	내출자번호	동의(서명)				
<p>「울산광역시 북구 구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제5조에 따라 울산광역시 북구 구립도서관에 자료대출 회원가입(회원증 재발급)을 신청하며, 귀 도서관의 관련 규정을 준수하고 대출 자료를 분실 또는 훼손하였을 경우 변상책임을 성실히 이행할 것을 약속합니다.</p> <p>※ 뒷면의 개인정보 수집 및 이용 안내에 동의 시에만 신청 가능합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (서명 또는 날인)</p> <p style="text-align: center;">만 14세 미만 법정대리인 : (서명 또는 날인)</p> <p style="text-align: center;">울산광역시 북구청장 귀하</p>									
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ● 회원증 재발급 신청 시 다음 각 호의 서류를 제시하여 주시기 바랍니다. - 신분증(주민등록증, 운전면허증, 외국인등록증), 주민등록 등본(만 17세 미만) - 울산이 아닌 다른 지역에 주민등록되어 있는 사람 : 재학 또는 재직증명서 ● 가족회원 신청 시 가족대표자 신분증, 주민등록등본이 필요합니다. ● 도서관회원증은 울산광역시 북구 구립도서관과 네트워크 작은도서관에서 사용 가능합니다. ● 책이음이용증은 전국 책이음 참여 도서관에서 사용 가능합니다. ● 가입회원은 회원증을 발급받아 대출 시 회원증을 제시하여야만 도서관자료를 대출할 수 있습니다. ● 회원정보 변경 및 회원증 분실 시 도서관에 반드시 알려야 하며, 미이행 시 발생되는 모든 책임은 본인에게 있습니다. ● 가족회원으로 가입한 경우 연제중 가족구성원이 있을 시 연제일수 만큼 대출을 제한합니다. 								

[뒷면]

개인정보 수집 및 이용 안내

도서관회원

책이음회원

■ 개인정보의 수집 및 이용

1. 개인정보의 수집·이용 목적

하나의 회원종으로 울산광역시 북구 구립도서관(이하 "구립도서관"이라 함) 및 네트워크 작은도서관의 서비스를 이용하기 위한 회원증 발급 및 회원제 서비스 이용, 개인신원, 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, 소속코드, 직급코드, 회원구분, 가입자요일, 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 회원가입은 제한합니다.

■ 개인정보의 3자 제공

1. 개인정보를 제공받는 자

가. 구립도서관 자매단체 회원 가입 시 가입 도서관에서 개인정보 수집 후 구립도서관 및 네트워크 작은도서관에서 서비스 이용 시 개인정보를 제공함
나. 네트워크 작은도서관 현황은 구립도서관 홈페이지에서 확인 가능합니다. (<https://usbl.bukgu.ulsan.kr>)

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적

하나의 회원종으로 구립도서관 및 네트워크 작은도서관의 서비스를 이용, 개인신원 등을 목적으로 개인정보를 이용함

3. 제공하는 개인정보의 항목

성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화(휴대전화, 사택, 사무거), 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 회원가입은 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 구립도서관 및 네트워크 작은도서관 서비스 이용을 위한 개인정보 수집·이용 및 정보보유(제3자제공)에 이의 없음을 동의합니다.

■ 개인정보의 수집 및 이용

1. 개인정보의 수집·이용 목적

하나의 회원종으로 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, 소속코드, 직급코드, 회원구분, 가입자요일, 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 회원가입은 제한합니다.

■ 개인정보의 3자 제공

1. 개인정보를 제공받는 자

가. 책이음가입 시 가입도서관에 개인정보 수집 후 국립중앙도서관, 지역대표도서관에 개인정보를 제공함
나. 참여도서관 및 개인정보 제공현황은 책이음 홈페이지에서 확인 가능합니다. (<http://book.nl.go.kr>)

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적

회원 식별 및 관리, 책이음서비스의 제공, 기타 정보 전달 등의 목적으로 개인정보를 이용함

3. 제공하는 개인정보의 항목

가. 국립중앙도서관, 지역대표도서관: 대출자번호, 본인확인코드, 성명, 생년월일, 성별, 휴대전화번호
나. 참여도서관: 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화(휴대전화, 자택, 사무거), 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 회원가입은 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 정보보유(제3자제공)에 이의 없음을 동의합니다.

신청인 : (서명)

만 14세 미만 법정대리인 성명 : (서명)

울산광역시 북구청장 귀하

【별지 제2호서식】 <개정 08·6·2, 11·1·10, 14.12.22>

(앞면)

회 원 증

성 명 :
번 호 :

위 사람은 울산광역시 북구 구립도서관 회원임을 증명합니다.

울산광역시 북구청장

(뒷면)

이 용 안 내

- 도서관 이용시 반드시 이 증을 제시하여 주십시오.
- 이 증은 타인에게 양도하거나 대여할 수 없습니다.
- 도서대출은 통합 **20권**(1관당 최대 5권), 대출기간은 **대출일 포함 15일** 이내입니다.
- 도서관자료를 훼손하거나 분실하였을 때에는 변상하여야 합니다.
- 본 회원증의 분실에 따른 책임은 회원 본인에게 있습니다.
- 도서관 이용시간
 - 자료실 : **09:00** ~ 20:00 ※명춘/뚜벅이 18:00까지 (토·일요일은 18:00까지)
 - 열람실 : 08:30 ~ 22:00 ※명춘 09:00 ~ 21:00 (토·일요일은 18:00까지)
- 휴관일은 월요일, 일요일을 제외한 공휴일(나만, 일요일이 다른 공휴일과 겹치는 경우에는 휴관)
- 자세한 이용안내는 홈페이지 참조 (<https://usbl.bukgu.ulsan.kr>)

· 중앙도서관 241-7407	· 기적의도서관 241-7420
· 농소1농도서관 241-7430	· 농소3농도서관 241-7440
· 엽포양징도서관 241-7450	· 명춘어린이도서관 241-7460
· 뚜벅이작은도서관 294-9956	

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. “공공도서관 책이음서비스”(이하 “서비스”라 한다.)란 서비스에 참여하는 공공도서관에서 진 국민이 하나의 이용중으로 이용할 수 있도록 운영하는 시스템을 말한다.</p> <p>5. “책이음 회원”이란 서비스 참여 도서관에 가입한 회원 중에서 서비스 통합회원으로 등록된 사람을 말한다.</p>
<p>제3조(이용시간) ① 도서관의 이용시간은 다음과 같다. 다만, 토요일과 일요일은 <u>09:30</u> ~ 18:00까지로 하며, 독서실은 08:30 ~ 20:00까지 연장 운영할 수 있다.</p> <p>1. 자료실: <u>09:30</u> ~ 20:00</p> <p>2. (생략)</p> <p>② 도서관 중 명촌어린이도서관의 이용시간은 다음과 같다. 다만, 독서실의 토요일과 일요일 운영시간은 09:00 ~ 18:00까지로 한다.</p> <p>1. 자료실: <u>09:30</u> ~ 18:00</p> <p>2. (생략)</p>	<p>제3조(이용시간) ① ----- -----.</p> <p><u>09:00</u> ----- -----.</p> <p>1. ----- <u>09:00</u> -----</p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>② ----- -----.</p> <p>-----.</p> <p>1. 자료실: <u>09:00</u> ~ 20:00</p> <p>2. (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
<p>제4조(휴관일) ① 도서관의 휴관일은 다음과 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 중 일요일을 <u>제외한 공휴일</u></p> <p>3. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제4조(휴관일) ① ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2.----- ----- <u>제외한 공휴일(다만, 일요일이 다른 공휴일과 겹치는 경우에는 휴관한다.)</u></p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제5조(회원가입) ① 도서관 회원(이하 “회원”이라 한다)에 가입할 수 있는 사람은 <u>울산광역시에 주민등록이 되어 있는 사람 및 학교, 직장 등이 울산광역시에 소재하는 사람으로 하되 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.</u></p> <p>② 회원에 가입하고자 하는 사람은 구립도서관 홈페이지에서 자료대출 회원가입 후 도서관을 방문하여 다음 각 호의 서류를 제시하고 별지 제2호서식의 회원증을 발급 받아야 한다.</p> <p>1. 신분증(주민등록증, 운전면허증), 주민등록 등본(만 17세 미만)</p> <p>2. 학생, 직장인의 경우 재학 또는 재직</p>	<p>제5조(회원가입) ① 도서관 회원(이하 “회원”이라 한다)에 가입할 수 있는 사람은 <u>다음 각 호와 같다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.</u></p> <p>1. <u>울산광역시에 주민등록이 되어 있는 사람</u></p> <p>2. <u>울산광역시 소재 학교에 재학 또는 직장에 재직 중인 사람</u></p> <p>3. <u>울산광역시에 거소를 둔 국내거소신고자 및 외국인등록자</u></p> <p>② 회원에 가입하고자 하는 사람은 구립도서관 홈페이지에서 자료대출 회원가입 후 도서관을 방문하여 다음 각 호의 서류를 제시하고 별지 제2호서식의 회원증을 발급 받아야 한다.</p> <p>1. 신분증(주민등록증, 운전면허증, 외국인등록증 등 공공기관에서 발급한 얼굴과 주소를 확인할 수 있는 신분증), 주</p>

현 행	개 정 안
<p><u>증명서</u></p> <p>③ 회원증은 본인 이외의 사람이 사용할 수 없으며, 도서관자료의 대출 시에는 반드시 회원증을 제시하여야 한다.</p> <p>④ 회원증을 분실 또는 훼손하였을 경우에는 별지 제1호서식의 자료대출 회원증 재발급 신청서를 제출하고 재발급을 받아야 한다.</p> <p>⑤ 회원은 회원가입 시 기재한 내용 중 변동사항이 발생하였을 경우 회원증을 발급받은 도서관에 그 변동사항을 알려야 한다.</p> <p>제7조(자료열람 및 대출) ① (생략)</p> <p>② 권의대출은 1회 5권, 도서관 통합 8권 이하로 하며, 대출기간은 대출일로부터 7월 이내로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 예외로 할 수 있다.</p>	<p><u>민중등록등본(만 17세 미만)</u></p> <p>2. 학생, 직장인의 경우 재학 또는 재직 증명서</p> <p>③ 회원간에 가족회원으로 등록하고자 하는 사람은 별지 제1호서식의 자료대출 회원가입(회원증 재발급) 신청서를 제출하고 신분증과 주민등록등본을 제시하여야 한다.</p> <p>④ 회원증은 본인만 사용할 수 있으며, 도서관자료의 대출 시에는 반드시 회원증을 제시하여야 한다. 다만, 가족회원으로 등록된 사람은 대리 대출을 할 수 있다.</p> <p>⑤ 회원증을 분실 또는 훼손하였을 경우에는 별지 제1호서식의 자료대출 회원가입(회원증 재발급) 신청서를 제출하고 재발급을 받아야 한다.</p> <p>⑥ 회원은 회원가입 시 기재한 내용 중 변동사항이 발생하였을 경우 즉시 도서관에 알려야 한다.</p> <p>⑦ 책이음 회원은 공공도서관 책이음서비스 회원관리 규정을 준용한다.</p> <p>제7조(자료열람 및 대출) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- 도서관 당----- 20권 -----대출일을 포함하여 15일 -----</p>

현 행	개 정 안
1. ~ 5. (생 략)	1. ~ 5. (현행과 같음)
<p>제17조(도서관자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 도서관자료의 효율적 이용을 위하여 다른 도서관이나 문화시설과 도서관자료를 상호 교환 및 이관할 수 있고, 이용가치가 없거나 파손된 도서관자료는 폐기 또는 제적할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 도서관자료를 폐기 및 제적하는 경우에는 문화체육관광부 고시「도서관자료의 교환·이관·폐기 및 제적의 기준과 범위」에서 정한 기준과 범위를 초과할 수 없다.</p>	<p><삭 세></p>