

울산광역시북구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



선	기 관 의 장
람	

제 1323 호 2021. 12. 30.(목)

규 칙

- 울산광역시 북구 규칙 제590호[울산광역시 북구 행정기구 설치 규칙 일부개정규칙] 1
- 울산광역시 북구 규칙 제591호[울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙] 11
- 울산광역시 북구 규칙 제592호[울산광역시 북구 사무 전결 처리 규칙 일부개정규칙] 19
- 울산광역시 북구 규칙 제593호[울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙] 37

훈 령

- 울산광역시 북구 훈령 제282호[울산광역시 북구 지방공무원 정원배정 규정 일부개정규정] 59
- 울산광역시 북구 훈령 제283호[울산광역시 북구 공무원 등 정수 관리 규정 일부개정규정] 74

고 시

- 울산광역시 북구 고시 제2021-314호[공유수면 점용·사용 허가 고시] 77
- 울산광역시 북구 고시 제2021-315호[공유수면 점용·사용 허가 고시] 78
- 울산광역시 북구 고시 제2021-317호[도시계획시설(체육시설 골프장)사업 실시계획(변경)인가 고시] .. 79
- 울산광역시 북구 고시 제2021-318호[도시계획시설(도로 소로1-141호선) 사업시행자 지정 및 실시계획(변경)인가 고시] 81
- 울산광역시 북구 고시 제2021-319호[도시계획시설(도로 중로2-173, 소로3-275호선)사업 실시계획(변경)인가 고시] 82
- 울산광역시 북구 고시 제2021-320호[도시계획시설(도로광로3-3호선)사업 실시계획(변경)인가 고시] .. 83
- 울산광역시 북구 고시 제2021-321호[도로명주소 폐지 고시] 85

공 고

○ 울산광역시 복구 공고 제2021-1664호[2022년 공동주택 지원사업 종합계획 공고] 86

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

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

발행 : 울산광역시복구 편집 : 기획예산담당관(☎241-7125, 행정7125)

울산광역시 복구 행정기구 설치 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

울산광역시 복구청장 **이동권** (인)

2021년 12월 30일

울산광역시 복구 규칙 제590호

울산광역시 복구 행정기구 설치 규칙 일부개정규칙

울산광역시 복구 행정기구 설치 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “주민소통담당관”을 “미디어정보담당관”으로 한다.

제4조 중 “총무과장”을 “총무과장·주민소통과장”으로, “관광진흥과장·도서관과장”을 “관광진흥과장”으로 한다.

제6조 중 “안전정보과장”을 “안전총괄과장”으로 한다.

제7조 중 “별표와”를 “별표 1과”로 한다.

제4장의 제목 “문화예술회관”을 “사업소”로 한다.

제9조제1항 중 “문화예술회관장”을 “구립도서관장·문화예술회관장”으로 하고,

같은 조 제3항은 다음과 같이 한다.

③ 각 사업소의 사무분장은 별표 2와 같다.

별표를 별표 1로 하고, 별표 1(중전의 별표)의 제목 중 “구 본청 실·과 사무분장표”를 “구 본청 부서별 사무분장표”로, 같은 별표 기획예산담당관 분장사무란 중 제34호부터 제42호까지, 제76호 및 제79호를 각각 삭제하고, 제86호부터 제99호까지를 다음과 같이 신설한다.

86. 감사에 관한 종합계획 및 조정에 관한 사항

87. 감사 및 그 결과 조치에 관한 사항

88. 비위공무원 징계요구 및 소청에 관한 사항

89. 청원 진정서 처리에 관한 사항

90. 민원서류 처리 점검에 관한 사항

91. 감사사항의 기록관리에 관한 사항

92. 공직기강 쇄신 추진에 관한 사항

93. 공직자윤리위원회에 관한 사항

94. 클린신고센터 운영

95. 공무원 행동강령 운영

96. 공직자 재산등록에 관한 사항

97. 중요정보 및 민원사항 조사처리에 관한 사항

98. 상급기관 이첩사항 조사처리에 관한 사항

99. 일반·특별회계 세출예산 집행의 계약심사에 관한 사항

별표 1(중전의 별표) 기획예산담당관란 다음의 주민소통담당관란을 삭제하고, 같은 별표 기획예산담당관란 다음에 미디어정보담당관란을 다음과 같이 신

설한다.

미디어정보담당관	<ol style="list-style-type: none"> 1. 홍보 행정의 종합계획 및 조정에 관한 사항 2. 주요 역점시책의 홍보에 관한 사항 3. 구정소식지 발간에 관한 사항 4. 인터넷 신문(북구 전자신문 등) 운영·관리에 관한 사항 5. 객원기자단 운영 및 관리에 관한 사항 6. 소셜미디어(SNS) 운영 및 관리에 관한 사항 7. 구정 홍보시설물(구정게시판, 구 청사 홍보관) 관리에 관한 사항 8. 구정 현황소개(동영상·화보 제작)에 관한 사항 9. 고시, 공고 등 공보게재에 관한 사항 10. 잡지 등 정기간행물 등록·신고에 관한 사항 11. 구 상징물 관리(캐릭터 활성화 사업 포함)에 관한 사항 12. 행정 정보화사업 총괄·조정에 관한 사항 13. 지역 정보화사업 추진에 관한 사항 14. 정보화 대상 업무 발굴 및 전산 개발에 관한 사항 15. 정보화사업 협의 조정 및 심의에 관한 사항 16. 정보 보안 및 개인정보보호에 관한 사항 17. 시군구행정종합정보시스템 관리·운영에 관한 사항 18. 온나라시스템 관리·운영에 관한 사항 19. 홈페이지 구축·운영에 관한 사항 20. 행정정보시스템 도입 및 관리·운영에 관한 사항 21. 전산실 및 전산자료 관리에 관한 사항 22. 행정업무용 전산장비, S/W 보급 및 유지관리에 관한 사항 23. 전산보안장비 운영·관리에 관한 사항 24. 방송시설 운영에 관한 사항 25. 구내 정보통신망(LAN, WAN)운영 관리에 관한 사항 26. 통신에 대한 종합계획·수립에 관한 사항 27. 팩시밀리 운영 및 유지관리에 관한 사항 28. 행정통신시설 운영·유지관리에 관한 사항 29. 통신 보안 관리에 관한 사항 30. 각종 통신회선(행정통신·전화회선 등)의 통합 관리에 관한 사항 31. 구 본청 및 산하기관의 통신개발 계획·수립 시행에 관한 사항 32. 정보통신공사 사용전 검사에 관한 사항 33. 정보통신공사 착공전 설계도 확인 34. 공공시설 통신분야 공사감독
----------	--

별표 1(종전의 별표)의 총무과란 다음에 주민소통과란을 다음과 같이 신설한다.

주민소통과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 집단민원 해소 대책 추진에 관한 사항 2. 진정·건의·고충 민원의 접수 및 처리에 관한 사항 3. 인터넷 민원접수 처리(국민신문고, 구 홈페이지 구청장에게 바란다 포함) 4. 납세자보호관 운영에 관한 사항 5. 행정서비스현장 운영에 관한 사항 6. 선거 및 국민투표에 관한 사항 7. 구청장 동 방문 및 간담회 개최에 관한 사항 8. 명절 연휴 종합대책 추진에 관한 사항 9. 국가기반체계 보호에 관한 사항 10. 친절배가 운동 시책추진에 관한 사항 11. 기관단체협의회에 관한 사항 12. 주민 조례 제정·개폐에 관한 사항 13. 일제강점하 강제동원 피해 진상 및 피해신고서 접수와 사실 확인에 관한 사항 14. 민주화 운동 관련자 사실조사에 관한 사항 15. 6.25전쟁 남북피해신고에 관한 사항 16. 행정사 업무에 관한 사항 17. 행정구역의 명칭·위치 및 구역의 조정에 관한 사항 18. 동 행정복지센터 지도 감독에 관한 사항 19. 통·반 조직운영 및 민간인 표창에 관한 사항 20. 동 예산 운영 및 동 행정 업무 종합조정(동시달 문서통제 등)에 관한 사항 21. 적십자 회비 모금에 관한 사항 22. 인감증명 및 주민등록 관리에 관한 사항 23. 주민만남의 날 행사운영에 관한 사항 24. 주민참여업무 추진에 관한 사항 25. 주민참여리더 발굴, 육성, 교육에 관한 사항 26. 주민자치센터 운영에 관한 사항 27. 주민자치위원회 운영·지도에 관한 사항 28. 문화센터 운영에 관한 사항(해당 동행정복지센터) 29. 각종 여론 및 동향 관리 30. 시민단체 신설, 육성, 지원에 관한 사항 31. 새마을운동조직 지원 육성에 관한 사항 32. 바르게살기운동 업무지원에 관한 사항 33. 민주평화통일자문위원회에 관한 사항 34. 한국자유총연맹에 관한 사항
-------	--

	35. 자율방범대 운영에 관한 사항
	36. 타 과에 속하지 아니한 사회단체 지원에 관한 사항
	37. 북한 이탈주민 보호·관리에 관한 사항
	38. 생활민원 처리(「울산광역시 북구 생활민원 처리에 관한 조례」 관련 업무)
	39. 생활불편 스마트신고 민원에 관한 사항
	40. 주민자치회 운영·지도에 관한 사항
	41. 주민자치형 공공서비스 구축사업 총괄에 관한 사항
	42. 자치분권에 관한 사항

별표 1(중전의 별표)의 도서관과란을 삭제하고, 같은 별표 부서명란 중 “관광진흥과” 분장사무란 중 제44호를 다음과 같이 신설한다.

44. 도시계획시설사업(「관광진흥법」에 따라 지정된 관광지, 관광단지, 관광특구) 실시계획인가에 관한 사항

별표 1(중전의 별표)의 부서명란 중 “도시과” 분장사무란 중 제7호를 다음과 같이 한다.

7. 도시계획시설사업(「관광진흥법」에 따라 지정된 관광지, 관광단지, 관광특구 제외) 실시계획인가에 관한 사항(단, 인가권자가 직접 시행하는 시설사업은 협의로써 갈음한다.)

별표 1(중전의 별표)의 부서명란 중 “안전정보과”를 “안전총괄과”로 하고, 안전총괄과(중전의 안전정보과) 분장사무란 중 제36호부터 제57호까지, 제65호부터 제67호까지를 각각 삭제하고, 같은 란에 제72호를 다음과 같이 신설한다.

72. 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 총괄에 관한 사항

별표 2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 울산광역시 북구 주민참여예산제 운영 조례 시행 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제1호 중 “주민소통담당관”를 “주민소통과”로, “안전정보과”를 “안전총괄과, 미디어정보과”로 하고, 같은 항 제2호 중 “사회복지과”를 “노인장애인과”로, “도서관과”를 “구립도서관”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “관광해양개발과”를 “관광진흥과”로 한다.

② 울산광역시 북구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1의 구의회 지출원란 중 “의사업무담당”을 “지출업무담당”으로 하고, 별표 2의 지출원을 설치한 관서(제1관서)란 중 “문화예술회관”을 “사업소”로 한다.

③ 울산광역시 북구 권한대행 및 직무대리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 본문 중 “문화예술회관”을 “사업소”로 하고, 같은 항 제3호의 “문화예술회관”을 각각 “사업소”로 한다.

④ 울산광역시 북구 공유재산 관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항제3호 중 “문화예술회관”을 각각 “사업소”로 하고, 같은 항 제4호 중 “문화예술회관”을 “사업소”로 한다.

⑤ 울산광역시 북구 물품관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제1항제2호 중 “의사업무담당주사”를 “물품관리담당주사”로 하고, 같은
항 제4호 중 “문화예술회관”을 각각 “사업소”로, “관리업무담당주사”를 “물품
관리담당주사”로 한다.

[별표 2]

사업소별 사무분장표(제9조 관련)

사업소명	분 장 사 무
구립도서관	<ol style="list-style-type: none"> 1. 구립도서관 운영 기본계획 및 시행에 관한 사항 2. 도서관 건립 기본계획 수립에 관한 사항 3. 도서관 정책 수립 및 시행에 관한 사항 4. 독서문화 진흥 시책 추진에 관한 사항 5. 구립도서관 운영에 관한 사항 6. 도서관 운영위원회 구성 및 운영에 관한 사항 7. 작은도서관 육성 지원에 관한 사항 8. 작은도서관 실태조사에 관한 사항 9. 작은도서관 운영자 교육에 관한 사항 10. 도서관리 프로그램 및 시스템 운영에 관한 사항 11. 구립도서관과 작은도서관 네트워크 구축 및 운영에 관한 사항 12. 통합 도서관리 시스템 구축에 관한 사항 13. 구립도서관 홈페이지 운영에 관한 사항 14. 구립도서관 사서도우미 양성에 관한 사항 15. 구립도서관 자료의 선정 및 수서에 관한 사항 16. 구립도서관 자료의 열람 및 대출에 관한 사항 17. 구립도서관 자료의 관리 및 장서점검에 관한 사항 18. 구립도서관 자료의 제적에 관한 사항 19. 구립도서관 자료실 운영에 관한 사항 20. 구립도서관 부속시설 운영에 관한 사항 21. 구립도서관 회원관리에 관한 사항 22. 도서관 통계 시스템 운영에 관한 사항 23. 참고 정보서비스에 관한 사항 24. 도서관 대외 협력업무에 관한 사항 25. 도서관주간 행사 운영에 관한 사항 26. 독서의 달 행사 운영에 관한 사항 27. 주민 교육·문화 프로그램 운영에 관한 사항 28. 북스타트데이 운영에 관한 사항 29. 독서 동아리 육성 및 지원에 관한 사항 30. 도서관 자원봉사자 모집 및 운영에 관한 사항
문화예술회관	<ol style="list-style-type: none"> 1. 문화예술회관 운영에 관한 종합계획의 수립 및 조정 2. 문화예술회관 청사 및 설립의 유지관리 3. 문화예술회관 재산 및 물품 관리 4. 문화예술회관 공연 및 전시의 기획·조정 5. 문화예술회관 시설 대관에 관한 사항 6. 문화예술아카데미 기획 및 운영에 관한 사항

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 가. 미디어정보담당관 및 사업소 신설에 따른 부서장 및 관장 직급 규정
- 나. 조직개편에 따른 부서별 분장사무 조정

2. 주요내용

가. 기구 개편 사항 반영

1) 미디어정보담당관 직급 규정 및 기획조정실 배치(제3조)

2) 주민소통담당관 실·국 조정 반영(제4조)

가) 기획조정실 주민소통담당관 → 행정지원국 주민소통과

3) 안전정보과 부서 명칭 변경 반영(제6조)

가) 안전정보과 → 안전총괄과

4) 신설 사업소(구립도서관) 관장 직급 규정(제9조)

나. 분장사무 조정(별표)

1) 구 본청 부서별 사무분장표(별표1)

가) 기획예산담당관

○ 홍보 및 소셜미디어 관련 사무 삭제

○ 주민소통담당관 감사담당 사무 이관·신설

나) 주민소통담당관 : 삭제

다) 미디어정보담당관 : 신설

○ 기획예산담당관 홍보 및 소셜미디어 관련 사무 이관·신설

○ 안전정보과 정보관리, 정보통신 관련 사무 이관·신설

라) 주민소통과 : 주민소통담당관 사무 이관·신설(감사담당 사무 제외)

마) 도서관과 : 삭제

바) 안전정보과

○ 부서 명칭 변경 반영 : 안전정보과 → 안전총괄과

○ 정보관리 및 정보통신 관련 사무 삭제

○ 중대재해처벌법 총괄에 관한 사무 신설

2) 사업소별 사무분장표 신설(별표2)

가) 문화예술회관 : 제9조제3항 문화예술회관 분장사무 이관·신설

나) 구립도서관 : 도서관과 사무 이관·신설

울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

울산광역시 북구청장 **이동권** (인)

2021년 12월 30일

울산광역시 북구 규칙 제591호

울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

[별표]

울산광역시 북구 지방공무원 직급·직렬별 정원표(제2조 관련)

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	사업소	동
합계	합계		696	472	18	49	36	121(4)
	정무직		1	1				
	일반직		694	470	18	49	36	121(4)
	별정직		1	1				
정무직	구 청 장		1	1				
일 직	계		694	470	18	49	36	121(4)
	3급	소계	1	1				
		부이사관	1	1				
	4급	소계	5	4		1		
		서기관	3	3				
		기술서기관	2	1		1		
	5급	소계	41	24	3	4	2	8
		행정	26	15	3		2	6
		행정/사회복지	3	2				1
		행정/농업/ 해양수산/시설	1					1
		행정/녹지	1	1				
		행정/보건/ 간호/의료기술	2			2		
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	사업소	동
일 반 직	6급	소계	142	106	4	10	6	16
		행정	63	49	4	1	1	8
		행정/세무	6	6				
		행정/사회복지	11	3				8
		행정/사서	3	0			3	
		행정/농업/해양수산	1	1				
		행정/녹지/시설	1	1				
		행정/녹지	2	2				
		행정/의료기술/간호	1			1		
		행정/환경	2	2				
		행정/시설	6	6				
		행정/공업	4	2			2	
		세무	3	3				
		전산	1	1				
		사회복지	3	3				
		공업	1	1				
		농업	2	2				
		녹지	1	1				
		수의/의무/약무/간호	1				1	
		해양수산	1	1				
		보건	2	2				
		보건진료	1				1	
		공업/환경	1	1				
		시설	15	15				
		방송통신	2	2				
		운전	2	2				
		보건/의료기술/간호	6				6	

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	사업소	동
일 반 직	7급	소계	218	160	6	15	10	27
		행정	91	65	5	1	4	16
		행정/세무	2	2				
		행정/사회복지	8	5				3
		행정/사서	3	0			3	
		행정/농업	1					1
		행정/녹지	1	1				
		행정/환경	1	1				
		행정/시설	7	7				
		행정/학예연구	1	1				
		세무	8	8				
		전산	2	2				
		사회복지	14	7				7
		사서	3	0			3	
		속기	1			1		
		공업	4	4				
		공업/환경	1	1				
		농업	3	3				
		농업/수의/해양수산	1	1				
		녹지	4	4				
		수의	1	1				
		수의/약무/간호	1				1	
		해양수산	1	1				
		시설/해양수산	1	1				
		보건	5	4			1	
		보건/약무	1				1	
		보건/간호	1				1	
		보건/의료기술/간호	2				2	
		의료기술	2				2	
		간호	5				5	
		보건진료	1				1	
		환경	3	3				
		시설	28	28				
		시설/방재안전	1	1				
방송통신	4	4						
운전	3	3						
전기운영	1	1						
농림운영	1	1						

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	사업소	동	
일 반 직	8급	소계	208	124	3	17	12	52	
		행정	73	41	2			30	
		행정/세무	2	2					
		행정/전산	1	1					
		행정/사회복지	11	9				2	
		행정/사서	3	0				3	
		행정/공업	1	1					
		행정/농업	2	1				1	
		행정/보건	1	1					
		행정/환경	2	2					
		행정/환경/공업	1	1					
		행정/시설	8	8					
		행정/방송통신	1		1				
		행정/운전	1	1					
		세무	7	7					
		전산	3	2				1	
		사회복지	17	6					11
		사서	3	0				3	
		사서/공업	1					1	
		공업	5	1			1	3	
		공업/환경	2	2					
		농업/해양수산	1	1					
		녹지	2	2					
		녹지/시설	1	1					
		해양수산	2	2					
		농업	1	1					
		보건	6	2			4		
		보건/의료기술	1				1		
		보건/의료기술/간호	1				1		
		의료기술	4				4		
		간호	13				5	8	
		시설	20	20					
		시설/전산	1	1					
		시설/해양수산	1	1					
		방송통신	2	1				1	
		운전	6	5			1		
방재안전	1	1							

직종별	직급별	직렬별	총계	본청	의회 사무과	직속 기관	사업소	동	
일 반 직	9급	소계	79	51	2	2	6	18(4)	
		행정	33	20			1	12(4)	
		행정/세무	2	2					
		행정/사회복지	4						4
		행정/사서	1	0				1	
		행정/녹지	1	1					
		행정/농업	1	1					
		세무	2	2					
		사회복지	9	7					2
		사서	4	0				4	
		속기	1			1			
		공업	3	3					
		공업/환경	2	2					
		녹지	2	2					
		녹지/시설	1	1					
		보건	3	3					
		보건/의료기술	1					1	
		시설	6	6					
		방송통신	1	1					
		운전	2			1	1		
별 정 직	계		1	1					
	6급 상당	소계	1	1					
		비서	1	1					

※ 괄호() 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수입.

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 가. 사업소 신설, 주민 안전, 뉴 미디어를 통한 주민 소통 강화 등 행정 수요에 따른 효율적·탄력적 정원 운영
- 나. 의회 인사권 독립 및 정책지원 전문 인력 배치

2. 주요내용

가. 정원의 총수 : 증17명(679명 → 696명)

나. 기관별 정원 조정

- 1) 본청 : 감13명(485명 → 472명)
- 2) 의회사무과 : 증3명(15명 → 18명)
- 3) 사업소 : 증27명(9명 → 36명)

다. 직급·직렬별 정원 조정

1) 5급 : 증1명

- 사업소 : 증1명(행정 증1)

2) 6급 : 증1명

- 본청 : 감4명(행정 감4, 행정·사서 감1, 시설 증1)
- 의회사무과 : 증1명(행정 증1)
- 사업소 : 증4명(행정 증1, 행정·사서 증3)

3) 7급 : 증5명

- 본청 : 감4명(행정 감1, 행정·사회복지 증1, 행정·사서 감1, 사서 감3)
- 의회사무과 : 증2명(행정 증2)
- 사업소 : 증7명(행정 증1, 행정·사서 증3, 사서 증3)

4) 8급 : 증7명

○ 본청 : 감2명(행정 증1, 행정·사회복지 증2, 행정·사서 감3, 행정·시설 증1, 행정·운전 증1, 전산 감1, 사서 감3, 공업 감1, 시설·전산 증1, 시설·해양수산 증1, 운전 감1)

○ 사업소 : 증9명(행정·사서 증3, 전산 증1, 사서 증3, 사서·공업 증1, 공업 증1)

5) 9급 : 증3명

○ 본청 : 감3명(행정·사서 감1, 행정·농업 증1, 사서 감4, 공업 증1)

○ 사업소 : 증6명(행정 증1, 행정·사서 증1, 사서 증4)

울산광역시 복구 사무 전결 처리 규칙 일부개정규칙을 이
에 공포한다.

울산광역시 복구청장 **이동권** (인)

2021년 12월 30일

울산광역시 복구 규칙 제592호

울산광역시 복구 사무 전결 처리 규칙 일부개정규칙

울산광역시 복구 사무 전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항 중 “문화예술회관”을 “사업소”로 하고, 같은 조 제4항 중 “문화예술
회관장”을 “사업소 관장”으로 한다.

별표 1 제목 중 “세부결재 한계”를 “구 본청 부서별 전결사항”으로 한다.

별표 1 공통사항 제2호란 중 나목을 다음과 같이 한다.

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분				구청장결재	
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장		부 구 청 장
		실 무 자	담 당				
2. 예산회계	나. 지방보조금에 관한 사항						
	(1) 신청서 접수	기안		○			
	(2) 보조금 교부결정	기안		○			
	(3) 심의위원회 제출	기안			○		

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분				구청장결재	
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장		부 구 청 장
		실 무 자	담 당				
	(4) 집행 지도·정산 관리	기안		○			
	(5) 보조사업 변경요구 및 변경 승인						
	(가) 경미한 사항	기안		○			
	(나) 중대한 사항	기안				○	

별표 1 기획예산담당관 제32호란부터 제36호란까지 및 제78호란을 각각 삭제하고, 제92호란부터 제111호란까지를 다음과 같이 한다.

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분				구청장결재	
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장		부 구 청 장
		실 무 자	담 당				
92. 계약심사	가. 계약심사 결과보고	기안		○			
	나. 계약심사 추진실적 보고	기안		○			
	다. 계약심사 결과 통보	기안		○			
	라. 계약심사 요청	기안		○			
93. 자체감사실시 (종합, 부분, 특별)	가. 감사계획수립 및 승인요청(종합)	기안				○	
	나. 종합감사실시 및 결과처분지시(보고)	기안				○	
	다. 감사계획의 조정 및 변경	기안		○			
	라. 감사자료 제출요구	기안		○			
94. 상부기관 감사	가. 수감준비계획	기안				○	
	나. 감사자료 수집제출	기안		○			
	다. 감사결과 처분요구 사항보고 및 처리	기안				○	
95. 구청장 특명사항 조사·처리(사정업무)	가. 구청장 특명사항 조사·처리		기안			○	
	나. 처리결과 보고		기안			○	
96. 공무원 경고 및 훈계 처분 등 처분지시	가. 공무원 경고 및 훈계처분						
	(1) 6급 이상		기안			○	
	(2) 7급 이하	기안				○	
나. 기타 감사결과 처분지시(보고)	기안		○				
97. 공무원 징계의결 요구·소청	가. 6급 이상		기안			○	
	나. 7급 이하	기안				○	
98. 공무원 비위발생 조사·처리	가. 비위관련 청원·진정·조사등 민원사항						
	(1) 6급 이상		기안			○	
	(2) 7급 이하	기안				○	
99. 공무원 범죄	가. 공무원 범죄 수사개시 통보	기안				○	
	나. 공무원 범죄 수사상황 통보	기안		○			
	다. 공무원 범죄사실 처분결과 통보	기안				○	

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당				
100. 공무원 복무기강 확립	가. 복무기강 점검계획 수립	기안		○			
	나. 복무기강 점검결과 보고(심의)	기안		○			
101. 진정민원 및 기관이첩 민원조사처리	가. 중요사항 조사처리	기안				○	
	나. 경미한 사항 조사처리	기안		○			
102. 공직자 재산등록 및 윤리위원회 운영	가. 공직자윤리위원회 위원 위·해촉	기안				○	
	나. 공직자 재산등록 업무담당자 지정	기안		○			
	다. 공직자 재산등록 서류 이송	기안		○			
	라. 수입기관의 등록사항 심사, 결과보고	기안		○			
103. 면책심의회 운용	가. 면책심사 요구	기안		○			
	나. 면책심사대상자 심사결정	기안				○	
	다. 면책심사 결과 통보	기안		○			
104. 신고센터 운영	가. 공무원 부조리 신고	기안		○			
	나. 부당행정 신고	기안		○			
105. 청렴도 측정	가. 청렴도 측정 계획 수립	기안		○			
	나. 청렴도 등급조정 및 관리	기안				○	
106. 언론보도사항 조사처리 등	가. 중요사항		기안			○	
	나. 경미한 사항	기안		○			
107. 회계감사	가. 회계감사 및 특별감사 처리	기안				○	
	나. 회계결산·계산증명 검사	기안		○			
108. 현장확인 점검 및 검사	가. 건설공사 현장 확인점검	기안		○			
	나. 사무인계 인수서 검사	기안		○			
109. 감사사항 각종통계 보고	가. 감사결과, 조치사항결과(상부기관)	기안		○			
	나. 월보, 분기보고	기안		○			
110. 일상감사	가. 일상감사 요청	기안		○			
	나. 일상감사 결과보고	기안		○			
	다. 일상감사 결과통보	기안		○			
111. 부패방지	가. 부패방지에 관한 계획 수립	기안				○	
	나. 부패방지시책 추진	기안		○			
	다. 부패방기관련 교육	기안		○			
	라. 자율적 내부통제 운영계획 수립	기안		○			
	마. 자율적 내부통제 운영	기안		○			

별표 1 주민소통담당관을 삭제하며, 같은 표 기획예산담당관 다음에 미디어 정보담당관을 다음과 같이 신설한다.

○ 미디어정보담당관

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당				
1. 시책홍보	가. 홍보행정의 종합계획의 수립						
	(1) 홍보계획 수립		기안				○
	(2) 객원기자 운영	기안		○			
	(3) 구정시책여론 분석	기안		○			
2. 구정홍보물	나. 구정 홍보시설물(게시판, 홍보관) 관리	기안		○			
	가. 구정 홍보물 발간계획 수립	기안					○
3. 언론·여론	나. 각종 홍보물 배부	기안		○			
	가. 언론·여론 및 공보자료 취재 분석	기안		○			
4. 공고·공보발행	나. 구정관련 신문, 방송, TV방영	기안		○			
	가. 게시·공고·공보발행	기안		○			
5. 행정간행물	가. 행정간행물의 배부관리 (국정홍보자료 등)	기안		○			
6. 상징물 관리	가. 상징물 개발 및 변경	기안					○
	나. 상징물 진단 및 연구개발 용역	기안			○		
	다. 상징물 관리 및 사용승인	기안		○			
	라. 상징물 마케팅 기획	기안					○
	마. 상징물 활용 응용상품 개발	기안		○			
7. 지역정보화사업 추진	가. 지역정보화 기본계획수립		기안				○
	나. 지역정보화 시책업무 개발 및 추진		기안			○	
	다. 추진실적 분석평가		기안	○			
	라. 지역정보화 시행계획 수립		기안				○
	바. 지역정보화 조례에 관한 사항		기안				○
8. 행정정보화사업 추진	가. 행정정보화 추진계획수립		기안				○
	나. 행정정보화 추진대상 업무조사	기안		○			
	다. 행정정보화 도입타당성 검토 및 기술 지원	기안		○			
	라. 정보시스템 도입 및 운영·유지관리	기안		○			
	마. 전산업무 용역개발에 관한 사항	기안				○	
	바. 전산자료 관리(백업, 소산, 자료제공)	기안		○			
	사. 정보시스템 보안정책에 관한 사항	기안		○			
	아. 정보시스템 운영현황 분석	기안		○			
	자. 보안장비 관리·운영	기안		○			
9. 전산보안관리	가. 전산보안계획수립	기안					○
	나. 전산보안교육실시	기안		○			
	다. 보안업무 지도·감독	기안				○	
10. 정보시스템 관리·운영	가. 정보시스템 도입 및 교체계획 수립	기안					○
	나. 정보시스템 연간 유지보수 계획 수립	기안				○	
	다. 정보시스템 이용활성화 계획 수립	기안				○	
	라. 정보시스템 유지관리	기안		○			
	마. 정보시스템 보안장비 관리·운영	기안		○			
11. 정보화사업 협의조정 및 심의	가. 연도별 정보화사업계획 조사	기안		○			
	나. 협의조정시스템 자료입력 및 관리	기안	○				
12. 행정업무용 전산장비 S/W관리	가. 행정업무용 전산장비, S/W 보급 및 유지관리	기안		○			
	나. 전산소모품 보급	기안		○			
	다. 불법사용 S/W 지도·점검	기안			○		

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당				
13. 홈페이지 운영	가. 홈페이지 서버 및 DB관리	기안		○			
	나. 홈페이지 자료관리	기안		○			
	다. 항목별 담당자교육	기안		○			
	라. 정보 이벤트 행사 개최	기안			○		
	마. 신규 콘텐츠 구축	기안				○	
	바. 모바일행정 대민 서비스	기안		○			
	사. 사용자 계정관리	기안		○			
	아. 웹서비스 보안 구현	기안		○			
	자. 홈페이지서비스 운영에 관한 사항	기안			○		
14. 온나라시스템 운영	가. 온나라시스템 유지관리	기안		○			
	나. 온나라시스템 사용자관리	기안	○				
	다. 온나라시스템 운영에 관한 사항	기안		○			
15. 개인정보보호	가. 개인정보보호제도 운영	기안			○		
	나. 개인정보파일 보유목록 조사	기안		○			
	다. 개인정보보호 지도·점검	기안		○			
16. 행정전자서명	가. 전자서명 연동계획 수립	기안		○			
	나. 전자서명 보급 및 운영	기안		○			
17. 전산실 및 부대장비 운영관리	가. 전산 부대장비 운영관리	기안				○	
	나. 전산실 출입인가	기안		○			
	다. 무정전전원장치 유지관리	기안		○			
	라. 향온 향습기 유지관리	기안		○			
18. 정보통신 장비 현대화 추진	가. 기본계획수립		기안			○	
	나. 세부실천계획 수립		기안			○	
	다. 추진실적분석 평가		기안	○			
19. 정보통신시설 관리	가. 신장비 도입 및 구축		기안			○	
	나. 정보통신시설 유지관리	기안		○			
	다. 통신실 및 방송실 유지관리	기안		○			
	라. 교환실 및 팩스실 유지관리	기안	○				
	마. 영상회의실 유지관리	기안		○			
	바. IP TV 통합방송 유지관리	기안		○			
20. 정보통신시설 지원	가. 선거 정보통신망 및 장비지원	기안		○			
	나. 각종훈련, 행사 정보통신시설지원	기안		○			
21. 정보통신망 통합관리	가. 초고속정보통신망 구축계획수립	기안				○	
	나. 전국단일망 운영관리	기안		○			
	다. 전자정부 통합망 운영관리	기안		○			
	라. 전용회선 및 일반전화 유지관리	기안		○			
	마. 정보통신망 청약·변경·해지 업무추진	기안		○			
	바. 정보통신망 이용요금 집행	기안		○			
	사. 요금집행분석 및 절감계획수립	기안				○	
22. 정보통신보안 업무 추진	가. 정보통신보안계획수립 및 심사분석	기안				○	
	나. 정보통신보안교육 및 지도점검	기안		○			
	다. 정보통신 보안장비 운영 및 관리	기안		○			
	라. 대도청 측정활동 계획수립	기안			○		
	마. 대도청 측정활동 결과보고	기안		○			
	바. 네트워크 보안 강화						
	(1) 해킹 및 바이러스, 악성코드 네트워크 침입방지	기안		○			
(2) 네트워크 보안관제	기안		○				

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당				
	(3) 보안시스템 신장비 도입	기안			○		
23. 네트워크 고도화 업무추진	가. 네트워크 장비운영 관리	기안			○		
	나. 네트워크 보안시스템 운영관리	기안			○		
	다. 구내정보 통신망(LAN)운영관리	기안			○		
	라. 구·동 주민센터 및 산하기관간 정보통신망(WAN) 운영관리	기안			○		
	마. IP관리 운용 및 배포	기안			○		
	바. 외부망 운영관리	기안			○		
	사. 인터넷장비 운영관리	기안			○		

별표 1 회계담당관 제2호란 중 가목을 다음과 같이 한다.

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당				
2. 계약입찰	가. 계약사무 및 재물조사						
	(1) 예정가격 결정	기안			○		
	(2) 입찰 및 계약, 입찰공고	기안			○		
	가) 공사 3억원 초과	기안			○		
	나) 공사 3억원 이하	기안		○			
	다) 용역, 제조, 물건매입 2억원 초과	기안			○		
	라) 용역, 제조, 물건매입 2억원 이하	기안		○			
	(3) 계약체결 사항보고	기안			○		
	(4) 공사·용역 및 물품공급 실적증명	기안			○		

별표 1 총무과 다음에 주민소통과를 다음과 같이 신설한다.

○ 주민소통과

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당				
1. 민원처리 주간보고	가. 민원처리 상황 주간보고	기안					○
2. 민원 접수 및 처리	가. 민원 중 특히 중요한 사항(탄원, 진정, 건의 등)	기안					○
	나. 경미한 민원의 접수 및 처리(인·허가 제외)	기안		○			
	다. 민원서류 중 다수인 관련민원						
	(1) 5인 이상이 제기한 다수인 관련민원	기안					○
	(2) 5인 미만이 제기한 다수인 관련민원	기안				○	
	라. 관련 부서 이첩	기안		○			

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	구 청 장 결 재
		실 무 자	담 당				
	마. 전신, 우편, 인터넷 민원사무 처리	기안		○			
	바. 집단민원 해소대책 추진	기안				○	
3. 민원제도 개선	가. 민원전반에 대한 제도개선						
	(1) 중요한 사항		기안			○	
	(2) 경미한 사항	기안		○			
	나. 민원불편신고센터 운영	기안		○			
4. 납세자보호관 운영	가. 납세자보호관 운영계획 수립	기안		○			
	나. 지방세 관련 고충민원 처리에 관한 사무	기안		○			
	다. 세무조사·체납처분 등 권리보호요청	기안		○			
	라. 납세자권리현장 제·개정	기안				○	
	마. 세무조사기간 연장 및 연기	기안		○			
	바. 지방세 제도개선 과제 발굴 및 관리	기안		○			
5. 행정서비스 현장 운영	가. 행정서비스현장 제·개정	기안				○	
	나. 행정서비스현장 운영 일반	기안		○			
6. 선거 및 국민· 주민 투표사무	가. 선거(투표)사무추진 종합계획	기안				○	
	나. 선거(투표)인명부 작성공무원 임면 사항 통보	기안		○			
	다. 선거(투표)인(부재자)명부에 날인할 인장인영 신고	기안		○			
	라. 선거(투표)관련 업무지도 및 교육	기안		○			
	마. 선거(투표)인명부 작성 상황 통보	기안				○	
	바. 선거(투표)인명부 확정 상황 통보	기안				○	
	사. 부재자 신고(투표)인 명부확정 상황 통보	기안				○	
	아. 선거(투표)인명부 사본 작성 비용 공시	기안		○			
	자. 선거인명부 사본교부	기안	○				
	차. 인구수 등의 통보	기안		○			
	카. 선거관리위원회 지원·협조(인력)	기안				○	
	타. 선거관리위원회 지원·협조(기타)	기안		○			
	하. 기타 선거(투표)에 관한 일반적인 사항	기안		○			
	거. 주민투표청구에 관한 사항						
	(1) 주민투표청구서 접수	기안				○	
	(2) 주민투표청구심의회구성	기안				○	
	(3) 주민투표청구심의회운영	기안				○	
	(4) 청구인대표자증명서 및 서명요청권 위임신고증 교부	기안				○	
(5) 청구인대표자증명서 및 서명요청 위임 신고증 교부사실 공표(의뢰)	기안		○				
(6) 청구인서명부의 열람 등에 관한 사항	기안		○				
(7) 투표청구 주민수 공포	기안				○		
(8) 기타 일반적인 사항	기안		○				
7. 구청장 동방문	가. 계획수립	기안				○	

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담당관·과장	실·국장	부구청장	
		실무자	담당				
및 간담회개최	나. 동방문 및 간담회 건의사항 처리	기안					○
	다. 지시사항 통보·관리	기안		○			
8. 연휴종합대책 추진	가. 연휴종합대책 수립	기안					○
	나. 연휴종합대책 시행	기안		○			
9. 국가기반체계 보호	가. 종합상황실 설치·운영	기안		○			
	나. 기반체계보호 안전관리계획 수립·집행	기안		○			
	다. 안전관리위원회·지역안전대책본부 운영	기안				○	
	라. 인력·장비·물자등의 동원명령	기안				○	
	마. 기반체계관련 여론동향 등 정보 수집분석 및 전파	기안		○			
10. 고객감동운영	가. 실천계획 수립	기안					○
	나. 친절공무원 표창	기안				○	
	다. 친절도 확인 점검	기안		○			
	라. 친절도 설문조사	기안		○			
11. 주민조례 제정, 개폐청구 및 주민소환 투표청구제 운영	가. 주민청구를 위한 연서하여야 할 주민 수 공표	기안					○
	나. 주민소환 투표 청구권자 총수 및 서명인수 공표						○
	다. 조례제정개폐청구 접수	기안					○
	라. 조례제정개폐청구 대표자증명 및 취지공표	기안				○	
	마. 청구인 명부 서명 요청권 위임신고 접수 및 신고증 교부	기안		○			
	바. 청구인명부 열람 및 이의신청 등 일반적인 사항	기안		○			
12. 6.25전쟁 납북피해 신고 접수	가. 6.25전쟁 납북피해 신고 접수	기안		○			
13. 행정사 관련 업무	가. 행정사 관련업무	기안		○			
14. 행정구역조정 및 통·반 운영	가. 자치단체간 행정구역조정 및 명칭 변경		기안				○
	나. 동간 행정구역 조정 및 명칭 변경	기안					○
	다. 통·반 조정 운영	기안		○			
	라. 통·반장 표창	기안					○
	마. 통장자녀 장학금 지급						
	(1) 대상자 선정	기안				○	
(2) 장학금 지급	기안				○		
15. 동행정 종합 조정	가. 동업무 지원 및 지도점검	기안		○			
	나. 동기능전환 관련 업무	기안		○			
	다. 동행정관련 문서 및 회의 통제	기안		○			
	라. 동담당 실과 지정 및 조정	기안				○	
	마. 역점시책 종합평가 및 시상	기안					○
16. 동예산 운영	가. 예산편성	기안				○	
	나. 예산배정 및 교부	기안		○			

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당				
17. 인감증명 사무	가. 인감증명 사무	기안		○			
18. 주민등록 관리	가. 주민등록 일반사무	기안		○			
	나. 주민등록 전산사무	기안		○			
	다. 주민등록 인구이동 보고	기안		○			
	라. 주민등록 일제정리 추진	기안		○			
	마. 주민등록증 수불 및 회수 파기	기안		○			
19. 주민만남의 날 행사 운영	가. 주민만남의날 행사(반상회) 운영 계획 수립	기안		○			
	나. 주민만남의날 행사 주민홍보 사항	기안		○			
	다. 주민 건의사항 통보 및 관리	기안		○			
20. 신지식인 관리	가. 신지식인 선정	기안					○
	나. 신지식인 관리	기안		○			
21. 행락질서 확립	가. 행락질서 확립	기안		○			
22. 주민참여 추진	가. 주민참여 추진계획 수립	기안					○
	나. 주민참여 추진성과 및 평가	기안					○
	다. 기타 주민참여 추진사항	기안		○			
23. 주민참여리더 발굴, 육성, 교육	가. 주민참여 리더 발굴, 육성						
	(1) 추진계획 수립	기안					○
	(2) 리더 발굴 및 육성 지원	기안		○			
	나. 주민자치위원, 통장교육						
	(1) 운영계획 수립	기안					○
	(2) 기타 일반사항	기안		○			
24. 주민자치센터 운영	가. 주민자치센터 운영 기본계획 수립	기안					○
	나. 주민자치센터 운영 상황 평가	기안					○
	다. 주민자치센터 일반업무 추진	기안		○			
	라. 주민자치센터 운영 추진실태 지도	기안		○			
	마. 주민자치센터 프로그램 운영 지원 사항	기안		○			
25. 각종 여론 및 동향관리	가. 집단민원 진정 및 반발 여론		기안				○
	나. 공익에 관한 주요사항	기안					○
	다. 주요행사 사항 여론	기안				○	
	라. 일반행정 동향 및 주간동향보고	기안		○			
26. 시민단체 신설, 육성, 지원	가. 시민단체 신설, 육성, 지원 계획수립	기안					○
	나. 시민단체 신설, 육성, 지원 추진	기안		○			
	다. 기타 시민단체 사항	기안		○			
27. 주민참여조례 개정	가. 주민참여조례 개정에 관한 사항	기안					○
28. 주민참여위원회 구성·운영	가. 주민참여위원회 구성·운영계획		기안				○
	나. 주민참여위원회 운영	기안		○			

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분					구청장결재
		담 당 자		담 당 관 · 과 장	실 · 국 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당				
29. 국민운동단체 운영	가. 국민운동교육 입소	기안		○			
	나. 새마을지회 보조금 지급	기안				○	
	다. 새마을 관련 업무 일반	기안		○			
	라. 바르게 살기 보조금 지급	기안				○	
	마. 바르게 살기 관련 업무 일반	기안		○			
	바. 국민운동 단체 행사 일반	기안		○			
	사. 보조사업 변경 등에 관한 사항						
	(1) 경미한 사항	기안		○			
	(2) 중요한 사항	기안				○	
	아. 새마을 지도자 장학금 지급	기안		○			
	자. 한국자유총연맹 관련 업무 일반	기안		○			
	차. 한국자유총연맹 보조금 지급	기안				○	
30. 민주평화통일자문 회의 운영	가. 중요 사안		기안			○	
	나. 경미 사안	기안		○			
31. 자율방범대 운영	가. 자율방범대 운영비 지원	기안				○	
	나. 자율방범대 운영 일반	기안		○			
32. 생활민원바로처리반 운영에 관한 사항	가. 운영 종합계획 수립	기안				○	
	나. 운영관리	기안		○			
	다. 민원처리 일반(접수·관리)	기안		○			
	라. 운영결과 평가 및 분석보고	기안				○	
33. 주민자치형 공공서비스 총괄업무	가. 중요한 사항	기안				○	
	나. 경미한 사항	기안		○			
	다. 주민자치회 전환 계획 수립		기안			○	
34. 자치분권	가. 자치분권협의회 구성·운영	기안				○	
	나. 자치분권 촉진 및 지원 추진계획	기안				○	
	다. 자치분권 업무 일반	기안		○			
35. 북한이탈주민 보호 및 지원	가. 북한이탈주민지원 지역협의회 구성·운영	기안				○	
	나. 북한이탈주민 지원계획	기안				○	
	다. 북한이탈주민 업무 일반	기안		○			
36. 평화통일교육 지원	가. 평화통일교육위원회 구성·운영	기안				○	
	나. 평화통일교육계획	기안				○	
	다. 평화통일교육 업무 일반	기안		○			
37. 생활공감정책 참여단 지원	가. 생활공감정책 참여단 발굴 지원	기안		○			
	나. 생활공감정책 참여단 실적 보고	기안		○			
38. 적십자회비 모금에 관한 사항	가. 적십자사 업무 일반	기안		○			

별표 1 도서관과를 삭제하고, 같은 표 중 “안전정보과”를 “안전총괄과”로 하고,

안전총괄과(기존 안전정보과) 제32호란, 제33호란 및 제35호란부터 제49호란까지
를 각각 삭제한다.

별표 2 건강증진과 제3호마목과 제4호란을 각각 삭제한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 3]

사업소 전결사항(제4조제3항 관련)

○ 구립도서관

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분				구청장결재
		담 당 자		관 장	부 구청장	
		실 무 자	담 당			
1. 인사복무	가. 직원 배치		기안	○		
	나. 출장명령 및 복명처리					
	(1) 관장 관내출장	기안		○		
	(2) 관장 관외출장	기안			○	
	(3) 소속 직원 관내·외 출장	기안		○		
	다. 연가, 병가 및 공가					
	(1) 관장	기안			○	
	(2) 소속 직원	기안		○		
	라. 조퇴, 외출					
	(1) 관장	기안		○		
	(2) 소속 직원	기안		○		
	마. 기타 직원 복무에 관한 사항	기안		○		
	바. 비상근무	기안		○		
사. 당직명령 및 감독	기안		○			
2. 문서 보관 및 관리	가. 중요보관에 관한 사항	기안		○		
	나. 문서보관 및 관리	기안	○			
	다. 문서통제	기안	○			
	라. 보안업무에 관한 사항	기안		○		
	마. 각종 공인 관리	기안		○		
3. 예산	가. 예산편성 및 자료 제출	기안		○		
	나. 예산배정, 자금배정 요청	기안		○		
	다. 예산전용 및 사고이월 요구	기안		○		
4. 재무회계 및 공유재산 물품관리	가. 세입조정 및 징수결의	기안		○		
	나. 세입세출외현금 출납 결의	기안		○		
	다. 세입금의 고지와 독촉	기안	○			
	라. 사용료, 수수료의 조정 및 수납	기안		○		
	마. 예산의 집행	기안		○		
	바. 시설 임대계약	기안		○		
	사. 정수물품 승인 요청	기안		○		
	아. 물품수불 결정 및 처분	기안		○		
	자. 불용물품 결정 및 처분	기안		○		
	차. 비품관리 및 소모품 출납	기안	○			
	5. 입찰 및 계약	가. 입찰공고	기안		○	
나. 입찰참가등록 및 입찰결과 보고		기안		○		
다. 입찰집행		기안		○		
라. 예정가격결정		기안		○		
마. 입찰 및 계약		기안		○		
6. 도서관 건립	가. 도서관 건립에 관한 기본계획		기안			○
	나. 도서관 개관행사 계획		기안			○
	다. 기타 도서관 건립에 관한 일반사항	기안		○		
7. 도서관 운영 및 관리	가. 도서관 운영 기본계획		기안			○
	나. 도서관 시설물 유지, 관리, 보수	기안		○		
	다. 부속시설 사용					

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분				구청장결재
		담 당 자		관 장	부 구청장	
		실 무 자	담 당			
	(1) 부속시설(세미나실, 동아리실, 다목적실) 사용허가	기안		○		
	(가) 독서회 등 일반사항	기안	○			
	(나) 기타 필요하다고 인정하는 사항	기안		○		
	(2) 사물함 사용신청 및 관리	기안	○			
	라. 도서관 견학에 관한 사항	기안	○			
	마. 도서관 휴관에 관한 사항	기안		○		
	바. 기간제근로자 관리	기안		○		
8. 도서관 자료구입 및 자료실 운영	가. 자료선정 및 구입에 관한 사항	기안		○		
	나. 자료관리					
	(1) 장서점검 및 관리계획 수립	기안		○		
	(2) 등록원부 관리	기안		○		
	(3) 기증자료 관리	기안		○		
	(4) 훼손·분실 도서의 배상	기안		○		
	(5) 반납독촉장 발송 관리	기안		○		
	다. 자료의 제적 등					
	(1) 자료 불용결정 심의조서	기안		○		
	(2) 불용자료 제적처리	기안		○		
	라. 회원관리					
	(1) 회원가입 신청서 접수 및 관리	기안	○			
	(2) 회원증 분실 재발급 신청	기안	○			
	(3) 회원증 발급	○				
	(4) 연체자 관리	○				
	마. 자료실 복사신청 관리	기안	○			
9. 교육·문화 강좌 및 행사운영	가. 도서관 주간행사					
	(1) 도서관 주간 행사 계획	기안		○		
	(2) 도서관 주간 행사 운영	기안		○		
	(3) 도서관 주간 행사 결과보고	기안		○		
	나. 독서의 달 행사					
	(1) 독서의 달 행사 계획	기안		○		
	(2) 독서의 달 행사 운영	기안		○		
	(3) 독서의 달 행사 결과보고	기안		○		
	다. 북스타트데이 운영					
	(1) 북스타트데이 운영 계획	기안		○		
	(2) 북스타트데이 운영	기안		○		
	(3) 북스타트데이 운영 결과보고	기안		○		
	라. 교육·문화 프로그램 운영					
	(1) 프로그램 운영 계획	기안		○		
	(2) 수강신청 및 출결 관리	○				
	(3) 프로그램 운영 결과보고	기안		○		
10. 자원봉사자 운영	가. 자원봉사자 운영 기본계획	기안		○		
	나. 자원봉사자 모집·운영					
	(1) 자원봉사자 모집 및 접수	기안	○			
	(2) 자원봉사자 보수 교육	기안		○		
	(3) 자원봉사자 관리대장 관리	기안	○			
	다. 사서도우미 과정 개설·운영	기안		○		
	라. 동아리 구성·운영					
	(1) 동아리 구성·운영 지원	기안		○		
	(2) 자체 운영	기안	○			

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분				구청장결재
		담 당 자		관 장	부 구청장	
		실무자	담당			
11. 도서관 전산시스템 운영	가. 도서관리프로그램 및 서버운영					
	(1) 유지보수에 관한 사항	기안		○		
	(2) 프로그램 및 장비 업그레이드에 관한 사항	기안		○		
	(3) 서버교체 및 도입계획 수립	기안				○
	나. 도서관 홈페이지 운영					
	(1) 홈페이지 개편 및 신규 콘텐츠 구축	기안				○
	(2) 홈페이지 자료관리	기안		○		
	(3) 홈페이지 유지보수 사항	기안		○		
	다. 자료실 전산장비 및 S/W관리					
	(1) 전산장비 유지관리 및 소모품 구입	기안		○		
	(2) S/W도입 및 유지관리	기안		○		
	라. 도서관 전산시스템 구축					
	(1) 계획수립	기안				○
	(2) 세부사업 추진	기안		○		
	(3) 시스템 운영	기안		○		
마. 작은도서관용 도서관리프로그램 운영지원	기안		○			
(1) 종합계획 수립	기안				○	
(2) 세부계획 및 운영지원	기안		○			
12. 사립 작은도서관 육성	가. 작은도서관 조성 및 지원					
	(1) 조성계획 수립	기안				○
	(2) 운영 세부지침 및 운영방안 수립	기안		○		
	나. 작은도서관 설립 등록 및 관리					
	(1) 작은도서관 설립 신고증 발급	기안		○		
	(2) 작은도서관 변경등록	기안		○		
	다. 작은도서관 등록 취소 및 폐관	기안		○		
	라. 작은도서관 실태조사 계획수립	기안		○		
	마. 작은도서관 실태조사 결과보고	기안		○		
13. 독서문화 진흥 시책 추진	가. 독서문화 진흥 추진계획 수립 및 평가					
	(1) 독서문화 진흥 추진계획 수립	기안				○
	(4) 독서문화 진흥업무 성과보고 및 평가	기안				○
	(5) 책잔치 기본계획 수립		기안			○
	(6) 세부계획 및 운영지원	기안		○		
	나. 책읽는 울산광역시 북구 추진위원회 구성 및 운영					
	(1) 추진위원회 구성 위·해촉	기안				○
	(2) 추진위원회 개최 및 운영	기안		○		
	다. 도서관 운영위원회 구성 및 운영					
	(1) 위원 위·해촉	기안				○
(2) 위원회 개최 및 운영	기안		○			

○ 문화예술회관

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분				구 청 장 결 재
		담 당 자		관 장	부 구 청 장	
		실 무 자	담 당			
1. 인사복무	가. 직원 배치		기안	○		
	나. 출장명령 및 복명처리					
	(1) 관장 관내출장	기안		○		
	(2) 관장 관외출장	기안			○	
	(3) 소속 직원 관내·외 출장	기안		○		
	다. 연가, 병가 및 공가					
	(1) 관장	기안			○	
	(2) 소속 직원	기안		○		
	라. 조퇴, 외출					
	(1) 관장	기안		○		
	(2) 소속 직원	기안		○		
	마. 기타 직원 복무에 관한 사항	기안		○		
	바. 비상근무	기안		○		
사. 당직명령 및 감독	기안		○			
2. 문서 보관 및 관리	가. 중요보관에 관한 사항	기안		○		
	나. 문서보관 및 관리	기안	○			
	다. 문서통제	기안	○			
	라. 보안업무에 관한 사항	기안		○		
	마. 각종 공인 관리	기안		○		
3. 예산	가. 예산편성 및 자료 제출	기안		○		
	나. 예산배정, 자금배정 요청	기안		○		
	다. 예산전용 및 사고이월 요구	기안		○		
4. 재무회계 및 공유재산 물품관리	가. 세입조정 및 징수결의	기안		○		
	나. 세입세출외현금 출납 결의	기안		○		
	다. 세입금의 고지와 독촉	기안	○			
	라. 사용료, 수수료의 조정 및 수납	기안		○		
	마. 예산의 집행	기안		○		
	바. 시설 임대계약	기안		○		
	사. 정수물품 승인 요청	기안		○		
	아. 물품수불 결정 및 처분	기안		○		
	자. 불용물품 결정 및 처분	기안		○		
	차. 비품관리 및 소모품 출납	기안	○			
5. 입찰 및 계약	가. 입찰공고	기안		○		
	나. 입찰참가등록 및 입찰결과 보고	기안		○		
	다. 입찰집행	기안		○		
	라. 예정가격결정	기안		○		
	마. 입찰 및 계약	기안		○		
6. 청사관리	가. 시설물 및 공연장 유지관리	기안		○		
	나. 방화시설물 관리	기안		○		
	다. 전기안전관리	기안		○		
7. 시설물 대관	가. 사용허가 및 허가취소	기안		○		
	나. 사용설비의 승인	기안		○		
	다. 관람권 발급 및 매표정산	기안		○		
	라. 입장권 검인 및 수표	○				
	마. 시설 사용 기술지원	기안	○			
8. 시설물 점검 및 운영	가. 문화예술회관 운영 종합계획 수립	기안				○
	나. 문화예술회관 홈페이지 자료 관리	기안		○		

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안 및 전결구분				구청장결재
		담 당 자		관 장	부 구청장	
		실무자	담당			
	다. 시설물 정기 검사 및 보수관리	기안		○		
	라. 기타 시설물 운영에 관한 사항	기안		○		
9. 공연 및 전시기획	가. 기획공연 및 전시 종합계획 수립		기안			○
	나. 우수기획 전시물의 섭외 및 유치	기안		○		
	다. 공연 및 전시행사의 홍보	기안		○		
10. 문화강좌 운영	가. 문화강좌운영 종합계획 수립	기안				○
	나. 강좌 신설 및 폐지	기안		○		
	다. 강사 위·해촉에 관한 사항	기안		○		
	라. 문화 강좌 접수 및 처리	○				
	마. 수강료 징수 및 감액	기안		○		
	바. 문화강좌 동아리 지원 및 관리	기안		○		
11. 여성·소년소녀 합창단 운영에 관한 사항	가. 여성·소년소녀합창단 운영 및 관리	기안		○		
12. 지역 문화예술단체 육성·지원	가. 지역 문화예술단체 육성	기안		○		
	나. 지역 문화예술단체 지원	기안		○		
13. 일반업무	가. 각종 간행물의 배부	기안	○			
	나. 표창 추천, 교육대상자 선정	기안		○		
	다. 각종 민원서류 처리	기안		○		
	라. 각종 증서의 재발급 갱신	기안	○			
	마. 청사 방호 관리	기안		○		
	바. 자원봉사자 모집 운영	기안		○		
14. 그 밖에 일반적인 사항	가. 중요한 사항	기안		○		
	나. 경미한 사항	기안	○			
15. 위원회 운영	가. 문화예술회관운영자문위원회 구성 및 위원 위·해촉	기안				○
	나. 문화예술회관운영자문위원회 개최 계획	기안		○		
	다. 문화예술회관운영자문위원회 운영 일반	기안		○		

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 조직개편에 따른 부서별 단위업무를 조정하고, 결재권의 배분 원칙에 따라 세부사무별 전결권자 지정

2. 주요내용

가. 사업소 신설에 따른 용어 조정(제4조)

- 1) 문화예술회관, 문화예술회관장 → 사업소, 사업소 관장

나. 구 본청 부서별 전결사항(별표 1)

1) 공통사항

- 보조사업 변경 관련 전결사항 조정

2) 기획예산담당관

- 홍보 및 소셜미디어 관련 전결사항 삭제
- 감사담당 전결사항 이관·신설

3) 주민소통담당관 : 삭제

4) 미디어정보담당관 : 신설

- 기획예산담당관 홍보 및 소셜미디어 관련 전결사항 이관·신설
- 안전정보과 정보관리, 정보통신 관련 전결사항 이관·신설

5) 회계담당관

- 입찰 및 계약, 입찰공고 기준금액 조정 : 「예산 및 기금의 회계관리
에 관한 규칙」 제4조제1항제1호 기준금액과 통일

6) 주민소통과 : 주민소통담당관 전결사항 이관·신설(감사담당 사무 제외)

7) 도서관과 : 삭제

8) 안전정보과

- 부서 명칭 변경 반영 : 안전정보과 → 안전총괄과
- 정보관리 및 정보통신 관련 전결사항 삭제

다. 보건소 전결사항(별표 2)

- 1) 건강증진과 : 물품 불용, 입찰 및 계약 관련 전결사항 삭제

라. 사업소 전결사항(별표 3)

- 1) 구립도서관 : 도서관과 전결사항 이관·신설

울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙 전
부개정규칙을 이에 공포한다.

울산광역시 북구청장 이응권 (인)

2021년 12월 30일

울산광역시 북구 규칙 제593호

울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙
전부개정규칙

울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개
정한다.

울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례」에서 위
임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 평생교육실무협의회

제2조(기능) 울산광역시 북구 평생교육 실무협의회(이하 “실무협의회”라 한다)는 다음 각 호의 모든 사항을 협의·조정한다.

1. 평생교육 관련 기관·단체 및 시설간의 협력 증진과 업무조정에 관한 사항
2. 평생교육 관련 기관·단체 및 시설간의 프로그램 개발 및 연계체계 구축에 관한 사항
3. 평생학습관의 운영에 관한 사항
4. 평생학습대학의 운영에 관한 사항
5. 그 밖에 실무협의회 위원장이 회의에 부치는 사항

제3조(구성) ① 실무협의회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 울산광역시 북구(이하 “구”라 한다) 업무 담당국장으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 뽑는다.

② 당연직 위원은 평생교육 업무 부서장이 되고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 위촉직 위원의 성별 구성은 「양성평등기본법」 제21조제2항에 따른다.

1. 평생교육 관련 공무원
2. 평생교육 기관·단체 및 시설의 운영자
3. 평생교육에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람

③ 실무협의회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 평생교육 업무 담당 공무원 중에서 구청장이 지명한다.

④ 실무협의회 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원

의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

제4조(위원장 등의 임무) ① 위원장은 실무협의회를 대표하고, 회의를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행하지 못할 경우 그 직무를 대리한다.

제5조(회의 등) ① 실무협의회는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우에는 회의를 열 수 있다.

② 실무협의회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(관계기관 등 협조요청) 실무협의회는 업무수행을 위하여 필요한 때에는 관계 공무원 및 전문가를 참석하게 하여 의견을 듣거나 관계 기관·단체 및 시설 등에 대하여 자료 및 의견의 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제3장 평생학습관

제7조(위치) 평생학습관은 울산광역시 북구 산업로 1024(연암동)에 둔다.

제8조(운영시간) 평생학습관의 운영시간은 「지방공무원 복무규정」 제2조의 근무시간 등을 준용한다. 다만, 평생교육 진흥을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 구청장은 변경하여 운영할 수 있다.

제9조(이용대상) 평생학습관의 시설 및 평생교육강좌의 이용 대상자는 구 관내 거주 주민을 우선으로 하며, 울산광역시에 주소를 둔 시민도 이용할 수 있다.

제10조(이용자의 의무 등) ① 평생학습관에서는 정숙하여야 하며, 시설물을 소중하게 사용하여야 한다.

② 시설·장비에 이상이 있을 경우 임의로 조작하여서는 아니 되며, 반드시 시설관리자의 안내를 받아야 한다.

③ 시설물이 이용자의 고의 또는 과실로 인하여 파손되거나 잃어버렸을 경우 이용자는 그 손해를 변상하여야 한다.

④ 구청장은 안전 또는 질서를 문란하게 하거나 심히 문란하게 할 우려가 있는 사람에 대하여 시설의 이용을 제한할 수 있다.

제11조(강사의 자격 등) ① 평생학습관 강사의 자격 요건은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 국가, 공인기관, 전문협회 등에서 인정하는 해당 분야 자격증 소지자
2. 해당 분야의 전문지식을 소유하고 강의 경험이 풍부한 사람으로서 평생학습관 강좌운영에 필요하다고 구청장이 인정하는 사람

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 평생학습관 강사로 활동할 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되지 아니하거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람

3. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 정지되거나 상실된 사람
 4. 수강생의 참여 저조 등으로 해당 프로그램의 운영이 부적당하다고 판단될 때
 5. 그 밖에 강사로 부적합하다고 판단되는 사람
- ③ 강사수당은 예산의 범위에서 지급한다.

제12조(강사의 모집 등) 구청장은 평생학습관의 강사를 공개모집 또는 추천으로 선발할 수 있으며, 강사로 활동하고자 하는 사람에게 별지 제1호서식의 평생교육강좌 강의 참여 신청서를 제출하게 할 수 있다.

제13조(학습비의 징수 및 납입) ① 평생교육 수강을 희망하는 사람은 별지 제2호서식의 평생교육강좌 수강 신청서를 작성하여 정해진 기일에 학습비를 납부하고 등록하여야 하며, 구청장은 별지 제3호서식의 평생교육강좌 접수대장에 등재·관리하여야 한다.

② 강좌의 개설기간, 수강시간 및 인원 등은 강좌의 내용과 시설규모에 따라 구청장이 따로 정한다.

③ 평생교육 학습비를 수납한 때에는 소정의 징수결의를 거친 후 구 금고에 납입하여야 하며, 그 결과를 세외수입부서에 통보하여야 한다.

제14조(학습비의 반환) ① 학습비 반환사유가 발생한 경우에는 반환청구가 있는 날로부터 5일 이내에 지급하여야 한다.

② 학습비의 반환은 별지 제4호서식의 학습비 반환 신청서를 따른다.

제15조(사용신청 및 허가 등) ① 평생학습관의 시설 등을 사용(변경)하고자 하는 사람은 다음 각 호에 따라 신청하고, 구청장의 사용허가를 받아야 한다.

1. 평생학습관의 시설을 사용(변경) 하고자 하는 사람은 별지 제5호서식의 평생학습관 시설 사용 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.
 2. 구청장은 제1항제1호의 신청서를 접수한 경우에는 다른 교육에 지장이 없는 범위에서 사용 여부를 결정하여 별지 제6호서식의 평생학습관 시설 사용 허가서를 신청자에게 통지하여야 한다.
 3. 평생학습관에서 사용료를 수납한 때에는 소정의 징수결의를 거친 후 구 금고에 납입하여야 하며, 그 결과를 세외수입부서에 통보하여야 한다.
- ② 평생학습관 시설 사용 취소 및 반환은 별지 제7호서식의 시설 사용취소 및 사용료 반환 신청서에 따르고, 반환금은 반환청구가 있는 날로부터 5일 이내에 지급하여야 한다.

제4장 평생학습대학

제16조(위치) 평생학습대학은 평생학습관에 본부를 두며, 관내 거점캠퍼스를 지정하여 운영할 수 있다.

제17조(교수 등) ① 학장은 교육과정별 교수를 둘 수 있다.

② 교수는 해당분야에 학식과 경험이 풍부한 전문가 중에서 운영위원회의 자문을 거쳐 학장이 위촉한다. 다만, 교수자격에 대하여는 다음 각 호에 의거한다.

1. 정교수 : 박사 이상의 전공 관련 학위를 가지고 5년 이상의 강의경력이 있는 자
2. 부교수 : 석사 이상의 전공 관련 학위를 가지고 5년 이상의 강의경력이 있는 자

3. 전임강사 : 학사 이상의 전공 관련 학위를 가지고 5년 이상의 강의경력 또는 현장경험이 있는 자

③ 교수의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제18조(입학지원) 평생학습대학 입학을 희망하는 자는 다음 각 호에 해당하는 서류를 구비하여 등록하여야 한다.

1. 입학원서(별지 제8호서식) 1통
2. 증명사진 2매

제19조(입학허가) ① 입학은 신청자 중 「지방공무원법」 제31조에 따라 특별한 결격사유가 없으면 학장이 허가한다.

② 제1항에 따라 입학이 허가된 자라도 제2조에 따른 제출서류 등이 거짓으로 판명된 경우에는 입학허가를 취소할 수 있다.

제20조(수업료의 납부 등) ① 학장은 매년 수업료를 결정하여 신입생 모집시 공고하여야 한다.

② 학생은 정해진 기일 내에 수업료를 납부하고 등록하여야 한다.

③ 정당한 이유 없이 기간에 등록을 하지 않을 때는 입학을 취소하고, 예비 합격자 순으로 등록하게 할 수 있다.

④ 학장은 실험·실습·그 밖의 교육연구에 소요되는 비용을 실비로 징수할 수 있다.

제21조(졸업) 학장은 평생학습대학의 정규과정을 이수한 자에게는 별지 제9호

서식의 졸업증서를 수여하고, 졸업자에 대한 우대시책을 추진할 수 있다.

제22조(결석처리 등) ① 학생이 8회를 연속하여 무단으로 결석할 때에는 재적으로 처리한다.

② 해당 수업의 시작시간 30분경과 후 출석한 자는 지참으로 처리하며, 지참 또는 조퇴를 3회 할 때에는 1일 결석으로 처리한다.

제23조(공가) 학장은 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 이에 직접 필요한 기간을 공가로 허가하며 결석으로 보지 아니한다.

1. 법령에 의하여 소집·동원 또는 훈련에 참가하는 경우
2. 천재지변·교통두절 등의 사유로 출석이 불가능한 경우
3. 행정기관 등의 협력 업무에 직접 참여하되 사전에 신고한 후 관련부서의 근거서류를 제시하는 경우

제24조(상벌) ① 재학생에 대한 상벌은 운영위원회에서 심의한다.

② 재학 중 출석이 우수하고 타의 모범이 되는 자, 개근한 자 및 학사운영에 공헌한 자 등에 대하여는 예산의 범위에서 포상할 수 있다.

③ 수업분위기를 해치거나 학생으로서의 품위를 손상시킨 경우에는 퇴학·경고 등의 징계조치를 할 수 있다.

제25조(학사관리 및 관계서류 등) ① 학장은 별지 제10호서식의 출석관리카드, 별지 제11호서식의 졸업자명부(학적부) 및 졸업증서 발급대장을 기록·관리하여야 한다.

② 학장은 학생에게 별지 제12호서식의 평생학습대학 학생증을 발급할 수 있으며, 학생은 강의실 내에서 이를 패용하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 울산광역시 북구 제3대학 설치 및 운영 조례 시행규칙은 폐지한다.

[별지 제2호서식]

평생교육강좌 수강 신청서									
접수번호		강좌명							
신청인	성명								
	주소								
	생년월일	년 월 일	(성별 : 남, 여)						
	연락처	자택 :	휴대폰 :						
	E-mail								
	문자서비스 수신여부	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함							
학습비 감면 면서첨부)	100분의 80 감면	<input type="checkbox"/> 국가유공자 <input type="checkbox"/> 5·18민주유공자							
	100분의 50 감면	<input type="checkbox"/> 장기·인체조직 등 기증자							
	100분의 20 감면	<input type="checkbox"/> 자원봉사증 소지자(본인) <input type="checkbox"/> 다자녀 카드 소지자(본인)							
<p>※ 수강신청을 위한 개인정보 수집·이용 동의</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">수집항목</th> <th style="width: 40%;">수집 목적</th> <th style="width: 30%;">보유기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">성명, 주소, 연락처, 계좌번호</td> <td style="text-align: center;">평생교육 강좌 수강 안내사항 등 통보</td> <td style="text-align: center;">1년</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 위의 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 이 경우 강좌의 이용이 제한될 수 있습니다.</p> <p>위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 정보주체가 만 14세 미만 아동인 경우, 위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까?</p> <p style="text-align: center;">본인 성명: (서명)</p> <p style="text-align: center;">법정대리인 성명: (서명)</p> </div>				수집항목	수집 목적	보유기간	성명, 주소, 연락처, 계좌번호	평생교육 강좌 수강 안내사항 등 통보	1년
수집항목	수집 목적	보유기간							
성명, 주소, 연락처, 계좌번호	평생교육 강좌 수강 안내사항 등 통보	1년							

위와 같이 「울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙」 제13조제1항에 따라 울산광역시 북구 평생교육강좌 수강을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 날인)

울산광역시 북구청장 귀하

----- 절 ----- 취 ----- 선 -----

수 강 증			
접수번호 : _____			
강좌명		개강일시	
성명		수강기간	~ (개월)
생년월일	년 월 일 (성별 : 남·여)	강의장소	
담당자	(전화 : _____)		
년 월 일			
울산광역시 북구청장			

[별지 제5호서식]

평생학습관 시설 사용 신청서				
신청인	성 명 (대표자)		생년월일 (사업자등록번호)	
	단체명		연 락 처	자 택: 휴 대 폰:
	주 소			
사용목적(행사명)				
사 용 시 설	기본시설			
	부대시설	1. 냉난방 2. 빔 프로젝터 3. 기타(,)		
사 용 기 간	년 월 일 요일 시 분부터 년 월 일 요일 시 분까지			
참가예정인원		일 반 : 명, 학생(중고생) 명, 어 린 이 : 명, 계 명		
※ 시설 사용신청을 위한 개인정보 수집·이용 동의				
수집항목	수집 목적	보유기간		
성명, 생년월일, 주소 사업자등록번호, 연락처	평생학습관 시설 사용(변경)에 관한 안내사항 통보	1년		
※ 위의 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 이 경우 시설의 이용이 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)				

위와 같이 「울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙」 제15조제1항 제1호에 따라 울산광역시 북구 평생학습관의 시설 사용을 신청합니다.

년 월 일
 신청인 : (서명 또는 인)

울산광역시 북구청장 귀하

[별지 제6호서식]

평생학습관 시설 사용 허가서

- 사 용 기 간 : 년 월 일 시 분 ~
 년 월 일 시 분
- 사 용 시 설 :
- 사 용 자 명 :
- 사 용 목 적 :

사 용 료 납부확인	영수증번호	납부일자	비고
	제 호	년 월 일	

위와 같이 「울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙」 제15조 제1항제2호에 따라 울산광역시 북구 평생학습관의 시설 사용을 허가합니다.

년 월 일

울산광역시 북구청장

[별지 제7호서식]

시설 사용 취소 및 사용료 반환 신청서				
신청자	성명		연락처	자택 :
	주소			휴대폰 :
사용일시			사용장소	
납부한 사용료	금	원	사용료 납부일	
계좌입금 통장	거래은행		예금주명	
	계좌번호			
반환신청 사유				

※ 시설 사용 취소 및 사용료 반환을 위한 개인정보 수집·이용 동의

수집항목	수집 목적	보유기간
성명, 주소, 연락처, 계좌번호	평생학습관 시설 사용 취소 및 사용료 반환에 관한 안내사항 통보	1년

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

<input type="checkbox"/> 정보주체가 만 14세 미만 아동인 경우 , 위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까? 본인 성명: (서명) 법정대리인 성명: (서명)	
--	--

위와 같이 「울산광역시 북구 평생교육 진흥에 관한 조례 시행규칙」 제15조제2항에 따라 울산광역시 북구 평생학습관의 시설 사용 취소 및 사용료 반환을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 날인)

울산광역시 북구청장 귀하

[별지 제8호서식]

지원학과		접수번호	
------	--	------	--

울산광역시 북구 평생학습대학 제 기						사 진 (3cm×4cm)	
입 학 원 서							
지원자 인적 사항	성 명		생년 월일				
	주 소						
	연 락 처	자 택		휴대폰			
		E-mail				성별	남 여
	최 종 학 력	수료 · 졸업 (전공분야 :)					
	주요경력	○ ○					
지원동기 · 기타사항	○ ○						

※ 수강신청을 위한 개인정보 수집 · 이용 동의

수집항목	수집 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 성별, e-mail, 연락처, 학력, 경력	평생학습대학 강의안내 등의 학사운영	1년

※ 위의 개인정보 수집 · 이용 동의를 거부할 수 있으며, 이 경우 강좌의 이용이 제한될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

본인은 울산광역시 북구 평생학습대학에 입학하고자
위와 같이 지원 신청합니다.

년 월 일

성명 : _____(인)

울산광역시 북구 평생학습대학장 귀하

[별지 제9호서식]

제 - 호

졸업증서

학과 및 학번 :

성 명 :

생년월일 :

귀하는 울산광역시 북구 평생학습대학에서
제 기 ○○○○과정(. . . ~ . . .)을
이수하였기에 이 증서를 드립니다.

년 월 일

울산광역시 북구 평생학습대학장

[별지 제12호서식]

평생학습대학 학생증

울산광역시 북구 평생학습대학 학생증		
사 진	성 명	
	학 과	
	학 번	
울산광역시 북구 평생학습대학장		

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆**1. 개정이유**

- 구민의 다양한 학습욕구 충족을 위한 기반을 조성하고, 학습을 통한 주민과 도시의 성장을 추구하기 위하여 평생학습대학 및 학습이력 등을 신설하여 운영하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 평생교육 실무협의회의 구성 및 기능 등(제2조 ~ 제6조)
- 나. 평생학습관의 운영시간, 이용대상, 이용자의 의무 등(제7조 ~ 제15조)
- 다. 평생학습대학의 입학 및 졸업, 학사관리 등(제16조 ~ 제25조)
- 라. 별지 서식 정비, 평생학습대학 입학원서 등 별지 서식
- 마. 기존 「울산광역시 북구 제3대학 설치 및 운영 조례 시행규칙」 폐지(부칙 제2조)

울산광역시 북구 지방공무원 정원배정 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

울산광역시 북구청장 이응권 (인)

2021년 12월 30일

울산광역시 북구 훈령 제282호

울산광역시 북구 지방공무원 정원배정 규정 일부개정규정

울산광역시 북구 지방공무원 정원배정 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4항 중 “문화예술회관”을 “사업소”로 한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3, 별표 4 및 별표 6을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

【별표 1】

북구 본청 지방공무원 정원표(제2조제1항 관련)

구분	직종	직급	정원	직렬	
본청 합계			472		
기획조정실	실 합계		115		
	기획예산 담당관	계	24		
		일반직	소계	24	
			4급	1	서기관1
			5급	1	행정1
			6급	8	행정7, 행정/시설1
			7급	8	행정7, 시설1
			8급	6	행정5, 행정/보건1
			9급	0	
기획조정실	미디어정보 담당관	계	21		
		일반직	소계	21	
			5급	1	행정1
			6급	4	행정2, 전산1, 방송통신1
			7급	8	행정1, 행정/임기제 행정3, 전산2, 방송통신2
			8급	5	행정1, 행정/전산1, 전산2, 방송통신1
			9급	3	방송통신1, 행정/임기제행정2
기획조정실	경제일자리 담당관	계	19		
		일반직	소계	19	
			5급	1	행정1
			6급	5	행정5
			7급	8	행정7, 공업1
			8급	3	행정3
9급	2	행정2			
기획조정실	회계담당관	계	16		
		일반직	소계	16	
			5급	1	행정1
			6급	3	행정2, 행정/공업1
			7급	8	행정4, 행정/시설1, 공업2, 운전1
			8급	3	행정2, 행정/운전1
9급	1	행정1			

구분		직종	직급	정원	직렬
기획조정실	징수담당관	계		14	
		일반직	소계	14	
			5급	1	행정1
			6급	3	행정/세무3
			7급	5	행정1, 행정/세무1, 세무3
			8급	3	행정/세무2, 세무1
		9급	2	행정1, 행정/세무1	
기획조정실	부과담당관	계		21	
		일반직	소계	21	
			5급	1	행정1
			6급	5	행정/세무2, 세무3
			7급	6	행정/세무1, 세무5
			8급	6	세무6
		9급	3	행정/세무1, 세무2	
행정지원국	국 합계			107	
	총무과	계		22	
		정무직		1	구청장
		일반직	소계	20	
			3급	1	부이사관1
			4급	1	서기관1
			5급	1	행정1
			6급	6	행정5, 운전1
			7급	5	행정5
			8급	6	행정3, 행정/임기제 행정1, 운전2
		9급	0		
별정직	소계	1			
	6급상당	1	비서1		
<u>행정지원국</u>	<u>주민소통과</u>	<u>계</u>		<u>15</u>	
		일반직	<u>소계</u>	<u>15</u>	
			<u>5급</u>	<u>1</u>	<u>행정1</u>
			<u>6급</u>	<u>4</u>	<u>행정2, 행정/세무1, 행정/공업1</u>
			<u>7급</u>	<u>7</u>	<u>행정3, 행정/임기제 행정2, 행정/사회복지1, 시설1</u>
			<u>8급</u>	<u>2</u>	<u>행정2</u>
			<u>9급</u>	<u>1</u>	<u>행정1</u>

구분		직종	직급	정원	직렬
행정지원국	문화체육과	계		15	
		일반직	소계	15	
			5급	1	행정1
			6급	3	행정2, 행정/시설1
			7급	5	행정3, 행정/임기제 학예연구1, 시설1
			8급	6	행정2, 행정/시설2, 보건1, 행정/공업1
		9급	0		
행정지원국	교육 청소년과	계		15	
		일반직	소계	15	
			5급	1	행정1
			6급	3	행정2, 행정/임기제 행정1
			7급	5	행정3, 행정/임기제 행정1, 행정/시설1
			8급	3	행정1, 행정/임기제 행정1, 행정/사회복지1
		9급	3	행정2, 공업1	
행정지원국	관광진흥과	계		12	
		일반직	소계	12	
			5급	1	행정1
			6급	3	행정3
			7급	5	행정2, 행정/시설1, 시설2
			8급	3	행정2, 행정/시설1
		9급	0		
행정지원국	민원지적과	계		28	
		일반직	소계	28	
			5급	1	시설1
			6급	5	행정2, 시설3
			7급	8	행정4, 행정/시설1, 시설3
			8급	7	행정3, 시설3, 시설/전산1
		9급	7	행정5, 시설2	

구분	직종	직급	정원	직렬	
복지환경국	국 합계		<u>121</u>		
	복지지원과	계	19		
		일반직	소계	19	
			4급	1	서기관1
			5급	1	행정1
			6급	3	행정2, 사회복지1
			7급	4	행정1, 사회복지3
			8급	7	행정1, 행정/사회복지1, 사회복지5
9급	3	행정1, 사회복지2			
복지환경국	노인 장애인과	계	17		
		일반직	소계	17	
			5급	1	행정/사회복지1
			6급	4	행정2, 행정/사회복지1, 사회복지1
			7급	4	행정1, 사회복지2, 시설1
			8급	5	행정2, 행정/사회복지1, 행정/시설1, 사회복지1
9급	3	사회복지3			
복지환경국	가족정책과	계	<u>26</u>		
		일반직	소계	<u>26</u>	
			5급	1	행정/사회복지1
			6급	5	행정2, 행정/사회복지2, 사회복지1
			7급	<u>8</u>	행정2, 행정/사회복지4, 사회복지2
			8급	<u>7</u>	행정1, 행정/사회복지6
9급	5	행정3, 사회복지2			
복지환경국	농수산과	계	<u>21</u>		
		일반직	소계	<u>21</u>	
			5급	1	농업/해양수산1
			6급	4	행정/농업/해양수산1, 농업2, 해양수산1
			7급	8	행정1, 농업3, 농업/수의/해양수산1, 수의1, 해양수산1, 시설/해양수산1
			8급	<u>7</u>	행정/농업1, 농업/해양수산1, 해양수산2, 시설1, 농업1, 시설/해양수산1
9급	<u>1</u>	행정/농업1			

구분		직종	직급	정원	직렬
복지환경국	환경위생과	계		22	
		일반직	소계	22	
			5급	1	행정/보건/환경1
			6급	4	행정/환경1, 보건2, 공업/환경1
			7급	8	행정1, 공업/환경1, 보건4, 환경2
			8급	4	행정/환경1, 공업/환경1, 보건1, 행정/환경/공업1
		9급	5	보건3, 공업/환경2	
복지환경국	환경미화과	계		16	
		일반직	소계	16	
			5급	1	행정1
			6급	4	행정2, 행정/환경1, 운전1
			7급	4	행정1, 행정/환경1, 환경1, 운전1
			8급	6	행정2, 행정/환경1, 운전3
		9급	1	행정1	
안전건설국	국 합계			<u>129</u>	
	<u>안전총괄과</u>	계		<u>20</u>	
		일반직	소계	<u>20</u>	
			4급	1	기술서기관1
			5급	1	행정1
			6급	6	행정4, 행정/시설1, 방송통신1
			7급	<u>6</u>	행정1, 행정/시설1, 시설1, 시설/방재안전1, 방송통신2
			8급	<u>6</u>	행정2, 행정/시설2, 시설1, 임기제 방재안전1
9급	<u>0</u>				
안전건설국	건설과	계		<u>27</u>	
		일반직	소계	<u>27</u>	
			5급	1	시설1
			6급	<u>5</u>	행정1, 시설3, 공업1
			7급	<u>8</u>	행정2, 공업1, 시설5
			8급	9	행정1, 행정/시설1, 공업/환경1, 시설5, 공업1,
		9급	<u>4</u>	공업2, 시설2	

구분		직종	직급	정원	직렬
안전건설국	도시과	계		23	
		일반직	소계	23	
			5급	1	행정/시설1
			6급	7	행정/시설2, 시설3, 시설/임기제 시설2
			7급	9	행정2, 행정/시설1, 시설5, 시설/임기제 시설1
			8급	5	시설5
		9급	1	시설1	
안전건설국	공원녹지과	계		19	
		일반직	소계	19	
			5급	1	행정/녹지1
			6급	4	행정/녹지2, 행정/녹지/시설1, 녹지1
			7급	7	행정1, 행정/녹지1, 녹지4, 농림운영1
			8급	3	녹지2, 녹지/시설1
		9급	4	행정/녹지1, 녹지2, 녹지/시설1	
안전건설국	교통행정과	계		17	
		일반직	소계	17	
			5급	1	행정1
			6급	3	행정2, 행정/시설1
			7급	7	행정5, 시설1, 운전1
			8급	5	행정4, 행정/시설1
		9급	1	행정1	
안전건설국	건축주택과	계		23	
		일반직	소계	23	
			5급	1	시설1
			6급	5	행정1, 시설4
			7급	9	행정1, 행정/시설1, 시설6, 전기운영1
			8급	7	행정2, 시설5
		9급	1	시설1	

【별표 2】

북구 의회사무과 지방공무원 정원표(제2조제2항 관련)

구분	직종	직급	정원	직렬
의회사무과	계		18	
	일반직	소 계	18	
		5급	3	행정3
		6급	4	행정4
		7급	6	행정2, 임기제행정2, 행정/임기제 행정1, 속기1
		8급	3	행정2, 행정/방송통신1
		9급	2	운전1, 속기1

【별표 3】

북구 보건소 지방공무원 정원표(제2조제3항 관련)

구분	직종	직급	정원	직렬	
보건소	보건행정과	계	49		
		일반직	소계	26	
			4급	1	기술서기관1
			5급	3	행정/보건/간호/의료기술1, 의무/임기제 의무2
			6급	5	행정1, 행정/간호/의료기술1, <u>수의/의무/약무/간호, 임기제 수의/의무/약무/간호1</u> , 보건/의료기술/간호1, 보건진료1
			7급	8	행정1, <u>보건/의료기술/약무/간호, 임기제 보건/의료기술/약무/간호1</u> , 보건/의료기술/간호1, 간호3, 보건/약무1, 보건진료1
			8급	8	보건1, 보건/의료기술/간호1, 간호2, 의료기술2, 공업1, 운전1
			9급	1	운전1
	건강증진과	일반직	소계	23	
			5급	1	행정/보건/간호/의료기술1
			6급	5	보건/의료기술/간호5
			7급	7	보건1, 의료기술2, 간호2, 보건/간호1, 보건/의료기술/간호1
			8급	9	보건/의료기술1, 간호3, 의료기술2, 보건1, 보건/임기제 보건2
			9급	1	보건/의료기술1

【별표 4】

북구 사업소 지방공무원 정원표(제2조제4항 관련)

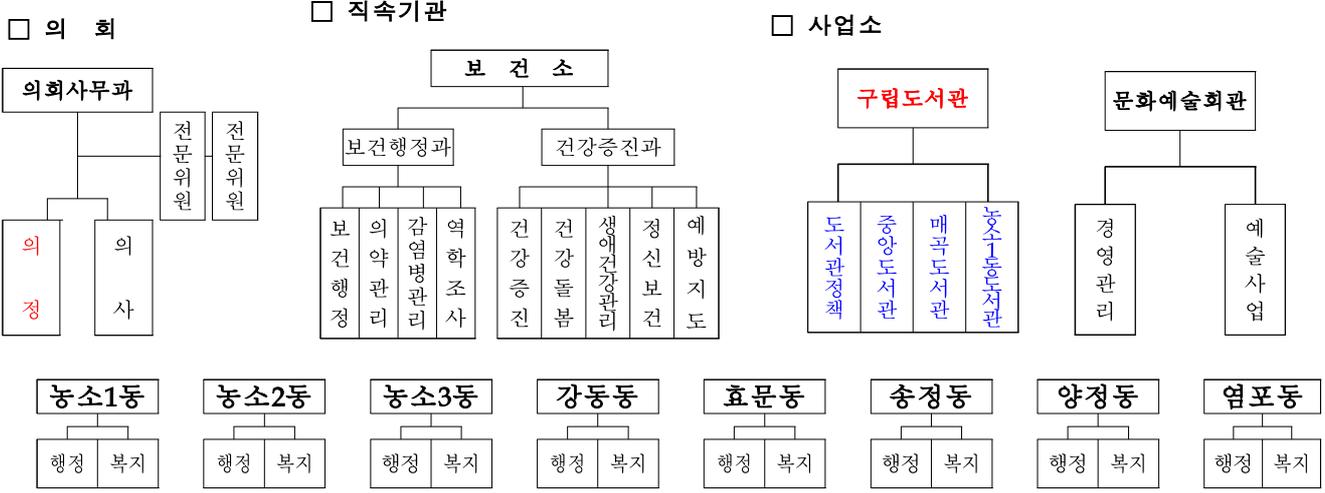
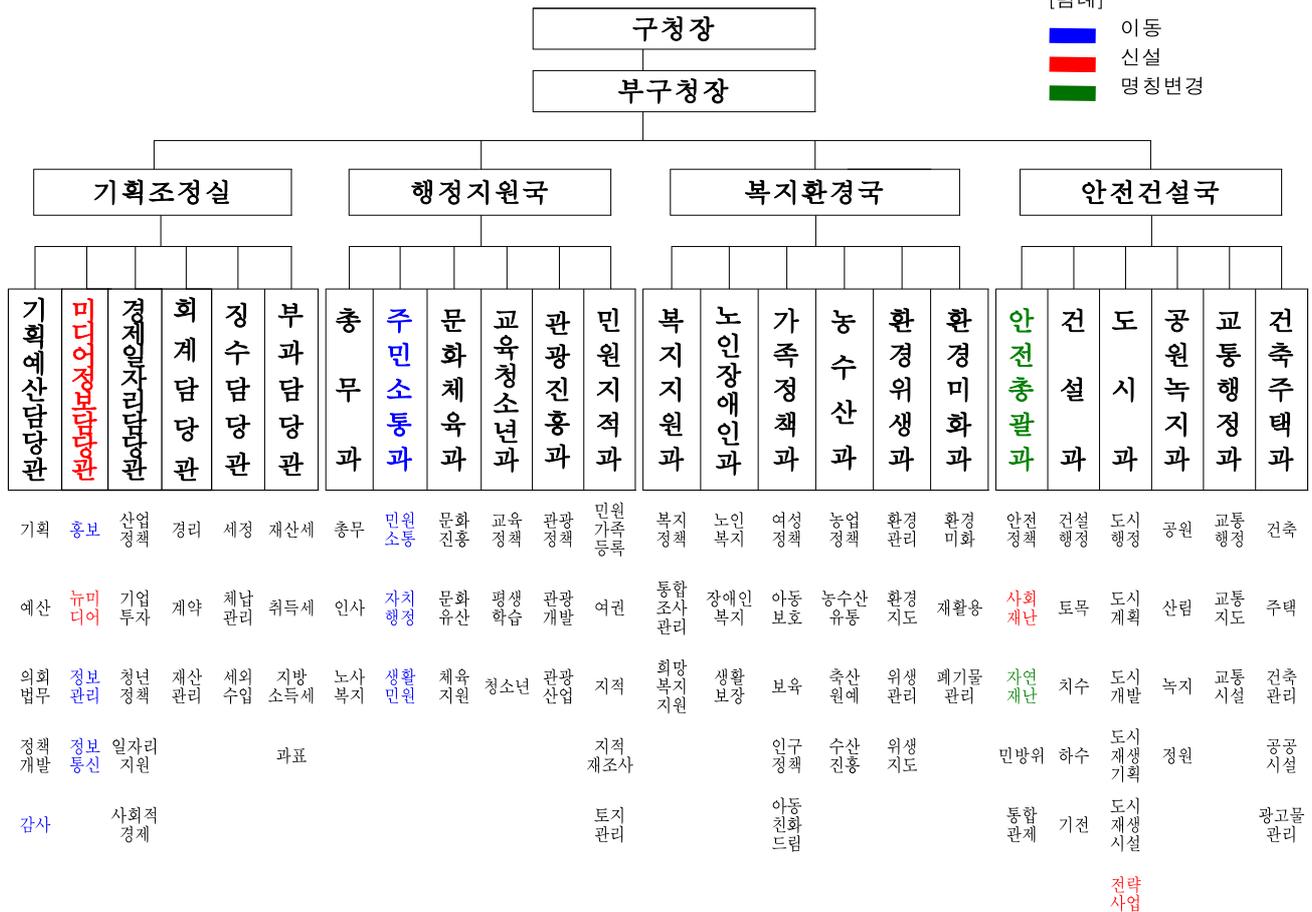
구분	직종	직급	정원	직렬	
사업소	<u>사업소 합계</u>		<u>36</u>		
	<u>구립 도서관</u>	<u>일반직</u>	<u>소계</u>	<u>27</u>	
			<u>5급</u>	<u>1</u>	<u>행정1</u>
			<u>6급</u>	<u>4</u>	<u>행정1, 행정/사서3,</u>
			<u>7급</u>	<u>7</u>	<u>행정1, 사서3, 행정/사서3</u>
			<u>8급</u>	<u>9</u>	<u>사서3, 행정/사서3, 전산1, 공업1, 사서/공업1,</u>
			<u>9급</u>	<u>6</u>	<u>행정1, 행정/사서1, 사서4</u>
			<u>문화예술 회관</u>	<u>일반직</u>	<u>소계</u>
	<u>5급</u>	<u>1</u>			행정 1(개방형직위)
	<u>6급</u>	<u>2</u>			행정/공업2
	<u>7급</u>	<u>3</u>			행정1, 행정/임기제 행정2
	<u>8급</u>	<u>3</u>			공업1, 공업/임기제 공업1, 방송통신/임기제 방송통신1
	<u>9급</u>	<u>0</u>			

【별표 6】

북구 기구표(제3조 관련)

기구	실·국	담당관·과		의 회	직속기관	사업소	동
	1실 3국	6담당관 18과	94담당	1과 2전문(2담당)	1소 2과(9담당)	2소(6담당)	8동(16주무)
정원	계	본 청	의 회	보건소	사업소	동	
	696	472	18	49	36	121	

[범례]
■ 이 등
■ 신설
■ 명칭변경



◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 「울산광역시 북구 지방공무원 정원 규칙」 개정에 따라 부서별 정원 조정사항을 반영하여 효율적이고 탄력적인 조직 운용

2. 주요내용

가. 정원의 총수 : 679명 → 696명(증17명)

- 본청 472, 의회 18, 보건소 49, 사업소 36, 동 121

나. 본청 부서별 정원 조정 내역(별표1)

1) 기획예산담당관 : 감2명

- 행정·시설6급 증1, 행정7급 증1, 시설7급 증1, 행정·보건8급 증1
※ 주민소통담당관(감사담당) 정원 4명 재배치
- 행정6급 △1, 행정7급 △1, 행정·임기제행정7급 △3, 행정·전산8급 △1
※ 홍보담당 정원 6명 미디어정보담당관으로 이관

2) 미디어정보담당관 : 증21명

- 행정5급 증1, 행정6 증1, 행정8급 증1
※ 인센티브, 교통안전관리(국가시책) '21.7.1. 기획→교통지도 기배치 대체
- 행정6급 증1, 행정7급 증1, 행정·임기제행정7급 증3, 행정·전산8급 증1
※ 기획예산담당관(홍보담당) 정원 6명 재배치
- 전산6급 증1, 방송통신6급 증1, 전산7급 증2, 방송통신7급 증2, 전산8급 증2, 방송통신8급 증1, 방송통신9급증1, 행정·임기제행정9급 증2
※ 안전정보과(정보관리담당, 정보통신담당) 정원 12명 재배치

3) 경제일자리담당관 : 증1명

- 행정9급 증1 ※ 청년정책담당 인력(지역현안)

4) 회계담당관

- 운전8급 → 행정·운전8급 ※ 직렬 조정

5) 주민소통과 : 감4명

- 행정·시설6급 △1, 행정7급 △1, 시설7급 △1, 행정·보건8급 △1
※ 감사담당 정원 4명 기획예산담당관 재배치

6) 관광진흥과

- 시설7급 → 행정·시설8급 ※ 직급 및 직렬 조정

7) 도서관과 : 감27명

- 도서관과 폐지에 따라 사업소(구립도서관)로 정원 이관

8) 민원지적과 : 증1명

- 시설(지적)·전산8급 증1 ※ 공간이음 인력(지역현안)

9) 가족정책과 : 증3명

- 행정·사회복지7급 증1, 행정·사회복지8급 증2 ※ 아동학대전담(지역현안)

10) 농수산과 : 증2명

- 행정·농업9급 증1 ※ 반려동물 보호(국가시책)
- 시설(토목)·해양수산8급 증1 ※ 공유수면·어항관리(지역현안)

11) 안전총괄과 : 감10명

- 행정7급 → 행정6급 ※ 직렬 조정
- 행정6급 증1, 행정7급 증1, 행정·시설8급 증1
※ 사회재난담당 신설(지역현안)
- 행정7급 감1 ※ 안전정책담당 정원 도시과(전략사업담당)로 이관

- 전산6급 증1, 방송통신6급 증1, 전산7급 증2, 방송통신7급 증2, 전산8급 증2, 방송통신8급 증1, 방송통신9급증1, 행정·임기제행정9급 증2

※ 정보관리담당, 정보통신담당 정원 12명 미디어정보담당관으로 이관

12) 건설과 : 증1명

- 행정6급 → 행정7급 ※ 직렬 조정
- 공업9급 증1 ※ 순증

13) 도시과 : 증1명

- 시설6급 증1 ※ 안전정보과 정원 재배치, 직렬 및 직급 조정
- 행정·시설8급 → 시설7급 ※ 직급 및 직렬 조정

다. 의회사무과 정원 조정(별표2) : 증2명

- 행정6급 증1 ※ 의회 인사권 독립(국가시책)
- 임기제 행정7급 증2 ※ 정책지원관(국가시책)

라. 보건소 정원 조정(별표3)

1) 보건행정과

- 임기제 수의·의무·약무·간호6급 → 수의·의무·약무·간호, 임기제 수의·의무·약무·간호6급 ※ 직렬 조정
- 임기제 보건·의료기술·약무·간호7급 → 보건·의료기술·약무·간호, 임기제 보건·의료기술·약무·간호7급 ※ 직렬 조정

마. 사업소 정원 조정(별표4)

1) 구립도서관 : 증27명

- 행정5급 증1, 행정6급 증1, 행정·사서6급 증3
- 행정7급 증1, 사서7급 증3, 행정·사서7급 증3
- 사서8급 증3, 행정·사서8급 증3, 전산8급 증1, 공업8급 증1,

사서·공업8급 증1

- 행정9급 증1, 행정·사서9급 증1, 사서9급 증4

바. 복구 기구표 개정(별표 6)

1) 구 본청 부서 신설·폐지·이동·명칭변경

- 신설 : 기획조정실 미디어정보담당관
- 폐지 : 행정지원국 도서관과
- 이동 : 기획조정실 주민소통담당관 → 행정지원국 주민소통과
- 명칭변경 : 안전정보과 → 안전총괄과

2) 구 본청 담당 신설·이동·통합·명칭변경

- 신설 : 뉴미디어담당, 사회재난담당, 전략사업담당
- 이동 : 감사담당(주민소통담당관 → 기획예산담당관), 정보관리담당, 정보통신담당(안전정보과 → 미디어정보담당관)
- 통합 : 도시계획담당, 도시경관담당 → 도시계획담당
- 명칭변경 : 재난관리담당 → 자연재난담당

3) 의회사무과 담당 신설 : 의정담당

4) 사업소 신설 : 구립도서관(4담당)

- 도서관정책담당
- 중앙도서관담당(중앙도서관 및 염포양정도서관 관리)
- 매곡도서관담당(매곡도서관 및 기적의도서관 관리)
- 농소1동도서관담당(농소1동도서관 및 농소3동도서관 관리)

울산광역시 북구 공무원 등 정수 관리 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

울산광역시 북구청장 이등권 (인)

2021년 12월 30일

울산광역시 북구 훈령 제283호

울산광역시 북구 공무원 등 정수 관리 규정 일부개정규정

울산광역시 북구 공무원 등 정수 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

【별표】

공무직 등의 정원표(제5조 관련)

부서명	계	공무직				청원 경찰
		사 무 실무원	전 문 실무원	시 설 관리원	환 경 공무직	
총 계	119			66	50	3
본 청 소 계	97			44	50	3
징수담당관	2			2		
총 무 과	6			6		
주 민 소 통 과	4			4		
문 화 체 육 과	2			2		
복 지 지 원 과	3			3		
노 인 장 애 인 과	1			1		
가 족 정 책 과	5			5		
농 수 산 과	2			2		
환 경 미 화 과	51			1	50	
건 설 과	10			9		1
도 시 과	3			2		1
공 원 녹 지 과	4			4		
교 통 행 정 과	2			2		
건 축 주 택 과	2			1		1
의회사무과 소계	1			1		
의회사무과	1			1		
직속기관 소계	8			8		
보건행정과	2			2		
건강증진과	6			6		
사 업 소 소 계	11			11		
구 립 도 서 관	8			8		
문 화 예 술 회 관	3			3		
동 소 계	2			2		
농 소 2 동	1			1		
강 동 동	1			1		

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 행정기구 개편에 따른 공무원 등 정수의 변동사항을 반영하여 인력 운영의 효율을 기하고자 함.

2. 주요내용

가. 공무원 등 정수 : 119명(변동없음)

나. 기관·부서별 조정내역

- 본청 도서관과 : 공무원 △8
- 사업소 구립도서관 : 공무원 증8 ※ 도서관과 정원 재배치

다. 부서 명칭 변경사항 반영

- 주민소통담당관 → 주민소통과
- 사회복지과 → 노인장애인과

울산광역시 복구 고시 제2021-314호

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면 점용·사용 허가를 하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2021년 12월 24일

울산광역시 복구청장

1. 점용·사용허가 연월일 : 2021. 12. 24.
2. 점용·사용의 목적 : 인공구조물 설치
3. 점용·사용의 장소 : 울산광역시 복구 연암동 1318-3번지
4. 점용·사용의 면적 및 기간
 - 가. 면 적: 60m²
 - 나. 기 간: 2021. 12. 20. ~ 2022. 2. 19.
5. 점용·허가를 받은 자의 성명 및 주소
 - 가. 성 명 : SK에너지(주)
 - 나. 주 소 : 대구광역시 동구 대경로 31-27

울산광역시 복구 고시 제2021-315호

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면 점용·사용 허가를 하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2021년 12월 24일

울산광역시 복구청장

1. 점용·사용허가 연월일 : 2021. 12. 24.
2. 점용·사용의 목적 : 인공구조물 설치
3. 점용·사용의 장소 : 울산광역시 복구 연암동 1318-3번지
4. 점용·사용의 면적 및 기간
 - 가. 면 적: 60m²
 - 나. 기 간: 2021. 12. 20. ~ 2022. 2. 19.
5. 점용·허가를 받은 자의 성명 및 주소
 - 가. 성 명 : SK에너지(주)
 - 나. 주 소 : 대구광역시 동구 대경로 31-27

울산광역시 북구 고시 제2021-317호

도시계획시설(체육시설: 골프장)사업 실시계획(변경)인가 고시

울산광역시 북구 어물동 산43번지 일원 도시계획시설(체육시설: 골프장)사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 및 제91조, 같은법 시행령 제 97조 및 제100조에 따라 실시계획(변경)인가를 고시하오니 토지소유자 및 이해관계인 등은 보시기 바랍니다.

2021년 12월 30일

울산광역시 북구청장

1. 사업시행지의 위치 : 울산광역시 북구 어물동 산43번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 가. 종 류 : 도시계획시설(체육시설: 골프장)사업
 - 나. 명 칭 : 도시계획시설(체육시설-강동골프장) 조성사업
3. 면적 및 규모
 - 가. 면 적 : 719,973.8㎡
 - 나. 규 모
골프장(18홀, 719,973.8㎡)
 - 다. 토지이용계획

구 분	면적(㎡)	비 고
체육시설용지	194,834	
건축시설용지	4,930	
기반시설용지	46,256	
녹 지 용 지	473,953.8	
계	719,973.8	

4. 시행자의 성명 및 주소

가. 성 명 : 코리아신타크 주식회사 대표자 백인균

나. 주 소 : 서울특별시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동)

5. 사업기간 : (당초) 2019. 7. 4. ~ 2021. 12. 31.

(변경) 2019. 7. 4. ~ 2022. 06. 30.

6. 사용 또는 수용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소 : 붙임

울산광역시 북구 공고 제2021-318호

도시계획시설(도로: 소로1-141호선) 사업시행자 지정 및 실시계획(변경)인가 고시

도시계획시설(도로:소로1-141호선)사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제86조 및 제88조, 같은 법 시행령 제96조 및 제97조의 규정에 따라 도시계획시설사업 시행자 지정 및 실시계획(변경)인가하고, 같은 법 제91조 및 같은 법 시행령 제100조의 규정에 따라 아래와 같이 고시하오니 토지소유자 및 이해관계인은 보시기 바랍니다.

2021년 12월 30일

울산광역시 북구청장

1. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류: 도시계획시설(도로: 소로1-141호선)사업

나. 명 칭: 강동골프장 진입도로 개설공사

2. 위 치: 울산광역시 북구 신현동 산120번지 일원

3. 사업규모: 도로개설(B=10m, L=251m, A=4,760㎡)

4. 사업시행자의 성명 및 주소

가. 성 명: 주식회사 새정스타즈 대표자 정상현

나. 주 소: 울산광역시 남구 달삼로 76번길 21, 603호

5. 사업기간

가. 인가일로부터 ~ 2021. 12. 31.(기정)

인가일로부터 ~ 2022. 6. 30.(변경)

6. 수용할 토지·지번·지목 및 소유권이외의 권리의 명세서 : 붙임 명세서와 같음

7. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제99조의 규정에 의한 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항 : 붙임 명세서와 같음

8. 기타 관계도서는 열람장소에 비치하오니 열람하시고 궁금하신 사항은 울산광역시 북구 도시과(☎052-241-7992)로 문의하시기 바랍니다.

울산광역시 북구 고시 제2021-319호

도시계획시설(도로: 중로2-173, 소로3-275호선)사업 실시계획(변경)인가 고시

도시계획시설(도로: 중로2-173, 소로3-275호선)사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제86조 및 제88조, 같은 법 시행령 제96조 및 제97조의 규정에 의거 도시계획시설사업 실시계획인가하고, 같은 법 제91조 및 같은 법 시행령 제100조의 규정에 따라 아래와 같이 고시합니다.

2021년 12월 30일

울산광역시 북구청장

1. 사업시행지의 위치: 울산광역시 북구 신명동, 대안동 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 가. 종 류: 도시계획시설(도로: 중로2-173호선, 소로3-275호선)사업
 - 나. 명 칭: 대안마을 진입도로 확장공사(2공구)
3. 사업규모(변경없음)

구 분	시설명 (노선명)	규 모(m)		비 고
		폭	길이	
대안마을 진입도로 확장공사 (2공구)	소로2-649호선	8.0	1,980.0	
	소로3-275호선	6.5	1,447.0	
	소로3-275호선	5.5	519.3	

4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경없음)
 - 가. 성 명: 울산광역시 북구청장
 - 나. 주 소: 울산광역시 북구 산업로 1010
5. 사업의 착수 및 준공예정일
 - 가. 당 초: 2018. 6. 1. ~ 2021. 12. 31.
 - 나. 변 경: 2018. 6. 1. ~ 2022. 12. 31.
6. 수용할 토지·지번·지목 및 소유권이외의 권리의 명세: 붙임 명세서와 같음
7. 관계도서 열람장소: 울산광역시 북구청 건설과
8. 기타 관계도서는 열람 장소에서 열람하시고 궁금하신 사항은 울산광역시 북구 건설과(☎052-241-7873)로 문의하시기 바랍니다.

울산광역시 복구 고시 제2021-320호

도시계획시설(도로:광로3-3호선)사업 실시계획(변경)인가 고시

도시계획시설(도로:광로3-3호선)사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조, 같은 법 시행령 제97조의 규정에 따라 실시계획(변경)인가하고, 같은 법 제91조 및 같은 법 시행령 제100조의 규정에 따라 아래와 같이 고시하오니 토지소유자 및 이해관계인은 보시기 바랍니다.

2021년 12월 29일

울산광역시 복구청장

1. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류 : 도시계획시설(도로:광로3-3호선)사업

나. 명 칭 : 울산송정 산업로 입체화(송정지하차도) 개설공사

2. 위 치 : 울산광역시 복구 송정동 1094-47번지 일원

3. 사업개요 : (당초) L=620m, B=40m, A=25,022m²
(변경) L=620m, B=40m, A=25,382m²

※()금회 개설구간

구 분	시설명(노선명)	규 모		비고
		폭(m)	길이(m)	
도 로	광로3-3호선	40.0	27,647(620)	지하차도구간 520m

4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경)

가. 성 명 : (당초) 한국토지주택공사 사장 변창흠
(변경) 한국토지주택공사 사장 김현준

나. 주 소 : 경상남도 진주시 충의로 19(충무공동)

5. 사업기간 : (당초) 2017. 9. 21. ~ 2020. 12. 31.
(변경) 2017. 9. 21. ~ 2024. 1. 31.

- 6. 수용할 토지·지번·지목 및 소유권이외의 권리의 명세서(변경) : 붙임 명세서와 같음
- 7. 법 제99조의 규정에 의한 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항
: 붙임 명세의 토지 및 설치되는 도로시설물 등 제반시설은 준공 전 소유권을 해당 관리청으로 이전하여야 함
- 8. 관계도서 게재는 생략하며, 기타 상세한 사항은 울산광역시 북구 도시과(☎ 052-241-7913)로 문의하시기 바랍니다.

울산광역시 복구 고시 제2021-321호

도로명주소 폐지 고시

「도로명주소법」 제12조제5항 및 같은법 시행령 제26조제6항에 따라 폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2021년 12월 30일

울산광역시 복구청장

○ 도로명주소 폐지

도로명주소	종전주소	도로명주소 폐지일	폐지 사유
신기13길 7	매곡동 936-2	2021. 12. 30.	착오 부여
진장유통로 20	진장동 285-18	2021. 12. 30.	건축물 멸실
양정7길 10	양정동 565-3	2021. 12. 30.	건축물 멸실

※ 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 2021. 12. 30. 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.

울산광역시 복구 공고 제2021-1664호

2022년 공동주택 지원사업 종합계획 공고

「울산광역시 복구 공동주택 관리 및 지원조례」에 따라 2022년 공동주택 지원사업(공동주택 공용시설 유지보수, 소규모 공동주택 안전관리, 단지내 교통 안전강화 실태점검) 종합계획을 수립하여 공고하오니, 희망하는 공동주택에서는 기간 내 신청하시기 바랍니다.

2021년 12월 28일

울산광역시 복구청장

1. 신청기간 : 2022. 2. 4.까지 (우편물은 당일 도착분에 한함)
2. 신청장소 : 복구청 건축주택과
3. 신청방법 : 공동주택 지원 신청서 및 첨부서류 제출(방문 및 우편)
4. 사업기간 : 8월말까지 사업완료
5. 관련문의 : 건축주택과(T.241-8027~30)