



선 람	기관장



제5호(호외) 2022. 2. 11.(금)

공 고

광양시 공고 제2022-284호 광양시 이동천하도시 조성에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고 3

규칙

광양시 규칙 제890호 광양시 열린 시정은 위한 행정정보공개 조례 시행규칙 일부개정규칙안 17

[illegible]

광양시 지방공무원 여비 지급 조례 일부개정조례안 입법예고

「광양시 지방공무원 여비 지급 조례」를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「광양시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제3조제1항에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 2월 10일

< 개정이유와 주요내용 >

1. 개정이유

가. 공직사회의 투명성과 신뢰성을 높이기 위하여 직무수행에 필요한 실비를 부정하게 수령한 공무원에 대한 가산징수금 상한을 부정수령액의 2배에서 5배로 상향 조정함.

2. 주요내용

가. 제명 변경) 「광양시 지방공무원 여비 지급 조례」을 「광양시 지방공무원 여비 조례」로 변경
나. 본문 개정) 종전의 부당수령액 상한을 2배에서 5배로 상향 조정하여 공직사회의 투명성과 신뢰성을 높임.

3. 개정조례안: 별첨

4. 입법예고기간: 2022. 2. 10. ~ 2022. 3. 2.(20일간)

5. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 3월 2일까지 의견서를 작성하여 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 광양시 총무과(전화: 061-797-3451, FAX: 061-797-2579, E-mail: smilek@korea.kr)로 문의하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬성·반대 여부 및 그 사유)

나. 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

붙임 광양시 지방공무원 여비 지급 조례 일부개정조례안

광양시 지방공무원 여비 지급 조례 일부개정조례안

광양시 지방공무원 여비 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “**광양시 지방공무원 여비 지급 조례**”를 “**광양시 지방공무원 여비 조례**”로 한다.

제1조 중 “**소속 지방공무원 및 지방공무원 임용후보자(이하 “공무원”이라 한다)가 공무로 여행할**”을 “**지방공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할**”로 한다.

제2조제2항 전단 중 “**월15일이상**”을 “**월15일 이상**”으로 하고, 같은 항 후단 중 “**경우에는 출장일수에는 관할구역외**”를 “**경우 출장일수에는 관할구역 외**”로, “**본업무이외**”를 “**본 업무 이외**”로 한다.

제3조의 제목 “(**여비의 지급구분**)”을 “(**여비의 지급 구분**)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “**「공무원여비규정」(이하 “여비규정”)**”을 “**「공무원 여비 규정」(이하 “영”)**”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “**여비규정 별표1의 각호**”를 “**영 별표 1의 각 호**”로 한다.

제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내여행을 할 때 운임과 숙박비는 영 별표 2의 기준에 의하여 지급한다.

제4조의2 및 제5조를 각각 제5조 및 제6조로 한다.

제5조(중전의 제4조의2)제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 중 “**2배**”를 “**5배**”로 한다.

① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우에는 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 5배 금액을 가산하여 징수한다.

제6조(중전의 제5조)의 제목 “(여비규정의 준용)”을 “(공무원 여비 규정의 준용)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “여비지급”을 “여비 지급”으로, “여비규정을 준용하되, 여비규정을 준용함에 있어서는”을 “영을 준용하되,”로 하며, 같은 조 제1호 중 “제8조의2”를 “영 제8조의2”로 하고, 같은 조 제2호 중 “제17조·제22조·제26조”를 “영 제17조·제22조·제26조”로, “중“소속장관””을 “중 “소속장관””으로 한다.

제6조(중전의 제5조)제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제5호 중 “제24조제5항 중”을 “영 제24조제5항 중”으로 하며, 같은 조 제6호 중 “제27조의 규정은”을 “영 제27조는”으로 하고, 같은 조 제7호 중 “제29조제1항”을 “영 제29조제1항”으로, “중“인사혁신처장”을 “중 “인사혁신처장”으로 하며, 같은 조 제8호를 다음과 같이 한다.

3. 영 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 아니한다.

4. 영 제18조제1항 단서 중 “「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1”을 “「광양시 공용차량 관리규칙」 제4조 및 별표 1”로 본다.

8. 영 제3조 별표 1 여비 지급 구분표의 제2호 해당공무원란 중 “「공무원 보수규정」”은 “「지방공무원 보수규정」”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(여비 부당 수령시 가산징수에 관한 적용례) 2021년 12월 9일 전에
여비를 부정 수령한 경우 그 가산징수에 관하여는 제5조의 개정
규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

제3조(다른 조례의 개정) 광양시 상수도 원인자부담금 징수 등에 관한 조례
일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제5호 중 “「광양시 지방공무원 여비 지급 조례」”를 “「광양
시 지방공무원 여비 조례」”로 한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u>광양시 지방공무원 여비 지급 조례</u>	<u>광양시 지방공무원 여비 조례</u>
제1조(목적) 이 조례는 <u>광양시 소속 지방공무원 및 지방공무원 임용후보자(이하 “공무원”이라 한다)가 공무로 여행할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u>	제1조(목적) ----- <u>지방공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 -----</u> ----- ----- -----.
제2조(상시출장 공무원의 여비)	제2조(상시출장 공무원의 여비)
① (생략)	① (현행과 같음)
② 제1항의 경우에 출장일수가 <u>월15일이상인 때에는 월액여비를 전액지급하고 출장일수가 월15일 미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우에는 출장일수에는 관할구역외에 출장한 일수와 본업무이외의 용무로 출장한 일수는 통산하지 아니한다.</u>	② ----- <u>월15일 이상-----</u> ----- ----- ----- ----- --. -- <u>경우 출장일수에는 관할구역 외----- 본업무 이외-----</u> -----.
③ (생략)	③ (현행과 같음)
제3조(여비의 지급구분) ①시장은	제3조(여비의 지급 구분) ①---

「공무원여비규정」(이하 “여비규정”이라 한다) 별표 1 제1호 라목을 적용한다.

② 제1항 이외의 공무원에 대하여는 계급별로 여비규정 별표1의 각호를 적용한다.

<신 설>

제4조의2(여비 부담 수령시 가산 징수) ① 공무원이 여비를 부정하게 수령한 경우 부정 수령한 금액을 환수하고, 동시에 부정 수령한 금액의 2배를 더 징수한다.

② (생략)

③ 제1항에 따른 환수금액은 부정 수령한 여비 상당액으로 하며, 가산징수 금액은 환수금액의 2배 상당액으로 한다.

제5조(여비규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 여비규정을 준용하되, 여비규정을 준용함에 있어서는 다음 각 호에 의한다.

「공무원 여비 규정」(이하 “영”-----
-----.

②-----
----- 영 별표 1의 각 호
-----.

제4조(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내여행을 할 때 운임과 숙박비는 영 별표 2의 기준에 의하여 지급한다.

제5조(여비 부담 수령시 가산 징수) ① 공무원이 여비를 부정수령한 경우에는 부정수령액을 환수하는 외에 부정수령액의 5배 금액을 가산하여 징수한다.

② (현행과 같음)

③ -----

-- 5배 -----.

제6조(공무원 여비 규정의 준용)

여비 지급---- 영을 준용하되,

-----.

1. 제8조의2 중 국내여비(운임과 숙박비)의 결제와 정산 및 제5항은 준용하지 아니한다.
2. 제17조·제22조·제26조 및 제29조 중“소속장관”은 각각 시장으로 본다.
3. 제17조제1항 단서 중“인사혁신처장과 협의하여”는 없는 것으로 본다.
4. 제18조제1항 단서 중“「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1”을 “「광양시 관용차량 관리규칙」 제4조 및 같은 규칙 별표 1”로 본다.
5. 제24조제5항 중“「국가공무원법」 제71조제2항”은“「지방공무원법」 제63조제2항”으로 본다.
6. 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.
7. 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”, 같은 조 제2항 중“인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어”, 같은 조 제4항 중 “인사혁신처장 및 기획

1. 영 제8조의2 -----

-----.
2. 영 제17조·제22조·제26조
---- 중 “소속장관”-----
-----.
3. 영 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 아니한다.
4. 영 제18조제1항 단서 중 “「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1”을 “「광양시 공용차량 관리규칙」 제4조 및 별표 1”로 본다.
5. 영 제24조제5항 중 -----

--.
6. 영 제27조는 -----
-----.
7. 영 제29조제1항 -----

----- 중 “인사혁신처장 -----

재정부장관과 협의하여”는 각각 없는 것으로 보며, 같은 조 제3항은 준용하지 않는다.

8. 별표 1 여비 지급 구분표의 해당공무원란 중 “「연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정」”은 “「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”으로, “「공무원보수규정」”은 “「지방공무원 보수규정」”으로, “「계약직공무원규정」”은 “「지방계약직공무원 규정」”으로, “일반계약직공무원”은 “개방형직위에 임용되는 전임계약직공무원”으로, “전문계약직공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 전임계약직공무원”으로 한다.

-----.

8. 영 제3조 별표 1 여비 지급 구분표의 제2호 해당공무원란 중 “「공무원보수규정」”은 “「지방공무원 보수규정」”으로 한다.

광양시 아동친화도시 조성에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고

「광양시 아동친화도시 조성에 관한 조례」를 일부개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 알리고 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 2월 10일

광 양 시 장

1. 조 례 명 : 광양시 아동친화도시 조성에 관한 조례

2. 개정이유

- 아동친화도시 조성사업을 추진함에 있어 아동의 이익을 최우선으로 고려하고, 아동권리 증진을 위한 제도적 기반을 마련코자 함.

3. 주요내용

- 아동친화도시 조성을 위한 아동권리 협약 원칙 명시(안 제4조)
- 아동친화도시 추진위원회 정기회의 횟수 확대(안 제17조)
- 아동친화도시 실무추진단 운영 근거 마련(안 제18조의 2)
- 아동참여위원회 설치 의무화 및 회의운영 방안(안 제19조 ~ 제23조)

4. 개정 조례안 : 붙임

5. 입법예고기간 : 2022. 2. 10. ~ 3. 2.(20일간)

6. 의견 제출

○ 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 3월 2일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 광양시장(참조 : 아동친화도시과, 전화 : 061-797-2941, FAX : 061-797-4157, E-mail : park87870@korea.kr)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 성명(단체의 경우는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 그 밖에 참고사항

※ 자세한 조례안의 내용은 광양시청 홈페이지(www.gwangyang.go.kr) 입법예고란에서도 확인하실 수 있습니다.

- 붙임 1. 입법예고 사항에 대한 의견서 1부.
2. 광양시 아동친화도시 조성에 관한 조례 일부개정조례안 1부.

붙임 1

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 조 례 명 : 광양시 아동친화도시 조성에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

조례안 내용	찬성여부		의 건	비 고
	찬 성	반 대		

붙임 2

「광양시 아동친화도시 조성에 관한 조례」 일부개정 조례안

광양시 아동친화도시 조성에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1호 중 “차별받지”를 “성별, 인종, 피부색, 나이, 언어, 종교, 학력, 재산, 신체조건 등에 따른 어떠한 차별도 받지”로 하고, 같은 조 제3호 중 “교육·여가·문화생활·현장 체험”을 “교육·의료·여가·문화생활·노동·복지”로 하며, 같은 조 제4호 중 “아동 본인”을 “아동”으로 한다.

제17조제1항 중 “연 1회”를 “연 2회”로 한다.

제3장에 제18조의2를 다음과 같이 신설한다.

제18조의2(아동친화도시 실무추진단 구성 등) ① 시장은 아동친화도시 조성 추진상황 점검 및 평가와 내부정책 조정을 위하여 아동친화도시 실무추진단(이하 “추진단”이라 한다)을 둘 수 있다.

② 추진단의 단장은 부시장이고, 부단장은 아동친화 업무 담당 국장이 되며, 구성원은 아동친화도시 조성 추진 관련 부서장이 된다.

③ 추진단은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 아동친화정책 관련 부서 의견조정
 2. 아동친화도시 전략사업 발굴 및 이행점검
 3. 광양시 아동참여위원회 및 아동 권리지킴이 등 정책 제안사항 검토
 4. 그 밖에 아동친화도시 구성에 필요한 정책 등 발전·개선방안 제시
- ④ 정기회의는 연 2회로 하고, 임시회의는 추진단장이 필요하다고 인정하는 경우에 개최한다.

제19조 중 “아동이 자신과 관련된 정책에 대하여 자유롭게 의견을 표현하고 참여할 수 있는 권리를” 을 “제10조에 따라 아동의 참여권을” 로, “둘 수 있다” 를 “설치하여야 한다” 로 한다.

제22조제2항을 삭제한다.

제23조제1항 중 “시장” 을 “위원장” 으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제4조(기본 원칙) 시장은 아동친화도시 조성을 위하여 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.	제4조(기본 원칙) ----- ----- -----.
1. 모든 아동은 <u>차별받지</u> 않고 동등한 권리를 누려야 한다.	1. ----- <u>성별, 인종, 피부색, 나이, 언어, 종교, 학력, 재산, 신체조건 등에 따른 어떠한 차별도 받지</u> ---.
2. (생 략)	2. (현행과 같음)
3. 아동은 <u>교육 · 여가 · 문화생활 · 현장체험</u> 등 다양한 분야에서 보호와 지원을 받아야 한다.	3. ---- <u>교육 · 의료 · 여가 · 문화생활 · 노동 · 복지</u> ----- ----- --.
4. 아동은 독립된 인격체로서 존중되어야 하며, <u>아동 본인</u> 에게 영향을 미치는 문제에 대하여 자유롭게 의견을 밝히고 참여할 권리가 보장되어야 한다.	4. ----- ----- <u>아동</u> ----- ----- ----- ----- --.
제17조(회의) ① 정기회의는 <u>연 1 회</u> 개최하는 것을 원칙으로 하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 개최한다.	제17조(회의) ① ----- <u>연 2 회</u> ----- ----- -----.
② ~ ⑤ (생 략)	② ~ ⑤ (현행과 같음)

<신 설>

제18조의2(아동친화도시 실무추진단 구성 등)

① 시장은 아동친화도시 조성 추진상황 점검 및 평가와 내부정책 조정을 위하여 아동친화도시 실무추진단(이하 “추진단”이라 한다)을 둘 수 있다.

② 추진단의 단장은 부시장이고, 부단장은 아동친화 업무 담당 국장이 되며, 구성원은 아동친화도시 조성 추진 관련 부서장이 된다.

③ 추진단은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 아동친화정책 관련 부서 의견조정
2. 아동친화도시 전략사업 발굴 및 이행점검
3. 광양시 아동참여위원회 및 아동 권리지킴이 등 정책 제안사항 검토
4. 그 밖에 아동친화도시 조성에 필요한 정책 등 발전·개선 방안 제시

④ 정기회의는 연 2회로 하고, 임시회의는 추진단장이 필요하

제19조(아동참여위원회 설치) 시 장은 <u>아동이 자신과 관련된 정 책에 대하여 자유롭게 의견을 표현하고 참여할 수 있는 권리 를 보장하기 위하여</u> 광양시 아 동참여위원회(이하 “아동위원 회”라 한다)를 <u>둘 수 있다.</u> 제22조(위원의 임기 및 해촉) ① (생 략) ② <u>위원장 및 부위원장은 위원 들이 그 위원 중에서 선출한다.</u> ③·④ (생 략) 제23조(회의) ① 정기회의는 연 1 회로 하며, 임시회의는 <u>시장이 필요하다고 인정하는 경우에 개 최한다.</u> ② (생 략)	<u>다고 인정하는 경우에 개최한다.</u> 제19조(아동참여위원회 설치) -- --- <u>제10조에 따라 아동의 참 여권을</u> ----- ----- ----- ----- -----<u>설치하여야 한다.</u> 제22조(위원의 임기 및 해촉) ① (현행과 같음) <u><삭 제></u> ③·④ (현행과 같음) 제23조(회의) ① ----- ----- <u>위원장</u> -- ----- -----.. ② (현행과 같음)
---	--

**광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개
조례 시행규칙 일부개정규칙**을 다음과 같이
공포한다.

2022년 2월 11일

광 양 시 장

광양시 규칙 제890호

붙임 : 광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례 시행규칙
일부개정규칙안

광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례 시행규칙 일부개정규칙안

광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례」(이하 “조례”라 한다)에서”를 “「광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례」에서”로 한다.

제3조제1항 단서 중 “전조”를 “제2조”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “전항의 규정에 의한 안내 및 접수 창구 및 장소”를 “제1항의 규정에 따라 설치·운영하는 안내 및 접수창구”로 하며, 같은 항 제3호 중 “조례”를 “「광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례」(이하 “조례”라 한다)”로 하고, “당해”를 “해당”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “당해 기관의 공표대상 행정정보목록”을 “해당 기관의 공개대상 행정정보목록”으로 하고, 같은 항 제5호 중 “공표 또는 공개된”을 “공개된”으로 한다.

제4조제1항 중 “광양시 홈페이지를”을 “정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을”로 한다.

제5조제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제6조의 제목 “(행정정보의 공표)”를 “(행정정보의 사전적 공개 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “시홈페이지 또는 인쇄물 등에 게재하여야 한다”를 “광양시 홈페이지에 게재하거나 인쇄물로 발간하여 공개한다”로 하며, 같은 조 제2항 중 “법 제7조제1항”을 “법 제9조제1항”으로, “공표한다”를 “공개한다”로 한다.

제7조의 제목 “(공표주기 및 시기 등)”을 “(공개주기 및 시기)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “1에 규정된 행정정보(이하 행정정보라 한다)”를 “어느 하나에 규정된 행정정보”로 하며, “공표하되, 그 공표주기”를 “공개하되, 그 공개주기”로 하고, “별표1과 같다”를 “광양시 홈페이지에 게재한다”로 하며, 같은 조 제2항 중 “「사무관리규정」 제16조의 규정에 의한 최종결재일”을 “「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조의 규정에 의한 최종결재권자의 결재를 받은 날”로 한다.

제8조의 제목 “(공표기관 및 부서)”를 “(공개기관 및 부서)”로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “공표”를 “공개”로, “당해”를 “해당”으로 하며, 같은 항 제1호 중 “동”을 “같은”으로 하고, 같은 조 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 한다.

- ② 조례 제7조에 의한 행정정보를 공개하여야 할 때에는 처리부서의장이 공개에 적합한 매체 등을 정하여 공개기일 내에 공개할 수 있도록

록 공개매체 관리부서에 제출하여야 한다.

③ 행정정보의 공개기관 및 부서는 광양시 홈페이지에 게재한다.

제9조의 제목 “(공표방법의 변경)”을 “(공개방법의 변경)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “별표1에서 정한 공표”를 “광양시 홈페이지의 광양시 행정정보 공개 목록에서 정한 공개”로, “시기 또는 형태 등 공표방법”을 “시기 등 공개방법”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “전항”을 “제1항”으로, “공표방법”을 “공개방법”으로, “별표1에서 정한 공표시기가 도래하기 10일”을 “광양시 홈페이지의 사전정보 공개목록별 공개시기가 도래하기”로, “시홈페이지”를 “광양시 홈페이지”로 한다.

제10조의 제목 “(공표매체관리)”를 “(공개매체 관리)”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “공표매체관리”를 “공개매체 관리”로 하며, 같은 조 제3호중 “공표부서”를 “공개부서(공개대상 기관별 사무분장에 따른 정보의 처리부서를 말한다)”로 한다.

제13조제1항 중 “1인을 두되, 간사·서기는 처리부서의 업무담당 및 업무담당자가 된다”를 “1명을 두되, 간사는 정보공개 업무담당 부서의장이 되고, 서기는 정보공개업무 담당 팀장이 된다.”로 한다.

제14조 중 “공표”를 “공개”로 하고, “당해”를 “해당”으로 한다.

별표 1을 삭제한다.

별지 제2호서식 청구인란 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 <u>광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례</u> (이하 “조례”라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「 <u>광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례</u> 」에서 ----- ----- -----.
제3조(안내 및 접수창구의 설치·운영) ①집행기관의 장은 시민이 행정정보에 대한 공개청구를 쉽게 할 수 있도록 민원실에 안내 및 접수창구를 운영하여야 한다. 다만, 민원실이 설치되어 있지 아니한 집행기관은 <u>전조</u> 의 규정에 의하여 지정된 주관부서에 안내 및 접수창구를 설치·운영한다. ②집행기관의 장은 <u>전항</u> 의 규정에 의한 안내 및 접수창구 및 <u>장소</u> 에 시민이 편리하게 이용 또는 열람할 수 있도록 다음 각 호의 서류를 비치하여야 한다. 1. 2. (생략) 3. <u>조례</u> 제5조의 규정에 의한 <u>당해</u> 기관의 정보목록	제3조(안내 및 접수창구의 설치·운영) ①----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>제2조</u> ----- ----- -----. ②----- <u>제1항</u> 의 규정에 따라 설치·운영하는 안내 및 접수창구----- ----- -----. 1. 2. (현행과 같음) 3. 「 <u>광양시 열린 시정을 위한 행정정보공개 조례</u> 」 (이하 “조례”라 한다) ----- <u>해당</u> -----

4. 조례 제7조에 의한 <u>당해 기관의 공표대상행정정보목록</u>	4. ----- <u>해당 기관의 공개대상 행정정보목록</u>
5. <u>공표 또는 공개된</u> 행정정보나 정보목록 등을 확인할 수 있는 컴퓨터 등 전산 온라인 장비	5. <u>공개된</u> ----- ----- ----- -----
제4조(정보목록의 작성·비치) ① 조례 제5조 제2항에 따른 정보목록은 <u>광양시 홈페이지를</u> 통하여 공개 하여야 한다. ② (생 략)	제4조(정보목록의 작성·비치) ① ----- --- <u>정보통신망을 활용한 정보공개시스템</u> 등을 -----. ② (현행과 같음)
제5조(비공개대상정보의 기준) ① (생 략) ② 정보공개처리 부서에서는 제1항의 기준을 적용함에 있어 <u>당해</u> 정보를 공개함으로써 얻게 되는 국민의 알권리 보장과 비공개함으로써 보호되는 다른 법익과의 조화가 이루어 질 수 있도록 공정하게 공개여부를 판단 하여야 한다.	제5조(비공개대상정보의 기준) ① (현행과 같음) ② ----- ----- <u>해</u> <u>당</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----.
제6조(<u>행정정보의 공표</u>) ① 조례 제7조에 의한 정기적, 비정기적 공표대상행정정보에 대해서는 그 형식이나 수량 등에 따라 시	제6조(<u>행정정보의 사전적 공개 등</u>) ① ----- ----- -----

보, 시홈페이지 또는 인쇄물 등
에 게재하여야 한다.

②법 제7조제1항에서 규정한 비
공개대상정보가 혼재되어있는 경
우에는 이를 제외한 후 공표한다.

제7조(공표주기 및 시기 등) ①조
례 제7조제1항 및 제2항 각 호
의 1에 규정된 행정정보(이하
“행정정보”라 한다)는 생산주기
에 따라 연1회, 반기별, 분기별,
매월 또는수시로 공표하되, 그
공표주기 및 시기는 별표1과 같
다.

②조례 제7조제2항에서 “행정
정보에 대한 계획이 수립되거나
조사 등이 완료된 때”라함은 당
해 계획이 수립되거나 조사 등
이 완료되어 「사무관리규정」
제16조의 규정에 의한최종결재
일을 말한다.

제8조(공표기관 및 부서) ①행정
정보의 공표는 집행기관의 장이
당해 기관의 소관 업무에대하여
시행하되, 집행기관별 소관업무

--광양시 홈페이지에 게재하거
나 인쇄물로 발간하여 공개한다.

②법 제9조제1항-----

----- 공개한다.

제7조(공개주기 및 시기) ①-----

-----어느 하나에 규정된 행정
정보-----

-----공개하되, 그
공개주기 ----- 광양시 홈페
이지에 게재한다.

②-----

-----「행정 효율과
협업 촉진에 관한 규정」 제10

제8조(공개기관 및 부서) ①-----
-----공개-----
-- 해당 -----

의 결재를 받은 날-----.

는 다음 각 호에 의한다. 1. 광양시 및 광양시소속 행정 기관 : 「광양시 행정기구 설 치 조례」 및 동 조례 시행규 칙에 의한 소관업무 2. (생 략) <u>②조례 제7조에 의한 행정정보 를 공표하여야 할 때에는 처리 부서의 장이 공표에 적합한 공 표매체 등을 정하여 공표기일 내에 공표할 수 있도록 공표매 체관리부서에 제출하여야 한다.</u> <u>③행정정보의 공표기관 및 부서 는 별표1과 같다.</u>	-----. 1. ----- ----- -----<u>같은</u>----- ----- 2. (현행과 같음) <u>② 조례 제7조에 의한 행정정보 를 공개하여야 할 때에는 처리 부서의 장이 공개에 적합한 매 체 등을 정하여 공개기일 내에 공개할 수 있도록 공개매체 관 리부서에 제출하여야 한다.</u> <u>③ 행정정보의 공개기관 및 부서 는 광양시 홈페이지에 게재한다.</u>
제9조(<u>공표방법의 변경</u>) ①집행기 관의 장은 행정정보의 형식 또 는 여건의 변화 등에 의하여 별 표1에서 정한 공표 부서, 주기 및 시기 또는 형태 등 공표방법 을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 심의위원회의 심의를 거 쳐 이를 변경 할 수 있다. ②<u>전항의 규정에 의하여 공표방 법을 변경하는 경우 별표1에서 정한 공표시기가 도래하기 10일</u>	제9조(<u>공개방법의 변경</u>) ①----- ----- -----<u>광양</u> <u>시 홈페이지의 광양시 행정정보</u> <u>공개 목록에서 정한 공개 -----</u> <u>시기 등 공개방법-----</u> ----- -----. ② 제1항-----<u>공개방</u> <u>법----- 광양시 홈페</u> <u>이지의 사전정보 공개목록별 공</u>

전까지 변경사항을 시보 또는
시홈페이지에 공고하여야 한다.

제10조(공표매체관리) 공표매체관
리 부서는 다음 각 호와 같다.

1. 2. (생략)

3. 인쇄물 : 소관업무별 공표부
서

제13조(간사 등) ① 심의회의 사
무를 처리하기 위하여 간사와
서기 각 1인을 두되, 간사 · 서
기는 처리부서의 업무담당 및
업무담당자가 된다.

② (생략)

제14조(기타) 행정정보의 공표에
관하여 이 규칙에 정하지 아니
한 사항은 당해 행정정보를 생
산하여 보유하고 있는 처리부서
의 장이 정한다.

개시기가 도래하기 -----
- 광양시 홈페이지 -----.

제10조(공개매체 관리) 공개매체
관리 -----.

1. 2. (현행과 같음)

3. ----- 공개부
서(공개대상 기관별 사무분장
에 따른 정보의 처리부서를 말
한다)

제13조(간사 등) ① -----

----- 1명을 두되, 간사는 정보
공개 업무담당 부서의 장이 되
고, 서기는 정보공개 업무담당
팀장이 된다.

② (현행과 같음)

제14조(기타) ----- 공개-----

-----해당 -----

-----.

[별표 1]

공표대상 행정정보의 세부업무별 공표방법					
구분	세부업무	공표기관 및 부서	공표주기	공표시기	공표방법
1. 당해연도 업무계획과 예산, 결산 및 기타 중요 계획	업무계획	기획예산담당관실	연1회	계획작성일부 1월 이내	시중페이지 및 책자
	예산	기획예산담당관실	연1회	시지회 지명일부 1월 이내	시중페이지 및 책자
	지출	기획예산담당관실	연1회	시지회 지명일부 1월 이내	시중페이지
	결산	회계과	연1회	결산종결일부 1월 이내	시중페이지
2. 부속현황과 연도별 실적계획	부속현황	기획예산담당관실	연1회	결산종결일부 1월 이내	시중페이지
	연도별 실적계획	기획예산담당관실	연1회	결산종결일부 1월 이내	시중페이지
3. 투자·출연기관의 예산 및 결산	경영실적평가결과	기획예산담당관실	연1회	2월초	시중페이지
4. 업무추진비 사용내역	시각, 부서장	총무과	분기	매분기 다음달말	시중페이지
5. 정책목표로 실시하는 상수도정수처수장설치, 물과 대기, 소음 등 환경보전·환경정화·육성결과	상수도정수처수장 설치·평가결과	상수도사업과	분기	매분기 다음달말	시중페이지
	대기오염도 측정결과	환경관리과	수시	수시	시중페이지
	위질수질오염도(BOD) 측정결과	환경관리과	분기	매분기 다음달말	시중페이지
	소방기상계량	환경관리과	연1회	5월초	시중페이지
6. 정책목표로 실시하는 부속별 사업의 주요 통계조사 결과	주관공공-인구통계	인원정책과	연1회	3월초	시중페이지
	산업통계	기업지원정책과	연1회	3월초	시중페이지
	교통량	건설과	연1회	통사연도중 1월이내	시중페이지
	도시계획·변경통계	도시과	연1회	수시	시중페이지
7. 주요사업에 대한 자체평가 결과	평가결과	기획예산담당관실 (행정실과)	연1회	회계연말일부 1월 이내	시중페이지

[별표 1]

<삭 제>

공표대상 행정정보의 세부업무별 공표방법					
구분	세부업무	공표기관 및 부서	공표주기	공표시기	공표방법
1. 행정기관 통합계획 및 주요별 장기 또는 단기계획의 주요한 기본계획	행정기관 통합계획	기획예산담당관실 (행정실과)	수시	계획작성일부 1월 이내	시중페이지 및 책자
	중요한 기본계획				
2. 사후도, 수수도 및 각종 공공요금의 운영계획	사후도 운영계획				
	수수도 운영계획	세정과 (행정실과)	수시	계획작성일부 1월 이내	시중페이지
	기타세외수입 운영 계획				
	기타공공요금 운영 계획				
3. 교육, 치안 등 안전장전 및 진단평가보고서	교육	건설과	수시	안전장전 및 진단 결과보고서 최종 결과후 1월 이내	시중페이지
	치안				
4. 교육, 치안 등 시설안전 관리 예산현황 및 집행현황	예산현황현황	건설과	연1회	시지회 지명일부 1월 이내	시중페이지
	집행현황	건설과	수시	예산집행일부 1월 이내	시중페이지
5. 예산 및 수확대리 안전 관리분야 예산집행 현황	예산·수확	예산안전관리과	수시	예산집행일부 1월 이내	시중페이지

공표대상 행정정보의 세부업무별 공표방법					
구분	세부업무	공표기관 및 부서	공표주기	공표시기	공표방법
6. 공공사업 1억원이상지 분사, 3천만원이상지 구제·유역 계약사항	공사, 구제, 유역계약결과	회계과	수시	계약일부 1월이내	시중페이지
7. 도로에 3천만원이상지 분사, 1천만원이상 지구제·유역 수지계약 사항	공사, 구제, 유역계약결과	회계과	수시	계약일부 1월이내	시중페이지
8. 지방세 이차징정·심사결과 및 심사결과·심사 결과	지방세 관련	세정과	수시	심사결과일부 1월이내	시중페이지
9. 시중위원회의 공청회 개최 결과보고서	세정내세외과	세정부서	수시	개회결과후 1월이내	시중페이지
10. 주요통계 사업 결과에 대한 사항	통계결과보고	세정부서	수시	통계결과보고후 1월이내	시중페이지
11. 일·지역 주민복지 및 의료 관련 예산집행현황	복지·의료 예산집행현황	기획예산담당관실	연1회	결산에 대해	
12. 공익을 위해 공개해야 하되(2)로 인정되는 일부	공개여부확인	세정부서	수시	회계연도 중	시중페이지

[별지 제2호서식]

정보공개심의회의안전상정요청서		
수 신 광양시정보공개심의회의위원장		
다음과 같이 행정정보공개결정사항에 대한 심의를 요청하오니 의결하여주시기 바랍니다.		
년 월 일		
장(처리부서장)		
1. 청구인	성명 (법인명 및 대표자)	
	주민등록번호 (사업자등록번호)	
	주소 (소재지)	
2. 공개청구 안전명		
3. 공개청구 요지		
4. 안전상정 사유		
5. 처리부서 검토의견		
6. 기타		
첨부 : 1) 심의안전 부 2) 공개청구서(이의신청서)사본 부 3) 기타 증빙자료 부.		

[별지 제2호서식]

정보공개심의회의안전상정요청서		
수 신 광양시정보공개심의회의위원장		
다음과 같이 행정정보공개결정사항에 대한 심의를 요청하오니 의결하여주시기 바랍니다.		
년 월 일		
장(처리부서장)		
1. 청구인	성명 (법인명 및 대표자)	
	생년월일 (사업자등록번호)	
	주소 (소재지)	
2. 공개청구 안전명		
3. 공개청구 요지		
4. 안전상정 사유		
5. 처리부서 검토의견		
6. 기타		
첨부 : 1) 심의안전 부 2) 공개청구서(이의신청서)사본 부 3) 기타 증빙자료 부.		