

군산시 개인정보 내부관리 규정을 이에 발령한다.

2013년 8월 16일

군산시 훈령 제303호

군산시 개인정보 내부관리 규정

제1조(목적) 개인정보 내부관리규정 (이하 “내부관리규정”이라 한다)은 개인정보 안전한 관리를 위하여 군산시에서 취급하는 개인정보를 체계적으로 관리하고 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조, 훼손 등이 되지 아니하도록 함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 내부관리규정은 전자적 처리 여부를 불문하고 수기문서를 포함한 모든 형태의 개인정보에 대해서도 적용되며, 이러한 개인정보를 취급하는 내부 직원 및 외부업체 직원에 대해 적용된다.

제3조(정의) 내부관리규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “개인정보”란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. “처리”란 개인정보를 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
3. “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
4. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 말한다.
5. “개인정보 보호책임자”란 개인정보처리자의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자를 말한다.

6. “분야별 관리책임자”란 개인정보파일 보유 부서장을 말한다.
7. “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
8. “개인정보취급자”란 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말한다.
9. “개인정보처리시스템”이란 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된 데이터베이스시스템을 말한다.
10. “고유식별정보”란 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보를 말하며, 대통령령으로 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호, 외국인등록번호 등을 정하고 있다.
11. “바이오정보”란 지문, 얼굴, 홍채, 정맥, 음성, 필적 등 개인을 식별할 수 있는 신체적 또는 행동적 특징에 관한 정보로서 그로부터 가공되거나 생성된 정보를 포함한다.
12. “접속기록”이라 함은 개인정보취급자 등이 개인정보처리시스템에 접속하여 수행한 업무 내역에 대하여 식별자, 접속일시, 접속지를 알 수 있는 정보, 수행업무 등 접속한 사실을 전자적으로 기록한 것을 말한다.

제4조(내부관리계획의 수립) ① 개인정보 보호책임자는 개인정보보호를 위한 관련 법령과 규정의 준수 등 전반적인 사항이 포함된 내부관리계획을 수립하여야 한다.

② 개인정보 보호책임자는 개인정보보호 관련 법령의 제·개정 사항 등을 반영하기 위하여 내부관리계획의 타당성과 개정 필요성을 검토하여야 한다.

제5조(내부관리계획의 시행) ① 개인정보 보호책임자는 제4조에 따라 수립된 내부관리계획을 시행하여야 한다.

② 내부관리계획은 전 직원이 언제든지 열람할 수 있게 이를 공지하여야 한다.

제6조(개인정보 보호책임자의 지정) ① 개인정보 보호책임자(CPO : Chief Privacy Officer)는 부시장으로 지정한다.

- ② 개인정보 분야별 관리책임자는 개인정보파일 보유하고 있는 각 관과소 및 읍면동장으로 한다.
- ③ 개인정보담당자는 개인정보 업무를 총괄하는 부서의 실무담당자로 개인정보 보호책임자를 보좌하여 개인정보보호 업무에 대한 실무를 총괄하고 관리한다.

제7조(개인정보 보호책임자 등의 의무와 책임) ① 개인정보 보호책임자는 개인정보보호를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보 내부관리 계획의 수립 및 시행
2. 개인정보 처리실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
3. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
4. 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
5. 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행
6. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독
7. 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행
8. 개인정보 보호 관련 자료의 관리
9. 그 밖에 개인정보의 적절한 처리를 위해 필요한 사항

② 분야별 관리책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보 내부관리 계획 및 처리방침 운영
2. 개인정보 침해대응 및 기술적 보호조치
3. 개인정보처리 실태 관리
4. 개인정보파일의 보호 및 관리
5. 「개인정보보호법」 관련 업무 전반 이행
6. 개인정보 보호책임자가 위임한 개인정보보호와 관련된 업무 등

③ 개인정보취급자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보보호 활동 참여

2. 내부관리계획의 준수 및 이행
3. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 이행
4. 직원 또는 제3자에 의한 위법·부당한 개인정보 침해행위에 대한 점검 등
5. 그 밖에 개인정보보호를 위해 필요한 사항의 이행

④ 분야별 관리책임자는 부서내 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 지정하고 수시로 관리·감독하여야 하며, 개인정보보호 교육 등을 통해 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.

제8조(접근권한의 관리) ① 분야별 관리책임자는 개인정보 처리시스템에 대한 접근권한을 직원별 업무분장에 따라 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 한다.

② 분야별 관리책임자는 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보 취급자가 변경되었을 경우 지체없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하거나 처리권한이 없을시에는 시스템관리 주무부서에 요청하여야 한다.

③ 분야별 관리책임자는 제1항 및 제2항에 의한 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하여야 한다.

④ 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 한 개의 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하여야 한다.

제9조(비밀번호 관리) 개인정보취급자 또는 정보주체가 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 다음과 같은 비밀번호 작성규칙을 적용하여야 한다.

1. 영문, 숫자와 문자 및 특수문자 등을 조합하여 8자리이상으로 설정
2. 추측하기 어려운 비밀번호 사용 : 일련번호, 쉬운 문자열, ID 사용금지
3. 비밀번호의 주기적인 변경 : 최소 분기1회 이상

제10조(접근통제시스템의 설치 및 운영) ① 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 개인정보처리시스템을 운영시 다음 각 호의 기능을 포함한 시스템을 설치·운영하여야 한다.

1. 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP(Internet Protocol)주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근을 제한
 2. 침입차단시스템(Firewall) 또는 침입방지시스템(IPS : Intrusion Prevention System) 등을 설치하여 운영하여야 한다.
- ② 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN : Virtual Private Network) 또는 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하여야 한다.
 - ③ 개인정보처리시스템 또는 업무용 컴퓨터인 경우 P2P 및 공유설정은 원칙적으로 금지하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 외부에 유출되지 않도록 하여야 한다.
 - ④ 별도의 개인정보처리시스템을 이용하지 아니하고 업무용 컴퓨터만을 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니할 수 있으며, 이 경우 업무용 컴퓨터의 운영체제(OS : Operating System)나 보안프로그램 등에서 제공하는 접근통제 기능을 이용할 수 있다.

제11조(개인정보의 암호화) ① 암호화하여야 하는 개인정보는 고유식별정보, 비밀번호 및 바이오정보를 말한다.

- ② 개인정보를 정보통신망을 통하여 송수신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.
- ③ 개인정보를 암호화하는 경우 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 한다. 단 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하여야 한다.
- ④ 개인정보 취급자가 업무용 컴퓨터에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화 저장하여야 한다.

제12조(접속기록의 보관 및 위·변조 방지) ① 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관·관리하여야 한다.

- ② 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 정기적인 접속기록의 분석과 백업을 수행하여 안전하게 보관하여야 한다.

제13조(보안프로그램의 설치 및 운영) 개인정보처리시스템 또는 업무용 컴퓨터에 악성 프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 또는 일 1회 이상 업데이트를 실시
2. 악성 프로그램관련 정보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트를 실시

제14조(물리적 접근방지) ① 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하여야 한다.

- ② 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 한다.

제15조 (실태조사 주기 및 절차) ① 개인정보 보호책임자는 개인정보보호를 위한 내부관리 계획 및 관련 법령에서 정하는 개인정보보호 규정을 성실히 이행하는지를 실태조사를 할 수 있다.

- ② 개인정보 보호책임자는 개인정보 실태조사를 위한 조사대상, 조사절차 및 방법 등 실태조사 실시에 관하여 필요한 별도의 계획을 수립할 수 있다.
- ③ 개인정보보호 실태조사는 연 1회 이상 실시한다.
- ④ 개인정보 보호책임자는 개인정보보호를 위한 실태조사 실시 결과, 개인정보의 관리·운영상의 문제점을 발견하거나 관련 직원이 본 계획의 내용을 위반할 때에는 시정·개선 또는 필요한 조치를 취하여야 한다.

제16조 (개인정보보호 교육 계획의 수립) ① 개인정보 보호책임자는 다음 각 호의 사항을 포함하는 연간 개인정보보호 교육계획을 수립한다.

1. 교육목적 및 대상
2. 교육내용
3. 교육 일정 및 방법

- ② 개인정보 보호책임자는 수립한 개인정보보호 교육 계획을 실시한 이후에 교육의 성과와 개선 필요성을 검토하여 차년도 교육계획 수립에 반영할 수 있다.

제17조(개인정보보호 교육의 실시) ① 개인정보 보호책임자는 개인정보보호에 대한 직원들의 인식제고를 위해 노력해야 하며, 개인정보의 오·남용 또는 유출 등을 적극 예방하기 위해 직원을 대상으로 매년 정기적으로 개인정보보호 교육을 실시한다.

- ② 교육 방법은 집합교육 뿐만 아니라, 사이버 교육 등 다양한 방법을 활용하여 실시하고, 필요한 경우 외부 전문기관이나 전문요원에 위탁하여 교육을 실시할 수 있다.
- ③ 분야별 관리책임자는 개인정보보호에 대한 중요한 전파 사례가 있거나 개인정보보호 업무와 관련하여 변경된 사항이 있는 경우 부서 회의 등을 통해 수시 교육을 실시하여야 한다.

제18조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보를 수집하는 경우에는 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여야 한다. 이 경우 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 분야별 관리책임자에게 있다.

- ② 정보주체의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 받은 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다.
1. 개인정보의 수집·이용 목적
 2. 수집하려는 개인정보의 항목
 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- ③ 만14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 한다.

제19조(개인정보의 파기) ① 개인정보 보유기간의 종료일과 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등으로 그 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 지체없이 개인정보를 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 개인정보를 파기할 때에는 전자적 파일 형태의 경우는 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하고, 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우는 파쇄 또는 소각하여야 한다.
- ③ 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록관리하여야 한다.
- ④ 개인정보 파기시 개인정보보호책임자의 확인을 받아야 한다.

제20조(개인정보의 유출) 개인정보의 유출이라 함은 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보처리자가 통제를 상실하거나 또는 권한 없는 자의 접근을 허용한 것으로서, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 개인정보가 포함된 서면, 이동식 저장장치, 휴대용 컴퓨터 등을 분실하거나 도난당한 경우
2. 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우
3. 개인정보처리자의 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
4. 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달되거나 개인정보처리시스템 등에 접근 가능하게 된 경우

제21조(통지시기 및 항목) ① 개인정보처리자는 실제로 유출 사고가 발생한 것으로 확인된 때에는 정당한 사유가 없는 한 5일 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다.

1. 유출된 개인정보의 항목
2. 유출된 시점과 그 경위
3. 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해 구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처

② 개인정보처리자는 제1항제2호의 경우 개인정보 유출 사고가 최초 발생한 시점과 알게 된 시점 사이에 시간적 차이가 있는 경우에는 이에 대한 과실유무를 입증하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 제1항 각 호의 조치를 취한 이후에는 정보 주체에

게 다음 각 호의 사실만을 일차적으로 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.

1. 정보주체에게 유출이 발생한 사실
2. 제21조제1항의 통지항목 중 확인된 사항

제22조(통지방법) ① 정보주체에게 제21조제1항 각호의 사항을 통지할 때에는 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 휴대전화 문자전송 또는 이와 유사한 방법을 통하여 지체 없이 정보주체에게 알려야 한다.

② 제1항의 통지방법과 동시에, 홈페이지 등을 통하여 제21조제1항 각호의 사항을 공개할 수 있다.

제23조(개인정보 유출신고) ① 개인정보처리자는 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 정보주체에 대한 통지 및 조치결과를 5일 이내에 안전행정부장관 또는 개인정보보호법 시행령 제39조 제2항 각호의 전문기관 중 어느 하나에 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고는 별지 제1호 서식에 따른 개인정보 유출신고서를 통하여 하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 전자우편, 팩스 또는 인터넷 사이트를 통하여 유출신고를 할 시간적 여유가 없거나 그밖에 특별한 사정이 있는 때에는 먼저 전화를 통하여 제21조제1항의 사항을 신고한 후, 별지 제1호 서식에 따른 개인정보 유출신고서를 제출할 수 있다.

④ 개인정보처리자는 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 제21조제1항에 따른 통지와 함께 인터넷 홈페이지에 정보주체가 알아보기 쉽도록 제21조제1항 각호의 사항을 7일 이상 게재하여야 한다.

제24조(보안서약서 작성) 개인정보 유출 방지 및 개인정보 보호에 대한 책임을 명확히 주지시키기 위하여 개인정보취급자는 개인정보 보안서약서에 서명하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「군산시 개인정보 보호 운영 규정」을 폐지한다.

군산시 공고 제2013-1519호

군산시 복지위원 운영에 관한 조례를 제정함에 있어 『군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례』 제4조 제1항에 따라 그 입법취지와 주요 내용을 시민에게 널리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고 합니다.

2013년 8월 16일

군 산 시 장

군산시 복지위원 운영에 관한 조례 제정안 입법예고

1. 제안이유

읍·면·동 사회복지사업의 원활한 수행과 주민조직기능을 활성화 시켜 민관협력의 보호네트워크를 강화하고, 복지위원의 활동을 강화할 수 있는 방안을 마련·시행 하고자 함.

2. 주요내용

○ **위원의 정수**(안 제2조)

▶ 읍·면·동별로 2인으로 하되, 주민등록인구 3만명 이상의 동은 2인 이상으로 할 수 있다

○ **위원의 위촉**(안 제3조)

▶읍·면·동장이 성별을 고려하여 추천하고, 시장이 위촉 한다

○ **위원의 임기**(안 제4조)

▶위원의 임기는 3년으로 한다

- 다만, 위원에 사임등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 잔여기간으로 한다.

○ **위원의 직무**(안 제6조)

▶위기상황으로 긴급한 지원이 필요한 저소득층 발굴 및 신고

▶지역사회 주민의 복지증진을 위하여 필요한 사항

3. 의견제출

제정조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2013년 8월 일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조:주민생활지원과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

(1) 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)

(2) 의견 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

나. 의견 제출할 곳 : 우 573-703 군산시 시청로 17

군산시청 주민생활지원과(전화 454-3083, 팩스 454-6497)

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 전자우편, 직접방문 등 어느 방법이든 가능

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 주민생활지원과 희망복지지원계(전화 454-3083)로 문의하여 주시기 바랍니다.

군산시 조례 제 호

군산시 복지위원 운영에 관한 조례(안)

제1조(목적) 이 조례는 「사회복지사업법」 제8조 및 「같은법 시행규칙」 제2조의 규정에 의한 전라북도 군산시 복지위원 운영에 관한 사항을 규정 함을 목적으로 한다.

제2조(위원의 정수) 위원은 읍면동별로 각 2인으로 하되, 주민등록인구 3만명 이상의 동은 지역여건을 감안하여 2인 이상으로 할 수 있다.

제3조(위원의 자격과 위촉) 위원의 자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 읍면동장이 성별을 고려하여 추천하고 시장이 위촉한다

1. 지역사회에 실정에 밝고 사회복지증진에 열의가 있는 자
2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
3. 사회복지관련 자격증을 소지한 자

제4조(위원의 임기) 위원의 임기는 3년으로 한다.

다만, 위원의 사임등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 잔여기간으로 한다.

제5조(의무) ① 위원은 그 직무를 수행함에 있어 사회복지대상자의 인격을 존중하여야 하며, 성별,종교,사회적 신분 등을 이유로 차별대우를 하여서는 아니된다.

② 위원은 직무수행중에 알게된 사회복지대상자 및 기타 관계인의 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니된다.

제6조(직무) 위원은 다음 각호의 직무를 행한다.

1. 지역사회의 저소득주민.아동.노인.장애인.한부모가정. 요보호자 등 사회복지사업에 도움을 필요로 하는 자에 대한 선도 및 상담.
2. 사회복지대상자의 권익을 보호하기 위하여 필요한 사항
3. 사회복지관계 행정기관, 사회복지시설 기타 사회복지관계 단체와의 유기 협력

- 4. 위기상황으로 긴급한 지원이 필요한 저소득층 발굴 및 신고
- 5. 지역사회 복지사업과 관련한 주민의견 수렴
- 6. 기타 지역사회 주민의 복지증진을 위하여 필요한 사항

제7조(위원의 해촉) 시장은 위원이 사망, 질병, 품위손상, 사회복지대상자의 비밀 누설, 그 밖의 사유로 업무를 수행하기 어렵다고 판단될 때에는 당해 위원을 해촉할 수 있다.

제8조(필요 경비 등 지원) ①시장은 위원의 활동에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다

②시장은 위원활동에 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다

제9조(운영규칙) 이 조례에 규정한 것 이외에 필요한 사항은 규칙으로 정한다

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

군산시 고시 제2013 - 97호

군산 도시관리계획(주차장) 결정 및 지형도면승인 고시

군산 도시관리계획(주차장) 결정사항에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조·제32조 및 「토지이용규제기본법」 제8조의 규정에 의하여 다음과 같이 도시관리계획 결정 및 지형도면승인 고시하고 동 관련도서 사본을 군산시 도시계획과에 비치하여 일반인에게 보입니다.

군 산 시 장
2013년 월 일

1. 군산 도시관리계획 결정 및 지형도면 승인조서

구분	도면 표시 번호	시설명	위치	면 적 (㎡)			최 초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
신설	84	주차장	회현면 세장리 449	-	1,759	1,759	금회	


2. 군산 도시관리계획 결정 및 지형도면 승인도서 : 실음생략. 끝.

군산시 고시 제2013-99호

도로명주소(부여·변경·폐지) 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제23조 제6항에 따라 건물 등에 부여·변경·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2013. 8. 16

군 산 시 

○ 도로명주소 부여 : 18건

지번주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명주소 고시일	도로명 부여사유
별 도 열 람				

○ 도로명주소 변경 : 2건

지번주소	변경된 도로명주소	종전 도로명주소	도로명 고시일	도로명주소 고시일	도로명 부여사유
별 도 열 람					

○ 도로명주소 폐지 : 2건

지번주소	폐지된 도로명주소	도로명 고시일	도로명주소 고시일	도로명 부여사유
별 도 열 람				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 군산시청 토지정보과(☎454-3983)에 문의 또는 새주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 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.

군산시 고시 제2013-100호

도시계획시설(대로2-2호 외 1개노선) 사업 실시계획 인가 고시

도시계획시설(도로:대로2-2호선 외1개노선) 사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조에 의거 실시계획 인가하고, 같은법 제91조 규정에 의하여 다음과 같이 고시하며

관계도서는 군산시청(도시계획과 454-3663)에 비치하고 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

군 산 시 장

2013년 8월 16일

1. 사업시행지 : 군산시 경장동, 미장동 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 가. 종 류 : 도시계획시설(도로:대로2-2호선, 중로1-60호선)
 - 나. 명 칭 : 미장지구 도시개발사업 주변도로 개설사업
3. 사업의 면적 및 규모

구분	노 선 명	결정조서		기 개 설		금회 실시계획인가			비 고
		폭원(m)	연장(m)	폭원(m)	연장(m)	폭원(m)	연장(m)	면적(m ²)	
도 로	대로 2-2	30.0	1,746	30.0	1,645.6	30.0	100.4	3,157.1	
	중로 1-60	20.0	354	20.0	72.5	20.0	83.5	1,673.8	
계			2,100		1,718.1		183.9	4,830.9	

4. 사업시행자
 - 가. 사업시행자 주소 : 군산시 시청로 17
 - 나. 사업시행자 성명 : 군산시장(공영사업과)
5. 사업착수 및 준공예정일 : 실시계획인가일로부터 ~ 2015. 2. 25.
6. 사용 또는 수용할 토지조서 : 붙임조서 참조
7. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항 : 게재실음생략
8. 관계도서 : 게재실음 생략

□ 사용 또는 수용할 토지 조서

○ 대로2-2호선

순번	소재지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		소유권이외의권리자		비고
						성명	주소	성명	주소	
1	경장동	453	철	12,960	288.6	건설교통부				
2	경장동	453-1	철	913	47.4	군산시				
3	미장동	457	철	12,123	342.5	건설교통부				
4	경장동	512-19	대	185.2	1,857.2	군산시				
5	경장동	517-3	대	4,087.4	42.6	임연재	서울시 종로구 효자동 70-1			
6	경장동	536	도	8,334.4	81.7	군산시				
7	경장동	538	도	1,066.7	497.1	군산시				
계	7필지			38,603	3,157.1					

○ 중로1-60호선

순번	소재지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		소유권이외의권리자		비고
						성명	주소	성명	주소	
1	미장동	54-32	도	485	485	군산시				
2	미장동	54-41	답	1,299	1,012.4	(유)현대주 택건설	조촌동 895-16 현대한솔아파트101호			
3	미장동	54-42	답	323	80.4	(유)현대주 택건설	조촌동 895-16 현대한솔아파트101호			
4	미장동	546-8	구	66	66	농림부				
5	미장동	456-9	구	30	30	농림부				
계	5필지			2,203	1,673.8					

2013/2014년도 어업면허 처분 공고

제2013 - 1498호

2013/2014년도 군산시 어장이용개발계획에 의한 어업면허 처분사항에 대하여 수산업법시행령 제21조 및 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제38조 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013. 8. 7

군 산 시 장

○ 어업면허 처분 사항

면허번호	어업종류	면적 (ha)	어업권자		면허기간	비고
			주소	성명		
군산면허 제5278호	마을어업	20	군산시 옥도면 어청도리	어청도어촌계 대표 어촌계장	2013. 8. 6 ~2023. 8. 5	

군산시 고시 제2013 - 1507호

자연재해위험개선지구 정비사업 실시계획 공고

자연재해대책법 제14조의2 규정에 의하여 아래와 같이 소룡동 자연재해 위험 개선지구 정비공사 실시계획을 공고합니다..

2013. 08. .

군 산 시 장

1. 정비사업의 명칭 : 소룡동 자연재해위험 개선지구 정비공사
2. 정비사업의 목적 및 개요
 - 목적 : 재해위험요인으로 지역주민의 인명 및 재산피해를 사전 예방하고자 함
 - 개요 : A=8,686㎡, 지장물 철거 1식
3. 위 치 : 군산시 소룡동 1019번지 일원
4. 공사시행자 및 주소
 - 시행자 : 군산시장
 - 주 소 : 전북 군산시 시청로 17(조촌동 888)
5. 착수및준공 : 2013. 1 ~ 2015. 12
6. 수용하거나 사용할 물건 또는 권리에 관한 명세 : 용지조서 참조
7. 실시설계도서 : 군산시청 재난관리과 비치

8. 사업비 및 자금조달계획서

구분	전체	사업계획			비고
		2013년	2014년	2015년	
사업비	10,400백만원	6,075백만원	1,925백만원	2,400백만원	
사업량	- A = 8,686㎡ - 지장물 철거 1식	실시설계 및 용지보상	- 용지보상	- 지장물 철거	

9. 공사에정공정표 : 2013. 1. ~ 2015. 12.

군산시 공고 제2013 - 1513호

소룡동 자연재해위험 개선지구 정비사업 보상계획 공고

군산시에서 시행하는 소룡동 자연재해위험 개선지구 정비사업에 편입되는 토지 등의 보상을 위해 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률(이하 공토법) 제15조의 규정에 의하여 소룡동 자연재해위험개선지구 정비사업 보상계획을 아래와 같이 공고합니다.

1. 사업개요

- 가. 사업명 : 소룡동 자연재해위험 개선지구 정비사업
- 나. 사업위치 : 군산시 소룡동 1019-6번지 일원
- 다. 사업규모 : A = 8,686㎡
- 라. 사업기간 : 2013. 01. ~ 2015. 12. 31.
- 마. 시행자 : 군산시장

2. 열람계획

- 가. 토지조서 등 내용 : 별첨
- 나. 열람기간 : 2013. 08. 12. ~ 08. 26.(14일간)
- 다. 열람장소 : 군산시청 재난관리과 ☎(063)454-3862
- 라. 열람내용 : 토지 등의 편입내용 등
- 마. 이의신청 : 열람내용에 이의가 있는 토지 등 소유자(관계인)는 열람기간 내에 열람장소로 서면으로 이의신청

3. 보상계획

- 가. 보상시기 : 2013. 09. ~ 2014. 12.(예정)
- 나. 보상절차 : 보상계획공고 및 열람 ⇒ 감정평가 및 보상금 산정
⇒ 손실보상 협의 ⇒ 수용재결(협의 불성립 시) ⇒ 공탁
- 다. 보상방법 : 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률의 규정에 따르며 2개 이상의 감정평가 기관이 감정한 평가액의 산술 평균금액으로 보상함

2013년 08월 일

군 산 시 장

군산시 공고 제2013 - 1521호

공 고

군산시 공인조례 제9조의 규정에 의거 공인신조·폐기 등록사항을 다음과 같이 공고합니다.




2013. 8. 16.

군 산 시 장

1. 신규공인등록 연월일 : 2013. 8. 16.
2. 폐기공인등록 연월일 : 2013. 8. 16.
3. 신규등록공인 및 인영(3점)

관수부서	공 인 명	인 영	재료	등록사유
문화예술과	군산시 주민복지국 문화예술과 일상경비출납원인 (e-세출시스템 전자이미지 관인 포함)		후각	행정기구설치조례 일부 개정
체육진흥과	군산시 주민복지국 체육진흥과 일상경비출납원인 (e-세출시스템 전자이미지 관인 포함)		후각	행정기구설치조례 일부 개정
보건사업과	대야면보건지소장인		NBR	행정기구설치조례 일부 개정

3. 폐기등록공인 및 인영(3점)

관수부서	공 인 명	인 영	재료	등록사유
문화체육과	군산시주민복지국 문화체육과 일상경비출납원인 (전자이미지관인포함)		흑각	행정기구설치조례 일부 개정
체육시설관 리과	군산시설관리사업소 체육시설관리과 일상경비출납원인 (전자이미지관인포함)		흑각	행정기구설치조례 일부 개정
보건사업과	군산시보건소장인 민원사무전용		NBR	행정기구설치조례 일부 개정