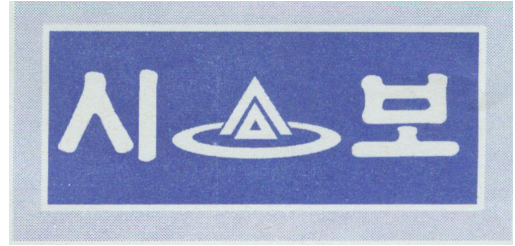


# 공 주 시



시보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선    람	기관의 장

제520호 2014. 1. 15.(수)

## 【규 칙】

- 제454호 공주시 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정 규칙 ..... 1  
 제455호 공주시 보건진료비 및 수수료 징수 조례 시행규칙 폐지규칙 ..... 33

## 【훈 령】

- 제231호 공주시 공무원 맞춤형 복지제도 운영 규정 일부개정규정 ..... 34

## 【고 시】

- 제2014-4호 소하천의 지정(폐지) 및 지형도면 변경 고시 ..... 47  
 제2014-6호 도시계획시설(공영차고지)사업 실시계획 변경인가고시,  
 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면 고시 ..... 48  
 제2014-7호 정안2농공단지 지정(변경) 및 실시계획(변경) 정정 고시 ..... 51

## 【공 고】

- 제2014-44호 세대주명단 작성비용 공시 ..... 64  
 제2014-49호 정안2농공단지 준공인가 공고 ..... 67  
 제2014-50호 정안1농공단지 준공인가 공고 ..... 71

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

공주시 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2014년 1월 15일

공주시 규칙 제 454 호

### 공주시 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정규칙

공주시 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “시본청”을 “공주시(이하 “시”라 한다) 본청”으로 한다.

제3조제1호 중 “시장”을 “공주시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 하고, 같은 조 제3호를 다음과 같이 한다.

3. “공휴일”이란 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조와 제3조에 따른 날과 토요일을 포함한다.

제4조제2항 중 “그 근무시간”을 “근무시간”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “종료된”을 “끝난”으로, “개시될”을 “시작될”로 한다.

제5조 중 “제외)에 대해서”를 “제외)에게”로, “그 근무종료 시간이 속하는”을 “근무가 끝난”으로 한다.

제6조제4항 본문 중 “제3항의 규정”을 “제3항”으로 하고, 같은 항 단서 중 “아니 한다”를 “않고, 시립도서관은 토요일, 일요일 일직을 두지 않으며, 법정공휴일(토요일, 일요일과 중복되는 경우 포함)은 재택일직을 실시한다”로 하며, 같은 조 제5항 각 호 외의 부분 본문 중 “근무자로 하여금”을 “근무자에게”로 하고, 같은 항 제3호 본문을 다음과 같이 한다.

일과시간 종료 후부터 보건소, 공공시설관리소, 종합사회복지관, 동은 3시간 대기근무 실시.

제6조제5항제3호 단서 중 “보건소, 도서관”을 “시립도서관”으로 한다.

제8조제1항 본문 중 “개시시간 30분 전에 그 당직명령자”를 “시작 시간 30분 전에 당직명령자”로 하고, 같은 항 단서 중 “당직근무자는 그 전날인”을 “당직근무자는 전날인”으로 하며, 같은 조 제2항 본문 중 “근무종료시는 이를”을 “근무종료시”로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 본문 중 “전후반”을 “전반, 후반”으로 하고, 같은 조 제1호를 다음과 같이 한다.

1. 일직의 전반 근무시간은 일직 시작 시간부터 13:00까지로 하고, 후반 근무시간은 13:00부터 일직 이 끝날 때까지로 한다.

제9조제2호 중 “숙직시”를 “숙직”으로, “익일”을 “이튿날”로, “전후반”을 “전반, 후반”으로 한다.

제10조제2항 본문 중 “및 그 이하의”를 “및”으로, “전후반”을 “전반, 후반”으로 한다.

제11조제2항 본문 중 “표찰을 패용하여야”를 “이름표를 달아야”로 한다.

제13조제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 청사 내·외의 방법·방호·방화에 대한 순찰 및 보안점검을 다음표와 같이 실시한다.

구 분	지 역		시 간	비 고
	사 무 실	무인경 비시설 설 치	· 퇴근시간 종료 후 2시간 이내 및 당직근무 종료 전 1시간 이내 각 1회	순찰 코스
	외 부	무인경 비시설 미설치	· 2시간 마다	순찰 코스
보 안 점 검	사무실 내 부		· 퇴근시간 경과 후 2시간 이내 1회 · 특근 직원 퇴청 후 1시간 이내	특근직원이 있는 경우는 2회 실시

제13조제1항제5호 중 “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “국·단장”을 “국장·단장”으로 한다.

제14조제1항제3호 중 “소화시설에 의한”을 “소화시설로”로 하고, 같은 조 제3항 본문 중 “그 상황”을 “상황”으로, “지체없이 이를”을 “지체없이”로 하며, 같은 항 단서 중 “그 결과”를 “결과”로 한다.

제16조제2항 중 “그 서식”을 “서식”으로 한다.

제17조 중 “그 근무”를 “근무”로 한다.

제18조제2항 중 “지체없이 이를”을 “지체없이”로, “그 지시”를 “지시”로 한다.

제20조 중 “소속공무원으로 하여금”을 “소속공무원에게”로 한다.

제21조 중 “전화등에 의한”을 “전화 등에 따른”으로 한다.

제22조제1항 중 “때에는 이를”을 “때에는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “없는한”을 “없으면”으로, “공무원에 대하여”를 “공무원에게”로 한다.

제23조 중 “규정한”을 “따른”으로 한다.

제25조 중 “제7조의 규정을”을 “제7조에”로 한다.

제26조제2항 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제27조제1항 중 “제8조의 규정을”을 “제8조에”로 한다.

제30조 단서 중 “그 사유”를 “사유”로, “최종퇴근자로 하여금”을 “최종퇴근자에게”로 한다.

제31조 각 호 외의 부분 중 “그 상황”을 “상황”으로 하고, 같은 조 제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

1. 비상근무 제1호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생하였거나 발생이 임박하여 긴장이 최고조에 이른 경우

나. 적의 침투·도발이 있는 경우

2. 비상근무 제2호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 긴장이 고조된 경우

나. 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 사회불안이 조성되고 사회질서가 교란될 우려가 있는 경우

다. 관할 지역에서 적의 침투·도발 위협으로 긴장이 고조된 경우

3. 비상근무 제3호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 징후가 현저하게 증가된 경우

나. 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 긴급한 대응이 필요하다고 판단되는 경우

다. 다른 지방자치단체 관할 지역에서 적의 침투·도발 또는 그 위협이 있는 경우

4. 비상근무 제4호는 제1호부터 제3호까지에서 규정된 경우 외에 위기상황에 신속하게 대응할 필요가 있거나 재해·재난, 그 밖의 긴급상황 발생 등으로 비상근무가 필요하다고 인정되는 경우에 발령한다.

제32조제2항3호 중 “행정전화·치안자동전화·체신전화”를 “행정전화”로 한다.

제33조제2항제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

1. 비상근무 제1호가 발령된 때에는 연가를 중지하고, 소속 공무원의 3분의 1 이상 비상근무하게 하여야 한다.
2. 비상근무 제2호가 발령된 때에는 연가를 중지하고, 소속 공무원의 5분의 1 이상 비상근무하게 하여야 한다.
3. 비상근무 제3호가 발령된 때에는 부득이한 사정이 있는 공무원을 제외하고는 연가를 억제하고, 소속 공무원의 10분의 1 이상 비상근무하게 하여야 한다.
4. 비상근무 제4호가 발령된 때에는 부득이한 사정이 있는 공무원을 제외하고는 연가를 억제하고, 시장이 정하는 바에 따라 비상근무하게 하여야 한다.

제34조 본문 중 “신속을 기하기 위하여”를 “신속을 위하여”로 하고, 같은 조 단서 중 “규정된”을 “따른”으로, “1회 이를”을 “1회”로 한다.

제36조제2호를 다음과 같이 한다.

2. 무기근로자 및 기간제근로자

제36조제3호를 삭제한다.

제39조5항 사 “전언 통신문”을 “전화 통신문”으로 한다.

제40조제2항 중 “그 상황”을 “상황”으로 한다.

제41조제1항 각 호 외의 부분 중 “전후반”을 “전반, 후반”으로, “순찰토록”을

“순찰하도록”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “그 지시”를 “지시”로 한다.

제42조 중 “의한 전언 통신문, 모사전송”을 “따른 전화 통신문, 팩스”로 한다.

제43조 중 “사전에”를 “미리”로 한다.

제44조제2항 중 “때에는 이를”을 “때에는”으로 한다.

제45조제1항 중 “제16조제1항제3호에 규정된”을 “제16조제1항제3호의”로, “이상 이를”을 “이상”으로 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제10호서식을 각각 별지와 같이 한다

## 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



# 당 직 근 무 일 지

20 . . . ( 요일 ) 일 · 숙직(날씨 )

담당자		담당		담당관		결재	
		전결					
종류	문서처리상황						
	발송			접수	인계	비고	
	문서번호	수신처	제목				
당직자	구분	소속	직명	성명	서명		
	사령						
	반장						
	반원						
	“						
	“						
	운전원						
지시받은사항보고사항			조치사항			지시한사항	조치결과확인
						인계사항	

## 청사내외순찰점검사항

순찰시간	발견사실 및 처리개요	순찰자	서명
시분~시분			
시분~시분			
시분~시분			
시분~시분			
시분~시분			

# 기관별 당직 사항 기록

기관명	당직보고확인(1회)			당직보고확인(2회)			
	시간	1)당직자	2)확인자	시간	당직자	확인자	특이사항기록
보건소							
농업기술센터							
공공시설관리소							
관광경영사업소	사은적영						
	석장리박물관						
시립도서관							
상수도시설							
종합사회복지관							
유구읍							
이인면							
탄천면							
계룡면							
반포면							
의당면							
정안면							
우성면							
사곡면							
신평면							
중학동							
웅진동							
금학동							
옥룡동							
신관동							
월송동							

- 1) 당직자는 기관별 당직자를
- 2) 확인자는 본청 당직자중 통화자를 기록함.

# 당직감독관근무일지

20 . . . ( 요일 ) 일 · 속직(날씨 )

담당자	담당	담당관	부시장	시장	결 재

구분	소속	직명	성명	서명	순찰감사사항			
					순찰기관	순찰시간	발견사실 및 처리개요	순찰자 성명
당 직 자	사령							인
	반장							인
	반원							인
	~							인
	~							인
	운전원							인
지 시 반 의 사 항 보 고 사 항	조 치 사 항				지 시 한 사 항	조 치 결 과 확 인		
					인 계 사 항			

## 기관별 당직사항 기록

기관명	당직자	당 직 신고시간	순찰 계획	중요보고사항		특근자 현황	비고
				보고시간	보고내용		

# 비 상 근 무 일 지

20 년 월 일 시부터

부 서 근무책임자	근무명	부서명	직명	성명	서명	문서처리 사항						
						종류	발 송			접 수	인 계	비 고
							문서번호	수신처	제 목			
지시받은 사 항						조치사항						
지 시 한 사 항						조치결과 확 인						
보고사항						인 계 사 항						



# 비상소집인원현황

구분	계				시 본 청				사 업 소				읍·면·동			
	총원	사고	현재원	응수 인원	총원	사고	현재원	응수 인원	총원	사고	현재원	응수 인원	총원	사고	현재원	응수 인원
시간별																

【별지 제7호서식】

# 일 일 비 상 근 무 상 황

20 . . .

- 1. 당직사령
- 2. 비상근무 보좌관 :
- 3. 총 원 :       명
- 4. 산하기관 (총       명)

기 관 별	총 사 령	근 무 인 원	전 화 번 호	비 고

【별지 제8호서식】

# 상 황 처 리 현 황

20 . . .

기 관 별	일 시	수 신 처	내 용	비 고
기 타				

【별지 제9호서식】

# 비 상 근 무 자 명 단

◆ 비상당직명령

20   년   월   일부터   월   일까지

조   별	소   속	직   급	성   명	비   고

【별지 제10호서식】

# 전화통신문

분류번호 : 수 신 : 발 신 : 제 목 :						
내 용						
1. 2. 3. 4. 5.						
송 화 자			수 화 자			
직 위	성 명	송화일시	직 위	성 명	수신일시	서 명

## 조 치

구 분 기 관 별	일 시	수 신 처	비 고

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(적용범위) 이 규칙은 <u>시본청</u> 및 직속기관, 사업소·읍·면·동에 근무하는 직원에게 적용한다.</p>	<p>제2조(적용범위) ----- <u>공주시(이하 “시” 라 한다)</u> 본청 ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제3조(정의) 이 규칙에 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “<u>당직감독관</u>”이란 담당관·과장 중에서 <u>시장의 명을 받아 시 본청, 직속기관, 사업소, 읍·면·동 당직을 총괄지휘·감독하는 근무자</u>를 말한다.</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. “<u>공휴일</u>”이란 「<u>관공서의 공휴일에 관한 규정</u>」 제2조에서 정하는 날을 말하며, 「<u>지방공무원 복무규정</u>」 제6조에 따른 휴무토요일을 포함한다.</p>	<p>제3조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ----- ----- <u>공주시장(이하 “시장” 이라 한다)</u>----- ----- ----- -----.</p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>3. “<u>공휴일</u>”이란 「<u>관공서의 공휴일에 관한 규정</u>」 제2조와 제3조에 따른 날과 토요일을 포함한다.</p>
<p>제4조(당직의 구분) ① (생략)</p> <p>② 일직은 공휴일에 두되, 그 근무시간은 정상근무일의 근무</p>	<p>제4조(당직의 구분) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>근무시간</u>-----</p>

시간에 준한다.

③ 숙직의 근무시간은 정상근무 시간 또는 일직근무시간이 종료된 때부터 다음날의 정상근무 또는 일직근무가 개시될 때 까지로 한다.

제5조(숙직근무자의 휴무) 숙직 근무자(재택근무자 제외)에 대해서는 업무상 불가피한 경우를 제외하고는 그 근무종료 시간이 속하는 날을 휴무하게 하여야 한다.

제6조(당직근무의 편성) ① ~ ③ (생략)

④ 「무인경보시스템」 설치가 완료된 경우는 제3항의 규정에도 불구하고 직속기관, 사업소, 읍·면·동은 1명으로 할 수 있으며, 공휴일에는 반드시 일직을 실시한다. 다만, 동의 경우 공휴일에는 일직과 숙직을 두지 아니한다.

⑤ 시장은 다음 각 호의 보완대

-----.

③ -----  
----- 끝난  
-----  
----- 시작될 -----  
-----.

제5조(숙직근무자의 휴무) -----  
----- 제외)에게-----  
-----  
----- 근무가 끝난 -----  
-----.

제6조(당직근무의 편성) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ -----  
----- 제3항-----  
-----  
-----  
-----.

않고, 시립도서관은 토요일, 일요일 일직을 두지 않으며, 법정공휴일(토요일, 일요일과 중복되는 경우 포함)은 재택일직을 실시한다.

⑤ -----

책을 마련하고 제4항에 따른 당직근무자 중 숙직의 경우 근무자로 하여금 재택당직근무를 하게 할 수 있다. 다만, 농업기술센터, 관광경영사업소, 상수도시설담당, 석장리박물관은 제외한다.

1. · 2. (생략)

3. 일과시간 종료시부터 다음 각 목에서 정하는 시간동안 사무실 대기근무 실시. 다만, 보건소, 도서관과 읍·면은 대기근무를 실시하지 아니한다.

제8조(당직신고 및 인계인수) ① 당직근무자는 당직근무 개시시간 30분 전에 그 당직명령자에게 당직신고를 하여야 한다. 다만, 공휴일의 당직근무자는 그 전날인 정상근무일에 신고를 한다.

② 당직근무자는 제1항의 당직신고 전에 당직 주무부서로부터 당직 근무일지 그 밖에 필요한 당직용 비품을 인수 확인하고 근무종료시는 이를 당직근무부서로 인계하여야 한다. 다만,

-----  
----- 근무자에게 -----  
-----  
-----  
-----  
-----

1. · 2. (현행과 같음)

3. 일과시간 종료 후부터 보건소, 공공시설관리소, 종합사회복지관, 동은 3시간 대기근무 실시. ----- 시립도서관 -----  
-----  
-----

제8조(당직신고 및 인계인수) ① ----- 시작 시간 30분 전에 당직명령자 -----  
-----  
----- 당직근무자는 전 날인 -----  
-----

② -----  
-----  
-----  
----- 근무종료시 -----  
-----

공휴일인 경우에는 일직근무자와 숙직근무자간에 인계인수하여야 한다.

③ (생략)

제9조(교대근무) 당직 근무자는 다음 각 호에 따라 전후반으로 나누어 교대로 근무한다. 다만, 지역의 상황에 따라 당직 명령자 또는 당직 감독관은 모두 동시 근무를 명할수 있다.

1. 일직시의 전반 근무시간은 일직 개시시간부터 13:00까지로 하고, 후반 근무시간은 13:00부터 일직 종료시까지로 한다.

2. 숙직시의 전반 근무시간은 20:00부터 익일 02:00까지로 하고 후반 근무시간은 02:00~07:00까지로 하며, 그 밖의 시간은 전후반 구분없이 모두가 근무한다.

제10조(당직근무자의 위치) ① (생략)

② 당직반장 및 그 이하의 당직 근무자는 당직실(재택근무처)에 위치하여야 하며, 전후반 교

-----  
-----  
--.

③ (현행과 같음)

제9조(교대근무) -----  
----- 전반, 후반  
-----.  
-----  
-----  
-----  
-----  
-.

1. 일직의 전반 근무시간은 일직 시작 시간부터 13:00까지로 하고, 후반 근무시간은 13:00부터 일직 이 끝날 때까지로 한다.

2. 숙직-----  
----- 이튿날 -----  
-----  
-----  
-----  
----- 전반, 후반 -----  
-----.

제10조(당직근무자의 위치) ① (현행과 같음)

② ----- 및 -----  
-----  
----- 전반, 후반 -----

대로 근무에 임하지 않는 당직 근무자는 당직실(재택근무자 제외)에서 휴식을 하여야 한다. 다만, 숙직의 경우 운전원은 22시까지 당직실에서 근무 후 연락체계를 유지하고 재택당직근무로 전환한다.

제11조(당직근무자의 준수사항)

- ① (생략)
- ② 당직근무자는 복장을 단정히 하고 당직근무자임을 표시하는 규정된 완장 또는 표찰을 착용하여야 한다. 다만, 재택당직근무자는 그러하지 아니하다.

제13조(당직근무자의 일반임무)

- ① 당직근무자는 다음 각 호의 사항을 철저히 이행하여 모든 사고를 미리 방지하여야 한다.

1. 청내내·외의 방법·방호·방화에 대한 순찰 및 보안점검을 다음표와 같이 실시한다.

-----  
 -----  
 -----.  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

제11조(당직근무자의 준수사항)

- ① (현행과 같음)
- ② -----  
 -----  
 ----- 이름표를  
 달아야 ----. -----  
 -----.

제13조(당직근무자의 일반임무)

- ① -----  
 -----  
 -----  
 -----.

1. 청사 내·외의 방법·방호·방화에 대한 순찰 및 보안점검을 다음표와 같이 실시한다.

구분	지 역	시 간	비 고
	사무실 무인경 비시설 설 치	· 퇴근시간 종료 후 2시간 이내 · 당직근무 종료 전 1시간 이내 · 각1회 다만, 동은 퇴근시간종료후 1시간 이내	순찰 코스
	사무실 외부 무인경 비시설 미설치	· 2시간 마다	순찰 코스
보안 점검	사무실 내 부	· 퇴근시간 경과 후 2시간 이내 1회 · 특근 직원 퇴청 후 1시간 이내	특근직원이 있는 경우는 2회 실시

구분	지 역	시 간	비 고
	사무실 무인경 비시설 설 치	· 퇴근시간 종료 후 2시간 이내 · 당직근무 종료 전 1시간 이내 · 각 1회	순찰 코스
	사무실 외부 무인경 비시설 미설치	· 2시간 마다	순찰 코스
보안 점검	사무실 내 부	· 퇴근시간 경과 후 2시간 이내 1회 · 특근 직원 퇴청 후 1시간 이내	특근직원이 있는 경우는 2회 실시

2. ~ 4. (생략)

5. 각 사무실에 갖추어 두고 있는 별지 제1호서식에 의한 보안점검표의 점검 및 사무실별 최종 퇴근자 기록점검과 사무실별 미비점을 기록하여 당직 감독관에게 즉시 보고하여 당직주관부서에 보고한다.

② 당직근무에 접수된 문서중 긴급이 필요한 사항일 때에는 해당 국·단장 또는 주무과장에게 지체없이 보고하고 필요한 조치를 하여야 하며, 그 밖에 문서는 개봉하지 않고 다음 당직자나 다음날 당직업무담당주사에게 인계하여야 한다.

제14조(당직근무자의 긴급사태시 임무) ① 당직근무자는 근무중 청사에 화재가 발생한 경우에는 지체없이 다음 각 호의 긴급조

2. ~ 4. (현행과 같음)

5. -----  
----- 따른  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

② -----  
-----  
----- 국장·단장 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

제14조(당직근무자의 긴급사태시 임무) ① -----  
-----  
-----

치를 하여야 한다.

1. · 2. (생략)

3. 자체 소화시설에 의한 진화  
작업 실시

4. ~ 6. (생략)

② (생략)

③ 당직근무자는 제1항 및 제2항의 경우와 그 밖에 긴급한 사태가 발생한 경우에는 그 상황에 따라 시장 또는 도청 당직실이 지체없이 이를 보고하고 지시를 받아 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 특히 긴급을 필요로 하는 상급보고나 당직근무자 등의 지시를 기다릴 시간적 여유가 없을 때에는 긴급사태 발생보고와 함께 필요한 조치를 한 후 지체없이 그 결과를 보고하여야 한다.

④ (생략)

제16조(당직실의 비품) ① (생략)

② 제1항제1호의 당직근무일지는 기관의 특수성에 따라 해당 기관의 장이 그 서식의 내용을 변경하여 사용할 수 있다.

-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. ----- 소화시설로 -----  
-----

4. ~ 6. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ -----  
-----  
----- 상황

--- 지체없이 -----  
-----

---. -----  
-----

----- 결과-----  
-----.

④ (현행과 같음)

제16조(당직실의 비품) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
----- 서식-----  
-----.

③ (생략)

제17조(지역단위 기관장의 윤번제 대기) 시에 있는 행정기관의 장은 해당 지역안의 행정기관의 당직 및 비상연락체계의 원활을 기하기 위하여 차례를 정하여 토요일 및 공휴일에 윤번제로 대기근무하되, 그 근무 방법 등은 시장이 해당 지역안의 행정기관의 장과 협의하여 정한다.

제18조(윤번대기근무 기관장의 임무) ① (생략)

② 긴급사태가 발생하였을 때에는 상황에 따라 지체없이 이를 시장 및 도청 당직실에 보고하여 그 지시를 받아 필요한 조치를 하여야 한다.

제20조(당직감사) 시장은 필요한 경우에는 소속공무원으로 하여 급 당직근무상태를 수시로 감사하게 할 수 있다.

제21조(당직근무상태의 점검) 시 본청 당직감독관은 직속기관 및 사업소, 읍·면·동 당직근무자의 근무상황을 2회 이상 순찰 또는 전화등에 의한 방법으로 확인·점검하여야 한다.

③ (현행과 같음)

제17조(지역단위 기관장의 윤번제 대기) -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 근무 -----  
-----  
-----.

제18조(윤번대기근무 기관장의 임무) ① (현행과 같음)

② -----  
----- 지체없이 -----  
-----  
-- 지시-----  
-----.

제20조(당직감사) -----  
----- 소속공무원에게 -----  
-----  
-----.

제21조(당직근무상태의 점검) --  
-----  
-----  
-----  
----- 전화 등에 따른 -----  
-----.

제22조(당직근무 태만자 등에 대한 조치) ① 시 본청 당직감독관 및 당직감사 실시자는 당직근무자가 본 규칙을 위반하여 지적된 때에는 이를 시정토록 하고 시장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 사항을 보고 받은 시장은 특별한 사유가 없으면 해당 위반사항에 관련된 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제23조(실시요건) 재택당직근무를 실시할 때에는 제6조제5항에 규정한 보완대책을 마련한 후 실시하여야 한다.

제25조(재택당직명령 및 변경) 당직명령 및 변경 승인은 제7조의 규정을 따른다.

제26조(재택당직근무자의 임무)

① (생략)

② 화재 및 침입자 등의 발생통보를 받는 즉시 소방서, 경찰서에 연락하고, 신속히 계통에 의한 보고 및 지시에 따라 필요한 조치를 하고, 사무실에 출근하여 상황과약 및 후속 조치를 마련한다.

제22조(당직근무 태만자 등에 대한 조치) ① -----

-----  
-----  
----- 때에는 -----  
-----.

② -----  
----- 없으면  
----- 공무원  
원에게 -----  
-----.

제23조(실시요건) -----  
-----  
----- 따른 -----  
-----.

제25조(재택당직명령 및 변경) --  
----- 제7조  
에 -----.

제26조(재택당직근무자의 임무)

① (현행과 같음)

② -----  
-----  
----- 따  
른 -----  
-----  
-----.

제27조(재택당직신고 및 인계인수) ①당직 근무신고 및 인계·인수는 제8조의 규정을 따른다.

② (생략)

제30조(사무실 보안점검) 재택 당직근무자는 사무실 대기근무시간내 모든 담당관·과 사무실의 보안점검을 실시하여야 한다. 다만, 특근자가 있는 경우에는 당직자는 그 사유를 보안점검부에 기재하고 최종퇴근자로 하여금 보안점검을 실시하게 하여야 한다.

제31조(비상근무의 종류) 비상근무는 그 상황에 따라 다음 각 호와 같이 구분하여 발령한다.

1. 비상근무 제1호: 전시·사변 또는 이에 비상사태의 경우
2. 비상근무 제2호: 전시(사변 또는 이에 준하는 비상사태의 징후가 농후하거나 천재지변 그 밖에 이에 준하는 사유로 사회불안이 조성되고 사회질서가 교란될 우려가 있는 경우
3. 비상근무 제3호: 제1호 및 제

제27조(재택당직신고 및 인계인수) ①-----  
----- 제8조에 -----.

② (현행과 같음)

제30조(사무실 보안점검) -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 사유-----  
----- 최종퇴근자에게-----  
-----.

제31조(비상근무의 종류) 비상근무는 상황에 따라 다음 각 호와 같이 구분하여 발령한다.

1. 비상근무 제1호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.  
가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생하였거나 발생이 임박하여 긴장이 최고조에 이른 경우  
나. 적의 침투·도발이 있는 경우
2. 비상근무 제2호는 다음 각 목

2호 이외에 비상근무가 필요하다고 인정되는 경우

의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 긴장이 고조된 경우

나. 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 사회불안이 조성되고 사회질서가 교란될 우려가 있는 경우

다. 관할 지역에서 적의 침투·도발 위협으로 긴장이 고조된 경우

3. 비상근무 제3호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 징후가 현저하게 증가된 경우

나. 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 긴급한 대응이 필요하다고 판단되는 경우

다. 다른 지방자치단체 관할 지역에서 적의 침투·도발 또는 그 위협이 있는 경우

4. 비상근무 제4호는 제1호부터 제3호까지에서 규정된 경우 외에 위기상황에 신속하게 대응

<신 설>





② 당직감독관은 비상소집 명령 후 당직주무부서에 당직업무를 인계할 때까지 30분 간격으로 응소상황을 파악하고, 당직주무부서에서는 비상소집 종료와 동시에 그 상황을 시장에게 보고하여야 한다.

제41조(순찰조 편성 및 운영) ① 당직감독관은 당직원을 전후반으로 나누어 편성하여 매 시간 다음 각 호의 지역을 순찰토록 한다.

1. ~ 5. (생략)

② 당직감독관 및 예비군 중대장은 경계근무중 사고자가 발생되거나 발생할 우려가 있다고 판단될 때에는 즉시 응급조치를 하고 시장 및 도청 당직실에 보고하여 그 지시에 따라 대처하여야 한다.

제42조(문서연락) 비상근무령 발령기간중 문서연락은 별지 제10호 서식에 의한 전언 통신문, 모사전송 또는 전자문서로 한다.

제43조(통신시설) 각급기관의 장은 비상근무령 발령시 근무할

② -----  
-----  
-----  
-----  
----- 상황 -----  
-----.

제41조(순찰조 편성 및 운영) ① ----- 전반,  
후반-----  
----- 순찰  
하도록 ----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----  
-----  
----- 지시-----  
-----.

제42조(문서연락) -----  
-----  
----- 따른 전화 통신문,  
팩스 -----.

제43조(통신시설) -----  
-----

장소를 평시에 지시하여 두고  
사전에 상급 협조기관 및 소속  
기관과 신속한 통신 유지가 될  
수 있는 충분한 각종 통신망을  
구성 필요시 전화기만 연결하면  
즉시 통화할 수 있는 조치를 하  
여야 한다.

제44조(직원 연락체계의 유지) ①  
(생략)

② 무원의 주소·전화번호등  
연락체계의 유지를 위하여 필요  
한 사항의 변경이 있는 때에는  
이를 즉시 주관부서에 신고하여  
야 한다.

제45조(직원 비상소집명부) ① 행  
정기관의 장은 제44조제2항에  
따른 신고를 받은 때에는 제16  
조제1항제3호에 규정된 직원 비  
상소집명부를 즉시 정리·보완  
하여야 하며 월 1회 이상 이를  
점검하여야 한다.

② (생략)

-----  
미리 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

제44조(직원 연락체계의 유지) ①  
(현행과 같음)

② -----  
-----  
----- 때에는  
-----  
-----  
-----

제45조(직원 비상소집명부) ①--  
-----  
----- 제16  
조제1항제3호의 -----  
----- 이상 -----  
-----  
-----

② (현행과 같음)

공주시 보건진료비 및 수수료 징수 조례 시행규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2014년 1월 15일

공주시 규칙 제 455 호

### 공주시 보건진료비 및 수수료 징수 조례 시행규칙 폐지규칙

공주시 보건진료비 및 수수료 징수 조례 시행규칙은 폐지한다.

#### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

공주시 공무원 맞춤형복지제도 운영 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2014년 1월 15일

공주시 훈령 제 231 호

### 공주시 공무원 맞춤형복지제도 운영 규정 일부개정규정

공주시 공무원 맞춤형복지제도 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “정함으로써”를 “정하여,”로 한다.

제2조제1항 중 “위하여”를 “위해서”로 하고, 같은 조 제2항 중 “위해”를 “위해서”로 한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제1호 중 ““맞춤형복지제도”라 함은 사전에”를 ““맞춤형복지제도”란 미리”로 하며, 같은 조 제2호를 다음과 같이 한다.

2. “복지항목”이란 공무원의 생활안정과 신체보호, 안전보장 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있는 항목으로써 공무원 개인이 선택하는 항목을 말한다.

제3조제3호 및 제4호를 각각 삭제하고, 같은 조 제5호 중 ““복지점수”라 함은”을 ““복지점수”란”으로, “구입할”을 “살”로, “복리비와 동일하다”를 “복지비와 같다.”로 하며, 같은 조 제6호 중 ““기본복지점수”라 함은”을 ““기본복지점수”란”으로 하고, 같은 조 제7호 중 ““변동복지점수”라 함은 근속연수”를 ““변동복지점수”란 근속 연수”로 하며, 같은 조 제8호 중 ““기타점수”라 함은 시장”을 ““그 밖의 점수”란 공주시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 한다.

제4조 중 “맞춤형복리비”를 “맞춤형복지비”로, “의원에 대하여 적용한다”를 “의원으로 한다”로 한다.

제5조제2항 본문 중 “사유가”를 “이”로, “사유일로부터”를 “날부터”로 하고, 같은 항 단서를 삭제 한다.

제5조제3항 중 “범위내”를 “범위”로 한다.

제6조 중 “사항은 맞춤형복지제도로 운영될 수 있도록”을 “사항을 맞춤형복지제도로 운영되도록”으로 한다.

제7조의 제목 “(기본항목)”을 “(단체보험)”으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다

“① 시장은 조직의 안정성을 위하여 모든 공무원을 대상으로 생명·상해·의료비 보장보험 등 단체보험에 가입할 수 있다”

제7조 제2항 및 제3항을 각각 삭제한다.

제8조의 제목 “(자율항목)”을 “(복지항목)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “자율항목”을 “복지항목”으로, “구성한다”를 “구성하며, 세부적인 사항은 지침에 따른다”로 하며, 같은 조 제2항 중 “자율항목”을 “복지항목”으로, “자유

로이”를 “자유롭게”로, “필요시 일부항목에 대하여는”을 “필요하면 일부항목에”로 한다.

제10조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “합으로 한다”를 “합계로 하되, 1,100점을 초과하지 못한다”로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “범위 내”를 “범위”로 하며, 같은 항 제1호 중 “500점”을 “700점”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “1인당”을 “1명당”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “기타점수”를 “그밖의 점수”로, “범위 내”를 “범위”로 하고, 같은 조 제4항 및 제5항을 각각 다음과 같이 한다.

④ 제1항제2호 및 제3호의 배정은 인사·급여통합시스템의 근무 연수 및 가족수당 명세를 활용하여 적용한다.

⑤ 개인별 복지점수는 해당 연도 1월 1일을 기준으로 정하며, 연도 중에 변동사유가 발생할 때에도 변경하지 아니한다.

제10조제6항 중 “인하여 복지점수를 새로이 부여하는”을 “복지점수를 새로 부여할”로 하고, 같은 조 제7항 중 “제5조제2항의 규정에 의하여”를 “제5조제2항에 따라”로, “등으로 인하여”를 “등으로”로, “정산하는”을 “정산할”로 하며, 같은 조 제8항 중 “적용함”을 “적용하는 것”으로, “내에서”를 “에서”로, “부족하여 근속 및 가족점수 적용에 실효성이 없을”을 “부족할”로, “자유항목으로 사용하게”를 “사용하게”로 한다.

제11조제2항 및 제3항을 각각 삭제하고, 같은 조 제4항 중 “복리비”를 “복지비”로, “경우 영수증원본을 첨부한”을 “경우에는 영수증원본을 붙인”으로 하며, 같은 조 제5항 중 “의하여”를 “따라”로, “의한”을 “따른”으로, “1개월 내 지급함”을 “1개월 내 지급하는 것”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “신청내

역을 검토하여 맞춤형복지비”를 “신청명세를 검토하여 맞춤형복지비”로,  
“작성하여 지급 처리함으로써”를 “작성 및 지급 처리하여”로 하며, 같은 조  
제8항 중 “당해연도”을 “해당 연도”으로 한다.

제12조 중 “증빙자료의 첨부 등의”를 “증명자료의 붙임 등”으로 한다.

제13조를 삭제한다.

제14조제1항 중 “도모하여야”를 “피하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “관  
련부서에 대하여”를 “관련부서의”로 한다.

## 부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 공주시 소속직원의 맞춤형복지제도에 관한 기본적인 사항을 <u>정함으로써</u> 공무원 복지예산의 체계적이고 효율적인 운영과 서비스의 만족도 제고를 통한 행정능률의 증진에 기여함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- ----- <u>정하여,</u> ----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제2조(기본원칙) ① 맞춤형복지제도는 공주시 소속직원(이하“공무원”이라 한다)에게 다양한 복지서비스에 대한 선택권을 부여하기 <u>위하여</u> 유연성을 확보하여야 한다.</p> <p>② 공무원의 생활안정과 삶의 질 향상을 <u>위해</u> 가장 필요한 보장과 지원급부를 중심으로 제도를 운영하여야 한다.</p>	<p>제2조(기본원칙) ① ----- ----- ----- ----- <u>위해서</u> ----- -----.</p> <p>② ----- ----- <u>위해서</u> ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 <u>정의</u>는 다음과 같다.</p> <p>1. <u>“맞춤형복지제도”라 함은</u> 사전에 설계된 다양한 복지항목 중 공무원 개인에게 배정된</p>	<p>제3조(정의) ----- ----- <u>뜻은</u> ----- -----.</p> <p>1. <u>“맞춤형복지제도”란</u> 미리 ----- ----- -----</p>

복지예산의 한도 내에서 개인의 욕구와 필요에 따라 복지항목을 선택할 수 있도록 하는 제도를 말한다.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

2. “기본항목”이라 함은 공무원의 생활안정과 신체보호 및 안전보장을 위한 항목으로서 공무원 개인이 의무적으로 선택하는 항목을 말한다.

2. “복지항목”이란 공무원의 생활안정과 신체보호, 안전보장 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있는 항목으로써 공무원 개인이 선택하는 항목을 말한다.

<삭 제>

3. “자율항목”이라 함은 행정의 생산성 제고 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있는 항목으로서 공무원 개인이 자율적으로 선택할 수 있는 항목을 말한다.

<삭 제>

4. “선택안”이라 함은 기본항목 또는 자율항목 안에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 선택할 수 있도록 공무원에게 제시되는 구체적인 대안을 말한다.

5. “복지점수”라 함은 맞춤형 복지항목을 구입할 수 있는 비용으로 1점은 1천원의 복리비와 동일하다

5. “복지점수”란 -----  
----- 살-----  
-----  
-- 복지비와 같다.

6. “기본복지점수”라 함은 모든

6. “기본복지점수”란 -----

공무원에게 일률적으로 부여하는 점수를 말한다.

7. “변동복지점수”라 함은 근속년수, 부양 가족수에 따라 개인별로 차등 배분되는 점수를 말한다.

8. “기타점수”라 함은 시장이 필요하다고 인정하는 경우에 추가로 지급하는 점수를 말한다.

제4조(적용대상) 맞춤형복지비 지급대상은 공주시에 소속되어 있는 모든 공무원(청원경찰, 상근인력 포함)과 공주시의회 의원에 대하여 적용한다.

제5조(적용기간) ① (생략)

② 전출·해외파견·휴직·퇴직 등으로 급여지급 사유가 중단 또는 소멸된 경우에는 그 사유일로부터 정지된다. 다만, 「지방공무원법」 제63조제1항제1호(질병휴직)·동조 제2항제4호(육아휴직) 및 제5호(가사휴직)에 의한 휴직의 경우에는 제5조의 기본항목에 한하여 정

-----  
-----.

7. “변동복지점수”란 근속 연수  
-----  
-----.

8. “그 밖의 점수”란 공주시장  
(이하 “시장”이라 한다)----  
-----  
-----.

제4조(적용대상) 맞춤형복지비 -  
-----  
-----  
-----  
-- 의원으로 한다.

제5조(적용기간) ① (현행과 같음)

② ----- 이  
-----  
---- 날부터 ----. <단서 삭제>

지되지 아니한다.

③ 전입·복직·임용 등으로 급  
여지급 사유가 발생된 경우에는  
예산의 범위내에서 지급한다.

제6조(맞춤형복지제도로의 통합  
운영) 시장은 소속공무원의 후  
생복지에 관한 사항은 맞춤형복  
지제도로 운영될 수 있도록 하  
여야 한다.

제7조(기본항목) ① 기본항목은  
공무원 조직의 안정성을 위하여  
모든 공무원이 의무적으로 선택  
하여야 하는 복지혜택으로서 생  
명·상해·의료비 보장보험으  
로 구성한다.

② 제1항을 의무적으로 선택하  
여 사용해야 하며, 모든 공무원  
을 대상으로 단체보험에 가입한  
다.

③ 선택된 기본항목의 맞춤안은  
적용기간 중 변경할 수 없으며  
사용여부와 관계없이 복지점수  
가 소진된다.

제8조(자율항목) ① 자율항목은  
시장이 소속공무원의 복지수요  
를 감안하여 정하는 복지혜택으

③ -----  
-----  
----- 범위-----  
-----.

제6조(맞춤형복지제도로의 통합  
운영) -----  
----- 사항을 맞춤  
형복지제도로 운영되도록 ---  
-----.

제7조(단체보험) ① 시장은 조직  
의 안정성을 위하여 모든 공무  
원을 대상으로 생명·상해·의  
료비 보장보험 등 단체보험에  
가입할 수 있다.

<삭 제>

<삭 제>

제8조(복지항목) ① 복지항목---  
-----  
-----



②·③ (생략)

④ 제1항제2호의 개인별 근속 점수 배정은 인사행정시스템의 근속년수 내역을 활용하여 적용하고, 제1항제3호의 개인별 가족점수 배정은 인사·급여통합시스템의 가족수당내역을 활용하여 적용한다.

⑤ 개인별 복지점수는 전년도 12월 31일을 기준으로 정하며, 변동복지점수는 연도 중에 근무년수 및 부양가족수의 증가 등의 변동사유가 발생하는 때에도 이를 변경하지 아니한다.

⑥ 연도 중에 신규채용·복직 등으로 인하여 복지점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 월단위로 계산한다.

⑦ 전직·직위해제·면직·해임·파면·휴직·파견(휴직 또는 파견은 제5조제2항의 규정에 의하여 맞춤형복지제도를 적용하지 아니하거나 제한하여 적용하는 경우를 말한다) 등으로

---

②·③ (현행과 같음)

④ 제1항제2호 및 제3호의 배정은 인사·급여통합시스템의 근무 연수 및 가족수당 명세를 활용하여 적용한다.

⑤ 개인별 복지점수는 해당 연도 1월 1일을 기준으로 정하며, 연도 중에 변동사유가 발생할 때에도 변경하지 아니한다.

⑥ -----  
----- 복지점수를 새로 부여할 -----  
-----  
-----

--.

⑦ -----  
-----  
----- 제5조제2항에 따라 -----  
-----  
-----

인하여 이미 사용한 복지점수를 정산하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월 단위로 계산한다.

⑧ 제1항의 각 호를 모두 적용 합은 예산의 범위 내에서 가능하며, 예산이 부족하여 근속 및 가족점수 적용에 실효성이 없을 경우에는 모든 대상자에게 복지비를 정액으로 균등하게 배정하여 자율항목으로 사용하게 할 수 있다.

제11조(운영 및 회계) ① (생략)

② 기본항목을 확정한 후 잔여 포인트 범위 내에서 자율항목을 이용할 수 있다.

③ 시장은 공무원이 제1항의 지정한 기간 내에 기본항목 및 이에 따른 선택안을 선택하지 아니하는 때에는 최저수준에 해당하는 선택안을 선택한 것으로 보아 처리할 수 있다.

④ 맞춤형 복리비 신청은 매월 1회, 5일까지 신청하여야 하며, 영수증이 필요한 경우 영수증원

---- 등으로 -----  
----- 정산할 -----  
-----  
-----  
-----.

⑧ ----- 적용하  
는 것----- 에서  
----- 부족할  
-----  
-----  
-----  
----- 사용하  
게 -----.

제11조(운영 및 회계) ① (현행과 같음)

<삭 제>

<삭 제>

④ ----- 복지비 -----  
-----  
----- 경우에

본을 첨부한 신청서를 운영부서에 제출하여야 한다.

⑤ 맞춤형복지관리시스템에 의하여 내부적으로 처리 가능한 항목은 복지서비스 공급자에게 직접 지급하고, 부득이 영수증에 의한 현금지급의 경우에는 신청 후 1개월내 지급함을 원칙으로 한다.

⑥ 운영관리자는 매월 단위로 신청내역을 검토하여 맞춤형복지비 지급조서를 일괄 작성하여 지급 처리함으로써 회계 절차를 간소화 할 수 있다.

⑦ (생략)

⑧ 당해연도 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도에 이월되지 아니하며, 또한 현금으로도 청구할 수 없다.

제12조(회계처리의 특례) 복지점수의 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 필요한 때에는 용도의 확인, 증빙자료의 첨부 등의 절차를 간소화하거나 생략할 수 있다.

는 영수증원본을 붙인 -----  
-----  
-----.

⑤ ----- 따  
라 -----  
-----  
----- 따른 -----  
----- 1개월 내 지  
급하는 것-----.

⑥ -----  
--신청명세를 검토하여 맞춤형  
복지비 ----- 작성  
및 지급 처리하여 -----  
-----.

⑦ (현행과 같음)

⑧ 해당 연도-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제12조(회계처리의 특례) -----  
-----  
-----  
----- 증명자  
료의 붙임 등 -----  
-----.

제13조(심의위원회) ① 대통령령

「공무원후생복지에 관한 규정」 제16조에 의한 공무원후생복지심의위원회에서 심의할 사항은 공주시시정조정위원회가 대행한다.

② 제1항의 규정에 따른 심의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 공무원 맞춤형 복지제도에 관한 사항
2. 공무원 맞춤형 복지재정 및 운영에 관한 사항
3. 그 밖에 시장이 제도운영에 관하여 필요하다고 인정하는 사항

제14조(복지실태 점검 등) ① 시장은 행정환경의 변화와 개인의 욕구 변화에 따른 탄력적인 제도의 운영을 위하여 복지수요와 만족도를 조사하여 보완하는 등 지속적인 유지관리를 도모하여야 한다.

② 시장은 제도상 운영이 필요하다고 인정될 경우에는 관련부서에 대하여 복지실태를 점검할 수 있다.

<삭 제>

제14조(복지실태 점검 등) ① --

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 피하여야 -----.

② -----  
----- 관  
-----  
-----  
-----  
-----.

# 소하천의 지정(폐지) 및 지형도면 변경 고시

고시 제2014-4호

「소하천정비법」 제3조제2항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항에 따라 소하천을 지정(폐지)하고 「토지이용규제기본법」 제8조 및 같은 법 시행령 제7조의 규정에 따라 지형도면을 변경하고 다음과 같이 고시합니다.

2014년 1월 15일

공주시장 (직인)

수계(水系) 명	소하천명	소하천 구간		소하천의 총길이 (m)	지정(변경·폐지) 사유
		시작하는 지점	끝나는 지점		
중산천	선유천	송선 320전	송선 387답	1,105	송선일반산업단지 조성에 따른 소하천 기능상실

열람서류: 소하천 위치도(축척 5천분의 1 ~ 5만분의 1 지형도)

비고: 시작하는 지점과 끝나는 지점 난에는 지번이나 연결되는 (소)하천명을 적는다.

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

● 공주시 고시 제2014 - 6호

## 도시계획시설(공영차고지)사업 실시계획 변경인가고시, 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면 고시

1. 금흥동 418번지 일원 도시계획시설(공영차고지) 사업을 위한 도시계획시설사업 실시계획 변경인가 신청 건에 대하여 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제88조, 같은법 시행령 제97조의 규정에 의하여 도시계획시설사업 실시계획을 변경인가하고 같은법 제91조 및 같은법 시행령 제100조의 규정에 의하여 인가내용을 다음과 같이 고시하며,
2. 국토의계획및이용에관한법률 제30조 및 같은법 시행령 제32조, 토지이용규제기본법 제8조의 규정에 의거 도시관리계획(공영차고지) 결정(변경) 및 지형도면을 고시합니다.
3. 관계도서는 공주시청 도시재생과(☎041-840-8547)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

2014년 1월 15일

## 공 주 시 장

가. 사업시행지의 위치 : 공주시 금흥동 418번지 일원(변경없음)

나. 사업의 종류 및 명칭

- 종 류 : 도시계획시설(공영차고지) 사업
- 명 칭 : 자동차정류장 부지정비공사

다. 사업면적 또는 규모

구 분	부지면적(㎡)	사업개요
도시계획시설 (공영차고지)	8,593 (당초8,689, 감96)	○ 자동차정류장 부지정비공사 1식 - 아스콘포장 1,900㎡, 콘크리트포장 1,700㎡, 고압블럭포장 405㎡ 등

라. 사업시행자 : 공주시장(교통과)

마. 사업기간 : 2013. 05.(인가일) ~ 2014. 1. 31.(변경없음)

바. 사용 또는 수용할 토지조서 및 소유자

연번	토지 소재지		편입 지번	지목	면 적(㎡)		소유자	주 소	관 계 인			비 고
	읍,면,동	리			지적	편입			성명	주소	권리내용	
1	금흥	-	418	차	8,085	8,085	공주시	공주시 봉황로 1	-	-	-	
2	금흥	-	418-11	임	508	508	공주시	공주시 봉황로 1	-	-	-	
합계			2필지		8,593	8,593						

◎ 사업대상지 현황



사. 공영차고지 결정(변경) 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 종류	위치	면 적 (㎡)			최초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
변경	3	자동차정류장	공영 차고지	금흥동 418번지 일원	8,689	감)96	8,593	'13. 2.15	자연 녹지 지역

아. 체육시설 결정(변경) 사유서

도면 표시 번호	시설명	변경 내용	변경 사유
3	자동차정류장	<ul style="list-style-type: none"> <li>면적 변경</li> <li>- 면적 : 8,689㎡ → 8,593㎡ 감)96㎡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>지적분할 측량에 따른 면적산정착오 정정을 위한 변경(경미한 변경)</li> </ul>

※ 구역의 변경없이 면적만 변경

공주시 고시 제2014-7호

## 정안2농공단지 지정(변경) 및 실시계획(변경) 정정 고시

1. 공주시 고시 제2013-131호(2013.11.15.)로 지정(변경) 및 공주시 고시 제2013-143호(2013.12.16.)로 실시계획(변경) 승인된 정안2농공단지 조성사업에 대하여 『산업입지 및 개발에 관한법률』 제8조와 같은법 제 19조 규정에 의거 정안2농공단지 지정(변경) 및 실시계획(변경) 사항을 다음과 같이 정정 고시합니다.
2. 관계도서의 게재는 생략하며, 관계도서는 공주시 경제과(041-840-8298)에 비치하고 있으며, 이해관계인과 일반인에게 열람합니다.

2014년 1월 15일

## 공 주 시 장

1. 농공단지의 명칭 : 공주정안2농공단지(변경없음)
2. 농공단지의 위치 및 면적(변경없음)
  - 가. 위 치 : 충청남도 공주시 정안면 사현리, 광정리 일원
  - 나. 면 적 : 294,921.3m<sup>2</sup>
3. 농공단지의 지정 목적(변경없음)
  - 국토의 균형개발과 지방화 시대에 부응하는 지역경제의 기반육성과 지방산업발전에 기여
  - 공주시에 농공단지 조성을 통하여 인구유입, 소득증대, 고용창출 및 재정증대효과 등 지역경제 활성화 및 지속적인 성장 도모
  - 공주시의 급증하는 공장수요에 따른 공장의 무분별한 입지로 인한 환경훼손을 최소화하고 계획적인 개발을 유도

#### 4. 농공단지개발사업의 시행자(변경없음)

- 시행자주소 : 충청남도 공주시 변영1로 5. 우성B/D 3층
- 사업시행자 : (주)공주정안2농공단지에스피씨 대표 김인배

#### 5. 농공단지의 개발기간 및 개발방법(변경없음)

- 기 간 : 2007년 ~ 2013년 12월
- 개발방법 : 『산업입지 및 개발에 관한 법률』에 의한 민간개발

#### 6. 주요 유치업종(변경없음)

인쇄 및 기록매체 복제업(C18), 화학물질 및 화학제품 제조업(C20), 금속가공제품 제조업(C25), 전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업(C26), 전기장비 제조업(C28), 기타기계 및 장비 제조업(C29), 식료품 제조업(C10)

#### 7. 토지이용 및 주요기반시설계획

##### 가. 토지이용계획(변경없음)

< 토지이용계획표 >

구	분	면 적(m <sup>2</sup> )	구성비 (%)	비고
합 계		294,921.3	100.0	
산업시설용지		219,721.8	74.5	
지원시설용지		1,845.2	0.6	
공공 지원 시설	소계	8,646.0	2.9	
	주차장	2,893.0	1.0	
	공원(체육시설)	3,280.2	1.1	
	배수지	2,472.8	0.8	
녹지 용지	소계	23,709.7	8.0	
	완충녹지	19,514.7	6.6	
	유수지	4,195.0	1.4	
공공 시설 용지	소계	38,807.3	13.3	
	도로	29,682.9	10.2	
	오·폐수처리장	3,323.0	1.1	
	원형보전녹지	5,801.4	2.0	
기타 시설 용지	소계	2,191.3	0.7	
	구거	387.3	0.1	
	도로	1,804.0	0.6	

## 나. 기반시설계획

### 1) 도로계획

○ 도로 총괄표

유별	합계			1류			2류			3류		
	노선 수	연장 (m)	면적 (㎡)	노선 수	연장 (m)	면적 (㎡)	노선 수	연장 (m)	면적 (㎡)	노선 수	연장 (m)	면적 (㎡)
합계	10	2,300	31,161.8	2	300	5,160.4	5	1,661	23,947.3	3	339	2,054.1
중로	4	1,616	25,981.5	1	198	4,074.2	3	1,418	21,907.3	-	-	-
소로	6	684	5,180.3	1	102	1,086.2	2	243	2,040.0	3	339	2,054.1

○ 도로 결정 조서

구분	규모				기능	연장 (m)	기점	종점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
기정	중로	1	1	21	집산도로	198	중로1-A	소로2-1	일반도로	농공단지내		
기정	중로	2	1	15	국지도로	412	중로1-1	중로2-3	일반도로	농공단지내		
기정	중로	2	2	15	국지도로	176	중로1-1	중로2-3	일반도로	농공단지내		
기정	중로	2	3	15	국지도로	830	중로2-1	중로2-2	일반도로	농공단지내		
기정	소로	1	1	10	국지도로	102	중로2-3	산10-1입	일반도로	농공단지내		
기정	소로	2	1	8	국지도로	150	중로1-1	중로2-3	보행자 전용	농공단지내		
기정	소로	2	2	8	국지도로	93	중로2-3	산2-4입	일반도로	농공단지내		
기정	소로	3	1	6	국지도로	89	중로2-3	295-3입	일반도로	농공단지내		
신설	소로	3	2	6	국지도로	149	중로2-3	516-2장	일반도로	농공단지내		
신설	소로	3	3	6	국지도로	101	중로2-3	522장	일반도로	농공단지내		

### 2) 주차장계획(변경없음)

○ 주차장 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위 치	면적(㎡)	최초 결정일	비고
기정	3-⑤	주차장	노외주차장	정안면 사현리 513번지	1,596.6	-	
기정	1-④	주차장	노외주차장	정안면 사현리 511번지	1,296.4	-	

### 3) 공원·녹지계획

○ 공원 결정 조서(변경없음)

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	최 초 결정일	비고
기정	1-③	공원	소공원	정안면 사현리 510번지 일원	1,239.4	-	
기정	6-⑤	공원	소공원	정안면 사현리 525번지 일원	2,040.8	-	

○ 녹지 결정 조서(변경)

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )			최 초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
변경	3-⑧	녹지	완충녹지	정안면 사현리, 광정리 일원	4,944.4	증)256.1	5,200.5		1-⑤는 유수지와 중복결정
기정	4-②				12,469.9	-	12,469.9		
기정	6-⑧				1,621.4	-	1,621.4		
기정	6-⑨				222.9	-	222.9		
기정	1-⑤				4,195.0	-	4,195.0		
기정	3-⑦	녹지	원형보전 녹지	일원	2,064.6	-	2,064.6		
기정	6-⑦				3,736.8	-	3,736.8		

### 4) 용수공급계획

구 분	계 획 용 수 량 (m <sup>3</sup> /일)	비 고
합 계	527.1	
공업용수	401.2	
생활용수	125.9	

○ 수도공급시설 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	최 초 결정일	비고
기정	3-⑥	수도 공급 시설	배수지	정안면 사현리 519번지	2,472.8	-	

### 5) 오·폐수처리 계획

구 분	계 획 용 수 량 (m <sup>3</sup> /일)	비 고
합 계	268.26	
산업폐수	149.29	
생활오수	118.97	

○ 수질오염방지시설 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세 분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	최 초 결정일	비고
기정	6-⑥	수질오염 방지시설	오폐수 처리장	정안면 사현리 528번지	3,323.0	-	

6) 방재시설계획(변경없음)

○ 우수지 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세 분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	최 초 결정일	비고
기정	1-⑤	우수지	저류지	정안면 사현리 508번지	4,195.0	-	완충녹지와 중복결정

7) 폐기물처리시설계획(변경없음)

- 재활용 가능한 폐기물은 대부분이 종이류, 캔류, 빈병, PET병 등으로 「재활용 분리수거지침, 1999.1, 환경부」 붙임1. 분리수거대상 재활용품의 범위 및 배출요령(안)에 따라 분리 배출
- 처리대상 폐기물은 성상별로 분리수거 한 후 지자체 폐기물처리계획에 의거하여 가연성 폐기물은 중간처리업체(소각전문), 불연성 폐기물은 최종처리업체, 지정폐기물은 지정폐기물 처리업체에 위탁처리 할 계획

8) 전력공급계획(변경없음)

구 분	전력수요량 (MWh/년)	비 고
합 계	148,109.0	

9) 통신공급계획(변경없음)

구 분	규 모	회 선 기 준	통신수요(회선)	비 고
변 경	878(종업원수)	1.0회선/10인	114	여유율 30% 적용

8. 수용·또는 사용할 토지·건축물 기타 물건이나 권리가 있는 경우 그 세목과 그 소유자 및 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 제2조 제5호의 규정에 의한 관계인의 성명·주소 (해당없음)
  
9. 관련도서의 열람방법 : 관련도서는 공주시 경제과 (☎041-840-8298)에 비치하여 이해관계인과 일반인에게 보입니다.

■ 실시계획(변경)

1. 농공단지의 명칭 : 공주정안2농공단지(변경없음)

2. 사업시행자의 성명(변경없음)

가. 법인 명칭 : (주)공주정안2농공단지에스피씨

나. 법인 대표 : 김 인 배

3. 사업의 목적 및 개요(변경없음)

가. 사업의 목적 : 농공단지 개발

나. 사업의 개요

○ 시행방법 : 『산업입지 및 개발에 관한 법률』에 의한 민간개발

4. 사업시행지역의 위치 및 면적 (변경없음)

가. 위 치 : 충청남도 공주시 정안면 사현리·광정리 일원

나. 면 적 : 294,921.3㎡

5. 사업시행기간 (변경없음)

○ 2007년 ~ 2013년 12월

6. 도시관리계획결정에 대한 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제 25조 제5항 각호의 사항

가. 정안2농공단지 용도지역 결정 조서(변경없음)

구 분		면 적(㎡)	구 성 비(%)	비 고
합 계		294,921.3	100.0	
관리 지역	보전관리지역	-	-	
	생산관리지역	-	-	
	계획관리지역	294,921.3	100.0	

나. 도시관리계획(도시계획시설) 결정(변경) 조서

1) 교통시설

가) 도로(변경없음)

○ 도로 총괄표

유별	합계			1류			2류			3류		
	노선 수	연장 (m)	면적 (㎡)	노선 수	연장 (m)	면적 (㎡)	노선 수	연장 (m)	면적 (㎡)	노선 수	연장 (m)	면적 (㎡)
합계	10	2,300	31,161.8	2	300	5,160.4	5	1,661	23,947.3	3	339	2,054.1
중로	4	1,616	25,981.5	1	198	4,074.2	3	1,418	21,907.3	-	-	-
소로	6	684	5,180.3	1	102	1,086.2	2	243	2,040.0	3	339	2,054.1

○ 도로 결정(변경) 조서

구분	규모				기능	연장 (m)	기점	종점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
기정	중로	1	1	21	집산도로	198	중로1-A	소로2-1	일반도로	농공단지내		
기정	중로	2	1	15	국지도로	412	중로1-1	중로2-3	일반도로	농공단지내		
기정	중로	2	2	15	국지도로	176	중로1-1	중로2-3	일반도로	농공단지내		
기정	중로	2	3	15	국지도로	830	중로2-1	중로2-2	일반도로	농공단지내		
기정	소로	1	1	10	국지도로	102	중로2-3	산10-1임	일반도로	농공단지내		
기정	소로	2	1	8	국지도로	150	중로1-1	중로2-3	보행자전용	농공단지내		
기정	소로	2	2	8	국지도로	93	중로2-3	산2-4임	일반도로	농공단지내		
기정	소로	3	1	6	국지도로	89	중로2-3	295-3임	일반도로	농공단지내		
기정	소로	3	2	6	국지도로	149	중로2-3	516-2장	일반도로	농공단지내		
기정	소로	3	3	6	국지도로	101	중로2-3	522장	일반도로	농공단지내		

나) 주차장(변경없음)

○ 주차장 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위 치	면적(㎡)	최초 결정일	비고
기정	3-⑤	주차장	노외주차장	정안면 사현리 513번지	1,596.6	-	
기정	1-④	주차장	노외주차장	정안면 사현리 511번지	1,296.4	-	

2) 공간시설

가) 공원(변경없음)

○ 공원 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위 치	면적(㎡)	최초 결정일	비고
기정	1-③	공원	소공원	정안면 사현리 510번지 일원	1,239.4	-	
기정	6-⑤	공원	소공원	정안면 사현리 525번지 일원	2,040.8	-	

나) 녹지(변경)

○ 녹지 결정(변경) 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세 분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )			최 초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
변경	3-⑧	녹지	완충녹지	정안면 사현리, 광정리 일원	4,944.4	증)256.1	5,200.5		1-⑤는 유수지와 중복결정
기정	4-②				12,469.9	-	12,469.9		
기정	6-⑧				1,621.4	-	1,621.4		
기정	6-⑨				222.9	-	222.9		
기정	1-⑤				4,195.0	-	4,195.0		
기정	3-⑦	녹지	원형보전 녹 지		2,064.6	-	2,064.6		
기정	6-⑦				3,736.8	-	3,736.8		

○ 녹지 결정(변경) 사유서

도면 표시 번호	시설명	변경 내용	변경 사유
3-⑧	녹지	<ul style="list-style-type: none"> <li>완충녹지 면적 변경</li> <li>- 면적 : 4,944.4m<sup>2</sup>→5,200.5m<sup>2</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>완충녹지 면적 오류에 따른 정정</li> </ul>

3) 유통 및 공급시설

가) 수도공급시설

○ 수도공급시설 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세 분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	최 초 결정일	비고
기정	3-⑥	수도 공급 시설	배수지	정안면 사현리 519번지	2,472.8	-	

4) 환경기초시설

가) 수질오염방지시설

○ 수질오염방지시설 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세 분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	최 초 결정일	비고
기정	6-⑥	수질오염 방지시설	오 폐수 처리장	정안면 사현리 528번지	3,323.0	-	

5) 방재시설

가) 우수지

○ 우수지 결정 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	최 초 결정일	비고
기정	1-⑤	우수지	저류지	정안면 사현리 508번지	4,195.0	-	완충녹지와 중복결정

다. 지구단위계획 결정(변경) 조서

1) 지구단위계획구역 결정 조서(변경없음)

구분	도면 표시 번호	지구명	구역의 세분	위 치	면 적(m <sup>2</sup> )	비고
-	-	정안2농공단지 지구단위계획구역	산업형	정안면 사현리, 광정리 일원	294.921.3	

2) 기반시설의 배치와 규모에 관한 도시관리계획 결정조서

○ 도시관리계획(도시계획시설) 결정(변경)조서 및 사유서 참조

3) 가구 및 획지의 규모와 구성에 관한 도시관리계획 결정조서

가) 산업시설용지(변경없음)

가구	획 지			비고	
	가구번호	획지 번호	위 치		면 적 (m <sup>2</sup> )
합 계			-	219,721.8	
1	①	정안면 사현리 509번지		43,794.8	
	②	정안면 사현리 512번지		15,343.6	
2	①	정안면 사현리 515번지		57,468.3	
	①	정안면 사현리 516번지		3,535.7	
3	②	정안면 사현리 517번지		12,667.8	
	③	정안면 사현리 520번지		18,115.4	
	⑨	정안면 사현리 516-1번지		2,855.1	
	⑩	정안면 사현리 516-2번지 일원		2,199.0	
4	①	정안면 광정리 324번지 일원		5,952.5	
	①	정안면 사현리 522-1번지 일원		5,719.0	
5	②	정안면 사현리 522번지		4,476.9	
	③	정안면 사현리 522-3번지		2,003.1	
	④	정안면 사현리 522-4번지		4,346.3	
	⑤	정안면 사현리 522-2번지 일원		3,908.7	
	⑥	정안면 광정리리 323번지		1,715.7	
6	①	정안면 사현리 523번지		10,569.3	
	②	정안면 사현리 524번지		7,025.2	
	③	정안면 사현리 526번지		12,287.1	
	④	정안면 사현리 527번지		5,698.3	

나) 지원시설용지(변경없음)

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (m <sup>2</sup> )	
3	④	정안면 사현리 514번지	1,845.2	

다) 공원(변경없음)

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (m <sup>2</sup> )	
합 계		-	3,280.2	
1	③	정안면 사현리 510번지	1,239.4	
6	⑤	정안면 사현리 525번지	2,040.8	

라) 원형보전녹지(변경없음)

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (m <sup>2</sup> )	
합 계			5,801.4	
3	⑦	정안면 사현리 518번지	2,064.6	
6	⑦	정안면 사현리 529번지	3,736.8	

마) 완충녹지(변경)

■ 기정

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (m <sup>2</sup> )	
합 계		-	23,453.6	
3	⑧	정안면 사현리 530번지 일원	4,944.4	
4	②	정안면 광정리 325번지	12,469.9	
6	⑧	정안면 사현리 536번지	1,621.4	
6	⑨	정안면 사현리 538번지	222.9	
1	⑤	정안면 사현리 508번지	4,195.0	

■ 변경

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (m <sup>2</sup> )	
합 계		-	23,709.7	
3	⑧	정안면 사현리 530번지 일원	5,200.5	
4	②	정안면 광정리 325번지	12,469.9	
6	⑧	정안면 사현리 536번지	1,621.4	
6	⑨	정안면 사현리 538번지	222.9	
1	⑤	정안면 사현리 508번지	4,195.0	

바) 주차장(변경없음)

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (㎡)	
합 계			2,893.0	
1	④	정안면 사현리 511번지	1,296.4	
3	⑤	정안면 사현리 513번지	1,596.6	

사) 배수지(변경없음)

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (㎡)	
3	⑥	정안면 사현리 519번지	2,472.8	

아) 유수지(변경없음)

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (㎡)	
1	⑤	정안면 사현리 508번지	4,195.0	완충녹지와 중복결정

자) 오·폐수처리시설(변경없음)

가구	획 지			비고
가구번호	획지번호	위 치	면 적 (㎡)	
6	⑥	정안면 사현리 528번지	3,323.0	

4) 건축물의 용도·건폐율·용적률·높이에 관한 결정조서(변경없음)

도면 번호	위 치	구 분	계 획 내 용
-	공주시 정안면 사현리, 광정리 일원	용도	• 산업집적활성화 및 공장설립에 관한법률 33조 규정에 의한 농공단지의 관리기본계획에 의함
		건 폐 율	• 70% 이하 (시도조례 제53조 규정)
		용 적 률	• 150% 이하 (시도조례 제58조 규정)

## 7. 행위의 제한

- 정안2농공단지 실시계획에 의거 사업을 추진하되 사업계획을 변경하고자 할 경우에는 공주시의 승인을 받아야한다. 허가받은 사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

정안2농공단지개발 실시계획 : 게재 생략

계획평면도 및 실시설계도서 : 게재 생략

토지이용계획 및 주요 기반시설 계획 : 게재 생략

## 세대주명단 작성비용 공시

「공직선거법」 제60조의3제3항, 제111조 제3항의 규정에 따라  
세대주명단 작성비용을 다음과 같이 공시합니다.

2014년 1 월 15 일

### 공 주 시 장 인

제 공 유 형 별	규격 및 수량	작 성 비 용	비 고
일 반 명 단 제 공	A4용지 1매당	60원	
라 벨 용 명 단 제 공	라벨용지 1매당	200원	
전산자료 복사본 제공	CD-R	1개당 690원 + 기타경비 1매당 23원	

## 세대주명단 작성비용 산정 참고자료

o 일반명단 제공 : A4용지 1매당 60원 내외

항 목	금액(원)	산 출 기 초
계	68.95원	A4용지 1매당 작성 비용
용지대	8.24원	o 일반 복사용지(A4, 1BOX당 20,000원) - 20,000원÷2,500매(과지률 3%) = 8.24원
소모품비	37.71원	o 레이저 프린터용 토너·드럼·카트리지 일체형 (사용매수 7000매/A4기준) o 264,000원/1통 ÷ 7,000매 = 37.71원
기타경비	23원	o 전기료, 감가상각비, 인건비 등 기타 소요비용 /A4용지 1매 작성

※ 2014. 1월현재 조달청 공급단가 및 2007년 행자부 예시 적용

o 라벨용 명단 제공 : 라벨용지 1매당 200원 내외

항 목	금액(원)	산 출 기 초
계	214.71원	A4용지 1매당 작성 비용
용지대	154원	o 일반 복사용지(라벨(14칸), 1팩 15,000원) - 15,000원÷100매(과지률 3%) = 154원
소모품비	37.71원	o 레이저 프린터용 토너·드럼·카트리지 일체형 (사용매수 7000매/A4기준) o 264,000원/1통 ÷ 7,000매 = 37.71원
기타경비	23원	o 전기료, 감가상각비, 인건비 등 기타 소요비용 /라벨용지 1매 작성

※ 2014. 1월현재 조달청 공급단가 및 2007년 행자부 예시 적용

o 전산자료 복사본 제공

- CD-R 1개, A4용지 100매 기준 = 2,900원 내외

항 목	금액(원)	산 출 기 초(CD-R)
계	원	= <b>【690원 × 디스크 개수】 + (23원 × 면수)</b>
CD-R	690원/1개	o CD-R (1BOX당 6,900원/10개) - 1개당 690원
기타경비	23원	o 전기료, 감가상각비, 인건비 등 기타 소요비용 /A4용지(라벨용지) 1매 작성

※ 2014. 1월 현재 조달청 공급단가 및 2007년 행자부 예시 적용

# 정안2농공단지 준공인가 공고

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제37조와 같은법 시행령 제36조에 의거 정안2농공단지 조성사업을 준공인가하며, 다음과 같이 공고 합니다.
2. 관계도서의 게재는 생략하며, 관계도서는 충청남도 공주시 경제과 (041-840-8298)에 비치하고, 이해관계인과 일반인이 열람할수 있습니다.

2014. 1. 15.

## 공 주 시 장

### 1. 사업의 명칭

- 공주정안2농공단지 조성사업

### 2. 사업시행자의 성명·주소

- 성 명 : (주)공주정안2농공단지에스피씨 대표이사 김인배
- 주 소 : 충남 공주시 변영1로 5. 우성빌딩 3층(신관동 597-11번지)

### 3. 사업시행지역의 위치 및 면적

- 위 치 : 충남 공주시 정안면 사현리 511번지 일원
- 면 적 : 294,921.3m<sup>2</sup>

### 4. 준공인가 연월일

- 2014. 1. 15.

## 5. 용도별 시설 및 토지 등의 관리처분 계획

### 가. 산업시설용지

- 산업시설은 수요기업에게 일반분양하고 소유자가 직접 관리

### 나. 지원시설용지

- 지원시설은 입주기업에서 공동으로 소유하고 직접 관리

### 다. 공공시설용지

- 공공시설은 그 시설(도로, 오·폐수처리장, 원형보전녹지, 구거)을 관리할 공주시에 무상귀속

### 라. 녹지시설용지

- 녹지시설은 입주기업에서 공동으로 소유하고 직접 관리

### ■ 관리처분계획(총괄)

구 분	면적(m <sup>2</sup> )	관리처분계획	구 분
총 계	294,921.3		
산 업 시 설	219,721.8	일반분양 (소유자 관리)	
지 원 시 설	1,845.2	공동분양 (소유자 관리)	
공공지원시설	소 계	8,646.0	공동분양 (소유자 관리)
	주차장	2,893.0	
	공 원	3,280.2	
	배수지	2,472.8	
녹지용지	소 계	23,709.7	공동분양 (소유자 관리)
	완충녹지	19,514.7	
	유수지	4,195.0	
공공시설용지		38,807.3	무상귀속 (공주시 관리)
	도 로	29,682.9	
	오·폐수처리장	3,323.0	
	원형보전녹지	5,801.4	
기타시설용지	소 계	2,191.3	
	구 거	387.3	무상귀속 (공주시 관리)
	도 로	1,804.0	일반분양 (소유자 관리)
			516-4, 522-5, 540

## 6. 주요기반시설계획

### 1) 도로

규 모			사용형태	기 능	연 장	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
등급 및 류별	번 호	폭원(m)					
중로1	1	21	일반도로	집산도로	198	31,161.8	중로3-2, 3-3호는 소유자 관리(1,478.9 m <sup>2</sup> , 516-4, 522-5)
중로2	1	15	"	국지도로	412		
"	2	"	"	"	176		
"	3	"	"	"	830		
소로1	1	10	"	"	102		
소로2	1	8	보행지전용	"	150		
"	2	"	일반도로	"	93		
소로3	1	6	"	"	89		
"	2	6	"	"	149		
"	3	6	"	"	101		

### 2) 지원시설

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
3-④	지원시설	정안면 사현리 514번지	1,845.2	

### 3) 주차장

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
3-⑤	주차장	정안면 사현리 513번지	1,596.6	
1-④	"	정안면 사현리 511번지	1,296.4	

### 4) 공원시설

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
1-③	공원	정안면 사현리 510번지	1,239.4	
6-⑤	"	정안면 사현리 525번지	2,040.8	

5) 원형보전녹지

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
3-⑦	원형보전녹지	정안면 사현리 518번지	2,064.6	
6-⑦	"	정안면 사현리 529번지	3,736.8	

6) 완충녹지

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
3-⑧	완충녹지	정안면 사현리 530번지 일원	5,200.5	
4-②	"	정안면 사현리 534번지 일원	12,469.9	
6-⑧	"	정안면 사현리 536번지 일원	1,621.4	
6-⑨	"	정안면 사현리 538번지	222.9	
1-⑤	"	정안면 사현리 508번지	4,195.0	유수지와 중복결정

7) 배수지

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
3-⑥	배수지	정안면 사현리 519번지	2,472.8	

8) 유수지

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
1-⑤	유수지	정안면 사현리 508번지	4,195	완충녹지 1-⑤와 중복결정

9) 오·폐수처리장

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
6-⑥	오·폐수처리장	정안면 사현리 528번지	3,323	

# 정안1농공단지 준공인가 공고

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제37조와 같은법 시행령 제36조에 의거 정안1농공단지 조성사업을 준공인가하며, 다음과 같이 공고 합니다.
2. 관계도서의 게재는 생략하며, 관계도서는 충청남도 공주시 경제과 (041-840-8298)에 비치하고, 이해관계인과 일반인이 열람할수 있습니다.

2014. 1. 15.

## 공 주 시 장

### 1. 사업의 명칭

- 공주정안1농공단지

### 2. 사업시행자의 성명·주소

- 성 명 : (주)공주정안2농공단지 에스피씨 대표이사 김인배
- 주 소 : 충남 공주시 변영1로 5. 우성빌딩 3층(신관동 597-11번지)

### 3. 사업시행지역의 위치 및 면적

- 위 치 : 충남 공주시 정안면 사현리 303번지 일원
- 면 적 : 151,956㎡

### 4. 준공인가 연월일

- 2014. 1. 15.

## 5. 용도별 시설 및 토지 등의 관리처분 계획

### 가. 산업시설용지

- 산업시설은 수요기업에게 일반분양하고 소유자가 직접 관리

### 나. 지원시설용지

- 지원시설중 관리사무소는 공주시에서 직접 관리하며, 잔여부지(312-6번지 일원)는 도로기부채납에 따라 사업시행사에 무상양도 대상

### 다. 공공시설용지

- 공공시설은 그 시설(도로, 오·폐수처리장, 배수지)을 관리할 공주시에서 직접 관리

## ■ 관리처분계획(총괄)

구 분	면적(m <sup>2</sup> )	관리처분계획	구 분
총 계	151,956		
산 업 시 설	123,816	일반분양 (소유자 관리)	
지 원 시 설	4,971		
소 계	4,971		
관리사무소	4,281	무상귀속 (공주시 관리)	
지원시설	690	일반분양 (소유자 관리)	기부채납에 따른 무상양도 대상
공공시설	23,169	무상귀속 (공주시 관리)	
소 계	23,169		
도 로	14,437		
배 수 지	3,389		
오·폐수처리장	5,343		

## 6. 주요기반시설계획

### 1) 도로

규 모			사용형태	기 능	연 장	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
등급 및 류별	번 호	폭원(m)					
중로1	1	21	일반도로	집산도로	221	14,437	
중로2	1	15	"	국지도로	209		
중로3	1	12	"	"	210		
"	2	"	"	"	42		
소로1	1	11	"	"	64		
소로2	1	9	"	"	141		

### 2) 지원시설

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
2-④	관리사무소	정안면 사현리 308-7번지 일원	4,281	
3-⑤	지원시설	정안면 사현리 321-6번지 일원	690	

### 3) 공공시설

도 면 표시번호	시 설 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
4-⑤	배수지	정안면 사현리 304-10번지	3,389	
3-④	오·폐수처리장	정안면 사현리 322-12번지	5,343	