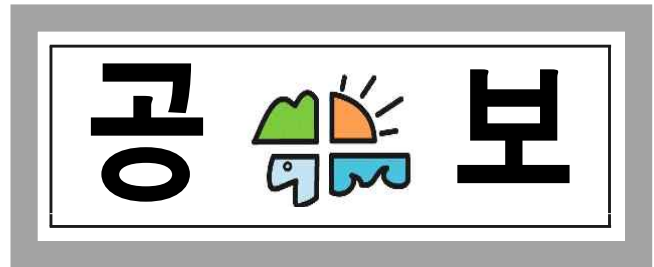


속 초 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	



제963호 2015년 11월 13일(금)

조 례

- 속초시 노사민정협의회 설치 및 운영 조례 일부개정조례 2
- 속초시 시립도서관 설치 및 운영 조례 5

공 고

- 속초시지역사회복지협의체 구성·운영 조례 전부개정조례안 입법예고 15
- 건축허가(신고)시 지정하는 도로 지정 공고 24
- 속초시 주민투표 조례 일부개정조례안 입법예고 26
- 속초시 지역정보화 조례 일부개정조례안 입법예고 46
- 속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 조례안 입법예고 50
- 속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 규칙안 제정 입법예고 55

회 란									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 기 획 감 사 실 (전화 : 639-2415, FAX : 639-2106)

속초시의회에서 의결된 속초시 노사민정협의회 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 11월 13일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2423호

속초시 노사민정협의회 설치 및 운영 조례 일부개정조례

제1조 중 “「노사관계 발전 지원에 관한 법률」 제3조”를 “「노사관계 발전에 관한 법률」 제3조 및 같은 법 시행령 제2조”로 한다.

제4조제1항 중 “부위원장 1명”을 “부위원장 2명”으로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 특정한 성(性)이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다.

제4조제2항 중 “위원 중에서 호선한다”를 “근로자 대표와 사용자 대표 중에 각각 1명씩 선출한다”로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 전단 중 “위촉한다”를 “위촉하며, 노사민정 관련업무 담당부서장은 당연직 위원이 된다”로 하며, 같은 항 제4호 및 제8호를 각각 삭제하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 협의회는 필요에 따라 의제별, 업종별 분과위원회와 특별위원회를 구성할 수 있다.

제6조제2항 중 “제7조의 규정에 의한”을 “제7조에 따른”으로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 단체나 기관의 대표자로서의 지위가 상실되는 경우에는 그 임기가 만료된 것으로 본다.

제7조제1호 중 “기타의”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제2호 중 “희망하는 때”을 “희망할 때”로 한다.

제8조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 위원장은 필요하다고 인정되는 경우 협의회 의결을 거쳐 회의를 비공개로 진행할 수 있다.

제9조 중 “노사업무 담당 주사”를 “노사민정업무 담당”으로 하고, “노사업무 담당 주무관”을 “노사민정업무 담당 주무관”으로 한다.

제10조제1항을 다음과 같이 한다.

① 협의회 사무를 처리하기 위하여 협의회에 사무국을 둘 수 있으며, 효율적인 운영을 위하여 비영리 법인 또는 단체에 사무국을 위탁할 수 있다.

제10조제2항 중 “있다”를 “있으며, 위원장이 임명한다”로 한다.

제11조제3항 각 호 외의 부분 중 “실무협의회 위원 중에서 선출하고”를 “노사민정 업무 담당부서의 장이 되며”로 하고, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 시 노사민정 업무 담당

제12조부터 제15조까지를 각각 제13조부터 제16조까지로 하고, 제12조를 다음과 같이 신설한다.

제12조(회의록) 협의회는 회의록을 작성·비치하여야 하며, 위원은 회의록의 열람을 요구할 수 있다.

제15조(종전의 제14조)를 다음과 같이 한다.

제15조(경비지원 등) ① 협의회와 실무협의회 회의에 참석한 위원, 관계전문가 등에

대해서는 예산의 범위에서 「속초시각중위원회실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

② 협의회 활성화를 위한 사업비 등 필요한 경비를 지원할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◇ 개정이유

상위법인 「노사관계 발전 지원에 관한 법률 시행령」이 개정되어 “협회의 구성·운영 및 사무국의 효율적 운영을 위한 위탁운영 규정 마련과 「양성평등기본법」에 의한 협의회 구성의 성(性) 비율 마련을 위한 관련 조례의 조항을 개정하여 속초시노사민정협의회를 보다 효율적으로 운영하고자 함.

속초시의회에서 의결된 속초시 시립도서관 설치 및 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 11월 13일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2424호

속초시 시립도서관 설치 및 운영 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「도서관법」 제27조에 따라 속초시 시립도서관을 설치·운영 하는데 필요한 사항을 규정함으로써 독서진흥과 평생교육 및 문화발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 정하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "속초시 시립도서관"란 속초시(이하 "시"라 한다)에서 관리·운영하는 도서관을 말한다.
2. "도서관 자료"(이하 "자료"라 한다)란 도서관이 수집·정리·분석·보존·축적한 도서 및 비도서를 말한다.
3. 그 밖에 도서관에 관한 용어는 「도서관법」을 준용한다.

제2장 도서관 관리 운영

제3조(명칭 및 위치) 속초시 시립도서관(이하 "도서관"이라 한다)의 명칭과 위치는 별표 1과 같다.

제4조(기능) 도서관은 다음 각 호의 기능을 갖는다.

1. 자료의 수집·정리·보존
2. 자료 및 정보의 제공·열람·대출
3. 강연회, 전시회, 독서회 그 밖의 문화활동 및 평생교육의 주최 또는 장려
4. 독서의 생활화를 위한 계획의 수립 및 실시
5. 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 자료의 상호대차
6. 지역 특성에 따른 작은도서관 등의 설립 및 육성의 지원
7. 그 밖에 공공도서관으로서의 기능 수행에 필요한 업무

제5조(회원가입 및 회원증) ① 도서관의 원활한 운영을 위하여 회원제를 도입하고 회원에게 회원증을 발급한다.

② 회원증 발급 수수료는 별표 2와 같다.

제6조(이용시간 등) 도서관의 이용시간은 별표 3과 같다. 다만, 도서관 운영상 필요한 경우에는 시장이 운영시간을 조정할 수 있다.

제7조(휴관) ① 도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 정기 휴관일

가. 속초시립도서관 : 매주 월요일

나. 풀이음작은도서관, 영랑작은도서관 : 매주 화요일

2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 중 일요일을 제외한 공휴일. 다만, 1월1일과 설·추석 연휴 기간이 일요일과 겹칠 때에는 휴관한다.

3. 연말 대청소일 : 12월31일

② 시장은 다음 각 호의 사유로 인하여 임시 휴관일을 정하여 휴관할 수 있다. 이 경우 휴관 3일전에 이를 공고하여야 한다. 다만, 천재지변 그 밖에 돌발사유로 인하여 임시 휴관하여야 할 경우에는 사전에 이를 공고하지 아니한다.

1. 도서의 점검, 정비, 보수, 제본

2. 도서관의 수리, 증축 그 밖에 필요한 사유

제8조(도서관 입장 및 이용제한) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 도서관의 입장을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 음주, 소란행위자 등 타인에게 혐오감을 주는 사람
2. 타인에게 위협이 되거나 방해가 될 물품을 휴대한 사람
3. 도서관 이용자 준수사항을 위반하는 등 공공의 안전 및 질서유지를 위하여 제한이 필요하다고 인정되는 사람

② 시장은 유해한 성인정보를 차단하고 건전한 정보를 제공하기 위하여 인터넷 검색을 제한할 수 있다.

제9조(자료대출 등) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여 자료를 대출할 수 있다.

1. 도서관 회원으로 등록된 사람
2. 공무수행 등 공적인 연구목적으로 해당 기관장이 발급한 신분증 소지자
3. 그 밖에 독서의 생활화를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사람

② 제1항에도 불구하고 희귀자료·귀중자료·고서 등의 자료와 그 밖에 시장이 금지할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 자료와 대출을 제한할 수 있다.

제10조(자료복사 등) ① 자료의 복사는 도서관에 소장된 자료에 한정하며, 복사의 범위는 「저작권법」에 따른다.

② 자료의 출력은 도서관에서의 원문 데이터베이스 열람, 인터넷 정보검색, 문서 편집, 스캐너 작업 등을 목적으로 이용하는 과정에서 프린터로 출력하는 경우에 한정한다.

③ 도서관의 자료에 대하여 복사 또는 출력하고자 하는 경우에는 사용료를 징수할 수 있다. 다만, 공공 또는 그 밖의 목적으로 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제3항에 따른 복사 및 출력 인쇄 사용료는 별표 4와 같이 하며, 효율적이고 합리적인 운영을 위하여 민간에 위탁할 수 있다.

제11조(대출정지) 시장은 자료의 이용 시 대출자료 반납 연체, 자료의 훼손 등이 있

는 이용자에게 대해서는 일정기간 정지시킬 수 있다.

제12조(변상) ① 도서관을 이용하는 사람이 도서관의 자료·비품 및 시설물을 훼손 또는 분실하였을 때에는 동일한 것으로 변상하여야 한다. 다만, 동일한 것으로 변상이 불가능한 경우에는 현 시가에 상당하는 금액으로 변상하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 천재지변이나 그 밖의 불가피한 사유로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 도서관 이용자 및 도서관 내 문화강좌 수강자가 수강시설 또는 수강용 비품을 훼손하였을 경우에도 제1항과 같다.

제13조(자원봉사자) ① 시장은 도서관을 효율적으로 운영하기 위하여 자원봉사 희망자에게 도서관의 시설 및 이용자 안내 봉사 등의 임무를 수행하게 할 수 있다.

② 시장은 자원봉사자에게 교통비 또는 급식비를 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

③ 도서관 자원봉사자 활동관련 사항은 「속초시 자원봉사활동 지원조례」를 준용한다.

제14조(포상) 시장은 도서관 및 독서문화진흥에 공적이 있는 자에 대하여 포상할 수 있다. 이 경우 포상 절차는 「속초시 포상조례」에 따른다.

제3장 속초시 도서관운영위원회

제15조(설치) 시장은 도서관의 효율적인 운영 등을 위하여 「도서관법」 제30조에 따라 속초시 도서관운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제16조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·의결한다.

1. 도서관 운영 및 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 도서관 운영의 개선에 관한 사항
3. 자료 구성의 기본 방침에 관한 사항
4. 도서 및 비도서 자료의 선정에 관한 사항
5. 지역문화사업 및 평생교육의 지원에 관한 사항
6. 다른 도서관 및 문화시설과의 업무 협력에 관한 사항

7. 작은도서관의 등록 및 지원에 관한 사항

8. 그 밖에 도서관 운영에 관한 사항

제17조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 선출한다.

③ 당연직 위원은 도서관업무 담당부서장이 되며, 위촉직 위원은 속초시의회에서 추천하는 시의원 1명과 도서·교육·문화 관련 지역주민 대표 등 관계 분야에 경험과 학식이 풍부한 사람 중에서 특정 성별의 비율이 60%를 초과하지 않도록 고려하여 위촉한다.

제18조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 하며, 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

③ 시장은 위촉직 위원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 위원을 해촉하여야 한다.

1. 위원의 사망, 장기 치료를 필요로 하는 질병 또는 6개월 이상 장기 해외여행 등으로 임무를 수행하기 어려운 경우
2. 위원 스스로가 해촉을 원한 경우
3. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 비위사실 등이 발생한 경우
4. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 개인적으로 이용하거나 이득을 취한 경우
5. 그 밖에 위원으로서 품위손상 등 자질이 부족하다고 인정된 경우

제19조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제20조(회의 등) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 정기회의는 연 1회 개최하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 개최한다. 다만, 심의사항이 경미한 경우와 회의를 소집할 시간적 여유가 없는 등 불가피한 경우에는 서면으로 심의 할 수 있다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 회의를 개최한 경우에는 심의안건, 발언내용 및 회의결과 등을 회의록으로 작성·비치하여야 하며, 위원회에서 심의된 사항에 대해서는 시장에게 보고하여야 한다.

제21조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 도서관업무 담당이 된다.

② 간사는 위원회의 회의록을 작성·관리하여야 한다.

제22조(수당 등) 위원회의 회의에 출석한 위원에게는 「속초시 각종 위원회 구성 및 운영조례」가 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 소관업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제4장 부대시설 사용

제23조(시설의 사용신청) ① 도서관의 부대시설을 사용하려는 사람은 사용기간 및 사용내역 등을 명시하여 시장에게 미리 신청하여야 한다.

② 제1항의 부대시설은 전자도서관, 강의실, 사물함 등의 시설을 말한다.

③ 사용신청이 경합이 있을 때에는 신청 접수순서에 따른다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 부대시설 사용을 허가할 수 없다.

1. 공공질서와 선량한 풍속을 해할 우려가 있다고 판단될 때
2. 시설의 관리상 지장이 있다고 판단될 때
3. 그 밖에 공익상 부적당하다고 판단될 때

제24조(양도금지) 제23조에 따라 시설의 사용허가를 받은 자는 사용권한을 제3자에게 양도 또는 대여할 수 없다.

제25조(사용허가의 제한·취소 및 정지) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설의 사용허가를 제한·취소 및 정지할 수 있다.

1. 공공질서와 미풍양속을 해할 우려가 있다고 판단될 때
2. 시설의 유지 관리에 지장이 있다고 판단될 때
3. 사용허가 외의 목적으로 사용하였을 때
4. 거짓 또는 부당한 방법으로 시설 사용허가를 받았을 때

② 제1항에 따른 경우 사용자에게 손해가 있을지라도 시장은 이에 따른 배상책임은 지지 아니하다.

제5장 자료관리

제26조(자료구입) 자료는 시장이 연간계약에 따른 구입 또는 수시 구입을 병행할 수 있다.

제27조(기증자료) ① 개인 및 기관·단체로부터 기증받은 자료는 선별하여 적절한 자료만을 자료부에 등재·정리한 후 열람하게 하여야 한다.

② 시장은 기증받은 자료가 도서관 장서로서 적합하지 아니하다고 판단될 경우 유관단체 등에 다시 기증하여 처리할 수 있다.

제28조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 시장은 자료의 효율적 이용을 위하여 다른 도서관 등과 자료를 상호교환 및 이관할 수 있고, 이용가치가 없거나 훼손된 자료는 폐기 또는 제적할 수 있다.

② 제1항에 따른 자료의 폐기 또는 제적의 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 이용가치의 상실
2. 자료의 훼손 또는 파손
3. 불가항력적인 재해·사고와 이에 준하는 사태로 인한 자료의 유실
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 정하는 사항

제29조(개인정보 이용) 시장은 「개인정보 보호법」 제15조, 제23조, 제24조에 따라 이용자의 동의를 받아 다음 각 호의 목적에 개인정보, 민감정보, 고유식별번호를 이용할 수 있다.

1. 반납기한이 지난 관외대출 자료의 회수를 위한 주소지 확인
2. 도서관 시설물 파손 시 행위자 확인
3. 관외대출 시 가족 및 본인여부 확인을 위한 개인정보의 이용
4. 이용자의 대출자료 이력관리
5. 도서관의 적극적 서비스 제공을 위한 개인정보의 이용

제6장 보칙

제30조(위탁운영) 시장은 도서관의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 「속초시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」가 정하는 범위 내에서 비영리법인 또는 민간에게 위탁운영할 수 있다.

제31조(준용) 이 조례에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「속초시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」, 「속초시 공유재산 관리 조례」 등의 규정을 준용한다.

제32조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

명칭 및 위치(제3조 관련)

명 칭	위 치	비 고
속초시립도서관	강원도 속초시 조양로 89(조양동)	
영랑작은도서관	강원도 속초시 영랑로 46(영랑동)	
풀이음작은도서관	강원도 속초시 미시령로 3337번길 6-1(교동)	

【별표 2】

회원증 발급 수수료(제5조 관련)

발급 사유	발급 수수료	비 고
신규발급	무료	
재발급(분실, 훼손)	1매당 1,000원	

【별표 3】

도서관 이용시간(제6조 관련)

1. 속초시립도서관

구 분	평 일	토·일요일
종합자료실	09:00 ~ 22:00	09:00 ~ 18:00
열람실(학습실)	09:00 ~ 23:00	
어린이도서관, 전자도서관	09:00 ~ 18:00	

2. 작은도서관

구 분	평 일	토·일요일
풀이음작은도서관	09:00 ~ 22:00	
영랑작은도서관	09:00 ~ 18:00	

【별표 4】

자료 복사료(제10조 관련)

구 분	규 격	금액(1면당)	비 고
복사(전자복사기) 및 인쇄(프린터기)	B5	50원	
	A4		

◇ 제정이유

가. 속초 시민들의 염원 사업인 「속초시립도서관」이 개관(9.22)됨에 따라
나. 지방자치 사무인 도서관 관리·운영에 필요한 기본적인 사항과 도서관법에
조례로 운영토록 위임된 도서관 위원회 설치 운영에 필요한 사항등을 반영한
도서관 설치 및 운영 조례를 제정하여
다. 시립도서관의 효율적 운영을 통한 지역 정보화 촉진은 물론 시민들의
독서증진 활성화 및 평생교육에 이바지 하고자 함.

속초시지역사회복지협의체 구성·운영 조례 전부개정조례안 입법예고

「속초시지역사회복지협의체 구성·운영 조례」를 전부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민 등 관계자에게 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무 행정사무처리규칙」 제19조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 9일

속 초 시 장

1. 제 명 : 속초시지역사회복지협의체 구성·운영 조례 전부개정조례안

2. 제안이유

‘15.7.1시행된 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조에 근거하여 당초 “지역사회복지협의체”가 “지역사회보장협의체”로 그 기능과 역할을 확대하여 전환, 운영함으로써 지역주민의 복지욕구에 능동적으로 대응하고자 함.

3. 주요내용

가. 용어 변경

- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」에 의거 용어 변경
지역사회복지⇒ 지역사회보장, 지역사회복지협의체⇒ 지역사회보장협의체

나. 지역사회보장협의체 기능 및 심의·건의사항을 규정(안 제3조)

- 지역사회보장계획 수립·변경·평가에 관한 사항, 지역사회보장 조사 및 지역사회 보장지표에 관한 사항, 사회보장 추진사항 및 동 협의체와의 구성·운영에

관한 사항 등을 심의·건의 하도록 규정함.

다. 협의체의 기구를 명확히 함(안 제4조)

- 협의체 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 협의체에 두고 있는 대표협의체, 실무협의체, 실무분과, 동 협의체 기구를 명확히 규정함.

라. 각 협의체 및 실무분과 구성에 관한 사항(안 제5조, 제6조, 제7조)

- 대표협의체 위원장은 시장과 공동위원장 2명으로 하며 사회보장 서비스 제공 기관·단체·시설의 대표자 등과 사회보장에 관한 업무 담당공무원을 포함한 10인 이상 40인 이하 위원으로 구성함.
- 실무협의체는 사회보장 및 의료·고용·주거 등 서비스 기관, 단체 실무책임자 및 담당공무원으로 구성, 대표협의체 안건의 사전협의, 사회보장 서비스 제공 및 연계·협력 등의 기능을 함.

마. 동 지역사회사회보장협의체의 구성 및 기능을 규정함 (안 제8조)

- 동 협의체는 동장과 민간인 대표 1명을 공동위원장으로 하고, 지역실정에 밝고 사회보장 증진에 열의가 있는 자와 사회보장업무 담당 공무원을 위원으로 하여 지역 내 사회보장 대상자 및 자원을 발굴하여 연계하는 역할을 하도록 함.

4. 자치법규안 : 붙임

5. 의견제출

가. 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2015년 11월28일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견 제출사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)

2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

3) 기타 참고사항 등

다. 의견 제출할 곳 : 우 24826 / 속초시 중앙로 183

속초시 주민생활지원실

(전화 : 033-639-2673, FAX : 033-639-2380)

라. 의견 제출방법 : 서면, 전화, FAX, 시 홈페이지, 직접 방문 등

6. 기 타

기타 자세한 사항은 속초시 주민생활지원실(☎ 033-639-2673)로 문의

속초시지역사회복지협의체 구성·운영 조례 전부개정조례안

속초시지역사회복지협의체 구성·운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시지역사회보장협의체 구성·운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조에 따라 속초시지역사회보장협의체 및 실무협의체, 동 지역사회보장협의체의 조직 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "지역사회보장협의체"란 제3조의 기능을 수행하는 시장의 심의 및 자문기구를 말한다.
2. "실무협의체"란 지역사회보장협의체의 효율적인 업무수행을 지원하기 위한 협의체를 말한다.
3. "실무분과"란 실무협의체의 효율적 업무수행을 지원하기 위한 조직을 말한다.
4. "동 지역사회보장협의체"란 각 동의 위기가정, 취약계층 등에 대한 복지서비스 연계 및 협력을 위한 조직을 말한다.

제3조(기능) ① 지역사회보장협의체(이하 "대표협의체"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의·건의하거나 시장의 자문에 응한다.

1. 지역사회보장계획의 수립, 시행, 변경, 평가에 관한 사항
2. 지역사회보장 조사 및 지역사회보장지표에 관한 사항
3. 사회보장 급여 제공에 관한 사항
4. 사회보장 추진에 관한 사항
5. 동 지역사회보장협의체의 구성 및 운영에 관한 사항
6. 「사회복지사업법」 제18조제2항에 따른 사회복지법인 이사의 추천
7. 시장이 지역사회보장 정책 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

8. 그 밖에 지역사회 보장사업 전반에 관한 사항

제4조(협의체 기구) 지역사회보장협의체의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 대표 협의체, 실무협의체, 실무분과, 동 지역사회보장협의체를 둔다.

제5조(구성) ① 대표협의체는 위원장 2명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이상 40명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

② 대표협의체의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람을 시장이 임명 또는 위촉 하되, 시장·사회보장업무 담당부서장·보건의료업무 담당부서장 및 실무협의체위원장, 동 지역사회보장협의체 위원장 중 1인은 당연직 위원이 된다. 이 경우 해당업무 부서장이 2인 이상일 경우에는 모두 당연직위원이 된다.

1. 사회보장에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
2. 지역의 사회보장 활동을 수행하거나 서비스를 제공하는 기관, 법인, 단체, 시설의 대표자
3. 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람
4. 제44조에 따른 복지위원의 대표자
5. 사회보장에 관한 업무를 담당하는 공무원

③ 시장은 대표협의체 위원장이 되고 공동 위원장 및 부위원장 각 1명은 위원 중에서 호선한다.

제6조(실무협의체) ① 실무협의체는 다음 각 호의 사항을 검토·협의한다.

1. 대표협의체의 안건에 대한 사전 협의 및 조정
2. 지역사회보장 서비스 제공 및 자원의 연계협력에 관한 협의·건의
3. 실무분과에서 발의된 안건에 대한 논의 및 실무분과 간 역할조정·협력
4. 지역사회보장계획에 관련된 모니터링
5. 지역사회보장조사 및 지역사회보장 지표에 관련된 모니터링
6. 그 밖에 대표협의체 위원장이 실무협의체에 검토를 요구한 사항

② 실무협의체는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이상 40명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

③ 실무협의체의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 대표협의체의 공동위원장이 임명 또는 위촉하되, 사회보장·보건의료·고용·주거·교육업무 담당팀장, 실무분과장 및 동 지역사회보장협의체 위원장 중 1인은 당연직 위원으로 한다.

1. 사회보장 또는 보건의료에 관한 실무 식견과 경험이 풍부한 사람
2. 사회보장사업을 행하는 기관·단체의 실무책임자
3. 보건의료사업을 행하는 기관·단체의 실무책임자

4. 고용·주거·교육을 행하는 기관·단체의 실무책임자

5. 공익단체에서 추천한 사람

6. 사회보장·보건의료·고용·주거·교육업무를 담당하는 공무원

④ 실무협의체 위원장은 위촉직 위원 중에서 호선하고, 부위원장은 공무원인 위원과 위촉직 위원 각각 1명을 위원 중에서 임명 및 호선한다.

⑤ 실무협의체에 지역사회보장에 관한 사항을 분야별로 조사·연구 또는 연계·협력 업무를 행하기 위하여 분야별 실무분과를 둔다.

제7조(실무분과) ① 실무분과는 분야별로 분과장 1명 및 총무 1명을 포함하여 20명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

② 실무분과의 위원은 대표협의체의 공동위원장이 위촉하되, 사회보장·보건의료·고용·주거·교육업무담당 공무원은 당연직 위원으로 한다.

③ 실무분과 분과장은 위촉위원 중 1명을 분과장으로 호선하고, 실무협의체 당연직 위원이 된다.

제8조(동 지역사회보장협의체) ① 각 동의 위기가정, 취약계층 등 복지서비스가 필요한 사람에게 복지서비스 연계 및 협력을 위하여 각 동 주민센터에 동 지역사회보장협의체를 둔다.

② 동 지역사회보장협의체는 다음 업무를 수행한다.

1. 관할 지역 내의 사회보장 대상자 발굴

2. 사회보장 자원 발굴 및 연계

3. 지역보호체계 구축·운영

4. 그 밖에 관할 지역 주민의 사회보장 증진을 위하여 필요한 사항

③ 동 지역사회보장협의체는 동장과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 동장이 추천하고 시장이 위촉하는 사람으로 성별을 고려하여 구성한다.

1. 사회보장에 관한 실무지식과 경험이 풍부한 사람

2. 지역의 사회보장 활동을 수행하거나 서비스를 제공하는 기관·법인·단체·시설 또는 공익단체의 실무자

3. 사회보장업무를 담당하는 공무원

4. 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람

5. 법 제44조에 따른 복지위원

6. 통장, 주민자치위원, 자원봉사단체 구성원

7. 그 외 해당 지역사회의 실정에 밝고 사회보장 증진에 열의가 있는 사람

④ 동 지역사회보장협의체의 구성은 위원장을 포함하여 20명 이상으로 하고, 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 재

직기간으로 한다.

⑤ 동 지역사회보장협의체의 위원장은 위원 중에서 호선하되, 동장과 민간위원 중에서 각 1명이 공동으로 담당할 수 있다.

⑥ 동 지역사회보장협의체 위원장은 동 지역사회보장협의체를 대표하고, 업무를 총괄하며 시 지역사회보장협의체 네트워크 조직에 당연직으로 참여한다.

⑦ 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다.

1. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우
2. 위원 스스로 사퇴를 원하는 경우
3. 협의체 운영취지, 목적 및 기능 등에 반하는 행위를 하였을 경우
4. 사회복지 대상자의 개인정보를 누설하거나, 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우

⑧ 시장은 동 지역사회보장협의체의 운영 및 사업 추진에 필요한 경비를 예산 범위에서 지원할 수 있다.

⑨ 동 지역사회보장협의체의 운영에 관한 사항은 동 실정에 맞게 시 지역사회보장협의체와 협의하여 동 운영세칙으로 정한다.

제9조(위원명단 공개) 대표협의체 공동위원장은 제5조와 제6조에 따른 대표협의체 및 실무협의체, 동 지역사회보장협의체(이하 "각 협의체"라 한다) 위원을 임명 또는 위촉할 경우 위원명단을 공보와 인터넷 홈페이지를 통하여 공개하여야 한다.

제10조(위원장 등의 직무) ① 각 협의체의 위원장은 해당 협의체(대표 및 실무, 동)를 대표하고, 실무 분과장은 해당 실무분과의 업무를 총괄한다.

② 각 협의체의 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다. 다만, 실무협의체의 경우는 위촉직 부위원장이 우선하여 대행한다.

③ 실무분과장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 총무가 그 직무를 대행한다.

제11조(위원의 임기) ① 각 협의체 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 대표협의체 공동위원장과 실무협의체, 동 지역사회보장협의체 위원장은 1회에 한하여 연임한다.

② 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 공무원인 위원의 임기는 그 직위 또는 소관 업무의 재직기간으로 한다.

제12조(위원의 위촉 해제) 시장 또는 대표협의체 위원장은 사망·질병·품위손상 등 그 밖의 사유로 직무를 성실히 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 해당 위원을

위촉 해제 할 수 있다.

제13조(직원 및 간사) ① 각 협의체 및 실무분과, 동 지역사회보장협의체의 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 1명의 직원을 둘 수 있다..

② 직원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률제」 41조제2항에 관한 사항
2. 행정실무 및 예산 회계에 관한 사항
3. 그 밖에 각 협의체 위원장으로부터 위임 받은 사항

③ 대표협의체 간사는 해당 업무 담당으로 하고, 실무협의체 간사는 해당업무 실무자로 한다.

④ 협의체와 관련된 세부적인 내용은 내부운영규정으로 정한다.

제14조(회의 등) ① 대표협의체, 실무협의체 및 실무분과의 회의(이하 "회의"라 한다)는 정기회의와 임시 회의로 구분한다.

② 회의의 정기회의는 다음 각 호에 따라, 임시회의는 위원장(분과장)이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 때에 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

1. 대표협의체 : 연 3회 이상
2. 실무협의체 : 연 4회 이상
3. 실무분과 : 연 6회 이상

③ 협의체의 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의의 일시·장소 및 부의 안건을 회의 개최 5일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 실무분과 회의는 실무분과에서 정한다.

⑤ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제15조(회의록) ① 각 협의체 및 실무분과는 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 작성·보관하여야 한다.

1. 회의 개최일시 및 장소
2. 출석위원 및 참석자명단
3. 심의사항
4. 심의결과
5. 그 밖에 각 협의체 및 실무분과장이 위원장이 필요하다고 인정한 사항

② 제1항에 따른 회의록은 일반인에게 공개하고 열람이 가능하도록 비치하여야

한다.

제16조(의결사항의 처리) 시장은 대표협의체의 의결사항에 대하여 특별한 사정이 없을 때에는 이를 시책에 반영하도록 노력하여야 한다.

제17조(의견의 청취) 각 협의체 위원장은 필요하다고 인정되는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제11조에 따라 전문가 또는 관계인(이하 "관계인 등"이라 한다) 등을 출석시켜 의견을 들을 수 있으며, 자료의 제출 및 그 밖의 필요한 협력을 요청할 수 있다. 이 경우 관계인 등은 정당한 사유가 없을 때에는 이에 응하여야 한다.

제18조(공청회 등의 개최) 대표협의체 위원장은 심의 안을 의결하기 위하여 필요한 경우 공청회 및 세미나를 개최할 수 있다.

제19조(회의 수당) 회의에 참석한 위원·전문가·관계인 등에게는 예산의 범위에서 「속초시 각종위원회 실비변상 조례」에 따라 수당 등 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 소관 업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제20조(협의체 운영지원) 시장은 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조제5항에 따라 각 협의체의 운영에 필요한 예산을 보조하며, 원활한 운영을 위하여 별도의 사무 공간 등 필요한 사항을 지원할 수 있다.

제21조(운영세칙) 이 조례에 규정한 것 외에 협의체 운영 등에 필요한 사항은 대표협의체의 의결을 거쳐 공동위원장이 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(협의체의 구성에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 위촉된 속초시지역사회복지협의체 위원은 제5조의 개정규정에 따라 위촉된 것으로 본다.

제3조(상근 유급직원에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 구성된 상근 유급직원은 제13조제1항에 따라 구성된 것으로 본다.

건축허가(신고)시 지정하는 도로 지정 공고

건축법 제45조 규정에 의하여 건축허가(신고)시 그 위치를 지정하는 도로에 대하여 아래와 같이 지정·공고 합니다.

2015년 11월 13일

속 초 시 장

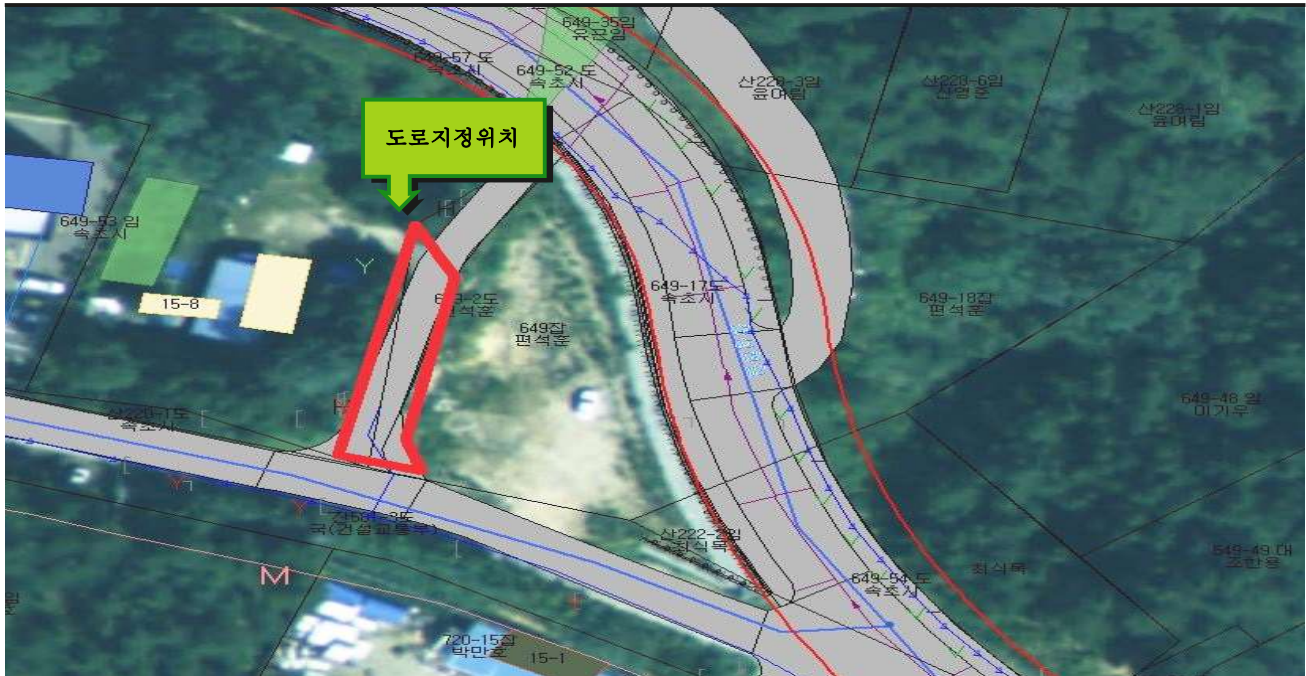
1. 공 고 명 : 건축신고에 따른 도로지정
2. 도로위치 : 강원도 속초시 장사동 649번지 및 649-2번지
3. 공고기간 : 2015. 11. 13.~ 2015. 11. 27.(14일)
4. 도로지정 조서

소재지	지번	지목	면적(m ²)		소유자	허가(신고)번호	비고
			공부 면적	지정 면적			
속초시 장사동	649번지	잡	1,426	41	최승석 박창연	2015-건축신고-82호 (2015. 11. 12.)	건축주 : 최승석
속초시 장사동	649-2번지	도	296	160	최승석 박창연	2015-건축신고-82호 (2015. 11. 12.)	건축주 : 최승석

5. 공고방법 : 전국 지방자치단체 게시판 및 홈페이지 게시판
6. 관계도서 : 속초시 건축디자인과 비치(열람가능)

위치도 및 현황도

- 위치도 및 현황도를 작성합니다.



위치도

축척

NONE



현황도

축척

NONE

「속초시 주민투표 조례 일부개정조례안」 입법예고

「속초시 주민투표 조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정사무처리규칙」 제19조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 12일

속 초 시 장

1. 자치법규 : 속초시 주민투표 조례

2. 개정취지

- 상위법과 일치하지 않는 근거조항 수정 및 「개인정보 보호법」상 제한된 주민등록번호를 생년월일로 변경하는 등 상위법에 위배됨이 없도록 조례를 정비하고자 개정하려는 것임.

3. 주요내용

- 주민투표대상 중 지방자치법 "제4조제5항의 규정에 의한" 을 "제4조의2제4항에 따른"으로 상위법과 일치하여 개정(안 제4조 2호)
- 별지서식의 주민등록번호와 주소를 생년월일과 도로명주소로 개정(별지 제1호 서식 ~ 별지 제7호 서식)
- 기타 법제용어 순화에 따른 문구 수정 (제3조 ~ 16조)

4. 자치법규안 : 붙임 참조

5. 의견제출

가. 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2015년 12월 2일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- 2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소 · 전화번호
- 3) 기타 참고사항 등

다. 의견 제출 및 문의사항 : 우217-030/ 속초시 중앙로 183 속초시청
자치행정과 시정담당(전화: 033-639-2136, FAX: 033-639-2590)

라. 의견제출 방법: 서면, 전화, FAX, 직접방문 등

속초시 주민투표 조례 일부개정조례안

속초시 주민투표 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “관계법령의 규정에 의하여”를 “**관계법령에 따라**”로 한다.

제4조 각 호 외의 부분 중 “법 제7조제1항의 규정에 의하여”를 “**법 제7조제1항에 따라**”로 하고, 같은 조 제1호 중 “폐치분합”을 “**폐지, 설치, 분리 또는 병합**”으로 하며, 같은 조 제2호 중 “제4조제5항의 규정에 의한 행정동의 구역변경과 폐치·분합”을 “**제4조의2제4항에 따른 행정동의 구역변경과 폐지, 설치, 분리 또는 병합**”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “기타”를 “**그 밖의**”로 하며, 같은 조 제6호 중 “기타”를 “**그 밖의**”로 한다.

제5조 중 “법 제9조제1항의 규정에 의하여”를 “**법 제9조제2항에 따라**”로 한다.

제6조제1항 중 “법 제10조제3항의 규정에 의하여”를 “**법 제10조제3항에 따라**”로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “법 제10조제3항의 규정에 의하여”를 “**법 제10조제3항에 따라**”로, “이를 위임한 때”를 “**위임하였을 때**”로 하며, 같은 조 제3항 중 “제2항의 규정에 의한”을 “**제2항에 따른**”으로, “법 제10조제3항의 규정에 의하여”를 “**법 제10조제3항에 따라**”로 한다.

제7조제2항 중 “법 제10조제3항의 규정에 의한”을 “**법 제10조제3항에 따른**”으로, “법 제10조제2항의 규정에 의한”을 “**법 제10조제2항에 따른**”으로 한다.

제8조제3항 중 “의하여”를 “**따라**”로 한다.

제9조 중 “법 제12조제1항의 규정에 의한”을 “**법 제12조제1항에 따른**”으로 한다.

제10조제1항 중 “법 제12조제3항의 규정에 의하여”를 “**법 제12조제3항에 따라**”로 하고, 같은 조 제2항 단서 중 “해당부분만열람하게”를 “**해당 부분만 열람하게**”로

하며, 같은 조 제3항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 한다.

제11조 중 “법 제12조제7항의 규정에 의한”을 “법 제12조제7항에 따른”으로 한다.

제12조제1항제4호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “제3항의 규정에 의한”을 “제3항에 따른”으로, “자중에서”를 “사람 중에서”로 하며, 같은 항 제1호 중 “5급이상”을 “5급 이상”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “인정되는자 및 기타”를 “인정되는 사람 및 그 밖의”로, “인정되는 자”를 “인정되는 사람”으로 하며, 같은 조 제6항 중 “3분의 1이상”을 “3분의 1 이상”으로 하고, 같은 조 제9항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제13조제2항 본문 중 “동조제5항의 규정에 의한”을 “같은 조 제5항에 따른”으로 하고, 단서규정의 “법 제12조제7항의 규정에 의한”을 “법 제12조제7조에 따른”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “당해”를 “해당”으로, “1회에한하여”를 “1회에 한하여”로 한다.

제14조제1항 및 제2항 중 “법 제22조제2항의 규정에 의하여”를 각 “법 제22조제2항에 따라”로 하고, 제2항 본문 중 “7시까지는 이를”을 “7시까지”으로 한다.

제15조제1항 중 “법 제10조제1항의 규정에 의한”을 “법 제10조제1항에 따른”으로 하고 “의한다”를 “따른다”로 하며, 같은 조 제2항 중 “법 제10조제2항의 규정에 의한”을 “법 제10조제2항에 따른 ”으로 하고 “의한다”를 “따른다”로 하며, 같은 조 제3항 중 “법 제6조제2항의 규정에 의한”을 “법 제6조제2항에 따른”으로 하고 “의한다”를 “따른다”로 하며, 같은 조 제4항 중 “제8조제2항의 규정에 의한”을 “제8조제2항에 따른”으로 하고 “의한다”를 “따른다”로 하며, 같은 조 제5항 중 “법 제12조제1항의 규정에 의한”을 “법 제12조제1항에 따른”으로 하고 “의한다”를 “따른다”로 하며, 같은 조 제6항 중 “법 제12조제4항의 규정에 의한”을 “법 제12조제4항에 따른”으로 하고 “의한다”를 “따른다”로 한다.

제16조 중 “법 제13조제2항의 규정에 의한”을 “법 제13조제2항에 따른”으로, “인터넷에의”를 “인터넷에”로 한다.

별지 제1호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고, 작성요령 2. “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

별지 제2호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고, 작성요령 2. “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

별지 제3호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고, 작성요령 3. “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

별지 제4호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고, 작성요령 3. “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

별지 제5호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고, 작성요령 4.“주소란에는 지번까지 기재하며, 아파트 등은 단지명과 동과 호수를 기재”를 “주소란에는 도로명과 건물번호까지 기재하며, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 기재”로 하되, 단서규정은 그대로 둔다.

별지 제6호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고, 작성요령 2. “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

별지 제7호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고, 작성요령 2. “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제3조(외국인의 주민투표권) 19세 이상의 외국인으로서 투표인명부작성 기준일 현재 속초시에주소를 두고 있고, 출입국관리 <u>관계법령의 규정</u> 에 의하여 영주의 체류자격을 갖춘 자는 주민투표권이 있다.	제3조(외국인의 주민투표권) ----- ----- ----- ----- <u>관계법령에 따라</u> ----- ----- -----.
제4조(주민투표의 대상) 법 제7조제1항의 <u>규정에 의하여</u> 주민투표에 부칠 수 있는 사항은 다음 각 호와 같다. 1. 동의 명칭 및 구역변경, <u>폐지분합과</u> 사무소변경에 관한 사항 2. 지방자치법 제4조제5항의 <u>규정에 의한 행정동의 구역변경과 폐치·분합</u> 3.~ 4. (생략) 5. 법 제7조제2항제5호에서 규정된 사항을 제외하고 <u>기타</u> 다른 법률에 주민의 의견을 듣도록한 사항 6. <u>기타</u> 주민의 복리·안전 등에 중대한 영향을 미치는 주요결정사항	제4조(주민투표의 대상) <u>법 제7조제1항에 따라</u> ----- ----- ----- 1. ----- <u>폐지, 설치, 분리 또는 병합과</u> ----- 2. ----- <u>제4조의2제4항에 따른 행정동의 구역변경과 폐지, 설치, 분리 또는 병합</u> 3.~ 4. (현행과 같음) 5. ----- ----- <u>그 밖의</u> ----- ----- 6. <u>그 밖의</u> ----- -----
제5조(투표청구 주민수) 법 제9조제2	제5조(투표청구 주민수) -- <u>법 제9조제</u>

항의 규정에 의하여 주민투표의 실시를 청구하는 경우에서 명하여야 하는 주민의 수는 주민투표청구권자 총수의 13분의 1 이상으로 한다.

제6조(서명요청방식) ① 청구인대표자는 법 제10조제3항의 규정에 의하여 주민에게 서명을 요청하는 경우에는 청구인서명부에 주민투표청구서 또는 그 사본과 청구인대표자증명서 또는 그 사본을 덧붙여야 한다.

② 청구인대표자는 법 제10조제3항의 규정에 의하여 주민투표청구권자에게 서명요청권을 위임할 수 있으며, 이를 위임한 때에는 수임자의 성명 및 위임기간 등을 기재한 서명요청권 위임신고서를 시장에게 제출하여야 한다. 이 경우 시장은 수임자가 주민투표청구권자인지 여부를 확인한 후 즉시 서명요청권 위임신고증을 교부하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의한 수임자는 법 제10조제3항의 규정에 의하여 주민에게 서명을 요청하는 경우에는 청구인서명부에 주민투표청구서 또는 그 사본, 청구인대표자증명서 또는 그 사본 및 서명요청권 위임신고증 또는 그 사본을 덧붙여야 한다.

2항에 따라

제6조(서명요청방식) ①

법 제10조제3항에 따라

② 법 제10조제3항에 따라

위임하였을 때

③ 제2항에 따른 법제10조제3항에 따라

제7조(서명요청기간) ① (생 략)

② 법 제10조제3항의 규정에 의한 서명요청기간은 법 제10조제2항의 규정에 의한 청구인대표자증명서 교부 사실의 공표가 있는 날부터 90일 이내로 한다

제8조(서명 및 청구인서명부 작성·확인) ①·② (생 략)

③ 시장은 청구인서명부상의 기재내용이 주민등록부상 일치 하는지의 여부 및 본인의 의사에 의하여 작성되었는지의 여부를 주민투표청구자의 주소지 동장으로 하여금 확인하게 할 수 있다.

제9조(청구인서명부의 제출) 법 제12조제1항의 규정에 의한 주민투표청구서에는 청구인대표자의성명·주소나 거소 또는 체류지·주민등록번호나 국내거소신고번호 또는 외국인 등록번호, 청구의 상 및 취지, 청구이유 등을 기재하여야 하며, 필요한 경우 관련자료를 첨부할 수 있다.

제10조(청구인서명부의 열람) ① 시장은 법 제12조제3항의 규정에 의하여 동별로 열람기간 및시간과 열람장소를 정하여 주민투표청구서

제7조(서명요청기간) ① (현행과 같음)

② 법 제10조제3항에 따른 -----
-----법 제10조제2항에
따른-----

제8조(서명 및 청구인서명부 작성·확인) ①·② (현행과 같음)

③ -----

-----따라-----

제9조(청구인서명부의 제출) 법 제12조제1항에 따른 -----

-----.

제10조(청구인서명부의 열람) ① -----
-----법 제12조제3항에 따라

또는 그 사본과 청구인서명부 또는 그 사본을 주민이 열람할 수 있게 하여야 한다.

②시장은 주민등록번호나 국내거소신고번호 또는 외국인등록번호를 노출시키지 않는 사본을 열람하게 하여야 한다. 다만, 본인의 서명사항을 확인하고자 할 경우에만 원본의 해당부분만 열람하게 할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의한 열람시에는
관계 공무원을 참여시켜야 한다.

④시장은 법 제12조제3항의 규정에 의한 주민투표청구사실을 공표할 때 제1항의 규정에 의한 열람기간 및 시간과 열람장소를 공고하여야 한다.

제11조(서명보정기간) 법 제12조제7
항의 규정에 의한 서명보정기간은 1
5일 이내로 한다.

제12조(주민투표청구심의회) ①시장
은 다음 각호에 관한 사항을 심의·
의결하기 위하여 주민투표청구심의
회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

1. ~ 3. (생략)

4. 기타 의장이 부의하는 사항

② -----

해당 부분만 열람하게 -----

③ 제1항에 따른-----

④ -----

제 1 항에 따른-----

제11조(서명보정기간) 법 제12조제7
항에 따른-----
-----.

제12조(주민투표청구심의회) ① ----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 그 밖의 -----

②·③ (생략)

④ 제3항의 규정에 의한 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자중에서 시장이 위촉 또는 임명한다.

1. 부시장을 포함한 속초시 소속 5급이상 공무원

2. (생략)

3. 변호사, 대학교수, 공인회계사, 시민단체대표 또는 이에 상당하는 자격이 있다고 인정되는자 및 기타 주민투표 등 관련분야에 있어서 전문성과 식견을 갖추고 있다고 인정되는 자

⑤ (생략)

⑥ 심의회의 회의는 의장 또는 위원 3분의 1이상이 요구한 경우 의장이 소집한다.

⑦·⑧ (생략)

⑨ 심의회의 회의에 참석한 위촉위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당 및 여비 등을 지급할수 있다.

⑩ (생략)

제13조(처리기간) ① (생략)

② 시장은 법 제12조제3항과 동조제5항의 규정에 의한 열람기간이 종료

②·③ (현행과 같음)

④ 제3항에 따른 -----
----- 사람 중에서 -----
-----.

1. ----- 5급 이상 -----

2. (현행과 같음)

3 -----

-- 인정되는 사람 및 그 밖의 -----
----- 인정되는 사람 -----

⑤ (현행과 같음)

⑥ ----- 3분의 1 이상 -----
-----.

⑦·⑧ (현행과 같음)

⑨ -----
- 대해서는 -----
-----.

⑩ (현행과 같음)

제13조(처리기간) ① (현행과 같음)

② ----- 같은 조 제5항에 따른 -----

된 날 또는 이의신청심사결과를 통지한 날부터 14일이내에 청구인대표자의 주민투표청구의 수리여부를 결정하여야 한다. 다만, 법 제12조제7항의 규정에 의한 보정을 하게 한 경우에는 보정기간이 종료된 날부터 14일 이내로 한다.

③시장은 부득이한 사유로 제1항과 제2항의 기간내에 당해 증명서 교부 또는 수리여부의 결정을하기 곤란한 경우에는 당해 증명서 교부 또는 수리여부의 결정 처리기간의 범위내에서 1회에한하여 그 처리기간을 연장할 수 있다.

제14조(투표운동의 제한) ①법 제22조 제2항의 규정에 의하여 주민은 누구든지 오후 8시부터 다음날 오전 8시까지 주민투표운동과 관련한 야간호별방문을 하여서는 아니된다.

②법 제22조제2항의 규정에 의하여 주민투표운동과 관련한 야간옥외집회(공개장소에서의연설회와 대담·토론회를 말한다)는 오후 10시부터 다음날 오전 7시까지는 이를 할 수 없다.다만, 공개장소에서의 연설·대담에 있어서 휴대용확성장치만을

법 제12조제7조에 따른-----

③ -----
----- 해당 -----

해당 -----
----- 1회에 한하
여 -----.

제14조(투표운동의 제한) ①법 제22조 제2항에 따라 -----

-----.

② 법 제22조제2항에 따라 -----

----- 7시
까지는 -----.

사용하는 경우에는 오전 6시부터 오후 11시까지 할 수 있다.

제15조(주민투표청구서 등의 서식) ①
법 제10조제1항의 규정에 의한 청구
인대표자 증명서의 교부신청은 별지
제1호서식에 의한다.

②법 제10조제2항의 규정에 의한 청
구인대표자 증명서는 별지 제2호서
식에 의한다.

③제6조제2항의 규정에 의한 서명요
청권 위임신고서와 서명요청권 위임
신고증은 각각 별지 제3호서식, 별
지 제4호서식에 의한다.

④제8조제2항의 규정에 의한 청구인
서명부는 별지 제5호서식에 의한다.

⑤법 제12조제1항의 규정에 의한 주
민투표청구서는 별지 제6호서식에
의한다.

⑥법 제12조제4항의 규정에 의한 이
의신청서는 별지 제7호서식에 의하
다.

제16조(공표방법 등) 법 제8조제2항, 법
제9조제4항, 법 제10조제2항, 법 제
12조제3항, 법 제12조제8항 및 법
제13조제1항의 규정에 의한 공표와

-----.

제15조(주민투표청구서 등의 서식) ①
법 제10조제1항에 따른 -----

----- 따른다.

② 법 제10조제2항에 따른 -----
----- 따른
다.

③ 제6조제2항에 따른 -----

----- 따
른다.

④ 제8조제2항에 따른 -----
----- 따른다.

⑤ 법 제12조제1항에 따른 -----
----- 따른
다.

⑥ 법 제12조제4항에 따른 -----
----- 따른다.

제16조(공표방법 등) -----

----- 법

제10조제4항 및 법 제13조제2항의
규정에 의한 공고는 관보·공보·게
시판·일간신문중 하나 이상과 인터넷
에의 게시 또는 게재로써 한다.

제13조제2항에 따른 -----
----- 인
터넷에-----

【 별지 제1호서식 】

청 구 인 대 표 자 증 명 서 교 부 신 청 서				
청구인 대표자	성명		생년월일	
	주소	(전화번호 :)		
청구의 대상 및 취지				
청구 이유				
주민투표법 제10조제1항의 규정에 의하여 청구인대표자 증명서의 교부를 신청합니다. 년 월 일 청구인대표자 (서명 또는 날인) 귀하				
※ 작성요령 1. 성명란에는 청구인의 성명을 한글로 기재, 다만 투표권이 있는 외국인은 외국인 등록표상의 성명을 기재 2. 생년월일란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 국내거소신고번호, 외국인의 경우에는 외국인등록번호를 기재 3. 주소란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 거주지, 외국인의 경우에는 체류지를 기재 4. 청구대상 및 취지, 청구이유의 기재란이 부족한 경우에는 요지만 기재하고 별지로 작성				

【 별지 제2호서식 】

청 구 인 대 표 자 증 명 서			
성명		생년월일	
주소	(전화번호 :)		
주민투표 청구요지			
서명요청기간	년 월 일부터 년 월 일까지 ※ 제외기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지 제외지역 :		
위 사람은 주민투표법 제10조제2항의 규정에 의한 청구인대표자로서 위와 같이 주민투표청구권자의 서명을 요청할 권한이 있음을 증명합니다. 년 월 일 속 초 시 장 (인)			
※ 작성요령 1. 성명란에는 청구인의 성명을 한글로 기재, 다만 투표권이 있는 외국인은 외국인 등록표상의 성명을 기재 2. 생년월일란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 국내거소신고번호, 외국인의 경우에는 외국인등록번호를 기재 3. 주소란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 거주지, 외국인의 경우에는 체류지를 기재 4. 주민투표청구요지란에는 주민투표청구의 대상과 취지 및 이유의 주요내용을 요약하여 기재			

서명요청권 위임신고서				
주민투표 청구요지				
청구인대표자	성명		생년월일	
	주소	(전화번호 :)		
수임자	성명	(서명 또는 날인)		생년월일
	주소	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일부터 년 월 일까지		
	성명	(서명 또는 날인)		생년월일
	주소	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일부터 년 월 일까지		
주민투표법 제10조제3항과 속초시 주민투표 조례 제6조제2항에 따라 위와 같 이 청구인대표자의 서명요청권을 위임하였음을 신고합니다. 년 월 일 청구인대표자 (서명 또는 날인) 귀하				
※ 작성요령 1. 주민투표청구요지란에는 주민투표청구의 대상과 취지 및 이유의 주요내용을 요약하여 기재 2. 성명란에는 청구인의 성명을 한글로 기재, 다만 투표권이 있는 외국인은 외국인 등록표상의 성명을 기재 3. 생년월일란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 국내거소신고번호, 외국인의 경우에는 외국인등록번호를 기재 4. 주소란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 거주지, 외국인의 경우에는 체류지를 기재 5. 수임자가 다수인 경우, 별지로 작성				

서명요청권 위임신고증				
주민투표 청구요지				
청구인대표자	성명		생년월일	
	주소	(전화번호 :)		
수임자	성명	(서명 또는 날인)	생년월일	
	주소	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일부터	년 월 일까지	
	성명	(서명 또는 날인)	생년월일	
	주소	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일부터	년 월 일까지	
주민투표법 제10조제3항과 속초시 주민투표 조례 제6조제2항에 따라 위와 같이 청구인대표자의 서명요청권의 위임사실을 신고하였으며, 수임인은 서명요청권이 있음을 증명합니다. 년 월 일 속 초 시 장 (인)				
※ 작성요령 1. 주민투표청구요지란에는 주민투표청구의 대상과 취지 및 이유의 주요내용을 요약하여 기재 2. 성명란에는 청구인의 성명을 한글로 기재, 다만 투표권이 있는 외국인은 외국인 등록표상의 성명을 기재 3. 생년월일란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 국내거소신고번호, 외국인의 경우에는 외국인등록번호를 기재 4. 주소란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 거주지, 외국인의 경우에는 체류지를 기재 5. 수임자가 다수인 경우, 별지로 작성				

【별지 제5호서식】

(청구인서명부의 표지)

() 주민투표의 청구

청구인서명부

서명기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

서명주민수 : 명

○○시 및 동 (○책중 ○권)

※ 주민투표법 제16조의 단서규정에 해당하는 경우에는 ○○동

청구인대표자 (서명 또는 날인)

수 임 자 (서명 또는 날인)

※ 작성요령

1. ()에는 주민투표청구의 주요내용을 요약한 주민투표청구대상을 기재하며, 서명주민수가 많은 경우에는 책과 권으로 분철하고, 수임자는 책과 권별로 서명을 요청한 수임자를 기재한다.
2. 서명을 요청한 수임자가 다수인 경우, 각 수임자를 모두 기재한다.

청 구 인 서 명 부

번호	성 명	생년월일	주 소	서명 또는 날 인	서명자 일 자	비 고

※ 작성요령

1. 번호란에는 서명순서에 의하여 일련번호를 기재.
2. 성명란에는 청구인의 성명을 한글로 기재, 다만 투표권이 있는 외국인은 외국인등록표상의 성명을 기재
3. 생년월일란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 국내거소신고번호, 외국인의 경우에는 외국인등록번호를 기재
4. 주소란에는 도로명과 건물번호까지 기재하며, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 기재. 다만 국내거소신고 재외국민의 경우에는 거주지, 외국인의 경우에는 체류지를 기재
5. 서명 또는 날인란에는 본인임을 식별할 수 있도록 자필로 성명을 기재하거나 날인
6. 서명자가 서명을 철회하거나, 무효인 서명으로 판정된 경우에는 붉은선으로 두줄을 그어 삭제하고, 비고란에 그 삭제일자를 기재

주민투표청구서				
청구인 대표자	성명		생년월일	
	주소	(전화번호 :)		
청구의 대상 및 취지				
청구 이유				
주민투표법 제9조제2항에 따라 위와 같이 주민투표를 청구합니다. 년 월 일 청구인대표자 (서명 또는 날인) 귀하				
※ 첨부서류 : 관련자료 ※ 작성요령 1. 성명란에는 청구인의 성명을 한글로 기재, 다만 투표권이 있는 외국인은 외국인 등록표상의 성명을 기재 2. 생년월일란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 국내거소신고번호, 외국인의 경우에는 외국인등록번호를 기재 3. 주소란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 거주지, 외국인의 경우에는 체류지를 기재 4. 청구대상 및 취지, 청구이유의 기재란이 부족한 경우에는 요지만 기재하고 별지로 작성				

【 별지 제7호서식 】

이 의 신 청 서					
신 청 인	성명		생년월일		
	주소	(전화번호 :)			
대 상					
신 청 취 지					
신 청 사 유					
주민투표법 제12조제4항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다. 년 월 일 신 청 인 (서명 또는 날인) 귀하					
※ 첨부서류 : 증빙자료 ※ 작성요령 1. 성명란에는 청구인의 성명을 한글로 기재, 다만 투표권이 있는 외국인은 외국인 등록표상의 성명을 기재 2. 생년월일란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 국내거소신고번호, 외국인의 경우에는 외국인등록번호를 기재 3. 주소란에 국내거소신고 재외국민의 경우에는 거주지, 외국인의 경우에는 체류지를 기재 4. 대상란에는 주민투표청구취지의 주요내용을 요약하여 기재					

「속초시 지역정보화 조례 일부개정조례안」 입법예고

「속초시 지역정보화 조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정 사무처리규칙」 제19조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 13일

속 초 시 장

1. 자치법규 : 속초시 지역정보화 조례

2. 개정취지

- 정보화 업무 추진의 효율성 향상과 시민의 편익 증진 등 정보화 사업을 원활하게 추진하기 위하여 보조금 지출근거 규정을 확보하고자 조례를 일부 개정하려는 것임.

3. 주요내용

가. 정보화 사업에 보조금을 지출할 수 있는 근거를 마련함

- 신기술 제안, 정보화 기획, SNS·웹·앱·모바일 서비스 개발 공모전
- 정보문화 확산 사업 및 인터넷 중독 예방사업
- 정보화마을 프로그램 관리자 육성사업
- 정보화마을 행사참가 지원 사업
- ICT 정보산업 육성 지원 사업

나. 재정지원에 대한 사후관리와 책임성 확보를 위하여 통제 수단을 마련함

4. 자치법규안 : 붙임 참조

5. 의견제출

가. 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2015년 12월 2일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- 2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소 · 전화번호
- 3) 기타 참고사항 등

다. 의견 제출 및 문의사항 : 우24826/ 속초시 중앙로 183 속초시청
자치행정과 정보관리담당(전화: 033-639-2381, FAX: 033-639-2420)

라. 의견제출 방법: 서면, 전화, FAX, 직접방문 등

속초시 지역정보화 조례 일부개정조례안

속초시 지역정보화 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 시장이 제①항에 따라 추진하는 정보화 사업은 다음 각 호와 같다.

1. 신기술 제안, 정보화 기획, SNS·웹·앱·모바일 서비스 개발 공모전
2. 정보문화 확산 사업 및 인터넷 중독 예방사업
3. 정보화마을 프로그램 관리자 육성사업
4. 정보화마을 행사참가 지원사업
5. ICT 정보산업 육성 지원사업

제19조 다음에 “제5장 보칙”을 삽입한다.

제5장에 제20조를 다음과 같이 신설한다.

제20조(보조금 지원) ① 시장은 제11조부터 제17조까지의 사업을 추진하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 예산의 범위 안에서 개인 또는 법인·단체에게 해당 사업에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금 신청·지급·정산·반환 등 보조금 관리에 필요한 사항은 「속초시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제11조(분야별 정보화의 추진) ① ~ ③ (생 략)	제11조(분야별 정보화의 추진) ① ~ ③ (현행과 같음)
<u><신 설></u>	<u>④ 시장이 제①항에 따라 추진하는 정보화 사업은 다음 각 호와 같다.</u> <u>1. 신기술 제안, 정보화 기획, SNS · 웹 · 앱 · 모바일 서비스 개발 공모전</u> <u>2. 정보문화 확산 사업 및 인터넷 중독 예방사업</u> <u>3. 정보화마을 프로그램 관리자 육성사업</u> <u>4. 정보화마을 행사참가 지원사업</u> <u>5. ICT 정보산업 육성 지원사업</u>
<u><신 설></u>	<u>제20조(보조금 지원) ① 시장은 제11조부터 제17조까지의 사업을 추진하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 예산의 범위 안에서 개인 또는 법인 · 단체에게 해당 사업에 필요한 비용을 지원할 수 있다.</u> <u>② 제1항에 따른 보조금 신청 · 지급 · 정산 · 반환 등 보조금 관리에 필요한 사항은 「속초시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.</u>

「속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 조례안」 입법예고

「속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 조례」를 제정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정사무처리규칙」 제19조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 13일

속 초 시 장

1. 자치법규 : 「속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 조례」

2. 제정취지

- 「개인정보보호법」 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에 따라 법령상 구체적 근거없이 주민등록번호를 수집하고 있는 속초시 조례(조문, 별표, 별지서식)를 일괄 개정하여 시민들의 개인정보보호 및 안전한 개인정보 관리체계를 구축하고자 함

3. 주요내용

- 법령상 근거없는 주민등록번호 수집 사항(조문, 별표, 별지서식) 변경
- 주민등록번호 ⇨ 삭제 또는 “생년월일”로 변경

4. 자치법규안 : 붙임 참조

5. 의견제출

가. 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2015년 12월 2일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- 2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소·전화번호
- 3) 기타 참고사항 등

다. 의견 제출 및 문의사항 : 우24826 / 속초시 중앙로 183 속초시청
자치행정과 정보관리담당(전화: 033-639-2462, FAX: 033-639-2420)

라. 의견제출 방법: 서면, 전화, FAX, 직접방문 등

속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 속초시 조례의 별지서식 중 「개인정보보호법」 제24조의2에 따라 불필요하게 주민등록번호를 수집하는 서식을 일괄 개정하여 시민들의 개인정보 보호 및 안전한 개인정보 관리체계 구축을 목적으로 한다.

제2조(주민등록번호란 개정) 속초시 조례의 주민등록번호 수집 서식 중 개정하는 내용은 별표와 같다.

부칙

제1조(시행일)이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(서식 개정에 관한 경과조치)이 조례 시행 당시 종전의 조례에 따른 서식은 계속하여 사용하되, 이 조례에 따라 개정된 부분은 수정하여 사용한다.

[별 표]

조례 중 별지서식 개정대상

연번	부 서 별	자치법규명		
1	기획감사실	속초시민제안조례		
2	주민생활지원실	속초시 참전유공자 지원 조례		
		속초시 저소득 중증장애인가구 유료방송 이용요금 지원 조례		
3	자치행정과	속초시포상조례		
		속초시 인구늘리기시책 지원에 관한 조례		
		속초시 대학생근로활동 지원에 관한 조례		
4	교육문화체육과	속초시 체육시설 관리운영조례		

연번	부 서 별	자치법규명		
5	여성가족과	속초시 어르신 공경봉양수당 지급에 관한 조례		
		속초시 출산장려 지원에 관한 조례		
		속초시 청소년지도위원의 위촉등 에관한조례		
6	교통행정과	속초시 여객(화물)자동차 운수사업법 위반행위 신고포상조례		
7	건설도시과	속초시영세노점상전업자금융자에대 한이자보조금지급조례	별지 제1호서식 (융자추천신청서)	
8	건축디자인과	속초시주택사업특별회계설치및운용 조례	별지 제2호서식 (국민주택융자금상환대장)	
		속초시 공동주택등분쟁조정위원회 운영조례	별지제1호서식 (공동주택관리분쟁조정신청서) 별지제3호서식 (공동주택관리분쟁조정위원회출석요구서) 별지제4호서식 (의견제출서) 별지제5호서식 (공동주택관리분쟁조정안) 별지제6호서식 (공동주택관리분쟁조정서) 별지제7호서식 (공동주택관리분쟁조정거부통보서)	

연번	부 서 별	자치법규명		
9	안전방재과	속초시 지역자율방재단 운영 등에 관한 조례		
		속초시 지진피해 시설물 위험도 평가단 구성 및 운영에 관한 조례		
10	상수도사업소	속초시상수도사업소 수질검사 시료채취비용 징수조례	별지 제1호서식 (저수조, 옥내급수관 수질검사신청서) 별지 제3호서식 (저수조, 옥내급수관 수질검사성적서 재교부 신청서)	
11	수질환경사업소	속초시 지하수 조례	별지 제6호서식 (과태료납부독촉장)	

「속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 규칙」 제정 입법예고

「속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 규칙」을 제정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정사무처리규칙」 제19조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2015년 11월 13일

속 초 시 장

1. 자치법규 : 「속초시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정을 위한 규칙」 제정

2. 제정취지

- 「개인정보보호법」 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에 따라 법령상 구체적 근거없이 주민등록번호를 수집하고 있는 속초시 규칙(조문, 별표, 별지서식)을 일괄 개정하여 시민들의 개인정보보호 및 안전한 개인정보 관리체계를 구축하고자 함

3. 주요내용

- 법령상 근거없는 주민등록번호 수집 사항(조문, 별표, 별지서식) 변경
- 주민등록번호 ⇨ 삭제 또는 “생년월일”로 변경

4. 자치법규안 : 붙임 참조

5. 의견제출

가. 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2015년 12월 2일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- 2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소·전화번호
- 3) 기타 참고사항 등

다. 의견 제출 및 문의사항 : 우24826 / 속초시 중앙로 183 속초시청
자치행정과 정보관리담당(전화: 033-639-2462, FAX: 033-639-2420)

라. 의견제출 방법: 서면, 전화, FAX, 직접방문 등

속초시 주민등록번호 수집서식 일괄개정을 위한 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 속초시 규칙의 별표 및 별지서식 중 「개인정보보호법」 제24조의2에 따라 불필요하게 주민등록번호를 수집하는 서식을 일괄 개정하여 시민들의 개인정보 보호 및 안전한 개인정보 관리체계 구축을 목적으로 한다.

제2조(주민등록번호란 개정) 속초시 규칙의 주민등록번호 수집 서식 중 개정하는 내용은 별표와 같다.

부 칙

제1조(시행일)이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(서식 개정에 관한 경과조치)이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따른 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따라 개정된 부분은 수정하여 사용한다.

제3조(다른 규칙의 개정) ① 속초시문화상조례시행규칙 제3조 제2항의 “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

② 속초시공영개발사업회계규칙 제180조제3항의 제1호 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

[별표]

규칙 중 별표·별지서식 개정대상

연 번	부 서 별	자치법규명	정비대상 별표·별지서식	개정사항
2	기획감사실	속초시민제안조례시행규칙	별지 제2호서식 (창안관리기록부)	주민등록 번호 ⇒생년월일
		속초시상징물에관한조례시행규칙	별지 제1호서식 (상징물사용(변경)승인신청서) 별지 제2호서식 (상징물사용(변경)승인서)	
		속초시 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙	별지 제1호서식 (주민참여예산시민위원회위원가입신청서) 별지 제2호서식 (주민참여예산시민위원회위원추천서)	
		속초시자체감사규칙	별지 제1호서식 (감사관신분증서식)	
		속초시 공무원 행동강령에 관한 규칙	별지 제5호서식 (금전거래(부동산대여)신고서) 별지 제8호서식 (행동강령위반행위신고서)	
		속초시 법무행정사무처리 규칙	별지 제9호서식 (조례의제정·개정·폐지청구서) 별지 제10호서식 (청구인의대표자증명서) 별지 제11호서식 (대표자의서명요청권위임신고서) 별지 제12호서식 (대표자의서명요청권위임신고증) 별지 제13호서식 (청구인명부) 별지 제14호서식 (이의신청서)	

연 번	부 서 별	자치법규명	정비대상 별표·별지서식	개정사항
3	주민생활지원 실	속초시사회복지기금 설치 및 운용조례 시행규칙	별지 제6호서식 [기초생활보장계정자금융자신청서(개인)] 별지 제9호서식(재정보증서) 별지 제10호서식 (전세점포임차자금융자신청서) 별지 제13호서식 [사업변경(중단·폐지)신청서] 별지 제15호서식 (기초생활보장계정자금상환연장신청서) 별지 제18호서식 (기초생활보장계정자금융자금감면신청서) 별지 제19호서식 (기초생활보장계정자금융자금관리카드) 별지 제20호서식 (기초생활보장계정자금융자금관리대장) 별지 제21호서식(장학금신청서) 별지 제22호서식(장학금추천서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
4	자치행정과	속초시공로시민록운영조례시행규칙	별지 제1호서식(신청서) 별지 제2호서식(추천서) 별지 제4호서식(공로시민록)	주민등록 번호 ⇒생년월일
		속초시지방공무원명예퇴직수 당지급에관한규칙	별지 제1호서식 (명예퇴직수당지급신청서) 제3호서식 (조기퇴직수당지급신청서)	
		속초시지방공무원임용후보자 장학규정시행규칙	별지 제1호서식 (지방공무원임용후보장학생지원서) 별지 제2호서식 (지방공무원임용후보장학생추천서) 별지 제4호서식 (지방공무원임용후보장학생선발결과통지) 별지 제7호서식(갑-1, 갑-2, 갑-3) (지방공무원임용후보장학생관리기록카드)	
		속초시주민자치센터설치 및 운영조례시행규칙	별지 제1호서식 (주민자치센터시설이용예약신청서) 별지 제2호서식(위촉장) 별지 제6호서식 (주민자치위원회 위원 위촉관리대장)	

연 번	부 서 별	자치법규명	정비대상 별표·별지서식	개정사항
5	교육문화체육 과	속초시에향장학기금 설치 및 운용조례 시행규칙	별지 제1호서식(장학생신청서) 별지 제2호서식(장학금지급신청서) 별지 제1호서식(장학증서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
		속초시문화상조례시행규칙	별지 제1호서식 (속초시문화상후보자추천서) 별지 제2호서식 (속초시문화상후보자심사조서) 별지 제3호서식 (속초시문화상후보자심사결과 보고서) 별지 제4호서식 (속초시문화상공적대장)	
		속초시문화회관사용료징수조례 시행규칙	별지 제1호서식 (속초시문화회관사용신청서)	
		속초시평생교육문화센터 운영 조례 시행규칙	별지 제1호서식(사용허가신청서) 별지 제3호서식(수강신청서) 별지 제8호서식 (사용취소및사용(수강)료반환신청서)	
		속초시청 직장운동 경기부 설치· 운영조례 시행규칙	별지 제2호서식 (속초시청 직장운동 경기부단원 고용계약서)	
6	세 무 과	속초시 시세 기본조례 시행규칙	별지 제29호서식 (압류재산보관증) 별지 제64호서식 (공매,수의계약대행의뢰서) 별지 제65호서식 (압류재산의인계인수) 별지 제66호서식 (공매대행통지서) 별지 제68호서식 (공매대행중지요구서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
7	여성가족과	속초시 청소년 유해환경 신고 포상금 지급규칙	별지 제2호서식 (청소년보호법위반신고포상금지급신청서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
		속초시체육청소년시설관리운영 조례 시행규칙	별지 제1호서식 (체육청소년시설사용허가신청서)	
8	교통행정과	속초시주차장설치및관리조례 시행규칙	별지 제8호서식 (공용주차장무상사용증발급대장)	주민등록 번호 ⇒생년월일
		속초시 미시령터널 통행료 지원 조례 시행규칙	별지 제3호서식 (미시령동서관통도로 감면카드 신청 내용)	

연 번	부서별	자치법규명	정비대상 별표·별지서식	개정사항
9	경제진흥과	속초시근로자종합복지관운영 조례시행규칙	별지 제1호서식 (근로자종합복지관시설사용허가신청서) 별지 제2호서식(수강신청서) 별지 제4호서식 (근로자종합복지관시설사용허가서) 별지 제5호서식 (로자종합복지관시설사용불허가통지서) 별지 제6호서식 (근로자종합복지관시설사용변경허가서) 별지 제7호서식 (근로자종합복지관시설사용료면제신청서) 별지 제8호서식 (근로자종합복지관시설사용료반환신청서) 별지 제9호서식 (근로자종합복지관위탁관리·운영신청서) 별지 제11호서식 (근로자종합복지관위탁관리·운영연장신청서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
		속초시 외국인투자촉진 조례 시행규칙	별지 제2호서식 (용지매입보조금신청서) 별지 제3호서식 (공장시설보조금신청서) 별지 제4호서식 (고용보조금신청서) 별지 제5호서식 (교육훈련보조금신청서)	
		속초시 기업 및 투자유치 촉진 조례 시행규칙	별지 제1호서식(본사이전보조금신청서) 별지 제2호서식(투자보조금신청서) 별지 제3호서식 (부지매입(입지)보조금신청서) 별지 제4호서식(임대료보조금신청서) 별지 제5호서식 (도내 기존기업 투자보조금 신청서) 별지 제6호서식 (폐수배출부과금·물류발전기요금지원보조금신청서) 별지 제7호서식 (국내외 중대규모 투자기업 보조금 신청서) 별지 제8호서식(고용보조금신청서) 별지 제9호서식(교육훈련보조금신청서) 별지 제10호서식 (국내복귀기업지원보조금신청서) 별지 제11호서식 (관광사업투자에대한보조금신청서)	

연 번	부 서 별	자치법규명	정비대상 별표·별지서식	개정사항
10	상 수 도 사 업 소	속초시급수공사대행규칙	별지 제1호서식 (급수공사대행업자지정신청서)	주민등록 번호 ⇒삭제
			별지 제7호서식(현장대리인신고서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
			별지 제8호서식(현장대리인신고필증)	주민등록 번호 ⇒삭제
11	수질환경사업 소	속초시지방공기업하수도사업회계 규칙	별지 제28호의3서식(구입과지출결의서)	주민등록 번호 ⇒삭제
		속초시 하수도 사용조례 시행규칙	별지 제1호서식(공공하수도일시사용신고서) 별지 제2호서식 (공공하수도점용허가신청서) 별지 제3호서식 (공공하수도점용공작물설치준공검사신청서) 별지 제7호서식(배수설비공사취하신청서) 별지 제8호서식 (배수설비공사시공대행업자지정(변경)신청서) 별지 제9호서식 (배수설비공사 대행업자지정서) 별지 제10호서식 (공공하수도공사대행업지정서교부대장) 별지 제11호서식(배수설비준공검사신청서) 별지 제12호서식 (공공하수도사용(개시·중지·폐지·재사용)등의신고서) 별지 제13호서식(지하수등의사용량신고서) 별지 제14호서식 (사용량·배출량의차이신고서) 별지 제17호서식 (하수도(사용료·점용료·부담금)감면신청서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
12	속 초 시 박 물 관	속초시립박물관 운영 조례 시행규칙	별지 제1호서식 (속초시립박물관시설사용신청서) 별지 제3호서식 (속초시립박물관시설사용승인서) 별지 제4호서식(유상양여희망서) 별지 제11호서식(기증서) 별지 제12호서식(기탁신청서) 별지 제14호서식(수탁증서) 별지 제15호서식(단체관람객 유치신청서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
13	속초항물류사업 소	속초항활성화 지원에 관한 조례 시행규칙	별지 제1호서식 (지원금신청서)	주민등록 번호 ⇒생년월일
14	동 행정 (자치행정과)	속초시 통·반 운영 규칙	별지 제6호서식 (통장임명해임대장)	주민등록 번호 ⇒생년월일