



목 포 시

# 시 보



시보는 공문서의  
효력을 갖는다.

제1548호 2022. 5. 30.(월)

## 공 고

- 「목포시 지방보조금 관리 조례」전부개정조례(안) 입법예고 ----- 2
- 「목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」제정(안) 입법예고 ----- 18
- 도로명주소 폐지 고시 ----- 31

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 목포시 편집 : 공보과 ☎ 061-270-8539



목포시 공고 제 2022 - 986호

## 입 법 예 고

「목포시 지방보조금 관리 조례」를 전부 개정함에 있어 그 개정 취지와 내용을 널리 알려 이에 대한 시민 여러분의 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 5월 30일

## 목 포 시 장

1. 조 례 명 : 「목포시 지방보조금 관리 조례」 전부개정조례안

### 2. 개정이유

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함
  - 지방보조금의 특수성을 반영하고, 적정한 지급과 효율적 관리를 도모하기 위해 「지방재정법」에서 지방보조금의 관리·운영방안 등에 관한 사항을 분리하고, 조문들을 분야별로 체계화하고자 함
- 지방보조금법 및 시행령과 중복되거나 유사한 규정 정비·삭제



### 3. 주요내용

- 조례의 목적 및 다른 조례와의 관계(안 제1조 ~ 제2조)
- 지방보조사업의 예산계상, 공모, 교부 결정의 취소 등에 관한 사항(안 제3조 ~ 제5조)
- 중요재산의 보고 및 공시, 부기등기에 관한 사항(안 제6조 ~ 제7조)
- 신고포상금 지급절차에 관한 사항(안 제8조)
- 지방보조금관리위원회에 관한 사항(안 제9조 ~ 제20조)
  - 위원회 명칭 변경: 지방보조금 심의위원회 → 지방보조금관리위원회
- 기타 지방보조금법과 유사하거나 중복되는 조항 삭제
  - 보조신청, 교부결정, 교부조건, 교부결정통지, 교부방법, 지방보조금 집행, 내용 변경, 실적보고, 성과평가, 지방보조사업자에 대한 제재 등 삭제

### 4. 개정조례안 : 별첨

### 5. 관계법령

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」
- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」

### 6. 관련부서 의견

- 부패영향평가(감사실) : 의견없음
- 성별영향분석평가(여성가족과) : 의견없음
- 규제심사(심의) 대상 여부 : 해당 없음

### 7. 예산사항 : 해당없음



**9. 입법예고 기간 : 2022. 5. 30. ~ 6. 20.(21일간)****10. 의견제출**

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 6월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 목포시장(기획예산과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

나. 성명(기관·단체의 경우 법인·단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 의견제출처 : 우)58613, 전남 목포시 양을로 203, 목포시청 기획예산과

라. 제출방법 : 우편, 팩스(061-270-3578), 직접방문 등

**11. 기타사항**

- 기타 자세한 사항은 목포시청 홈페이지 (<http://www.mokpo.go.kr>) 입법예고란을 참조하시거나 목포시청 기획예산과(061-270-3483, FAX 061-270-3578)로 문의하여 주시기 바랍니다.



## 입법예고 의견 제출서

☐ 조 례 명 : 목포시 지방보조금 관리 조례 전부개정안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규칙안 내용	찬성여부		의견	비고
	찬성	반대		



목포시 조례 제 호

## 목포시 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안

목포시 지방보조금 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 목포시 지방보조금 관리 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(다른 조례와의 관계)** 목포시(이하 “시”라 한다) 지방보조금 관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

**제3조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상)** 목포시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 (이하 “법”이라 한다) 제5조제2항에 따라 지방보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 다음 각 호에 해당하는 경우 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

1. 재난, 재해 등의 피해복구 및 예방을 위해 신속한 사업추진이 필요한 경우
2. 지역경제 활성화를 위해 긴급하게 필요한 경우
3. 그 밖에 시장이 공익 목적 또는 시책 추진을 위해 필요하다고 인정하는 경우

**제4조(지방보조사업자 공모)** ① 시장은 법 제7조제2항에 따라 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자



선정 공고문을 시보나 시 홈페이지(누리집) 등을 통해 공고하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 그 밖에 시장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

② 제1항의 보조사업자 선정 공고에 부합하는 보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

③ 시장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 부여하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장은 사업의 시급성 등을 고려하여 접수 기간을 조정할 수 있다.

1. 재공모인 경우
2. 국가 또는 지방자치단체의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우
3. 국가사업 또는 지방자치단체의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우
4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

**제5조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)** 시장은 법 제12조제1항제4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 시장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 인계, 중단 또는 폐지했



을 경우

2. 지방보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요시설 등을 사용하거나 이용할 수 없는 사유 등으로 지방보조사업 추진이 사실상 곤란하다고 인정되는 경우
3. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우
4. 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정되는 경우

**제6조(중요재산의 보고 및 공시)** ① 법 제21조제1항에 따른 중요재산의 현황 보고는 다음 각 호의 구분에 따른다. 다만, 제2호에 따른 보고의 경우 중요재산의 현황에 변동이 없는 경우에는 생략할 수 있다.

1. 취득 현황 보고: 중요재산 취득 후 15일 이내
2. 변동 현황 보고: 매년 6월 및 12월

② 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제12조제2항에 따른 중요재산의 현황 보고는 별지 제1호서식에 따른다.

③ 시장은 시행령 제12조제3항에 따라 제1항에 따른 보고를 받은 날부터 30일 이내에 중요재산의 현황을 다음 각 호의 구분에 따른 기간동안 시 홈페이지에 공시해야 한다.

1. 부동산과 그 종물: 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물: 10년
3. 항공기: 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산: 5년



④ 시장은 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

**제7조(중요재산의 부기등기)** ① 지방보조사업자가 부기등기를 할 때에는 별지 제2호서식 ‘지방보조금이 지원된 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

② 지방보조사업자가 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제3호서식 ‘부기등기 말소대상 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

**제8조(신고 포상금 지급절차 등)** ① 시장은 법 제25조와 시행령 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에 신고 또는 고발한 자에게 별지 제4호서식의 신청서 제출을 요청할 수 있다.

② 시장은 법 제25조에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다)는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

③ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

④ 시장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

**제9조(지방보조금관리위원회의 구성 등)** ① 법 제26조제1항에 따른 목포시 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여



15명 이내의 위원으로 구성하되, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다.

② 위원회의 위원장과 부위원장은 민간위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 기획관리국장, 자치행정복지국장, 관광문화체육국장

2. 다음 각 목의 사람 중에서 시장이 위촉하는 사람

가. 지방보조금 관리에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수

나. 정부출연기관 또는 지방자치단체출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 지방보조금에 관한 전문지식이 있는 자

다. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가

라. 시민단체 대표

마. 지방보조금 집행 및 보조사업 관리 경험이 있는 사업자 단체 대표 등

바. 그 밖에 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

**제10조(위원의 임기)** ① 법 제26조제6항에 따른 민간위원의 임기는 3년으로 한다.

② 민간위원의 사임 등으로 새로 위촉된위원의 임기는 전임(前任)위원의 남은 임기로 한다.

③ 민간위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임(後任)위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

**제11조(위원장의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 직무를



대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제12조(위원회의 운영)** ① 위원회는 법 제26조제2항 각 호에 관한 사항을 심의·의결한다.

② 법 제26조제2항제1호에 따른 ‘지방보조금 예산을 편성할 때’에는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모 대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 재원 분담 기준 등에 심사할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 목록에 의한 심의로 대체 할 수 있다.

1. 법령에 근거한 연례 반복사업
2. 당초예산(직전예산 또는 본예산을 의미한다)대비 30%이하 증액사업

② 시장은 예산편성 이후 이를 전용하거나 예산과목을 변경하고자 할 경우에도 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

**제13조(위원회 회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 민간위원과 공무원을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 회의는 위원장의 요청에 따라 개최하며 분기별 개최를 원칙으로 하되 필요에 따라 수시로 개최할 수 있다.

④ 공무원인 위원이 위원회에 출석하지 못 할 때에는 하위직급에 있는 자가 대리하여 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

**제14조(분과위원회)** ① 위원회는 효율적인 운영을 위하여 별도로 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.



② 분과위원회 심의·의결사항은 위원회에 총괄 보고하고, 위원회에서 최종결정 하되 그 절차를 간소화할 수 있다.

③ 분과위원회의 설치 및 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제15조(의견 청취 등)** 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 공무원 및 지방보조사업자 등을 회의에 참석하게 하여 그 의견을 듣거나 관계 기관 또는 단체 등에 관련 자료를 요청할 수 있다.

**제16조(간사)** 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명 두되, 간사는 기획예산과장이 된다.

**제17조(회의록의 비치)** 시장은 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

**제18조(실비보상)** 위원회 및 분과위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 「목포시 각종 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제19조(운영세칙)** 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

**제20조(지방보조사업 내역의 공시)** ① 시장은 지방보조금의 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동현황, 교부결정의 취소 등 중요 처분 내용에 대해 주민에게 공시하여야 한다.

② 지방보조사업자의 공시에 관한 세부적인 사항은 행정안전부장관이 별도로 정하는 재정공시에 관한 기준에 따른다.



**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** 이 조례 시행 당시 종전의「목포시 지방보조금 관리조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제3조(지방보조금심의위원회에 대한 경과조치)** ① 이 조례 시행 당시 종전의 「목포시 지방보조금 관리 조례」 제6조에 따른 목포시 지방보조금심의위원회는 이 조례에 따른 목포시 지방보조금관리위원회로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 「목포시 지방보조금 관리 조례」 제6조에 따라 임명되거나 위촉된 목포시 지방보조금심의위원회 위원은 이 조례에 따라 목포시 지방보조금관리위원회의 위원으로 임명되거나 위촉된 것으로 보며, 그 임기는 종전의 규정에 따른 임기의 남은 기간으로 한다.

**제4조(다른 조례의 개정)** 「목포시 지방재정 투자심사위원회 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “지방보조금 심의위원회”를 “지방보조금관리위원회”로 본다.

**제5조(다른 조례 또는 규칙과의 관계)** 이 조례 시행 당시 다른 조례 또는 규칙에서 종전의「지방보조금 관리조례」의 규정을 인용한 경우, 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.



■ 목포시 지방보조금 관리 조례【별지 제1호서식】중요재산 현황

자치단체명					
세부사업명					
재 산 명					
유 형					
목적(용도)					
주소	시·도 구분				
	상세주소				
면적(㎡)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	국고보조금	지자체부담금	자기부담금
				시도비 : 시군구비 :	
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					



■ 목포시 지방보조금 관리 조례【별지 제2호서식】지방보조금이 지원된 부동산 증명서

## 지방보조금이 지원된 부동산 증명서

### 보조사업 개요

보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호 주소

### 부기등기(附記登記) 대상 부동산

주 소	
물 건 <sup>1)</sup>	명칭 면적(㎡)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「지방보조금법」 제22조에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

목 포 시 장

직인

### 유의사항

1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)
2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 "이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다."라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.



■ 목포시 지방보조금 관리 조례【별지 제3호서식】부기등기 말소 대상 부동산 증명서

## 부기등기 말소 대상 부동산 증명서

### 보조사업 개요

보조사업명	
보조사업자	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>기관명/이름</span> <span>사업자 등록번호</span> </div> <div>주소</div>

### 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산

주 소	
물 건 <sup>1)</sup>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>명칭</span> <span>면적(㎡)</span> </div>
말소 사유	
사후관리기간	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>당초 : 연월일 ~ 연월일</span> <span>변경 : 연월일 ~연월일</span> </div>

이 부동산은 「지방보조금법」 제22조에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년      월      일

목 포 시 장

직인



■ 목포시 지방보조금 관리 조례【별지 제4호서식】포상금 지급 신청서

## 포상금 지급신청서

접수번호		접수일자		
① 신청인 (신고인)	성 명	생년월일		
	주 소	전 화 번 호		
② 대리인	성 명	생년월일		
	주 소	전 화 번 호		
③ 포상금 지급신청 내용	신고접수 번 호	제 - 호		통보서 수령일
	신청금액	포상금 원		
④ 포상금 지급계좌	금융기관명			계좌번호
	신청인 (예금주)	성명		생년월일

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

## 자치단체의 장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록등·초본	

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

\* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

## 유의사항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.



## 목포시 공고 제 2022- 993호

## 입 법 예 고

「목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 그 내용과 취지를 널리 알려 이에 대한 시민 여러분의 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2022. 5. 30

## 목 포 시 장

## 1. 제정이유

○「목포시 장난감도서관 설치 및 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정으로 제정

## 2. 주요내용

- 조례 시행규칙 목적(안 제1조)
- 장난감도서관 운영시간 및 휴관에 관한 사항(안 제3조~제4조)
- 장난감도서관 회원가입 및 연회비 등 관한 사항(안 제5조~제6조)
- 장난감도서관 이용에 관한 사항(안 제14조)

## 3. 제정 규칙안 : 별첨

## 4. 관계법령

○「목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례」



**5. 관련부서 의견**

- 부패영향평가(감사실) : 해당없음
- 성별영향분석평가(여성가족과) : 해당없음

**6. 규제심사(심의) 대상 여부 검토 : 해당없음****7. 예산사항 : 해당있음(비용추계서 1부)****8. 입법예고 : 2022. 5. 30 ~ 6. 20(21일간)****9. 사전 협의(승인) 사항 : 해당없음****10. 기타참고사항 : 해당없음**



## 목포시 규칙 제 호

## 「목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제정 규칙(안)

**제1조(목적)** 이 규칙은「목포시 장난감도서관 설치 및 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용)** 이 규칙은 목포시 장난감도서관(이하 “도서관”이라 한다)에서 제공하는 시설 또는 장난감 대여 서비스 등을 이용하는 사람(이하 “이용자”라 한다)과 도서관의 운영자(위탁운영의 경우 수탁자를 포함한다)에게 적용한다.

**제3조(운영시간)** 도서관의 운영시간은 월요일부터 토요일까지는 09:00 ~ 18:00하고 일요일은 09:00 ~ 14:00 까지 한다.

**제4조(휴관일)** ① 도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」이 정하는 공휴일
2. 매월 둘째, 넷째주 월요일
3. 정기 청소일 : 매분기 말일

② 부득이한 사유로 이용시간을 조정하거나 장난감 정리, 안전점검, 개보수 등을 위하여 휴관이 필요하다고 인정되는 경우에는 7일 전에 휴관일시와 사유를 공고하여야 한다. 다만 천재지변 등 긴급한 사유로 휴관을 하는 경우에는 생략한다.

**제5조(회원가입 및 등록관리)** ① 도서관의 회원이 되고자 하는 사람은 연회비를 납부해야 한다. 또한 회원의 자격은 본인이 가입 당일로부터 1년간 효력이 있으며, 별지 제1호서식의 회원가입신청서와 증빙서류를 제출하여야 한다.

② 아동 1명당 등록회원의 수는 1명으로 제한 한다.

③ 등록된 아동의 직계존속 또는 법정보호자 등의 가족관계 변동에 의해 회원을 변경하여 등록하는 경우에는 기존 회원의 자격을 승계한 것으로 본다.



④ 운영자는 별지 제2호서식의 회원 등록관리부를 작성·보관하고, 대여관리프로그램을 이용하여 회원의 등록정보를 관리할 수 있다.

**제6조(연회비 등)** ① 「목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례」 제9조제3항에 해당하는 경우에는 별지 제3호 서식에 따라 연회비 환급신청서를 제출하여야 하며, 환급기준은(별표1)에 따른다.

② 연회비 면제 대상은 회원가입 시 증빙서류를 제출하여야 한다.

**제7조(회원카드)** ① 신규회원에게는 회원카드를 무료로 발급하며, 분실 및 훼손 등에 따른 재발급 비용은 1,000원으로 한다.

② 회원카드를 분실한 회원은 즉시 도서관에 분실신고를 하여야 하며, 회원카드의 분실로 인해 발생한 손해는 회원이 책임진다.

③ 회원카드는 다른 사람이나 단체에 양도할 수 없다.

**제8조(연체 등)** ① 장난감 등을 기한 내 반환하지 아니한 경우에는 대여를 중지하고, 연체일수 만큼 대여를 정지한다.

② 연체일수는 장난감 반납예정일의 다음날부터 반납일 까지를 포함하여 산정한다.

**제9조(대여절차)** ① 회원은 자료 대여신청 시 회원카드를 지참하여 본인확인 절차에 응하여야 한다.

② 운영자는 대여 전에 대여자료의 파손 및 고장 유무, 조합물의 수, 정상 작동 여부 등을 확인한 후 대여하여야 한다.

③ 운영자는 전기적·전자적 장치가 내장된 장난감의 대여 시에는 회원에게 사용방법 및 주의사항 등을 안내하여 파손 및 사고예방에 힘써야 한다.

④ 동일한 장난감은 한 달 이내 대여가 불가능 하다.



**제10조(이용상 유의사항)** ① 장난감 이용에 필요한 건전지 등 소모품은 회원이 구입하여 사용한다.

② 대여자료는 회원의 가정 및 단체에서만 이용하여야 하며, 다른 사람·단체 등에 양도할 수 없다.

③ 회원은 장난감 대여 후 사용방법 등을 충분히 숙지하여 안전사고가 발생되지 않도록 유의하여야 하며, 관리소홀 등으로 발생한 안전사고의 책임은 회원에게 있다.

**제11조(반납절차)** ① 회원은 대여자료 등을 청결하게 정비한 후 대여 당시와 동일한 상태로 반납기일 이내에 직접 방문하여 반납하여야 한다. 다만 대리인이 회원 카드를 지참한 경우에는 대리반납을 할 수 있다.

② 운영자는 대여자료의 파손 및 고장 유무, 조합물의 수, 정상 작동여부 등을 확인한 후 반납처리 한다.

③ 반납기일이 도서관의 휴관일인 경우에는 그 다음의 개관일을 반납기일로 한다.

**제12조(변상조치)** ① 대여 자료를 망실 또는 훼손·분실하였을 때에는 동일 자료로 변상하게 하고 동일한 자료로 변상이 불가능할 때에는 변상금을 부과한다.

② 장난감 이름표, 장난감 관리봉투 등을 훼손하거나 분실한 경우도 제1항을 따른다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 장난감 등의 변상기준은(별표2)와 같다.

④ 운영자는 변상을 이행하지 아니한 회원에게 그 사유를 참고하여 일정기간 또는 변상완료시까지 대여를 제한할 수 있다.

⑤ 일정기간 반납 독려에도 불구하고 대여 자료를 반납하지 아니한 때에는 제3항의 변상기준에 따라 변상금을 부과할 수 있다.



**제13조(미납금 징수)** 이 규칙에서 정한 변상조치에 갈음하는 현금을 납부하지 아니한 경우에는「목포시 시세 징수 조례」의 체납처분에 따라 징수 할 수 있다.

**제14조(도서관이용)** ① 회원은 도서관 및 이와 관련한 부대시설을 이용하거나 운영 프로그램에 참여할 수 있다.

② 장난감도서관 이용하는 영유아는 반드시 보호자와 동행하고, 보호자는 동반한 아동이 대여자료 등을 훼손하거나 소란을 피우는 등 도서관 운영에 지장을 주는 않도록 유의하여야 한다.

③ 운영자는 이용자의 음식물 반입을 금지하고 도서관 이용시 주의사항 등의안내문을 도서관 내에 게시한다.

**제15조(연회비 처리)** 연회비는 세입세출외현금으로 관리하고, 「목포시 예산 및 기금의 회계 관리에 관한 규칙」에 따라 실무담당자를 지정하여 운영한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.



〔별표1〕

**연 회 비 환 급 내 역**

이용개월수	유형	공제금액	환급액	비고
1개월 이하	일반회원	2,000	18,000	대여횟수가 없는 경우 전액 환불
	단체회원	3,000	27,000	
1개월 초과 ~ 2개월 이하	일반회원	3,600원	16,400원	
	단체회원	5,500원	24,500원	
2개월 초과 ~ 3개월 이하	일반회원	5,200원	14,800원	
	단체회원	8,000원	22,000원	
3개월 초과 ~ 4개월 이하	일반회원	6,800원	13,200원	
	단체회원	10,500원	19,500원	
4개월 초과 ~ 5개월 이하	일반회원	8,400원	11,600원	
	단체회원	13,000원	17,000원	
5개월 초과 ~ 6개월 이하	일반회원	10,000원	10,000원	
	단체회원	15,500원	14,500원	

※ 이용개월 수 산정 시, 1개월의 범위는 월별 일수 관계없이 “30일”로 산정



## 〔별표2〕

**대여자료 등의 변상 기준**(제12조 제3항 관련)

대여자료	사용구분	변상금액	감정기준
1. 장 난 감	6개월 미만	구입가격의 100%	
	12개월 미만	구입가격의 85%	변상금액의 5%감면
	20개월 미만	구입가격의 75%	변상금액의 10%감면
	30개월 미만	구입가격의 65%	변상금액의 15%감면
	40개월 미만	구입가격의 55%	변상금액의 20%감면
	50개월 미만	구입가격의 45%	변상금액의 25%감면
	그 이상	구입가격의 40%	변상금액의 30%감면
2. 장난감관리봉투	대	1,000원	
	중	800원	
	소	600원	
3. 장난감 이람표		500원	

가. 장난감의 경우 '사용구분'은 사용연한을 말하며, 사용연한은 구입일자를 기준하여 월단위로 산정한다.

나. 감정기준은 회원의 귀책사유가 불명확한 경우에만 제한적으로 적용한다.



【별지 제1호서식】

## 회 원 가 입 신 청 서

(앞 면)

회 원 (보호자)	성 명	생년월일	주 소	
	아동과의 관계	연 락 처		E-mail / 직장명
		휴 대 폰	자택전화	
		- -		
아 동	성 명	생년월일	주 소 (회원과 다른 경우만 작성)	

&lt;아래의 해당사항 괄호안에 ○으로 표기&gt;

	회원구분	일반회원 면제대상			
연회비	<input type="checkbox"/> 일반 2만원	<input type="checkbox"/> 기초생활수급권자	<input type="checkbox"/> 등록 장애인	<input type="checkbox"/> 한부모가정	
	<input type="checkbox"/> 단체 3만원	<input type="checkbox"/> 국가유공자	<input type="checkbox"/> 다문화가정	<input type="checkbox"/> 3자녀 이상	

도 서 관 이용약관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영시간 : 월 ~ 토요일 (09:00 ~ 18:00) / 일요일 (09:00 ~ 14:00)</li> <li>○ 휴 관 일 : 매월 둘째, 넷째주 월요일.</li> <li>○ 대여수량 : 일반회원 1인당 1회에 2점 이내 / 단체회원 : 1회에 5점 이내.</li> <li>○ 대여기간 : 14일 이내, 동일 장난감 한 달 이내 대여 불가.</li> <li>○ 장난감 이용에 필요한 건전지 등 소모품은 회원이 구입 사용.</li> <li>○ 회원카드와 대여자료는 다른 사람·단체 등에 양도할 수 없음.</li> <li>○ 회원은 장난감 대여 후 사용방법 등을 숙지하여 안전사고 발생 시 책임은 회원에게 있다.</li> </ul>
---------------	---

위 본인은 목포시 장난감도서관의 회원으로 가입함에 있어 상기 도서관의 이용약관 및 뒷면의 「개인의 정보 수집 및 이용·제공」 내용에 동의하고, 대여자료 등을 고의 또는 과실로 분실하거나 훼손할 경우 이를 변상하기로 합니다.

년 월 일

신청인 성명 : (서명 또는 인)

## 목포시장 귀하

구비서류	1. 신분증 2. 주민등록등본 3. 가족관계등록서류(주민등록상 아동과의 관계를 확인할 수 없는 경우에 한함)
	4. 연회비 감면 또는 면제대상자 증명서류(해당자에 한함)

※ 아래의 내용은 장난감도서관 운영자가 작성하는 사항입니다.

회원관리번호		회원등록일	. . .	업무처리자	
--------	--	-------	-------	-------	--



【별지 제2호서식】

## 회원등록관리부

[illegible]



【별지 제3호서식】

## 연 회 비 환 급 신 청 서

환 급 대상자	성 명	생년월일	주 소	회원관리번호
연회비 납부액	원		연 락 처	
연회비 환급 신청내역				
은 행 명	계좌번호		예금주	환급신청액
				원
<p>※ 환급신청사유 :</p> <p>위와 같이 연회비 환급을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 성명 : (서명 또는 인)</p> <p>목포시장 귀하</p>				

(연회비는「목포시장난감도서관 설치 및 운영조례」제9조제3항 및 같은법 시행규칙 제6조제1항에 따라 환급함)



# 비 용 추 계 서

## 1. 비용 발생 요인 및 관련조문 : 안 제1조(목적)

제1조(목적)이 조례는 「영유아보육법」 제4조제2항, 「아동복지법」 제4조제1항 에 따라 영유아에게 다양한 장난감을 접할 수 있는 기회와 장소를 제공하여 영유아의 건강과 복지를 증진하고, 보호자의 장난감 구매에 따른 경제적 부담을 덜어주기 위하여 목포시 장난감도서관 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 2. 비용 추계결과

### 가. 비용추계의 전제

- 2022년 하반기 장난감도서관 운영에 따른 장난감 구입 및 기자재 구입 비용

### 나. 비용추계결과

(단위 : 천원)

구 분		2022년 1회추경	2023년	2024년	2025년	2026년
총 소요액	225,000	105,000	30,000	30,000	30,000	30,000
사무관리비		94,400	30,000	30,000	30,000	30,000
자산취득비		10,600	-	-	-	-

다. 재원조달방안 : 전액 시비 ※ 국·도비 보조금(별도 세입조치사항 없음)

## 3. 작성자 : 자치행정복지국 여성가족과장 이 미 영







고시 제 2022-100호

## 도로명주소 폐지 고시

건물 멸실 및 건축물대장이 말소되어 도로명주소를 폐지하고 「도로명주소법」 제12조 제4항 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 건물 등에 폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022년 5월 30일

## 목 포 시 장

### ○ 도로명주소 폐지 목록

폐지하는 도로명주소	폐지 고시일	폐지 사유
붙임 참조		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 목포시청 민원봉사실(☎061-270-8313)에 문의 또는 목포시청 홈페이지([www.mokpo.go.kr](http://www.mokpo.go.kr)) 및 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

### ○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제18조 제3항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

### ○ 참고사항

- 폐지된 도로명주소는 실제 주소로 사용할 수 없으며, 건물 신축 등이 발생하면 해당 위치에 새로운 도로명주소가 부여됩니다.



## 〈 불 입 〉

연번	폐지하는 도로명주소	폐지 고시일	폐지 사유
1	전라남도 목포시 까치머리길 30-9	2022. 5. 30.	건물 멸실
2	전라남도 목포시 산대로45번길 10	2022. 5. 30.	건물 멸실
3	전라남도 목포시 산대로 50-2	2022. 5. 30.	건축물대장 말소
4	전라남도 목포시 용샘길16번길 6-3	2022. 5. 30.	건축물대장 말소
5	전라남도 목포시 호정로13번길 14-2	2022. 5. 30.	건축물대장 말소