



시 보



시보는 공문서의
효력을 갖는다.

제1630호 2024. 1. 22.(월)

공 고

- 목포시 금연구역(공동주택) 지정 공고----- 2
- 목포시 공유재산관리 조례 일부개정조례안 입법예고----- 3

고 시

- 목포시 산업안전보건관리 규정 전부개정규정 발령----- 14
- 목포시 지방공무원 관리기관별 정원규정 일부개정규정 발령----- 40

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 목포시 편집 : 홍보과 ☎ 061-270-8539

목포시 금연구역(공동주택) 지정 공고

간접흡연의 유해환경으로부터 시민의 건강을 보호하고 쾌적한 환경을 조성하여 시민의 삶의 질을 향상시키고자 「국민건강증진법」제9조 제5항에 따라 공동주택 금연구역을 지정하고 다음과 같이 공고합니다.

2024년 1월 18일

목 포 시 장

1. 지정취지

공동주택 복도, 계단, 엘리베이터, 지하주차장을 금연구역으로 지정하여 간접흡연의 유해한 환경으로부터 시민의 건강을 보호하고자 함

2. 지정내용

- 금연구역 지정 시행일 : 2024. 1. 18.
- 공동주택 명칭 및 지정 범위

번호	명칭	범위	소재지
2024-1호	하당풍경채 어바니티아파트	복도, 계단, 엘리베이터, 지하주차장	목포시 석현로25번길 9

3. 금연구역 내 흡연자 과태료 부과

- 계도기간 : 2024. 1. 18. ~ 2024. 4. 17. (3개월)
- 과태료 부과일 : 2024. 4. 18. 부터
- 과태료 금액 : 5만원

4. 고시방법 : 시 홈페이지, 게시판 및 해당 공동주택 인터넷 홈페이지, 게시판

5. 기타 자세한 사항은 목포시보건소 건강정책과(☎270-8925)으로 문의하여주시기 바랍니다

「목포시 공유재산관리 조례」 일부개정조례안 입법예고

「목포시 공유재산관리 조례」의 일부를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 널리 알려 이에 대한 시민 여러분의 의견을 듣고자 행정절차법 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2024. 1. 22.

목 포 시 장

1. 개정 이유

- 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」이 일부 개정되어 2023. 8. 22. 공포·시행 및 2023년도 제1회 목포시 규제개혁위원회 의결사항 반영(2023. 10. 30.)에 따른 공유재산 사용료·대부료의 분할납부 기준금액과 분할납부 횟수 등에 대한 개정내용 반영
- 2023. 11. 8. 행정안전부의 ‘공유재산법령 위반 자치법규 정비 권고’ 등에 따라 상위 공유재산 법령 규정을 벗어난 공유재산관리 조례 정비

2. 주요 내용

- 공유재산심의회 위원은 공무원과 공유재산 분야 학식·경험이 풍부한 민간인 중 위촉하도록 공유재산 및 물품관리법 시행령 제10조의3에 규정되어 있으나 정무직공무원인 지방의회의원을 민간인으로 분류하고 있어 지방의회 의원은 심의회 민간위원 대상에서 제외하여 ‘목포시의회에서 추천하는 시의원 1명’을 **삭제** (안 제4조제4항제3호다목)

- 기부채납된 행정재산의 무상사용 기간의 기준일을 기부채납일이 아닌 사용 허가일이 되도록 ‘그 기산일은 기부채납일을 기준으로 하되 시장의 승인을 받은 실제 사용 시작일을 기준으로 할 수 있다’ 를 ‘그 기산일은 사용허가를 받은 날을 기준으로 한다’ 로 변경 (안 제17조)
- 수의의 방법으로 사용허가 할 수 있는 경우에 대해 조례로 정하는 내용으로 ‘영 제13조제3항에 따른 수의의 방법으로 허가할 수 있는 경우는 다음과 같다’ 를 ‘영 제13조제3항제8호·제18호·제24호에 따라 수의의 방법으로 행정재산을 사용허가 할 수 있는 조례로 정하는 경우는 다음 각 호와 같다’ 로 변경 (안 제20조의2)
- 제35조 제목 변경
 - 대부료 및 사용료의 납부기한을 규정하여 ‘대부료의 납부기한’ 을 ‘대부료 등의 납부기한’ 으로 변경 (안 제35조)
- 상위법 개정내용을 반영하여 ‘영 제32조제2항에 따라 대부료가 연 100만원을 초과하는 경우’ 를 ‘영 제14조제8항 및 영 제32조제2항에 따라 사용료 또는 대부료가 연 50만원을 초과하는 경우’ 로, 중앙부처 변경된 명칭에 따라 ‘행정자치부장관’ 을 ‘행정안전부장관’ 으로, ‘연 6회 분납’ 을 ‘연 12회 분납’ 으로 변경 (안 제35조제2항)
- 중앙부처 변경된 명칭을 반영하여 ‘행정자치부장관’ 을 ‘행정안전부장관’ 으로 변경 (안 제33조제2항, 안 제35제3항, 안 제38조제1항~제5항, 안 제63조제1항, 안 제63조의2)
- 상위법 개정내용을 반영하여 변상금 분할납부 기준금액을 ‘100만원’ 에서 ‘50만원’ 으로 변경 (안 제63조제1항1호)

3. 개정조례안 : 붙임

4. 신·구조문 대비표 : 붙임

5. 관련법령 : 공유재산 및 물품 관리법 시행령

6. 관련부서 의견

- 부패영향평가 대상여부(감사실) : 해당 없음
- 규제심사 대상여부(기획예산과) : 해당 없음
- 성별영향분석평가 대상여부(여성가족과) : 해당 없음

7. 예산사항 : 해당 없음

8. 입법예고 : 2024. 1. 22. ~ 2. 11.(20일)

9. 사전협의(승인) 사항 : 해당 없음

10. 의견제출

- 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 다음 사항을 기재한 의견서를 2024년 2월 11일까지 목포시장(회계과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 성명(기관단체의 경우에는 법인·단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 기타 참고사항

나. 의견제출처 : 58613, 전남 목포시 양율로 203(용당동) 목포시청 회계과

다. 제출방법 : 우편, 팩스(061-270-3581), 직접방문 등

11. 기타사항

- 기타 자세한 사항은 목포시청 홈페이지(<http://www.mokpo.go.kr>) 입법예고란을 참조하시거나 목포시청 회계과(☎061-270-3273)로 문의하여 주시기 바랍니다.

목포시 공유재산관리 조례 일부개정조례안

목포시 공유재산관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항제3호다목을 삭제한다.

제17조 중 “기부채납일을 기준으로 하되 시장의 승인을 받은 실제 사용 시작일을 기준으로 할 수 있다”를 “사용허가를 받은 날을 기준으로 한다”로 한다.

제20조의2 각 호 외의 부분 중 “영 제13조제3항에 따른”을 “영 제13조제3항제8호·제18호·제24호에 따라”로, “허가할 수 있는 경우는 다음과 같다”를 “행정 재산을 사용허가 할 수 있는 조례로 정하는 경우는 다음 각 호와 같다”로 한다.

제33조제2항 중 “행정자치부장관”을 “행정안전부장관”으로 한다.

제35조의 제목 “(대부료의 납부기한)”을 “(대부료 등의 납부기한)”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제3항 중 “행정자치부장관”을 “행정안전부장관”으로 한다.

② 영 제14조제8항 및 영 제32조제2항에 따라 사용료 또는 대부료가 연 50만 원을 초과하는 경우 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율 적용한 이자를 붙여 대부료 등을 연 12회 분납 할 수 있다.

제38조제1항 각 호 외의 부분, 같은 조 제2항, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분, 같은 조 제4항 및 제5항 중 “행정자치부장관”을 각각 “행정안전부장관”으로 한다.

제39조제1항을 제목 외의 부분으로 한다.

제63조제1항 각 호 외의 부분 중 “행정자치부장관”을 “행정안전부장관”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “100만원”을 “50만원”으로 한다.

제63조의2 중 “행정자치부장관”을 “행정안전부장관”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

<신·구조문 대비표>

현행	개정안
제4조(공유재산심의회의 구성) ① ~ ③ (생략) ④ 위원은 목포시(이하 “시”라 한다) 소속 공무원과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 공유재산심의회의 민간위원으로 임명 또는 위촉한다. 이 경우 민간위원의 정수는 전체 위원 정수의 과반수가 되도록 하고 특정 성별이 10분의 6 이상 되지 아니하도록 하여야 한다. 1. 2. (생략) 3. 그 밖에 지방재정, 부동산, 건축 또는 도시계획에 관한 학식과 전문지식이 풍부한 사람으로서 다음 각 목의 자격요건을 갖춘 사람 가. 나. (생략)	제4조(공유재산심의회의 구성) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----- ----- ----- ----- ---. ----- ----- ----- -----. 1. 2. (현행과 같음) 3. ----- ----- ----- ----- 가. 나. (현행과 같음)

다. 목포시의회에서 추천하는
시의원 1명

⑤ ~ ⑩ (생략)

제17조 (기부채납 재산의 무상사
용 기간) 기부채납 재산의 무상
사용 기간은 법 제21조제1항에
따르되 그 기산일은 기부채납일
을 기준으로 하되 시장의 승인
을 받은 실제 사용 시작일을 기
준으로 할 수 있다.

제20조의2(수익의 방법으로 사용
허가할 수 있는 경우) 법 제20
조제2항제1호 및 영 제13조제3
항에 따른 수익의 방법으로 허
가할 수 있는 경우는 다음과 같
다.

1. ~ 3. (생략)

제33조 (전세금 납부방법의 사용
허가 및 대부) ① (생략)
② 전세금은 일정금액을 시중은
행의 1년 만기 정기예금의 평균
수신금리를 고려하여 행정자치
부장관이 정하여 고시하는 이자
율을 적용한 예금이자 수입이
연간 사용료·대부료에 상당한

<삭 제>

⑤ ~ ⑩ (현행과 같음)

제17조 (기부채납 재산의 무상사
용 기간) -----

----- 사용허가를 받은 날을
기준으로 한다.

제20조의2(수익의 방법으로 사용
허가할 수 있는 경우) -----
----- 영 제13조제3항제
8호·제18호·제24호에 따라 -
----- 행정재
산을 사용허가 할 수 있는 조례
로 정하는 경우는 다음 각 호와
같다.

1. ~ 3. (현행과 같음)

제33조 (전세금 납부방법의 사용
허가 및 대부) ① (현행과 같음)
② -----

----- 행정안전부장관-----

금액이 되도록 역산한 금액 이
상으로 산출한다.

③·④ (생 략)

제35조(대부료의 납부기한) ①
(생 략)

② 영 제32조제2항에 따라 대부
료가 연100만원을 초과하는 경
우 시중은행의 1년 만기 정기에
금의 평균 수신금리를 고려하여
행정자치부장관이 정하여 고시
하는 이자율 적용한 이자를 붙
여 대부료 등을 연6회 분납 할
수 있다.

③ 영 제32조제3항의 경우 시중
은행의 1년 만기 정기에금의 평
균 수신금리를 고려하여 행정자
치부장관이 정하여 고시하는 이
자율 적용한 이자를 붙여 대부
료를 납부하게 할 수 있다.

제38조(매각대금의 분할납부 등)

① 영 제39조제1항에 따라 일반
재산의 매각대금을 10년 이내의
기간으로 매각대금의 잔액에 시
중은행의 1년 만기 정기에금의
평균 수신금리를 고려하여 행정
자치부장관이 정하여 고시하는

-----.

③·④ (현행과 같음)

제35조(대부료 등의 납부기한) ①
(현행과 같음)

② 영 제14조제8항 및 영 제32
조제2항에 따라 사용료 또는 대
부료가 연 50만원을 초과하는
경우 시중은행의 1년 만기 정기
예금의 평균 수신금리를 고려하
여 행정안전부장관이 정하여 고
시하는 이자율 적용한 이자를
붙여 대부료 등을 연 12회 분납
할 수 있다.

③ -----

----- 행정안전부장관-----

-----.

제38조(매각대금의 분할납부 등)

① -----

----- 행정
안전부장관-----

이자율 적용한 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. ~ 4. (생략)

② 영 제39조제1항에 따라 지방자치단체가 건립한 아파트, 연립주택, 공영주택 및 그 부지를 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자에게 매각하는 경우에는 일반재산의 매각대금 잔액에 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자율 적용한 이자를 붙여 10년 이내의 기간으로 분할납부하게 할 수 있다.

③ 영 제39조제1항에 따라 일반재산의 매각대금을 5년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자율 적용한 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. ~ 4. (생략)

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

② -----

----- 행정안전부장관-----

-----.

③ -----

----- 행정안전부장관-----

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

④ 영 제39조제2항 제5호에 따라 외국인투자기업의 사업목적상 일반재산이 필요한 때에는 매각대금을 20년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자를 적용한 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.

⑤ 영 제39조제2항 제1호부터 제4호까지와 제6호의 규정에 해당하는 경우에는 일반재산의 매각대금을 20년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정자치부장관이 정하여 고시하는 이자를 적용한 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.

제39조(조성원가 매각) ① (생략)

제63조(변상금의 분할 납부) ① 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할 납부하는 경우에는 변상금의 잔액에 대하여 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균

④ -----

----- 행정안전부장관-----

-----.

⑤ -----

----- 행정안전부장관-----

-----.

제39조(조성원가 매각) (현행 제1항과 같음)

제63조(변상금의 분할 납부) ① -----

수신금리를 고려하여 행정자치
부장관이 정하여 고시하는 이자
율을 적용한 이자를 붙인다.

1. 100만원 초과 : 1년 4회 분
납

2. · 3. (생략)

② (생략)

제63조의2(과오납금 반환가산금
이자율) 영 제82조에 따른 과오
납금 반환가산금 이자율은 시중
은행의 1년 만기 정기예금의 평
균 수신금리를 고려하여 행정자
치부장관이 정하여 고시하는 이
자율로
한다.

행정안전부장관-----
-----.

1. 50만원 -----

2. · 3. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제63조의2(과오납금 반환가산금
이자율) -----

----- 행정안전부장관-----
-----.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명 : 목포시 공유재산관리 조례

○ 성명(단체명) : _____ (서명 또는 인)

○ 주 소 : _____

○ 전 화 번 호 : _____

시행규칙(안) 항목별 내용	찬성여부		의견(사유)	기타 참고사항
	찬성	반대		

목포시 훈령 제852호

목포시 산업안전보건관리 규정 전부를 다음과 같이 개정하여 발령한다.

2024년 1월 16일

목 포 시 장

목포시 산업안전보건관리 규정 전부개정규정

목포시 산업안전보건관리 규정을 다음과 같이 전부개정 한다.

목포시 산업안전보건관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「산업안전보건법」 제25조 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제4조 및 제5조에 따라 목포시의 안전보건활동에 관한 사항을 규정하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지·증진함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 「목포시 행정기구 설치 조례」에 따른 목포시 행정기구와 소속기관(이하“사업장”이라 한다)에서 근무하는 근로자에게 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에 사용되는 용어의 뜻은 「산업안전보건법」(이하 “법”이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제4조(재해예방 책임과 의무) ① 목포시장(이하 “시장”이라 한다)은 「산업안전

보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에서 정하는 기준 등 산업재해 예방 기준을 준수하고 각 사업장의 안전관리업무를 원활히 수행할 수 있도록 지휘·감독하며 사고예방을 최우선으로 한다.

② 각 사업장을 관리·감독하는 해당 부서장은 안전보건관리 체계를 확립하고 시설, 기계, 기구 및 작업방법 등 물적·인적 안전보건에 대한 사고예방대책을 수립·시행한다.

③ 근로자는 사업장에서의 사고 및 재해예방을 위한 공동책임을 지며 안전수칙을 충실히 수행하여야 하고 「산업안전보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에서 정하는 기준 등 산업재해 예방에 필요한 사항을 지켜야 하며, 시장 또는 관리감독자 등이 실시하는 산업재해 방지에 관한 조치를 따른다.

제2장 안전·보건 관리조직과 그 직무

제5조(안전보건관리 조직) 시장은 안전보건관리 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 목포시의 안전보건관리 조직을 구성하여 운영한다.

제6조(안전보건관리책임자) ① 시장은 법 제15조에 따라 안전보건 관리업무를 총괄적으로 수행하기 위하여 안전보건관리책임자를 지정하여야 한다.

② 안전보건관리책임자는 다음 각 호의 업무를 총괄·관리한다.

1. 사업장의 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항
2. 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 안전·보건교육에 관한 사항
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 산업재해의 원인조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
7. 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
8. 안전장치 및 보호구 구입 시 적격품 여부 확인에 관한 사항

9. 그 밖에 근로자의 위험 또는 건강장해의 방지에 관한 사항

③ 제2항의 각 호의 업무를 총괄하여 관리하는 사람(이하 “안전보건관리책임자”라 한다)은 제8조에 따른 안전관리자 및 제9조에 따른 보건관리자를 지휘·감독한다.

제7조(관리감독자) ① 시장은 법 제16조에 따라 안전보건 업무 수행을 위하여 그 소속 직원을 직접 지휘·감독하는 팀장 또는 그 직위를 담당하는 사람(이하 “관리감독자”라 한다)을 관리감독자로 지정하여 다음 각 호의 업무를 수행하게 한다.

1. 관리감독자가 지휘·감독하는 작업과 관련되는 기계·기구 또는 설비의 안전·보건점검 및 이상 유무의 확인
 2. 관리감독자에게 소속된 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 착용·사용에 관한 교육·지도
 3. 소관 부서의 해당 작업에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치
 4. 소관 부서의 소속 근로자에 대한 안전보건교육 실시
 5. 소관 부서의 해당 작업의 작업장 정리·정돈 및 통로 확보에 대한 확인·감독
 6. 안전관리자, 보건관리자, 산업보건의의 지도·조언에 대한 협조
 7. 소관부서의 위험성평가에 관한 유해·위험요인의 파악 및 그 결과에 따른 개선조치의 시행
 8. 그 밖에 해당 작업의 안전·보건에 관한 사항으로서 「산업안전보건기준에 관한 규칙」(이하 “안전보건규칙”이라 한다)으로 정하는 사항
- ② 안전보건관리책임자는 관리감독자에게 업무를 수행할 수 있도록 필요한 권한을 부여하고, 관련된 업무 수행을 지시할 수 있다.

제8조(안전관리자) ① 시장은 법 제17조에 따라 안전에 대한 기술적인 사항에 관하여 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하는 업무를 수행하는 사람(이하“안전관리자”라 한다)을 둔다.

② 안전관리자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 목포시 산업안전보건위원회에서 심의·의결한 업무와 목포시 안전보건관리규정에서 정한 업무
2. 위험성 평가에 관한 보좌 및 지도·조언
3. 안전인증대상기계 등과 자율안전확인대상기계 등 구입 시 적격품의 선정에 관한 보좌 및 지도·조언
4. 안전교육계획의 수립 및 안전교육 실시에 관한 보좌 및 지도·조언
5. 사업장 순회 점검, 지도 및 조치 건의
6. 산업재해 발생의 원인조사·분석 및 재발 방지를 위한 기술적 보좌 및 지도·조언
7. 산업재해에 관한 통계의 유지·관리·분석을 위한 보좌 및 지도·조언
8. 법 또는 법에 따른 명령으로 정한 안전에 관한 사항의 이행에 관한 보좌 및 지도·조언
9. 업무 수행 내용의 기록·유지
10. 그 밖에 안전관리에 관한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 사항

제9조(보건관리자) ① 시장은 법 제18조에 따라 보건에 대한 기술적인 사항에 관하여 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하는 업무를 수행하는 사람(이하 “보건관리자”라 한다)을 둔다.

② 보건관리자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 목포시 산업안전보건위원회에서 심의·의결한 업무와 목포시 안전보건관리규정에서 정한 업무
2. 안전인증대상기계 등과 자율안전확인대상기계 등 중 보건에 관련된 보호

구 구입 시 적격품 선정에 관한 보좌 및 지도·조언

3. 위험성 평가에 관한 보좌 및 지도·조언

4. 물질안전보건자료의 게시 또는 비치에 관한 보좌 및 지도·조언

5. 보건교육계획의 수립 및 보건교육 실시에 관한 보좌 및 지도·조언

6. 작업장 내에서 사용되는 전체 환기장치 및 국소 배기장치 등에 관한 설비의 점검과 작업방법의 공학적 개선에 관한 보좌 및 지도·조언

7. 사업장 순회점검, 지도 및 조치 건의

8. 산업재해 발생의 원인 조사·분석 및 재발 방지를 위한 기술적 보좌 및 지도·조언

9. 산업재해에 관한 통계의 유지·관리·분석을 위한 보좌 및 지도·조언

10. 법 또는 법에 따른 명령으로 정한 안전에 관한 사항의 이행에 관한 보좌 및 지도·조언

11. 업무 수행 내용의 기록·유지

12. 그 밖에 보건과 관련된 작업관리 및 작업환경관리에 관한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 사항

제10조(산업보건의) ① 시장은 법 제22조에 따라 근로자의 건강관리나 그 밖에 보건관리자의 업무를 지도하기 위하여 산업보건의를 둔다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 산업보건의를 두지 않는다.

1. 의사를 보건관리자로 선임한 경우

2. 법 제18조제5항에 따라 보건관리전문기관에 보건관리자의 업무를 위탁한 경우

② 산업보건의는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 건강진단 결과의 검토 및 그 결과에 따른 작업 배치, 작업 전환 또는 근로시간의 단축 등 근로자의 건강 보호 조치

2. 근로자의 건강장애의 원인조사와 재발 방지를 위한 의학적 조치

3. 그 밖에 근로자의 건강 유지 및 증진을 위하여 필요한 의학적 조치에 관하여 고용노동부장관이 정하는 사항

③ 산업보건의는 외부에서 위촉할 수 있다.

제3장 산업안전보건위원회

제11조(위원회의 설치) ① 시장은 법 제24조에 따라 사업장 내 안전 및 보건에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위해 목포시 산업안전보건위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결한다.

1. 산업재해예방계획(안전보건관리계획, 안전점검계획 등)의 수립에 관한 사항
2. 목포시 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 안전·보건교육에 관한 사항
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 중대 산업재해의 원인조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
7. 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
8. 유해하거나 위험한 기계·기구·설비를 도입한 경우 안전 및 보건 관련 조치에 관한 사항
9. 그 밖에 사업장 근로자의 안전 및 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요한 사항

제12조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 근로자위원과 사용자위원을 같은 수로 하여 각각 10명 이내 위원으로 구성한다.

② 위원회의 근로자위원은 다음 각 호의 사람으로 구성한다.

1. 근로자대표 1명
2. 근로자대표가 지명하는 근로자 9명 이내

③ 위원회의 사용자위원은 다음 각 호의 사람으로 구성한다.

1. 안전보건관리책임자 1명
2. 안전관리자 1명

3. 보건관리자 1명

4. 안전보건관리책임자가 지명하는 7명 이내 해당 사업장 부서의 장

④ 위원장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우, 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동위원장으로 선출할 수 있다.

⑤ 위원회의 효율적인 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 안전보건관리부서의 주무팀장이 한다.

⑥ 안전보건관리책임자, 근로자대표, 해당 사업장 부서의 장, 안전관리자, 보건관리자가 회의에 참석하지 못할 경우에는 해당 사업에 종사하는 사람 중에서 1명을 지정하여 위원으로서의 직무를 대리하게 할 수 있다.

제13조(위원의 임기) ① 위원장의 임기는 3년 이내로 하되, 연임할 수 있다.

② 사용자위원의 임기는 해당 직위의 재직기간 및 선임기간으로 하며, 위원이 선임기간 내 퇴직시 해당 직위 후임자가 전임자의 임기를 대신한다.

③ 근로자위원의 임기는 3년 이내로 하되 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

④ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

제14조(직무) 위원회는 목포시청 사업장 내 안전·보건에 관한 최고 의결 기구로서 구성원의 역할은 다음과 같다.

1. 위원장은 위원회 업무를 총괄하며, 정기·임시회의를 소집 주관한다.

2. 위원은 위원회에 부여된 안건을 심의·의결한다.

3. 간사는 회의를 원활하게 진행하기 위하여 회의록 작성 및 안전상정, 의결사항의 집행 점검 등 제반 업무의 진행에 대한 사항을 맡는다.

제15조(위원의 신분 및 활동보장) ① 시장은 위원회의 정당한 활동을 한 것을 이유로 위원에게 불리한 처우를 해서는 아니 된다.

② 위원이 위원회에 출석하기 위해 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 보아 위원의 직무를 수행한 사유로 불리한 처우를 받지 않는다.

제16조(위원회 운영) ① 위원장은 매분기마다 정기회의를 소집·개최하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

② 위원회의 회의는 근로자위원 및 사용자위원 각 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원의 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 서면회의로 진행할 시 회의록 참석명부 및 심의·의결서에 서명을 함으로써 출석 및 의견표시를 갈음할 수 있다.

제17조(회의록 작성 및 보존) 위원회의 간사는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여야 한다.

1. 개최 일시 및 장소
2. 출석위원
3. 심의 내용 및 의결·결정 사항
4. 그 밖의 토의 사항

제18조(회의결과 공지) 위원회는 위원회에서 심의·의결된 내용 회의결과와 중재 결정된 내용 등을 게시판 및 그 밖의 방법으로 근로자에게 신속, 정확하게 알려야 한다.

제19조(운영세칙) 이 규정에 규정한 것 외에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

제4장 안전보건교육

제20조(안전보건교육계획 수립) 안전보건관리책임자는 안전관리자 및 보건관리자와 협의하여 매년 안전보건교육의 대상, 내용, 방법, 담당자 지정 등 안전보건교육계획을 수립 해야한다.

제21조(안전보건교육의 실시) ① 안전보건교육은 교육 대상과 교육 시기에 따라 근로자에게 실시하는 교육과 안전보건관리책임자 등에게 실시하는 직무교육으로 구분된다.

② 근로자 및 관리감독자에게 다음 각 호의 안전보건교육을 실시한다.

1. 정기교육

2. 채용 시 교육

3. 작업내용 변경 시 교육

4. 특별교육

③ 안전보건관리책임자·안전관리자·보건관리자에게 다음 각 호의 직무교육을 실시한다.

1. 신규교육

2. 보수교육

④ 안전보건교육의 교육대상별 교육시간, 교육내용 등은 「산업안전보건법 시행령」, 「산업안전보건법 시행규칙」에서 정하는 바에 따른다.

⑤ 안전보건관리책임자는 안전보건교육을 법 제33조에 따라 고용노동부장관에게 등록한 안전보건교육기관에 위탁할 수 있다.

제22조(물질안전보건자료에 관한 교육) ① 안전보건관리책임자는 법 제114조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 근로자에게 물질안전보건자료에 관한 교육을 실시해야 한다.

1. 물질안전보건자료대상물질을 제조·사용·운반 또는 저장하는 작업에 근로자를 배치하게 된 경우

2. 새로운 물질안전보건자료대상물질이 도입된 경우

3. 유해성·위험성 정보가 변경된 경우

② 물질안전보건자료의 교육내용은 「산업안전보건법 시행규칙」에서 정하는 바에 따른다.

제23조(교육의 기록·보존) 안전보건관리책임자는 안전보건교육을 실시한 후 별지 제2호 서식의 안전보건 교육일지를 작성하여 보관해야 한다. 위탁교육을 실시하는 경우에는 교육위탁기관에 교육확인서 등을 받아 보관해야 한다.

제5장 작업장 안전관리

제24조(안전관리계획 수립) 안전보건관리책임자는 매년 안전관리자와 협의하여 사업장의 안전관리계획을 수립하고 전 부서에 통보 및 게시하여 모든 근로자가 안전관리업무의 진행 상황을 알 수 있게 해야 한다.

제25조(안전보건진단) ① 시는 관할 지방고용노동관서로부터 안전보건진단 명령을 받은 경우 안전보건진단기관에 의뢰하여 안전보건진단을 받아야 한다.

② 시는 제1항에 따른 안전보건진단업무에 적극 협조하여야 하며, 정당한 사유 없이 이를 거부하거나 방해 또는 기피해서는 아니 된다.

제26조(사업장의 안전조치) 관리감독자는 해당 사업장의 작업을 안전하게 수행할 수 있도록 작업 전에 다음 각 호에 해당하는 사항을 검토·확인하여야 한다.

1. 작업규율의 확립여부
2. 작업계획 수립의 적정여부
3. 작업배분 및 공정관리의 적정여부
4. 작업용구, 작업장구 및 안전장구의 적정여부
5. 그 밖에 안전한 작업에 필요한 사항

제27조(작업중지) ① 관리감독자는 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있을 때 또는 중대 재해·사고가 발생하였을 때에는 즉시 작업을 중지시키고 근로자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전·보건 상의 조치를 하여야 한다.

② 근로자는 산업재해가 발생할 급박한 위험으로 인하여 작업을 중지하고 대피하였을 때에는 지체 없이 그 사실을 바로 관리감독자에게 보고하고, 관리감독자는 작업을 중지시키고 근로자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전·보건상의 조치를 하여야 한다.

③ 근로자는 작업중지 조치를 즉각 이행하여 재해예방 및 재해확산 방지에 협조하여야 한다.

제28조(기계·기구 및 설비의 방호조치 등) ① 관리감독자는 「산업안전보건법

시행령」 별표 20에 따른 기계·기구 및 설비 등에 대하여 다음 각 호에 따라 목록을 작성·관리하고, 해당 기계·기구 및 설비의 위험부위에 대하여 방호조치를 하지 않고 설치하거나 사용해서는 아니 된다.

1. 방호조치가 필요한 기계·기구
2. 안전인증대상 기계·기구 등
3. 자율안전확인대상 기계·기구 등
4. 안전검사대상 기계·기구
5. 제1호부터 제4호까지를 제외한 기계·기구 및 설비

② 제1항제1호에 따른 기계·기구의 종류 및 방호장치는 다음과 같다.

1. 예초기에는 날접촉 예방장치
2. 원심기에는 회전체 접촉 예방장치
3. 공기압축기에는 압력방출장치
4. 금속절단기에는 날접촉 예방장치
5. 지게차에는 헤드 가드, 백레스트, 전조등, 후미등, 안전벨트
6. 포장기계에는 구동부 방호 연동장치

③ 그 밖의 사항은 「위험기계·기구 방호조치 기준」, 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에 따른다.

제29조(성능유지) 안전보건관리책임자는 제28조에 따른 방호조치가 정상적인 기능을 발휘할 수 있도록 관리감독자를 지정하여 상시 점검 및 정비토록 하여야 한다.

제30조(근로자의 준수사항 및 안전보건관리책임자의 조치) ① 근로자는 제28조에 따른 방호조치에 대하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 방호조치를 해체하려는 경우 해당 관리감독자의 허가를 받을 것
2. 방호조치를 해체한 후 그 사유가 소멸된 경우 지체 없이 원상으로 회복시킬 것

3. 방호조치의 기능이 상실된 것을 발견한 경우 지체 없이 관리감독자 또는 안전보건관리책임자에게 보고할 것

② 관리감독자는 제1항제3호에 따른 보고를 받은 경우에는 즉시 수리, 보수 및 작업 중지 등 적절한 조치를 하여야 한다.

제31조(안전인증) ① 다음 각 호의 안전인증을 받아야 하는 유해·위험 기계·기구·설비 및 방호 장치·보호구(이하 “안전인증대상 기계·기구 등”이라 한다)를 설치하거나 사용할 경우에는 안전인증을 받거나 받은 것을 사용하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 기계·기구 및 설비

가. 프레스

나. 전단기 및 절곡기

다. 크레인

라. 리프트

마. 압력용기

바. 롤러기

사. 사출성형기

아. 고소작업대

자. 곤돌라

2. 다음 각 목에 해당하는 방호장치

가. 프레스 및 전단기 방호장치

나. 양중기용 과부하방지장치

다. 보일러 압력방출용 안전밸브

라. 압력용기 압력방출용 안전밸브

마. 압력용기 압력방출용 파열판

바. 절연용 방호구 및 활선작업용 기구

사. 방폭구조 전기기계·기구 및 부품

아. 추락·낙하 및 붕괴 등의 위험 방지 및 보호에 필요한 가설기자재로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 것

자. 충돌·협착 등의 위험 방지에 필요한 산업용 로봇 방호장치로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 것

3. 다음 각 목에 해당하는 보호구

- 가. 추락 및 감전 위험방지용 안전모
- 나. 안전화
- 다. 안전장갑
- 라. 방진마스크
- 마. 방독마스크
- 바. 송기마스크
- 사. 전동식 호흡보호구
- 아. 보호복
- 자. 안전대
- 차. 차광 및 비산물 위험 방지용 보안경
- 카. 용접용 보안면
- 타. 방음용 귀마개 또는 귀덮개

② 제1항에 따른 안전인증대상 기계·기구 등 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기계·기구 등을 사용하여서는 아니 된다.

- 1. 안전인증을 받지 아니한 경우
- 2. 안전인증기준에 맞지 아니하도록 개조된 경우
- 3. 안전인증이 취소되거나 안전인증표시의 사용금지 명령을 받은 경우

제32조(안전검사) ① 관리감독자는 사업장에서 다음 각 호의 기계·기구·설비를 사용하는 경우 유해·위험기계 등의 안전에 관한 성능에 대하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 검사기준에 맞는지에 대하여 고용노동부장관이 실시하는 검사(이하“안전검사”라 한다)를 받아야 하며, 안전검사를 받지 않은 유해·위험기계 등은 사용해서는 안 된다.

- 1. 프레스
- 2. 전단기
- 3. 크레인(이동식 크레인 과 정격하중 2톤 미만인 호이스트는 제외한다)
- 4. 리프트

5. 압력용기
6. 곤돌라
7. 국소배기장치(이동식은 제외한다)
8. 원심기(산업용만 해당한다)
9. 롤러기(밀폐형 구조는 제외한다)
10. 사출성형기(형체결력 294킬로뉴턴(KN) 미만은 제외한다)
11. 고소작업대(「자동차관리법」 제3조제3호 또는 제4호에 따른 화물자동차 또는 특수자동차에 탑재한 고소작업대로 한정한다)
12. 컨베이어
13. 산업용 로봇

② 제1항에 따른 안전검사를 받고 합격한 기계·기구 등에 대해 안전검사기관에서 발급한 안전 검사합격증명서를 해당 기계·기구 또는 그 주변의 보기 쉬운 곳에 부착하여 안전검사에 합격한 것임을 나타내어야 한다.

③ 제1항에 따른 안전검사대상 기계·기구 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기계·기구 등을 사용하여서는 아니 된다.

1. 안전검사를 받지 아니한 유해·위험기계 등
2. 안전검사에 불합격한 유해·위험기계 등

제33조(안전검사의 주기) 제32조제1항에 따른 안전검사대상 기계·기구 등의 검사주기는 다음 각 호와 같고, 검사주기 만료일 30일 전에 안전검사기관에 신청하여 안전 검사를 받아야 한다.

1. 크레인, 리프트 및 곤돌라 : 사업장에 설치가 끝난 날부터 3년 이내에 최초 안전검사를 실시하되, 그 이후부터 2년마다
2. 이동식 크레인, 이삿짐운반용 리프트 및 고소작업대 : 「자동차관리법」 제8조

에 따른 신규등록 이후 3년 이내에 최초 안전검사를 실시하되, 그 이후부터 2년마다

3. 프레스, 전단기, 압력용기, 국소 배기장치, 원심기, 롤러기, 사출성형기, 컨베이어 및 산업용 로봇: 사업장에 설치가 끝난 날부터 3년 이내에 최초 안전검사를 실시하되, 그 이후부터 2년마다(공정안전보고서를 제출하여 확인을 받은 압력용기는 4년마다)

제34조(안전수칙) ① 관리감독자는 해당 사업장의 실정에 맞게 안전수칙을 제정 게시하여야 한다.

② 근로자는 제1항에 따른 안전수칙을 항상 숙지하고 이를 준수함으로써 안전사고를 미연에 방지하여야 한다.

제35조(안전표지) 관리감독자는 사업장의 유해·위험한 시설 및 장소에는 근로자의 안전보건 의식 고취를 위하여 경고, 지시, 안내, 금지 등의 안전표지를 부착하여야 한다.

제36조(안전기준) 이 규정에서 정하지 아니한 안전기준은 산업안전보건기준에 관한 규칙에 따른다.

제6장 작업장 보건관리

제37조(보건관리계획 수립) 안전보건관리책임자는 매년 보건관리자와 협의하여 사업장의 보건관리계획을 수립하고 전 부서에 통보 및 게시하여 모든 근로자가 보건관리업무의 진행 상황을 알 수 있게 해야 한다.

제38조(작업환경 측정) ① 안전보건관리책임자는 작업환경측정 대상 유해인자에 노출되는 근로자가 있는 경우에는 작업환경 측정을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 작업환경측정의 결과를 해당 작업장 근로자에게 알려야 하며, 그 결과에 따라 근로자의 건강을 보호하기 위하여 해당 시설·설비의 설치·개선 등 적절한 조치를 하여야 한다.

제39조(근로자 건강진단) ① 안전보건관리책임자는 근로자의 건강관리를 위하

여 고용노동부장관이 지정하는 기관 또는 국민건강보험법에 따른 건강검진을 하는 기관에서 근로자에 대한 건강진단을 해야 한다.

② 건강진단의 종류·시기·주기·항목 등 건강진단에 필요한 사항은 「산업안전보건법 시행규칙」에 따른다.

② 건강진단기관으로부터 받은 건강진단 결과표에 따라 노동자의 건강을 유지하기 위하여 필요한 경우 작업장소의 변경, 작업 전환, 근로시간 단축, 야간근무 제한, 작업환경측정, 시설·설비의 설치 또는 개선 그 밖의 적절한 조치를 하여야 한다.

③ 건강진단 결과를 근로자의 건강 보호·유지 외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제40조(보호구) ① 관리감독자는 근로자의 작업환경과 작업조건에 적합한 보호구를 지급하여야 하며, 보호구를 지급한 때는 별지 제3호 서식의 보호구 지급 대장을 해당 부서별로 작성하고 관리한다.

② 근로자는 작업환경과 작업조건에 적합한 보호구를 반드시 착용하여야 하며 지정된 목적 외의 다른 용도로 사용해서는 안 된다.

제41조(물질안전보건자료 게시 등) ① 안전보건관리책임자는 작업장 내에서 화학물질 및 화학물질을 함유한 제제를 사용하는 경우 물질안전보건자료를 근로자가 쉽게 보거나 접근할 수 있는 장소에 게시하여야 한다.

② 관리감독자는 작업장에서 사용하는 대상 화학물질을 다음 각 호의 사항을 포함한 물질안전보건자료를 작성하여 고용노동부령으로 정하는 방법에 따라 경고표지를 부착하여야 한다. 다만, 이미 경고표지가 부착되어 있는 등 고용노동부령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 명칭

2. 인체에 미치는 영향
3. 취급상 주의사항
4. 착용하여야 할 보호구
5. 응급조치 및 긴급 방재요령

제42조(근골격계 질환 예방) ① 안전보건관리책임자는 근골격계부담작업으로 인하여 근골격계질환이 발생할 우려가 있는 경우 이 질환을 예방을 위한 관리지침을 수립하고 이에 대한 교육을 실시해야 한다.

② 근로자는 근골격계 질환이 발생할 수 있는 작업장에서 제공하는 근골격계질환 예방 사업에 적극적으로 따라야 하며, 작업 전·후 적절한 스트레칭을 실시 등 근골격계 질환 예방 수칙을 준수하여야 한다.

③ 안전보건관리책임자는 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에 따른 근골격계 유해요인 조사를 3년마다 실시하여야 한다.

제43조(질병자의 근로금지 및 취업제한) ① 시장은 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 현저히 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령에서 정하는 질병에 걸린 사람에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 근로가 금지되거나 제한된 근로자가 건강을 회복하였을 때에는 산업보건의 또는 건강진단을 실시한 의사의 의견을 들어 업무에 복귀시킨다.

제44조(자격 또는 면허에 의한 취업제한) ① 시는 유해하거나 위험한 작업으로서 「유해·위험한작업의 취업 제한에 관한규칙」 제3조 별표 1(법 제140조제1항)에서 정하는 작업의 경우 그 작업에 필요한 자격·면허·경험 또는 기능을 가진 근로자가 아닌 자에게 그 작업을 하게 하여서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 작업에 대한 취업제한은 별표 1(법 제140조제1항)에서 정하는

경우를 제외하고는 해당 작업을 직접 하는 사람에게만 적용하며, 해당 작업의 보조자에게는 적용하지 아니한다.

제45조(보건기준) 이 규정에서 정하지 아니한 보건기준은 산업안전보건기준에 관한 규칙에 따른다.

제7장 도급·용역·위탁 등 안전보건 조치

제46조(도급, 용역, 위탁 등 관계에서의 안전 및 보건 확보의무) ① 시장은 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제5조에 따라 제3자에게 도급, 용역, 위탁 등을 행한 경우에는 제3자의 종사자에게 중대산업재해가 발생하지 않도록 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제4조의 조치를 해야한다. 다만, 시장이 그 시설, 장비, 장소 등에 대하여 실질적으로 지배·운영·관리하는 책임이 있는 경우에 한정한다.

② 시장은 안전 및 보건에 관한 정책이 사회적 흐름이나 사업장에 적합한지 여부 등을 주기적으로 검토·수정해야 한다.

제47조(적격 수급인 선정 의무) 시장은 중대산업재해 예방을 위한 조치를 할 수 있는 능력을 갖춘 사업주에게 도급해야 한다.

제8장 사고조사 및 대책수립

제48조(재해발생 시 처리절차) ① 사고 발생 최초 목격자나 최초 발견자는 지체없이 해당 관리감독자에게 보고해야 하며, 관리감독자는 해당 근로자가 안전사고 등 재해를 당했을 경우 즉시 작업을 중지시키고 병원 응급실 또는 치료실로 후송하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 재해 발생 현장은 사고조사가 끝날 때까지 원형 그대로 보존되어야 하며, 관리감독자 지시 없이 그 현장을 변경하거나 훼손하지 않는다.

③ 관리감독자는 재해현황을 안전보건관리책임자에게 별지 제4호서식을 작성하여 지체 없이 보고하고, 「산업안전보건법 시행규칙」 제73조에 따라 산업재해로 3일 이상의 휴업이 필요한 부상을 입거나 질병이 걸린 사람이 발생한 경우에는 해당 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 산업재해조사표를 작성하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

④ 안전사고 발생 부서는 재발방지를 위해 재해발생 원인과 재발방지 계획 등

을 기록(산업재해조사표 사본 갈음)하여야 한다.

제49조(사고원인조사 및 대책수립) ① 안전보건관리책임자는 신속하고 중립적인 자세로 사고원인을 조사하고, 해당 작업장의 관리감독자와 함께 재발 방지를 위한 대책을 수립한다.

② 산업재해 발생원인 분석 및 검토는 재해발생과정 확인, 재해요인의 파악, 재해요인의 결정, 대책수립 순서로 실시한다.

③ 관리감독자는 도출된 재해요인으로 파악된 문제점 및 재해원인을 근거하여 구체적이고, 실시할 수 있는 내용으로 물적, 인적, 관리적 측면에서 재발 방지 대책을 수립하고, 재발 방지대책에 따라 개선하는 등 조치를 수행한다.

제9장 위험성 평가에 관한 사항

제50조(위험성평가의 종류) 위험성평가는 최초평가 및 수시평가와 매년 실시하는 정기평가로 구분하고, 수시평가는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 계획의 실행 전 실시한다. 다만, 제5호에 해당하는 경우에는 재해발생 작업을 대상으로 작업을 재개하기 전에 실시한다.

1. 사업장 건설물의 설치·이전·변경 또는 해체
2. 기계·기구, 설비, 원재료 등의 신규 도입 또는 변경
3. 건설물, 기계·기구, 설비 등의 정비 또는 보수(정기평가를 실시하는 경우에는 제외한다)
4. 작업방법 또는 작업절차의 신규 도입 또는 변경
5. 중대산업사고 또는 산업재해 발생
6. 그 밖에 사업주가 필요하다고 판단하는 경우

제51조(위험성평가 실시) ① 관리감독자는 작업장의 공정과 작업내용에 적합한

위험성평가 방법을 선정하고, 해당 작업에 종사하는 근로자를 참여시켜야 한다.

② 관리감독자는 유해·위험요인을 파악하고 각 유해·위험요인에 대한 위험성 추정 및 위험성을 결정한 후 위험성 감소대책을 수립·실행해야 한다.

③ 안전관리자, 보건관리자는 위험성평가를 조언하며, 위험성평가가 계획대로 진행될 수 있도록 한다.

④ 관리감독자는 근로자에게 위험성평가 결과를 게시, 주지 등의 방법으로 알려야 한다.

⑤ 위험성평가의 실시내용 및 결과를 기록 보존할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 위험성 평가 대상의 유해·위험요인

2. 위험성 결정의 내용

3. 위험성 결정에 따른 조치의 내용

4. 그 밖에 위험성평가의 실시내용을 확인하기 위하여 필요한 사항

⑥ 이 규정에서 정하지 않은 위험성평가에 관한 사항은 고용노동부장관이 고시한 「사업장 위험성평가에 관한 지침」을 따른다.

제10장 보칙

제52조(무재해운동) 안전보건관리책임자는 근로자의 자율적인 안전사고 예방운동으로 안전사고 예방의식을 고취하고 안전사고를 근절하기 위하여 무재해운동을 추진할 수 있다.

제53조(문서기록 보존) 이 규정의 시행에 관한 모든 기록은 법 제164조에서 정하는 기간 동안 보존한다.

제54조(우선적용) ① 산업안전 관련 법령 개정으로 본 규정과 배치되는 조항은 개정된 산업안전 관련 법령을 따른다.

② 본 규정은 단체협약 또는 취업규칙에 반할 수 없다. 단체협약 또는 취업규칙에 반하는 부분에 관하여는 그 단체협약 또는 취업규칙으로 정한 기준에 따른다.

제55조(규정 외 사항) 안전보건에 관하여 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 「산업안전보건법」 등 관련 법령에서 정하는 바에 따른다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

20 년 분기 산업안전보건위원회 회의록

회의일시	20〇〇.〇〇.〇〇.(요일) 〇〇:〇〇				
회의방법	대면 / 서면 회의				
의결사항	<input type="checkbox"/> 회의안건				
	<input type="checkbox"/> 의결사항 : 건				
	의안 번호	심의안건	의결 결과		비고
			찬성	반대	

의결사항

– 35 –

<h1 style="text-align: center;">안전보건교육일지</h1>		주무관	팀장	과장
교육과정 *해당과정에 체크☑	<input type="checkbox"/> 정기 안전보건교육(사무직 매반기 6시간 / 비사무직 매반기 12시간) <input type="checkbox"/> 채용 시 교육(일용직, 1주 이하 종사자 1시간 / 1개월 이하 종사자 4시간 / 그 밖의 종사자 8시간) <input type="checkbox"/> 작업내용 변경 시 교육(일용직, 1주 이하 종사자 1시간 / 그 밖의 종사자 2시간) <input type="checkbox"/> 특별교육【산업안전보건법 시행규칙 [별표5] 해당하는 39종】 (1주일 초과 종사자 16시간 이상·작업 시간 전 4시간, 3개월 이내 12시간 / 일용직, 단기간 간헐적 작업 경우 2시간)			
교육일시	0000. 00. 00.(0) 00:00 ~ 00:00(시간)			
장 소	사무실, 회의실 등			
교육인원	00명			
교육실시자	관리감독자 00 0급 000			
교육내용		교육사진		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전 및 사고 예방에 관한 사항 ○ 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항 ○ 건강증진 및 질병 예방에 관한 사항 ○ 유해·위험 작업환경 관리에 관한 사항 ○ 산업안전보건법령 및 산업자해보상보험 제도에 관한 사항 ○ 직무스트레스 예방 및 관리에 관한 사항 ○ 직장 내 괴롭힘 고객의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방 및 관리에 관한 사항 ○ 교육 내용 기재 ○ 교육 내용 기재 ○ 교육 내용 기재 ○ 종사자 의견청취 				
붙임 안전보건교육 참석자 명단 1부.				


안전보건교육 참석자 명단

(0000. 00. 00.)

No	부서	성명	서명	No	부서	성명	서명
1				16			
2				17			
3				18			
4				19			
5				20			
6				21			
7				22			
8				23			
9				24			
10				25			
11				26			
12				27			
13				28			
14				29			
15				30			

안전보건 보호구 지급대장

1. 본인은 수령 한 보호구를 성실히 착용하겠으며, 보호구 미착용으로 인한 책임은 본인에게 있습니다.
2. 본인은 수령 한 보호구의 분실, 파손(고의적) 등이 발생하지 않도록 관리 책임이 있으며, 청결하게 보관합니다.

 부 서 명

NO	성 명	부서	지급 품목	지급 일자	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

사고 발생 보고서

○○○○. ○○. ○○. (요일)

○○○○ 과

1. 사업장 개요

사업장명	소재지	업종
목포시청		공공행정

2. 재해자 인적사항

부서명	성명	나이	성별	근로형태	재해정도
				<input type="checkbox"/> 공무원, <input type="checkbox"/> 공무원 <input type="checkbox"/> 기간제, <input type="checkbox"/> 기타 근속기간(~)	<input type="checkbox"/> 사망(명) <input type="checkbox"/> 부상(명) (치료예상기간 : 월)

3. 재해발생 내용 및 조치현황

일시	장소	재해발생형태	기인물	조치사항
				<input type="checkbox"/> 시정지시 <input type="checkbox"/> 사용중지 <input type="checkbox"/> 부분·전면작업중지 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 해당없음

4. 사고원인 및 내용 : 육하원칙에 의거 상세히 작성

5. 조치사항 및 향후계획

6. 현장사진

사진 내용 간략히 기재	사진 내용 간략히 기재

※ 사고보고서는 추측, 의견을 배제하고 보고 들은 사실만 기록합니다.

목포시 훈령 제851호

목포시 지방공무원 관리기관별 정원규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

2024년 1월 22일

목 포 시 장

목포시 지방공무원 관리기관별 정원규정 일부개정규정안

목포시 지방공무원 관리기관별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1, 별표2, 별표3, 별표4 를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

정원 승인서

부	서	증감	조 정 내 역			비 고
			직 급	직 렬	승인정원	
합	계	-				
본 청	소 계	⊕2				
	스 마 트 정 보 과	-	9급	방 송 통 신	△1	
			7급	방 송 통 신	⊕1	
	사 회 복 지 과	-	9급	사 회 복 지	△1	
			9급	사 회 복 지	△1	
			7급	사 회 복 지	⊕1	
	노 인 장 애 인 과	-	6급	행 정	△1	
			6급	행 정 + 사 회 복 지	⊕1	
	여 성 가 족 과	-	9급	사 회 복 지	△1	
			7급	사 회 복 지	⊕1	
	관 광 과	⊕2	6급	행 정 + 공 업 + 시 설	⊕1	
			8급	행 정 + 보 건	⊕1	
	관 광 거 점 도 시 단 추진	-	6급	행 정	△1	
			6급	행 정 + 전 산 + 시 설	⊕1	
	스 포 츠 산 업 과	⊕3	9급	사 무 운 영	△1	
			6급	사 무 운 영	⊕1	
			7급	행 정 + 공 업 + 시 설	⊕1	
			9급	공 업	⊕1	
			9급	행 정 + 시 설	⊕1	
	전 추 국 진 체 전 단	△12	5급	행 정 + 시 설	△1	
			6급	행 정 + 시 설	△3	
			7급	행 정	△2	
			7급	행 정 + 공 업 + 시 설	△1	
			8급	행 정	△1	
			8급	행 정 + 방 송 통 신	△1	
			9급	공 업	△1	
			9급	행 정	△1	
			9급	행 정 + 시 설	△1	
	지 역 경 제 과	-	8급	전 기 운 영	△1	
			9급	행 정 + 공 업 + 시 설	⊕1	
	해 양 항 만 과	-	6급	행 정	△2	
			6급	행 정 + 해 양 수 산	⊕1	
			6급	행 정 + 해 양 수 산 + 시 설	⊕1	

부	서	증감	조 정 내 역			비 고
			직 급	직 렬	승인정원	
	수 산 산 업 과	-	6급	해 양 수 산	△1	
			6급	행정+해양수산+시설	⊕1	
	건 축 행 정 과	-	8급	건 축 운 영	△1	
			9급	행 정 + 시 설	⊕1	
본 청	교 통 행 정 과	△3	6급	행 정 + 공 업	△1	
			7급	행 정	△1	
			7급	행 정 + 공 업	△1	
			8급	행 정	△1	
			9급	기 계 운 영	△1	
			9급	행 정 + 공 업 + 시 설	⊕1	
			9급	행 정	⊕1	
	대 중 교 통 과	⊕12	5급	행 정 + 시 설	⊕1	
			6급	행 정 + 시 설	⊕3	
			7급	행 정	⊕2	
			7급	행 정 + 전 산	⊕1	
			7급	행 정 + 공 업	⊕1	
			8급	행 정	⊕2	
			8급	행 정 + 시 설	⊕1	
			9급	행 정	⊕1	
	공 원 녹 지 과	-	9급	시 설 관 리	△1	
			6급	운 전 + 기 계 운 영	⊕1	
의회	소 계	-				
	의 회 사 무 국	-	5급	행 정 + 시 설	△1	
			5급	공 업 + 시 설	⊕1	
			7급	행 정	△1	
			6급	행 정	⊕1	
			8급	속 기	△1	
			7급	속 기	⊕1	
직속	소 계	△1				
	보 건 위 생 과	△1	8급	행 정 + 보 건	△1	
사업소	소 계	-				
	하 수 과	-	8급	기 계 운 영	△1	
			9급	행 정 + 공 업 + 시 설	⊕1	
	자 연 사 박 물 관	-	6급	행 정 + 시 설	△1	
			6급	행 정 + 전 산 + 시 설	⊕1	
동	소 계	△1				
	부 주 동	△1	9급	행 정	△1	

[별표1] 목포시 지방공무원 정원표 (본청)

기 관 명			본 청																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
			감	큰	기획청년국							자치행정복지국					관광문화교육국				경제수산업환경국					안전도시건설국																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
					목	기	청	홍	세	회	스	자	사	노	여	민	관	문	인	스	지	해	수	농	기	자	도	안	건	건	교	대	공																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
																																		마	지	회	인	성	원	광	화	재	포	영	산	업	후	원	시	전	축	통	중	원																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
직급	부	서	명	본청 소계	사	기	예	인	보	정	계	트	행	복	장	가	족	사	광	화	예	숙	성	업	경	향	산	정	환	순	환	인	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과	과</

7급	소 계	195	4	8	5	3	23	11	6	9	13	6	9	3	7	3	4	1	5	6	1	6	5	9	13	5	7	4	5	4	4	6
행정	사무	53	2	7	3	1	2	2	7						4	1	3	1	3	4				2	2	1	3	1	2	2	2	
사회	복지	21					20	1																								
전산	산업	22									12	3	7														1					
농	지	2						1																								
녹	업	10	1					1							1					1				2	2		1			1		
보	지	3																														3
농	업	1																														
해	양	수	5																													
환	경	3																				5										
시	설	19	1			1		1						2	1	1			1		1						4	1	3	2		
방	송	통	4						3																							
행정	+ 세	무	3					3																								
행정	+ 사	회	복	지																												
행정	+ 전	산	5		1			1	1					2	2																	
행정	+ 공	업	4				1								1		1														1	
행정	+ 녹	지	2																													2
행정	+ 농	업	2																													
행정	+ 해	양	수	산	1																											
행정	+ 환	경	4																													
행정	+ 시	설	3			1																										1
행정	+ 식	품	위	생	1					1																						
행정	+ 학	예	연	구	사																											
사회	복지	+ 시	설	1							1																					
전	산	+ 방	송	통	신	2				2																						
보	건	+ 간	호																													
공	업	+ 환	경	1																												
공	업	+ 시	설	2																												
행정	+ 공	업	+ 시	설	1																											
행정	+ 농	업	+ 수	의	1																											
사회	복지	+ 보	건	+ 간	호	1							1																			
운	위	전	생	14				1		4		1																				
건	축	운	영																													
전	기	운	영																													
기	계	운	영																													
열	관	리	운	영																												
사	무	운	영																													

8급	소 계	148	4	2	4	5	4	9	5	5	3	11	7	10	8	8	2	2	1	4	5	5	2	11	5	2	5	6	6	3	4
행정	사무	42	2	1	3	4	2		2	1	2	1		1	4	3	1	1		4	2	1				1		1	1	2	2
사회	복지	21							8					9	5	7															
전	산	4						1		2																					
공	업	4							1																						
농	업	1																													
녹	지	3																													
해	양	수	4																												
간	호																														
환	경	1																													
시	설	18	1																												
방	송	통	신	1						1																					
행정	+ 전	산	+ 사	회	복	지	1	1																							
행정	+ 세	무	2			1				1																					
행정	+ 전	산	1				1																								
행정	+ 농	업	1																												
행정	+ 공	업	1																												
행정	+ 보	건	3																												
행정	+ 환	경	1																												
행정	+ 시	설	6		1																										
행정	+ 방	송	통	신	1																										
전	산	+ 방	송	통	신	1				1																					
행정	+ 방	재	안	전																											
사회	복지	+ 시	설	1									1																		
사회	복지	+ 간	호	1								1																			
보	건	+ 간	호	1																											
공	업	+ 시	설	3			1																								
공	업	+ 환	경	2																											
시	설	+ 방	재	안	전																										
전	산	+ 방	송	통	신	+ 시	설	1																							
행정	+ 해	양	수	산	+ 시	설	1																								
방	호																														
운	위	전	생	12				1		1																					
건	축	운	영																												
전	기	운	영																												
기	계	운	영																												
열	관	리	운	영																											
사	무	운	영																												

9급	소	계	146		1	4	1	2	4	2	4	9	9	3	5	11	1	2	6	16	2	6	3	6	1	6	3	3	4	7	6	7	1	11
	행	정	42		1	4	1	2		1		6				2	1	1	2	6		4		1		1		1		4	2	1	1	
	세	무	4					4																										
	전	산	3							1	1								1															
	사	회	복	지	16							9	2	5																				
	공	업	7															2	1	1					1		1		1					
	사	서	5															5																
	농	업	1																					1										
	녹	지	5																															5
	해	양	수	산	4																		4											
	환	경	3																						2	1								
	시	설	20													8				1			1	1				1	2	1	2	1		2
	방	송	통	신																														
	행	정	+	전	산	3						1					1																1	
	행	정	+	사	서	1													1															
	행	정	+	해	양	수	산	1														1												
	행	정	+	보	건	1								1																				
	행	정	+	환	경	1																			1									
	행	정	+	시	설	6				1						1				1		1				1			1					
	행	정	+	방	재	안	전	1																				1						
	공	업	+	시	설	2													1	1														
	시	설	+	방	재	안	전	1																					1					
	행	정	+	전	산	+	시	설	1			1																						
	행	정	+	공	업	+	시	설	3												2											1		
	방	호	1															1																
	운	전	10																						1	1					2	2		4
	시	설	관	리	1																										1			
	전	화	상	담	운	영	2				2																							
	기	계	운	영																														
	사	무	운	영	1							1																						
연구직	연	구	사	합	계	4						1					1		2															
	학	예	연	구	사	3											1		2															
	기	록	연	구	사	1						1																						
지도직	지	도	사	합	계	3																		2									1	
	농	촌	지	도	사	3																		2										1

[별표2] 목포시 지방공무원 정원표 (의회, 직속기관)

기 관 명		의회	직속기관			
직급	부 서 명	의회사무국 소계	직속기관 소계	보건위생과	건강정책과	하당보건지소
	총 계	35	81	25	34	22
일반직	일 반 직 합 계	35	81	25	34	22
4급	소 계	1	1	1		
	기 술		1	1		
	행 정 + 기 술	1				
5급	소 계	3	3	1	1	1
	행 정	1				
	행 정 + 시 설					
	공 업 + 시 설	1				
	행 정 + 보 건 + 간 호		1		1	
	행정+농업+해양수산+환경	1				
	행정+보건+약무+간호		1	1		
	보건+의무+약무+간호		1			1
6급	소 계	6	15	5	6	4
	행 정	5				
	행 정 + 전 산					
	행 정 + 보 건		3	2		1
	보 건		1			1
	보 건 + 식 품 위 생		1	1		
	보 건 + 약 무		1	1		
	보 건 + 간 호		2		2	
	행정+전산+방송통신	1				
	행정+보건+식품위생		1	1		
	행 정 + 보 건 + 간 호		2		2	
	보 건 + 의 료 기 술 + 간 호		2		1	1
	의 료 기 술 + 약 무 + 간 호		1			1
	보 건 + 의 료 기 술 + 약 무		1		1	
7급	소 계	18	18	6	11	1
	행 정	16				
	전 산	1				
	속 기	1				
	의 료 기 술					
	간 호		6		6	
	보 건		1	1		
	행 정 + 간 호		1		1	
	보 건 + 식 품 위 생		4	4		
	보 건 + 약 무 + 간 호		1	1		
	보 건 + 간 호		4		3	1
	의 료 기 술 + 간 호		1		1	
	운 전					
8급	소 계	6	30	7	14	9
	행 정	2				
	전 산					
	속 기	2				
	공 업		1	1		
	보 건		5	2	3	
	식 품 위 생		1	1		
	의 료 기 술		6		6	
	간 호		10	1	4	5
	행 정 + 보 건					
	보 건 + 식 품 위 생		2	2		
	보 건 + 간 호		2			2
	의 료 기 술 + 간 호		2		1	1
	사 회 복 지 + 간 호		1			1
	방 송 통 신	1				
	운 전	1				
	사 무 운 영					
9급	소 계	1	14	5	2	7
	사 회 복 지					
	보 건		5	1		4
	식 품 위 생		1	1		
	사 회 복 지 + 보 건		3	2	1	
	보 건 + 의 료 기 술		2			2
	운 전	1	3	1	1	1

[별표3] 목포시 지방공무원 정원표 (사업소)

기 관 명		사업소												
		사 업 소 소 계	맑은물사업단				도시발전사업단		기타사업소					
직급	부 서 명		수 도 과	하 수 과	남 해 수 질 관 리 과	북 항 수 질 관 리 과	도 시 재 생 과	도 시 문 화 재 과	문 예 시 설 관 리 사 무 소	체 육 시 설 관 리 사 무 소	목 포 자 연 사 박 물 관	자 동 차 등 록 사 무 소	환 경 시 설 관 리 사 무 소	
	총 계	232	41	27	28	15	18	20	18	14	18	18	15	
일반직	일 반 직 합 계	219	37	27	27	15	17	18	18	14	13	18	15	
4급	소 계	2	1				1							
	행 정													
	행 정 + 기 술	2	1				1							
5급	소 계	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	행 정 + 공 업	1										1		
	행 정 + 시 설	4					1	1	1	1				
	행 정 + 학 예 연 구 관	1									1			
	행 정 + 공 업 + 시 설	2		1	1									
	행 정 + 보 건 + 환 경													
	공 업 + 보 건 + 환 경	1				1								
	공 업 + 환 경 + 시 설	1											1	
	행 정 + 공 업 + 녹 지 + 시 설													
	행 정 + 공 업 + 환 경 + 시 설	1	1											
6급	소 계	49	10	5	6	4	4	4	4	2	4	3	3	
	행 정	2	1	1										
	공 업	1				1								
	시 설	2		1				1						
	행 정 + 세 무	1										1		
	행 정 + 공 업	3			1							2		
	행 정 + 환 경													
	행 정 + 시 설	17	2	1		1	4	3	2	2			2	
	행 정 + 전 산 + 시 설	1									1			
	행 정 + 공 업 + 시 설	1							1					
	행 정 + 시 설 + 사 무 운 영	1			1									
	행정+공업+시설+방송통신	1							1					
	행 정 + 학 예 연 구 사	2									2			
	행 정 + 농 업 + 녹 지													
	행 정 + 녹 지 + 시 설													
	공 업 + 환 경	2			1	1								
	공 업 + 시 설	3	2	1										
	공 업 + 환 경 연 구 사	1			1									
	행 정 + 보 건 + 환 경													
	행 정 + 환 경 + 시 설	1		1										
	행정+시설+녹지+농촌지도사													
	공 업 + 보 건 + 환 경 연 구 사	1	1											
	공 업 + 전 기 운 영 + 기 계 운 영	1			1									
	공업+수의+환경+환경연구소	1											1	
	방 호	1									1			
	운 전													

	토 목 운 영	1	1											
	전 기 운 영	2	1		1									
	기 계 운 영	1				1								
	전 기 운 영 + 기 계 운 영	1	1											
	사 무 운 영	1	1											
7급	소 계	51	14	7	2	2	4	6	4	2	3	3	4	
	행 정	13	3	2			1	3	1	1		1	1	
	세 무	1										1		
	전 산	1									1			
	방 호	1	1											
	공 업	12	2	3	2	1			1		1	1	1	
	녹 지													
	환 경	2	1			1								
	시 설	8	1	1			3	3						
	행 정 + 전 산	1	1											
	행 정 + 녹 지													
	행 정 + 환 경													
	행 정 + 시 설	1	1											
	행 정 + 학 예 연 구 사	1									1			
	공 업 + 환 경													
	공 업 + 시 설	1	1											
	운 전	1	1											
	위 생													
	토 목 운 영													
	건 축 운 영	1							1					
	전 기 운 영	3	1	1					1					
	기 계 운 영	3	1											2
	열 관 리 운 영	1								1				
8급	소 계	58	6	9	5	5	7	2	6	3	4	7	4	
	행 정	17	3	2		1	2	2	1	1		4	1	
	세 무	2										2		
	공 업	14		3	3	3			2	1	2			
	환 경	2	2											
	시 설	10	1	3			3			1	2			
	녹 지													
	방 송 통 신	1							1					
	행 정 + 전 산													
	행 정 + 시 설	1					1							
	공 업 + 환 경	1											1	
	공 업 + 시 설	1											1	
	녹 지 + 시 설	1					1							
	방 호													
	운 전	1		1										
	통 신 운 영	1							1					
	전 기 운 영	2			1				1					
	기 계 운 영	3				1						1	1	
	열 관 리 운 영													
	화 공 운 영	1			1									
	사 무 운 영													
9급	소 계	48	5	5	13	3		5	3	6	1	4	3	
	행 정	4						2				2		
	공 업	16	1	1	5	2			1	1	1	2	2	
	환 경	1			1									
	녹 지													
	시 설	3		1				2						
	행 정 + 전 산	1	1											

