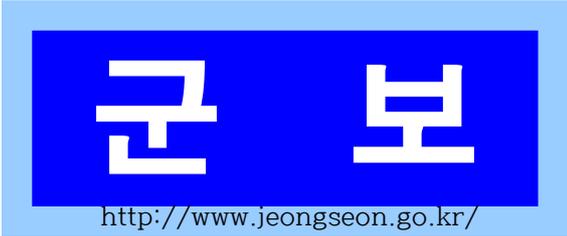


# 정 선 군



군보는 공문서로의 효력을 갖는다

제255호 2011. 11. 16. (수)

## 【조 례】

- 정선군조례 제2263호 정선군장학회지원에 관한조례 전부개정조례..... 1
- 정선군조례 제2264호 정선군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례... 5
- 정선군조례 제2265호 정선군 친환경농업육성 조례..... 8

## 【규 칙】

- 정선군규칙 제1186호 정선군 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙... 13
- 정선군의회 규칙 제6호 정선군의회 회의규칙 일부개정규칙..... 20

## 【훈 령】

- 정선군훈령 제396호 정선군일상감사운영규정 전부개정규정..... 22

## 【공 고】

- 정선군공고 제2011-595호 정선군 지방공무원 정원조례 일부개정 조례안 입법예고 31
- 정선군공고 제2011-601호 덩굴제거사업 시행공고..... 41
- 정선군공고 제2011-604호 정선군 관용차량 관리규칙 일부개정규칙안 입법예고... 45
- 정선군공고 제2011-611호 정선군 전통상업보존구역 변경 지정(안) 열람공고... 50
- 정선군공고 제2011-616호 정선군 친환경농업 미생물배양센터 설치운영 및 관  
리조례 제정(안) 입법예고..... 52

# 조 례

정선군의회에서 의결된 정선군장학회지원에관한조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수

2011. 11. 16.

정선군 조례 제2263호

## 정선군장학회지원에관한조례 전부개정조례

정선군장학회지원에관한조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 정선장학회 설립 및 운영·지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 우수한 자질을 가진 지역인재를 발굴 육성하고 교육환경개선 및 장학사업을 하기 위한 재단법인 정선장학회의 설립 및 운영·지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설립) ① 재단법인 정선장학회(이하 “장학회”라 한다)는 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따른 재단법인으로 한다.

② 장학회는 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

제3조(임원 등) ① 장학회 임원의 수는 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따르  
되, 이사의 정수 및 임기는 정관으로 정한다

② 이사장은 정선군수(이하 “군수”라 한다)를 당연직으로 한다.

③ 장학회의 사무를 전담하기 위해 사무국을 둘 수 있다.

제4조(사업) ① 장학회는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의사업을 시행  
할 수 있다.

1. 장학금 및 특별격려금 지급
2. 학업성적 우수학생 및 문화·예술·체육 등에 우수한 재능이 있는 학생 발굴 및 육성
3. 관내 우수교원에 대한 지원사업
4. 기타 법인 설립목적 달성을 위해 필요한 사업

② 제1항 각 호의 사업은 정관에서 구체적으로 정한다.

제5조(기금의 조성) 장학회 설립·운영에 필요한 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 정선군의 출연금
2. 법인·단체 또는 개인이 출연하는 현금·현물 및 기타 재산
3. 기금의 운용 수익금
4. 기타 수입금

제6조(재정지원) 군수는 장학회의 설립 및 운영을 위하여 예산의 범위 안에서 출연금을 지원할 수 있다.

제7조(공무원의 파견 및 업무지원) 군수는 장학회의 원활한 사무 추진을 위하여 소속 공무원을 장학회에 파견할 수 있으며, 소속 공무원을 지정하여 사무를 관장하게 할 수 있다.

제8조(사업계획 등의 승인) ① 장학회는 매 회계연도의 사업계획서 및 예산서를 작성하여 다음 회계연도 개시 1개월 전까지 군수에게 제출하여야 한다.

② 장학회가 사업계획서, 예산서, 정관을 변경하려 하는 때는 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

제9조(사업실적 등의 제출) 장학회는 매 회계연도의 사업실적 및 결산서를 작성하여 당해 회계연도 종료 후 2개월 이내에 군수에게 제출하여야 한다.

제10조(지도·감독) ① 군수는 출연금 등의 집행과 관련하여 필요하다고 인정할 때에는 운영상황을 보고하게 하거나, 소속 직원으로 하여금 관계장부 또는 자금의 관리상태를 검사하는 등 감독상 필요한 조치를 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 지도·감독 결과 위법·부당한 사실이 있을 때는 그 시정을 명할 수 있다.

제11조(출연 중지 및 회수) 군수는 장학회가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 때에는 출연금 지원을 중지하거나, 이미 지원한 출연금의 전부 또는 일부를 회수할 수 있다.

1. 법령 또는 조례를 위반하여 출연금을 사용한 경우
2. 장학사업의 일부 또는 전부를 중단한 경우
3. 제8조 및 제9조에 규정된 사항을 어긴 경우
4. 제10조에 규정된 지도·감독을 거부하거나 허위로 보고한 경우

5. 기타 장학회 운영에 중대한 과실이 발생한 경우

제12조(잔여재산의 귀속) 장학회가 해산하는 경우 모든 재산은 정선군에 귀속한다.

제13조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행전에 출연된 장학기금은 이 조례에 따라 출연된 것으로 본다.

**제 정 이 유**

- 정선장학회의 목적 및 설립에 관한사항과 지도감독 등 지방재정법에서 규정한 출연금을 지원할 수 있는 근거를 마련하고자 함.

**주 요 내 용**

- 정선장학회의 목적 및 설립에 관한 사항을 규정함(제1조, 제2조)
- 정선장학회 임원 및 사업에 관하여 규정함(제3조, 제4조)
- 기금의 조성 및 재정지원에 관하여 규정함(제5조, 제6조)
- 공무원의 파견 및 업무지원에 관하여 규정함(제7조)
- 사업계획승인 및 사업실적 제출에 관하여 규정함(제8조, 제9조)
- 장학회에 대한 지도·감독에 관하여 규정함(제10조)
- 장학회에 대한 출연중지 및 회수 등에 관하여 규정함(제11조)
- 잔여재산의 귀속에 관하여 규정함(제12조)

정선군의회에서 의결된 정선군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수

2011. 11. 16.

정선군 조례 제2264호

정선군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례

정선군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제2항중 “7일”이내를 “9일”이내로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(감사) ① (생 략)</p> <p>② 제1항의 감사는 매년 정례회 기간중 <u>7일</u> 이내로 실시하되, 감사위원회가 작성하여 본회의의 승인을 얻어 확정된 감사계획서에 의하여 행한다.</p> <p>③~⑤ (생 략)</p>	<p>제2조(감사) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<u>9일</u> ----- ----- -----.</p> <p>③~⑤ (현행과 같음)</p>

개 정 이 유

- 지방자치법이 2011.7.14.자로 개정·공포됨에 따라 정선군의회는 정선군의 행정 사무에 대하여 매년 정례회 기간 중에 실시하는 행정사무감사의 실효성을 높이기 위하여 행정사무감사 기간을 현행 7일 이내에서 9일 이내로 연장하고자 함.

주 요 내 용

- 정선군의회 행정사무감사 기간을 현행 7일 이내에서 9일 이내로 연장함(제2 조)

정선군의회에서 의결된 정선군 친환경농업육성 조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수

2011. 11. 16.

정선군 조례 제2265호

정선군 친환경농업육성 조례

제1조(목적) 이 조례는 「친환경농업육성법」 제3조에 따른 정부지원정책 외에 정선군(이하 “군”이라 한다)의 친환경농업육성 사업을 효율적으로 관리운영 하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “친환경농업”이란 합성농약, 화학비료 및 항생·항균제 등 화학자재를 사용하지 아니하거나 사용을 최소화하고 농업·수산업·축산업·임업 부산물의 재활용 등을 통하여 농업생태계와 환경을 유지·보전하면서 안전한 농·축·임산물(이하 “농산물”이라 한다)을 생산하는 농업을 말한다.
2. “친환경농산물”이란 친환경농업을 경영하는 과정에서 생산된 농산물을 말한다.
3. “친환경농업기술”이란 친환경농업을 경영하는데 이용되는 농법이나 이론 또는 자재의 생산방법 등을 말한다.
4. “친환경농자재”란 친환경농산물의 생산에 사용할 수 있는 농자재를 말한다.
5. “친환경유기농자재”란 친환경농자재 중 유기농산물의 생산에 사용할 수 있는 농자재를 말한다.

제3조(친환경농업 추진주체의 책무) ① 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 친환경농업육성법」에 따라 지역특성을 고려하여 친환경농업에 관한 정책을 세우고, 생산자 단체 및 농업인 등의 자발적 참여를 촉진하는 등 친환경농업을 진흥시키기 위한 종합적인 시책을 추진하여야 한다.

② 농업인은 화학자재의 사용을 최소화하는 등 환경친화적인 농법을 실천하여 영농활동으로 인한 오염을 줄임으로써 환경을 보전하고 친환경농산물을 생산하는 농업을 경영할 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 친환경농업의 연구와 친환경농산물의 생산·유통, 소비촉진의 목적을 위해 구성된 민간단체(이하 “민간단체”라 한다)는 친환경농업 시책에 협조하고 그 회원과 농업인 등에게 필요한 교육·훈련·기술개발·영농지도를 함으로써 친환경농업의 발전을 위하여

여 노력하여야 한다.

**제4조(위원회의 설치)** 군의 친환경농업 육성에 관하여 필요한 사항을 심의하기 위하여 정선군 친환경농업 추진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제5조(위원회의 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 친환경농업 기술도입 및 홍보에 관한 사항
2. 친환경농업 과제 발굴 및 대안제시에 관한 사항
3. 친환경농업과 관련된 각종사업에 관한 사항
4. 축산분뇨 시설에서 생산된 유기질 비료 및 각종자재 공급에 관한 사항
5. 친환경농산물 품질인증 확대를 위한 지원 사항
6. 기타 친환경농업에 관하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

**제6조(위원회의 구성 등)** ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하되, 위원회의 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 당연직위원은 부군수, 농업축산과장, 농업기술센터소장으로 하고, 위촉위원은 다음 각 호의 자중에서 군수가 위촉한다.

1. 정선군의회 의원 2인
2. 친환경농업관련 학계전문가
3. 친환경농업관련 생산자단체 및 소비자단체
4. 관내 농업인

**제7조(위원장의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제8조(위원의 임기)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

② 당연직위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

**제9조(간사)** ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

② 간사는 친환경농업 담당주사가 된다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

**제10조(회의 및 수당)** ① 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「정선군각종위원회실비등변상조례」에 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제11조(위원의 해촉)** 군수는 위원이 사임, 질병 그 밖의 사유로 인하여 업무를 수행하기가 어렵다고 판단될 때에는 그 직을 해촉할 수 있다.

**제12조(토양보전)** 군수는 친환경농업육성을 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 토양관리 시책을 적극 추진하여야 한다.

1. 친환경농업을 육성하기 위한 토양관리에 관한 사항
2. 농업용수 오염방지를 위한 관리에 관한 사항
3. 농경지 개량
4. 농업환경 개선을 위한 정밀토양검정

**제13조(교육 및 훈련)** 군수는 친환경농업을 발전시키기 위하여 생산자, 소비자, 관계 공무원에게 교육과 훈련의 기회를 적극 제공하여야 한다.

**제14조(보조금의 지원)** ① 군수는 토양환경보전과 친환경농업육성을 위하여 필요하다고 인정될 경우에 예산의 범위에서 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

1. 친환경농업을 위하여 정부·도·군이 권장하는 사업
  2. 친환경농업기술의 연구개발 및 보급사업
  3. 친환경농산물 생산·가공·유통 지원사업
  4. 일반농업에서 친환경농업으로 전환사업
  5. 관내 각급학교 학생을 위한 친환경농산물 급식지원사업
- ② 제1항의 사업을 신청하고자 하는 자는 해당부서에 사업의 목적과 내용, 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 사업계획서에 군수가 정하는 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
- ③ 보조금 지급방법 및 절차 등에 대하여는 「정선군보조금관리조례」의 규정에 따른다.

**제15조(대상자 선정기준)** 제14조제2항에 따라 신청한 사업자 중 대상자는 다음 각 호의 사항을 고려하여 위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

1. 친환경농업의 실천 실적(기간)
2. 친환경관련 인증 실적
3. 친환경농업의 영농규모

- 4. 사업계획의 타당성
- 5. 환경보전 및 친환경농업육성에 대한 효과
- 6. 친환경 농산물의 유통실적

**제16조(품질관리)** 군수는 「친환경농업육성법」 제17조의 2 제1항에 따라 친환경농산물 인증기관으로 지정된 기관에서 친환경인증을 받은 농산물에 대하여 소비자 신뢰 확보를 위해 품질관리를 위한 시책을 적극 추진한다.

**제17조(소비촉진)** ① 군수는 농산물의 소비촉진을 위하여 홍보, 시장개척, 행사, 수출 등에 지원을 할 수 있다.

② 군수는 농산물의 소비를 촉진하기 위하여 관내 공공기관, 단체에 친환경농산물을 우선 구매하도록 요청할 수 있다.

**제18조(사업의 평가 및 시상)** ① 군수는 제14조에 의한 친환경농업육성 지원사업 결과를 연1회 평가하고 다음년도 사업계획에 반영하여 차등지원 한다.

② 제1항에 따른 평가에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 평가한다.

- 1. 농업환경의 유지·개량 실적
- 2. 친환경농업의 생산·유통 실적
- 3. 친환경농업의 개발·보급 실적
- 4. 친환경농업의 교육·훈련 실적
- 5. 농약·비료 등 화학자재의 사용 저감실적
- 6. 축산분뇨 및 농산부산물의 친환경농업 자원화 실적 등

③ 군수는 친환경농업 실천 실적이 우수한 개인이나 마을, 단체, 공무원 등을 선정하여 시상할 수 있다.

**제19조(자료제출 요구 등)** 위원회는 심사와 관련한 자료 및 의견 제출을 요구할 수 있으며 요구받은 사업자 또는 관계공무원은 이에 적극 협조 하여야 한다.

**제20조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

개 정 이 유

- 정선을 친환경농업지역으로 육성, 발전시켜, 농업인의 소득증대와 친환경 농산물 수요에 부응할 수 있도록 하고, 군정의 중점시책인 친환경 농업을 체계적으로 육성·지원할 수 있는 제도적 뒷받침을 마련하고자 함.

주 요 내 용

- 친환경농업 등에 관한 용어의 정의(제2조)
- 친환경농업에 관한 정책수립 및 종합시책수립 추진(제3조)
- 친환경농업 추진위원회 설치·기능 및 구성(제4조~제6조)
- 친환경농업 육성을 위하여 예산의 범위내에서 사업비 지원(제14조)
- 친환경농업 육성 지원사업 결과 평가 및 시상(제18조)

# 규 칙

정선군 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

정 선 군 수  
2011. 11. 16.

정선군 규칙 제1186호

## 정선군 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙

정선군 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항(징계 또는 징계부가금의 기준) 중 “ 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄”를 “ 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매”로 한다.

제4조제1항(징계의 감경) 중 “ 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄”를 “ 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매”로 한다.

별표 1과 별표 5를 각각 별지와 같이 한다.

### 부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(징계기준 변경에 따른 적용례) 별표 1의 개정규정은 이 규칙 시행 후 개정규정에 따른 징계기준에 해당하는 비위를 한 자부터 적용한다.

제3조(음주사건 처리기준 변경에 따른 적용례) 별표 5의 개정규정은 이 규칙 시행 후 개정규정에 따른 처리기준에 해당하는 행위를 한 자부터 적용한다.

[별표 1]

**징계양정기준(제2조 관련)**

비위의 유형	비위의 정도 및 과실 여부	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 경과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 가. 공금횡령·유용, 업무상 배임 나. 직권남용으로 타인 권리침해 다. 직무태만 또는 회계질서 문란 라. 기타	과면 과면 과면 과면-해임	과면-해임 해임 해임 강등-정직	해임-강등 강등-정직 강등-정직 감봉	정직-감봉 감봉 감봉-견책 견책	
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	과면 과면-해임	해임 강등-정직	강등-정직 감봉	감봉-견책 견책	
3. 직장 이탈 금지 위반 가. 집단행위를 위한 직장 이탈 나. 무단결근 다. 기타	과면 과면 과면-해임	해임 해임-강등 강등-정직	강등-정직 정직-감봉 감봉	감봉-견책 견책 견책	
4. 친절·공정의무 위반	과면-해임	강등-정직	감봉	견책	
5. 비밀 엄수 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	과면 과면-해임 과면-해임 과면-해임 과면-해임 과면-해임	과면-해임 해임-강등 강등-정직 강등-정직 강등-정직 강등-정직	강등-정직 정직 정직-감봉 감봉 감봉 감봉	감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책 견책	
6. 청렴의무 위반	과면	과면-해임	강등-정직	감봉	
7. 품위유지의 의무 위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 성폭력 다. 성희롱· <b>성매매</b> 라. 기타	과면 과면 과면-해임 과면-해임	과면-해임 해임 해임-강등 강등-정직	해임-강등 강등-정직 정직-감봉 감봉	정직-감봉 감봉-견책 견책 견책	
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	과면-해임	강등-정직	감봉	견책	
9. 정치운동 금지 위반	과면	해임	강등-정직	감봉-견책	
10. 집단행위 금지 위반	과면	해임	강등-정직	감봉-견책	

※ 비고 : 제7호에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법, 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말하며, “성매매”란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률, 제2조에 따른 성매매를 말한다.

[별표 5]

음주운전 사건 처리기준(제7조 관련)

유 형 별	처리기준	비 고
음주운전으로 운전면허 정지처분 또는 취소처분을 1회 받은 경우	<u>경징계</u>	1. 음주운전이란, 「도로교통법」 제44조 제1항 및 제4항에 의한 혈중 알콜농도기준상태에서 운전한 것을 말한다.
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우	<u>경징계</u>	2. 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 「같은 법 시행규칙」 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	<u>또는</u> <u>중징계</u>	3. 음주운전으로 인하여 운전면허가 취소된 경우란 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다.
<u>음주운전으로 운전면허 정지처분 또는 취소처분을 2회 이상 받은 경우</u>		4. 운전직렬 공무원의 경우 별도로 아래 기준 적용
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않고 도주한 경우		- 면허정지 : 중징계 - 면허취소 : 직권면직
<u>음주운전으로 중상해의 인적피해 및 사망사고를 일으킨 경우</u>		5. 음주운전 횟수는 재직기간을 포함하되, 사면된 전력도 포함
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우	중징계	6. <u>“중상해”란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다.</u>

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(징계 또는 징계부과금의 기준)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 인사위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품·향응수수와 공금 횡령·유용 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄를 엄중 문책하여야 한다.</p> <p>제4조(징계의 감경) ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 사람에게 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 3 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만 해당 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 의한 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며, 「지방공무원법」 제73조의2 제1항에 따른 징계사유는 시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄에 대하여는 징계를 감경할 수 없다.</p> <p>1.~4.(생략)</p>	<p>제2조(징계 또는 징계부과금의 기준)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- ----- ----- 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매----- -----.</p> <p>제4조(징계의 감경) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매----- -----.</p> <p>1.~4.(현행과 같음)</p>

◆ 징계양정기준 [별표1]

현					개정안				
비위의 정도 및 과실여부	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실 이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실 이거나, 비위 정도가 약하고 중과실 인경우	비위 정도가 약하고 경과실 인경우	비위의 정도 및 과실여부	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실 이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실 이거나, 비위 정도가 약하고 중과실 인경우	비위 정도가 약하고 경과실 인경우
비위의 유형					비위의 유형				
7. 품위유지의 의무 위반					7. 품위유지의 의무 위반				
가~나.(생 략)					가~나.( <u>현행과 같음</u> )				
다. <u>성희롱</u>	파면, 해임	해임, 강등	정직, 감봉	견책	다. <u>성희롱·성매매</u>	파면, 해임	해임, 강등	정직, 감봉	견책

◆ 음주사건 처리기준 [별표5]

현행			개정안	
유형별	처리기준	유형별	처리기준	
음주운전으로 운전면허 정지처분을 1회 받은 경우	단순 음주운전 공무원 신분을 속인 경우	경고	음주운전으로 운전면허 정지처분 또는 취소처분을 1회 받은 경우	경징계
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우		경징계	(현행과 같음)	경징계 또는 중징계
음주운전으로 운전면허 취소처분을 1회 받은 경우		경징계	< 삭제 >	< 삭제 >
음주운전으로 운전면허 정지처분을 2회 받거나, 정지처분과 취소처분을 각 1회씩 받은 경우		중징계	음주운전으로 운전면허 정지처분 또는 취소처분을 2회이상 받은 경우	중징계
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우		중징계	(현행과 같음)	경징계 또는 중징계
음주운전으로 운전면허 취소처분을 2회 받은 경우		중징계	< 삭제 >	< 삭제 >
음주운전으로 운전면허 정지처분을 3회 받은 경우		중징계	(현행과 같음)	중징계
음주운전으로 운전면허 정지처분 2회와 취소처분 1회를 받은 경우		중징계	음주운전으로 중상해의 인적피해 및 사망사고를 일으킨 경우	중징계
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」제54조제1항에 따른 조치를 하지 않고 도주한 경우		중징계	(현행과 같음)	
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우		중징계		
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우		중징계		

개 정 이 유

- 성매매를 공무원의 품위유지 의무 위반유형에 추가하고, 음주운전에 대한 징계기준을 강화하고자 함.

주 요 내 용

- 징계양정기준에 성매매를 공무원의 품위유지 의무 위반유형에 추가 (제2조, 별표 1)
- 음주운전에 대한 징계기준 강화(제7조, 별표 5)

정선군의회 규칙 제6호

정선군의회 회의규칙 일부개정규칙

정선군의회 회의규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조의 1 (조례안 예고) ① 의장은 본회의에 회부된 조례안에 대하여 그 취지·주요 내용·전문(신·구 조문대비표를 포함한다)·의견제출 방법으로 예고(이하 “입법예고”라 한다)할 수 있다.

② 입법예고 기간은 특별한 사정이 없는 한 5일 이상으로 한다.

③ 입법예고에 관해 동 회의규칙에서 정하지 않은 사항에 대해서는 『정선군 입법예고에 관한 조례』를 준용한다. 다만 제6조, 제7조, 제11조는 그러하지 아니하다. 이 경우 군수는 의장으로 본다.

부칙

이 규칙은 의결한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제19조(의안의 제출·발의) ① ~ ② (생략)  <u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p>제19조(의안의 제출·발의) ①~② (현행과 같음)  <u>제19조의 1(조례안 예고) ① 의장은 본회의에 회부된 조례안에 대하여 그 취지·주요내용·전문(신·구조문 대비표를 포함한다)·의견 제출에 관한 사항을 군보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고(이하 “입법예고”라 한다)할 수 있다.</u>  <u>② 입법예고는 특별한 사정이 없는 한 5일 이상으로 한다.</u>  <u>③ 입법예고에 관해 동 회의규칙에서 정하지 않은 사항에 대해서는 『정선군 입법예고에 관한 조례』를 준용한다. 다만 제6조, 제7조, 제11조는 그러하지 아니하다 이 경우 군수는 의장으로 본다.</u></p>

**훈 령**

정선군일상감사운영규정 전부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

정 선 군 수  
2011. 10. 26.

정선군 훈령 제396호

**정선군일상감사운영규정 전부개정규정**

정선군일상감사운영규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

**정선군 일상감사 운영 규정**

**제1조(목적)** 이 규정은 「공공감사에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제13조, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 제21조에 따라 일상감사의 대상, 기준 및 절차 등 일상감사를 실시하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “일상감사”란 주요업무의 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 사전·예방적 감사를 말한다.
2. “감사부서”란 일상감사 업무를 담당하고 있는 부서를 말한다.
3. “집행부서”란 일상감사 대상 업무를 처리하는 다음 각 목의 기관 및 부서를 말한다.
  - 가. 본청, 의회사무과
  - 나. 직속기관 및 사업소

**제3조(대상업무)** 일상감사의 대상업무는 주요 정책의 집행업무, 계약업무, 예산관리 업무 및 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 업무로서 그 범위는 별표와 같다.

**제4조(제외대상)** 감사부서의 장은 제3조에도 불구하고 재해 및 재난복구사업으로서 긴급을 요하는 사업 또는 사업의 성격 취지에 비추어 일상감사가 불필요하다고 인정할 때에는 일상감사를 실시하지 아니할 수 있다.

**제5조(감사의 시기)** ① 일상감사는 최종 결재권자(전결권자를 포함한다)의 결재 전에 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 일상감사 처리에 장기간이 소요되는 등 불가피한 경우에는 정식으로 일상감사 회부 전에 일상감사 대상서류 사본을 제출받아 사전에 검토할 수 있다.

② 긴급한 업무 추진이 필요한 경우로서 감사부서의 장과 협의를 거쳐 예외적인 경우로 인정된 경우에는 최종 결재권자의 결재 이후에 일상감사를 실시할 수 있다.

③ 이미 진행된 사항이더라도 일상감사결과 위법·부당한 사항이 드러난 경우에는 해당 집행행위에 대하여 적절한 조치를 요구할 수 있다.

**제6조(감사의 의뢰)** ① 집행부서의 장은 별지 제1호서식의 일상감사 요청서 및 관련 서류를 첨부하여 감사부서의 장에게 일상감사를 의뢰하여야 한다. 다만, 주요 정책의 집행 업무에 대한 일상감사의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우에는 일상감사 요청서는 관련 서류의 제출 등으로 갈음할 수 있다.

② 감사부서의 장은 집행부서의 장이 일상감사 대상업무에 대하여 일상감사를 의뢰하지 않은 경우에는 집행부서의 장에게 관련 서류를 첨부하여 일상감사를 의뢰하도록 요구할 수 있다.

**제7조(감사실시)** ① 일상감사는 집행부서의 장이 제출한 서류 등으로 서면감사를 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 감사부서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 실지감사를 실시할 수 있다.

② 일상감사 담당자는 일상감사의 처리를 위하여 필요한 경우에는 집행부서의 장과 직원에게 출석 및 진술, 의문사항에 대한 질의·확인, 관련 자료의 제출 등을 요구할 수 있으며, 집행부서의 장과 직원은 그 요구에 따라야 한다.

③ 일상감사는 다음 사항에 중점을 두어 실시한다.

1. 사업추진의 합법성 및 필요성
2. 사업추진 내용의 타당성(경제성·효과성·효율성)
3. 사업목적의 명확성
4. 사업추진 주체의 적정성
5. 채용조달 및 집행의 적절성
6. 원가계산 및 예정가격 산정의 적정성
7. 계약방법 및 절차의 적절성
8. 지명입찰계약, 수의계약의 경우 해당 계약방법의 사유에 해당되는지 여부
9. 예산의 목적 외 사용 여부 등

**제8조(감사의 결과 등)** ① 감사부서의 장은 일상감사를 요청받은 날(일상감사를 의뢰

하도록 한 경우 일상감사에 필요한 서류를 제출받은 날)부터 7일 이내에 별지 제2호서식의 일상감사 의견서를 작성하여 집행부서의 장에게 송부하여야 한다. 다만, 사안이 불가피하거나 신중한 처리 등을 위하여 검토기간의 연장이 필요한 경우에는 집행부서의 장과 협의하여 한 차례에 한정하여 7일 이내의 기간을 연장할 수 있다.

② 집행부서의 장은 일상감사 의견에 이의가 있는 경우 의견서를 받은 날부터 7일 이내에 그 사유와 입증자료 등 필요한 서류를 첨부하여 감사부서의 장에게 재검토를 요청할 수 있다.

③ 감사부서의 장은 재검토 요청이 있는 날부터 7일 이내에 재검토 요청이 이유 없다고 인정되는 경우 요청을 기각하고 이유 있다고 인정되는 경우 감사의견을 변경하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제9조(의견의 이행)** ① 집행부서의 장은 일상감사의 의견에 따라 적절한 조치를 취하고 그 조치 결과를 감사부서의 장에게 의견서를 송부 받은 날로부터 14일 이내에 별지 제3호서식의 일상감사 의견조치결과 통보서를 작성하여 통보하여야 한다. 다만, 일상감사 결과 적정 의견에 대하여는 조치결과의 통보를 생략할 수 있다.

② 감사부서의 장은 조치결과를 검토하여 그 조치가 적정하지 않다고 판단되는 때에는 집행부서의 장에게 그 사유를 통보하고 군수에게 보고하여야 한다.

③ 집행부서의 장은 최종결재권자의 결재를 받을 때 별지 제2호서식의 일상감사 의견서와 별지 제3호서식의 일상감사 의견 조치결과 통보서(부적정 사유를 통보받았을 때에는 그 사유를 포함)를 첨부하여야 한다.

**제10조(일상감사 효과)** ① 일상감사를 요청한 사항은 일상감사의 의견서를 받기 전까지는 집행행위를 할 수 없다. 다만, 긴급한 경우로서 감사부서의 장과 협의를 거쳐 결재 이후에 일상감사를 실시하기로 한 사항은 제외한다.

② 일상감사를 거쳐 확인된 사항에 대해서는 자체감사를 생략할 수 있다.

③ 집행부서는 일상감사를 거쳤다는 이유로 자체감사를 거부할 수 없고, 자체감사결과 지적된 위법·부당한 사항은 면책되지 아니한다.

**제11조(사후관리)** ① 감사부서의 장은 일상감사 요청사항 및 감사결과 등을 별지 제4호서식의 일상감사 관리대장에 등재하여 사후관리를 철저히 하여야 한다.

② 일상감사 결과 조치사항 등에 대하여는 각종 감사 시에 이를 확인할 수 있다.

#### 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 「정선군 계약심사 업무처리 규정」 부칙 제2조를 삭제한다.

[별표]

일상감사 범위(제3조 관련)

대상업무	범 위												
1. 주요 정책의 집행업무	① 군정 핵심과제 등 주요사업의 집행계획 및 변경계획 사항 ② 5억원 이상의 민간보조·위탁금 지원사업 및 출자·출연 기관에 대한 신규 1억원 이상 지원사업의 방침결정 사항 ③ 그 밖에 주요정책의 집행업무 중 군수 또는 기획감사실장이 필요하다고 인정하는 사항												
2. 계약업무	① 공사, 용역, 물품 제조·구매, 그 밖의 계약 <table border="1" data-bbox="475 734 1417 869" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th colspan="2">공사</th> <th rowspan="2">용역</th> <th rowspan="2">물품 제조·구매</th> </tr> <tr> <th>종합</th> <th>기타</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>추정가격</td> <td>3억원 이상</td> <td>2억원 이상</td> <td>7천만원 이상</td> <td>2천만원 이상</td> </tr> </tbody> </table> ※ 「정선군 계약심사 업무처리 규정」 제3조(계약심사 대상)에 해당하는 업무 포함 ② 국·공유재산 등 자산매각·매입에 대한 계약 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1건당 기준가격이 20억원 이상이거나 6천㎡이상 토지의 재산취득</li> <li>- 1건당 기준가격이 10억원 이상이거나 5천㎡이상 토지의 재산처분</li> </ul> ③ 군에 채무부담이 되는 계약 ④ 연간 단가계약의 체결과 변경에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연간 총 소요액이 위 ①의 추정가격 이상인 경우</li> </ul> ⑤ 지명입찰계약 또는 수의계약으로 행하는 계약 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약관련법령에서 정한 금액 이하의 추정가격을 이유로 지명 입찰 계약 또는 수의계약을 행하는 경우 제외</li> </ul> ⑥ 설계변경 등으로 최종 추정가격이 일상감사 대상금액을 새로 초과하게 된 계약 ⑦ 계약금액 5억 이상 공사의 1회 설계변경금액이 직전 일상 감사를 받은 금액의 10%이상에 해당하는 계약	구 분	공사		용역	물품 제조·구매	종합	기타	추정가격	3억원 이상	2억원 이상	7천만원 이상	2천만원 이상
구 분	공사		용역	물품 제조·구매									
	종합	기타											
추정가격	3억원 이상	2억원 이상	7천만원 이상	2천만원 이상									
3. 예산관리 업무	① 예산의 이·전용 및 이월, 결산에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1건당 5천만원 이상의 이·전용</li> <li>- 명시 및 사고이월 사업조서</li> </ul> ② 예비비 집행에 관한 사항 ③ 지방채 발행에 관한 사항 ④ 업무추진비 경비지출에 관한 사항 (건당 1백만원 이상) ⑤ 주거래 은행(금고) 선정 및 변경에 관한 사항												
4. 그 밖에 일상감사 대상업무	① 예산·회계 등과 관련된 규정 등의 주요 제·개정 사항 ② 소속 직원의 임용, 포상·징계 등 인사 및 정원관리 등에 관한 주요사항 ③ 소관(산하)기관, 출자·출연기관 등의 관리에 관한 사항 ④ 중요 소송과 중재에 관한 사항												

■ 정선군 일상감사 운영 규정 [별지 제1호서식]

일상감사 요청서(제6조제1항 관련)

집행부서 :	최종결재자 :
건 명 :	요청 일자 :
	요 청 자 : (인)

1. 요 지
2. 주요내용(상세히 기재)
3. 처리의견(처리판단 의견을 명확히 기재)
4. 관련법규(관련법규 사본 및 기재)
5. 첨부서류(시행품의서 사본 등 감사에 필요한 제반 증빙서류)

작성방법(집행부서 또는 기관)

1. 집행부서: 일상감사 대상 업무를 처리하는 부서·기관명을 기재한다.
2. 건 명: 일상감사 대상 업무 제목을 기재한다.
3. 최종결재: 군수, 부군수 전결, 과장 전결 등으로 기재한다.
4. 요청일자: 일상감사 요청 일자를 기재한다.
5. 요 청 자: 집행부서 실·과장 및 기관장 성명을 기재하고 날인한다.
  - 가. 요 지: 일상감사 대상 업무 요청내용을 요약 기재한다.
  - 나. 주요내용: 감사요청 내용 중 중요한 부분을 기재한다.
  - 다. 처리의견: 주관부서에서 처리하고자 하는 의견을 관련법규나 규정 등에 근거하여 기재한다.
  - 라. 관련법규: 대상 업무에 해당하는 법령, 조례·규칙 및 훈령·예규의 조항과 내용을 기재한다.
  - 마. 첨부서류: 감사에 필요한 모든 증명서류

■ 정선군 일상감사 운영 규정 [별지 제2호서식]

일상감사 의견서(제8조제1항 관련)

집행부서(기관) :

접수번호 :

접수일자 :

건 명 :

회신일자 :

감 사 의 견

1. 의 견

2. 사 유

작성방법(기획감사실)

- 1. 집행부서 : 일상감사 대상업무 처리 부서·기관명을 기재한다.
- 2. 건 명 : 일상감사 대상업무 제목을 기재한다.
- 3. 접수번호 : 일상감사요청 문서접수부상에 기록된 접수번호를 기재한다.
- 4. 접수일자 : 일상감사 의뢰문서 접수부상의 접수날짜를 기재한다.
- 5. 회신일자 : 기획감사실에서 집행부서에 회신하는 날짜를 기재한다.
- 6. 의견란과 사유란 : 기획감사실의 감사의견이 집행부서의 처리의견과 같을 때는 집행부서의 처리내용과 같다고 의견란에 기재하고 사유란은 생략한다.  
집행부서와 의견을 달리할 때는 달리하는 의견을 기재하고 사유란에는 법적근거와 지침 등을 명시한 사유를 기재한다.

■ 정선군 일상감사 운영 규정 [별지 제3호서식]

일상감사 의견에 대한 조치결과 통보서(제9조제1항 관련)

수 신 : 기획감사실장

일 자 :

집행부서의 장 : (인)

1. 건 명

2. 조치요구내용(감사의견)

3. 조치한 내용

4. 사유 및 관련법규

작성방법(집행부서)

- 1. 건 명 : 당해업무 제목을 기재한다.
- 2. 조치요구내용 : 기획감사실장이 조치를 요구한 내용을 기재한다.
- 3. 조치한 내용 : 기획감사실장이 통보한 감사의견에 대한 최종 결재권자의 전부 또는 부분 반영 여부 및 반영내용과 반영 후 그에 따라 보완 지시한 내용을 상세히 기재한다.
- 4. 사유 및 관련법규 : 조치한 내용에 대한 사유 및 관련법규를 기재하고 관련 증빙서류 첨부
  - 최종결재권자의 보완지시에 따라 보완하여 다시 최종 결재권자의 결재를 득한 때는 일상감사를 요청하지 아니한다.

■ 정선군 일상감사 운영 규정 [별지 제4호서식]

일상감사 관리대장(제11조제1항 관련)

접수 번호	접수 일자	건명	업무 요지	감사결과		조치결과		감사자	집행부서 (담당자)
				통보일	감사의견	접수일	조치내용		

※ 작성요령(기획감사실)

1. 접수번호 : 일상감사 요청 접수 순위대로 기재한다.
2. 접수일시 : 일상감사 요청을 접수한 날짜를 기재한다.
3. 건 명 : 일상감사 요청서에 기재된 제목을 기재한다.
4. 업무요지 : 일상감사 요청 주요 내용을 기재한다.
5. 통 보 일 : 감사결과를 집행부서에 통보한 날짜를 기재한다.
6. 감사의견 : 기획감사실의 감사결과 의견을 기재한다.
7. 접 수 일 : 조치결과를 접수한 날짜를 기재한다.
8. 조치내용 : 감사결과에 대하여 조치한 내용을 기재한다.
9. 감 사 자 : 기획감사실에서 감사를 한 담당자를 기재한다.
10. 집행부서 : 감사요청을 한 집행부서와 업무처리 담당자를 기재한다.

개 정 이 유

- 「공공감사에 관한 법률」 제정·시행으로 일상감사 실시 의무화에 따라 주요업무에 대한 적법·타당성을 사전 점검·심사하여 행정적 낭비요인을 예방하고자 함.

주 요 내 용

- 일상감사의 대상 집행부서 규정(제2조)
- 일상감사의 대상업무 규정(제3조)
- 일상감사의 실시 시기 규정(제5조)
- 집행부서의 일상감사 의뢰 규정(제6조)
- 일상감사 실시 중점사항 규정(제7조)
- 집행부서 일상감사 의견 이행 규정(제9조)

**공 고**

정선군 공고 제2011-595호

**정선군 지방공무원 정원조례 일부개정 조례안 입법예고**

정선군 지방공무원 정원조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 널리 알려 의견을 듣고자 정선군 입법예고에 관한 조례 제7조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2011년 11월 02일

정 선 군 수

1. 조 례 명 : 정선군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안

2. 개정취지

- 사회복지인력 증원, 사무기능직의 일반직 전환, 기록연구사 정원 반영 등 행정 환경 변화에 대처하고, 내실있는 군정수행을 위해 지방공무원 정원조례를 개정하려는 것임.

3. 주요내용

가. 총정원 : 567명 (증 3명)

○ 집행기관 : 556명 (증 3명)

○ 의 회 : 11명 (현행과 같음)

나. 직급별 정원책정기준 조정(별표 2)

- 일반직 : 6급 27%(△0.5%), 8급 23.5%(증 0.5%)

- 기능직 : 7급 16.5%(증 0.5%), 8급 12%(△ 5%),

9급 33.5%(증 1.5%), 10급 33%(증 3%)

다. 정원관리 기관별·직급별 정원조정(별표 3)

- 일반직 6급이하 증 7명, 연구직 증 1명, 기능직 △ 5명

4. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2011년 6월 08일까지 다음사항을 기재한 의견서를 정선군수(FAX 560-2590)에게 제출하여 주시고 자세한

사항은 자치행정과(전화:560-2233)로 문의하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자성명), 주소, 전화번호

다. 기타참고사항

붙 임 : 1. 정선군 지방공무원 정원조례 일부개정 조례안 1부.

2. 신·구조문 대비표 1부.

3. 비용 추계서 1부.

정선군 조례 제 호

정선군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안

정선군 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분중 “564명”을 “567명”으로 하고, 같은 조 제1호중 “553명”을 “556명”으로 한다.

별표 2, 3을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2] <신설 2009.07.14.>

지방공무원의 직급별 정원채정기준

1. 일반직공무원

구 분	4급 이상	5급	6급	7급	8급	9급
비 율	1% 이내	6% 이내	<u>27.0% 이내</u>	33% 이내	<u>23.5% 이내</u>	9.5% 이상

비고 : 읍·면·동의 공무원 정원을 포함한다.

2. 기능직공무원

구 분	6급	7급	8급	9급	10급
비 율	5% 이내	<u>16.5% 이내</u>	<u>12% 이내</u>	<u>33.5% 이내</u>	<u>33% 이상</u>

비고 : 읍·면·동의 공무원 정원을 포함한다.

3. 연구직·지도직공무원

구 분	연구직		지도직	
	연구관	연구사	지도관	지도사
비 율	3% 이내	97% 이상	8% 이내	92% 이내

비고 : 읍·면·동의 공무원 정원을 포함한다.

4. 별정직공무원

구 분	5급상당 이상	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
비 율	7% 이내	50% 이내	29% 이내	12% 이내	2% 이상

비고 : 읍·면·동의 공무원 정원을 포함한다.

[별표 3] &lt;신설 2009.07.14&gt;

## 정선군 정원관리 기관별·직급별 정원표

구 분	총 계	의 회	본 청	직속기관	사업소	읍면동
총 계	<u>567</u>	-				
정무직 계	1	-				
일반직 계	<u>440</u>	-				
3급	-					
4급	3		3			
5급	24	2	10	2	1	9
6급이하 계	<u>413</u>	-				
별정직 계	12	-				
5급 상당	0	-				
6급 상당 이하 계	12	-				
연구직 계	2	-				
연구관	0	-				
연구사	<u>2</u>	-				
지도직 계	19	-				
지도관	2			2		
지도사	17	-				
기능직 계	<u>93</u>	-				

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정원의 총수) 정선군(이하 “군”이라 한다)에 두는 지방공무원 정원의 총수는 <u>564명</u>이며, 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 집행기관의 정원 : <u>553명</u></p> <p>2. (생 략)</p>	<p>제2조(정원의 총수) ----- -----567명--- -,-----. 1.----- : <u>556명</u> 2. (현행과 같음)</p>

개정전·후 대비표(별표)

[별표 2] 지방공무원의 직급별 정원채정기준

1. 일반직공무원

구 분	4급 이상	5급	6급	7급	8급	9급
비 율	1% 이내	6% 이내	<u>27.0%(27.5%)</u> 이내	33% 이내	<u>23.5%(23%)</u> 이내	9.5% 이상

비고 : 읍·면·동의 공무원 정원을 포함한다. ( )안은 개정전

2. 기능직공무원

구 분	6급	7급	8급	9급	10급
비 율	5% 이내	<u>16.5%(16%)</u> 이내	<u>12%(17%)</u> 이내	<u>33.5%(32%)</u> 이내	<u>33%(30%)</u> 이상

비고 : 읍·면·동의 공무원 정원을 포함한다.

3. 연구직·지도직공무원 : 변동없음

구 분	연구직		지도직	
	연구관	연구사	지도관	지도사
비 율	3% 이내	97% 이상	8% 이내	92% 이내

비고 : 읍·면·동의 공무원 정원을 포함한다.

4. 별정직공무원 : 변동없음

구 분	5급상당 이상	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
비 율	7% 이내	50% 이내	29% 이내	12% 이내	2% 이상

비고 : 읍·면·동의 공무원 정원을 포함한다.

[별표 3] 정선군 정원관리 기관별·직급별 정원표

구 분	총 계	의 회	본 청	직속기관	사업소	읍면동
총 계	<u>567(564)</u>	-				
정무직 계	1	-				
일반직 계	<u>440(433)</u>	-				
3급	-					
4급	3		3			
5급	24	2	10	2	1	9
6급이하 계	<u>413(406)</u>	-				
별정직 계	12	-				
5급 상당	0	-				
6급 상당 이하 계	12	-				
연구직 계	2(1)	-				
연구관	0	-				
연구사	<u>2(1)</u>	-				
지도직 계	19	-				
지도관	2			2		
지도사	17	-				
기능직 계	<u>93(98)</u>	-				

비 용 소 요 추 계 서

1. 관련조례

○ 정선군 지방공무원 정원조례 일부개정조례(안)

2. 정원의 변동 내역

○ 정원 : 정원 증 3명(사회복지 9급)

구 분 (예산과목)	소요비용 (천원)	산 출 근 거(원)
총 계	88,225	
본 봉	53,316	○ 본봉 : 49,215,600원 - 9급 : 1,367,100원×3명×12월 = 49,215,600원 ○ 정근수당 : 1,028,900원 - 9급 : 49,215,600원×2회/12×50% = 4,101,300원
수 당	5,599	○ 시간외 근무수당 : 2,359,800원 - 9급 : 6,555원×3명×10시간×12월 = 2,359,800원
		○ 정근수당 가산금 : 1,800,000원 - 9급 5~10년미만 50,000원×3명×12월 = 1,800,000원
		○ 가족수당(배우자) : 14,976원 - 9급 40,000원×3명×12월 = 1,440,000원
정 액 급식비	4,680	○ 정액급식비 : 4,680,000원 - 9급 130,000원× 3명× 12월 = 4,680,000원
명 절 휴가비	4,921	○ 명절휴가비 : 4,921,560원 - 9급 1,367,100원× 60%× 3명× 2회 = 4,921,560원
연 가 보상비	2,050	○ 연가보상비 : 2,050,650원 - 9급 1,367,100원/30×15일×3명 = 2,050,650원

구 분 (예산과목)	소요비 용 (천원)	산 출 근 거(원)
직 급 보조비	3,780	○ 직급보조비 : 3,780,000원 - 9급 105,000원× 3명× 12월 = 3,780,000원
성 과 상여금	4,646	○ 성과상여금 : 4,646,460원 - 9급 1,191,400원× 130%× 3명 = 4,646,460원
연 금 부담금 (304-01 )	7,006	○ 연금부담금 : 5,529,675원 - 9급 26,331,790원× 7.0%×3명×1회 = 5,529,675원 ○ 보전금 : 1,840,592원 - 9급 26,331,790원× 2.33%×3명×1회 = 1,840,592원 ○ 퇴직수당부담금 : 1,421,916원 - 9급 26,331,790원× 1.80%× 3명× 1회 = 1,421,916 ○ 재해보상부담금 : 350,035원 - 9급 26,331,790원× 0.07%× 3명× 1회 = 55,296원
국민건강 보험금 (304-02 )	2,227	○ 국민건강보험 부담금 : 2,227,669원 - 9급 26,331,790원× 2.82%× 3명× 1회 = 2,227,669원

정선군 공고 제2011-601호

### 덩굴제거사업 시행공고

덩굴제거사업을 추진함에 있어 산림소유자에게 사업대행의 통지 및 동의를 요청 하였으나 일부 산주의 소재불명, 수취인 미거주, 무응답 등의 사유로 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제23조 및 같은 법 시행규칙 제25조의 규정에 의거 다음과 같이 공고 후 시행하고자 합니다.

2011년 11월 8일

정 선 군 수

1. 사 업 명 : 덩굴제거사업
2. 사업내용 : 조림목 및 보육 대상목의 생장에 지장을 주는 덩굴류 제거
3. 사업대상지 : 붙임 대상지 조서 참조
4. 사업기간 : 2011년 11월 ~ 2011년 12월
5. 공고기간 : 공고일로부터 20일간
6. 공고에 따른 조치사항
  - 가. 본 공고에 이의가 있을 경우 공고기간 내 이의신청(구두 또는 전화)
  - 나. 위 공고기간 내 이의가 없을 경우에는 일괄적으로 사업추진
7. 문의사항은 정선군청 산림정책과 산림조성팀(☎033-560-2445)으로 문의 바랍니다.

붙임 2011 덩굴제거사업 대상지 1부. 끝.

2011년 덩굴제거사업 대상지 필지내역서

(단위 :  
ha, 본)

산 림 소 재 지			지 적	사업면적 (분포면적)	표 준 지		총본수	소유자	
읍/면	리	지번			면적(㎡)	본수		주 소	성 명
합 계			60 필	147.00	99.00				
정선	덕우	산114	2.01	1.40	200	18	1,260		
정선	덕우	산52-3	4.76	4.70	200	20	4,653		
정선	덕우	산97	7.05	4.50	200	13	2,925		
정선	덕우	전547	0.74	0.70	200	14	476		
정선	봉양	산58	1.58	1.10	200	17	924		
정선	봉양	산82	0.49	0.40	200	21	420		
정선	봉양	산83	0.67	0.60	200	20	606		
정선	봉양	산81	1.66	1.00	200	20	1,000		
정선	봉양	산84	3.73	3.70	200	20	3,663		
정선	봉양	산53-1	3.43	2.80	200	20	2,828		
정선	신월	산88	0.71	0.71	200	17	610		
정선	신월	산120	1.26	1.26	200	18	1,134		
정선	신월	산138	1.93	1.90	200	17	1,634		
정선	신월	산139	1.02	1.00	200	18	900		
정선	여탄	산104-1	1.92	1.90	200	20	1,919		
정선	여탄	산104-2	10.77	6.80	200	20	6,868		
정선	용탄	산261-1	2.27	2.20	200	17	1,826		
정선	용탄	산262-2	0.61	0.60	200	18	534		
정선	용탄	산261-5	0.32	0.30	200	18	270		
정선	회동	산20	3.83	2.00	200	17	1,700		
정선	회동	산73	1.65	1.60	200	17	1,376		
정선	회동	산76	0.99	0.90	200	18	801		
소계			22 필	53.40	42.07				

화암	백전	산300	2.50	1.10	200	18	990		
화암	백전	산301	1.63	1.40	200	20	1,400		
화암	백전	산303	1.57	1.20	200	17	1,032		
화암	백전	산309	2.16	1.80	200	18	1,602		
화암	백전	산326	1.29	1.00	200	18	900		
화암	백전	산319	4.19	1.10	200	20	1,111		
화암	백전	산299	1.74	0.90	200	18	819		
화암	백전	산490-1	4.90	1.40	200	21	1,484		
화암	백전	산439	3.71	2.60	200	17	2,158		
화암	백전	산438	5.45	2.70	200	17	2,349		
화암	백전	산381	1.72	1.50	200	20	1,515		
화암	백전	산354-1	5.36	1.90	200	14	1,292		
화암	백전	산354-2	4.16	2.90	200	13	1,943		
화암	백전	산354-3	1.18	0.70	200	14	483		
화암	백전	산125	2.54	2.20	200	14	1,562		
화암	백전	산124	3.82	2.40	200	17	2,016		
화암	백전	산403	1.09	1.00	200	17	850		
화암	백전	산122	1.03	0.80	200	14	560		
화암	석곡	산329	4.31	1.20	200	21	1,248		
화암	석곡	산330	0.15	0.10	200	20	101		
화암	석곡	산249	7.46	6.43	200	21	6,622		
화암	화암	산319	0.99	0.90	200	20	900		
화암	화암	산355	1.98	1.20	200	20	1,200		
화암	화암	임714	0.09	0.09	200	20	90		
화암	화암	임715	0.54	0.50	200	21	520		
화암	화암	산356	0.59	0.50	200	20	500		
화암	화암	산357	0.54	0.50	200	21	530		
화암	화암	산353-6	3.54	1.00	200	18	890		
화암	화암	산331	0.92	0.90	200	21	963		
화암	화암	산332	0.52	0.50	200	20	510		
화암	화암	산320	4.46	2.50	200	21	2,675		
화암	화암	산339	2.13	2.10	200	17	1,806		
화암	화암	산318	5.43	1.91	200	21	2,024		
화암	화암	산307	1.43	1.40	200	20	1,428		

화암	화암	산326	2.98	2.00	200	21	2,120		
화암	화암	산324	1.78	1.00	200	14	690		
화암	화암	산325	0.98	0.90	200	21	936		
화암	화암	산313	2.74	2.70	200	20	2,727		
소계		38 필	93.60	56.93					

정선군 공고 제2011- 604호

### 정선군 관용차량 관리규칙 일부개정규칙안 입법예고

「정선군 관용차량 관리규칙」을 일부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 널리 알려 의견을 듣고자 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제7조의 규정에 의거 다음과 같이 입법예고 합니다.

2011년 11월 09일

정 선 군 수

#### 1. 개정취지

행정안전부 『2012년도 지방자치단체 물품수급관리계획 작성지침』 개정에 따라 관용차량의 교체가능 조건을 강화하고자 함.

#### 2. 주요골자

가. 차종·차형·배정대상 : 변동 없음

나. 내구연한 조정

- 승 용 : 내용연수 7년 및 총 주행거리 12만km이상 모두 충족  
내용연수 1년 증가, 총 주행거리 추가
- 승합용 : 내용연수 7년 및 총 주행거리 12만km이상 모두 충족
  - 대형승합 : 내용연수 8년(변동 없음)
  - 중형승합 : 내용연수 1년 감소, 총 주행거리 추가
  - 소형승합 : 내용연수 1년 증가, 총 주행거리 추가
- 화물용 : 내용연수 7년 및 총 주행거리 12만km이상 모두 충족  
내용연수 1년 증가, 총 주행거리 추가

#### 3. 의견제출

이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2011년 11월 29일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 정선군수(FAX 560-2272)에게 제출 하시고 기타 사항은 세무회계과(전화 560-2278)로 문의하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항

**붙임 :** 『정선군 관용차량 관리규칙』 일부개정규칙안 1부.

정선군 규칙 제 호

정선군 관용차량 관리규칙 일부개정규칙안

정선군 관용차량 관리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

차량의 차종·차형·배정대상 및 내구연한

차 종	차 형 (자동차관리법 적용)	배정대상	차량교체 가능조건
승 용 (전 용)	대형 또는 중형승용차	· 군수 · 부군수 · 군 의회	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	짚형 또는 다목적승용차	· 군수	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
승 용 (의전용)	대형 또는 중형승용차	· 군의 본청 · 군 의회	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
승 용 (업무용)	중형승용차	· 군의 본청 · 단위부서	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	소형승용차	· 단위부서	
	경형승용차	· 단위부서	
	짚형 또는 다목적승용차	· 단위부서	
승합용	대형승합차(승차정원36인 이상의 차량을 말한다)	· 군의 본청	내용연수 8년 이상
	중형승합차(승차정원이16인 이상 35인 이하의 차량을 말한다)	· 군의 본청	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	소형(승차정원이 15인 이하의 차량을 말한다)	· 군의 본청 · 단위부서	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
화물용	대형화물차(최대적재량이 5톤 이상인 차량을 말한다)	· 군의본청 · 단위부서	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	중형화물차(최대적재량이 1톤 초과 5톤 미만의 차량을 말한다)	· 군의 본청 · 단위부서	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	소형화물차(최대적재량이 1톤 이하의 차량을 말한다)	· 군의 본청 · 단위부서	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
특수용	특수용도 제작차량 또는 특수목적 사업을 위해 구조변경을 거친 차량	· 군의 본청 · 단위부서	내용연수 6년 이상

신·구 조문 대비표

【별표 1】 차량의 차종·차형·배정대상 및 내구연한

차 종	차 형 (자동차관리법 적용)	배 정 대 상	현 행	개정안
			최단운행 기준연한	차량교체 가능조건
승 용 용 (전 용)	대형 또는 중형승용차	· 군수 · 부군수 · 군 의회	차량의 최초등록 일부터 6년간 (기관장 5년)	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	짚형 또는 다목적승용차	· 군수	차량의 최초등록 일부터 6년간	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
승 용 용 (의 전 용)	대형 또는 중형승용차	· 군의 본청 · 군 의회	차량의 최초등록 일부터 6년간 단, 대형은 5년간	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
승 용 용 (업 무 용)	중형승용차	· 군의 본청 · 단위부서	차량의 최초등록 일부터 6년간	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	소형승용차	· 단위부서		
	경형승용차	· 단위부서		
	짚형 또는 다목적승용차	· 단위부서		
승 합 용	대형승합차(승차정원36인 이상의 차량을 말한다)	· 군의 본청	차량의 최초등록 일부터 8년간	내용연수 8년 이상
	중형승합차(승차정원이16인 이상 35인 이하의 차량을 말한다)	· 군의 본청	차량의 최초등록 일부터 8년간	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	소형(승차정원이 15인 이하의 차량을 말한다)	· 군의 본청 · 단위부서	차량의 최초등록 일부터 6년간	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
화 물 용	대형화물차(최대적재량이 5톤 이상인 차량을 말한다)	· 군의본청 · 단위부서	차량의 최초등록 일부터 6년간	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	중형화물차(최대적재량이 1톤 초과 5톤 미만의 차량을 말한다)	· 군의 본청 · 단위부서	차량의 최초등록 일부터 6년간	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
	소형화물차(최대적재량이 1톤 이하의 차량을 말한다)	· 군의 본청 · 단위부서	차량의 최초등록 일부터 6년간	내용연수 7년 및 총 주행거리 12만Km 이상 모두 충족
특 수 용	특수용도 제작차량 또는 특수목적 사업을 위해 구조변경을 거친 차량	· 군의 본청 · 단위부서	차량의 최초등록 일부터 6년간	내용연수 6년 이상

## 관계법령 발췌서

## □ 공유재산 및 물품관리법

**제57조(물품의 수급관리계획)** ① 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 회계연도마다 소관 예산과 사무 또는 사업의 예정에 맞추어 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급관리계획을 세워야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 물품의 경우에는 그러하지 아니하다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 수급관리계획을 변경할 필요가 있는 사유가 발생하였을 때에는 변경할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 수급관리계획(제2항에 따라 변경된 경우에는 그 변경된 수급관리계획을 말한다)에 따라 물품을 취득·사용 또는 처분하여야 한다. 이 법에서 사용하

## □ 공유재산 및 물품관리법 시행령

**제57조(물품 수급관리계획)** ① 지방자치단체의 장은 **법 제57조제1항**에 따라 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급관리계획(이하 "물품 수급관리계획"이라 한다)을 작성할 때에는 행정안전부장관이 정하는 지방자치단체의 물품 수급관리계획 작성지침에 따라야 하며, 해당 연도에 취득·사용 또는 처분하려는 예정 수량 및 소요 예산을 포함시켜야 한다.

② 행정안전부장관은 매년 제1항의 작성지침을 전년도 7월 31일까지 지방자치단체의 장에게 알려야 한다. [개정 2010.08.04] [[시행일 2011.1.1]]

③ 지방자치단체의 장이 **법 제57조제1항**에 따라 물품 수급관리계획을 작성해야 하는 물품은 행정안전부장관이 정하는 정수(定數) 관리대상 물품(이하 "정수관리대상 물품"이라 한다)으로 한다.

정선군공고 제2011-611호

정선군 전통상업보존구역 변경 지정(안) 열람공고

『유통산업발전법』 제13조의3 및 『정선군 전통상업보존구역 지정 및 대규모점포의 등록 등에 관한 조례』 제11조제1항에 따른 정선군 전통상업보존구역 변경지정에 대하여 같은 조례 제11조제2항의 규정에 따라 전통상업보존구역 변경지정에 따른 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제46조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2011년 11월 10일

정 선 군 수

- 1. 행정예고명 : 정선군 전통상업보존구역 변경 지정(안)
- 2. 관련근거 : 『유통산업발전법』 제13조의3, 『정선군 전통상업보존구역 지정 및 대규모점포의 등록 등에 관한 조례』 제11조
- 3. 변경지정목적
  - 가. 『유통산업발전법』 제13조의3, 『정선군 전통상업보존구역 지정 및 대규모 점포의 등록 등에 관한 조례』 개정사항을 반영하여 전통상업보존구역 범위를 전통시장의 경계로부터 직선거리로 500미터 이내에서 1킬로미터 이내로 확대함.
  - 나. 정선군 전통상업보존구역의 범위를 확대 지정함으로써 해당 구역내에서 대 규모 점포·준대규모점포의 등록을 제한하여 지역경제의 발전과 유통산업의 균형 발전을 도모하고자 함.
- 4. 전통상업보존구역 변경 지정 내용
  - 가. 위 치 : 정선시장 외 2개 전통시장

전통시장명	시장구역	시장면적(㎡)	비고
정선시장	정선읍 봉양리344-14, 봉양리 349-10	950,573	등록시장
고한시장	고한읍 고한리 62-243, 고한리 62-128	987,573	"
사북시장	사북읍 사북리 366-44, 사북리 366-117	856,881	"

나. 범 위

- 종 전 : 전통시장 경계로부터 직선거리로 500미터 이내
- 변 경 : 전통시장 경계로부터 직선거리로 1킬로미터 이내

다. 구역도면 및 지번 조서 : 실음계재 생략

5. 관련도서 공람

가. 공람 및 공고기간 : 2011. 11. 10 ~ 11. 29(20일간)

나. 공람장소 : 정선군청 지역경제과

6. 의견제출 방법 및 장소 : 본 공고에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 11월 29일까지 첨부된 의견서를 작성하여 정선군수(참조 : 지역경제과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

7. 기타 자세한 내용은 정선군청 지역경제과(☎560-2357)에 문의하시기 바랍니다.

정선군 공고 제2011-616호

### 정선군 친환경농업 미생물배양센터 설치운영 및 관리조례 제정(안) 입법예고

정선군 친환경농업 미생물배양센터 설치운영 및 관리조례를 제정함에 있어 군민에게 널리 알려 의견을 듣고자 그 취지 및 주요내용을 정선군 입법예고에 관한 조례 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법 예고합니다.

2011년 11월 16일

정 선 군 수

1. 조 례 명 : 정선군 친환경농업 미생물배양센터 설치운영 및 관리조례 『안』

#### 2. 제정취지

○ 본 조례는 우리군이 한강수계 상류지역으로 청정농업이 미래농업의 성패를좌우할 수 있을 것으로 판단되어 정선군농업인(군민)을 대상으로 친환경농자재의 무상공급을 통한 경영비부담을 경감하고 화학비료 등 일반농자재의 사용을 줄임으로써 한강수계 맑은물 보전에 기여하는 고급서비스를 제공하기 위하여 제정하고자 함.

#### 3. 주요내용

○ 정선군 농업인에게 친환경농업미생물의 생산 및 공급기준 마련을 주요골자로 조례 제정

#### 4. 의견제출

○ 이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2011년 11월 30일까지 다음사항을 기재한 의견서를 정선군수(농업기술센터 ☎033-560-2559 Fax 562-3963)에게 서면제출 또는 전화로 문의하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 의견(찬반여부와 그 사유)

나. 성명(법인 기타 단체의 경우에는 그명칭과 대표자), 주소, 전화번호

다. 기타참고사항

붙임 : 정선군 친환경농업 미생물배양센터 설치운영 및 관리조례 『안』 1부.

정선군 조례 제 호

### 정선군 친환경농업 미생물배양센터 설치운영 및 관리 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 정선군 친환경농업 미생물배양센터 설치운영 및 관리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “미생물배양센터(이하 “배양센터”라 한다)”란 농업용 친환경미생물을 생산하고 연구하는 시설을 말한다.
2. “유용미생물”이란 친환경농축산업 및 환경정화사업을 위하여 필요한 고초균, 광합성균, 유산균, 효모균 등의 미생물을 말한다.
3. “유용미생물 생산”이란 유용미생물을 배양하는 것을 말한다.
4. “유용미생물의 사용”이란 친환경농축산업 및 환경정화를 위하여 미생물을 사용하는 것을 말한다.
5. “군민”이란 주민등록상 정선군(이하 “군”이라 한다)에 거주하고 군에 토지 또는 축사를 소유한 자를 말한다.

**제3조(위치)** 배양센터는 군 농업기술센터 안에 둔다.

**제4조(기능)** 배양센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 유용미생물 연구 및 미생물 생산·공급에 관한 사항
2. 그 밖에 친환경농축산업 및 환경정화사업 추진에 필요하다고 인정하는 사항 등

**제5조(생산수급계획)** 유용미생물 생산은 수요자들에게 적정하게 공급될 수 있도록 정기적·종합적으로 판단하여 생산하여야 한다.

**제6조(신청 및 공급)** ① 유용미생물은 군민에게 공급함을 원칙으로 한다.(단, 사용처는 군에 한한다)

- ② 유용미생물을 공급 받고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 신청서를 제출하여야 한다.
- ③ 유용미생물의 공급은 신청 즉시 공급 가능 여부를 판단하여 공급 가능 일시 및 수량 등을 신청자에게 통지하여야 한다.
- ④ 유용미생물을 공급받고자 하는 자는 정선군수(이하 “군수”라 한다)가 시행하는 별도의 교육을 이수하여야 한다.

**제7조(공급의 제한)** 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 공급을 제한 할 수 있다.

1. 공급받는 자가 유용미생물을 판매 등 영리를 목적으로 하는 경우
2. 군이 보유하고 있는 생산시설과 공급량의 한계로 더 이상 수급이 어려운 경우

**제8조(무상공급)** 유용미생물은 다음 각 호에 해당하는 경우 무상으로 공급한다.

1. 군민이 영농을 위하여 공급을 요청 하는 경우
2. 군의 친환경농축산업과 관련된 시험용, 실증재배 등에 사용되는 경우
3. 그 밖에 공익(환경)을 위해 군수가 장려할 필요가 있다고 인정하는 경우

**제9조(운영 및 관리)** ① 배양센터 관련 시설 설치운영 및 관리는 농업기술센터소장(이하 “센터소장”이라 한다)이 한다.

② 센터소장은 배양센터 운영에 필요한 시설과 장비를 갖추어야 한다.

③ 센터소장은 매년 배양센터 운영계획을 수립·실행·평가하고 그 결과를 군수에게 보고하여야 한다.

④ 센터소장은 배양센터 운영시설 및 장비의 내용년수 경과·망실·파손 등으로 매각 또는 폐기처분 할 경우에는 배양센터의 지속적 운영을 위하여 대체시설 장비를 설치하여야 한다.

**제10조(대장비치)** 배양센터에는 다음 각 호에 해당하는 대장을 비치하고 기록 보존하여야 한다.

1. 유용미생물 생산대장 (별지 제2호 서식)
2. 유용미생물 신청 및 공급대장 (별지 제3호 서식)

#### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

유용미생물 신청서

- 주 소 :
- 성 명 :
- 연 락 처 : (HP : )
- 사용목적 :
- 신 청 량 :

균 종	광합성균	고초균	유산균	효모균	기타( )
신청량(ℓ)	(ℓ)	(ℓ)	(ℓ)	(ℓ)	(ℓ)

○ 인수 희망일 :

「정선군 친환경농업 미생물배양센터 설치운영 및 관리 조례」 제6조에 의거 유용미생물을 신청하오니 공급하여 주시기 바랍니다.

20 . . . . .  
신청자 : (인)

정선군수 귀하



