

아리아리! 정선  
the mecca of arirang, jeongseon

# 정 선 군

군보는 공문서로의 효력을 갖는다

# 군 보

<http://www.jeongseon.go.kr/>

**제306호 2013. 11. 15. (금)**

## 【조 례】

- 정선군 조례 제2356호 정선군 내수면자원보호 명예감시관 운영 조례 ..... 1
- 정선군 조례 제2357호 정선군 지식재산 진흥에 관한 조례 ..... 5

## 【규 칙】

- 정선군 규칙 제1219호 정선군 향토문화유산 보호 조례 시행규칙 ..... 21
- 정선군 규칙 제1220호 정선군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙 ..... 43
- 정선군 규칙 제1221호 정선군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ..... 46

□ 발행 : 정선군청 기획감사실 (전화:560-2227, FAX:560-2592)

# 조 례

정선군의회에서 의결된 정선군 내수면자원보호 명예감시관 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

정 선 군 수

2013년 11월 15일

정선군 조례 제2356호

## 정선군 내수면자원보호 명예감시관 운영 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 내수면자원보호 활동이 취약한 계곡이나 개울에 서식하는 어족자원 보호와 유어질서 확립을 위하여 내수면자원보호 명예감시관의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “계곡”이란 물이 흐르는 골짜기를 말한다.
2. ”개울”이란 골짜기나 들에 흐르는 작은 물줄기를 말한다.
3. “내수면”이란 민물이 흐르는 계곡, 개울을 말한다.
4. “내수면자원”이란 내수면에 서식하는 어패류 및 양서류를 말한다.

**제3조(명예감시관의 위촉기준 및 운영)** 내수면자원보호 명예감시관(이하 “명예감시관”이라 한다)의 위촉기준 및 운영은 다음 각 호와 같다.

1. 명예감시관은 내수면자원 보호, 어업 및 유어질서 확립에 열의가 있고 헌신적이며 실제 활동능력이 있는 사람을 대상으로 한다.
2. 명예감시관은 증가하는 유어인구의 계도기능 보장 및 효율적인 업무수행을 위하여 제1호의 대상자 중에서 필요한 인원을 위촉, 민간자율기반 조성으로 최대의 효과를 거양할 수 있도록 운영한다.

**제4조(추천범위)** 명예감시관의 추천범위는 다음 각 호와 같다.

1. 위촉대상 읍·면에 거주하는 책임감이 강한 사람으로서 명예감시관의 자질 및 활동능력을 구비한 사람

2. 내수면자원 보호에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람
3. 내수면자원의 중요성을 유어객들에게 헌신적으로 홍보할 수 있는 사람
4. 기타 정선군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하는 사람

**제5조(추천권자)** 명예감시관의 추천권자는 읍·면장으로 한다.

**제6조(위촉권자)** 명예감시관의 위촉권자는 군수로 한다.

**제7조(추천 및 위촉)** 명예감시관의 추천 및 위촉은 다음 각 호와 같다.

1. 읍·면장은 군수로부터 명예감시관의 추천요구가 있을 때에는 제3조부터 제4조까지의 규정에 의한 대상자를 선발하여 명단을 작성, 군수에게 추천하여야 한다.
2. 군수는 추천 대상자 중 제3조의 기준에 적합한 사람을 엄선, 위촉하여야 하며, 위촉 시에는 명예감시관증을 교부하고 위촉자 명단을 관할 주소지 읍·면장에게 통보하여야 한다.
3. 군수는 명예감시관증을 발급할 때에는 발급대장을 비치하고 기록 유지 하여야 한다.
4. 추천권자는 명예감시관증 배부 시에 명예감시관 임무 등 내수면자원 보호 관련 교육을 실시하여야 한다.

**제8조(명예감시관의 활동기간)** ① 명예감시관의 활동기간은 발급일로부터 2년으로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 때에는 활동기간을 조정할 수 있다.

② 명예감시관은 임무를 수행함에 있어서 명예감시관증을 필히 휴대하여야 하며, 본 조례에 의한 임무수행 이외의 타목적에 사용하여서는 아니 된다.

**제9조(명예감시관의 임무)** 명예감시관의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 내수면자원보호, 어업 및 유어질서 확립을 위한 계도·홍보
2. 불법어업자에 대한 계도, 신고, 고발
3. 기타 군수가 필요하다고 인정할 때에는 별도의 임무를 부과하여 활동하게 할 수 있다.

**제10조(활동경비 및 물품)** ① 명예감시관의 임무수행은 무보수로 하되, 군수가 필요하다고 인정할 경우 명예감시관의 임무수행에 필요한 물품 및 경비 일부를 지원할 수 있다.

② 필요한 물품 및 경비의 종류 및 지급기준은 별표 1과 같다.

**제11조(지도·감독)** ① 읍·면장은 명예감시관이 임무를 성실히 수행하도록 지도감독을 철저히 하여야 한다.

② 군수 및 읍·면장은 명예감시관의 사명감 고취와 효율적인 활동을 위하여 연 1회 이상 간담회 등을 실시할 수 있다.

**제12조(임무수행 실적평가)** 읍·면장은 관할 주소지 내 명예감시관의 임무수행 실적을 연 1회 이상 종합 분석·평가하여야 하며, 그 결과를 군수에게 보고하여야 한다.

**제13조(명예감시관의 자격상실 및 해임)** ① 읍·면장은 명예감시관이 본연의 임무를 성실히 수행하지 않거나, 부적격한 사실을 발견하였을 때에는 당해 명예감시관의 해임을 군수에게 건의하여야 한다.

② 군수는 읍·면장이 해임을 건의하였을 때에는 별도 의견이 없는 한 해임함과 동시에 읍·면장에게 통보하며, 읍·면장은 당해 감시관의 증명서를 회수하여 군수에게 제출하여야 한다.

**제14조(포상)** ① 군수는 명예감시관의 임무수행 실적이 우수한 사람에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

② 읍·면장은 명예감시관으로서 임무수행 실적이 우수한 사람에 대하여 군수에게 표창을 상신할 수 있다.

**제15조(기타)** 군수는 본 조례의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정될 때에는 본 조례의 범위에서 세부규칙을 정하여 시행할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

【별표 1】

명예감시관 활동경비 및 물품 지급기준(제10조 관련)

지급대상	지급기준
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 군수가 위촉한 내수면자원보호 명예 감시관으로서 1일 3시간 이상 내수면 자원보호 활동을 한 사람.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 활동경비(교통비, 식비 등)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월 500,000원 이내</li> </ul> </li> <li>● 물품(감시활동에 필요한 장비)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 손전등, 망원경, 무전기 등</li> </ul> </li> </ul>

제 정 이 유

- 내수면자원보호 감시활동이 취약한 산간계곡이나 개울에 서식하는 어족자원의 보호·육성으로 청정지역의 위상을 높여 군민의 소득증대에 이바지 하고자 함.

주 요 내 용

- 명예감시관 위촉기준 및 운영(안 제3조)
- 명예감시관 추천범위(안 제4조)
- 명예감시관의 임무(안 제9조)
- 활동경비 및 물품(안 제10조)
- 명예감시관의 자격상실 및 해임(안 제13조)

정선군의회에서 의결된 정선군 지식재산 진흥에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

## 정 선 군 수

2013년 11월 15일

정선군 조례 제2357호

### 정선군 지식재산 진흥에 관한 조례

#### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 정선군의 지식재산 창출, 보호 및 활용 등을 위한 종합적인 시책을 마련하고, 체계적인 지원 및 집행에 관한 사항을 규정함으로써 지역의 지식재산 진흥을 통한 지역경제 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

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

1. “지식재산”이란 「특허법」의 발명, 「실용신안법」의 고안, 「디자인보호법」의 디자인, 「저작권법」의 저작물, 「상표법」의 상표, 「종자산업법」의 식물 신품종, 「부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률」의 영업비밀 및 상호, 그 외 지식활동에서 발생하는 것 등을 말한다.
2. “지식재산권”이란 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권, 상표권, 품종보호권, 그 밖에 지식재산에 관한 법률에 따라 보호되는 권리 또는 법률상 보호되는 이익에 관한 권리를 말한다.
3. “직무발명”이란 정선군(이하 “군”이라 한다) 소속 공무원이 그 직무에 관하여 발명한 것이 성질상 군의 업무 범위에 속하고 그 발명을 하게 된 행위가 군 공무원의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 발명을 말한다.
4. “공유특허권”이란 이 조례에 의하여 군 명의로 등록된 특허권을 말한다.
5. “처분”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
  - 가. 공유특허권 또는 특허출원 중인 발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리의 매각
  - 나. 공유특허권에 대한 「특허법」 제100조에 따른 전용실시권의 설정 또는 같은 법 제102조에 따른 통상실시권의 허락
  - 다. 특허출원 중인 발명에 대한 전용실시 또는 통상실시를 내용으로 하는 계약
6. “처분수입금”이란 공유특허권 또는 특허출원 중인 발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리의 처분에 의하여 1회계연도 내에 발생한 수입금의 합계액을 말한다.
7. “자유발명”이란 제4호에 따른 발명 이외의 군 공무원이 한 발명을 말한다.

8. “발명자”란 직무발명이나 자유발명을 한 공무원을 말한다.
9. “대학 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
- 가. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
  - 나. 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 출연연구원
  - 다. 그 밖에 연구인력, 시설 등 법률상 설치근거를 두는 국내외 연구기관 또는 단체 및 법인을 말한다.
10. “사업자”란 지식재산의 창출, 보호, 활용 또는 이에 관련된 인재육성에 관한 업무를 하는 사람, 법인, 단체 또는 협회를 말한다.

**제3조(기본이념)** 이 조례는 지역의 지식재산 창출과 활용의 촉진 및 적절한 보호를 통하여 지식재산의 발전기반 조성을 기본이념으로 한다.

**제4조(책무)** ① 정선군수(이하 “군수”라 한다)은 지식재산의 진흥을 위하여 국가의 시책과 지역적 특성을 고려하여 종합적인 시책을 세우고 추진하여야 한다.

② 군수는 군민이 나이, 성별, 장애, 사회적 신분, 경제적 여건, 신체적 조건, 거주지역 등에 관계없이 지식재산의 창출, 보호, 활용에 대한 체계적인 지원을 균등하게 받을 수 있도록 노력하여야 한다.

### 제2장 지식재산 진흥계획의 수립 및 추진체제

**제5조(지식재산 진흥계획의 수립)** 군수는 이 조례의 목적을 효율적으로 달성하기 위하여 정선군 지식재산 진흥계획(이하 “진흥계획”이라 한다)을 수립하고 시행하여야 한다.

**제6조(전담부서의 설치)** 군수는 진흥계획을 수립하고 시행함에 있어 필요할 경우 지식재산 전담부서를 설치할 수 있다.

**제7조(재원의 지원)** 군수는 진흥계획 시행을 위하여 필요한 재원의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

### 제3장 지식재산의 창출, 보호 및 활용의 촉진

**제8조(지식재산 창출 활동의 지원)** ① 군수는 지식재산에 대한 지역주민의 인식 향상과 지식재산 창출활동의 촉진을 위하여 다음 각 호의 지원사업을 할 수 있다.

1. 군민, 공무원, 초·중·고 대상의 정기적 지식재산 교육 실시
2. 지식재산 관련 경진대회, 전시회 등 개최
3. 지식재산 관련 유관기관의 지식재산정보 활용
4. 지식재산 관련 유공자와 우수자에 대한 포상

5. 「발명진흥법」의 직무발명 활성화를 위한 사업
  6. 지식재산 인식 제고를 위한 진흥계획의 홍보활동
  7. 기업체의 지식재산 확충을 위한 사업
  8. 그 밖에 지식재산 창출활동을 지원하기 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항
- ② 군수는 사업자 및 교육에서 지식재산 관련 연구를 수행하는 사람 또는 그 밖의 지식재산 창출활동을 실시하는 사람에 대하여 지원할 수 있다.

**제9조(지식재산의 사업화 촉진)** ① 군수는 지식재산에 대한 원활한 사업화를 위하여 관계 기관의 협력강화 시책을 강구하여야 한다.

② 군수는 우수발명의 사업화 촉진 등 지식재산 거래의 활성화 방안을 강구하여야 한다.

**제10조(지역특성화 사업의 실시 등)** ① 군수는 지역의 특성에 맞는 지식재산 활용사업을 실시할 수 있다.

② 제1항의 사업을 추진하기 위하여 지역의 유관기관과 협력할 수 있다.

**제11조(지식재산 관련 전문인력 양성)** 군수는 지식재산에 관한 전문지식을 보유한 인재의 양성, 확보 및 자질 향상을 위한 시책을 강구하도록 노력하여야 한다.

**제12조(유관기관의 협력)** 군수는 진흥계획의 효율적인 시행과 지역 특성에 맞는 사업 시행을 위하여 지역의 유관기관과 업무협약 등의 제휴를 촉진하여 지식재산 관련 사업을 공동으로 추진하거나 협력할 수 있다.

**제13조(권리 침해의 분쟁예방 조치)** 군수는 지식재산의 침해 및 지식재산권을 침해하는 물품의 유통 등에 대한 분쟁을 예방할 수 있도록 사업자 또는 관련 단체와의 협력 체계를 구축하고, 신고·상담창구의 마련 등 필요한 조치를 강구하여야 한다.

#### 제4장 지식재산위원회

**제14조(설치)** ① 군수는 지식재산 관련 행정의 효과적인 추진을 위하여 정선군 지식재산위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 군수의 자문에 응하여 다음 각 호의 사항을 협의·조정한다.
1. 진흥계획의 수립·시행에 관한 사항
  2. 지식재산의 창출·활용·보호에 관한 사항
  3. 지역의 지식재산 관련 제도에 관한 사항
  4. 그 밖에 지식재산 진흥을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

**제15조(구성 등)** ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부군수가 되며, 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 지식재산 관련 업무담당 과장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 위촉한다.

1. 군의회에서 추천한 군의원
2. 대학 등에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람으로서 지식재산에 관한 연구경험 또는 업무경험이 있는 사람
3. 초·중·고 교원으로 5년 이상 재직한 사람으로서 관련 분야 경험이 있는 사람
4. 지역 지식재산 관련 유관기관 및 단체·협회에 재직 중이거나 이에 상당하는 지식재산 관련 경력이 있는 사람
5. 시민단체, 지식재산 관련 단체 등의 추천을 받은 사람
6. 변호사, 변리사의 자격이 있는 사람
7. 지식재산권을 보유한 기업의 대표자

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두되, 간사는 소관업무 담당주사가 되고 서기는 업무담당자가 된다.

**제16조(위원의 임기)** 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다.

**제17조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄한다.

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

**제18조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 소집한다.

1. 위원장의 요구가 있는 경우
2. 재적위원 중 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우
3. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제19조(실비보상)** 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 「정선군 각종 위원회 등 실비 변상 조례」에서 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제20조(회의록) 회의를 개최한 때에는 서기는 회의록을 작성하고 비치하여야 한다.

제21조(비밀준수) 위원은 위원회의 활동을 통하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 안된다.

### 제5장 공무원의 발명

제22조(업무의 관장) 군수는 다음 각 호의 업무를 관장한다.

1. 직무발명과 자유발명의 장려
2. 직무발명과 자유발명에 대한 승계 및 보상
3. 공유특허권의 처분·관리
4. 공유특허권의 활용 촉진
5. 특허출원 중인 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리의 처분·관리

제23조(권리의 승계) ① 군은 「발명진흥법」 제10조제2항에 따라 직무발명에 의한 특허를 받을 수 있는 권리와 특허권을 승계한다. 다만, 분쟁 중에 있거나 군이 승계하는 것이 부적당하다고 인정되는 것에 대하여는 예외로 할 수 있다.

- ② 직무발명이 발명자와 제3자 공동으로 발명한 것인 경우 군은 그 발명자가 가지는 지분만을 승계한다.
- ③ 제1항에 따라 군이 승계하는 권리에겐 직무발명에 대하여 외국에 출원하여 특허를 받을 수 있는 권리와 외국에서 받은 특허권을 포함한다.

제24조(발명의 신고) ① 군 공무원이 자기가 맡은 직무와 관계되는 발명을 한 경우에는 지체 없이 그 내용을 군수에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따라 신고하려는 자는 별지 제1호서식의 직무발명신고서에 다음 각 호의 서류를 갖추어 군수에게 제출하여야 한다.

1. 직무발명의 성질에 대한 설명서
2. 직무발명의 요약서

③ 제2항제1호의 직무발명의 성질에 대한 설명서에는 다음 각 호의 사항을 기재하고 발명자가 기명날인 하여야 한다.

1. 소속 부서: 직무발명과 관련된 업무를 수행할 당시 발명자가 소속한 부서의 업무 범위를 기재하되 특히 직무발명과 관련되는 조사·연구·시험 등의 기능 유무를 기재한다.
2. 발명자의 직무: 소속 부서에서의 해당 발명자가 맡고 있는 직무내용을 기재한다.
3. 직무발명의 성질: 해당 직무발명이 소속 부서의 업무 범위에 속하는지 여부와 그 직무발명을 하게 된 행위가 발명자의 직무에 속하는지 여부에 대한 의견을 기재한다.

④ 제2항제2호의 직무발명의 요약서는 「특허법 시행규칙」 제21조제2항에 따른 요약

서에 준하여 작성한다.

**제25조(직무발명의 심의요청 및 승계결정)** ① 제24조에 따라 신고된 것에 대해 심의를 요청할 때에는 별지 제2호서식의 발명 심의요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 발명명세서
2. 의견서
3. 특허증사본

② 제1항제1호의 발명명세서는 특허증을 기준으로 하여 그 내용을 알기 쉽게 기술한다.

③ 제1항제2호의 의견서는 다음 사항을 기재한다.

1. 발명의 성질: 직무발명 또는 자유발명에 해당하는 사유
2. 발명의 실용성: 발명의 실용가치, 이용처, 산업기여도 등을 현재 또는 미래의 사항을 고려하여 기술
3. 등록보상금: 지급할 등록보상금액 및 그 사유
4. 그 밖에 심의요청에 필요한 사항

④ 제24조에 따라 신고를 받은 군수는 발명이 직무발명에 속하는지 여부와 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리 또는 특허권을 군이 승계할 것인지 여부를 해당 직무발명의 현재 또는 장래의 실용적 가치·산업상 이용가능성 등을 고려하여 결정하여야 하며, 그 결과를 발명자에게 서면으로 통지하여야 한다.

⑤ 군수로부터 제4항에 따른 통지를 받은 발명자는 지체 없이 그 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리 또는 특허권을 군에 양도하여야 한다.

**제26조(군 승계발명의 출원)** ① 군수는 제25조제5항에 따라 특허를 받을 수 있는 권리를 양도받은 때에는 지체 없이 특허청장에게 특허출원을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 특허출원은 군 명의로 하여야 한다.

③ 군수는 제1항에 따른 특허출원을 한 경우에는 그 사실을 발명자에게 통지하여야 한다.

**제27조(발명자의 출원)** ① 직무발명 신고를 한 발명자는 제25조제4항에 따라 군이 승계하지 않는다는 결정의 통지를 받지 않고는 직무발명에 대하여 본인 명의로 특허출원을 할 수 없다. 다만, 해당 발명이 직무발명에 해당하지 않거나 발명자 명의로 긴급하게 특허출원을 할 필요가 있을 경우에는 그러하지 아니한다.

② 제1항 단서에 따라 특허출원을 할 경우에는 제24조에 따라 신고하여야 한다.

**제28조(특허권의 등록)** ① 군수는 특허권을 군이 승계하거나 특허출원 중인 직무발명이

특히 결정된 때에는 「공유재산 및 물품관리법」 제9조에 따라 지체 없이 군의 명의로 특허출원을 하여야 하며 다음 각 호와 같이 특허등록을 하여야 한다.

1. 특허권자: 정선군
  2. 관리기관: 정선군청
  3. 승계기관: 정선군수
- ② 제1항에 따라 공유특허등록을 할 경우에는 그 사실과 지급하기로 결정된 등록보상금의 내용을 발명자에게 통지하여야 한다.
- ③ 군에서 승계하지 않기로 결정된 경우에도 이를 발명자에게 다시 반환하여야 한다.

**제29조(처분의 원칙)** ① 공유특허권의 처분은 통상실시권의 허락을 원칙으로 한다. 다만, 통상실시권을 받으려는 자가 없거나 군수가 필요하다고 인정하면 매각하거나 전용실시권을 설정할 수 있다.

② 공유특허권의 처분은 유상으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무상으로 할 수 있다.

1. 농민의 소득 증대, 수출증진, 그 밖의 국·도정 및 군정시책 추진을 위하여 군수가 특히 필요하다고 인정하는 경우

2. 공공의 목적을 위하여 공유특허권을 직접 실시하려는 경우

③ 제2항에 따른 무상실시를 하고자 하는 경우 별지 제3호서식에 따른 신청서를 작성·심의요청 하여야 한다.

④ 제3항에 따른 승인신청서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 해당 공유특허권의 실시에 관한 사업계획서
2. 무상실시를 하려는 사유서

**제30조(처분의 방법 등)** ① 공유특허권에 대한 통상실시권의 허락은 수의계약의 방법에 따른다.

② 공유특허권의 매각 및 그 전용실시권의 설정은 경쟁입찰의 방법으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수의계약의 방법으로 할 수 있다.

1. 특허내용상 그 실시예 특정인의 기술이나 설비가 필요하여 경쟁입찰을 할 수 없는 경우

2. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제1호 및 제2호의 규정을 준용하여 기관의 행위를 공개하지 아니할 필요가 있는 경우

3. 전용실시권의 설정을 받은 자에게 그 공유특허권을 매각하는 경우

4. 전용실시권의 설정기간이 만료된 후 그 전용실시권자가 계속 실시할 필요가 있다고 인정되어 재계약을 하는 경우

5. 천재지변, 전시·사변 또는 그 밖에 이에 준하는 경우로서 경쟁 입찰을 할 여유가 없는 경우

6. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 보호·육성을 위하여 공유특허권을 처분하는 경우
7. 2회 이상 유찰(流札)되거나 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우
- ③ 제30조제1항 및 같은 조 제2항 단서에 따라 수의계약으로 공유특허권의 처분을 받으려는 자는 별지 제4호서식의 수의계약신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.
  1. 해당 특허권의 실시에 관한 사업계획서(사업계획의 규모, 시설규모, 수량과 금액을 적은 연도별 생산 및 판매 계획)
  2. 매수대금 또는 실시료에 대한 견적서
  3. 제29조제3항에 따라 무상으로 실시하고자 하는 경우에는 그 사유서

**제31조(의견 청취 등)** 군수는 제29조에 따라 공유특허권을 처분하려는 때에는 예정가격의 결정 등에 관하여 관계 부서의 의견을 들어야 하며, 관계 부서에 공유특허권의 처분을 위한 예정가격 산정에 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

**제32조(특허권 등록 전의 처분)** ① 군수는 특허출원 중인 직무발명에 대하여 필요한 경우 공유특허권으로 등록되기 전이라도 해당 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리를 처분할 수 있다.  
 ② 제1항에 따른 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리의 처분에 관하여는 제29조부터 제31조까지의 규정을 준용한다.

**제33조(처분결과의 통지)** 군수는 공유특허권을 처분한 때에는 그 내용과 처분보상금의 지급에 관한 사항을 발명자 또는 그 상속인에게 통지하여야 한다.

**제34조(처분대금의 처리)** 공유특허권 및 특허출원 중인 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리의 처분대금은 군 세외수입으로 한다.

**제35조(등록보상금)** ① 군수는 공유특허권에 대하여 예산의 범위에서 권리당 100만원을 등록보상금으로 발명자에게 지급하여야 한다. 다만, 실용신안권, 디자인권은 50만원을 지급하여야 한다.  
 ② 제1항에 따른 등록보상금은 동일한 직무발명에 대하여 한 번만 지급한다.

**제36조(처분보상금)** 군수는 공유특허권 또는 특허출원 중인 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리를 처분하거나 군이 직접 사용하는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따른 처분보상금을 발명자에게 지급하여야 한다. 다만, 발명자가 사망한 경우에는 그 상속인에게 지급하여야 한다.

1. 유상처분: 처분수입금 또는 그에 상응하는 금액의 100분의 50에 해당하는 금액
2. 무상처분: 유상으로 처분할 경우의 처분수입금에 상응하는 금액의 100분의 50에 해당하는 금액
3. 군이 직접 사용: 제1호 및 제2호에 상응하는 금액

**제37조(보상금 등의 지급)** ① 제35조 및 제36조에 따른 등록보상금과 처분보상금은 일반회계에서 지급하되, 그 지급 시기는 다음 각 호에 따른다.

1. 제35조에 따른 등록보상금은 공유특허권으로 등록한 연도 또는 그 다음 연도
  2. 제36조에 따른 처분보상금은 처분수입금이 납부된 연도 또는 그 다음 연도
- ② 등록보상금 또는 처분보상금을 받을 수 있는 발명자가 2명 이상인 경우에는 그 처분에 따라 분할 지급하여야 한다.
- ③ 등록보상금 및 처분보상금은 발명자가 전직 또는 퇴직한 경우에도 지급하여야 하며, 발명자가 사망한 경우에는 그 상속인에게 지급하여야 한다.

**제38조(보상금 등의 반환)** 발명자 또는 그 상속인이 받은 등록보상금 및 처분보상금은 그 특허가 취소 또는 무효로 된 경우에도 반환하지 않는다. 다만, 「특허법」 제133조 제1항제2호 「디자인보호법」 제33조제1항에 따른 사유로 해당 특허가 무효로 된 경우에는 예외로 한다.

**제39조(자유발명의 양도 신청)** ① 자유발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리나 특허권을 군에 양도하려는 자는 별지 제5호서식의 자유발명(특허권) 양도신청서에 다음 각 호의 서류를 갖추어 군수에게 제출하여야 한다.

1. 발명 명세서
  2. 특허증 사본(특허권인 경우에 한한다)
- ② 발명 명세서의 작성에 관하여는 제24조제3항을 준용한다.

**제40조(자유발명의 승계 및 처분과 보상)** ① 제39조제1항에 따른 신청이 있을 때에는 직무발명의 승계절차에 준하여 승계여부를 결정한다.

② 제1항에 따라 군이 특허를 받을 수 있는 권리나 특허권을 승계한 경우 특허의 출원 및 처분 등에 관하여는 제29조부터 제38조까지를 준용한다.

**제41조(발명자 등의 의무)** ① 발명자 또는 군수는 공유특허권 또는 특허출원 중인 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리를 처분한 경우 그 상대방이 그 발명의 실시를 위하여 필요로 하는 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 이에 협력하여야 한다.

- ② 발명자·군수 및 직무발명에 관계되는 일에 종사하는 자는 해당 발명의 출원 시까지

그 발명의 내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

제42조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



[별지 제2호서식]

발 명 심 의 요 청 서

발 명 자	성 명		(한글)		생년월일	
			(한문)			
	주 소					
소속	현 재		직책	현 재		
	발명당시			발명당시		
발명의 종별		특허, 실용신안, 디자인				
발명의 명칭						
발명의 성질		직무발명, 자유발명				

「정선군 지식재산 진흥에 관한 조례」 제25조에 따라 발명의 군 승계 및 등록보상금에 대한 심의를 요청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

정선군수 귀하

- 첨부: 1. 발명명세서  
 2. 의 견 서  
 3. 특허증사본

[별지 제3호서식]

### 무상실시 승인 신청서

① 신청기관의 명칭	
② 권리의 표시	특허(실용신안, 디자인) 출원(등록) 제 호
③ 직무발명(고안, 창작)의 명칭	
④ 무상실시의 목적	
⑤ 무상실시의 범위	기간: 지역: 내용:

「정선군 지식재산 진흥에 관한 조례」 제29조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

정선군수 귀하

※ 첨부서류

1. 해당 공유특허권의 실시에 관한 사업계획서 1부
2. 무상실시를 하려는 사유서 1부

[별지 제4호서식]

### 수의계약신청서

신청인	① 명칭(대표자)	② 생년월일 (사업자등록번호)	
	③ 주 소	(전화: )	
④ 권 리 의 표 시	특허(실용신안, 디자인) 출원(등록) 제 호		
⑤ 직무발명(고안, 창작)의 명칭			
⑥ 처 분 의 종 류	<input type="checkbox"/> 매수 <input type="checkbox"/> 전용실시(권) <input type="checkbox"/> 통상실시(권)		
⑦ 실 시 범 위	기 간: 지 역: 내 용:		
⑧ 견 적 금 액			
⑨ 수의계약의 근거			

「정선군 지식재산 진흥에 관한 조례」 제30조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

정선군수 귀하

※ 첨부서류

1. 해당 공유특허권의 실시에 관한 사업계획서 1부
2. 매수대금 또는 실시료에 대한 견적서 1부
3. 「정선군 지식재산 진흥에 관한 조례」 제30조제3항제3호에 따라 무상으로 실시하고자 하는 경우에는 그 사유서

[별지 제5호서식]

자유발명(특허권) 양도신청서						처리기간
발명자	① 성명	(한글) (한자)	② 생년월일			
	③ 주소					
	④ 소속	현재		⑤ 직급	현재	
		발명시			발명시	
발명의 표시	⑥ 발명의 종별			⑧ 발명의 내용		
	⑦ 발명의 명칭					
발명의 표시	⑨ 권리의 표시	특허(실용신안, 의장) 출원(등록) 제				호
	⑩ 발명의 명칭					

「정선군 지식재산 진흥에 관한 조례」 제39조에 따라 발명(특허권)을 정선군에 양도하고자 신청합니다.

년      월      일

신고인

(서명 또는 인)

정선군수 귀하

- 붙임 : 1. 발명명세서 1부
- 2. 특허증 사본 1부

제 정 이 유

- 정선군 관내 업체의 지식재산 창출, 보호 및 활용을 위한 종합적인 시책마련과 체계적인 지원 및 집행과 공무원의 직무 발명에 대한 보호와 보상에 관하여 필요한 사항을 규정하고자 함.

주 요 내 용

- 조례에서 사용되는 용어 정의와 기본이념, 책무를 규정(안 제2조~4조)
- 지식재산 진흥계획의 수립 및 추진체계를 규정(안 제5조~7조)
- 지식재산의 창출, 보호 및 활용의 촉진에 관하여 규정(안 제8조~제13조)
- 지식재산위원회 운영에 관하여 규정(안 제14 ~제21조)
- 공무원의 직무발명에 관한 신고, 심의요청 및 승계결정·출원, 특허권의 등록, 처분의 원칙·방법, 등록·처분보상금 지급과 반환, 자유발명의 양도 신청, 발명자의 의무에 관하여 규정(안 제22조~제41조)
- 본 조례의 필요한 사항은 시행규칙으로 규정(안 제42조)

# 규 칙

정선군 향토문화유산 보호 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

정 선 군 수

2013년 11월 15일

정선군 규칙 제1219호

## 정선군 향토문화유산 보호 조례 시행규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「정선군 향토문화유산 보호 조례」의 시행을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(위촉장)** 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 「정선군 향토문화유산 보호 조례」(이하 “조례”라 한다) 제4조에 따라 위촉된 위원에게는 별지 제1호서식의 위촉장을 발급한다.

**제3조(지정신청서)** 조례 제9조제4항에 따라 향토문화유산을 지정신청할 경우에는 별지 제2호서식에 따른다.

**제4조(지정서 등 발급)** ① 조례 제11조에 따른 향토유형문화유산 지정서는 별지 제3호서식, 향토무형문화유산 보유자 인정서는 별지 제4호서식, 향토무형문화유산 보유단체 인정서는 별지 제5호서식에 따른다.

② 군수는 향토문화유산의 지정서 및 인정서를 발급하거나 반환받은 때에는 별지 제6호서식에 의한 지정서 발급대장에 그 내용을 기록·관리 하여야 한다.

**제5조(관리자 지정서)** ① 군수는 조례 제14조에 따라 향토문화유산관리자를 지정한 때에는 별지 제7호서식에 의한 지정서를 교부한다.

② 제1항에 따라 관리자 지정서를 교부 받은 사람은 지정이 해제된 때에는 10일 이내에 그 지정서를 반환하여야 한다.

**제6조(관리대장)** 조례 제16조에 따른 향토유형문화유산 관리대장은 별지 제8호서식, 향토무형문화유산 관리대장은 별지 제9호서식에 따른다.

**제7조(경비보조 기준)** 조례 제17조의 규정에 따른 향토문화유산의 보존·관리에 필요한 경비의 보조 기준은 소요경비의 100분의 70으로 한다.

**제8조(보조금 교부신청 절차)** ① 조례 제17조제1항의 규정에 의하여 보조를 받고자 하는 자는 다음의 사항을 갖추어 군수에게 제출하여야 한다.

1. 향토문화유산의 종별, 지정번호, 명칭, 수량, 소재지 또는 보관장소
2. 향토문화유산의 소유자 또는 관리자, 보유자의 주소, 성명 또는 관리단체 명칭
3. 보조를 필요로 하는 사유
4. 공사, 관리, 육성 또는 기록 작성에 관한 계획서 및 사진
5. 소요경비 및 그 재원
6. 기타 필요한 사항

② 제7조의 규정에 의하여 향토문화유산의 수리, 보존, 관리사업을 시행하는 경우 군 소속공무원으로 하여금 관리 감독하게 할 수 있다.

**제9조(준용)** 보조금의 관리에 관하여 이 규칙에서 정한 것을 제외하고는 「정선군 보조금 관리조례」를 준용한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

# 위 축 장

주소(또는 소속):

성 명:

귀하를 「정선군 향토문화유산 보호 조례」 제4조의 규정에 의하여 정선군 향토문화유산위원회 위원으로 위촉합니다.

※ 위촉기간:    년    월    일 ~    년    월    일(3년간)

20 . . .

## 정 선 군 수

직인



향토문화유산 지정신청서 작성요령

- ① 지정 종류: 문화유산에 따라 향토유형문화유산, 향토무형문화유산을 구분하여 표시합니다.
- ② 유형/종목: 「문화재보호법 시행령」 별표 1의 국가지정문화재의 지정기준에 따라 적습니다.  
(예) 목조건축물류/궁전, 석조건축물류/석탑
- ③ 명칭
  - 문화유산의 성격·유형·시대 등 그 대표성·상징성을 나타내거나 일반에 널리 알려진 명칭을 부여합니다.
  - 순수한 고유 명칭만으로는 일반인이 해당 문화유산이나 소재 지역을 알기 어렵다고 판단되는 경우에는 고유 명칭 앞에 행정구역명 또는 고유한 지명을 병기합니다.
  - 다만, 문화유산 지정 명칭의 부여기준 등에 관한 규정이 따로 있는 경우에는 이에 따릅니다.
- ④ 시대/연대
  - 석기시대, 청동기시대, 철기시대, 삼한시대, 삼국시대, 고구려, 백제, 신라, 가야, 발해, 통일신라, 고려, 조선, 대한제국기, 일제강점기 등을 적습니다.
  - 다만, 건립·제작·조성 기간 및 연대가 정확히 밝혀진 경우에는 이를 적습니다.
- ⑤ 소재지
  - 행정구역상의 소재지와 지번(地番)을 적습니다. 도로명주소를 병기합니다.
  - 여러 필지인 경우에는 숫자가 앞선 지번이나 가장 핵심구역으로 판단되는 지번을 대표 지번으로 적고 그 뒤에 '외' 또는 '등'을 붙입니다.
- ⑥ 구조/형식/형태: 학문적으로 정의된 구조나 형식·형태 등을 적습니다.
- ⑦ 재료/재질: 문화유산을 이루는 주된 재료 및 재질을 적습니다.
- ⑧ 수량/규모/크기: 해당 문화유산의 성격에 맞게 수량(동수, 기수 등), 규모(층수, 높이, 필지 수 등) 및 크기(면적 등)를 적습니다.
- ⑨ 현재의 용도/기능: 현재 쓰이고 있는 용도, 기능 및 역할 등을 적습니다.
- ⑩ 소유자: 해당 문화유산(지정구역)의 소유자(단체)의 성명 및 주소를 적습니다.  
향토무형문화유산을 신청하는 경우에는 보유자(단체)에 대한 사항을 적습니다.
- ⑪ 연혁/유래/특징
  - 문화유산의 연혁, 유래 및 특징에 대하여 중요 내용을 중심으로, 개조식(個條式)으로 간결하게 적습니다.
  - 상세한 내용은 구비서류로 첨부합니다.
- ⑫ 관리단체(안): 조례 제14조에 따른 문화유산의 관리단체 지정계획과 지정사유를 적습니다.  
향토무형문화유산의 경우에는 생략할 수 있습니다.
- ⑬ 지정 가치 및 근거기준
  - 문화유산의 지정 가치 및 특징 등에 대하여 다음 사항을 반영하여 간결하게 적습니다.
    - 역사적·학술적·예술적·경관적·민속적·기술적 가치(중요한 시대정보, 대표성, 희소성, 상징성, 역사적 사건 및 저명 인물 연관성, 예술적·민속적·기술적 가치 등)
  - 상세한 내용은 구비서류로 첨부합니다.



[별지 제3호서식]

(앞쪽)

제 호

# 향토유형문화유산 지정서

명 칭:

수 량:

「정선군 향토문화유산 보호 조례」 제9조에 따라 위 문화유산을 향토유형문화유산 제 호로 지정합니다.

년 월 일

정 선 군 수

직인

268mm×380mm[인쇄용지(특급) 120g/m<sup>2</sup>]

(뒤쪽)

소유자	주 소	소재지 또는 보관 장소	발급 또는 재발급 연월일	기록자
(변 경 사 항)				
소유자	주 소	소재지 또는 보관 장소	변 경 연 월 일	기록자

## ※ 주의사항

다음 각 호의 경우에는 이 인정서를 첨부하여 신고하여야 합니다.

1. 문화유산의 소유자, 소재지 또는 보관장소가 변경된 경우
2. 문화유산 소유자의 성명·주소가 바뀐 경우

[별지 제4호서식]

(앞쪽)

제 호

# 향토무형문화유산 보유자 인정서

종 목:  
 성 명:  
 생 년 월 일:  
 주 소:

사 진  
 3cm×4cm  
 (모자 벗은 상반신으로  
 뒤 그림 없이 6개월  
 이내에 촬영한 것)

「정선군 향토문화유산 보호 조례」 제9조에 따라 위 사람을  
 향토무형문화유산 제 호 의 보유자로 인정합니다.

년 월 일

## 정 선 군 수

직인

210mm×297mm[보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>]



[별지 제5호서식]

(앞쪽)

제 호

# 향토무형문화유산 보유단체 인정서

종 목:

단 체 명:

소 재 지:

「정선군 향토문화유산 보호 조례」 제9조에 따라 위 단체를  
향토무형문화유산 제 호 의 보유단체로 인정합니다.

년 월 일

정 선 군 수 직인

210mm×297mm[보존용지(1종)120g/m<sup>2</sup>]



[별지 제6호서식]

## 향토문화유산 지정서 발급대장

① 발급 번호	② 명칭	③ 종류	④ 지정 번호	⑤ 지정 연월일	⑥ 수량	⑦ 발급 구분	⑧ 소재지 또는 보관 장소	소유자·보유자·보유단체		⑬ 발급 연월일	⑭ 발급자
								⑨ 주 소	⑩생년 월일 ⑪성명		

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

[별지 제7호서식]

제 호

# 향토문화유산 관리자(단체) 지정서

## 향토문화유산

지 정 종 류:  
문화유산명칭:  
지 정 수 량:  
지 정 일:

## 지정받는 자

성명(단체명):  
소 재 지:  
대 표 자:

「정선군 향토문화유산 보호 조례」 제14조에 따라 위 사람(단체)을(를) 향토문화유산 관리자(단체)로 지정합니다.

년 월 일

정 선 군 수

직인

210mm×297mm[보존용지(1종)120g/m<sup>2</sup>]

[별지 제8호서식]

(1쪽)

## 향토유형문화유산 관리대장

문화유산종류			지정번호		
명 칭	한 글			한 자	
	영 문				
분 야			재 료		
지 정 일			해 제 일		
구 조			형식/형태		
( 제 ) 작 자			규격/크기		
수 량 / 면 적			연대/시대		
소 재 지 / 보 관 장 소					
소 유 자	주 소				
	성 명		전화번호		
관리단체(자)	주 소				
	성 명		전화번호		
점 유 자	주 소				
	성 명		전화번호		
지 정 사 유					
내 용 (연 혁, 유 래, 전 설)					
현 황					

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]





(4쪽)

향토유형문화유산 제 호 ○○○○ <b>위치도/실측도/사진</b>			
제 목		종 류	
제 목		종 류	

[별지 제9호서식]

(1쪽)

## 향토무형문화유산 관리대장

문화유산종류			지정번호		
명 칭	한 글			한 자	
	영 문				
지정일			해제일		
종목설명 및 지정 사유					
관리 연혁					

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup> (재활용품)]



(3쪽)

향토무형문화유산 제 호 ○○○○

사 진

제 목		종 류	
-----	--	-----	--



제 목		종 류	
-----	--	-----	--



제 정 이 유

- 정선군 향토문화유산 보호 조례의 시행을 위하여 필요한 구체적인 사항을 정하고자 함

주 요 내 용

- 향토문화유산 지정신청서 및 지정서 서식 규정(안 제3조 및 제4조)
- 향토문화유산 관리자 지정서 서식 규정(안 제5조)
- 향토문화유산 관리대장 서식 규정(안 제6조)
- 향토문화유산 보호를 위한 경비보조 규정(안 제7조 및 제8조)

정선군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

정 선 군 수

2013년 11월 15일

정선군 규칙 제1220호

정선군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

정선군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

“제10조의1”을 “제10조의2”로 하고, 같은 조 제3호 중 “조립지사후”를 “조립지 사후”로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

읍·면사무소명	직 위	직 급
정선읍사무소	정선읍장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관
고한읍사무소	고한읍장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관
사북읍사무소	사북읍장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관
신동읍사무소	신동읍장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관
화암면사무소	화암면장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관
남면사무소	남 면 장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관
여량면사무소	여량면장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관
북평면사무소	북평면장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관
임계면사무소	임계면장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방시설사무관 지방사회복지사무관

개 정 이 유

- 사회복지공무원의 처우개선과 사기진작을 위해 읍면장에 사회복지직 임용이 가능하도록 직렬을 조정하고자 함.

주 요 내 용

- 읍면장 임용 가능 직렬을 3복수에서 4복수로 조정
  - 현행 : 3복수(행정5급·농업5급·시설5급)
  - ⇒ 개정: 4복수(행정5급·농업5급·시설5급·사회복지5급)

정선군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

정 선 군 수

2013년 11월 15일

정선군 규칙 제1221호

정선군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

정선군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별표】

정선군 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
<b>총 계</b>	<b>572</b>	<b>275</b>	<b>11</b>	<b>86</b>	<b>20</b>	<b>89</b>	<b>91</b>
정무직 계	1	1					
군수	1	1					
일반직 계	458	230	6	59	16	69	78
4급 소계	1	1	0	0	0	0	0
서기관	1	1					
4~5급 소계	3	2	0	1	0	0	0
서기관	1	1					
서기관,기술서기관 행정,시설	1	1					
의무·보건·간호	1			1			
5급 소계	24	11	2	1	1	4	5
행정	5	4	1				
농업	0						
의무	0			0			
시설	0	0					
행정·사회복지	1	1					
행정·시설	3	3					
행정·별정	1		1				
행정·농업	1	1					
행정·농업·시설	9					4	5
행정·환경	1	1					
행정·녹지	1	1					
행정·환경·시설	1				1		
보건·의무·의료기술	1			1			
6급 소계	120	68	3	8	4	17	20
행정	49	28	3		1	7	10
세무	3	3					
전산	1	1					
농업	3	3					
녹지	2	2					
보건	0			0			
시설	9	9			0		
행정·세무	3	2				1	
행정·사회복지	3	3					
행정·전산	0	0					
행정·농업	8	2				1	5

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
행정·녹지	2	2					
행정·공업	3	2			1		
행정·보건	2			2			
행정·환경	3	3					
행정·시설	4	4					
전산·방송통신	0	0					
농업·수의	1	1					
농업·시설	5	1				4	
행정·지도사	0			0			
농업·지도사	0			0			
보건·간호	1			1			
환경·시설	1				1		
행정·사회복지·농업	4					4	
행정·환경·공업	1				1		
행정·환경·보건	1	1					
행정·농업·시설	5						5
행정·방송통신·전산	1	1					
보건·간호·의기	3			3			
보건진료	2			2			
<b>7급 소계</b>	<b>147</b>	<b>77</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>23</b>
행정	47	27	1		0	7	12
세무	7	6					1
사회복지	7	3				3	1
전산	1	1					
공업	1	1			0		
농업	3	3		0			
녹지	2	2					
보건	8			8			
의료기술	3			3			
간호	4			4			
환경	3	1			2		
시설	22	15			1	2	4
방송통신	0	0					
행정·세무	4	1				3	
행정·전산	1	1					
행정·사회복지	2	2					
행정·공업	3	3					
행정·농업	9	1		0		3	5

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
행정·보건	1			1			
행정·환경	5	4			1		
행정·시설	6	5				1	
전산·방송통신	1				1		
농업·수의	1	1		0			
의료기술·간호	1			1			
보건·간호	1			1			
보건진료	4			4			
<b>8급 소계</b>	<b>111</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
행정	30	15			1	6	8
세무	1	1					
사회복지	3					2	1
전산	2	2					
공업	2	1			1		
농업	4	1				2	1
녹지	3	3					
보건	0			0			
의료기술	4			4			
간호	1			1			
환경	1	0			1		
시설	13	6			1	4	2
방송통신	1	1					
행정·세무	6	1				4	1
행정·사회복지	3	3					0
행정·전산	3	3					
행정·공업	4	4					
행정·농업	2	1					1
행정·보건	2			2			
행정·환경	1	0			1		
행정·시설	7	3			0		4
공업·시설	1	1					
보건·약무	1			1			
보건·간호	6	0		6			
간호·의기	1			1			
환경·녹지	1	1					
행정·사회복지·전산	1	1					
보건·간호·의기	3			3			
보건진료	4			4			

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
9급 소계	52	23	0	5	1	11	12
행정	12	5				4	3
세무	3						3
사회복지	13	4				4	5
사서	1	1					
공업	3	2			1		
농업	5	2				2	1
녹지	1	1					
환경	2	2					
보건	5			5			
의료기술	0			0			
시설	3	2				1	
행정·시설	1	1			0		
전산·방송통신	2	2					
시설·전산	1	1					
연구직 계	4	2	0	2	0	0	0
연구사 소계	4	2	0	2			
학예연구·별정	1	1					
기록연구사	1	1					
농업연구사	2			2			
지도직 계	20	3	0	17			
지도관 소계	2	0	0	2	0	0	0
농촌지도관	2			2			
지도사 소계	18	3	0	15			
농촌지도사	17	3		14			
농촌지도사·농업연구사	1			1			
별정직 계	2	0	0	2	0	0	0
6급상당 소계	1			1			
보건진료원	1			1			
7급상당 소계	1			1			
농기계교육교관	1			1			
기능직 계	87	39	5	6	4	20	13
6급 소계	4	3	0	0	1	0	0
운전·기계	3	2			1		
통신·전기	0						
필기·조무	1	1					
7급 소계	18	12	0	1	2	3	0
토목	2	2					

기관별 직급별		총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	통신	2	2					
	전기	0	0					
	기계	2	0			2		
	운전	4	3		1			
	필기	3	1			1	1	
	조무	1	1			0	0	
	운전·기계	2	2					
	통신·전기	1	0			1		
	필기·조무	1	1					
	<b>8급 소계</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
	토목	1	1			0		
	통신	0	0					
	전기	1	0			1		
	기계	0	0				0	
	영사	1	1					
	운전	4	0				4	0
	필기	1	1					
	워드	1	0				1	
	전산	1	1					
	조무	1	0	1				
	<b>9급 소계</b>	<b>54</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
	토목	3	3					
	전화상담	1	1					
	통신	0						
	전기	2	2			0		
	기계	4					1	3
	열관리	1	1					
	운전	18	4	1	4		4	5
	필기	15	6	1	1		4	3
	워드	1		1				
	전산	0	0					
	조무	8	2	1			3	2
	통신·전기	1	1					

개 정 이 유

- 공무원 직종개편과 관련하여 업무와 직렬이 불부합하는 기능직 공무원의 직렬 조정사항을 정선군 지방공무원 정원 규칙에 반영하고자 함.

주 요 내 용

- 정원의 총수 : 572명(현행과 같음)
- 정원관리 기관별 조정
  - 본 청 : 275명(현행과 같음)
  - 의 회 : 11명(현행과 같음)
  - 직속기관 : 86명(현행과 같음)
  - 사 업 소 : 20명(현행과 같음)
  - 읍 면 : 180명(현행과 같음)
- 직렬별 정원조정(별표)
  - 기능직
    - 조무7급 감 3명, 사무실무(필기) 7급 증 3명
    - 조무9급 감 9명, 사무실무(필기) 9급 증 9명