

아리아리! 정선
the mecca of arirang, jeongseon

정 선 군

군보는 공문서로의 효력을 갖는다

군 보

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

제356호 2015. 5. 13. (수)

【규 칙】

- 정선군 규칙 제1252호 정선군 학술연구용역 관리 조례 시행규칙 1
- 정선군 규칙 제1253호 정선군 상수도 원인자부담금에 관한 조례 시행규칙
일부개정규칙 14

□ 발행 : 정선군청 기획감사실 (전화:560-2224, FAX:560-2592)

규 칙

2015년도 제4회 정선군 조례·규칙심의회에서 심의·의결된 정선군 학술 연구용역 관리 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2015년 5월 13일

정 선 군 수

인

정선군 규칙 제1252호

정선군 학술연구용역 관리 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「정선군 학술연구용역 관리 조례」의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(역할과 의무) ① 학술연구용역(이하 “용역”이라 한다) 사업은 발주부서 과장급 공무원(이하 “과제담당관”이라 한다)이 추진하고 기획감사실장이 종합 관리한다.

② 과제담당관은 용역사업의 기본계획을 수립할 경우 기획감사실장과 협의해야 한다.

제3조(의안제출) 과제담당관은 「정선군 학술연구용역 관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제13조에 따른 용역 심의요청서(별지 제1호 서식)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출해야 한다.

1. 과업지시서
2. 원가계산서
3. 그 밖의 심의에 필요한 사항

제4조(심의 의결 등) ① 위원회는 조례 제8조에 따른 심의 의결 시 위원별로용역 심의 의결서(별지 제2호 서식)를 작성해야 한다.

② 위원회에서 심의·의결된 사항은 용역발주부서에 통보해야 한다.

제5조(회의록) 위원장은 매 회의시마다 회의록(별지 제3호 서식)을 작성·비치해야 하며, 작성된 회의록에는 위원장, 부위원장, 간사가 각각 서명한다.

제6조(용역진행상황의 점검) 과제담당관은 조례 제17조제1항에 따라 용역 진행상황을

점검하고 점검결과서(별지 제4호 서식)를 작성하여 위원회에 제출해야 한다.

제7조(용역결과 관리) ① 과제담당관은 조례 제18조제2항에 따른 용역결과 평가서(별지 제5호 서식)와 조례 제19조제2항의 용역결과 활용현황(별지 제6호 서식)을 위원회에 제출해야 한다.

② 기획감사실장은 용역사업 관리부(별지 제7호 서식)를 작성·비치해야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

<제1면>

학술연구용역 심의요청서

제출번호	제 호
------	-----

용역명	
-----	--

제 출 자	
제출연월일	년 월 일

<제2면>

<p>용역의 개 요</p>	<p>○ 용역명 :</p> <p>○ 용역기간 :</p>				
<p>용역 사업비</p>	<p>○ 용역 예정금액 : 천원(국비 , 도비 , 시비)</p> <p>○ 예산편성 요구 예정사항(207-01 연구용역비)</p>				
	<p>요구예정 시기</p>	<p>회 계 별</p>	<p>정책사업</p>	<p>단위사업</p>	<p>세부사업</p>
	<p>20 년 본예산 20 년 제 회 추경</p>	<p>일반회계 ○○특별회계</p>			
<p>용역 발주 및 수행 방식</p>	<p>○ 계약방법 : <input type="checkbox"/> 입찰 <input type="checkbox"/> 수의계약 ※ 수의계약 시 사유를 간략히 기재</p> <p>○ 수행방식 : <input type="checkbox"/> 위탁형 <input type="checkbox"/> 공동연구형 <input type="checkbox"/> 자문형</p>				
<p>기존 용역과 유사중복성</p>	<p>○ 유사·중복성 여부 :</p> <p>○ 기존 용역과 달리 연구하고자 하는 사항</p>				
<p>담당자 등</p>	<p>소속부서</p>	<p>직 위</p>	<p>성 명</p>	<p>연락처</p>	<p>비 고</p>
		<p>부서장</p>			
		<p>담 당</p>			
		<p>담당자</p>			

<제3면>

용역명

용역의 목적과 필요성

-
-

주요 내용

-
-

용역 기간 :

용역 수행 방법

-
-

중복(유사) 용역사례(최근 5년간)

-
-

각종 중·장기 발전계획과의 연계성

-
-

용역 결과물 활용방안과 기대효과

-
-

예상되는 문제점과 대책

-
-

※ 첨부 : 과업지시서, 원가계산서 각 1부.

학술연구용역 원가계산서

용역명 :

비 목	구 분	산 출 근 거	금 액 (천원)	구성비 (%)	비고
1. 인건비					
책임연구원 연구원 연구보조원 보조원					
2. 경 비					
여비 유인물비 전산처리비 시약·연구용 재료비 회의비 임차료 교통통신비 감가상각비					
3. 일반관리비()%					
4. 이 운()%					
5. 부가가치세(10)%					
총 원 가					

※ 필요시 서식 변경 가능

[별지 제3호서식]

학술연구용역 심의위원회 회의록

일 시				장 소		
참석상황	재적위원	참석	불참	(불참위원)		
안 건						
○ 심의내용						
○ 의결사항						
○ 기타사항						
서 명	위 원 장		부위원장		간 사	
	성명	서명	성명	서명	성명	서명

[별지 제4호 서식]

학술연구용역 진행상황 점검결과서

<p>용역 개요</p>	<p>○ 용역명 : ○ 주요내용 - -</p>				
<p>용역계약</p>	<p>○ 계약방법 : <input type="checkbox"/> 입찰 <input type="checkbox"/> 수의계약 ○ 계약금액 : 천원 ○ 계약(용역)기간 : ○ 수탁자 :</p>				
<p>점검일 및 점검자</p>	<p>점검일자</p>	<p>점검자</p>	<p>확인자</p>		<p>비고</p>
<p>점검결과</p>	<p>○ 용역 목적과의 부합성 - ○ 일정 계획에 따른 진도 및 과업 달성 가능성 - ○ 과업 지시 내용에 대한 충실성 - ○ 용역 진행상 특이사항 및 문제점과 대책 - -</p>				
<p>조치 사항</p>	<p>○ ○ ○</p>				

[별지 제5호 서식]

학술연구용역 평가서

학술용역 과제명			연구기관/ 책임연구원				
부서/ 과제담당관			담당공무원				
연구방식	1. 위탁형 () 2. 공동연구형 () 3. 자문형 ()						
연구자 선정방식	1. 경쟁입찰() 2. 수의계약()	연구기간	~ (개월)				
주요 연구결과							
평가항목	평가 의견	배점	매우 우수 (25)	우수 (20)	보통 (15)	미흡 (10)	매우 미흡 (5)
1. 연구목표의 달성도 -용역목적과의 부합성							
2. 연구추진방식의 적절성(정책방향과 일치성, 연구과제의 독창성, 추진방법의 적정성 등)							
3. 계약내용에의 충실성(예산적정 사용 및 계획일정 부합도 등)							
4. 용역결과의 활용 가능성(정책 반영 가능성 등)							
평가 결과(총평)							
평가자	○ 평가전문위원(소속 및 성명) : ○ 소관업무부서장(소속 및 성명) : ○ 소관업무팀장(소속 및 성명) :						

※ 평가결과 : 매우우수(100점), 우수(80점), 보통(60점), 미흡(40점), 매우미흡(20점)

[별지 제6호 서식]

학술연구용역 활용현황

용역과제명		연구기관/ 책임연구원	
용역발주부서/ 과제담당관		담당공무원	
용역기간		용역비	천원
목 적			
주요내용			
활용목적			
활용현황			
기대효과			

제 정 이 유

- 「정선군 학술연구용역 관리 조례」 시행에 필요한 사항을 규정하기 위함.

주 요 내 용

- 역할과 의무(안 제2조)
 - 용역사업은 과제담당관이 추진하고 기획감사실장이 종합 관리함.
 - 용역사업의 기본계획 수립 시 기획감사실장과 협의해야 함.
- 의안제출(안 제3조)
 - 과제담당관은 심의요청서에 과업지시서, 원가계산서 등을 첨부하여 의안을 제출해야 함.
- 심의 의결 등(안 제4조)
 - 위원회는 심의 의결 후 학술연구용역 심의의결서를 작성해야 하고, 심의·의결된 사항은 용역발주부서에 통보
- 회의록(안 제5조)
 - 매 회의시마다 회의록을 작성·비치해야 하고 위원장, 부위원장, 간사가 각각 서명함.
- 용역진행상황의 점검(안 제6조)
 - 과제담당관은 용역진행상황을 점검하고 점검결과서를 작성하여 위원회에 제출
- 용역결과 관리(안 제7조)
 - 과제담당관은 용역결과평가서와 용역결과 활용현황을 위원회에 제출
 - 기획감사실장은 용역사업 관리부를 작성·비치해야 함.

2015년도 제4회 정선군 조례·규칙심의회에서 심의·의결된 정선군 상수도
원인자부담금에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2015년 5월 13일

정 선 군 수



정선군 규칙 제1253호

정선군 상수도 원인자부담금에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

정선군 상수도 원인자부담금에 관한 조례 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제6호서식을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제6호서식]

상수도 원인자부담금 납부 협약서(제8조제1항 관련)

정선군 ○○읍면 ○○번지 내 ○○○○사업의 상수도 공급을 위하여 조례 제2조 제1호가목에서 규정한 수도시설의 신설 또는 증설에 소요되는 사업비의 일부를 원인을 제공한 자가 부담하여야 함에 따라 정선군수(이하 “갑” 이라 한다)와 원인자(이하 “을” 이라 한다)와의 원인자부담금 납부에 관한 사항을 다음과 같이 협약한다.

제1조(목적) 본 협약은 상수도시설 증설에 소요되는 사업비를 원인을 제공한 “을”이 부담하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사업의 시행) 상수도 시설 공사는 수도법과 상수도시설기준 등 관계법령에 의하여 “갑”의 책임 하에 시행함을 원칙으로 한다.

제3조(사업비의 투자) “갑”은 원인자부담금 납부 이전에 상수도 시설 증설에 소요되는 사업비를 미리 투자하거나 동 부담금 납부이후 적정 시기에 동 사업비를 투자할 수 있다.

제4조(원인자부담금) ① “을”이 부담하여 할 원인자부담금은 아래와 같다.

사용량(A)	단위부담액(B)	부담금액(A×B)	비 고
천톤/일	원	천원	

② “을”은 원인자부담금을 정선군에 현금으로 납부하되 아래와 같이 4회로 분할 납부할 수 있다. 다만, 납부기한은 상수도공급 예정일 이전까지로 한다.

가. 20세대이상 공동주택

분납수	부과시기	납부기한(납부일)	비율(%)	납부금액
1	사업승인 후 착공 전	협약일로부터 30일 이내 (년 월 일 까지)	40% 이상	천원
2		협약일로부터 4개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원
3		협약일로부터 7개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원
4		협약일로부터 10개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원

나. 숙박시설, 교육연구시설, 의료시설, 판매유통시설, 공장시설, 기타시설

분납수	부과시기	납부기한(납부일)	비율(%)	납부금액
1	건축허가 후 착공 전	협약일로부터 30일 이내 (년 월 일 까지)	40% 이상	천원
2		협약일로부터 4개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원
3		협약일로부터 7개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원
4		협약일로부터 10개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원

다. 택지개발조성사업, 대지조성사업, 도시개발사업 등 대단위 사업

분납수	부과시기	납부기한(납부일)	비율(%)	납부금액
1	개발계획 승인 후 착공 전	협약일로부터 30일 이내 (년 월 일 까지)	40% 이상	천원
2		협약일로부터 4개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원
3		협약일로부터 7개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원
4		협약일로부터 10개월 이내 (년 월 일 까지)	20% 이하	천원

③ 제2항의 규정에 불구하고 원인자부담금이 5천만원 미만일 경우에는 일시납으로 납부하여야 한다.

④ 납부기한까지 납부하지 아니한 경우 지방세 체납처분의 예에 따라 이를 징수할 수 있다.

⑤ “을”의 귀책사유로 인한 협약의 해지 또는 해제할 경우에는 납부한 원인자부담금은 반환하지 아니한다. 다만, “갑”의 귀책사유로 인한 협약의 해지 또는 해제 시에는 이미 납부한 원인자부담금은 반환하여야 한다.

제5조(용수의 공급) 원인자부담금 납부협약을 체결한 시설 또는 사업(이하 “시설 등”이라 한다)의 용수공급은 시설용량 증설사업이 관계 법령에 따라 준공되고 용수 공급이 가능한 시점에 공급함을 원칙으로 한다. 다만, 기존 급수수용가에 지장을 초래하지 않는 범위 안에서 현시설로서 협약된 시설 등의 용수공급이 가능할 경우 증설사업 완료 이전에 우선 공급할 수 있다.

제6조(사업의 범위) ① 원인자부담금에 의한 사업은 취수장, 도수관로, 정수장, 배수지, 송·배수관로 등의 신설 또는 증설을 그 범위로 한다.

② 시설 등의 급수전 인입공사는 정선군 수도급수조례에 의거 별도 시행한다.

제7조(자산의 귀속처리 및 운영관리) ① “갑”은 “을”이 납부한 원인자부담금은 반환하지 않으며, 배수관로 등 위탁공사비는 사업 준공 후 3개월 이내에 정산처리 한다.

② “을”이 부담한 투자시설은 준공과 함께 정선군 자산으로 귀속된다.

제8조(협약 해지 또는 해제) 본 협약은 다음 각 호의 경우 해지 또는 해제할 수 있다.

- 1. 천재지변, 전쟁, 기타 불가항력의 사유로 인하여 본 사업의 계속 수행이 불가능한 경우
- 2. 국가시책 및 군 방침상의 변경으로 본 사업의 계속 시행이 불가능한 경우
- 3. 그 밖의 사정으로 “갑”과 “을” 쌍방의 합의에 따른 경우

제9조(권리, 의무의 승계) 원인자부담금의 부과대상 시설 등이 타인에게 명의변경 된 경우 본 협약서에 따른 권리와 의무는 승계되며 “을” 및 “승계자”는 “갑”과 사전 협의하여야 한다.

제10조(기타) ① 본 협약에 규정되어 있지 아니한 사항과 본 협약서의 해석상 이견이 있을 경우에는 상호협의를 따라 결정한다. 단, 협의를 이루어지지 않을 경우에는 “갑”의 의견에 따른다.

② 본 협약서상의 제반의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 날인하여 각 1부씩 보관한다.

제11조(효력발생) 본 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생한다.

년 월 일

“갑” 주 소 : 정선군 봉양3길 21(봉양리 267)
성 명 : 정 선 군 수 (서명 또는 인)

“을” 주 소 :
성 명 : (서명 또는 인)

개 정 이 유

- 행정자치부의 불합리한 자치법규 개선 권고에 따라, 상수도 원인자 부담금 납부 횟수 확대 등 관련규정 일부를 개정하고자 하는 것으로,
- 불합리한 자치법규 등 개선과제에 대한 행정자치지부의 권고사항을 이행하여 주민편의를 도모하고자 함.

주 요 내 용

- 원인자부담금 분할납부 횟수 확대: 2·3회 → 4회(별지 제6호서식)