



# 명 글 에 남 소 식

2021년 4월 16일(제490호)

## HAENAM NEWS

### ◆ 군정목표 ◆

빛나라 땅끝

다시 뛰는 해남

### ◇ 군정방침 ◇

현장중심 소통행정

살기좋은 부자농촌

채류하는 문화관광

생동하는 지역경제

감동주는 맞춤형복지

발행인: 해남군수발행처: 기획실 주소:전남 해남군 해남읍 군청길 4 해남군청  
대표전화 061)530-5321팩스 530-5574홈페이지 <http://www.haenam.go.kr>

◎ 본지에 실린 광고·고시·조례 등은 공문서로서 효력을 갖습니다 ◎

## 조례

◎ 해남군 조례 제3006호	-----	2
◎ 해남군 조례 제3007호	-----	9
◎ 해남군 조례 제3008호	-----	15
◎ 해남군 조례 제3009호	-----	22
◎ 해남군 조례 제3010호	-----	25
◎ 해남군 조례 제3011호	-----	33
◎ 해남군 조례 제3012호	-----	47
◎ 해남군 조례 제3013호	-----	62
◎ 해남군 조례 제3014호	-----	65
◎ 해남군 조례 제3015호	-----	74

## 규칙

◎ 해남군 규칙 제1329호	-----	90
-----------------	-------	----

## 공 고

◎ 해남군 공고 제2021 - 1164호	-----	95
------------------------	-------	----

조 레

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군 조직개편에 따른 부서명칭 등 일괄개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3006호

붙임 해남군 조직개편에 따른 부서명칭 등 일괄개정조례  
공포안 1부.

## 해남군 조직개편에 따른 부서명칭 등 일괄개정조례

제1조(목적) 이 조례는 조직개편에 따른 부서장 명칭, 위원회 당연직 위원의 명칭 등의 변경사항을 소관 조례에 반영하고, 상위 법령 및 준용 자치법규의 개정으로 제명과 조문번호 등 정비가 필요한 사항을 일괄개정하여 법령체계의 완성도를 높이고 군민에 대한 자치법규 서비스 증진을 목적으로 한다.

제2조(조직개편에 따른 부서명칭 등 일괄개정 내용) 해남군 조례 조문 중 조직개편에 따른 부서장 명칭, 위원회 당연직 위원의 명칭, 상위 법령 제명과 조문번호, 준용 조례 및 정비가 필요한 용어 등을 일괄개정하는 내용은 별표와 같다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 조례는 2021년 6월 30일까지 효력을 가진다.

[별표]

조례 일괄 개정 대상

연번	부서명 (건수)	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현행	개정안	
1	혁신 공동체과 (7)	해남군 적극행정 운영조례	제3조	적극행정지원위원회	적극행정위원회	상위법 개정
2			제4조	적극행정지원위원회	적극행정위원회	상위법 개정
3			제5조	적극행정지원위원회	적극행정위원회	상위법 개정
4			제7조	적극행정지원위원회	적극행정위원회	상위법 개정
5			제8조	적극행정지원위원회	적극행정위원회	상위법 개정
6			제9조	적극행정지원위원회	적극행정위원회	상위법 개정
7			제10조	적극행정지원위원회	적극행정위원회	상위법 개정
8	주민 복지과 (4)	해남군 장애인보장구 수리비용 지원조례	별지 제3호 서식	장애등급	장애정도	상위법 개정
9			별지 제4호 서식	장애등급	장애정도	상위법 개정
10			별지 제5호 서식	등급	장애정도	상위법 개정
11			별지 제6호 서식	등급	장애정도	상위법 개정

연번	부서명 (건수)	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현행	개정안	
12	총무과 (3)	해남군 사무의 민간위탁 조례	제9조	사무관리규정	「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」	상위법 개정
13		해남군 사무위임 조례	별표 1	야생 동·식물보호법 제23조	「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」	상위법 개정
14		해남군민의 날에 관한 조례	제5조	해남군체육상임부회장	해남군체육회장	상위법 개정
15	보건소 (5)	해남군 식품진흥기금 관리·운용 조례	제4조	해남군재무회계규칙	「해남군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」	준용 규칙 개정
16			제5조	관광과장	보건소장	조직개편
17			제6조	관광과장	보건소장	조직개편
18		해남군 위생업소 지원에 관한 조례	제10조	관광과장	보건소장	조직개편
19			제16조	해남군재무회계규칙	「해남군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」	준용 규칙 개정

연번	부서명 (건수)	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현행	개정안	
20	스포츠 사업단 (6)	해남군 우슬국민체육센터 설치 및 운영 조례	제9조1항1.라.	「지방교육자치에 관한 법률」 제8조 및 제22조	「지방교육자치에 관한 법률」 제22조	상위법 개정
21			별지 제6호 서식	문예체육진흥사업소 문예체육진흥사업소장 (목)기타잡수입	스포츠사업단 스포츠사업단장 (목)기타사용료	조직개편 지침 변경
22		해남군 체육진흥협의회 조직운영 및 체육진흥기금 조성·운용에 관한 조례	제4조	해남군 통합체육회장상임부회 장	해남군체육회장	상위법 개정
23		「해남군재무회계규칙 」	제16조	「해남군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」	준용 규칙 개정	
24		해남군 전지훈련 및 전국대회 유치 지원 조례	제7조	해남군 통합체육회장상임부회 장	해남군체육회장	상위법 개정
25		「해남군 각종 위원회 실비변상 조례」	제12조	「해남군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」	준용 조례 개정	

연번	부서명 (건수)	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현행	개정안	
26	상하수도사업 소 (26)	해남군 마을상수도·소규모 급수시설 관리 조례	제1조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
27			제2조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
28			제3조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
29			제4조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
30			제5조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
31			제7조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
32			제9조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
33			제10조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
34			제11조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
35			제12조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
36			제14조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
37			제16조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
38			제17조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
39			제18조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
40			제21조	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
41			별지 제1호 서식	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
42			별지 제2호 서식	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경
43			별지 제3호 서식	간이급수시설	소규모 수도시설	명칭 변경

연번	부서명 (건수)	자치법규명	조·항·호	개정내용		비고
				현행	개정안	
44	상하수도사업 소 (26)	해남군 상수도수돗물수질평가 위원회 설치 및 운영 조례	제1조	수도법 제30조제2항	「수도법」 시행령 제49조의3제4항	상위법 개정
45		해남군 수도시설의 원인자부담금 및 손괴자부담금 징수조례	제5조제3항 제5호	「해남군 공무원여비규정」에 따른 급량비와 여비로 지원한다.	「해남군 지방공무원 여비 조례」에 따른 여비로 지원한다.	준용 조례 개정
46		해남군 하수도 사용 조례	제9조	법 제27조제6항	법 제27조제9항	상위법 개정
47			제10조제3항	「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」	「물환경보전법」	상위법 개정
48			제13조제4항	「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」	「물환경보전법」	상위법 개정
49			제16조제1항	법 제61조제1항	법 제61조제3항	상위법 개정
50			해남군 물의 재이용 촉진 및 지원에 관한 조례	제2조제6호	「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」	「물환경보전법」
51		제4조제2항		「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」	「물환경보전법」	상위법 개정

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군 공모사업 관리 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3007호

붙임 해남군 공모사업 관리 조례 일부개정조례 공포안 1부.

## 해남군 공모사업 관리 조례 일부개정조례

해남군 공모사업 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “**각종 공모사업의 추진에 필요한 사항을 규정함으로써**”를 “**해남군 정 발전을 위하여**”로, “**것**”을 “**데에 필요한 사항을 규정함**”으로 한다.

제2조제1호 중 “**혹은**”을 “**또는**”으로 한다.

제3조 및 제4조를 각각 제4조 및 제3조로 한다.

제3조(중전의 제4조) 각 호 외의 부분 중 “**수립하여야**”를 “**세워야**”로 한다.

제5조의 제목 “**(공모사업의 추진)**”을 “**((사업 검토))**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “**상시**”를 “**항상**”으로 한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(의회 보고) 군수는 다음 각 호의 사업에 대하여는 해남군의회(이하 “의회”라 한다)에 사전 보고하여야 하며, 의회는 공모사업이 선정될 수 있도록 적극적인 협조와 지원을 하여야한다. 다만, 사전 보고가 곤란한 경우에는 예산의 편성 이전까지 그 사유와 함께 사후 보고하여야 한다.

1. 해남군이 신청하는 국비·도비 등이 포함되는 공모사업으로 군비 부담 없이는 사업이 불가능한 사업으로써 총 사업비 10억원 이상
2. 민간이 군수를 거쳐 신청하는 국비·도비 등이 포함되는 제안 공모사업으로 군비 지원 없이는 사업이 불가능한 사업으로써 총 사업비 5억원 이상
3. 그 밖에 군수가 공모사업의 성공적인 추진을 위해 필요하다고 판단되는 경우

제8조 중 “감안하여”를 “고려하여”로, “부여할”을 “줄”로 한다.

제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 <u>각종 공모 사업의 추진에 필요한 사항을 규정함으로써</u> 공모사업을 효율적으로 관리하는 것을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- <u>해남군정 발전을 위하여</u> ----- ----- ----- <u>데에 필요한 사항을 규정함</u>----- -----</p>
<p>제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p>	<p>제2조(용어의 정의) ----- ----- -----</p>
<p>1. “공모사업”이란 국가, 지방자치단체, 공공기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관을 말한다) 등에서 주관하는 사업으로써, 특정 사업의 수행 혹은 참여 기관 등을 공개 모집하고 선정하여 사업비의 전부 또는 일부를 보조해 주는 사업을 말한다.</p>	<p>1. ----- ----- ----- ----- <u>또</u> ----- ----- ----- -----</p>
<p>2. (생략)</p>	<p>2. (현행과 같음)</p>
<p>제3조 (생략)</p>	<p>제4조 (현행 제3조와 같음)</p>
<p>제4조(종합계획의 수립) 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 공모사업을 종합적이고 체계적으로 관리하기 위하여 다음 각 호의 사</p>	<p>제3조(종합계획의 수립) ----- ----- ----- -----</p>

항이 포함된 종합계획을 수립하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

제5조(공모사업의 추진) ①·② (생략)

③ 군수는 공모사업 전반에 대한 추진상황을 상시 관리하여야 한다.

제7조(의회 보고) ① 다음 각 호의 사업에 대하여는 사전에 의회에 보고하여야 한다. 다만, 사전 보고가 곤란한 경우에는 예산의 편성 이전까지 그 사유와 함께 사후 보고하여야 한다.

1. 해남군이 신청하는 국비·도비 등이 포함되는 공모사업으로 군비 부담 없이는 사업이 불가능한 사업

2. 민간이 군수를 경유하여 신청하는 국비·도비 등이 포함되는 제안 공모사업으로 군비 지원 없이는 사업이 불가능한 사업

② 군수는 제5조제3항의 규정에 따라 관리되는 추진상황을 연 1회 이상 의회에 보고하여야 한다.

----- 세워야 -----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

제5조((사업 검토) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 항상 -----.

제7조(의회 보고) 군수는 다음 각 호의 사업에 대하여는 해남군의 회(이하 “의회”라 한다)에 사전 보고하여야 하며, 의회는 공모사업이 선정될 수 있도록 적극적인 협조와 지원을 하여야 한다. 다만, 사전 보고가 곤란한 경우에는 예산의 편성 이전까지 그 사유와 함께 사후 보고하여야 한다.

1. 해남군이 신청하는 국비·도비 등이 포함되는 공모사업으로 군비 부담 없이는 사업이 불가능한 사업으로써 총 사업비 10억원 이상

2. 민간이 군수를 거쳐 신청하는 국비·도비 등이 포함되는 제안 공모사업으로 군비 지원 없이는 사업이 불가능한 사업

제8조(인센티브) 군수는 공모사업의 규모와 군정 기여도 등을 감안하여 공모사업 선정에 공적이 있는 공무원, 부서에 대하여 인센티브를 부여할 수 있다.

<신 설>

으로써 총 사업비 5억원 이상  
3. 그 밖에 군수가 공모사업의 성공적인 추진을 위해 필요하다고 판단되는 경우

제8조(인센티브) -----  
----- 고  
려하여 -----  
-----  
----- 줄 -----.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군 문화관광재단 설립 및 운영 지원에 관한 조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3008호

붙임 해남군 문화관광재단 설립 및 운영 지원에 관한 조례  
공포안 1부.

## 해남군 문화관광재단 설립 및 운영 지원에 관한 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 해남군의 문화관광 진흥을 도모하고 관광산업의 부흥을 통한 지역경제 활성화를 위해 해남군 문화관광재단의 설립과 운영 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 해남군 문화관광재단(이하 “재단”이라 한다)의 설립·운영에 필요한 사항은 재단법인의 설립·운영 등에 관해 「민법」, 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 등 관계법령에서 달리 정하는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

**제3조(설립)** 재단은 「민법」에 따른 재단법인으로 설립한다.

**제4조(재단의 사업)** 재단은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 관광 및 문화분야 중장기 정책개발 수립 및 추진전략 연구, 기획
2. 관광객 유치 및 네트워크 구축을 위한 관광마케팅사업 종합기획 운영
3. 지역 관광(생활관광, 생태관광, 음식관광 등) 진흥사업
4. 관광체험프로그램 개발 및 운영
5. 문화관광시설의 효율적 관리 및 관광자원화사업
6. 시티투어, 투어패스 등 관광상품 개발에 관한 사업
7. 군민의 관광복지 증진에 관한 사업
8. 관광 전문인력 양성, 관광사업체 육성·지원 및 역량강화
9. 국내외 유관단체 간 관광교류협력 지원
10. 문화예술 활성화를 위한 예술인(단체) 지원 및 참여 프로그램 개발

- 11. 해남군수(이하 “군수”라 한다)가 위탁하거나 대행하게 하는 사업
- 12. 그 밖의 재단 설립 목적 달성에 필요한 사업

제5조(정관) ① 재단의 정관에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

- 1. 목적
- 2. 명칭
- 3. 사무소의 소재지
- 4. 자산 및 회계에 관한 사항
- 5. 이사 및 감사의 정수, 임기 및 그 임면에 관한 사항
- 6. 이사회에 관한 사항
- 7. 임원 및 직원에 관한 사항
- 8. 정관의 변경에 관한 사항
- 9. 해산에 관한 사항
- 10. 그 밖에 재단의 운영에 필요한 사항

② 재단이 정관을 제정 또는 개정하고자 할 때에는 미리 군수와 협의하여야 한다.

제6조(기본재산의 조성) ① 재단의 기본재산은 해남군(이하 “군”이라 한다)의 출연금과 그 밖의 수입금으로 조성한다.

② 군은 재단의 설립·운영 및 사업에 필요한 경비 등을 예산의 범위에서 재단에 출연할 수 있다.

제7조(임원 등) ① 재단은 정관에 따라 이사장과 대표이사를 포함한 10명 이내의 이사와 2명의 감사를 두되, 성별을 고려하여 균형 있게 구성한다.

② 이사 및 감사는 각각 군수가 임명하고 임기는 2년으로 하되, 정관이 정하는 바에 따라 연임할 수 있다.

③ 대표이사는 문화관광 전반에 대한 이해와 전문성을 겸비한 사람으로 이사회에 추천을 받아 이사장이 임명한다.

④ 재단의 당연직 이사는 군수, 군의 관광과장, 문화예술과장으로 한다.

⑤ 대표이사는 상근으로 하며, 이사 및 감사는 비상근으로 한다.

**제8조(임원의 직무)** ① 이사장은 재단업무 전반에 대하여 지휘·감독한다. 다만, 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 경우에는 대표이사가 그 직무를 대행한다.

② 대표이사는 재단을 대표하고 재단의 업무를 총괄하되, 그 업무집행시 이사장의 지휘·감독을 받아야 한다.

③ 감사는 재단의 사무와 회계를 감사하며 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

**제9조(이사회)** ① 재단의 업무에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 재단에 이사회를 둔다.

② 이사회는 이사장과 이사로 구성한다.

③ 이사장은 필요하다고 인정할 때에 이사회를 소집하고, 그 의장이 되며 이사회에 출석한다. 다만, 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 경우에는 대표이사가 그 직무를 대행한다.

④ 이사회는 재적이사 과반수의 출석과 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

제10조(직원) 재단의 직원은 정관이 정하는 바에 따라 이사장이 임면한다.

제11조(운영재원 등) 재단의 운영과 사업에 필요한 재원은 군의 출연금, 재단사업의 수익금과 그 밖의 수입금으로 충당한다.

제12조(수익사업) 재단은 제4조에서 규정한 목적사업의 경비를 충당하기 위하여 필요한 경우 목적의 범위에서 군수의 사전승인을 얻어 수익사업을 할 수 있다.

제13조(업무의 위탁 및 대행) ①군수는 문화관광 진흥과 관련된 사무를 효과적으로 추진하기 위해 관련 업무를 재단에 위탁하거나 대행하게 할 수 있다.

② 제1항의 업무 위탁 및 대행에 관한 세부적인 사항은 별도의 협약에 따른다.

제14조(사업연도) 재단의 사업연도는 군의 일반회계 회계연도에 따른다.

제15조(사업계획서 등의 제출) 재단은 사업연도마다 사업계획서 및 예산서를 작성하여 사업연도 개시 1개월 전까지 군수의 승인을 받아야 한다. 이를 변경하고자 하는 경우에도 또한 같다.

제16조(결산서 제출) 재단은 회계연도마다 해당연도의 세입·세출결산서와 사업실적을 작성하여 공인회계사의 회계감사를 받아 회계연도 종료 후 3개월 이내에 군수에게 제출해야 한다.

제17조(공유재산 무상사용 등) 군 또는 재단의 공유재산(물품을 포함한다)에 대하여 상호 협의하여 무상사용 또는 무상대부할 수 있다. 다만, 공용·공공용 또는 공익사업에 직접 사용하지 않고 자체수익을 위하여

사용하는 재산은 그러하지 아니한다.

**제18조(보고·검사 및 감사)** ① 군수는 재단의 경영상황 및 필요한 사항을 보고하게 하거나 소속 공무원에게 그 업무를 검사 또는 감사하게 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 검사 및 감사결과 위법 또는 부당한 사항이 있을 때에는 그 시정을 요구하거나 그 밖의 필요한 조치를 취할 수 있다.

**제19조(해산)** 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 해산한다.

1. 이사회 결의
2. 설립허가의 취소
3. 파산
4. 합병

**제20조(잔여재산의 귀속)** ① 해산한 재단의 남은 재산은 군으로 귀속한다.

② 제1항에 따라 귀속된 재산은 공익사업에 사용하거나 이와 유사한 목적을 가진 공익법인에 증여하거나 무상 기부할 수 있다.

**제21조(공무원의 파견)** 군수는 재단의 적정 운영관리와 원활한 사업추진을 위해 필요한 경우 공무원을 파견하거나 겸임하게 할 수 있다.

**제22조(운영규정)** 재단운영에 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 이사회장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치 및 적용례) ① 이 조례의 시행 전에 군수가 제2항에 따른 재단성립 전까지 그 설립준비를 위하여 해당 예산을 편성하고 해남군의회 의 심의·확정을 거치는 출연금, 작성하는 정관의 초안, 구성하는 이사회 등은 각각 이 조례에 따른 것으로 보며, 정관의 초안은 이에 따라 이후 구성되는 재단의 이사회에서 확정한다. 다만, 이사회는 필요할 경우 이를 개정할 수 있다.

② 군수는 재단이 「민법」 제32조 및 제33조에 따른 주무관청의 허가를 받아 관할법원에 등기를 하고 성립되기 전이라도 제1항의 설립준비를 위하여 필요한 사항에 관해서는 이 조례를 적용한다.

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군 주민감사청구제 시행에 관한 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3009호

붙임 해남군 주민감사청구제 시행에 관한 조례 일부개정조례  
공포안 1부.

## 해남군주민감사청구제시행에관한조례 일부개정조례

해남군주민감사청구제시행에관한조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “해남군주민감사청구제시행에관한조례”를 “해남군 주민감사청구제 시행에 관한 조례”로 한다.

제1조 중 “지방자치법 제16조”를 “지방자치법 제21조”로 한다.

제2조 중 “지방자치법 제16조”를 “지방자치법 제21조”로, “19세이상”을 “18세 이상”으로 한다.

### 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>해남군주민감사청구제시행에관한 조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 <u>지방자치법 제16조</u> 규정에 의하여 주민 감사청구와 그 시행에 관하여 조례로 위임된 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(감사청구 주민수) <u>지방자치법 제16조</u>의 규정에 의하여 도지사에게 감사를 청구하는 경우 연서하여야 하는 주민의 수는 <u>19세이상</u> 주민 150명 이상이어야 한다.</p>	<p><u>해남군 주민감사청구제 시행에 관한 조례</u></p> <p>제1조(목적) ----- <u>지방자치법 제21조</u> ----- ----- ----- -----.</p> <p>제2조(감사청구 주민수) <u>지방자치법 제21조</u>----- ----- ----- <u>18세 이상</u> ----- -----.</p>

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군 주민감사청구 절차 및 운영 등에 관한 조례  
폐지조례를 이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3010호

붙임 해남군 주민감사청구 절차 및 운영 등에 관한 조례 폐  
지조례 공포안 1부.

## 해남군 주민감사청구 절차 및 운영 등에 관한 조례 폐지조례

「해남군 주민감사청구 절차 및 운영 등에 관한 조례」를 폐지한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 해남군 주민감사청구 절차 및 운영 등에 관한 조례

- ( 제정 ) 1999.03.29 조례 제1668호
- ( 일부개정 ) 2007.01.03 조례 제1974호
- ( 일부개정 ) 2007.01.11 조례 제1980호
- ( 일부개정 ) 2008.07.31 조례 제2048호
- ( 일부개정 ) 2008.10.17 조례 제2056호
- ( 일부개정 ) 2009.11.27 조례 제2192호
- ( 일부개정 ) 2011.04.15 조례 제2273호
- ( 일부개정 ) 2016.10.12 조례 제2613호

제1조(목적) 이 조례는 해남군(이하 "군" 이라고 한다) 자체 감사의 공정성, 투명성을 제고하고 열린 감사를 통하여 행정에 대한 주민참여의 확대와 신뢰행정을 구현하기 위하여 주민이 감사를 청구할 수 있는 감사청구절차, 운영 및 이에 따른 주민감사청구 심의위원회(이하"위원회" 라 한다)의 구성, 기능등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(감사청구권자) 해남군에 주민등록이 되어 있는 만 19세 이상의 주민은 50인 이상의 연서로 감사청구를 할 수 있으며 대표자를 두어야 한다.<개정 2007.1.11>

제3조(감사청구 대상) 제2조에 의한 감사청구권자는 군 또는 해남군수(이하 "군수" 라 한다)의 권한에 속하는 사무의 처리가 법령에 위반되거나 공익을 현저히 해한다고 판단되는 경우 감사를 청구할 수 있다. 다만, 각호의 1에 해당하는 사항은 감사 청구의 대상에서 제외한다.

1. 처리중에 있는 사항
2. 수사 또는 재판에 관여하게 되는 사항
3. 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
4. 군이 감사할 권한이 없는 사항
5. 다른 감사기관에서 감사하였거나 감사중인 사항으로써 감사의 새로운 단서가 없는 사항

제4조(감사의 청구 및 처리등) ① 주민감사청구는 군수에게 서면으로 청구하고 접수된 청구서는 대표자를 선정받아 이를 감사청구인 명부에 기재하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 청구가 있는 때에는 군수는 즉시 그 내용을 공표하여야 하며 청구를 접수한 날로부터 7일간 감사청구인 명부 또는 그 사본을 공개된 장소에 비치하여 군민이 열람할 수 있게 하여야 한다.

③ 감사청구인 명부의 서명등에 관하여 이의가 있는 사람은 제2항의 기간내에 군수에게 이의신청을 할 수 있다.

④ 제3항의 규정에 의한 이의신청이 있는 때에는 군수는 이의신청이 있는 날로부터 7일 이내에 이를 심사 결정하여 그 이의신청이 이유있다고 결정한 때에는 감사청구인 명부를 수정하고 이의 신청을 한 사람과 제1항의 규정에 의한 대표자에게 통지하여야하며, 이의 신청이 이유없다고 결정한 때에는 그 뜻을 즉시 이의 신청을 한 사람에게 통지하여야 한다.

⑤ 군수는 제3항의 규정에 의한 신청이 없는 경우 또는 제3항의 규정에 의하여 행하여진 모든 이의신청에 대하여 제4항의 규정에 의한 결정이 완료된 경우 7일 이내에 위원회의 심의를 거쳐 제2조 및 제3조의 요건을 갖춘 때에는 청구를 수리하고, 그러하지 아니한 때에는 청구를 각하하여 이를 대표자에게 통지하고 공표하여야 한다.

⑥ 군수는 감사 청구를 수리한 날로부터 5일 이내에 위원장에게 통보하고 감사를 실시 하여야 하며, 위원회의 심의를 거쳐 감사결과와 처리계획을 대표자에게 서면으로 통지하여야 하고 또 이를 공표하여야 한다. 다만, 기간내에 감사를 종료하기가 어려운 정당한 사유가 있는 때에는 위원회의 심의를 거쳐 기간을 연장할 수 있으며, 이 경우에는 이를 미리 대표자에게 통지하여야 한다.

제5조(지방의회의 보고) 군수는 제4조 6항의 규정에 의한 감사 결과 및 처리계획에 따른 행정 재정상의 조치를 성실히 이행하여야 하며, 매년 2회 감사청구된 사항과 처리결과를 지방의회에 보고하여야 한다.

제6조(위원회의 기능) ① 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 주민감사청구의 수리 및 감사 실시 여부
2. 감사결과 및 그 처리계획의 적정성 여부
3. 감사기간의 연장 및 부적정한 감사의 재감사 여부
4. 부정, 부패 방지를 위한 감사운영방향에 관한 사항
5. 부조리 유발 요인이 되는 불합리한 법령 및 제도 개선에 관한 사항.
6. 기타 군수 또는 의회 의장이 부여하는 사항

② 위원회는 군수의 감사실시에 입회할 수 있으며 위원장은 감사실시의 매건마다 1인의 위원이 입회토록 지정하여야 한다.

③ 전항의 입회위원은 감사를 실시하는 감사요원이 감사를 소홀히 하거나 적정한 감사를 실시하지 않는다고 판단된 경우 위원장에게 보고하여 담당 감사요원을 교체 요청 할 수 있으며, 군수는 특별한 사유가 없는 한 해당건의 담당 감사 요원을 교체하여야 한다.

제7조(위원회의 구성) ① 감사청구 유효서명의 총수 확인, 감사실시 여부, 감사결과 및 처리계획등에 관한 사항을 심의하기 위하여 해남군감사청구심의위원회를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 9인의 위원으로 구성하되 다음 각호의 1에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한다.

1. 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수이상 또는 이에 상당한 직에 있거나 있었던 사람
2. 변호사, 공인회계사, 건축사, 세무사, 기술사 등의 자격을 가지고 있는 사람
3. 사회, 경제관련 단체의 임원 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람
4. 건전주민단체의 대표 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람
5. 5급이상 또는 이에 상당하는 공무원의 직에 있었던 사람
6. 기타 감사에 관한 학식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람

③ 위원회의 위원 9인중 4인은 의회의 추천을 받아 위촉하며 감사담당관은 당연직 위원이 된다.<개정 2008.10.17, 2011.4.15>

④ 위원회의 위원장과 부위원장은 공무원이 아닌 위원중에서 호선한다.

제8조(위원장 및 위원의 임기) ① 위원장, 부위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원은 그 직에 재임중인 기간으로 한다.

② 위원은 본인이 원하거나 질병, 장기출타 및 품위 손상등의 원인으로 직무를 성실히 수행할 수 없을 때는 군수가 해촉할 수 있으며 위원의 결원으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 잔임기간으로 한다.

제9조(위원장 및 부위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 통할한다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장 및 부위원장이 모두 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제10조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하고 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 군수 또는 의회의장의 요구가 있거나 위원 1/3이상 요구가 있을때 위원장은 회의를 소집하되, 회의의 일시, 장소 및 부의사항을 정하여 회의 개최 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.

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

④ 위원장은 위원회에 부의된 안건을 효율적으로 처리하기 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 관계공무원, 감사청구인 및 기타 이해 관계인을 회의에 참석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

제11조(위원회의 간사 등) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되 간사는 감사담당관 업무를 담당하는 팀장이 되며, 다음 각호의 업무를 수행한다.<개정 2007.1.3, 2008.7.31, 2011.4.15, 2016.10.12>

1. 위원회의 운영에 관한 사무처리
2. 심의안건 및 회의록 작성 보존
3. 기타 위원회 운영에 필요한 사항

제12조(소위원회) 위원장은 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 소위원회를 구성.운영할 수 있다.

제13조(비밀누설금지) 위원회의 회의에 참석한 사람은 직무상 알게된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제14조(자료제출 및 업무보조) 위원은 그 직무를 수행함에 있어 필요하다고 인정할 때에는 간사를 통하여 자료의 요구나 의견제시등을 요청할 수 있으며, 군소속 직원이나 관계전문가를 업무보조자로 위촉하여 감사 입회업무의 보조를 받을 수 있다.

제15조(수당 등) 위원회 활동에 참여하는 위원에게는 「해남군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」의 규정에 따라 필요경비를 지급할 수 있으며 제14조의 관계전문가인 업무 보조자에게는 해남군민간인에 대한 실비변상조례를 적용하여 보상할 수 있다.<개정 2009.11.27>

제16조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙<제1668호, 1999.3.29>

이 조례는 1999년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙<제1974호, 2007.1.3>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

부 칙<제1980호, 2007.1.11>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

부 칙<제2048호, 2008.7.31>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제2056호, 2008.10.17>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제2192호, 2009.11.27>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제2273호, 2011.4.15>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제2613호, 2016.10.12>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된

해남군 사무의 민간위탁 조례 전부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3011호

붙임 해남군 사무의 민간위탁 조례 전부개정조례 공포안 1부.

## 해남군 사무의 민간위탁 조례 전부개정조례

해남군 사무의 민간위탁 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방자치법」 제104조제3항 및 개별법령에 따라 해남군수의 권한에 속하는 사무 중 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무를 정하여 민간의 자율적인 행정참여기회를 확대하고 사무의 간소화로 인한 행정능률 향상을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “민간위탁”이란 각종 법령 또는 조례에 따른 해남군수(이하 “군수”라 한다)의 사무 중 일부를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임하에 수행하도록 하는 것을 말한다.
2. “수탁기관”이란 군수의 권한을 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.
3. “위탁사무”란 군수의 권한에 속하는 사무 중 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁하는 사무를 말한다.
4. “재위탁”이란 위탁기간 만료 후 다시 같은 위탁기간 동안 같은 수탁자에 대하여 해당 위탁사무를 다시 위탁하는 것을 말한다.
5. “재협약”이란 수탁자와 체결한 위·수탁협약(이 조례에서 “협약”이라 한다)을 해당 위탁기간 중 제5조제2항 단서에 따른 중요사항을 변경하거나 그 기간 만료 후 재위탁에 따라 같은 수탁자와 다시 체결하는 협약을 말한다.

**제3조(적용범위)** 사무의 민간위탁에 관하여는 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 없는 한 이 조례가 정하는 바에 의한다.

**제4조(민간위탁 대상사무)** ① 군수는 법령이 정한 바에 따라 그 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 군민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 대상으로 위탁 운영 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

② 제1항의 대상사무는 군의 조사·검사·검정 등 업무 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설의 관리운영 및 업무로 구분한다.

1. 노인·장애인·여성·아동·청소년·노숙인 등 복지시설
2. 문화재, 문화시설, 문화재생산업, 자전거대여 및 관광시설
3. 교육, 공동체 등의 사무
4. 생활폐기물 수집운반·소각, 슬레이트처리, 공공하수도·상수도 등, 환경기초시설
5. 공원시설
6. 보건·건강증진 시설
7. 산업지원, 직업훈련, 교통, 주차관련 시설
8. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 시설의 관리 운영 및 업무

③ 삭제

**제4조의2(위탁조건 및 기간)** ① 군수는 제4조에 따라 민간위탁을 할 경우에

는 해당사무에 대한 그 필요성·타당성 등을 종합적으로 판단하여야 하며 다음 각 호의 조건을 갖춰야 한다.

1. 충분조건: 법령이나 조례에서 민간위탁 할 수 있는 규정이 있는 위탁사무

2. 필요조건: 제5조에 따른 의회의 동의

② 제1항에도 불구하고 위탁사무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항제2호의 조건을 필요로 하지 않는다.

1. 법령에서 “위탁해야 한다.”란 강행규정이나 “소관부처장관의 승인을 받아야 한다.”란 규정을 둔 사무

2. 국가 또는 전라남도의 위임사무로서 그 승인을 받은 사무

3. 해남군의회(이하 “의회”라 한다)의 심의·확정된 예산의 범위에서 재위탁 또는 재협약을 하는 사무

4. 해남군(이하 “군”이라 한다)의 의무부담이나 권리의 포기에 관계가 없는 사무

5. 해마다 보조 및 지원예산액이 3,000만원 미만으로 제6조제1항의 선정기준을 검토할 필요성이 크지 않은 사무

③ 위탁사무의 위탁기간(이하 “위탁기간”이라 한다)은 3년 이내로 하되, 해당사무가 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조에 따른 행정재산이 함께 포함된 때에는 5년 이내로 한다. 다만, 필요할 경우 법령의 범위에서 재위탁할 수 있다.

**제4조의3(위탁계획)** ① 군수는 위탁사무에 대해서는 해당 민간위탁계획(이하 “위탁계획”이라 한다)을 수립해야 한다.

② 위탁계획에는 민간위탁에 관한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 명칭 및 위탁근거
2. 목적, 필요성 및 기대효과
3. 범위·내용 및 타당성
4. 위탁기간 및 조건
5. 수탁기관의 자격 및 선정방법
6. 수탁기관의 수입·지출에 따른 보조 또는 지원예산
7. 추진일정 및 방법
8. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 재위탁 또는 재협약을 하고자 할 경우에도 그 위탁계획을 수립해야 한다. 다만, 해당 계획에는 제2항 각 호 중 처음 위탁계획과 동일한 내용을 제외하고 위탁기간 등 변경된 것과 그에 필요한 사항만을 포함시킬 수 있다.

**제5조(의회동의)** ① 군수는 제4조 각 호 사무에 대해 민간위탁을 하려는 경우에는 의회의 동의를 받아야 한다.

② 의회의 동의를 받은 후 제6조제1호와 제3호 및 제5호부터 제7호까지의 사항이 변경될 경우에는 새로 의회의 동의를 받아야 한다.

③ 군수는 민간위탁(재위탁 및 재협약을 포함한다)을 하려는 경우에는 위탁예정 90일 전까지 의회의 동의를 받아야 하며, 재위탁에 대한 의회 동의를 받을 때에는 제21조에 따른 평가 결과를 함께 제출하여야 한다.

**제6조(민간위탁 동의안 등)** 군수가 제5조에 따라 제출하는 민간위탁 동의안은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 위탁사무명
2. 민간위탁 추진근거 및 추진 필요성
3. 위탁사무 내용
4. 위탁시설 개요(소재지, 규모, 지원시설, 위치도)
5. 민간위탁기간
6. 수탁자 선정방식
7. 필요한 예산 및 산출근거
8. 제4조의2에 따른 민간위탁의 적정성 검토 결과
9. 그 밖에 민간위탁 심의에 필요한 사항

**제7조(수탁기관 선정 등)** ① 군수는 민간위탁 수탁기관을 선정함에 있어 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 위탁사무의 수행에 필요한 인력·기구, 장비, 시설 및 기술수준
2. 재정적인 부담능력
3. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 확보여부 및 사무처리 실적
4. 수탁기관 노동자의 고용·노동조건
5. 책임능력 및 공신력

② 수탁기관을 선정하고자 할 때에는 공개모집을 원칙으로 하고, 제9조에 따른 수탁기관 선정심사위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심사를 거쳐 적격자를 선정하여야 한다.

③ 군수는 수탁기관 선정을 위한 공고 시에 선정기준 및 배점 등을 군 홈페이지, 군 게시판 등에 공개하여야 한다.

④ 군수는 수탁기관을 공개모집할 경우에는 신청서와 함께 사업계획서를

제출하게 하여야 하고, 종전의 수탁자는 재신청할 때 운영평가표를 붙여야 한다.

**제8조(수탁기관 선정에 대한 이의신청)** ① 제7조제2항에 따른 수탁기관 선정

결과에 불복하는 사람은 같은 조 제3항에 따라 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 10일 이내에 군수에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 별도의 위원회를 구성하여 심사할 수 있다. 이 경우 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 제9조(위원회 설치 및 구성)를 준용한다.

③ 군수는 이의신청을 받은 날부터 15일 이내에 그 이의신청에 대하여 심사하고 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 알려야 한다. 부득이한 사유가 있는 경우 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 계산하여 10일의 범위에서 연장할 수 있으며 연장 사유를 신청인에게 서면으로 알려야 한다.

**제9조(위원회 설치 및 구성)** ① 군수는 수탁기관의 공정하고 효율적인 선정

심의를 위하여 위원회를 둔다. 다만, 위원회는 위탁사무 소관부서별로 해당 안전심의에 한정하여 운영하며, 그 심의가 끝나면 자동 해체된다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 6인 이상 9인 이하의 위원으로 구성하되, 관계 공무원은 전체위원의 3분의 1을 넘을 수 없다.

③ 위원은 군수가 해당 위탁사무 분야 다음 각 호의 사람 중에서 임명 또는 위촉한다.

1. 변호사, 공인회계사, 건축사 또는 세무사 자격이 있는 사람
2. 의회 의장이 추천하는 사람 1명
3. 대학에서 해당 민간위탁사무 분야와 관련된 학과에서 부교수 이상으로

재직 중인 사람

- 4. 군 소속 총무과장, 해당 위탁사무 담당부서장
- 5. 그 밖에 군수가 적합하다고 인정하는 사람

**제10조(위원의 제척·기피 및 회피)** ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 해당 안건의 심사에서 제척(除斥)된다.

- 1. 위원이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다.)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
- 2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
- 3. 위원이 해당 안건의 대하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
- 4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- 5. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 안건에 관하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
- 6. 그 밖에 위원이 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 해당 안건의 이해관계자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 해당 위원에 대한 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호의 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건

의 심의에서 회피하여야 한다.

**제11조(위원회 운영)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

② 위원장은 위촉직 위원 중에서 뽑으며, 부위원장은 해당 위탁사무 소관 총괄부서의 장으로 한다. 이 경우 위원장을 호선(互選)하는 회의는 부위원장이 주관한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 사업계획서의 심사 및 현장확인과 신청인에 대하여 필요한 소명자료를 제출하게 할 수 있다.

④ 위원회는 심사가 끝나면 자동으로 해산된다.

**제12조(협약체결 등)** ① 군수는 사무를 위탁할 경우 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁협약을 체결하여야 한다.

1. 수탁기관의 성명 및 주소
2. 위탁기간
3. 위탁사무 및 그 내용
4. 시설의 안전관리에 관한 사항
5. 노동자에 대한 고용·노동조건 개선 노력
6. 지도·점검, 종합성과평가 등에 관한 사항
7. 그 밖에 위탁사무의 수행을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

② 위탁사무의 경우 위탁기간은 3년 이내로 하되, 관계 법령 또는 중앙부처 해당업무 사업지침에 기간이 명시되어 있을 경우 그에 따른다. 다만, 해

당사무 중 「공유재산 및 물품관리법」 제27조에 따른 행정재산의 관리위탁의 경우 위탁기간을 5년으로 할 수 있고, 한 차례만 재위탁할 수 있다.

③ 민간위탁 및 관리위탁 공개모집의 경우 수탁신청 단체가 1개소 일 때는 예외로 한다.

④ 군수는 수탁기관과 협약을 체결했을 때에는 사무위탁사실을 공고하여야 한다.

⑤ 군수는 피할 수 없는 사유가 있는 경우 수탁기관과 협의하여 한 차례만 90일의 범위에서 위탁기간을 일시 연장할 수 있다.

**제13조(수탁사무의 처리 등)** ① 수탁기관은 수탁사무의 처리에 있어 관계법령을 준수하고 수탁사무를 성실히 수행하여야 한다.

② 군수는 수탁기관에서 사무처리의 지원, 불필요한 서류의 요구, 처리기준의 불공정, 수수료의 부당징수 등 문제점을 종합적으로 검토하여 이를 방지할 보완조치를 마련하여야 한다.

**제14조(위탁의 취소 등)** ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소하거나 해지 할 수 있다.

1. 수탁기관이 제13조제1항의 의무를 위반한 때
2. 수탁기관이 주요 위탁계약 조건을 위반한 때
3. 임직원이 위탁사업과 관련하여 1년 이상 징역형 및 100만원 이상 벌금형을 받았을 때
4. 그 밖에 수탁기관이 위탁업무를 수행할 수 없다는 명백한 사유가 발생한 때

② 군수가 제1항제1호 또는 제2호에 따라 위탁을 취소하거나 해지할 경우

에는 미리 수탁기관에 의견 진술의 기회를 주어야 한다. 다만, 해당 수탁기관이 위탁사무를 수행할 의사가 없는 때에는 이를 생략할 수 있다.

③ 수탁기관은 제1항의 따라 협약이 해지되는 경우 시설의 원상회복 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제15조(책임의 소재 및 명의표시)** ① 위탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 군수는 그에 대한 감독책임을 진다.

② 위탁사무에 관한 권한을 행사함에 있어서는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제13조에 따라 수탁기관의 명의로 시행하여야 한다.

**제16조(사무처리의 지원)** 군수는 수탁기관이 위탁사무 수행에 필요하다고 인정할 때에는 균유재산 및 물품을 사용하게 하거나, 드는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제16조의2(이용료 징수 등)** ① 군수는 위탁사무의 수행과 관련하여 법령 또는 조례에 따라 이용자 등에게 징수하는 이용료, 수수료, 그 밖의 비용 등(이하 “수입금”이라 한다.)이 있을 경우에는 해당 수탁기관에서 이를 징수를 대행하도록 할 수 있다.

② 수탁기관은 제1항에 따라 징수한 수입금의 전부를 지정된 수납기관에 납입해야 한다.

③ 군수는 제2항에도 불구하고 수입금의 범위에서 그 위탁운영비를 충당할 수 있을 경우에는 해당 수탁기관에 수입대체경비로 직접 사용하도록 할 수 있다.

**제17조(사무편람)** ① 수탁기관은 위탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 명시한

사무편람을 작성·비치하여야 한다.

② 수탁기관은 제1항의 편람을 작성한 때에는 군수의 승인을 받아야 한다.

**제18조(손해배상 등)** 수탁자는 군수의 사전승인 없이 시설물 및 구조를 변경하거나 또는 시설물 훼손 등으로 재산상의 피해가 발생할 경우에는 원상 복구하거나 그에 해당하는 손해를 배상하여야 한다. <신설 2009. 11. 27.>

**제19조(지도·감독)** ① 군수는 민간위탁사무의 처리에 대하여 수탁기관을 지도·감독하며, 필요하다고 인정할 경우 관련 사항을 보고하게 하거나 서류의 제출을 요구할 수 있다.

② 군수는 제1항의 지도·감독을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 소속 공무원에게 위탁사무에 관한 서류, 시설 등을 검사하도록 할 수 있다. 이 경우 해당 공무원은 권한을 표시하는 증표를 지니고 관계인에게 보여야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 지도·감독 또는 검사 결과 위탁사무의 처리가 위법하다고 인정될 경우에는 해당 수탁기관에 서면으로 기간을 정하여 시정을 요구하고, 수탁기간이 그 기간에 이행하지 않으면 위탁을 취소하거나 해지 할 수 있다.

④ 군수는 제3항의 시정요구를 할 경우 미리 수탁기관에 서면으로 그 사유를 알리고 의견진술의 기회를 주어야 한다.

**제20조(위탁사무의 감사)** ① 군수는 위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 하며, 이 경우 수탁기관은 감사를 위해 군이 요구하는 모든 자료를 즉시 제출하는 등 적극 협조하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 감사결과 민간위탁사무의 처리가 위법 또는 부당

하다고 인정되는 때에는 수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 하여야 하고, 관계 임원 및 직원에 대하여는 인사조치를 요구할 수 있다.

**제21조(성과평가)** ① 군수는 모든 위탁사무의 성과를 측정하기 위하여 위탁기간의 만료 90일 전까지 위탁사무에 대한 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 다른 법령이나 조례에 따라 별도의 평가를 하는 위탁사무는 그 결과로 대체할 수 있다.

② 군수는 수탁기관 성과평가를 할 때 다음 각 호의 내용을 가산점 또는 감점 요인으로 반영해야 한다.

1. 근무자의 처우개선 노력
2. 휴게시설·복지제도 마련
3. 관리비용(인건비, 일반관리비 등) 절감 및 사업의 목적에 직접 소요되는 비용 증액 노력
4. 노사 문제로 인한 서비스 중단
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 판단한 내용

③ 군수는 평가의 공정성과 전문성 증진을 위해 외부 전문기관에 평가지표 개발을 의뢰할 수 있다.

④ 군수는 제1항에 따른 성과평가 결과를 해남군 인터넷 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

**제22조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 조례 시행 전의 규정에 따라 군수가 위탁운영 하였거나 위탁운영 중인 사무는 이 조례에 따른 위탁사무로 보며, 해당 위탁기간은 계속된다.

**제3조(적용례)** 이 조례 시행 전의 규정에 따라 위탁운영 중인 사무에 대해서는 그 규정을 적용하며, 군수는 다른 조례를 제·개정하여 처음으로 위탁하는 사무에 관해서도 이 조례에 따라 수탁자를 미리 선정하고 해당 조례의 시행일부터 민간위탁을 개시할 수 있다.

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군 노인목욕 및 이·미용 할인권 지원에 관한 조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3012호

붙임 해남군 노인목욕 및 이·미용 할인권 지원에 관한 조례  
공포안 1부.

## 해남군 노인목욕 및 이·미용 할인권 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 해남군에 거주하는 노인의 보건복지 및 건강증진에 기여하고자 「노인복지법」 제4조 및 제26조와 「지방재정법」 제17조 및 「지방재정법 시행령」 제29조에 의거 지원하는 노인 목욕비 및 이·미용비 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(지원대상)** ① 노인 목욕비 및 이·미용비의 지원대상(이하 “지원대상”이라 한다)은 지급기준일 현재 「기초연금법」에 의한 기초연금 수령자 중 해남군(이하 “군”이라 한다)에 주민등록을 두고 거주하는 주민등록상 80세 이상 노인으로 한다.

② 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 제1항에 따른 지원대상이 전입 또는 연령 등의 사유로 인하여 최초로 해당되는 때에는 그 사유가 발생하는 날의 다음 분기부터 지원한다.

**제3조(지원내용 등)** 노인 목욕비 및 이·미용비는 목욕업소 및 이·미용업소를 이용할 수 있는 사용권을 지원하며, 지원기준은 다음 각 호와 같다.

1. 목욕업소와 이·미용업소 이용 시 사용권의 지원금은 관내목욕업소 이용료를 기준으로 하며, 이·미용업소 이용 시 추가하는 금액은 본인 부담금으로 한다.
2. 목욕권 및 이·미용권은 별지 제1호서식에 따라 분기별 3매를 지급한다.  
다만, 예산 범위 내에서 추가 또는 축소 지급 할 수 있다.
3. 목욕권 및 이·미용권은 소급하여 지급할 수 없다.

4. 이동목욕봉사 이용중인 사람, 사회복지시설 또는 장기요양시설에 입소 중인 사람과 장수 수당을 받는 사람은 지원대상에서 제외한다.

**제4조(지원대상의 결정 및 관리)** 지원대상자에 대하여는 별도의 신청 없이 읍·면장이 행정전산망을 통하여 일괄조사·결정하고 관리대장에 따라 관리하여야 한다.

**제5조(지원방법 및 시기)** ① 군수는 별지 제1호서식에 따라 목욕 및 이·미용권을 제작하여 읍·면장에게 배부하고 읍·면장은 분기별로 대상자에게 교부한다.

② 제1항에 따른 목욕권 및 이·미용권을 매분기 첫 달 5일부터 읍·면장을 통해 분기별로 대상자에게 지급하되, 지원대상자가 제2조제2항에 해당하는 경우에는 그 사유가 발생한 날의 다음 분기부터 지급한다.

**제6조(목욕권 및 이미용권의 사용)** ① 목욕권 및 이·미용권은 관내에 소재하는 목욕업소와 이·미용업소에서 사용할 수 있으며, 그 사용기한은 목욕권 및 이·미용권에 별도 명시한 기간까지로 한다.

② 목욕권 및 이·미용권은 본인외에는 사용할 수 없다.

**제7조(지원사업비의 정산 등)** ① 군수는 해남군에 소재하는 업소 중 사업에 참여하는 목욕업소 및 이·미용사회 해남군지부장과 「목욕요금 및 이·미용요금제 적용에 관한 협정」을 체결하고 그 협정내용에 따라 사업비를 지급할 수 있으며, 관내 목욕업소 및 이·미용사회 해남군지부에 가입하지 않은 업소는 사업비를 군수에게 직접 청구할 수 있다.

② 제1항에 따라 사업비를 지급받는 목욕업소 및 이·미용사회 해남군지부장은 별지 제4호서식의 노인목욕비 및 이·미용비 지급 청구서에 사용

한 목욕권 및 이·미용권과 지급 통장사본 등을 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다. 업소가 직접 청구하는 경우에도 이와 같다.

③ 제1항에 따른 이용요금의 청구기간은 다음달 10일까지로 한다.

**제8조(환수처리 등)** 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제7조에 따른 정산요금에 대하여 환수하거나 그밖에 필요한 조치를 취할 수 있다.

- 1. 목욕권 및 이·미용권 사용 대상자가 아닌자가 이용한 것으로 확인된 경우
- 2. 그 밖의 부정한 방법으로 청구한 사실이 발견된 경우

**제9조(목욕권 및 이·미용권의 수불 관리)** 군수는 주민복지과장과 읍·면장으로 하여금 목욕권 및 이·미용권 수불 및 배부상황을 각각 별지 제2호서식과 별지 제3호서식에 따라 전산 또는 장부로 관리하여야 한다.

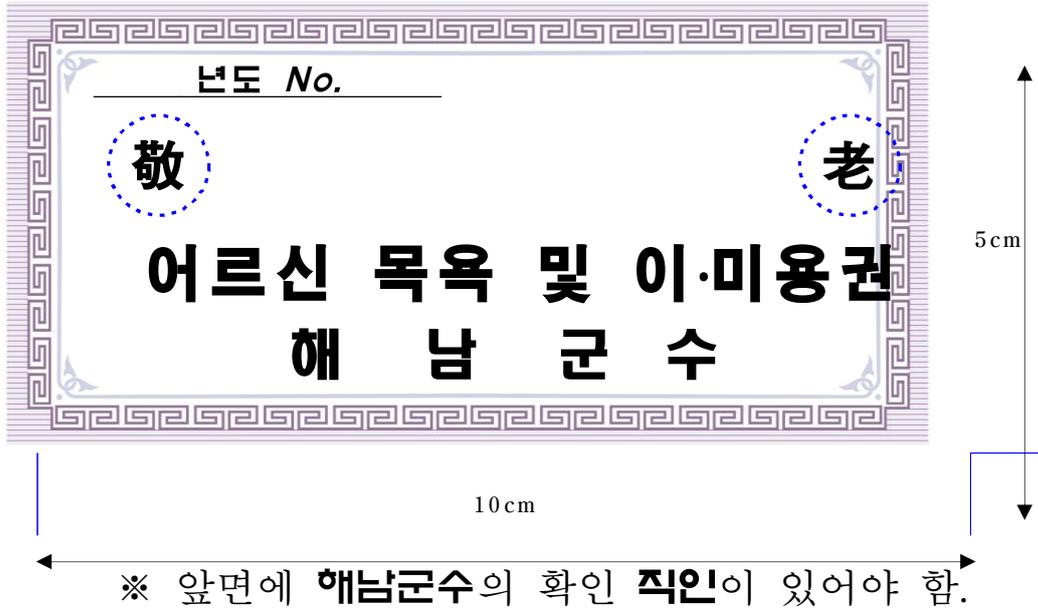
부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

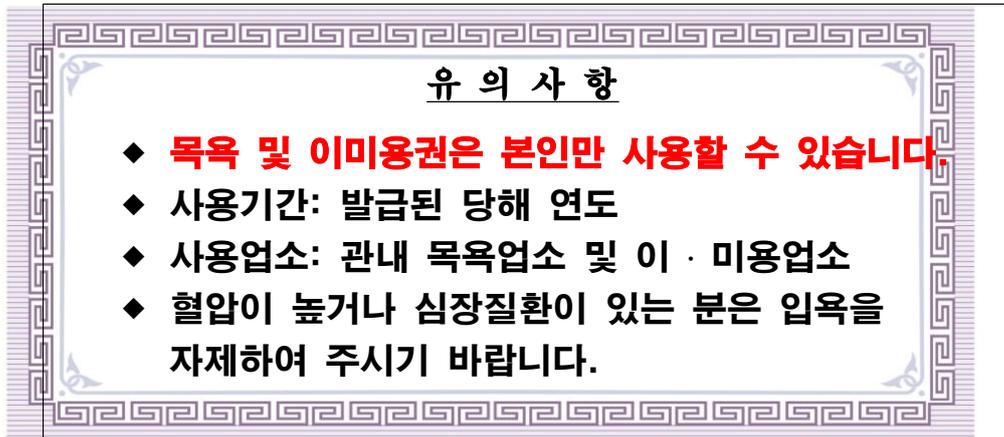
[별지 제1호서식]

목욕권 및 이·미용권

<앞면>



<뒷면>



[별지 제2호서식]

노인 목욕권 및 이·미용권 수불대장

노인 목욕권 및 이·미용권 수불대장			담당자	담당	과장	결 재
구분	일련번호 (목욕 및 이·미용권)	일자	보유 매수	지급 매수	잔량 매수	비고
계						
본 청						
해남읍						
”						
”						
회원면						

[별지 제3호서식]

노인 목욕권 및 이·미용권 배부대장

( 읍·면 )

일련 번호	성명	생년월일	주소	지급일	지급 매수	수령자 (서명 및 날인)	연락처	비고

[별지 제4호서식]

### 노인 목욕비 및 이·미용비 지급 청구서

업 소 명		대 표 자	
사 업 명	해남군 노인 목욕비 및 이·미용비 지원사업		
청구금액	₩	원 (금	원)
사용매수	매	이용자수	명
예금주명		금융기관	
계좌번호			
사업기간	20 . . . ~	20 . . .	

「해남군 노인목욕 및 이·미용 할인권 지원에 관한 조례」 제7조에 따라 위와 같이 청구합니다.

20 . . .

청구인: (인)

해 남 군 수 귀 하

※ 구비서류

1. 사용한 목욕권 및 이·미용권
2. 사업자등록증 및 신고필증 사본 (최초 청구시 1회에 한함)
3. 통장사본

## 해남군 노인목욕 및 이·미용 할인권 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 해남군에 거주하는 노인의 보건복지 및 건강증진에 기여하고자 「노인복지법」 제4조 및 제26조와 「지방재정법」 제17조 및 「지방재정법 시행령」 제29조에 의거 지원하는 노인 목욕비 및 이·미용비 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(지원대상)** ① 노인 목욕비 및 이·미용비의 지원대상(이하 “지원대상”이라 한다)은 지급기준일 현재 「기초연금법」에 의한 기초연금 수령자 중 해남군(이하 “군”이라 한다)에 주민등록을 두고 거주하는 주민등록상 80세 이상 노인으로 한다.

② 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 제1항에 따른 지원대상이 전입 또는 연령 등의 사유로 인하여 최초로 해당되는 때에는 그 사유가 발생하는 날의 다음 분기부터 지원한다.

**제3조(지원내용 등)** 노인 목욕비 및 이·미용비는 목욕업소 및 이·미용업소를 이용할 수 있는 사용권을 지원하며, 지원기준은 다음 각 호와 같다.

1. 목욕업소와 이·미용업소 이용 시 사용권의 지원금은 관내목욕업소 이용료를 기준으로 하며, 이·미용업소 이용 시 추가하는 금액은 본인 부담금으로 한다.
2. 목욕권 및 이·미용권은 별지 제1호서식에 따라 분기별 3매를 지급한다.  
다만, 예산 범위 내에서 추가 또는 축소 지급 할 수 있다.
3. 목욕권 및 이·미용권은 소급하여 지급할 수 없다.
4. 이동목욕봉사 이용중인 사람, 사회복지시설 또는 장기요양시설에 입소

중인 사람과 장수 수당을 받는 사람은 지원대상에서 제외한다.

**제4조(지원대상의 결정 및 관리)** 지원대상자에 대하여는 별도의 신청 없이 읍·면장이 행정전산망을 통하여 일괄조사·결정하고 관리대장에 따라 관리하여야 한다.

**제5조(지원방법 및 시기)** ① 군수는 별지 제1호서식에 따라 목욕 및 이·미용권을 제작하여 읍·면장에게 배부하고 읍·면장은 분기별로 대상자에게 교부한다.

② 제1항에 따른 목욕권 및 이·미용권을 매분기 첫 달 5일부터 읍·면장을 통해 분기별로 대상자에게 지급하되, 지원대상자가 제2조제2항에 해당하는 경우에는 그 사유가 발생한 날의 다음 분기부터 지급한다.

**제6조(목욕권 및 이미용권의 사용)** ① 목욕권 및 이·미용권은 관내에 소재하는 목욕업소와 이·미용업소에서 사용할 수 있으며, 그 사용기한은 목욕권 및 이·미용권에 별도 명시한 기간까지로 한다.

② 목욕권 및 이·미용권은 본인외에는 사용할 수 없다.

**제7조(지원사업비의 정산 등)** ① 군수는 해남군에 소재하는 업소 중 사업에 참여하는 목욕업소 및 이·미용사회 해남군지부장과 「목욕요금 및 이·미용요금제 적용에 관한 협정」을 체결하고 그 협정내용에 따라 사업비를 지급할 수 있으며, 관내 목욕업소 및 이·미용사회 해남군지부에 가입하지 않은 업소는 사업비를 군수에게 직접 청구할 수 있다.

② 제1항에 따라 사업비를 지급받는 목욕업소 및 이·미용사회 해남군지부장은 별지 제4호서식의 노인목욕비 및 이·미용비 지급 청구서에 사용한 목욕권 및 이·미용권과 지급 통장사본 등을 첨부하여 군수에게 제출하

여야 한다. 업소가 직접 청구하는 경우에도 이와 같다.

③ 제1항에 따른 이용요금의 청구기간은 다음달 10일까지로 한다.

**제8조(환수처리 등)** 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제 7조에 따른 정산요금에 대하여 환수하거나 그밖에 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 목욕권 및 이·미용권 사용 대상자가 아닌자가 이용한 것으로 확인된 경우
2. 그 밖의 부정한 방법으로 청구한 사실이 발견된 경우

**제9조(목욕권 및 이·미용권의 수불 관리)** 군수는 주민복지과장과 읍·면장으로 하여금 목욕권 및 이·미용권 수불 및 배부상황을 각각 별지 제2호서식과 별지 제3호서식에 따라 전산 또는 장부로 관리하여야 한다.

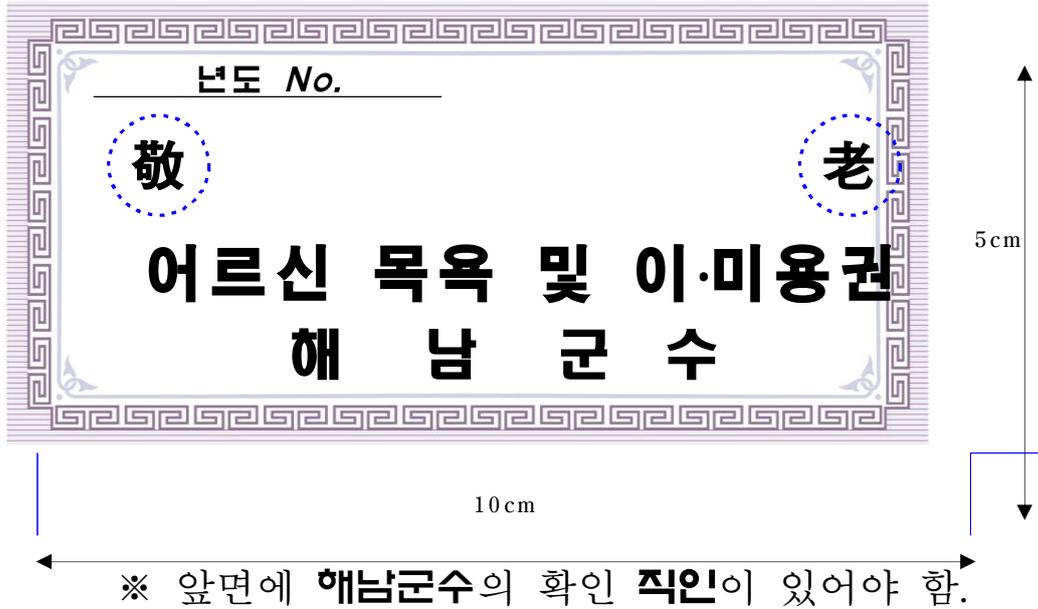
부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

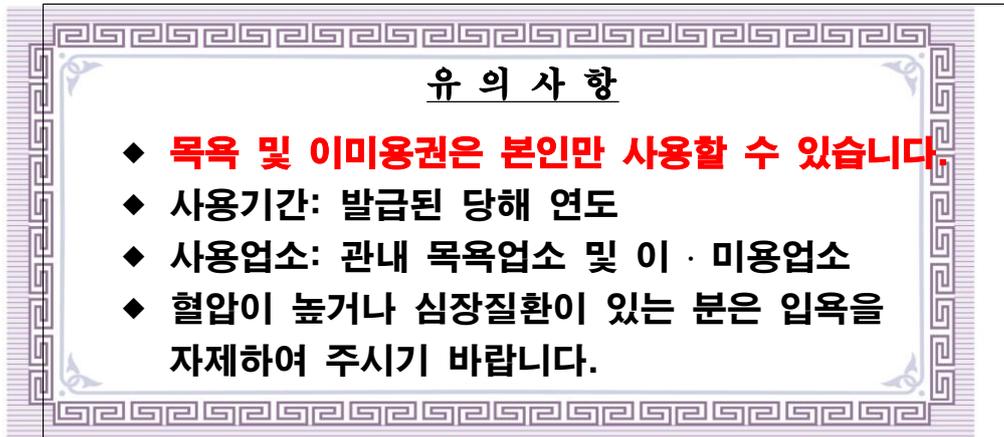
[별지 제1호서식]

### 목욕권 및 이·미용권

<앞면>



<뒷면>



[별지 제2호서식]

노인 목욕권 및 이·미용권 수불대장

노인 목욕권 및 이·미용권 수불대장			담당자	담당	과장	결 재
구분	일련번호 (목욕 및 이·미용권)	일자	보유 매수	지급 매수	잔량 매수	비고
계						
본 청						
해남읍						
”						
”						
회원면						

[별지 제3호서식]

노인 목욕권 및 이·미용권 배부대장

( 읍·면 )

일련 번호	성명	생년월일	주소	지급일	지급 매수	수령자 (서명 및 날인)	연락처	비고

[별지 제4호서식]

### 노인 목욕비 및 이·미용비 지급 청구서

업 소 명		대 표 자	
사 업 명	해남군 노인 목욕비 및 이·미용비 지원사업		
청구금액	₩	원 (금	원)
사용매수	매	이용자수	명
예금주명		금융기관	
계좌번호			
사업기간	20 . . . ~	20 . . .	

「해남군 노인목욕 및 이·미용 할인권 지원에 관한 조례」 제7조에 따라 위와 같이 청구합니다.

20 . . .

청구인: (인)

해 남 군 수 귀 하

※ 구비서류

1. 사용한 목욕권 및 이·미용권
2. 사업자등록증 및 신고필증 사본 (최초 청구시 1회에 한함)
3. 통장사본

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군 보호관찰 대상자에 대한 사회정착 지원 조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3013호

붙임 해남군 보호관찰 대상자에 대한 사회정착 지원 조례  
공포안 1부.

## 해남군 보호관찰 대상자에 대한 사회정착 지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 보호관찰 대상자의 원활한 사회정착을 지원하여 지역사회의 범죄예방과 해남군민의 복지증진에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 “보호관찰 대상자”란 「보호관찰 등에 관한 법률」 제3조에 따른 사람을 말한다.

**제3조(군수의 책무)** 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 보호관찰 대상자의 원활한 사회정착을 위하여 다양한 시책을 찾아내고 시행하여야 한다.

**제4조(지원 사업)** 군수는 보호관찰 대상자의 사회정착을 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 상담 및 심리치료 사업
2. 체험활동 및 직업훈련·교육 프로그램 지원
3. 보호관찰 대상자에 대한 사회적 인식 개선을 위한 교육 및 홍보
4. 그 밖에 보호관찰 대상자의 사회정착을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사업

**제5조(사업비 지원)** 군수는 제4조의 사업을 추진하는 법인·단체 또는 기관에 사업비를 지원할 수 있다.

**제6조(협력체계 구축)** 군수는 보호관찰 대상자의 원활한 사회정착을 위하여 보호관찰소 등 국가기관, 한국법무보호복지공단, 정신보건시설, 상담기관 등 관련 기관·단체와 협력체계 구축을 위하여 노력하여야 한다.

**제7조(표창)** 군수는 제4조의 사업을 모범적으로 수행한 법인·단체 또는 기

관에 「해남군 포상 조례」에 따라 표창할 수 있다.

**제8조(비밀준수 의무)** 제5조에 따라 지원을 받은 법인·단체 또는 기관에서  
관련된 업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을  
누설해서는 아니 된다.

**제9조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군 흑석산 자연휴양림 운영 및 관리 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3014호

붙임 해남군 흑석산 자연휴양림 운영 및 관리 조례 일부개정조례  
공포안 1부.

## 해남군 흑석산 자연휴양림 운영 및 관리 조례 일부개정조례

해남군 흑석산 자연휴양림 운영 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
별표 1, 2를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

< 별 지 >

<별표 1> (현 행)

입장료 및 시설사용료(제9조 관련)

1. 일반 기준

- 가. “성수기”란 매년 7월 15일부터 8월 24일까지의 기간을 말한다.
- 나. “주말”이란 금요일, 토요일 및 법정공휴일의 전일(前日)을 말한다.(임시공휴일은 제외한다)
- 다. “주중”이란 성수기 및 법정공휴일의 전일(前日)을 제외한 일요일부터 목요일까지를 말한다.
- 라. “비수기”란 성수기를 제외한 나머지 기간을 말한다.
- 마. “단체”란 20명 이상이 동일 목적으로 같이 입장하는 인원을 말한다.
- 바. “어린이”란 초등학교 학생과 7세 이상부터 12세 이하인 사람을 말한다.
- 사. “청소년”이란 13세 이상부터 19세 미만인 사람을 말한다.
- 아. “군인”이란 제복을 입은 단기하사 이하 계급의 군인(전투·의무경찰, 공익근무요원을 포함한다)을 말한다.
- 자. “어른”이란 청소년과 군인을 제외한 19세 이상 64세 이하인 사람을 말한다.
- 차. “장애인”이란 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인을 말한다.
- 카. “지역주민”이란 주민등록표상 해남군에 거주하는 사람을 말한다.
- 타. “수급자”란 「국민기초생활 보장법」에 따른 사람을 말한다.
- 파. “다자녀 가정”이란 가족관계등록부상 만 19세 미만인 자녀를 2인 이상 둔 가족구성원을 말한다.
- 하. “국가보훈대상자”란 「국가보훈기본법」 제3조제2호 및 제21조의2에 따른 국가보훈대상자를 말한다.

2. 입장료

(단위 : 원/1일)

구 분	기준	이용요금(원)		비고	
		개인	단체		
입장권	어른	1인/1일	2,000	1,500	※ 단체 20명이상 ※ 공무수행을 위하여 출입하는 사람과 6세 이하 또는 65세 이상인 사람은 입장료를 받지 않는다.
	청소년	1인/1일	1,500	1,000	
	어린이	1인/1일	1,000	500	
	군인	1인/1일	1,500	1,000	
	장애인	1인/1일	무료		
	국가보훈대상자	1인/1일	무료		
	다자녀가정	1인/1일	무료		
지역주민	1인/1일	무료			

구 분	성수기 및 주말		비수기 주중		비고
	경형	중소형	대형	대형	
주차료	1대/1일	1,500	3,000	5,000	1,000
	1대/1일				2,000
	1대/1일				4,000

3. 시설사용료

구 분	사용 기준	사 용 료 (원)										비 고
		성수기 및 주말	비수기 주중									
			일반 요금	일반요금	지역 주민	장애인		국가보훈 대상자		다자녀		
					장애정도가 심한장애	장애정도가 심하지않은 장애	1~3급	4~6급				
숲속의집	23㎡ 2인실	1박	50,000	40,000	32,000	28,000	32,000	28,000	32,000	28,000	숲속의집 휴양관등 시설사용료 납부자는 입장료 및 주차료 면제	
	40㎡ 4인실	1박	70,000	55,000	44,000	38,000	44,000	38,000	44,000	38,000		
	74㎡ 6인실	1박	160,000	125,000	100,000	87,000	100,000	87,000	100,000	87,000		
	103㎡ 10인실	1박	220,000	175,000	140,000	122,000	140,000	122,000	140,000	122,000		
휴양관	60㎡ 6인실	1박	120,000	95,000	76,000	66,000	76,000	66,000	76,000	66,000		
세미나실	90㎡	1일					80,000					
야영장	데크	1박					20,000					
족욕장		1인/1일					3,000 (온수)				10인 이상	

<별표 1> (개정안)

입장료 및 시설사용료(제9조 관련)

1. 용어의 정의

- 가. “성수기”란 매년 7월 15일부터 8월 24일까지의 기간을 말한다.
- 나. “주말”이란 금요일, 토요일 및 법정공휴일의 전일(前日)을 말한다.(임시공휴일은 제외한다)
- 다. “주중”이란 성수기 및 법정공휴일의 전일(前日)을 제외한 일요일부터 목요일까지를 말한다.
- 라. “비수기”란 성수기를 제외한 나머지 기간을 말한다.
- 마. “단체”란 20명 이상이 동일 목적으로 같이 입장하는 인원을 말한다.
- 바. “어린이”란 초등학교 학생과 만 7세 이상부터 만 12세 이하인 사람을 말한다.
- 사. “청소년”이란 만 13세 이상부터 만 19세 미만인 사람을 말한다.
- 아. “군인”이란 제복을 입은 단기하사 이하 계급의 군인(전투·의무경찰, 공익근무요원을 포함한다)을 말한다.
- 자. “어른”이란 청소년과 군인을 제외한 만 19세 이상 만 64세 이하인 사람을 말한다.
- 차. “장애인”이란 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인(장애의 정도가 심한 장애인의 경우에는 그 보호자를 포함)을 말한다.
- 카. “지역주민”이란 주민등록표상 해남군에 거주하는 사람을 말한다.
- 타. “수급자”란 「국민기초생활 보장법」에 따른 사람을 말한다.
- 파. “다자녀 가정”이란 가족관계등록부상 만 19세 미만인 자녀를 2인 이상 양육하는 가정을 말한다.
- 하. “국가보훈대상자”란 다음과 같다.

- 1) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 유공자 본인, 배우자, 유족 중 선순위자, 활동보조자 1명(유공자가 상이등급 1~3급인 경우)
- 2) 「참전유공자예우에 관한 법률」에 따른 유공자 본인
- 3) 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제74조에 따른 유공자 본인, 배우자, 유족 중 선순위자, 활동보조자 1명(유공자가 상이등급 1~3급인 경우)
- 4) 「독립유공자예우에 관한 법률」에 따른 유공자 본인, 배우자, 유족 중 선순위자, 활동보조자 1명(유공자가 애국지사인 경우)
- 5) 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 등록된 후유증환자 중 상이등급 비해당 판정자, 등록된 후유의증 환자
- 6) 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 의상자 본인, 의사자 유족 중 선순위자, 배우자 및 자녀, 활동보조자 1명(의상자가 부상등급 1·2급인 경우)
- 7) 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」에 따른 유공자 본인, 배우자, 유족 중 선순위자, 활동보조자 1명(유공자가 장애등급 1~3급인 경우)
- 8) 「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」에 따른 등록포로, 억류지출신 포로가족

## 2. 입장료

(단위 : 원/1일)

구 분	기준	이용요금(원)		비고	
		개인	단체		
입장료	어른	1인/1일	2,000	1,500	※ 단체 20명이상 ※ <삭제>
	청소년	1인/1일	1,500	1,000	
	어린이	1인/1일	1,000	500	
	군인	1인/1일	1,500	1,000	

구 분	성수기 및 주말		비수기 주중		비고
	경형	1대/1일	중소형	1대/1일	
주차료	경형	1,500	중소형	3,000	
	중소형	3,000	대형	5,000	
	대형	5,000	대형	4,000	

## 3. 시설사용료

구 분	사용 기준	사 용 료 ( 원 )									비 고	
		성수기 및 주말		비수기 주중								
		일반 요금	일반요금	지역 주민	장애인		국가보훈 대상자		다자녀			
			장애정도가 심한장애	장애정도가 심하지않은 장애	1~3급	4~7급						
숲속 의집	23㎡ 2인실	1박	50,000	40,000	32,000	28,000	32,000	28,000	32,000	28,000	숲속의집 휴양관등 시설사용료 남부자는 입장료 및 주차료 면제	
	40㎡ 4인실	1박	70,000	55,000	44,000	38,000	44,000	38,000	44,000	38,000		
	74㎡ 6인실	1박	160,000	125,000	100,000	87,000	100,000	87,000	100,000	87,000		
	103㎡ 10인실	1박	220,000	175,000	140,000	122,000	140,000	122,000	140,000	122,000		
휴양관	60㎡ 6인실	1박	120,000	95,000	76,000	66,000	76,000	66,000	76,000	66,000		
세미 나실	90㎡	1일	80,000									
야영장	데크	1박	20,000									
족욕장		1인/1일	3,000 (온수)									10인 이상

<별표 2> (현행)

입장료 및 시설사용료의 감면기준(제10조 관련)

구분	감면대상	기준	감면요율	비 고
입장료	장애인		요금의 100% 할인	
	국가보훈대상자		요금의 100% 할인	
	다자녀가정		요금의 100% 할인	
	지역주민		요금의 100% 할인	
	6세이하 또는 65세 이상		요금의 100% 할인	
	자원봉사 마일리지증 소지자 <sup>1)</sup>		요금의 100% 할인	
숲속의집, 산림휴양관	장애인	장애정도가 심한장애	요금의 30%할인	*비수기 주중에 한한다.
		장애정도가 심하지 않은 장애	요금의 20%할인	
	국가보훈대상자	1~3급	요금의 30%할인	
		4~6급	요금의 20%할인	
	다자녀가정		요금의 30%할인	
	자원봉사 마일리지증 소지자 <sup>1)</sup>		요금의 30%할인	
	해남군민		요금의 20%할인	

1) 해남군 자원봉사활동 지원 조례 제22조제3항에 따른 자원봉사 마일리지증 소지자

<별표 2> (개정안)

입장료 및 시설사용료의 감면기준(제10조 관련)

구분	감면대상	기준	감면요율	비 고
입장료	국빈 및 그 수행원		요금의 100% 할인	※ 「산림문화·휴양에 관한 법률 시행령」 제9조의7 근거
	외교사절단 및 그 수행원		요금의 100% 할인	
	공무수행을 위하여 출입하는 사람		요금의 100% 할인	
	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자		요금의 100% 할인	
	숲사랑지도원 및 한국숲사랑청소년단의 단원		요금의 100% 할인	
	장애인		요금의 100% 할인	
	국가보훈대상자		요금의 100% 할인	
	다자녀 가정 세대원		요금의 100% 할인	
	지역주민		요금의 100% 할인	
	만 6세 이하 또는 만 65세 이상인 사람		요금의 100% 할인	
	자원봉사 마일리지증 소지자 <sup>2)</sup>		요금의 100% 할인	
숲속의집, 산림휴양관	장애인	장애정도가 심한장애	요금의 30%할인	*비수기 주중에 한한다.
		장애정도가 심하지 않은 장애	요금의 20%할인	
	국가보훈대상자	1~3급	요금의 30%할인	
		4~7급	요금의 20%할인	
	다자녀 가정 세대원		요금의 30%할인	
	자원봉사 마일리지증 소지자 <sup>1)</sup>		요금의 30%할인	
해남군민		요금의 20%할인		

1) 해남군 자원봉사활동 지원 조례 제22조제3항에 따른 자원봉사 마일리지증 소지자

제311회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 3. 29.)에서 의결된  
해남군농산물안전성분석센터 운영에 관한 조례를  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3015호

붙임 해남군농산물안전성분석센터 운영에 관한 조례 공포안 1부.

## 해남군농산물안전성분석센터 운영에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 해남군농산물안전성분석센터에서 실시하는 토양분석 및 농산물 안전성 분석에 대하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “농산물안전성분석센터”란 별표 1의 항목에 대하여 분석 기능을 갖춘 시설로, 토양중금속분석실, 농산물안전성분석실 등을 말한다.
2. “분석”이란 해남군농산물안전성분석센터(이하 “센터”라 한다) 에서 별표 1의 항목에 대하여 그 물질을 구성하고 있는 성분을 단기간의 검사를 통하여 밝혀내는 것을 말한다.
3. “농업인 등”이란 「농업인 등의 농외소득 활동 지원에 관한 법률」 제2조 제1호에서 규정한 자를 말한다.

**제3조(운영 및 관리)** ① 센터 운영 및 관리는 해남군수의 명을 받아 해남군 농업기술센터 소장(이하 “소장”이라 한다)이 한다.

② 소장은 센터 운영에 필요한 시설과 장비를 갖추어야 한다.

③ 소장은 센터 장비의 내구연수 경과 등으로 매각 또는 폐기처분 할 경우 센터 운영을 계속 추진하기 위하여 대체장비를 구입하여야 한다.

**제4조(분석의뢰)** 분석을 의뢰하고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 분석의뢰서와 분석대상 시료를 소장에게 제출하여야 한다. 다만, 국가나 공공기관, 지방자치단체에서 분석을 의뢰할 경우는 공문서로 의뢰할 수 있다.

**제5조(분석의 거부)** ① 소장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 분석을 거부할 수 있다.

1. 분석결과를 농사 목적 이외에 다른 용도의 증거 또는 확인 자료로 사용할 우려가 있는 경우
2. 분석 인력이 일시에 과다하게 소요되어 분석 고유 업무 수행에 지장을 초래할 우려가 있는 경우
3. 분석의뢰 시료가 분석을 시행하기 부적합한 경우
4. 센터가 보유하고 있는 시설과 장비로는 분석이 불가능한 경우
5. 제8조에 따른 분석 수수료를 납부하지 않은 경우

② 소장은 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 사유로 분석을 거부할 경우 그 사유를 서면으로 통지하고 분석을 위하여 제출된 대상 시료도 함께 반환하여야 한다.

**제6조(분석결과 통지)** ① 소장은 분석이 완료된 때에는 해당 시료별로 별지 제2호 서식에 따라 분석결과를 분석 의뢰자에게 통지하여야 한다.

② 분석의 대상이 농경지토양의 화학성분 분석일 때에는 센터에서 사용하고 있는 논·밭 토양 관리 처방서로 분석결과를 통지할 수 있다.

③ 결과통지는 분석의뢰서 접수일로부터 20일 이내로 한다. 다만, 분석 대상 시료가 다량이거나 특정 시기에 집중되어 기일 내에 분석을 완료하지 못할 것이 예상될 때에는 소장은 분석 의뢰자와 협의하여 그 기간을 조정할 수 있다.

**제7조(분석결과 광고 등 금지)** ① 분석결과 통지서를 받은 자는 사용 목적 이외에 이를 광고 또는 선전하거나 용기·포장 등에 표시할 수 없으며 그 내용을 변경하여 광고 또는 선전·표시하거나 정부보증 또는 검사필 그 밖에 이와 유사한 허위문구를 사용할 수 없다.

② 분석결과 통지서는 잔류농약 사전검출 분석을 통한 해남군 농산물의 신뢰도 향상 및 안전성 확보와 토양 성분 분석으로 농사 목적의 분석결과이므로 공인인증성적서나 법적 해결 등의 용도로 사용할 수 없다.

제8조(분석 수수료) ① 분석을 의뢰할 때는 별표 2의 분석 수수료(이하 “수수료”라 한다)를 납부하여야 한다.

② 수수료 징수절차는 「해남군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」을 준용한다.

③ 소장은 분석이 실시되기 전에 그 분석의뢰가 철회되거나 그 밖의 사유로 분석을 실시하지 아니하게 된 경우에는 제1항에 따라 이미 납부된 수수료를 반환하여야 한다.

제9조(분석 수수료의 면제) 소장은 다음 각 호의 경우에는 분석수수료를 면제할 수 있다.

- 1. 해남군에 주소지와 경작지를 둔 농업인 등이 분석을 의뢰하는 경우
- 2. 국가나 공공기관, 지방자치단체에서 분석을 의뢰하는 경우

제10조(분석 시료 및 자료의 관리) ① 제출된 분석 시료는 다음 각 호와 같이 관리한다. 다만, 이의신청 등으로 재분석이 필요한 경우에는 보관 기간을 연장할 수 있다.

- 1. 잔류농약이 검출되지 않거나 잔류농약허용기준 미만으로 검출된 시료는 분석결과 통지일 이후 10일간 보관 후 폐기
- 2. 잔류농약허용기준을 초과한 시료는 분석결과 통지일 이후 30일간 보관 후 폐기

② 분석 자료는 1년 동안 보관하되, 분석결과에 영향을 미치는 자료는 3년 동안 보관한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 「해남군농업기술센터 토양분석 및 수수료 징수에 관한 조례」는 폐지한다.

【별표 1】

분석 항목 (제2조 관련)

분석 항목 별	분석 성분
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농업용 퇴비성분 분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가축분 퇴·액비 (부숙도, 함수율, 염분)</li> <li>○ 유해성분(구리, 아연, 납, 카드뮴)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농경지 토양 화학성분 분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유기물, P2O5, SiO2, EX, K, Ca, Mg, pH, EC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농작물 식물체 분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무기성분(N, P2O5, CaO, MgO, SiO2, K2O)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객토원 분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 점토함량</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 오염분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농작물(구리, 납, 카드뮴, 크롬)</li> <li>○ 농업용수(pH, COD, PO4-P, NH4-N, NO3-N)</li> <li>○ 농경지토양(구리, 납, 카드뮴, 크롬)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농약 잔류량</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농작물별로 분석</li> <li>○ 로컬푸드, 공공(학교)급식</li> </ul>

【별표 2】

분석항목별 수수료 (제8조 관련)

분석 항목	분석기준	수수료(원)
(1) 농업용 퇴비성분 분석		
○ 가축분 퇴·액비 (부숙도, 함수율, 염분)	1점1성분	10,600
○ 유해성분(구리, 아연, 납, 카드뮴)	1점1성분	11,800
(2) 농경지 토양 화학성분 분석		
○ 토양화학분석(유기물 P2O5, SiO2, EX, K, Ca, Mg, pH, EC)	1점1성분	7,300
(3) 농작물 식물체 분석		
○ 무기성분(N, P2O5, CaO, MgO, SiO2, K2O)	1점1성분	7,800
(4) 객토원 분석		
○ 점토함량	1점	10,000
(5) 오염분석		
○ 농작물(구리, 납, 카드뮴, 크롬)	1점1성분	8,700
○ 농업용수(pH, COD, PO4-P, NH4-N, NO3-N)		6,300
○ 농경지토양(구리, 납, 카드뮴, 크롬)		8,700
(6) 농약잔류분석		
- 농작물별로 분석	1점(1작물)	174,000
- 로컬푸드, 공공(학교)급식		

**【별지 제1호 서식】 ( 수정안 )**

※ 잔류농약용

(앞쪽)

**분 석 의뢰서 (제4조 관련)**

접수번호		접수일자	
------	--	------	--

의뢰인	성명(법인대표자):	생년월일	
	주소(법인소재지):		
	연락처(전화번호):		

의뢰내용	대상물품명:					
	시료 채취:					
	분석 사항:					
	목적(용도):					
세부내용	의뢰 시료			검사항목	검사용도 (로컬푸드, 학교급식, 농기확인 등)	인증 구분 (유기, 무농약, GAP 로컬푸드 등)
	품 목	채취 주소 (생 산 지)	채취 일자			

「해남군농산물안전성분석센터 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 위와 같이 분석을 의뢰합니다.

년      월      일

의뢰인

(서명 또는 인)

해남군농업기술센터소장 귀하

(뒤쪽)

**【**   **】**

해남군농업기술센터에서는 분석 의뢰와 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역 (필수사항)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 연락처, 주소	분석의뢰 신청 및 결과통지서 발급, 행정서비스 제공, 통계자료 작성	3년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시에는 불이익(분석결과통지서 발송 등)이 발생할 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(예  아니오 )

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	보유기간
농림축산식품부, 농촌진흥청, 농업기술원 등	행정서비스 제공, 통계자료 작성	성명, 연락처, 주소	3년

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시에는 불이익이 발생할 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?

(예  아니오 )

년    월    일

본인    성명

(서명 또는 인)

해남군농업기술센터소장 귀하



(뒤쪽)

【 】

□ 해남군농업기술센터에서는 분석 의뢰와 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집·이용 내역 (필수사항)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 연락처, 주소	분석의뢰 신청 및 결과통지서 발급, 행정서비스 제공, 통계자료 작성	3년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시에는 불이익(분석결과통지서 발송 등)이 발생할 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(예  아니오 )

□ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	보유기간
농림축산식품부, 농촌진흥청, 농업기술원 등	행정서비스 제공, 통계자료 작성	성명, 연락처, 주소	3년

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시에는 불이익이 발생할 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?

(예  아니오 )

년 월 일

본인 성명

(서명 또는 인)

해남군농업기술센터소장 귀하

### 농경지 토양 분석 시료내역서

일련 번호	시 료 채 취			지 목 (논·밭)	지번	면적	경 작 자			주재배 작물명
	시료 번호	토 지 소 재 지	토 지 소 유 자				성 명	주 소	전화번호	
1		..면..리								
2										
3										
4										
5										
.										
.										
.										

- 양식은 A4용지 종으로 작성
- 채취된 시료에 일련번호 및 토지소재지, 경작 등 명기
- 지역번호가 같은 행정단위(동·읍면별)로 정리 작성

[별지 제2호 서식]

※토양분석용

발급번호 제            호 <b>분 석 결 과 통 지 서(제6조 관련)</b>				
의 뢰 인	성명(법인대표자)		생년월일(남/여)	
	주소(법인소재지)		의뢰년월일	
분 석 결 과	분석의뢰 시료명			
	분 석 방 법	농촌진흥청 표준 분석방법에 의함		
	분 석 항 목	기 준 치	분 석 결 과	
사 용 목 적(용도)		유의사항 이 분석결과는 사용목적 이외에 광고 또는 선전등에 이용할 수 없으며 용기 ·포장등에도 이를 표시할 수 없음.		
「해남군농산물안전성분석센터 운영에 관한 조례」 제6조의 규정에 의하여 귀하께서 의뢰한 분석시료에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.				
년            월            일				
해남군농업기술센터소장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span>				
구비서류	분석시료별 토양화학 성분 분석결과			

분석시료별 토양화학성분 분석결과서

일련 번호	시료 번호	시료 채취지 현황					토양 화학성분 분석결과							처 방 작물명	토양개량제 추천 (10a)			시비추천량 (10a당 성분량)			
		지목	지번	면적	토지 소재지	경작자	ph (1:5)	유기물 (%)	유효 인산 (ppm)	치환성(me/100g)			양 분 보존능 (me/100g)		유효규 산 (ppm)	퇴비	석회	규산	질소	인산	가리
										K	Ca	Mg									
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
.																					
.																					
.																					

※잔류농약용

## 분석결과 통지서 (제6조 관련)

발급번호		발급일자	
------	--	------	--

의뢰인	성명 (법인대표자성명)	생년월일	
	주소 (법인소재지)	전화번호	
생산자	성명 (법인대표자성명)		
	생산지 (재배필지)		

접수일자			
검사품목			
검사목적			
검사항목		인증구분	
검사결과	검출성분	검출치(mg/kg)	허용기준 (mg/kg)

「해남군농산물안전성분석센터 운영에 관한 조례」 제6조에 따라 위와 같이 분석결과를 통지합니다.

년 월 일

해남군농업기술센터소장

※ 본 분석결과는 의뢰한 시료에 한정된 결과이며, 사용 목적 이외의 광고, 선전, 용기 포장 등 상업적인 용도나 친환경인증 및 법적인 해결의 용도로 사용할 수 없습니다.

규 칙

제3회 해남군 조례·규칙 심의회(2021. 3. 10.)에서 의결된  
해남군 조직개편에 따른 부서장 명칭 등 일괄개정규칙을  
이에 공포한다.

2021년 4월 15일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 규칙 제1329호

붙임 해남군 조직개편에 따른 부서장 명칭 등 일괄개정규칙 1부.

## 해남군 조직개편에 따른 부서장 명칭 등 일괄개정규칙

제안구분: 일괄개정

제안이유

- 조직개편에 따른 부서장 명칭 등의 변경사항을 소관 자치법규에 반영하고, 상위 법령 및 준용 자치법규의 개정으로 제명의 정비가 필요한 사항을 일괄개정하여 법령체계의 완성도를 높이고 군민에 대한 자치법규 서비스를 증진하고자 함

주요내용

- 조직개편에 따른 부서장 명칭 등 변경사항 반영(1건)
- 상위법, 준용 자치법규 개정에 따른 제명 변경(3건)

관련근거

- 「지방자치법」 제9조, 제23조

입법예고

- 「해남군 자치법규 입법에 관한 조례」 제5조제1항제1호에 따라 생략
  - 군민의 권리·의무 또는 일상생활과 관련이 없는 경우

참고사항

- 성별영향분석평가, 규제사전검토, 부패영향평가: 비대상

## 해남군 조직개편에 따른 부서장 명칭 등 일괄개정규칙

제1조(목적) 이 조직개편에 따른 부서장 명칭 등의 변경사항을 소관 자치법규에 반영하고, 상위 법령 및 준용 자치법규의 개정으로 제명의 정비가 필요한 사항을 일괄개정하여 법령체계의 완성도를 높이고 군민에 대한 자치법규 서비스의 증진을 목적으로 한다.

제2조(조직개편에 따른 부서명칭 등 일괄개정 내용) 해남군 규칙 조문 중 조직개편에 따른 부서장 명칭, 상위 법령 및 준용 자치법규 등을 일괄개정하는 내용은 별표와 같다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 규칙은 2021년 6월 30일까지 효력을 가진다.

[별표]

규칙 일괄 개정 대상

연번	부서명	자치법규명	조.항.호	개정내용		비고
				현행	개정안	
1	혁신 공동체과	해남군 계약심사 업무 처리 규칙	제3조	「건설기술관리법」	「건설기술진흥법」	상위법 개정
2	문화 예술과	해남군 문화예술진흥 및 기금운용관리 조례 시행규칙	제9조	해남군재무회계규칙	「해남군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」	준용 규칙 개정
3	스포츠 사업단	해남군청 직장 운동경기부 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙	별지 제6호	소장	단장	조직개편
4	상하수도 사업소	해남군 수도급수 및 상수도 특별회계 설치 조례 시행규칙	제8조	해남군재무회계규칙	「해남군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」	준용 규칙 개정

공 고

해남군 공고 제2021 - 1164호

### 산지전용허가 신청에 따른 주민의견 수렴 공고

『산지관리법』 제18조의5 및 『행정절차법』 제22조 규정에 의거 산지전용허가 신청에 따른 주민의 의견을 듣고자 그 허가신청 내용을 다음과 같이 공고합니다.

2021. 4. 14.

해 남 군



연번	신청인	신청지			면적(m <sup>2</sup> )		용도
	성명	소재지	지번	지목	지적	신청면적	
1	정OO	산이면 초송리	974-10	임야	1,992	1,902	동식물관련시설 (축사 및 퇴비사)

- 허가기간: 허가일로부터 2년
- 공고기간: 2021. 4. 15. ~ 2021. 4. 29.

#### ○ 이의신청 방법

- 위 산지전용허가 신청건에 대하여 의견이 있을 경우, 2021년 4월 29일까지 해당 면사무소에 제출하시기 바랍니다.
- 산지관리법 제18조의5(이해관계인 등의 범위 등)규정에 따른 허가신청 사업구역의 경계로부터 반경 500미터 안에 소재하는 자(1. 가옥의 소유자, 실제로 거주하고있는 주민, 공장의 소유자, 대표자, 종교시설의 대표자)는 위 공고된날로부터 30일이내에 아래의 이의신청서에 이해관계인에 해당하는 전체 인원의 과반수의 연대서명을 받은 연대서명부를 붙여 해남군청 산림녹지과에 제출하시기 바랍니다.
  - 허가에 따른 이의가 있을시 그 사유
  - 성명, 주소, 전화번호
  - 이해관계인에 해당되는 증빙서류(500미터 이내 가옥의 소유자 또는 주민등록상 세대주 등)

※ 위 산지관리법 제18조의5(이해관계인의 범위 등)의 의견수렴은, 산지의 전용면적이 30,000㎡ 이상에만 해당되어 법적 의무사항은 아니나, 주민, 사업지 인근 묘지 및 농지등의 피해방지 예방 및 저감 대책을 반영하기 위한 공고사항임을 알려드립니다.

■ 위치도



전남 해남군 산이면 초송리 974-10임

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제9호의4서식] <개정 2015.12.30.>

### 이의신청서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신청인	대표자 성명	생년월일		
	주소	전화번호		
이의신청 대상사업	사업명(사업목적)			
	사업자성명(법인명)			
	사업자주소			
	사업소재지			

이의신청 사유 및 구체적 내용

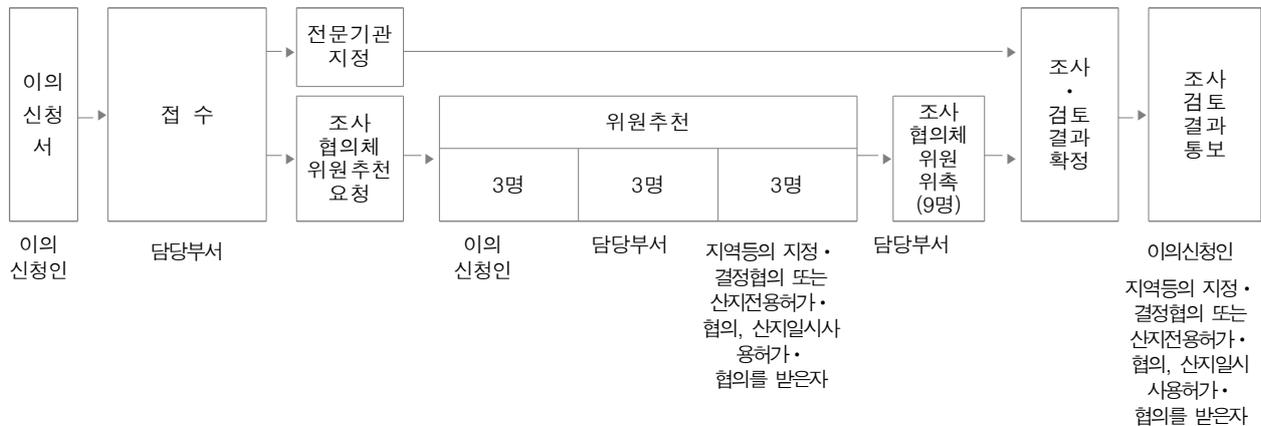
「산지관리법」 제18조의5 및 같은 법 시행규칙 제18조의3제2항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년      월      일  
신청인 (서명 또는 인)

해 남 군 수 귀하

첨부서류	1. 이의신청 사유 및 구체적 내용을 입증할 수 있는 서류 1부 2. 허가·협의를 대상인 사업구역의 경계로부터 반경 500미터 안에 소재하는 가옥의 소유자, 주민(실제로 거주하고 있는 「주민등록법」에 따른 세대주를 말합니다), 공장의 소유자·대표자 및 종교시설의 대표자 전체 인원의 과반수의 연대서명을 받은 연대서명서(서명인의 성명, 생년월일 및 주소 등이 기재되어 있어야 합니다) 1부	수수료 없음
------	---	--------

#### 처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]