



# 땅끝에 남 소식

2021년 5월 14일(제492호)

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 공고·고시·조례 등은 공문서로서 효력을 갖습니다 ◎

## 조례

◎ 해남군 조례 제3016호	-----	2
◎ 해남군 조례 제3017호	-----	7
◎ 해남군 조례 제3018호	-----	9
◎ 해남군 조례 제3019호	-----	11
◎ 해남군 조례 제3020호	-----	13
◎ 해남군 조례 제3021호	-----	33
◎ 해남군 조례 제3022호	-----	42
◎ 해남군 조례 제3023호	-----	59
◎ 해남군 조례 제3024호	-----	69
◎ 해남군 조례 제3025호	-----	76
◎ 해남군 조례 제3026호	-----	82

## 규칙

◎ 해남군 규칙 제1330호	-----	87
◎ 해남군 규칙 제1331호	-----	94
◎ 해남군 규칙 제1332호	-----	116

## 공고

◎ 해남군 공고 제2021 - 1591호	-----	124
------------------------	-------	-----

조례

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 농촌유학 지원에 관한 조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3016호

붙임 해남군 농촌유학 지원에 관한 조례 공포안 1부.

## 해남군 농촌유학 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 농촌유학의 활성화를 통해 지역교육과 문화의 중심지인 지역학교를 유지하고, 주민의 소득 증대와 마을 활력에 이바지하면서 도시와 농촌의 상생 발전을 도모하고자 농촌유학생 유치와 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “농촌”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제5호에 따른 지역을 말한다.
2. “농촌유학”이란 도시에 사는 초·중·고등학생들이 농촌에서 일정기간 생활하면서 농촌의 지역학교를 다니고 시골살이를 체험하는 것을 말한다.
3. “농촌유학시설”은 농촌유학생들이 농촌유학 활동가의 지도를 받으며 숙식 또는 생활을 하는 장소와 해남군 또는 마을에서 제공한 시설을 말한다.
4. “농촌유학 활동가”란 농촌유학시설에서 농촌유학생의 학교 외 생활을 지원하고, 돌봄 기능을 제공하는 사람을 말한다.

**제3조(농촌유학 지원계획 수립)** 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 농촌유학사업을 체계적으로 육성 및 지원하기 위하여 해남군 농촌유학 육성·지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립하고 시행하여야 한다.

**제4조(농촌유학 육성·지원사업)** 군수는 농촌유학 활성화를 위해 다음 각 호의 사업에 대하여 사업비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

1. 제3조의 지원계획에 반영된 사업

2. 농촌유학시설 확충사업

3. 농촌유학 프로그램 개발 및 지원사업

4. 농촌유학 관계자 교육 사업

5. 그 밖에 군수가 농촌유학사업을 수행하기 위해 필요하다고 인정하는 사업

**제5조(농촌유학센터 운영)** 군수는 농촌유학 활성화를 위하여 해남군 농촌유학센터를 설치·운영할 수 있다.

**제6조(관리·운영의 위탁)** ① 군수는 농촌유학센터의 효율적 관리와 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 법인 등에 위탁하여 운영할 수 있다.  
② 군수는 농촌유학센터의 운영에 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제7조(협의회 구성)** ① 군수는 농촌유학 육성·지원사업에 대한 심의 및 자문을 위하여 해남군 농촌유학 협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성하고 운영할 수 있다.

② 협의회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이하의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 협의회는 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하며, 당연직 위원은 인구정책과장, 총무과장이 된다.

⑤ 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉하되, 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 해남군의회 의장이 추천하는 군의원 1명
  2. 전라남도해남교육지원청 교육장이 추천하는 사람
  3. 아동, 교육 등 관련분야 학계 전문가
  4. 농촌유학 관련 분야 전문가
  5. 농촌유학 실행지역 주민대표
  6. 농촌유학 활동가
  7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람
- ⑥ 위원장은 협의회를 대표하고, 협의회 직무를 총괄한다.
- ⑦ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

**제8조(협의회 기능)** 협의회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·자문한다.

1. 지원계획 수립에 관한 사항
2. 농촌유학 활성화 사업에 관한 사항
3. 그 밖에 군수가 요청하는 사항 등

**제9조(위원의 임기)** ① 위촉직 위원 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다.

② 당연직 위원 임기는 그 재직기간으로 한다.

③ 군수는 위촉직 의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 위원의 직무를 수행할 수 없을 경우에는 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원이 스스로 사임을 원하는 경우
2. 위원이 사망, 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 위원이 품위손상이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하는데 부적합하다고

판단되는 경우

제10조(회의) ① 협의회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 경우 소집한다.

② 협의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제11조(홍보) 군수는 농촌유학센터 등과 협조하여 다양한 방법을 활용하여 농촌유학에 관한 홍보를 실시할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해 남 군 수 \_\_\_\_\_

해 남 군 조 례 제3017호

붙임 해남군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부개정조례  
공포안 1부.



## 해남군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부개정조례

해남군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 “5인”을 “7인”으로, “각호의 규정에 의거”를 “각 호에 따라”로 하고, 같은 항 제1호 중 “3인의 위원은 법관, 교육자 또는”을 “5인의 위원은 판사·검사·변호사, 교육자,”로, “풍부한자”를 “있는 사람”으로, “추천한 자”를 “추천한 사람”으로 한다.

### 부 칙

이 조례는 2021년 6월 23일부터 시행한다.

### 신·구조문대비표

현행	개정안
제2조(구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각1인을 포함한 5인으로 구성하며, 위원은 다음 <u>각호의 규정에 의거</u> 군수가 위촉 또는 임명한다.	제2조(구성) ① ----- ----- 7 인----- <u>각 호에 따라</u> ----- -----.
1. 3인의 위원은 법관, 교육자 또는 학식과 덕망이 <u>풍부한자</u> 또는 시민단체에서 <u>추천한 자</u> 중에서 위촉한다.	1. 5인의 위원은 판사·검사·변호사, 교육자, -- <u>있는 사람</u> ----- <u>추천한 사람</u> -----.
2. (생략)	2. (현행과 같음)
② (생략)	② (현행과 같음)

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 수입증지 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3018호

붙임 해남군 수입증지 조례 일부개정조례 공포안 1부.

## 해남군 수입증지 조례 일부개정조례

해남군 수입증지 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “증지”를 “증지, 현금, 정보통신망을 이용한 전자화폐, 전자결제 등의 방법으”로 하고, 같은 조 제2항을 삭제한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 신 · 구조문대비표

현행	개정안
제3조(적용범위) ① 군에서 수입하는 수수료는 법령 또는 다른 조례에 규정된 것을 제외하고는 군에서 발행하는 증지로 납부하여야 한다.	제3조(적용범위) ① ----- ----- ----- ----- 수입증지, 현금, 정보통신망을 이용한 전자화폐, 전자결제 등의 방법으---
② 수수료의 성질상 증지로 수입하기가 곤란하다고 인정할 때에는 현금으로 납부하게 할 수 있다.	<삭 제>

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3019호

붙임 해남군 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례  
공포안 1부.

## 해남군 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례

해남군 제증명 등 수수료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 군수는 수수료를 수입증지, 정보통신망을 이용한 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 징수한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 신 · 구조문대비표

현행	개정안
제5조(징수 방법) ① 군수는 수수료를 수입증지로 징수한다. 다만, 「전자정부법」 제7조에 따라 전자적 민원처리를 하는 경우 정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 수수료를 징수할 수 있다.	제5조(징수 방법) ① 군수는 수수료를 수입증지, 정보통신망을 이용한 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 징수한다.
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 금고 지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3020호

붙임 해남군 금고 지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례  
공포안 1부.

## 해남군 금고 지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

해남군 금고 지정 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “경쟁방법이나 수의방법”을 “경쟁방법”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “금고지정심의위원회(이하 “심의위원회)””를 “해남군 금고지정심의위원회(이하 “위원회”)”로, “수의계약방식”을 “수의방법”으로 한다.

제3조 중 “3년”을 “4년”으로 한다.

제4조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 군수는 협력사업비 출연규모가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 행정안전부장관에게 보고하여야 한다.

1. 군의 연평균 협력사업비가 전년대비 출연규모의 20%이상 증액되는 경우
2. 평균잔액 대비 연평균 협력사업비가 순이자 마진을 초과하는 경우

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(위원회 설치 및 기능) ① 군수는 금고지정을 심의하기 위하여 위원회를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·의결한다.

1. 금고 지정방식의 결정에 관한 사항
2. 금융기관 제출 자료의 확인·심의 및 평가에 관한 사항
3. 금고 지정을 위한 평가결과 공개에 관한 사항
4. 그 밖의 금고 지정을 위한 평가와 관련하여 필요한 사항

제6조의 제목 “(심의위원회의 기능)”을 “(위원회의 구성)”으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 12명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부군수로 하고, 부위원장은 위원회에서 호선한다.

③ 위원은 관계 공무원과 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 군수가 임명 또는 위촉하되, 관련분야 민간전문가를 과반수 이상 위촉하고, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야한다. 다만, 평가대상 금융기관과 이해관계가 있는 자는 제외한다.

1. 해남군의회 의장이 추천하는 군의원 1명

2. 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사 등 관련 분야의 전문가

④ 위원회의 간사는 업무를 담당하는 팀장이 된다.

제7조부터 제10조까지를 각각 제10조부터 제13조까지로 하고, 제7조부터 제9조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제7조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 직무를 총괄 수행한다.

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

제8조(위원의 임기) 위원의 임기는 위촉된 날부터 금고약정이 체결된 날까지 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제9조(위원회 회의) ① 위원장은 위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다.



② 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제10조(종전의 제7조)제1항, 제3항 및 제4항 중 “**심의위원회**”를 각각 “**위원회**”로 한다.

제12조(종전의 제9조)제1항 중 “**표준**”을 “**금고**”로, “**심의위원회**”를 “**위원회**”로 한다.

별표1, 별표2를 별지와 같이 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 지정된 금고에 대하여는 종전의 규정을 적용한다.

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(금고 지정) ① 군수는 <u>경쟁 방법이나 수의방법에 따라</u> 금고 취급금융기관(이하 “금고”라 한다.)을 지정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 <u>금고지정심의위원회</u> (이하 “ <u>심의위원회</u> ”라 한다.)의 심의를 거쳐 <u>수 의계약방식</u> 으로 지정할 수 있다.	제2조(금고 지정) ① --- <u>경쟁방</u> <u>법</u> ----- ----- ----- ----- <u>해남군</u> <u>금고지정심의위원회</u> (이하 “ <u>위</u> <u>원회</u> ”----- <u>수</u> <u>의방법</u> ----- --.
1. 2. (생략)	1. 2. (현행과 같음)
② (생략)	② (현행과 같음)
제3조(약정기간) 지정된 금고와의 약정기간은 <u>3년</u> 이내로 하며, 회계 연도를 구분하지 아니한다.	제3조(약정기간) ----- ----- <u>4년</u> ----- -----.
제4조(금고 지정기준 및 협력사업) ① ~ ④ (생략)	제4조(금고 지정기준 및 협력사업) ① ~ ④ (현행과 같음)
<신설>	⑤ 군수는 <u>협력사업비 출연규모</u> 가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 행정안전부장관에게 보고하여야 한다.
	1. <u>군의 연평균 협력사업비가 전년대비 출연규모의 20%이상 증액되는 경우</u>
	2. <u>평균잔액 대비 연평균 협력사업비가 순이자 마진을 초과</u>

제5조(심의위원회의 구성) ① 심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 12명 이내의 위원으로 구성하며, 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한정하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

② 위원장은 부군수로 하고, 위원은 군의회의장이 추천하는 군의원, 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사 등 관련분야의 민간전문가 및 관계공무원 등으로 구성하며, 군수가 임명 또는 위촉한다. 단, 민간위원은 과반수로 한다.

③ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다. 다만, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 경우 군수가 임시위원장을 지명하여 그 직무를 대행하게 할 수 있다.

④ 심의위원회의 간사는 업무를 담당하는 팀장이 된다.

제6조(심의위원회의 기능) ① 심의위원회는 다음 각 호의 사항

하는 경우

제5조(위원회 설치 및 기능) ① 군수는 금고지정을 심의하기 위하여 위원회를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·의결한다.

1. 금고 지정방식의 결정에 관한 사항

2. 금융기관 제출 자료의 확인·심의 및 평가에 관한 사항

3. 금고 지정을 위한 평가결과 공개에 관한 사항

4. 그 밖의 금고 지정을 위한 평가와 관련하여 필요한 사항

제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명

에 관하여 심의·의결한다.

1. 금고 지정방식의 결정에 관한 사항

2. 금융기관 제출 자료의 확인  
· 심의 및 평가에 관한 사항

3. 금고 지정을 위한 평가결과  
공개에 관한 사항

4. 그 밖의 금고 지정을 위한 평가와 관련하여 필요한 사항

② 심의위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 회의에 출석한 위원 중 군 소속 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「해남군 각종 위원회 구성 및 운영조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

<신 설>

이상 12명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부군수로 하고, 부위원장은 위원회에서 호선한다.

③ 위원은 관계 공무원과 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 군수가 임명 또는 위촉하되, 관련 분야 민간전문가를 과반수 이상 위촉하고, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야한다. 다만, 평가대상 금융기관과 이해관계가 있는 자는 제외한다.

1. 해남군의회 의장이 추천하는  
    군의원 1명

2. 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사 등 관련 분야의 전문가

④ 위원회의 간사는 업무를 담

<신 설>

<신 설>

<신 설>

제7조(지정절차) ① 군수는 심의 위원회의 심의를 거쳐 금고 지정방식을 결정한 후 금고 참여의사가 있는 금융기관으로부터 제안서를 제출받기 위하여 필요한 사항을 금고 약정기간 만료 최소 3개월 전까지 군보 또는 인터넷 군 홈페이지 등에 공고

당하는 팀장이 된다.

제7조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 직무를 총괄 수행한다.

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

제8조(위원의 임기) 위원의 임기는 위촉된 날부터 금고약정이 체결된 날까지 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제9조(위원회 회의) ① 위원장은 위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제10조(지정절차) ① ---- 위원회

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

하고, 대상 금융기관에 통지하여야 한다.

② (생략)

③ 심의회는 금고 지정 세부기준에 따라 각 금융기관에서 제출한 제안서를 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공표한 자료와 비교하여 객관적이고 공정하게 평가·심의한 후, “금융기관 심사표”를 작성, 금고 약정기간 만료 40일 전까지 군수에게 제출하여야 한다.

④ 군수는 심의회에서 제출 받은 금융기관 심의결과를 바탕으로 금고 약정기간 만료 30일 전까지 금고를 지정하여야 한다.

제8조 (생략)

제9조(금고 약정해지) ① 군수는 표준 약정서상의 해지 사유가 발생하였거나 그 밖의 금고를 변경하여야 할 특별한 사유가 발생할 경우 심의회의 심의를 거쳐 지체 없이 금고 약정의 해지여부를 결정하여야 한다.

② (생략)

제10조 (생략)

-----  
-----.

② (현행과 같음)

③ 위원회-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

④ ----- 위원회-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제11조 (현행 제8조와 같음)

제12조(금고 약정해지) ① -----  
금고 -----  
-----  
-----  
----- 위원회-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제13조 (현행 제10조와 같음)

< 별 지 >

[별표 1] (현 행)

**금고 지정 평가항목 및 배점기준** (제4조제2항 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점	비고
계		100	
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 - 국외평가기관 (6점) - 국내평가기관 (4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가 나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율 (7점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(안정성, 7점)로 평가 - 고정이하여신비율 (7점) - 자기자본이익률 (6점) - 원화유동성비율 또는 대손충당금 적립률 등 (1점) * 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별 실험 농수산림조합 새마을금고 등으로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름 * 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능	31 (10) 6 4 (21) 7 7 6 1	
2. 군에 대한 대출 및 예금금리	가. 정기예금 예치금리 나. 공금예금 적용금리 다. 군에 대한 대출금리 라. 수시입출금식 예금금리	18 (6) (5) (4) (3)	
3. 지역주민이용 편의성	가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성 * 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리 능력 다. 지방세입금 납부편의 증진방안	20 (5) (7) (8)	
4. 금고업무 관리능력	가. 세입세출업무 자금관리 능력 나. 금고관리업무 수행능력 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 * 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가 라. 수납시스템(OCR센터 등) 운영능력 및 계획	22 (5) (7) (7) (3)	
5. 지역사회 기여 및 군과의 협력사업	가. 지역사회에 대한 기여실적 나. 군과의 협력사업 계획 * "지역사회에 대한 기여"는 '실적'으로만 평가 "군과의 협력사업"은 '계획'으로만 평가	9 (5) (4)	

[별표 1] (개정안)

**금고 지정 평가항목 및 배점기준** (제4조제2항 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점	비고
계		100	
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	소 계	27	
	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 - 국외평가기관 (4점) - 국내평가기관 (4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가	(8) 4 4	
	나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율 (6점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(안정성, 6점)로 평가 - 고정이하여신비율 (6점) - 자기자본이익률 (5점) - 유동성커버리지 비율 (2점) * 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별 산협 농수산물조합 새마을금고 등으로 다르므로 해당 감독기관(금감원 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름 * 금융감독원 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우에는 만점처리	(19) 6 6 5 2	
2. 군에 대한 대출 및 예금금리	소 계	19	
	가. 정기예금 예치금리 나. 공금예금 적용금리 다. 군에 대한 대출금리 라. 수시입출금식 예금금리	(7) (6) (4) (2)	
3. 지역주민이용 편의성	소 계	19	
	가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성 * 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외	(7)	
	나. 지방세입금 수납처리 능력	(6)	
	다. 지방세입금 납부편의 증진방안	(6)	
4. 금고업무 관리능력	소 계	25	
	가. 세입세출업무 자금관리 능력 나. 금고관리업무 수행능력 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 * 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가 라. 수납시스템(OCR센터 등) 운영능력 및 계획	(6) (8) (8) (3)	
5. 지역사회 기여 및 군과의 협력사업	소 계	7	
	가. 지역사회에 대한 기여실적 나. 군과의 협력사업 계획 * "지역사회에 대한 기여"는 '실적'으로만 평가 "군과의 협력사업"은 '계획'으로만 평가	(5) (2)	
6. 기타사항	소 계	3	
	가. 지역재투자 실적 * 금융위원회의 지역재투자 평가결과 반영	(3)	



[별표 2] (현 행)

## 평가항목별 세부평가 기준 및 방법 (제4조제2항 관련)

### I. 일반원칙

1. 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 의거 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가대상 금융기관을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다. 단, 등급별, 순위별 배점이 같은 금융기관이 다수일 경우 다수의 기관만큼 다음 순위를 제외하고 차점기관은 다다음 순위로 한다.
2. 세부항목별 배점하한은 배점한도의 60%이상으로 하여야 하고, 모든 평가 세부항목의 순위 간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분하여야 함. 다만, 항목 2(자치단체에 대한 대출 및 예금 금리), 항목 5(지역사회 기여 및 군과의 협력사업)의 순위 간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2을 적용함.
3. 평가 결과 동점인 경우 [별표 1] 금고지정 평가항목 및 배점기준 항목4. 금고업무 관리능력 고득점 금융기관을 우선 순위로 한다.

### II. 평가항목별 평가기준 및 방법

#### 1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성 (31점)

##### 가. 외부기관의 신용조사 상태평가 (10점)

- 국외평가기관(6점): 1순위-6.0점, 2순위-5.4점, 최저순위-3.6점
- 국내평가기관(4점): 1순위-4.0점, 2순위-3.6점, 최저순위-2.4점
- 평가방법
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분
  - 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배정(10점)을 평가
  - 금융기관이 제출한 신용평가표가 동일한 신용조사기관의 경우에는 평가 등급에 따라, 서로 다른 신용조사 기관의 경우에는 각 기관의

평가기준별 등급을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 배점

## 나. 주요 경영지표 현황 (21점)

- 총자본비율(7점)
  - 지역조합에 대해서는 순자본 비율(안정성, 7점)로 평가
- 고정이하 여신비율(7점)
- 자기자본 이익률(6점)
- 원화유동성비율 또는 대손충당금 적립률 등(1점)
- 평가방법
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분
  - 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역 조합 유형별(신협, 농수산물조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름
  - 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능

## 2. 군에 대한 대출 및 예금금리 (18점)

### 가. 정기에금 예치금리 (6점)

- 1순위-6.0점, 2순위-5.7점, 최저순위-3.6점(배점한도 60%)
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2
- 금융기관이 제출한 정기에금의 기간별 금리 수준에 따라 금고 예금의 수익성을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

### 나. 공금예금 적용금리 (5점)

- 1순위-5.0점, 2순위-4.75점, 최저순위-4.0점(배점한도 60%)
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2
- 보통예금금리를 적용기준으로 평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

### 다. 군에 대한 대출금리 (4점)

- 1순위-4.0점, 2순위-3.8점, 최저순위-2.4점
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2
- 군수가 제시하는 지방채 및 일시차입 규모에 대하여 금융기관이 제시하는 조건을 비교·평가한 후, 금융기관별 순위에 따라 배점

**라. 수시입출금식 예금금리 (3점)**

○ 1순위-3.0점, 2순위-2.85점, 최저순위-1.8점

- 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2

○ 금융기관이 제출한 예치금액별 수시입출금식 예금금리를 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

**3. 지역주민이용 편의성 (20점)**

**가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성 (5점)**

○ 지역주민이 금융거래와 지방세입금을 편리하게 납부할 수 있도록 해남군 관내 영업점 분포도 기준으로 비교·평가하되 금융기관별 순위에 따라 배점, 단 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외함.

- 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

**나. 지방세입금 수납처리 능력 (7점)**

○ 최근 수년간 지방세입금 수납실적 및 처리 능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

- 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

**다. 지방세입금 납부편의 증진방안 (8점)**

○ 휴일 은행이용 편의성 제고방안, 정보기술을 활용한 납세편의(전자납부 등) 증진방안, 파업 등 사고 등을 대비한 운영계획 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

- 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

**4. 금고업무 관리능력 (22점)**

**가. 세입세출업무 자금관리능력 (5점)**

○ 지방세입금 수납에 따른 자금관리 및 각 부서 자금집행 등에 따른 세입·세출의 흐름을 파악할 수 있는 전산시스템 구축 및 운영 개발능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

- 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

### 나. 금고관리업무 수행능력 (7점)

- 광역 및 기초 자치단체 금고 취급 경험 및 운영 능력 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

### 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력 (7점)

- 전산시스템 보안관리 능력, 세입·세출과정상 발생 가능한 금융 사고를 방지하기 위한 전산시스템 구축운영능력, 자금관리 및 지방세입금 수납개선을 위한 전산시스템 운영계획(안) 등을 제출받아 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분
  - 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가

### 라. 수납시스템(OCR센터 등) 운영능력 및 계획 (3점)

- 지방세입금의 효율적 처리를 위한 수납시스템(OCR센터 등) 운영능력 및 계획 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

## 5. 지역사회 기여 및 군과의 협력사업 (9점)

### 가. 지역사회에 대한 기여 (5점)

- 지역경제 활성화, 재해구호활동 및 지역사회의 사회복지증진 등 금융기관의 지역사회 기여에 대해 비교·평가한 후, 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2

### 나. 군과의 협력사업 (4점)

- 해남군과의 협력사업(특정사업, 프로젝트 등)을 기준으로 비교·평가한 후, 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2
  - 지역사회에 대한 기여는 “실적”으로만 평가
  - 군과의 협력 사업은 “계획”으로만 평가

[별표 2] (개정안)

## 평가항목별 세부평가 기준 및 방법

(제4조제2항 관련)

### I. 일반원칙

1. 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 의거 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가대상 금융기관을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다. 단, 등급별, 순위별 배점이 같은 금융기관이 다수일 경우 다수의 기관만큼 다음 순위를 제외하고 차점기관은 다다음 순위로 한다.
2. 세부항목별 배점하한은 배점한도의 60%이상으로 하여야 하고, 모든 평가 세부항목의 순위 간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분하여야 함. 다만, 항목 2(자치단체에 대한 대출 및 예금 금리), 항목 5(지역사회 기여 및 군과의 협력사업)의 순위 간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2을 적용함.
3. 평가 결과 동점인 경우 [별표 1] 금고지정 평가항목 및 배점기준 항목4. 금고업무 관리능력 고득점 금융기관을 우선 순위로 한다.

### II. 평가항목별 평가기준 및 방법

#### 1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성 (27점)

##### 가. 외부기관의 신용조사 상태평가 (8점)

- 국외평가기관(4점): 1순위-4.0점, 2순위-3.6점, 최저순위-2.4점
- 국내평가기관(4점): 1순위-4.0점, 2순위-3.6점, 최저순위-2.4점
- 평가방법
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분
  - 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(8점)을 평가
  - 금융기관이 제출한 신용평가표가 동일한 신용조사기관의 경우에는 평가 등급에 따라, 서로 다른 신용조사 기관의 경우에는 각 기관의

평가기준별 등급을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 배점  
**나. 주요 경영지표 현황 (19점)**

- 총자본비율(6점)
  - 지역조합에 대해서는 순자본 비율(안정성, 6점)로 평가
- 고정이하 여신비율(6점)
- 자기자본 이익률(5점)
- 유동성커버리지 비율(2점)
- 평가방법
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분
  - 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역 조합 유형별(신협, 농수산물조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름
  - 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우에는 만점처리

## 2. 군에 대한 대출 및 예금금리 (19점)

### 가. 정기예금 예치금리 (7점)

- 1순위-7.0점, 2순위-6.65점, 최저순위-4.2점(배점 한도 60%)
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2
- 금융기관이 제출한 정기예금의 기간별 금리 수준에 따라 금고 예금의 수익성을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

### 나. 공금예금 적용금리 (6점)

- 1순위-6.0점, 2순위-5.7점, 최저순위-3.6점(배점 한도 60%)
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2
- 보통예금금리를 적용기준으로 평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

### 다. 군에 대한 대출금리 (4점)

- 1순위-4.0점, 2순위-3.8점, 최저순위-2.4점
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2
- 군수가 제시하는 지방채 및 일시차입 규모에 대하여 금융기관이 제시하는 조건을 비교·평가한 후, 금융기관별 순위에 따라 배점



## 라. 수시입출금식 예금금리 (2점)

### ○ 1순위-2.0점, 2순위-1.9점, 최저순위-1.2점

- 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2

- 금융기관이 제출한 예치금액별 수시입출금식 예금금리를 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

## 3. 지역주민이용 편의성 (19점)

### 가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성 (7점)

- 지역주민이 금융거래와 지방세입금을 편리하게 납부할 수 있도록 해남군 관내 영업점 분포도 기준으로 비교·평가하되 금융기관별 순위에 따라 배점, 단 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외함.

- 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

### 나. 지방세입금 수납처리 능력 (6점)

- 최근 수년간 지방세입금 수납실적 및 처리 능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

- 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

### 다. 지방세입금 납부편의 증진방안 (6점)

- 휴일 은행이용 편의성 제고방안, 정보기술을 활용한 납세편의(전자납부 등) 증진방안, 파업 등 사고 등을 대비한 운영계획 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

- 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

## 4. 금고업무 관리능력 (25점)

### 가. 세입세출업무 자금관리능력 (6점)

- 지방세입금 수납에 따른 자금관리 및 각 부서 자금집행 등에 따른 세입·세출의 흐름을 파악할 수 있는 전산시스템 구축 및 운영 개발능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

- 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

#### 나. 금고관리업무 수행능력 (8점)

- 광역 및 기초 자치단체 금고 취급 경험 및 운영 능력 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

#### 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력 (8점)

- 전산시스템 보안관리 능력, 세입·세출과정상 발생 가능한 금융 사고를 방지하기 위한 전산시스템 구축운영능력, 자금관리 및 지방세입금 수납개선을 위한 전산시스템 운영계획(안) 등을 제출받아 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분
  - 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가

#### 라. 수납시스템(OCR센터 등) 운영능력 및 계획 (3점)

- 지방세입금의 효율적 처리를 위한 수납시스템(OCR센터 등) 운영능력 및 계획 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

### 5. 지역사회 기여 및 군과의 협력사업 (7점)

#### 가. 지역사회에 대한 기여 (5점)

- 지역경제 활성화, 재해구호활동 및 지역사회의 사회복지증진 등 금융기관의 지역사회 기여에 대해 비교·평가한 후, 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2

#### 나. 군과의 협력사업 (2점)

- 해남군과의 협력사업(특정사업, 프로젝트 등)을 기준으로 비교·평가한 후, 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2
  - 지역사회에 대한 기여는 “실적”으로만 평가
  - 군과의 협력 사업은 “계획”으로만 평가



## 6. 기타사항 (3점)

### 가. 지역재투자 실적 (3점)

- 금융위원회에서 발표하는 지역재투자 평가는 금융회사의 지역경제 성장지원을 유도하기 위하여 마련된 제도로 지역재투자 평가결과를 반영하여 금융기관별 순위에 따라 배점
  - 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 청소년 안심귀가택시 운행 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3021호

붙임 해남군 청소년 안심귀가택시 운행 및 지원에 관한 조례  
일부개정조례 공포안 1부.

해남군 청소년 안심귀가택시 운행 및 지원에 관한 조례 일부개정조례  
해남군 청소년 안심귀가택시 운행 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “해남군 청소년 안심귀가택시 운행 및 지원에 관한 조례”를 “해남군 청소년 안심귀가택시 지원 조례”로 한다.

제2조제2호 중 “이용학생”을 “이용학생(이하 “이용학생”이라 한다)”으로 하고, 같은 조 제3호를 다음과 같이 한다.

3. “야간학습”이란 학교에서 실시하는 야간학습·방과 후 프로그램 또는 학교장이 인정한 개별학습(학원, 자율학습 등)을 말한다.

제3조제2호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제3호 중 “학교에서 거주지(자택)까지의 거리”를 “거주지(자택)까지의 귀가거리”로 한다.

2. 야간학습 참여로 인해 대중교통(버스)으로 귀가가 어려운 학생

제4조제3호 중 “안심귀가택시 이용학생”을 “이용학생”으로 한다.

제5조제1항 중 “사전에 날짜와 시간을 결정하고 학교에서부터 집까지 운행 일정을 정하여”를 “야간학습으로 인해 일몰 이후에 귀가할 경우”로 하고, 같은 조 제2항 중 “안심귀가택시 이용학생”을 “이용학생”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “군수는 안심귀가택시”를 “군수는”으로 한다.

제6조의 제목 “(안심귀가택시 운송사업자 선정)”을 “(안심귀가택시 운송사업자 선정 및 지정 취소)”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

② 군수는 이용학생의 안전성 확보를 위하여 안심귀가택시사업 신청자 적

합 여부 등에 대하여 소속 조합(지부)에 확인을 요청할 수 있다.

④ 군수는 안심귀가택시로 선정된 택시사업자가 정당한 사유 없이 이용 학생의 승차를 거부하거나, 이용학생에게 폭언·성희롱 등 부정한 행위를 한 경우 안심귀가택시 선정을 취소할 수 있다.

제7조의 제목 “(운행요금 지원 신청 및 지급)”을 “(지원 신청 및 지급)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “안심귀가택시 이용대상으로 선정된 학생”을 “이용 학생”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “택시사업자는”을 “이용학생은”으로, “운행요금”을 “요금”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “택시사업자가”를 “이용학생이”로, “운행요금”을 “요금”으로, “택시사업자는”을 “이용학생은”으로 한다.

제8조의 제목 “(운행요금 지원 중단)”을 “(지원 중단)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “안심귀가택시 이용학생 또는 택시사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는”을 “이용학생이 안심귀가택시를 타용도로 사용하거나 타인에게 양도한”으로 하며, 같은 조 제1호 및 제2호를 각각 삭제한다.

제9조 전단 중 “요구할 수 있다.”를 “학교와 택시사업자에게 요구할 수 있으며, 학교장 및 택시 사업자는 특별한 사유가 없을 경우 이에 따라야 한다”로 하고, 같은 조 후단을 삭제한다.

별지 제5호 서식을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p><u>해남군 청소년 안심귀가택시 운행 및 지원에 관한 조례</u></p> <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. “안심귀가택시 <u>이용학생</u>”이란 군 소재 중·고등학교의 재학생으로 안심귀가택시를 이용하는 학생을 말한다.</p> <p>3. “안심귀가택시 운송사업자(이하 “<u>택시사업자</u>”라 한다)”란 「택시 운송사업의 발전에 관한 법률」 제2조의 택시운송사업면허를 소지한 군 소재 사업자를 말한다.</p> <p>제3조(안심귀가택시 이용 대상) 안심귀가택시는 다음 각 호 모두에 해당하는 학생이 이용할 수 있다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 해당 학교에서 정한 야간학습 · 방과 후 프로그램 참여로 대중교통(버스)으로 귀가가 어려운 <u>학생</u></p> <p>3. <u>학교에서 거주지(자택)까지의 거리</u>가 1.0km를 초과하는 학생</p> <p>제4조(안심귀가택시 이용 신청 및 선정) 안심귀가택시 이용 신청 및</p>	<p><u>해남군 청소년 안심귀가택시 지원 조례</u></p> <p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- <u>이용학생(이하 “이용학생”이라 한다)</u>----- -----.</p> <p>3. “야간학습”이란 학교에서 실시하는 야간학습 · 방과 후 프로그램 또는 학교장이 인정한 개별 학습(학원, 자율학습 등)을 말한다.</p> <p>제3조(안심귀가택시 이용 대상) --- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 야간학습 참여로 인해 대중교통(버스)으로 귀가가 어려운 학생</p> <p>3. <u>거주지(자택)까지의 귀가거리</u>-----</p> <p>제4조(안심귀가택시 이용 신청 및 선정) -----</p>

선정 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 2. (생 략)

3. 군수는 학기별로 안심귀가택시  
이용학생을 선정하고, 그 결과를  
학교장에게 통보하여야 한다.

4. (생 략)

제5조(안심귀가택시 이용방법) ①  
안심귀가택시는 이용학생이 학기  
중(방학 제외) 사전에 날짜와 시간  
을 결정하고 학교에서부터 집까지  
운행일정을 정하여 이용할 수 있  
다.

② 안심귀가택시 이용학생은 이용  
요금을 부담하여야 하며, 1회 부담  
하여야 하는 요금은 1,000원으로  
한다.

③ 군수는 안심귀가택시 이용학생  
의 부담요금을 제외한 요금의 일  
부 또는 전부를 예산의 범위에서  
지급할 수 있다.

제6조(안심귀가택시 운송사업자 선  
정) ① (생 략)

② 군수는 택시사업자 신청을 받  
은 경우 이용학생의 안전성 확보  
를 위하여 「여객자동차운수사업  
법」 제24조의 규정에 따른 범죄경  
력 조회를 하여야 한다.

③ (생 략)

-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. ----- 이용학생-----  
-----  
-----.

4. (현행과 같음)

제5조(안심귀가택시 이용방법) ① -  
-----  
----- 야간학습으로 인해  
일몰 이후에 귀가할 경우 -----  
-----  
---.

② 이용학생-----  
-----  
-----  
--.

③ 군수는 -----  
-----  
-----  
-----.

제6조(안심귀가택시 운송사업자 선  
정 및 지정 취소) ① (현행과 같  
음)

② 군수는 이용학생의 안전성 확  
보를 위하여 안심귀가택시사업 신  
청자 적합 여부 등에 대하여 소속  
조합(지부)에 확인을 요청할 수 있  
다.

③ (현행과 같음)

<신 설>

제7조(운행요금 지원 신청 및 지급)

① 학교장은 안심귀가택시 이용대  
상으로 선정된 학생에게 제3조 각  
호에서 규정한 사항의 변동이 발  
생한 경우에는 즉시 군수에게 보  
고하여야 한다.

② 택시사업자는 별지 제5호 서식  
의 안심귀가택시 운행요금 청구서  
를 작성하여 다음달 5일까지 군수  
에게 제출하여야 한다.

③ 군수는 택시사업자가 제출한  
청구서를 확인하고 운행요금 지원  
의 적정성을 검토한 후 이상이 없  
을 경우 청구한 달의 말일까지 지  
급하되, 미비한 경우에는 보완을  
요구할 수 있으며, 택시사업자는  
특별한 사유가 없으면 이에 따라  
야 한다.

제8조(운행요금 지원 중단) 군수는  
운행요금을 지원받는 안심귀가택  
시 이용학생 또는 택시사업자가  
다음 각 호의 어느 하나에 해당하  
는 경우에는 지원을 중단할 수 있

④ 군수는 안심귀가택시로 선정된  
택시사업자가 정당한 사유 없이  
이용학생의 승차를 거부하거나,  
이용학생에게 폭언·성희롱 등 부  
정한 행위를 한 경우 안심귀가택  
시 선정을 취소할 수 있다.

제7조(지원 신청 및 지급) ① -----

----- 이용학생 -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

② 이용학생은 -----  
----- 요금 -----  
-----  
-----.

③ 군수는 -----  
----- 요금 -----  
-----  
-----  
-----  
----- 이용학생은 ---  
-----  
-----.

제8조(지원 중단) -----

----- 이용학생이  
안심귀가택시를 타용도로 사용하  
거나 타인에게 양도한 -----  
-----

으며, 거짓 또는 부정한 방법으로  
지원받은 금액에 대해서는 반납토  
록 조치하여야 한다.

1. 안심귀가택시 이용학생: 안심귀  
가택시 이용 취소 사유를 사전  
에(1시간 이전) 3회 이상 통보  
하지 않은 경우

2. 택시사업자: 거짓 또는 부정한  
방법으로 운행요금을 지원받은  
경우

제9조(사후관리) 군수는 안심귀가택  
시 이용 현황을 수시로 확인하기  
위하여 필요한 자료를 요구할 수  
있다. 이 경우 해당 학교장은 군수  
의 요구에 따라야 한다.

-----  
-----  
-----.

<삭 제>

<삭 제>

제9조(사후관리) -----  
-----  
----- 학교와 택  
시사업자에게 요구할 수 있으며,  
학교장 및 택시사업자는 특별한  
사유가 없을 경우 이에 따라야 한  
다. <후단 삭제>



< 별 지 >

【별지 제5호서식】 (제7조제2항 관련) (현 행)

## 청소년 안심귀가택시 운행요금 청구서

### 1. 신청자(업체명)

○ 주 소 :

○ 성 명 : (생년월일 : )

○ 사업자번호 :

### 2. 운행기간 :

### 3. 청구액 :

### 4. 지급계좌

구 분	금융 기관	계좌번호	예금주	이용요금(원)			청구 금액
				합계	보조금	자부담	

상기 금액을 지원신청하오니 위 계좌로 지급하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

청 구 인 : (인)

붙임 청소년 안심귀가택시 운영일지, 요금 영수증, 통장사본

해남군수 귀하

【별지 제5호 서식】 (제7조제2항 관련) (개정안)

## 청소년 안심귀가택시 요금 청구서

### 1. 신청자

○ 주 소 :

○ 성 명 : (생년월일 : )

### 2. 이용기간 :

### 3. 청구액 :

### 4. 지급계좌

구 분	금융 기관	계좌번호	예금주	이용요금(원)			청구 금액
				합계	보조금	자부담	

상기 금액을 지원신청하오니 위 계좌로 지급하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

청 구 인 : (인)

붙임 요금 영수증, 통장사본

해남군수 귀하

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 폐기물관리에 관한 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3022호

붙임 해남군 폐기물관리에 관한 조례 일부개정조례 공포안 1부.

## 해남군 폐기물관리에 관한 조례 일부개정조례

해남군 폐기물관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2항을 다음과 같이 한다.

② 쓰레기봉투의 제작 모형은 별표2와 같고 외국어를 표기할 수 있다.

제15조제2항을 다음과 같이 한다.

② 재사용 봉투의 제작 모형은 별표2와 같고 외국어를 표기할 수 있다.

제17조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 군수는 전입시 타 시군의 쓰레기봉투를 사용하고자 하는 전입자에게 1가구당 최대 30매까지 별표9의 전입자 확인증을 교부하여 쓰레기봉투에 부착한 후 사용하게 할 수 있다.

제21조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 및 「한부모가족지원법」에 따른 저소득 모·부자 가정

별표1, 별표6, 별표9를 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
제14조(쓰레기봉투의 제작 등) ① (생략) ② <u>쓰레기봉투의 제작 모형은 별표 2와 같다.</u>  ③ · ④ (생략)	제14조(쓰레기봉투의 제작 등) ① (현행과 같음) ② <u>쓰레기봉투의 제작 모형은 별표 2와 같고 외국어를 표기할 수 있다</u> ③ · ④ (현행과 같음)
제15조(재사용 쓰레기봉투의 제작 등) ① (생략) ② <u>재사용 봉투의 제작모형은 별표 2와 같다.</u>  ③ (생략)	제15조(재사용 쓰레기봉투의 제작 등) ① (현행과 같음) ② <u>재사용 봉투의 제작 모형은 별표 2와 같고 외국어를 표기할 수 있다.</u> ③ (현행과 같음)
제17조(쓰레기봉투의 판매) ① ~ ④ (생략) <u>&lt;신설&gt;</u>	제17조(쓰레기봉투의 판매) ① ~ ④ (현행과 같음) ⑤ <u>군수는 전입시 타 시군의 쓰 레기봉투를 사용하고자 하는 전 입자에게 가구당 최대 30매까지 별표 9의 전입자 확인증을 교부 하여 쓰레기봉투에 부착한 후 사용하게 할 수 있다.</u>
제21조(수수료의 면제)  군수는 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여는 규칙으로 정하여 수수료를 면제할 수 있다.  1. 「국민기초생활보장법」에 따	제21조(수수료의 면제)  ----- ----- -----.  1. 「국민기초생활보장법」에

<p><u>른 생계, 의료급여 수급자</u></p> <p>2. (생 략)</p>	<p><u>따른 수급자 및 「한부모가족 지원법」에 따른 저소득 모· 부자 가정</u></p> <p>2. (현행과 같음)</p>
--	--

# < 별 지 >

[별표 1] (현 행)

## 재활용 가능 폐기물의 품목 및 배출 요령 (제2조 관련)

종 류	품 목	배 출 요 령
종이류	○ 신문지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물기에 젖지 않도록 하고 반듯하게 펴서 차곡차곡 쌓아서 묶음</li> <li>• 비닐코팅된 광고지, 비닐류, 그 밖의 오물이 섞이지 않아야 함.</li> </ul>
	○ 책자, 노트, 종이쇼핑백, 달력, 포장지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비닐코팅표지, 공책(달력)의 스프링 등은 제거함.</li> <li>• 비닐포장지는 제외</li> <li>• 펼치거나 압착하여 한데 묶어서 배출</li> </ul>
	○ 종이컵	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용물을 비우고 물로 행군 후 압착하여 투명봉투에 넣거나 한데 묶어서 배출</li> </ul>
	○ 종이팩	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용물을 비우고 물로 행군 후 펼치거나 압착하여 투명봉투에 넣거나 한데 묶어서 배출</li> </ul>
	○ 상자류(포장상자, 그 밖에 골판지 상자 등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비닐코팅부분 제거</li> <li>• 상자에 붙어있는 테이프, 철판 등을 제거한 후 압착하여 운반이 용이하도록 묶음.</li> </ul>
캔류	○ 철캔, 알루미늄캔 (음·식용류)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용물을 비우고 물로 행군 후 가능하면 압착하여 배출</li> </ul>
	○ 그 밖의 캔 (부탄가스, 살충제 용기)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 겉 또는 속에 플라스틱 뚜껑이 있는 것은 플라스틱 제거</li> <li>• 구멍을 뚫어 내용물을 비운 후 배출</li> </ul>
고철류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고철(공기구, 철사, 못, 철판 등 쇠붙이)</li> <li>○ 비철금속(양은, 스테인류, 전선, 알루미늄 새시류)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 붙어있는 플라스틱, 고무류 등은 제거</li> <li>• 이물질이 섞이지 않도록 한 후 투명봉투에 넣거나 한데 묶어서 배출</li> </ul>
유리병류	○ 음료수병, 그 밖의 병	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 병뚜껑을 제거한 후 내용물을 비우고 배출</li> <li>• 빈용기보증금 대상 유리병은 소매점 등에서 환불</li> </ul>

종 류	품 목	배 출 요 령
합성수지류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 플라스틱류 : PET, PVC, PE, PP, PS, PSP 재질 등의 용기·포장재, 1회용 봉투</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용물을 깨끗이 비우고 다른 재질로 된 뚜껑(또는 은박지, 랩 등)이나 부착상표 등을 제거한 후 가능한 압착하여 배출</li> <li>• 비닐류는 흘날리지 않도록 배출</li> <li>• 음식물 등 이물질이 많이 묻어있는 1회용 봉투는 제외</li> <li>※ 용기 또는 봉투, 봉투에 표기된 플라스틱 재활용 마크 확인 후 배출</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 스티로폼 완충재                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자제품 완충재로 사용되는 발포합성수지 포장재</li> <li>- 농·수·축산물 포장용 발포스티렌 상자</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자제품 완충용 스티로폼은 되도록 제품 구입처로 반납</li> <li>• 농·수·축산물 포장용 스티로폼 상자는 내용물은 비우고, 이물질이 묻어 있는 것은 물로 씻어서 말린 후 배출</li> <li>• 이물질 및 부착상표, 라벨, 비닐코팅 부분은 제거 후 묶어서 배출.</li> </ul>
전지류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수은전지, 산화은전지, 니켈카드뮴전지, 리튬 1차전지, 망간전지, 알칼리망간, 니켈수소전지</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전지를 제품에서 분리하여 배출</li> <li>• 읍·면사무소, 공동주택 등에 비치된 수거함에 배출</li> </ul>
형광등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 형광등 : 직관형(FL), 환형(FCL), 안정기, 내장형(CFL), 콤팩트형(FPL), 기타 수은을 함유한 조명 제품</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 읍·면사무소, 공동주택 등에 비치된 수거함에 배출</li> </ul>
폐휴대폰	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 휴대폰, 휴대폰 배터리, 휴대폰충전기</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 읍·면사무소, 비치된 수거함에 배출</li> </ul>



[별표 1] (개정안)

재활용 가능 폐기물의 품목 및 배출 요령 (제2조 관련)

종 류	품 목	배 출 요 령
종이류	○ 신문지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물기에 젖지 않도록 하고 반듯하게 펴서 차곡차곡 쌓아서 묶음</li> <li>• 비닐코팅된 광고지, 비닐류, 그 밖의 오물이 섞이지 않아야 함.</li> </ul>
	○ 책자, 노트, 종이쇼핑백, 달력, 포장지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비닐코팅표지, 공책(달력)의 스프링 등은 제거함.</li> <li>• 비닐포장지는 제외</li> <li>• 펼치거나 압착하여 한데 묶어서 배출</li> </ul>
	○ 종이컵	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용물을 비우고 물로 행군 후 압착하여 투명봉투에 넣거나 한데 묶어서 배출</li> </ul>
	○ 종이팩	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용물을 비우고 물로 행군 후 펼치거나 압착하여 투명봉투에 넣거나 한데 묶어서 배출</li> </ul>
	○ 상자류(포장상자, 그 밖에 골판지 상자 등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비닐코팅부분 제거</li> <li>• 상자에 붙어있는 테이프, 철판 등을 제거한 후 압착하여 운반이 용이하도록 묶음.</li> </ul>
캔류	○ 철캔, 알루미늄캔 (음·식용류)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용물을 비우고 물로 행군 후 압착하여 배출</li> </ul>
	○ 그 밖의 캔 (부탄가스, 살충제 용기)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 겉 또는 속에 플라스틱 뚜껑이 있는 것은 플라스틱 제거</li> <li>• 구멍을 뚫어 내용물을 비운 후 배출</li> </ul>
고철류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고철(공기구, 철사, 못, 철판 등 쇠붙이)</li> <li>○ 비철금속(양은, 스테인류, 전선, 알루미늄 새시류)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 붙어있는 플라스틱, 고무류 등은 제거</li> <li>• 이물질이 섞이지 않도록 한 후 투명봉투에 넣거나 한데 묶어서 배출</li> </ul>
유리병류	○ 음료수병, 그 밖의 병	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 색상별로 분리배출</li> <li>• 병뚜껑을 제거한 후 내용물을 비우고 배출</li> <li>• 빈용기보증금 대상 유리병은 소매점 등에서 환불</li> </ul>

종 류	품 목	배 출 요 령
합성수지류	○ 투명 PET병(나머지 PET병은 플라스틱류와 함께 배출)	• 내용물을 깨끗이 비우고 부착상표(라벨) 등을 제거한 후 압착하여 뚜껑을 닫아 배출
	○ PVC, PE, PP, PS, PSP 재질 등의 용기·포장재, 1회용 봉투	• 비닐류는 흘날리지 않도록 배출 • 음식물 등 이물질이 많이 묻어있는 1회용 봉투는 제외 ※ 용기 또는 봉투, 봉투에 표기된 플라스틱 재활용 마크 확인 후 배출
	○ 스티로폼 완충재 - 전자제품 완충재로 사용되는 발포합성수지 포장재 - 농·수·축산물 포장용 발포스티렌 상자	• 전자제품 완충용 스티로폼은 되도록 제품 구입처로 반납 • 농·수·축산물 포장용 스티로폼 상자는 내용물은 비우고, 이물질이 묻어 있는 것은 물로 씻어서 말린 후 배출 • 이물질 및 부착상표, 라벨, 비닐코팅 부분은 제거 후 묶어서 배출.
전지류	○ 수은전지, 산화은전지 니켈카드뮴전지, 리튬 1차전지, 망간전지, 알칼리망간, 니켈수소전지	• 전지를 제품에서 분리하여 배출 • 읍·면사무소, 공동주택 등에 비치된 수거함에 배출
형광등	○ 형광등 : 직관형(FL), 환형(FCL), 안정기, 내장형(CFL), 콤팩트형(FPL), 기타 수은을 함유한 조명 제품	• 읍·면사무소, 공동주택 등에 비치된 수거함에 배출
폐휴대폰	○ 휴대폰, 휴대폰 배터리, 휴대폰충전기	• 읍·면사무소, 비치된 수거함에 배출
아이스팩	○ 젤타입의 비닐제품	• 아이스팩을 씻어서 물기없이 비치된 수거함에 배출

[별표6] (현 행)

대형폐기물의 품목 및 수수료 기준(제19조 관련)

연번	품명	규격	수수료(원)
1	냉장고 (김치냉장고)	업소용	20,000
		500ℓ이상	15,000
		300-500ℓ미만	12,000
		300ℓ 미만	7,000
2	텔레비전	42인치이상	12,000
		25~42인치미만	6,000
		25인치 미만	3,000
3	세탁기	10kg 이상	9,000
		10kg 미만	7,000
4	냉온방기	80평 이상	17,000
		21-80평 미만	7,000
		21평 미만	4,000
5	가스오븐렌지	높이 1m 이상	9,000
		높이 1m 미만	7,000
6	가스레인지	모든 규격	5,000
7	탈수기	모든 규격	3,000
8	공기청정기, 가습기	모든 규격	3,000
9	장농	100cm이상 1쪽	17,000
		100cm미만 1쪽	11,000
10	소파	4인용 이상	5,000
		2,3인용	4,000
		1인용(개당)	2,000
11	책상	양수, 대형	6,000
		편수, 소형	5,000
12	식탁	6인용 이상	5,000
		6인용 미만	4,000
13	피아노	어푸라이트	20,000
		그랜드	30,000
		디지털	24,000
14	페타이어	8톤이상/개	3,000
		8톤미만/개	2,000
15	식기세척기	12인용 이상	7,000
		12인용 미만	4,000

연번	품 명	규 격	수 수 료(원)
16	살균건조기	8인용 이상	3,000
		8인용 미만	2,000
17	밥솥(밥통)	모든 규격	2,000
18	선풍기	업소용(대형)	4,000
		가정용(탁상,벽걸이)	2,000
19	청소기	업소용(대형)	3,000
		가정용	2,000
20	비디오	모든 규격	1,000
21	오디오	대형(1m *0.9m 이상)	11,000
		소형(1m *0.9m 미만)	5,000
22	스피커	모든 규격	1,000
23	히터(난로)	대형 (6평이상)	3,000
		소형 (6평미만)	1,000
24	복사기	높이 0.9m 이상	8,000
		높이 0.9m 미만	4,000
25	오락기	모니터(0.5m*0.5m 이상)	6,000
		모니터(0.5m*0.5m 미만)	3,000
26	자판기	모든 규격	11,000
27	다리미	모든 규격	2,000
28	서랍장	5단 이상	12,000
		5단 미만	8,000
29	협탁	모든 규격	2,000
30	매트리스	2인용	8,000
		1인용	5,000
	침대 받침	2인용	8,000
		1인용	5,000
	돌침대	2인용	20,000
		1인용	10,000
	돌침대 받침	2인용	20,000
		1인용	10,000
	유아용 침대	개당	5,000
	어린이2층 침대	개당	20,000
31	책장, 진열장	0.9m*1m 이상	8,000
		0.9m*1m 미만	6,000

연번	품 명	규 격	수 수 료(원)
50	간판	3m 이상	9,000
		3m 미만	6,000
51	재봉틀	모든 규격	1,000
52	벽시계	패종시계	4,000
		일반벽시계	2,000
53	물탱크	모든 규격	7,000
54	보일러통	모든 규격	7,000
55	나뭇가지	묶음단위(1m×0.3m)	2,000
56	옥 매트	2인용	5,000
		1인용	3,000
57	아이스박스	대형	2,000
		소형	1,000
58	가방	골프가방	3,000
		가로 50cm이상	3,000
		가로 50cm미만	2,000
59	런닝 머신	개당	10,000
60	컴퓨터	본체	3,000
		모니터(브라운관)	3,000
		모니터(LCD,LED)	2,000
		키보드	1,000
61	스탠드옷걸이	개당	2,000
62	화분	모든 규격	1,000
63	싱크대	1.2m*0.5m 이상	6,000
		1.2m*0.5m 미만	3,000
64	화장대	거울 부착	6,000
		거울 미부착	4,000

연번	품 명	규 격	수 수 료(원)
32	의자	사무용, 흔들의자	6,000
		컴퓨터 의자	4,000
33	쌀통	높이1m 이상	6,000
		높이1m 미만	4,000
34	거울, 액자	높이1m 이상	3,000
		높이1m 미만	2,000
35	회의탁자	폭1.2m 이상	6,000
		폭1.2m 미만, 원탁	4,000
36	강연대	폭0.9m 이상	7,000
		폭0.9m 미만	4,000
37	금고	양문 대형	13,000
		중대형	8,000
		가정용	2,000
38	유모차	모든 규격	3,000
39	보행기	모든 규격	2,000
40	캐미넷	높이1m 이상	9,000
		높이1m 미만	7,000
41	자전거	성인용	4,000
		유아용	2,000
42	수족관	대형	10,000
		소형	5,000
43	세면기	모든 규격	1,000
44	변기	양변기	3,000
		소변기	1,000
45	욕조	모든 규격	5,000
46	장판, 카펫	10kg당	1,000
47	배기후드	모든 규격	5,000
48	신발장, 밥상	모든 규격	2,000
49	찬장	0.9m*1.8m 이상	11,000
		0.9m*1.8m 미만	6,000

[별표 6] (개정안)

대형폐기물의 품목 및 수수료 기준(제19조 관련)

연번	품명	규격	수수료(원)
1	냉장고 (김치냉장고)	업소용	20,000
		500ℓ이상	15,000
		300-500ℓ미만	12,000
		300ℓ 미만	7,000
2	텔레비전	42인치이상	12,000
		25~42인치미만	6,000
		25인치 미만	3,000
3	세탁기	10kg 이상	9,000
		10kg 미만	7,000
4	냉온방기	80평 이상	17,000
		21-80평 미만	7,000
		21평 미만	4,000
5	가스오븐렌지	높이 1m 이상	9,000
		높이 1m 미만	7,000
6	가스레인지	모든 규격	5,000
7	탈수기	모든 규격	3,000
8	공기청정기, 가습기	모든 규격	3,000
9	장농	100cm이상 1쪽	17,000
		100cm미만 1쪽	11,000
10	소파	4인용 이상	5,000
		2,3인용	4,000
		1인용(개당)	2,000
11	책상	양수, 대형	6,000
		편수, 소형	5,000
12	식탁	6인용 이상	5,000
		6인용 미만	4,000
13	피아노	어푸라이트	20,000
		그랜드	30,000
		디지털	24,000
14	페타이어	8톤이상/개	3,000
		8톤미만/개	2,000
15	식기세척기	12인용 이상	7,000
		12인용 미만	4,000

연번	품 명	규 격	수 수 료(원)
16	살균건조기	8인용 이상	3,000
		8인용 미만	2,000
17	밥솥(밥통)	모든 규격	2,000
18	선풍기	업소용(대형)	4,000
		가정용(탁상,벽걸이)	2,000
19	청소기	업소용(대형)	3,000
		가정용	2,000
20	비디오	모든 규격	1,000
21	오디오	대형(1m *0.9m 이상)	11,000
		소형(1m *0.9m 미만)	5,000
22	스피커	모든 규격	1,000
23	히터(난로)	대형 (6평이상)	3,000
		소형 (6평미만)	1,000
24	복사기	높이 0.9m 이상	8,000
		높이 0.9m 미만	4,000
25	오락기	모니터(0.5m*0.5m 이상)	6,000
		모니터(0.5m*0.5m 미만)	3,000
26	자판기	모든 규격	11,000
27	다리미	모든 규격	2,000
28	서랍장	5단 이상	12,000
		5단 미만	8,000
29	협탁	모든 규격	2,000
30	매트리스	2인용	8,000
		1인용	5,000
	침대 받침	2인용	8,000
		1인용	5,000
	돌침대	2인용	20,000
		1인용	10,000
	돌침대 받침	2인용	20,000
		1인용	10,000
	유아용 침대	개당	5,000
	어린이2층 침대	개당	20,000
31	책장, 진열장	0.9m*1m 이상	8,000
		0.9m*1m 미만	6,000



연번	품 명	규 격	수 수 료(원)
32	의자	사무용, 흔들의자	6,000
		컴퓨터 의자	4,000
33	쌀통	높이1m 이상	6,000
		높이1m 미만	4,000
34	거울, 액자	높이1m 이상	3,000
		높이1m 미만	2,000
35	회의탁자	폭1.2m 이상	6,000
		폭1.2m 미만, 원탁	4,000
36	강연대	폭0.9m 이상	7,000
		폭0.9m 미만	4,000
37	금고	양문 대형	13,000
		중대형	8,000
		가정용	2,000
38	유모차	모든 규격	3,000
39	보행기	모든 규격	2,000
40	캐미넷	높이1m 이상	9,000
		높이1m 미만	7,000
41	자전거	성인용	4,000
		유아용	2,000
42	수족관	대형	10,000
		소형	5,000
43	세면기	모든 규격	1,000
44	변기	양변기	3,000
		소변기	1,000
45	욕조	모든 규격	5,000
46	장판, 카펫	10kg당	1,000
47	배기후드	모든 규격	5,000
48	신발장, 밥상	모든 규격	2,000
49	찬장	0.9m*1.8m 이상	11,000
		0.9m*1.8m 미만	6,000

연번	품 명	규 격	수 수 료(원)
50	간판	3m 이상	9,000
		3m 미만	6,000
51	재봉틀	모든 규격	1,000
52	벽시계	괘종시계	4,000
		일반벽시계	2,000
53	물탱크	모든 규격	7,000
54	보일러통	모든 규격	7,000
55	나뭇가지	묶음단위(1m×0.3m)	2,000
56	옥 매트	2인용	5,000
		1인용	3,000
57	아이스박스	대형	2,000
		소형	1,000
58	가방	골프가방	3,000
		가로 50cm이상	3,000
		가로 50cm미만	2,000
59	런닝 머신	개당	10,000
60	컴퓨터	본체	3,000
		모니터(브라운관)	3,000
		모니터(LCD,LED)	2,000
		키보드	1,000
61	스탠드옷걸이	개당	2,000
62	화분	모든 규격	1,000
63	싱크대	1.2m*0.5m 이상	6,000
		1.2m*0.5m 미만	3,000
64	화장대	거울 부착	6,000
		거울 미부착	4,000
65	폐소화기	3.3kg 이하	2,000
		3.3kg 이상	3,000

[별표 9] (신 설)



크기 : 가로 20cm x 세로 15cm

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 식물조직배양실 운영 조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3023호

붙임 해남군 식물조직배양실 운영 조례 공포안 1부.

## 해남군 식물조직배양실 운영 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 해남군 농산물의 품질차별화 및 경쟁력 제고를 위한 식물조직배양실 운영 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “조직배양”이란 식물 조직의 일부를 떼어내서 인공적으로 배양·증식시키는 것을 말한다.
2. “해남군 식물조직배양실”(이하 “조직배양실”이라 한다)이란 조직배양묘를 생산하기 위한 시설을 말한다.
3. “농업인 등”이란 「농업인등의 농외소득 활동 지원에 관한 법률」 제2조제1호에서 규정한 자를 말한다.

**제3조(위치)** 조직배양실은 해남군농업기술센터 내에 둔다.

**제4조(운영 및 관리)** ① 해남군수(이하“군수”이라 한다)는 조직배양실 운영에 필요한 예산 및 인력을 확보해야 한다.

② 조직배양실의 관리책임자는 해남군농업기술센터소장(이하 “소장”이라 한다)이 되며 조직배양과 배양설비 및 부속시설을 운영·관리한다.

**제5조(기능)** 조직배양실은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 조직배양 연구에 관한 전반적인 사항
2. 조직배양묘의 생산·공급에 관한 사항

**제6조(관리인력)** 군수는 조직배양실의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 관련업무 담당 공무원과 조직배양 관련 전문 인력을 둔다.

**제7조(생산·공급계획)** 군수는 해남군 관내 농업인 등에게 수요조사를 실

시하고, 이를 종합적으로 검토하여 생산·공급계획을 수립하여야 한다.

**제8조(신청 및 공급)** ① 조직배양묘는 해남군 관내에서 해당 작목을 재배하는 농업인 등 및 생산자 단체를 대상으로 공급하며, 유상공급을 원칙으로 한다.

② 조직배양묘를 공급받으려는 자는 별지 제1호서식의 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

**제9조(지원 범위)** 군수는 제8조의 공급대상자에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 사업에 대하여 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

1. 상위단계 종자(원원종, 원종) 지원 사업
2. 우량종자 생산을 위한 농자재 및 시설 지원 사업
3. 그 밖에 자체생산 우량종자 사업 육성에 필요하다고 인정되는 사업

**제10조(공급가격결정)** ① 조직배양묘 분양가격은 해남군 분양협의회(이하 “협의회”라 한다)를 통하여 결정하되, 협의회는 관계공무원 및 생산자 단체, 작목 관련 전문가 등 성별을 고려하여 5명 내외로 구성 운영한다.

② 협의회의 구성·운영 등에 관한 사항은 「해남군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따른다.

**제11조(공급의 제한)** 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 공급을 제한할 수 있다.

1. 해남군이 보유하고 있는 생산시설과 공급량의 한계로 더 이상 공급이 어려운 경우
2. 공급대금을 납부하지 않을 경우
3. 조직배양묘의 외부판매가 적발된 경우(단, 분양 후 3년 이내인 묘에 한함)

제12조(대금납부 및 처리) 조직배양묘의 공급대금 납부와 관련한 회계처리절차는 「해남군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에 따른다.

제13조(관리대장) 조직배양실의 원활한 운영 및 관리를 위하여 다음 각 호의 대장을 비치하여 활용한다.

1. 조직배양묘 공급대장(별지 제2호서식)
2. 조직배양묘 공급대금 징수대장(별지 제3호서식)

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## 20 년도 [ ] 조직배양묘 분양 신청서

### 1. 신청내역

신청자	성명 (대표농가)	생년월일 (성별)	년 월 일 ( )	연락처	자택: 핸드폰:
	주 소	읍(면)	길(로)	번지	
	단체명 (대 표)	(대표)	신청자 육묘경력	년	
영농 규모	재배면적	참여농가 전체 (본인	ha ha)	육묘시설	m <sup>2</sup>
	참여농가수	외 명(내역별첨)			
조 직 배양묘 신청량	품종 및 본수				
	분양 희망시기	20 년 월 재주(춘기, 후기)			

※ 고구마 신청 시 기준량(1ha): 춘기 140본, 후기 100본

### 2. 채종포 운영(설치)계획

○ 채종포 설치(계획) 면적: ha(품종별: )

서약 내용	동의	동의 하지 않음
분양받은 조직배양묘는 반드시 자체 증식용으로만 사용하며 판매로 인한 민원 발생 시 본인이 모든 것을 책임질 것을 서약합니다.		
조직배양묘 분양 신청 후 분양기간 내 미 수령할 경우 추후 신청이 제 한될 수 있습니다.		
개인정보보호법 제24조에 의한 수집·이용 동의 - 수집·이용목적: 조직배양 분양, 사후관리 등 - 보유·이용기간: 5년 - 수집정보: 성명, 생년월일, 연락처, 주소		

※ 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라 불이익(분양 불가 등)이 있을 수 있음

- 붙임 1. 채종포 설치 및 운영 계획서 1부.  
2. 참여농가 재배면적 현황 1부.  
3. 종자보증 관련 서류 1부.

20 년 월 일

신청자(대표 및 농가): (인)

해 남 군 수 귀하



붙임 1)

## 채종포 설치 및 운영계획서

### 1. 채종포 운영(설치)계획

- 운영(설치)면적:                      ha(품종명:                      )
- 연차별 운영(설치)계획

구 분		20 년		20 년	
		소계	품목별 면적	소계	품목별 면적
면적 (ha)	계				
	조직배양묘				
	종자 1년차				

※ 작성요령: 채종포 설치면적은 실제설치(계획) 면적을 ha로 기재

- 종자 예상생산량은 조직배양줄기묘는 1.5톤/10a, 종자 1년차 부터는 2톤/10a으로 산출 기재

## 2. 채종포 설치예정지 현황

[illegible]

## 1) 재배농가 현황

[illegible]

※ 작성요령: 신청자(대표농가) 포함 참여농가 면적기재 후 반드시 농가별 본인서명  
- 참여농가는 중복기재 불가(부득이하게 다른 연구회와 농가가 중복되었을 경우  
붙임 1의 2번 서식 “채종포 설치예정지 현황” 활용 해당농가 필지별 내역 기재)

**[별지 제2호서식]**

## 20 년도 조직배양묘 공급대장

[illegible]

**[별지 제3호서식]**

## 20 년도 조직배양묘 공급대금 징수대장

[illegible]

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 여성친화도시 조성에 관한 조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3024호

붙임 해남군 여성친화도시 조성에 관한 조례 공포안 1부.

## 해남군 여성친화도시 조성에 관한 조례

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 여성친화도시 조성을 위해 필요한 사항을 규정하여 여성의 관심과 요구를 바탕으로 지역정책을 종합적으로 추진하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “여성친화도시”란 지역정책과 발전과정에 여성과 남성이 평등하게 참여하고 여성의 역량강화, 돌봄 및 안전이 구현되도록 정책을 운영하는 도시를 말한다.
2. “양성평등”이란 도시서비스의 공급과 접근, 활동의 배분, 편의성 수혜 등에 있어서 양성 간 기회와 조건의 균등을 이루는 것을 말한다.
3. “도시공간계획”이란 도로 및 교통, 공원 및 녹지, 산업단지 등의 도시기반시설, 사회복지 공공시설 등의 공공이용시설, 단지조성, 주택건축, 공동체 프로그램 등의 주거단지에 관한 계획을 말한다.

**제3조(군수의 책무)** 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 여성친화도시 조성을 위하여 관련 사업의 발굴과 추진 및 평가에 내실을 도모하고, 해남군민(이하 “군민”이라 한다), 관련단체, 전문가, 기관 모두가 협력하고 참여할 수 있는 기반 구축을 위하여 노력하여야 한다.

**제4조(적용범위)** 이 조례는 해남군(이하 “군”이라 한다)에서 여성의 삶에 영향을 주는 모든 행정에 우선적으로 적용한다.

## 제2장 여성친화도시 조성계획 수립 등

**제5조(계획 수립 등)** ① 군수는 여성친화도시 조성을 위한 연도별 시행계획 (이하 “조성계획”이라 한다)을 수립하고 시행하여야 한다.

② 조성계획은 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 여성친화도시의 기본방향 및 추진목표
2. 여성친화도시에 관한 주요시책
3. 그 밖에 여성친화도시 조성을 위한 내용

**제6조(계획 실시 등)** ① 여성친화도시 조성사업 추진과 관련된 모든 업무는 관련 부서에서 책임 있게 실시하며, 부서 간 협업을 통하여 활성화에 노력 하여야 한다.

② 군수는 여성친화도시 조성사업에 관한 군민들의 의견을 정기적으로 수 렴하여 반영하도록 노력하여야 한다.

③ 군수는 여성친화도시 조성사업과 관련된 공무원이 성인지적 관점에서 정책을 세워 시행할 수 있도록 교육 프로그램을 활성화하여야 한다.

**제7조(추진실적 평가)** 군수는 필요한 경우 여성친화도시 조성 사업에 대한 추진실적을 평가하고 그 결과를 조성계획에 반영하여야 한다.

**제8조(표창)** 군수는 여성친화도시 조성 추진에 이바지한 군민, 단체 및 공무 원 등에 대해서는 「해남군 포상 조례」에 따라 표창할 수 있다.



### 제3장 여성친화도시 조성 사업 등

**제9조(조성 사업 기준)** 군수는 여성친화도시 조성사업을 할 때에는 다음 각 호의 조성 기준에 맞도록 노력하여야 한다.

1. 양성평등정책 추진기반 구축
2. 여성의 경제·사회 참여 확대
3. 지역사회 안전증진
4. 가족친화 환경 조성
5. 여성의 지역사회 참여 활동 역량 강화

**제10조(정책결정 과정 여성참여 확대)** ① 군수는 주요정책 수립·결정 과정에 성평등 시각을 반영하고 여성의 대표성을 높이도록 노력하여야 한다.

② 여성의 참여확대를 위하여 각종 위원회를 구성할 때에는 여성위원 40퍼센트 이상 위촉(당연직 제외)을 의무화하는 조치를 할 수 있다.

③ 군수는 여성공무원의 보직관리를 강화하고 관리직 여성공무원 비율을 확대하기 위하여 노력하여야 한다.

**제11조(여성친화 전담팀 설치)** 군수는 여성친화도시 조성 업무의 효율성 및 책임성을 증진하기 위하여 여성친화 전담팀을 설치할 수 있다.

**제12조(여성능력개발 및 취·창업 활성화)** 군수는 여성의 교육훈련이나 사회 참여 활동 영역의 확대 등을 통해 역량을 강화하고 일자리 창출을 위하여 노력하여야 한다.

**제13조(도시공간계획 반영 등)** 군수는 도로 및 교통, 공원 및 녹지 등 도시 기반시설 조성사업 추진 시에는 다음 각 호의 내용을 반영하도록 노력하여야 한다.

1. 도시기반시설: 도로, 교통, 공원, 녹지, 하천 등

- 가. 장애물 없는 공간조성으로 임산부·노인·아동 등 보행 편의
- 나. 안정성, 접근성, 편리성, 쾌적성을 갖춘 여성 친화적 환경조성
- 다. 여성, 아동 등이 안전한 범죄예방 환경 설계에 반영

2. 공공이용시설: 학교 공공청사, 문화시설, 사회복지시설 등

- 가. 안전성과 내외적 소통 구조의 연결
- 나. 시설의 복합적 활용과 시설 간 유기적 연계
- 다. 공공시설을 이용한 지역 자치활동 가능성 증진
- 라. 가족 구성원의 다양한 요구를 동시에 받아들일 수 있는 공간 간 연계

3. 주거단지: 단지조성 주택·건축 등

- 가. 다양한 가족형태를 고려한 거주 공간의 확보
- 나. 이웃이 공동으로 사용하는 친환경 녹색공간 조성

**제14조(아동·여성 안전시스템 구축)** 군수는 각종 폭력과 위협으로부터 안전한 도시 환경을 조성하기 위하여 아동·여성 지역안전망 구축 및 예방사업을 추진하여야 한다.

**제15조(가족친화공동체 조성 지원)** 군수는 돌봄의 사회적 분담이 효율적이고 체계적으로 추진될 수 있도록 지원하고, 군민 역량증진과 가족친화를 위하여 마을·가족·행정의 협력구조를 통해 가족친화적인 사회문화 조성을 위하여 노력하여야 한다.

**제16조(지역특성화 사업 추진)** ① 군수는 각종 사업의 성별영향평가 결과 및 여성친화도시 조성위원회 제안에 따라 특화된 지역사업을 추진할 수 있다.  
② 군수는 지역 특성화 사업을 수행하는 기관·단체 또는 법인에 대하여 예산의 범위에서 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

## 제4장 여성친화도시 조성위원회

**제17조(설치 및 운영)** ① 군수는 여성친화도시 조성을 위하여 해남군 여성친화도시 조성위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 효율적인 운영을 위하여 「해남군 양성평등 기본 조례」 제21조에 따른 해남군 양성평등위원회에서 기능을 대행한다.

③ 위원회의 구성, 위원의 임기, 위원장의 직무, 회의, 위원의 해촉 등에 관한 사항은 「해남군 양성평등 기본 조례」 제22조부터 제26조까지를 준용한다.

**제18조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 제안·자문한다.

1. 여성친화도시 조성 정책의 기본방향 및 전략
2. 여성친화도시 조성 관련 계획의 수립·시행
3. 여성친화도시와 관련한 연구개발, 인력양성 및 기반시설 구축
4. 여성친화도시와 관련한 교육·홍보
5. 그 밖에 여성친화도시 조성을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

## 제5장 여성친화도시 군민참여단 구성·운영

**제19조(구성·운영)** ① 군수는 여성친화도시 조성사업을 추진하기 위하여 해남군 여성친화도시 군민참여단(이하 “군민참여단”이라 한다)을 30명 이하로 구성·운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 군민참여단 활성화에 필요한 경우 분과별로 구성·운영할 수 있다.

③ 군민참여단은 여성친화도시 조성에 관심이 있고, 역량을 갖춘 군민을 대상으로 공개모집을 통하여 군수가 위촉한다.

**제20조(기능)** 군민참여단은 다음 각 호의 역할을 수행하고 관련 사업을 추진할 수 있다.

1. 여성친화도시 조성을 위한 발전적 의견 제시
2. 일상생활에서 성별 불균형 요소 및 생활 불편사항 발굴
3. 여성친화도시 추진 사업에 대한 모니터링, 홍보, 의견제시, 참여
4. 그 밖에 여성친화도시 조성의 활성화를 위하여 필요한 사항 등

**제21조(위촉기간)** 군민참여단의 위촉기간은 2년으로 한다.

**제22조(해촉)** 군수는 군민참여단이 사망, 질병, 그 밖의 부득이한 사유로 그 임무를 수행하기 어렵다고 판단될 때는 해촉할 수 있다.

**제23조(활동지원)** 군수는 군민참여단의 전문성을 높이기 위하여 행정·재정적 지원을 할 수 있다.

**제24조(실비보상)** 군수는 군민참여단 활동에 따른 실비를 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3025호

붙임 해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례 공포안 1부.

## 해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 병역의무를 명예롭게 이행한 가문이 긍지와 자부심을 가질 수 있도록 지원하고, 해남군민으로부터 존경받는 사회적 분위기를 조성하여 자발적 병역의무 이행 문화를 활성화하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “병역명문가”란 「병역명문가 선정 및 표창 운영 규정」에 따라 3대(1대부터 3대까지의 직계비속 남성, 다만 3대째 가족 중 남성이 없고 군 의무복무기간을 마친 여성이 있는 경우 포함)가 현역복무 등을 성실히 마친 가문으로 병무청장으로부터 병역명문가증을 발급 받은 가문을 말한다.
2. “예우대상자”란 병무청장으로부터 병역명문가증을 발급 받은 사람을 말한다.
3. “예우대상자 가족”이란 예우대상자의 모, 배우자, 자녀를 말한다.

**제3조(군수의 책무)** 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 병역명문가에 대한 예우와 체계적 지원을 위한 시책을 개발하고 시행하도록 노력해야 한다.

**제4조(적용범위)** 이 조례는 해남군(이하 “군”이라 한다)에 주소를 두고 거주하는 병역명문가와 그 가족에 적용한다.

**제5조(병역명문가 지원)** 군수는 병역명문가를 체계적으로 지원하기 위하여 광주·전남지방병무청장과 협의하여 병역명문가 지원계획을 수립·시행할 수 있다.

**제6조(예우 및 홍보)** ① 군수는 예우대상자와 그 가족에 대하여 다음 각 호에 따른 예우를 할 수 있다.

1. 군수가 주최 또는 주관하는 주요 행사에 초청 및 의전상의 예우
2. 저소득층 병역명문가 및 유가족 위문·격려
3. 「해남군 포상 조례」에 따른 포상
4. 안보 현장 시찰 등 사기 진작
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 병역명문가를 적극 홍보하고 예산의 범위에서 병역명문가 예우에 관한 사항은 따로 정하여 지원할 수 있다.

**제7조(우대)** ① 군수는 예우대상자와 예우대상자 가족에 대하여 다음 각 호의 경비를 해당 조례에서 정하는 바에 따라 감면할 수 있다. 다만, 다른 법령이나 조례에서 지원을 받는 경우는 제외한다.

1. 공영주차장 및 청사부설 주차장 주차요금
2. 보건소 진료비 본인부담금 및 제증명 수수료
3. 공공체육시설 사용료
4. 군에서 운영하는 박물관 관람료
5. 주민자치센터 사용료·수강료
6. 평생학습관 평생교육프로그램 수강료
7. 장사시설 사용료

② 제1항에 따른 감면을 받고자 하는 사람은 병무청에서 발행한 병역명문가증과 주소가 기입된 신분증을 보여 주어야 한다. 다만, 예우대상자 가족이 동반한 경우에는 가족관계를 증명할 수 있는 자료를 제시하여야 한다.

**제8조(협조 요청)** ① 군수는 병역명문가에 대한 지원 등을 위하여 필요하면 관계 기관에 자료의 제출 등 협조를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따른 협조 요청을 받은 관계 기관은 특별한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다.

**제9조(다른 조례와의 관계)** 군수는 군에서 설치, 관리, 위탁하는 시설물 등의 사용료 감면과 관련한 조례를 제정하거나 개정하는 경우 제7조제1항이 반영될 수 있도록 하여야 한다.

**제10조(준용 등)** 이 조례에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 「병역법」 제82조 및 「병역명문가 선정 및 표창 운영규정」을 준용한다.

**제11조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 조례의 개정)** ① 해남군 주차장 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제5조제3항에 제7호를 다음과 같이 신설한다.

7. 「해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례」에 따른 예우대상자로서 병역명문가증과 주소가 기입된 신분증을 보여 주는 경우

② 해남군 보건기관 진료비·수수료 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표2 수수료감면기준(제6조 관련)에 참전 유공자란 다음에 병역명문가 예우대상자란을 다음과 같이 신설한다.



사용료 및 수수료 감면 대상	감면비율(%)					비고
	진료비중 본인부담금	치과부문		제증명	수질 검사	
		치석 제거	복합레진 (전치부)			
병역명문가 예우대상자	100	50	50	100	-	-

③ 해남군 체육시설 관리 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조의2제1항제3호자목을 차목으로 하고, 같은 호에 자목을 다음과 같이 신설한다.

자. 「해남군 병역명문가 예우에 관한 조례」에 의한 병역 명문가 예우대상자

④ 해남군 고산유적지 운영·관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제16호를 제17호로 하고, 같은 조에 제16호를 다음과 같이 신설한다.

16. 「해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례」에 의한 병역 명문가 예우대상자

⑤ 해남군 공룡화석지 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제15호를 제16호로 하고, 같은 조에 제15호를 다음과 같이 신설한다.

15. 「해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례」에 의한 병역 명문가 예우대상자

⑥ 해남군 주민자치센터 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 주민자치센터 사용료 및 수강료에 “국가유공자에”를 “국가유공자,

「해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례」에 따른 예우대상자에”로 한다.

⑦ 「해남군 평생학습 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2를 다음과 같이 한다.

구 분	내 용	비 고
면제대상	1) 국가 또는 공공단체가 공공의 목적으로 사용할 때 2) 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자 3) 국가유공자 및 그 가족(부모, 배우자, 자녀) 4) 장애등급(1~3) 장애인과 장애인 동반 1명(동일강좌 수강 시) 5) 다동이 행복카드를 소지한 세 자녀 이상 가정 부모와 자녀(막내자녀 만 13세까지) 6) 「한부모가족지원법」에 의한 한부모가정 7) 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 8) 해남군 자원봉사활동 지원 조례 제22조제3항에 따른 자원봉사 마일리지증 소지자 9) 기타 개별법령에 따른 수강료 면제에 해당되는자 <u>10) 「해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례」에 의한 병역 명문가 예우대상자</u> 11) 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 자	

⑧ 해남군 장사시설의 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항제2호부터 제4호까지를 각각 제3호부터 제5호까지로 하고, 같은 항에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 「해남군 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례」에 의한 병역 명문가 예우 대상자는 사용료를 50% 감면할 수 있다

제312회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2021. 4. 30.)에서 의결된  
해남군 토종농작물 보존 및 육성에 관한 조례를  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 조례 제3026호

붙임 해남군 토종농작물 보존 및 육성에 관한 조례 공포안 1부.

## 해남군 토종농작물 보존 및 육성에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 해남군에서 자생하는 토종농작물의 보존과 육성에 필요한 사항을 정하여 안정적인 생산과 농업인의 소득증대에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “토종농작물”이란 「농업생명자원의 보존·관리 및 이용에 관한 법률」 제2조제5호가목 및 나목의 야생종과 재래종으로서 해남군수(이하 “군수”라 한다)가 따로 지정한 것을 말한다.
2. “농업”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호에 따른 산업을 말한다.
3. “농업인 등”이란 법 제3조제2호에 따른 농업인과 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 영농조합법인을 말한다.
4. “토종농작물 보유자”란 토종 농작물을 간직하고 있는 농업인을 말한다.
5. “토종농작물 마을”이란 마을내의 50% 이상의 농가가 토종 농산물을 생산하거나 보존하는 자연마을 단위의 농촌마을을 말한다.

**제3조(책임과 의무)** ① 군수는 토종농작물의 품종 보존·육성에 관한 계획을 수립·시행하여야 한다.

② 군수는 농업인 등이 토종농작물을 보호·육성하는데 스스로 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제4조(보존·육성계획 수립)** ① 군수는 토종농작물의 품종 보존과 육성을 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 종합계획을 수립·추진하여야 한다.

1. 토종농작물의 지정 및 지정된 품종의 보존·육성에 관한 사항
2. 토종농작물의 판매·소비촉진에 관한 사항
3. 그 밖에 토종농작물의 종자 생산 및 보급에 필요한 사항

② 해남군 농업기술센터소장은 토종작물의 품종 보존과 육성 계획에 참여하고 농업인이 필요한 종자의 생산·보급과 재배기술 연구 및 지도를 하여야 한다.

**제5조(지원)** 군수는 토종농작물의 보존·육성을 위한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 토종농작물 증식포 임대료 및 재료비 지원
2. 토종농작물 증식을 위한 하우스 시설 및 농자재 지원
3. 토종농작물 보급 확대를 위한 포장재 지원
4. 토종농작물 종자 수매사업
5. 토종농작물 유전자 분석 지원
6. 토종농작물 시료 보관 및 종자은행 시설 지원
7. 토종농작물의 보존과 육성에 필요한 사업
8. 토종농작물 생산자 소득보전 지원

**제6조(재배계획서 제출)** 농업인 등이 토종농작물을 보존·육성하기 위하여 재배하거나 지원받고자 할 때는 재배계획을 세워 군수에게 파종 50일 이전에 제출해야 한다.

**제7조(생산비 보전지원 신청)** ① 농업인 등은 토종농작물을 재배하여 생산된 농산물의 수입이 생산비 이하로 떨어질 때에는 군수에게 생산비보전지

원금(이하 “지원금”이라 한다)을 신청할 수 있다.

② 군수는 지원금 지원을 위한 토종농작물별 수익성 기준을 마련하여야 한다.

**제8조(지원금 대상자 결정지원)** ① 군수는 법 제15조에 따라 설치된 해남군 농림축산심의회(이하 “심의회”라 한다)를 거쳐 예산의 범위 내에서 지원금 대상자를 결정하여 지원 할 수 있다.

② 군수는 매년 토종농작물의 보존·육성을 위하여 필요한 비용을 예산에 반영하여야 한다.

③ 토종농작물 단일 품종에 대한 지원금의 지급회수는 연 1회로 제한 한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

## 규 칙

제5회 해남군 조례·규칙 심의회(2021. 4. 13.)에서 의결된  
해남군 폐기물관리에 관한 조례시행규칙 일부개정규칙을  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 규칙 제1330호

붙임 해남군 폐기물관리에 관한 조례시행규칙 일부개정규칙  
공포안 1부.



## 해남군 폐기물관리에 관한 조례시행규칙 일부개정규칙

해남군 폐기물관리에 관한 조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “해남군 폐기물관리에 관한 조례시행규칙”을 “해남군 폐기물관리에 관한  
조례 시행규칙”으로 한다.

제10조제2항 전단 중 “수급자 1명 기준 20리터로 하되 세대 당 매월 60리터  
범위”를 “가구당 매월 120리터 범위 내”로 하고, 같은 항 후단을 다음과 같이  
한다.

다만 1인 가구에 대해서는 월 60리터 범위 내에서 지급할 수 있다.

별지 제7호 서식을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p><u>해남군 폐기물관리예 관한 조례 시행규칙</u></p> <p>제10조(수수료의 감면) ① (생략)</p> <p>② 제1항의 규정에 따른 감면용 봉투의 공급은 <u>수급자 1명 기준 20리터로 하되 세대 당 매월 60리터 범위에서 지급한다. 다만 요양원 등 시설에 입소한 경우는 제외한다.</u></p> <p>③ · ④ (생략)</p>	<p><u>해남군 폐기물관리예 관한 조례 시행규칙</u></p> <p>제10조(수수료의 감면) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- <u>가구당 매월 120리터 범위 내</u> ----- ----- 다만 1인 가구에 대해서는 월 60리터 범위 내에서 지급할 수 있다.</p> <p>③ · ④ (현행과 같음)</p>

<별 지>

[별지 제7호 서식] (현 행)

종량제 규격봉투 광고 신청서

(앞면)

규격별    신청내용	규격별	①광고 희망매수	②색 도	③색 상	기 타
	계				
	10 l				
	20 l				
	30 l				
	50 l				
	100 l				
광고 신청자	상 호	업 종			
	사업장주소	(T. )			
	대 표 자	주 소			
		성 명			
		생 년 월 일			

상기와 같이 해남군 쓰레기 종량제봉투에 유료광고 게재를 신청합니다.

년 월 일

위 광고신청자 : (인)  
(수주자)

붙임 : 광고안 1부.

해남군수 귀하

(뒷면) <작성요령>

① 광고 희망매수 : 기본 200,000매 이상

② 색도 : 1색도 또는 2색도

○ 광고기준 단가(1색도 기준)

(단위 : 원)

10 ℓ	20 ℓ	30 ℓ	50 ℓ	100 ℓ
10	15	20	30	40

※ 1색도 추가시 50% 가산

○ 광고의 크기

(단위 : cm)

구 분	10 ℓ	20 ℓ	30 ℓ	50 ℓ	100 ℓ
가로 × 세로	20 × 10	25 × 15	30 × 17	35 × 20	40 × 30

[별지 제7호 서식](개정안)

## 종량제 규격봉투 광고 신청서

(앞면)

규격별   신청내용	규격별	①광고 희망매수	②색 도	③색 상	기 타
	계				
	10 l				
	20 l				
	30 l				
	50 l				
	75 l				
광 고 신 청 자	상 호				업 종
	사업장주소	(T. )			
	대 표 자	주 소			
		성 명			
		생 년 월 일			

상기와 같이 해남군 쓰레기 종량제봉투에 유료광고 게재를 신청합니다.

년 월 일

위 광고신청자 : (인)  
(수주자)

붙임 : 광고안 1부.

해남군수 귀하

(뒷면) <작성요령>

① 광고 희망매수 : 기본 200,000매 이상

② 색도 : 1색도 또는 2색도

○ 광고기준 단가(1색도 기준)

(단위 : 원)

10 ℓ	20 ℓ	30 ℓ	50 ℓ	75 ℓ
10	15	20	30	40

※ 1색도 추가시 50% 가산

○ 광고의 크기

(단위 : cm)

구 분	10 ℓ	20 ℓ	30 ℓ	50 ℓ	75 ℓ
가로 × 세로	20 × 10	25 × 15	30 × 17	35 × 20	40 × 25

제5회 해남군 조례·규칙 심의회(2021. 4. 13.)에서 의결된  
해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙을  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 규칙 제1331호

붙임 해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙  
공포안 1부.

## 해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(위원의 선정)** 해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례(이하 “조례”라 한다) 제8조에 따라 읍·면장이 추천한 사람은 마을대표 및 기관·사회단체를 대표해서 추천한 사람으로 주민자치회 구성원의 30% 이내로 한다.

**제3조(선정위원회 설치 및 기능)** ① 주민자치회를 최초로 설치하는 경우에는 선정위원회를 두되, 다음 각 호에 해당하는 사람으로 구성한다.

1. 읍·면장
2. 주민자치위원장
3. 읍·면장 추천위원 2명
4. 주민자치위원장 추천위원 2명

② 제1항에 따른 선정위원회의 위원장은 읍·면장으로 하며, 주민자치회 최초 설치 시 자치위원을 추천·선정한다.

**제4조(주민자치회 위원의 모집)** ① 군수는 조례 제8조에 따라 주민자치회를 구성하기 위해서는 온·오프라인 등 공개적인 방법으로 20일 이상 공고하여 모집한다. 다만, 원활한 업무수행을 위해서 공고를 해당 읍·면장에게 위임할 수 있다.

② 제1항에 따라 위원의 공개모집에 신청 또는 추천하려는 사람은 다음 각 호의 서식을 제출하여야 한다.



1. 주민자치회 위원 신청서(별지 제1호서식) 또는 주민자치회 위원 추천서(별지 제2호서식)
2. 주민자치회 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서(별지 제3호서식)
- ③ 주민참여 활성화를 위하여 해남군 홈페이지 등을 활용한 상시 온라인 접수창구를 운영할 수 있다.
- ④ 공개모집 위원의 신청자가 21명 미만인 경우에는 즉시 재공고하고, 이미 접수한 신청자에게 재공고 사실을 지체 없이 통지하여야 한다.

**제5조(위원 자격심사 등)** ① 읍·면장은 제4조제2항 신청(추천)서와 다음 각 호에 해당하는 서류를 제출받아 신청(추천)자의 자격사항을 확인하여야 한다.

1. 사업자등록증 또는 법인등기사항증명서
  2. 재직증명서(종사자)
  3. 주민자치 기본교육 수료확인(해남군수가 인정한 교육시간)
  4. 그 밖에 위원의 자격을 증명할 수 있는 서류
- ② 읍·면장은 제1항에 따른 사항을 별지 제4호서식에 따라 접수부에 기재하고 접수기간 종료 후 즉시 군수에게 제출하여야 한다.
- ③ 조례 제8조제4항 및 제5항에 해당하는 선정명부는 별지 제5호서식과 같다.

**제6조(위원 위촉 및 공개)** ① 군수는 조례 제8조제6항에 따라 위원을 위촉할 경우 별지 제6호서식에 따른 위촉장을 교부하여야 한다.

- ② 읍·면장은 주민자치회 위원의 위촉 또는 해촉 사유가 발생한 경우 군수에게 보고하여야 하며, 읍·면장은 위·해촉 사항을 별지 제7호서식에

따라 작성·관리하여야 한다.

③ 조례 제8조제8항에 따른 위원의 인적사항 공개는 읍·면장에게 위임하며 별지 제8호서식에 의한다.

**제7조(주민총회)** ① 주민총회는 주민자치회의 최고 의사결정기구로 150명 이상의 주민 참여로 성립한다. 단, 읍·면 주민등록상 인구수가 10,000명 이상일 경우 250명 이상의 주민참여로 성립한다.

② 자치회장은 주민총회 및 사전투표를 진행하는 경우, 별지 제11호서식에 따라 참석자 등록부를 작성·관리하여야 한다.

③ 주민총회는 주민자치회의 의결을 거쳐 자치회장 명으로 개최한다.

**제8조(감사 결과 공고)** 자치회장은 조례 제12조에 따라 실시한 감사 결과를 연 1회 이상 별지 제10호서식에 따라 온·오프라인 등에 공고하여야 한다.

**제9조(분과위원회 회의 결과 보고)** 조례 제13조에 따라 분과위원회를 두는 경우, 분과위원장은 별지 제9호서식에 따라 회의 결과를 자치회장에 게 보고하여야 한다.

**제10조(서류의 비치 및 보존)** ① 자치회장은 조례 제15조에 따른 회의록 및 회의서류 등을 별지 제12호서식에 따라 작성·비치하고, 2년이 경과한 모든 문서는 읍·면장에게 이관하여야 한다.

② 읍·면장은 주민자치회 운영과 관련하여 주민자치회에서 생산한 다 음 각 호의 서류를 비치하고 보존하여야 한다.

1. 위원 등 위촉·해촉 관련 서류

2. 각종 회계 장부 및 회의 결과 서류

3. 그 밖에 주민자치회 운영을 위해 필요한 서류

③ 주민자치회는 운영에 필요하다고 인정하는 경우 운영세칙을 따로 정하여 서류를 비치하고 보존할 수 있다.

④ 그 밖에 주민자치회 운영과 관련하여 작성한 서류는 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보관하여야 한다.

**제11조(지원범위 등)** 군수는 조례 제18조제3항에 따라 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 조례에 따라 지원되고 있는 경비

2. 조례 제16조에 따른 주민자치회 총회 추진에 필요한 경비

3. 제12조에 따른 마을자치회 구성 및 사업계획서 작성 등 총회에 필요한 비용과 사업경비

4. 국내외 교육·연수·시찰 및 위탁교육에 따른 경비

5. 축제 등과 연계하여 주민자치 프로그램 경연대회 경비

6. 기타 주민자치 및 공동체 활성화에 필요하다고 군수가 인정하는 경비

**제12조(마을자치회 구성·운영)** ① 조례 제28조 규정에 따라 마을자치회를 구성하려는 자는 별지 제13호서식을 작성하여 군수에게 신청하여야 한다.

② 군수는 마을총회 회의록, 임원현황, 마을자치규약 등 주민의사를 확인하여 마을자치회 구성을 승인할 수 있으며, 마을총회에서 결정된 마을자치사업에 대해서 행·재정적 지원을 할 수 있다.

③ 마을자치회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 마을의 자치역량 강화 및 공동체 활성화 사업

2. 마을의 자원조사 및 마을계획 수립에 관한 사항

3. 마을규약 및 총회 운영 등 마을단위 근린자치에 관한 사항

4. 자치와 공동체 관련 마을개발사업, 통합 돌봄, 마을교육공동체, 마을 만들기 사업 등

④ 마을사업에 대해 지원을 받고자 하는 마을자치회는 마을총회에서 결정된 사업계획서를 첨부하여 군수에게 신청하여야 한다.

⑤ 마을자치회 설립 사실에 변경이 있는 경우 마을자치회는 별지 제14호서식에 따라 변경 신고서를 제출하여야 한다.

⑥ 마을자치회 임원 등 구성에 관한 세부사항은 마을자치회 규약으로 정한다.

**제13조(정책심의위원회 구성·운영)** ① 조례 제5조 및 제18조의 사업을 심의하기 위하여 조례 제29조에 따라 정책심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 정책심의위원회 구성은 위원장과 부위원장 포함 10인 이내로 구성하되 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 소관부서장이 되고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 군수가 위촉한다.

1. 해남군의회 의장이 추천하는 군의원 1인

2. 주민(마을)자치에 학식과 경험이 풍부한 사람

3. 해남군 주민자치협의회장

4. 그 밖에 주민자치 및 마을공동체에 전문성이 있다고 군수가 인정하는

## 사람

- ④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 잔여기간으로 한다.
- ⑤ 정책심의위원회의 사무를 처리하게 위하여 간사를 두며, 간사는 주민자치 업무 팀장이 된다.
- ⑥ 정책심의위원회의 원활한 운영과 주민자치 및 공동체 사업을 추진하기 위하여 연관 업무팀장이 참여하는 행정지원협의회를 구성·운영할 수 있다.

**제14조(중간지원조직 설치·운영)** ① 조례 제30조에 따라 설치된 중간지원조직에 다음 각 호의 사무를 위탁할 수 있다.

- 1. 주민(또는 마을)자치회 활성화 계획 수립과 관련 사업의 추진 지원
- 2. 주민(또는 마을)자치회 구성·운영 및 컨설팅, 총회 등 지원
- 3. 주민(또는 마을)자치회 관련 연구·분석·평가
- 4. 주민(또는 마을)자치 교육, 홍보, 전문가 양성, 민관 네트워크 구축
- 5. 마을조사 및 마을계획, 마을 공동체 활성화를 위한 단계별 지원
- 6. 주민(또는 마을)자치 관련 민간단체 및 국내외 네트워크 구축
- 7. 그 밖에 주민(또는 마을)자치에 필요한 제반 분야에 대한 지원 사업

② 군수는 제1항에 따라 사무를 위탁하는 경우 공동체 관련 조례와 연계하여야 하며, 위탁에 필요한 경비를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

③ 위탁에 관한 사항 중 동 조례에서 정하지 않은 사항은 「해남군 사무의 민간위탁 조례」에서 정하는 내용에 따른다.

제15조(운영세칙) 이 규칙에서 정하지 않은 읍·면 주민자치회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 의결을 거쳐 자치회장이 따로 정한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ [별지 제1호서식]

## 주민자치회 위원 신청서

접수번호		접수일	
		년	월 일
인적 사항	성명	생년월일	
	직업	전화번호 (휴대전화번호)	
	주소 [사업장(단체) 주소]	전자우편주소	
지원 사유			
교육이수 및 교육신청 (6시간필수)	교 육 이 수		교 육 신 청
	일 자	교육시간	일 자 교육시간
	. . .	<input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)	. . . <input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)
	. . .	<input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)	. . . <input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)
	. . .	<input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)	. . . <input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)
주요경력 (봉사활동) 및 관심분야	기 간	내 용	
	~		
	~		
	관심분야	분과 활동에 필요한 관심분야	

「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」 제8조 및 동 조례 시행규칙 제4조에 따라 해남군 ○○읍·면 주민자치회 위원으로 활동하고자 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명

(서명 또는 인)

해 남 군 수 귀하

※ 주민자치 교육 과정 6시간을 이수하여야만 주민자치회 위원 추천 자격이 주어집니다.

■ [별지 제2호서식]

## 주민자치회 위원 추천서

접수번호		접수일	
		년	월 일
피 추천인	성명		생년월일
	직업		전화번호 휴대전화번호
	주소 [사업장(단체) 주소]		전자우편주소
주요 경력사항 (봉사활동) 및 관심분야	기 간	내 용	
	~		
	~		
	관심분야	분과 활동에 필요한 관심분야	
교육이수 및 교육신청 (6시간필수)	교 육 이 수		교 육 신 청
	일 자	교육시간	일 자 교육시간
	. . .	<input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)	. . . <input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)
	. . .	<input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)	. . . <input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)
	. . .	<input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)	. . . <input type="checkbox"/> H(00:00~00:00)
추천 사유			
추천 기관 (단체)	기관(단체)명		대표자 성명
	담당자 성명		전화번호

「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」 제8조 및 동 조례 시행규칙 제4조에 따라 위 대상자(피추천인 ○○○)를 해남군 00 읍면 주민자치회 위원으로 추천합니다.

년 월 일

추천기관(단체) (관인)  
00읍·면장 (서명)

해 남 군 수 귀하

※ 주민자치 교육 과정 6시간을 이수하여야만 주민자치회 위원 추천 자격이 주어집니다.



■ [별지 제3호서식]

## ○○읍 · 면 주민자치회 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서

○○읍·면 주민자치회 위원 및 분과원 신청인의 모든 개인정보는 ‘개인정보보호법’에 의하여 안전하게 보관·관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기합니다.

### 1. 개인정보 수집·이용 동의(필수)

#### 1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

○○읍·면 주민자치회 위원 신청 접수 시 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

가. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 경력, 휴대전화번호, 이메일 주소, 반명함 사진, 직업  
나. 개인정보 수집방법 : 주민자치회 위원 신청서 또는 위원 추천서를 통한 수집

#### 2) 개인정보의 수집·이용목적 및 보유·이용기간

주민자치회 위원 신청서(추천서)를 통해 주민자치회 위원 위촉일로부터 3년까지 주민자치회 위원 사업지원을 위해 최소한의 개인정보를 처리(수집,이용,제공)하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
단체명, 성명, 생년월일, 직업, 성별, 집 주소, 휴대전화번호, 반명함 사진, 이메일 주소, 경력 및 봉사활동 내역	주민자치회 위원 신청자의 본인식별, 연령 및 거주 지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 연구, 사업관리, 의회자료 제출	<b>주민자치회 위원 위촉일로부터 3년</b>

3) 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 주민자치회 위원으로 위촉할 수 없으며 주민자치회 사업 중 일부 사업의 정보제공이 되지 않습니다.

동의 ☐ 미동의 ☐

### 2. 개인정보 제3자 제공 동의(필수)

제공받는 자	해남군, ○○읍·면, 해남군 의회
제공 받는 자의 개인정보 이용목적	해남군 주민자치회 시범사업 통계수집·정책 개선위한 연구기초자료, 해남군 주민자치회 추진사업 정보제공, 의회 감사를 위한 자료제공
제공하는 개인정보 항목	단체명, 성명, 생년월일, 직업, 성별, 집 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소, 경력 및 봉사활동 내역, 반명함 사진
제공받는 자의 보유·이용기간	주민자치회 위원 위촉일로부터 3년

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 주민자치회 위원으로 위촉할 수 없으며 주민자치회 사업 중 일부 사업의 정보제공이 되지 않습니다.

동의 ☐ 미동의 ☐

위 내용을 모두 확인하고, 개인정보처리에 동의합니다.

년 월 일

확인자 : (서명 또는 날인)

**해남군수 / ○○읍 · 면장 귀하**

■ [별지 제4호서식]

## ○○읍·면 주민자치회 위원 접수부

[illegible]

■ [별지 제5호서식]

**해남군 ○○읍·면 주민자치회 위원 선정명부**

■ [별지 제6호서식]

제 00-0000-0000호

# 위 축 장

해남군 ○ ○ 읍면

성 명 : ○ ○ ○

귀하를 「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」 제8조제6항에 따라 해남군 00읍면 주민자치회 위원으로 위촉합니다.

【임기: ○○○○. ○○. ○○. ~ ○○○○. ○○. ○○.】

○○○○년 ○○월 ○○일

## 해 남 군 수

■ [별지 제7호서식]

주민자치회 위원 및 고문 위촉·해촉 관리대장

■ [별지 제8호서식]

○○읍.면 공고 제       호

## ○○읍·면 주민자치회 위원 등 인적사항 공고

「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」 제8조 및 동 조례 시행규칙 제 6조의 규정에 따라 ○○읍·면 주민자치회 위원 및 고문(감사)의 인적 사항을 아래와 같이 공고합니다.

- ○○ 읍·면 주민자치회 위원 및 고문(감사) 현황 -

연번	직 위	성 명	연령	성별	직 업	위촉년월일	임기만료일	비고

년 월 일

해 남 군 수 (인)

- ※ 1. 직위 : 고문, 회장, 부회장, 간사, 위원 등 기재  
2. 직업 : 직장명 및 직위기재

■ [별지 제9호서식]

## ○○ 회의결과 및 회의록 보고서

「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」 제13조 및 동 조례 시행규칙 제 9조의 규정에 따라 분과위원회의 결과를 다음과 같이 보고합니다.

분과명			
회의일시		장 소	
참여위원			
안 건			
회의결과 (결정사항)	1. 2.		
토의내용	1. 2. 3. 4.		
그 밖의 사항			

년 월 일

○○ 읍·면 주민자치회장 귀하

■ [별지 제10호서식]

○○ 읍·면 공고 제 호

## ○○ 읍·면 주민자치회 감사결과 공고

「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」 제12조 및 동 조례 시행규칙 제 8조의 규정에 따라 감사를 실시하고 그 결과를 아래와 같이 공고합니다.

### □ 감사결과

건 명			
분 야	운영, 회계	기 간	
범 위			
지적사항	1. 2. 3. 4. 5.		
권고사항	1. 2. 3.		

년 월 일

해남군 ○○읍·면 주민자치회장 (인)



○○○○년도 「○○읍면 주민총회」 참석자 등록부

0000. 00. 00.(            ) 00:00~00:00 /            :            )

[illegible]

## 주민자치회 회의록

		사무국장	부회장	회장	결 재
회의 주재자		작성자	간사 (인)		
회의 구분	정례회(     ), 임시회(     )				
일 시	년 월 일 ( 요일) : ~ :				
장 소					
참 석 인 원	위 원	고 문		그 밖의 인원	
	명 중 명	명 중 명		명	
안 건					
토론 내용					
회의 결과					
그 밖의 사항 (건의 사항)					
첨부 서류	1. 안건목록 2. 심의·의결 안건 발언록 3. 토론 관련 발언록 4. 참석자 등록부				

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ (재활용품)]

## 마을자치회 설립 신청서

※ 신고인 제출서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.  
※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간		
설립신고인 (대표자)	성명	생년월일		
	주소	전화번호		
신고내용	설립 내용	마을자치회 명칭		
		마을자치회 구역		
		사무소 소재지		
	참여 규모	구분	세대수	인원
		마을		
		마을자치회		

「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」 제28조 및 동 조례 시행규칙 제12조 따라 마을  
자치회 설립 사실을 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

해남군수 귀하

신고인 제출서류	1. 마을자치회 규약 1부 2. 마을자치회 및 임원 명부 1부 3. 주민자치회 사업계획서 및 창립총회 회의록 1부
-------------	---

### 처리절차

설립신고서 작성	→	접 수	→	서류 확인 및 검 토	→	결 재	→	승인통보
신고인		처리기관(군수)		처리기관(군수)		처리기관(군수)		처리기관(군수)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제14호서식]

## 마을자치회 변경 신고서

※ 신고인 제출서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.  
※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간
신고인 (대표자)	성명	생년월일
	주소	전화번호
변경내용		

「해남군 주민자치회 시범설치 및 운영에 관한 조례」 제28조 및 동 조례 시행규칙 제12조에 따라 마을자치회 설립 사실을 위와 같이 변경 신고합니다.

년 월 일

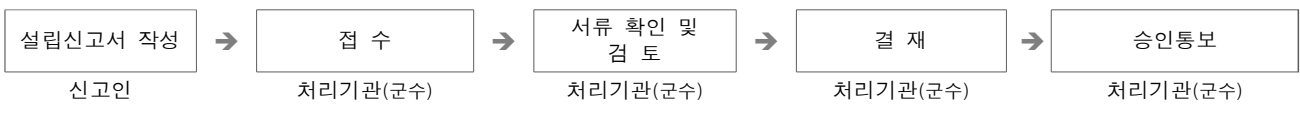
신고인

(서명 또는 인)

해남군수 귀하

신고인 제출서류	1. 변경을 의결한 총회 회의록 1부 2. 변경을 증명하는 서류
-------------	--

### 처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

제5회 해남군 조례·규칙 심의회(2021. 4. 13.)에서 의결된  
해남군주택임대차계약서확정일자업무처리규칙 폐지규칙을  
이에 공포한다.

2021년 5월 14일

해남군수 \_\_\_\_\_

해남군 규칙 제1332호

붙임 해남군주택임대차계약서확정일자업무처리규칙 폐지규칙  
공포안 1부.

## 해남군주택임대차계약서확정일자업무처리규칙 폐지규칙

「해남군주택임대차계약서확정일자업무처리규칙」을 폐지한다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 해남군주택임대차계약서확정일자업무처리규칙

**제1조(적용범위)** 이 규칙은 민법부칙 제3조제4항의 규정에 의거 주민등록전입신고시 또는 전입신고가 되어 있는 경우 주택임대차계약서에 확정일자의 청구가 있을 때 적용한다.

**제2조(청구기관 등)** ①주민등록 전입신고시 주택임대차계약서에 확정일자를 부여할 수 있는 기관은 전입신고가 되어 있는 읍·면으로 한다.

②읍·면장은 주민등록 전출·입 업무담당 정규직공무원으로 하여금 확정일자 부여 업무를 취급토록 하고 ,대행시에는 반드시 정규공무원으로 지정하여야 한다.

**제3조(청구대상문서)** ①확정일자를 구하는 주택임대차계약서는 문서작성인의 서명 또는 기명날인이 되어 있는 문서의 원본이어야 한다.

②제1항의 주택임대차계약서는 완성된 것으로 공란이 없어야 하며, 계약서에 가감 또는 정정된 부분이 있을 경우 가감 또는 정정한 내용을 기재한 후 임대·임차인의 날인여부를 확인하고 직인을 날인한다.

**제4조(청구인 등)** ①확정일자의 청구는 주민등록 전입신고와 동시 또는 그 이후에 주택임대차계약서를 제시하여 구두로 청구한다.

②확정일자 청구는 주택임차인이 청구하여야 하나 ,세대원 및 이해관계인 등 작성명의인이 아닌 경우에는 확정일자를 청구할 수 있다.

**제5조의(업무처리 방식)** 확정일자 청구를 받은 담당공무원은 다음 방식에 의거업무를 처리한다.

①별지 제1-1호, 제1-2호 서식의 확정일자부의 해당란에 청구자(계약서상의 문서명의인을 말하며 ,명의인이 2인이상일 때에는 ○○외 ○인으로 기재할 수 있다.)의 성명과 주소 및 문서명목을 기재하고 확정일자인을 찍는다.

②당해 계약서의 여백(여백이 없는 경우 이면)에 별지 제2-1호 서식의 전입신고필인과 별지 제2-2호 서식의 확정일자인을 날인하고 전입일자 및 기부번호,확정일자를 기재하고 확인기관명과 직인을 찍고 매장마다 간인한다.

③당해 사문서와 확정일자부 사이에 민원실용 직인으로 간인을 한다.

④계약서에 찍는 전입신고필인, 확정일자인의 크기와 순서는 다음과 같이 한다.

(다 음)

전 입 신 고 필	
년○○월○○일	(세로2cm,가로6cm)

확정일자 제○○○○호	
년○○월 ○○일	(세로2cm,가로6cm)

(세로2cm,가로2cm)

전라남도 해남군 ○○읍 · 면장

직인
----

**제6조 (확정일자부 등)** ①확정일자부는 매년 조제하고 기부번호는 매년 경신 한다.

②군수는 확정일자를 인쇄하여 배부하여 매장마다 군수직인 간인하여야 한다.

③사용기간이 지난 확정일자부는 마지막 기부번호란 다음에 폐쇄의 뜻을 기재하고, 당해 확정일자부를 폐쇄한다,

**제7조(보존기간)** 폐쇄한 확정일자부는 이를 20년간 보존한다.

**제8조 (수수료)** 주택임대차계약서에 확정일자 부여 수수료는 해남군제증명수수료는 징수 조례에 의한다.

부 칙

① (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(적용)이 규칙은 1997년 9월1일이후 주민등록 전입자에 한하여 적용한다.



(별지 제1-1호 서식)

## 확 정 일 자 부

장수는 표지는 제외하고	장임
해 남 군 수	

( . . ~ . . )

해 남 군 ○ ○ 읍·면

(별지 제1-2호 서식)

## 확 정 일 자 부

제 호					확 정 일 자 인			
청 구 인	주 소							
	성 명		전입신고 일 자	. . . .	직인 간인 란		담당자 날 인 (서명)	
문 서 명 목		(전세, 임대차)계약서						
제 호					확 정 일 자 인			
청 구 인	주 소							
	성 명		전입신고 일 자	. . . .	직인 간인 란		담당자 날 인 (서명)	
문 서 명 목		(전세, 임대차)계약서						
제 호					확 정 일 자 인			
청 구 인	주 소							
	성 명		전입신고 일 자	. . . .	직인 간인 란		담당자 날 인 (서명)	
문 서 명 목		(전세, 임대차)계약서						
제 호					확 정 일 자 인			
청 구 인	주 소							
	성 명		전입신고 일 자	. . . .	직인 간인 란		담당자 날 인 (서명)	
문 서 명 목		(전세, 임대차)계약서						

(별지 제2-1호 서식) 전입신고 필인

전 입 신 고 필

년 ○○월 ○○일

(세로2cm, 가로6cm)

(별지 제2-2호 서식) 확정일자인

확정일자 제○○○○호

○년 ○○월 ○○일

(세로2cm, 가로6cm)

공 고

## 공인 폐기 및 등록사항 공고

해남군 공인 조례 제9조 규정에 따라 공인 폐기 및 등록사항을 아래와 같이 공고합니다.

2021. 5. 10.

## 해 남 군 수

1. 등록사유: 조례 개정에 따른 기금 명칭 변경
2. 등록공인 사용일: 2021. 5. 10.(월)
3. 폐기 및 등록 공인 인영

공 인 명	인 영	규격(cm)	보관부서
해남군농어업소득 보전지원기금출납원		1.8 정방형	농정과 (폐기)
해남군농업소득 보전지원기금출납원		1.8 정방형	농정과 (등록)