



땅 끝 해 남 소 식

2024년 2월 15일(560호)

HAENAM NEWS

◆ 군정목표 ◆

함찬도약,
살맛나는 으뜸해남

◇ 군정방침 ◇

소통공감 윤리경영
지속가능 미래농업
서남해안 관광중심
상생활력 균형발전
사람중심 나눔복지

발행인: 해남군수 발행처: 기획실 주소: 전남 해남군 해남읍 군청길 4 해남군청
대표전화 061)530-5321 팩스 530-5574 홈페이지 <http://www.haenam.go.kr>
© 본지에 실린 고시·조례·조례 등은 공문서로서 효력을 갖습니다 ©

조례

○ 해남군 조례 제3301호	-----2
○ 해남군 조례 제3302호	-----10
○ 해남군 조례 제3303호	-----15
○ 해남군 조례 제3304호	-----19
○ 해남군 조례 제3305호	-----22

규칙

○ 해남군 규칙 제1377호	-----59
○ 해남군 규칙 제1378호	-----61
○ 해남군 규칙 제1379호	-----64

고시

○ 해남군 고시 제15호	-----89
---------------	---------

조례

제333회 해남군의회 임시회 제6차 본회의(2024. 1. 25.)에서
의결된 해남군 에코플랫폼센터 설립 및 운영 조례를
이에 공포한다.

2024년 2월 15일

해 남 군 수

해남군 조례 제3301호

붙임 해남군 에코플랫폼센터 설립 및 운영 조례 1부.

해남군 에코플랫폼센터 설립 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 해남군 에코플랫폼센터의 설립 및 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 자원순환 시스템을 선도적으로 구축하여 군민들이 건강하고 쾌적한 삶을 누릴 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 위치) ① 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 해남군(이하 “군”이라 한다) 에코플랫폼센터(이하 “에코센터”라 한다)를 설치한다.

② 에코센터의 위치는 해남군 해남읍 해리 646-1, 647번지에 둔다.

제3조(시설) 에코센터는 다음 각 호의 시설을 둔다.

1. 재활용품 교환센터
2. 리필스테이션
3. 교육·소통 커뮤니티 공간(교육장)
4. 물품공유센터
5. 재활용품 판매·나눔 공간
6. 자원순환 입체 체험 교육장
7. 에코라운지(주민 쉼 카페)

제4조(업무 및 기능) 에코센터의 업무 및 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 주민참여형 자원순환사업 거점 수거센터
2. 물품 공유, 재활용품 나눔, 업사이클 제품 판매·전시 등 주민편익공간
3. 자원순환활동가 양성 및 지원을 통해 자원순환사회 기반 확립
4. 자원순환마을 리빙랩 활동 및 동호회 소통 공간

5. AR·MR·미디어파사드 등 자원순환을 주제로 한 증강현실 체험교육
6. 그 밖에 군수가 에코센터의 설치 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정하는 사업 추진

제5조(운영 및 휴무일 등) ① 에코센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 연중 운영한다. 운영 및 휴무일은 별표 1과 같다.

1. 매주 일요일, 법정 공휴일, 대체휴일
2. 안전점검이나 개·보수 등 시설관리를 위하여 필요한 경우

② 제1항에도 불구하고 에코센터의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 군수는 휴무일을 변경하여 운영할 수 있다.

③ 제1항제2호 및 제2항에 따라 에코센터를 휴무하고자 할 때에는 휴무일 5일 전까지 그 내용을 에코센터 홈페이지에 공고하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가피한 사유로 휴무할 경우에는 공고를 생략할 수 있다.

제6조(입장 · 이용료 등) ① 에코센터의 입장 및 체험은 무료로 하며, 기타 이용료는 별표 2와 같다.

② 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 100분의 50 이내의 범위에서 이용료를 감면할 수 있다.

1. 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 국가유공자, 그 유족 또는 가족
3. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제4조에 따른 독립유공자, 그 유족 또는 가족
4. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자

5. 「해남군 다자녀 가정 지원에 관한 조례」 제4조제2항 따른 다자녀가정
 6. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람
- ③ 제2항에 따른 감경 기준은 규칙으로 정한다.

제7조(대관신청 등) ① 이용자는 해남군민의 환경 관련 리빙랩 및 동아리 활동 지원공간 등으로 에코센터 프로그램 운영에 지장이 없는 범위에서 교육·소통 커뮤니티 공간(교육장)을 대관하여 이용할 수 있다.

- ② 대관 이용은 군 관내에 소재한 기관, 법인, 단체의 신청에 의해 사용을 허가하고 이용은 무료로 한다. 다만, 개인의 사적 이용은 제한할 수 있다.
- ③ 군수는 대관 신청을 받은 경우 대관 여부를 결정하고 신청자에게 통지하여야 한다.

제8조(입장제한) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여 에코센터 입장을 제한하거나 퇴장시킬 수 있다.

1. 위험물을 지니거나 다른 사람에게 위협이 되는 행동을 하는 사람
2. 보호자를 동반하지 않은 6세 이하의 어린이
3. 만취·고성방가 등으로 다른 사람에게 혐오감을 일으키는 사람
4. 시설물을 훼손 및 파손하는 사람
5. 전염병 등 타인에게 전염의 우려가 있는 질병에 걸린 사람
6. 그 밖에 시설물의 안전관리와 질서유지, 교육 등의 진행을 위하여 입장 금지가 필요하다고 인정되는 사람

제9조(위탁운영) 군수는 에코센터 운영에 필요한 세부사항을 정하여 운영한다. 다만, 에코센터의 효율적인 관리·운영을 위하여 전문적인 기술과 능력을 갖춘 법인 또는 단체에 시설의 일부 또는 전부를 위탁할 수 있다.

제10조(운영위원회 설치 및 기능) ① 군수는 에코센터의 효율적인 운영과 관리를 위하여 심의·의결 기능이 있는 에코센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 에코센터의 효율적인 관리 및 운영을 위한 자문, 연구 및 심의
2. 에코센터 시설의 설계 변경 및 프로그램 운영 등 전반적인 점검
3. 일부 시설공간 임대 운영시 임차인 선정 및 타당성 평가
4. 에코센터의 사업 및 운영실적 평가, 운영재정 자립방안 모색

제11조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부군수가 되고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다.

1. 해남군의회 의장이 추천하는 해남군의회 의원
2. 자원순환·환경·기후변화·에너지·교육 등 각 분야별로 식견과 경험이 풍부한 사람

③ 부위원장은 위원중에서 호선(互選)하며, 운영위원장 유고시 부위원장이 그 직무를 대행한다.

④ 위원회에 사무를 처리할 간사를 두며, 간사는 자원순환 관련업무 담당 공무원 중에서 군수가 지명한다.

제12조(위원의 임기) 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

제13조(위원의 해임·해촉) 군수는 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에

해당되는 경우에는 해임 또는 해촉할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 위원으로서의 품위를 손상시켜 부적당하다고 인정될 경우
3. 그 밖에 사정으로 위원의 임무를 수행할 수 없다고 판단할 경우

제14조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 재적위원 3분의 1 이상의 회의 소집 요청이 있는 때에 위원장이 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 천재지변 등 긴급한 사유로 대면회의가 불가능하거나 위원장이 안전이 경미하다고 인정하는 경우에는 서면으로 심의·의결 할 수 있다.

제15조(교육 강사 등) 군수는 에코센터 교육프로그램의 원활한 운영과 이용의 활성화를 위해 외부 전문가를 강사로 위촉하여 자원순환활동가 양성 등 환경 관련 교육을 할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 운영에 관한 사항은 개관일로부터 시행한다.

[별표 1]

해남 에코센터 시설별 운영시간 및 휴무일(제5조제1항 관련)

시설명	운영시간		휴무일	
			공통	요일별
재활용품 교환센터	09:00~18:00		법정 공휴일	일요일
리필스테이션	09:00~18:00			일요일
교육·소통 커뮤니티공간	오전	09:00 ~ 12:00		일요일
	오후	13:00 ~ 17:00		
	야간	18:00 ~ 20:00		
재활용품 나눔공간	09:00~18:00			일요일
물품공유센터	09:00~18:00			일요일
AR·MR 자원순환 입체체험장	09:00~18:00			일요일
에코라운지	09:00~18:00			일요일

[별표 2]

에코센터 시설물 이용료(제6조 관련)

구분	품목	지급방법	가격(원)	비 고
리필샵	품목별 (500ml)	일반 (카드, 현금)	2,000원	<ul style="list-style-type: none"> 1인당 품목별로 1일 1회만 이용 가능 리필품목 가격 동일 적용 리필품목(세제종류)은 변경 가능
		땅끝희망이 포인트	500원	
에코라운지	음료	일반 (카드, 현금)	2,000원	<ul style="list-style-type: none"> 모든 음료 가격 동일 적용
		땅끝희망이 포인트	500원	

제333회 해남군의회 임시회 제6차 본회의(2024. 1. 25.)에서
의결된 해남군 악취방지 및 저감 조례를
이에 공포한다.

2024년 2월 15일

해 남 군 수

해남군 조례 제3302호

붙임 해남군 악취방지 및 저감 조례 1부.

해남군 악취방지 및 저감 조례

제1조(목적) 이 조례는 「악취방지법」에 따라 해남군에 소재한 사업장 및 시설 등에서 발생하는 악취를 방지하거나 저감하는데 필요한 사항을 규정함으로써 해남군민이 쾌적한 환경에서 건강한 삶을 누릴 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다

1. “악취”란 「악취방지법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른다.
2. “악취배출시설”이란 법 제2조제3호에 따른 악취배출시설을 말한다.
3. “악취방지시설”이란 악취배출시설에서 발생하는 악취 물질을 법 제7조에 따른 배출허용기준 및 엄격한 배출허용기준에 적합하도록 처리하기 위한 법 시행규칙 별표 4 제1호 각 목에 따른 시설을 말한다.

제3조(군수의 책무) ① 해남군수는(이하 “군수”라 한다)는 효율적인 악취방지 및 저감 시책을 수립하고 시행하여야 한다.

- ② 군수는 악취방지 및 저감을 위해 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.
- ③ 군수는 악취 배출사업장 및 시설 등에 대한 지도·감독을 강화하고 상습적인 위반 사항에 대해서는 필요한 행정조치를 취하여야 한다.
- ④ 군수는 해남군민(이하 “군민”이라 한다)의 쾌적한 주거 환경을 위하여 법 제6조제6항에 따라 악취가 심한 지역을 정하여 악취관리지역으로 지정될 수 있도록 노력하여야 한다.

⑤ 군수는 주민의 생활환경을 보전하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 그 관할구역에 있는 신고 대상 시설에 대하여 법 제7조제5항에 따른 엄격한 배출허용기준을 정할 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(사업자의 책무) 악취배출시설을 설치 및 운영하는 사업자는 악취방지 및 저감을 위하여 적극 노력하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여야 한다.

1. 해남군의 평온한 생활환경 보호시책 참여 및 협력
2. 사업공정에 따른 전 처리과정의 관련 규정 준수 및 악취저감을 위한 시설 개선 적극 노력
3. 주민의 악취피해 민원이 발생하지 않도록 민원 해소 대책 강구

제5조(군민의 책무) 모든 군민은 사업 활동을 하거나 일상생활 등에서 악취 방지 및 저감을 위해 노력하여야 하며, 군수가 시행하는 악취방지 시책에 적극 협조하여야 한다.

제6조(지원계획의 수립 및 지원 등) ① 군수는 악취를 방지하거나 저감하는데 필요한 경우 지원계획을 수립하여 지원할 수 있다.

② 군수는 악취발생의 원인이 된다고 인정되는 시설 등에 대하여 다음 각 호의 사업에 필요한 비용은 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 악취검사 및 기술진단
2. 악취방지시설 설치 및 개선 사업
3. 그 밖에 군수가 악취발생 저감을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제7조(악취대책민관협의회 설치 및 기능) ① 군수는 악취문제 해결을 위해

악취대책민관협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 협의회는 악취 방지를 위한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 악취방지 및 저감 대책에 관한 사항
2. 악취관리지역 지정 요청에 관한 사항
3. 그 밖에 악취방지 및 저감을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항
4. 제6조제2항에 따른 지원 대상자의 선정

제8조(악취대책민관협의회 구성 및 운영) ① 협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 협의회는 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 부군수가 되고, 부위원장은(이하 “부위원장”이라 한다)은 협의회는 위원(이하 “위원”이라 한다) 중에서 호선(互選)하며, 간사는 악취 관련 업무담당 공무원 중에서 군수가 지명한다.

③ 위원장은 협의회를 대표하고 협의회 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행하며, 간사는 위원회의 사무를 처리한다.

④ 협의회는 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원의 과반수 이상이 요구하는 경우에 소집하고 재적위원의 과반수의 출석으로 개의(開議)하여 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤ 협의회는 악취발생지역으로 구분하여 개최할 수 있다.

⑥ 협의회는 위원은 군수가 다음 각 호에 해당하는 사람을 임명 또는 위촉한다.

1. 당연직 위원: 환경과장, 농정과장, 축산사업소장

2. 위촉직 위원: 해남군의회 의장이 추천하는 해남군의회 의원 1명, 환경단체·사회단체의 회원, 악취 관련 전문가나 대학교수 등 악취에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

⑦ 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재임하는 기간으로 하고 위촉 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑧ 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 임기중이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 본인이 해촉을 원하는 경우
2. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
3. 직무태만, 품위 손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제9조(준용) 이 조례에 규정된 사항 외에 위원회 운영 등에 필요한 사항은 「해남군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제333회 해남군의회 임시회 제6차 본회의(2024. 1. 25.)에서
의결된 해남군 공무원 후생복지에 관한 조례
일부개정조례를 이에 공포한다.

2024년 2월 15일

해 남 군 수

해남군 조례 제3303호

붙임 해남군 공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례 1부.

해남군 공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례

해남군 공무원 후생복지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1호 중 “운영 및 건강검진 지원”을 “운영”으로 하고, 같은 조 제5호, 제6호 및 제8호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조 제12호 중 “편의시설”을 “근로지원인 배정 및 보조 공학 기기”로 하고, 같은 조 제13호 중 “운영”을 “운영 및 휴가비용”으로 하며, 같은 조 제14호를 제17호로 하고, 같은 조에 제14호부터 제16호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

5. 동호회 활동을 위한 활동비, 행사비, 물품구입비 지원
6. 해남사랑투어 및 직원 화합행사 비용 지원
8. 국내외 연수체험, 문화탐방 비용 지원
14. 단체보험 가입 및 건강검진비, 심리상담비 지원
15. 무주택 공무원 주거 안정 지원
16. 신규 공무원 시보해제 기념 행사 지원

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제7조(후생복지사업의 종류 및 시행) 군수는 예산의 범위에서 다음 각 호의 후생복지사업을 시행할 수 있다.	제7조(후생복지사업의 종류 및 시행) ----- ----- ---.
1. 맞춤형 복지제도 <u>운영 및 건강검진 지원</u>	1. ----- <u>운영</u>
2. ~ 4. (생략)	2. ~ 4. (현행과 같음)
5. 공무원 동호회 <u>운영 지원</u>	5. 동호회 활동을 위한 활동비, 행사비, 물품구입비 지원
6. 직원 체육행사 등의 지원	6. 해남사랑투어 및 직원 화합 행사 비용 지원
7. (생략)	7. (현행과 같음)
8. 국외선진지 견학 지원(배낭 여행 포함)	8. 국내외 연수체험, 문화탐방 비용 지원
9. ~ 11. (생략)	9. ~ 11. (현행과 같음)
12. 장애인공무원 <u>편의시설</u> 지원	12. ----- <u>근로지원인</u> 배정 및 보조 공학 기기 ----- -
13. 후생복지시설 <u>운영</u> 지원	13. ----- <u>운영 및 휴가비</u> 용 -----
<신설>	14. 단체보험 가입 및 건강검진비, 심리상담비 지원
<신설>	15. 무주택 공무원 주거 안정 지원
<신설>	16. 신규 공무원 시보해제 기념

14. (생 략)

행사 지원

17. (현행 제14호와 같음)

제333회 해남군의회 임시회 제6차 본회의(2024. 1. 25.)에서
의결된 해남군 자연차공무원 공직 적응 및 지원에 관한 조례를
이에 공포한다.

2024년 2월 15일

해 남 군 수

해남군 조례 제3304호

붙임 해남군 자연차공무원 공직 적응 및 지원에 관한 조례 1부.

해남군 자연차공무원 공직 적응 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 해남군의 자연차공무원이 공직에 적응하는 것을 지원함으로써 해당 공무원이 해남군에 안정적으로 정착할 수 있도록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “자연차공무원”이란 해남군청과 그 산하기관 및 해남군의회에 소속된 사람으로서 다음 각 호의 사람 중 근무경력이 5년 이하인 사람을 말한다.

1. 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2항 및 제3항에 따른 경력직공무원 및 특수경력직공무원
2. 법 제25조의5에 따른 임기제공무원
3. 「청원경찰법」 제2조에 따른 청원경찰

제3조(군수의 책무) ① 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 자연차공무원이 공직에 적응하여 해남군민으로 정착할 수 있도록 행정적·재정적 지원방안을 마련해야 한다.

② 군수는 자연차공무원이 공무원 조직의 구성원으로 안착할 수 있는 직장 문화 조성에 노력해야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 자연차공무원 지원 사업에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(실태조사) 군수는 자연차공무원의 공직 적응을 돕기 위하여 매년 다음 각 호의 사항에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

1. 공직 생활실태에 관한 사항
2. 조직 문화 개선에 관한 사항

제6조(지원 내용) 군수는 저연차공무원의 공직 적응을 위하여 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 저연차공무원의 적절한 직무 배치에 필요한 적성 검사
2. 저연차공무원의 공직 적응에 필요한 교육
3. 저연차공무원을 위한 주거 및 교통 등 복지 제도 강화
4. 그 밖에 군수가 저연차공무원의 원활한 공직 적응을 위하여 필요하다고 인정하는 지원

제7조(협력체계 구축) 군수는 저연차공무원의 원활한 공직 적응을 위하여 공공기관 및 민간단체·법인과 협력체계를 구축해야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제333회 해남군의회 임시회 제1차 본회의(2024. 1. 17.)에서
의결된 해남군의회 주민조례발안에 관한 조례
전부개정조례를 이에 공포한다.

2024년 2월 15일

해 남 군 수

해남군 조례 제3305호

붙임 해남군의회 주민조례발안에 관한 조례 전부개정조례 1부.

해남군의회 주민조례발안에 관한 조례 전부개정조례

해남군의회 주민조례발안에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

해남군의회 주민조례발안에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권의 보장) ① 해남군의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영해야 한다.

③ 해남군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 법 제6조제1항에 따라 청구된 모든 주민조례청구 및 제3조에 따른 연도별 청구에 필요한 최소연서수 및 청구권자총수를 정보시스템에 등록하고 그 내용 및 처리현황을 공개하여야 한다.

제3조(청구에 필요한 최소연서수 등) ① 법 제5조제1항에 따라 의회에 주민조례청구를 하려는 경우에는 1,000명 이상의 청구권자가 연대 서명하여야

한다. 다만, 주민수 변동에 따라 법 제5조제1항 각 호에 따른 기준 청구권자 수가 1,000명 미만일 때에는 그 기준 청구권자 수를 주민조례청구에 필요한 청구권자수로 본다.

② 군수는 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표한 후 그 사실을 지체 없이 의회에 알려야 한다.

제4조(주민조례청구서 등) ① 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 각각 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식에 따른다.

② 법 제6조제2항에 따라 의장이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제3호서식에 따른다.

③ 의장이 법 제6조제2항에 따라 공표하는 대표자 증명서 발급 사실에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구조례명, 청구의 취지 및 이유
3. 서명요청 기간
4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법

④ 대표자는 대표자증명서 발급시 대표자 전원의 동의로 주민조례청구에 필요한 통지를 받을 3인 이내의 대표자(이하 “선정대표자”라 한다)를 지정할 수 있고, 대표자가 복수인 경우 의장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게 요청할 수 있다.

⑤ 의장은 선정대표자에 대한 통지로 전체 대표자에 대한 통지를 갈음할

수 있다.

제5조(대표자 등의 서명요청 등) ① 대표자 및 수임자는 청구인명부에 서명 요청시 조례안과 본인의 대표자증명서나 수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 한다.

② 청구인명부에 서명하려는 사람은 청구권자 여부를 확인할 수 있도록 성명과 주소, 생년월일을 적고 본인의 성명을 누구나 알아볼 수 있게 서명하거나 날인하여야 한다.

③ 대표자 및 수임자는 선량한 관리자의 주의로써 청구인명부 및 서명 등 청구인명부에 포함된 개인정보를 관리하여야 한다.

④ 대표자는 청구인명부를 읍면 별로 구분하여 권별로 묶고 각 권에 별지 제4호서식의 표지를 부착하여 제출하여야 한다.

⑤ 대표자는 다음 각 호의 경우에는 지체 없이 청구인명부와 대표자증명서, 수임자증명서를 파기하거나 의회에 제출하여야 한다. 이 경우 의장은 개인정보 보호에 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 대표자 전원의 동의로 주민조례청구를 포기한 경우
2. 제11조제2항에 따라 주민조례청구를 철회하는 경우

⑥ 법 제9조 및 제1항에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따르고, 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제6호서식에 따르며, 서명요청권 위임신고증은 별지 제7호서식에 따른다.

제6조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의장이 법 제10조제2항에 따라 공표 및 열람하게 하는 청구인명부의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구조례명, 청구취지 및 이유
3. 연서주민수
4. 청구인명부의 열람기간 및 장소
5. 이의신청 기간 및 방법

② 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부를 공표한 날부터 10일간 의회와 해남군청 및 읍·면 별 사무소의 공개된 장소에 청구인명부나 그 사본을 갖추어 두어 누구나 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제7조(공표 방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 의회 또는 군 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 한다.

제8조(이의신청) ① 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의신청을 하려는 사람은 별지 제8호서식의 이의신청서를 법 제10조제2항에 따른 열람기간내에 의장에게 제출하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날)부터 14일 이내에 이를 심사·결정해야 한다.

제9조(보정기간) ① 법 제11조제4항에 따라 보정이 필요한 경우 의장은 대표자에게 청구인명부를 보정할 것을 서면으로 통지하고 대표자증명서 등 보정에 필요한 서류를 교부하여야 한다.

② 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 대표자가 제1항에 따른 보정 통지를 받은 날부터 10일 이내로 한다.

③ 대표자가 동의하는 경우 의장은 구두·전화 등 그 밖의 상당한 방법으

로 제1항에 따른 통지를 하면서 보정에 필요한 서류를 교부할 수 있다.

제10조(수리·각하 결정 및 통지) ① 의장은 법 제12조제2항에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 기간 이내에 주민조례청구의 수리·각하 여부를 결정하고 그 사실을 대표자에게 서면으로 통지하여야 한다.

1. 제8조제1항에 따른 이의신청이 없는 경우 : 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내

2. 제8조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우: 이의신청 심사·결정이 끝난 날부터 3개월 이내

② 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 미리 대표자에게 의견을 제출할 기회(의견 준비기간 14일 이상)를 주어야 한다.

③ 의장은 제출된 청구인명부가 제3조제1항에 따른 서명수에 현저하게 미달하는 경우에는 법 제11조에 따른 서명 유·무효 심사 및 이의신청과 제2항에 따른 의견제출 절차를 생략하고 각하할 수 있다.

제11조(대표자 변경 등) ① 대표자는 법 제10조제1항에 따른 청구인명부의 제출전까지 의장에게 서면으로 대표자의 변경을 신청할 수 있다.

② 대표자는 법 제12조제1항에 따른 주민조례청구의 수리·각하 결정전까지 의장에게 서면으로 주민조례청구의 철회를 신청할 수 있다. 이 경우 경우 대표자가 다수인 경우에는 대표자 전원(제4조제4항에 따른 선정대표자가 있는 경우에는 선정대표자 전원)의 동의가 있어야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서는 각각 별지 제9호서식 및 별지 제10호서식에 따른다.

제12조(주민조례 입안지원 등) ① 의장은 주민에 대해 조례안의 입안에 관한
조언·교육 등 주민조례안 청구의 준비에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 주민조례청구를 하려는 주민은 준비된 조례안에 대해 의장에게 법 제4
조 각 호에 따른 청구제외 대상인지 여부에 대한 의견제시를 요청할 수 있
다.

제13조(사무협조) 의장은 다음 각 호의 사무에 대해 군수에게 협조를 요청할
수 있다. 이 경우 요청을 받은 군수는 정당한 사유가 없으면 요청에 따라야
한다.

1. 법 제6조제2항에 따른 청구권자 확인 사무
2. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무
3. 제6조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무
4. 제2조제1항 및 제12조에 따른 교육·홍보·지원 등 사무
5. 제2조제3항에 따른 주민조례청구 등록 및 공개 사무

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2024년 2월 17일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 이 조례 시행 당시에 절차 진행 중인 주민조례청구
에도 적용한다.

[별지 제1호 서식]

주민조례청구서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소 (전화번호 :)	
	<input type="checkbox"/> 위 주소에 주민등록된 주민 <input type="checkbox"/> 「출입국관리법」 제10조에 따른 영주(永住)할 수 있는 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외국인으로서 같은 법 제34조에 따라 ○○명의 외국인등록대장에 올라 있는 사람	
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
주요내용	○ ○ ○	
청구이유		
전자서명에 필요한 정보시스템 이용 신청 여부 ※ 이용신청을 하여야 전자서명이 가능합니다. ※ 이용신청시 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따라 이 청구서 및 조례안, 대표자증명서(대표자 성명 포함, 상세주소를 제외한 주소)는 정보시스템에 공개됩니다.		<input type="checkbox"/> 이용신청 <input type="checkbox"/> 이용신청 안함
정보시스템 대표자 개인정보 공개 범위 선택		▶ 대표자 전화번호 <input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 비공개 ▶ 대표자 상세주소 <input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 비공개

「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 청구하며,
 대표자증명서의 발급을 신청합니다.
 ※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

위 대표자

(서명 또는 인)

해남군의회의 의장 귀하

첨부서류	위 청구조례안 및 청구권자 확인서류(주민등록증 등)	수수료 없음
------	------------------------------	-----------

유의사항

- 주요내용 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제2호 서식]

공동대표자용 []청구 · []철회 · []선정대표자 지정 서식

청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구
주요내용	○ ○ ○

청구인의 대표자

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	전화번호	서명 또는 날인	비고
						선정 대표
						선정 대표
						선정 대표

「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 []청구, []철회 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

해남군의회의 의장 귀하

작성방법

- “번호”란에는 일련번호를 적습니다.
- “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 작성합니다.
- “주소”란에는 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)까지 작성합니다.
- “서명 또는 날인”란에는 성명을 자필로 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제3호 서식]

주민조례청구 대표자증명서

성 명		생년월일	
주 소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
서명요청기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지)		

위 사람은 「주민조례발안에 관한 법률」에 따른 청구인의 대표자로서
위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.

년 월 일

해남군의회 의장

직인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제4호 서식]

(청구인명부의 표지)

() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구

청구인명부

○ 청구 사유 :

○ 서명 기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

(제외기간 년 월 일부터 년 월 일까지)

해남군 읍·면(총○○권 중 제○권)

○ 서명 주민 수 : 명

위 주민조례청구에 관하여 다음과 같이 청구인명부를 제출(주민e직접 플랫폼의 전자서명부 활용요청 포함)합니다.

청구인의 대표자

(서명 또는 날인)

대표자의 수임자

(서명 또는 날인)

작성방법

- “괄호()” 안에는 청구하는 조례의 제명을 작성합니다.
- “청구사유”란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 작성합니다.
- 청구인명부는 읍·면별로 별도로 철합니다.
- 서명을 요청한 수임자가 여러 명인 경우 각 수임자를 모두 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

[별지 제5호 서식]

청구인명부

청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ 		
서명을 요청한 사람	[]대표자 (성명)	(서명 또는 날인)	
	[]수임자 (성명)	(서명 또는 날인)	

위 주민조례청구에 동의하여 다음과 같이 청구인명부에 서명합니다.

※ 대표자 및 수임자는 서명요청시 조례안 및 대표자·수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 합니다.

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

작성방법

1. “번호”란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
3. “주소”란에는 도로명과 건물번호까지 적고 상세주소를 적습니다.
4. “서명 또는 날인”란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 도장을 찍습니다.
5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, “비고”란에 철회한 날짜를 적습니다.

[별지 제6호 서식]

주민조례청구 서명요청권 위임신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구
-------	--------------------------

대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	

수임자	성명 (서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	
	성명 (서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수임자에게 위임하였음을 신고합니다.

년 월 일
신고인(대표자) (서명 또는 인)

해남군의회 의장 귀하

유의사항

청구조례명란에는 조례의 제명을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제7호 서식]

주민조례청구 서명요청권 위임신고증

청구명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구			
대표자	성명		생년월일	
	주소 (거소· 채류지)	(전화번호 :)		
수임자	성명		생년월일	
	주소 (거소· 채류지)	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일	년부터	년 월 일까지
	성명		생년월일	
	주소 (거소· 채류지)	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일	년부터	년 월 일까지
<p>「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 위 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">해남군의회 의장 직인</p>				

청구조례명란에는 조례의 제명을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제8호 서식]

이의신청서

접수번호	접수일자	처리기간
신청인	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
이의대상	() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구의 청구인명부	
신청 취지		
신청 사유		

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

해남군의회 의장 귀하

신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

[별지 제9호 서식]

주민조례청구 대표자 변경 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
변경 전 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·채류지) (전화번호 :)	
변경 후 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·채류지) (전화번호 :)	
변경사유		

위와 같이 청구인 대표자의 변경을 신고하니 처리 바랍니다.

년 월 일

변경 전 대표자 (서명 또는 인)

변경 후 대표자 (서명 또는 인)

해남군의회 의장 귀하

유의사항

청구명란에는 청구하는 조례의 제명을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제10호서식]

주민조례청구 철회 신청서

접수번호	접수일자	처리기간
신청인 (대표자)	성명	생년월일
	주소 (전화번호 :)	
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
주민조례청구서 제출일자	년	월 일

위 주민조례청구를 철회하고자 하오니 처리바랍니다.

※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

해남군의회의 의장 귀하

첨부서류	대표자증명서(수임자가 있는 경우 수임자증명서 포함)	수수료 없음
유의사항		

- 청구조례명란에는 철회하려는 청구조례의 제명을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

신·구조문대비표(해남군의회 주민조례발안에 관한 조례)

현행	개정안	개정이유
해남군의회 주민조례발안에 관한 조례	해남군의회 주민조례발안에 관한 조례	✓ 주민조례발안에 관한 법률(이하 “법”)
제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「 <u>주민조례발안에 관한 법률</u> 」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	✓ 현행유지
제2조(주민조례청구권의 보장) ① 해남군의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조	제2조(주민조례청구권의 보장) ① 해남군의회(이하 “의회”라 한다)는 「 <u>주민조례발안에 관한 법률</u> 」(이하 “법”이라 한다) <u>제2조</u>	✓ 현행유지

현행	개정안	개정이유
에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 주민청구조례안의 작성에 대한 자문 등 필요한 조치를 해야 한다.	에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.	
② 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영해야 한다.	② 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 <u>법 제3조제2항</u> 에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영해야 한다.	✓ 현행유지
<신설>	③ 해남군의회의 의장(이하 “의장”	✓ 법 제3조(주민조례청구권의 보

현행	개정안	개정이유
	이라 한다)은 <u>법 제6조제1항</u> 에 따라 청구된 모든 주민조례청구 및 제3조에 따른 연도별 청구에 필요한 최소연서수 및 청구권자 총수를 정보시스템에 등록하고 그 내용 및 처리현황을 공개하여야 한다.	장등)의 개정취지에 따라 이용 편의성을 제고하려는 것임
제3조(주민조례청구권자 수) ① 법 제5조제1항에 따라 청구권자가 의회에 주민조례청구를 하려는 경우 연대 서명해야 하는 청구권자 수는 법 제5조제3항에 따라 공표한 해남군(이하 “군”이라 한	제3조(청구에 필요한 최소연서수 등) ① <u>법 제5조제1항</u> 에 따라 의회에 주민조례청구를 하려는 경우에는 1,000명 이상의 청구권자가 연대 서명하여야 한다. 다만, 주민수 변동에 따라 법 제5조제1	✓ 법률상에는 자치단체 인구규모별 연서수의 상한기준 (인구5만~10만 미만 적용→“1/50”)을 정하고 있고, 조례로 최소연서수 를 규정하도록 하고 있음 - 하지만, 현행 조례에서도 법률상의 요건처럼 상한기준을 정하고 있어, 최소연서수로 변경

현행	개정안	개정이유
다) 청구권자 총수의 50분의 1로 한다.	항 각 호에 따른 기준 청구권자수가 1,000명 미만인 때에는 그 기준 청구권자 수를 주민조례 청구에 필요한 청구권자수로 본다.	이 필요하며, - 향후 인구감소에 따른 구간변동은 단서조항으로 보완함
② 군수는 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표하고, 이를 의회에 알려야 한다.	② 군수는 <u>법 제5조제3항</u> 에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표한 후 그 사실을 지체 없이 의회에 알려야 한다.	✓ 행정안전부 참고조례안 준용
제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대	제4조(주민조례청구서 등) ① <u>법 제6조제1항</u> 에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의	✓ 청구서, 대표자증명서 발급 청구에 관한 각각의 조문을 하나의 조문으로 통합함

현행	개정안	개정이유
표자 증명서의 발급신청서는 별지 제1호서식에 따른다.	발급신청서는 각각 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식에 따른다.	
제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 의회의 의장(이하 “의장”이라 한다)이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호서식에 따른다.	② 법 제6조제2항에 따라 의장이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제3호서식에 따른다.	✓ 행정안전부 참고조례안 준용
② 의장은 법 제6조제2항에 따라 대표자 증명서 발급 사실을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 공표해야 한다. 1. 대표자의 성명 및 주소 2. 청구의 취지 및 이유	③ 의장이 법 제6조제2항에 따라 공표하는 대표자 증명서 발급 사실에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 대표자의 성명 및 주소 2. 청구조례명, 청구의 취지 및	✓ 현행유지

현행	개정안	개정이유
<p>3. 서명요청 기간</p> <p>4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법</p> <p><신설></p>	<p>이유</p> <p>3. 서명요청 기간</p> <p>4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법</p> <p>④ 대표자는 대표자증명서 발급시 대표자 전원의 동의로 주민조례청구에 필요한 통지를 받을 3인이내의 대표자(이하 “선정대표자”라 한다)를 지정 할 수 있고, 대표자가 복수인 경우 의장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게</p>	<p>✓ 법 제6조(대표자 증명서 발급 등)의 내용을 구체화함</p>

현행	개정안	개정이유
<신설>	요청할 수 있다. ⑤ 의장은 선정대표자에 대한 통지로 전체 대표자에 대한 통지를 갈음할 수 있다.	
제6조(서명요청권의 위임신고서 등) 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제3호서식에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 별지 제4호서식에 따른다.	제5조(대표자 등의 서명요청 등) ① 대표자 및 수임자는 청구인명부에 서명요청시 조례안과 본인의 대표자증명서나 수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 한다. ② 청구인명부에 서명하려는 사람은 청구권자 여부를 확인할 수 있도록 성명과 주소, 생년월일을	✓ 행정안전부 참고조례안 준용

현행	개정안	개정이유
	<p>적고 본인의 성명을 누구나 알아볼 수 있게 서명하거나 날인하여야 한다.</p> <p>③ 대표자 및 수임자는 선량한 관리자의 주의로써 청구인명부 및 서명 등 청구인명부에 포함된 개인정보를 관리하여야 한다.</p> <p>④ 대표자는 청구인명부를 읍면별로 구분하여 권별로 묶고 각 권에 별지 제4호서식의 표지를 부착하여 제출하여야 한다.</p> <p>⑤ 대표자는 다음 각 호의 경우에는 지체 없이 청구인명부와 대</p>	

현행	개정안	개정이유
<p>제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따른다.</p>	<p>표자증명서, 수임자증명서를 파기하거나 의회에 제출하여야 한다. 이 경우 의장은 개인정보 보호에 필요한 조치를 하여야 한다.</p> <p>1. 대표자 전원의 동의로 주민조례청구를 포기한 경우</p> <p>2. 제11조제2항에 따라 주민조례청구를 철회하는 경우</p> <p>⑥ <u>법 제9조</u> 및 <u>제1항</u>에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따르고, <u>법 제7조제2항</u>에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제6호서식에 따르며, 서명</p>	

현행	개정안	개정이유
	요청권 위임신고증은 별지 제7호 서식에 따른다.	
제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부의 내용을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 공표해야 한다. 1. 대표자의 성명 및 주소 2. 청구취지 및 이유 3. 연서주민수 4. 청구인명부의 열람기간 및 장소 5. 이의신청 방법	제6조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의장이 <u>법 제10조제2항</u> 에 따라 공표 및 열람하게 하는 청구인명부의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 대표자의 성명 및 주소 2. 청구조례명, 청구취지 및 이유 3. 연서주민수 4. 청구인명부의 열람기간 및 장소 5. 이의신청 기간 및 방법	✓ 현행유지

현행	개정안	개정이유
② 의장은 군청과 읍·면별로 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람하게 해야 한다.	② 의장은 <u>법 제10조제2항</u> 에 따라 청구인명부를 공표한 날부터 10일간 의회와 해남군청 및 읍·면별 사무소의 공개된 장소에 청구인명부나 그 사본을 갖추어 두어 누구나 열람할 수 있도록 하여야 한다.	✓ 현행유지
제9조(공표 방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 군보, 군 게시판, 군 누리집 또는 일간신문 등에 게시하거나 게재하는 방법으로 한다.	제7조(공표 방법) <u>법 제5조제3항</u> , <u>제6조제2항</u> 및 <u>제10조제2항</u> 에 따른 공표는 의회 또는 군 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 한다.	✓ 공표 매체 특정

현행	개정안	개정이유
<p>제10조(이의신청) 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의를 신청하려는 경우에는 별지 제6호서식의 이의신청서를 의장에게 제출해야 한다.</p>	<p>제8조(이의신청) ① <u>법 제11조제2항</u>에 따라 청구인명부의 서명에 이의신청을 하려는 사람은 별지 제8호서식의 이의신청서를 <u>법 제10조제2항</u>에 따른 열람기간내에 의장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 의장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 <u>법 제10조제2항</u>에 따른 열람기간이 끝난 날(<u>법 제11조제5항</u>에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날)부터 14일 이내에 이를 심사·결정해야 한다.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>
<신설>	<p>제9조(보정기간) ① <u>법 제11조제4</u></p>	<p>✓ 행정안전부 참고조례안 준용</p>

현행	개정안	개정이유
<p>제11조(보정기간) 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 10일 이내로 한다.</p> <p><신설></p>	<p><u>항</u>에 따라 보정이 필요한 경우 의장은 대표자에게 청구인명부를 보정할 것을 서면으로 통지하고 대표자증명서 등 보정에 필요한 서류를 교부하여야 한다.</p> <p>② <u>법 제11조제4항</u>에 따른 청구인명부의 보정기간은 대표자가 제1항에 따른 보정 통지를 받은 날부터 10일 이내로 한다.</p> <p>③ 대표자가 동의하는 경우 의장은 구두·전화 등 그 밖의 상당한 방법으로 제1항에 따른 통지를 하면서 보정에 필요한 서류를</p>	<p>✓ 보정기간 현행(10일) 유지</p>

현행	개정안	개정이유
	교부할 수 있다.	
<신설>	<p>제10조(수리·각하 결정 및 통지)</p> <p>① 의장은 <u>법 제12조제2항</u>에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 기간 이내에 주민조례청구의 수리·각하 여부를 결정하고 그 사실을 대표자에게 서면으로 통지하여야 한다.</p> <p>1. 제8조제1항에 따른 이의신청이 없는 경우 : <u>법 제10조제2항</u>에 따른 열람기간이 끝난 날(<u>법 제11조제5항</u>에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의</p>	<p>✓ 법 제12조(청구의 수리 및 각하)에 따라 대한 수리·각하 여부 결정 기한을 3개월 이내로 신설</p>

현행	개정안	개정이유
	<p>열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내</p> <p>2. 제8조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우: 이의신청 심사·결정이 끝난 날부터 3개월 이내</p> <p>② 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 미리 대표자에게 의견을 제출할 기회(의견준비기간 14일 이상)를 주어야 한다.</p> <p>③ 의장은 제출된 청구인명부가 제3조제1항에 따른 서명수에 현</p>	

현행	개정안	개정이유
	저하게 미달하는 경우에는 <u>법 제11조</u> 에 따른 서명 유·무효 심사 및 이의신청과 제2항에 따른 의견제출 절차를 생략하고 각하할 수 있다.	
<신설>	제11조(대표자 변경 등) ① 대표자는 <u>법 제10조제1항</u> 에 따른 청구인명부의 제출전까지 의장에게 서면으로 대표자의 변경을 신청할 수 있다. ② 대표자는 <u>법 제12조제1항</u> 에 따른 주민조례청구의 수리·각하 결정전까지 의장에게 서면으로	✓ 행정안전부 참고조례안 준용

현행	개정안	개정이유
	<p>주민조례청구의 철회를 신청할 수 있다. 이 경우 경우 대표자가 다수인 경우에는 대표자 전원(제4조제4항에 따른 선정대표자가 있는 경우에는 선정대표자 전원)의 동의가 있어야 한다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서는 각각 별지 제9호서식 및 별지 제10호서식에 따른다.</p>	
<신설>	<p>제12조(주민조례 입안지원 등) ①</p> <p>의장은 주민에 대해 조례안의 입안에 관한 조언·교육 등 주민조례안 청구의 준비에 필요한 지원</p>	✓ 행정안전부 권고의견을 수용함

현행	개정안	개정이유
	<p>을 할 수 있다.</p> <p>② 주민조례청구를 하려는 주민은 준비된 조례안에 대해 의장에게 <u>법 제4조</u> 각 호에 따른 청구제외 대상인지 여부에 대한 의견제시를 요청할 수 있다.</p>	
<p>제12조(사무협조) 의장은 법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사무에 대해 군수에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 군수는 특별한 사유가 없으면 요청</p>	<p>제13조(사무협조) 의장은 다음 각 호의 사무에 대해 군수에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 군수는 정당한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.</p>	

현행	개정안	개정이유
<p>에 따라야 한다.</p> <p><신설></p> <p>1. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무</p> <p>2. 제8조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무</p> <p><신설></p> <p><신설></p>	<p>1. <u>법 제6조제2항</u>에 따른 청구권자 확인 사무</p> <p>2. <u>법 제11조</u>에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무</p> <p>3. 제6조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무</p> <p>4. 제2조제1항 및 제12조에 따른 교육·홍보·지원 등 사무</p> <p>5. 제2조제3항에 따른 주민조례 청구 등록 및 공개 사무</p>	<p>✓ 법 제3조(주민조례청구권의 보장등)의 개정취지에 따른 이용 편의성 제고</p>

규 칙

제1회 해남군 조례·규칙 심의회(2024. 1. 3.)에서 의결된
해남군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2024년 2월 15일

해남군수

해남군 규칙 제1377호

붙임 해남군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 1부.

해남군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

해남군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제1회 해남군 조례·규칙 심의회(2024. 1. 3.)에서 의결된
해남군 지방공무원임용후보자 장학규정 시행규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2024년 2월 15일

해남군수

해남군 규칙 제1378호

붙임 해남군 지방공무원임용후보자 장학규정 시행규칙 일부개정규칙 1부.

해남군 지방공무원임용후보자 장학규정 시행규칙 일부개정규칙

해남군 지방공무원임용후보자 장학규정 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 본문 중 “해당”을 “당해”로, “범위에서 가급적 연간”을 “범위 안에서 가급적 연간”으로 한다.

제6조제5호 및 제6호를 각각 삭제한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제3조(장학생의 수) 군수는 <u>해당</u> 연도 예산의 <u>범위에서</u> <u>가급적</u> <u>연간</u> 1명 이상의 장학생을 선발 육성한다. 다만, 지원자가 없거나 장학생으로 적임자가 없을 경우 등 특별한 사유가 있을 경우에는 그러하지 아니하다.	제3조(장학생의 수) ----- <u>당해</u> ----- <u>범위 안에서</u> <u>가급적</u> <u>연간</u> ----- -. ----- ----- ----- ---.
제6조(지원) 장학생이 되고자 하는 자는 지원서(별지 제1호서식)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.	제6조(지원) ----- ----- ----- -----.
1. ~ 4. (생략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
5. 재정보증인 인감증명서 각 1통	<삭제>
6. 재정보증인 세목별과세증명서(1인당 15,000원 이상의 재산세) 각 1통	<삭제>

제1회 해남군 조례·규칙 심의회(2024. 1. 3.)에서 의결된
해남군 로컬푸드 군수 인증에 관한 규칙을
이에 공포한다.

2024년 2월 15일

해남군수

해남군 규칙 제1379호

붙임 해남군 로컬푸드 군수 인증에 관한 규칙 1부.

해남군 로컬푸드 군수 인증에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「해남군 로컬푸드 육성 및 지원에 관한 조례」에 따라 해남군 로컬푸드 군수 인증에 대해 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 「해남군 로컬푸드 육성 및 지원에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조에 따른다

제3조(인증대상 및 지원) ① 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 로컬푸드의 신뢰도 제고와 확산을 위하여 지역에서 생산된 먹거리에 대하여 로컬푸드 인증을 할 수 있으며, 인증상표의 사용을 허가할 수 있다.

② 로컬푸드 인증 대상은 해남군(이하 “군”이라 한다)에서 생산된 농산물 및 가공품으로 한다.

③ 제2항의 농산물 분류번호는 별표 1과 같다.

④ 군수는 인증에 관한 심사 및 평가, 선진지견학, 교육, 홍보, 포장재 지원 등에 사용되는 비용을 예산의 범위에서 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제4조(인증 신청) 로컬푸드 인증을 받으려는 자는 다음 각 호의 서류를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 로컬푸드 인증 신청서(별지 제1호서식)
2. 로컬푸드 품질관리 협약서 및 개인정보 수집·활용 동의서(별지 제2호서식)
3. GAP(농산물우수관리인증), 친환경농산물인증서, 저탄소농산물인증서 등 다른 인증을 받은 신청자의 경우 해당 인증 증명서 사본 1부(해당자에 한함)
4. 그 밖에 로컬푸드 인증심사에 필요한 서류

제5조(인증 수수료) 인증 수수료는 「해남군농산물안전성분석센터 운영에 관한 조례」 제8조 분석 수수료 기준에 따른다.

제6조(인증 기준) 인증 기준은 조례 제22조가 정한 기준에 따르며 가공품의 경우 원·부재료를 로컬푸드 인증을 받은 농산물을 사용하고 함유비율이 50%이상 이어야 하며, 식품제조가공업 영업허가 시설에서 생산된 가공품으로 한다. 다만, 군에서 생산되지 않은 원·부재료의 경우 함유비율은 예외로 둘 수 있다.

제7조(인증 절차) 로컬푸드 인증심사 절차는 별표 2와 같다.

제8조(현장심사) ① 심사원은 별지 제3호서식의 심사표에 따라 현장 심사를 할 수 있다.

② 심사원은 신청인 참관하에 재배지의 농작물, 토양 또는 판매처의 유통단계 농산물을 시료 채취하여 해남군 농산물안전성분석센터 또는 전문 잔류농약 분석기관에 제출한다.

③ 시료 채취 방법은 국립농산물품질관리원에서 정한 시료 채취 방법을 따른다.

제9조(현장심사 생략) 현장심사를 생략할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. GAP, 친환경농산물, 저탄소 인증을 받은 농산물
2. 해남군 로컬푸드 인증을 받은 원재료의 함유비율이 50퍼센트 이상인 농산물을 사용하고 식품제조가공업 영업허가 시설에서 생산된 가공품

제10조(인증심사위원회) ① 조례 제28조에 따라 운영하며 심사위원회는 매월 1회 개최를 원칙으로 하되 필요에 따라 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수 이상이 참석하고 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

② 심의에 참석한 위원에게는 「해남군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제11조(인증의 유효기간) 인증의 유효기간은 2년으로 하며 인증기간 연장은 인증 유효기간 만료 30일전까지 별지 제1호서식에 따라 군수에게 연

장 신청서를 제출하여 인증기준에 맞게 심사를 받아야 한다.

제12조(인증정지 및 취소) ① 군수는 안전성 검사기관의 부적합 통보 시 품목을 즉시 회수하고 출하를 중지한다.

② 인증정지 또는 취소에 이의가 있는 생산자는 부적합 통보일로부터 7일 이내에 별지 제12호서식의 이의신청서를 제출할 수 있으며 군수는 1회에 한해 공인된 검사기관에 재검사를 의뢰할 수 있다.

③ 재검사 결과 적합으로 통보 시 해당 품목의 출하를 허용한다.

④ 재검사 결과 부적합으로 나오거나 생산자의 이의제기 없는 부적합한 품목은 심사위원회의 의결을 거친 후 다음 각호와 같이 인증정지 또는 취소할 수 있다.

1. 1회 부적합 시 해당 품목 인증정지 3개월
2. 2회 부적합 시 해당 품목 인증정지 6개월
3. 3회 부적합 시 해당 품목 인증취소

⑤ 제4항에 따른 인증정지 또는 인증취소의 기준일은 부적합농산물 통보일로 한다.

제13조(인증서 발급) 군수는 다음 각 호의 신청 결과 조례 제22조의 인증기준에 적합한 경우 인증서를 발급한다.

1. 인증 신규 신청
2. 인증 유효기간 연장 신청

제14조(인증상표 사용) ① 인증 상표를 사용하려는 사람은 다음 각 호의 서류를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제5호서식의 인증상표 사용 승인신청서
2. 별지 제6호서식의 품질관리 및 리콜준수각서
3. 그 밖에 품질을 확인할 수 있는 객관적인 증빙자료

② 인증 상표 사용기간을 연장하고자 하는 사람은 별지 제8호서식의 인증 상표 사용기간 연장신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제15조(인증 상표 표시) ① 인증 상표의 표시는 사용승인을 받은 품목의 포장재에 인쇄하는 것을 원칙으로 하며, 색상·크기 등을 고려하여 잘 보이는 곳에 부착하여야 한다. 다만, 포장재에 인쇄하는 것이 곤란한 경우에는 스티커를 제작하여 사용할 수 있다.

② 인증 상표의 색상·크기·표시방법 등은 해남군 로컬푸드 인증 상표 등록원부에 따라 제작하여야 한다.

③ 인증 상표는 정부 또는 공인기관에서 인정한 친환경농산물의 인증표시·품질인증의 표시 및 전통 식품의 품질인증표시 등과 병행 사용할 수 있다.

④ 인증상표의 사용권을 부여받은 사람이 전단이나 간행물·간판·차량 등에 인증 상표를 사용하고자 할 때 군수의 승인을 받아야 한다.

제16조(인증상표 사용정지 및 취소) ① 군수는 조례 제26조에 따라 인증의 정지·취소에 해당하는 사항을 발견한 때에 즉시 인증품 사용정지 및 회수 조치를 하고 위반 사항 증거를 확보하여 심사위원회에 보고하여야 한다.

② 군수는 심사위원회의 심의에 따라 별표 4의 행정조치를 한 경우에는 인증 상표 사용권자에게 그 내용을 통보하고, 행정조치에 따른 사후 관리를 한다.

③ 인증정지 또는 인증취소의 기준일은 심사위원회 심의 결과통보일로 한다.

제17조(교육) ① 인증을 받고자 하는 자는 로컬푸드 교육이나 PLS 교육을 이수해야 한다.

② 인증을 받은 자는 매년 1회 이상의 인증에 관한 보수 교육을 받아야

한다.

제18조(사후관리 등) ① 군수는 조례 제27조의 규정에 따라 인증상표 사용 품목의 사후관리를 위하여 다음 각 호의 사항을 조사할 수 있다.

1. 생산과정: 주변 환경, 위생 상태, 원료의 품위, 국산 원료의 사용 여부, 품질 상태 등

2. 출하·유통과정: 포장재에 표시된 사항과 내용물의 일치 여부, 인증상표의 표시 방법이 매뉴얼과 일치하는지의 여부, 소비자를 현혹하는 과장 선전 또는 허위표시 여부, 생산자 실명 표시 여부 등

3. 그 밖의 인증 상표 사용 품목의 사후 조치에 관한 사항 등

② 인증 상표 사용 품목의 사후 관리 조사 결과 부적합할 경우 시정명령, 인증 상표 사용정지 등의 조치할 수 있다.

③ 군수는 인증 상표 사용 품목에 대한 소비자의 신뢰를 높이기 위하여 사용 실태 및 만족도 조사를 할 수 있다.

④ 군수는 소비자와 인증 상표 사용자 간에 발생한 분쟁을 조정할 수 있다. 소비자 불만족에 대한 교환 또는 환불은 인증 상표 사용권자가 부담하는 것을 원칙으로 하되, 예산 범위 내에서 지원할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신청자	성명 (대표자)		생년월일 (사업자번호)				
	주 소					휴대폰 번호	
생산계획	농산물	품 목	소재지	지 번	재배면적(㎡)	연간생산량(kg)	인증품인 경우 인증종류 및 번호 (친환경, GAP, 저탄소)
접 수 일				현장심사통보일			
심의회제출일				결 과 통 보 일			
인증유효기간		~		로컬푸드 인증번호			
<p>해남 로컬푸드 인증 관련 업무처리 목적으로 위 신청인 정보와 신청내용을 수집·이용함에 동의하며 위와 같이 해남 로컬푸드 인증을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청자 (서명 또는 인)</p>							
해 남 군 수 귀 하							
붙임서류	1. 해남 로컬푸드 품질관리 협약서 및 개인정보 수집활용 동의서 1부 2. GAP(농산물우수관리인증), 친환경농산물, 저탄소 인증 등 인증증명서 사본 1부 (해당자) 3. 그 밖에 심사를 위하여 필요한 서류 1부 (해당자)						

[별지 제2호서식]

해남군 로컬푸드 품질관리 협약서 및 개인정보 수집활용 동의서

신 청 인		생 년 월 일	
주 소		집 전 화(휴대전화)	

1. 해남 로컬푸드 인증관련 업무처리 목적으로 위 정보를 수집·이용함에 동의합니다.

하나, 개인정보의 수집·이용 목적: 해남로컬푸드 인증 관련 신청 및 심사, 관리 용도로 사용

둘, 수집하려는 개인정보 항목: 개인 또는 법인명, 주소, 전화번호, 생년월일(사업자등록번호), 생산계획, 인증 정보, 토지대장, 지적도, 경영주 외 농업인, 로컬푸드 교육 이수 여부 등

셋, 개인정보 보유 및 이용기간: 신청일로부터 3년(신청자 동의 시 보유기간 2년 연장)

넷, 개인정보 수집활용에 도의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 인증 신청에 제한이 있음을 알려드립니다.

2. 해남 로컬푸드의 안전한 품질 유지를 위해 다음 사항에 동의합니다.

하나, 해남 로컬푸드 인증 기준을 준수하겠습니다.

둘, 연간 최소 1회 이상 재배지 조사와 유통단계 안전성 검사에 적극 협조 하겠습니다.

동의자 : (서명 또는 인)

20 년 월 일

해남군수 귀하

[별지 제3호서식]

(앞 쪽)

로컬푸드 군수 인증 현장심사표

신청인		생년월일	(남/여)
주 소		집 전 화(휴대전화)	
소재지 지번	재배작목	재배면적(㎡)	생산계획량(kg)

해남로컬푸드 인증 관련 업무처리 목적으로 위 정보를 수집·이용함에 동의합니다.

동의자 : (서명 또는 날인)

현장심사일 년 월 일

심사원 직 성명 (서명 또는 날인)

임회인 직 성명 (서명 또는 날인)

해남군수 귀하

(뒤 쪽)

현장심사 심사기준

I. 해남로컬푸드 생산자의 책무 준수

심사기준	적합여부	부적합 사유
1. 로컬푸드 생산자로서의 책무 이행 의지 (1) 화학자재의 사용을 최소화하는 등 환경친화적인 농법을 실천하여 영농활동으로 인한 오염을 줄임으로써 환경을 보전하고 나주 로컬푸드를 생산하는 농업을 경영하고자 하는 노력과 의지 정도 (2) 해남 로컬푸드 생산자로서 도덕성과 품성 (3) 해남 로컬푸드에 대한 이해 정도	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 해당 없음	

II. 재배포장 · 용수

심사기준	적합여부	부적합 사유
1. 인증대상농산물을 재배하는 농경지 토양에 대해서는 「토양환경보전법 시행규칙」 [별표3] 토양오염우려기준의 '1지역'의 중금속 기준을 초과하지 않도록 관리하여야 한다.	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 해당 없음	
2. 용수는 「환경정책기본법 시행령」 제2조 및 「지하수의 수질보전 등에 관한 규칙」 제11조에 따른 농업용수 이상이어야 한다.	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 해당 없음	

III. 재배방법

심사기준	적합여부	부적합 사유
1. 유기합성농약의 살포 횟수는 「농약관리법」 제23조 제1항에 따른 안전사용기준 이하이어야 하며, 사용시기는 생산물의 생육기간의 절반을 경과하지 않은 시점으로 한다.	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 해당없음	
2. 유기합성 제초제는 사용하지 아니하여야 한다.	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 해당없음	

IV. 생산물의 품질 관리

심사기준	적합여부	부적합 사유
1. 해남로컬푸드 농산물의 저장, 수송, 포장 과정에서 인증받지 않은 농산물이 혼입되지 않도록 구분하여 관리하여야 한다.	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 해당 없음	
2. 인증대상 농산물은 「농수산물 품질관리법」 제6조에 따른 농산물 우수관리기준(GAP)에서 정하는 잔류 농약허용기준을 적용하며, 제초제가 검출되지 않아야 한다.	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 해당 없음	
3. 인증품 출하 시 해남로컬푸드 인증 표시 기준에 따라 표시하여야 하며 내용물이 일치하여야 한다. 또한 소비자를 현혹시키는 과대 선전을 하거나 허위 표시를 하지 않아야 한다.	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 해당 없음	

[별지 제4호서식]

해남군 로컬푸드 군수 인증서

인증번호		유효기간	
생 산 자		생년월일 (사업자 번호)	
주 소			
사 업 장 소 재 지		휴대전화	
생산지(지번)			
인증품목			

「해남군 로컬푸드 육성 및 지원에 관한 조례」 제14조에 따라
위와 같이 해남로컬푸드 인증 기준에 적합함을 인증합니다.

년 월 일

해 남 군 수 (인)

[별지 제5호서식]

(앞 쪽)

해남군 로컬푸드 군수 인증 상표 사용 승인신청서

신청인	성명				생년월일		
	주소	해남군 (연락처)					
생산 판매 계획	품목 (품종)				생산기간 (출하기간)	(~) (~)	
	소재지				재배면적	m ²	
인증 상표 (상표) 사용 계획	농지지번	재배품목	출하량 (톤)	포장 단위	포장사용 매수	사용기간	주출하처
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
신청 내용	신청품목						
	기승인번호 사용 여부	(기 승인번호) / 사용(√) <input type="checkbox"/> 여 · <input type="checkbox"/> 부 ※ 기 승인번호 미사용 희망 시 당해연도 신규번호 부여					

사용승인신청 농가별 현황 : 별첨

「해남군 로컬푸드 육성 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제14조에 따라
위와 같이 인증상표를 사용하고자 신청합니다.

년 월 일

신청자 대표

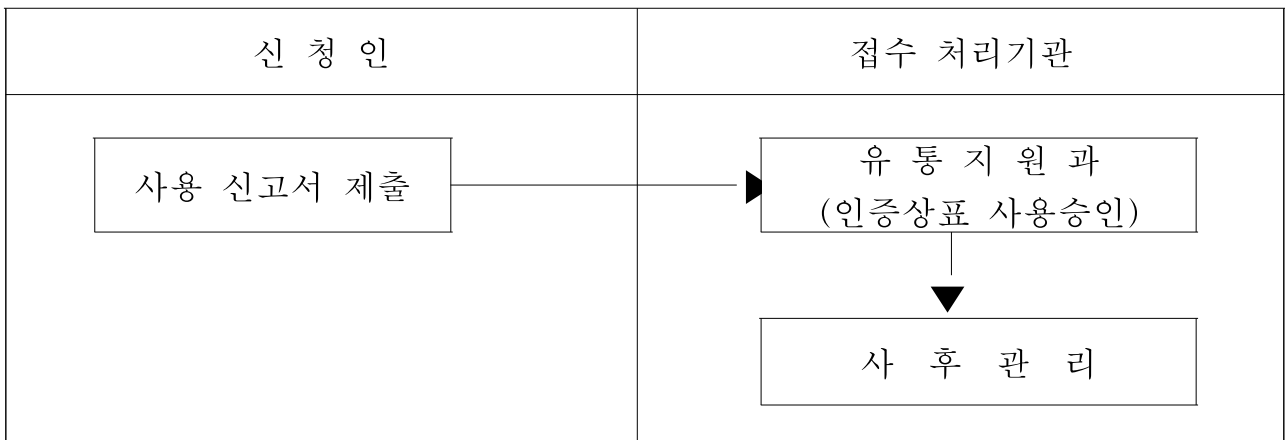
(서명 또는 인)

해 남 군 수 귀하

(뒤 쪽)

구 비 서 류		수 수 료
		없 음
신고인(대표자) 제출서류	담당공무원 확인사항	
1. 해남로컬푸드 인증서 1부(필수) 2. 품질관리 및 리콜준수각서(필수) 3. 로컬푸드 또는 학교급식 생산자 확인서 1부 4. 품질을 확인할 수 있는 증빙자료 1) 품질인증 또는 PLS 관련 교육 수료증 1부(필수) 2) 그 밖에 심사를 위하여 필요한 서류 1부 (담당공무원 요구자료)	1. 농산물 생산지 확인: 농지 조서 2. 로컬푸드 또는 학교급식 생산자 확인서: (재)해남먹거리통합지원센터 확인으로 같음 3. 품질인증 관련 교육, PLS 교육 수 료증은 담당공무원 또는 교육 등록 부로 확인	
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정 정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인(대표자) (서명 또는 인)</p>		

인증상표 사용 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



품질관리 및 리콜준수각서

○ 성명(대표자) :
○ 조 직 명 :
○ 주 소 :
○ 신 청 품 목 :

○ 생 년 월 일 :

위 본인은 해남로컬푸드 인증 상표 사용신청을 한바, 다음 사항을 준수하고 해남로컬푸드 인증 사용 규정에 따라 품질관리 및 리콜준수각서를 제출합니다.

1. 인증 상표 사용 승인을 받은 후에 해당 품목의 생산 및 유통과정에서 품질을 준수하고,

2. 생산 또는 유통과정에서 관리 소홀로 인하여 소비자 등 이해관계인으로부터 반품 또는 변상조치 등의 사유가 발생한 경우에는 판매액의 2배에 해당하는 금액을 배상하고 그에 대한 일체의 책임을 감수하겠으며,

3. 인증 상표 사용 품목의 안전성 확보를 위하여 연 1회 이상 안전성 검사를 실시하고,

4. 인증상표 사용권이 취소되는 경우에는 인증상표가 인쇄된 스티커 또는 포장재를 전부 반납하거나 회수하여 폐기처분할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자

(서명 또는 날인)

해 남 군 수 귀하

[별지 제7호서식]

해남군 로컬푸드 군수 인증 상표 사용증인서

인증상표사용승인번호			
사용 권자	성명 또는 대표자		생년월일
	주 소	(전화)	
사용 내용	대상품목		
	인증구분		
	승인물량		
	사용기간		

「해남군 로컬푸드 육성 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제14조의 규정에 의하여 위와 같이 해남군수 로컬푸드 인증 상표의 사용을 승인합니다.

품질인증 지정번호	2023-00-0000

년 월 일

해 남 군 수 (직인)

[별지 제8호서식]

로컬푸드 군수 인증 상표 사용기간 연장신청서

신 청 인	단체(업체)명			
	성명(대표자)		전화	
	주 소			
허 가 현 황	허 가 번 호			
	품 목 명			
	허 가 기 간			
연 장 신 청	기 간		사용물량 (톤/매)	
	사 유			

「해남군 로컬푸드 육성 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제14조의 규정에
의하여 위와 같이 인증상표 사용기간을 연장 신청합니다.

년 월 일

신청자 성명 : (서명 또는 날인)

해 남 군 수 귀하

[별지 제9호서식]

해남군 로컬푸드 인증 상표 사용 허가 관리대장

일련 번호	허가 번호	사 용 권 자				내 용				비고
		성명	생년월일	법인또는 작목반명	주소 (전화)	대상 품목	인증 구분	승인물량 (톤)	사용 기간	

[별지 제10호서식]

인증 상표 사용품목 출하 및 포장재 등 관리일지

사용 권자	성 명				생년월일					
	주 소				전화번호					
사용 내용	대상품목				허가번호					
	인증구분				허가물량					
	사용기간				포장재, 제작처					
연월일	생산량		출하상황		포장재 · 스티커(매)			확 인		
	품목명	물량 (톤)	물량(톤) 금액(천원)	출하처	구입량	사용량		재고량	사용자	확인자
						사용	멸실			

[별지 제11호서식]

확 인 서

생산자		생년월일	
주 소	(전화번호)		
품 목 명		조사장소	
수량 및 등급			
위 반 내 용			
특 기 사 항			

위 사실이 틀림없음을 인정하고 이에 확인합니다.

년 월 일

- 생산자 주 소 :
전화번호 :
성 명 : (서명 또는 인)

- 입회자 주 소 :
전화번호 :
성 명 : (서명 또는 인)

- 확인자 주 소 :
전화번호 :
성 명 : (서명 또는 인)

이 의 신 청 서

신청인	성 명		전화번호	
	주 소			
의견 제출 내용	인증부적합 사유			
	소명의견			
<p>「해남군 로컬푸드 육성 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제12조에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>신청인</p> <p>해 남 군 수 귀하</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>년 월 일</p> <p>(서명 또는 인)</p> </div> </div>				
유 의 사 항				
<p>1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.</p> <p>2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.</p> <p>3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 기재하여 주시기 바랍니다.</p>				

[별표 1]

해남 로컬푸드 인증 농산물 분류표(제3조 관련)

대분류	중분류	소분류(분류번호)	주요 농산물
농산물	식량작물 (01)	곡류(0101)	쌀, 찰쌀, 현미, 보리, 밀, 귀리, 옥수수, 수수, 조, 메밀 등
		서류(0102)	감자, 고구마, 돼지감자(뚱단지) 등
		두류(0103)	대두, 녹두, 완두, 강낭콩, 백태, 쥐눈이콩, 서리태, 호랑이콩, 땅콩 등
		유지작물(0104)	유채, 참깨, 들깨, 검은깨, 피마자, 해바라기 등
	채소 (02)	과채류(0201)	가지, 건고추, 파리고추, 풋고추, 청양고추, 고춧잎 등 고추류, 피망, 호박류 등
		근채류(0202)	감자, 고구마, 당근, 더덕, 무, 양파, 연근, 우엉, 토란 등
		엽채류(0203)	갯, 고구마줄기, 마늘쫑, 미나리, 머위, 배추, 쌈배추, 부추, 상추, 새싹채소, 시금치, 쑥갓, 깻잎, 아욱, 열무, 원추리, 근대, 브로콜리, 비트, 로메인상추, 샐러리, 양배추, 양상추, 케일, 치커리, 청경채, 콜라비, 콜리플라워, 아스파라거스 등
		조미채소류(0204)	마늘, 마늘종, 양파, 대파, 생강, 실파, 쪽파 등
		산채류(0205)	고들빼기, 고수, 더덕, 도라지, 냉이, 달래, 돌나물, 두릅, 마, 머위대, 메밀순, 방풍나물, 참나물, 취나물, 콩나물 등
		건채류(0206)	건강황, 건고구마순, 건고구마줄기, 건고사리, 건구아바인, 건늬은호박, 건돼지감자, 건무시래기 등
		버섯류(0301)	느타리버섯, 표고버섯, 양송이버섯, 새송이버섯, 목이버섯, 팽이버섯 등
	특용작물 (03)	약용작물(0302)	엄나무, 황칠나무, 엉겅퀴, 오가피 등
	과수 및 과채류 (04)	인과류 및 준인과류(0401)	배, 사과, 다래, 메론, 감귤, 레드향 등
		핵과류(0402)	감, 복숭아, 자두, 대추, 매실 등
		장과류(0403)	딸기, 블루베리, 아로니아, 오디, 포도, 무화과, 백향과, 파인애플, 용과, 바나나, 백년초 등
		견과류(0404)	밤, 호두, 은행 등

[별표 2]

해남 로컬푸드 군수 인증 절차(제7조 관련)

신청인	처리기관	처리기한
<div>인증 신청</div> <div>인증번호 사용</div>	<div>인증신청 및 접수: 농업기술센터(해남군안전 성분석센터)</div> <div>↓</div> <div>현장심사 및 시료 채취: 농업기술센터(해남군안 전성분석센터)</div> <div>↓</div> <div>시료 분석 : 농업기술센터(해남군안 전성분석센터) 또는 잔류농약분석기관</div> <div>↓</div> <div>인증심사 및 심의의결: 유통지원과</div> <div>↓</div> <div>인증 결과 통보: 유통지원과</div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 현장심사 일자 통보 : 접수일로 부터 10일 이내 2. 시료 분석 : 시료별 분석 소요 일수: 시료 채취 후 10일 이내 3. 결과 통지 : 심사 결과 확정 후 10일 이내

[별표 3]

인증번호 부여방법(제3조제1항 관련)

1. 해남로컬푸드 인증 상표 아래 인증번호를 추가 사용한다.
2. 인증번호 부여방법은 다음과 같다.

○○○○ - ○○ - ○○○○

(인증연도) (분류번호) (일련번호)

- 인증연도는 인증번호를 부여받은 연도를 표기한다.
- 품목별 분류번호는 “별표1”의 “분류번호”에 따른다.
- 일련번호는 인증순서에 따라 부여한다.

※ 예시

- 2023년도에 식량작물 “쌀”을 첫 번째로 인증 받은 경우
『2023 - 01 -0001』로 표기한다.

[별표 4]

행정처분 기준

1. 적용기준

- 인증상표 사용허가 품목에 대한 위반행위가 2개 이상인 경우에는 그 중에서 무거운 처분을 적용한다.
- 위반행위의 차수는 인증상표 사용허가 기간 중에 같은 위반 행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. (품목별로 적용한다.)
- 인증상표 사용허가를 받은 품목(소유권 포함)을 타인에게 양도한 경우에는 양도 전의 처분사항과 동시에 사후관리 의무도 양수인이 승계한다.

2. 처분기준

구분	행정처분대상	처분기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
검사	농산물의 잔류농약 검사결과 허용치 이상의 농약성분이 검출되었을 경우(해당품목)	인증정지 3월	인증정지 6월	인증취소 1년
검사	인증상표 사용허가 품목에 대한 전문기관의 성분검사 결과 부적합한 경우	시정명령	사용정지 3월	승인취소 1년
검사	식품위생법을 위반한 경우	사용정지 3개월	승인취소 1년	
검사	출하품 검사를 받지 아니하고 상품을 유통시켰을 경우	사용정지 3개월	승인취소 1년	
기타	조사공무원의 조사 등에 불응한 경우	사용정지 3개월	승인취소 1년	
생산	재배포장 및 사업장의 관리상태가 불량한 경우	시정명령	사용정지 3월	승인취소 1년
생산	가공품의 경우 주원료로 지역농산물을 사용하지 아니한 경우	시정명령	사용정지 3월	승인취소 1년
생산	생산(재배, 제조, 가공)과정에서 부적합한 사항이 발견되었을 때	사용정지 3월	승인취소 1년	
생산	정당한 사유 없이 해당 품목을 생산하지 않거나 인증상표를 사용하지 아니한 경우	승인취소 1년		
생산	인증상표 사용자로 지정된 후 사망 등 유고로 인증상표의 관리책임을 다하지 못하는 경우	승인취소 1년		
생산	허가조건 미이행, 저품질, 제품의 변형 또는 변질품이 유통되고 있을 때	시정명령	사용정지 3월	승인취소 1년
소비	기타 인증상표의 신뢰도 유지 및 사후관리가 어렵다고 판단될 때	시정명령	사용정지 3월	
소비	식품의 안전성 및 회수제도나 소비자 보호제도를 이행하지 않았을 경우	시정명령	사용정지 3월	승인취소 1년
소비	경미한 품질규격 위반으로 소비자에게 피해가 없다고 인정된 경우	시정명령	사용정지 3월	승인취소 1년
소비	교환 또는 환불 조치, 배상 후 군수의 조치를 위반하는 경우	사용정지 3월	승인취소 1년	
지시	인증상표 사용 행정처분 지시를 위반하는 경우	승인취소 1년		
표시	표시사항을 과장 또는 허위로 하여 소비자를 현혹하는 경우	시정명령	사용정지 3월	승인취소 1년
표시	포장재를 타인에게 판매하거나 유출하는 경우	사용정지 3개월	승인취소 1년	
표시	지정된 품질규격이 아닌 포장재와 상표를 표시한 경우	시정명령	표시정지 3월	승인취소 1년
표시	인증상표의 관리책임을 다하지 못하여 사회적 물의를 일으킨 경우	사용정지 3개월	승인취소 1년	

고 시

해남군 고시 제2024 - 15호

해남 우수영관광지 조성계획(경미한 변경) 및 지형도면 승인고시

해남군 우수영관광지 조성계획(경미한 변경)에 대하여 『관광진흥법』 제 54조, 같은 법 시행령 제44조 및 제47조 규정에 의거 조성계획(변경)을 승인 하고, 『국토의 계획 및 이용에 관한 법』 제30조 및 제32조 『전라남도 사무 위임조례』 제2조의 규정에 의거 다음과 같이 결정하고 고시합니다.

2024. 2. 15.

해 남 군 수

1. 우수영관광지 조성계획 (변경) 및 지형도면고시 조서 : 다음조서
2. 우수영관광지 조성계획 (변경) 및 지형도면고시도 : 게재생략
3. 관계도서 열람 및 기타 자세한 사항은 해남군 관광실(061-530-5258)에 문의하여 주시기 바랍니다.

1. 해남 우수영관광지 결정 조서(변경없음)

가. 관광지 명칭(변경없음) : 우수영관광지

나. 관광지 위치(변경없음) : 전라남도 해남군 문내면 학동리 1024-1일원

다. 관광지면적(변경없음) : 250,821㎡

2. 해남 우수영관광지 조성계획 변경 조서(경미한 변경)

가. 조성계획 변경내용

- ☐ 공공편익시설지구: 도로·보행로·산책로 33,771㎡ → 33,971㎡(증200㎡)
- ☐ 상가시설지구: 근린생활시설 0㎡ → 945㎡(증945㎡)
- ☐ 숙박시설지구: 관광호텔 0㎡ → 9,007㎡(증9,007㎡)
- ☐ 관광휴양·오락시설지구: 축구장 10,410㎡ → 10,234㎡(감176㎡) 전시관 945㎡ → 0㎡(감945㎡), 유스호스텔 7,215㎡ → 0㎡(감7,215㎡)
조경휴게공간 15,234㎡ → 15,055㎡(감179㎡)
- ☐ 녹지 : 110,799㎡ → 109,162(감1,637㎡)

나. 조성기간 : 고시일로부터 ~ 2025. 12. 31.

다. 관광지 조성계획 결정(변경)조서(변경)

1) 관광지 조성계획 결정(변경) 총괄조서

구 분		면 적 (㎡)			시설지구별 변경비율(%)	주요 도입시설
		기정	증감	변경		
계		250,821	-	250,821		-
공공편익시설		65,657	증)200	65,857	0.3	도로, 보행로, 산책로 증가
상가시설지구		7,467	증)945	8,412	12.7	근린생활시설 신설
숙박시설지구		-	증) 9,007	9,007	순증	관광호텔 신설
관광 휴양· 오락 시설 지구	운동·오락시설	31,655	감)176	31,479	-0.6	축구장 감소
	휴양·문화시설	34,138	감)8,339	25,799	-24.4	전시관, 유스호스텔(폐지)
기타시설지구		1,448	-	1,448	-	-
녹지		110,799	감)1,637	109,162	-1.5	자연녹지감소

※ 공공편익시설(도로 54㎡), 관광휴양오락시설(성곽 16㎡), 녹지시설(273㎡)총 343㎡는 케이블카와 중복지정

2) 관광지 조성계획 결정(변경) 시설별 세부조서(변경)

구 분		부지면적(㎡)			건축연면적(㎡)			동수(동)			
		기정	변경	증감	기정	변경	증감	기정	변경	증감	
총 계		250,821	250,821	-	19,773.3	18,648.4	감)1,124.9	28	28	-	
공공 편의 시설	소 계	65,657	65,857	증)200	601.3	601.3	-	4	4	-	
	주차장	27,033	27,033	-	-	-	-	-	-	-	
	광장	708	708	-	-	-	-	-	-	-	
	화장실	920	920	-	179.0	179.0	-	2	2	-	
	오수정화시설	722	722	-	-	-	-	-	-	-	
	창고	1,691	1,691	-	364.0	364.0	-	1	1	-	
	휴게소	812	812	-	58.3	58.3	-	1	1	-	
	도로,보행로,산책로	33,771	33,971	감)200	-	-	-	-	-	-	
상가 시설 지구	소 계	7,467	8,412	증)945	4,617.0	5,048.0	증)431.0	8	9	증)1	
	상가식당(7-1)	2,771	2,771	-	1,116.0	1,116	-	1	1	-	
	상가식당(7-3)	1,033	1,033	-	382.0	382.0	-	1	1	-	
	상가식당(7-4)	882	882	-	480.0	480.0	-	1	1	-	
	상가식당(7-5)	1,041	1,041	-	1,383.0	1,383.0	-	1	1	-	
	일반상가	1,740	1,740	-	1,256.0	1,256.0	-	4	4	-	
	근린생활시설	-	945	증)945	-	431.0	-	0	1	증)1	
숙박 시설 지구	소 계	-	9,007	증)9,007	-	4,842	-	0	1	증)1	
	관광호텔	-	9,007	증)9,007	-	4,842	-	0	1	증)1	
관광 휴양 오락 시설 지구	계	65,793	57,278	감)8,515	13,613.1	7,215.1	감)6,398.0	15	13	감)2	
	소 계	31,655	31,479	감)176	3,312.5	3,312.5	-	4	4	-	
	운동 오락 시설	축구장	10,410	10,234	감)176	-	-	-	1	1	-
		극기훈련장	8,282	8,282	-	162.5	162.5	-	1	1	-
		야외운동시 설	5,209	5,209	-	-	-	-	0	0	-
		스카이워크	1,295	1,295	-	-	-	-	0	0	-
		케이블카	5,530	5,530	-	2,700.0	2,700.0	-	1	1	-
		수군체험장	929	929	-	450.0	450.0	-	1	1	-

구 분			부지면적(㎡)			건축연면적(㎡)			동수(동)		
			기정	변경	증감	기정	변경	증감	기정	변경	증감
관 광 휴 양 운 동 지 구	소 계		34,138	25,799	감)8,339	10,300.6	3,902.6	감)6,390.0	11	9	감)2
	휴양 문화 시설	강강술래 전수관	790	790	-	435.0	435.0	-	1	1	-
		유적공원	785	785	-	-	-	-	-	-	-
		전시관	945	-	감)945	611.0	-	감)611.0	1	-	감)1
		기념탑	654	654	-	-	-	-	-	-	-
		전망대	1,086	1,086	-	362.0	362.0	-	2	2	-
		유스호스텔	7,215	-	감)7,215	5,787.0	-	감)5,787.0	1	-	감)1
		한눈역사 조망소	2,454	2,454	-	116.0	116.0	-	1	1	-
		조경휴게공간	15,234	15,055	감)179	114.0	114.0	-	1	1	-
		성곽	557	557	-	-	-	-	-	-	-
		명량 해전사 전시관	2,351	2,351	-	2,875.6	2,875.6	-	2	2	-
		역사관광촌	1,995	1,995	-	-	-	-	-	-	-
		출렁다리	72	72	-	-	-	-	2	2	-
	기타 시설 지구	소 계	1,448	1,448	-	942.0	942.0	-	1	1	-
업무시설		1,448	1,448	-	942.0	942.0	-	1	1	-	
녹 지			110,799	109,162	감)1,637	-	-	-	-	-	

주) 공공편익시설(도로 54m²), 관광휴양오락시설(성곽 16m²), 녹지시설(273m²) 총 343m²는 케이블카와 중복지정

〈 관광지 편입조서 〉

순 번	지 번	지목	대장 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소 유 자	
					성 명	주 소
계			306,932	250,821		
1	1020-2	원	178	178	고○○	146
2	1021	원	33,703	33,703	해남군	
3	1021-2	원	1,549	1,549	○○자산신탁 주식회사	서울특별시 중구
4	1021-3	원	420	420	해남군	
5	1022-1	잡	1,492	1,492	해남군	
6	1022-2	잡	74	74	○○자산신탁 주식회사	서울특별시 중구
7	1022-3	잡	90	90	해남군	
8	1024-1	원	5655	9,049	해남군	
9	1024-2	도	17	17	국(기획재정부)	
10	1024-3	도	145	145	국(건설교통부)	
11	1024-7	도	126	126	서○○	204
12	1024-12	도	59	59	박○○ 외 1인	해남군 해남읍
13	1024-15	도	74	74	손○○	광주시 서구
14	1025-2	도	284	284	김귀심	88
15	1025-3	원	573	573	○○자산신탁 주식회사	서울특별시 중구
16	1025-6	도	149	149	김○○	해남군 문내면
17	1030-2	도	30	30	이○○	1448
18	1034-1	임	188	188	○○자산신탁 주식회사	서울특별시 중구
19	1034-2	도	129	129	이○○	
20	1034-4	체	1,320	1,320	해남군	
21	1035	원	24,395	27,731	해남군	
22	1035-1	답	646	1,461	해남군	
23	1035-2	임	2,009	2,009	문○○	서울특별시 광진구
24	1035-6	도	3,296	3,296	해남군	
25	1035-7	임	15,497	15,420	해남군	
26	1035-8	체	810	810	해남군	

순 번	지 번	지 목	대장 면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소 유 자	
					성 명	주 소
27	1035-15	답	853	853	해남군외1인	
28	1036-1	원	330	330	해남군	
29	1036-2	도	14,303	15,341	국(건설부)	
30	1036-4	도	432	432	국(농림수산부)	
31	1036-5	도	2,976	452	국(농림수산부)	
32	1036-6	도	316	316	오○○	전라남도 완도군 완도읍
33	1036-8	원	757	757	해남군	
34	1036-11	도	96	96	해남군	
35	1036-12	대	495	165	김○○	전라남도 해남군 문내면
36	1036-16	도	331	30	국(건설교통부)	
37	1036-29	도	851	167	국(국토해양부)	
38	1037-2	임	3,808	3,808	해남군	
39	1365	답	1,144	1,144	김○○외2인	전라남도 순천시 서면
40	1365-1	전	2,730	2,021	김○○외2인	전라남도 순천시 서면
41	1365-3	대	985	985	농업회사법인 주식회사○○	전라남도 해남군 문내면
42	1365-4	도	1,146	447	국(건설부)	
43	1365-5	도	46	46	국(건설부)	
44	1365-8	원	118	118	해남군	
45	1365-9	전	359	359	김○○외2인	전라남도 순천시 서면
46	1365-10	원	251	251	해남군	
47	1365-12	도	430	176	국(건설교통부)	
48	1365-13	도	1,540	45	국(건설교통부)	
49	1365-19	도	149	149	해남군	
50	1466	대	219	219	김○○	전라남도 해남군 문내면
51	1466-3	도	289	289	국(건설교통부)	
52	1466-4	도	1,188	1,188	국(건설교통부)	
53	1467	대	2,297	2,297	김○○	전라남도 해남군 문내면
54	1467-3	도	5,213	5,213	국(건설교통부)	
55	1467-9	도	1,302	1,302	국(건설교통부)	
56	1467-10	잡	5,366	5,366	해남군	
57	1468	도	131	131	국(국토교통부)	

순 번	지 번	지 목	대장 면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소 유 자	
					성 명	주 소
58	1468-3	임	11	11	국(건설교통부)	
59	1469	대	363	363	김○○	1470
60	1469-3	원	998	998	국(농림수산부)	
61	1469-9	잡	9,988	9,988	해남군	
62	1469-10	임	602	602	국(산림청)	
63	1469-11	도	7,591	7,591	국(국토해양부)	
64	1469-12	대	2,771	2,771	윤○○	전라남도 진도군 군내면
65	1470	전	3,432	3,432	김○○외2인	경기도 과천시
66	1471	도	4,319	4,319	국(건설부)	
67	1471-2	묘	18	18	김○○외2인	경기도 과천시
68	1472-2	원	208	208	해남군	
69	산23	임	3,471	2,566	박○○외2인	전라남도 목포시
70	산24-2	임	4,860	63	최○○	부산광역시 금정구
71	산25-2	임	7,176	298	노○○	서울특별시 서초구
72	산25-5	임	1,890	372	차○○	경기도 광명시
73	산25-6	임	1,314	534	김○○	서울특별시 서초구
74	산25-9	임	1,322	371	이○○	광주 서구
75	산26-1	임	15,300	6,901	김○○외2인	전라남도 순천시 서면
76	산26-7	도	1,810	1,772	국(건설부)	
77	산26-15	임	14,506	14,506	김○○	전라남도 완도군 완도읍
78	산28	임	3,092	3,092	민○○외1인	전라남도 해남군 문내면
79	산29-1	임	2,242	2,242	문○○	서울특별시 광진구
80	산31-9	도	234	234	국(건설교통부)	
81	산31-10	도	1,485	1,485	국(건설교통부)	
82	산31-11	도	310	310	국(건설교통부)	
83	산31-12	임	4,395	4,395	○○자산신탁 주식회사	서울특별시 중구
84	산31-14	체	76	76	해남군	
85	산33	임	2,975	2,975	강○○	서울특별시 도봉구
86	산34	임	2,876	2,876	해남군	
87	산37	임	11,608	11,608	해남군	
88	산38	임	8,132	4,806	하○○외4인	서울특별시 강남구