



땅 끝 해 남 소 식

2017년 6월 28일(호외)

HAENAM NEWS

◆ 군정목표 ◆

힐링시티 해남건설로
군민행복시대 구현

◇ 군정방침 ◇

농수산업 1조원 시대 실현
주민감동 1류 복지서비스 증진
치유여행 1번지 문화관광 육성
인재육성 1등 교육환경 조성
창조적인 1품 행정 추진

발행인: 해남군수 발행처: 기획홍보실 주소: 전남 해남군 해남읍 군청길 4 해남군청
대표전화 061)530-5462 팩스 530-5574 홈페이지 <http://www.haenam.go.kr>
© 본지에 실린 공고·고시·조례 등은 공문서로서 효력을 갖습니다 ©

조례

- ◎ 해남군조례제2665호 ----- 1
- ◎ 해남군조례제2666호 ----- 9
- ◎ 해남군조례제2667호 ----- 12
- ◎ 해남군조례제2668호 ----- 25
- ◎ 해남군조례제2669호 ----- 28
- ◎ 해남군조례제2670호 ----- 31

규칙

- ◎ 해남군규칙제1257호 ----- 60
- ◎ 해남군조례제1258호 ----- 95

공고

- ◎ 해남군공고제2017-1109호 ----- 112
- ◎ 해남군공고제2017-1138호 ----- 114
- ◎ 해남군공고제2017-1139호 ----- 115

조

레

제270회 해남군의회 제1차 정례회 제2차 본회의(2017. 6. 20.)에서 의결된
해남군 청년 발전 기본 조례를 이에 공포한다.

2017년 6월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2665호

붙임 해남군 청년 발전 기본 조례 1부.

해남군 청년 발전 기본 조례

제1조(목적) 이 조례는 해남군 청년의 다양한 사회참여 보장, 청년을 위한 정책 개발, 청년의 자립 기반 형성 등에 필요한 사항을 규정하여 청년의 권익증진과 청년이 지역사회 발전에 기여하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “청년”이란 만 18세 이상 49세 이하인 사람을 원칙으로 하되 개별사업의 성격, 그 밖의 관계법령의 규정에 따라 탄력적으로 적용한다.
2. “청년정책”이란 경제·사회·교육·복지·문화·예술 등 모든 분야에서 청년의 참여 확대, 고용확대, 권익증진 등을 목적으로 하는 정책을 말한다.
3. “청년활동”이란 경제·사회·교육·복지·문화·예술 등 모든 분야에서 청년의 참여 확대, 권익증진 등을 위한 다양한 활동을 말한다.
4. “청년단체”란 경제·사회·교육·복지·문화·예술 등 모든 분야에서 청년의 참여 확대, 권익증진 등을 목적으로 하는 비영리법인 또는 단체를 말한다.
5. “청년시설”이란 청년활동을 지원하고 청년의 자발적인 참여를 이끌어내기 위해 조성된 시설을 말한다.

제3조(군수의 책무) ① 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 청년정책을 수립·추진하고 관계 법령과 이 조례에서 규정하고 있는 책무를 적극 준수하여야 한다.

② 군수는 청년정책과 관련 있는 경제·사회·교육·문화적 환경을 마련하는데 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 해남군(이하 “군”이라 한다)에서 청년정책과 관련된 다른 조례를 제정하거나 개정하는 경우 이 조례의 목적에 부합하도록 하여야 한다.

제5조(청년정책에 관한 기본계획) ① 군수는 청년정책에 관한 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립하고 이를 시행하여야 한다.

② 제1항의 기본계획에는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 청년정책의 기본방향 및 추진목표

2. 청년정책에 관한 각 목의 사항

- 가. 청년의 참여 확대
- 나. 청년의 능력개발
- 다. 청년의 고용확대 및 일자리 질 향상
- 라. 청년의 복지 및 생활안정
- 마. 청년문화·예술의 활성화
- 바. 청년의 권리보호

3. 청년정책의 추진을 위한 재원 조달방안 및 지원체계

4. 청년정책위원회, 청년정책협의체 등 민·관 협력체계 구성 및 운영

5. 그 밖에 청년정책의 추진에 필요한 사항

③ 군수는 기본계획을 수립·시행할 때 군의 주요정책과 연계되도록 하여야 한다.

제6조(시행계획의 수립·시행 등) 군수는 제5조에 따라 수립된 기본계획의 시행을 위해 매년 시행계획을 수립하고 시행하여야 한다.

제7조(청년정책 연구 등) ① 군수는 청년정책의 수립을 위하여 청년정책 연구 및 기초조사를 실시할 수 있다.

② 군수는 제1항의 업무를 수행하기 위하여 전문성을 가진 기관·법인 및 단체 등에 관련 사업을 위탁할 수 있다.

제8조(청년정책위원회의 설치) ① 군수는 청년정책에 관한 주요사항에 관하여 각계각층의 전문적이고 다양한 의견을 수렴하기 위하여 해남군 청년정책 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1. 기본계획 및 시행계획의 수립 및 변경
- 2. 시행계획의 연도별 추진실적 점검 및 평가
- 3. 청년정책의 시행을 위한 관련 사업의 조정 및 협력에 관한 사항
- 4. 그 밖에 청년정책에 관하여 필요하다고 인정되는 사항

제9조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성하되 위원장은 군수로 하고 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선한다.

② 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하고 당연직 위원은 기획홍보실장,

주민복지과장, 친환경농산과장, 지역개발과장으로 한다.

③ 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 성별과 연령을 고려하여 군수가 위촉하되 청년 5명 이상을 포함한다.

1. 해남군의회 의장이 추천하는 군의원 1명
2. 청년단체 등에서 활동한 경험이 풍부한 청년
3. 청년정책과 관련된 학식과 전문성을 보유한 사람 또는 관계기관의 장
4. 그 밖에 청년정책에 필요하다고 인정되는 사람

④ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 때에 그 직무를 대행한다.

⑤ 당연직 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하며, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 위원회는 연 2회 정기회의를 개최하고, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 3분의 1 이상의 회의소집 요구가 있을 때에 위원장이 소집하며, 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원회의 각종 사무를 처리하기 위하여 간사 1명과 서기 1명을 두며, 간사는 청년정책 업무를 총괄하는 팀장이 되고 서기는 업무담당자가 된다.

⑧ 이 조례에서 규정한 사항 이외의 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제10조(위원의 위촉 해제) 군수는 위원이 다음 각 호의 사유가 발생하였을 때에는 임기 중이라도 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 수행하지 아니할 때
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 남용할 때
3. 건강 등 개인 사정으로 위원 스스로 해촉을 원할 때
4. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 비위사실이 있거나 위원직을 유지하기에 적합하지 아니한다고 인정되는 비위 사실이 발생한 때
5. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 개인적 이득을 취할 때

6. 위원이 회피 및 제척사유에 해당함에도 회피 또는 제척되지 아니하고 참여할 때
7. 그 밖에 위원의 품위손상 등으로 위원으로서의 자질이 부족하다고 인정 될 때

제11조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 해당 안건이 본인, 배우자 및 친족과 관련이 있는 경우
2. 그 밖에 해당 안건이 당사자와 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다), 공사, 감정, 조사, 진술을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

5. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직했던 경우

② 해당 안건의 이해당사자는 위원에게 공정한 심의·의결에 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제12조 (개인정보공개 동의 및 청렴서약서 제출) 위촉직 위원은 위촉과 동시에 위원의 성명, 소속, 직위, 성별 등에 대한 개인정보공개 동의 및 청렴서약서를 별지 서식에 따라 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

제13조(청년정책협의체) 군수는 청년 관련 각종 정책의 제안과 청년정책의 의견 수렴을 위하여 청년으로 구성된 청년정책협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둘 수 있다.

제14조(청년정책 사업의 추진) 군수는 청년의 참여확대와 권익증진, 그 밖에 청년역량강화를 위하여 다음 각 호의 활동 및 사업을 추진하거나 지원할 수 있다.

1. 참여확대 등을 위한 다음 각 목의 사업

가. 청년정책의 수립과 시행에 청년의 참여확대, 학습 및 경험 활동

나. 군의 각종 위원회와 정책결정 과정에서 청년의 참여보장 및 의사 반영

다. 지역사회 문제해결을 위한 청년들의 혁신 활동

2. 능력개발 등을 위한 다음 각 목의 사업

가. 취업애로 및 사회·경제·문화적 어려움을 겪는 청년의 역량개발 사업

나. 청년일자리를 위한 청년의 적성 탐색 및 능력개발 활동

다. 창의적·전문적 우수인재 양성을 위한 교육과정의 개발과 운영

3. 고용확대를 위한 다음 각 목의 사업

가. 청년고용 확대를 위한 구직자의 직업역량강화 및 취업지원 사업

나. 청년일자리 불일치 해소대책의 수립·시행

다. 창업 육성을 위한 창업환경 개선과 안정적 창업기반 조성 사업

라. 청년 비정규직 고용차별 개선과 청년근로자의 권리구제 지원

4. 주거와 생활안정 등을 위한 다음 각 목의 사업

가. 보건 및 안전, 결혼 및 보육, 주거 등 생활불안정 요소의 발굴

나. 생활불안정 요소의 해소에 필요한 사업

5. 청년문화·예술 활성화 등을 위한 다음 각 목의 사업

가. 청년 문화·예술인의 발굴 및 육성을 위한 사업

나. 청년문화·예술의 활성화를 위한 청년 문화·예술인의 창작활동 지원사업

6. 청년의 권리보호 등을 위한 다음 각 목의 사업

가. 청년의 권리보호를 위한 사회적 인식개선 및 환경조성 사업

나. 청년의 권리보호를 위한 다양한 매체를 활용한 교육·홍보 사업

제15조(청년시설의 설치·운영) ① 군수는 청년 시설을 설치·운영 및 지원할 수 있으며 예산의 범위에서 시설운영과 그 활동 등에 필요한 경비의 일부를 보조할 수 있다.

② 군수는 청년시설을 설치·운영 및 지원하는 과정에서 청년의 참여와 자유로운 활동이 보장될 수 있도록 노력하여야 한다.

제16조(실비보상) ① 청년 관련 행사나 회의에 참석하는 위원 및 업무를 수행하는 위원에 대해서는 「해남군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라

실비를 지급할 수 있다.

제17조(청년단체 등에 대한 재정지원) ① 군수는 다음 각 호에서 정하는 사업을 위하여 활동하는 청년단체 등에 대하여 예산의 범위에서 지원을 할 수 있다.

1. 청년 능력 개발 및 인재 육성 사업
 2. 청년 자립 및 역량 강화 사업
 3. 청년축제 등 문화·예술·체육행사, 청년주관 행사 등
 4. 청년 관련 국내·외 교류 및 네트워크 지원 사업
 5. 청년 관련 연구·조사 활동 사업
 6. 청년정책협의체 활동 지원 사업
 7. 청년의 권리보호와 청년복지 향상을 위한 사업
 8. 그 밖에 청년정책에 관하여 군수가 필요하다고 인정하는 사업
- ② 제1항에 따른 지원방법과 절차, 그 밖에 필요한 사항은 「해남군 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제18조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

개인정보공개 동의 및 청렴서약서

- 소 속 :
- 직 위 :
- 성 명 :
- 생년월일 :

위 본인은 해남군 ○○○ 위원회 위원으로 위촉됨과 동시에 개인 정보(성명, 소속, 직위, 성별 등)공개에 동의하며, 위원회 운영과 관련하여 관계법령에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 처리하도록 하겠으며, 위원회의 회의 과정에서 알게 된 내용은 어떠한 경우에도 일절 누설하지 않을 것이며, 금품·향응이나 부당한 이익제공을 요구하거나 받지 않도록 하겠으며, 만약 이를 위반한 때에는 관계 법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.

년 월 일

위 서 약 자

(서명 또는 인)

해남군수 귀하

제270회 해남군의회 제1차 정례회 제2차 본회의(2017. 6. 20.)에서 의결된
해남군 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례를
이에 공포한다.

2017년 6월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2666호

붙임 해남군 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례 1부.

해남군 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」에 따라 사회복지사 등에 대한 처우를 개선하고 신분 보장을 강화하여 그 지위를 향상하도록 지원함으로써 지역 사회복지 증진에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “사회복지사업”이란 「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 사업을 말한다.
2. “사회복지기관”이란 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제2조에 따른 사회복지법인 및 사회복지시설, 그 밖에 사회복지 관련 단체 또는 기관을 말한다.
3. “사회복지사 등”이란 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제2조에 따라 사회복지사업에 종사하는 사람을 말한다.

제3조(적용대상) 이 조례의 적용대상은 해남군에 소재한 사회복지기관에서 사회복지사업에 종사하는 사회복지사 등으로 한다.

제4조(다른 조례 등과의 관계) 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 없는 경우 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제5조(군수의 책무) ① 해남군수(이하 “군수”라 한다)는 사회복지사 등의 처우를 개선하고 복지를 증진함과 아울러 그 지위 향상을 위하여 적극 노력하여야 한다.
② 군수는 사회복지사 등의 보수가 사회복지전담 공무원의 보수 수준에 도달하도록 노력하여야 한다.

제6조(종합계획의 수립) ① 군수는 사회복지사 등의 처우개선과 지위 향상을 위하여 필요한 경우 종합계획을 수립할 수 있다.

② 종합계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사회복지사 등의 처우 개선 및 지위 향상에 대한 계획
2. 사회복지사 등의 신분안전 보호 등 근무 환경 개선 계획
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제7조(실태조사) ① 군수는 제6조에 따른 지원계획을 수립할 때 사회복지사 등의 보수 수준 및 지급 실태 등에 관하여 조사하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 실태조사를 할 경우 전문기관이나 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 예산의 범위에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

③ 군수는 필요한 경우 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률 시행령」

제3조제1항에 따라 관련 사회복지기관의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 사회복지기관의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제8조(지원사업) ① 군수는 사회복지사 등의 처우 개선과 복지 증진을 위하여 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

1. 신변안전 보호 등 근무환경 개선
 2. 처우개선 및 지위 향상을 위한 조사연구
 3. 직무 역량 강화를 위한 교육 및 훈련
 4. 사회복지사 등의 포상 및 표창
 5. 사회복지사 등의 사기진작을 위한 행사
 6. 그 밖에 사회복지사 등의 복지증진을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사업
- ② 군수는 제1항의 사업을 추진하는데 필요한 경우 그 사업과 관련된 전문기관이나 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 예산의 범위에서 경비를 지원할 수 있다.
- ③ 제2항의 위탁운영에 필요한 사항은 「해남군 사무의 민간위탁 조례」, 「해남군 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제9조(인권 및 권리 옹호) ① 군수는 사회복지사 등의 인권침해 예방과 권리 옹호를 위하여 적극 노력하여야 한다.

② 군수는 사회복지사 등이 사회복지기관의 운영과 관련된 위법·부당행위 및 그 밖의 비리 사실 등을 관계 행정기관과 수사기관에 신고하는 행위로 인하여 사회복지사 등에게 징계 조치 등 신분상 불이익이나 근무조건상 차별을 받지 않도록 하여야 한다.

③ 사회복지사 등은 사회복지사업을 수행함에 있어 사회복지사 윤리강령을 바탕으로 사회복지 대상자의 인권 및 권리 옹호를 위하여 노력하여야 한다.

제10조(위원회의 설치) 군수는 사회복지사 등의 처우 개선을 위하여 「해남군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 위원회를 설치·운영할 수 있다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례의 시행 전에 군수가 사회복지사 등에 대하여 지원하였거나 지원 중인 사항은 이 조례에 따라 지원한 것으로 본다.

제270회 해남군의회 제1차 정례회 제2차 본회의(2017. 6. 20.)에서 의결된
해남군 행정기구 설치 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2017년 6월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2667호

붙임 해남군 행정기구 설치 조례 일부개정조례 1부.

해남군 행정기구 설치 조례 일부개정조례

「해남군 행정기구 설치 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항의 “**군**”을 “**해남군(이하 “군”이라 한다)**”로 한다.

제3조의2제1항의 “**기획홍보실, 주민복지과, 감사담당관, 종합민원과, 친환경농산과, 해양수산물, 유통지원과, 문화관광과, 지역개발과, 안전건설과, 환경교통과, 산림녹지과, 행정지원과, 세무회계과**”를 “**기획홍보실, 주민복지과, 감사담당관, 총무과, 재무과, 종합민원과, 농정과, 해양수산물, 유통지원과, 문화관광과, 지역개발과, 안전건설과, 환경교통과, 산림녹지과**”로 한다.

제3조의2제2항을 다음과 같이 한다.

② 실·과의 분장사무의 대강은 다음과 같다.

1. 기획홍보실

가. 군 행정전반의 기획, 정책개발·조정, 국·도·군정 홍보, 예산, 법무업무, 규제개혁에 관한 사항

나. 군의회 운영 지원에 관한 사항

2. 주민복지과

가. 기초생활수급자, 자활지원, 재해이주민, 장애인에 관한 사항

나. 노인, 여성, 아동, 청소년, 자원봉사, 보육시설에 관한 사항

3. 감사담당관

가. 감사에 관한 사항

나. 계약심사 및 권익보호에 관한 사항

4. 총무과

가. 서무, 직제, 정원, 인사, 복무, 보안, 선거, 정보통신, 통계, 교육, 공무원 복지, 읍면 기능 전환 및 주민자치센터 운영, 기록관운영, 사회단체, 평생교육관 운영에 관한 사항

나. 하부행정기관의 지도·감독에 관한 사항

5. 재무과

가. 지방세의 부과·징수, 국세 위탁징수, 재산, 물품, 세외수입에 관한 사항

나. 세출예산의 경리·출납 및 군 금고에 관한 사항

6. 종합민원과

가. 종합민원실 운영, 개별공시지가, 지적공부관리, 부동산관리, 건축에 관한 사항

나. 새주소, 복합민원에 관한 사항

7. 농정과

가. 농업행정 기획 및 농림사업 추진에 관한 사항

나. 친환경농업, 농지보전·이용, 과수, 화훼에 관한 사항

8. 해양수산과

가. 어선관리, 수산물 생산·관리, 해양오염 예방·정화에 관한 사항

나. 내수면·공유수면에 관한 사항

9. 유통지원과

가. 유통지원, 쌀 판매에 관한 사항

나. 농수산물마케팅에 관한 사항

10. 문화관광과

가. 관광, 문화예술, 관광지개발 및 해수욕장 운영 관리에 관한 사항

나. 문화재 및 식품·공중위생에 관한 사항

11. 지역개발과

가. 일자리경제, 에너지자원, 경관개발, 마을개발에 관한 사항

나. 도시계획 및 개발, 투자유치, 산단지원에 관한 사항

12. 안전건설과

가. 안전정책 총괄, 안전지수, 안전지도 등에 관한 사항

나. 재난 및 재해, 복구지원, 지역협력에 관한 사항

다. 도로, 농업용수, 농업기반조성, 설계에 관한 사항

라. 민방위, 비상대비, 안전상황관리, 특사경 등 사회안전 총괄 수행
13. 환경교통과

가. 환경관리, 지도 등 환경에 관한 사항

나. 교통행정, 차량등록에 관한 사항

14. 산림녹지과

가. 산림보호 및 조경, 양묘, 조림, 국토공원화, 공원 관리에 관한 사항

나. 자연휴양림 관리에 관한 사항

제4조제1항의 “「지역보건법」 제7조·제10조 및 「지역보건법 시행령」 제7조·제8조에 따라”를 “「지역보건법」 제10조, 제13조 및 「지역보건법 시행령」 제8조, 제10조에 따라”로 한다.

제6조제1항의 “「지역보건법」 제9조에 따른”을 “「지역보건법」 제11조에 따른”으로 한다.

제9조의 “「농촌진흥법」 제2조제2항 및 제3항에 따른”을 “「농촌진흥법」 제2조 2호 및 3호에 따른”으로 한다.

제11조제1항의 “법 제105조에 따른”을 “법 제114조에 따른”으로 한다.

제13조의 4호 기업도시지원사업소의 “마. 투자유치에 관한 사항”을 ‘마. 기업도시 투자유치에 관한 사항’으로 하고, “바. 산단지원, 배후지역 개발에 관한 사항”을 “삭제” 한다.

별표2를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 해남군의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제2호의 “행정지원과”, “세무회계과”, “땅끝관광지관리사업소”를

“총무과”, “재무과”, “관광지관리사업소”로, 제3조제2항제3호의 “친환경농산과”를 “농정과”로 한다.

② 해남군 주민참여 예산제 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제4항의 “친환경농산과”를 “농정과”로 한다.

③ 해남군 지방보조금 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제5항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

④ 해남군 장애인복지위원회 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑤ 해남군 다문화가족 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑥ 해남군 성별영향분석평가 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2항제1호의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑦ 해남군 양성평등 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조제3항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑧ 해남군 납세자보호관 사무처리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항, 제23조, 제23조제1항, 제24조제1항, 제24조제2항제1호, 제24조제2항제2호, 제25조제1항, 제26조제2호, 제27조제1항제1호, 제34조제1항, 제36조, 제37조제1항, 제43조제2항, 제44조제2항의 “세무회계과”를 “재무과”로 제6조, 제6조제1항, 제6조제2항, 제7조제2항, 제7조제3항, 제23조제2항, 제29조제3항제2호, 제30조제2항제1호, 제30조제3항, 제37조제2항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

별지 제1호, 제4호, 제5호 서식의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

⑨ 해남군 정보공개 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑩ 해남군 지적재조사·경계결정위원회 및 추진단 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

⑪ 해남군 귀농어업인 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항의 “친환경농산과장”을 “농정과장”으로 제13조제1항의 “친환경농산과”를 “농정과”로 한다.

⑫ 해남군 농어업인 소득안정을 위한 농어업 소득보전 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제4항의 “친환경농산과장”을 “농정과장”으로 한다.

⑬ 해남군 여성농어업인 육성 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항제1호의 “친환경농산과장”을 “농정과장”으로 한다.

⑭ 해남군 친환경농업 육성 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항의 “친환경농산과장”을 “농정과장”으로 한다.

⑮ 해남군 농산물 산지유통센터 관리운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항제2호의 “친환경농산과장”을 “농정과장”으로 한다.

⑯ 해남군 농식품 명인·명품 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제4항의 “친환경농산과장”을 “농정과장”으로 한다.

⑰ 해남군 농어촌용수구역 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항제2호의 “친환경농산과장”을 “농정과장”으로 한다.

⑱ 해남군 녹색제품 구매촉진에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제4항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

⑲ 해남군 명예군민증 수여 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항제1호의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑳ 해남군 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1의 “건설방재과”, “행정지원과”, “세무회계과”를 “안전건설과”, “총무과”, “재무과”로, 별표2의 “행정지원과”를 “총무과”로 한다.

㉑ 해남사랑 지역치안협의회 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

㉒ 해남군 공인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항, 제6조제2항, 제7조, 제8조, 제10조제1항, 제10조제2항, 제10조의2제1항, 제10조의2제3항, 제10조의2제5항, 제11조의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

㉓ 해남군 포상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항의 “친환경농산과장”, “행정지원과장”, “세무회계과장”을 “농정과장”, “총무과장”, “재무과장”으로 한다.

㉔ 해남군 공무원 후생복지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제13조제2항제1호의 “친환경농산과장”, “행정지원과장”을 “농정과장”, “총무과장”으로 한다.

㉕ 해남군 장학사업기금 조성 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제11조제1항, 제26조제2항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

㉖ 해남군 평생학습 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제3항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

㉗ 해남군 세입징수포상금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제2항의 “행정지원과장”, “세무회계과장”을 “총무과장”, “재무과장”으로 한다.

㉘ 해남군 물품관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제28조제2항의 “세무회계과”를 “재무과”로 한다.

㉙ 해남군 공유재산 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조제4항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

㉚ 해남군 청사 신축 추진위원회 구성 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항의 “행정지원과장”, “세무회계과장”을 “총무과장”, “재무과장”으로 한다.

㉛ 해남군 청사신축기금 조성 및 운용에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

[별표 2] (현행)

사업소의 명칭 및 위치 (제11조제2항 관련)

사업소명	위 치
땅끝관광지관리사업소	해남군 황산면 공룡박물관길 234
문예체육진흥사업소	해남군 해남읍 해남로 72
상하수도사업소	해남군 해남읍 남각길 53
기업도시지원사업소	해남군 해남읍 군청길 4
축산진흥사업소	해남군 해남읍 용머리길 14-37

[별표 2] (개정안)

사업소의 명칭 및 위치 (제11조제2항 관련)

사업소명	위 치
<u>관광지관리사업소</u>	해남군 황산면 공룡박물관길 234
문예체육진흥사업소	해남군 해남읍 해남로 72
상하수도사업소	해남군 해남읍 남각길 53
기업도시지원사업소	해남군 해남읍 군청길 4
축산진흥사업소	해남군 해남읍 용머리길 14-37

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(실·과장의 직급등) ① <u>군</u> 본청 ----- ----- -----	제2조(실·과장의 직급등) ① <u>해남군</u> (이하 “ <u>군</u> ”이라 한다) 본청 ----- -----
제3조의2(실·과의 설치)①군의 행정 사무를 분장하기 위하여 <u>기획홍보</u> <u>실</u> , <u>주민복지과</u> , <u>감사담당관</u> , <u>종합</u> <u>민원과</u> , <u>친환경농산과</u> , <u>해양수산</u> <u>과</u> , <u>유통지원과</u> , <u>문화관광과</u> , <u>지역</u> <u>개발과</u> , <u>안전건설과</u> , <u>환경교통과</u> , <u>산림녹지과</u> , <u>행정지원과</u> , <u>세무회계</u> <u>과</u> 를 둔다.	제3조의2(실·과의 설치)①----- ----- <u>기획홍보</u> <u>실</u> , <u>주민복지과</u> , <u>감사담당관</u> , <u>총무</u> <u>과</u> , <u>재무과</u> , <u>종합민원과</u> , <u>농정과</u> , <u>해양수산과</u> , <u>유통지원과</u> , <u>문화관광</u> <u>과</u> , <u>지역개발과</u> , <u>안전건설과</u> , <u>환경</u> <u>교통과</u> , <u>산림녹지과</u> 를 둔다
② 실·과의 분장사무의 대강은 다음 과 같다 1. 기획홍보실 가. 군 행정전반의 기획, 정책개발, 조정, 국·도·군정 홍보, 예산, <u>법무</u> <u>업무에 관한 사항</u> 나. (생 략) 2. 주민복지과 가. 기초생활수급자, 자활지원, 재해 이재민, <u>장애인</u> , <u>공공근로에 관한 사항</u> 나. (생 략) 다. <u>여성회관 운영에 관한 사항</u>	② 실·과의 분장사무의 대강은 다음 과 같다 1. 기획홍보실 가. 군 행정전반의 기획, 정책개발, 조정, 국·도·군정 홍보, 예산, <u>법무업무</u> , <u>규제개혁에 관한 사항</u> 나. (현행과 같음) 2. 주민복지과 가. 기초생활수급자, 자활지원, 재해 이재민, <u>장애인</u> 에 <u>관한 사항</u> 나. (현행과 같음) 다. (삭 제)

현행	개정안
3. 감사담당관 가 ~ 나. (생략)	3. 감사담당관 가 ~ 나. (현행과 같음)
4. 종합민원과 가. 종합민원실 운영, 개별공시지가, 지적공부관리, 부동산관리, 건축에 관한 사항 나. 새주소, 복합민원에 관한 사항	4. 총무과 가. 서무, 직제, 정원, 인사, 복무, 보안, 선거, 정보통신, 통계, 교육, 공무원 복지, 읍면 기능 전환 및 주민자치센터 운영, 기록관운영, 사회단체, 평생교육관 운영에 관 한 사항 나. 하부행정기관의 지도·감독에 관한 사항
5. 친환경농산과 가. 친환경농업에 관한 사항 나. 농지보전·이용, 과수, 화훼에 관한 사항	5. 재무과 가. 지방세의 부과·징수, 국세 위탁 징수, 재산, 물품, 세외수입에 관한 사항 나. 세출예산의 경리·출납 및 군 금고에 관한 사항
6. 해양수산과 가. 어선관리, 수산물, 해양오염 예방· 정화에 관한 사항 나. 내수면·공유수면에 관한 사항 다. 수산물 생산, 관리에 관한 사항	6. 종합민원과 가. 종합민원실 운영, 개별공시지가, 지적공부관리, 부동산관리, 건축에 관한 사항 나. 새주소, 복합민원에 관한 사항
7. 유통지원과 가. 유통지원, 쌀 판매에 관한 사항 나. 농수산물마케팅에 관한 사항	7. 농정과 가. 농업행정 기획 및 농림사업에 관한 사항 나. 친환경농업, 농지보전·이용,

현행	개정안
<p><u>8. 문화관광과</u></p> <p>가. 관광, 문화예술, 관광지개발 및 해수욕장 운영 관리에 관한 사항</p> <p>나. 문화재에 관한 사항</p> <p>다. 식품·공중위생에 관한 사항</p> <p><u>9. 지역개발과</u></p> <p>가. 지역경제, 에너지자원, 경관조성, 오지개발사업, 신활력사업 및 행복마을에 관한 사항</p> <p>나. 도시계획 및 개발에 관한 사항</p> <p><u>10. 안전건설과</u></p> <p>가. 안전정책 총괄·조정, 안전문화, 교육·홍보 등</p> <p>나. 안전수준 진단·분석, 안전지수, 안전지도에 관한 사항</p> <p>다. 재난 및 재해, 복구지원, 지역협력에 관한 사항</p> <p>라. 도로, 농업용수, 농업기반조성, 설계에 관한 사항</p> <p>마. 민방위, 비상대비, 안전상황관리, 특사경 등 사회안전 총괄 수행</p> <p><u>11. 환경교통과</u></p> <p>가. 환경에 관한 사항</p> <p>나. 교통행정, 차량등록에 관한 사항</p>	<p><u>과수, 화훼에 관한 사항</u></p> <p><u>8. 해양수산물과</u></p> <p>가. 어선관리, 수산물 생산·관리, 해양오염 예방·정화에 관한 사항</p> <p>나. 내수면·공유수면에 관한 사항</p> <p><u>9. 유통지원과</u></p> <p>가. 유통지원, 쌀 판매에 관한 사항</p> <p>나. 농수산물마케팅에 관한 사항</p> <p><u>10. 문화관광과</u></p> <p>가. 관광, 문화예술, 관광지개발 및 해수욕장 운영 관리에 관한 사항</p> <p>나. 문화재, 식품·공중위생에 관한 사항</p> <p><u>11. 지역개발과</u></p> <p>가. 일자리경제, 에너지자원, 경관개발, 마을개발에 관한 사항</p> <p>나. 도시계획 및 개발, 투자유치, 산단지원에 관한 사항</p>

현행	개정안
<p><u>12. 산림녹지과</u></p> <p>가. <u>산림보호 및 조정, 양묘, 조림, 국토공원화에 관한 사항</u></p>	<p><u>12. 안전건설과</u></p> <p>가. <u>안전정책 총괄·조정, 안전지수, 안전지도에 관한 사항</u></p> <p>나. <u>재난 및 재해, 복구지원, 지역협력에 관한 사항</u></p> <p>다. <u>도로, 농업용수, 농업기반조성, 설계에 관한 사항</u></p> <p>라. <u>민방위, 비상대비, 안전상황관리, 특사경 등 사회안전 총괄 수행</u></p>
<p><u>13. 행정지원과</u></p> <p>가. <u>서무, 직제, 정원, 인사, 복무, 보안, 선거, 정보통신, 통계, 교육, 공무원 복지, 읍면 기능 전환 및 주민자치센터 운영, 기록관 운영, 사회단체에 관한 사항</u></p> <p>나. <u>하부행정기관의 지도·감독에 관한 사항</u></p>	<p><u>13. 환경교통과</u></p> <p>가. <u>환경관리, 지도 등 환경에 관한 사항</u></p> <p>나. <u>교통행정, 차량등록에 관한 사항</u></p>
<p><u>14. 세무회계과</u></p> <p>가. <u>지방세의 부과·징수, 국세 위탁징수, 재산, 물품, 세외수입에 관한 사항</u></p> <p>나. <u>세출예산의 경리·출납, 복식부기 및 군 금고에 관한 사항</u></p>	<p><u>14. 산림녹지과</u></p> <p>가. <u>산림보호 및 조정, 양묘, 조림, 국토공원화, 공원 관리에 관한 사항</u></p> <p>나. <u>자연휴양림 관리에 관한 사항</u></p>
<p>제4조(설치) ①----- 「지역보건법」 제7조·제10조 및</p>	<p>제4조(설치) ①----- 「지역보건법」 제10조·제13조 및</p>

현행	개정안
「지역보건법 시행령」 제7조·제8조에 따라 -----	「지역보건법 시행령」 제8조·제10조에 따라 -----
제6조(소관사무) ①----- ----- 「지역보건법」 제9조에 ----- -----	제6조(소관사무) ①----- ----- 「지역보건법」 제11조에 ----- -----
제9조(소관사무) ①---- 「농촌진흥법」 제2조제2항 및 제3항에 따른 ----- -----	제9조(소관사무) ①---- 「농촌진흥법」 제2조 2호 및 3호에 따른 ----- -----
제11조(설치) ①법 제105조에 따른 ----- ----- -----	제11조(설치) ①법 제114조에 따른 ----- ----- -----
제13조(소관사무) (생략) 1. <u>땅끝관광지관리사업소</u> 가.~다. (생략) 2.~3. (생략) 4. 기업도시지원사업소 가.~마. (생략) <u>바. 투자유치에 관한 사항</u> <u>사. 산단지원, 배후지역 개발에 관한 사항</u>	제13조(소관사무) (현행과 같음) 1. <u>관광지관리사업소</u> 가.~다. (현행과 같음) 2.~3. (현행과 같음) 4. 기업도시지원사업소 가.~마. (현행과 같음) <u>바. 기업도시 투자유치에 관한 사항</u> <u>사. (삭 제)</u>

제270회 해남군의회 제1차 정례회 제2차 본회의(2017. 6. 20.)에서 의결된
해남군의회 의원직정활동비·월정수당 및 여비지급에 관한 조례를
이에 공포한다.

2017년 6월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2668호

붙임 해남군의회 의원직정활동비·월정수당 및 여비지급에 관한 조례 1부.

해남군의회 의원의회정활동비 · 월정수당 및 여비지급에 관한 조례 일부개정조례

해남군의회 의원의회정활동비 · 월정수당 및 여비지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제3항을 신설한다.

제2조(의정활동비지급) ① ~ ② 생략.

③ 의원이 공소 제기된 후 구금상태에 있는 경우에는 제1항에도 불구하고 의정활동비를 지급하지 아니한다. 다만, 의원이 법원의 판결에 따라 무죄로 확정된 경우에는 지급하지 아니한 의정활동비를 소급하여 지급한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현행	개정안
<p>제2조(의정활동비 지급)</p> <p>① ~ ② (생략)</p> <p>③ < 신설 ></p>	<p>제2조(의정활동비 지급)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>의원이 공소 제기된 후 구금상태에 있는 경우에는 제1항에도 불구하고 의정활동비를 지급하지 아니한다. 다만, 의원이 법원의 판결에 따라 무죄로 확정된 경우에는 지급하지 아니한 의정활동비를 소급하여 지급한다.</u></p>

제270회 해남군의회 제1차 정례회 제2차 본회의(2017. 6. 20.)에서 의결된
해남군의회 위원회 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2017년 6월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2669호

붙임 해남군의회 위원회 조례 일부개정조례 1부.

해남군의회 위원회 조례 일부개정조례

해남군의회 정례회의 및 임시회의 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(부위원장) ① 위원회에는 부위원장 1인을 둔다.

② 부위원장은 위원회에서 호선하고 이를 본회의에 보고한다.

③ 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 위원장의 직무를 대리한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현행	개정안
<p>제11조(간사) ① 위원회에는 <u>간사</u> 1인을 둔다.</p> <p>② <u>간사</u>는 위원회에서 호선하고 이를 본 회의에 보고한다.</p> <p>③ 위원장이 사고가 있을 때에는 <u>간사가</u> 위원장의 직무를 대리한다.</p>	<p>제11조(<u>부위원장</u>) ① -----<u>부위원장</u>-----.</p> <p>② <u>부위원장은</u> ----- -----.</p> <p>③ -----<u>부위원장이</u> -----.</p>

제270회 해남군의회 제1차 정례회 제2차 본회의(2017. 6. 20.)에서 의결된
해남군의회 의원 행동강령 조례를
이에 공포한다.

2017년 6월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2670호

붙임 해남군의회 의원 행동강령 조례 1부.

해남군의회 의원 행동강령 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및 「지방의회의원 행동강령」에 따라 해남군의회 의원(이하 “의원”이라 한다.)이 준수하여야 할 행동기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 의원의 직무수행과 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.

가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 단체

나. 해남군 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 소속 공직자

2. “금품 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(적용 범위 등) ① 이 조례는 해남군의회 의원에게 적용한다.

- ② 이 조례를 위반한 의원에 대해서는 임기가 끝나고 다시 의원으로 당선된 경우에도 이 조례에 따라 처리할 수 있다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(이해관계 직무의 회피) 의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 “안건심의 등”이라 한다.)이 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 경우

또는 안전심의 등 관련 활동을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 별지 제1호 서식에 따라 해남군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)과 해당 상임위원회 위원장에게 사전에 그 사실을 소명(疏明)하고 스스로 안전심의 등 관련 활동을 회피할 수 있다.

제5조(예산의 목적 외 사용 금지) 의원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 의회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제6조(인사 청탁 등의 금지) 의원은 직위를 이용하여 직무관련자의 임용·승진·전보·포상·징계 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제7조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한) 의원은 법률 또는 조례에서 검직이 금지되지 아니한 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의 2에 따른 공직 유관단체의 각종 위원회·심의회·협의회 등(이하 “위원회 등”이라 한다.)의 위원으로 활동하는 경우에도 해당 위원회 등에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사항을 심의·의결할 때에는 그 심의·의결을 회피하여야 한다.

1. 의원이 소속된 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 직무와 직접 관련된 사항
2. 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 사항

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제8조(이권 개입 등의 금지) ① 의원은 그 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

② 의원은 사적 이익을 위하여 해남군의회에 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 아니 된다.

제9조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 의원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

제10조(공용물의 사적 사용·수익의 금지 등) 의원은 각종 공용물과 예산의 사용에 따라 부수적으로 발생한 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제11조(금품 등의 수수 금지) ① 의원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 의원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제13조의 외부강의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.

1. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품 등
2. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품 등
3. 의원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등
4. 의원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품 등 및 그 소속 구성원 등 의원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 의원에게 제공하는 금품 등
5. 의원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품 등
6. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
7. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품 등

④ 의원은 제3항 제4호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자로서 금품 등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제2호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

⑤ 의원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 의원이 받는 것이 금지되는 금품 등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

제11조의2(의원 간 금품 등 수수금지) 의원은 의회 내의 선거 등 직무와 관련하여 의원 간에 금품 등을 제공하거나 제공받아서 아니 되며, 의원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제4장 건전한 지방의회풍토의 조성

제12조(국내외 활동 제한 등) ① 의원은 다른 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무와 관련된 국내외 활동을 하여서는 아니 된다. 다만, 별지 제3호 서식에 따라 사전에 그 활동의 사유·경과, 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용을 분명하게 밝혀 의장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 의원은 제1항 단서에 따른 승인을 받아 국내외 활동을 마친 경우에는 별지 제4호 서식에 따른 활동보고서를 의장에게 제출하여야 한다.

③ 의장은 제1항 단서에 따른 승인 내용 및 제2항에 따른 활동보고서를 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① 의원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의 등”이라 한다)의 대가로서 별표 2에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 의원은 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

- ③ 의원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 이를 보완하여야 한다.
- ④ 의원은 제2항에 따라 외부강의 등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다.
- ⑤ 의장은 제2항에 따라 의원이 신고한 외부강의 등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의 등을 제한할 수 있다.
- ⑥ 의원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 의장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과사례금을 지체 없이 반환하여야 한다.
- ⑦ 의원은 제6항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.
- ⑧ 의원은 월 3회를 초과하여 외부강의 등을 하려는 경우에는 미리 의장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의 등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

제13조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① 제13조제6항에 따른 신고는 별지 제7호 서식에 따라 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 하여야 한다.

- ② 의장은 제1항에 따른 신고를 받은 날로부터 7일 이내에 초과사례금을 반환하지 않은 의원에 대하여 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 통지를 받은 의원은 지체 없이 초과사례금(초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 반환 사실을 의장에게 알려야 한다.

제14조(영리행위의 신고) 의원은 법령 또는 조례에서 제한하는 영리행위 외에도 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 별지 제8호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

제15조(금전 거래 등 제한) ① 의원은 상호간에 또는 직무관련자(의원 상호간 또는 직무관련자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우에는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 의원 상호간에 또는 직무관련자와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여 받으려는 의원은 사전에 별지 제9호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

제16조(경조사의 통지 제한) ① 의원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.

② 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 알리는 경우
2. 해당 지방의회의 의원 및 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 의원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제17조(성희롱 금지) 의원은 직무를 수행하는 과정에서 의원 상호간 또는 소속 사무과 직원에게 성적(性的)인 말이나 행동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제5장 행동강령 위반 시의 조치

제18조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 의원이 이 조례를 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제10호 서식에 따라 의장 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인 및 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시하여야 한다.

- ③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 의장은 신고사항이 이 조례에 위반되는지 여부 및 그 처리 방향 등에 대하여 제20조에 따른 행동강령운영자문위원회에 자문하여야 한다.
- ④ 의장과 제20조에 따른 행동강령운영자문위원회의 위원은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 경우에는 해당 의원으로부터 소명자료를 제출받아 「지방자치법」에 따른 징계 요구 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제19조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 지체 없이 의장에게 신고하여야 한다.

1. 의원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우
 2. 의원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우
- ② 의원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품 등을 제공한 자(이하 이 조에서 "제공자"라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품 등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
- ③ 의원은 제2항에 따라 금품 등을 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.
- ④ 의원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.
1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
 2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
 3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
- ⑤ 의장은 제4항에 따라 금품 등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제12호 서식에 따라 관리하여야 한다. 이 경우, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품 등이 아닌 것으로 확인된 경우: 금품 등을 인도한 자에게 반환
 2. 수수 금지 금품 등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우: 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
 3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우: 별지 제13호 서식에 따라 금품 등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
 4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 의장이 정하는 기준에 따라 처리
- ⑥ 의장은 제5항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 별지 제14호 서식에 따라 제공자(제공자를 알 수 있는 경우만 해당한다. 이하 이 항에서 같다), 제공받은 자, 제공받은 금품 등, 제공일시 및 인도경위 등을 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 행동강령운영 자문위원회 설치 등

제20조(행동강령운영 자문위원회 설치) 다음 각 호의 사항에 관한 의장의 자문에 응하게 하기 위하여 의회 직속의 행동강령운영 자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

1. 이 조례 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리에 관한 사항
2. 제12조제1항 단서에 따른 국내외 활동의 승인에 관한 사항
3. 의원에 대한 행동강령의 교육 및 상담에 관한 사항
4. 이 조례 준수 여부에 대한 점검에 관한 사항
5. 그 밖에 이 조례의 운영 및 이행을 위하여 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제21조(자문위원회의 구성) ① 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하되, 해남군 소속 공무원, 의원 또는 정당의 당원은 위원이 되지 못한다.

② 자문위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 의장이 임명하거나 위촉하되, 민간위원은 학계·법조계·언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 행

동강령의 운영과 관련되어 공정성·전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 한다.

③ 의장은 제2항에 따른 추천 위원만으로 자문위원회를 구성할 수 없는 경우에는 공개 모집하여야 한다.

④ 제3항에 따라 2회 이상 공개모집 하였음에도 위촉 대상이 자문위원회 구성 인원에 미달하는 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 해남군 소속 공무원 또는 의원을 위원으로 할 수 있다. 다만, 그 비율은 전체 위원 수의 2분의 1 미만으로 하여야 한다.

제22조(자문위원회 위원의 임기) ① 민간위원의 임기는 3년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 위원이 궐위된 때에는 의장은 지체 없이 새로운 위원을 임명하거나 위촉 하여야 한다. 이 경우 후임 위원의 임기는 새로 시작된다.

③ 의장은 위원이 중도 사퇴, 질병, 장기 여행, 품위 손상, 기타 계속해서 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단하는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉해제 할 수 있다.

제23조(위원장의 직무) ① 자문위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 위원 중에서 호선(互選)한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다. 다만, 지명이 어려울 경우에는 위원 중 최고 연장자가 그 직무를 수행한다.

제24조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자문위원회 회의에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안의 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 당해 사안의 이해관계자와 제7조 제2호의 친족 관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 당해 사안에 대한 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 하고 있거나 하였던 경우
4. 위원이 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여하고 있거나 관여하였던 경우

5. 위원이 당해 사안의 이해관계자의 대리인으로 관여하고 있거나 관여하였던 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여 할 수 없다.

③ 위원은 제1항 각 호에 따른 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 사안의 자문위원회 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제25조(자문위원회 회의) ① 자문위원회 회의는 의장의 자문요청에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원장은 회의 일시 및 장소, 회의 안건 등을 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 서면 또는 전자우편으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 자문위원회 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 제24조에 따라 제척되거나 회피한 의원은 제3항의 재적위원 수의 계산에 있어 이를 제외한다.

⑤ 위원장은 긴급한 자문의 필요가 있는 등 자문위원회 회의를 소집할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 당해 안건의 심의·의결을 서면으로 할수 있다.

⑥ 자문위원회는 회의록을 작성·관리하여야 하며, 회의록은 회의 일시 및 장소, 참석위원 명단, 회의내용 및 자문내용을 포함하여야 한다.

제26조(의견청취) ① 자문위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 의장에게 필요한 자료 또는 의견 제출 등을 요청할 수 있다.

② 자문위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 해남군 소속 공무원 또는 민간 전문가를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제27조(의결사항의 통지) 위원장은 자문위원회 의결 후 3일 이내에 그 결과를 의장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제28조(위원의 비밀 유지) 위원은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제29조(간사) ① 자문위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.
② 간사는 의회사무과 의사팀장이 된다.

제30조(자문료의 지급) 의장은 예산의 범위 내에서 자문위원회 참석 위원에게 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 위원회에 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제31조(운영세칙) 위원장은 자문위원회의 의결을 거쳐 이 조례에 규정된 사항 이외 자문위원회의 운영에 필요한 세부 사항을 정할 수 있다.

제32조(행동강령의 운영) ① 의장은 의원에 대한 이 조례의 교육·상담 및 강령 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리, 그 밖에 조례 운영에 필요한 업무를 관장한다.
② 이 조례의 원활한 운영을 위하여 필요한 세부사항은 시행규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

음식물 · 경조사비 · 선물 등의 가액 범위(제11조제3항제1호 관련)

구 분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 의원이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비: 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환 · 조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원
3. 선물: 금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원

비고

- 가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제13조제1항 관련)

1. 사례금 상한액: 200,000원

2. 적용기준

가. 제1호에 따른 사례금 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 하며, 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

나. 제1호에 따른 사례금 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의 등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

다. 나목에도 불구하고 강의자(군의원)자가 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

[별지 제1호 서식] (제4조 관련)

이해관계 직무 회피 소명서

접수번호		접수일자		처리일자	
제 출 자	성명			정당	
	소속위원회			연락처	
회피원인	<input type="checkbox"/> 의안심사 <input type="checkbox"/> 예산심의 <input type="checkbox"/> 행정감사조사 등 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 회의				
회피원인	<input type="checkbox"/> 친족관계로 인해 회피하는 경우 <input type="checkbox"/> 기타 공정한 직무활동을 할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우				
소명내용					
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 제출자 (서명 또는 인) </div>					

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호 서식] (제11조제4항 관련)

금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	소속위원회		연락처		
	주소				
금품등을 제공한 자	성명				
	직업 (소속)			연락처	
	주소				
	법인·단체등의 경우	명칭			
		소재지			
대표자 성명					
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위					
금품등을 제공받게 된 경위					
금품등 수수 내용	일시				
	장소				
	금품등의 종류 및 가액				
증거자료					
비고					
위와 같은 사실을 신고합니다.					
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 신고자 (서명 또는 인) </div>					

■ [별지 제3호 서식] (제12조제1항 관련)

국내외 활동 사전 승인 신청서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 청 자	성명			정당	
	소속 위원회			연락처	
활동목적					
활동사유 및 경과					
지원받은 내역 (지원기관별)					
활동기간		. . . ~ . . . (일간)			
활동지역 (방문기관)					
참 가 자	소속 위원회	직위	성명	정당	활동경비
					금액 부담기관
	합계		명		천원
<div style="text-align: right;">년 월 일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>신청자</div> <div>(서명 또는 인)</div> </div>					

■ [별지 제4호 서식] (제12조제2항 관련)

국내외 활동보고서

접수번호		접수일자		처리일자	
제 출 자	성명		정당		
	소속 위원회		연락처		
활동의원	성 명	직 위	정 당	소속 위원회	
활동개요	활동목적				
	지원기관(단체)		지원받은 내역		
	활동기간		방문지역 및 기관		
주요활동내역 (일정·활동내역별)					

(의회명)의원 행동강령 제13조제2항의 규정에 따라 위와 같이 국내외 활동보고서를 제출합니다.

※ 별첨 : 국내외 활동보고서 1부

년 월 일

제출자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제5호 서식] (제13조제2항, 제13조제4항관련)

외부강의등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명		소속위원회 (정당)		
	직위 (직급)		연락처		
외부강의등 유형		[] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [] 회의			
활동 유형		[] 강의, 강연 [] 기고 [] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 [] 기타()			
요청인		기관명		대표자	
		담당부서 (담당자)		연락처	
요청 사유					
외부강의등 주제					
장 소					
일 시		20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간	
사례금		총액 _____ 천원 (* 1회 평균 대가 _____ 천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____ 천원 별도) (* 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____ 천원)			

의
의
의

신고자

(서명 또는 인)

유 의 사 항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
2. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 () 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

■ [별지 제6호 서식] (제13조제7항 관련)

반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일	
	소속위원회 (정당)	연락처	
청구금액			
반환계좌	금융기관명 : 계좌번호 :		
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)		
	수량 (금액)		
	받은일시		
	반환일시		
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부	
반환받는 사람	성명	주소	
	연락처	청구인과의 관계	
	직무관련 내용		
기타 사항			

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

■ [별지 제7호 서식] (제13조의2제1항)

초과사례금 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명		소속위원회		
	직위 (직급)		연락처		
외부강의등 유형	<input type="checkbox"/> 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 <input type="checkbox"/> 회의				
활동 유형	<input type="checkbox"/> 강의, 강연 <input type="checkbox"/> 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결		<input type="checkbox"/> 기고 <input type="checkbox"/> 기타()		
요청인	기관명		대표자		
	담당부서 (담당자)		연락처		
요청 사유					
외부강의등 주제					
장 소					
일 시 20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분					
사례금 총액 천원 (※ 1회 평균 대가 천원) (교통비·숙박비·식비(실비) 천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 천원)					
초과사례금 초과사례금 액수 : 천원					
초과사례금 반환 반환여부 : 반환금액 : 반환방법 : ※증빙서류 첨부					
<div> <div>년 월 일</div> <div>신고자</div> <div>(서명 또는 인)</div> </div>					

■ [별지 제8호 서식] (제14조 관련)

영리행위 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성 명		선거구분	지 역 구	
	소속위원회 (정당)			비례대표	
영리행위 현 황	명 칭				
	직 위			영리행위 기간	
	보 수	(택) 연 월	원 원	전화번호	
	영리행위 장소 (주소)				
기 타					

(의회명)의원 행동강령 제15조의 규정에 따라 위와 같이 영리행위를 신고합니다.

년 월 일

신청자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제9호 서식] (제15조제2항 관련)

금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고자	성명	소속위원회	정당
	생년월일	주소	

신 고 사 항

[] 금전 차용

[] 금전 대부

거 래 상대방	성명	생년월일
	주소	연락처
	신고자와의 관계	[] 직무관련자 [] 지방의회 의원

직무관련 업무

거래금액

(이율)

거래사유

상환기일

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

[] 부동산 대여

대여인	성명	생년월일
	주소	연락처
	신고자와의 관계	[] 직무관련자 [] 지방의회 의원

직무관련 업무

대상

대여사유

대여기간
및 임차료

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제10호 서식] (제18조제1항)

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	직업 (소속)		연락처	
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속위원회 (정당)		연락처	
	주소			
	법안·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
	대표자 성명			
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
신고취지 및 이유				
행동강령 위반행위 내용	일시 장소 내용			
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일
 (서명 또는 인)

신고자

○○○장

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제11호 서식] (제19조제1항 관련)

수수 금지 금품등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	소속위원회(정당)	연락처		
	주소			
금품등을 제공한 자	성명			
	직업 (소속)		연락처	
	주소			
	법안·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
신고취지 및 이유				
금품등 수수 내용	일시			
	장소			
	금품등의 종류 및 가액			
금품등 반환여부 및 방법	반환여부			
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)			
증거자료				
비고				

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제12호 서식] (제19조제5항 관련)

금품등 인도확인서

인도자	성명	소속위원회
	정당	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제13호 서식] (제19조제5항제3호 관련)

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속위원회
	정당	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

■ [별지 제14호 서식] (제19조제6항 관련)

금품등 관리대장

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

규

칙

제7회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 6. 23.)에서 의결된
해남군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2017년 6월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1257호

붙임 해남군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙 1부.

해남군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

「해남군 행정기구 설치 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항에 “12. 지방규제개혁 추진에 관한 사항”, “13. 인구정책 및 청년정책에 관한 사항”을 신설하고, “12. 그 밖에 기획, 홍보, 예산, 의회법무에 관한 사항”을 “14. 그 밖에 기획, 홍보, 예산, 의회법무, 규제개혁에 관한 사항”으로 한다.

제4조제2항의 “7. 공공근로사업, 자활 고용 업무”를 “7. 자활고용 업무”로 한다.

제5조에서 제16조를 다음과 같이 한다.

제5조(감사담당관) ① 감사담당관은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

② 감사담당관의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 감사행정의 종합기획 조정
2. 자체감사의 계획수립 및 종합조정
3. 군 행정의 감사
4. 비위공무원 징계요구, 소청에 관한 사항
5. 복무 및 공직기강 확립
6. 고충민원발생 예방을 위한 사전지도·보호활동에 관한 사항
7. 국민권익위원회 관련 청렴업무에 관한 사항
8. 민원처리 사항의 정기 점검
9. 계약심사 및 일상감사에 관한 사항
10. 그 밖에 감사에 관한 사항

제6조(총무과) ① 총무과장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 총무과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 직제, 정원, 인사
2. 조직진단 및 비용분석

3. 공무원 교육훈련 업무
4. 하부행정기관의 지도·감독
5. 행정구역 개편
6. 선거 및 국민투표
7. 주민여론 및 동향관리
8. 남북교류업무 총괄 조정
9. 군민의 날 행사 추진
10. 문서수발·통제·심사, 공인관리
11. 보안업무
12. 공무원 포상 및 직원복무운영에 관한 사항
13. 통계조사 업무에 관한 사항
14. 각종 사회단체 지도·관리에 관한 사항
15. 지방행정 정보화 및 지역정보화 업무 추진
16. 전산·통신보안 및 행정정보화시스템 운영
17. 전산교육 및 정보화마을 구축 업무 추진
18. 장학사업 업무
19. 군민의식개혁 및 자치대학에 관한 사항
20. 공직자 의식개혁 업무에 관한 사항
21. 인재육성기금 조성관리 및 명문학교 만들기 업무 추진
22. 평생학습 도시조성 계획 수립 및 시행
23. 평생학습 및 평생교육관 운영에 관한 사항
24. 공무원단체업무 종합 기획·조정
25. 직원 후생복지에 관한 사항
26. 그 밖에 다른 실과소에 속하지 아니하는 사항

제7조(재무과) ① 재무과장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 재무과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 지방세의 부과·징수 및 국세위탁 징수
2. 세출예산의 경리 및 출납
3. 세외수입의 총괄

4. 물품구입 및 출납·보관
5. 군 금고의 감독
6. 채권관리
7. 재산의 취득·처분 및 관리
8. 부동산 등 과세대상 시가조사 및 과세표준액 결정
9. 법인세무조사
10. 탈루 세원조사
11. 복식부기에 관한 사항
12. 그 밖에 재무 업무에 관한 사항

제8조(종합민원과) ① 종합민원과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

② 종합민원과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 종합민원실 운영 및 민원서류 접수 통제
2. 민원사무 전용 공인관리 및 보관
3. 민원관계 제증명 교부 및 지도·감독
4. 복합 인허가민원 전반에 대한 안내·상담 및 민원서류 접수·분류
5. 행정사업 허가 및 지도 감독
6. 정보공개 업무에 관한 사항
7. 납세관련 고충민원처리 및 세무상담
8. 통합전자민원 접수 및 관리에 관한 사항
9. 지적측량검사 및 토지이동(분할, 합병, 지목변경 등) 정리
10. 지적측량기준점 보존·관리
11. 지적 전산자료 운영·관리 및 지적민원 처리
12. 지적재조사 업무
13. 공유토지 분할에 관한 특례법 업무
14. 세계측지계 좌표 변환 업무
15. 개별공시지가 토지특성 조사 및 지가산정
16. 개발이익 환수제 업무
17. 토지거래 허가신고 업무

18. 부동산중개업자 지도·단속
19. 부동산 실명제 및 부동산 실거래가 신고업무
20. 외국인 토지 취득 업무
21. 부동산 소유권 특별조치법 운영
22. 도로명 및 건물번호 부여사업 추진
23. 도로명주소 정책사업 추진
24. 공간정보사업 관리·운영
24. 농지전용, 개발행위 허가
25. 위생업소의 신고, 허가, 면허발급
26. 배출업소(폐기물) 및 정화조, 축산폐수 처리 인·허가
27. 건축 허가 및 신고 사용승인
28. 건축물 대장의 관리 및 발급
29. 국민기초생활보장 수급자 주거급여 지원 업무
30. 그 밖에 일반민원, 지적, 부동산관리, 도로명주소, 농지 및 환경, 건축 등 복합민원 인·허가에 관한 사항

제9조(농정과) ① 농정과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로 보한다.

② 농정과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 농정업무 종합기획·조정
2. 농림축산식품사업 추진
3. 농지보전 및 이용에 관한 사무
4. 농업 정책에 관한 업무
5. 식량작물의 육성 관리
6. 비료, 농약, 농기구 및 농업자재의 수급조절
7. 농업기계화 추진 및 농업경영 합리화
8. 친환경농업의 육성 및 확산리기
9. 친환경 농업단지·농업지구 조성 및 관리
10. 친환경농산물 인증 지원 관리
11. 노지채소 수급안정대책

12. 시설원예 및 특용작물 육성 관리
13. 과수화훼 생산 및 권역별 특화작목 육성
14. 주민 소득지원사업 특별회계 관리 운영
15. 그 밖에 농정, 친환경, 농사, 원예특작에 관한 사무

제10조(해양수산물) ① 해양수산물과장은 지방행정사무관 또는 지방해양수산물사무관으로 보한다.

② 해양수산물과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 해양수산물진흥 종합개발 계획 수립 및 시행
2. 도서개발 및 어항 종합개발사업
3. 공유수면관리 및 매립, 항만관리
4. 수산물 자원 보존지역 관리
5. 항만기본계획 수립 및 시행·관리
6. 연안 통합관리계획 수립 및 시행·관리
7. 어촌 관광개발 사업 추진
8. 어장이용 개발계획 수립 및 어업면허 허가·신고
9. 어선 등록관리 및 장비 개량
10. 수산물 증식 사업
11. 수산물 수급 종합계획 수립 및 추진
12. 수산물 유통 및 지원에 관한 사항
13. 수산물 가공 산업 및 천일염 산업 육성
14. 수산물 자원 조성 관리
15. 불법어업 단속 및 어업지도선 관리
16. 해양오염 예방 및 정화대책 강구
17. 내수면 개발에 관한 사항
18. 해양수산물 축제에 관한 사항
19. 그 밖에 해양수산물 업무에 관한 사항

제11조(유통지원과) ① 유통지원과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로 보한다.

② 유통지원과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 농산물유통 종합계획 수립 및 추진
2. 농산물 유통시설 확충 및 운영 관리

3. 해남 쌀 브랜드화 및 판촉 업무
4. 정부관리 양곡 매입 및 보관, 가공, 수송
5. 해남미소 운영 관리
6. 농수산물 직거래 및 판매행사 추진
7. 농산물 수출진흥에 관한 업무
8. 식품산업 육성에 관한 업무
9. 농업 6차산업화 추진

10. 그 밖에 농산물 유통지원 업무에 관한 사항

제12조(문화관광과) ① 문화관광과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관, 지방시설사무관으로 보한다.

② 문화관광과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 관광종합계획 수립에 관한 사항
2. 관광상품 개발 및 홍보에 관한 사항
3. 지역 축제에 관한 사항
4. 해수욕장 운영 전반에 관한 사항
5. 문화·예술·종교단체 관리
6. 출판, 인쇄, 음반·비디오물 및 공연장 등 지도·감독
7. 관광지의 지정·조성 및 개발·관리
8. 남해안 관광벨트사업에 관한 사항
9. 관광자원개발 및 홍보
10. 각종 문화재·유적의 발굴, 보전, 정리
11. 식품·공중위생 업소의 지도·단속
12. 그 밖에 관광행정 업무에 관한 사항

제13조(지역개발과) ① 지역개발과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

② 지역개발과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 도시계획시설사업 추진 및 보상업무
2. 도시계획 및 구획정리
3. 도시계획지역내 불법행위 단속
4. 국토이용관리에 관한 업무
5. 도시경관 계획 수립 및 운영

6. 경관·미관지구 지정·관리 및 옥외광고물 관리
7. 지역경제 활성화대책 추진에 관한 사항
8. 국제통상교류·협력에 관한 사항
9. 지역경제, 상공, 가스에 관한 사항
10. 공공근로에 관한 사항
11. 에너지 자원에 관한 사항
12. 경관위원회 운영
13. 도시공원조성
14. 주민숙원사업
15. 새마을 시설물 관리 및 공동재산 등기업무
16. 전문건설업 관리
17. 택지조성, 오지개발사업
18. 행복마을에 관한 사항
19. 투자유치업무 총괄에 관한 사항
20. 배후도시 개발에 관한 사항
21. 조선산업 클러스터 조성
22. 산업단지 및 농공단지 개발 지원
23. 전략산업 발굴
24. 공장등록 및 증명관리에 관한 사항
25. 그 밖에 지역개발 업무에 관한 사항

제14조(안전건설과) ① 안전건설과장은 지방시설사무관으로 보한다.

② 안전건설과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 인적·사회적재난 등 안전정책 및 안전관리 총괄·조정
2. 민방위협의회 운영 및 관리에 관한 사항
3. 국가 비상사태 계획수립·조정 및 비상대비에 관한 사항
4. 특별 사법경찰관 관리 및 지원에 관한 업무
5. 지하수 개발 및 관리에 관한 사항
6. 지방도 편입용지 매수 및 보상
7. 골재채취에 관한 사항
8. 재난관리 기획·운영·평가·총괄업무에 관한 사항
9. 국가기반 체계 업무에 관한 사항

10. 재해복구사업 업무에 관한 사항
11. 지역협력에 관한 사항
12. 유도선 안전관리 및 수상레저에 관한 사항
13. 지방하천 및 소하천 관리
14. 재난관리기금 운용
15. 풍수해 보험관리 및 이재민 지원계획 수립
16. 농업용수개발
17. 경지정리 및 농촌생활환경 정비사업
18. 농업기반 조성사업
19. 도로·교량의 개설·보수 및 관리
20. 설계 업무
21. 그 밖에 건설방재 업무에 관한 사항

제15조(환경교통과) ① 환경교통과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관, 지방시설사무관으로 보한다.

② 환경교통과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 환경보전 종합계획 수립·시행
2. 환경영향 평가 협의
3. 야생 동식물 보호 및 관리
4. 기후변화 대응 업무
5. 생태하천 복원 사업 및 관리
6. 환경개선부담금 부과·징수
7. 생물다양성 관리 계약 업무
8. 생활폐기물처리 시설 설치 및 운영
9. 청소 및 자연보호 업무
9. 공중화장실 관리
10. 위생 매립장 관리
11. 유독물 및 토양오염관리
12. 수질·대기·소음·진동 배출 시설 지도·단속
13. 폐기물처리업 및 사업장 폐기물 관리
14. 교통안전대책 및 교통시설물에 관한 사항
15. 불법 주정차 단속에 관한 사항

16. 자동차 관리사업 및 무단방치 차량에 관한 사항
17. 화물·여객 자동차 운수사업 인·허가
18. 삭도사업 인·허가
19. 대중교통 육성 및 교통약자 이동편의 증진에 관한 사항
20. 공영주차장 조성 및 관리(건축물 부설 주차장 제외)
21. 자가용·화물자동차 사용신고 및 자동차 번호판 대행업 관리
22. 자동차 등록, 검사, 의무보험에 관한 사항
23. 자동차 구조변경 및 임시운행 허가
24. 건설기계 등록 등에 관한 사항
25. 그 밖에 환경 및 교통 업무에 관한 사항

제16조(산림녹지과) ① 산림녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관, 지방녹지사무관으로 보한다.

② 산림녹지과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 산불예방 활동 및 주민계도, 산림순찰업무
2. 토석채취·산림전용·개간 허가 및 사후관리
3. 산림병해충 방제 및 자연휴양림 시설·관리
4. 산림내 불법행위 지도·단속
5. 조림사업 및 사후관리
6. 보안림 운영·관리
7. 산림소득사업 추진 지도·관리
8. 사방사업 및 임도사업 추진 관리
9. 임산물 굴·채취 허가
10. 등산로 지정 및 관리에 관한 사항
11. 가로수 식재·관리
12. 공원녹지 조성·관리
13. 도시공원 관리
14. 도시 숲, 마을 숲, 학교 숲 등 조성·관리
15. 관광지 조경관리
16. 그 밖에 산림 및 조경 업무에 관한 사항

제17조제4항의 “3. 모자보건 및 가족계획사업”을 “3.모성과 영유아의 건강 유지·증진”으로, “12. 지역주민에 대한 진료, 건강진단 및 만성퇴행성

질환 등의 질병관리에 관한 사항”을 “12. 지역주민에 대한 진료, 건강 진단 및 만성질환 등의 질병관리에 관한 사항”로 한다.

제21조제1항의 “땅끝관광지관리사업소장”을 “관광지관리사업소장”으로,

제1항 4호의 “땅끝관광지관리사업소”를 “관광지관리사업소”로 한다.

제21조제3항에 “6. 상하수도 요금 부과 및 징수”를 신설하고, “6. 그밖에 상하수도사업소 운영에 관한 사항”을 “7. 그밖에 상하수도사업소 운영에 관한 사항”으로 한다.

제21조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 기업도시지원사업소장의 분장사무는 다음과 같다

1. 관광레저기업도시 기획 및 종합계획 수립 지원
2. 기업도시 토지수용 및 지장물 보상업무
3. 기업도시 개발관련 토지 확보 지원
4. 기업도시 관리협의회 구성 및 관리·운영
5. 기업도시 개발 사업 지원
6. 기업도시 관련 시설물 인·허가 준공검사 관련 지원
7. 기업도시 투자유치 업무에 관한 사항
8. 기업도시 간척지 양도·양수 협의에 관한 사항
8. 그 밖에 기업도시 업무에 관한 사항

제21조제5항을 다음과 같이 한다.

⑤ 축산진흥사업소장의 분장사무는 다음과 같다

1. 가축의 증식·개량·위생·유통 및 공수의 감독
2. 사료공장관리 및 사료 수급 조절
3. 축산업 및 가축사육업 허가·등록
4. 축산분야 재해예방 및 복구 추진
5. 가축전염병의 예방 및 방역관리
6. 축산물의 가공·운송·보관·판매에 관한 사항
7. 가축분뇨의 처리 및 자원화 촉진
8. 조사료의 생산 확대 및 이용 효율화 추진
9. 그 밖에 축산 업무에 관한 사항

별지를 별표와 같이 한다

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 해남군 재정 투자사업 심사규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

② 해남군 예산성과금 심사·지급 등에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항의 “행정지원과장”, “세무회계과장”을 “총무과장”, “재무과장”으로 한다.

③ 해남군 주민소득 지원기금 운용 관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항의 “친환경농산과장”을 “농정과장”으로 한다.

④ 해남군사무위임규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 “주민생활지원과”, “가족복지과”를 “주민복지과”로, “세무회계과”를 “재무과”로 한다.

⑤ 해남군명예군민증수여조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항, 제4조제2항의 “행정지원과”를 “총무과”로 한다.

⑥ 해남군 지방공무원 근무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제1호, 제6조제7항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑦ 해남군 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제1항제1호, 제14조제2항제1호, 제25조의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로, 제28조제5항제1호의 “행정지원과”, “세무회계과”를 “총무과”, “재무과”로 한다.

⑧ 해남군민의 날에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑨ 해남군민의상조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑩ 해남군청장 장례절차 및 운영에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑪ 해남군공인조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑫ 해남군 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지의 “친환경농산과”, “행정지원과”, “세무회계과”, “땅끝관광지관리사업소”를 “농정과”, “총무과”, “재무과”, “관광지관리사업소”로 한다.

⑬ 해남군통계자료실운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의 “행정지원과”를 “총무과”로, 제5조제2항의 “행정지원과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑭ 해남군세 기본 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제31호, 별지 제72호의 “세무회계과”를 “재무과”로, 별지 제51호의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

⑮ 해남군 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제61조제1항의 “행정지원과장”을 “총무과장”로, 제3조제1항제1호 나목, 라목, 자목, 제7조, 제9조제1항, 제9조제3항, 제11조제2항, 제18조제1항, 제19조제2항, 제19조제3항, 제19조제4항, 제22조제1항, 제23조제2항, 제23조제3항, 제25조제1항, 제25조제2항, 제26조, 제27조제2항, 제30조제1항, 제30조제2항, 제30조제3항, 제31조, 제47조제1항, 제47조제2항, 제47조제3항, 제48조제1항, 제48조제2항, 제48조제4항, 제49조, 제59조제1항, 제68조제2항, 제69조의2제2항, 제69조의2제3항, 제70조제4항, 제74조제4항, 제77조제2항, 제89조제1항, 제93조, 제120조제1항, 제120조제2항, 제122조제1항, 제122조제2항, 제130조제1항, 제130조제2항, 제131조제1항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로, 별표 1의 “땅끝관광지관리사업소”를 “관광지관리사업소”로 한다.

⑯ 해남군공유재산관리조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항제7호, 제34조제3항의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

⑰ 해남군 지방세 세무조사 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지제5호의 “세무회계과”를 “재무과”로 한다.

⑱ 해남군물품관리조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호 가목의 “세무회계과”를 “재무과”로, 제2조제1항제1호 가목, 제16조제1호의 “세무회계과장”을 “재무과장”으로 한다.

[별표1] (현 행)

사업소장의 직급(제21조 관련)

사업소명	직 급
땅끝관광지관리사업소	지방행정사무관 지방시설사무관
문예체육진흥사업소	지방행정사무관 지방시설사무관 지방방송통신사무관
상하수도사업소	지방행정사무관 지방공업사무관 지방환경사무관 지방시설사무관
기업도시지원사업소	지방행정사무관 지방시설사무관
축산진흥사업소	지방행정사무관 지방농업사무관

[별표2] (현 행)

사무실의 명칭 및 위치(제22조 관련)

사 무 실 명	위 치
공룡화석지관리사무실	해남군 황산면 공룡박물관길 234
땅끝관광지관리사무실	해남군 송지면 땅끝마을길 42
도립공원관리사무실	해남군 삼산면 대흥사길 154
우수영관리사무실	해남군 문내면 관광레저로 12
고산유적지 관리사무실	해남군 해남읍 녹우당길 135

[별표 3] (현 행)

읍·면장의 직급 (제23조 관련)

읍·면사무소명	직 위	직 급
해남읍사무소	해남읍장	지방행정사무관 지방농업사무관
삼산면사무소	삼산면장	지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방시설사무관
화산면사무소	화산면장	지방행정사무관 지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방시설사무관
현산면사무소	현산면장	지방행정사무관 지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방시설사무관
송지면사무소	송지면장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방농업사무관 지방해양수산사무관
북평면사무소	북평면장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방해양수산사무관 지방시설사무관
북일면사무소	북일면장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방해양수산사무관
옥천면사무소	옥천면장	지방행정사무관 지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방시설사무관
계곡면사무소	계곡면장	지방행정사무관 지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방간호사무관
마산면사무소	마산면장	지방행정사무관 지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방시설사무관
황산면사무소	황산면장	지방행정사무관 지방농업사무관 지방해양수산사무관 지방보건사무관
산이면사무소	산이면장	지방행정사무관 지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방시설사무관
문내면사무소	문내면장	지방행정사무관 지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방해양수산사무관
화원면사무소	화원면장	지방행정사무관 지방사회복지사무관 지방농업사무관 지방시설사무관

[별표1] (개 정)

사업소장의 직급(제21조 관련)

사업소명	직 급
<u>관광지관리사업소</u>	지방행정사무관 <u>지방녹지사무관</u> 지방시설사무관
문예체육진흥사업소	지방행정사무관 지방시설사무관 지방방송통신사무관
상하수도사업소	지방행정사무관 지방공업사무관 지방환경사무관 지방시설사무관
기업도시지원사업소	지방행정사무관 지방시설사무관
축산진흥사업소	지방행정사무관 지방농업사무관

[별표2] (개 정)

사무실의 명칭 및 위치(제22조 관련)

사 무 실 명	위 치
공룡화석지관리사무실	해남군 황산면 공룡박물관길 234
땅끝관광지관리사무실	해남군 송지면 땅끝마을길 42
도립공원관리사무실	해남군 삼산면 대흥사길 154
우수영관리사무실	해남군 문내면 관광레저로 12
고산유적지 관리사무실	해남군 해남읍 녹우당길 135

[별표 3] (개 정)

읍·면장의 직급 (제23조 관련)

읍·면사무소명	직 위	직 급
해남읍사무소	해남읍장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방시설사무관
삼산면사무소	삼산면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방시설사무관
화산면사무소	화산면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방해양수산사무관
현산면사무소	현산면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방시설사무관
송지면사무소	송지면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방해양수산사무관
북평면사무소	북평면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방해양수산사무관
북일면사무소	북일면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방해양수산사무관
옥천면사무소	옥천면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방시설사무관
계곡면사무소	계곡면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방녹지사무관
마산면사무소	마산면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방시설사무관
황산면사무소	황산면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방보건사무관
산이면사무소	산이면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방시설사무관
문내면사무소	문내면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방해양수산사무관
화원면사무소	화원면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방농업사무관, 지방시설사무관

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제3조(기획홍보실) ① (생략) ② (생략) 1.~11. (생략) (신설) (신설) 12. 그 밖에 기획, 홍보, 예산, 의회법무에 관한 사항	제3조(기획홍보실) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) 1.~11. (현행과 같음) 12. 지방규제개혁 추진에 관한 사항 13. 인구정책 및 청년정책에 관한 사항 14. 그 밖에 기획, 홍보, 예산, 의회법무, 규제개혁에 관한 사항
제4조(주민복지과) ① (생략) ② (생략) 1.~6. (생략) 7. 공공근로사업, 자활 고용 업무 8.~12. (생략) 13. 자원봉사, 여성회관 운영에 관한 사항 14.~15. (생략)	제4조(주민복지과) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) 1.~6. (현행과 같음) 7. 자활 고용 업무 8.~12. (현행과 같음) 13. 자원봉사에 관한 사항 14.~15. (현행과 같음)
제5조(감사담당관) ① (생략) ② (생략) 1.~6. (생략) (신설) 7. 민원처리 사항의 정기점검 8. 계약심사에 관한 사항 9. 권익 보호에 관한 사항	제5조(감사담당관) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) 1.~6. (현행과 같음) 7. 국민권익위원회 관련 청렴업무에 관한 사항 8. 민원처리 사항의 정기점검 9. 계약심사 및 일상감사에 관한 사항 <삭제>

현행	개정안
<p>10. 그 밖에 감사에 관한 사항</p> <p>제6조(종합민원과) ① 종합민원과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.</p> <p>② 종합민원과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 종합민원실 운영 및 민원서류 접수 통제 2. 민원사무 전용 공인관리 및 보관 3. 민원관계 제증명 교부 및 지도·감독 4. 복합 인허가민원 전반에 대한 안내·상담 및 민원서류 접수·분류 5. 행정서사업 허가 및 지도 감독 6. 정보공개 업무에 관한 사항 7. 납세관련 고충민원처리 및 세무상담 8. 통합전자민원 접수 및 관리에 관한 사항 9. 지적측량검사 및 토지이동(분할, 합동, 지목변경 등) 정리 10. 지적측량기준점 보존·관리 11. 지적측량 대행법인 지도·감독 12. 지적 전산자료 운영·관리 및 지적민원 처리 13. 공유토지 분할에 관한 특별조치법 업무 	<p>10. 그 밖에 감사에 관한 사항</p> <p>제6조(총무과) ① 총무과장은 지방행정사무관으로 보한다.</p> <p>② 총무과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직제, 정원, 인사 2. 조직진단 및 비용분석 3. 공무원 교육훈련 업무 4. 하부행정기관의 지도·감독 5. 행정구역 개편 6. 선거 및 국민투표 7. 주민여론 및 동향관리 8. 남북교류업무 총괄 조정 9. 군민의 날 행사 추진 10. 문서수발·통제·심사, 공인관리 11. 보안업무 12. 공무원 포상 및 직원복무운영에 관한 사항 13. 통계조사 업무에 관한 사항 14. 각종 사회단체 지도·관리에 관한 사항 15. 지방행정 정보화 및 지역정보화 업무 추진 16. 전산·통신보안 및 행정정보화시스템 운영 17. 전산교육 및 정보화마을 구축 업무 추진

현행	개정안
<p>14. 개별공시지가 토지특성 조사 및 지가산정</p> <p>15. 개발이익 환수제 업무</p> <p>16. 토지거래 허가신고 업무</p> <p>17. 부동산중개업자 지도·단속</p> <p>18. 부동산 실명제 업무</p> <p>19. 외국인 토지 취득 업무</p> <p>20. 부동산 소유권 특별조치법 운영</p> <p>21. 도로명 및 건물번호 부여사업 추진</p> <p>22. 새주소 정책사업 추진</p> <p>23. 지리정보사업 관리·운영</p> <p>24. 농지전용, 개발행위 허가</p> <p>25. 위생업소의 신고, 허가, 면허 발급</p> <p>26. 배출업소(폐기물) 및 정화조, 축산폐수 처리 인·허가</p> <p>27. 건축 허가 및 신고 사용승인</p> <p>28. 건축물 대장의 관리 및 발급</p> <p>29. 주택사업 특별회계 관리</p> <p>30. 그 밖에 일반민원, 지적, 부동산관리, 새주소, 농지 및 환경, 건축 등 복합민원 인·허가에 관한 사항</p>	<p>18. 장학사업 업무</p> <p>19. 군민의식개혁 및 자치대학에 관한 사항</p> <p>20. 공직자 의식개혁 업무에 관한 사항</p> <p>21. 인재육성기금 조성관리 및 명문학교 만들기 업무 추진</p> <p>22. 평생학습 도시조성 계획 수립 및 시행</p> <p>23. 평생교육 및 평생교육관 운영에 관한 사항</p> <p>24. 공무원단체업무 종합 기획·조정</p> <p>25. 직원 후생복지에 관한 사항</p> <p>26. 그 밖에 다른 실과소에 속하지 아니하는 사항</p>
<p>제7조(친환경농산과) ① 친환경농산과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로 보한다.</p>	<p>제7조(재무과) ① 재무과장은 지방행정사무관으로 보한다.</p> <p>② 재무과장의 분장사무는 다음 각</p>

현행	개정안
<p>② 친환경농산과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농정업무 종합기획·조정 2. 농림사업 추진 및 농어촌 발전 종합개발계획 수립 3. 농지보전 및 이용에 관한 사무 4. 농업 정책에 관한 업무 5. 식량작물의 생산 대책 6. 농작물 병충해 방제 및 재해 대책 7. 비료, 농약, 농기구 및 농업자재의 수급조절 8. 농업기계화 추진 및 농업경영 합리화 9. 친환경농업의 육성 및 농토배양사업 10. 친환경 농업단지·농업지구 조성 및 관리 11. 특용 및 원예작물의 증산장려 12. 과수화훼 생산 및 지역특화 품목 육성 13. 주민 소득지원사업 특별회계 관리 운영 14. 그 밖에 농정, 친환경, 농사, 원예특작에 관한 사무 	<p>호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방세의 부과·징수 및 국세 위탁 징수 2. 세출예산의 경리 및 출납 3. 세외수입 총괄 4. 물품구입 및 출납·보관 5. 군 금고의 감독 6. 채권관리 7. 재산의 취득·처분 및 관리 8. 부동산 등 과세대상 시가조사 및 과세 표준액 결정 9. 법인세무조사 10. 탈루 세원조사 11. 복식부기에 관한 사항 12. 그 밖에 재무 업무에 관한 사항
제8조(해양수산물) ① 해양수산물과장은 지방행정사무관 또는 지방해양수산물	제8조(종합민원과) ① 종합민원과과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무

현행	개정안
<p><u>사무관으로 보한다.</u></p> <p>② <u>해양수산과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>해양수산진흥 종합개발 계획 수립 및 시행</u> 2. <u>도서개발 및 어항 종합개발사업</u> 3. <u>공유수면관리 및 매립, 항만관리</u> 4. <u>수산자원 보존지역 관리</u> 5. <u>항만기본계획 수립 및 시행 · 관리</u> 6. <u>연안 통합관리계획 수립 및 시행 · 관리</u> 7. <u>어촌 관광개발 사업 추진</u> 8. <u>어장이용 개발계획 수립 및 어업면허 허가 · 신고</u> 9. <u>어선 등록관리 및 장비 개량</u> 10. <u>수산증식 사업</u> 11. <u>수산물 수급 종합계획 수립 및 추진</u> 12. <u>불법어업 단속 및 어업지도선 관리</u> 13. <u>해양오염 예방 및 정화대책 강구</u> 14. <u>내수면 개발</u> 15. <u>해양수산 축제에 관한 사항</u> 16. <u>그 밖에 해양수산 업무에 관한 사항</u> 	<p><u>관으로 보한다.</u></p> <p>② <u>종합민원과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>종합민원실 운영 및 민원서류 접수 통제</u> 2. <u>민원사무 전용 공인관리 및 보관</u> 3. <u>민원관계 제증명 교부 및 지도 · 감독</u> 4. <u>복합 인허가민원 전반에 대한 안내 · 상담 및 민원서류 접수 · 분류</u> 5. <u>행정사업 허가 및 지도 감독</u> 6. <u>정보공개 업무에 관한 사항</u> 7. <u>납세관련 고충민원처리 및 세무상담</u> 8. <u>통합전자민원 접수 및 관리에 관한 사항</u> 9. <u>지적측량검사 및 토지이동(분할, 합병, 지목변경 등) 정리</u> 10. <u>지적측량기준점 보존 · 관리</u> 11. <u>지적 전산자료 운영 · 관리 및 지적민원 처리</u> 12. <u>지적재조사 업무</u> 13. <u>공유토지 분할에 관한 특례법 업무</u> 14. <u>세계측지계 좌표 변환 업무</u> 15. <u>개별공시지가 토지특성 조사 및 지가산정</u> 16. <u>개발이익 환수제 업무</u> 17. <u>토지거래 허가신고 업무</u>

현행	개정안
	<p>18. <u>부동산중개업자 지도·단속</u></p> <p>19. <u>부동산 실명제 및 부동산 실거래가 신고 업무</u></p> <p>20. <u>외국인 토지 취득 업무</u></p> <p>21. <u>부동산 소유권 특별조치법 운영</u></p> <p>22. <u>도로명 및 건물번호 부여사업 추진</u></p> <p>23. <u>도로명주소 정책사업 추진</u></p> <p>24. <u>공간정보사업 관리·운영</u></p> <p>25. <u>농지전용, 개발행위 허가</u></p> <p>26. <u>위생업소의 신고, 허가, 면허 발급</u></p> <p>27. <u>배출업소(폐기물) 및 정화조, 축산폐수 처리 인·허가</u></p> <p>28. <u>건축 허가 및 신고 사용승인</u></p> <p>28. <u>건축물 대장의 관리 및 발급</u></p> <p>29. <u>국민기초생활보장 수급자 주거급여 지원업무</u></p> <p>30. <u>그 밖에 일반민원, 지적, 부동산관리, 도로명주소, 농지 및 환경, 건축 등 복합민원 인·허가에 관한 사항</u></p>
<p><u>제9조(유통지원과) ① 유통지원과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로 보한다.</u></p> <p><u>② 유통지원과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p>	<p><u>제9조(농정과) ① 농정과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로 보한다.</u></p> <p><u>② 농정과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p>

현행	개정안
<p>1. <u>농수산물유통 종합계획 수립 및 추진</u></p> <p>2. <u>유통시설·장비 지원 및 사후 관리</u></p> <p>3. <u>농수산물 가공 산업 육성</u></p> <p>4. <u>해남 쌀 판매 업무</u></p> <p>5. <u>정부관리 양곡 구매 및 보관, 가공, 수송</u></p> <p>6. <u>농수산물 직거래 확충 및 판매 행사 추진</u></p> <p>7. <u>농수산물 수출진흥에 관한 업무</u></p> <p>8. <u>식품산업 육성에 관한 업무</u></p> <p>9. <u>그 밖에 농수산물 유통지원 업무에 관한 사항</u></p>	<p>1. <u>농정업무 종합기획·조정</u></p> <p>2. <u>농림축산식품사업 추진</u></p> <p>3. <u>농지보전 및 이용에 관한 사무</u></p> <p>4. <u>농업 정책에 관한 업무</u></p> <p>5. <u>식량작물의 육성 관리</u></p> <p>6. <u>비료, 농약, 농기구 및 농업자재의 수급조절</u></p> <p>7. <u>농업기계화 추진 및 농업경영 합리화</u></p> <p>8. <u>친환경농업의 육성 및 확산리기</u></p> <p>9. <u>친환경 농업단지·농업지구 조성 및 관리</u></p> <p>10. <u>친환경농산물 인증 관리</u></p> <p>11. <u>조지채소 수급안정 대책</u></p> <p>12. <u>시설원예 및 특용작물 육성 관리</u></p> <p>13. <u>과수화훼 생산 및 권역별 특화작목 육성</u></p> <p>14. <u>주민 소득지원사업 특별회계 관리 운영</u></p> <p>15. <u>그 밖에 농정, 친환경, 농사, 원예특작에 관한 사무</u></p>
<p><u>제10조(문화관광과) ① 문화관광과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사</u></p>	<p><u>제10조(해양수산과) ① 해양수산과장은 지방행정사무관 또는 지방해양수</u></p>

현행	개정안
<p>무관, 지방시설사무관으로 보한다.</p> <p>② 문화관광과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관광종합계획 수립에 관한 사항 2. 관광상품 개발 및 홍보에 관한 사항 3. 지역 축제에 관한 사항 4. 해수욕장 운영 전반에 관한 사항 5. 문화·예술·종교단체 관리 6. 출판, 인쇄, 음반·비디오물 및 공연장 등 지도·감독 7. 관광지의 지정·조성 및 개발·관리 8. 남해안 관광벨트사업에 관한 사항 9. 관광자원개발 및 홍보 10. 각종 문화재·유적의 발굴, 보존, 정리 11. 식품·공중위생 업소의 지도·단속 12. 그 밖에 관광행정 업무에 관한 사항 	<p>산사무관으로 보한다.</p> <p>② 해양수산과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해양수산진흥 종합개발 계획 수립 및 시행 2. 도서개발 및 어항 종합개발사업 3. 공유수면관리 및 매립, 항만관리 4. 수산자원 보존지역 관리 5. 항만기본계획 수립 및 시행·관리 6. 연안 통합관리계획 수립 및 시행·관리 7. 어촌 관광개발 사업 추진 8. 어장이용 개발계획 수립 및 어업면허 허가·신고 9. 어선 등록관리 및 장비 개량 10. 수산증식 사업 11. 수산물 수급 종합계획 수립 및 추진 12. 수산물 유통 및 지원에 관한 사항 13. 수산물 가공 산업 및 천일염 산업 육성 14. 수산자원 조성 관리 15. 불법어업 단속 및 어업지도선 관리 16. 해양오염 예방 및 정화대책

현행	개정안
<p>제11조(지역개발과) ① 지역개발과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.</p> <p>② 지역개발과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도시계획시설사업 추진 및 보상업무 2. 도시계획 및 구획정리 3. 도시계획지역내 불법행위 단속 4. 국토이용관리에 관한 업무 5. 도시경관 계획 수립 및 운영 6. 경관·미관지구 지정·관리 및 옥외광고물 관리 7. 지역경제 활성화대책 추진에 관한 사항 8. 국제통상교류·협력에 관한 사항 9. 지역경제, 상공, 가스에 관한 사항 10. 에너지 자원에 관한 사항 11. 경관위원회 운영 12. 도시공원조성 및 관리 13. 주민숙원사업 14. 새마을 시설물 관리 및 공동 	<p>강구</p> <p>17. 내수면 개발에 관한 사항</p> <p>18. 해양수산 축제에 관한 사항</p> <p>19. 그 밖에 해양수산 업무에 관한 사항</p> <p>제11조(유통지원과) ① 유통지원과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로 보한다.</p> <p>② 유통지원과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농산물유통 종합계획 수립 및 추진 2. 농산물 유통시설 확충 및 운영관리 3. 해남 쌀 브랜드화 및 판촉 업무 4. 정부관리 양곡 매입 및 보관, 가공, 수송 5. 해남미소 운영 관리 6. 농수산물 직거래 및 판매행사 추진 7. 농산물 수출진흥에 관한 업무 8. 식품산업 육성에 관한 업무 9. 농업 6차산업화 추진 10. 그 밖에 농산물 유통지원 업무에 관한 사항

현행	개정안
<p><u>재산 등기업무</u></p> <p><u>15. 전문건설업 관리</u></p> <p><u>16. 택지조성, 오지개발사업</u></p> <p><u>17. 신활력 사업에 관한 사항</u></p> <p><u>18. 행복마을에 관한 사항</u></p> <p><u>19. 지방규제개혁 추진에 관한 사항</u></p> <p><u>20. 그 밖에 지역개발 업무에 관한 사항</u></p>	
<p><u>제12조(안전건설과) ① 안전건설과장은 지방시설사무관으로 보한다.</u></p> <p><u>② 안전건설과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p> <p><u>1. 인적·사회적재난 등 안전정책 및 안전관리 총괄·조정</u></p> <p><u>2. 민방위협의회 운영 및 관리에 관한 사항</u></p> <p><u>3. 국가 비상사태 계획수립·조정 및 비상대비에 관한 사항</u></p> <p><u>4. 특별 사법경찰관 관리 및 지원에 관한 업무</u></p> <p><u>5. 지하수 개발 및 관리에 관한 사항</u></p> <p><u>6. 지방도 편입용지 매수 및 보상</u></p> <p><u>7. 골재채취에 관한 사항</u></p> <p><u>8. 재난관리 기획·운영·평가·</u></p>	<p><u>제12조(문화관광과) ① 문화관광과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관, 지방시설사무관으로 보한다.</u></p> <p><u>② 문화관광과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p> <p><u>1. 관광종합계획 수립에 관한 사항</u></p> <p><u>2. 관광상품 개발 및 홍보에 관한 사항</u></p> <p><u>3. 지역 축제에 관한 사항</u></p> <p><u>4. 해수욕장 운영 전반에 관한 사항</u></p> <p><u>5. 문화·예술·종교단체 관리</u></p> <p><u>6. 출판, 인쇄, 음반·비디오물 및 공연장 등 지도·감독</u></p> <p><u>7. 관광지의 지정·조성 및 개발·관리</u></p> <p><u>8. 남해안 관광벨트사업에 관한</u></p>

현행	개정안
<p><u>총괄업무에 관한 사항</u></p> <p>9. <u>국가기반 체계 업무에 관한 사항</u></p> <p>10. <u>재해복구사업 업무에 관한 사항</u></p> <p>11. <u>지역협력에 관한 사항</u></p> <p>12. <u>유도선 안전관리 및 수상레저에 관한 사항</u></p> <p>13. <u>지방하천 및 소하천 관리</u></p> <p>14. <u>재난관리기금 운용</u></p> <p>15. <u>풍수해 보험관리 및 이재민 지원계획 수립</u></p> <p>16. <u>농업용수개발</u></p> <p>17. <u>경지정리 및 농촌생활환경 정비사업</u></p> <p>18. <u>농업기반 조성사업</u></p> <p>19. <u>도로·교량의 개설·보수 및 관리</u></p> <p>20. <u>설계 업무</u></p> <p>21. <u>그 밖에 건설방재 업무에 관한 사항</u></p>	<p><u>사항</u></p> <p>9. <u>관광자원개발 및 홍보</u></p> <p>10. <u>각종 문화재·유적의 발굴, 보존, 정리</u></p> <p>11. <u>식품·공중위생 업소의 지도·단속</u></p> <p>12. <u>그 밖에 관광행정 업무에 관한 사항</u></p>
<p><u>제13조(환경교통과) ① 환경교통과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관, 지방시설사무관으로 보한다.</u></p> <p><u>② 환경교통과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p> <p>1. <u>환경보전 종합계획 수립·시행</u></p> <p>2. <u>환경영향 평가 협의</u></p> <p>3. <u>야생 동식물 보호 및 관리</u></p>	<p><u>제13조(지역개발과) ① 지역개발과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.</u></p> <p><u>② 지역개발과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p> <p>1. <u>도시계획시설사업 추진 및 보상업무</u></p>

현행	개정안
<p>4. 생물다양성 관리 계약 업무</p> <p>5. 폐기물처리 시설 설치 및 지도·감독</p> <p>6. 청소 및 자연보호 업무</p> <p>7. 자연발생 유원지 관리</p> <p>8. 위생매립장 관리</p> <p>9. 유독물 및 토양오염관리</p> <p>10. 대기·소음·진동 배출시설 지도·단속</p> <p>11. 폐기물 처리 및 사업장 폐기 관리</p> <p>12. 교통안전대책 및 시설물에 관한 사항</p> <p>13. 불법 주정차 단속 및 과태료 부과</p> <p>14. 자동차 관리 및 강제처리</p> <p>15. 여객자동차 운수사업 인·허가 및 지도·감독</p> <p>16. 노상·노외주차장 관리업무(건축물 부설 주차장 제외)</p> <p>17. 자가용 사용신고 및 자동차 번호판 대행업 관리</p> <p>18. 자동차 등록, 검사, 과태료, 책임보험에 관한 사항</p> <p>19. 자동차 구조변경 및 임시운행 허가</p> <p>20. 건설기계에 관한 사항</p> <p>21. 그 밖에 환경 및 교통 업무에 관한 사항</p>	<p>2. 도시계획 및 구획정리</p> <p>3. 도시계획지역내 불법행위 단속</p> <p>4. 국토이용관리에 관한 업무</p> <p>5. 도시경관 계획 수립 및 운영</p> <p>6. 경관·미관지구 지정·관리 및 옥외광고물 관리</p> <p>7. 지역경제 활성화대책 추진에 관한 사항</p> <p>8. 국제통상교류·협력에 관한 사항</p> <p>9. 지역경제, 상공, 가스에 관한 사항</p> <p>10. 공공근로에 관한 사항</p> <p>11. 에너지 자원에 관한 사항</p> <p>12. 경관위원회 운영</p> <p>13. 도시공원조성</p> <p>14. 주민숙원사업</p> <p>15. 새마을 시설물 관리 및 공동재산 등기업무</p> <p>16. 전문건설업 관리</p> <p>17. 택지조성, 오지개발사업</p> <p>18. 행복마을에 관한 사항</p> <p>19. 투자유치업무 총괄에 관한 사항</p> <p>20. 배후도시 개발에 관한 사항</p> <p>21. 조선산업 클러스터 조성</p> <p>22. 산업단지 및 농공단지 개발 지원</p> <p>23. 전략산업 발굴</p> <p>24. 공장등록 및 증명관리에 관한 사항</p>

현행	개정안
<p>제14조(산림녹지과) ① 산림녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관, 지방녹지사무관으로 보한다.</p> <p>② 산림녹지과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 산불예방 활동 및 주민계도, 산림순찰업무 2. 토석채취·산림전용·개간 허가 및 사후관리 3. 산림병해충 방제 및 자연휴양림 시설·관리 4. 산림내 불법행위 지도·단속 5. 조림사업 및 사후관리 6. 보안림 운영·관리 7. 산림소득사업 추진 지도·관리 8. 사방사업 및 임도사업 추진 관리 9. 임산물 굴·채취 허가 10. 등산로 지정 및 관리에 관한 사항 11. 가로수 식재·관리 12. 공원녹지 조성·관리 13. 도시 숲, 마을 숲, 학교 숲 등 조성·관리 14. 관광지 조경관리 15. 그 밖에 산림 및 조경 업무에 관한 사항 	<p>25. 그 밖에 지역개발 업무에 관한 사항</p> <p>제14조 (안전건설과) ① 안전건설과장은 지방시설사무관으로 보한다.</p> <p>② 안전건설과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 인적·사회적재난 등 안전정책 및 안전관리 총괄·조정 2. 민방위협의회 운영 및 관리에 관한 사항 3. 국가 비상사태 계획수립·조정 및 비상대비에 관한 사항 4. 특별 사법경찰관 관리 및 지원에 관한 업무 5. 지하수 개발 및 관리에 관한 사항 6. 지방도 편입용지 매수 및 보상 7. 골재채취에 관한 사항 8. 재난관리 기획·운영·평가·총괄업무에 관한 사항 9. 국가기반 체계 업무에 관한 사항 10. 재해복구사업 업무에 관한 사항 11. 지역협력에 관한 사항 12. 유도선 안전관리 및 수상레저에 관한 사항 13. 지방하천 및 소하천 관리 14. 재난관리기금 운용

현행	개정안
<p>제15조(행정지원과) ① 행정지원과장은 지방행정사무관으로 보한다.</p> <p>② 행정지원과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직제, 정원, 인사 2. 조직진단 및 비용분석 3. 공무원 교육훈련 업무 4. 하부행정기관의 지도·감독 5. 행정구역 개편 6. 선거 및 국민투표 7. 주민여론 및 동향관리 8. 남북교류업무 총괄 조정 9. 군민의 날 행사 추진 10. 문서수발·통제·심사, 공인관리 11. 보안업무 12. 공무원 포상 및 직원복무운영에 관한 사항 	<ol style="list-style-type: none"> 15. 풍수해 보험관리 및 이재민 지원계획 수립 16. 농업용수개발 17. 경지정리 및 농촌생활환경 정비사업 18. 농업기반 조성사업 19. 도로·교량의 개설·보수 및 관리 20. 설계 업무 21. 그 밖에 건설방재 업무에 관한 사항 <p>제15조 (환경교통과) ① 환경교통과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관, 지방시설사무관으로 보한다.</p> <p>② 환경교통과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 환경보전 종합계획 수립·시행 2. 환경영향 평가 협의 3. 야생 동식물 보호 및 관리 4. 기후변화 대응 업무 5. 생태하천 복원 사업 및 관리 6. 환경개선부담금 부과·징수 7. 생물다양성 관리 계약 업무 8. 생활폐기물 처리 시설 설치 및 운영 9. 청소 및 자연보호 업무 10. 위생 매립장 관리

현행	개정안
<p>13. 통계조사 업무에 관한 사항</p> <p>14. 각종 사회단체 지도·관리에 관한 사항</p> <p>15. 지방행정 정보화 및 지역정보화 업무 추진</p> <p>16. 전산·통신보안 및 행정정보화시스템 운영</p> <p>17. 전산교육 및 정보화마을 구축 업무 추진</p> <p>18. 장학사업 업무</p> <p>19. 군민의식개혁 및 자치대학에 관한 사항</p> <p>20. 공직자 의식개혁 업무에 관한 사항</p> <p>21. 인재육성기금 조성관리 및 명문학교 만들기 업무 추진</p> <p>22. 평생학습 도시조성 계획 수립 및 시행</p> <p>23. 공무원단체업무 종합 기획·조정</p> <p>24. 직원 후생복지에 관한 사항</p> <p>25. 그 밖에 다른 실과소에 속하지 아니하는 사항</p>	<p>11. 유독물 및 토양오염 관리</p> <p>12. 수질·대기·소음·진동 배출시설 지도·단속</p> <p>13. 폐기물처리업 및 사업장 폐기물 관리</p> <p>14. 교통안전대책 및 교통시설물에 관한 사항</p> <p>15. 불법 주정차 단속에 관한 사항</p> <p>16. 자동차 관리사업 및 무단방치차량에 관한 사항</p> <p>17. 화물·여객자동차 운수사업인·허가</p> <p>18. 삭도사업 인·허가</p> <p>19. 대중교통 육성 및 교통약자 이동편의 증진에 관한 사항</p> <p>20. 공영주차장 조성 및 관리(건축물 부설 주차장 제외)</p> <p>21. 자가용·화물자동차 사용신고 및 자동차 번호판 대행업 관리</p> <p>22. 자동차 등록, 검사, 의무보험에 관한 사항</p> <p>23. 자동차 구조변경 및 임시운행허가</p> <p>24. 건설기계 등록 등에 관한 사항</p> <p>25. 그 밖에 환경 및 교통 무에 관한 사항</p>
제16조(세무회계과) ① 세무회계과장은 지방행정사무관으로 보한다.	제16조 (산림녹지과) ① 산림녹지과장

현행	개정안
<p>② 세무회계과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방세의 부과·징수 및 국세 위탁 징수 2. 세출예산의 경리 및 출납 3. 세외수입의 징수 4. 물품구입 및 출납·보관 5. 군 금고의 감독 6. 채권관리 7. 재산의 취득·처분 및 관리 8. 부동산의 시가조사 및 과세표준액 결정 9. 법인세무조사 10. 탈루 세원조사 11. 복식부기에 관한 사항 12. 그 밖에 세무회계 및 재산관리 업무에 관한 사항 	<p>은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관, 지방녹지사무관으로 보한다.</p> <p>② 산림녹지과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 산불예방 활동 및 주민계도, 산림순찰업무 2. 토석채취·산림전용·개간 허가 및 사후관리 3. 산림병해충 방제 및 자연휴양림 시설·관리 4. 산림내 불법행위 지도·단속 5. 조림사업 및 사후관리 6. 보안림 운영·관리 7. 산림소득사업 추진 지도·관리 8. 사망사업 및 임도사업 추진 관리 9. 임산물 굴·채취 허가 10. 등산로 지정 및 관리에 관한 사항 11. 가로수 식재·관리 12. 공원녹지 조성·관리 13. 도시공원 관리 14. 도시 숲, 마을 숲, 학교 숲 등 조성·관리 15. 관광지 조경관리 16. 그 밖에 산림 및 조경 업무에 관한 사항
제17조 ① ~ ③ (생략)	제17조 ① ~ ③ (현행과 같음)
④ (생략)	④ (현행과 같음)
1. ~ 2. (생략)	

현행	개정안
<p>3. <u>모자보건 및 가족계획사업</u></p> <p>4. ~ 11. (생략)</p> <p>12. 지역주민에 대한 진료, 건강진단 및 <u>만성퇴행성질환</u> 등의 질병관리에 관한 사항</p> <p>13. ~ 15. (생략)</p> <p>제21조(소장의 직급 및 분장사무)</p> <p>① <u>땅끝관광지관리사업소장</u>의 -----</p> <p>-----</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. 그 밖에 <u>땅끝관광지관리사업소</u> 운영에 관한 사항</p> <p>② (생략)</p> <p>③ (생략)</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p> <p>(신설)</p> <p>6. 그 밖에 상수도사업소 운영에 관한 사항</p> <p>④ 기업도시지원사업소장의 분장사무는 다음과 같다</p> <p>1. 서남해안 관광레저기업도시 투자유치에 관한 사항</p> <p>2. ~ 5. (생략)</p> <p>6. 각종 시설물 인·허가 준공검사 관련지원</p> <p>7. 투자유치 업무에 관한 사항</p> <p>8. 배후도시 개발에 관한 사항</p>	<p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. 모성과 영유아의 건강유지·증진</p> <p>4. ~ 11. (현행과 같음)</p> <p>12. 지역주민에 대한 진료, 건강진단 및 <u>만성질환</u> 등의 질병관리에 관한 사항</p> <p>13. ~ 15. (현행과 같음)</p> <p>제21조(소장의 직급 및 분장사무)</p> <p>① <u>관광지관리사업소장</u>의 -----</p> <p>-----</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. 그 밖에 <u>관광지관리사업소</u> 운영에 관한 사항</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. <u>상하수도 요금 부과 및 징수</u></p> <p>7. 그 밖에 상수도사업소 운영에 관한 사항</p> <p>④ 기업도시지원사업소장의 분장사무는 다음과 같다</p> <p>1. 관광레저기업도시 기획 및 종합계획 수립 지원</p> <p>2. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. <u>기업도시 관련</u> 시설물 인·허가 준공검사 관련 지원</p> <p>7. <u>기업도시</u> 투자유치 업무에 관한 사항</p>

현행	개정안
<u>9. 조선산업 클러스터 조성</u> <u>10. 산업단지 개발 지원</u> <u>11. 전략산업 발굴</u> <u>12. 공장등록 및 증명관리에 관한 사항</u> <u>13. 농공단지 개발 지원</u> (신 설) <u>14. 그 밖에 기업도시, 투자유치, 산업단업무에 관한 사항</u>	(삭 제) (삭 제) (삭 제) (삭 제) (삭 제) (삭 제) <u>8. 기업도시 간척지 양도·양수 협의에 관한 사항</u> <u>9. 그 밖의 기업도시 업무에 관한 사항</u>
⑤ (생 략) 1. (생 략) 2. 사료 수급 및 조절 (신 설) (신 설) <u>3. 축산물의 가공·운송·보관·판매에 관한 사무</u> <u>4. 가축 전염병 예방 및 방역관리</u> <u>5. 가축분뇨의 처리 및 자원화 촉진</u> <u>6. 조사료의 생산확대 및 이용 효율화 추진</u> <u>7. 그 밖에 축산 업무에 관한 사항</u>	⑤ (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. 사료공장관리 및 사료 수급 조절 <u>3. 축산업 및 가축사육업 허가·등록</u> <u>4. 축산분야 재해예방 및 복구 추진</u> <u>5. 축산물의 가공·운송·보관·판매에 관한 사무</u> <u>6. 가축 전염병의 예방 및 방역관리</u> <u>7. 가축분뇨의 처리 및 자원화 촉진</u> <u>8. 조사료의 생산확대 및 이용 효율화 추진</u> <u>9. 그 밖에 축산 업무에 관한 사항</u>

제7회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 6. 23.)에서 의결된
해남군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2017년 6월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1258호

붙임 해남군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 1부.

해남군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

「해남군 지방공무원 정원 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

「별표 1」을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

(별표 1) <현행>

지방공무원의 정원관리기관별 직급·직렬별 정원

기 관 별		합계	본청	의회	직속기관	사업소	읍·면
직급별	직렬별						
총 계		760	292	14	114	75	265
정 무 직		1	1				
일반직계		724	288	14	84	73	265
4 급	4급 소계	1	1				
	행정	1	1				
4~5급	4 ~ 5급 소계	3	2		1		
	행정	1	1				
	행정.사회복지.보건	1	1				
	보건.의료기술.의무.간호	1			1		
5 급	5급 소계	34	12	3		5	14
	행정	3	2	1			
	시설	1	1				
	행정.농업	5	2	1		1	1
	행정.녹지	0	0				
	행정.해양수산	1	1				
	행정.시설	5	3			2	
	행정.사회복지.시설	0		0			
	행정.농업.녹지	1	1				
	행정.농업.해양수산	1					1
	행정.농업.보건	0					0
	행정.보건.시설	1	1				
	행정.환경.시설	1	1				
	행정.시설.방송통신	1				1	
	행정.사회복지.농업.해양수산	1					1
	행정.사회복지.농업.간호	1					1
	행정.사회복지.농업.시설	7					7
	행정.공업.환경.시설	1				1	
	행정.농업.녹지.해양수산	1					1

6 급	행정.농업.해양수산.보건	1					1
	행정.농업.해양수산.시설	2		1			1
	6급 소계	182	78	2	22	21	59
	행정	18	13	1		4	0
	세무	1	1				
	사회복지	2	2				
	농업	2	2				
	해양수산	3	3				
	보건진료	17			17		
	시설	4	4				
	시설관리	1	1				
	운전	3	3				
	행정.세무	13	9	1			3
	행정.사회복지	16	4				12
	행정.사서	1				1	
	행정.공업	2	1			1	
	행정.농업	14	6			2	6
	행정.녹지	1	1				0
	행정.해양수산	1	1				
	행정.보건	1	0		1		
	행정.식품위생	0					0
	행정.환경	1	1				
	행정.시설	14	9			5	
	농업.녹지	1	1				
	농업.수의	1				1	
	해양수산.시설	1	1				
	보건.간호	1			1		
	행정.세무.사회복지	2					2
	행정.세무.농업	13					13
	행정.사회복지.공업	1					1
	행정.사회복지.간호	0					0
	행정.사회복지.시설	2	2				
	행정.공업.시설	1	1				
	행정.농업.녹지	3	2				1

	행정.농업.해양수산	3	1				2
	행정.농업.환경	2	1				1
	행정.농업.시설	4	3				1
	행정.보건.식품위생	2	2				
	전산.공업.방송통신	2	1			1	
	행정.사회복지.농업.방송통신	2					2
	행정.사회복지.보건.의료기술	0					0
	행정.공업.환경.시설	8	1			4	3
	행정.공업.시설.방송통신	1				1	
	행정.농업.녹지.시설	10					10
	행정.농업.해양수산.시설	3				1	2
	행정.농업.식품위생.시설	1	1				
	행정.보건.의무.간호	1			1		
	보건.의료기술.약무.간호	2			2		
7 급	7급 소계	257	107	4	26	29	91
	행정	17	15	2		0	0
	세무	2	2				0
	전산	2	2				
	사회복지	17	8				9
	공업	3	1			2	
	농업	2	2				
	녹지	1	1				
	수의	1				1	
	해양수산	2	2				
	보건	4			4		
	의료기술	1			1		
	간호	2			2		
	환경	1	1				
	시설	13	10			1	2
	방재안전	1	1				
	방송통신	1	1				
	위생	5				1	4
	시설관리	0			0		
	운전	27	5		3	0	19

	전기운영	2	0			2	
	기계운영	3	1		1	1	
	열관리운영	1				1	
	사무운영	7	2	1		2	2
	행정.세무	19	10	1			8
	행정.사회복지	18	7				11
	행정.사서	1				1	
	행정.공업	4	2			2	
	행정.농업	23	6		1	2	14
	행정.녹지	2					2
	행정.해양수산	6	3				3
	행정.시설	22	6			6	10
	공업.시설	1	1				
	농업.수위	1				1	
	행정.세무.전산	2	1				1
	행정.세무.사회복지	3	2				1
	행정.세무.농업	2					2
	행정.세무.녹지	0	0				
	행정.세무.해양수산	3					3
	행정.세무.환경	2	2				
	행정.세무.시설	1	1				
	행정.전산.방송통신	4	2			2	
	행정.공업.녹지	1				1	
	행정.공업.환경	5	2			3	
	행정.농업.시설	2	2				
	행정.녹지.시설	3	3				
	행정.해양수산.시설	1	1				
	행정.보건.간호	5			5	0	
	행정.환경.시설	1	1			0	
	보건.의료기술.간호	10	1		9		
8 급	8급 소계	170	62	4	27	14	63
	행정	13	9	2		2	0
	세무	2	2				0
	전산	1	1				

사회복지	9	6				3
공업	2	1			1	
녹지	1	1				
해양수산	1	1				
보건	7	0		7		
식품위생	0	0				
의료기술	4			4		
간호	3			3		
보건진료	1			1		
환경	0	0				
시설	14	7			1	6
위생	1					1
운전	16	3	2	1		10
전기운영	0	0			0	
기계운영	1				1	
열관리운영	0				0	
선박항해운영	0	0				
사무운영	3	1			1	1
행정.세무	12	4				8
행정.전산	2	2				
행정.사회복지	1	1				
행정.농업	9	7				2
행정.해양수산	5	2				3
행정.식품위생	1	1				
행정.환경	3	2			1	
행정.시설	6	5			1	
전산.사서	2				2	
환경.공업	1				1	
행정.세무.농업	2					2
행정.사회복지.농업	19	1				18
행정.사회복지.해양수산	1					1
행정.사회복지.보건	1	1				
행정.사회복지.시설	1	1				
행정.공업.녹지	2	1			1	

	행정.공업.시설	1	1				
	행정.농업.녹지	8					8
	행정.농업.환경	1				1	
	행정.녹지.시설	1				1	
	행정.보건.간호	3			3		
	보건.식품위생.약무	1			1		
	보건.의료기술.간호	7			7		
	행정.사회복지.공업.환경	1	1				
9 급	9급 소계	76	26	1	7	4	38
	행정	13	6	1			6
	사회복지	9	2				7
	농업	0	0				
	보건	2			2		
	의료기술	2			2		
	시설	2	1				1
	운전	5	1			1	3
	열관리운영	0				0	
	사무운영	0	0				
	행정.세무	3	2				1
	행정.사회복지	1					1
	행정.사서	1				1	
	행정.공업	1	1				
	행정.농업	8	1				7
	행정.녹지	5	4				1
	행정.해양수산	1					1
	행정.보건	1			1		
	행정.환경	3	2				1
	행정.시설	10	3			1	6
	행정.사회복지.농업	3					3
	행정.공업.시설	2	1			1	
	행정.해양수산.시설	1	1				
	행정.보건.시설	1	1				
	보건.의료기술.간호	2			2		
전 문 경력관	전문경력관 소계	1			1		

	다군(농기계교관원)	1			1		
별정직	별정직6급상당 소계	1	1				
	비서요원	1	1				
연구직	연구직 소계	2				2	
	학예연구사	2				2	
지도직	지도직 소계	32	2		30		
	농촌지도관	3			3		
	농촌지도사	29	2		27		
	생활지도사						

(별표1)<개정안>

지방공무원의 정원관리기관별 직급.직렬별 정원

기 관 별		합계	본청	의회	직속기관	사업소	읍·면
직급별	직렬별						
총 계		772	293	14	115	71	279
정 무 직		1	1				
일반직계		735	290	14	83	69	279
4 급	4급 소계	1	1				
	행정	1	1				
4~5급	4 ~ 5급 소계	3	2		1		
	행정	1	1				
	행정.사회복지.보건	1	1				
	보건.의료기술.의무.간호	1			1		
5 급	5급 소계	34	12	3	0	5	14
	행정	3	2	1			
	시설	1	1				
	행정.농업	3	2			1	
	행정.해양수산	1	1				
	행정.시설	4	3			1	
	행정.사회복지.보건	1		1			
	행정.농업.녹지	1	1				
	행정.농업.해양수산	0					
	행정.녹지.시설	1				1	
	행정.보건.시설	1	1				
	행정.환경.시설	1	1				
	행정.시설.방송통신	1				1	
	행정.사회복지.농업.녹지	1					1
	행정.사회복지.농업.해양수산	5					5
	행정.사회복지.농업.보건	1					1
	행정.사회복지.농업.간호	0					
	행정.사회복지.농업.시설	7					7
	행정.공업.환경.시설	1				1	

	행정.농업.녹지.해양수산	0					
	행정.농업.해양수산.보건	0					
	행정.농업.해양수산.시설	1		1			
6 급	6급 소계	184	80	2	22	20	60
	행정	17	14			3	
	세무	1	1				
	사회복지	2	2				
	농업	2	2				
	해양수산	3	3				
	보건진료	17			17		
	시설	4	4				
	시설관리	0					
	운전	3	3				
	행정.세무	10	7				3
	행정.사회복지	19	5				14
	행정.사서	1				1	
	행정.공업	2	1			1	
	행정.농업	12	5			1	6
	행정.녹지	1	1				
	행정.해양수산	1	1				
	행정.보건	1			1		
	행정.환경	0					
	행정.시설	15	11	1		3	
	농업.녹지	1	1				
	농업.수의	1				1	
	해양수산.시설	1	1				
	보건.간호	1			1		
	행정.세무.사회복지	2					2
	행정.세무.농업	13					13
	행정.사회복지.공업	1					1
	행정.사회복지.시설	2	2				
	행정.공업.환경	3	2			1	
	행정.공업.시설	1	1				
	행정.농업.전산	1	1				
	행정.농업.녹지	3	2				1

	행정.농업.해양수산	3	1			2	
	행정.농업.환경	2	1			1	
	행정.농업.시설	5	3			2	
	행정.보건.식품위생	2	2				
	전산.공업.방송통신	2	1		1		
	행정.세무.사회복지.농업	1		1			
6급	행정.사회복지.농업.방송통신	0					
	행정.공업.환경.시설	8	1		4	3	
	행정.공업.시설.방송통신	3			3		
	행정.농업.녹지.시설	10				10	
	행정.농업.해양수산.시설	3			1	2	
	행정.농업.식품위생.시설	1	1				
	행정.보건.의무.간호	1			1		
	보건.의료기술.약무.간호	2			2		
7 급	7급 소계	259	110	4	25	28	92
	행정	20	17	3			
	세무	2	2				
	전산	2	2				
	사회복지	18	8				10
	공업	5	1			4	
	농업	2	2				
	녹지	1	1				
	수의	1				1	
	해양수산	2	2				
	보건	3			3		
	의료기술	1			1		
	간호	2			2		
	환경	1	1				
	시설	14	10			2	2
	방재 안전	1	1				
	방송통신	1	1				
	위생	3				1	2
	운전	27	5		3		19
	전기운영	2				2	

	기계운영	2	1		1		
	열관리운영	1				1	
	사무운영	6	2			2	2
	행정.세무	17	8	1			8
	행정.전산	2	2				
	행정.사회복지	18	7				11
	행정.사서	1				1	
	행정.공업	3	2			1	
	행정.농업	24	6		1	1	16
7급	행정.녹지	2					2
	행정.해양수산	5	2				3
	행정.보건	1	1				
	행정.시설	22	8			4	10
	공업.시설	1	1				
	농업.수의	1				1	
	보건.식품위생	1	1				
	보건.간호	4			4		
	행정.세무.전산	1					1
	행정.세무.사회복지	1					1
	행정.세무.농업	2					2
	행정.세무.해양수산	3					3
	행정.세무.환경	2	2				
	행정.세무.시설	0					
	행정.전산.방송통신	3	1			2	
	행정.공업.녹지	1				1	
	행정.공업.환경	5	2			3	
	행정.공업.시설	1	1				
	행정.농업.환경	1				1	
	행정.농업.시설	2	2				
	행정.녹지.시설	4	4				
	행정.해양수산.시설	2	2				
	행정.보건.식품위생	1	1				
	행정.보건.간호	1			1		
	행정.환경.시설	1	1				
	보건.의료기술.간호	9			9		

8 급	8급 소계	174	61	4	28	12	69
	행정	12	9	2		1	
	세무	2	2				
	전산	1	1				
	사회복지	8	4				4
	공업	2	1			1	
	녹지	1	1				
	해양수산	1	1				
	보건	7			7		
	의료기술	4			4		
	간호	3			3		
	보건진료	1			1		
8급	시설	14	7			1	6
	위생	1					1
	운전	16	3	2	1		10
	기계운영	1				1	
	사무운영	3	1			1	1
	행정.세무	13	5				8
	행정.전산	2	2				
	행정.사회복지	7	2				5
	행정.농업	9	7				2
	행정.해양수산	5	2				3
	행정.식품위생	1	1				
	행정.환경	3	2			1	
	행정.시설	6	5			1	
	전산.사서	2				2	
	공업.환경	1				1	
	공업.시설	1				1	
	보건.간호	4			4		
	행정.세무.농업	2					2
	행정.사회복지.농업	18					18
	행정.사회복지.해양수산	1					1
	행정.사회복지.보건	1	1				
	행정.사회복지.시설	1	1				

	행정.공업.녹지	1	1				
	행정.공업.환경	1	1				
	행정.공업.시설	1	1				
	행정.농업.녹지	8					8
	행정.농업.환경	1				1	
	행정.녹지.시설	0					
	행정.보건.간호	0					
	보건.식품위생.약무	1			1		
	보건.의료기술.간호	7			7		
	행정.사회복지.공업.환경	0					
	행정.사회복지.공업.환경	0					
9 급	9급 소개	80	24	1	7	4	44
	행정	13	5	1			7
	사회복지	10	1				9
	보건	3			3		
	의료기술	2			2		
9급	시설	3	1			1	1
	운전	5	1			1	3
	행정.세무	3	2				1
	행정.사회복지	4					4
	행정.사서	1				1	
	행정.공업	1	1				
	행정.농업	8	1				7
	행정.녹지	4	3				1
	행정.해양수산	1					1
	행정.보건	0					
	행정.환경	3	2				1
	행정.시설	9	3				6
	공업.시설	2	1			1	
	행정.사회복지.농업	3					3
	행정.공업.시설	0					
	행정.녹지.시설	1	1				
	행정.해양수산.시설	1	1				
	행정.보건.시설	1	1				
	보건.의료기술.간호	2			2		

전 문 경력관	전문경력관 소계	1			1		
	다군(농기계교관원)	1			1		
별정직	별정직6급상당 소계	1	1				
	비서요원	1	1				
연구직	연구직 소계	2				2	
	학예연구사	2				2	
지도직	지도직 소계	32	1		31		
	농촌지도관	3			3		
	농촌지도사	29	1		28		

7

F10

해남군공고제2017-1109호

산지전용허가 신청에 따른 주민의견 수렴 공고

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

2017. 6. 21.

해 남 군



◆ 공 고 사 항 ◆

- 산지전용허가 신청
- 신 청 인 : 일신1호 태양광발전소 대표 한○○ 외 1인 (전남 해남군 옥천면○○)
- 신 청 지 : 전남 해남군 황산면 일신리 산228-5번지 외 2필지
- 신청면적 : 26,976㎡
- 용 도 : 태양광발전시설 및 진출입로 부지조성
- 허가기간 : 허가일로부터 1년

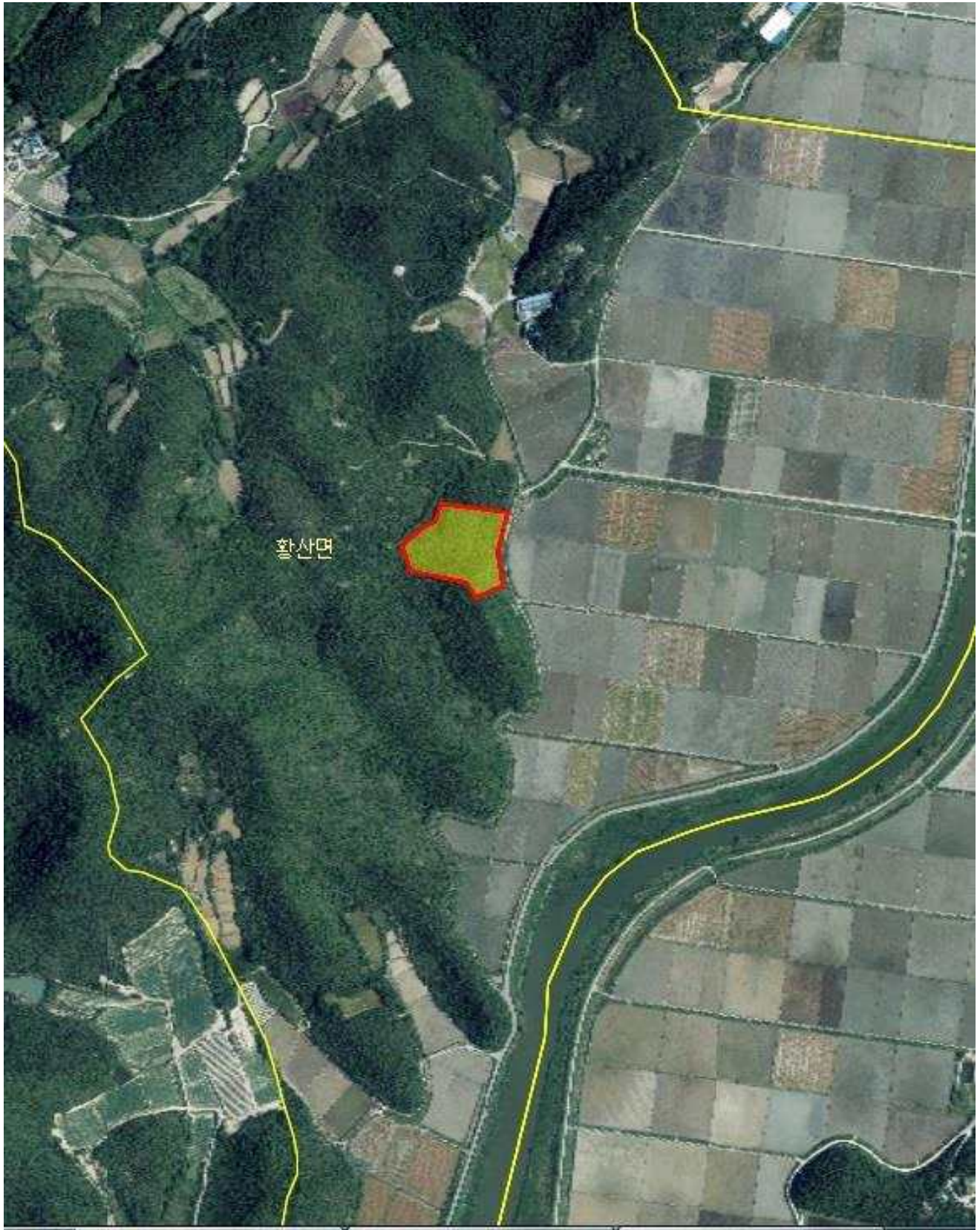
※ 공고기간 : 2017. 6. 21. ~ 2017. 7. 7.

○ 의견제시방법

위 산지전용허가 신청 건에 대하여 의견이 있는 분은 2017년 7월 10일까지 해남군청 산림녹지과 및 해당 면사무소에 서면 또는 전화로 의견을 제시하여 주시기 바라며 위 기간 내에 의견이 없을 시에는 해당 없는 것으로 간주하겠습니다.

- 허가에 따른 이의가 있을시 그 사유
- 성명, 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

■ 위치도



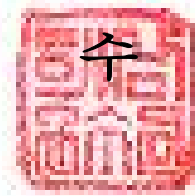
해남군공고제2017 - 1138호

건설업등록기준에 관한 사항의 신고수리 공고

건설산업기본법 제12조의2(건설업등록기준에 관한 사항의 신고) 규정에 따라 건설업등록기준에 관한 사항의 신고수리 사항을 같은 법 시행규칙 제8조(건설업 등록의 공고)에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2017년 6월 21일

해 남 군



◎ 전문건설업 등록사항신고 수리내역

상호 및 대표자	업종 및 등록번호	영업소재지	법인(개인)등록번호	수리일자 (신고일자)	차기신고 기간	비고
(주)경성건설 이 * 자	철근콘크리트공사업 (해남2008-09-01)	전남 해남군 송지면 산정2길 28, 송지아파트 상가 101호	201411- 000****	2017. 6. 21. (2017. 5. 17)	2020.6.21. ~ 2020.7.20.	

※ 2018. 2. 4. 주기적신고 폐지 시행예정. 끝.

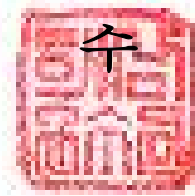
해남군공고제2017-1139호

건설업등록기준에 관한 사항의 신고수리 공고

건설산업기본법 제12조의2(건설업등록기준에 관한 사항의 신고) 규정에 따라 건설업등록기준에 관한 사항의 신고수리 사항을 같은 법 시행규칙 제8조(건설업 등록의 공고)에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2017년 6월 21일

해 남 군



◎ 전문건설업 등록사항신고 수리내역

상호 및 대표자	업종 및 등록번호	영업소재지	법인(개인)등록번호	수리일자 (신고일자)	차기신고 기간	비고
(주)에이스건설 정 * 연	철근콘크리트공사업 (광주북2005-10-01) 토공사업 (광주북2005-2-1)	전남 해남군 해남읍 북부순환로 211-5	200111-019****	2017. 6. 21. (2017. 5. 29)	2020.6.21. ~ 2020.7.20.	

※ 2018. 2. 4. 주기적신고 폐지 시행예정. 끝.