



땅 끝 해남소식

2017년 8월 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

- 해남군조례제2671호 ----- 1
- 해남군조례제2672호 ----- 12
- 해남군조례제2673호 ----- 18

규칙

- 해남군규칙제1259호 ----- 28
- 해남군규칙제1260호 ----- 32
- 해남군규칙제1261호 ----- 40
- 해남군규칙제1262호 ----- 53

조

레

제272회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2017. 8. 21.)에서 의결된
해남군 상징물 관리 조례를
이에 공포한다.

2017년 8월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2671호

붙임 해남군 상징물 관리 조례 1부.

해남군 상징물 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 해남군을 상징하는 상징물을 규정하고, 이를 관리하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “상징물”이란 해남군(이하 “군”이라 한다)을 상징하는 군기, 심벌마크, 브랜드, 캐릭터, 동물, 식물 등을 말한다.

제3조(상징물의 종류) 상징물의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 군기 : 별표 1
2. 심벌마크 : 별표 2
3. 브랜드 : 별표 3
4. 캐릭터 : 별표 4
5. 군화(郡花) : 동백
6. 군목(郡木) : 동백
7. 군조(郡鳥) : 산비둘기

제4조(군기) ① 군 및 군 소속 행정기관의 청사에는 연중 군기를 게양하여야 한다.

② 군이 주관하거나 후원하는 행사장에는 군기를 게양 또는 게시할 수 있다.

제5조(문장·휘장) ① 문장은 휘장 또는 철인으로 만들어 사용할 수 있다.

② 문장은 다음 각 호의 문서, 시설 및 물자에 사용할 수 있다.

1. 군수 명의로 수여되는 임명장, 표창장 및 공무원 신분증
2. 군수 명의로 각종 인·허가증
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 공문서, 공공시설 및 물자

③ 휘장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 수여한다.

1. 군 행정에 뚜렷한 공적이 있는 사람
2. 군을 예방하는 외국사절단, 외국귀빈
3. 해외교포로서 군과 특별한 연고를 가지고 있는 사람
4. 그 밖에 군수가 휘장을 수여할 필요가 있다고 인정하는 사람

④ 휘장을 수여하는 경우에는 별지 제1호 서식에 따른 휘장수여 대장에 수여상황을 기록하고 보존하여야 한다.

제6조(상징물의 관리) ① 군수는 상징물이 그 목적에 적합하게 사용되고, 품위가 유지될 수 있도록 관리하여야 한다.

② 제3조제1호부터 제4호까지의 상징물을 사용할 때에는 해남군 디자인 표준편람에 따라 사용하여야 한다.

제7조(상징물의 관련사업) ① 군수는 상징물을 활용하여 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 응용상품의 개발 또는 제작
2. 주요사업이나 행사 등에 활용
3. 상징물을 활용한 수익사업
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사업

② 군수는 제1항의 관련 사업을 민간위탁 할 수 있다.

제8조(상징물의 사용·변경 승인) ① 제3조제1호부터 제4호까지의 상징물을 사용하고자 하는 사람은 군수에게 별지 제2호 서식에 따른 사용 승인 신청서를 제출하고, 그 승인을 받아야 한다.

② 사용자가 제1항에 따른 사용승인 사항을 변경하고자 하는 때에는 별지 제2호 서식에 의한 상징물 사용 변경 신청서를 변경 예정일 30일 전까지 군수에게 제출하고 그 승인을 받아야 한다.

③ 상징물의 사용승인을 받은 사람은 제6조제2항에 따라 사용하여야 하며, 이에 적합하지 않은 경우 군수는 사용승인을 취소할 수 있다.

④ 상징물의 사용승인을 하는 경우에는 별지 제3호 서식에 따른 사용승인 대장에 승인상황을 기록하고 보존하여야 한다.

제9조(사용료) ① 군수는 제8조제1항의 규정에 따라 상징물을 사용하는 사람에 대하여 사용료를 징수할 수 있다.

② 군의 상징물을 활용하여 수익사업을 하고자 하는 사용인에 대한 사용료의 납부시기·납부방법 등은 상호 협약으로 정한다.

③ 군 상징물의 사용료는 다음 각 호와 같다.

1. 상징물을 활용한 수익사업 : 해당 수익사업 총매출액의 5퍼센트 이내
2. 수익사업 외 행사 등 사용 : 1회 1건당 10만원

④ 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.

1. 군에서 후원하는 경우
2. 정부기관 및 교육기관에서 사용하는 경우
3. 공공기관 또는 사회단체가 공익을 목적으로 사용하는 경우
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 경우

제10조(심의·의결) 군 상징물의 효율적 관리를 위하여 다음 각 호의 사항을 군정조정위원회에 부의하여 심의·의결한다.

1. 상징물의 제정 또는 개정
2. 제7조의 규정에 의한 상징물 관련사업
3. 상징물 관련사업의 민간위탁
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제11조(위반시 조치사항) 군수는 제8조에 따라 사용승인을 받지 아니하고 군의 상징물을 사용하는 사람에 대하여 「상표법」, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 등 관계 법규에 따라 적절한 조치를 취하여야 한다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 「해남군기 및 상징물에 관한 조례」는 폐지한다.

[별표 1]

군기(제3조제1호 관련)

<p>군기는 군의 이미지를 대외적으로 나타내는 상징적인 깃발로 각 기능에 따라 실내 및 실외에 게시할 수 있다.</p>	
정식기	약식기
<p>The image shows the official flag of Haenam-gun. It features a stylized flame logo in red and blue above the text '해남군' (Haenam-gun). The flag is mounted on a tall, silver-colored pole and is enclosed in a decorative, light-colored frame.</p>	<p>The image shows the small version of the Haenam-gun flag. It features the same stylized flame logo and text '해남군' (Haenam-gun) as the official flag, but it is smaller and mounted on a shorter, silver-colored pole.</p>
<p>실내에 게시하며 품위 및 대표성을 나타낼 수 있도록 제작한다.</p>	<p>실외에 게시하며 깃면의 길이와 너비는 3:2의 비율로 한다.</p>
<p>규격 : 1350×900(mm) 제작방법 : 지정색 컴퓨터자수 테두리 : 금색수술 재질 : 공단 또는 벨벳</p>	<p>규격 : 3A×2A 제작방법 : 실사출력 재질 : 깃발천</p>

[별표 2]

심 별 마 크(제3조제2호 관련)

국문표기용	영문표기용
	



[상징마크 설명]

해남군의 심별마크는 상승하는 곡선의 형태를 통해 군의 진취적인 비전을 상징화 하였으며, 한반도의 모습과 해남군의 위치에 그려진 쉼표를 통해 ‘한반도의 시작이자 끝’인 해남군의 지리적 특징을 형상화한 심별마크 이다.

또한, 해남군을 의미하는 ‘ㅎ’을 군민의 진취적인 기상을 의미하는 횃불의 형태와 결합하여 상징적 이미지를 부여하였으며, 붉은 색과 푸른색의 어울림을 통해 대한민국 대표 땅끝도시 해남군의 가치를 강조하였다.

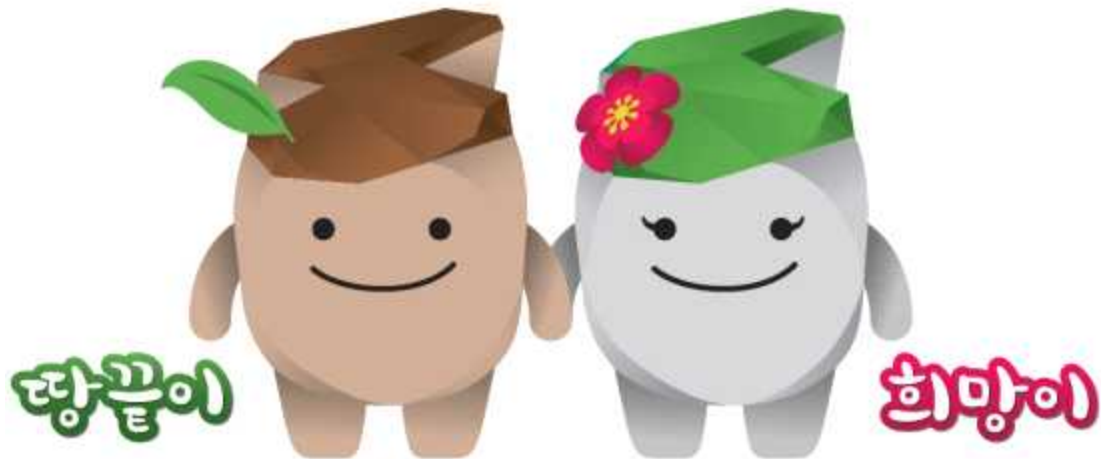
[별표 3]

브랜 드(제3조제3호 관련)

브랜드 1	브랜드 2
	

[별표 4]

캐릭터(제3조제4호 관련)

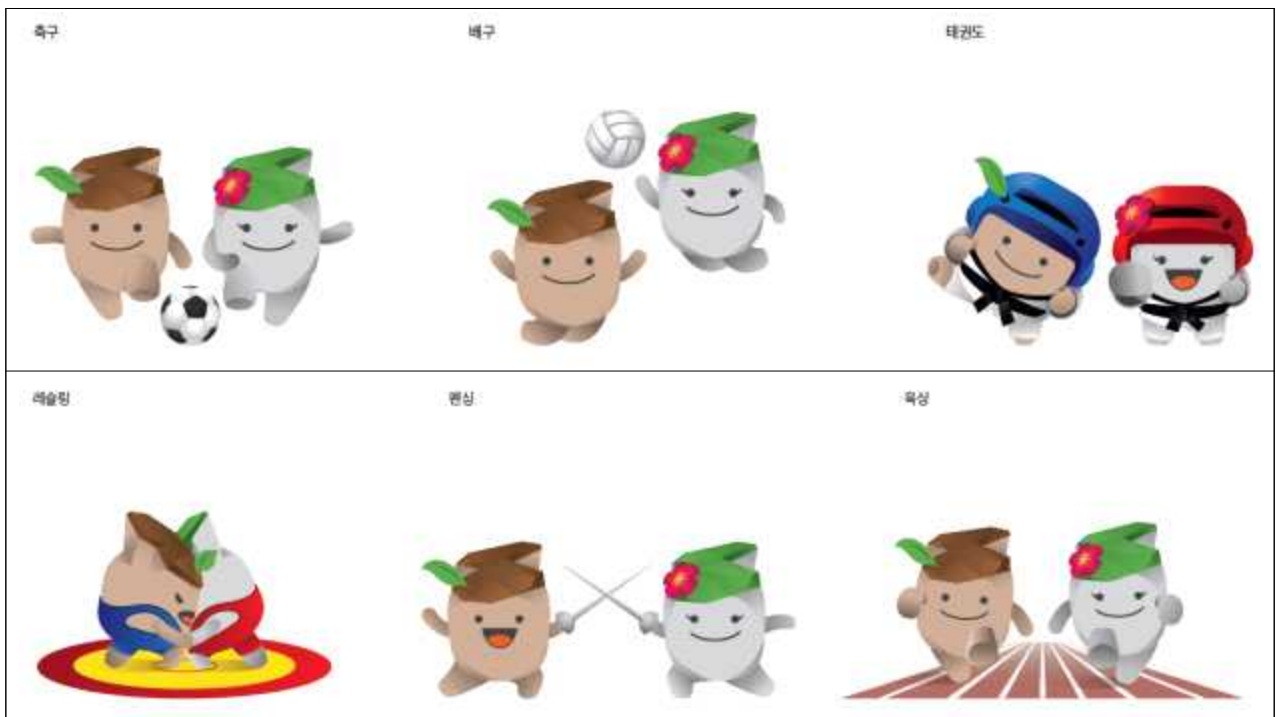


[캐릭터 설명]

한반도의 형태와 해남군의 지리적 위치(땅끝)를 형상화한 해남군의 마스코트 <땅끝이>와 <희망이>이다.

땅끝에서 행복의 싹을 틔우는 땅의 요정<땅끝이>와 땅끝에서 희망의 꽃을 피우는 희망의 요정<희망이>는 ‘청정한 자연을 보유한 순수의 도시 해남군’이라는 해남군의 핵심가치를 전달한다.

[캐릭터 응용_스포츠 종목]



[별지 제1호 서식]

회장수여 대장(제5조제4항 관련)

[illegible]

[별지 제2호 서식]

상징물 사용 승인(변경) 신청서				처리기간
				7일
신청인	성명(대표자)		사업자등록번호 (생년월일)	
	단체명		전화번호	
	주소			
사용 상징물				
사용 목적				
사용 기간		년 월 일 시부터 년 월 일 시까지		
사용(변경) 내용				
※ 구체적으로 작성				
<p>「해남군 상징물 관리 조례」 제8조제1항에 따라 상징물 사용승인을 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>해남군수 귀하</p>				
구비서류	신청인 제출서류		담당공무원 확인사항 (담당공무원의 확인에 동의하지 않는 경우 신청인이 직접 제출하여야 하는 서류)	
	<input type="checkbox"/> 사용계획서 <input type="checkbox"/> 사업자등록증(해당되는 경우) ※해당란에 V표하기 바랍니다.		<input type="checkbox"/> 주민등록등본(개인인 경우) <input type="checkbox"/> 법인등기부등본(법인인 경우)	
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 ‘담당공무원 확인사항’을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 인)</p>				

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제3호 서식]

사용(변경)승인 대장(제8조제4항 관련)

[illegible]

제272회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2017. 8. 21.)에서 의결된
해남군 지방공무원 복무조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2017년 8월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2672호

붙임 해남군 지방공무원 복무조례 일부개정조례 1부.

해남군 지방공무원 복무조례 일부개정조례

「해남군 지방공무원 복무 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “**소속기관의 장**”을 “**소속기관의 장(지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정 제2조 각 호의 행정기관의 장을 말한다. 이하 같다.)**”으로 한다.

제8조제1항 단서 중 “**당해**”를 “**해당**”로, 같은 조에 제2항 단서 중 “**전보**”를 “**팩스**”로 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 소속기관의 장은 임신중인 공무원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 공무원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있다.

제9조제1항 단서 중 “**본직기관의 장**”을 “**원 소속기관의 장**”으로 한다.

제15조제2항 단서 중 “**복무**”를 “**근무**”로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제1항에도 불구하고 소속 기관의 장은 임신 중인 공무원 또는 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원에게 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간과 토요일 및 공휴일에 근무를 명할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 임신 중인 공무원이 신청하는 경우
2. 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원의 동의가 있는 경우

제23조제1항을 다음과 같이 한다.

① 소속 기관의 장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 3의 기준에 따른 경조사휴가를 주어야 한다.

제23조제4항 중 “**여자 공무원**”을 “**공무원**”으로, “**언**”을 “**받**”으로 하고, 같은 조

제10항 중 “**풍해 · 수해 · 화재등**”을 “**풍해·수해·화재 등**”으로 하고, 같은 조에 제14항을 다음과 같이 신설한다.

⑭ 자녀가 있는 공무원은 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 경우 연간 2일(자녀가 셋 이상일 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제7조(당직 및 비상 근무) ① (생략)	제7조(당직 및 비상 근무) ① (현행과 같음)
② <u>소속기관의 장</u> 은 전시 사변 또는 천재지변 기타 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이에 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다.	② <u>소속기관의 장(지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정 제2조 각 호의 행정기관의 장을 말한다. 이하 같다.)</u> 은-----.
③ · ④ (생략)	③ · ④ (현행과 같음)
제8조(출장공무원) ① 상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 “출장공무원”이라 한다)은 <u>당해</u> 공무원행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니된다.	제8조(출장공무원) ① ----- ----- -----해당----- ----- -----.
② 출장공무원은 지정된 출장기일 안에 그 임무를 수행하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화, <u>전보</u> 그 외의 방법으로 소속기관의 장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.	② ----- ----- ----- <u>팩스</u> ----- -----.
③ (생략)	③ (현행과 같음)
<신설>	④ 소속기관의 장은 임신 중인 공무원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 공무원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있다.

제9조(겸임근무) ① 법 제30조의 3의 규정에 의하여 겸임근무하는 자는 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘감독을 받는다.

② (생략)

제15조(시간외 근무 및 공휴일 등 근무) ① (생략)

② 제1항의 규정에 의하여 토요일 또는 공휴일에는 근무를 한 경우 소속기관의 장은 그 다음의 정상 근무일에 휴무하게 할 수 있다. 다만, 당해기관의 업무사정, 기타 부득이한 사유로 인하여 복무를 한 토요일 또는 공휴일의 다음 정상 근무일에 휴무하게 할 수 없을 경우에는 다른 정상 근무일에 휴무하게 할 수 있다.

<신설>

제9조(겸임근무) ① -----

원 소속기관의 장-----

-----.

② (현행과 같음)

제15조(시간외 근무 및 공휴일 등 근무) ① (현행과 같음)

② -----

-----.

-----근무-----

-----.

③ 제1항에도 불구하고 소속기관의 장은 임신 중인 공무원 또는 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원에게 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간과 토요일 및 공휴일에 근무를 명할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 임신 중인 공무원이 신청하는 경우
2. 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원의 동의를 있는 경우

제23조(특별휴가) ① 공무원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 별표 3의 기준에 의거 경조시 휴가를 얻을 수 있다.

② · ③ (생략)

④ 생후 1년 미만의 유아를 가진 여자 공무원은 1일 1시간의 육아시간을 얻을 수 있다.

⑤ ~ ⑨ (생략)

⑩ 풍해 · 수해 · 화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해 지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다.

⑪ ~ ⑬ (생략)

<신설>

제23조(특별휴가) ① 소속 기관의 장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 3의 기준에 따른 경조사휴가를 주어야 한다.

② · ③ (현행과 같음)

④ -----
공무원-----
----- 받-----.

⑤ ~ ⑨ (현행과 같음)

⑩ 풍해 · 수해 · 화재 등 -----

-----.

⑪ ~ ⑬ (현행과 같음)

⑭ 자녀가 있는 공무원은 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 경우 연간 2일(자녀가 셋 이상일 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.

제272회 해남군의회 임시회 제2차 본회의(2017. 8. 21.)에서 의결된
해남군 사회적경제 육성 및 지원에 관한 조례를
이에 공포한다.

2017년 8월 28일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 조례 제2673호

붙임 해남군 사회적경제 육성 및 지원에 관한 조례 1부.

해남군 사회적경제 육성 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 해남군의 사회적경제 조직의 설립 및 운영을 지원하고 사회적경제 생태계를 조성하여 새로운 일자리를 창출하고 사회서비스를 확충함으로써 사회 통합과 군민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “사회적경제”란 삶의 질 증진, 빈곤, 소외극복 등 공공의 이익이라는 사회적 가치 실현을 위해 협력과 호혜를 바탕으로 사회적경제 조직의 생산, 분배, 교환, 소비가 이루어지는 경제시스템을 말한다.
2. “사회적경제 조직”이란 해남군(이하 “군”이라 한다)에 소재하고 공공의 이익과 사회적 가치의 실현을 추구하면서 재화·서비스를 생산, 교환, 분배하거나 소비하는 다음 각 목에 해당하는 사회적경제 조직을 말한다.
 - 가. 「사회적기업 육성법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 사회적기업과 전라남도지사가 지정한 예비사회적 기업
 - 나. 마을주민이 주도적으로 지역의 각종 자원을 활용하여 안정적 소득 및 일자리를 창출하는 마을단위의 기업으로써 행정안전부 장관이나 도지사가 선정한 마을기업
 - 다. 「협동조합 기본법」 제2조에서 정의하는 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회
 - 라. 「국민기초생활 보장법」 제18조에 따른 자활기업
 - 마. 그 밖에 사회적경제 생태계 조성을 지원하는 중간지원조직
3. “취약계층”이란 법 제2조제2호의 계층을 말한다.
4. “사회서비스”란 법 제2조제3호의 서비스를 말한다.
5. “연계기업”이란 법 제2조제4호의 기업을 말한다.
6. “사회적경제 민간네트워크”란 사회적경제 조직들이 사회적 목적 수행을 위해 필요한 상호부조나 공동사업, 내부거래를 추진하는 조직 및 관계망을 말한다.
7. “사회적경제 생태계”란 사회적경제 조직의 설립 및 발전, 시장 조성 및 이해관계자의 다양한 참여, 재생산과 재투자 등이 선순환적으로 이루어지는

시스템을 말한다.

제3조(기본원칙) 사회적경제 조직은 다음 각 호의 원칙에 따라야 한다.

1. 조직의 주 목적은 사회적 가치 실현
2. 민주적이고 참여적인 의사결정구조 및 관리 형태를 통해 개인과 공동체의 역량강화
3. 사회적경제 활동에서 획득되는 수익 또는 결과물들이 구성원이나 사회적 가치 실현에 우선 사용
4. 사회적경제 조직 상호 간의 협업과 공유로 지속가능한 사회적경제 생태계 조성에 노력
5. 경영의 투명성과 윤리성 준수

제4조(군수의 책무) ① 군수는 사회적경제 활성화와 사회적경제 조직간 유기적인 협력과 연대가 이루어질 수 있도록 행정적·재정적 지원방안을 마련하고 적극 추진하여야 한다.

② 군수는 사회적경제 활성화와 지속가능한 생태계 조성을 위하여 관련 정책의 수립·시행·평가에 있어 사회적경제 조직의 의견이 반영되도록 노력하여야 한다.

제5조(사회적경제조직의 책무) 이 조례에 따라 지원을 받는 사회적경제 조직은 공공의 이익을 위해 성실히 노력하여야 한다.

제6조(사회적경제 육성계획 수립) ① 군수는 사회적경제 조직의 지원 및 육성을 체계적으로 수행하기 위하여 사회적경제 육성계획(이하 “육성계획”이라 한다)을 수립하여야 한다.

② 육성계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사회적경제 조직의 육성을 위한 비전과 전략
2. 사회적경제 조직의 발굴 및 육성에 관한 사항
3. 사회적경제 조직의 활성화를 위한 기반구축 및 지원에 관한 사항
4. 지역특화사업의 중점 육성에 관한 사항
5. 예비사회적기업의 발굴 육성에 관한 사항
6. 도와 군, 유관기관, 지역사회, 사회적경제조직 간의 협력에 관한 사항
7. 재정, 교육, 홍보에 관한 사항

8. 그 밖에 사회적 기업의 육성 및 지원을 위하여 필요한 사항
- ③ 군수는 육성계획에 따른 연도별 시행계획을 매년 수립하여 시행하여야 한다.
- ④ 군수는 연도별 시행계획의 계획기간이 종료된 후에는 해당 계획의 성과 등에 대한 평가를 할 수 있다.

제7조(사회적경제 육성위원회 설치) ① 군수는 사회적경제 조직의 지원 및 육성에 관한 사항을 심의하기 위하여 해남군 사회적경제 육성위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 11명 이내로 구성한다.
- ③ 위원장은 부군수가 되며, 부위원장은 민간 위원 중에서 호선한다.
- ④ 당연직 위원은 사회적경제 업무를 담당하는 부서장과 주민복지과장, 농정 과장이 되며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다.

1. 군의회 의장이 추천하는 군의원 1명
2. 사회적경제 조직의 대표 및 현장활동가
3. 사회적경제 관련 전문가 및 중간지원조직 대표, 활동가
4. 윤리적 소비자운동 단체 및 유망기업 사회공헌 부서 관계자
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. 다만, 공무원과 의회 의원의 임기는 해당 직위 재직기간으로 한다.

제8조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사회적경제 육성계획 수립 및 평가에 관한 사항
2. 사회적경제 조직 지원에 관한 사항
3. 사회적경제 조직의 발굴 및 지정 등에 관한 사항
4. 그 밖의 사회적경제 조직 육성을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제9조(위원회 운영) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 그 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행

할 수 없는 경우에 그 직무를 대행한다.

③ 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있는 경우에 소집한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위한 간사 1명을 두되, 간사는 사회적경제 지원업무를 담당하는 팀장으로 한다.

⑤ 위원회에 출석한 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

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 아니하다고 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 해당 하는 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(회의록) 위원회의 간사는 회의록(회의일시, 장소 및 심의내용)과 의결서를 작성하여 3년간 보관 관리하여야 한다. 다만 서면심의로 대체할 사유가 있는 경우에는 회의록 작성을 생략할 수 있다.

제14조(사회적경제 조직의 발굴 지원 육성) 군수는 취약계층에게 일자리 또는 사회서비스를 제공하거나 지역사회 공헌을 위해 활동하는 법인 또는 단체 등을 발굴 육성하여야 한다.

제15조(시설비 등의 지원) ① 군수는 관계법규에 따라 사회적경제 조직의 설립 또는 운영에 필요한 시설비 등을 예산의 범위에서 지원·융자하거나 공유재산을 임대할 수 있다.

② 군수는 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 불용물품 등을 공익사업을 수행하는 비영리단체 등 사회적경제 조직에 무상 양여할 수 있다.

제16조(경영지원 등) ① 군수는 사회적경제 조직의 설립과 운영에 필요한 경영·법률·기술·세무·노무·회계·마케팅 등의 분야에 대한 자문 및 정보 제공 등 각종 지원을 할 수 있다.

② 군수는 제1항의 지원업무를 민간단체 등에 위탁할 수 있다.

제17조(교육훈련 지원) 군수는 사회적경제 조직의 설립·운영에 필요한 전문

인력의 육성과 사회적경제 조직 구성원의 능력향상을 위하여 교육훈련을 실시할 수 있다.

제18조(재정지원) ① 군수는 사회적경제 조직의 자립을 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 예산의 범위에서 재정지원을 할 수 있다.

② 군수는 사회적경제 조직 간의 공동사업 등을 촉진하기 위하여 사회적경제 민간네트워크 구축 및 활동을 지원할 수 있다.

③ 군수는 사회적경제 조직에 전문성을 기부하는 사람 또는 기관·단체 등에 대하여 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제19조(우선구매 등 지원) ① 군수는 사회적경제 조직에서 생산하는 재화나 서비스의 우선구매를 촉진하고 판로개척을 지원하여야 한다.

② 군수는 우선구매의 실효성을 제고하기 위하여 매년 군의 소속기관 및 군 산하기관의 구매계획, 목표, 구매실적을 종합적으로 관리해야 하며, 필요한 경우 홈페이지 등에 공표할 수 있다.

제20조(홍보지원 등) 군수는 사회적경제 조직에 대한 지역주민의 이해 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 지역 내 모범모델의 발굴 및 확산 지원
2. 지역 내 사회적경제 조직의 제품 및 서비스의 품질제고 및 홍보 지원
3. 전문가 포럼, 관계자 워크숍 개최 등 사회적경제 조직에 대한 인식 확산

제21조(사회적경제 조직의 의무) ① 재정지원을 받은 사회적경제 조직은 지원자금을 설립목적과 지원계획에 맞게 사용하여야 한다.

② 재정지원을 받은 사회적경제 조직은 「해남군 지방보조금 관리 조례」 및 관련 법령에 따라 지원사업비 사용내역 등 집행결과를 군수에게 제출해야 한다.

제22조(지도·감독) ① 군수는 재정지원을 받은 사회적경제 조직에 대하여 지원예산이 목적대로 사용되었는지 확인하고 지도·감독해야 한다.

② 군수는 사회적경제 조직에 대하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 지도·

감독에 필요한 서류나 시설을 검사할 수 있다.

③ 군수는 재정지원을 받은 사회적경제 조직이 재정지원금을 목적 외에 사용한 경우에는 지원금의 교부결정을 변경 또는 취소하거나 이미 교부된 지원금을 회수할 수 있다.

제23조(준용) 재정지원 및 시설비 등 지원에 대하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「해남군 지방보조금 관리 조례」 및 「해남군 공유재산관리 조례」를 준용한다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 「해남군 사회적기업 육성에 관한 조례」는 폐지한다.

[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

규

칙

제8회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 8. 3.)에서 의결된
해남군 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2017년 8월 16일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1259호

붙임 해남군 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정규칙 1부.

해남군 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정규칙

「해남군 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제1항 중 “**하며, 15인 이하일 때는 군수의 승인을 얻어 당직근무를 1인으로 할 수 있다**”를 “**한다**”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 청사 내외의 경비·인력 등을 고려하여 청원경찰 등으로도 할 수 있다.

제5조제2항을 다음과 같이 한다.

② 당직근무자의 편성은 별표와 같다. 다만, 필요시 총무과장과 협의하여 이를 조정하고 부서별로 당직명령을 할 수 있다.

(제2항 본문 중 표 삭제하고 별표를 별지와 같이 신설한다.)

제7조의 제목 “**(당직유예)**”를 “**(당직의 유예 및 면제)**”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제목 외의 부분 제2호를 같은 항 제3호로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 임신 중이거나 출산 후 1년 이내인 여성공무원

제7조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 다음 각 호에 해당하는 자는 당직을 면제한다. 다만, 여직원의 경우 형편에 따라 숙직을 면제할 수 있다.

1. 국가 또는 지방 5급 이상 공무원(단, 비상근무시는 제외)
2. 공로연수 및 퇴직예정 6개월 이내인 자
3. 신체조건, 기타 부득이한 사유로 당직근무를 감내할 수 없다고 인정되는 자
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 자

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제5조(당직의 편성) ① 당직근무자는 1인 이상의 정규직 공무원으로 편성함을 원칙으로 하며, 15인 이하일 때는 군수의 승인을 얻어 당직근무를 1인으로 할 수 있다. <u><단서 신설></u>	제5조(당직의 편성) ① ----- ----- 한다. 다만, 청사 내 외의 경비·인력 등을 고려하여 청원경찰 등으로도 할 수 있다.
② 기관별 당직근무편성기준은 다음과 같다. 다만, 필요시 이를 조정할 수 있다. <u>(본문 중 표 삭제)</u>	② 당직근무자의 편성은 별표와 같다. 다만, 필요시 총무과장과 협의하여 이를 조정하고 부서별로 당직명령을 할 수 있다. <u>(별표 신설)</u>
③ ~ ⑤ (생략)	③ ~ ⑤ (현행과 같음)
제7조(당직유예) (생략)	제7조(당직의 유예 및 면제)
1. (생략) <u><신설></u>	① (현행 제7조와 같음)
2. (생략) <u><신설></u>	1. (현행과 같음) 2. 임신 중이거나 출산 후 1년 이내인 여성공무원 3. (현행 제2호와 같음)
	② 다음 각 호에 해당하는 자는 당직을 면제한다. 다만, 여직원의 경우 형편에 따라 숙직을 면제할 수 있다. 1. 국가 또는 지방 5급이상 공무원 (단, 비상근무시는 제외) 2. 공로연수 및 퇴직예정 6개월 이내인 자 3. 신체조건, 기타 부득이한 사유로 당직근무를 감내할 수 없다고 인정되는 자 4. 그밖에 군수가 필요하다고 인정하는 자

<개정안>

【별표】

당직근무자의 편성 기준

부서	구 분	숙 직	일 직 (토요일, 공휴일, 휴무일)
본 청	당 직 반 장	6급 ~ 7급 1명	6급 1명
	당 직 반 원	7급 이하 1명	7급 이하 2명
직속기관	당직원	1명 (재택 가능)	1명
사업소	당직원	1명 (재택 가능)	1명
읍·면	당직원	1명 (재택 가능)	1명

제8회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 8. 3.)에서 의결된
해남군 지방공무원 근무 규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2017년 8월 16일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1260호

붙임 해남군 지방공무원 근무 규칙 일부개정규칙 1부.

해남군 지방공무원 근무 규칙 일부개정규칙

「해남군 지방공무원 근무 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항을 다음과 같이 한다.

② 근무상황부는 실·과, 직속기관, 사업소 및 읍면(이하 “부서”라 한다)별로 관리한다. 다만, 해남군(이하 “군”이라 한다)의 특성상 군 전체 또는 부서별로 관리할 필요가 있다고 인정되어 군수가 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제4조제2항 본문 중 “**국내여비규정 제17조**”를 “**공무원 여비 규정 제18조**”로, “**하고자 하는 때**”를 “**하려는 경우**”로, “**의하여**”를 “**따라**”로 하고, 같은 항 단서 중 “**다만,불가피**”를 “**다만, 불가피**”로 한다.

제5조제1항제3호 중 “**7급**”을 “**무보직 6급 및 7급**”으로 하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항, 제4항 및 제5항을 각각 다음과 같이 신설한다.

② 업무대행자 지정시나 초과근무사전명령시에는 다음 각 호에 정한 공무원의 합의를 얻어야 한다.

1. 업무대행자 지정: 업무를 대행하는 자
2. 초과근무사전명령: 초과근무자가 속한 팀장

④ 실과소장 및 읍면장은 소속 공무원이 장기재직휴가를 실시 했을 경우 그 내역을 당해연도 12월 31일까지 총무과장에게 통보하고 총무과장은 그사실을 인사기록 카드(26)비고란에 기록하여야 한다.

⑤ 실과소·읍면장이 연가를 실시 하고자 할 때에는 사전에 군수에게 보고

하여야 한다.

제6조를 삭제하고, 제7조, 제8조 및 제9조를 각각 제6조, 제8조 및 제9조로 하며, 제7조를 다음과 같이 신설한다.

제7조(전자적 근무상황의 관리) 군수는 제3조부터 제6조와 관련하여 소속 공무원에 대한 근무상황을 「공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리규정」 제6조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.

제6조(중전의 제7조)제2항을 다음과 같이 한다.

② 업무성격상 상시 출장하는 공무원은 제3조제1항에도 불구하고 군수는 출장 기록을 위한 별지 제4호 서식의 근무상황부를 비치할 수 있다.

제8조(중전의 제8조)제2항 중 “**장기간 근무지**”를 “**근무지**”로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p>제3조(근무상황부등의 비치 및 관리)</p> <p>① (생략)</p> <p>② <u>개인별 근무상황부는 다음 각 호의 부서단위로 통합관리한다.</u></p> <p>1. <u>본청 : 실과별</u></p> <p>2. <u>농업기술센터 : 과별</u></p> <p>3. <u>기타사업소 : 사업소별</u></p> <p>4. <u>읍면 : 읍·면별</u></p> <p>5. <u>삭제</u></p> <p>③·④ (생략)</p>	<p>제3조(근무상황부등의 비치 및 관리)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② <u>근무상황부는 실·과, 직속기관, 사업소 및 읍면(이하 “부서”라 한다)별로 관리한다. 다만, 해남군(이하 “군”이라 한다)의 특성상 군 전체 또는 부서별로 관리할 필요가 있다고 인정되어 군수가 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</u></p> <p>③·④ (현행과 같음)</p>
<p>제4조(근무상황의 관리) ① (생략)</p> <p>② <u>공무원이 휴가·지참·조퇴 및 외출과 「국내여비규정」 제17조의 규정에 의한 근무지내 출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 군수의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 한다.</u></p> <p>③ (생략)</p>	<p>제4조(근무상황의 관리) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- 「<u>공무원 여비 규정</u>」 <u>제18조</u>----- ----- <u>하려는 경우</u>----- ----- <u>따라</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>③ (현행과 같음)</p>

제5조(근무상황의 합의) ① 휴가 나 근무지 외로 출장하고자 할 경우 다음 각 호에서 정한 공무원의 합의를 얻어야 한다.	제5조(근무상황의 합의) ① ----- ----- ----- -----.
1. · 2. (생략)	1. · 2. (현행과 같음)
3. 실과소(7급 이하 직원) : 실 과소 서무업무를 담당하는 팀 장	3. ----- <u>무보직 6급 및 7급</u> ----- -----
4. (생략)	4. (현행과 같음)
<신설>	② <u>업무대행자 지정시나 초과근무 사전명령시에는 다음 각 호에 정한 공무원의 합의를 얻어야 한다.</u>
	1. <u>업무대행자 지정: 업무를 대 행하는 자</u>
	2. <u>초과근무사전명령: 초과근무자 가 속한 팀장</u>
② (생략)	③ (현행 제2항과 같음)
<신설>	④ <u>실과소장 및 읍면장은 소속 공무원이 장기재직휴가를 실시 했을 경우 그 내역을 당해연도 12월 31일까지 총무과장에게 통보하고 총무과장은 그 사실을 인사기록카드 (26)비고란에 기록하여야 한다.</u>
<신설>	⑤ <u>실과소·읍면장이 연가를 실시 하고자 할 때에는 사전에 군수에게</u>

	<u>보고하여야 한다.</u>
<p><u>제6조(연가계획의 수립 실시) ①</u></p> <p><u>실과소장 및 읍면장은 업무형편을 고려하여 연가가 균형있게 연중분산 실시되도록 연가계획을 수립하여야 한다.</u></p> <p><u>② 연가계획을 수립할 때에는 다음 각호 기준을 감안하여 연3회이상의 연가가 실시되도록 하여야 한다.</u></p> <p><u>1. 춘계(3 ~ 5월) : 3일</u></p> <p><u>2. 하계(6 ~ 8월) : 6일</u></p> <p><u>3. 추계(9 ~ 11월) : 3일</u></p> <p><u>4. 동계 (12 ~ 2월) : 3일</u></p> <p><u>5. 기타 가족기념일등</u></p> <p><u>③ 연가는 실과소별 읍면별 직원수의 1/5이상 동시연가 실시를 억제하되 설날 추석·연말연시 전후의 연가 및 하계연가는 직원수의 1/3범위 안에서 허가할 수 있다.</u></p> <p><u>④ 연가일수가 10일이상인 공무원은 연가계획에 본인 및 배우자의 부모생신일 또는 기일중 적어도 2일이 포함 되도록 하여야 한다.</u></p> <p><u>⑤ 연가의 허가권자는 소속 공무원으로부터 연가원의 제출이 있을 때</u></p>	<p><u><삭 제></u></p>

<p><u>에는 공무수행에 특별한 지장이 없는</u> <u>한 이를 허가 하여야 한다.</u></p> <p>⑥ 삭제</p> <p>⑦ <u>실과소장 및 읍면장은 소속</u> <u>공무원이 장기재직휴가를 실시</u> <u>했을 경우 그내역을 당해연도 1</u> <u>2월 31일까지 행정지원과장에</u> <u>게 통보하고 행정지원과장은 그</u> <u>사실을 인사기록카드(26)비고란</u> <u>에 기록하여야 한다.</u></p> <p>⑧ <u>실과소·읍면장이 연가를 실</u> <u>시 하고자 할 때에는 사전에 군</u> <u>수에게 보고 하여야 한다.</u></p>	
<p><u>제7조(출장의 절차) ① (생략)</u></p> <p>② <u>지방자치단체 예산편성 기본</u> <u>지침」에서 월액여비 지급대상자로</u> <u>규정된 상시 출장공무원은 별지</u> <u>제4호서식의 근무상황부를 비치</u> <u>할 수 있다.</u></p> <p><u><신설></u></p>	<p><u>제6조(출장의 절차) ① (현행과 같</u> <u>음)</u></p> <p>② <u>업무성격상 상시 출장하는</u> <u>공무원은 제3조제1항에도 불구</u> <u>하고 군수는 출장기록을 위한</u> <u>별지 제4호 서식의 근무상황부를</u> <u>비치할 수 있다.</u></p> <p><u>제7조(전자적 근무상황의 관리)</u> <u>군수는 제3조부터 제6조와 관련</u> <u>하여 소속 공무원에 대한 근무</u> <u>상황을 「공무원 인사기록통계 및</u> <u>인사사무처리규정」 제6조의2에</u> <u>따라 전자적으로 관리할 수 있</u></p>

	다.
제8조(업무의 인계) ① (생략)	제8조(업무의 인계) ① (현행과 같음)
② 공무원이 출장, 휴가등으로 인하여 <u>장기간 근무지</u> 를 이탈하는 경우에는 군수가 지정하는 자에게 그 담당업무를 인계하여야 한다.	② ----- ----- <u>근무지</u> ----- ----- ----- -----.

제8회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 8. 3.)에서 의결된
해남군 정기시장 운영 관리 조례 시행규칙 전부개정규칙을
이에 공포한다.

2017년 8월 16일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1261호

붙임 해남군 정기시장 운영 관리 조례 시행규칙 전부개정규칙 1부.

해남군 정기시장 운영 관리 조례 시행규칙 전부개정규칙

「해남군 정기시장 운영 관리 조례 시행규칙」 전부를 다음과 같이 개정한다.

해남군 공설시장 운영관리 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「해남군 공설시장 운영 관리 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(등급) ① 「해남군 공설시장 운영 관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제5조 제3항에 따라 점포의 등급을 구분하기 위하여 매 시장 마다 점포별로 각각 고유번호를 부여한다.

② 제1항에 따른 점포의 등급구분은 별표와 같다

제3조(사용자 선정방법) 시장사용자의 선정은 공개모집 후, 추첨의 방법을 따르되, 다음 각 호의 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 공개모집에 점포별, 장옥별로 신청자가 1인이거나 없는 경우
2. 1개월 이상 빈 점포를 사용하기 위하여 신청하는 경우
3. 조례 제23조에 의하여 업종별로 점포배열을 지정하기 위하여 업종을 제한할 필요가 있는 경우
4. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제49조(입점상인 보호대책)에 따라 시장 정비사업 완료 후 점포를 우선 분양하는 경우

제4조(공개모집 공고·신청) ① 군수는 시장의 사용자를 공개모집 방법에 따라 선정할 때에는 추첨일 20일 이전에 이를 공고하여야 한다.

② 사용자 선정 공개모집에 응하고자 하는 신청자는 다음 각 호의 서류 중 필요한 서류를 제출하여야 한다.

1. 시장사용허가신청서
2. 대리자의 경우 그 대리권을 증명할 수 있는 서류
3. 그 밖에 군수가 제출을 요구하는 서류

제5조(공고) 제4조의 규정에 따른 공고에는 다음 각 호의 사항이 포함

되어야 한다.

1. 시장의 명칭, 점포별·장옥별 위치와 면적
2. 시장별 사용자를 모집하는 점포 내역
3. 시장사용자 선정방법
4. 시장사용신청자의 자격범위 및 우선순위
5. 시장사용료 납부방법
6. 시장사용의 허가기간
7. 시장사용허가의 취소 및 정지
8. 시장사용신청서 접수, 추첨일시·장소 및 방법
9. 추첨의 무효 등에 관한 사항
10. 그 밖에 필요한 사항

제6조(추첨) ① 시장사용자를 추첨할 때에는 시장사용신청서 접수 순서에 따른 추첨으로 순서를 정한 후 사용할 점포 배정을 위한 추첨을 한다.

② 제3조제3호에 따른 업종별 점포배열을 위하여 필요한 경우 해당 업종별 신청자에 대한 추첨을 먼저 할 수 있다.

③ 다음 각 호에 해당하는 경우에는 당첨을 무효로 한다.

1. 시장사용신청이 무효로 판명된 경우
2. 추첨 참가자격이 없는 자가 추첨을 행한 경우
3. 세대의 주민등록을 분리하여 이중신청으로 당첨이 된 경우

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행전에 적용하고 있는 시장의 점포 등급은 이 규칙에 의한 것으로 본다.

<개정안>

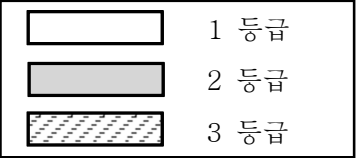
【별표】

점포의 등급구분 및 장옥배치도

<점포의 등급구분>

구 분	점 포 수				비 고
	계	1등급	2등급	3등급	
해남5일시장	197	197			
해남매일시장	39	39			
월송5일시장	15		11	4	
산정5일시장	40	20	20		
남창5일시장	172	111	61		
좌일5일시장	38		38		
남리5일시장	60	4	56		
우수영5일시장	60	38	22		
화원5일시장	27		27		

해남읍 5일시장 평면도



과일채소전(60)

60		41	40		21	20		1
59		42	39		22	19		2
58		43	38		23	18		3
57		44	37		24	17		4
56		45	36		25	16		5
55		46	35		26	15		6
54		47	34		27	14		7
53		48	33		28	13		8
52		49	32		29	12		9
51		50	31		30	11		10

잡화동(70)




1	2	3							
6		4	5						
7		8	9		12	13	14		18
		10	11		15	16	17		19
20		21	22		25	26	27		31
		23	24		28	29	30		
32		33	34		37	38	39		43
		35	36		40	41	42		
44		45	46		49	50	53		54
		47	48		51	52			
55		56	57		60	61			64
		58	59		62	63			
65	66	67	68	69	70				

어물전(67)

1	2	3							
23		24	25		28	29	30		4
		26	27		31	32	33		
22		34	35		38	39	40		5
21		36	37		41	42	43		6
20		44	45	46		50	51	52	7
		47	48	49		53	54	55	8
19		56	57	58		62	63	64	9
18		59	60	61		65	66	67	10
17	16	15	14	13	12	11			

화장실

해남읍 매일시장 평면도

	1 등급
	2 등급
	3 등급

1
2

3	4	5	33
---	---	---	----

6	7	8	9
			10
			21
			12

32		34
31	30	35
		36

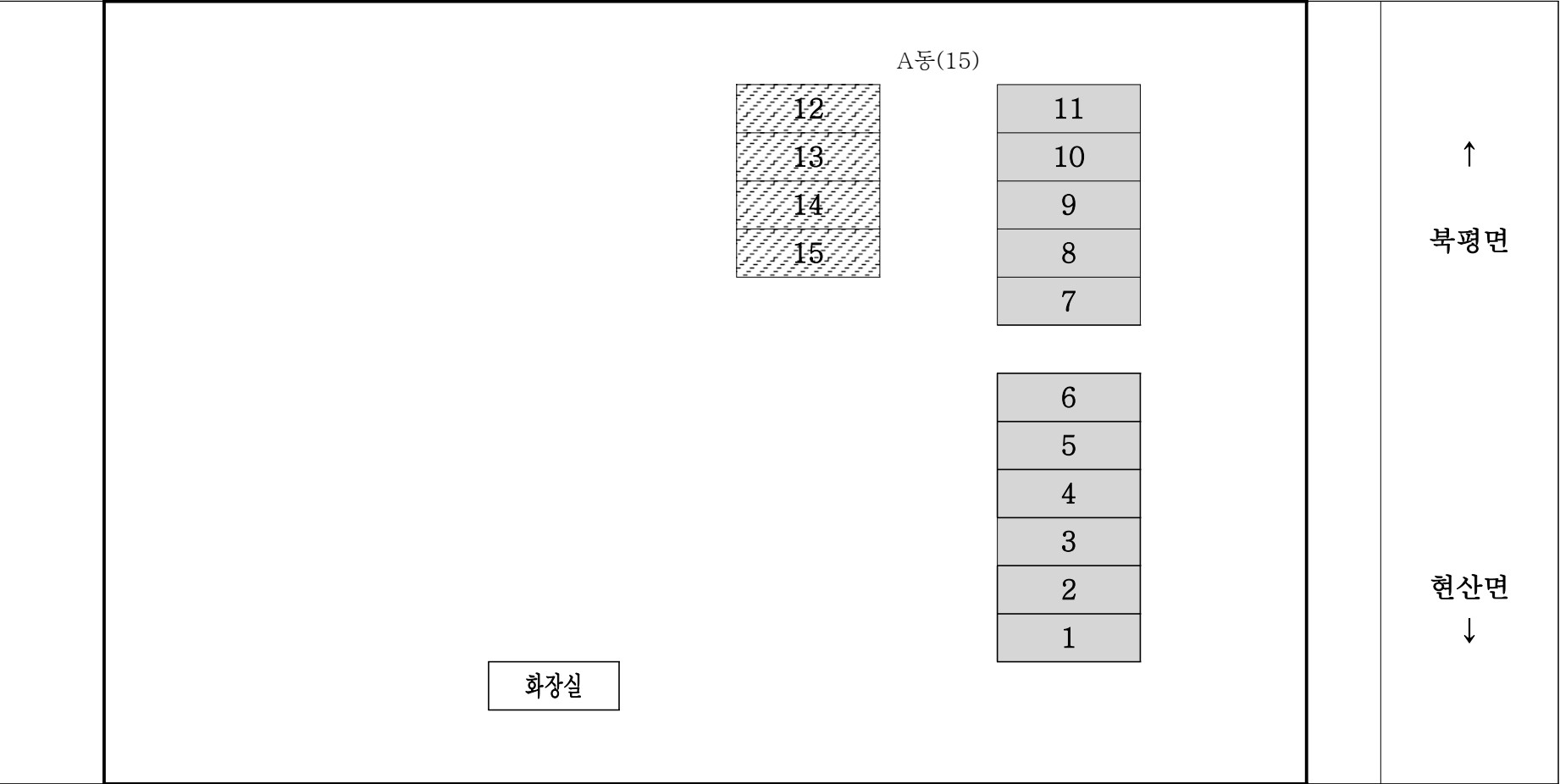
13	15	16
14		17
		18
		19
		20

29
28
27
26
25
24
3
22
21

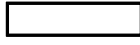

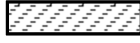
37
38
39

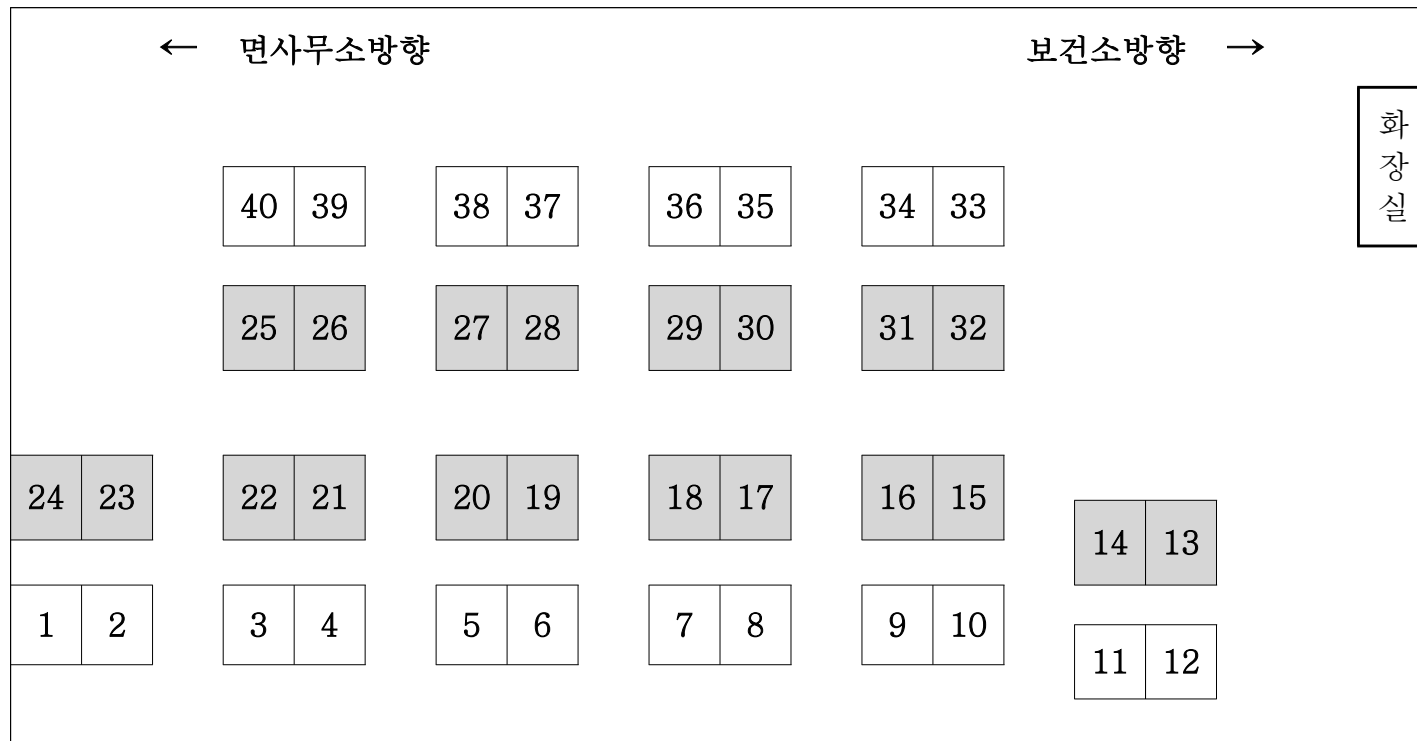
현산면 월송5일시장 평면도

- 1 등급
- 2 등급
- 3 등급



송지면 산정5일시장 평면도

	1 등급
	2 등급
	3 등급

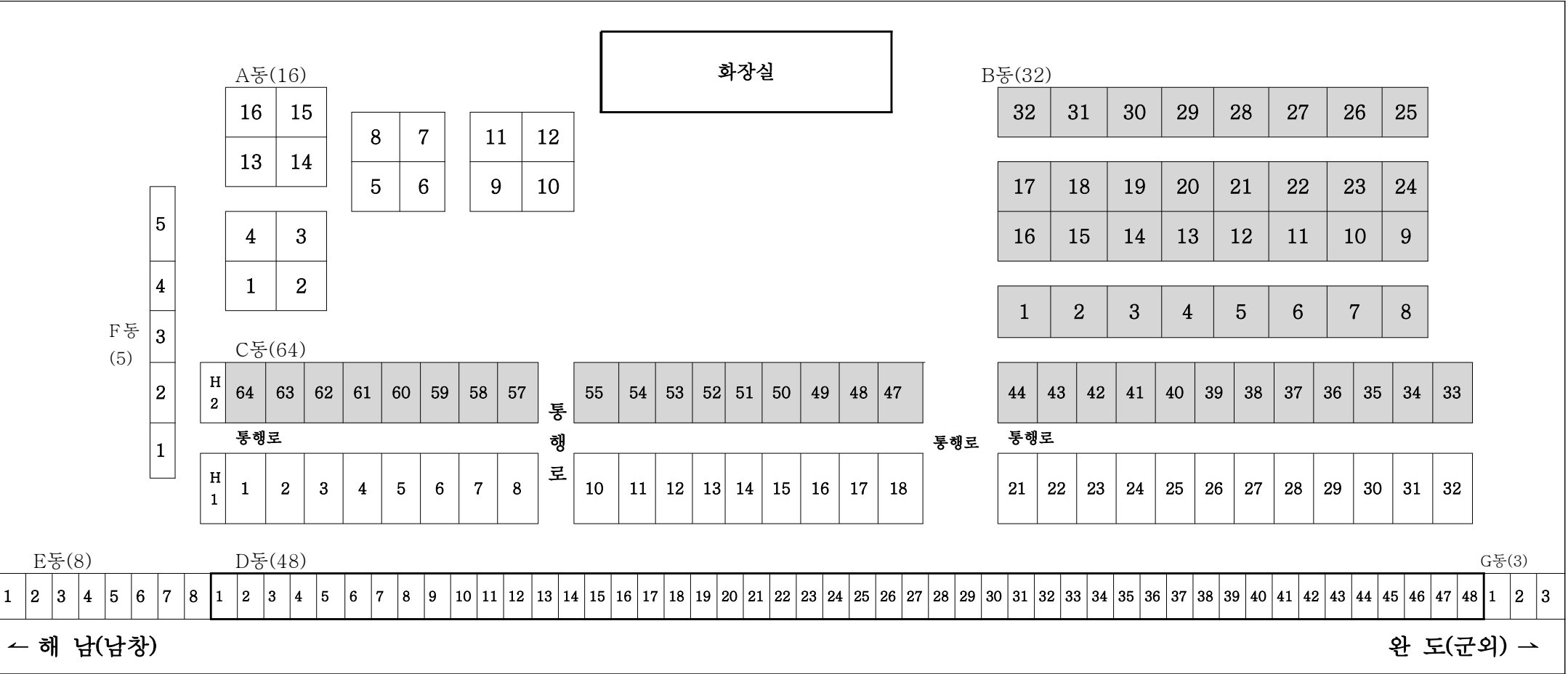


북평면 남창5일시장 평면도

1 등급




2 등급

3 등급



화장실

북일면 좌일5일시장 평면도

	1 등급
	2 등급
	3 등급

상인회 사무실	1	2	3	4	5	6	7	A열(7)								
	간이통로															
	소규모 어물전 (B열)			소규모 어물전 (B열)												
중랑통로														C열(15)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	
간이통로																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	D열(16)

주 차 장

⇐ 해남읍

북평면 ⇒

황산면 남리5일시장 평면도

1 등급

2 등급

3 등급

A동(16)	1	2	3	4	5	6	7	8	화장실
	통로								
	9	10	11	12	13	14	15	16	화장실

B동(36)	1	2	3	통로	4	5	6	통로	7	8	9
	10	11	12		13	14	15		16	17	18
	통로										
	19	20	21	통로	22	23	24	통로	25	26	27
	28	29	30		31	32	33		34	35	36

화장실

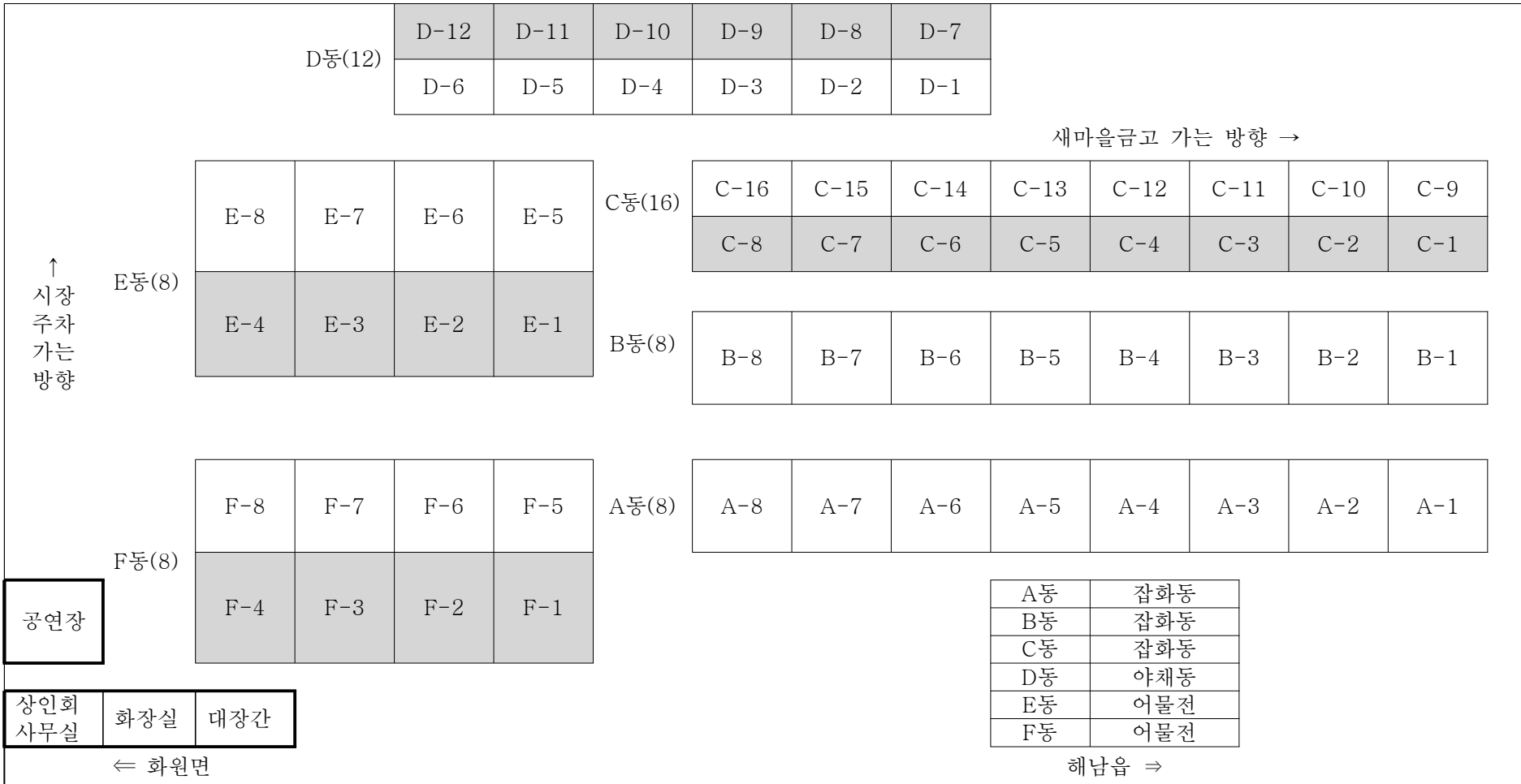
C동(8)	1	2	통로	5	6						
	3	4		7	8						

⇐ 문내면

해남읍 ⇒

문내면 우수영5일시장 평면도

	1 등급
	2 등급
	3 등급

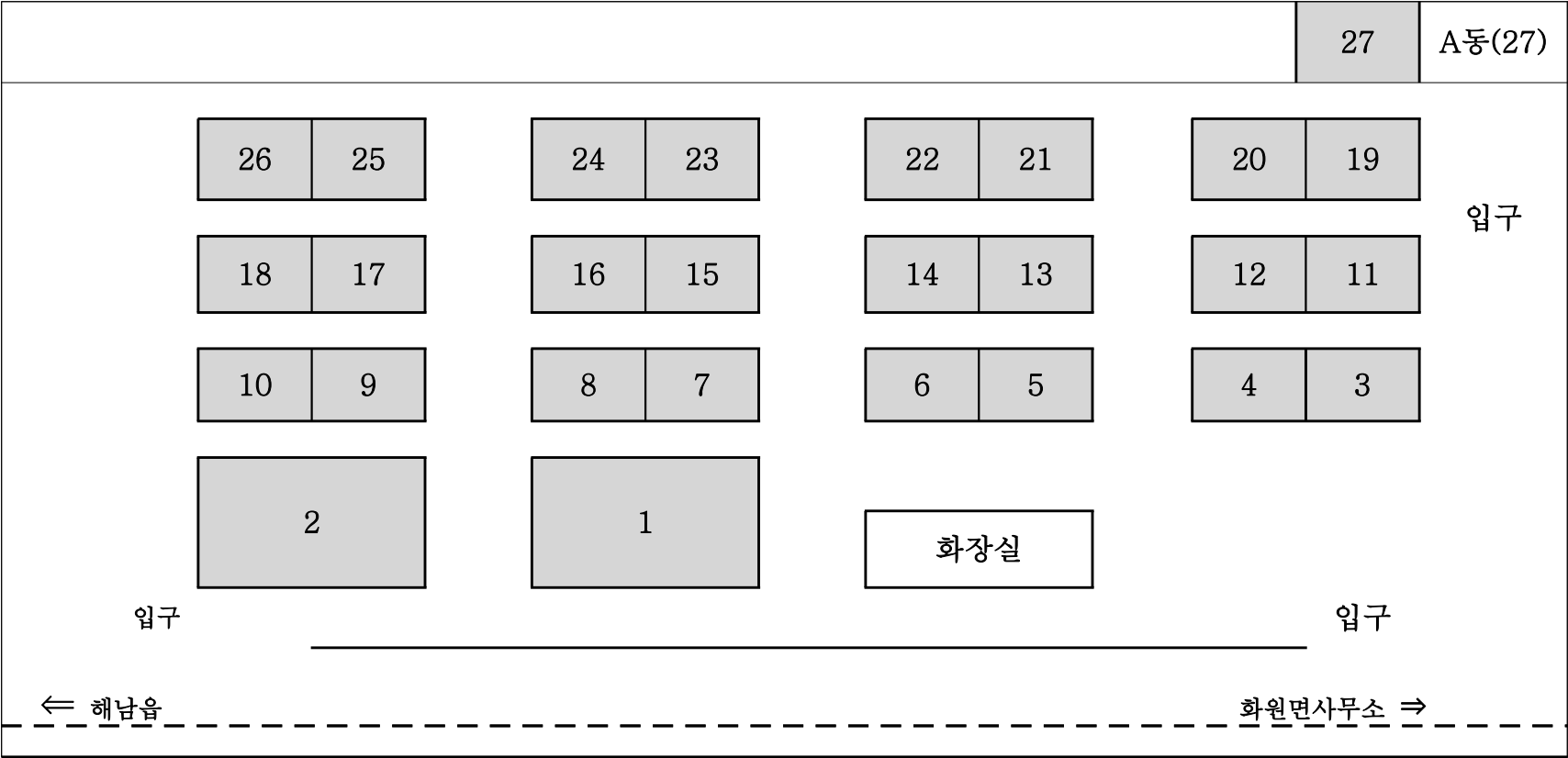


회원면 회원5일시장 평면도

1 등급


2 등급

3 등급



제8회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 8. 3.)에서 의결된
해남군 가축분뇨공공처리시설 관리 및 운영 등에 관한 조례 시행규칙
일부개정규칙을 이에 공포한다.

2017년 8월 16일

해남군수 권한대행
부 군 수 

해남군 규칙 제1262호

붙임 해남군 가축분뇨공공처리시설 관리 및 운영 등에 관한 조례
시행규칙 일부개정규칙 1부.

해남군 가축분뇨공공처리시설 관리 및 운영 등에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

「해남군 가축분뇨공공처리시설 관리 및 운영 등에 관한 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호 서식을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

<현행>

【별지 제1호 서식】

가축분뇨 수집·운반 대행업 []신규 []변경 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞면)

신청인	상호(명칭)	연락처
	성명(대표자)	생년월일
	주소 해남군 읍(면) 리 번지	
신청내용	영업소재지	
	사무실면적	연락처
	기술인력 확보 계획	
	관련영업의 종류 가축분뇨 수집·운반 대행업	

「해남군 가축분뇨공공처리시설 관리 및 운영에 관한조례」 제7조 및 동조례 시행규칙 제2조의 규정에 의거 가축분뇨 수집·운반 대행업(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인(대표자)

(서명 또는 인)

해남군수

귀하

신청인 제출서류	1. 사업계획서 1부 2. 자동차등록증 사본, 구입계약서 1통 또는 예금증서(5천만원 이상) 3. 임대계약서 1통(건축물관리대장) 4. 기술인력 확보 증명서류 1부 5. 가축분뇨 수입·운반업 허가증 사본 1부 6. 변경신청의 경우 그 변경내용을 증명하는 서류와 대행업자 지정서 1부.
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록등본 1통 2. 건축물관리대장 등본 1통

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의 합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

<개정안>

【별지 제1호 서식】

가축분뇨 수집·운반 대행업 []신규 []변경 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞면)

신청인	상호(명칭)	연락처
	성명(대표자)	생년월일
	주소 해남군 읍(면) 리 번지	
신청내용	영업소재지	
	사무실면적	연락처
	기술인력 확보 계획	
	관련영업의 종류 가축분뇨 수집·운반 대행업	

「해남군 가축분뇨공공처리시설 관리 및 운영에 관한조례」 제7조 및 동 조례 시행규칙 제2조의 규정에 의거 가축분뇨 수집·운반 대행업(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인(대표자)

(서명 또는 인)

해남군수 귀하

신청인 제출서류	1. 사업계획서 1부 2. 자동차 구입계약서 1통 또는 예금증서(5천만원 이상) 3. 임대계약서 1통 4. 기술인력 확보 증명서류 1부 5. 가축분뇨 수집·운반업 허가증 사본 1부 6. 변경신청의 경우 그 변경내용을 증명하는 서류와 대행업자 지정서 1부.
담당 공무원 확인사항	1. 자동차등록증 1부 2. 주민등록표 등·초본 1통 3. 건축물대장 1통

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의 합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

