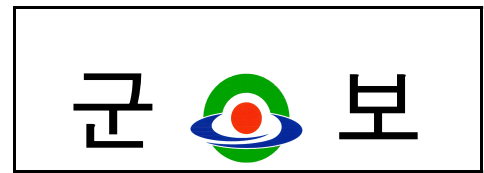


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1212호 2019. 12. 30.(월)

선 람	기 관 의 장

조 례

- 예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 전부개정조례(예천군 조례 제2394호)
- 예천군 농업기계 임대사업 운영 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2395호)

규 칙

- 예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙(예천군 규칙 제1268호)
- 예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1269호)
- 예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1270호)
- 예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1271호)

훈 령

- 예천군 지방공무원 정원관리 규정 일부개정규정(예천군 훈령 제419호)

고 시

- 2020년도 건축물 및 기타물건 시가표준액 결정 고시(예천군 고시 제2019-91호)

공 고

- 공인 폐기 및 신조(등록) 공고(예천군 공고 제2019-1442호)

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

예천군의회에서 의결된 예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 전부개정
조례를 이에 공포한다.

2019년 12월 30일

예 천 군 수

예천군 조례 제2394호

예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 전부개정조례

예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

예천군 영유아 보육 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「영유아보육법」에 따라 지역의 보육사업에 필요한 사항을 규정함으로써 영유아의 보호와 보육의 질을 향상시키고 보호자의 원활한 경제적·사회적 활동 보장을 통하여 가정복지 증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “영유아”란 6세 미만의 취학 전 아동을 말한다.
2. “보육”이란 영유아를 건강하고 안전하게 보호·양육하고 영유아의 발달 특성에 적합한 교육을 제공하는 어린이집 및 가정양육 지원에 관한 사회복지서비스를 말한다.
3. “어린이집”이란 보호자의 위탁을 받아 영유아를 보육하는 기관을 말한다.
4. “보호자”란 친권자·후견인 또는 그 밖의 자로서 영유아를 사실상 보호하고 있는 자를 말한다.
5. “보육교직원”이란 어린이집에서 영유아의 보육·건강관리 및 보호자와 상담, 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등의 업무를 담당하는 자로서 어린이집 원장 및 보육교사와 그 밖의 직원을 말한다.

제3조(책무) ① 예천군수(이하 “군수”라 한다)는 보호자와 더불어 영유아를 건강하고 안전하게 보육하여야 한다.

② 어린이집의 설치자, 관리자, 교사, 그 밖의 어린이집 관계자는 영유아의 건전한 보육을 위하여 노력하여야 한다.

제2장 국공립어린이집의 운영

제4조(취약보육) 군수는 영아·장애아 등에 대한 보육(이하 “취약보육”이라 한다)을 우선적으로 실시하여야 하며, 취약보육이 필요하다고 판단 될 경우에는 국공립어린이집 내에 운영할 수 있다.

제5조(보육교직원) 원장을 포함한 보육교직원의 채용 및 임면, 복무에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제6조(운영위탁) ① 위탁기간은 계약일로부터 5년으로 하며, 재위탁은 위탁 운영실적 등을 고려하여 예천군 보육정책위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 한 차례만 할 수 있다.

② 운영을 위탁하는 경우 운영에 관하여 필요한 사항은 군수와 수탁자 간에 서면 상 협약으로써 정한다.

③ 군수는 필요시 관계공무원으로 하여금 제1항에 따라 운영을 위탁 한 국공립어린이집에 대하여 운영상황을 조사하게 하거나 회계서류 등을 검사하게 할 수 있다.

제7조(위탁의 해지) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 위원회의 심의를 거쳐 위탁을 해지할 수 있다.

1. 보조금을 교부 목적 이외의 사업에 사용하거나 부당한 방법으로 교부 받은 경우
2. 수탁자가 관련 법규 및 운영위탁에 관한 계약을 위반하였을 경우
3. 수탁자가 운영할 의사가 없거나 운영능력이 없다고 인정될 경우
4. 운영 실적이 부진하거나 운영능력이 부족하여 어린이집을 원활히 운영하지 못한다고 판단할 때
5. 운영정지 처분을 받은 경우

제8조(운영위탁 평가) 군수는 국공립어린이집에 대한 운영 평가를 실시하고 그 결과를 비용의 보조 또는 재위탁 등에 반영할 수 있다.

제9조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 국공립어린이집을 운영함에 있어 관계법령과 이 조례에 따른 규정, 위수탁 협약 및 군수의 지시사항을 준수하여야 한다.

- ② 수탁자는 시설물을 관리하여야 하며, 시설물의 구조를 위탁자의 승인없이 변경하여서는 아니 된다.
- ③ 수탁자는 매년 예산·결산 보고서와 사업계획서를 군수에게 제출하여야 한다.
- ④ 수탁자는 위탁계약이 취소되거나 기간이 만료된 경우에는 각종 시설과 장비 및 비품을 군에 반환하여야 한다.
- ⑤ 수탁자는 고의 또는 과실로 시설물을 멸실·훼손하였을 때에는 원상복구하여야 하며, 복구가 불가능할 때에는 책임에 따라 손해배상을 하여야 한다.
- ⑥ 수탁자는 시설물의 안전 유지관리 및 영유아의 안전사고에 대비하여 배상 책임보험 등에 가입하여야 한다.
- ⑦ 수탁자는 수탁운영을 이유로 연고권 등의 주장을 할 수 없으며, 관계 법령 및 조례 등에 의한 명령이나 처분 등을 준수하여야 한다.

제10조(지도·감독) 군수는 지도·점검 결과에 따라 시정지시, 경고, 보육교직원의 해임요구 및 변상, 위탁의 취소 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제3장 비용의 보조 및 반환

제11조(비용의 지원) ① 군수는 어린이집 운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

② 제1항에 따라 지원할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 보육교직원(대체교사를 포함한다. 이 항에서 같다) 인건비
2. 교재·교구비
3. 차량운영비
4. 보육교직원의 복지증진비
5. 보수교육 등 보육교직원 교육훈련비

6. 영아, 장애아, 시간연장 보육 등 취약보육 운영비
7. 우수 농산물 급식·간식비
8. 냉·난방비
9. 영유아의 정서적 함양을 위한 프로그램 운영사업
10. 그 밖에 군수가 영유아 보육 및 취약 어린이집 활성화에 필요하다고 인정하는 사업에 소요되는 비용

③ 제1항에 따라 어린이집의 운영에 필요한 비용을 지원하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 어린이집에 우선 지원할 수 있다.

1. 영아, 장애아, 시간연장 보육 등 취약보육을 실시하는 경우
2. 정부가 고시한 표준보육단가를 준수하고 국공립어린이집과 동일한 기준으로 어린이집을 운영하는 경우
3. 어린이집 내에 보육교사 및 보호자 대표가 참여하는 어린이집 운영위원회를 설치하고 예·결산 및 사업계획서를 일반에게 공개하는 경우
4. 법 제30조의 규정에 의하여 평가를 받은 어린이집

제12조(보육아동에 대한 보조) 군수는 필요하다고 인정하는 경우 보육아동에 대한 입소료 및 보육료 등을 국고보조와는 별도로 예산의 범위 안에서 보조할 수 있다.

제13조(지도·감독) ① 보조금을 지원받는 어린이집 및 기관, 단체 등은 매년 사업계획서와 결산서를 제출하여야 한다.

② 군수는 보조금을 지원하는 어린이집 및 기관, 단체에 대하여 보조금의 집행 및 장부검사 등 운영상황을 지도·감독할 수 있다.

제14조(보조금의 환수) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미

교부한 보조금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

1. 어린이집 운영 정지·폐쇄 또는 취소된 때
2. 사업 목적 이외의 용도로 보조금을 사용하였을 때
3. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때
4. 법령 또는 이 조례의 규정 및 보조조건을 위반한 때

제4장 보 칙

제15조(교육) 군수는 영유아 및 아동보육의 질적 향상과 보육교직원의 능력 향상을 위한 교육을 실시할 수 있다.

제16조(평가 및 시상) 군수는 보육서비스의 수준 향상을 위하여 어린이집 및 보육교직원 등에 대한 평가를 실시하고 우수 어린이집 및 보육교직원에 대하여는 시상을 할 수 있다.

제17조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 규정에 따라 행하여진 처분, 절차 및 그 밖의 행위는 이 조례에 따라 행하여진 것으로 본다.

◇개정이유

- 가. 어린이집 운영의 안정성과 효율적 운영 및 보육사업 추진을 위한 근거를 마련하여 영유아 복지 발전을 도모하고자 함
- 나. 상위법에 따라 현행 조례의 자체 실정에 맞도록 개선·보완

◇주요내용

가. 조례 제명 변경

- 기존 : 예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례
- 개정 : 예천군 영유아 보육 조례

나. 조례의 목적 및 정의 (제1조 ~ 제2조)

- 영유아보육법에 따라 지역의 보육사업에 필요한 사항을 규정

다. 국공립어린이집의 운영 (제4조 ~ 제10조)

- 군수는 취약보육을 우선 실시하여야 하며, 필요하다고 판단될 경우 국공립어린이집 내에 실시할 수 있음
- 운영위탁기간은 5년이며, 재위탁은 한 차례만 할 수 있음
- 운영위탁 해지사유 발생시 위원회의 심의를 거쳐 해지할 수 있음
- 수탁자의 의무를 규정
- 어린이집을 평가 및 지도·점검하여 필요한 조치를 할 수 있음

라. 비용의 보조 등 (제11조 ~ 제14조)

- 어린이집 운영에 필요한 비용을 지원할 수 있으며 우선지원할 수 있는 어린이집의 기준을 정함
- 보육아동의 입소료 및 보육료 등을 국고보조와는 별도로 지원할

수 있음

- 보조금을 지원하는 어린이집을 지도·감독할 수 있음
- 보조금 환수사유 발생시 이미 교부된 보조금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있음

예천군의회에서 의결된 예천군 농업기계 임대사업 운영 조례 일부개정조례
를 이에 공포한다.

2019년 12월 30일

예 천 군 수

예천군 조례 제2395호

예천군 농업기계 임대사업 운영 조례 일부개정조례

예천군 농업기계 임대사업 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제8조의2제2항 중 “해당 농기계 구입가격의 100분의 10 이내로 하며”를
“상위법령 및 관련 지침의 기준에 의하며”로 한다.
제10조제1항제2호 중 “재해·재난복구 등 군수가”를 “군수가”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◇개정이유

상위법령의 개정으로 장기임대료의 개별 산정기준을 변경하여 자치법규의 안정과 임대료의 감면기준을 완화하여 내실 있는 임대사업을 도모하고자 함

◇주요내용

가. 상위법령에 따라 장기임대료의 산정기준을 변경 (제8조의2제2항)

- 기존 : 농기계 구입가격의 100분의 10 이내
- 개정 : 상위법령(농업기계화 촉진법령) 및 관련 지침(농업기계화사업시행지침서-농림축산식품부)의 기준에 의하는 것으로 변경

※ 현행 농업기계화 촉진법 시행규칙 [별표 1의2] 1-나.에 따라 임대료의 100분의 30 이내의 범위에서 정하거나, 또는 ‘장기임대 농업기계 연간 임대료 기준[지침 별지 제4호서식]’에 따름(2019. 9. 10.개정)

나. 종전의 임대료 감면기준을 완화 (제10조제1항제2호)

- 기존 : 재해·재난복구 등 군수가 공익상 필요하다고 인정하는 경우
- 개정 : 군수가 공익상 필요하다고 인정하는 경우

예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1268호

예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙

예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

예천군 영유아 보육 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「예천군 영유아 보육 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(국공립어린이집 보육교직원 임면) ① 보육교직원(원장을 포함

한다. 이하 같다)은 군수가 임면한다. 다만, 「예천군 영유아 보육 조례」(이하 “조례”라 한다) 제5조의 규정에 의하여 위탁 운영 할 경우에는 군수는 보육교직원의 임면권을 다음 각 호의 어느 하나에 따라 위탁 운영자에게 위임할 수 있다.

1. 법인 또는 단체에 위탁하여 운영하는 경우 : 원장을 포함한 보육교직원은 위탁 운영자가 임면 후 군수에게 보고
 2. 개인에게 위탁하여 운영하는 경우 : 원장은 군수가 임면하고 그 밖의 보육교직원은 원장이 임면 후 군수에게 보고
- ② 보육교직원의 신규임용은 공개채용을 원칙으로 한다.
- ③ 원장 및 보육교사는 「영유아보육법」에 따른 자격기준에 해당하는 자여야 하며 그 밖의 보육교직원은 관련 규정에 따라 소정의 자격을 갖춘 자여야 한다.

제3조(국공립어린이집 보육교직원의 복무) ① 보육교직원의 근무시간은 평일 8시간을 원칙으로 한다. 다만 어린이집의 운영시간을 고려하여 연장근무를 할 수 있다.

- ② 원장은 보육교직원의 원활한 관리 및 효율적인 직무수행을 위하여 군수의 승인을 얻어 보육교직원의 복무에 관하여 필요한 사항을 내규로 정할 수 있다.

제4조(국공립어린이집 운영위탁) ① 국공립어린이집 운영을 위탁을 하고자 하는 법인이나 단체, 개인은 별지 제1호 서식의 위탁운영신청서에

다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 하며, 위탁기간 만료로 재위탁하고자 할 경우에는 만료일로부터 3개월 이전에 신청하여야 한다.

1. 법인의 정관 및 출연금에 관한 서류(법인인 경우만 해당한다)
2. 단체의 회칙 또는 규약(단체인 경우만 해당한다)
3. 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(개인인 경우만 해당한다)
4. 법인등기부 등본(법인인 경우만 해당한다)
5. 어린이집 원장 및 대표자의 자격 및 경력을 증명할 수 있는 서류
6. 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함한다)

② 위탁신청서를 받은 군수는 예천군 보육정책위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 수탁기관을 결정하여 별지 제2호서식의 위수탁 약정서를 체결하여야 하며, 위탁계약을 체결한 후 별지 제3호서식의 국공립어린이집 위탁계약증서를 발급하여야 한다. 다만, 위탁 운영자를 선정할 경우 보건복지부의 심사기준에 따라 채점한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 따라 행하여진 처분, 절차 및 그 밖의 행위는 이 규칙에 따라 행하여진 것으로 본다.

[별지 제1호서식]

어린이집 위탁운영신청서						처리기간
						14일
신 청 인	① 성 명(법인·단체의 대표자)		② 법인·단체명			
	③ 주 소	(전화:)				
	④ 주민등록번호					
어린이집의장 원	⑤ 성 명					
	⑥ 주 소	(전화:)				
	⑦ 주민등록번호					
어린이집 개 요	⑧ 명 칭					
	⑨ 소 재 지	(전화:)				
「예천군 영유아 보육 조례」 제7조제1항 및 「예천군 영유아 보육 조례 시행규칙」 제4조제1항에 따라 위와 같이 어린이집의 운영을 위탁받기 위하여 신청합니다.						
년 월 일						
신청인 (서명 또는 인)						
예천군수 귀하						
※ 구비서류						수수료
1. 법인의 정관 및 출연금에 관한 서류(법인인 경우만 해당) 2. 단체의 회칙 또는 규약(단체인 경우만 해당) 3. 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(개인인 경우만 해당) 4. 법인등기부 등본(법인인 경우만 해당) 5. 어린이집의 원장 및 대표의 자격 및 경력을 증명하는 서류 6. 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함합니다.)						없 음

[별지 제2호서식]

국공립 ○○어린이집 운영 위·수탁약정서

예천군수(이하 “갑”이라 한다)와 예천군 ○○읍·면 ○○길 ○○○(이하 “을”이라 한다)는 국공립 ○○어린이집 운영에 관하여 다음과 같이 약정한다.

제1조(위탁어린이집의 명칭 및 소재지) 위탁할 어린이집은 국공립 ○○어린이집으로 그 소재지는 예천군 ○○읍·면 ○○길 ○○에 둔다.

제2조(위탁운영기간) ① 위탁운영기간은 약정일로부터 5년간으로 하되, 그 기간은 연장할 수 있다. 다만, 개인 위탁시 원장의 잔여 임기가 5년 미만인 경우 3년 이상 5년 이내의 범위에서 위탁기간을 조정할 수 있다.

② “을”은 기간만료로 재약정 하고자 할 경우에 만료일로부터 3개월 이전에 “갑”에게 신청하여야 한다.

③ “을”은 위탁운영 기간 중 위탁운영을 이유로 “갑”에게 재산권에 대한 연고권, 매수권 등 일체의 권리를 주장할 수 없다.

제3조(운영사항) “을”은 “갑”에게 국공립 ○○어린이집을 위탁받아 다음 업무를 수행하여야 하며, 동 업무 수행에 따른 모든 사항에 대하여 책임을 진다.

1. 입소한 영유아의 보육(교육 및 영양, 건강, 안전관리 등)
2. 보육계획서의 수립시행
3. 영유아 보육에 관한 조사 연구
4. 기타 어린이집 운영 및 관리에 관한 사항

제4조(재원) 어린이집 운영에 소요되는 비용은 “갑”의 보조금과 보육아동의 보육료 및 기타 경비로 한다.

제5조(보육교직원의 임면) ① 보육교직원은 「영유아보육법」에 의한 자격기준에 해당되는 자이어야 한다.

② 보육교직원의 임면은 “을”이 임면한다.

③ “을”은 “갑”의 지시에 따라 소속 보육교직원을 지휘·감독한다.

④ 보육교직원의 정원, 복무에 관한 사항은 “갑”의 결정에 따른다.

제6조(보육교직원의 보수) “을”과 “동 어린이집의 보육교직원”에 대한 보수 금액은 보육교

직원 인건비 지급기준에 정하는 바에 따라 지급한다.

제7조(보육대상 및 입소순위) “을”은 영유아보육법 제28조의 규정에 따라 입소 대상자를 결정한다. 또한 동법 시행규칙 제28조제1항에 따른 취약보육중 2개 이상을 반드시 실시하여야 한다.

제8조(사업계획의 승인) “을”은 매 회계연도 개시 15일 전까지 사업계획서를 “갑”에게 제출하여 승인을 득한 후 사업을 개시하여야 한다.

제9조(재무회계) ① 모든 예산의 내용은 “갑”의 사전승인을 받아야 하며, 매 회계연도 개시 15일 전까지 예산서를 “갑”에게 제출하여야 한다.

② “을”은 현금출납에 대하여 소정서식의 대장 및 증빙서에 의하여 전후 관계를 명백히 하여야 한다.

③ “을”의 승인 없이 지출예산 항목의 금액을 증액하거나 다른 용도로 일체의 비용을 지출할 수 없다.

제10조(수탁자의 임무) “을”은 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. “을”은 본 약정, 준용규정 및 “갑”의 명령이나 처분과 제반 지시사항을 준수하여야 한다.
2. 입소한 영유아의 심신보호와 건전한 보육을 통하여 건전한 사회성원으로 육성함에 있어 최선을 다하여야 한다.
3. “을”은 어린이집 운영 중 수탁자 책임에 따른 신상 및 재정상 책임을 다하여야 한다.

제11조(수탁자의 책임) ① “을”은 시설물 일체의 유지관리에 책임을 지며, 고의적 또는 관리 소홀로 인한 시설물의 파손, 망실시는 “갑”에게 변상 또는 원상복구 조치하여야 한다.

② 어린이집의 수탁 운영 중 의무사항 준수 소홀로 인한 제반사고에 대하여는 “을”이 책임을 진다.

③ “을”은 “갑”으로부터 위탁받은 시설물에 대하여 “갑”의 승인 없이 임대 또는 양도하지 못한다.

④ “갑”의 승인 없이 지출한 예산 및 과다·허위 지출한 예산은 변상하여야 한다.

제12조(위탁의 취소) “을”이 다음 사항을 위반하였을 때에는 즉시 위탁운영을 취소 할 수 있다.

1. 수탁자가 관계 법규 및 위탁운영에 관한 협약을 위반한 때
2. 수탁자가 위탁자의 승인 없이 재산의 임대 또는 권리 사용권을 양도 한 때
3. 「영유아보육법 시행규칙」 제25조에 따른 국공립어린이집 운영 위탁의 취소사유에 해당하는 때

제13조(감독) “갑”은 매년 2회 이상 소속 공무원으로 하여금 관계장부 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다.

제14조(준용) 이 약정서에 정하지 아니한 사항은 「영유아보육법」, 「영유아보육법 시행령」, 「영유아보육법 시행규칙」, 「예천군 보조금 관리 조례」, 「예천군 영유아 보육 조례」, 「예천군 영유아 보육 조례 시행규칙」 및 「보건복지부 보육사업안내」에 따르며, 본 약정서에 관한 해석은 “갑”과 “을”의 협의에 의하되, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 “갑”의 해석에 따른다.

제15조(계약의 효력 등) 이 계약은 제2조의 규정에 의한 계약이 개시되는 날부터 계약기간이 만료되는 날 또는 제12조의 규정에 따라 위탁 취소의 사유가 발생하기 전까지 효력이 있다. 다만, 계약기간이 만료된 후에도 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결될 때까지, 비용에 대한 정산이 완료되지 아니하는 경우 그 정산이 완료되는 때까지, 지도·감독 또는 감사와 관련하여 필요한 경우 그 지도·감독 또는 감사가 종료될 때까지 관계된 규정에 한하여 그 효력이 있다.

이 계약의 체결을 증명하고 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 계약서 정본 2부를 작성하고, “갑” 과 “을”이 서명날인하여 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(갑) : 예천군 예천읍 충효로 111

예 천 군 수 인

(을) 예천군 읍·면 길

○ ○ ○ 인

제 호

어 린 이 집 위 탁 계 약 증 서

- 명 칭 :
- 소 재 지 :
- 법인 • 단체명 :
- 대표자 성명 :
- 대표자 생년월일 :
- 어린이집의 원장의 성명 :
- 어린이집의 원장의 생년월일 :
- 위 탁 기 간 :

「예천군 영유아 보육 조례 시행규칙」 제4조제2항에 따라 어린이집의
운영을 위탁합니다.

년 월 일

예 천 군 수 인

◇개정이유

예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 전부개정
에 따라 규칙의 전부를 상위법령 및 조례에 맞게 개정하고, 국공립 어
린이집 근거를 마련하여 효율적으로 운영하기 위해 개정하고자 함

◇주요내용

가. 규칙 제명 변경

- 기존 : 예천군립 어린이집 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙
- 개정 : 예천군 영유아 보육 조례 시행규칙

나. 국공립어린이집 보육교직원 임면 (제2조)

- 보육교직원의 임면권을 위탁 운영자에게 위임할 수 있음
- 보육교직원은 공개채용으로 자격을 갖춘 자를 채용하여야 함

다. 국공립어린이집 보육교직원 복무 및 운영위탁 (제3조 ~ 제4조)

- 보육교직원의 근무시간은 평일 8시간 원칙이나 어린이집 운
영시간을 고려하여 연장근무를 할 수 있음
- 군수의 승인을 얻어 보육교직원의 복무에 관하여 필요한 사항
을 내규로 정할 수 있음
- 운영위탁자 선정은 보건복지부의 선정기준에 따라 채점하며 예천군
보육정책위원회의 심의를 거쳐 결정함

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1269호

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙의 개정으로 정원을 초과한 현원은 그 초과 현원이 해소될 때까지 그에 상응하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표 1]

예천군 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
총 계		686	343	11	104	31	197
정무직 계		1	1	-	-	-	-
	정무직	1	1	-	-	-	-
일반직 계		645	338	11	72	27	197
4급 소계		1	1	-	-	-	-
	4급	1	1	-	-	-	-
4급 내지 5급 소계		4	3	-	1	-	-
	4급 내지 행정5급	2	2	-	-	-	-
	4급 내지 행정5급·사회복지5급	1	1	-	-	-	-
	기술4급·보건5급·간호5급·의료기술5급	1	-	-	1	-	-
5급 소계		28	11	3	-	2	12
	행정	4	3	1	-	-	-
	시설	1	1	-	-	-	-
	행정·농업	3	1	-	-	-	2
	행정·시설	3	3	-	-	-	-
	행정·농업·사회복지	2	-	-	-	-	2
	행정·농업·복지	1	-	-	-	-	1
	행정·농업·시설	9	-	2	-	-	7
	행정·환경·시설	1	1	-	-	-	-
	행정·보건·시설	1	1	-	-	-	-
	행정·시설·방송통신	1	-	-	-	1	-
	행정·농업·복지·수의	1	1	-	-	-	-
	행정·농업·농업연구관·농촌지도관	1	-	-	-	1	-

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	6급 소계	158	83	1	13	6	55
	행정	24	20	1	-	3	-
	세무	2	2	-	-	-	-
	사회복지	3	2	-	-	-	1
	농업	3	3	-	-	-	-
	녹지	3	3	-	-	-	-
	보건진료	5	-	-	5	-	-
	환경	4	4	-	-	-	-
	시설	15	13	-	-	-	2
	행정·세무	3	2	-	-	-	1
	행정·전산	1	1	-	-	-	-
	행정·사회복지	6	3	-	-	-	3
	행정·공업	2	2	-	-	-	-
	행정·농업	4	3	-	-	-	1
	행정·녹지	1	1	-	-	-	-
	행정·보건	2	1	-	1	-	-
	행정·시설	7	7	-	-	-	-
	행정·위생	1	-	-	-	1	-
	행정·학예연구사	1	1	-	-	-	-
	전산·방송통신	1	1	-	-	-	-
	농업·수의	2	2	-	-	-	-
	녹지·시설	1	1	-	-	-	-
	행정·세무·사회복지	2	-	-	-	-	2
	행정·세무·농업	22	-	-	-	-	22
	행정·세무·시설	1	1	-	-	-	-
	행정·전산·방송통신	2	2	-	-	-	-
	행정·사회복지·농업	4	-	-	-	-	4
	행정·사회복지·보건	2	2	-	-	-	-
	행정·공업·환경	1	1	-	-	-	-
	행정·공업·방송통신	1	-	-	-	1	-
	행정·농업·녹지	2	-	-	-	-	2
	행정·농업·수의	2	-	-	-	-	2
	행정·농업·시설	7	-	-	-	-	7
	보건·간호·의료기술	5	-	-	5	-	-
	보건·간호·약무	2	-	-	2	-	-
	행정·세무·사회복지·농업	3	-	-	-	-	3
	행정·세무·농업·환경	2	-	-	-	-	2
	행정·사회복지·농업·보건	1	-	-	-	-	1
	행정·사회복지·농업·간호	2	-	-	-	-	2
	운전	2	2	-	-	-	-
	방호·위생·시설관리·사무운영	1	-	-	-	1	-
	기계운영·전기운영·열관리운영	2	2	-	-	-	-
	공업·기계운영·전기운영·열관리운영	1	1	-	-	-	-

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	7급 소계	190	114	3	20	11	42
	행정	38	31	2	-	4	1
	세무	4	4	-	-	-	-
	전산	2	2	-	-	-	-
	사회복지	8	2	-	-	-	6
	공업	3	2	-	-	1	-
	농업	4	4	-	-	-	-
	녹지	3	3	-	-	-	-
	보건	1	1	-	-	-	-
	의료기술	1	-	-	1	-	-
	보건진료	5	-	-	5	-	-
	환경	1	1	-	-	-	-
	시설	22	20	-	-	1	1
	행정·세무	5	3	-	-	-	2
	행정·전산	1	1	-	-	-	-
	행정·사회복지	12	4	-	-	-	8
	행정·공업	1	1	-	-	-	-
	행정·농업	8	5	-	-	1	2
	행정·녹지	1	1	-	-	-	-
	행정·시설	11	11	-	-	-	-
	행정·방재안전	1	1	-	-	-	-
	행정·위생	3	2	-	-	1	-
	전산·방송통신	2	2	-	-	-	-
	공업·환경	2	2	-	-	-	-
	공업·방송통신	1	1	-	-	-	-
	농업·수의	1	1	-	-	-	-
	보건·의료기술	2	1	-	1	-	-
	보건·간호	12	-	-	12	-	-
	환경·운전	1	1	-	-	-	-
	행정·세무·농업	19	-	-	-	-	19
	행정·농업·녹지	2	1	-	-	-	1
	행정·농업·수의	2	-	-	-	-	2
	보건·간호·의료기술	1	-	-	1	-	-
	운전	4	3	1	-	-	-
	기계운영·열관리운영	2	1	-	-	1	-
	기계운영·전기운영	1	-	-	-	1	-
	행정(임기제)	1	1	-	-	-	-
	행정·녹지(임기제)	1	1	-	-	-	-
	시설관리(임기제)	1	-	-	-	1	-

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	8급 소계	150	74	4	24	4	44
	행정	26	22	2	-	2	-
	세무	1	1	-	-	-	-
	전산	1	1	-	-	-	-
	사회복지	10	7	-	-	-	3
	공업	3	1	-	-	2	-
	농업	3	3	-	-	-	-
	녹지	3	3	-	-	-	-
	보건	4	1	-	3	-	-
	보건진료	4	-	-	4	-	-
	환경	2	2	-	-	-	-
	시설	21	13	-	-	-	8
	방송통신	1	-	1	-	-	-
	행정·세무	6	1	-	-	-	5
	행정·전산	1	1	-	-	-	-
	행정·사회복지	7	1	-	-	-	6
	행정·공업	1	1	-	-	-	-
	행정·농업	18	2	-	-	-	16
	행정·시설	7	5	-	-	-	2
	행정·방재안전	1	1	-	-	-	-
	행정·위생	3	1	-	-	-	2
	공업·시설	1	1	-	-	-	-
	보건·간호	9	-	-	9	-	-
	보건·환경	1	1	-	-	-	-
	의료기술·간호	8	-	-	8	-	-
	행정·농업·환경	1	-	-	-	-	1
	운전	3	3	-	-	-	-
	기계운영	1	1	-	-	-	-
	시설관리·사무운영	1	-	-	-	-	1
	기계운영·화공운영	1	1	-	-	-	-
	위생·시설관리·사무운영	1	-	1	-	-	-

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
9급 소계	9급 소계	111	50	-	13	4	44
	행정	20	8	-	-	3	9
	사회복지	7	5	-	-	-	2
	농업	8	4	-	-	-	4
	보건	8	-	-	8	-	-
	환경	2	2	-	-	-	-
	시설	8	3	-	-	-	5
	방재안전	1	1	-	-	-	-
	행정·세무	15	3	-	-	-	12
	행정·사회복지	6	1	-	-	-	5
	행정·농업	1	1	-	-	-	-
	행정·보건	2	-	-	2	-	-
	행정·시설	3	2	-	-	-	1
	행정·위생	1	-	-	-	-	1
	전산·방송통신	1	1	-	-	-	-
	녹지·시설	2	2	-	-	-	-
	녹지·운전	2	2	-	-	-	-
	행정·세무·환경	2	-	-	-	-	2
	위생	1	-	-	1	-	-
	운전	14	12	-	2	-	-
	전기운영	1	-	-	-	1	-
	시설관리·사무운영	1	1	-	-	-	-
	위생·시설관리·사무운영	3	1	-	-	-	2
	행정(시간선택제)	1	-	-	-	-	1
	방호(시간선택제)	1	1	-	-	-	-
	전문경력관 소계	3	2	-	1	-	-
	전문경력관 나군(농기계교육교관)	1	-	-	1	-	-
	전문경력관 다군(사진·영상촬영)	2	2	-	-	-	-
별정직 계		-	-	-	-	-	-
6급 상당(비서)		-	-	-	-	-	-
연구직 계		7	4	-	-	3	-
	학예연구사	2	2	-	-	-	-
	학예연구사 (임기제)	1	1	-	-	-	-
	기록연구사	1	1	-	-	-	-
	농업연구사	3	-	-	-	3	-
지도직 계		33	-	-	32	1	-
	농촌지도관	3	-	-	3	-	-
	농촌지도사	30	-	-	29	1	-

◇개정이유

- 가. 신규충원이 불가한 관리운영직군 정원을 타 직렬로 조정하여 급변하는 행정수요에 능동적으로 대응
- 나. 민선7기“경북의 중심 도약하는 예천”구현을 위한 인력기반 확보

◇주요내용

- 직렬별 및 직급별 정원 조정 (별표 1)

예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1270호

예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙 일부개정규칙

예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의2제7호 중 “계리(計理)”를 “회계처리”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

◇개정이유

이해하기 어려운 한자어를 알기 쉬운 말로 순화하여 주민이 자치법규를 쉽게 이해할 수 있고 올바른 국어 사용 문화를 정착시키기 위하여 규칙을 개정하고자 함

◇주요내용

- 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 어려운 한자어의 순화
(1조의2제7호)
 - 계리(計理) → 회계처리

예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1271호

예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “2종”을 “3종”으로, “1만원”을 “1만원, 3만원”으로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식, 별지 제10호서식, 별지 제12호서식, 별지 제15호서식, 별지 제16호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

예천사랑상품권 판매대행 협약서

제1조(목적) 본 협약은 예천군과 예천사랑상품권 판매대행점, 판매대행 단체의 상품권 판매대행에 관한 의무와 권리 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(협약기간) 협약기간은 협약일로부터 1년으로 하며, 재협약을 체결하지 않으면 상호합의 하에 재계약한 것으로 본다.

제3조(상품권의 종류) 상품권은 오천원(5,000원)권, 일만원(10,000원)권, 삼만원(30,000원)권으로 발행한다.

제4조(유통 범위와 유효기간) ① 상품권이 유통되는 범위는 예천군 일원으로 한다.

② 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

제5조(상품권 관리) ① 상품권은 총괄 판매대행점인 “군금고”에 보관하며, “군금고”에서 읍·면 판매대행점으로 반출한다.

② 매월 말 총괄 판매대행점은 상품권 판매현황을 정산하고, 판매대행단체는 상품권 환전현황을 정산하여 익월 10일까지 그 현황을 군수에게 제출한다. 상품권 전산관리 시스템을 운영할 경우에는 전산자료로 갈음할 수 있다.

- ③ 군수는 상품권의 수불 상태를 수시로 확인할 수 있으며, 총괄 판매대행점과 읍·면별 판매대행점, 판매대행단체는 상품권 관리·정산에 필요한 현황자료를 요구할 경우 즉시 군수에게 제출한다.

제6조(할인율) ① 상품권의 할인율은 상품권면 금액의 10% 범위에서 군수가 달리 적용할 수 있으며, 법인은 할인율을 적용하지 않을 수 있다.

- ② 군수가 할인율을 달리 적용할 때에는 판매대행점과 판매대행단체에 7일전에 통보한다.

제7조(수수료) ① 상품권의 판매수수료는 판매금액의 1000분의 ××, 환전수수료는 환전금액의 1000분의 ××, 환전대행수수료는 1000분의 ××로 한다.

- ② 수수료 지급률은 예산의 범위에서 군수가 결정하며, 지급률을 변경하고자 할 때에는 판매대행점과 판매대행단체의 의견을 들을 수 있다.

제8조(교환처) 상품권의 현금 교환처는 총괄 판매대행점과 읍·면 판매대행점으로 한다.

제9조(상품권의 폐기) 유통된 상품권이 회수 되었을 경우에는 6개월간 자체 보관하며, 보관기간이 지난 상품권은 보관기간 만료일부터 30일 이내에 담당 공무원이 참관하여 폐기한다.

제10조(상품권 위·변조에 대한 조치) 판매대행점은 상품권 교환 지급 시 주의 의무를 다하여 위·변조 여부를 확인하여야 한다. 단, 주의 의무를 다하였으나 대금 지급 시 위조·변조 여부를 발견하지 못하고 추후 그 사실을 발견하였을 경우에는 군수와 판매대행점이 상호 협의하여 처리한다.

제11조(의무 및 배상) 예천군과 판매대행점은 선량한 관리자의 의무를 신의성실 원칙에 따라 이행하여야 하며, 판매대행점의 잘못으로 인하여 손해가 발생하였을 경우에는 판매대행점은 이를 배상하여야 한다.

제12조(기타) ① 본 협약서는 2통을 작성하여 예천군과 판매대행점 및 판매대행단체가 각각 1통씩 보관한다.

② 이 협약서에 정하지 아니한 사항은 통상적인 관례에 따른다.

년 월 일

상품권 발행권자
주소 경북 예천군 예천읍 충효로 111
성명 예천군수 (인)

상품권 판매대행점
주소
성명 (인)

상품권 판매대행단체
주소
성명 (인)

[별지 제2호서식]

예천사랑상품권 인계인수서

1. 예천사랑상품권 ××단계 ××차 발행분 인계인수 현황

권면금액	발행수량	발행금액	비고
계	×××만장	×××억원	
5천원권	×××만장	×××억원	
1만원권	×××만장	×××억원	
3만원권	×××만장	×××억원	

2. 예천사랑상품권 인계인수 사항

○ 예천군, 한국조폐공사, ××××(금융기관)는 위 1항목의 ‘××단계 ××차 발행분 인계인수 현황’과 같이 5천원권 ×××만장, 1만원권 ×××만장, 3만원권 ×××만장을 20××.××.××. ××××(장소)에서 상호 인계 인수함.

○ 인계인수자

- 예 천 군	:	직	성명	(서명)
- 한국조폐공사	:	직	성명	(서명)
- ××××(금융기관)	:	직	성명	(서명)

[별지 제3호서식]

예천사랑상품권 판매 및 환전현황

(년 월분)

권 중	인 수		판 매		환 전		재 고	
	일련번호	매 수	일련번호	매 수	일련번호	매 수	일련번호	매 수
계								
5천원권								
1만원권								
3만원권								

「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제8조제2항에 따라 위와 같이 예천사랑상품권 판매 및 환전 현황을 제출합니다.

년 월 일

판매대행점 :

(직인)

예 천 군 수 귀 하

[별지 제10호서식]

예천사랑상품권 환전 청구서					
상품권 종류	수량(매)	금액(천원)	비 고		
계					
5천원권					
1만원권					
3만원권					
위와 같이 예천사랑상품권 환전을 청구합니다. (가맹점 번호 : 예천 - 호) 청구자 상 호 : (사업자등록번호 :) 소 재 지 : 전화번호 : 대 표 자 : (서명 또는 인)					
입 금 처					
금융기관명		계좌번호		예금주명	
판매대행점 귀하					
예천사랑상품권 환전청구서 접수증					
환전 청구내역					
상품권 종류	수량(매)	금액(천원)	비 고		
계					
5천원권					
1만원권					
3만원권					
접수일자 : 년 월 일 담당자 : (인)					

[별지 제12호서식]

예천사랑상품권 폐기조서

○ 폐기대상 기간 : ~

권면금액	매 수	폐기방법	비 고
계			
5천원권			
1만원권			
3만원권			

위와 같이 보관기간이 만료된 예천사랑상품권을 폐기하였음.

년 월 일

폐 기 자 (담당자) : 직 성 명 (인)

확 인 자 () : 직 성 명 (인)

참관자(담당 공무원) : 직 성 명 (인)

예천군수 귀하

[별지 제15호서식]

예천사랑상품권 인계인수서

1. 예천사랑상품권 현황

(단위 : 천원/매)

권면금액	발 행 내 역		판 매 내 역		보 유 내 역	
	매 수	발행액	매 수	판매액	매 수	보유액
계						
5천원권						
1만원권						
3만원권						

2. 예천사랑상품권 거래내역

(단위 : 원)

환전액	미환전액	이자발생액	통장잔액	비 고

※ 첨부 : 통장 잔액증명서 및 증명자료

「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙」 제12조제2항에 따라 위와 같이 예천사랑상품권 인계인수서를 작성함.

년 월 일

인계자 직 성명 (인)

인수자 직 성명 (인)

참관자 직 성명 (인)

예천군수 귀하

[별지 제16호서식]

예천사랑상품권 발행대장

인수일	발행번호		발행매수	발행금액	보관 장소	결재		
						담당자	팀장	과장
	5천원권							
	1만원권							
	3만원권							

◇개정이유

예천사랑상품권의 종류를 권면금액 5천원, 1만원 2종에서 5천원, 1만원, 3만원 3종으로 확대하여 상품권 사용자의 이용과 편의성 향상을 도모하고자 함

◇주요내용

○ 예천사랑상품권의 종류 확대 (제2조)

- 기존 : 예천사랑상품권 2종 권면금액 5천원, 1만원
- 개정 : 예천사랑상품권 3종 권면금액 5천원, 1만원, 3만원

예천군 지방공무원 정원관리 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2019년 12월 30일

예 천 군 수

예천군 훈령 제419호

예천군 지방공무원 정원관리 규정 일부개정규정

예천군 지방공무원 정원관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3, 별표 4, 별표 5를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령일로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 개정으로 정원을 초과한 현원은 그 초과 현원이 해소될 때까지 그에 상응하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표 1]

예천군 본청 정원표(제2조 관련)

구 분	계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 축산과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
총 계	343	23	29	29	26	18	23	20	41	23	26	28	18	19	20
정무직 계	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
정무직	1			1											
일반직 계	338	23	29	27	26	18	23	17	41	23	26	28	18	19	20
4급 소계	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4급	1	1													
4급 내지 5급 소계	3	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4급 내지 행정5급	2	1		1											
4급 내지 행정5급·사회복지5급	1		1												
기술4급·보건5급·간호5급·의료기술5급	-														
5급 소계	11	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
행정	3				1	1		1							
시설	1											1			
행정·농업	1									1					
행정·시설	3												1	1	1
행정·농업·사회복지	-														
행정·농업·복지	-														
행정·농업·시설	-														
행정·환경·시설	1								1						
행정·보건·시설	1						1								
행정·시설·방송통신	-														
행정·농업·복지·수의	1										1				
행정·농업·농업연구관·농촌지도관	-														

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 축산과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
6급 소계	6급 소계	83	8	7	6	6	5	5	6	8	6	7	5	4	4	6
	행정	20	5		3	1	3	1	2	1			2			2
	세무	2				2										
	사회복지	2		2												
	농업	3									3					
	녹지	3										3				
	보건진료	-														
	환경	4								4						
	시설	13						3		2			3	1	2	2
	행정·세무	2	1			1										
	행정·전산	1			1											
	행정·사회복지	3		3												
	행정·공업	2					1								1	
	행정·농업	3									3					
	행정·녹지	1										1				
	행정·보건	1						1								
	행정·시설	7					1		2					2	1	1
	행정·위생	-														
	행정·학예연구사	1							1							
	전산·방송통신	1			1											
	농업·수의	2										2				
	녹지·시설	1										1				
	행정·세무·사회복지	-														
	행정·세무·농업	-									-					
	행정·세무·시설	1				1										
	행정·전산·방송통신	2												1		1
	행정·사회복지·농업	-														
	행정·사회복지·보건	2		2												
	행정·공업·환경	1								1						
	행정·공업·방송통신	-														
	행정·농업·녹지	-														
	행정·농업·수의	-														
	행정·농업·시설	-														
	보건·간호·의료기술	-														
	보건·간호·약무	-														
	행정·세무·사회복지·농업	-														
	행정·세무·농업·환경	-														
	행정·사회복지·농업·보건	-														
	행정·사회복지·농업·간호	-														
	운전	2	1		1											
	방호·위생·시설관리·사무운영	-														
	기계운영·전기운영·열관리운영	2	1			1										
	공업·기계운영·전기운영·열관리운영	1							1							

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 축산과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
7급 소계	7급 소계	114	7	7	9	10	8	11	5	9	9	8	11	8	6	6
	행정	31	5	2	5	2	4	3	4	1			3		1	1
	세무	4				4										
	전산	2			2											
	사회복지	2		2												
	공업	2								1			1			
	농업	4									4	-				
	녹지	3										3				
	보건	1						1								
	의료기술	-														
	보건진료	-														
	환경	1								1						
	시설	20	1			-		4	1	2			4	4	2	2
	행정·세무	3				3										
	행정·전산	1	1													
	행정·사회복지	4		3			1									
	행정·공업	1					1									
	행정·농업	5									5					
	행정·녹지	1										1				
	행정·시설	11				1	1	1					1	3	3	1
	행정·방재안전	1														1
	행정·위생	2						1				1				
	전산·방송통신	2			1											1
	공업·환경	2								2						
	공업·방송통신	1			1											
	농업·수의	1										1				
	보건·의료기술	1						1								
	보건·간호	-														
	환경·운전	1								1						
	행정·세무·농업	-														
	행정·농업·녹지	1										1				
	행정·농업·수의	-														
	보건·간호·의료기술	-														
	운전	3					1			1			1			
	기계운영·열관리운영	1											1			
	기계운영·전기운영	-														
	행정(임기제)	1												1		
	행정·녹지(임기제)	1										1				
	시설관리(임기제)	-														

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 축산과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
8급 소계	8급 소계	74	4	8	8	5	4	6	3	9	4	4	8	3	4	4
	행정	22	3		6	1	3	2	2	1			2		1	1
	세무	1				1										
	전산	1			1											
	사회복지	7		7												
	공업	1													1	
	농업	3									2	1				
	녹지	3										3				
	보건	1						1								
	보건진료	-														
	환경	2								2						
	시설	13						1		1			5	2	2	2
	방송통신	-														
	행정·세무	1				1										
	행정·전산	1				1										
	행정·사회복지	1		1												
	행정·공업	1					1									
	행정·농업	2									2					
	행정·시설	5	1					2					1	1		
	행정·방재안전	1														1
	행정·위생	1			1											
	공업·시설	1				1										
	보건·간호	-														
	보건·환경	1								1						
	의료기술·간호	-														
	행정·농업·환경	-														
	운전	3								3						
	기계운영	1							1							
	시설관리·사무운영	-														
	기계운영·화공운영	1								1						
	위생·시설관리·사무운영	-														

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 축산과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
9급 소계	9급 소계	50	-	6	3	4	-	-	2	14	3	6	3	2	4	3
	행정	8		-	2	1			1				1	1	1	1
	사회복지	5		4											1	
	농업	4									2	2				
	보건	-														
	환경	2								2						
	시설	3											2		1	
	방재안전	1														1
	행정·세무	3				3										
	행정·사회복지	1		1												
	행정·농업	1									1					
	행정·보건	-														
	행정·시설	2												1	1	
	행정·위생	-														
	전산·방송통신	1														1
	녹지·시설	2										2				
	녹지·운전	2										2	-			
	행정·세무·환경	-														
	위생	-														
	운전	12								12			-			
	전기운영	-											-			
	시설관리·사무운영	1		1												
	위생·시설관리·사무운영	1							1							
	행정(시간선택제)	-														
	방호(시간선택제)	1			1											
	전문경력관 소계	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	전문경력관 나균(농기계교육교관)	-														
	전문경력관 다균(사진·영상촬영)	2	2													
별정직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6급 상당(비서)		-			-											
연구직 계		4	-	-	1	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-
연구직	학예연구사	2							2							
	학예연구사 (임기제)	1							1							
	기록연구사	1			1											
	농업연구사	-														
지도직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
지도직	농촌지도관	-														
	농촌지도사	-														

예천군 의회 정원표(제2조 관련)

구 분	계	의회사무과	비고
총 계	11	11	
정무직 계	-	-	
일반직 계	11	11	
4급 소계	-	-	
4급 내지 5급 소계	-	-	
5급 소계	3	3	
행정	1	1	
행정·농업·시설	2	2	
6급 소계	1	1	
행정	1	1	
7급 소계	3	3	
행정	2	2	
운전	1	1	
8급 소계	4	4	
행정	2	2	
방송통신	1	1	
위생·시설관리·사무운영	1	1	
9급 소계	-	-	
전문경력관 소계	-	-	
별정직 계	-	-	
6급 상당(비서)	-	-	
연구직 계	-	-	
학예연구사	-	-	
학예연구사 (임기제)	-	-	
기록연구사	-	-	
농업연구사	-	-	
지도직 계	-	-	
농촌지도관	-	-	
농촌지도사	-	-	

예천군 직속기관 정원표(제2조 관련)

구 분	계	보 건 소	농업기술센터	비 고
총 계	104	70	34	
정무직 계	-	-	-	-
일반직 계	72	70	2	
4급 소계	-	-	-	
4급 내지 5급 소계	1	1	-	
기술4급·보건5급·간호5급·의료기술5급	1	1		
5급 소계	-	-	-	
6급 소계	13	13	-	
보건진료	5	5		
행정·보건	1	1		
보건·간호·의료기술	5	5		
보건·간호·약무	2	2		
7급 소계	20	20	-	
의료기술	1	1		
보건진료	5	5		
보건·의료기술	1	1		
보건·간호	12	12		
보건·간호·의료기술	1	1		
8급 소계	24	24	-	
보건	3	3		
보건진료	4	4		
보건·간호	9	9		
의료기술·간호	8	8		
9급 소계	13	12	1	
보건	8	8		
행정·보건	2	2		
위생	1		1	
운전	2	2		
전문경력관 소계	1	-	1	
전문경력관 나군(농기계교육교관)	1		1	
별정직 계	-	-	-	
6급 상당(비서)	-			
연구직 계	-	-	-	
학예연구사	-			
학예연구사 (임기제)	-			
기록연구사	-			
농업연구사	-			
지도직 계	32	-	32	
농촌지도관	3		3	
농촌지도사	29		29	

예천군 사업소 정원표(제2조 관련)

구 분	계	체육사업소	곤충연구소	비고
총 계	31	19	12	
정무직 계	-	-	-	
일반직 계	27	19	8	
4급 소계	-	-	-	
4급 내지 5급 소계	-	-	-	
5급 소계	2	1	1	
행정·시설·방송통신	1	1		
행정·농업·농업연구관·농촌지도관	1		1	
6급 소계	6	4	2	
행정	3	2	1	
행정·위생	1		1	
행정·공업·방송통신	1	1		
방호·위생·시설관리·사무운영	1	1		
7급 소계	11	7	4	
행정	4	3	1	
공업	1	1		
시설	1		1	
행정·농업	1		1	
행정·위생	1	1		
기계운영·열관리운영	1	1		
기계운영·전기운영	1	1		
시설관리(임기제)	1		1	
8급 소계	4	4	-	
행정	2	2		
공업	2	2		
9급 소계	4	3	1	
행정	3	2	1	
전기운영	1	1		
전문경력관 소계	-	-	-	
별정직 계	-	-	-	
6급 상당(비서)	-			
연구직 계	3	-	3	
학예연구사	-			
학예연구사 (임기제)	-			
기록연구사	-			
농업연구사	3		3	
지도직 계	1	-	1	
농촌지도관	-			
농촌지도사	1		1	

예천군 읍면 정원표(제2조 관련)

구 분	계	예천읍	용문면	효자면	은풍면	감천면	보문면	호명면	유천면	용궁면	개포면	지보면	풍양면
총 계	197	23	14	13	13	18	14	22	18	15	13	18	16
정무직 계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
일반직 계	197	23	14	13	13	18	14	22	18	15	13	18	16
4급 소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4급 내지 5급 소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5급 소계	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
행정·농업	2		1						1				
행정·농업·사회복지	2											1	1
행정·농업·녹지	1			1									
행정·농업·시설	7	1			1	1	1	1		1	1		
6급 소계	55	7	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	4
사회복지	1	1											
시설	2	1						1					
행정·세무	1	1											
행정·사회복지	3					1			1			1	
행정·농업	1	1											
행정·세무·사회복지	2		1							1			
행정·세무·농업	22	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2
행정·사회복지·농업	4	1				1						1	1
행정·농업·녹지	2		1	1									
행정·농업·수의	2	1											1
행정·농업·시설	7				1	1	1		1	1	1	1	
행정·세무·사회복지·농업	3			1	1				1				
행정·세무·농업·환경	2							1	1				
행정·사회복지·농업·보건	1						1						
행정·사회복지·농업·간호	2							1			1		
7급 소계	42	7	3	2	2	4	2	5	4	3	3	4	3
행정	1							1					
사회복지	6	2				1		1	1			1	
시설	1	1											
행정·세무	2	1									1		
행정·사회복지	8		1			1	1	1	1	1		1	1
행정·농업	2	2											
행정·세무·농업	19		2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1
행정·농업·녹지	1				1								
행정·농업·수의	2	1											1

구 분		계	예 천 읍	용 문 면	효 자 면	은 풍 면	감 천 면	보 문 면	호 명 면	유 천 면	용 궁 면	개 포 면	지 보 면	풍 양 면
8급 소계	8급 소계	44	3	4	3	3	4	4	5	5	4	2	3	4
	사회복지	3						1	1			1		
	시설	8		1			1	1	1	1	1		1	1
	행정·세무	5						1	1	1			1	1
	행정·사회복지	6			1	1	1			1	1			1
	행정·농업	16	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
	행정·시설	2	1						1					
	행정·위생	2		1						1				
	행정·농업·환경	1									1			
	시설관리·사무운영	1					1							
9급 소계	9급 소계	44	5	2	3	3	4	3	6	3	3	3	5	4
	행정	9	2				1	1				1	2	2
	사회복지	2	1	1										
	농업	4						1	1		1			1
	시설	5	1		1	1			1			1		
	행정·세무	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	행정·사회복지	5					1			2			2	
	행정·시설	1							1					
	행정·위생	1							1					
	행정·세무·환경	2					1		1					
	위생·시설관리·사무운영	2			1	1								
	행정(시간선택제)	1									1			
	전문경력관 소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
별정직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6급 상당(비서)		-												
연구직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	학예연구사	-												
	학예연구사 (임기제)	-												
	기록연구사	-												
	농업연구사	-												
지도직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	농촌지도관	-												
	농촌지도사	-												

◇개정이유

- 가. 신규충원이 불가한 관리운영직군 정원을 타 직렬로 조정하여 급변하는 행정수요에 능동적으로 대응
- 나. 민선7기“경북의 중심 도약하는 예천”구현을 위한 인력기반 확보

◇주요내용

- 직렬별 정원조정 : 총 13건 18명

2020년도 건축물 및 기타물건 시가표준액 결정 · 고시

『지방세법』 제4조 및 『같은법 시행령』 제4조 규정에 의거 2020년 건축물 및 기타물건 시가표준액을 다음과 같이 결정·고시합니다.

2019. 12. 30.

예 천 군



☐ 2020년 건축물 시가표준액 조정기준 : 별도 비치(예천군청 재무과)

1. 건축물 시가표준액 산출체계
2. 적용지수(구조지수, 용도지수, 위치지수)
3. 경과 연수별 잔가율
4. 가감산 특례
5. 증·개축 건물축등에 대한 시가표준액 산출요령
6. 시가표준액이 시가보다 높은 건축물의 시가반영 차등 감산특례
7. 구분지상권에 대한 시가표준액 산출 요령

☐ 2020년 기타물건 시가표준액 조정기준 : 별도 비치(예천군청 재무과)

☐ 열람장소 : 예천군청 재무과

부 칙

이 고시는 2020년 1월 1일부터 시행한다.

공인 폐기 및 신조(등록) 공고

예천군 공인조례 제10조 및 제11조 규정에 의거 폐기 및 신조(등록) 공인내역을 다음과 같이 공고합니다.

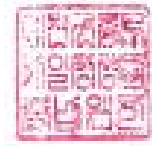
1. 폐기 및 등록 사유 : 조직개편으로 인한 부서명칭 변경
2. 폐기 및 신조(등록) 사용개시일 : 2020년 1월 1일
3. 폐기 및 신조(등록) 공인내역 : 붙임과 같음

2019년 12월 30일

예 천 군



폐기공인 내역

구분	공인명	서체 및 규격	인 영	비고
폐기	예천군총무과 일상경비출납원인	전서체 1.8cm×1.8cm		

신조공인 내역

구분	공인명	서체 및 규격	인 영	비고
신조	예천군행정지원실 일상경비출납원인	한글훈민정음체 1.8cm×1.8cm		