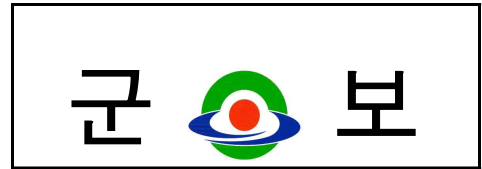


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1393호 2022. 9. 26.(월)

선 람	기 관 의 장

조 례

- 예천군 소상공인 특례보증 지원 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2509호)
- 예천군 공동주택관리 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2510호)

규 칙

- 예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1311호)

공 고

- 예천군문화회관 관리 및 운영에 관한 조례 일부개정안 입법예고(예천군 공고 제2022-1196호)
- 통행의 금지·제한 공고(예천군 공고 제2022-1198호)
- 예천군 행정기구 설치 조례 전부개정조례안 입법예고(예천군 공고 제2022-1201호)
- 예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙안 입법예고(예천군 공고 제2022-1202호)
- 예천군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 입법예고(예천군 공고 제2022-1203호)
- 예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정조례안 입법예고(예천군 공고 제2022-1204호)
- 예천군 군세 징수 조례 일부개정조례안 입법예고(예천군 공고 제2022-1206호)
- 예천군 군세 징수 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고(예천군 공고 제2022-1207호)
- 예천군 지방세입징수포상금 지급 조례 일부개정조례안 입법예고(예천군 공고 제2022-1208호)
- 예천군 클린예천 만들기 운영 및 지원에 관한 조례안(예천군 공고 제2022-1213호)

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

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

예천군의회의에서 의결된 예천군 소상공인 특례보증 지원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

예천군 조례 제2509호

예천군 소상공인 특례보증 지원 조례 일부개정조례

예천군 소상공인 특례보증 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제3조제2항”을 “「소상공인기본법」 제3조제2항”으로 한다.

제3조제1항 중 “주소와 사업장”을 “사업장”으로 한다.

제6조제1호 중 “주소 또는 사업장”을 각각 “사업장”으로 한다.

제7조 중 “별표와 같다”를 “중소벤처기업부장관이 공고하는 중소기업 정책자금 융자계획에 따른다”로 한다.

별표를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◇개정이유

소상공인 지원에 대한 대표자의 거주지 제한 규정을 삭제함으로써 지원 대상을 확대하고 상업 활동을 장려하여 지역경제 활성화를 도모하고자 함.

◇주요내용

가. 법률 개정에 따른 인용조문 변경(안 제1조)

- 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제3조제2항 → 「소상공인기본법」 제3조제2항

나. 지원대상의 거주지 제한 규정 삭제(안 제3조제1항)

- 군 관내에 주소와 사업장을 두고 있는 소상공인 → 군 관내에 사업장을 두고 있는 소상공인

다. 지원 제외대상 업종에 관한 별표 삭제

- 지원 제외대상 업종은 중앙벤처기업부 중소기업 정책자금 융자계획에 따름

예천군의회의에서 의결된 예천군 공동주택관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

예천군 조례 제2510호

예천군 공동주택관리 조례 일부개정조례

예천군 공동주택관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

이 조례는 법 제2조제1항제1호에 의한 공동주택에 대하여 적용한다. 다만, 한국토지주택공사가 관리하는 영구임대아파트는 제외한다.

제5조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

② 군수는 사용검사를 받은 날부터 10년이 지난 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공동주택에 한정하여 공용시설물 관리비용 보조금을 지원할 수 있다.

1. 법 제14조에 따라 입주자대표회의가 구성된 의무관리대상 공동주택
2. 20세대 이상으로 구성된 다음 각 목의 소규모 공동주택(서로 인접하게 건축되어 동일한 건축물 명칭을 사용하는 경우에는 그 전체 세대수를 기준으로 한다)

가. 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따라 관리단의 설립, 규약 설정 및 관리인 선임이 이루어진 공동주택

나. 가목에 해당하지 않는 공동주택의 경우 입주자의 3분의 2 이상이 사업 신청에 동의한 공동주택. 다만, 이 경우에는 한 차례에 한정하여 지원한다.

다. 상가 등이 공동주택과 혼합되어 있는 집합건물로서 지원대상 시설물을 공용으로 사용하고 있는 경우 공동주택과 상가건물 각 관리단이 구분소유 지분 비율에 따라 해당 사업비 분담을 합의한 공동주택. 이 경우 공동주택의 사업비에 대하여만 보조금을 지원하고, 관리단의 설립, 규약 설정 및 관리인 선임 등이 이루어지지 않은 공동주택 및 상가건물의 동의 비율과 지원 횟수는 나목을 준용한다.

③ 제2항의 공동주택이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2항의 보조금을 지원받을 수 없다.

1. 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 재건축 등을 위하여 조합설립인가를 받은 공동주택
2. 보조금을 지원받은 후 5년이 지나지 않은 공동주택
3. 법 제30조의 장기수선계획에 따른 장기수선충당금을 적립하지 않은 공동주택

4. 장기수선충당금 적립 의무 대상이 아닌 경우 보조금 지원사업의 자부담금이 확보되지 않은 공동주택
 5. 보조금 지원대상으로 결정된 후 사업을 시행하지 않은 공동주택으로 2년이 지나지 않은 경우
 6. 공동주택관리와 관련하여 입주자대표회의 또는 관리주체가 법을 위반하여 벌금 또는 과태료 처분을 받은 단지로 그 처분을 받은 날부터 3년(보조금을 지원받은 후 3년 내 처분을 받은 단지는 제2호에서 정한 기간 이후의 3년을 말한다)이 지나지 않은 공동주택. 다만, 벌금 또는 과태료 처분에 대한 재판 절차가 진행 중인 경우 법원의 금고 이상의 형 또는 과태료에 처하는 선고가 있기 전까지는 처분을 받은 것으로 보지 않는다.
 7. 소규모 공동주택으로 한 사람이 전체 세대의 3분의 2 이상을 소유(동일 지분으로 다수인이 공유하고 있는 경우를 포함한다)하고 있는 공동주택
- 제6조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “사용검사 후 10년이 경과한 공동주택”을 “공동주택”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서를 삭제하며, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “공동주택”을 “의무관리대상 공동주택에 한정하여 공동주택”으로 한다.

제7조제2항 중 “적합여부”를 “별표의 공동주택관리 지원사업 심사표에 따라 사업의 적정성 여부”로, “제8조에 따른 예천군 공동주택관리 지원심사위원회”를 “「예천군 보조금 관리 조례」에 따른 보조금관리위원회”로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제5항을 제6항으로 하고, 같은 조에 제5항 및 제7항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ③ 지원 단지 선정·심의 결과, 사업의 정산·완료 결과는 군 홈페이지와 신

청 공동주택 단지 게시판에 게시하며, 선정·심의 결과 등에 대한 이의신청 절차는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」을 준용한다.

⑤ 관리비용을 지원받은 공동주택의 관리주체 또는 입주자대표는 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」에 따라 사업자를 선정하여야 하며, 소규모 공동주택의 관리주체는 군수에게 입찰 대행을 요청할 수 있다.

⑦ 지원금의 교부·사용 및 관리에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「예천군 보조금 관리 조례」 및 「예천군 예산 및 기금의 회계 관리에 관한 규칙」을 준용한다.

제8조 및 제9조를 각각 삭제한다.

제10조제1항부터 제5항까지를 각각 제3항부터 제7항까지로 하고, 같은 조에 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제4항(종전의 제2항) 전단 중 “검토하여 사업완료 후”를 “검토하여”로 한다.

① 군수는 관리비 지원사업의 원활한 추진을 위하여 공동주택의 관리주체 또는 입주자대표에게 보조금 교부결정 금액의 100분의 70을 초과하지 않는 범위에서 선급금을 지급할 수 있다.

② 선급금을 신청하려는 공동주택의 관리주체 또는 입주자대표는 별지 제2호의2서식의 선급금 신청서에 선급금 신청률과 동일한 비율로 자부담 금액을 포함시켜야 하고, 선급금 사용계획서와 계약상대자의 공사이행보증서를 첨부하여 군수에게 제출해야 한다.

제2장에 제11조의2를 다음과 같이 신설한다.

제11조의2(보조금의 목적 외 사용금지) ① 보조금 교부결정 통보를 받은 공동주택의 관리주체 또는 입주자대표는 보조금의 교부결정 내용과 조건 및

법령에 따라 보조사업의 목적에 적합하게 보조사업을 성실히 수행해야 한다.

② 군수는 보조금 교부결정 통보를 받거나 보조금을 지급받은 공동주택의 관리주체 또는 입주자대표가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 그 보조금의 교부결정을 취소하거나, 이미 지급한 경우 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 법령 위반 또는 목적 외로 사용한 경우
2. 보조사업 내용의 과반을 이행하지 않은 경우
3. 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 군수가 인정하는 경우
4. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우
5. 조사·검사를 거부하거나 허위 보고를 한 경우

별표를 별지와 같이 신설한다.

별지 제2호의2서식을 별지와 같이 신설하고, 별지 제4호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표】

○ 단 지 명 :

○ 사 업 명 :

심의 배점기준 (제7조제2항 관련)				
분야	평가부문	평가항목	배점	특점
정량 평가 (부서 평가) 70점	준공연수(10)	■ 준공 후 25년이 경과한 공동주택 ■ 준공 후 20년이 경과한 공동주택 ■ 준공 후 15년이 경과한 공동주택 ■ 준공 후 10년이 경과한 공동주택 ■ 준공 후 10년 미만 경과한 공동주택	10 8 6 4 2	
	국민주택 규모 세대비율(10)	■ 전용면적 85㎡이하 세대 100% ■ 전용면적 85㎡이하 세대 70% 이상 ■ 전용면적 85㎡이하 세대 50% 이상 ■ 전용면적 85㎡이하 세대 30% 이상 ■ 전용면적 85㎡이하 세대 30% 이하	10 8 6 4 2	
	단지 규모(10)	■ 150세대 미만 ■ 150세대 이상 300세대 미만 ■ 300세대 이상 500세대 미만 ■ 500세대 이상 1,000세대 미만 ■ 1,000세대 이상	10 8 6 4 2	
	보조금 지원 경과 연수(10)	■ 최초 지원 ■ 20년 이상 경과 ■ 15년 경과 20년 미만 ■ 10년 경과 15년 미만 ■ 5년 경과 10년 미만	10 8 6 4 2	
	관리 투명성(15)	■ 내·외부 회계감사 실시 여부 ■ 장기수선계획 수립 등 ■ 사업자 선정 시 경쟁입찰 도입 여부	각각 여 5 부 0	
	시책이행(15)	■ 관리규약준칙의 자체 규약 반영 여부 ■ 지자체 시책(에너지절약, 재활용품, 음식물폐기물 등) 이행 ■ 지자체 장기수선충당금 등 지도감독 준수	각각 여 5 부 0	
정성 평가 (심사 위원) 30점	긴급성(10)	■ 지원받고자 하는 시설의 노후·파손 상태 등 주민안전을 고려한 사업의 긴급성	상 10 중 6 하 2	
	효과성(10)	■ 신청 사업 계획의 효과성, 주민 편의성 등	상 10 중 6 하 2	
	필요성(10)	■ 신청 사업의 필수 공용 시설 여부, 다수 주민 사용시설 여부 등	상 10 중 6 하 2	
가점		■ 장기수선계획 반영 여부	+3	
감점		■ 3년간 내·외부 감사 지적, 행정처분 유무 ■ 지원사업 부실 사례	각각 -3	
종합평가(100점 대비)				
※ 기타 선정기준				
1. 신청단지가 예산을 초과하는 경우 종합평가 다득점 순에 따라 지원한다.				
2. 동점일 경우 가·감점 여부, 보조금 지원 횟수, 경과 연수, 중요도, 세대규모 순으로 선정한다.				
3. 중요도 평가 시 부대시설 및 복리시설은 「주택법」 제2조제13호 및 제14호의 규정에 따른다.				
4. 중요도 산정 시 2개 이상의 시설분야를 지원 신청한 경우 가장 큰 사업금액의 시설분야로 산정한다.				

선급금 신청서

신청자	단 지 명				
	주 소				
사 업 명					
사업기간					
구 분	계	보조금액	자부담 금액	비 고	
① 결 정 금 액	원	원	원		
② 선급금 신청금액	원	원	원		
③ 잔 액	원	원	원		
「예천군 공동주택관리 조례」 제10조제2항에 따라 위와 같이 선급금 신청서를 제출합니다. 년 월 일 신청인 관 리 사 무 소 장 (인) (전화 :) 예천군수 귀하					
첨부서류	1. 선급금 사용계획서 1부 2. 계약상대자의 공사이행보증서 1부				
작 성 방 법					
1. ① 결정금액에는 보조금 교부결정 통보된 금액과 자부담 금액 등을 적습니다. 2. ② 선급금 신청금액의 보조금액과 자부담 금액은 ① 결정금액에 <u>선급금 비율을 동일하게 적용</u> 하여 금액을 적습니다. 예시) 선급금 신청률이 60%인 경우					
구 분	계	보조금액	자부담 금액	비 고	
① 결 정 금 액	100,000,000원	70,000,000원	30,000,000원		
② 선급금 신청금액	60,000,000원	42,000,000원	18,000,000원		
③ 잔 액	40,000,000원	28,000,000원	12,000,000원		

【별지 제4호서식】

보조금사업 실적 및 정산보고서

신청자	단 지 명	
	주 소	

정 산 내 용

사 업 명	
-------	--

정산금액	계	
	보조 금액	
	자체부담 금액	

『예천군 공동주택관리 조례』 제10조제3항에 따라 보조금사업 실적 및 정산보고서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 인

공동체 활성화 단체장

(인)

(전화 :

예천군수 귀하

- 구비서류 : 1. 지출결의서(원본) 1부.
2. 보조금 전용통장 사본(거래내역 포함) 1부.
3. 비목별 지출증빙서류 1부.

◇개정이유

지방자치단체 공동주택관리 보조금 사업 투명성 제고를 위한 국민권익위원회의 제도개선 권고사항을 반영하는 한편 능동적인 공동주택 관리를 위해 조례를 일부 개정하여 현행 제도 운영 중 나타난 미비점을 개선·보완하고자 함.

◇주요내용

가. 관리비용 보조금 지원 공동주택의 범위 확대(안 제5조)

나. 공동주택관리 보조금 지원사업 선정 절차의 내실화, 절차상 정보공개 강화 및 사업 집행 기준 마련(안 제7조)

- 보조금 심의는 보조금관리위원회에서 하는 것으로 하고 공동주택관리 지원심사위원회 폐지
- 공동주택관리 지원사업의 객관적이고 투명한 심사를 위한 정량적·정성적 평가 기준 마련
- 홈페이지 및 공동주택 단지 게시판에 지원 단지의 선정·심의 결과, 사업의 정산·완료 결과 공개 및 이의신청 절차 마련
- 의무관리대상 공동주택의 경우 사업자 선정 시 경쟁입찰 의무화 및 비의무관리대상 소규모 공동주택의 경우 필요시 군에서 입찰 대행

다. 선급금 지급 및 보조금의 목적 외 사용금지에 관한 규정 신설(안 제10조 및 제11조의2)

- 보조금 교부결정 금액의 70%를 초과하지 않는 범위에서 선급금을 지급할 수 있음
- 보조금을 목적 외로 사용하는 경우 보조금의 교부결정 취소 또는 반환을 명할 수 있음

예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1311호

예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙 일부개정규칙

예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조제6호 중 “시책발굴”을 “시책개발”로 하고, 같은 조 제7호 및 제8호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조 제9호부터 제11호까지를 각각 삭제한다.

7. 예천군정조정위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 인정하는 공적 분야
8. 군정 주요업무 추진 평가 분야

제5조제2항 중 “제4조제10호까지”를 “제4조제7호까지”로 하고, 같은 조 제5항을 다음과 같이 한다.

- ⑤ 제4조제8호의 군정 주요업무 추진 평가 분야는 별도 신청 없이 부서
· 읍면별 제출한 실적 증빙자료로 신청을 대신한다.

제7조제1항 중 “예천군정조정위원회(이하 “위원회”라 한다)”를 “위원회”로 하고, 같은 조 제4항 중 “제4조제11호”를 “제4조제8호”로 한다.
별표, 별지 제1호서식, 제2호서식, 제4호서식 및 제5호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별 표】

인센티브 지급 기준

1. 기관평가 우수부서 분야

등급	평가단위	인센티브	
		포상금 (부서)	특별휴가 (유공자)
최우수 (1위)	• 중앙 단위 평가	200만원	2일
	• 광역 단위 평가	150만원	
	• 민간기관 평가(중앙 및 도 단위)	100만원	
우수 (2위)	• 중앙 단위 평가	150만원	
	• 광역 단위 평가	100만원	
	• 민간기관 평가(중앙 및 도 단위)	70만원	
장려 (3위 이하)	• 중앙 단위 평가	100만원	
	• 광역 단위 평가	70만원	
	• 민간기관 평가(중앙 및 도 단위)	50만원	

※ 순위 결정(등급) 없이 단순 우수기관으로 선정(기관표창)된 경우 평가단위별로 우수 등급을 적용

※ 다음의 경우 수상등급의 1단계 아래에 해당하는 금액으로 지급
 - 절대평가 등에 따라 다수 기관이 동일한 등급을 부여받는 경우
 - 시상(표창장, 표창패 등)이 없는 단순 평가인 경우

※ 참가비나 홍보비 등 별도의 예산을 투입하여 성과를 달성한 경우는 지급 제외

※ 부서가 공동 추진(협업)하여 수상한 경우는 다음과 같이 배분하여 지급
 - 추진부서가 주도적으로 추진하며 타부서와 협업한 경우
 : 추진부서(70%), 협업부서(30%) 지급
 - 추진부서가 주도적으로 추진하며 전체 부서와 협업한 경우
 : 추진부서(30%), 협업부서(70%) 지급

2. 투자유치 분야

평가단위(투자유치액)	포상금	
	부 서	유공자
200억원 이상	125만원	250만원
100억원 이상 ~ 200억원 미만	100만원	200만원
50억원 이상 ~ 100억원 미만	75만원	150만원
20억원 이상 ~ 50억원 미만	50만원	100만원
5억원 이상 ~ 20억원 미만	25만원	50만원

※ 투자유치액 기준

－ 산업단지 내

- 1) 지방투자촉진 보조금 신청자 : 지방투자촉진 보조금 신청서 상의 총투자금액
- 2) 지방투자촉진 보조금 미신청자 : 분양계약서 상의 총분양금액

－ 산업단지 외(민간투자 및 기관유치 등) : 분양(또는 매매) 금액 + 건축비

※ 투자유치일 기준

－ 산업단지 내

- 1) 지방투자촉진 보조금 신청자 : 지방투자촉진 보조금 신청서 공문 제출일
- 2) 지방투자촉진 보조금 미신청자 : 분양계약서 작성일

－ 산업단지 외(민간투자 및 기관유치 등) : 건축 착공신고서 제출일

※ 투자유치 담당 직원의 경우 50%를 감하여 포상금을 지급(부서 미지급)

3-가. 공모사업 분야

평가단위(국도비 합계 금액)	포상금	
	부 서	유공자
70억원 이상	125만원	250만원
40억원 이상 ~ 70억원 미만	100만원	200만원
15억원 이상 ~ 40억원 미만	75만원	150만원
5억원 이상 ~ 15억원 미만	50만원	100만원
5억원 미만	25만원	50만원

※ 국도비 공모사업 사전심사를 거쳐 확보한 국도비 사업에 대하여만 인정

※ 최초 1회 신청을 원칙으로 하며 사업비 내시 공문이 접수된 경우에만 신청가능

※ 미공모사업, 통상적인 공모사업, 군 실령사업 신청 불가

3-나. 신규 현안 사업 분야

평가단위(총사업비 금액)	포상금	
	부 서	유공자
150억원 이상 ~	125만원	250만원
100억원 이상 ~ 150억원 미만	100만원	200만원
60억원 이상 ~ 100억원 미만	75만원	150만원
30억원 이상 ~ 60억 미만	50만원	100만원

※ 신규 국도비 사업이면서 1차년도 사업 추진 후 신청 가능
(미공모사업, 통상적인 공모사업, 군 실령사업 신청 가능)

4. 예산절감 분야

평가단위(총사업비 금액)	포상금	
	부 서	유공자
10억원 이상	75만원	150만원
5억원 이상 ~ 10억원 미만	50만원	100만원
1억원 이상 ~ 5억원 미만	25만원	50만원

5. 세입증대 분야

평가단위(총사업비 금액)	포상금	
	부 서	유공자
1억원 이상	75만원	150만원
5천만원 이상 ~ 1억원 미만	50만원	100만원
3천만원 이상 ~ 5천만원 미만	25만원	50만원

6. 시책개발 분야

평가단위	포상금	
	부서	유공자
시책(자체사업)을 추진하여 파급효과가 큰 경우	75만원	150만원
	50만원	100만원
	25만원	50만원

※ 사업이 종결되지 않은 경우 지급 제외

7. 위원회에서 인정하는 공적 분야

- 중앙 또는 광역 단위 파급효과가 있는 규제개혁 성과를 이룬 경우
- 집단·고질민원, 숙원사업 등을 해결한 경우 등

평가단위	포상금	
위원회에서 공감하는 공적	유공자	100만원, 70만원, 50만원

※ 부서(팀)의 일상적인 업무, 성과가 입증되지 않은 단순 완료사업, 종결되지 않은 사업은 심사 제외

8. 군정 주요업무 추진 평가 분야

평가단위	포상금			
부서업무 종합평가(부서평가)	부서	300만원 (최우수)	200만원 (우수)	150만원 (장려)
부서업무 종합평가(담당자 인센티브)	유공자	인용 시 1인당 최대 50만원		
읍면행정 종합평가(읍면평가)	읍면	300만원 (최우수)	200만원 (우수)	150만원 (장려)
업무추진 우수사례 평가	부서 읍면	150만원 (최우수)	100만원 (우수)	80만원 (장려)
※ 평가지표, 평가방법 등 전반적인 사항은 매년 초 수립하는 군정 주요업무 추진 평가 계획을 따름 ※ 정부합동평가 정성지표 우수사례 인용 시 유공자 인센티브 지급				

○○○○년도 중앙 및 도 단위 평가

기관평가 우수부서 인센티브 신청서

평가단위		평 가 명			
평가기관		수상내용 및 부상	등급	시상금	상사업비
인센티브	포상금(부서)		특별휴가 2일(유공자)		
신청내용					
기 타	서무담당자	계좌번호			

위와 같이 ○○○○년도 중앙 및 도 단위 평가 결과에 대한 우수부서 인센티브 지급 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 자 : ○○○○과장 (인)

- 붙임 1. 평가 관련 공문 1부
 2. 수상 결과(표창장, 표창패 등) 사본 1부

인센티브 신청서

신청 분야	위원회에서 인정하는 공적	비고															
☐ 신청개요 ☐ 신청취지 ☐ 공적내용(요약) ☐ 추진노력 (단위 : 회) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">기관방문</th> <th style="width: 15%;">캠페인</th> <th style="width: 15%;">설명회</th> <th style="width: 15%;">교육</th> <th style="width: 15%;">기타</th> <th style="width: 10%;">비고</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">노력실적</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">출장요약표</td> </tr> </table>					기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고	노력실적						출장요약표
	기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고											
노력실적						출장요약표											

【별지 제4호서식】

공 적 검 토 조 서

[추천개요]

분 야	위원회에서 인정하는 공적
대 상 자	
추천내용	

[검토의견]

■ 기본심사

종 결 내 용	.
기 타	

■ 세부심사

독창성 (창의성)		
적절성		
파급효과		
노력도	기간	
	실적	

검토자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	위원회에서 인정하는 공적
대 상 자	
공통사항	• 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 • 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 • 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 탁월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

■ 세부심사(기본심사에서 “여”란에 “√”표시한 경우만 진행)

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당)에 “√” 표시
독창성(창의성) • 업무연관성 • 새로운 아이디어/ 벤치마킹		20	최상	상	중	하	최하	
			(20)	(15)	(10)	(5)	(2)	
적절성 • 사업 추진 시기 • 절차이행 등 추진 과정 • 군정목표/방향 부합 여부		20	최상	상	중	하	최하	
			(20)	(15)	(10)	(5)	(2)	
파급효과 • 수혜범위(군/면/마을) • 군정발전기여도		20	최상	상	중	하	최하	
			(20)	(15)	(10)	(5)	(2)	
노력도	노력기간	20	12개월 이상	12~6개월 이상	6~3개월 이상	3개월 미만		
			(20)	(17)	(14)	(11)		
	실적 • 기관방문, 회의, 설명회 등 횟수 ※미증빙 시 최저점	20	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	

심사자 : 직) 성명 (인)

◇개정이유

군정성과 우수자 및 부서에 지급하는 인센티브 신청 요건, 심사 기준 등을 정비해 포상에 대한 공감대를 형성하고 열심히 일하는 분위기를 조성하고자 함.

◇주요내용

가. 인센티브 지급 분야 정비(안 제4조)

- 당 초 : 11개 분야(기관평가 우수부서, 투자유치, 국도비 확보, 예산절감, 세입증대, 시책개발, 규제개혁, 언론보도, 주민숙원해결, 위원회에서 인정하는 공적, 군정 주요업무 추진 평가)
- 변 경 : 8개 분야(기관평가 우수부서, 투자유치, 국도비 확보, 예산절감, 세입증대, 시책개발, 위원회에서 인정하는 공적, 군정 주요업무 추진 평가)

나. 기관평가 우수부서 인센티브 지급 기준 및 한도액 조정(안 별표)

- <지방자치단체 회계관리에 관한 훈령> 개정에 따른 한도액 조정 : 추가금액(상위기관 시상금) 삭제
- 감액 기준 및 지급제외 기준 신설

다. 정부합동평가 정성지표 담당자 인센티브 항목 신설(안 별표)

- 「군정 주요업무 추진 평가 분야」에 정부합동평가 정성지표 담당자 인센티브 항목 신설 → 경상북도 우수사례 인용 시 1인당 최대 50만원 지급

라. 인센티브 지급 분야별 신청·심의 서식 정비(안 별지 제1호서식, 제2호서식, 제4호서식 및 제5호서식)

예천군문화회관 관리 및 운영에 관한 조례 일부개정안 입법예고

예천군문화회관 관리 및 운영에 관한 조례를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 21일

예 천 군 수

1. 주요내용

- 예천군 문화회관 위탁관리 및 운영에 관한 사항 신설(안 제15조)
 - 문화회관의 효율적인 운영·관리를 위하여 군수가 필요하다고 인정할 때에는 이를 위탁관리할 수 있으며, 문화예술과 관련 있는 법인·단체에 위탁할 수 있음.
 - 시설을 위탁받아 운영하고자 하는 법인·단체는 군수에게 신청하여

야 하고, 군수는 대상자를 「예천군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」 제10조에 의한 수탁기관 선정위원회의 심사를 거쳐 면밀히 검토 후, 적격자를 수탁기관으로 선정함.

○ 수탁기관 선정 절차 및 의무, 위탁기간에 관한 사항 신설(안 제15조의2 ~ 제15조의4)

- 수탁기관 선정은 공개 모집을 원칙으로 하며, 위탁기간은 계약일로부터 3년 이내로 함.
- 수탁기관은 군수의 사전 승인 없이 그 권리의 양도 및 전매는 물론 문화회관 시설물의 구조나 사용 목적을 임의로 변경할 수 없음.

○ 운영경비 및 위탁계약 해지에 관한 사항 신설(안 제15조의5 ~ 제15조의6)

- 문화회관을 위탁관리 운영할 경우 이에 필요한 관리운영비를 예산의 범위에서 지원할 수 있으며, 수탁기관이 위탁관리 계약을 위반하였거나 관리 소홀 및 시설 임의변경 등의 사유가 있는 경우에는 계약의 만료와 상관없이 계약을 해지 할 수 있음.

○ 지도 감독 및 손해배상에 관한 사항 신설(안 제15조의7 ~ 제15조의8)

- 군수는 수탁기관의 시설운영 사항을 연1회 지도 점검을 실시하고 필요한 경우에는 수시로 지도·감독할 수 있음.
- 수탁기관이 고의 또는 과실로 인하여 시설물의 일체를 멸실 또는 훼손하였을 때에는 원상복구 하여야 하며, 복구가 불가능할 때에는 정당한 손해배상을 하여야 함.

2. 개정조례안 : 붙임

3. 의견제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 10월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 문화관광과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : idpolaris1@korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 문화관광과

3) 팩스 : 054-650-6399

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 문화관광과(전화 : 054-650-6396)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 문화회관 관리 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안

예천군 문화회관 관리 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조 및 제15조의2부터 제15조의8까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제15조(위탁운영·관리) ① 문화회관의 효율적인 운영·관리를 위하여 군수가 필요하다고 인정할 때에는 이를 위탁관리 할 수 있다.

② 문화회관을 위탁관리 하고자 할 때에는 그 시설의 일부 또는 전부를 문화예술과 관련 있는 법인·단체에 위탁할 수 있다.

③ 시설을 위탁받아 운영하고자 하는 법인·단체(이하 “수탁기관”이라 한다)는 군수에게 신청하여야 하며, 군수는 「예천군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」 제10조에 의한 수탁기관 선정위원회의 심사를 거쳐 면밀히 검토 후, 적격자를 수탁기관으로 선정한다.

제15조의2(수탁기관 선정절차) ① 수탁기관을 선정할 때에는 공개 모집을 원칙으로 한다.

② 수탁 희망기관으로부터 신청서 및 사업계획서를 제출받아 문화예술 관련 전문성과 책임능력, 공신력 등을 종합적으로 판단하여 선정한다.

③ 군수는 수탁기관이 선정되면 위탁목적, 위탁기간, 관리책임 및 기타 운영상 필요한 사항에 관해 수탁자와 서면으로 계약하여야 하며, 시설의 보호와 기타 적정한 관리를 위하여 필요한 조건을 붙일 수 있다.

제15조의3(위탁기간) ①위탁기간은 계약일로부터 3년 이내로 한다. 계속 위탁할 필요가 있을 때에는 기간 만료 1개월 전에 연장 계약할 수 있다.

② 연장 계약 시, 제15조의7제3항에 따른 위탁사무에 대한 종합성과평가 결과를 반영하여야 한다.

제15조의4(수탁기관의 의무) ① 수탁기관은 관계법령, 이 조례 및 군수의 지시 사항을 준수하고, 수탁사무를 성실히 수행하여야 한다.

② 수탁기관은 군수의 사전 승인 없이 그 권리의 양도 및 전매는 물론 문화회관 시설물의 구조나 사용 목적을 임의로 변경할 수 없다.

③ 수탁기관은 위탁받은 모든 시설물의 관리자로서 주의의무를 다해야 한다.

④ 수탁기관은 사업의 전부 또는 일부를 제3자에게 다시 위탁할 수 없다. 다만, 관계법령에 근거가 있는 경우에 한하여 군수로부터 사전 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

⑤ 수탁기관은 효율적인 운영을 위하여 연간 사업계획을 수립하고, 이

를 당해 연도 1월말까지 군수에게 제출하여야 한다.

제15조의5(운영경비) ①군수는 문화회관을 위탁관리 운영할 경우 이에 필요한 관리운영비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 수탁기관은 매 회계연도 경과 후 2개월 이내 수탁시설관리운영에 관한 예산 결산서를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

제15조의6(위탁계약 해지) ① 군수는 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁계약의 만료와 관계없이 계약을 해지하거나 그 밖에 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 수탁기관이 제15조의4에 따른 의무를 이행하지 아니한 경우
2. 수탁기관이 위탁관리 계약을 위반하였을 때
3. 시설관리를 소홀히 하거나 시설을 임의 변경하였을 때
4. 수탁기관이 공익상 시설을 운영할 수 없다고 인정되는 사유가 발생하였을 때

② 제1항에 따라 위탁관리가 해지되거나 위탁 기간이 만료된 경우 수탁 기관은 위탁 받은 시설물의 일체를 예천군에 반납하여야 한다.

제15조의7(지도감독) ① 군수는 수탁기관의 시설운영 사항을 연1회 지도 점검을 실시하고 필요한 경우에는 수시로 지도·감독할 수 있으며,

수탁 기관은 이에 성실히 응하여야 한다.

② 전항의 점검 결과에 따라 시정 등의 조치가 필요할 때에는 반드시 문서로써 하고 그 이행결과를 확인하여야 한다.

③ 군수는 위탁사무의 성과를 측정하기 위하여 위탁계약 만료 90일 전까지 종합성과평가를 하여야 하며, 그 결과는 재위탁이나 재계약시 반영하여야 한다.

제15조의8(손해배상) 문화회관을 위탁운영하는 수탁기관이 고의 또는 과실로 인하여 시설물의 일체를 멸실 또는 훼손하였을 때에는 원상복구하여야 하며, 복구가 불가능할 때에는 정당한 손해배상을 하여야 한다.

제20조 중 “따르고”를 “따르고 「예천군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」,”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

예천군 공고 제 2022-1198호

[0] 통행의 금지·제한
[] 차량의 운행 제한 **공고**

「도로법」 제76조제1항·제2항, 제77조제1항·제7항 및 같은 법 시행규칙 제38조, 제40조제4항에 따라 다음과 같은 이유로 그 **[0] 통행의 금지·제한**
[] 차량의 운행 제한을 공고합니다.

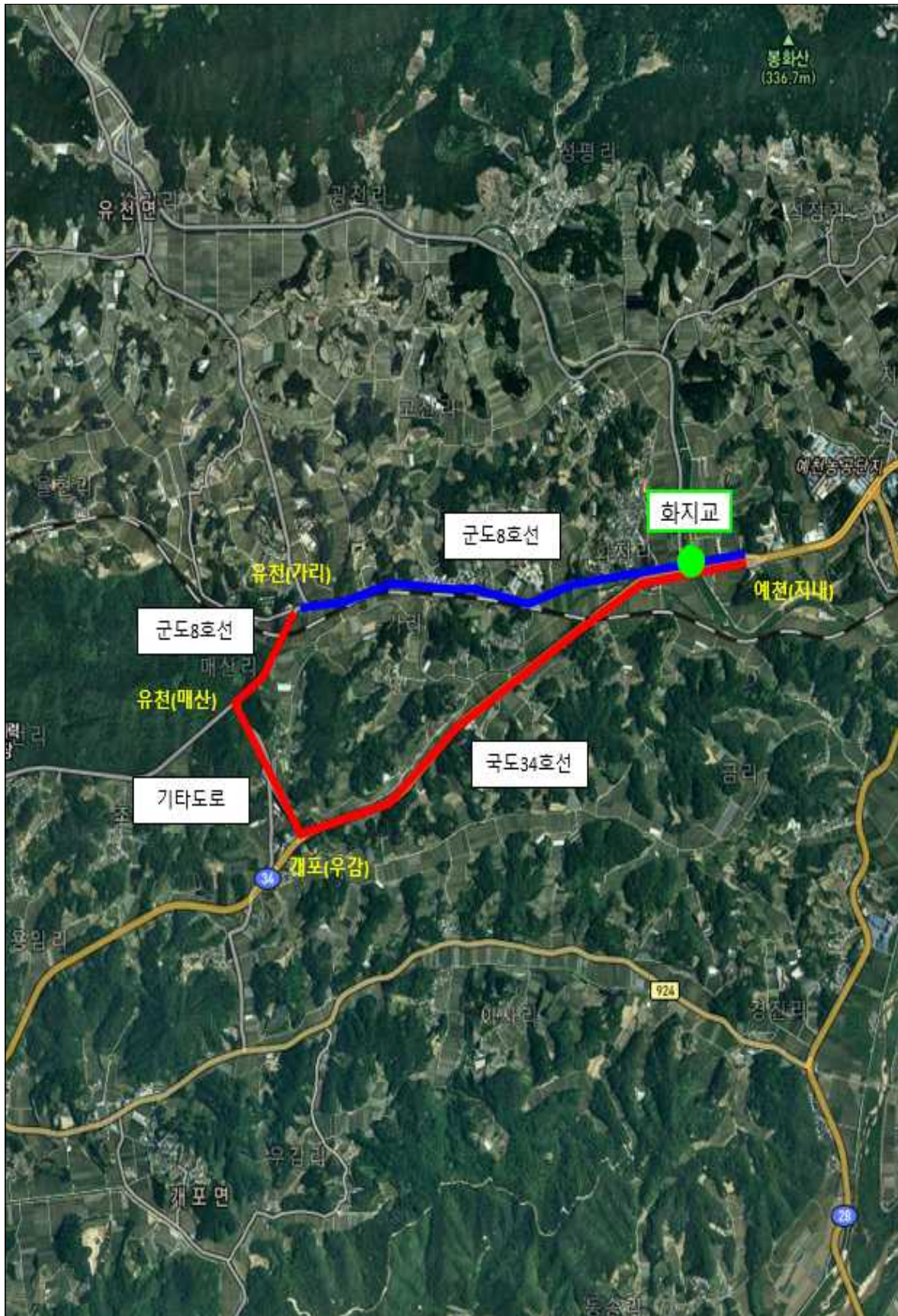
2022년 9월 26일

예 천 군 수

도로의 종류	군도	노선명	군도8호선(가야~고산)
금지 또는 제한의 대상	총중량 15톤 이상의 차량 및 건설기계(노선버스 제외)	구간	경북 예천군 유천면 화지리 화지교 구간
기간	2022년 9월 21일부터 ~ 교량개체 완료시 까지		
이유 교량 정밀안전진단 결과 내하력 부족으로 인한 교량의 구조보전 및 통행차량의 안전사고 예방			
그 밖의 사항 [우회도로] 예천(지내) ⇄ 개포(우감) ⇄ 유천(매산) ⇄ 유천(가리) (국도34호선) (기타도로) (군도8호선)			
첨부서류: 해당 도로에 대한 5만분의 1 이상의 지형도			

210mm×297mm(백상지 80g/㎡ 또는 신문용지 54g/㎡)

【첨부1】 지형도(우회도로 포함)



예천군 행정기구 설치 조례 전부개정조례안 입법예고

예천군 행정기구 설치 조례를 전부 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 행정절차법 제41조 및 예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

1. 조례명 : 예천군 행정기구 설치 조례 전부개정조례안

2. 개정이유

- 급변하는 행정수요에 적극적으로 대응하고 주요 현안 사업 추진 동력을 확보하기 위해 기구를 개편하고자 함.

3. 주요내용

가. 본청 기구 개편 : 3실 13과 → 3국 2실 15과

- 3국 신설 : 문화복지국, 경제농림국, 건설도시국(안 제3조)
 - 문화복지국 : 문화관광과, 사회복지과, 주민행복과, 재무과, 종합민원과
 - 경제농림국 : 새마을경제과, 농정과, 산림녹지과, 축산과, 농촌활력과
 - 건설도시국 : 건설교통과, 도시과, 안전재난과, 환경관리과, 건축과

- 2실 : 기획예산실, 행정지원실(안 제4조)
- 주민복지실 분과 : 사회복지과, 주민행복과(안 제5조)

4. 개정조례안 : 별첨

5. 의견제출

- 이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 10월 17일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조: 행정지원실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

- 1) 전자우편(이메일) kurs29@korea.kr
- 2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 행정지원실
- 3) 팩스 : 054-650-6089

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 행정지원실(전화: 054-650-6836)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 조 례 명 : 예 천 군 행 정 기 구 설 치 조 례 전 부 개 정 조 례 (안)

○ 성 명 (단 체 명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 행정기구 설치 조례 전부개정조례안

예천군 행정기구 설치 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

예천군 행정기구 설치 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제125조부터 제134조까지 및 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제13조에 따라 예천군에 두는 행정기구와 소속기관 및 하부행정기관의 설치 등 조직과 분장사무의 대강을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(보조·보좌기관의 직급 등) ① 예천군(이하“군”이라 한다) 본청의 국장, 실장, 과장의 직급과 사무분장 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.
② 직속기관의 장인 보건소장·농업기술센터소장, 사업소의 장, 하부행정기관의 장인 읍·면장의 직급은 규칙으로 정한다.

제2장 본청

제3조(국의 설치) 군의 행정사무를 분장하기 위하여 문화복지국, 경제농림국, 건설도시국을 둔다.

제4조(국에 속하지 않는 보조·보좌기관의 설치) 부군수 밑에 기획예산실, 행정지원실을 둔다.

- ① 기획예산실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.
1. 군 행정 전반의 종합기획·조정에 관한 사항
 2. 예산의 편성 및 운용에 관한 사항
 3. 홍보계획의 수립 및 실시에 관한 사항

4. 감사, 법제, 규제개혁, 소송업무에 관한 사항
5. 인구정책, 통계조사에 관한 사항

② 행정지원실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 서무, 보안, 복무, 기록물관리 등에 관한 사항
2. 조직 및 인사에 관한 사항
3. 행정구역, 선거에 관한 사항
4. 직원 후생복지에 관한 사항
5. 평생교육, 학교 교육지원에 관한 사항
6. 전산, 정보통신에 관한 사항

제5조(문화복지국에 두는 과) ①문화복지국에 문화관광과, 사회복지과, 주민행복과, 재무과, 종합민원과를 둔다.

② 문화복지국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 국 소관 행정의 종합기획 및 조정에 관한 사항
2. 문화예술 육성·발굴에 관한 사항
3. 관광 자원개발 및 관광진흥에 관한 사항
4. 지역사회보장계획 수립·조정에 관한 사항
5. 기초생활보장, 긴급복지, 자활 등에 관한 사항
6. 장애인, 노인, 여성, 아동, 청소년 복지에 관한 사항
7. 지방세 부과·징수에 관한 사항
8. 세출예산의 계약·집행·결산에 관한 사항
9. 공유재산 취득·처분·관리에 관한 사항
10. 민원행정 종합, 주민등록, 여권 업무 등에 관한 사항
11. 부동산, 지적, 공간정보, 도로명 주소 등에 관한 사항
12. 공중위생업소, 식품위생업소 등에 관한 사항

제6조(경제농림국에 두는 과) ①경제농림국에 새마을경제과, 농정과, 산림녹지과, 축산과, 농촌활력과를 둔다.

② 경제농림국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 국 소관 행정의 종합기획 및 조정에 관한 사항
2. 지역경제에 관한 종합기획 및 활성화에 관한 사항
3. 투자유치, 일자리 창출, 에너지 업무에 관한 사항
4. 농정 기획·조정 및 농업인 소득증대에 관한 사항
5. 쌀산업 대책, 친환경농업, 농산물 유통지원에 관한 사항
6. 산림정책 종합계획 수립 및 산림보호에 관한 사항
7. 공원, 녹지, 산림휴양시설 조성에 관한 사항
8. 축산행정 종합기획·추진에 관한 사항
9. 축산업 생산기반 지원, 가축방역에 관한 사항
10. 농촌협약, 농촌재생뉴딜사업에 관한 사항
11. 농촌지역개발사업 전반에 관한 사항
12. 농업생산정비사업 전반에 관한 사항

제7조(건설도시국에 두는 과) ①건설도시국에 건설교통과, 도시과, 안전재난과, 환경관리과, 건축과를 둔다.

②건설도시국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 국 소관 행정의 종합기획 및 조정에 관한 사항
2. 군 건설 종합계획 수립·추진
3. 토목, 도로, 숙원사업에 관한 사항
4. 교통행정 종합기획·조정에 관한 사항
5. 도시계획 수립·추진에 관한 사항
6. 도시개발, 도시재생에 관한 사항

7. 스마트도시 업무에 관한 사항
8. 재난안전관리 계획 수립·시행에 관한 사항
9. 재난복구계획 수립·시행 및 하천에 관한 사항
10. 민방위, 전시근로 등 비상대책에 관한 사항
11. 환경보전, 기후변화 대응에 관한 사항
12. 수질관리, 폐기물에 관한 사항
13. 건축행정, 건축인허가, 공동주택에 관한 사항
14. 경관, 옥외광고물 관리에 관한 사항
15. 군립미술관 건립에 관한 사항

제3장 직속기관

제1절 보건소·보건지소·보건진료소

- 제8조(설치)** ① 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제126조와 「지역보건법」 제10조·제13조 및 같은 법 시행령 제8조·제10조에 따라 군에 보건소를, 면에 보건지소를 설치한다.
- ② 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」 제15조에 따라 의료취약 지역에 보건진료소를 둔다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 보건소·보건지소 및 보건진료소의 명칭·위치 및 관할 구역은 별표 1과 같다.

- 제9조(소장 등)** ① 보건소 및 보건지소에 각각 소장 및 지소장을 두고, 보건진료소에 보건진료소장을 둔다.
- ② 보건소장은 군수의 명을 받아, 보건지소장 및 보건진료소장은 보건소장의 명을 받아 소관 사무를 통할하고, 소속 직원을 지휘·감독한다.

제10조(소관사무) ① 보건소장은 「지역보건법」 제11조에 따라 소관 사무를 수행한다.

② 보건진료소는 관할 구역 안에서 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법 시행령」 제14조에 따라 소관 사무를 수행한다.

제2절 농업기술센터

제11조(설치) ① 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제16조에 따라 농촌지도사업·농업인 교육훈련사업 등을 관장하기 위하여 군에 농업기술센터(이하 “센터”라 한다)를 설치한다.

② 센터의 위치는 예천군 예천읍 충효로 433에 둔다.

제12조(소장) 센터에 소장을 두며, 소장은 군수의 명을 받아 소관 사무를 통할하고, 소속 직원을 지휘·감독한다.

제13조(소관사무) 소장은 다음 사무를 관장한다.

1. 농촌지도사업 종합계획 수립 및 평가
2. 농업인 전문기술 교육
3. 농촌생활 개선사업 및 여성교육
4. 농산물가공기술지원센터 운영
5. 농업인 학습조직체 육성 지도
6. 농업경영개선 및 농업정보화
7. 농기계수리 및 임대사업

8. 식량작물재배 기술지도
9. 시설원예, 채소, 과수, 화훼, 특용·약용작물재배 기술 지도
10. 농업용미생물 생산 및 보급
11. 지역특화작물에 대한 기술개발
12. 가축사양관리 기술지도
13. 그 밖에 농업개발에 관한 시험연구 및 농촌지도를 위하여 필요한 사항

제14조(농업인상담소 설치) 센터의 소관사무를 분장하기 위하여 읍·면에 농업인상담소를 둘 수 있으며, 농업인상담소의 명칭·위치 및 관할 구역 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제4장 사업소

제15조(설치) ① 법 제127조에 따라 특정업무를 효율적으로 추진하기 위하여 군에 사업소를 둔다.

② 제1항에 따라 설치된 사업소의 명칭 및 위치는 별표 2와 같다.

제16조(소장) 사업소에 소장을 두며, 소장은 군수의 명을 받아 소관사무를 통할하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제17조(소관사무) 사업소별 소장이 관장하는 사무는 다음과 같다.

1. 체육사업소장

- 가. 체육진흥 및 육성지원에 관한 사항
- 나. 스포츠마케팅에 관한 사항
- 다. 체육시설 관리 및 운영에 관한 사항
- 라. 청소년수련관 시설 관리에 관한 사항

2. 곤충연구소장

가. 곤충생태원 운영 계획 수립 및 시설운영에 관한 사항

나. 곤충연구·개발 및 사육에 관한 사항

다. 유용곤충의 농가 보급 및 지도에 관한 사항

3. 맑은물사업소장

가. 공기업특별회계에 관한 사항

나. 상·하수도 관리에 관한 사항

제5장 읍·면

제18조(설치) ① 법 제3조제3항에 따라 읍·면을 둔다.

② 제1항에 따라 설치된 읍·면행정복지센터의 명칭·위치 및 관할구역은 따로 조례로 정한다.

제19조(직무) 읍·면은 행정의 능률 향상과 주민편의를 도모하기 위하여 가족관계등록·주민등록업무, 민원서류 발급, 이·반장 조직운영 등 지방행정의 기초 사무를 처리한다.

제20조(읍장·면장) 읍·면에는 읍·면장을 두며, 읍·면장은 군수의 명을 받아 소관 사무를 통할하고, 소속 직원을 지휘·감독한다.

부 칙

이 조례는 2022년 12월 31일부터 시행한다.

[별표 1]

보건소·보건지소·보건진료소의 명칭·위치 및 관할구역(제8조 관련)

명 칭	위 치	관할구역
예천군보건소	예천군 예천읍 군청길 33	예천군 일원
용문보건지소	예천군 용문면 용문경천로 1209-7	용문면 일원
효자면·은풍면 통합보건지소	예천군 은풍면 은풍로 100-7	효자면 및 은풍면 일원
감천보건지소	예천군 감천면 포리2길 26	감천면 일원
보문보건지소	예천군 보문면 미호길 110	보문면 일원
호명보건지소	예천군 호명면 오천길 23	호명면 일원
유천보건지소	예천군 유천면 예성로 685	유천면 일원
용궁보건지소	예천군 용궁면 용개로 12	용궁면 일원
개포보건지소	예천군 개포면 용개로 1015	개포면 일원
지보보건지소	예천군 지보면 소화1길 20-7	지보면 일원
풍양보건지소	예천군 풍양면 낙상2길 26-9	풍양면 일원
원류보건진료소	예천군 용문면 용문경천로 874-4	두천,사부1·2,내지1·2,원류리
대제보건진료소	예천군 용문면 반서울로 376	제곡,대제,하학리
석묘보건진료소	예천군 효자면 석묘리길 4	백석,초항,고항,석묘,보곡리
부초보건진료소	예천군 은풍면 부용봉길 99-10	율곡,부초,시항,오류2리
천향보건진료소	예천군 감천면 석송로 321-5	천향1·2,관현1·2,진평1·2리
수계보건진료소	예천군 보문면 수양길 8	오신,우래1·2,수계1·2,작곡리
독양보건진료소	예천군 보문면 옥계천로 464	옥천,독양1·2,기곡1·2
송곡보건진료소	예천군 호명면 호명로 305	송곡,한어,백송,원곡,본포리
중평보건진료소	예천군 유천면 중평길 99	중평,죽안,화전,송전,마천,사곡리
덕계보건진료소	예천군 용궁면 덕계1길 71	덕계,송암1·2,월오2리
대은보건진료소	예천군 용궁면 대은길 18	대은1·2,향석1·2,무지리
경진보건진료소	예천군 개포면 용개로 1486-14	동송,경진,이사,금리
상월보건진료소	예천군 지보면 상월길 135-11	상월,수월1·2,마산,만화2리
지보보건진료소	예천군 지보면 지보리길 183	지보1·2,도장,도화2리
우망보건진료소	예천군 풍양면 청곡길 40	우망1·2,청곡1·2리
청운보건진료소	예천군 풍양면 청운1리길 42	청운1·2·3,삼강,하풍리

[별표 2]

사업소의 명칭 및 위치(제15조 관련)

사업소명	위 치
체 육 사 업 소	예천군 예천읍 양궁장길 38
곤 충 연 구 소	예천군 효자면 은풍로 1045
맑은물사업소	예천군 예천읍 충효로 424

【지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정】

- 제13조(시·군·구의 기구설치기준) ① 시·군·구 본청의 실·국이
나 과·담당관과 자치구가 아닌 구의 과·담당관의 설치에 관한 사항은
해당 지방자치단체의 조례로 정하되, 시·군·구 본청에 두는 실·
국의 설치기준은 별표 3과 같다.
- ② 시·군·구 본청의 실장·국장과 과장·담당관의 직급과 실·과·담
당관의 사무분장 등에 관한 사항은 해당 지방자치단체의 규칙으로 정
한다.
- ③ 특별시장·광역시장·도지사는 관할 시·군·구 조직간의 균형을 유
지하기 위하여 기구의 설치·운영에 관한 지침을 작성하여 시장·군
수·구청장에게 통보할 수 있다.
- ④ 시장·군수·구청장은 실·국과 실·과·담당관의 명칭과 사무분장
을 시·도와 시·군·구간 사무의 연계성과 그 기능을 고려하여 합리
적으로 정하여야 한다.

예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙안 입법예고

예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙을 전부 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 행정절차법 제41조 및 예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

1. 규칙명 : 예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙안

2. 개정이유

- 급변하는 행정수요에 적극적으로 대응하고 주요 현안 사업 추진 동력을 확보하기 위해 기구를 개편하고자 함.

3. 주요내용

가. 본청 기구 개편 : 3실 13과 → 3국 2실 15과

- 2실 : 기획예산실, 행정지원실(안 제4조, 제5조)
- 3국 신설 : 문화복지국, 경제농림국, 건설도시국(안 제6조, 제12조, 제18조)
 - 문화복지국 : 문화관광과, 사회복지과, 주민행복과, 재무과, 종합민원과

- 경제농림국 : 새마을경제과, 농정과, 산림녹지과, 축산과, 농촌활력과
- 건설도시국 : 건설교통과, 도시과, 안전재난과, 환경관리과, 건축과
- 주민복지실 분과 : 사회복지과, 주민행복과(안 제8조, 제9조)

4. 개정규칙안 : 별첨

5. 의견제출

- 이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 10월 17일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조: 행정지원실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

- 1) 전자우편(이메일) kurs29@korea.kr
- 2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 행정지원실
- 3) 팩스 : 054-650-6089

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 행정지원실(전화: 054-650-6836)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 규 칙 명 : 예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙(안)

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙안

예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「예천군 행정기구 설치 조례」 제2조에 따라 예천군 본청의 국장·실장·과장, 직속기관의 장, 사업소의 장 및 하부 행정기관의 장의 직급과 사무분장 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 과장은 국장을 보조하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제2장 본청

제1절 보좌기관

제3조(보좌기관) ① 부군수 밑에 기획예산실, 행정지원실을 둔다.

② 기획예산실장 및 행정지원실장은 지방행정사무관으로 보한다.

제4조(기획예산실) 기획예산실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 군 행정 전반의 종합기획·조정
2. 주요사업 추진계획 수립 및 평가
3. 군정 종합개발계획 수립
4. 의회운영 지원
5. 대규모 프로젝트 및 미래전략사업 추진
6. 예산편성 및 운용에 관한 사항
7. 지방채, 일시차입, 채무부담행위
8. 지방재정 투·융자심사 관리
9. 지역 인구정책 기획·조정
10. 저출산 인구감소 대응계획 수립
11. 법제, 소송, 규제개혁 업무
12. 통계조사
13. 홍보계획의 수립 및 실시
14. 홍보 간행물 발간·배부
15. 군정 홍보 및 보도활동 지원
16. 군정의 감사계획과 시행
17. 공무원의 복무 단속 및 비위조사 처리
18. 공직자 윤리 및 재산등록
19. 세종사무소 운영
20. 그 밖의 종합·기획·조정에 관한 사항

제5조(행정지원실) 행정지원실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 서무, 보안, 복무, 문서관리
2. 국내외 자매결연 등 교류에 관한 사항
3. 기록관 설치·운영
4. 조직, 정원, 인사, 공무원 임용
5. 행정구역관리 및 하부행정기관 지도 감독
6. 선거, 투표관리
7. 주민자치 및 주민자치센터 설치·운영 지원
8. 공무원 교육, 포상에 관한 사항
9. 직원 후생복지에 관한 사항
10. 단체교섭 및 단체협약 체결
11. 평생교육 정책 수립 및 추진
12. 각종 학교 교육 지원
13. 예천군민장학회 운영
14. 지역정보화사업 종합계획수립
15. 정보화마을 운영 관리
16. 각종 전산시스템 운영 관리
17. 행정통신망, 통신장비 유지 관리
18. 그 밖의 총무업무에 관한 사항

제2절 문화복지국

제6조(문화복지국) 문화복지국장은 지방서기관으로, 문화관광과장·재무과장은 지방행정사무관으로, 사회복지과장·주민행복과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 종합민원과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제7조(문화관광과) 문화관광과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 문화예술 진흥에 관한 사항
2. 문화·예술단체의 지도 육성
3. 공연장 등록 및 관리
4. 지방문화원 관리
5. 게임, 음악, 영상, 출판, 인쇄업 등 유통관련업 등록 및 관리
6. 문화회관 운영 및 관리
7. 문화재 지정·해제·보존 관리
8. 향교, 전통사찰 관리
9. 비지정문화재 보수 지원 사업
10. 향토 문화 연구 조사
11. 관광시책 및 마케팅 종합기획
12. 관광안내 및 홍보
13. 곤충엑스포 및 예천세계활축제 지원
14. 유교문화권, 3대문화권 등 관광개발사업

15. 관광자원 기반 확충공사
16. 예천박물관 관리 및 운영
17. 삼강문화단지 관리 및 운영

제8조(사회복지과) 사회복지과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 지역사회보장계획 수립·조정
2. 의사상자·이재민 구호 업무
3. 보훈관련 업무 및 단체관리
4. 지역사회보장협의체 운영 및 관리
5. 자원봉사센터 운영 지원 및 관리
6. 민·관 네트워크 구축
7. 지역자원의 발굴·동원·연계·관리 및 제공기관 연계체계 구축
8. 자활근로사업 추진
9. 긴급복지 및 이웃돕기 업무
10. 기초생활수급자 보장결정 및 급여 통지
11. 복지대상자 통합 조사 및 관리
12. 복지대상자 제외 시 서비스연계 의뢰
13. 주거복지에 관한 사항
14. 의료급여업무 처리 및 특별회계 설치 운영
15. 장애인 복지 대책 총괄 수립 및 추진
16. 장애인편의시설 설치

17. 장애인단체 관리 및 지원
18. 장애인 생활안정 관리 및 지원

제9조(주민행복과) 주민행복과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 노인복지종합계획 수립 및 시행
2. 노인복지시설 운영지원 및 지도감독
3. 노인사회참여 및 노인단체 지원
4. 노후소득 보장 사업
5. 재가노인복지 증진 사업
6. 노인 장기요양업무에 관한 사업
7. 장사업무에 관한 사항
8. 노인대학(노인교실)
9. 보육시설 운영 및 지도 감독
10. 여성정책기본계획 수립 시행
11. 여성아동범인 등 시설의 운영 지도 감독
12. 여성단체 지도 육성 및 활동 지원
13. 가정폭력·성폭력 등의 예방 및 피해자 보호
14. 다문화가족 지원 사업
15. 청소년 육성계획 수립
16. 청소년 대책 및 선도·보호에 관한 사항
17. 청소년상담복지센터, 청소년문화의집, 청소년수련관 운영에 관한 사항

18. 복합커뮤니티센터 관리
19. 지역아동센터에 관한 업무
20. 아동복지 증진
21. 취약계층 아동에 관한 업무

제10조(재무과) 재무과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 지방세 부과 및 징수
2. 국세 위탁 부과 및 징수
3. 세무조사 및 세무비리 예방
4. 지방세 구제 업무
5. 기타물건 과세시가표준액 결정
6. 주택가격조사 및 공시
7. 체납 지방세 징수계획
8. 지방세 체납자 관리 및 체납처분
9. 지방세 과오납금 환급
10. 지방세 수입금 관리 및 결산
11. 세외수입 수입금 관리 및 결산
12. 군 금고의 감독
13. 기부금품 모집 통제
14. 세입·세출 예산의 결산
15. 공사의 도급 및 물품구매, 용역계약 등

16. 공용차량 관리
17. 물품의 정수, 관리 및 재물조사
18. 복식부기회계업무 처리에 관한 사항
19. 공유재산 취득·처분·관리
20. 청사 관리

제11조(종합민원과) 종합민원과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 민원 행정업무의 기획·조정
2. 창구민원의 즉결처리 및 민원24업무
3. 민원1회 방문처리제 운영 및 민원서류 접수
4. 주민등록, 여권, 인감, 본인서명사실확인제 업무
5. 토지대장 소유권 정리
6. 토지이동에 관한 사항
7. 지적공부 정리 및 관리
8. 부동산소유권 이전 등기 등에 관한 특별조치법에 관한 사항
9. 개별공시지가 조사·산정·공시
10. 부동산중개업 등록 및 지도 단속
11. 부동산실거래 신고·검인
12. 토지거래계약 허가 및 이용실태조사
13. 도로명 주소사업에 관한 사항
14. 국가지점번호 관리 업무

15. 국가기초구역 관리 업무
16. 세계측지계좌표 전환
17. 지적재조사 계획수립, 사업지구 선정·추진
18. 식품 및 공중위생업소 지도 단속
19. 위생업소 허가 및 위생검사
20. 부정·불량식품 단속 및 퇴폐·변태영업 지도 단속
21. 위생업소 종업원 등 보건관리

제3절 경제농림국

제12조(경제농림국) 경제농림국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로, 새마을경제과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관으로, 농정과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로, 산림녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방녹지사무관으로, 축산과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방수의사무관으로, 농촌활력과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제13조(새마을경제과) 새마을경제과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 새마을단체 육성·관리
2. 국민운동단체 지원 및 지도
3. 지역경제에 관한 종합 기획·조정 및 활성화 추진
4. 전통시장 관리 및 현대화 사업 업무

5. 소상공인 지원 육성 및 예천사랑상품권 발행 운영
6. 물가종합대책 수립 및 조정
7. 일자리 창출에 관한 사항
8. 사회적 경제 기업 육성에 관한 사항
9. 청년 정책 및 지원에 관한 사항
10. 투자유치 종합계획 수립 및 기업 유치에 관한 사항
11. 산업단지(일반, 국가) 조성 및 시설 관리
12. 농공단지 조성 및 시설 관리
13. 공장 등록 및 중소기업 육성·지도
14. 연료, 전기에 관한 사항
15. 신재생에너지에 관한 업무
16. 발전소 지원 업무에 관한 사항
17. 농촌가로등 관리

제14조(농정과) 농정과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 농업행정의 종합·기획·조정에 관한 사항
2. 농촌 소득원 개발사업
3. 농지전용제도 운영에 관한 사무
4. 농업인단체 육성 지원
5. 식량작물 육성계획 수립
6. 고품질 쌀 생산 육성에 관한 사항

7. 양곡의 관리, 수급조절 및 가공 등에 관한 업무
8. 비료, 농업자재 수급
9. 친환경 농업 기반조성 추진
10. 친환경 농업 육성을 위한 지원
11. 친환경농산물 인증 관련 업무
12. 직접지불제(쌀·밭·조건불리)사업 추진
13. 농촌인력 지원
14. 농특산물 공동브랜드 관리 및 운영
15. 신선농산물 수출단지 육성 및 운영
16. 산지유통시설 운영 및 사업 추진
17. 공선출하조직 육성 및 운영
18. 농특산물 유통망 확충 및 직거래 사업
19. 주산단지 조성
20. 과수, 특용작물, 채소 생산기반 조성 및 화훼산업 육성
21. 과수 경쟁력 향상
22. 특용작물 증산 장려 및 보급
23. 잠엽 생산 및 수급 조절
24. 귀농인 지원에 관한 사항
25. 학교 급식 지원에 관한 사항
26. 스마트농업 업무

제15조(산림녹지과) 산림녹지과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 산림계획 및 조림에 관한 업무
2. 산림경영계획 인가
3. 임목벌채 신고·허가, 임산물 굴·채취 허가 및 신고
4. 산림용 양묘, 군유림 관리
5. 산림소득사업 및 임산물 피해
6. 임도시설 조성 및 관리
7. 산지이용구분
8. 산지전용 및 토석채취 허가
9. 산불예방 및 진화
10. 산림병해충 예찰 및 방제
11. 산림유전자원보호구역 및 보호수 관리
12. 산림보호구역 지정 및 관리
13. 도시숲 조성 및 관리
14. 공원 및 녹지관리
15. 가로수 조성 및 사후관리
16. 목재문화체험장 관리 및 운영
17. 숲길(등산로) 조성 및 관리
18. 자연휴양림 조성 및 관리
19. 산림휴양시설 조성 및 관리
20. 산촌생태마을 관리

제16조(축산과) 축산과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 축산업 경쟁력 제고 및 축산기반 조성
2. 가축 개량, 증식
3. 축산업 등록제 관리
4. 사료수급, 초지조성 등 조사료 관련에 관한 사항
5. 한우, 젓소, 양돈, 양계, 양봉 지원사업
6. 축산 재해·재난 업무
7. 축산물 이력제 업무(소, 돼지, 닭, 오리)
8. 예천한우 브랜드화 사업
9. 축산물 판매업소 인허가 및 부정축산물 단속
10. 축산분뇨 종합대책 추진
11. 축분 공동자원화 시설사업 추진
12. 가축분뇨처리시설 지원사업
13. 동물복지대책 추진 및 동물보호센터 운영
14. 가축전염병 방역대책추진(구제역, AI, ASF, 결핵, 브루셀라)
15. 가축 방역사업 추진
16. 거점소독시설 및 공동방제단 운영
17. 동물병원 및 동물용 의약품 관련 업무(인허가)
18. 공수의사 및 공중방역수의사 관리

제17조(농촌활력과) 농촌활력과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 농촌협약, 농촌뉴딜사업
2. 일반농산어촌개발사업(농촌중심지, 기초생활거점육성, 마을만들기)
3. 취약지역 생활여건 개조사업(농어촌형)
4. 신활력 사업
5. 농촌생활환경정비사업
6. 복지회관 건립 및 관리
7. 경지정리사업 및 받기반정비사업
8. 농촌용수개발사업 및 배수개선사업
9. 기계화 경작로 확·포장 사업
10. 수리시설 개·보수사업
11. 한계농지 정비사업
12. 농촌주택개량사업 및 농촌빈집정비사업

제4절 건설도시국

제18조(건설도시국) 건설도시국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로, 건설교통과장·안전재난과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 도시과장·건축과장은 지방시설사무관으로, 환경관리과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방환경사무관으로 보한다.

제19조(건설교통과) 건설교통과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 군 건설 종합계획 수립 추진
2. 국유재산(도로) 관리, 접도구역 및 도로부지 관리
3. 전문건설업, 건설기계 관리
4. 국가 건설공사 수탁보상(도로사업)
5. 도계정비사업
6. 소규모주민숙원사업
7. 소규모 공공시설 관리
8. 도로건설관리계획 및 농·어촌도로 기본계획 수립
9. 군도, 농·어촌도로 개설 및 유지관리
10. 도로 교량의 개설 보수(군도, 농·어촌도로)
11. 국도 및 철도건설사업 관련 업무
12. 여객자동차 운수사업 등록 및 관리
13. 화물자동차 운수사업 등록 및 관리
14. 자동차 등록에 관한 업무
15. 이륜자동차에 관한 업무
16. 자동차관리사업 등록 및 지도 감독
17. 자동차관리법 위반에 따른 부과·징수 업무
18. 자동차손해배상보장법 위반에 따른 부과·징수 업무
19. 교통안전계획 수립 시행
20. 교통안전시설물 설치 및 유지관리

21. 주차장에 관한 업무

22. 불법주정차, 무단방치 차량 지도 단속

제20조(도시과) 도시과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 도시건설종합계획 수립 및 실시
2. 군계획의 입안 및 정비
3. 군계획 시설 사업의 시행
4. 군계획 사업 실시계획 인가
5. 지구단위계획 입안 및 결정
6. 장기미집행 도시계획 시설에 관한 사항
7. 개발행위 허가 및 관리
8. 도시개발사업 계획수립 및 관리
- 9 도시계획도로에 관한 사항
10. 도시지역 시설물 유지관리
11. 도청신도시 공동구 유지관리
12. 자전거도로 건설 및 이용활성화 계획수립
13. 도시재생 업무
14. 취약지역 생활여건 개조사업(도시형)
15. 스마트 도시 추진에 관한 사항
16. 스마트 도시통합운영센터에 관한 사항
17. 신도시 지원 업무에 관한 사항

18. 신도시 정주환경, 지원사업에 관한 사항

19. 공영자전거 운영 및 관리에 관한 사항

제21조(안전재난과) 안전재난과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 안전재난정책 총괄·조정

2. 사회적재난 대응 총괄

3. 재해·재난 등 각종 상황의 종합관리 및 종합상황실 운영

4. 지역안전대책본부 구성 및 운영

5. 안전문화 운동 및 지역 안전공동체 육성·지원

6. 재난안전 민관협력체계 구축·운영

7. 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법에 따른 1·2종 시설물 점검 및 관리

8. 자연재난 예방, 대응, 복구에 관한 사항

9. 소하천 정비 유지관리에 관한 사항

10. 풍수해저감 종합계획 수립 및 실시

11. 재해위험지구 관리

12. 국가 및 지방하천 유지관리

13. 골재채취 및 하천감시에 관한 사항

14. 지하수 관리에 관한 사항

15. 민방위 계획 수립 및 시행

16. 민방위대의 조직·편성·동원

17. 민방위 시설·장비 확충 관리

18. 민방위 교육 훈련 및 홍보
19. 통합관제센터 운영 및 관리
20. 영상기기(CCTV) 설치 및 유지관리

제22조(환경관리과) 환경관리과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 환경보전 종합계획 수립
2. 대기, 소음, 진동, 토양 분야 업무(배출시설 포함)
3. 환경개선부담금 부과·징수
4. 환경분쟁 조정에 관한 사항
5. 군소음 피해 보상에 관한 사항
6. 기후변화 대응계획 수립
7. 탄소중립 2050 및 미세먼지 업무
8. 수질보전 종합대책 수립
9. 환경영향 평가에 관한 사항
10. 배출시설의 허가 및 지도점검
11. 가축분뇨 공공처리시설 관리
12. 환경오염원 조사·분석·측정 및 지도 감독
13. 폐기물 종합대책 수립
14. 사업장 폐기물 처리시설 및 배출업소 관리 감독
15. 생활 폐기물 관리
16. 클린예천 추진
17. 순환형매립장 관리 운영
18. 생활폐기물 수집·운반 및 처리운영

19. 매립장 주변지역 지원사업, 재활용품 선별장 관리 운영

20. 환경미화원 및 청소차량 통합 관리 운영

제23조(건축과) 건축과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 위반건축물 지도 및 단속
2. 건축물대장 관리 및 등기촉탁 업무
3. 건축물 유지·관리 및 재해주택 조사 업무
4. 옥외광고물에 관한 사항
5. 도시경관계획 수립 및 시행
6. 건축인·허가(신고), 사용승인
7. 공공건축물 건축협약
8. 건축사 지도 및 감독
9. 주택건설사업 계획 승인
10. 공동주택 관리에 관한 사항
11. 예천온천장 관리 운영
12. 군립미술관 건립에 관한 사항

제3장 직속기관

제1절 보건소

제24조(소장 등) ① 예천군보건소에 두는 소장은 지방기술서기관으로 한다.

② 보건지소에 두는 지소장은 「지역보건법시행령」 제14조에 따른 자격이

있는 자로 보하되, 자격 있는 자로 임명이 어려운 경우에는 「농·어촌 등 보건의를 위한 특별조치법」에 따라 공중보건 의사 중에서 보한다.

③ 보건진료소에 두는 보건진료소장은 지방보건진료직 공무원으로 보한다.

제25조(하부조직) ① 예천군보건소의 소장을 보좌하고, 소관 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 보건행정과와 건강증진과를 둔다.

② 보건행정과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관 또는 지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로 보한다.

③ 건강증진과장은 지방보건사무관 또는 지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관 또는 지방보건진료사무관으로 보한다.

제26조(과의 사무분장) ① 보건행정과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 보건소 업무 전반에 관한 기획조정 및 총괄
2. 지역보건의료 계획 수립 및 시행
3. 농어촌의료서비스 개선사업
4. 공중보건 의사 제도 운영
5. 보건지소·보건진료소 운영에 관한 사항
6. 의료관련 법령에 의한 등록, 신고 및 허가
7. 헌혈 및 응급·재난의료에 관한 사항
8. 의·약업소 지도점검

9. 마약류 및 마약류 사범 관리
10. 감염병 예방 관리 업무
11. 감염병 질환 등에 대한 진단검사 및 역학조사에 관한 사항
12. 방역대책 수립 및 시행
13. 예방접종 사업
14. 진료업무 전반에 관한 사항
15. 구강보건사업
16. 지역사회중심 재활사업 추진
17. 그 밖의 보건행정 등에 관한 사항

② 건강증진과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역사회 통합건강증진사업 전반에 관한 사항
2. 건강마을 조성사업
3. 건강증진지원센터 관리 운영
4. 방문보건사업
5. 정신보건사업
6. 건강검진사업
7. 모자보건사업
8. 출산장려 지원에 관한 사항
8. 치매관리사업
9. 자살예방사업
10. 치매안심센터 관리 운영
11. 그 밖의 건강증진 등에 관한 사항

제2절 농업기술센터

제27조(소장의 직급) 예천군농업기술센터에 두는 소장은 지방농촌지도관으로 보한다.

제28조(하부조직) ① 예천군농업기술센터의 소장을 보좌하고 소관 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 농촌지원과와 소득개발과를 둔다.

② 농촌지원과장, 소득개발과장은 지방농촌지도관으로 보한다.

제29조(과의 사무분장) ① 농촌지원과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 농촌지도사업 종합계획 수립 및 평가
2. 농산물 가공 및 농촌자원 활용 농가소득사업 지도
3. 농촌여성 생활과학 기술교육, 소득사업 육성
4. 학습조직체 육성 관리(농촌지도자회, 생활개선회, 4-H회)
5. 농산물가공기술지원센터 운영
6. 농업인 교육훈련 및 품목별 전문교육
7. 강소농 및 정보화 농업인 육성
8. 농업경영개선 지도
9. 농기계임대사업 및 농기계 순회수리
10. 농업인상담소 운영
11. 그 밖의 다른 과에 속하지 아니하는 사항

② 소득개발과장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 식량작물 재배기술 지도 및 우량종자 보급
2. 농작물 병해충 예찰 및 방제기술 지도
3. 농토배양 및 토양검정에 관한 사항
4. 친환경 농업기술 연구 및 지도
5. 과수, 시설채소, 일반채소, 화훼기술지도
6. 특용·약물작물 재배기술 지도
7. 지역특화작목 재배기술 개발 및 실증 시험장 운영
8. 농업용미생물 생산 보급 및 연구
9. 가축사양관리 및 조사료 생산기술 지도
10. 초유은행 운영

제30조(읍·면 농업인상담소의 설치) ① 「예천군 행정기구 설치 조례」

제14조에 따라 농업기술센터의 소관 사무를 분장하기 위하여 농업인 상담소를 둔다.

② 농업인상담소의 명칭·위치 및 관할구역은 별표 1과 같다.

제4장 사업소

제31조(소장의 직급) 체육사업소장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관으로, 곤충연구소장은 지방행정사무관 또는 지방농업연구관으로, 맑은물사업소장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제32조(사업소의 사무분장) 사업소장은 각각 다음 사항을 분장한다.

1. 체육사업소

- 가. 체육행사 및 체육단체 지원
- 나. 생활체육, 장애인체육, 엘리트체육 업무
- 다. 양궁실업팀, 육상실업팀 운영
- 라. 스포츠마케팅에 관한 사항
- 마. 체육시설관리 및 운영에 관한 사항
- 바. 청소년수련관 관리에 관한 사항

2. 곤충연구소

- 가. 곤충연구소 시설물의 보수·확장
- 나. 곤충생태체험관 및 곤충생태공원 운영
- 다. 생태원 관람객 교육 및 홍보
- 라. 산학연 공동 연구개발 계획 수립
- 마. 유용곤충 연구 및 생산
- 바. 정서곤충의 발굴과 대량 사육 기술연구
- 사. 산업곤충의 농가 보급 및 기술지도에 관한 사항

3. 맑은물사업소

- 가. 공기업특별회계 예산편성 및 계약, 지출 전반
- 나. 공기업 결산, 자산관리 및 평가, 공시전반
- 다. 상하수도요금 효율개선
- 라. 상수도 기본계획 수립 및 급수구역 확장사업

- 마. 마을상수도 및 농촌생활용수 등 소규모 수도시설 설치·운영 유지관리 전반
- 바. 지방상수도 위탁 업무 관리 및 감독
- 사. 하수도 정비 기본계획 수립 및 관리에 관한 사항
- 아. 공공하수도시설 설치·운영에 관한 사항
- 자. 하수도 점용허가 및 사용료 부과·징수 전반
- 차. 오수·분뇨 관련 영업 인·허가 및 관리
- 카. 개인하수처리시설 관리

제5장 읍·면

제33조(읍장·면장의 직급) 「지방자치법」 제131조에 따른 읍장·면장의 직급은 별표 2와 같다.

제34조(부읍장·부면장의 직급) 「지방자치법」 제134조에 따라 읍·면에 부읍장·부면장을 두되, 부읍장·부면장은 총무팀장이 겸임한다

부 칙

이 규칙은 2022년 12월 31일부터 시행한다.

[별표 1]

읍·면 농업인상담소의 명칭·위치

(제30조 관련)

명 칭	위 치	담당구역
예천읍농업인상담소	경상북도 예천군 예천읍 군청앞길 2	예천읍일원
용문면농업인상담소	경상북도 예천군 용문면 용문경천로 1208	용문면일원
효자면농업인상담소	경상북도 예천군 효자면 도효자로 1487	효자면일원
은풍면농업인상담소	경상북도 예천군 은풍면 은풍로 88	은풍면일원
감천면농업인상담소	경상북도 예천군 감천면 충효로 1389	감천면일원
보문면농업인상담소	경상북도 예천군 보문면 미호길 148	보문면일원
호명면농업인상담소	경상북도 예천군 호명면 오천길 2	호명면일원
유천면농업인상담소	경상북도 예천군 유천면 예성로 699-8	유천면일원
용궁면농업인상담소	경상북도 예천군 용궁면 읍부1길 45	용궁면일원
개포면농업인상담소	경상북도 예천군 개포면 신음리길 28-14	개포면일원
지보면농업인상담소	경상북도 예천군 지보면 지보로 126-5	지보면일원
풍양면농업인상담소	경상북도 예천군 풍양면 삼강로 451-1	풍양면일원

[별표 2]

읍장·면장의 직급

(제33조 관련)

읍면행정복지센터	직 위	직 급
예천읍행정복지센터	예천읍장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
용문면행정복지센터	용문면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관
효자면행정복지센터	효자면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방복지사무관
은풍면행정복지센터	은풍면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
감천면행정복지센터	감천면장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관 또는 지방시설사무관
보문면행정복지센터	보문면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방보건사무관 또는 지방시설사무관
호명면행정복지센터	호명면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방환경사무관 또는 지방시설사무관
유천면행정복지센터	유천면장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관
용궁면행정복지센터	용궁면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
개포면행정복지센터	개포면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관
지보면행정복지센터	지보면장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관
풍양면행정복지센터	풍양면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방복지사무관 또는 지방수의사무관

【지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정】

제13조(시·군·구의 기구설치기준) ① 시·군·구 본청의 실·국이
나 과·담당관과 자치구가 아닌 구의 과·담당관의 설치에 관한 사항은
해당 지방자치단체의 조례로 정하되, 시·군·구 본청에 두는 실·
국의 설치기준은 별표 3과 같다.

② 시·군·구 본청의 실장·국장과 과장·담당관의 직급과 실·과·
담당관의 사무분장 등에 관한 사항은 해당 지방자치단체의 규칙으로
정한다.

③ 특별시장·광역시장·도지사는 관할 시·군·구 조직간의 균형을
유지하기 위하여 기구의 설치·운영에 관한 지침을 작성하여 시장·
군수·구청장에게 통보할 수 있다.

④ 시장·군수·구청장은 실·국과 실·과·담당관의 명칭과 사무분
장을 시·도와 시·군·구간 사무의 연계성과 그 기능을 고려하여 합
리적으로 정하여야 한다.

제14조(시·군·구의 실장·국장·담당관·과장 등의 직급기준) 시
·군·구 본청에 두는 실장·국장·담당관과 과장 등 보조·보좌기관
등의 직급기준은 별표 3과 같다.

시·군·구의 기구설치 및 직급기준

1. 실·국의 설치기준(제13조제1항 관련)

구분			실·국의 수
시	인구 10만 미만		1개 이상 3개 이하
	인구 10만 이상 15만 미만		1개 이상 3개 이하
	인구 10만 이상 15만 미만 (법 제10조제2항제1호에 따른 도농 복합형태의 시)		2개 이상 4개 이하
	인구 15만 이상 20만 미만		2개 이상 4개 이하
	인구 20만 이상 30만 미만		3개 이상 5개 이하
	인구 30만 이상 50만 미만		4개 이상 6개 이하
	인구 50만 이상(구를 설치하지 않은 시)		5개 이상 7개 이하
	인구 50만 이상 70만 미만(구를 설치한 시)		3개 이상 5개 이하
	인구 70만 이상 90만 미만(구를 설치한 시)		4개 이상 6개 이하
	인구 90만 이상 100만 미만(구를 설치한 시)		5개 이상 7개 이하
	인구 100만 이상 120만 미만(구를 설치한 시)		6개 이상 8개 이하
	인구 120만 이상(구를 설치한 시)		7개 이상 9개 이하
군	인구 15만 미만		1개 이상 3개 이하
	인구 15만 이상 20만 미만		2개 이상 4개 이하
	인구 20만 이상		3개 이상 5개 이하
구	특별시의 자치구		4개 이상 6개 이하
	광역시의 자치구	인구 10만 미만	1개 이상 3개 이하
		인구 10만 이상 30만 미만	2개 이상 4개 이하
		인구 30만 이상 50만 미만	3개 이상 5개 이하
		인구 50만 이상	4개 이상 6개 이하

비 고

1. 시·군·구별 실·국의 수는 위 표의 실·국의 수 범위에서 조례로 정한다. 이 경우 사무의 성질과 양, 기구 운영의 효율성과 능률성 및 행정안전부장관이 산정·통보하는 행정수요의 변화율을 고려해야 한다.
2. 효율적 조직 운영을 위하여 위 표의 최소 기준보다 적은 수로 실·국을 설치할 수 있다.
3. 실·국의 수를 산정함에 있어 그에 해당하는 직급의 정원으로 실·국의 명칭이 아닌 기구나 정원을 운영하고 있는 경우에는 위 표의 수에 포함하여 산정한다.

4. 법 제10조제2항제2호와 같은 항 제3호에 해당하는 군이 도농 복합형태의 시로 된 경우에는 해당 시에 대하여 시로 된 날부터 2년간은 위 표의 시(법 제10조제2항제1호의 도농 복합형태의 시는 제외한다)의 기구설치기준에서 1개의 실·국(인구 15만 미만인 시는 제외한다)을 감하여 적용한다.
5. 법 제10조제2항제2호 또는 제3호에 해당하는 도농 복합형태의 시가 별표 6 제2호의 비고 제2호에 따라 출장소의 장의 직급을 4급으로 책정하는 경우(해당 출장소의 관할 인구가 7만 이상인 경우는 제외한다)에는 위 표의 실·국의 수에 포함하여 산정한다.
6. 위 기구설치기준에도 불구하고 팀제를 시범운영하고 있는 지방자치단체에 대하여는 행정안전부장관이 기구설치기준을 달리 정할 수 있다.
7. 인구 30만 명 이상인 시·군·구의 경우에는 「공공감사에 관한 법률」 제5조에 따라 부시장·부군수·부구청장 직속으로 위 표의 설치기준 범위에서 자체 감사업무를 전담하여 수행하는 기구를 두어야 한다.
8. 위 기구설치기준에도 불구하고 인구 100만명 이상인 시에는 행정안전부장관과 협의를 거쳐 2년의 범위에서 해당 시의 조례로 정하는 기간 동안 1개의 실·국을 추가로 설치할 수 있다. 이 경우 시장은 해당 실·국의 존속기간 만료 전에 운영 성과를 평가한 후 그 존속 여부에 대해 행정안전부장관과 협의해야 하며, 그 협의 결과에 따라 실·국의 폐지 또는 존속에 필요한 조치를 해야 한다.

2. 실장·국장·담당관·과장 등의 직급기준(제14조 관련)

구 분	실장(국장급)·국장·자치구가 아닌 구의 구청장	실장(과장급)·과장·담당관	읍장·면장·동장	부읍장·부면장	인구 3만 이상 읍의 과장
시·군·구	4급	5급			
읍·면·동			5급	6급	6급

비 고

1. 인구 10만 미만의 시·군이 제1호의 설치기준에 따른 실·국 중 1개 이상의 기구를 감축 운영하는 경우에는 실·국 중 감축된 수 만큼에 해당하는 실장(과장급)·과장이나 읍장을 4급 또는 5급으로 임명할 수 있다.
2. 읍장·동장의 직급기준 중 읍과 동의 인구가 7만 이상이거나 복지·안전 등 특정사무의 처리를 위하여 행정안전부장관이 시장·군수·구청장과 협의하여 정하는 읍·동(자치구가 아닌 구를 설치한 시의 동과 출장소의 장이 4급인 출장소의 관할 동은 제외한다)의 경우에는 읍장·동장을 4급 일반직 지방공무원으로 임명할 수 있고, 복지·안전 등 특정사무의 처리를 위하여 행정안전부장관이 시장·군수와 협의하여 정하는 면의 경우에는 행정안전부장관이 정하는 날부터 3년간은 면장을 4급 일반직 지방공무원으로 임명할 수 있다.
3. 위 표의 직급기준에도 불구하고 인구 7만 이상의 읍의 경우에는 2명의 범위에서 과장을 5급(읍장이 4급인 경우) 일반직지방공무원으로 임명할 수 있고, 복지·안전 등 특정사무의 처리를 위하여 행정안전부장관이 시장·군수·구청장과 협의하여 정하는 읍·면·동의 경우에는 과장을 5급(읍·면·동장이 4급인 경우) 또는 6급(읍·면·동장이 5급인 경우) 일반직 지방공무원으로 임명할 수 있다.
4. 부읍장·부면장은 6급 일반직지방공무원(읍·면·동에 과를 두는 경우에는 과장)이 겸한다. 다만, 제3호에 따라 5급 일반직지방공무원을 과장으로 두는 경우에는 해당 과장 중 1명이 부읍장·부면장을 겸한다.
5. 제6조제8항에 따라 위 표의 보조·보좌기관의 명칭(읍·면·동에 과를 두는 경우에는 해당 읍·면·동의 과장은 제외한다)을 달리 정하는 경우, 위 표에 의한 직급기준의 직급 하위직급 공무원으로 임명할 수 있다.
6. 위 표의 직급기준에도 불구하고 인구가 100만명 이상인 시의 경우에는 3명

(인구가 120만명 이상인 시의 경우에는 4명)의 범위에서 실장(국장급)·국장을 3급 또는 4급 일반직지방공무원으로 임명할 수 있고, 인구가 50만명 이상 100만명 미만인 시의 경우에는 1명의 실장(국장급)·국장을 3급 또는 4급 일반직지방공무원으로 임명할 수 있으며, 2개 이상의 지방자치단체가 하나로 합쳐져 관할 인구가 100만명 이상이 된 시의 경우에는 해당 지방자치단체가 설치된 날부터 8년(행정안전부장관과의 협의를 거쳐 추가로 4년을 연장할 수 있다)간은 합쳐지기 전 지방자치단체의 수만큼 실장(국장급)·국장을 3급 또는 4급 일반직지방공무원으로 추가로 임명할 수 있다.

7. 인구 100만 명 이상인 시가 실·국의 설치기준보다 1개 실·국을 감축(2개 이상의 지방자치단체가 하나로 합쳐져 관할 인구가 100만 명 이상이 된 시의 경우 제32조제1항에 따라 두었던 한시기구를 감축하는 경우를 포함한다)하여 운영하는 경우에는 1명의 실장(국장급)·국장을 3급 또는 4급 일반직지방공무원으로 임명할 수 있다.

8. 제6호 및 제7호에도 불구하고 인구 100만명 이상인 시가 실장(국장급)·국장을 4급으로 임명하는 경우에는 그 인원의 범위에서 자치구가 아닌 구의 구청장을 3급 또는 4급 일반직지방공무원으로 임명할 수 있다.

8의2. 위 표의 직급기준에도 불구하고 제8호에 따라 자치구가 아닌 구의 구청장을 3급 또는 4급 일반직지방공무원으로 임명한 시의 경우에는 행정안전부장관과의 협의를 거쳐 다음 각 목의 구분에 따라 해당 목에서 정하는 자치구가 아닌 구에 대해 그 구청장을 보좌하는 1명의 담당관을 4급 또는 5급 일반직지방공무원으로 임명할 수 있다.

가. 2개 이상의 지방자치단체가 하나로 합쳐져 관할 인구가 100만명 이상이 된 시의 경우: 제8호에 따라 자치구가 아닌 구의 구청장을 3급 또는 4급 일반직지방공무원으로 임명한 모든 구

나. 가목 외의 인구 100만명 이상의 시의 경우: 제8호에 따라 자치구가 아닌 구의 구청장을 3급 또는 4급 일반직지방공무원으로 임명한 구 중 1개의 구

9. 위 표의 직급기준에도 불구하고 인구가 100만명 이상인 시의 경우 감사업무를 담당하는 과장 또는 담당관 1명을 4급 또는 5급 일반직지방공무원으로 임명할 수 있으며, 행정안전부장관과 협의를 거쳐 2명(인구가 120만명 이상인 시의 경우에는 3명)의 범위에서 기획, 지역경제 업무 등 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 분야의 업무를 수행하는 과장 또는 담당관을 4급 또는 5급 일반직지방공무원으로 임명할 수 있다.

예천군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 입법예고

예천군 지방공무원 정원 조례를 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 행정 절차법 제41조 및 예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

1. 조례명 : 예천군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안

2. 개정이유

- 급변하는 행정수요에 적극적으로 대응하고 주요 현안 사업 추진 동력을 확보하기 위해 기구 개편을 추진하고 그에 따른 인력을 반영하고자 함.

3. 주요내용

가. 정원 총수 : 759명 → 769명 / 증 10명(안 제2조)

- 집행기관의 정원 : 745명 → 755명(증 10명)

- 의회사무기구의 정원 : 14명(변동없음)

나. 직급별 정원책정 기준(안 별표 2)

○ 일반직공무원

구 분	4급 이상	5급	6급	7급	8급	9급	전문경력관
현 행	0.8%이내	5%이내	25%이내	30%이내	25%이내	13.7%이상	0.5%이내
개정안	0.8%이내	5.3%이내	25%이내	30%이내	25%이내	13.4%이상	0.5%이내
증 감	-	+0.3%	-	-	-	-0.3%	-

다. 정원관리 기관별 정원 조정(안 별표 3)

구 분	계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면	비고
현 행	759	369	14	108	41	227	
개정안	769	381	14	112	41	221	
증 감	+10	+12	-	+4	-	-6	

라. 직종 및 직급별 정원 조정 - 일반직(안 별표 3)

구 분	계	정무직	4급	4·5급	5급	6급	7급	8급	9급	전문 경력관
현 행	717	1	2	3	33	172	206	178	119	3
개정안	726	1	5	0	37	176	207	178	119	3
증 감	+9	-	+3	-3	+4	+4	+1	-	-	-

마. 직종 및 직급별 정원 조정 - 연구·지도직(안 별표 3)

구 분	계	연구직		지도직	
		연구관	연구사	지도관	지도사
현 행	42	-	8	3	31
개정안	43	-	8	3	32
증 감	+1	-	-	-	+1

4. 개정조례안 : 별첨

5. 의견제출

- 이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 10월 17일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조: 행정지원실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

- 1) 전자우편(이메일) kurs29@korea.kr
- 2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 행정지원실
- 3) 팩스 : 054-650-6089

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 행정지원실(전화: 054-650-6836)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 조 례 명 : 예천군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례(안)

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 조례 제 호

예천군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안

예천군 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제30조제1항”을 “제30조제1항 및 제2항”으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “759명”을 “769명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “745명”을 “755명”으로 한다.

별표 2 및 별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 12월 31일부터 시행한다.

지방공무원의 직급별 정원채정 기준(제3조 관련)

1. 일반직 공무원

구 분	4급 이상	5급	6급	7급	8급	9급	전문경력관
비 율	0.8%이내	5.3%이내	25%이내	30%이내	25%이내	<u>13.4%이상</u>	0.5%이내

비 고 : 읍·면 공무원 정원을 포함한다.

2. 연구직·지도직 공무원

구 분	연 구 직		지 도 직	
	연구관	연구사	지도관	지도사
비 율	3%이내	97%이상	13%이내	87%이상

3. 별정직 공무원

구 분	5급상당이상	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
비 율					

비 고

1. 일반직과 별정직의 복수로 채정된 정원을 포함한다.
2. 읍·면의 공무원정원을 포함한다.

[별표 3]

예천군 정원관리기관별 직급별 정원표(제4조 관련)

구분	총계	본청	의회	직속 기관	사업 소	읍	면
총계	769	381	14	112	41	26	195
정무직 계	1	1	-	-	-	-	-
군수	1	1	-	-	-	-	-
일반직 계	725	375	14	78	37	26	195
4급	5	4	-	1	-	-	-
5급, 5급 내지 연구관	37	17	3	2	3	1	11
6급 이하	680	352	11	74	34	25	184
전문경력관 나군(농기계교육교관)	1	-	-	1	-	-	-
전문경력관 다군(사진·영상촬영)	2	2	-	-	-	-	-
별정직 계	-	-	-	-	-	-	-
6급 상당 이하	-	-	-	-	-	-	-
연구직 계	8	5	-	-	3	-	-
연구사	8	5	-	-	3	-	-
지도직 계	35	-	-	34	1	-	-
지도관	3	-	-	3	-	-	-
지도사	32	-	-	31	1	-	-

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치 단체의 행정기구와 정원기준 등 에 관한 규정」 제24조제1항, 제 29조 및 제30조제1항에 따라 예 천군에 두는 지방공무원 정원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- ----- ----- 제30조제1항 및 제2항-- ----- ----- -----.
제2조(정원의 총수) 예천군에 두 는 지방공무원 정원(이하 “정 원”이라 한다)의 총수는 <u>759명</u> 으로 다음 각 호와 같이 구분한 다.	제2조(정원의 총수) ----- ----- ----- <u>769명</u> ----- ----- -----.
1. 집행기관의 정원 : <u>745명</u>	1. ----- <u>755명</u>
2. (생 략)	2. (현행과 같음)

【지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정】

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 집행기관의 정원(제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다)
2. 삭제
3. 지방공립대학에 두는 교육공무원의 정원
4. 의회사무기구의 정원
5. 합의회행정기관의 정원

② 지방공무원의 직급별 정원[「지방전문경력관 규정」 제2조에 따른 지방전문경력관(이하 "지방전문경력관"이라 한다)의 정원을 포함한다]은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시·도의 5급 이하(시·군·구는 6급 이하) 직급별 정원과 지방전문경력관의 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

③ 지방공무원의 직렬별 정원(지방전문경력관의 경우에는 「지방전문경력관 규정」 제4조제1항에 따른 직위군별 정원을 말한다)은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직근 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」에 따른 겸임의 경우에는 제4항을 적용하지 아니한다.

참고 2

비용추계서

예천군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 비용추계서

I. 비용추계 요약

1. 재정수반요인

- 「예천군 지방공무원 정원 조례」 일부 개정에 따른 인건비 지급에 필요한 비용

※ 정원조정 내역 : 759명 ⇨ 769명

구 분	계	정무직	4급	4·5급	5급	6급	7급	8급	9급	전문 경력관
현 행	717	1	2	3	33	172	206	178	119	3
개정안	726	1	5	0	37	176	207	178	119	3
증 감	+9	-	+3	-3	+4	+4	+1	-	-	-

구 분	계	연구직		지도직	
		연구관	연구사	지도관	지도사
현 행	42	-	8	3	31
개정안	43	-	8	3	32
증 감	+1	-	-	-	+1

2. 비용추계의 전제

- 인건비 상승으로 인해 기준인건비를 초과하지 않도록 하여야 함.

3. 비용추계의 결과

- 2023년부터 2027년까지 약 3,743백만원 재정지출 예상

구 분	1차 년도	2차 년도	3차 년도	4차 년도	5차 년도	합계
세 입 (백만원)	-	-	-	-	-	-
세 출 (백만원)	721	734	748	763	777	3,743
총비용 (백만원)	721	734	748	763	777	3,743

※ 최근 5년간(2018~2022) 공무원 평균보수인상률 1.9% 적용

4. 재원조달 방안

(단위 : 백만원)

구 분		1차 년도	2차 년도	3차 년도	4차 년도	5차 년도	합계
국 비		-	-	-	-	-	-
도비	일반회계	-	-	-	-	-	-
	특별회계	-	-	-	-	-	-
	기 금	-	-	-	-	-	-
군 비		721	734	748	763	777	3,743
민 간		-	-	-	-	-	-
기 타		-	-	-	-	-	-
합 계		721	734	748	763	777	3,743

5. 부대의견 : 없음

6. 작 성 자 : 행정지원실 지방행정사무관 박태환(054-650-6080)

II. 비용추계의 상세내역

○ 정원증원에 따른 소요경비 : 720,804천원/연간

구 분	산출내역 (월소요액 × 12월 × 인원)	연간 총인건비 (천원)	비고
합 계		720,804	
5급 +4명	7,089천원 × 12월 × 4명 (5급 기본급 평균 5,735천원 / 각종수당 1,354천원)	340,272	
6급 +4명	5,897천원 × 12월 × 4명 (6급 기본급 평균 3,880천원 / 각종수당 2,017천원)	283,056	
7급 +1명	4,153천원 × 12월 × 1명 (7급 기본급 평균 2,657천원 / 각종수당 1,496천원)	49,836	
지도사 +1명	3,970천원 × 12월 × 1명 (지도사 기본급 평균 2,583천원 / 각종수당 1,387천원)	47,640	

※ 2022년 9월까지 인건비 지급현황을 기준으로 비용 산출

※ 4급(+3) 및 4~5급(-3)은 상계함

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고

예천군 지방공무원 정원 규칙을 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 행정 절차법 제41조 및 예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

1. 규칙명 : 예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

2. 개정이유

- 급변하는 행정수요에 적극적으로 대응하고 주요 현안 사업 추진 동력을 확보하기 위해 기구 개편을 추진하고 그에 따른 인력을 반영하고자 함.

3. 주요내용

가. 정원 총수 : 759명 → 769명 /증 10명(안 별표 1)

- 집행기관의 정원 : 745명 → 755명(증 10명)

- 의회사무기구의 정원 : 14명(변동없음)

나. 정원관리 기관별 정원 조정(안 별표 1)

구 분	계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면	비고
현행	759	369	14	108	41	227	
개정안	769	381	14	112	41	221	
증 감	+10	+12	-	+4	-	-6	

다. 직종 및 직급별 정원 조정 - 일반직(안 별표 1)

구 분	계	정무직	4급	4·5급	5급	6급	7급	8급	9급	전문 경력관
현행	717	1	2	3	33	172	206	178	119	3
개정안	726	1	5	0	37	176	207	178	119	3
증 감	+9	-	+3	-3	+4	+4	+1	-	-	-

라. 직종 및 직급별 정원 조정 - 연구·지도직(안 별표 1)

구 분	계	연구직		지도직	
		연구관	연구사	지도관	지도사
현행	42	-	8	3	31
개정안	43	-	8	3	32
증 감	+1	-	-	-	+1

4. 개정규칙안 : 별첨

5. 의견제출

- 이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 10월 17일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조: 행정지원실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) kurs29@korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 행정지원실

3) 팩스 : 054-650-6089

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 행정지원실(전화: 054-650-6836)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 규칙명 : 예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙(안)

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 규칙 제 호

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 12월 31일부터 시행한다.

[별표 1]

예천군 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

구 분		총계	본청	의회	직속 기관	사업소	읍면
총 계		769	381	14	112	41	221
정무직 계		1	1	0	0	0	0
	정무직	1	1	0	0	0	0
일반직 계		725	375	14	78	37	221
4급 소계		5	4	0	1	0	0
	4급	5	4	0	1	0	0
5급 소계		37	17	3	2	3	12
	행정	5	4	1	0	0	0
	시설	2	2	0	0	0	0
	행정·사회복지	2	2	0	0	0	0
	행정·공업	1	1	0	0	0	0
	행정·농업	3	1	0	0	0	2
	행정·시설	4	3	0	0	1	0
	행정·농업연구관	1	0	0	0	1	0
	행정·사회복지·농업	2	0	0	0	0	2
	행정·사회복지·시설	1	0	0	0	0	1
	행정·농업·녹지	2	1	0	0	0	1
	행정·농업·시설	5	0	2	0	0	3
	행정·농업·수의	1	1	0	0	0	0
	행정·공업·환경	1	1	0	0	0	0
	행정·보건·시설	1	1	0	0	0	0
	행정·시설·방송통신	1	0	0	0	1	0
	행정·농업·녹지·수의	1	0	0	0	0	1
	행정·농업·보건·시설	1	0	0	0	0	1
	행정·농업·환경·시설	1	0	0	0	0	1
	행정·보건·의료기술·간호	1	0	0	1	0	0
	보건·의료기술·간호·보건진료	1	0	0	1	0	0
6급 소계		176	98	2	14	9	53
	행정	28	22	2	0	4	0
	세무	2	2	0	0	0	0
	사회복지	3	2	0	0	0	1
	농업	3	3	0	0	0	0
	녹지	2	2	0	0	0	0
	보건진료	5	0	0	5	0	0
	환경	3	3	0	0	0	0
	시설	15	12	0	0	1	2
	운전	2	2	0	0	0	0
	행정·세무	3	2	0	0	0	1
	행정·전산	2	2	0	0	0	0
	행정·사회복지	7	6	0	0	0	1

		행정·공업	2	2	0	0	0	0
		행정·농업	5	3	0	0	0	2
		행정·보건	2	1	0	1	0	0
		행정·환경	1	1	0	0	0	0
		행정·시설	9	8	0	0	0	1
		행정·위생	2	1	0	0	1	0
		행정·운전	1	1	0	0	0	0
		행정·학예연구사	1	1	0	0	0	0
		전산·방송통신	1	1	0	0	0	0
		공업·시설	1	1	0	0	0	0
		농업·녹지	1	1	0	0	0	0
		농업·수의	2	2	0	0	0	0
		보건·간호	1	0	0	1	0	0
		공업·환경	2	2	0	0	0	0
		행정·세무·사회복지	2	0	0	0	0	2
		행정·세무·농업	21	1	0	0	0	20
		행정·세무·시설	1	1	0	0	0	0
		행정·전산·방송통신	2	2	0	0	0	0
		행정·사회복지·농업	4	0	0	0	0	4
		행정·사회복지·보건	2	2	0	0	0	0
		행정·공업·환경	1	1	0	0	0	0
		행정·공업·방송통신	2	1	0	0	1	0
		행정·농업·녹지	3	1	0	0	0	2
		행정·농업·수의	2	0	0	0	0	2
		행정·농업·시설	8	1	0	0	0	7
		행정·녹지·시설	1	1	0	0	0	0
		행정·보건·간호	1	0	0	1	0	0
		전산·방송통신·사무운영	1	1	0	0	0	0
		보건·간호·의료기술	5	0	0	5	0	0
		보건·간호·약무	1	0	0	1	0	0
		행정·세무·사회복지·농업	3	0	0	0	0	3
		행정·세무·농업·환경	1	0	0	0	0	1
		행정·사회복지·농업·보건	1	0	0	0	0	1
		행정·사회복지·농업·간호	2	0	0	0	0	2
		공업·기계운영·전기운영	1	1	0	0	0	0
		방호·위생·시설관리·사무운영	1	0	0	0	1	0
		방호·운전·시설관리·사무운영	2	1	0	0	0	1
		운전·기계운영·전기운영·사무운영	1	0	0	0	1	0
		기계운영·전기운영	1	1	0	0	0	0
	7급 소계		207	119	5	22	15	46
		행정	40	30	4	0	5	1
		세무	4	4	0	0	0	0
		전산	2	2	0	0	0	0
		사회복지	8	2	0	0	0	6
		공업	2	1	0	0	1	0
		농업	3	3	0	0	0	0
		녹지	1	1	0	0	0	0
		보건	1	1	0	0	0	0
		의료기술	1	0	0	1	0	0
		보건진료	4	0	0	4	0	0
		환경	1	1	0	0	0	0
		시설	22	18	0	0	3	1
		운전	4	3	1	0	0	0
		행정·세무	6	3	0	0	0	3

		행정·전산	1	1	0	0	0	0
		행정·사회복지	16	5	0	0	0	11
		행정·공업	1	1	0	0	0	0
		행정·농업	12	9	0	0	1	2
		행정·녹지	1	1	0	0	0	0
		행정·시설	17	16	0	0	1	0
		행정·방재안전	1	1	0	0	0	0
		행정·위생	3	2	0	0	1	0
		전산·방송통신	2	2	0	0	0	0
		공업·환경	2	2	0	0	0	0
		공업·방송통신	1	1	0	0	0	0
		농업·녹지	2	2	0	0	0	0
		농업·수의	1	1	0	0	0	0
		보건·의료기술	2	1	0	1	0	0
		보건·간호	11	0	0	11	0	0
		간호·보건진료	2	0	0	2	0	0
		환경·시설	1	0	0	0	1	0
		기계운영·전기운영	1	0	0	0	1	0
		행정·세무·농업	19	0	0	0	0	19
		행정·농업·녹지	2	1	0	0	0	1
		행정·농업·수의	2	0	0	0	0	2
		행정·농업·시설	1	1	0	0	0	0
		보건·간호·의료기술	1	0	0	1	0	0
		환경·운전·전기운영	1	1	0	0	0	0
		행정·보건·간호·의료기술	1	0	0	1	0	0
		행정·보건·간호·보건진료	1	0	0	1	0	0
		행정(임기제)	2	2	0	0	0	0
		시설관리(임기제)	1	0	0	0	1	0
	8급 소계		178	85	4	26	7	56
		행정	34	26	3	0	2	3
		세무	1	1	0	0	0	0
		사회복지	10	7	0	0	0	3
		공업	3	1	0	0	2	0
		농업	2	2	0	0	0	0
		녹지	1	1	0	0	0	0
		보건	4	1	0	3	0	0
		간호	12	0	0	0	0	12
		보건진료	3	0	0	3	0	0
		환경	2	2	0	0	0	0
		시설	22	12	0	0	2	8
		방송통신	1	0	1	0	0	0
		운전	2	2	0	0	0	0
		기계운영	1	1	0	0	0	0
		행정·세무	6	1	0	0	0	5
		행정·전산	1	1	0	0	0	0
		행정·사회복지	9	3	0	0	0	6
		행정·공업	1	1	0	0	0	0
		행정·농업	21	5	0	0	0	16
		행정·녹지	1	1	0	0	0	0
		행정·환경	1	1	0	0	0	0
		행정·시설	8	5	0	0	1	2
		행정·방재안전	2	2	0	0	0	0
		전산·방송통신	1	1	0	0	0	0
		공업·시설	2	2	0	0	0	0
		농업·녹지	3	3	0	0	0	0

		보건·간호	7	0	0	7	0	0	
		보건·환경	1	1	0	0	0	0	
		간호·보건진료	1	0	0	1	0	0	
		기계운영·화공운영	1	1	0	0	0	0	
		행정·농업·환경	1	0	0	0	0	1	
		행정·환경·운전	1	1	0	0	0	0	
		의료기술·간호	7	0	0	7	0	0	
		보건·간호·의료기술	3	0	0	3	0	0	
		행정·보건·간호·보건진료	2	0	0	2	0	0	
	9급 소계		119	50	0	12	3	54	
		행정	29	8	0	0	3	18	
		사회복지	7	5	0	0	0	2	
		농업	8	4	0	0	0	4	
		보건	6	0	0	6	0	0	
		방호	1	1	0	0	0	0	
		환경	3	3	0	0	0	0	
		시설	8	3	0	0	0	5	
		방재안전	1	1	0	0	0	0	
		위생	2	0	0	1	0	1	
		운전	14	12	0	2	0	0	
		행정·세무	15	3	0	0	0	12	
		행정·사회복지	10	2	0	0	0	8	
		행정·농업	1	1	0	0	0	0	
		행정·보건	1	0	0	1	0	0	
		행정·환경	1	0	0	0	0	1	
		행정·시설	4	3	0	0	0	1	
		전산·방송통신	1	1	0	0	0	0	
		녹지·시설	2	2	0	0	0	0	
		보건·사회복지	1	0	0	1	0	0	
		보건·의료기술	1	0	0	1	0	0	
	행정·세무·환경	2	0	0	0	0	2		
	행정·전산·방송통신	1	1	0	0	0	0		
		전문경력관 소계		3	2	0	1	0	0
		전문경력관 나군(농기계교육교관)		1	0	0	1	0	0
		전문경력관 다군(사진·영상촬영)		2	2	0	0	0	0
별정직	계		0	0	0	0	0	0	
	6급 상당(비서)		0	0	0	0	0	0	
연구직	계		8	5	0	0	3	0	
	학예연구사		3	3	0	0	0	0	
	학예연구사 (임기제)		1	1	0	0	0	0	
	기록연구사		1	1	0	0	0	0	
	농업연구사		3	0	0	0	3	0	
지도직	계		35	0	0	34	1	0	
	농촌지도관		3	0	0	3	0	0	
	농촌지도사		32		0	31	1	0	

참고 1 관계법령

【지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정】

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 집행기관의 정원(제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다)
2. 삭제
3. 지방공립대학에 두는 교육공무원의 정원
4. 의회사무기구의 정원
5. 합의회행정기관의 정원

② 지방공무원의 직급별 정원[「지방전문경력관 규정」 제2조에 따른 지방전문경력관(이하 "지방전문경력관"이라 한다)의 정원을 포함한다]은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시·도의 5급 이하(시·군·구는 6급 이하) 직급별 정원과 지방전문경력관의 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

③ 지방공무원의 직렬별 정원(지방전문경력관의 경우에는 「지방전문경력관 규정」 제4조제1항에 따른 직위군별 정원을 말한다)은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직근 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」에 따른 겸임의 경우에는 제4항을 적용하지 아니한다.

예천군 군세 징수 조례 일부개정조례안 입법예고

예천군 군세 징수 조례를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

1. 개정이유

「지방세징수법」 일부개정사항에 따라 관련 조문을 정비하여 예천군 군세 징수 조례 일부를 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 결손처분의 용어변경으로 관련 조문 변경 (안 제4조)

- 기존의 결손처분을 정리보류로 변경

나. 「지방세징수법」, 「지방세징수법 시행규칙」 인용조문 변경 (안 제8조, 제16조)

- 법 제71조의2제1항을 법 제103조의3제1항으로 변경
- 시행규칙 제52조의3을 시행규칙 제73조의8로 변경

3. 개정조례안 : 붙임

4. 의견제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 10월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 재무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

- 1) 전자우편(이메일) : skygaldin@korea.kr
- 2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 재무과
- 3) 팩스 : 054-650-6139

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 재무과(전화 : 054-650-6123)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예술품 등 전문매각기관 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시
------	------

(1) 신청인	성명		생년월일	
	(법인명)		(법인등록번호)	
	주소			
	(영업소)			
	전화번호		전자우편주소	

(2) 신청 자격

가. 공고일이 속하는 직전 2년 동안 「지방세징수법」 제103조의3 제1항에 따른 예술품 등을 경매를 통하여 매각한 횟수가 연평균 10회 이상일 것	연평균 회
나. 정보통신망(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조 제1항 제1호)을 이용한 매각이 가능 여부	

제출서류

1. 신청자격 입증서류
2. 매각대행 이행계획서(인적·물적 전문성과 매각업무 수행능력)

「지방세징수법 시행령」 제91조의11 제3항 및 「예천군 군세 징수 조례」 제8조 제2항에 따라 전문 매각기관으로 선정되기를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

예천군수 귀하

신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제4조(체납 또는 결손처분 자료	제4조(체납 또는 정리보류 자료			
제공) ① 예천군수(이하 “군수”	제공) ① -----			
라 한다)가 법 제9조제1항 및	-----			
영 제16조제2항에 따라 작성하	-----			
는 체납 또는 결손처분 자료파	----- 정리보류 -----			
일의 항목은 다음 각 호와 같다.	-----.			
1. 체납자 또는 결손처분자의	1. ----- 정리보류자-----			
성명, 생년월일(법인인 경우에	-----			
는 대표자 성명 및 법인등록	-----			
번호 또는 사업자등록번호)	-----			
2. 체납(결손처분)액, 제공사유	2. --- (정리보류)액-----			
및 자료제공일	-----			
② 군수는 「신용정보의 이용	② -----			
및 보호에 관한 법률」 제2조에	-----			
따른 신용정보회사 또는 신용정	-----			
보집중기관 등(이하 “정보요구	-----			
기관”이라 한다)에게 신용정보	-----			
인터넷 온라인망 또는 전용선을	-----			
이용하여 제1항의 체납 또는 결	----- 정			
손처분 자료파일을 전산연계 방	리보류 -----			
식으로 제공할 수 있다.	-----.			
제8조(전문매각기관 선정공고) ①	제8조(전문매각기관 선정공고) ①			
군수는 다음 각 호의 요건을 모	-----			
두 충족하는 기관 중에서 법 제	----- 법 제10			

<u>71조의2제1항</u>에 따른 전문매각 기관(이하 “전문매각기관”이라 한다)으로 선정될 수 있는 대상 기관을 모집·선정하여 예천군보(이하 “군보”라 한다) 및 예천군(이하 “군”이라 한다) 홈페이지에 공고하여야 한다. 1. 공고일이 속하는 연도의 직 전 2년 동안 <u>법제71조의2제1항</u>에 따른 예술품등(이하 “예술품등”이라 한다)을 경매를 통하여 매각한 횟수가 연평균 10회 이상일 것 2. (생략) ② ~ ⑤ (생략) 제16조(매각대행수수료 등의 청구) ① 전문매각기관은 군수로부터 매각대행의뢰를 받은 재산의 매각이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 <u>시행규칙 제52조의3</u>에 의한 수수료를 군수에게 청구할 수 있다. 1. ~ 4. (생략) ② (생략)	<u>3조의3제1항</u>----- ----- ----- ----- ----- ----- -----. 1. ----- ----- <u>법 제103조의3제1항</u>----- ----- ----- ----- ----- 2. (현행과 같음) ② ~ ⑤ (현행과 같음) 제16조(매각대행수수료 등의 청구) ① ----- ----- ----- ----- <u>시행규칙 제73조의8</u>----- -----. 1. ~ 4. (현행과 같음) ② (현행과 같음)
---	---

예천군 군세 징수 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

예천군 군세 징수 조례 시행규칙을 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

1. 개정이유

「지방세징수법」 일부개정사항에 따라 관련 조문을 정비하여 예천군 군세 징수 조례 시행규칙 일부를 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 결손처분의 용어변경으로 관련 조문 변경 (안 제13조 ~ 제16조)

- 기존의 결손처분은 정리보류로 하고 지방세징수권의 소멸시효가 완성되었을 때의 결손처분은 시효완성정리로 변경

나. 「지방세징수법 시행령」 인용조문 변경 (안 제20조)

- 영 제74조의2제5항을 영 제91조의11제5항으로 변경

3. 개정조례안 : 붙임

4. 의견제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 10월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 재무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명),
주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : skygaldin@korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 재무과

3) 팩스 : 054-650-6139

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 재무과(전화 : 054-650-6123)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 군세 징수 조례 시행규칙 일부개정규칙안

예천군 군세 징수 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제2항 중 “결손처리”를 “시효완성정리”로 한다.

제14조의 제목 “(결손처분)”을 “(정리보류 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 중 “결손처분은”을 “정리보류는”으로, “결손결정결의서”를 “정리보류결정결의서”로, “결손처분표”를 “정리보류표”로 한다.

제14조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 법 제106조제2항에 따른 시효완성정리는 별지 제1호서식의 시효완성정리결정결의서 및 별지 제9호서식(병)의 시효완성정리표에 따른다.
제15조의 제목 “(지난 회계연도 결손처분 취소 시 이월액 정리)”를 “(지난 회계연도 정리보류 취소 시 이월액 정리)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “결손처분을”을 “정리보류를”로, “결손처분 취소액”을 “정리보류 취소액”으로 한다.

제16조를 다음과 같이 한다.

제16조(정리보류의 사후관리) 정리보류를 한 경우에는 소멸시효가 완성될 때까지 재산조회 등 사후관리를 하여야 하며, 재산이 발견될 경우에는 지체 없이 정리보류를 취소하고 압류 등 채납처분을 속행하여야

한다.

제20조 중 “영 제74조의2 제5항”을 “영 제91조의11제5항”으로 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제5호서식까지, 별지 제9호서식부터 별지 제10호서식까지 및 별지 제12호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[☐ 징수 ☐ 신고납부 ☐ 감액 ☐ 정리보류 ☐ 시효완성정리] 결정결의서							
징수관			발의		년 월 일 (인)		
			징수부 등 재		년 월 일 (인)		
분임징수관			납입 · 감액 통지 또는 납세 고지서 발부		년 월 일 (인)		
담당			납세액 통지		년 월 일 (인)		
담당자			납기		년 월 일 (인) 년 월 일 (인)		
세입과목	관		세입년도		년도세입		
			결정내용	본세	가산금	계	
	항목		세액				
			가산세				
			결정액				
결정세액		금 원(₩)					
납세인원		시(군) 읍·면(동) 길(로) 외 명					
적요		년도 월 분 세				수납부 등 재	(인)
						환급금 정 리	(인)
		내역 이면(별첨)과 같음.					
(주) 감액·정리보류·시효완성정리는 붉은 글씨(전산이용시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

내역서

[illegible]

※ 감액, 정리보류, 시효완성정리 결정시에는 붉은 글씨(전산 등으로 작성시 △ 또는 - 표시)로 기재한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

징수(신고납부 · 감액 · 정리보류 · 시효완성정리)결정액 통지부

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제3호 서식]

세입(징수 · 신고납부 · 감액 · 정정보류 · 시효완성정리)결정액 통지서

제 호
수입금출납원 귀하
아래와 같이 세입을 징수·신고납부·감액·정정보류·시효완성정리 결정하였음을 알려드립니다.
세 목 []세 / 세목구분 [] / 시군 []

발의일 : 년 월 일
세입징수관 (인)

세입연도	세목	세액			납세인원	납부기한	비 고		
		본세	가산금	계					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제4호 서식]

수 납 부

과세번호 과세물건 출생연월일	납세자명	징수결의일 과표액 전화번호 세목	납기일 과세물건지 주소	수납구분				
			부과금액	감액	정당세액	은행수납일	수납금액	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제5호 서식]

징수부

회계연도 :	년도	
결의년월 :	년도	월분
제 목 :		
징수세목 :		

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

정 리 보 류 표									
결 재					「지방세징수법」 제106조제1항에 따라 정리보류 하고자 합니다. 년 월 일				
담당자	담당	과 장	부군수						
체납자	주 소				상 호				
	성 명				주민(법인)등록번호				
과세번호	년 도	기 분	납 기	세 목	세 액			과세물건	
					본 세	가산금	계		
조 사 결 과									
구 분	조 사 내 용			조사년월일	조 사 자				
					직 급	성 명	서 명		
납세자등록지 조사									
재 산 조 사									
허가 및 기타사항									
납세자등록지등 조사를 위임하였을 경우 확인내용									
조 사 사 항					조 사 및 확인자				
					조사자 (담당자) :				
					확인자 (과 장) :				

- ※ ① 지방세가 30만원 미만인 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.
 ② 「지방세징수법」 제106조 제2항의 사유에 의하여 시효완성정리를 할 경우에는 별지 제9호서식(병)을 사용한다.
 ③ 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

정 리 보 류 표

조 사 사 항	조사 및 확인자
1. 납세자등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항, 그 밖의 재산 은닉 여부 조사	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제9호 서식 (을)]

정리보류표

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제9호 서식 (병)]

시 효 완 성 정 리 표

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

예 천 군

수신
(경유)

제목 압류재산의 인계(인수)서

아래 압류재산의 매각대행과 관련하여 「지방세징수법 시행령」 제91조의11제5항 및 제6항에 따라 압류재산을 인계(인수)합니다.

채납자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)		
	주소 (영업소)				
압류재산의 표시					
압류일		년 월 일			
압류에 관계된 채납액					
세목	과세연도	납부기한	지방자치단체의 징수금		
			계	지방세	가산금
채납처분비					
합계					

끝.

예 천 군 수직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제13조(군세 미수납액의 이월) ① (생 략) ② 징수권의 소멸시효가 완성된 군세 체납액은 <u>결손처리</u> 하고 제 1항의 체납액 정리부를 작성하 지 아니한다. ③ (생 략)	제13조(군세 미수납액의 이월) ① (현행과 같음) ② ----- ----- <u>시효완성정리</u> ----- ----- -----.
제14조(<u>결손처분</u>) 법 제106조에 따른 <u>결손처분</u> 은 별지 제1호서 식의 <u>결손결정결의서</u> 및 별지 제9호서식의 <u>결손처분표</u> (갑, 을) 에 따른다. <u><신 설></u>	제14조(<u>정리보류 등</u>) ① ----- --- <u>정리보류</u> 는 ----- --- <u>정리보류결정결의서</u> ----- ----- <u>정리보류표</u> ----- -----. ② 법 제106조제2항에 따른 시 <u>효완성정리</u> 는 별지 제1호서식의 <u>시효완성정리결정결의서</u> 및 별 지 제9호서식(병)의 <u>시효완성정 리표</u> 에 따른다.
제15조(<u>지난 회계연도 결손처분 취소 시 이월액 정리</u>) 해당 연 도에서 지난 회계연도의 <u>결손처 분</u> 을 취소하는 경우에는 징수부 의 해당 연도 조정액란에 <u>결손</u>	제15조(<u>지난 회계연도 정리보류 취소 시 이월액 정리</u>) ----- ----- <u>정리보</u> <u>류를</u> ----- ----- <u>정리</u>

<u>처분 취소액과 그 취소에 따라 새로 발생하는 가산금 및 증가산금을 합산한 금액을 체납액이월액으로 기재하여야 한다.</u>	<u>보류 취소액</u>----- ----- ----- -----.
<u>제16조(결손처분의 사후관리) 결손처분을 한 경우 다음 각 호에 따른 사후관리를 하여야 한다. 다만, 소멸시효의 완성으로 결손처분을 한 경우에는 그러하지 아니하다.</u> <u>1. 결손처분을 한 경우에는 소멸시효가 완성될 때까지 사후관리를 하여야 한다.</u> <u>2. 결손처분을 한 자의 재산이 발견되면 결손처분을 취소하고 지체 없이 재산압류 등 체납처분을 속행하여야 한다.</u> <u>3. 제2호에 따라 재산의 압류통지를 하는 경우 통지서의 비고란에는 결손처분일·취소일 및 그 취소사유 등을 기재하여야 한다.</u>	<u>제16조(정리보류의 사후관리) 정리보류를 한 경우에는 소멸시효가 완성될 때까지 재산조회 등 사후관리를 하여야 하며, 재산이 발견될 경우에는 지체 없이 정리보류를 취소하고 압류 등 체납처분을 속행하여야 한다.</u>
<u>제20조(압류재산의 인계·인수서) 영 제74조의2 제5항 및 제6항의 인계·인수서는 별지 제12호서식으로 한다.</u>	<u>제20조(압류재산의 인계·인수서) 영 제91조의11제5항</u> ----- ----- -----.

예천군 지방세입징수포상금 지급 조례 일부개정조례안 입법예고

예천군 지방세입징수포상금 지급 조례를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

1. 개정이유

상위법령의 일부개정사항에 따라 관련 조문을 정비하여 예천군 지방세입징수포상금 지급 조례 일부를 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 결손처분의 용어변경으로 관련 조문 변경 (안 제2조)

- 기존의 결손처분을 정리보류로 변경

3. 개정조례안 : 붙임

4. 의견제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 10월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 재무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : skygaldin@korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 재무과

3) 팩스 : 054-650-6139

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 재무과(전화 : 054-650-6123)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 지방세입징수포상금 지급 조례 일부개정조례안

예천군 지방세입징수포상금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제2항 각 호 외의 부분 중 “법 제138조제1항제4호”를 “법 제146조제1항제4호”로, “중 「지방세기본법 시행규칙」 제52조제1항”을 “중 「지방세기본법 시행규칙」 제54조제1항”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “결손 처분”을 “정리보류”로 하며, 같은 항 제3호라목을 다음과 같이 한다.

라. 「지방세징수법」 제8조에 따른 출국금지의 요청

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제2조(지급대상) ① (생 략)		제2조(지급대상) ① (현행과 같음)		
② 법 제138조제1항제4호에 따른 체		② 법 제146조제1항제4호-----		
납액 징수에 기여한 자 중 「지방세		----- 중 「지방세		
기본법 시행규칙」 제52조제1항에서		기본법 시행규칙」 제54조제1항---		
“지속적인 납부독려, 체납처분 등		-----		
특별한 노력”이란 다음 각 호의 어		-----		
느 하나에 해당하는 경우로 제5조		-----		
에 따른 지방세입징수포상금지급심		-----		
의위원회(이하 “위원회”라 한다)에		-----		
서 특별한 공적이 인정되는 경우를		-----		
말한다.		----.		
1. <u>결손처분된</u> 체납액 중 소멸시효		1. <u>정리보류된</u> -----		
이전 미수액을 징수한 경우		-----		
2. (생 략)		2. (현행과 같음)		
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하		3. -----		
는 업무를 성실하게 수행하여 체		-----		
납액 징수에 기여한 경우		-----		
가. ~ 다. (생 략)		가. ~ 다. (현행과 같음)		
라. 「지방세징수법」 제107조에		라. 「지방세징수법」 제8조에 따		
따라 준용되는 「국세징수		른 출국금지의 요청		
법」 제7조의4에 따른 출국금				
지의 요청				
마.·바. (생 략)		마.·바. (현행과 같음)		
4.·5. (생 략)		4.·5. (현행과 같음)		
③ ~ ⑤ (생 략)		③ ~ ⑤ (현행과 같음)		

예천군 공고 제2022-1213호

「예천군 클린예천 만들기 운영 및 지원에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 26일

예 천 군 수

1. 조 례 명 : 예천군 클린예천 만들기 운영 및 지원에 관한 조례안

2. 제정이유

군민들의 환경의식 제고와 자발적인 청결활동 참여를 유도함으로써 범군민 클린예천 실천운동을 차질 없이 추진하고 클린예천을 예천군의 브랜드 가치로 만들기 위하여 클린예천 만들기 운영 및 지원에 관한 사항을 규정하고자 함

3. 주요내용

가. 정의에 관한 사항(안 제2조)

- “영농환경심사제”란 경작지와 그 주변지역 등 평가지역에 대한 관리 상태를 평가위원들이 평가기준에 따라 평가하는 것을 말함
- “평가지역”이란 평가 대상자가 농·축산업 활동을 하는 지역을 말함
- “평가대상”이란 평가지역과 그 주변에 무분별하게 버려지고 적치되어

주변 환경을 저해하는 물질 또는 물건을 말함

나. 적용 범위(안 제3조)

- 예천군 전역의 마을 어귀, 도로변, 임도, 경작지 주변 및 해당 지역 주민

다. 군민 참여 및 지원(안 제7조)

- 클린예천 실천운동에 참여하는 군민에게 예산의 범위에서 장비, 물품, 홍보물 등을 지원 할 수 있음

라. 처리수수료 감면(안 제8조)

- 읍·면장의 반입확인서를 발급받아 매립장으로 폐기물을 반입하는 경우 「예천군 폐기물 관리 조례」에서 정한 수수료의 50% 범위 내에서 수수료를 감경할 수 있음

마. 영농환경평가위원회 설치·운영 등(안 제9조 ~ 제15조)

- 구성인원 : 읍·면별로 10명 이내(당연직 및 위촉직)
- 기능 : 영농환경심사, 환경오염 예방에 관한 사항 협의, 환경지도자 추천 등
- ※ 영농, 축산 등 군 보조금 지원 시 영농환경심사 결과 반영 가능
- 위원임기 : 위촉직 2년, 당연직(공무원) 재임기간
- 회의 : 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의1 이상이 요구한 경우 위원장이 소집
- 실비지급 : 회의에 출석한 위원에게 여비, 수당 등 지급 가능(공무원 제외)

4. 제정조례안 : 별첨

5. 의견제출

이 제정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은

2022년 0월 00일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 환경관리과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명),
주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : @korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 환경관리과

3) 팩스 : 054-650-

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 건축과(전화 : 054-650-)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 클린예천 만들기 운영 및 지원에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「폐기물관리법」 제4조에 따라 예천군민의 환경의식 제고와 자발적인 실천을 유도함으로써 클린예천 실천운동을 차질 없이 추진하고 클린예천을 예천군의 브랜드 가치로 만들기 위하여 클린예천 만들기 운영 및 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “클린예천”이란 쾌적한 생활환경을 조성하여 깨끗한 예천군의 이미지를 브랜드 가치로 만들어 예천군민(이하 “군민”이라 한다)들이 긍지와 자부심을 가지고 누구나 건강하고 행복한 생활을 누릴 수 있는 예천군(이하 “군”이라 한다)을 말한다.
2. “영농환경심사”란 경작지와 그 주변지역 등 평가지역과 평가대상에 대한 관리 상태를 평가위원들이 평가기준에 따라 평가하는 것을 말한다.
3. “평가지역”이란 평가 대상자가 농·축산업 활동을 하는 지역으로 다

음 각 목의 지역을 말한다.

가. 영농 경작지와 그 주변지역

나. 축사 또는 작업장과 그 주변지역

다. 기타 지원사업과 관련된 지역과 그 주변지역

4. “평가대상”이란 평가지역과 그 주변에 무분별하게 버려지고 적치되어 주변 환경을 저해하는 다음 각 목의 물질 또는 물건을 말한다.

가. 각종 농업, 축산, 가공과정에서 발생한 폐기물

나. 폐비닐, 보온덮개, 차양막 등 농사용 자재

다. 축사, 작업장 등에 사용하지 않은 기자재

라. 그 밖에 영농활동 과정에서 발생한 각종 폐기물

5. “평가기준”이란 제3호의 평가지역에 대하여 제4호의 평가대상 관리 상태를 별도기준에 따라 평가하는 것을 말한다.

제3조(적용 범위) 클린예천 만들기는 군 전역의 마을 어귀, 도로변, 임도, 경작지 주변(배수로, 도로, 하천, 구거, 제방 등을 포함한다. 이하 같다) 및 해당 지역 주민에 대하여 적용한다.

제4조(군수 등의 책무) ① 예천군수(이하 “군수”라 한다)는 클린예천 만들기 사업 전반에 대하여 종합 조정하며, 그 실행계획을 수립·시행한다.

② 군민은 클린예천 만들기 사업에 적극 동참하고 깨끗한 농업환경 및 생활환경을 조성하기 위하여 최선을 다한다.

③ 군의 보조금을 지원받는 사회단체는 실천운동에 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

제2장 실행계획 및 실천운동

제5조(실행계획 수립·시행) ① 군수는 군민들의 환경보전 의식 고취, 재활용 활성화 및 환경개선을 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 예천군 클린예천 만들기 실행계획(이하 “실행계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

1. 클린예천 조성을 위한 청결활동 전개
2. 생활폐기물 분리배출에 관한 사항
3. 제2조제3호의 평가지역에 같은 조 제4호의 평가대상을 무단투기, 적치, 소각하지 않도록 홍보·계도

② 군수는 실행계획에 관하여 군민 교육 및 농·축산업인 지도, 분리배출 등 홍보를 실시한다.

제6조(실천운동 전개) ① 군수는 실행계획에 따라 클린예천 만들기 실천운동(이하 “실천운동”이라 한다)을 적극 전개하여야 한다.

② 군민은 클린예천을 조성하기 위하여 실행계획에 따라 다음 각 호의 사항을 적극 협조하여야 한다.

1. 청결활동 참여 및 홍보
2. 생활폐기물 분리배출 실천
3. 농촌 미관을 저해하는 폐기물, 물품 등 무단투기·적치·소각 금지
4. 거주지, 공장, 근무지 주변을 항상 깨끗하게 관리

제7조(실천운동 전개 지원) 군수는 군민들이 제6조에 따른 실천운동을 전개하는 경우 이에 필요한 각종 장비, 물품, 홍보물 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제8조(처리 수수료 감면) ① 군수는 경작지 주변에 방치된 각종 폐기물을 처리하기 위하여 이를 예천군 순환형매립장으로 반입하는 경우 「예천군 폐기물 관리 조례」 제12조에서 정한 처리 수수료를 같은 조례 제14조에 따라 50% 범위 내에서 감경할 수 있다.

② 제1항에 따른 감경을 받고자 하는 자는 「예천군 폐기물 관리 조례」 제4조제5항에 따라 읍·면행정복지센터에서 반입확인서를 발급받아 제출하여야 한다.

제3장 영농환경평가위원회

제9조(위원회 설치 등) ① 군수는 클린예천 만들기 정착을 위하여 읍·면별 영농환경평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

다. 이 경우 위원회는 해당 읍·면별 자체 실정에 맞게 조정하여 운영할 수 있다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 읍·면장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 읍·면장이 다음 각 호의 사람 중에서 위촉 또는 임명하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

1. 위촉직 : 깨끗한 농촌환경 조성에 관심이 많은 읍·면 주민

2. 당연직 : 읍·면 팀장, 업무 담당자

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 공무원인 위원 중 업무 담당자로 한다.

제10조(기능) ① 위원회는 읍·면 지역 내 깨끗한 농촌환경 조성을 위하여 다음 각 호의 사항을 협의 또는 심사한다.

1. 농촌지역 환경오염 예방에 관한 사항

2. 제2조제2호에 따른 영농환경심사에 관한 사항

3. 환경지도자 추천 및 운영

4. 그 밖에 군수나 읍·면장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

② 군수는 각종 영농, 축산 등 보조사업의 대상자 선정 시 제1항의 평

가 결과를 사전에 반영하여 지원할 수 있다.

제11조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제12조(위원의 임기) ① 위촉직 위원 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며, 당연직 위원인 공무원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다.

② 임기 중인 위원의 해촉에 따라 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제13조(위원의 해촉) 읍·면장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로 사임을 요청할 경우
2. 사망, 질병 등의 사유로 직무를 수행하는 데 적합하지 않다고 위원장이 판단할 경우
3. 그 밖에 특별한 사유로 직무를 수행할 수 없게 된 경우

제14조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재

적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

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

③ 위원회의 회의 운영 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외에 필요한 사항은 의결을 거쳐 위원장이 운영 규정으로 정한다.

제15조(실비지급) 위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 「예천군 각종위원회 실비 변상 조례」에 따라 수당과 여비 등 실비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 위원인 경우에는 그러하지 아니한다.

제4장 협의체 지원

제16조(협의체 구성) 군수는 클린예천 만들기 사업의 전문성을 확보하고 실무를 조정·협의하기 위하여 필요한 경우 협의체를 구성하고 그 사업을 추진하기 위하여 노력해야한다.

제17조(행·재정적 지원) 제16조에 따라 협의체를 구성하여 운영하는 경우 협의체에 대한 행·재정적 지원에 관한 사항은 「예천군 환경기본조례」 제23조를 준용한다.

제5장 보 칙

제18조(행정조치) 군수는 제6조제2항제3호의 위반행위에 대하여는 관

계 법령에 따라 고발 및 과태료 부과, 조치명령 등의 행정조치를 하여야 한다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조의 규정은 2023년 7월 1일부터 시행한다.

참고 1 관계법령

【폐기물관리법】

제4조(국가와 지방자치단체의 책무) ① 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 관할 구역의 폐기물의 배출 및 처리상황을 파악하여 폐기물이 적정하게 처리될 수 있도록 폐기물처리시설을 설치·운영하여야 하며, 폐기물의 처리방법의 개선 및 관계인의 자질 향상으로 폐기물 처리사업을 능률적으로 수행하는 한편, 주민과 사업자의 청소 의식 함양과 폐기물 발생 억제를 위하여 노력하여야 한다.

② 특별시장·광역시장·도지사는 시장·군수·구청장이 제1항에 따른 책무를 충실하게 하도록 기술적·재정적 지원을 하고, 그 관할 구역의 폐기물 처리사업에 대한 조정을 하여야 한다.

③·④ (생략)

【예천군 폐기물 관리 조례】

제4조(생활폐기물의 배출방법 등) ① 생활폐기물을 배출하고자 하는 자는 종량제봉투에 담아 묶은 후 지정된 일시, 장소 또는 용기에 이를 배출하여야 한다.

② ~ ④ (생략)

⑤ 일시적 다량 폐기물 배출자는 배출지 관할 읍·면행정복지센터에서 별지 제2호서식의 반입확인서를 발급 받은 후 군수가 설치·운영하는 처리시설에 처리할 수 있다. 이 경우 반입수수료는 별표 4와 같다. 단, 예천군 폐기물처리시설 운영상 부득이한 경우 반입을 금지시킬 수 있다.

⑥ 공사장 생활폐기물 배출자는 「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」에 따른 건설폐기물 처리업자에게 공사장 생활폐기물을 수집

· 운반 · 보관 · 처리하게 하거나, 배출지 관할 읍 · 면행정복지센터에서 별지 제2호서식의 반입확인서를 발급 받은 후 군수가 설치 · 운영하는 처리시설에 처리할 수 있다.

⑦ · ⑧ (생 략)

제12조(생활폐기물의 수집 · 운반 · 처리수수료의 부과 · 징수) ①

법 제14조제5항에 따른 생활폐기물의 수집 · 운반 · 처리에 관한 수수료(이하 “수수료”라 한다)의 부과 · 징수는 다음 각 호에 의한다.

1. 제4조제1항의 종량제봉투 수수료는 별표 8의 종량제봉투의 판매가격으로 한다.
2. 대형폐기물의 수수료는 별표 1과 같다.
3. 일시적 다량폐기물 및 공사장 생활폐기물 처리수수료는 별표 4와 같다.

【별표 4】

일시적 다량폐기물 및 공사장 생활폐기물 처리수수료(제12조 관련)

구 분		적 용 폐 기 물	처리비(톤당)
일시적 다 량 폐기물 및 공사장 생 활 폐기물	가 연 성 혼합폐기물	폐목재류, 폐비닐, 폐플라스틱, 폐종이류, 페스티로폼, 암면 등과 같이 소각이 가능한 혼합폐기물	32,500원
	불 연 성 혼합폐기물	폐콘크리트, 폐아스콘, 폐벽돌 등과 같은 건설폐재류	17,500원

4. 사업장 생활계폐기물의 반입수수료는 별표 9와 같다.
5. 연탄재와 재활용 가능한 폐기물의 수수료는 부과하지 아니한다.

제14조(수수료의 감면) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 일반용 봉투의 무료제공 등 군수가 정하는 바에 따라 수수료를 감면할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호 및 제3호에 따른 생계
· 의료급여 수급자
2. 「예천군 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례」 제7조에 따른 국가보훈대상자
3. 「예천군 참전유공자 지원에 관한 조례」 제4조에 따른 참전유공자
4. 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족
5. 그 밖에 군수가 인정하는 경우

②·③ (생략)

【예천군 환경기본 조례】

제23조(환경보전활동에 대한 지원 등) ① 군수는 기후변화대응에 따른 환경보전 및 개선을 위하여 지역 환경단체 등이 행하는 다음 각 호의 활동에 소요되는 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 가시박, 배스 등 생태계교란종 퇴치사업
 2. 기후변화대응에 따른 녹색생활실천 캠페인 행사 참여 및 개최
 3. 폐수배출업소 및 축산농가 지도계몽 활동
 4. 하천, 시가지, 도로변 등 국토대청결 활동
 5. 환경관련 행사 참여 및 봉사활동
 6. 야생동물 먹이주기 행사 및 감시활동
 7. 기타 군수가 환경보전활동을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 군수는 제1항 각 호에 소요되는 경비의 확보를 위하여 필요한 재정상의 조치를 강구하도록 노력하여야 한다.

예천군 클린예천 만들기 운영 및 지원에 관한 조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 재정수반요인

- 클린예천 실천운동 전개에 필요한 각종 장비, 물품, 홍보물 등 경비 지원(안 제7조)
- 협의체 운영 경비 지원(안 제17조)

2. 미첨부 근거 규정

- 「예천군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호에 해당 (예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만)

3. 미첨부 사유

- 클린예천 범군민운동 참여 독려를 위한 홍보와 민간단체의 국토 대청결활동 지원 등을 위하여 장비, 물품, 홍보물 구입·제작비 10,000천원, 협의체 운영 경비 10,000천원, 합계 20,000천원 정도의 예산이 소요될 것으로 예상됨

4. 작성자

- 환경관리과 지방환경주사 주무관(054-650-6180)