

하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

제372호 2013. 5. 21 (화요일)

조 례

- 하동군 조례 제2006호 하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부개정조례 2

규 칙

- 하동군 규칙 제1087호 하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 전부 개정규칙 9

고 시

- 하동군 고시 제2013-23호 하동군 도로명 변경 고시 41

공 고

- 하동군 공고 제2013-367호 과년도분 개별공시지가 정정지가 공고..... 44
- 하동군 공고 제2013-368호 하동군 군세 조례 일부개정 조례안 입법예고..... 45
- 하동군 공고 제2013-371호 하동군 관용차량 관리 규칙 일부개정 규칙안 입법예고..... 48
- 하동군 공고 제2013-372호 하동군 농특산물 명인 육성 운영 조례 제정조례안 입법예고..... 72
- 하동군 공고 제2013-378호 하동군 군세 감면 조례 일부개정조례안 83
- 하동군 공고 제2013-379호 하동군 제안제도 운영조례 제정안 입법예고 87
- 하동군 공고 제2013-380호 하동군 제안제도 운영조례 시행규칙 제정 입법예고..... 99

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

하동군의회에서 의결된 하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 전부 개정조례를 이에 공포한다.

2013년 5월 21일

하 동 군 수

하동군 조례 제2006호

하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 전부개정조례

하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 중 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 하동군 산업구조의 고도화와 지역경제 활성화를 위하여 국내외 기업과 자본의 효율적인 유치 및 그 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “외국인투자”란 「외국인투자 촉진법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1항제4호에서 규정한 것을 말한다.
2. “외국인투자가”란 법 제2조제1항제5호에 규정한 외국인을 말한다.
3. “외국인투자기업”이란 법 제2조제1항제6호에서 규정한 외국투자가가 출자한 기업을 말한다.
4. “외국인투자환경 개선시설”이란 「외국인투자 촉진법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제2조제8항에 규정된 것을 말한다.
5. “공장시설”이란 한국표준산업분류상 제조업의 경우 공장을 말하며 제조업외 사업의 경우에는 사업장을 말한다.

제2장 투자유치 지원체제

제3조(투자유치위원회 설치 및 구성) ① 투자유치활동을 효율적이고 체계적으로

추진하기 위하여 하동군투자유치위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되 민간전문가가 3분의 1 이상 참여하도록 하여야 한다. 단, 위원회 구성 시 특정 성의 위원 수가 60%를 넘지 않도록 노력하여야 한다.

③ 위원장은 군수가 되며 부위원장은 위원중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉 또는 임명한다.

1. 하동군의회의 의원
2. 군 소속 공무원 중에서 군수가 지정하는 사람
3. 투자유치 관계 기관단체의 임원, 투자유치 관련 분야의 변호사, 공인회계사 및 대학교수
4. 그 밖에 투자유치에 관하여 전문적 식견과 경험을 가진 사람
- ⑤ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑥ 위원회는 간사 1명을 두되, 간사는 투자유치업무 담당과장이 된다.
- ⑦ 위원회의 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제4조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 투자유치에 관한 중요 시책 및 투자유치기본계획
2. 국내외 투자유치 기업에 대한 각종 지원에 관한 사항
3. 국내기업투자촉진지구 지정 신청 및 지원에 관한 사항
4. 투자유치진흥기금의 관리·운용에 관한 사항
5. 그 밖에 기업지원 및 자본 투자유치를 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제5조(위원의 수당과 여비 지급) 공무원이 아닌 위원의 활동에 대해서는 예산의 범위에서 「하동군 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제6조(투자유치지원센터의 설치) ① 투자유치업무를 신속하고 원활하게 처리하기 위하여 투자유치업무담당과에 투자유치지원센터(이하 “투자유치센터”라 한다)를 둘 수 있다.

② 투자유치센터의 운영을 위하여 특별히 필요하다고 인정하면 관련 부서의 직원을 일정기간 동안 근무하게 할 수 있다.

제7조(투자유치 자문관 및 협의회) ① 군수는 국내외 투자유치 전문가 등을 하동군 투자유치자문관(이하 “자문관”라 한다)으로 위촉할 수 있으며, 필요시 경제자유구역내 투자유치를 촉진하기 위하여 투자유치협의회(이하 “협의회”라

하 동 군 공 보

(4) 제 372 호

한다)를 둘 수 있다.

- ② 자문관 및 협의회 활동을 지원하기 위하여 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있으며 자문을 받을 경우 업무협약을 체결하여 컨설팅 수수료 등 필요한 경비를 지원할 수 있다.
- ③ 자문관 및 협의회 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제8조(투자유치계획의 수립) ① 군수는 매년 2월 말까지 자문관의 자문과 위원회의 심의를 거쳐 해당연도 투자유치기본계획을 수립하여야 한다.

② 제1항의 투자유치기본계획에는 투자유치 목표, 투자유치 활동, 지원계획 및 예산 등이 포함되어야 한다.

제3장 투자유치진흥기금

제9조(투자유치진흥기금의 출연 등) ① 군수는 「지방자치법」 제142조에 따라 투자유치진흥기금의 구성에 필요한 재원을 매 회계연도마다 세출예산에 계상하여 경상남도(이하 “도”라 한다) 투자유치진흥기금으로 출연할 수 있다. 이 경우 군이 부담해야할 출연금은 경상남도지사(이하 “도지사”라 한다)와 군수가 협의하여 따로 정하는 바에 따른다.

② 군수는 국내외 투자기업 지원의 재원확보를 위한 하동군 투자유치진흥기금을 설치 운용할 수 있다.

③ 하동군 투자유치진흥기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 군의 출연금
2. 도 출연금의 상환금
3. 기금 운용으로 생기는 수익금 등

④ 도 투자유치진흥기금의 용자대상, 용자기준 등 세부적인 사항은 규칙으로 정한다.

제4장 외국인투자 지원

제10조(외국인투자자와 관련된 민원처리의 특례) 외국인투자에 관한 민원은 다른 민원에 우선하여 일괄처리 방식으로 지원하여야 한다.

제11조(지방세 감면) 법 제9조 및 「경제자유구역의 지정 및 운영에 관한 특별법」 제16조에서 규정한 외국인투자에 대한 재산세는 「하동군세 감면 조례」로 정하는 바에 따라 감면한다.

제12조(금융지원) 외국인투자기업은 법 제3조제2항 및 「하동군 중소기업 육성기금 설치 및 운용조례」에 따라 국내기업과 같은 금융지원을 받을 수 있다.

제13조(입지지원) 군수는 외국인투자를 촉진하기 위하여 예산의 범위에서 토지의 전부 또는 일부를 매입하여 임대하거나 시설용지를 저가에 공급하기 위하여 분양가 차액을 보조할 수 있다.

제14조(고용지원) 군수는 법 제14조제4항에 따라 외국인투자기업의 고용창출을 촉진하기 위하여 예산의 범위에서 고용보조금을 지원할 수 있다.

제15조(교육훈련지원) 군수는 법 제14조에 따라 외국인투자기업이 기업 활동에 적합한 인력 양성을 위하여 교육훈련을 실시하는 경우 예산의 범위에서 교육훈련보조금을 지원할 수 있다.

제16조(시설지원) 군수는 외국인투자를 촉진하기 위하여 법 제14조에 따라 외국인투자기업이 공장시설을 신설하거나 증설하는 경우 예산의 범위에서 시설보조금을 지원할 수 있다.

제17조(외국인투자에 대한 현금 지원) 법 제14조의2에 따라 외국인투자에 대하여 현금을 지원하는 경우 제13조부터 제16조까지에 규정된 보조금은 중복하여 지원할 수 없다.

제18조(외국인투자환경 개선시설 지원) 군수는 제2조제4호에 규정된 외국인 투자환경 개선시설에 대하여 예산의 범위에서 사업비와 운영비의 일부를 지원할 수 있다.

제19조(사업타당성 분석 용역 지원) 군수는 외국인투자기업 또는 외국투자가가 신규투자 또는 새로운 공장을 설립하고자 관련 전문기관에 용역을 실시한 후 사업시행이 확정된 경우 그 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제20조(공유재산 임대 및 매각 특례) 외국인투자기업에 대한 공유재산의 임대 및 매각에 대해서는 법 제13조 및 「경제자유구역의 지정 및 운영에 관한 특별법」 제16조 및 제17조를 준용하고, 매각한 토지 등의 매입대금의 분할납부 및 토지등을 임대하는 경우 대부분 감면율은 「하동군 공유재산관리 조례」를 준용한다.

제5장 국내기업 투자지원

제21조(국내기업투자촉진지구) ① 군수는 도외 소재 공장의 군내 유치와 창업을 촉진하기 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 지역을 위원회의 심의를 거쳐 도지사에게 국내기업투자촉진지구로 지정을 신청할 수 있다. 이 경우 필요한 경우에는 주민의 의견을 수렴하여야 한다.

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따라 조성된 지방산업단지 및 농공단지
2. 지역균형발전을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 지역

② 국내기업투자촉진지구 내로 입주하는 국내기업에 대하여 제13조부터 제17조의 규정을 준용하여 지원할 수 있다.

③ 도 외에 소재하는 공장시설을 군내의 국내기업투자촉진지구로 이전하는 경우 예산의 범위에서 이전보조금을 지원할 수 있다.

제22조(수도권기업의 이전 등에 대한 지원 특례) 「국가균형발전 특별법」 제11조 및 제19조에 따라 산업통상자원부장관이 고시한 「지방자치단체의 지방투자기업 유치에 대한 국가의 재정자금 지원기준」에 따라 군내에 이전하거나 투자하는 수도권기업, 신증설기업 또는 국내복귀기업에 해당하는 경우 예산의 범위에서 보조금을 지원할 수 있다.

제23조(도외 기업의 본점등 이전지원) ① 도 외에 소재하는 본점 또는 공장시설을 군내로 이전하는 경우 예산의 범위에서 이전보조금을 지원할 수 있다.

② 제1항의 이전보조금은 제21조제3항의 이전보조금과 중복하여 지원할 수 없다.

제24조(전략산업 투자기업 지원) ① 군수는 군의 입지여건에 적합하면서 성장잠재력이 유망하고 도시기반 확충을 위하여 필요하다고 규칙으로 정하는 전략산업에 투자하는 기업에 대하여 예산의 범위에서 입지보조금 또는 시설보조금을 지원하거나 토지의 전부 또는 일부를 매입하여 임대할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금은 제21조 및 제22조의 보조금과 중복하여 지원할 수 없다.

제25조(군내인력 고용지원) 군수는 투자 및 군민의 고용 촉진을 위하여 신규로 투자하여 공장을 등록한 중소기업이 군민을 고용할 경우 예산의 범위에서 고용 보조금을 지원할 수 있다.

제26조(대규모 투자기업에 대한 특별지원) 군수는 지역경제에 미치는 영향이 크다고 판단되는 규칙으로 정하는 대규모 국내외 투자기업에 대하여 산업단지내의 토지(임대료 포함) 및 개별입지 가격과 건축비, 시설장비구입비, 기반시설 설치비 등을 포함한 투자사업 건당 투자금액의 100분의 5 범위에서 최고 100억원까지 예산의 범위에서 의회의 동의를 얻어 이 조례에서 정한 지원의 범위를 초과하여 지원할 수 있다.

제27조(기반시설의 지원) 국내외 기업의 투자를 촉진하거나 개별입지에 따른 난개발을 방지하고 연관산업의 집적화를 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 경우 예산의 범위에서 도로, 용수공급시설, 하수도 및 폐수종말처리시설 등의 기반시설을 지원하거나 규칙으로 정하는 바에 따라 건설비용의 일부를 보조할 수 있다.

제28조(주변지역에 대한 지원) 국내외 기업의 투자유치와 관련하여 연접지역 주민의 불편해소와 복리증진을 위하여 필요하다고 군수가 인정하는 경우 예산의 범위에서 공공시설의 지원사업을 할 수 있다.

제6장 보칙

제29조(민간기관의 파견근무) ① 군수는 투자유치를 효율적으로 추진하기 위하여 민간기업 또는 투자유치 관계 기관·단체 소속 전문가의 파견을 요청할 수 있다.

② 군수는 민간기관의 파견근무자에 대하여 숙박시설을 포함한 군유재산의 사용허가와 예산의 범위에서 투자유치활동 경비를 지원할 수 있다.

제30조(지원 대상 및 제한) ① 이 조례에 따라 지원되는 보조금 및 융자금은 우리 군이 필요에 의해 적극적으로 유치노력을 하고 하동군과 투자협약을 체결한 기업에 한정하여 지원한다.

② 사업분야, 사업성, 고용창출효과 등을 고려하여 투자유치 지원 목적에 적절하지 않거나 군정의 건전한 결집과 발전을 저해한다고 군수가 인정하는 경우는 지원을 제한할 수 있다.

제31조(투자기업의 사후관리) ① 군수는 투자유치 지원과 관련하여 투자계획 및 지원조건의 이행 여부를 점검 확인하여야 하며 필요하다고 인정되는 사항은 지원을 받은 기업 및 그 밖의 이해관계인으로 하여금 보고를 하게 할 수 있다. 이 경우 관계 공무원으로 하여금 조사하게 할 수 있다.

② 군수는 보조금 또는 융자금을 지원받는 국내외 기업으로부터 투자계획의 이행을 확보하기 위해 저당권설정이나 가등기 또는 이행보증보험증권 징구 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

하 동 군 공 보

(8) 제 372 호

③ 보조금 또는 융자금을 지원받는 국내의 투자기업은 정당한 사유가 없다면 자금지원 신청시 제출한 사업계획서상의 사업을 규칙으로 정하는 기간 동안 영위하여야 하며, 사업량의 축소나 업종변경 또는 위치변경 등 사업계획을 변경할 때에는 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

제32조(지원 등의 취소 및 반환) ① 군수는 이 조례에 따라 각종 보조금 또는 융자금을 지원받은 자가 규칙으로 정하는 경우에 해당될 때에는 지원을 취소하고 지원받은 보조금의 전부 또는 일부를 반환하도록 하여야 하며, 융자금은 조기상환을 명하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 반환 또는 상환하여야 할 보조금 또는 융자금에 대하여는 지방세징수의 예에 따라 강제징수를 할 수 있다.

제33조(투자유치 성공 포상) 군수는 국내의 투자 및 기업유치에 기여한 공이 크다고 인정되는 사람에 대해서는 예산의 범위에서 규칙으로 정하는 바에 따라 포상할 수 있으며, 공무원에 대해서는 인사상 우대를 할 수 있다.

제34조(준용) ① 국내기업의 투자에 따른 공유재산의 임대 및 매각 등에 대해서는 「공유재산 및 물품 관리법」과 「하동군 공유재산관리 조례」를 준용한다.

② 개별 법령의 규정과 기준에 따라 국가 등과 공동으로 지원되는 사항에 대해서는 개별법령의 규정과 기준에 따른다.

제35조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군조례규칙심의회에서 의결된 하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 전부 개정조례를 이에 공포한다.

2013년 5월 21일

하 동 군 수

하동군 규칙 제1087호

하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙

하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 중 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “입지보조금”이란 군내에서 제조업, 고도기술수반사업, 산업지원서비스업, 물류, 연구개발 또는 관광업 등의 공장시설(한국표준산업분류상의 제조업 외의 사업의 경우에는 사업장을 말한다. 이하 같다)을 신설 또는 증설하는 경우에 시설용지를 저가로 공급하기 위하여 분양가액 일부에 대하여 지원하는 보조금을 말한다.
2. “고용보조금”이란 공장시설을 신설 또는 증설하여 신규로 상시고용인원을 채용하는 경우에 지원하는 보조금을 말한다.
3. “교육훈련보조금”이란 공장시설을 신설 또는 증설하여 신규로 채용한 상시고용인원을 기업활동에 적합한 인력으로 양성하기 위하여 교육훈련을 실시하는 경

하 동 군 공 보

(10) 제 372 호

우에 그 비용의 일부에 대하여 지원하는 보조금을 말한다.

4. “시설보조금”이란 공장시설을 신설 또는 증설하는 경우에 그 비용의 일부에 대하여 지원하는 보조금을 말한다.
5. “이전보조금”이란 도 외에 소재하는 공장시설을 국내기업투자촉진지구로 이전하거나 본점 등을 군내로 이전하는 경우에 지원하는 보조금을 말한다.
6. “상시고용인원”이라 함은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조에 따른 근로자중 1년 미만의 기간으로 근로계약을 체결한 근로자 및 「근로기준법」 제2조에 따른 단시간 근로자는 제외하고 당해 기업에 임금을 목적으로 근로를 제공하는 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 인원을 말하며, 「과건근로자 보호 등에 관한 법률」 제20조에 따른 근로자와 과건계약서 등 객관적인 증빙자료에 따라 확인 가능한 과건근로자의 수를 포함한다.
 - 가. 「소득세법시행령」 제185조제1항에 따라 관할 세무서에 제출한 소득세원천징수이행상황 신고서에 기재된 근로소득자의 최근 1년간 평균인원
 - 나. 「국민연금법」 제3조에 따른 부담금 및 기여금(같은법 제9조에 따른 지역가입자 제외)의 납부가 증명된 자의 최근 1년간 평균인원
 - 다. 「국민건강보험법」 제62조에 따른 보험료(같은법 제6조에 따른 가입자 제외)의 납부가 증명된 자의 최근 1년간 평균인원
7. “공장시설을 신설 또는 증설하는 경우”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
 - 가. 공장시설을 신축하거나 기존 건축물에 기계 또는 시설·장치를 새로 설치하는 경우
 - 나. 같은 법인이 기존의 공장시설과 구분되는 회계상 별도로 회계처리 될 수 있는 공장시설 또는 기계·시설·장치를 설치하는 경우
 - 다. 건축공사가 완료되지 않은 건축물을 인수하여 「건축법」에 따른 건축물의 사용승인을 얻어 영업활동을 하는 경우. 다만, 건축공사의 진척에 따라 이를 인정하지 않을 수 있다.
8. “관광숙박업”이란 「관광진흥법」 제3조제1항제2호의 시설을 말한다.

9. “공동주택”이란 「주택법 시행령」 제2조제1항의 시설을 말한다.

제3조(투자유치위원회 운영) ① 「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조에 따른 하동군투자유치위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다. 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 경우 위원장이 지정하는 위원이 그 직무를 대행한다.

② 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의일시, 장소 및 목적 등을 회의개최 7일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 위원회 운영을 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원 또는 전문가를 출석시켜 의견을 듣거나 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다.

⑤ 위원장은 위원회의 원활한 운영을 위하여 필요한 경우에는 우편 등을 이용하여 서면심의로 위원회를 개최할 수 있다.

⑥ 이 규칙에서 규정한 사항 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 위원장이 정한다.

제4조(투자유치자문관 및 협의회) ① 조례 제7조제1항에 따른 투자유치자문관(이하 “자문관”이라 한다) 및 투자유치협의회위원(이하 “협의회위원”이라 한다)은 관련 업무에 풍부한 경험과 지식을 가진 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한다.

1. 국내외 투자전문기관의 전문가
2. 투자유치 관련 분야 변호사, 공인회계사, 대학교수
3. 투자유치 관계 기관단체의 임원
4. 그 밖에 중앙 및 도의 투자유치전문 공무원 등 군수가 필요하다고 인정하는 사람

② 자문관 및 협의회위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

③ 자문관 및 협의회위원은 투자유치와 관련하여 군수의 자문에 조언하여야 하며,

하 동 군 공 보

(12) 제 372 호

투자기업의 발굴과 투자유치에 필요한 홍보활동 및 정보를 수집·제공하여야 한다.

④ 조례 제7조제2항에 따라 자문관 및 협의회위원의 활동을 지원하기 위하여 지급할 수 있는 수당의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 자료수집 활동을 위한 기본적 경비
2. 투자유치 활동을 위한 행사 참가비 등 그 밖의 경비

⑤ 군수는 자문관 및 협의회위원이 위촉 해제를 요청하거나 업무를 수행하기 곤란한 경우 또는 품위손상 그 밖의 사유로 인하여 자문관 및 협의회위원으로서 적당하지 아니 하다고 인정되는 경우에는 위촉 해제를 할 수 있다.

⑥ 자문관 및 협의회위원 구성 및 운영에 관하여는 군수가 따로 정한다.

제5조(기금용자 대상 등) ① 조례 제9조제4항에 따른 용자대상, 용자기준 등은 다음과 같다.

1. 용자대상은 투자금액이 50억원 이상이면서 상시고용인원이 50명 이상이거나 원자재의 50퍼센트 이상을 도내에서 조달하는 경우
2. 용자대상 업종은 「경상남도 투자유치진흥기금 운용규정」 별표1 에서 규정한 업종과 군수가 지역경제 활성화를 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 산업
3. 용자한도는 공장시설 등 부지 매입금액의 50퍼센트 이내
4. 용자의 이자는 무이자로 한다.

② 제1항에 따른 공장부지는 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 산업통상자원부장관이 고시하는 기준공장면적률에 따른 공장입지기준면적을 초과할 수 없다.

③ 제1항에 따라 공장시설 등 부지 매입을 위하여 기금을 용자받고자 하는 자는 별지 제1호서식의 공장부지 매입비 용자지원 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제6조(민원처리의 특례) 조례 제10조에 따라 일괄처리 방식으로 처리하여야 할 민원사무의 종류와 절차는 「외국인투자 촉진법」(이하 “법”이라 한다) 제17조에 따른다.

제7조(지원대상 외국인투자의 범위) ① 조례 제13조부터 제17조까지에서 정한 각

중 보조금의 지원대상이 되는 외국인투자는 해당기업에 대한 외국인투자비율이 100분의 30 이상이거나 외국인이 최대 주주이어야 한다.

② 외국인투자를 하는 외국법인 또는 외국기업의 의결권 있는 주식을 내국인 또는 내국법인이 직접 또는 간접적으로 소유한 경우에는 그 주식의 소유비율에 해당하는 부분은 제1항의 외국인투자비율로 보지 아니한다.

③ 제1항에 따라 지원대상이 되는 외국인투자의 요건은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한한다.

1. 외국인투자금액이 미화 1백만달러 이상인 경우로서 「조세특례제한법」 제121조의2제1항제1호에서 정한 고도기술수반사업 또는 산업지원서비스사업을 경영하기 위하여 새로 공장시설을 신설 또는 증설하면서 상시고용인원이 30명 이상인 경우

2. 외국인투자금액이 미화 5백만달러 이상인 경우로서 기계, 자동차, 항공우주, 조선, 생명공학산업 등 지역특화산업 육성을 위하여 군수가 따로 정하는 사업을 경영하기 위하여 새로 공장시설을 신설 또는 증설하면서 상시고용인원이 50명 이상인 경우

3. 외국인투자금액이 미화 1천만달러 이상인 경우로서 제1호 및 제2호에서 정한 사업외의 제조업을 경영하기 위하여 공장시설을 신설 또는 증설하면서 상시고용인원이 50명 이상인 경우

4. 외국인투자금액이 미화 2천만달러 이상인 경우로서 「외국인투자 촉진법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제25조제1항제2호의 각 목에서 규정한 사업을 경영하기 위한 시설을 신설 또는 증설하는 경우

5. 외국인투자금액이 미화 1천만달러 이상인 경우로서 영 제25조제1항제3호 각 목에서 규정한 사업을 경영하기 위한 시설을 신설 또는 증설하는 경우

6. 외국인투자금액이 미화 2백만달러 이상인 경우로서 영 제25조제1항제4호에서 규정한 사업을 경영하기 위하여 시설을 신설 또는 증설하는 경우

④ 외국인투자기업에 대한 총 지원금액은 해당 외국인투자기업의 외국인 투자금액을 초과할 수 없다.

제8조(입지지원) ① 조례 제13조에 따라 분양가의 일부를 지원할 수 있는 경우는

하 동 군 공 보

(14) 제 372 호

정상적인 분양가(조성원가 및 거래실례 가격 등을 고려하여 산정한 가격을 말한다. 이하 같다)와 분양계약서 등에 따른 분양가의 차액에 한정하여 지원하되, 제조업인 경우는 산업통상자원부장관이 고시하는 업종별 기준공장 면적률에 따른 공장부지면적을 초과하여 지원할 수 없다.

② 제1항에 따른 보조금은 정상적인 분양가의 50퍼센트를 초과할 수 없으며, 보조금을 지원 받은자는 정당한 사유가 없는 한 보조금 신청 시 제출한 사업계획서상의 사업을 군수가 기업에게 보조금 정산 통보한 날부터 5년 이상 경영 하여야 한다.

③ 보조금을 지원받고자 하는 자는 분양계약날부터 1년 이내에 별지 제2호서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제9조(고용보조금) ① 조례 제14조에 따른 고용보조금은 새로운 공장시설을 설치하는 경우로서 외국인투자기업이 20명 이상을 신규로 고용한 경우 6개월 기간에서 초과 고용인원 1명당 월 100만원까지 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 고용보조금 지급기간은 법 제21조제1항에 따라 외국인투자기업 등록 후 5년까지만 지원하되 기업당 지원 총액이 2억원을 초과할 수 없으며, 보조금을 지원받은 인원은 3년 이상 고용을 유지하여야 한다.

③ 보조금을 지원받고자 하는 자는 신규로 고용한 다음연도에 별지 제3호서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제10조(교육훈련보조금) ① 조례 제15조에 따른 교육훈련보조금은 내국인을 20명 이상 신규로 고용한 후 교육훈련을 실시한 경우에 6개월의 기간에서 초과인원 1명당 월 100만원까지 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육훈련보조금 지급기간은 법 제21조제1항에 따른 외국인투자기업 등록 후 5년까지만 지원하되 기업당 지원총액이 2억원을 초과할 수 없으며, 보조금을 지원받는 인원은 3년 이상 고용을 유지하여야 한다.

③ 제1항에 따른 교육훈련은 「근로자직업능력 개발법」 제2조에 따라 국가지방자치단체 또는 공공단체가 설치·운영하는 공공직업능력개발훈련시설(「기능대학

법」에 따른 기능대학을 포함한다), 직업능력개발훈련법인이 설치·운영하는 직업능력개발훈련시설, 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 훈련법인이 설치·운영하는 직업능력개발훈련시설, 전문대학 이상의 교육기관, 투자모기업에의 파견교육, 그 밖에 군수가 인정하는 기관에서 실시하는 경우를 말한다.

④ 보조금을 지원받고자 하는 자는 교육훈련을 실시한 다음연도에 별지 제4호서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제11조(시설보조금) ① 조례 제16조에 따른 시설보조금은 30억원 이상의 공장을 신설 또는 증설한 경우에 30억원을 초과하는 설비금액의 2퍼센트 범위에서 기업당 2억원까지 지원할 수 있다.

② 보조금을 지원받고자 하는 자는 착공날부터 1년 이내에 별지 제5호서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 하고, 이 경우 시설보조금의 지급범위는 기업이 최초 착공신고일로부터 최장 3년 이내의 기간동안 투자하는 건축비, 시설장비구입비, 기반설치비 등의 비용을 포함한다.

제12조(외국인투자환경 개선시설 지원) ① 조례 제18조에 따라 외국인투자환경 개선시설에 지원하는 사업비의 지원범위는 다음 각 호와 같다.

1. 「초·중등교육법」 제60조의2 규정에 해당되는 시설을 건립하는 때에 지원하는 사업비 및 운영비는 총비용의 50퍼센트 이내

2. 영 제2조제8항제2호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 시설에 대해서는 군수가 외국인투자환경 개선에 필요하다고 판단되는 경우 위원회의 심의를 거쳐 사업비의 20퍼센트 범위에서 2억원 이내

② 외국인투자환경 개선시설 사업비를 지원받고자 하는 자는 별지 제6호서식, 외국인학교 운영비를 지원받고자 하는 자는 별지 제7호서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제13조(사업타당성 분석·용역 지원) ① 조례 제19조에 따른 사업타당성 분석 용역비용의 지원은 투자금액이 1천만달러 이상인 사업에 한정하되 전문기관인 용역사와의 계약금액의 10퍼센트 이내에서 1억원까지 지원할 수 있다. 다만, 계획된 투

자금액이 100분의 10이상의 투자가 실현되었을 때 지급한다.

② 보조금을 지원받고자 하는 자는 별지 제8호서식에 따른 신청서를 사업확정 후 1년 이내에 군수에게 제출하여야 한다.

③ 제1항의 계약금액 중 ‘하동군 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준’의 건설부문의 기본조사설계비의 요율을 초과하는 금액은 지원대상에서 제외한다.

제14조(국내기업투자촉진지구 지정 등) ① 조례 제21조제1항제1호에 따라 국내기업투자촉진지구로 지정할 수 있는 경우는 지구 지정일 현재 산업단지 또는 농공단지의 분양실적이 70퍼센트 이하이거나 분양가능 면적이 최소 33,058제곱미터 이상이어야 한다.

② 국내기업투자촉진지구에 입주할 수 있는 기업의 범위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 도 외 소재 기업이 공장을 이전하는 경우
2. 도내외 기업이 지정지구 내에서 공장을 새로 설치하거나 증설하는 경우

제15조(국내기업투자촉진지구 입주기업 지원 등) ① 조례 제21조에 따라 국내기업투자촉진지구로 지정된 기간 내 입지계약을 체결한 기업에 보조금을 지원 할 수 있는 경우는 투자금액이 30억원 이상이고 신규로 채용하는 상시고용 인원이 20명 이상이어야 한다. 이 경우 투자금액의 범위는 산업단지 내 토지의 분양가액(임대료 포함) 또는 개별입지의 매입가격 과 건축비, 시설장비구입비, 기반시설 설치비등을 포함한 총비용으로 하고, 신규로 채용하는 상시고용인원에는 도외 소재 기업이 도내로 공장을 이전하는 경우 기존 고용인원을 포함한다.

② 군수는 제1항에 따라 지원대상이 되는 기업에게 입지보조금으로 산업통상자원부장관이 고시하는 기준공장 면적율에 의한 공장입지기준면적의 범위에서 분양가의 30퍼센트까지 지원할 수 있다. 이 경우 보조금은 기업당 2억원을 초과할 수 없으며, 보조금을 지원받는자는 정당한 사유가 없으면 보조금 신청 시 제출한 사업계획서상의 사업을 군수가 기업에게 보조금 정산을 통보한 날부터 5년이상 경영 하여야 한다.

- ③ 군수는 제1항에 해당하는 기업에 대한 고용보조금, 교육훈련보조금 및 시설보조금의 지원에 대해서는 제9조부터 제11조의 규정을 준용한다.
- ④ 조례 제21조제3항에 따라 도 외에 소재하는 공장시설을 이전한 경우에는 10억원을 초과하는 공장시설 이전가액의 1퍼센트 범위에서 기업당 2억원까지 지원할 수 있으며, 보조금을 지원받고자 하는 자는 공장시설 등록에 따른 사업개시날부터 1년 이내에 신청하여야 한다.
- ⑤ 제2항 및 3항의 보조금을 지원받고자 하는 자는 별지 제9호부터 13호까지 서식에 따라 해당 신청서를 군수에게 제출 하여야 한다.
- ⑥ 입지보조금은 입지계약체결일(분양·매입), 시설보조금은 사업개시일부터 1년 6월이내에 신청하여야 하고, 고용보조금과 교육훈련보조금은 사업개시일부터 3년 이내에 신청하여야 한다.

제16조(도의 기업의 본점등 이전보조금) ① 조례 제23조제1항에 따라 본점을 군내로 이전하는 경우에는 본점에 근무하는 10명을 초과하는 인원에 대하여 초과인원 1명당 30만원을 기업당 2억원까지 지원할 수 있다. 다만, 본점과 공장시설을 동반하여 이전하는 경우에는 총 고용인원 10명을 초과하는 인원에 대하여 지원할 수 있다.

② 보조금을 지원받고자 하는 자는 본점 이전날부터 1년 이내에 별지 제13호서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제17조(전략산업 투자기업 지원) ① 조례 제24조에서 규칙으로 정하는 군의 전략산업이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. 다만, 기존의 사업장 부지 및 건물 등을 취득하는 경우에는 제외한다.

1. 100실 이상의 호텔업 및 휴양콘도미니엄업
2. 150세대 이상의 아파트, 연립주택, 다세대주택
3. 그 밖에 시설투자 금액이 100억원 이상의 민자사업 중 군수가 필요하다고 인정하는 산업

② 조례 제24조제1항에 따른 입지보조금의 지원은 제8조를 준용하고 시설보조금의 지원은 100억원을 초과하는 시설투자금액의 2퍼센트 범위에서 지원하되 시설보조금과 입지보조금은 각각 5억원을 초과할 수 없으며, 입지보조금과 시설보조금

을 중복하여 지원할 수 없다.

③ 보조금을 지원받고자 하는 자는 입지보조금의 경우 분양계약날부터 1년 이내 또는 시설보조금의 경우 착공날부터 1년 이내에 별지 제14호서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 하며, 연차별 투자계획의 경우에는 공장시설 등록에 의한 사업개시일(증설한 경우에는 시설이 준공된 날)이 속하는 연도부터 3년을 초과할 수 없다.

제18조(군내인력 고용보조금) ① 조례 제25조에 따른 군내인력 고용보조금은 신규투자로 공장을 신설한 경우로서 공장등록날부터 3년 미만인 중소기업이 주민등록상 군민을 신규로 고용한 경우 6개월 기간에서 고용인원 1명당 월 100만원 범위에서 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 고용보조금은 기업당 10명 이내로 하며, 보조금을 지원받은 인원은 3년 이상 고용을 유지하여야 하며, 3년 이내에 추가로 지원받고자 하는 경우 이전에 지원받을 당시의 상시고용인원을 초과하여야 한다.

③ 보조금을 지원받고자 하는 자는 별지 제15호서식에 따른 신청서를 고용 후 6개월 이내에 군수에게 제출하여야 한다.

제19조(대규모 투자기업에 대한 특별지원) ① 조례 제26조에 따라 특별 지원할 수 있는 대규모 투자기업은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 외국인기업의 투자금액이 미화 5천만달러 이상이거나 상시고용인원이 300명 이상인 경우
2. 국내기업의 투자금액이 5백억원 이상이거나 상시고용인원이 300명 이상인 경우

② 제1항에 따른 보조금을 지원받고자 하는 자는 별지 제16호서식에 따른 사업계획서를 군수에게 제출하여야 한다. 다만, 연차별 투자계획의 경우 공장시설 등록에 의한 사업개시일(증설한 경우에는 시설이 준공된 날)이 속하는 연도부터 5년을 초과할 수 없다.

제20조(기반시설의 지원) ① 조례 제27조에 따라 기반시설 건설비용의 일부를 보조하는 경우에는 건설비용의 50퍼센트를 초과할 수 없다.

② 보조금을 지원받고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 착공날부터 1년 이내에 별지 제17호서식의 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 해당 기반시설의 설계서 및 준공내역
2. 투자사업비 내역 및 투자금액에 대한 증빙자료 등

제21조(민간기관의 파견 근무자에 대한 지원) 조례 제29조에 따라 예산의 범위에서 지원할 수 있는 경비의 범위 등은 군수가 따로 정한다.

제22조(투자기업 유치에 대한 보조금 신청 등) ① 군수는 투자기업 유치에 따른 보조금 또는 융자금 지원을 위하여 도비 등의 자금 지원이 필요한 경우에는 이를 도지사에게 신청할 수 있다.

② 군수는 투자기업의 군내 유치를 위하여 보조금을 지원하는 경우 지방자치단체가 부담하여야 할 경비의 일부를 분담할 수 있다. 이 경우 군이 분담하는 경비의 분담비율 및 지원절차 등은 도지사와 협의하여 따로 정하는 바에 따른다.

③ 군수는 제2항에 따른 분담경비의 규모를 미리 예측하여 이를 예산에 계상하여야 한다.

제23조(보조금의 용도의 사용제한) ① 보조금을 지원받은 자는 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 따른 군수의 처분에 따라 선량한 관리자로서 보조사업을 성실히 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용해서는 아니 된다.

② 군수는 자금을 지원할 때에 국내외 투자기업으로부터 투자이행을 확보하기 위하여 필요한 대책과 입지지원의 경우 저당권 설정 또는 가등기 등 대책을 마련하여 시행하여야 한다.

제24조(보조금의 정산 등) ① 보조금을 지원받은 자는 별지 제18호서식에 따른 해당연도 보조금 집행상황에 대한 정산서와 보조금 지원 결정서에 명시된 사업진행 상황을 다음연도 1월 말까지 군수에게 제출하여야 하며, 군수는 이를 도지사에게 제출하여야 한다.

② 보조금을 지원받은 자는 보조금 신청시 제출한 사업계획에 따라 약속한 투자

기간 이내에 투자계획 금액을 투자하고 상시고용인원을 고용하여야 하며, 최종 정산서 제출시 투자금액 및 상시고용인원 관련 서류를 군수에게 제출하여야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 보조금 정산서가 제출된 때에는 보조금 정산검사를 하여야 한다.

제25조(투자기업의 사후관리) ① 군수는 보조금 또는 융자금을 지원받은 기업의 경영실태 파악을 위하여 다음 각 호의 사항을 점검할 수 있다.

1. 사업계획의 추진상황
2. 지원자금의 적정 사용 여부
3. 지원 등의 취소 반환 사유에 해당하는지의 여부
4. 그 밖에 사업의 목적달성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 제1항에 따라 경영실태 점검결과 지원받은 보조금 또는 융자금을 목적외로 사용하거나 지원사업의 목적달성이 곤란하다고 판단될 때에는 6개월의 범위에서 사업계획의 변경, 시정요구, 의무의 이행 등을 명할 수 있다.

다만, 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 해당 기업의 신청에 따라 그 이행기간을 원래의 요구기간 범위에서 한 차례에 한정하여 연장할 수 있다.

③ 조례 제31조제3항에서 규칙으로 정하는 기간은 「지방자치단체의 지방투자기업 유치에 대한 국가의 재정자금 지원기준」에 따른다.

제26조(지원의 취소 및 반환 등) ① 조례 제32조제1항의 규칙으로 정하는 경우에 해당될 때란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 입지지원 또는 시설지원을 받아 공장시설 등을 등록한 후 제25조제3항에서 정하는 기간에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 가. 정당한 사유없이 휴폐업한 경우
 - 나. 매입한 용지를 처분하는 경우
 - 다. 군 이외의 지역으로 이전하는 경우
2. 분양 또는 임대 계약을 체결한 후 정당한 사유 없이 2년 이내에 공장 등의 건설에 착수하지 아니하거나 용자를 받은 날부터 1년 이내에 공장 등의 건설에 착수하지 아니한 때

3. 공장을 준공한 후 1년 이내에 정당한 사유 없이 가동하지 아니한 때
4. 지원대상이 된 관련 사업을 포기하거나 축소할 때
5. 공장시설 등의 공사가 예정공정에 현저히 미달하거나 완공의 가망이 없어 보조금 지원의 목적달성이 불가능하다고 판단될 때
6. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지원을 받았다고 인정될 때
 - ② 고용보조금 또는 교육훈련보조금을 지원받은 인원을 3년 이내에 해고할 때에는 군수는 고용기간 비례에 따라 보조금을 반환하게 하여야 한다.
 - ③ 군수는 제24조에 따라 보조금 정산결과 사업비 정산액이 보조사업량 보다 감소되었을 때에는 지원받은 보조금 중 감액 사업량에 해당하는 보조금을 반환하게 하여야 한다.
 - ④ 군수는 제25조제2항의 시정명령을 받은 자가 이를 이행하지 아니할 때에는 보조금의 목적외 사용 또는 부당하게 사용한 부분에 해당하는 비율만큼 보조금을 반환하게 하여야 하며 추가 지원은 중단하여야 한다.
 - ⑤ 군수는 제1항제1호에 해당하는 경우 운영기간 비례에 따라 해당하는 금액을 반환하게 하여야 한다.
 - ⑥ 제1항제1호가목 및 제3호의 정당한 사유란 천재지변 또는 보조금이나 융자금 지원계획의 변경 등의 귀책사유가 보조금을 지원받은 해당 기업 외에 있는 경우를 말하며, 제1항제2호의 정당한 사유란 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙」 제42조제1항의 경우를 말한다.

제27조(융자금의 상환) ① 제5조에 따른 융자금의 원금은 5년 거치 3년 균등 배분하여 상환한다.

- ② 제1항의 상환기간을 경과하여 상환하는 자금은 취급 금융기관의 연체율을 적용한 연체이자를 더한다.
- ③ 조례 제32조제1항에 해당되는 경우 융자금의 조기상환명령에 따라 상환하는 경우에는 상환원금에 조기상환사유 발생일부터 같은 조건의 기업자금 평균금리를 적용하여야 하며, 상환명령기간을 경과하여 상환하는 자금 취급금융기관의 연체율을 적용하여 연체이자를 더한다.
- ④ 제2항 및 제3항에 따라 부담해야 할 연체이자 또는 기업자금 평균금리는 융자

금을 지원받은 기업에서 부담한다.

제28조(투자유치 성공 포상 등) ① 조례 제33조에 따라 포상할 수 있는 대상은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 외국 기업 또는 자본의 유치금액이 건당 5백만달러 이상인 경우
2. 국내 기업 또는 자본의 유치금액이 건당 50억원 이상인 경우

② 제1항에 따른 포상금은 해당연도 투자금액을 기준으로 지급하되 최초 투자일부터 5년까지만 지급할 수 있으며, 투자 후 6개월 이내에 포상금 지급신청을 한 경우에 한한다.

③ 포상금 지급대상자가 공무원인 경우에는 근무성적평정 가산점 부여, 희망보직 배치, 특별승급 또는 특별승진 등 인사상 우대를 병행할 수 있다.

④ 포상금 지원기준 및 공무원에 대한 인사상 우대 기준 등 세부 사항은 군수가 따로 정한다.

제29조(준용) ① 보조금 집행에 관하여 이 규칙에 규정되지 아니한 사항은 「하동군 보조금 관리 조례」와 「지방자치단체의 지방투자기업 유치에 대한 국가의 재정자금 지원기준」을 준용한다.

② 조례 제9조제4항과 관련한 기금의 용자지원과 관련하여 이 규칙에 규정되지 아니한 사항은 「경상남도 투자유치진흥기금 운용 규정」을 준용한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공장부지 매입비 용자지원 신청서

신 청 인	상호 또는 명 칭		사업자등록번호	
	대표자 성 명		생년월일 (법인등록번호)	
	대표자주소 (법인 소재지)		전 화 (H.P)	
		E-mail		
		F A X		
입 주 유 형				
공장 소재지				
부 지 면 적	공장용지면적(m ²)	건 축 면 적(m ²)	기준공장면적율(%)	
평 당 가 격	원	총부지가격	백만원	
부 지 계 약 일		상시고용인원	명	
총 투 자 액	백만원	시설투자액	백만원	
공 장 설 립 일		업 종 (분류번호)	()	
용 자 신 청 액	원	용 자 기 간	년 월 일부터 년 월 일까지	

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제5조제3항에 따른 공장부지 매입비 용자를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : 서명 또는 날인

하동군수 귀하

구 비 서 류

1. 사업계획서 1부.
2. 산업단지입주계약서 또는 토지매매계약서 1부.
3. 투자이행각서 1부.
4. 공장설립승인서 또는 창업사업계획서 사본 1부.
5. 건축허가(신고)서 또는 건축물관리대장 1부.

[별지 제3호서식]

고 용 보 조 금 신 청 서

외국투자가	상호또는명칭		국 적	
외국인투자기업명			사업자등록번호	
외국인 투자내용	신 고 일			
	신고된사업			
	외국인투자 금액 및비율	금	원(USD	상당), %
투 자 방 법	현 금		자본재	산업재산권등
구 분	<input type="checkbox"/> 신 규	<input type="checkbox"/> 증 자	사업개시(예정)일	
소 재 지				
설립(이전)일자				
업종(주생산품)				
상시 고용인원	총 인원 : 명, 신규채용인원 : 명, 기고용인원 : 명			
보조금 신청액	만원(USD 상당)			

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제9조제3항에 따라 위와 같이 고용보조금을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : 서명 또는 날인
(또는 대리인) (전화)

하동군수 귀하

구 비 서 류

수 수 료
없 음

- 고용사실증명서 1부
- 외국인투자기업등록증명서 사본 1부
- 소득세원천징수이행상황신고서(관할세무서에 제출한 근로소득자의 최근 3월분) 사본 1부
- 이전 또는 사업장 증설기업의 경우에는 신규채용 근로자임을 증빙할 수 있는 서류 1부

하 동 군 공 보

(26) 제 372 호

[별지 제4호서식]

교 육 훈 련 보 조 금 신 청 서

외국 투자자	상호 또는 명칭		국 적	
외국인투자기업명			사업자등록번호	
외 국 인 투 자 내 용	신 고 일			
	신고된 사업			
	외국인 투자 금액 및비율	금	원(USD	상당), %
투 자 방 법	현 금		자본재	산업재산권등
구 분	<input type="checkbox"/> 신 규	<input type="checkbox"/> 증 자	사업개시(예정)일	
설 립(이전)일자	년 월 일	공장등록일자	년 월 일	
소 재 지				
업종(주생산품)				
상 시 고 용 인 원	명	신규고용인원	명	교육훈련실시인원
교육훈련기관			교육훈련비지급액	
보조금신청액	만원(USD		상당)	

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제10조제4항에 따라 위와 같이 교육
훈련보조금을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : 서명 또는 날인
(또는 대리인) (전화)

하동군수 귀하

구 비 서 류

수 수 료
없 음

1. 교육훈련실적증빙서 1부
2. 외국인투자기업등록증명서 사본 1부
3. 공장이전 또는 증설기업의 경우에는 신규채용 근로자임을 증빙할 수 있는 서류
(고용보조금 신청업체는 제출하지 않아도 됩니다) 1부

[별지 제5호서식]

시 설 보 조 금 신 청 서

외국투자자	상호 또는 명칭		국 적	
외국인투자기업명			사업자등록번호	
외 국 인 투 자 내 용	신 고 일			
	신고된 사업			
	외국인 투자 금액 및 비율	금	원(USD	상당), %
투자방법	현 금		자본채	산업재산권등
구 분	<input type="checkbox"/> 신 규	<input type="checkbox"/> 증 자	사업개시(예정)일	
시 설 내 역	소 재 지			
	착 공 일 (건축허가일)	년 월 일	준공(예정)일	년 월 일
	신·증 설 개 요	시 설	계	건 축 물
금 액				부 속 설 비
보 조 금 신 청 액		만 원(USD 상당)		

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제11조제2항에 따라 위와 같이 시설 보조금을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : 서명 또는 날인
(또는 대리인) (전화)

하동군수 귀하

구 비 서 류

수 수 료
없 음

1. 신설 또는 증설한 설비 내역서 1부
2. 외국인투자기업등록증명서 사본 1부
3. 결산재무제표 및 유형자산명세서(신청일 6월이내 결산재무제표에 한하며, 제출이 불가능할 경우에는 공인된 추정 재무제표 및 유형자산명세서) 1부
4. 기타 공장시설 투자 금액을 증빙할 수 있는 서류 1부

하 동 군 공 보

(28) 제 372 호

[별지 제6호서식]

외국인 투자환경 개선시설 사업비 지원 신청서

신청인	상호 또는 명칭		사업자등록번호		
	대표자성명		생년월일 (법인등록번호)		
	주소 (법인은소재지)		전화		
			F A X		
사업유형	학교시설	주택	기타 지원시설		
시설현황	소재지				
	면적	부지	건축		
		m ²	m ²		
	건물구조				
건축허가일		준공일			
투자유형	신축	기존건물매입			
투자금액	금 원 (USD 상당)				
보 조 금 신 청 액					
학교시설 :	원	주택 :	원	지원시설 :	원
「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제12조제2항에 따라 위와 같이 외국인 투자환경개선 시설사업 보조금을 신청합니다.					
년 월 일 신청인 : (인)					
하동군수 귀하					
구 비 서 류				수 수 료	
				없 음	
1. 시설내역서 1부 2. 사업비 지출 증빙자료 1부 3. 건축물관리대장 또는 등기부등본 1부					

[별지 제7호서식]

외국인학교 운영보조금 신청서

학 교 명 (국 적)		설립자 성명 (국 적)	
학교장 성명 (국적)		본국 학력인정여부	
소 재 지			
설립년월일		설립인가번호	
학 생 수	총 인원	명 (외국학생수	명)
교 사 수	총 인원	명 (외국교사수	명)
보조금 신청액	원		

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제12조제2항에 따라 위와 같이 외국인학교 운영 보조금을 신청합니다.

년 월 일

신청인 서명 또는 날인

하동군수 귀하

구 비 서 류

수 수 료

없 음

1. 설립인가증 사본 1부
2. 외국인학생 및 교사 현황 자료
3. 전년도 수입 및 지출현황
4. 수입전망 및 운영비 집행계획

[별지 제9호서식]

입 지 보 조 금 신 청 서

신 청 인	상호 또는 명 칭		사업자등록번호	
	대 표 자 성 명		생 년 월 일 (법인등록번호)	
	대표자주소 (법인은소재지)		전 화	
			F A X	
입 주 유 형	창 업 기존공장이전 공장증설			
공장소재지	(산업단지명 :)			
분 양 가	원/평	분양가납부방법	년거치 분할상환	
분 양 면 적	공장용지면적(m ²)	건 축 면 적(m ²)	기존공장면적율(%)	
공장설립일 (공장설립예정일)		업 종 (분 류 번 호)		
공장시설투자금액	백만원	신규채용상시근로자	명	
보조금 신청액	백만원 (USD 상당)			

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제15조제5항에 따라 위와 같이 입지 보조금을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

하동군수 귀하

구 비 서 류

수 수 료
없 음

1. 사업계획서 1부
2. 산업단지입주 계약서 또는 토지매매계약서 1부
3. 투자실행 이행각서 1부
4. 공장설립승인서 또는 창업사업계획서 (입주계약체결로 공장설립승인 등을 의제하는 경우에는 제외) 사본 1부
5. 건축허가(신고)서 또는 건축물관리대장(임대인 경우에는 임대차계약서 사본) 1부
6. 공장 시설투자 금액을 증명하는 서류 1부
7. 신규채용 상시근로자임을 증명하는 서류 1부

[별지 제11호서식]

교 육 훈 련 보 조 금 신 청 서

신 청 인	상호 또는 명 칭		사업자등록번호	
	대 표 자 성 명		생 년 월 일 (법인등록번호)	
	대표자주소 (법인은 소재지)		전 화 F A X	
입 주 유 형	창 업 기존공장이전 공장증설			
공 장 소 재 지	(산업단지명 :)			
공 장 설 립 일		업 종 (분류번호)		
상시고용인원	총 인 원(명)		신규채용인원(명)	기존공장이전인원
공장시설투자금액	백만원		교육훈련대상인원	명
교 육 훈 련 기 관			소 요 금 액	백만원
보 조 금 신 청 액	백만원 (USD 상당)			

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제15조제5항에 따라 위와 같이 교육
훈련보조금을 신청합니다.

 년 월 일

신 청 인 : 서명 또는 날인

하동군수 귀하

구 비 서 류

수 수 료
없 음

1. 교육훈련실적증명서 1부
2. 공장이전 또는 증설의 경우는 이전 또는 증설후 신규 채용한 근로자임을
증빙하는 서류(고용보조금 신청 업체는 제외) 1부
3. 공장시설 투자금액을 증빙할 수 있는 서류 1부

[별지 제13호서식]

본 점 이 전 보 조 금 신 청 서

신 청 인	상호 또는 명 칭		사업자등록번호	
	대 표 자 성 명		생 년 월 일 (법인등록번호)	
인	대표자주소 (법인은소재지)		전 화	
			F A X	

본 점 이 전 내 역

구 분	이 전 전	이 전 후
본점소재지		
공장소재지		
본점근무인원		
사 옥 가 액	원	원
소 유 형 태	임 차 취 득	임 차 취 득
보조금신청액	백만원	

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제16조제2항에 따라 위와 같이 본점 이전 보조금을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : 서명 또는 날인

하동군수 귀하

구 비 서 류

수 수 료
없 음

1. 법인등기부등본 등 본점이전을 증빙할 수 있는 서류 1부
2. 이전인원 산출내역 등 보조금신청을 증빙할 수 있는 서류 1부
3. 건축물관리대장 또는 건축물등기부등본 (임차인 경우는 임대차계약서 사본) 1부

하 동 군 공 보

(36) 제 372 호

[별지 제14호서식]

전략사업 투자 보조금 신청서

신청기업	사업체명		사업자등록번호	
	대표자성명		생년월일	
	주 소	사업체	전 화	
		대표자	F A X	
사업개요	사업장소재지			
	업 종			
	사업내용(품목)			
	사업개시일			
	사업장 규 모	토 지		m ²
		건 물	m ² (임대면적)	m ²
	종업원수		명	
자 본 금		원		
부 지	토지매입비		원	
건 축 물	건 축 비		원	
건물임대료	임대료(년)		원	
	임대보증금		원	
	월 세		원	
시설·장비 설 치 비	기초시설 구축비		원	
	시설·장비 이전비		원	
	시설·장비 설치비		원	
	기 타		원	
보조금 신청액			원	

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제17조제3항에 따라 위와 같이 전략사업 투자 보조금을 신청합니다.

년 월 일
신청인 (인)

하 동 군 수 귀하

[구비서류] 1. 사업계획서(기초시설 구축비, 시설·장비이전비, 시설·장비설치비 등 구체적 사용계획 포함) 1부 2. 임대차계약서 사본 1부 3. 시설·장비설치비 등을 입증할 수 있는 자료 1부. 4. 법인 등기부 등본 또는 사업자등록증 사본 1부 5. 이전 및 투자이행각서 1부	수수료
	없음

[별지 제15호서식]

군내 인력 고용보조금 신청서

신청 기업	상호(대표자명)			
	주소 및 위치			
	연 락 처	전화 :	팩스 :	
	사업자(법인) 등록번호		업 종	
	보조금신청 횟수	회	신규 투자규모	
	투자완료일 직전 3개월 월평균인원		신청일 직전 3개월 월평균인원	
	지원 신청인원 (신청일 직전 3개월 연속 근무인원)	총 명		
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당공무원이 위의 사실 및 유사보조금 중복 수급 여부 등을 확인하는 것에 동의합니다 [동의인] 대표자 (서명 또는 인)				
신청액	보조금	총금액 :	원	

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제18조제3항에 따라 위와 같이
 군내 인력 고용보조금을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (인)

하동군수 귀하

구비서류

1. 신규투자 및 고용 내역서 1부
2. 보조금 중복수급여부 조회 신청서 1부

하 동 군 공 보

(38) 제 372 호

[별지 제 16호서식]

대규모 투자기업에 대한 특별 보조금 신청서

지원대상	기업명			사업자등록번호		
	대표자 성명			생년월일		
	법인 본사 소재지			전화		
		E-mail				
입주유형	<input type="checkbox"/> 분양(매입)		<input type="checkbox"/> 임대			
입지유형	<input type="checkbox"/> 산업단지		<input type="checkbox"/> 농공단지		<input type="checkbox"/> 기타	
입주업종	<input type="checkbox"/>					
기존공장소재지	번지		신규공장소재지 (산업·농공단지명)	(번지)		
총분양(매입)금액 (총임대료)	천원		분양가 또는 임대료(원/㎡)	천원		
분양(매입)면적(㎡) (임대면적) ※공장이외의 경우는 해당되는 내용만 기재	공장용지면적		공장건축연면적	기준공장면적율(%)		
분양계약체결 또는 공장설립신고일		공장착공일 (준공예정일)		업종 (분류번호)	()	
신설공장투자금액 (a+ b+ c)	천원		상시고용인원		명	
			신규채용인원		명	
건축비(토지구입 및 임대료포함) (a)	천원	시설장비 구입비(b)	천원	기반시설 설치비(c)	천원	
보조금 신청액	천원					
기업의 투자계획 이행확보방안						
「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제19조제2항에 따라 위와 같이 대규모 투자기업에 대한 특별 보조금을 신청합니다.						
년 월 일						
신청인 :						(인)
하동군수 귀하						
구 비 서 류						
1. 사업계획서(사업내용, 제품, 생산, 수출 등) 1부						
2. 연차별 투자계획서 1부.						
3. 투자자금의 조달원별 자금제공 확인서(차입약정서), 투자자금 보관통장사본 1부.						

[별지 제17호서식]

기반시설 보조금 신청서

신 청 인	회사명		전화번호 (FAX)	
	대표자 성명 (생년월일)		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	대표자 주소 (법인은 소재지)		사업자등록일 (공장등록일)	

공장소재지	이전 전		업종 (분류번호)	이전 전	
	이전 후			이전 후	

이 전 (투 자) 공 장 규 모

부지면적(m ²)	제조시설면적(m ²)	부대시설면적(m ²)	공장가동개시일	종업원수

기 반 시 설 투 자 내 역

사 업 명	사 업 개 요	사 업 량	투자금액(천원)

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제20조제2항에 따라 위와 같이
기반시설 보조금을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

구비서류

1. 해당 기반시설의 설계서 및 준공내역 1부
2. 투자사업비 내역 및 투자금액에 대한 증빙자료 1부

하 동 군 공 보

(40) 제 372 호

[별지 제18호서식]

- | | | |
|--|---|---------|
| <input type="checkbox"/> 입지·고용·교육훈련·시설 | } | 보조금 정산서 |
| <input type="checkbox"/> 공장이전·본점이전 | | |
| <input type="checkbox"/> 외국인 생활환경개선 사업비 지원 | | |

1. 보조사업 수행자

상호 또는 명칭		대표자	
소재지		사업자 등록번호	
업종 (주생산품)		사업개시일자	

2. 보조사업 내용

사업명			
보조사업 수행내역			
사업기간		보조금액	

3. 정산내역

「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 제24조제1항에 따라 위와 같이 보조금정산서를 제출합니다.

년 월 일

보조금 정산인(대표자) :
(또는 신고인)

서명 또는 날인
(전화)

하동군수 귀하

- 붙임 : 1. 사업추진사진 (관련장면 1매) 1부
2. 시설내역, 세금계산서등 사본 1부

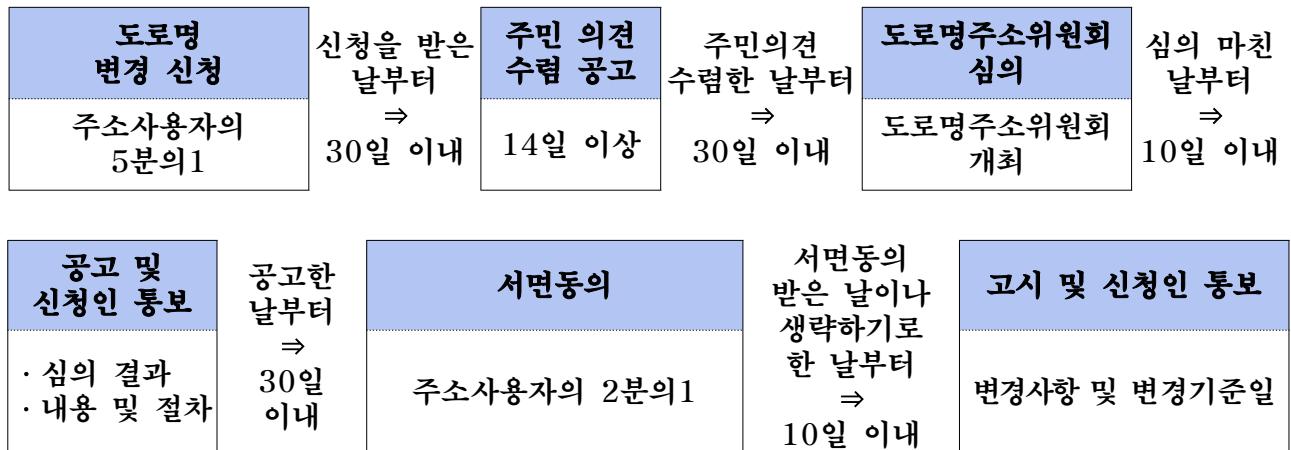
하동군 고시 제2013-23호

하동군 도로명 변경 고시

『도로명주소법』 제18조 및 같은 법 시행령 제21조의 규정에 의거 하동군 도로명 변경에 관한 사항을 다음과 같이 고시합니다.

2013년 5월 20일
하 동 군 수

1. 고 시 일 : 2013. 5. 20.
2. 고시방법 : 공보, 홈페이지, 게시판
3. 고시내용 : 도로명 변경에 관한 사항(도로명 변경 조서 참조)
4. 도로명의 변경 절차



※ 도로명 변경은 최초 도로명 고시일로부터 3년 경과 후 가능하며, 폐지된 도로명은 최소 5년 동안은 다시 사용할 수 없음

5. 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과 도로명주소담당(☎ 055-880-2083)으로 문의하시기 바랍니다.

하 동 군 공 보

(42) 제 372 호

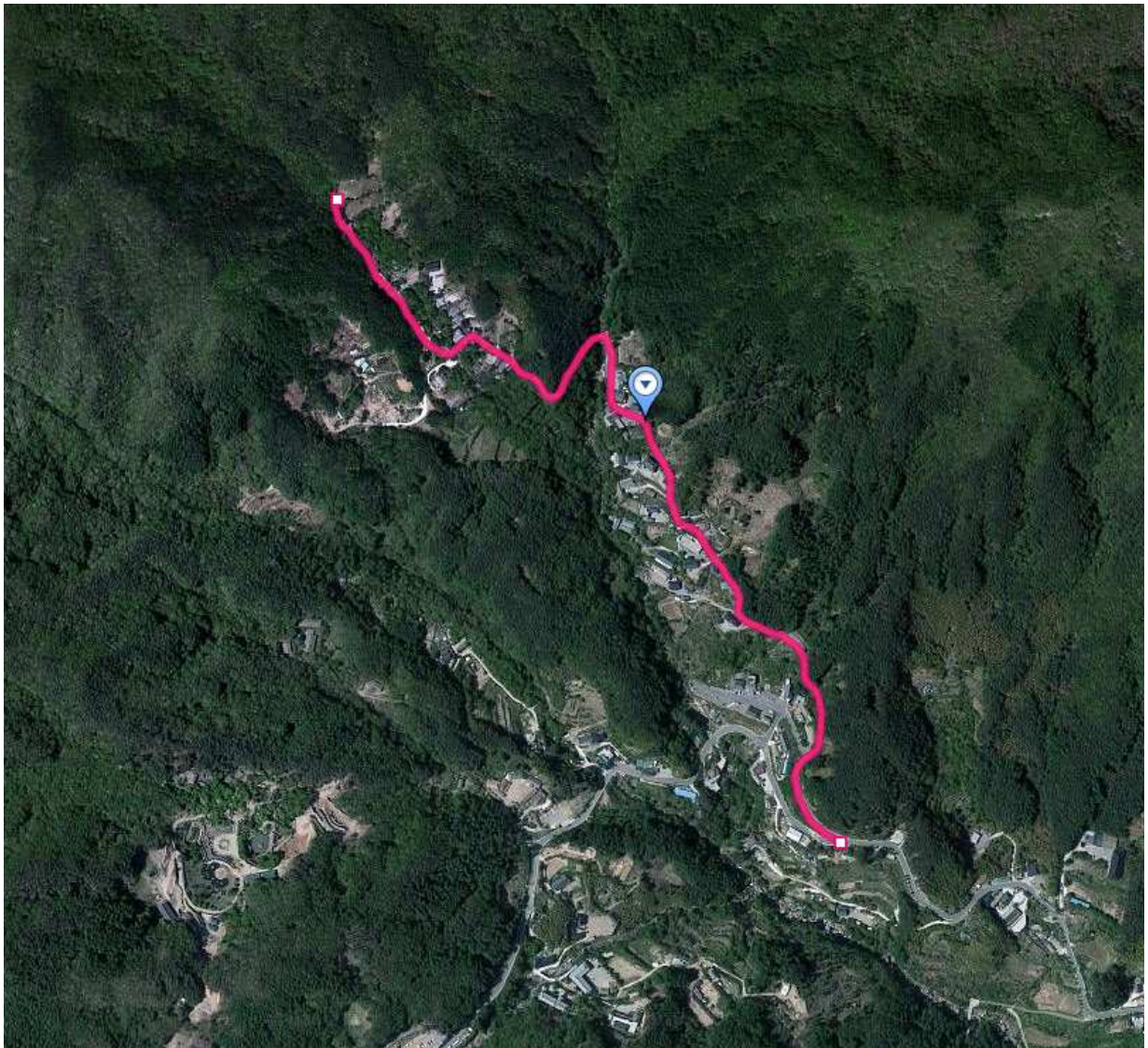
도로명 변경 조서

일련 번호	구분	도로명	부여사유	관할 행정 구역	도로구간					기 초 간 격 (m)	기초 번호
					시작 지점	끝지점	중심선	길이 (m)	폭 (m)		
1	변경전	큰맘길	옛지명 부여	하동읍	하동읍 화심리 303-5	하동읍 화심리 367	아래 참조	506	5	20	1→52
	변경후	화심안길	큰맘이라는 옛지명보다는 자연마을명을 도로명에 반영하여 주소 찾기를 쉽게 하기 위함								



도로명 변경 조서

일련 번호	구분	도로명	부여사유	관할 행정 구역	도로구간					기 초 간 격 (m)	기초 번호
					시작 지점	끝지점	중심선	길이 (m)	폭 (m)		
2	변경전	도인촌길	청학동 서당 및 훈장들이 살고 있고 전국적으로 청학동하면 도인촌을 떠올리기 때문	청암면	청암면 목계리 1668-1	청암면 목계리 산293-13	아래 참조	1486	5	20	1→150
	변경후	청학동길	외부에서 부르는 도인촌이라는 명칭보다는 예로부터 불려진 청학동을 도로명에 반영								



하동군 공고 제2013-367호

과년도분 개별공시지가 정정지가 공고

「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제13조 및 같은 법 시행령 제22조 규정에 따라 과년도분의 개별공시지가 정정지가에 대하여 다음과 같이 공고합니다.

1. 가격기준일 : 2007. 1. 1, 2008. 1. 1, 2009. 1. 1, 2010. 1. 1, 2011. 1. 1
2. 정정지가 결정·공시일 : 2013. 05. 16.
3. 정정지가 결정·공시 필지수 : 1필지

정정 년도	토지소재지	지목	결정지가 (원/㎡)	정정지가 (원/㎡)	비 고
2007	하동 읍내리 221-3	대지	418,000	84,100	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2008	하동 읍내리 221-3	대지	418,000	91,900	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2009	하동 읍내리 221-3	대지	402,000	100,000	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2010	하동 읍내리 221-3	대지	399,000	90,300	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2011	하동 읍내리 221-3	대지	404,000	88,500	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정

4. 행정사항

본 처분에 이의가 있을 경우 처분 등이 있음을 안 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있음을 알려드립니다.

5. 기타사항

하동군 홈페이지에서 개별공시지가를 확인할 수 있으며, 기타사항은 민원과 부동산관리담당부서(☎055-880-2121~5)로 문의하여 주시기 바랍니다.

2013 년 05 월 16 일

하 동 군 수

하동군 공고 제2013-368호

하동군 군세 조례 일부개정 조례안 입법예고

하동군 군세 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 5월 16일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 군세 조례
2. 제안 이유 :
 - 『지방세법』 개정으로 인한 재산세 “과세특례”가 재산세 “도시지역분”으로 명칭변경된 사항을 반영하고,
 - 재산세 주택분의 분할 납부 가능한도를 5만원에서 10만원으로 상향 조정하여 군민들의 불편 해소와 2개월 간격으로 고지서가 발부되는 혼선을 방지 하기 위함
3. 주요 골자 :
 - 재산세 “과세특례”가 재산세 “도시지역분”으로 개정됨에 따라 용어를 변경함 : 안 제14조, 안 제15조
 - 주택분 재산세 산출세액 일괄고지 기준 상향(5만원 → 10만원)
: 안 제16조
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2013년 6월 5일까지 하동군 (참조 : 재무과, 전화880-2298, FAX 880-2279, lif17@korea.kr)에게 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
 - 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유)
 - 나. 성 명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

하동군 조례 제 호

하동군 군세 조례 일부개정 조례안

하동군 군세 조례 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조 제목 중 “과세특례”를 “도시지역분”으로 한다.

제15조 제목과 본문 중 “과세특례”를 “도시지역분”으로 한다.

제16조 중 “5만원 이하”를 “10만원 이하”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신구조문 대비표

현 행	개 정 안
제14조(과세특례 대상지역의 고시) ① ~ ② : 생략	제14조(도시지역분 대상지역의 고시) ① ~ ② : 현행과 같음
제15조(과세특례) 법 제112조제2항에 따른 재산세 과세특례의 세율은 1천분의 1.4로 한다.	제15조(도시지역분) ----- ----- 도시지역분-----.
제16조(납기) 법 제115조제1항제 3호 단서에 따라 주택에 대한 재산세 산출세액이 <u>5만원</u> <u>이하인</u> 경우에는 납기를 7월 16일부터 7월 31일까지로 하여 한꺼번에 부과·징수한다.	제16조(납기)----- ----- <u>10만원</u> <u>이하인</u> ----- -----.

하동군 공고 제2013-371호

하동군 관용차량 관리 규칙 일부개정 규칙안 입법예고

「하동군 관용차량 관리 규칙」을 일부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조 제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 5월 16일

하 동 군 수

1. 자치법규명 : 하동군 관용차량 관리 규칙
2. 개정 이유 : 「공용차량 관리규정」의 제명과 용어변경 등 개정사항과 국민권익위원회의 “기관장 등 전용차량 지원기준” 마련에 따른 권고사항 반영으로 현행규정의 일부 미비점을 보완하고자 함.
3. 주요 골자
 - 가. 「공용차량 관리규정」 개정에 따른 제명 등 변경
 - 「하동군 관용차량 관리규칙」 → 「하동군 공용차량 관리규칙」
 - 조문 중 “관용차량” → “공용차량”
 - “차종” → “용도”, “차형” → “규모” 등
 - 나. 국민권익위원회의 권고에 따른 전용차량(군수, 부군수, 의장) 배기량 기준 마련
 - 배기량 “2,000cc 이상” → “2,000cc 이상, 3,000cc 이하”
 - 다. 조달청장이 정하는 차량 내용연수 규정에 맞게 반영
 - 청소차, 구급차 등 내용연수 6년 → 7년
 - 트랙터, 트레일러 내용연수 6년 → 10년 등
4. 의견 제출 : 이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2013년 6월 5일까지 하동군(참조 : 재무과, 전화 880-2302, FAX 880-2279, kurm@korea.kr)에 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
 - 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
 - 나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

하동군 관용차량 관리 규칙 일부개정 규칙안

의안 번호	제 호
----------	-----

제출연월일 : 2013. 4. .
제 출 자 : 재 무 과 장

1. 개정이유

「공용차량 관리규정」의 제명과 용어변경 등 개정사항과 국민권익위원회의 “기관장 등 전용차량 지원기준” 마련에 따른 권고사항 반영으로 현행규정의 일부 미비점을 보완하고자 함.

- ※ 공용차량 관리규정 - 대통령령 제19414호 <제명변경 등 일부개정>
- ※ 국민권익위원회 권고사항 - <국민권익위원회-1662호> 2012. 7. 27.

2. 주요내용

- 가. 「공용차량 관리규정」 개정(대통령령 제19414호)에 따른 제명 등 변경
 - 「하동군 관용차량 관리규칙」 → 「하동군 공용차량 관리규칙」
 - 조문 중 “관용차량” → “공용차량”
 - “차종” → “용도”, “차형” → “규모” 등
- 나. 국민권익위원회의 권고에 따른 전용차량(군수, 부군수, 의장) 배기량 기준 마련
 - 배기량 “2,000cc 이상” → “2,000cc 이상, 3,000cc 이하”
- 다. 조달청장이 정하는 차량 내용연수 규정에 맞게 반영
 - 청소차, 구급차 등 내용연수 6년 → 7년
 - 트랙터, 트레일러 내용연수 6년 → 10년 등

3. 참고사항

- 가. 관계법령 등 : 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」, 「물품관리법」, 「공용차량 관리규정」
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음.

하동군 규칙 제 호

하동군 관용차량 관리 규칙 일부개정 규칙안

하동군 관용차량 관리 규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “하동군 관용차량 관리 규칙”을 “하동군 공용차량 관리 규칙”으로 한다.

제1조 중 “관용차량”을 “공용차량”으로 한다.

제2조 제1호 중 “차종, 차형별료”를 “용도, 규모별료”로 한다.

제4조 중 “차량의 종류는”을 “차량의 용도는”으로, “차량의 차종별 차형·배정대상 및 내구연한은”을 “차량의 용도, 규모, 배정대상, 차량관리·운행기준은”으로 한다.

제5조 중 “차종변경 승인·차형변경 승인”을 “용도변경 승인·규모변경 승인”으로 한다.

제7조 중 “차형”을 “규모”로 한다.

제8조 제1항 중 “차형은”을 “규모는”으로 한다.

제13조 제목 “차종변경승인”을 “용도변경 승인”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “차종을”을 “용도를”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 따른 차종변경은”을 “제1항에 따른 용도변경은”으로, “차종별”을 “용도별”로, “차량의 차종 상호간에 차종을”을 “차량 상호간의 용도를”로 한다.

제14조 제목 “차형변경승인”을 “규모변경 승인”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “차형을”을 “규모를”로 하며, 같은 조 제2항 중 “차형 변경은”을 “규모 변경은”으로, “동일한 차종 중에서 차형을”을 “같은 용도에서 규모를”로 한다.

제15조 제2항 제1호 중 “내구연한을”을 “차량관리·운행기준을”로 하며, 같은 항 제3호 중 “12만킬로미터 이상인 경우(승용차·소형 승합차 및 소형화물차에 한한다) 이거나”를 “12만킬로미터 이상이고 최단운행연한을 초과(승용차, 소형승합차 및 소형화물차에 한정한다) 하거나”로 한다.

제17조 중 “차종 또는 차형을”을 “용도 또는 규모의 차량을”로 한다.

제19조 제1항 중 “차종변경·차형변경”을 “용도변경, 규모변경”으로 한다.

제20조 제1항 중 “관용차량”을 “공용차량”으로 한다.

제21조 제1항에 단서조항으로 “다만, 제2차 관리부서를 지정하였거나 특별한 경우에는 그러하지 아니하다.”를 추가하고, 같은 조 제2항에 단서조항으로 “다만, 제2차 관리부서를 지정하였거나 특별한 경우에는 그러하지 아니하다.”를 추가하며, 같은 조 제3항 중 “운행 관리만”을 “운행관리 및 운전원 복무관리를”로 한다.

제35조 중 “불법 주·정차 위반”을 “주·정차 위반”으로, “도로교통법의 위반으로”를 “「도로교통법」 위반으로”로 한다.

제5장 제목 중 “관용차량의”를 “공용차량의”로 한다.

별표 1부터 별표 3까지를 붙임과 같이 한다.

별지 1호, 별지 4호 및 별지 6호부터 별지 13호까지를 붙임과 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

하 동 군 공 보

(52) 제 372 호

[별표 1]

차량의 용도 · 규모 · 배정대상 및 차량관리·운행기준

용 도	규 모	배정대상	차량관리·운행기준
승 용 (전용)	대형 승용차	군수, 군의회 의장, 부군수 (배기량 2,000cc 이상 3,000cc 이하)	차량을 신규등록한 날부터 7년 및 총 주행거리 12만km 이상
승 용 (업무용)	중형 승용차	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 7년 및 총 주행거리 12만km 이상
	소형 승용차		
승 용 (업무용)	경형 승용차	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 7년 및 총 주행거리 12만km 이상
	좌형 및 다목적 승용차 (자동차관리법에 의하여 승용으로 분류되는 다목적형 차량)		
승합용	대형 승합차	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 8년
	중형 승합차	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 7년 및 총 주행거리 12만km 이상
	소형 승합차		
	경형 승합차		
화물용	대형 화물차	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 7년 및 총 주행거리 12만km 이상
	중형 화물차		
	소형 화물차		
	경형 화물차		
특수용	렉카차	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 6년
	청소차	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 7년
	구급차		
	분뇨차		
	진료차		
	이동수리차		
	트랙터	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 10년
	트레일러		
기타 특수차	차량관리기관	차량을 신규등록한 날부터 7년	

※ 규모의 구분은 「자동차관리법 시행규칙」 제2조에 따른 별표1 제1호 “규모별 세부기준”에 의한다.

[별표 2]

차량의 기관별 기준정수

1. 승용차량 기준정수

차량정수 배정대상기관		기준정수	규 모 별		
			대형승용차	중형승용차	경·소형 및 쪼형, 다목적 승용차
군 본청		7대	2대 (군수·부군수 전용)	1대(업무용)	4대
4급기관장 사업소	정원 200명 이상	2대			2대
	정원 100명 이상	2대			2대
	정원 100명 미만	1대			1대
5급기관장 사업소	정원 30명 이상	1대			1대
읍	인구 4만명 이상	2대			2대
	인구 2만명 이상	1대			1대
군 의회(의회사무과)		2대	1대(의장 전용)		1대

2. 승합용·화물·특수용 차량 기준정수

- 사업의 성격, 업무량 등을 종합 검토하여 적정한 규모와 대수 배정

하 동 군 공 보

(54) 제 372 호

[별표 3]

차량정수번호 부여

1. 용도별·규모별 분류번호

용도별	규모별	분류번호
승용차량	· 대형승용차	가1
	· 중형승용차	가2
	· 소형승용차	가3
	· 경형승용차	가4
	· 쉼형, 다목적승용차	가5
승합용차량	· 대형승합차	나1
	· 중형승합차	나2
	· 소형승합차	나3
	· 경형승합차	나4
화물용차량	· 대형화물차	다1
	· 중형화물차	다2
	· 소형화물차	다3
	· 경형화물차	다4
특수용차량	· 청소차	라1
	· 앰브란스	라2
	· 분노차	라3
	· 진료차	라4
	· 이동수리차	라5
	· 급수·살수차	라6
	· 트럭트랙터	라7
	· 트레일러	라8
	· 렉카차	라9
	· 소방차	라10
	-고가사다리차	라10-1
	-굴절차	라10-2
	-방수탑차	라10-3
	-화학차	라10-4
	-배연차	라10-5
	-조명차	라10-6
	-펌프차	라10-7
	-물탱크차	라10-8
	-구조공작장비운전차	라10-9
	-구급차	라10-10
	-지휘차	라10-11
	-순찰차	라10-12
	-진단차	라10-13
	-구난차	라10-14
	-다목적차	라10-15
	-기타소방차	라10-16
· 기타특수용도로 제작된차량	라11	

2. 차량정수번호 부여방법

- 하동군 - 규모별 분류번호 - 차량별 일련번호

【예시】

- ① 하동군에서 중형승용차량을 10번째 구입코자 하는 경우

하동 - 가2 - 10

- ② 하동군에서 대형화물차량을 3번째 구입코자 하는 경우

하동 - 다1 - 3

하 동 군 공 보

(56) 제 372 호

[별지 제1호 서식]

차 량 정 수 관 리 대 장

하 동 군

1. 차량 정수번호 부여부

일련 번호	정수 번호	승인		차명	연식	승차정원 적재정량	소속기관	사용 용도	담당자 (인)	비고
		문서번호	일자							

※ 작성 주 : 담당자 날인은 차량정수배정 확인서 발급 후 날인

2. 기관별 차량정수 등록부

차량소속기관	
--------	--

정수 번호	승인 구분	문서번호	용도	차명 규격	연식	원동기 형식	취득 구분	등록번호	사용용도	담당자 (인)
		승인일	규모					등록일	사용부서	

※ 작성 주 : 승인구분은 정수배정, 교체승인, 용도변경, 규모변경, 이체승인, 정수삭감, 차량교환 등으로 구분기재

[별지 제4호 서식]

<전면>

차 량 운 행 일 지

		담당자	담 당			결재
차량번호	호	전일누계	km	연료 수불 현황	전일잔량	ℓ
	운전원 (인)	금일누계	km		급유량	ℓ
누계		km	소비량		ℓ	
승차자	용 무	경유지 및 목적지	시간		운행(km)	운행확인
			출발	도착		

<후면>

차 량 일 일 점 검 표

점검자 (인)

점검내용	상태	비고	점검내용	상태	비고	
1. 운행전 점검			4) 주차브레이크 제동조치여부는?			
1) 엔진오일은 정상인가?			5) 정비 및 청소공구는?			
2) 냉각수 보충 상태는 정상인가?			6) 자동차 문은 잘 잠겨졌는가?			
3) 에어크리나(오일레벨)은?			7) 열쇠보관은?			
4) 조정계통(계기)작동은 정상인가?			기타 기재사항			
5) 타이어 공기압 및 마모상태는?						
6) 브레이크 및 주차브레이크 작동상태는?						
7) 각부의 누설개소는 없는가?						
8) 연료 및 조향장치 작동은?						
2. 운행중 점검						
1) 엔진 및 차체의 잡음은 없는가?						
2) 조향장치 및 제동장치 작동상태는 정상인가?						
3. 운행후 점검						
1) 타이어 압력 및 마모상태는?						
2) 각부의 누설개소는 없는가?						
3) 케이블 및 체인이나 벨트상태는?			※ 범례 : √ 양호 △ 요수리 × 요교환			

[별지 제6호 서식]

차량정수배정 검토조서

(임시정수 배정, 차량교체, 용도·규모 변경, 차량교환)

1. 일반현황

가. 부서명 :

나. 정 원 : 명(부서장 직급 : 급)

다. 주요사업내용

○

○

2. 기동력 소요판단

가. 차량보유대수

용도별	규모별	차명별	차량정수 배정일	등록		배치부서	사용용도
				번호	일자		

나. 증차사유(정수이체 포함)

※ 작성요령

- ① 기구·정원증가에 따른 증차의 경우는 최근 1년전에 비교하여 늘어난 기구·정원을 비교 설명하고 왜 증차를 해야 하는가를 구체적으로 기재
- ② 시설규모의 확장, 새로운 업무의 수입, 급격한 업무량 및 사업량의 증가로 인한 증차의 경우는 그 내용을 설명하고 왜 증차를 해야 하는가를 구체적으로 기재

다. 차량교체(용도·규모 변경)사유

※ 작성요령

- ① 차량의 최단운행기준연한 초과여부를 기재
- ② 차량구입일 이후 현재까지 총 운행거리를 기재(운행거리계 사진 첨부)
- ③ 차량구입일 이후 현재까지 수리비 총액을 기재
- ④ 차량수리견적 내용을 기재(1급 자동차정비공장 수리견적서 첨부)
- ⑤ 사고차량의 경우는 사고일시, 사고장소, 피해내용을 구체적으로 기재
- ⑥ 용도·규모 변경 및 새로 교체코자 하는 차량의 선택사유를 구체적으로 기재
- ⑦ 기타 참고사항

라. 차량교환 사유

- 1)
- 2)

하 동 군 공 보

(59) 제 372 호

마. 예산소요 판단

- 1) 총 소요예산 : 천원
- 2) 차량 구입비 : 천원
- 3) 운전원 인건비 : 천원(연간기준)
- 4) 차량유지비 : 천원(연간기준)

바. 기타 참고사항

- 1) 지역특수성 :
- 2) 행정구역 :
- 3) 면 적 :
- 4) 가 구 :
- 5) 인 구 :

사. 차량운행 수요

출장업무명	차량운행		승차인원			비고
	회수	거리	년간	월간	일일	
계						

※ 사업용 차량은 상기 기재내용에 준하여 실정에 맞게 변경 기재

하 동 군 공 보

(60) 제 372 호

[별지 제7호 서식]

[기 관 명]

(전화번호)

문서번호 20 . . .

수 신 발 신 (인)

제 목 : 차량(임시차량) 정수배정 요청

1. 하동군 공용차량 관리규칙 제6조(제8조)의 규정에 의하여 아래와 같이 차량(임시차량)의 정수배정을 요청하오니 배정하여 주시기 바랍니다.

2. 차량(임시차량) 정수배정 요청 내역

용도	규모	차명	연식	사용부서	요청정수	정수요청 구분 (신규 또는 이체)	차량구입비 및 운영비 책정예산액	사용기간 (임시 요청시)	비고
		()							

비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명()” 란에 승차정원·적재정량을 명시한다. 끝.

[별지 제8호 서식]

[기 관 명]
(전화번호)

문서번호 20 . . .
수 신 발 신 (인)

제 목 : 용도(규모) 변경 승인요청

1. 하동군 공용차량 관리규칙 제13조(제14조)의 규정에 의하여 아래와 같이 용도(규모) 변경 승인을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

가. 현 용도(규모)

용도	규모	차명	연식	사용부서	최초등록일자 및 운행월수	등록번호	비고
		()					

나. 변경할 용도(규모)

용도	규모	차명	연식	사용부서	취득계획구분 (신규구입 또는 이체)	차량구입비 및 운영비 책정예산액	비고
		()					

비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명()”란에 승차정원·적재정량을 명시한다. 끝.

하 동 군 공 보

(62) 제 372 호

[별지 제9호 서식]

[기 관 명]

(전화번호)

문서번호 20 . . .

수 신 발 신 (인)

제 목 : 차량교체 승인요청

1. 하동군 공용차량 관리규칙 제15조의 규정에 의하여 아래와 같이 차량교체 승인을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

가. 현 차량

용도	규모	차명	연식	사용부서	최초등록일자 및 운행월수	등록번호	비고
		()					

나. 교체할 차량

용도	규모	차명	연식	사용부서	취득계획구분 (신규구입 또는 이체)	차량구입비 및 운영비 책정예산액	비고
		()					

비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명()” 란에 승차정원·적재정량을 명시한다.

붙임 : 제15조 제2항에 규정된 사항에 관한 세부설명서. 끝.

하 동 군 공 보

(63) 제 372 호

[별지 제10호 서식]

[기 관 명]
(전화번호)

문서번호 20 . . .
수 신 발 신 (인)
제 목 : 차량교환 승인요청

1. 하동군 공용차량 관리규칙 제16조의 규정에 의하여 아래와 같이 차량교환 승인을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.
2. 차량교환 승인요청 내역

용도	규모	차명	연식	등록번호	현재		변경		비고
					차량 소속기관	사용부서	차량 소속기관	사용부서	
		()							

비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명()” 란에 승차정원·적재정량을 명시한다.

붙임 : 차량교환을 요구하는 사유. 끝.

하 동 군 공 보

(64) 제 372 호

[별지 제11호 서식]

[기 관 명]
(전화번호)

문서번호 20 . . .
수 신 발 신 (인)

제 목 : [차량정수배정, 임시차량 정수배정, 용도변경 승인, 규모변경 승인, 규모교체 승인] 확인서 송부

1. 승인번호 : 제 호
2. 승인일자 :
3. 승인내역

등록할 차량		등록말소할 차량	
구분	차량의 표시	구분	차량의 표시
차량소속기관		차량소속기관	
규 모		규 모	
차 명	()	차 명	()
연 식		연 식	
비과세 대상차량구분		기 관 번 호	
임시차량정수배정기간		등 록 번 호	
비 고		비 고	

※ 기재요령

- 가. 신규차량의 등록조치와 등록말소 대상차량의 말소조치를 동시에 처리하시기 바랍니다.
- 나. 이 승인확인서의 내용과 등록(등록말소) 신청내용이 일치하지 아니하는 경우에는 해당 차량의 등록(등록말소)을 보류하고 그 사실을 통보하여 주시기 바랍니다.

하 동 군 공 보

(65) 제 372 호

[별지 제12호 서식]

[기 관 명]
(전화번호)

문서번호 20 . . .
수 신 발 신 (인)

제 목 : 차량교환승인 확인서 송부

1. 승인번호 : 제 호
2. 승인일자 :
3. 승인내역

구 분	차량의 표시
규 모	
차 명	()
연 식	
기 관 번 호	
등 록 번 호	
현재 차량소속기관	
변경 차량소속기관	

※ 기재요령

이 승인확인서의 내용과 명의변경 등록신청 내용이 일치하지 아니하는 경우에는 해당 차량의 명의 변경 등록을 보류하고 그 사실을 통보하여 주시기 바랍니다.

하 동 군 공 보

(66) 제 372 호

[별지 제13호 서식]

[기 관 명]

(전화번호)

문서번호 20
 수 신 발 신 (인)

제 목 : 차량등록(등록말소) 보고

1. 하동군 공용차량 관리규칙 제19조의 규정에 의하여 아래와 같이 차량등록(등록말소) 결과를 보고합니다.
2. 등록(등록말소) 차량 내역

승인번호 및 일자	차명	연식	사용부서	등록번호	등록 또는 등록말소일자	비고
	()					

비고 : 승합차·화물차인 경우에는 “차명()” 란에 승차정원·적재정량을 명시한다.

- 붙임 : 1. 자동차 검사증 사본(등록차량의 경우)
 2. 등록말소증 사본(등록말소 차량의 경우) 끝.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><u>제명 : 하동군 관용차량 관리 규칙</u></p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 하동군의 <u>관용 차량</u> 관리에 관하여 필요한 사항을 정하여 차량관리의 효율성을 기함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. “차량정수”란 차량을 <u>차종, 차형별로</u> 구분하고 배정대상과 적정대수를 정하여 관리함을 말한다.</p> <p>2호~11호 (생략)</p> <p>제4조(차량의 구분 등) <u>차량의 종류는</u> 승용·승합용·화물용 및 특수용으로 구분하고, <u>차량의 차종별 차형·배정 대상 및 내구연한은</u> 별표 1과 같다.</p> <p>제5조(배정요청) 차량관리기관의 장이 차량정수 배정·임시차량정수 배정·<u>차종 변경 승인·차형변경 승인·차량교체 승인·차량교환 승인</u>을 차량총괄기관의 장에게 요청할 때에는 별지 제6호 서식을 첨부하여 요청하여야 한다.</p>	<p><u>제명 : 하동군 공용차량 관리 규칙</u></p> <p>제1조(목적) ----- <u>공용 차량</u> -----</p> <p>제2조(정의) -----</p> <p>1. ----- <u>용도, 규모별로</u> -----</p> <p>2호~11호 (현행과 같음)</p> <p>제4조(차량의 구분 등) <u>차량의 용도는</u> ----- ----- <u>차량의 용도, 규모, 배정대상, 차량관리·운행기준은</u> -----.</p> <p>제5조(배정요청) ----- ----- <u>용도 변경 승인·규모변경 승인</u> -----</p>

하 동 군 공 보

(68) 제 372 호

현 행	개 정 안
<p>제7조(정수배정 제한) 차량총괄기관의 장은 차량보유 과다 또는 에너지 절약 등 필요한 경우에는 정수배정을 제한하거나 차량 정수의 <u>차형</u> 기준을 하향 조정하여 배정할 수 있다.</p>	<p>제7조(정수배정 제한) ----- ----- ----- ----- <u>규모</u> ----- -----.</p>
<p>제8조(임시차량 정수의 배정) ① 차량총괄기관의 장은 차량관리기관이 6월 이상 5년 미만의 한시적인 공사·조사 또는 외국기관 등과의 협력, 그 밖의 사업을 수행하기 위하여 차량을 필요로 하는 경우에는 해당 사업이 종료될 때까지 기한부로 임시차량 정수를 배정할 수 있다. 이 경우 외국인 요원의 업무용 승용차의 <u>차형</u>은 별표 1의 기준을 적용하지 아니할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제8조(임시차량 정수의 배정) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>규모는</u> ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제13조(<u>차종변경승인</u>) ① 차량관리기관이 <u>차종을</u> 변경하고자 할 때에는 별지 제8호 서식에 따라 차량총괄기관의 장에게 요청하여 승인을 얻어야 한다.</p> <p>② <u>제1항의 규정에 따른 차종변경은</u> 해당 기관의 기능이 변경되었거나 <u>차종별</u> 운행량의 증감 등으로 승합용·화물용 및 특수용 <u>차량의 차종 상호간에 차종을</u> 변경할 필요가 있는 경우에 한정한다.</p>	<p>제13조(<u>용도변경 승인</u>) ① ----- <u>용도를</u> ----- ----- -----.</p> <p>② <u>제1항에 따른 용도변경은</u> ----- ----- <u>용도별</u> ----- ----- <u>차량 상호간의 용도를</u> ----- -----.</p>

현 행	개 정 안
<p>제14조(차형변경승인) ① 차량관리기관이 <u>차형</u>을 변경하고자 할 때에는 별지 제8호 서식에 따라 차량총괄기관의 장에게 요청하여 그 승인을 얻어야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 <u>차형 변경</u>은 해당 기관의 기능이 변경되었거나 업무량의 변경 등으로 <u>동일한 차종 중에서 차형</u>을 변경할 필요가 있는 경우에 한정하며, 승용차의 경우 경·소형, 싼형 및 다목적 차량에 한정한다.</p>	<p>제14조(규모변경 승인) ① ----- <u>규모</u>를 ----- ----- -----.</p> <p>② ----- <u>규모 변경</u>은 ----- ----- ----- <u>같은 용도에서 규모</u>를 ----- ----- -----.</p>
<p>제15조(차량교체승인) ① (생략)</p> <p>② (생략)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 차량의 운행기간이 <u>내구연한</u>을 초과한 경우 2. (생략) 3. 차량의 최초등록일부터 총주행 거리가 <u>12만킬로미터 이상인 경우 (승용차·소형승합차 및 소형 화물차에 한한다)</u> 이거나 또는 경제적 수리 한계가 초과되는 경우 4. (생략) 	<p>제15조(차량교체 승인) ① (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ----- <u>차량관리·운행 기준</u>을 ----- 2. (현행과 같음) 3. ----- ----- <u>12만킬로미터 이상이고 최단운행연한을 초과(승용차, 소형 승합차 및 소형화물차에 한정한다)</u> 하거나 ----- 4. (현행과 같음)
<p>제17조(차량의 사전구입 금지) 차량관리 기관의 장은 차량정수를 배정 받지 아니하고는 소요예산을 계상하거나 차량을 사전에 구입할 수 없으며, 배정받은 정수와 다른 <u>차종 또는 차형</u>을 취득해서는 아니된다.</p>	<p>제17조(차량의 사전구입 금지) ----- ----- ----- ----- ----- <u>용도 또는 규모의 차량</u>을 -----.</p>

하동군 공고 제2013-376호

『하동군 농특산물 명인 육성 운영 조례』 제정조례안 입법예고

『하동군 농특산물 명인 육성 운영조례』를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리 규정 제7조 제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 5월 21일

하 동 군 수

1. 자치법규명 : 하동군 농특산물 명인 육성 운영조례

2. 제안이유

하동에서 생산되는 농특산물의 생산, 제조, 가공분야의 명인을 발굴하여 지역 농업 발전을 선도 할 수 있는 핵심 리더로 육성하고, 농특산물의 명품화로 소비자의 신뢰를 확보하고 경쟁력을 높이고자 함.

3. 주요내용

가. 조례의 제정 목적 (안 제1조)

나. 하동명인 정의(안 제2조)

다. 명인심사위원회의 설치에 관한 사항을 정함(안 제3조)

라. 위원회의 기능에 관한 사항을 정함(안 제4조~제6조)

- 위원회의 기능, 구성, 직무에 관한 사항

마. 위원의 임기를 정함(안 제7조~8조)

- 위원의 임기 및 해촉

바. 회의에 관한 사항을 정함(안 제9조~제10조)

- 위원회의 회의 및 간사 지정

사. 명인심사위원 수당 및 여비에 관한 사항을 정함(안 제11조)

아. 명인의 지정에 관한 사항을 정함(안 제 12조~제17조)

- 지정시기, 지정분야 및 인원, 대상범위, 신청자격, 지정절차, 지정기한

자. 명인에 대한 행·재정적 지원에 관한 사항을 정함(안 제18조)

차. 명인의 지정취소, 승계, 명칭사용 금지에 관한 사항 (안 제19조~제21조)

카. 명인의 교육, 평가에 관한 사항을 정함 (안 제22조~제23조)

4. 의견제출

이 자치법규의 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2013년 6월 10일까지 하동군(통상교류과 전략통상담당, 전화550-2862, FAX 880-2869 sug1957@korea.kr)에게 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)
- 다. 기타 참고 사항 등

하동군 조례 제 호

하동군 농특산물 명인 육성 운영조례 제정조례안

하동군 농특산물 명인 육성 운영조례를 다음과 같이 제정 한다.

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 하동 농특산물의 생산, 제조·가공분야의 명인을 발굴하여 지역 농업 발전을 선도할 수 있는 핵심리더로 육성하고 하동농특산물의 경쟁력을 드높이기 위해 하동군 농특산물 명인 육성 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

① “농특산물”이란 하동지역에서 생산되는 농산물, 수산물, 임산물, 축산물과 그것을 원료로 생산한 가공품을 말한다.

② “하동명인”이란 하동군에 주소를 두고 농특산물을 생산하거나, 제조·가공하는 자로서 하동군 명인심사위원회의 심사를 거쳐 하동군수가 지정한 자를 말한다.

제 2 장 위원회의 구성 및 운영 등

제3조(명인심사위원회의 설치) 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 명인의 발굴·육성 등에 관한 사항을 심사·자문하기 위해 하동군 명인심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제4조(위원회의 기능) 위원회의 기능은 다음과 같다.

- ① 명인의 지정·취소등에 관한 사항 심사
- ② 명인 보유기술의 보전·전승 등에 관한 자문
- ③ 하동 농특산물 명품화 등에 관한 자문
- ④ 그밖에 명인 육성에 관한 사항의 심의

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성한다.

② 제1항에 따른 위원회의 당연직 위원은 부군수, 농업기술센터소장, 통상교류과장, 경제수산과장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한다.

- 1. 하동군의회 소관 상임위원회 의원 2명
- 2. 해당분야의 식견과 경험이 풍부한 학계 및 일반 전문가
- ③ 제1항에 따른 위원장은 부군수로 하며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

제6조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제7조(임기) 당연직 위원의 임기는 그 재직기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제8조(해촉) 군수는 위원이 다음 어느 하나에 해당하는 때에는 해촉할 수 있다

- 1. 스스로 사퇴를 원할 때
- 2. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 임무를 수행하기 어려울 때
- 3. 아무런 연락 없이 2회 이상 위원회의 회의(이하 “회의”라 한다)에 불참하는 등 그 직무를 소홀히 한 때

4. 품위 손상 등 사회적 물의를 일으키거나 위원회의 명예를 훼손한 때
 제9조(회의) ① 정기회의는 매년 1회 개최하고, 임시회의는 군수 또는 위원장이 필요하다고 인정하거나 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

② 회의는 긴급한 사유가 있는 경우를 제외하고는 회의 개최 5일 전까지 회의 일시·장소·안건 등을 각 위원에게 통지하여야 한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석과, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 단, 표결 결과 과부 동수인 때에는 위원장이 결정한다.

제10조(간사 및 서기) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기를 둔다.

② 위원회의 간사는 전략통상담당주사, 서기는 담당직원이 된다.

제11조(수당 및 여비 등) 회의에 참석하거나 위원회의 결정에 따라 공무로 출장하는 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「하동군 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제 3 장 명인의 발굴 및 육성지원 등

제12조(지정시기) 명인은 매년 1회 지정을 원칙으로 한다.

제13조(지정분야 및 인원) 명인의 지정분야는 농특산물 생산, 제조·가공분야로 지정 인원은 매년 분야별 1명으로 하며 단, 품목별로 1인 지정을 원칙으로 한다.

제14조(대상범위) 하동군내에서 농특산물 및 그 가공품을 생산하는 자로서 각목의 경우에 해당 되는 자에 한 한다.

- ① 신청 상품이 지역성과 향토성이 있을 것
- ② 명품으로써 희소성과 인지도가 높아 경쟁력이 있을 것
- ③ 신청자가 보유한 기술을 접목 향후 상품화할 때 경쟁력이 있을 것

제15조(신청자격) ① 농특산물 분야의 명인 신청자격은 하동 농특산물의 명품화에 이바지 할 수 있다고 인정되는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 자로 한다.

- 1. 주소와 사업장이 관내에 있으면서 지역 농특산물 또는 지역 농특산물을 원료로 5년 이상 계속하여 해당 상품을 생산하고 있는 자
- 2. 기타 지정 필요성이 있다고 인정되는 자

② 제1항의 규정에 해당되는 자가 명인으로 지정 받고자 할 때에는 관련 증빙서류를 제출하여야 한다.

제16조(지정절차 등) ① 명인은 제14조에 따른 신청자를 대상으로 위원회의 심사를 거쳐 군수가 지정한다.

② 제1항에 따른 위원회의 심사는 서류심사와 필요한 경우 본인이 직접 생산하는 과정을 통하여 전시·시식·품평 등 현장심사를 실시할 수 있다.

하 동 군 공 보

(76) 제 372 호

제17조(지정기한) 하동명인의 지정 효력은 제19조에 따라 지정이 취소될 때까지로 한다.

제18조(행·재정적 지원) ① 군수는 명인으로 지정을 받은 자가 지정당시 품목의 생산 및 식품영업을 업으로 하고 있거나 하고자 할 때에는 예산의 범위에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 행정적 지원내용은 다음과 같다.

1. 명인 인증서 및 인증패 교부
2. 군 홈페이지 등에 명인코너 설치 및 등재
3. 축제, 전시회·박람회 등의 부스 참가 우선권 부여
4. 농림수산식품부 등의 전통식품 명인 신청 지원 등

③ 제1항에 따른 재정적 지원내용은 다음과 같다.

1. 해당 사업과 관련 사업비 우선 지원
2. 지정품목과 관련 각종 홍보물 제작 등 판매촉진 및 홍보사업 우선지원
3. 그 밖에 하동 농특산물 명품화를 위해 필요하다고 인정되는 사항

제19조(지정취소) ① 군수는 명인이 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다.

1. 허위 또는 부정한 방법으로 지정된 때
2. 지정 상품 생산을 중단 하거나 일신상의 이유 등으로 명인의 지위를 이어가기 곤란한 때
3. 사회적 물의를 일으켜 명인으로서 품위를 손상 하였을 때
4. 명인의 명의를 다른 사람이 이용하게 하거나 지정목적에 위반되는 사실이 확인 되었을 때
5. 그 밖에 군의 명예를 손상하거나 관외로 주민등록 신고를 하였을 때

제20조(명인의 승계) 하동명인의 지위는 승계할 수 없다.

제21조(명칭 사용의 금지) ① 명인으로 지정받지 아니한 자가 명인임을 나타내는 표시를 하거나 이와 동일 또는 유사한 명칭을 사용하여서는 아니 된다.

② 군수는 제1항에 따른 사항을 발견한 때에는 7일의 기간을 정하여 철거 및 삭제 등의 필요한 조치를 명할 수 있으며 이를 시정하지 아니할 때에는 강제로 철거 등을 할 수 있다.

제 4 장 명인의 사후관리 등

제22조(명인 자격유지를 위한 교육) 명인으로 지정된 자는 농업연수원 등 군이 인정하는 관련 교육기관 등에서 연 8시간 이상 교육을 이수 하여야 한다.

제23조(평가) ① 군수는 명인의 활동 및 운영 상황에 대하여 매년 평가를 실시할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 평가결과, 우수 명인으로 인정된 경우에는 표창 등 필요한 지원을 할 수 있으며, 명인의 지정요건 또는 기준에 미달하는 경우에는 시정조치를 명할 수 있다.

제 5 장 보칙

제24조(준용) 이 조례에 따라 지급되는 보조금의 교부방법 및 집행 등에 관하여 이 조례에 규정된 사항 이외에는 「하동군 보조금 관리 조례」의 규정을 준용한다.

제25조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제 6 장 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하 동 군 공 보

(78) 제 372 호

[별지 제1호 서식]

하동군 농특산물 명인 지정 신청서

① 지정 신청인명 성명	(한자)			②사 진 (3.5cm×4.5cm)
③ 생년월일	④전화번호	자택		
		H·P		
⑤ 주소				
⑥ 업소명	⑦영업소재지			
⑧ 지정신청상품 (유형)				
⑨ 주요이력	근무기간	경력사항	비고	
	. . . ~			
	. . . ~			
	. . . ~			
⑩ 자격보유	취득일	자격종별	인증기관	
⑪ 수상기록	일자	수상내용	훈격(기관명)	

하동명인육성 관리조례 제 조 및 동 조례 시행규칙 제 조의 규정에 의하여 하동명인 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

하 동 군 수 귀 하

※ 구비 서류

1. 지정 신청자 자기소개서
2. 상품 생산(가공·제조) 공정 설명서

[별지 제2호 서식]

하동명인 지정 신청자 자기소개서

① 업 체 명	
② 성 명	(한글) (한자)
③ 생 년 월 일	
④ 생 산 경 력	년 월 ~ 년 월 까지 (총 년 월)
⑤ 이 력 소 개	
⑥ 수 상 경 력 등	
⑦ 기 타 참 고 사 항	

※ 관련내용이 많을 경우에는 별지로 작성 첨부 가능함

[별지 제3호 서식]

신청 상품의 생산(가공·조리)공정 설명서

① 상 품 명						
② 주 재 료	(구입처 :)					
③ 부 재 료	(구입처 :)					
④ 제품 특징						
(제품 사진 삽입)						
⑤ 주 요 재 료	재 료 명	단 위	투입량	재 료 명	단 위	투입량
⑥ 단 계 별 제 조 공 정	※ 원료조달→ 가공(조리)→ 제품→판매 등 공정별로 구분 작성 					

※ 관련내용이 많을 경우에는 별지로 작성 첨부 가능

[별지 제4호 서식]

하동 농특산물 명인 심사 평가표

평가 항목	세 부 평 가 항 목	배점	득점
합 계		100	
1. 신청자의 이력		20	
1-1 생산(가공)경력	•명인인증 생산 또는 가공 경력(5년 이상) 여부	10	
1-2 생산(가공)방법 설명	•상품의 생산(가공)방법이 알기 쉽게 기재되어 있는가? •상품의 특징이 잘 나타내어 있는가?	10	
2. 상품의 차별성		25	
2-1 상품의 지역성	•주재료는 하동지역 농수축임산물을 사용하고 있는가? •부재료(가공 상품의 경우)는 자가 제조하고 있는가?	10	
2-2 상품의 차별성	•타 지역 생산품과 차별성(원료, 가공 등)은 있는가? •소비 트렌드(맛, 편리성, 건강지향성, 기능성 등)를 반영하였는가? •포장이 고급화(상품 특성 반영)되어 있는가?	15	
3. 경제성(보급가치)		20	
3-1 희소성 및 인지도	•상품이 명품으로의 희소성이 있는가? •상품의 대외적 인지도는 높은가?	10	
3-2 상품화와 경쟁력	•대상품목의 상품화는 가능한가? •상품의 가격, 맛 등에서 경쟁력은 있는가?	10	
4. 기능의 보호가치		10	
4-1 기능의 보호 육성	•상품의 생산(가공)방법이 특수하여 보호하여야 할 가치가 있는가? •상품의 생산(가공) 방법의 계승 발전이 가능 한가?	10	
5. 판로확보 여부		15	
5-1 판매 및 홍보 대책	•소비처(납품처)는 확보되었거나 확보 가능성이 있는가? •홍보를 위한 자체 홈-페이지는 개설되어 있는가? •상품을 알리기 위한 대외 활동은 추진하고 있는가? •자체 홍보물(책자 리후렛 등) 제작되어 있는가?	15	
6. 향후 상품 육성 의지		10	
6-1 신청자의 육성의지	•신청자의 상품 육성 의지가 확고한가? •생산(가공)이 용이하도록 제반 시설이 구비되어 있는가?	10	

평가자 :

(서명 또는 날인)

하동군 공고 제2013-378호

하동군 군세 감면 조례 일부개정조례안

하동군 감면조례를 일부제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 5 월 16 일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 군세 감면 조례
2. 제안 이유 : 지방세특례제한법 개정에 따라 감면기한 연장 및 일부 조항의 내용을 명확히 하고자 개정하려고 함
3. 주요 골자 :
 - 가. 종교단체 의료기관에 대한 재산세의 감면기한을 2013년 12월 31일까지 연장함 <안 제5조>
 - 나. 지역특산품생산단지 등에 대한 재산세 감면대상 부동산에 대하여 취득시점을 기준으로 감면기한을 명확하게 정함(최초 납세의무 성립일로부터 3년간) <안 제7조>
 - 다. 농공단지 대체입주자에 대한 재산세 감면기간에 대하여 취득시점을 기준으로 명확하게 정함(최초 납세의무 성립일로부터 3년간) <안 제9조>
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2013년 6월 5일까지 하동군(참조 : 재무과, 전화880-2272, FAX 880-2279)에게 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
 - 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유)
 - 나. 성 명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)

하동군 군세 감면 조례 일부개정조례안

의안번호	제 호
------	-----

제출연월일 : 2013. 5.
제 출 자 : 재 무 과 장

1. 제안이유

「지방세특례제한법」의 개정에 따라 감면기한 연장 및 일부 조항의 내용을 명확히 하고자 개정하려고 함

2. 주요내용

- 가. 종교단체 의료기관에 대한 재산세의 감면기한을 2013년 12월 31일까지 연장함 <안 제5조>
- 나. 지역특산품생산단지 등에 대한 재산세 감면대상 부동산에 대하여 취득시점을 기준으로 감면기한을 명확하게 정함(최초 납세의무 성립일로부터 3년간) <안 제7조>
- 다. 농공단지 대체입주자에 대한 재산세 감면기간에 대하여 취득시점을 기준으로 명확하게 정함(최초 납세의무 성립일로부터 3년간) <안 제9조>

3. 참고사항

- 가. 신·구조문 대비표 : 붙임
- 나. 관계법령 등
 - 「지방세특례제한법」 제38조
- 다. 예산조치: 별도조치 필요 없음

하동군 조례 제 호

하동군 군세 감면조례 일부개정조례안

하동군 군세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 중 “2012년 12월 31일”을 각각 “2013년 12월 31일”로 한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(지역특산품생산단지 등에 대한 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 해당 사업에 직접 사용하기 위하여 2014년 12월 31일까지 취득하는 부동산으로서 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산(이미 해당 사업용으로 사용하던 부동산을 승계하여 취득한 경우 및 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우는 제외한다)에 대해서는 그 부동산에 대한 재산세 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 3년동안 재산세의 100분의 50을 경감한다.

제9조 중 “해당 농공단지에서 취득하는 부동산에 대하여는 재산세의 100분의 50을 2014년 12월 31일까지 경감한다.”를 “해당 농공단지 내의 부동산을 2014년 12월 31일까지 취득하는 경우에는 그 부동산에 대한 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 3년 동안 재산세의 100분의 50을 경감한다.”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 규정에 따라 감면하였거나 부과·추가징수 또는 감면하여야 할 지방세에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제5조 (종교단체 의료기관에 대한 재산세 감면) 종교를 목적으로 「민법」에 따라 설립된 재단법인이 과세기준일 현재 의료업에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제111조에 따라 부과된 세액을 말한다. 이하 같다)를 2012년 12월 31일까지 면제하고 지방세법 제112조제1항제2호에 따른 재산세의 100분의 50을 2012년 12월 31일까지 경감한다.</p>	<p>제5조 (종교단체 의료기관에 대한 재산세감면)----- ----- ----- ----- 2013년 12월 31일----- ----- ----- 2013년 12월 31일 -----</p>
<p>제7조(지역특산품생산단지 등에 대한 재산세 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산(「수도권정비계획법」 제6조에 따른 과밀억제권역에 소재하는 부동산과 이미 해당 사업용으로 사용하던 부동산을 승계하여 취득한 경우 및 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우는 제외한다)에 대하여는 재산세의 100분의 50을 2014년 12월 31일 까지 경감한다.</p>	<p>제7조(지역특산품생산단지 등에 대한 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 해당 사업에 직접 사용하기 위하여 2014년 12월 31일까지 취득하는 부동산으로서 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산(이미 해당사업용으로 사용하던 부동산을 승계하여 취득한 경우 및 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우는 제외한다)에 대하여는 재산세 납세의 무가 최초로 성립하는 날부터 3년 동안 재산세의 100분의 50을 경감한다.</p>
<p>제9조(농공단지 대체 입주자에 대한 재산세 감면) 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 지정된 농공단지에서 휴업중이거나 폐업된 공장을 취득하여 입주하려는 자가 해당 농공단지에서 취득하는 부동산에 대하여는 재산세의 100분의 50을 2014년 12월 31일까지 경감한다.</p>	<p>제9조(농공단지 대체 입주자에 대한 재산세 감면) ----- ----- ----- ----- 해당 농공단지 내의 부동산을 2014년 12월 31일까지 취득하는 경우에는 그 부동산에 대한 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 3년 동안 재산세의 100분의 50을 경감한다.</p>

하동군 공고 제2013-379호

하동군 제안제도 운영조례 제정 안 입법예고

하동군 제안제도 운영조례를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 5월 21일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 제안제도 운영조례
2. 제안 이유
 - 행정의 효율성과 업무혁신을 기하고 행정서비스의 질적 향상을 도모하기 위한 국민과 공무원의 창의적인 의견과 고안을 장려하는 한편,
 - 현행 제도의 일부 미비점을 개선 보완하고 제도운영에 효율성을 기하기 위함
3. 주요 골자
 - 가. 제안에 대한 총칙을 규정함(안 제1장)
 - 나. 제안의 제출 등을 규정함(안 제2장)
 - 다. 제안의 심사를 규정함(안 제3장)
 - 라. 제안심사실무위원회를 규정함(제4장)
 - 마. 제안에 대한 시상 및 보상 등을 규정함(제5장)
 - 바. 직무제안에 대한 권리의 승계 등을 규정함(제6장)
 - 사. 채택제안의 사후관리를 규정함(제7장)
4. 의견 제출 : 이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체나 개인은 2013년 6월 10일까지 하동군(참조 : 기획감사실, 전화880-2012, FAX 880-2019, jyeont@korea.kr)에게 그 의견을 제출해 주시기 바랍니다.
 - 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유)
 - 나. 성 명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)

하동군 제안제도 운영조례안

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2013. 5. .
제 출 자 : 하 동 군 수

1. 제안이유

- 행정의 효율성과 업무혁신을 기하고 행정서비스의 질적 향상을 도모하기 위한 국민과 공무원의 창의적인 의견과 고안을 장려하고,
- 현행 제도의 일부 미비점을 개선 보완하고 제도운영에 효율성을 기하고자 함

2. 주요내용

- 가. 제안의 종류를 규정 (안 제3조)
- 나. 제안을 제출할 수 있는 자를 모든 국민과 소속 공무원으로 하고 제안제출 방법의 규정 및 장애인에 대한 편의 제공의무를 규정함(안 제5조)
- 다. 인터넷 등을 통하여 제안의 접수 및 처리사항의 공개를 규정함(안 제8조)
- 라. 제출된 제안에 대하여 공정한 심사를 위한 심사기준을 규정함(안 제 12)
- 마. 제안을 접수한 날로부터 1개월 이내 채택여부를 결정, 제안자에게 통지하고, 불채택 통지를 받은 자는 15일 이내 재심을 요청할 수 있도록 규정함(안 제13조)
- 바. 접수된 제안의 효율적인 심사를 위하여 부서별 제안심사위원회 설치·운영 사항을 규정함(안 제16조)

- 사. 우수제안의 창안등급 및 시상 범위를 결정하기 위하여 하동군 우수 제안심사위원회 설치 및 운영사항을 규정함(안 제17조)
- 아. 공무원이 제출한 제안이 채택되어 실시될 경우 그 제안자에게 인사 상 특전을 부여할 수 있도록 규정함(안 제20조)
- 자. 우수제안자에게 부상금 및 상여금을 지급할 수 있도록 규정함(안 제 21조 및 안 제22조)

3. 참고사항

가. 관계법규 등

- 「민원사무처리에 관한 법률」 제31조(국민제안의 처리)
- 「지방공무원법」 제78조(제안제도)
- 「국민제안규정」 및 「공무원제안규정」
- 경남도의 시·군 제안제도 운영조례 제정 표준안 (2010. 5월 시달)

나. 예산조치 : 2014년도 본예산 확보 계획

다. 합 의 : 행정과(공무원단체) 협의

라. 다른 시·군 입법선례

- 「거창군 제안제도 운영조례」
- 「고성군 제안제도 운영조례」
- 「함양군 제안제도 운영조례」
- 「의령군 제안제도 운영조례」

마. 그 밖의 사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 20일이상

나) 예고방법 : 신문게재, 우리군 홈페이지게재

2) 규제심사 : 해당사항 없음

4. 기타

하 동 군 공 보

(90) 제 372 호

가. 제193회 임시회 제1차 기획행정위원회 (2011. 4. 18) 상정, 계류 중

- 인사상 특전 시 구체적 승급범위와 상여금 지급 및
- 공무원 포상금 지급의 적절성 등의 사유로 심의 보류

나. 조례안 전면개정 재상정

- 타 시군의 상여금 및 포상금 반영추이 판단 및 「국민제안규정」, 「공무원제안규정」 개정 내용 (2013. 1. 16) 반영

하동군 제안제도 운영 조례 안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 군정에 관심이 있는 사람과 군 소속 공무원의 창의적인 제안을 군정시책에 반영함으로써 행정의 효율성과 업무혁신을 기하고 행정서비스의 질적 향상을 도모하기 위한 제안제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “제안”이란 국민 또는 군 소속 공무원이 군수에게 제출하는 행정제도·행정서비스·행정문화 및 행정운영의 개선과 관련된 의견 또는 고안을 말한다.
2. “채택제안(창안)”이란 군수가 접수한 제안 중 그 내용을 심사한 후 채택한 제안을 말한다.

제3조(제안의 종류) 제안의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. “아이디어제안”이란 공무원이 자기 또는 다른 공무원의 업무에 대한 개선 아이디어를 제출하는 제안을 말한다.
2. “실시제안”이란 공무원이 개선 아이디어를 담당업무에 적용한 결과 종전보다 나은 성과가 있는 경우에 제출하는 제안을 말한다.
3. “공모제안”이란 군수가 과제를 지정하여 공개적으로 모집하는 경우에 제출하는 제안을 말한다.
4. “자체 우수제안”이란 채택제안 중 그 내용이 우수하다고 인정하여 경상남도지사(이하 “도지사”라 한다)에게 추천한 제안을 말한다.

제4조(제안으로 볼 수 없는 것) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 의견이나 고안은 제안으로 보지 아니한다.

1. 다른 사람이 취득한 특허권·실용신안권·디자인권 또는 저작권에 속하는 것이거나 「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」에 따라 보상이 확정된 것

2. 이미 채택된 제안이거나 그 기본구상이 이와 유사한 것. 단, 성과창출이 가능한 경우에는 제안으로 인정한다.
3. 일반 통념상 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것
4. 단순한 주의환기·진정(陳情)·비판·건의 이거나 불만의 표시에 불과한 것
5. 하동군의 행정사무에 관한 사항이 아닌 것

제2장 제안의 제출 등

제5조(제안의 제출) ① 모든 국민과 공무원은 군정시책 또는 행정제도·운영의 개선에 관하여 창의적인 의견 또는 고안이 있는 때에는 언제라도 군수에게 제안을 제출할 수 있다. 다만, 실시제안의 경우에는 개선 아이디어를 담당업무에 적용한 후 그 성과가 나타난 날부터 1년 이내에 제출하여야 한다.

② 제안을 제출하고자 하는 사람은 현행 제도 및 운영의 실태와 문제점, 개선방안 및 기대효과 등에 관한 사항을 작성하여 방문·우편·팩스 또는 제안제도를 위해 운영하는 온라인 시스템을 이용하여 제출하여야 한다. 이 경우 군수는 장애인이 제안을 쉽게 제출할 수 있도록 적절한 편의를 제공하여야 한다.

제6조(제안의 공동제출) 공동으로 제안을 제출하는 경우에는 제안자별로 제안에 대한 분담 내용을 적고 기여도에 관한 사항을 백분율로 표시하여야 한다.

제7조(제안자에 대한 지원) 군수는 국민과 공무원으로 하여금 제안제도의 운영에 적극 참여하도록 권장하여야 하며, 제안자가 제안서를 작성하거나 시제품(試製品) 등을 제작할 때 필요한 경우 군이 보유하고 있는 시설·설비 또는 각종 자료 등을 이용할 수 있도록 편의를 제공하여야 한다.

제8조(제안의 접수) ① 군수는 제안을 접수하였을 때에는 인터넷 등을 통하여 접수 및 처리상황을 실시간으로 공개하여야 한다. 다만, 제안자

가 요구하는 경우에는 이를 공개하지 아니할 수 있다.

② 군수가 접수한 제안 중 내용이 같은 제안이 있는 경우에는 먼저 접수한 제안이 우선한다.

제9조(제안의 보완) ① 군수는 제출된 제안에 보완할 수 있는 흠이 있는 경우에는 제안을 접수한 날부터 7일 이내에 상당한 기간을 정하여 제안자에게 보완을 요구하여야 한다. 이 경우 보완에 걸리는 기간은 제12조 제1항에 따른 기간에 산입하지 아니한다.

② 제1항에 따른 보완기간에 특별한 사유 없이 보완하지 아니한 경우에는 제안서의 제출을 철회한 것으로 본다.

제10조(생활공감정책 제안의 발굴) 군수는 생활공감정책(조금만 제도를 개선하면 군민생활에 실질적으로 도움을 줄 수 있는 정책을 말한다)에 대한 제안이 활성화될 수 있도록 생활공감정책에 관한 과제를 선정하여 공모제안을 실시하는 등의 방법으로 매년 생활공감정책에 관한 제안을 발굴하여야 한다.

제11조(공모제안의 처리) 공모제안의 모집과 심사, 시상 등에 관한 사항은 해당 공모계획에 따라 처리하되 따로 정하지 아니한 사항은 이 조례에 따른다.

제3장 제안의 심사

제12조(심사기준 등) ① 군수는 제출된 제안을 심사할 때에는 다음 각 호의 사항을 기준으로 심사하여야 한다.

1. 창의성
2. 능률성 또는 경제성
3. 계속성
4. 적용범위
5. 노력의 정도

② 제1항 제2호 중 경제성을 판단하는 경우에는 직접적인 경비절감의 추정금액(회계적인 방법으로 측정하기 어려운 경우에는 그 밖의 적절한

방법으로 측정한 금액을 말한다)등을 고려하여야 한다.

③ 제안심사의 공정성을 확보하기 위한 심사기준의 운영 및 심사의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제13조(채택 여부의 결정) ① 군수는 제안을 접수한 날(공모제안의 경우에는 공모기간이 끝나는 날을 말한다)부터 1개월 이내에 채택 여부를 심사·결정하여야 하며 그 결과를 제안자에게 알려야 한다. 이 경우 인터넷을 통하여 접수된 제안에 대하여는 인터넷을 통하여 채택 여부를 알릴 수 있다.

② 제1항에 따라 불채택 통지를 받은 사람은 그 통지를 받은 날부터 15일 이내에 군수에게 재심사를 요청할 수 있다. 이 경우 재심사를 요청한 제안의 채택 여부 결정 및 그 결과의 통지에 관하여는 제1항을 준용한다.

③ 군수는 제1항에 따라 채택한 제안에 대하여 소관 부서의 장으로 하여금 실시계획을 수립·시행하게 하여야 한다.

제14조(의견조회 등) ① 군수는 제안의 창의성 및 능률성 등을 판단하기 위하여 필요한 경우에는 관계기관 또는 전문가에게 필요한 실험·조사 등을 의뢰하고 의견이나 자료의 제출을 요청할 수 있다.

② 군수는 제안이 「특허법」, 「실용신안법」, 「디자인보호법」 또는 「저작권법」에 따라 이미 등록되거나 출원된 내용인지 확인하기 위하여 필요한 경우에는 관련 기관에 의견을 조회할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따른 실험·조사 등에 드는 비용을 예산의 범위에서 관계기관 또는 전문가에게 지급할 수 있다.

제15조(불채택 제안의 재심사) ① 군수는 행정환경의 변화 등으로 제26조의 관리기간 중에 있는 불채택 제안(제12조제1항에 따른 채택 여부의 심사 결과 채택되지 않은 제안을 말한다. 이하 같다.)을 시행하는 경우에는 그 시행 사실을 제안자에게 알리고 이를 재심사하여 채택 여부를 결정하여야 한다.

② 불채택 제안의 재심사 및 채택 여부를 결정함에 있어서는 제11조,

제12조, 제13조, 제16조의 규정을 준용한다.

제4장 제안심사실무위원회 등

제16조(제안심사실무위원회) ① 군수는 접수한 제안의 효율적인 심사를 위하여 부서별로 제안심사실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 실무위원회의 위원장은 제안처리부서의 장이 되고, 간사는 제안처리부서의 주무 담당주사가 되며, 위원은 제안내용에 따라 5명 이상 7명 이하로 구성한다.

③ 실무위원회는 제11조의 심사기준에 따라 제안의 채택 여부를 결정하고, 우수제안심사위원회 추천 여부를 심의한다.

④ 그 밖의 실무위원회 운영에 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

제17조(우수제안심사위원회) ① 군수는 우수제안의 창안등급 및 시상 범위를 결정하기 위하여 하동군 우수제안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치하며, 위원회의 운영은 「하동군 군정조정위원회 조례」에 따른 하동군 군정조정위원회에서 대행한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 우수제안 채택 여부 및 창안등급의 결정
2. 자체 우수제안 결정
3. 부상금 및 상여금의 지급 결정
4. 채택된 제안의 실시성과의 평가 등에 관한 사항
5. 그 밖에 제안제도 운영에 관한 사항

제5장 제안에 대한 시상 및 보상 등

제18조(우수제안의 등급) ① 우수제안의 창안등급은 금상·은상·동상 및 장려상으로 구분하되, 그 창안등급 기준은 규칙으로 정할 수 있으며, 그 창안등급에 해당하는 제안이 없는 경우에는 해당 창안등급을 부여하

지 아니한다.

② 제1항의 창안등급을 부여받은 제안자에게는 군수표창을 수여하며, 「상훈법」, 「정부표창규정」, 「지방공무원법」, 「모범공무원 규정」 등이 정하는 바에 따라 서훈·표창대상자 또는 모범공무원 표창대상자로 추천할 수 있다.

③ 창안자에 대한 군수표창 공적심사는 위원회의 심의로 대신하고, 공적심사위원회의 심사를 거치지 아니한다.

제19조(자체 우수제안의 추천) 제16조에 따라 결정된 자체 우수제안은 도지사에게 추천할 수 있다.

제20조(인사상 특전) 군수는 공무원이 제출한 제안이 채택되어 실시된 경우에는 그 제안자에게 인사 관계법령에서 정하는 바에 따라 별표 1의 기준에 따라 인사상 특전을 부여하여야 한다.

제21조(부상의 지급) ① 군수는 채택한 우수제안의 제안자에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 기준에 따라 부상을 지급한다. 다만, 공동으로 제안을 제출한 경우에는 각자의 기여도에 따라 부상금액을 나누어 지급한다.

1. 금상 : 하나의 제안당 50만원 이상 100만원 이하
2. 은상 : 하나의 제안당 30만원 이상 50만원 이하
3. 동상 : 하나의 제안당 20만원 이상 30만원 이하
4. 장려상 : 하나의 제안당 10만원 이상 20만원 이하

② 제17조에 따른 창안등급에는 해당되지 아니하나 연구·노력이 인정되는 제안에 대하여는 위원회 의결을 거쳐 기념품을 지급할 수 있다.

제22조(상여금의 지급) ① 우수제안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 채택 제안의 제안자에게 상여금을 지급한다. 다만, 공동으로 제안을 제출하거나 창안한 공무원과 창안실시 공무원이 다른 경우에는 각자의 기여도에 따라 상여금을 나누어 지급한다.

1. 제안의 실시로 예산절감에 직접적이고 현저한 효과가 있는 경우
2. 제안의 실시로 군세, 세외수입 증대에 막대한 효과가 있는 경우

- 3. 제안의 실시로 행정개선에 획기적인 효과가 있는 경우
- ② 상여금 지급액은 제29조에 따른 실시 성과의 평가 결과를 근거로 위원회에서 심사 결정하되, 그 금액은 2천만원 이하의 범위에서 별표 2의 기준에 따라 산정한다.
- ③ 제2항에 따른 상여금 지급액의 결정을 위한 평가의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제23조(퇴직 또는 사망 후의 상여금) 제안이 채택된 후 제안자가 퇴직(제안자가 공무원인 경우를 말한다)하거나 사망한 경우에도 상여금을 지급하되, 제안자가 사망한 경우에는 제안자가 사전에 지명한 자, 상속인의 순으로 지급한다.

제24조(시상시기) 시상시기는 연 2회 반기별로 하되, 부득이한 사정이 있을 경우에는 시상시기를 변경할 수 있다.

제25조(실비보상) 군수는 전시(展示) 등을 위하여 제안자로 하여금 시제품(試製品)을 제작하게 하는 경우에는 예산의 범위에서 제작에 든 실비를 보상할 수 있다.

제6장 직무제안에 대한 권리의 승계 등

제26조(직무제안에 대한 권리의 승계 및 보상) ① 군수는 채택제안이 성질상 군의 업무범위에 속하고 공무원의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 「발명진흥법」에 따른 직무발명에 해당하는 경우에는 그 권리를 승계한다.

- ② 제1항에 따른 권리의 승계 및 보상 등에 관하여는 「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」(등록보상금에 관한 규정은 제외한다)을 적용한다.

제7장 채택제안의 사후관리

제27조(관리기간) 군수는 채택제안에 대해서는 채택 결정일부터 3년간 실시 여부의 확인 등 필요한 관리를 하여야 하며, 불채택제안에 대하여

하 동 군 공 보

(98) 제 372 호

는 불채택 결정일부터 2년간 이를 보존·관리하여야 한다.

제28조(채택제안의 수정 및 보완) 군수는 채택제안이 직접 실시하기에 부적당하다고 판단하는 경우에는 그 내용을 수정·보완하여 실시할 수 있다.

제29조(실시의 권고) 군수는 채택제안이 다른 기관에서도 적용 가능하다고 인정될 경우에는 다른 기관에 그 제안의 내용을 제공하여 실시를 권고할 수 있다.

제30조(실시성과의 평가) ① 채택제안을 실시하는 부서의 장은 군수가 정하는 바에 따라 실시 성과를 평가하여야 한다.

② 실시 부서의 장은 제1항에 따른 실시 성과의 평가 결과를 군수에게 제출하여야 하며, 군수는 전문기관 또는 관계 기관에 실시 성과의 평가 결과에 대한 확인을 의뢰할 수 있다.

제31조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정의 의한 제안은 이 조례에 의한 제안으로 본다.

하동군 공고 제2013-380호

하동군 제안제도 운영조례 시행규칙 제정 안 입법예고

하동군 제안제도 운영조례 시행규칙을 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 5월 21일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 제안제도 운영조례 시행규칙
2. 제안 이유
 - 행정의 효율성과 업무혁신을 기하고 행정서비스의 질적 향상을 도모하기 위한 국민과 공무원의 창의적인 의견과 고안을 장려하는 한편,
 - 현행 제도의 일부 미비점을 개선 보완하고 제도운영에 효율성을 기하기 위함
3. 주요 골자
 - 가. 접수된 제안에 대하여 항목별 심사기준을 규정함(안 제4조)
 - 나. 불채택제안의 제심사 요청을 규정함(안 제5조)
 - 다. 우수제안의 등급 결정을 규정함(안 제6조)
 - 라. 부상의 지급 기준을 규정함(안 제7조)
 - 마. 상여금 지급의 평가방법을 규정함(안 제8조)
 - 바. 채택제안의 실시에 관하여 규정함(안 제9조)
 - 사. 제안관리기록부를 비치하고 매년 제안자에 대하여 기록관리함을 규정함(안 제10조)
4. 의견 제출 : 이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체나 개인은 2013년 6월 10일까지 하동군(참조 : 기획감사실, 전화880-2012, FAX 880-2019, jyeont@korea.kr)에게 그 의견을 제출해 주시기 바랍니다.
 - 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유)
 - 나. 성 명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)

하동군 제안제도 운영조례 시행규칙 안

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2013. 5. .
제 출 자 : 하 동 군 수

1. 제안이유

- 행정의 효율성과 업무혁신을 기하고 행정서비스의 질적 향상을 도모하기 위한 국민과 공무원의 창의적인 의견과 고안을 장려하고,
- 현행 제도의 일부 미비점을 개선 보완하고 제도운영에 효율성을 기하고자 함

2. 주요내용

- 가. 접수된 제안에 대하여 항목별 심사기준을 규정함
(안 제4조)
- 나. 불채택제안의 제심사 요청을 규정함(안 제5조)
- 다. 우수제안의 등급 결정을 규정함(안 제6조)
- 라. 부상의 지급 기준을 규정함(안 제7조)
- 마. 상여금 지급의 평가방법을 규정함(안 제8조)
- 바. 채택제안의 실시에 관하여 규정함(안 제9조)
- 사. 제안관리기록부를 비치하고 매년 제안자에 대하여 기록관리함을 규정함(안 제10조)

3. 참고사항

- 가. 관계법규 등
 - 「민원사무처리에 관한 법률」 제31조(국민제안의 처리)

- 「지방공무원법」 제78조(제안제도)
- 「국민제안규정」 및 「공무원제안규정」
- 경남도의 시·군 제안제도 운영조례 제정 표준안
(2010. 5월 시달)

나. 예산조치 : 2014년도 본예산 확보 계획

다. 합 의 : 행정과(공무원단체) 협의

라. 다른 시·군 입법선례

- 「거창군 제안제도 운영조례 시행규칙」
- 「고성군 제안제도 운영조례 시행규칙」
- 「함양군 제안제도 운영조례 시행규칙」
- 「의령군 제안제도 운영조례 시행규칙」

마. 그 밖의 사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 20일 이상

나) 예고방법 : 신문게재, 우리군 홈페이지게재

2) 규제심사 : 해당사항 없음

하동군 제안제도 운영 조례 시행규칙 안

제1조(목적) 이 규칙은 「하동군 제안제도 운영 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(제안의 제출) ① 「하동군 제안제도 운영 조례」(이하 "조례"라 한다) 제5조에 따른 제안의 제출은 별지 제1호서식에 따르며, 조례 제6조에 따른 공동제출의 경우에는 별지 제2호서식의 업무분담내용 기술서를 함께 제출하여야 한다.

② 제안의 내용이 발명 또는 고안(考案)일 경우에는 설계도·도안·사진 등 제안의 내용을 실제로 증명할 수 있는 자료를 첨부하여야 하며, 실물로 제작된 발명이나 고안은 실물을 심사 자료로 제출할 수 있다.

제2조의2(제안으로 볼 수 없는 사항의 처리) 군수는 조례 제4조 각 호에 따라 제안으로 볼 수 없는 사항으로서 「민원사무 처리에 관한 법률」에 따른 민원사항을 접수하였을 때에는 민원사무에 준하여 처리·통보하도록 해당 부서에 넘겨야 한다.

제3조(제안의 접수) ① 군수는 조례 제8조에 따라 제안을 접수하였을 때에는 별지 제3호서식의 제안접수대장에 기재하고, 별지 제4호서식의 제안접수증을 발급하여야 한다. 다만, 우편·팩스 또는 온라인 시스템을 통하여 제안을 접수하였을 때에는 제안접수증을 발급하지 아니할 수 있다.

② 심사결과를 통보한 후 제안자가 접수된 제안서 및 첨부자료를 10일 이내에 반환 요구한 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

제4조(심사기준) 조례 제12조에 따른 항목별 심사기준은 별표 1과 같으며, 필요한 경우 세부 심사기준을 정하여 심사할 수 있다.

제4조의2(채택여부의 결정) 조례 제16조에 따라 제안심사실무위원회(이하 "실무위원회"라 한다)는 별지 제5호서식의 제안심사실무위원 평가표에 따라 접수한 제안을 심사하며, 심사자의 평균 점수로 채택여부를 결

정하되 평균 70점 미만은 채택하지 아니한다.

제5조(불채택제안의 재심사 요청)

- ① 조례 제13조 제2항에 따른 재심사 요청은 별지 제6호서식에 따른다.
- ② 제1항에 따라 접수된 재심사 요청은 실무위원회에서 심사하여 채택 여부를 결정한 후 접수일로부터 15일 이내에 그 사실을 제안자에게 알려야 한다.

제6조(우수제안의 등급 결정) 조례 제18조에 따른 우수제안의 창안등급은 조례 제17조의 우수제안심사위원회에서 별표 2의 기준에 따라 심사하되, 각 심사위원이 심사한 종합 점수의 평균에 의하여 결정한다.

제7조(부상의 지급 기준) 조례 제21조에 따른 부상은 별표 2의 지급 기준에 따라 창안등급별로 차등지급한다.

제8조(상여금 지급의 평가방법)

- ① 조례 제22조에 따른 예산 절감 또는 군세·세외수입 증대금액을 평가할 때에는 회계적인 방법에 따름을 원칙으로 하며, 그 금액을 산출할 때에는 해당 제안을 실시하는 데에 든 투입된 경비를 빼야 한다.
- ② 조례 제22조제1항제3호에 따른 행정 개선의 획기적인 효과에 대한 평가는 별표 3의 기준에 따른다.
- ③ 실시부서의 장은 제안의 실시결과 그 제안이 상여금 지급대상에 해당되는 경우에는 조례 제30조에 따라 그 성과를 평가한 후, 별지 제7호서식의 채택제안 실시성과 평가서를 작성하고 효과산출 명세서를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

제9조(채택제안의 실시) ① 실시부서의 장은 제안채택일부터 1개월 이내에 별지 제8호서식에 의한 채택제안 실시계획서를 작성하여 제안총괄부서에 통보하여야 한다. 다만, 실시제안의 경우에는 그러지 아니한다.

- ② 제1항의 경우 제안을 실시할 수 없는 부득이한 사유가 발생할 경우 실시부서의 장은 그 사유를 제안총괄부서에 지체 없이 통지하여야 한다.
- ③ 실시부서의 장은 제안을 직접 실시하기에 부적절하다고 판단되는 경우에는 시험연구기관·전문학술기관 또는 관계기관에 위탁하여 내용

을 수정·보완한 후 활용할 수 있다.

제10조(제안관리기록부) 제안총괄부서의 장은 별지 제9호서식에 따른 제안관리기록부를 갖춰놓고, 매년 제안자에 대한 인사상의 특전부여 현황, 제안의 실시 상황 및 성과, 평가 결과 등을 기록·관리하여야 한다.

제11조(채택제안의 관리기간 등)

① 조례 제27조에 따른 채택제안에 대한 관리기간을 산정할 때 해당 채택제안이 채택 결정된 후에 그 내용을 수정·보완하여 실시한 제안인 경우에는 그 수정·보완에 걸린 기간은 관리기간에 산입하지 아니한다.

② 조례 제30조제1항에 따른 실시 성과의 평가기간은 다음 각 호와 같다.

1. 예산절감 또는 군세·세외수입 증대 : 제안이 실시된 후 최초로 성과가 나타나는 날의 다음 달부터 1년간

2. 행정개선 효과 : 채택결정일부터 3년간

③ 제1항에 따른 관리기간 내에 제안의 실시성과가 나타나지 않는 경우에는 제안의 실시 성과가 없는 것으로 본다.

제12조(불채택제안의 활용) 군수는 채택되지 않은 제안 중 활용이 가능한 것은 이를 홍보하여 정책입안과 행정개선 등에 적극 활용하도록 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의한 제안은 이 규칙에 의한 제안으로 본다.

제3조(다른 규칙의 폐지) 「하동군 지방공무원 제안규칙」은 폐지한다.