

하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제499호 2018. 6. 19.(화요일)

규 칙

- 하동군 규칙 제 1184호 하동군 공무원 행동강령 규칙 일부개정규칙..... 2

고 시

- 하동군 고시 제2018-76호 도로명주소 개별고시..... 56
- 하동군 고시 제2018-78호 하동군 도로건설 관리계획 수립 고시..... 58
- 하동군 고시 제2018-79호 하천 점용 허가 고시(안준*)..... 60
- 하동군 고시 제2018-80호 하천 점용 허가 고시(윤익*)..... 61
- 하동군 고시 제2018-81호 하천 점용 허가 고시(정정*)..... 62
- 하동군 고시 제2018-82호 하천 점용 허가 고시(박승*)..... 63
- 하동군 고시 제2018-83호 하천 점용 허가 고시(박명*)..... 64
- 하동군 고시 제2018-84호 하천 점용 허가 고시(김봉*)..... 65
- 하동군 고시 제2018-85호 하천 점용 허가 고시(강중*외 11인)..... 66
- 하동군 고시 제2018-86호 하천 점용 허가 고시(김중*)..... 78
- 하동군 고시 제2018-87호 도로명주소 개별고시..... 80

입 법 예 고

- 하동군 공고 제 2018-688호 하동군 정신보건센터 설치 및 운영조례 일부개정조례안 입법예고... 82

공 고

- 하동군 공고 제2018-627호 2018년 1월1일 기준 개별공시지가 결정공시 및 이의신청안내 공고 93
- 하동군 공고 제2018-637호 과년도분 개별공시지가 정정지가 결정공시..... 94
- 하동군 공고 제2018-639호 소규모 위험시설 지정 해제에 따른 행정예고..... 95
- 하동군 공고 제2018-656호 2018년 환경개선부담금 독촉반송분 공시송달 공고..... 98
- 하동군 공고 제2018-681호 지역별 방재성능목표 설정운영 기준공고..... 104
- 하동군 공고 제2018-685호 2019년도 후계농업경영인 산업기능요원 편입희망자 모집공고... 105
- 하동군 공고 제2018-687호 민선7기 군정지표 및 군정목표 제안모집공고..... 126

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

하동군 조례·규칙심의회에서 의결된 「하동군 공무원 행동강령 규칙 일부개정규칙」를 이에 공포한다.

2018년 6월 19일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 규칙 제 1184 호

하동군 공무원 행동강령 규칙 일부개정규칙

하동군 공무원 행동강령 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “강령”을 “규칙”으로, “공무원(이하 “공무원”이라 한다)”을 “공무원”으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “강령”을 “규칙”으로 하고, 같은 조 제1호 각 목 외의 부분 중 “공무원”을 “하동군 공무원(이하 “공무원”이라 한다)”으로, “단체”를 “법인·단체”로 하며, 같은 호 가목을 다음과 같이 한다.

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

- 1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
- 2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
- 3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

제2조제1호나목부터 사목까지 중 “단체”를 각각 “법인·단체”로 하고, 같은 호 아목을 다음과 같이 한다.

아. 그 밖에 군수가 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·

단체

제2조제1호자목부터 하목까지를 각각 삭제하고, 같은 조 제3호를 다음과 같이 한다.

3. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

- 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
- 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제2조제4호를 삭제한다.

제3조 중 “강령” 을 “규칙” 으로 한다.

제5조의 제목 “(이해관계 직무의 회피)” 를 “(사적 이해관계의 신고 등)” 으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 한다.

① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 해당 사실을 별지 제3호서식(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 군수가 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
- 2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
- 3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
- 4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
- 5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
- 6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 군수가 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 "특수관계사업자"라 한다)가 직무관련자인 경우
- 7. 그 밖에 군수가 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가

직무관련자인 경우

- ② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 별지 제4호 서식에 따라 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있으며, 군수는 해당 공무원에게 별지 제5호 서식에 따라 의견을 받을 수 있다.
- ③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 군수에게 별지 제6호서식에 따라 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

제5조에 제4항부터 제7항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 군수는 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

- 1. 직무 참여의 일시중지
- 2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
- 3. 직무 재배정
- 4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 군수는 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

- 1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
- 2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 군수는 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제7호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공무원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 군수가 정하는 바에 따른다.

제5조의2부터 제5조의6까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 군수는 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분

야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 별지 제8호 서식에 따라 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
- 2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
- 3. 그 밖에 군수가 정하는 사항

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「지방공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
- 2. 군이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 군에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 군의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
- 3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.
- 4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.
- 5. 그 밖에 군수가 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 군수는 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

제5조의4(가족 채용 제한) ① 군수는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제5조의5(수의계약 체결 제한) ① 군수는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 고위공직자 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고) ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 군수에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 신고는 사전에 별지 제9호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만 사전에 신고가 곤란한 경우에는 퇴직자와 사적 접촉을 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

제8조제3항 중 “별지 제3호서식”을 “별지 제10호서식”으로 한다.

제11조제1항 중 “공무원”을 “공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)”로 하고, 같은 조 제2항 중 “「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자”를 “공직자”로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 군수가 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조 제목 “(금품 등을 받는 행위의 제한)” 을 “(금품등의 수수 금지)” 로 하고, 같은 조 제1항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 한다.

- ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.
- ② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하

의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제15조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 군수가 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조에서 정하는 가액 범위 안의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등

④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 군수에게 별지 제11호서식에 따라 신고하여야 한다.

제14조에 제5항 및 제6항을 각각 다음과 같이 신설한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제15조 제목 “(외부강의·회의 등의 신고)” 를 “(외부강의등의 사례금 수수 제한)” 으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 한다.

- ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제25조에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.
- ② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 별지 제12호서식에 따라 군수에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제12호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.

제15조에 제4항부터 제8항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- ④ 군수는 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.
- ⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 군수에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.
- ⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 별지 제14호 서식에 따라 군수에게 청구할 수 있다.
- ⑦ 군수는 공무원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수를 월 3회로 제한할 수 있다.
- ⑧ 공무원은 제7항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

제16조 제목 “(금전의 차용 금지 등)” 을 “(직무관련자 거래 신고)” 로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 한다.

- ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경

우를 포함한다)에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다.

- 1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
 - 2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매등"이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
 - 3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.
- ② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

제16조에 제4항 및 제5항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.
- ⑤ 군수는 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제17조 제목 “(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)” 을 “(경조사의 통지

제한)” 으로 하고, 같은 조를 다음과 같이 한다.

제17조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

- 1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
- 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
- 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
- 4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제18조 중 “직무를 수행하면서” 를 “알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의 등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여” 로, “강령” 을 “규칙” 으로 한다.

제19조제1항 중 “강령” 을 “규칙” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “별지 제8호서식” 을 “별지 제16호서식” 으로 한다.

제21조 제목 “(금지된 금품 등의 처리)” 를 “(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리)” 로 하고, 같은 조 제1항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 한다.

- ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 지체 없이 별지 제17호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.
 - 1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
 - 2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우
- ② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 "제공자"라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
- ③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 군수에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 별지 제19호서식에 따라 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

- 1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
- 2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
- 3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

제21조에 제5항 및 제6항을 각각 다음과 같이 신설한다.

⑤ 제4항에 따라 인도된 금품등은 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

- 1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품등은 별지 제20호서식에 따라 폐기처분한다.
- 2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품등은 불우이웃돕기 시설(군수가 정하는 단체)등에 기증한다.
- 3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품등은 반환절차 및 처리방법 등 필요한 사항을 하동군 홈페이지에 30일간 공고하고 군 금고에 귀속한다.

⑥ 제5항에 따라 처리한 금품등은 제공자·제공받은 자·제공받은 금품·제공 일시·처리 경위 등을 별지 제20호서식에 따라 기록·관리하고, 제공자에게 관련사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제22조제1항 및 제2항 중 “강령” 을 각각 “규칙” 으로 한다.

제23조제2항 중 “신고접수, 조사처리에 관한” 을 “신고접수·조사처리, 그 밖에 군의 행동강령 운영에 필요한” 으로 하고, 같은 조 제3항 중 “강령” 을 “규칙” 으로 하며, 같은 조 제4항 중 “별지 제9호서식” 을 “별지 제21호서식” 으로 한다.

별표를 삭제한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제3호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제4호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제5호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제6호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제7호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제8호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제9호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제10호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제11호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제12호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제13호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제14호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제15호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제16호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제17호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제18호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제19호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제20호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제21호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출에 관한 적용례) 제5조의2의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 임용되거나 임기를 개시하는 군수부터 적용한다.

제3조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제5조의4의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 해당 공무원이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관이 공무원 또는 직원 등의 채용 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제4조(수의계약 체결 제한에 관한 적용례) 제5조의5의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 해당 공무원이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관이 수의계약 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제5조(직무관련자 거래 신고에 관한 적용례) 제16조의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 거래 등의 행위를 하는 경우부터 적용한다.

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제1호서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호		접수일자		처리일자
소명인	성명	생년월일		
	소속	직위(직급)		
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)		
지시받은 사항				

소명 내용

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제2호서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호		접수일자	처리일자
상담요청인	성명	생년월일	
	소속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	

지시받은 사항

공정한 직무를
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제3호서식]

사적 이해관계 신고서

접수번호		접수일
신고인	성명	
	소속	
	직위 (직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 소집, 동원 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)
직무관련자	성명	
	주소	
	연락처	
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)
참고자료		

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제4호서식]

이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일
신청인	성명	
	주소	
	연락처	
업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위 (직급)	
신청 취지		
신청 원인	직무 관련 업무 (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 소집, 동원 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
	직무관련자 (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계 사업자, 7. 기타)	
참고 자료		

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제5호서식]

의견서

성명	
소속	
직위(직급)	
담당업무	

의견	
----	--

본인은 직무 관련 업무에 대한 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청에 대하여 위와 같은 의견을 제출합니다.

20 년 월 일

성명 : (인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제6호서식]

업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일	
신청인	성명		
	소속		
	직위 (직급)		
	연락처		
신청 취지			
신청 원인	직무 관련 업무 (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 소집, 동원 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	직무관련자 (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계 사업자, 7. 기타)		
참고 자료			

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제7호서식]

사적 이해관계 신고 등 확인·조치 내역서

접수번호		접수일	
업무 담당 공무원	성명		
	소속		
	직위 (직급)		
	연락처		
관련 사항	<p>직무 관련 업무(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 소집, 동원 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)</p> <p>직무관련자(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계 사업자, 7. 기타)</p>		
확인 사항			
조치 내역			
기타 참고사항			

확인점검일

확인점검자

(인)

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제8호서식]

고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 기관·단체 등					
기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용
관리·운영하였던 사업 또는 영리행위					
기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용
기타					
작성일자 : 20			신고자 : (인)		

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제9호서식]

퇴직자와의 사적 접촉 신고서

접수번호	접수일			
신고인	성명			
	소 속		직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 소집, 동원 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
직무관련자인 퇴직공무원	성명		연락처	
	현 소속			
	퇴직 전 소속		퇴직일	
접촉 일시			장소	
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사·음주 등의 향응, 5. 기타			
접촉 사유				
비용 부담자				
참고서류				

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제10호서식]

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

보고자 (상담요청인)	성 명	생년월일
	소 속	직 위 (직 급)

정치인 등 인적사항	성 명	직 책
	소 속	전화번호

요구사항	
------	--

부당한 근거	
--------	--

년 월 일

보고자(상담요청인) (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제11호서식]

금품등 수수 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	
금품등을 제공한 자	성명	연락처
	직업 (소속)	
	주소	
	법인·단체등의 경우	명칭
		소재지
대표자 성명		
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위		
금품등을 제공받게 된 경위		
금품등 수수 내용	일시	
	장소	
	금품등의 종류 및 가액	
증거자료		
비고		

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제12호서식]

외부강의 등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속			
	직위 (직급)	연락처			
요청인	기관명	대표자			
	담당부서 (담당자)	연락처			
외부강의등 주제					
장 소					
일 시	20 ~ 20 시 분 ~ 시 분		일괄신고	월(연)평균 횟수 :	회
				1회 평균 시간 :	시간
사례금	총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원)				
	[교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)				
년 월 일					

신고자

(서명 또는 인)

유의사항

1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [] 속에 별도 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제13호서식]

초과사례금 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처
요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
외부강의등 주제		
장 소		
일 시	20 ~ 20 시 분 ~ 시 분	
사례금	총액 _____ 천원(※ 1회 평균 대가 _____ 천원) [교통비·숙박비·식비(실비) _____ 천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____ 천원)	
초과사례금	초과사례금 액수 : _____ 천원	
초과사례금 반환	반환여부 : _____ 반환금액 : _____ 반환방법 : _____ ※증빙서류 첨부	

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제14호서식]

반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

청구인	성명	생년월일
	소속	직위 (직급)

청구금액		
반환계좌	금융기관명 : 계좌번호 :	
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)	
	수량 (금액)	
	받은일시	
	반환일시	
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부

반환받는 사람	성명	주소
	연락처	청구인과의 관계
	직무관련 내용	

기타 사항	
-------	--

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제15호서식]

직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
		직위(직급)

신 고 사 항

금전 차용

금전 대부

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무				
계약체결일		상환기일		
거래금액 (이율)		거래원인*		

물품 계약

용역 계약

공사 계약

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무		계약체결일		
거래금액		거래원인		

부동산, 자동차 등 거래

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무		계약체결일		
대상		거래 금액		
거래원인				

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

참고자료

※소명자료 첨부

※ 거래원인이란, 계약을 법률상 정당하게 하는 법률상의 원인, 즉 권원을 말함. 법률행위 또는 그 밖의 법률 사실(예컨대, 상속, 경매, 판결 등)일 수 있음

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제16호서식]

행동강령 위반행위 신고서

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

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고자

하동군수

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제17호서식]

수수 금지 금품등 신고서

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

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령[별지 제19호서식]

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20

인도자 소속 :

성명 :

(서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제20호서식]

금품등 관리대장

일 련 번 호	신고 접수 번호	신고 일	품목 (상표)	수량	가액 (상당액)	신고자			제공자			인 도 일	관 리 부 서 (관리자)	보 관 장 소	처 리 결 과	처 리 일	비 고
						소속	직위 (직급)	성명	소속	직위 (직급)	성명						

210mm×297mm[일반용지 60g/m'(재활용품)]

■ 하동군 공무원 행동강령 [별지 제21호서식]

상담기록관리부

상담일시		상담유형	[] 방문 [] 전화 [] 기타()
상 담 요청자	성명	생년월일	
	소속/직위(직급)	연락처	

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령 책임관

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 <u>강령</u>은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 하동군 <u>공무원(이하 "공무원"이라 한다)</u>이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) -- <u>규칙</u>----- ----- ----- <u>공무원</u>----- ----- -----.</p>
<p>제2조(정의) 이 <u>강령</u>에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. "직무관련자"란 <u>공무원</u>의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 <u>단체</u>를 말한다.</p>	<p>제2조(정의) -- <u>규칙</u>----- -----.</p> <p>1. ----- <u>하동군 공무원(이하 "공무원"이라 한다</u> <u>다</u>)----- ----- ----- <u>법인·단체</u>-----.</p>
<p>가. 「<u>민원사무처리에 관한 법률 시행령</u>」 제2조제2항제1호 및 제4호에 따른 <u>민원사무를 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체</u></p>	<p>가. <u>다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체</u></p>
<p><신 설></p>	<p>1) 「<u>민원 처리에 관한 법률</u>」 제2조제1호가목1)에 따른 <u>법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)</u></p>
<p><신 설></p>	<p>2) 「<u>민원 처리에 관한 법률</u>」 제2조제1호가목2)에 따른 <u>질의민원</u></p>
<p><신 설></p>	<p>3) 「<u>민원 처리에 관한 법률</u>」 제2조제1호나목에 따른 <u>고충민원</u></p>

나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체

라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정(調停), 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

마. 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체

바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

아. 국가 또는 지방자치단체로부터 기금·보조금 등을 지원받는 개인 또는 단체

자. 국가 또는 지방자치단체가 자본금의 일부 또는 전부를 출자·출연한 단체 및 그 소속원

차. 장부·대장 등에 등록·등재의 신청(신고) 중에 있거나 신청(신고)하려는 것이 명백한 개인이나 단체

나. -----

----- 법인·단체

다. -----

----- 법인·단체

라. -----

----- 법인·단체

마. -----
----- 법인·단체

바. -----

----- 법인·단체

사. -----

----- 법인·단체

아. 그 밖에 군수가 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체

<삭 제>

<삭 제>

카. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 단체

<삭 제>

타. 법령해석이나 유권해석을 요구하는 개인이나 단체

<삭 제>

파. 통계·여론조사·안내 등을 위해 행정기관에 일시적으로 고용된 개인

<삭 제>

하. 그 밖에 행정기관에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인이나 단체

<삭 제>

2. (생 략)

2. (현행과 같음)

3. “선물”이란 대가 없이(대가가 시장 가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 관람권, 이용권 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.

3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

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

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

4. “향응”이란 음식물·스포츠(골프 등)·주류·오락 등의 접대 또는 교통·숙박·관광안내·행사지원 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

<삭 제>

제3조(적용 범위) 이 강령은 하동군 소속 공무원(직속기관, 사업소 및 읍·면 공무원을 포함한다)과 하동군(이하 "군"이라 한다)에 파견된 공무원, 공중보건의에게 적용한다.

제3조(적용 범위) -- 규칙-----

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 군수가 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 군 소속의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우
5. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우
6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 사람 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우
7. 그 밖에 군수가 공정한 직무수행이

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 해당 사실을 별지 제3호서식(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 군수가 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 군수가 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 "특수관계사업자"라 한다)가 직무관련자인 경우

어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무
관련자인 경우

② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근
상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공
무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이
적절하지 아니하다고 판단되면 군수에
게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자
가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직
무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우
에는 그 직무를 재배정하고 군수에게 보
고하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따라 보고를 받은 군수는 직
무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을
재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한
다.

<신 설>

<신 설>

----- 판단하여 정
하는 자-----

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행
과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당
공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해
당하는 경우에는 군수에게 별지 제4호
서식에 따라 제4항 각 호의 조치를 신청
할 수 있으며, 군수는 해당 공무원에게
별지 제5호서식에 따라 의견을 받을 수
있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호
외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는
경우에도 군수에게 별지 제6호서식에
따라 제4항 각 호의 조치를 신청할 수
있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및
제3항에 따른 신청을 받은 군수는 소속
공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수
있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원
에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자
의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 군수는 다음 각
호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해
당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할
수 있다. 이 경우 군수는 행동강령책임
관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·
점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기

<신 설>

지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

<신 설>

⑥ 군수는 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제7호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

<신 설>

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공무원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 군수가 정하는 바에 따른다.

<신 설>

제5조의2(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 군수는 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 별지 제8호서식에 따라 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
- 2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
- 3. 그 밖에 군수가 정하는 사항

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의

행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「지방 공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위

2. 군이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 군에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 군의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위

3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.

4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.

5. 그 밖에 군수가 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 군수는 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

제5조의4(가족 채용 제한) ① 군수는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는

<신 설>

공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

<신 설>

제5조의5(수의계약 체결 제한) ① 군수는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 고위공직자 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

<신 설>

제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고) ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ①·② (생략)

③ 제1항에 따른 보고·상담요청은 별지 제3호서식에 따른다.

제11조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

<신설>

오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 군수에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 신고는 사전에 별지 제9호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만 사전에 신고가 곤란한 경우에는 퇴직자와 사적 접촉을 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 별지 제10호서식-----.

제11조(알선·청탁 등의 금지) ① -----
----- 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 --.

② -----
----- 공
직자-----
-----.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

- 1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·

협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위

4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위

6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위

9. 그 밖에 군수가 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제13조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만,

<신 설>

제14조(금품 등을 받는 행위의 제한) ① 공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하“금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 따라 제공되는 금품 등
2. 직무 수행상 부득이한 경우에 한정하여 제공하는 차 등 음료나 1명당 3만원 이내의 간소한 식사 또는 통신·교통 등 편의
3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 공식적인 행사에서 공개적으로 제공하는 꽃·기념품 등 3만원 이내의 간소한 선물

② 공무원은 직무관련 공무원으로부터 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 3만원을 초과하지 아니하는 범위 안에서 통상적으로 제공되는 소액의 선물
3. 직원 상조회 등에서 공개적으로 제

다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

공되는 금품 등

4. 상급자가 하급자에게 위로·격려·포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등

5. 소속직원이 퇴임하는 경우에 같은 부서의 직원들이 1명당 3만원 이내에서 전달하는 꽃·기념품 등 선물

③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직무 관련 공무원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

③ 제15조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 군수가 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등

2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조에서 정하는 가액 범위 안의 금품등

3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등

4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등

5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품

④ 공무원은 배우자나 직계 존·비속이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

제15조(외부강의·회의 등의 신고) ① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평

등

6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등

7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등

8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등

④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 군수에게 별지 제11호서식에 따라 신고하여야 한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제15조(외부강의등의 사례금 수수 제한)

① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍

가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의 등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 군수에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그러하지 아니하다.

② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의 등의 요청자가 일반적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다. 다만, 직무관련 강의·강연의 대가는 별표에 따른 기준을 초과할 수 없다.

③ 제1항에 따른 외부강의·회의 등의 신고는 별지 제4호서식에 따른다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제25조에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 별지 제12호서식에 따라 군수에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제12호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.

④ 군수는 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 군수에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 별지 제14호서식에 따라 군수에게 청구할 수 있다.

⑦ 군수는 공무원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강

<신 설>

제16조(금전의 차용 금지 등) ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련 공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한

의등의 횡수를 월 3회로 제한할 수 있다.

⑧ 공무원은 제7항에 따른 횡수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

제16조(직무관련자 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련 공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매등"이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비

사정으로 직무관련자 또는 직무관련 공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 공무원은 군수에게 신고하여야 한다.

③ 제2항에 따라 금전거래, 부동산 대여 신고는 별지 제5호서식에 따라 하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등) ① 공무원은 직무관련자나 직무관련 공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴

속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 군수는 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제17조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

수 있다.

- 1. 친족에 대한 통지
- 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무 하였던 기관의 소속 직원에 대한 통지
- 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원 에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
- 4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친 목단체 등의 회원에 대한 통지

② 공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품 등을 주거나 받아서 는 아니 되다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

- 1. 공무원과 친족 간에 주고받는 경조 사 관련 금품 등
- 2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친 목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회 칩 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
- 3. 군수 명의로 지급되거나 군 명의로 지급되는 경조사 관련 금품 등

제18조(위반 여부에 대한 상담) 공무원은 직무를 수행하면서 이 강령을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령 책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

제19조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구 든지 공무원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 군수, 행동강령책임 관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있 다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제 8호서식으로 본인 및 위반자의 인적사 항과 위반내용을 구체적으로 제시해야 한다.

- 1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족 을 말한다)에게 알리는 경우
- 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무 하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
- 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원 에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
- 4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친 목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제18조(위반 여부에 대한 상담) -----
알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의 등 의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대 하여 -- 규칙-----
-.

제19조(위반행위의 신고 및 확인) ① ---
----- 규칙-----

-----.

② ----- 별지 제16호서식-----

-----.

③·④ (생략)

제21조(금지된 금품 등의 처리) ① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품 등을 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이나 수수가 금지된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 공무원은 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 군수에게 청구할 수 있다.

② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 해당 공무원이 즉시 군수 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 행동강령책임관은 군수가 정하는 바에 따라 그 금품 등을 처리하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 따라 인도된 금품 등은 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품 등은 폐기 처분한다.
2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품 등은 불우이웃돕기시설(군수가 정하는 단체) 등에 기증한다.
3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품 등에 대하여 공고 등의 절차를 거쳐 군 세입에 귀속한다.

④ 제1항에 따라 금품 등 반환비용 청구할 때에는 별지 제6호서식으로 하여야

③·④ (현행과 같음)

제21조(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 지체 없이 별지 제17호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 "제공자"라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 군수에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음

하며, 제2항에 따라 처리된 금품 등은 별지 제7호서식에 따라 관리·기록하고, 제공자에게 관련 사실을 통지하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통지하지 아니할 수 있다.

<신 설>

<신 설>

제22조(교육) ① 군수는 공무원에 대하여 이 강령의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.
② 군수는 공무원을 신규 임용할 때 이 강령의 교육을 하여야 한다.

각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 별지 제19호서식에 따라 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

- 1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
- 2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
- 3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 제4항에 따라 인도된 금품등은 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

- 1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품등은 별지 제20호서식에 따라 폐기처분한다.
- 2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품등은 불우이웃돕기 시설(군수가 정하는 단체)등에 기증한다.
- 3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품등은 반환절차 및 처리방법 등 필요한 사항을 하동군 홈페이지에 30일간 공고하고 군 금고에 귀속한다.

⑥ 제5항에 따라 처리한 금품등은 제공자·제공받은 자·제공받은 금품·제공 일시·처리 경위 등을 별지 제20호서식에 따라 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제22조(교육) ① -----
-- 규칙-----

② -----
-- 규칙-----.

제23조(행동강령책임관의 지정) ① (생략)

② 행동강령책임관은 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 강령의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리에 관한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 강령과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제9호서식으로 유지·관리하여야 한다.

제23조(행동강령책임관의 지정) ① (현행과 같음)

② -----

----- 신고접수·조사처리, 그 밖에 군의 행동강령 운영에 필요한 -----
-----.

③ ----- 규칙-----

-----.

④ ----- 별지 제21호서식-----
-----.

하동군 고시 제2018 - 76호

도로명주소 부여고시

우리군 신축 건물 및 도로명주소 미부여 건물에 대한 도로명주소 신규 부여 사항이 있어 「도로명주소법」 제18조 및 같은법 시행령 제24조에 따라 새로이 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018. 5. 31.

하 동 군 수

○ 도로명주소 : 경상남도 하동군 화개면 섬진강대로 3940 외 16건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(17건)				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2124)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2018. 5. 31. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014년 1월 1일부터는 공공기관에서 민원신청이나 서류를 제출할 때 새롭게 바뀐 도로명주소를 사용해야 합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.

업무 구분	종전주소	도로명주소	도로명 주소고 시일	도로 명고 시일	도로명부여사유	비 고
건물 번호 부여	경상남도 하동군 화개면 덕 은리 838-8	경상남도 하동군 화개면 섬진강대로 3942	20180 531	2009 0710	섬진강 지역명 사용	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 하동읍 비 파리 30	경상남도 하동군 하동읍 군청로 163-27	20180 531	2007 0618	하동군을 상징하고 대표적인 공공 기관인 군청앞을 지나가는 도로 로 공공시설명 적용 도로명부여	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 청암면 묵 계리 106-1	경상남도 하동군 청암면 청학로 1825-8	20180 531	2009 0302	횡천-청암간 도로로 주 이용도로 가 청학동으로 가는 도로	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 청암면 묵 계리 1428-4	경상남도 하동군 청암면 청학로 2447	20180 531	2009 0302	횡천-청암간 도로로 주 이용도로 가 청학동으로 가는 도로	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 진교면 양 포리 산14-12	경상남도 하동군 진교면 발꾸미길 124-14	20180 531	2007 0618	발꾸미라는 마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 대 곡리 1127-4	경상남도 하동군 옥종면 삼장길 133-15	20180 531	2008 0402	연산조때 유명한 조지서가 생장안 곳인데 지족당이 9번 장원을 하 여 붙여진 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 진교면 진 교리 428-25	경상남도 하동군 진교면 상평길 28	20180 531	2007 0618	상평이라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 진교면 관 곡리 820-3	경상남도 하동군 진교면 서정길 54-8	20180 531	2007 0618	서정이라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 진교면 관 곡리 820-2	경상남도 하동군 진교면 서정길 54-10	20180 531	2007 0618	서정이라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 악양면 축 지리 558-3	경상남도 하동군 악양면 소축길 101	20180 531	2009 0302	작은 둔이 여서 소축이라는 자연 마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 진교면 송 원리 610-12	경상남도 하동군 진교면 송내길 4	20180 531	2007 0618	송내라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 횡천면 애 치리 5-21	경상남도 하동군 횡천면 숙재2길 155-1	20180 531	2009 0302	마을명에 일련번호방식의 두번째 도로명 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 횡천면 애 치리 5-17	경상남도 하동군 횡천면 숙재2길 155-2	20180 531	2009 0302	마을명에 일련번호방식의 두번째 도로명 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 횡천면 애 치리 5-32	경상남도 하동군 횡천면 숙재2길 188	20180 531	2009 0302	마을명에 일련번호방식의 두번째 도로명 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 고전면 성 평리 77-8	경상남도 하동군 고전면 일기안터길 126-10	20180 531	2009 0302	안터와 난더리 자연마을을 합하여 이루어진 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 악양면 신 대리 746-2	경상남도 하동군 악양면 하신대길 55	20180 531	2007 0618	신대 아래쪽에 있다하여 붙여진 하신대라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 악양면 중 대리 865-4	경상남도 하동군 악양면 하중대길 74-72	20180 531	2007 0618	중대리 아래쪽에 있다하여 붙여진 자연마을이름 반영	

하동군 고시 제2018 - 78호

하동군 도로건설·관리계획 수립 고시

「도로법」 제6조에 따라 하동군 도로건설·관리계획을 수립하고 같은 법 시행규칙 제3조에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2018. 06. 01.

하 동 군 수

1. 계획의 개요

□ 계획수립 배경

- (목적) 하동군의 교통권역의 도로망 체계를 분석하여 장래 교통수요에 대비한 다각적이고 합리적인 도로관리 방안을 제시하고, 도시여건 변화에 대응하기 위한 종합적인 도로망 계획 수립 및 세부 집행계획을 마련함으로써 체계적인 도로사업 추진과 효율적인 도로 운영·관리에 그 목적이 있음
- (법적 근거) 하동군 관내 장래 여건 변화에 효율적이고 적극적으로 대처할 수 있는 도로의 건설 및 유지·관리를 위해 「도로법」 제6조의 규정을 근거로 군도에 대한 5년 단위의 도로건설·관리계획을 수립

□ 계획의 범위

- (시간적 범위) 2016년 ~ 2021년
- (공간적 범위) 하동군 행정구역 전역
 - 도로법에 의한 군도
- (내용적 범위)
 - 도로 건설·관리의 목표 및 방향
 - 장래 여건변화 전망
 - 개발지표 설정 및 도로망 체계 구축
 - 개별 도로 건설사업의 개요, 사업기간 및 우선순위
 - 도로의 관리, 도로 및 도로 자산의 활용·운용에 관한 사항
 - 도로의 건설·관리 등에 필요한 비용과 그 재원의 확보에 관한 사항

- 도로 주변 환경의 보전·관리에 관한 사항 및 지역공동체 보전에 관한 사항
- 도로의 경관(景觀) 제고에 관한 사항
- 도로교통정보체계의 구축·운영에 관한 사항

2. 기본방향 및 목표

- 효율적인 군도 도로망 구축
- 불합리한 노선의 체계적인 정비 및 친환경적 도로 건설
- 도로시설의 합리적인 투자우선순위 선정 및 투자계획 수립
- 도로·교통시설의 운영 및 관리 합리화
- 간선도로와의 접근성을 향상시키는 체계적인 정비
- 도로교통정보체계 구축

3. 도로건설·관리계획 주요내용

도로망 계획

구 분	당 초			변 경			증 감		
	노선 수	도로연장 (km)	포장률 (%)	노선 수	도로연장 (km)	포장률 (%)	노선 수	도로연장 (km)	포장률 (%)
군 도	20	233.0	74.9	21	247.6	77.7	▲1	▲14.6	▲2.8

연차별투자계획 및 재원조달방안 수립

- 단기 투자계획(2017~2021년) : 27,901백만원
- 중기 투자계획(2022~2026년) : 41,034백만원
- 장기 투자계획(2026년 이후) : 41,034백만원
- 재원조달방안 : 국고보조, 지방채, 개발이익금 환수, 개발부담금 활용, 수익자 부담원칙 적용 등

4. 열람장소 및 관계도서

- 하동군 도로건설·관리계획 보고서 열람 장소 안내
 - 하동군 건설교통과 도로관리계(전화번호 :055-880-2524)로 방문하시면 열람 가능합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-09호

주 소	경남 하동군 하동읍		
성명(법인명)	안 * 안		
생 년 월 일	1982. 11. 07		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	하동읍 비파리133-2 번지 인근 : 하동읍 비파리 132-2 번지		
점 용 면 적	80㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 8일		
점 용 기 간	2018. 6. 8. ~ 2019. 12. 31.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 8일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-10호

주 소	경남 하동군 하동읍 나루터길 15-8		
성명(법인명)	윤 * 수		
생 년 월 일	1960.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	하동읍 광평리 453번지 인근 : 하동읍 광평리445번지		
점 용 면 적	16.5㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 8일		
점 용 기 간	2018. 6. 8. ~ 2023. 6. 7.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 8일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-11호

주 소	경남 하동군 하동읍 광평리 389-4		
성명(법인명)	정 * 철		
생 년 월 일	1957.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	하동읍 광평리 453번지 인근 : 하동읍 광평리445번지		
점 용 면 적	24㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 8일		
점 용 기 간	2018. 6. 8. ~ 2023. 6. 7.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 8일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-19호

주 소	경남 하동군 금성면 궁항리 길목길 199		
성명(법인명)	박 * 영		
생 년 월 일	1941.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 전도리 1296-1번지 인근 : 고전면 전도리 671-1		
점 용 면 적	48㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-12호

주 소	경남 하동군 하동읍 오룡정길18		
성명(법인명)	박 * 원		
생 년 월 일	1958.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	하동읍 읍내리 1563번지 인근 : 하동읍 광평리 1505-5번지		
점 용 면 적	60㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-13호

주 소	경남 하동군 하동읍 송림1길 10-10		
성명(법인명)	김 * 열		
생 년 월 일	1962.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	하동읍 목도리 833번지 인근 : 하동읍 목도리 653-1번지		
점 용 면 적	25㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-14호

주 소	경남 하동군 고전면 전도2길 10-11		
성명(법인명)	강 * 규		
생 년 월 일	1978.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 신월리 1497-2 인근 : 고전면 신월리 산194-5		
점 용 면 적	36㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	불임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-17호

주 소	경남 하동군 고전면 공설운동장로 789		
성명(법인명)	황 * 칠		
생 년 월 일	1961.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 신월리 1497-2 인근 : 고전면 신월리 1450-2		
점 용 면 적	200㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-16호

주 소	경남 하동군 고전면 공설운동장로 789		
성명(법인명)	황 규 칠		
생 년 월 일	1961. 06. 21.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 신월리 1497-2 인근 : 고전면 신월리 산194-5		
점 용 면 적	24㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	불임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-15호

주 소	경남 하동군 하동읍 송림2길11		
성명(법인명)	이 * 삼		
생 년 월 일	1962.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	하동읍 광평리 50-2번지 인근 : 하동읍 광평리 51번지		
점 용 면 적	24㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 6일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-25호

주 소	경남 하동군 고전면 재첩길 204-5		
성명(법인명)	김 * 관		
생 년 월 일	1964.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 전도리 1296-1번지 인근 : 고전면 전도리 1320-22		
점 용 면 적	48㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	불임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-14호

주 소	경남 하동군 고전면 전도2길 10-11		
성명(법인명)	강 * 규		
생 년 월 일	1978.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 신월리 1497-2 인근 : 고전면 신월리 산194-5		
점 용 면 적	36㎡		
최 초 허 가 일	2018년 5월 1일		
점 용 기 간	2018. 5. 1. ~ 2023. 4. 30.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 5일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-18호

주 소	경남 하동군 고전면 선소길 38-21		
성명(법인명)	서 * 현		
생 년 월 일	1973.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 전도리 1296-1번지 인근 : 고전면 전도리 991-7		
점 용 면 적	48㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-23호

주 소	경남 하동군 고전면 재첩길280		
성명(법인명)	안 * 철		
생 년 월 일	1952.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 전도리 1296-1번지 인근 : 고전면 전도리 1057		
점 용 면 적	100㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 16.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 6일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-24호

주 소	경남 하동군 하동읍 산복1길 113.노블리앙 503호		
성명(법인명)	안 * 안		
생 년 월 일	1982.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 전도리 1296-1번지 인근 : 고전면 전도리 1151-2		
점 용 면 적	70㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2021. 12. 31.		
허 가 조 건	불임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-21호

주 소	경남 하동군 고전면 재첩길284		
성명(법인명)	이 * 종		
생 년 월 일	1976.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 전도리 1296-1번지 인근 : 고전면 전도리 1083		
점 용 면 적	124㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018. 6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	불임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-22호

주 소	경남 하동군 고전면 매자신방길 382-2		
성명(법인명)	이 * 운		
생 년 월 일	1966.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 전도리 1296-1번지 인근 : 고전면 전도리 1057		
점 용 면 적	135㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 8일		
점 용 기 간	2018. 6. 8. ~ 2023. 6. 7.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 8일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2018-20호

주 소	경남 하동군 고전면 선소길 59-7		
성명(법인명)	진 * 모		
생 년 월 일	1965.		
하 천 명 칭	섬진강	하 천 등 급	국가하천
점 용 장 소	고전면 전도리 1296-1번지 인근 : 고전면 전도리 1310-18		
점 용 면 적	48㎡		
최 초 허 가 일	2018년 6월 7일		
점 용 기 간	2018.6. 7. ~ 2023. 6. 6.		
허 가 조 건	불임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

하 천 점 용 허 가 증

제2007-13호

주 소	부산광역시 진구 당감4동 백양푸른채308동1503호		
성명(법인명)	김 * 경		
생 년 월 일	1962.		
하 천 명 칭	중이천	하 천 등 급	지방하천
점 용 장 소	청암면 중이리 1482 인근지번: 중이리757-6		
점 용 면 적	298㎡		
최 초 허 가 일	2007년 3월 5일		
점 용 기 간	2017. 3. 5. ~ 2022. 3. 4.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 6월 8일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

허 가 조 건

1. 제출된 목적대로 사용해야 하며, 변경사항이 있을 시에는 별도 변경 협의를 받아야 하고, 허가시설물의 다른 시설물이 추가설치 되거나 유수 소통에 지장을 주는 행위를 하는 경우에는 허가가 취소될 수 있습니다.
(허가만료 1개월 전까지 하천점용 연장 허가신청 하여야 합니다.)
2. 본 점용으로 발생하는 제반피해에 대하여는 피 허가자가 본인이 해결하여야 하며, 민형사상 책임도 감수하여야 합니다. 특히 농기계 및 차량의 통행 등으로 인한 사고 발생 시에도 피 허가자 본인에 있음을 알려드립니다.
3. 점용 및 공작물 설치로 편입되는 하천구역내의 사유 토지 등 제3자에게 미치는 피해가 있을 경우 보상 또는 협의 후 사업을 시행하여야 합니다.
4. 공익상 또는 법령이 정하는 바에 의하여 관계공무원이 점용장소를 출입하여 조사하거나 질문을 할 수 있으며 피 허가자는 이에 응하여야 합니다.
5. 하천법에 다른 법령에 의한 신고, 협의, 승인, 허가를 받아야 할 사항은 그 법이 정하는 바에 따라 절차를 이행하여야 합니다.
6. 소음, 공해, 기타행위로 인하여 인근 주민에게 피해를 주는 행위를 하여서는 **않되** 며, 민원발생시 점용허가 취소할 수 있습니다.
특히 연접지역이 하천임을 감안하여 오폐수 유입방지를 위해 점 용지 유 지관리에 각별히 유념하여 주시기 바랍니다.
7. 위 각항 및 관계법규를 위반하거나 관리청이 하천공사시행 등 국가 및 공익상의 공공목적으로 필요한 경우에는 본 허가를 취소하거나 변경 또는 추가 할 수 있으며, 당해 필지의 공작물(건물, 기타 축조물)에 대한 보상은 불가하며 이에 따른 보완이나 이설 또는 원상복구에 소요되는 비용은 피 허가자 부담으로 하여야 합니다.

하동군 고시 제2018 - 87호

도로명주소 부여고시

우리군 신축 건물 및 도로명주소 미부여 건물에 대한 도로명주소 신규 부여 사항이 있어 「도로명주소법」 제18조 및 같은법 시행령 제24조에 따라 새로이 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018. 6. 14.

하 동 군 수

○ 도로명주소 : 경상남도 하동군 옥종면 덕천로 341-9 외 13건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(14건)				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2124)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2018. 6. 14. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014년 1월 1일부터는 공공기관에서 민원신청이나 서류를 제출할 때 새롭게 바뀐 도로명주소를 사용해야 합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.

업무 구분	종전주소	도로명주소	도로명 주소고 시일	도로 명고 시일	도로명부여사유	비 고
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 문암리 283	경상남도 하동군 옥종면 덕천로 341-9	2018 0614	2007 0618	도로구간이 덕천강을 따라 이어지고 있어 강이름에서 도로명부여	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 문암리 397	경상남도 하동군 옥종면 덕천로 372	2018 0614	2007 0618	도로구간이 덕천강을 따라 이어지고 있어 강이름에서 도로명부여	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 횡천면 애치리 1082-1	경상남도 하동군 횡천면 돌고지로 77-1	2018 0614	2007 0618	횡천과 옥종의 경계지점에 있는 재로서 재를 넘을때 산모퉁이를 돌고 돌아 넘는 다고해서 돌고지재라고한 옛지명 사용	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 양보면 우복리 788-10	경상남도 하동군 양보면 양보로 617-7	2018 0614	2007 0618	양보면 주요 간선도로로 면이름을 사용하여 도로명부여	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 적량면 우계리 산398-1	경상남도 하동군 적량면 적량로 775	2018 0614	2009 0302	적량면의 중앙을 통과하는 간선도로로 면이름에서 도로명 부여	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 금남면 덕천리 343-2	경상남도 하동군 금남면 주교로 169-17	2018 0614	2007 0618	주교천을 따라 이어지는 도로로서 시설 명에서 도로명부여	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 청암면 평촌리 479-2	경상남도 하동군 청암면 안양로 4-12	2018 0614	2007 0618	안양골이라는 지명을 사용하여 도로명 부여	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 하동읍 목도리 101-1	경상남도 하동군 하동읍 구통길 26-10	2018 0614	2011 0827	구통이라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 공항리 산141-4	경상남도 하동군 옥종면 공항길 602	2018 0614	2009 0302	공항리 법정리명을 도로명에 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 하동읍 흥룡리 788	경상남도 하동군 하동읍 범바위길 43-3	2018 0614	2007 0618	범의 형국을 갖춘 옛 지명에서 유래	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 대곡리 1131-2	경상남도 하동군 옥종면 삼장길 133-5	2018 0614	2008 0402	연산조때 유명한 조지서가 생장안 곳인데 지족당이 9번 장원을 하여 붙여진 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 적량면 우계리 637	경상남도 하동군 적량면 서당마을길 12-27	2018 0614	2007 0618	예부터 서당이 있어 붙여진 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 청룡리 89-4, 142-38, 1017-106	경상남도 하동군 옥종면 주포중앙길 26-7	2018 0614	2008 0402	주포 마을내 중앙길로 주포중앙길로 명명	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 진교면 진교리 426-43	경상남도 하동군 진교면 진교중앙길 8	2018 0614	2007 0618	진교중심가도로로써 진교중앙길로 명명	

하동군 공고 제2018-688

하동군 정신보건센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례안 입법예고

하동군 정신보건센터 설치 및 운영 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 6월 14일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 정신보건센터 설치 및 운영 조례

2. 개정 이유 : 「정신보건법」이 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」로 전부개정(2017. 5. 30. 시행)됨에 따라 상위 법령에 맞게 제명 및 관련 조항을 정비

3. 주요 내용

가. 상위법령 개정에 따른 제명 변경

나. 상위법령의 개정사항을 반영하여 조항 정비

- 정신보건센터 ⇒ 정신건강복지센터

- 「정신보건법」 ⇒ 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」(제1조, 제4조)

- 정신보건사업 ⇒ 정신건강증진사업

정신과 전문의 ⇒ 정신건강의학과전문의

정신보건 전문요원 ⇒ 정신건강전문요원

정신보건 관련 인력 ⇒ 정신건강 관련 인력(제4조, 제5조)

다. 정신건강복지센터의 수행 사업을 상위법령에 맞게 정비(제6조)

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2018년 7월 6일까지 하동군(보건소 ☎880-6623, FAX 880-6620, jojn@korea.kr)에 **【별지 서식】**에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

【별지서식】 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견

나. 성명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)

붙임 하동군 정신보건센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례안
(별지서식 포함)

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고

하동군 조례 제 호

하동군 정신보건센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

하동군 정신보건센터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “하동군 정신보건센터 설치 및 운영 조례”를 “하동군 정신건강복지센터 설치 및 운영 조례”로 한다.

제1조 중 “「지역보건법」 제9조 및 「정신보건법」 제13조”를 “「지역보건법」 제11조 및 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제4조 및 제15조”로, “하동군(이하 “군”이라 한다)”을 “하동군”으로, “정신보건센터(이하 “정신보건센터”라 한다)를 설치하고 그”를 “정신건강복지센터의 설치 및”으로 한다.

제2조 및 제3조를 각각 다음과 같이 한다.

제2조(위치) 하동군 정신건강복지센터(이하 “센터”라 한다)는 하동군(이하 “군”이라 한다) 보건소 내에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “정신질환자”란 망상, 환각, 사고(思考)나 기분의 장애 등으로 인하여 독립적으로 일상생활을 영위하는 데 중대한 제약이 있는 사람을 말한다.
2. “정신건강증진사업”이란 정신건강 관련 교육·상담, 정신질환의 예방·치료, 정신질환자의 재활, 정신건강에 영향을 미치는 사회복지·교육·주거·근로 환경의 개선 등을 통하여 군민의 정신건강을 증진시키는 사업을 말한다.

제4조 중 “정신보건센터”를 “센터”로, “군수”를 “하동군수(이하 “군수”라 한다)”로, “정신보건사업”을 “정신건강증진사업”으로, “「정신보건법」 제13조제3항”을 “「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제15조제6항”으로 한다.

제5조제1항 중 “정신보건센터”를 “센터”로, “정신보건사업”을 “정신건강증진사업”으로, “정신과 전문의, 정신보건 전문요원, 그 밖에 정신보건관련 인력”을 “정신건강의학과전문의, 정신건강전문요원, 그 밖에 정신건강관련 인력”으로 한다.

제5조제2항 중 “정신보건센터”를 각각 “센터”로, “정신과전문의”를 “정신건강의학과

전문 의” 로, “정신보건전문요원” 을 “정신건강전문요원” 으로 한다.

제6조 각 호 외의 부분 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로 하고, 같은 조 제1호 중 “정신보건” 을 “정신건강” 으로 하며, 같은 조 제5호 중 “정신보건교육” 을 “정신건강증진교육” 으로 하고, 같은 조 제6호 중 “정신질환자의 가족” 을 “정신질환자·가족” 으로 하며, 같은 조 제7호 중 “정신보건사업” 을 “정신건강증진사업” 으로 한다.

제7조 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(이용료 등) 군수는 센터 이용자에게 보건복지부장관이 정하여 고시하는 비용징수 한도액의 범위에서 시설 이용에 드는 비용을 받을 수 있다.

제9조제5호 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로 한다.

제10조 각 호 외의 부분 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로 한다.

제2장의 제목 “정신보건센터 운영위원회” 를 “정신건강복지센터 운영위원회” 로 한다.

제11조 중 “정신보건센터” 를 각각 “센터” 로, “정신보건센터 운영위원회” 를 “정신건강복지센터 운영위원회” 로 한다.

제12조제1항 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로, “정신보건사업담당 공무원, 정신보건자문의” 를 “정신건강증진사업담당 공무원, 정신건강의학과전문의” 로 하고, 같은 조 제3항 중 “1회에 한정하여 연임” 을 “연임” 으로 한다.

제13조제1호 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로 하고, 같은 조 제2호 중 “정신보건사업 담당자” 를 “정신건강증진사업 담당자” 로, “정신보건센터” 를 “센터” 로 하며, 같은 조 제3호 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로 한다.

제18조 제목 “(정신보건사업의 위탁)” 을 “(정신건강증진사업의 위탁)” 으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “정신보건사업” 을 “정신건강증진사업” 으로 하며, 같은 조 제1호에서 제3호를 다음과 같이 한다.

1. 정신건강증진시설

- 2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교로서 정신건강 관련 학과가 설치되어 있는 학교
- 3. 그 밖에 정신건강증진사업 등의 수행에 필요한 조직·인력 및 전문성 등을 갖춘 기관·단체로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 기관·단체

제19조 본문 중 “2년” 을 “5년” 으로 한다.

제20조 각 호 외의 부분 및 같은 조 제4호 중 “정신보건센터” 를 각각 “센터” 로 한다.

제22조제1항 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로 한다.

제23조제1항 중 “정신보건센터” 를 “센터” 로 하고, 같은 조 제3항 중 “정신보건센터 운영지침” 을 “「정신건강사업안내」 지침” 으로 한다.

제25조 중 “「보건복지부 정신보건사업지침」” 을 “보건복지부의 「정신건강사업안내」” 로 한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>하동군 정신보건센터 설치 및 운영 조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지역보건법」 제9조 및 「정신보건법」 제13조에 따라 하동군(이하 "군"이라 한다)에 거주하는 정신질환자와 주민의 정신건강 증진을 도모하기 위한 하동군 <u>정신보건센터</u>(이하 "정신보건센터"라 한다)를 설치하고 그 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(위치) 정신보건센터는 군 보건소 내에 둔다.</p> <p>제3조(정의) “정신질환자”라 함은 정신병(기질적 정신병을 포함한다), 인격장애, 알코올 및 약물중독 그 밖에 비정신병적 정신장애를 가진 자로 일상생활 및 사회생활을 위한 기능수행에 제한을 받아 전문적인 정신보건서비스와 사회적 지지가 필요한 사람을 말한다.</p> <p>제4조(운영) <u>정신보건센터</u>는 군수가 관리·운영함을 원칙으로 한다. 다만, <u>정신보건사업</u>을 전문적으로 수행하기 위하여 「정신보건법」 제13조제3항에 따라</p>	<p><u>하동군 정신건강복지센터 설치 및 운영 조례</u></p> <p>제1조(목적) ----- 「지역보건법」 제11조 및 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제4조 및 제15조----- <u>하동군</u>----- -----<u>정신건강복지센터</u>의 설치 및 ----- -----.</p> <p>제2조(위치) <u>하동군 정신건강복지센터</u>(이하 “센터”라 한다)는 <u>하동군</u>(이하 “군”이라 한다) 보건소 내에 둔다.</p> <p>제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “정신질환자”란 망상, 환각, 사고(思考)나 기분의 장애 등으로 인하여 독립적으로 일상생활을 영위하는 데 중대한 제약이 있는 사람을 말한다. 2. “정신건강증진사업”이란 정신건강 관련 교육·상담, 정신질환의 예방·치료, 정신질환자의 재활, 정신건강에 영향을 미치는 사회복지·교육·주거·근로 환경의 개선 등을 통하여 군민의 정신건강을 증진시키는 사업을 말한다. <p>제4조(운영) <u>센터</u>--- <u>하동군수</u>(이하 “군수”라 한다)----- <u>정신건강증진사업</u>----- 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원</p>

그 사업을 위탁할 수 있다.

제5조(인력) ① 정신보건센터는 지역사회 정신보건사업을 수행하기 위하여 정신과 전문의, 정신보건 전문요원, 그 밖에 정신보건관련 인력 등 다양한 인력으로 서비스를 제공하도록 하여야 한다.

② 정신보건센터의 장(이하 "센터장"이라 한다)은 군 보건소장(이하 "보건소장"이라 한다)이 된다. 다만, 정신보건센터를 민간위탁하여 운영할 경우 군수는 수탁자와의 협의에 의해 정신과전문의(공중보건의 포함) 또는 1급 정신보건전문요원을 센터장으로 위촉할 수 있다.

제6조(사업내용) 정신보건센터는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 정신보건관련 자원 파악을 위한 지역사회 진단
2. ~ 4. (생략)
5. 보건복지인력에 대한 정신보건교육 및 자문
6. 정신질환자의 가족에 대한 교육 및 모임 지원
7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 정신보건사업

제7조(운영비 지원) 군수는 예산의 범위에서 정신보건센터의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제8조(이용료 등) 군수는 정신보건센터 이용자에게는 보건복지부장관이 정하는 정신질환자 종합훈련 사회복지시설 비용수납 한도 고시액 내에서 매월 이용료를 징수할 수 있다.

제9조(이용료 면제) 군수는 다음 각 호의

에 관한 법률」 제15조제6항----.

제5조(인력) ① 센터----- 정신건강증진사업-----정신건강의학과 전문의, 정신건강전문요원, 그 밖에 정신건강관련 인력 -----.

② 센터-----

-----센터-----

정신건강의학과전문의-----
정신건강전문요원-----
-.

제6조(사업내용) 센터-----.

1. 정신건강-----
2. ~ 4. (현행과 같음)
5. ----- 정신건강증진교육 --
6. 정신질환자·가족-----
7. ----- 정신건강증진사업

제7조(운영비 지원) -----
센터-----.

제8조(이용료 등) 군수는 센터 이용자에게 보건복지부장관이 정하여 고시하는 비용징수 한도액의 범위에서 시설 이용에 드는 비용을 받을 수 있다.

제9조(이용료 면제) -----

어느 하나에 해당할 경우 이용료를 면제할 수 있다.

- 1. ~ 4. (생략)
- 5. 제1조의 목적에 부합하는 것으로서 정신보건센터에 등록되어 특별한 사유가 있는 자

제10조(이용제한) 센터장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대해서 정신보건센터 이용을 제한할 수 있다.

- 1. ~ 3. (생략)

제2장 정신보건센터 운영위원회

제11조(운영위원회) 정신보건센터의 원활한 운영을 위하여 정신보건센터 안에 정신보건센터 운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다) 를 둔다.

제12조(구성 등) ① 운영위원회는 정신보건센터 직원, 보건소장 및 정신보건사업 담당 공무원, 정신보건자문의, 협력기관 담당자 등 10명 이내의 위원으로 구성하되 군수가 임명 또는 위촉한다.

- ② (생략)
- ③ 공무원 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하고, 위촉 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한정하여 연임할 수 있다.

- ④ (생략)

제13조(기능) 운영위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

- 1. 정신보건센터 사업의 총괄 및 조정
- 2. 보건소 정신보건사업 담당자와 정신보건센터 업무협의
- 3. 주민복지관련 행정기관과 정신보건

-.

- 1. ~ 4. (현행과 같음)
- 5. ----- 센터

--

제10조(이용제한) -----
----- 센터 -----
-----.

- 1. ~ 3. (현행과 같음)

제2장 정신건강복지센터 운영위원회

제11조(운영위원회) 센터-----
----- 센터--- 정신건강복지센터 운영위원회-----
-----.

제12조(구성 등) ① ----- 센터 ----
----- 정신건강증진사업담당 공무원, 정신건강의학과전문의-----
-----.

- ② (현행과 같음)

- ③ -----

-- 연임-----.

- ④ (현행과 같음)

제13조(기능) -----
-----.

- 1. 센터 -----
- 2. ---- 정신건강증진사업 담당자--센터 -----
- 3. ----- 센터

센터와의 연계성 확보

4. (생략)

제18조(정신보건사업의 위탁) 제4조의 단서 규정에 따라 정신보건사업을 위탁할 수 있는 기관 또는 단체는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 정신보건시설

2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교

3. 정신보건사업을 수행하기 위하여 설립된 비영리법인

제19조(위탁기간) 제18조에 따라 위탁 운영할 경우 위탁기간은 2년 이내로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정하는 때에는 수탁자의 신청에 따라 기간만료 30일 전에 그 계약기간을 갱신할 수 있다.

제20조(수탁자의 의무) 정신보건센터의 운영을 위탁받은 수탁자는 다음 각 호의 의무를 준수하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 정신보건센터를 영리의 목적으로 운영해서는 아니된다.

5. (생략)

제22조(지도 및 감독) ① 군수는 관계 공무원에게 정신보건센터의 효율적인 운영을 위하여 수탁자의 사무에 대한 장부 또는 그 밖의 서류를 조사 또는 검사하게 할 수 있으며, 수탁자는 이에 반드시 응하여야 한다.

4. (현행과 같음)

제18조(정신건강증진사업의 위탁) -----

----- 정신건강증진사업-----
-----.

1. 정신건강증진시설

2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교로서 정신건강 관련 학과가 설치되어 있는 학교

3. 그 밖에 정신건강증진사업 등의 수행에 필요한 조직·인력 및 전문성 등을 갖춘 기관·단체로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 기관·단체

제19조(위탁기간) -----

----- 5년 -----.

제20조(수탁자의 의무) 센터-----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 센터

5. (현행과 같음)

제22조(지도 및 감독) ① -----

----- 센터-----

② (생략)

제23조(회계 및 결산) ① 수탁자는 해당 연도 사업정산서 및 사업보고서를 다음 연도 1월 15일까지, 정신보건센터 운영계획서를 해당 연도 개시 60일 전까지 군수에게 제출하여야 한다.

② (생략)

③ 센터장은 예산을 집행하는 때에는 보건복지부의 정신보건센터 운영지침의 회계관리 규정에 따라 이를 집행하되, 이에 해당 사항이 없는 때에는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」이 정하는 바에 따른다.

제25조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「보건복지부 정신보건사업지침」 및 「하동군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

② (현행과 같음)

제23조(회계 및 결산) ① -----

----- 센터 -----

--.

② (현행과 같음)

③ -----
----- 「정신건강사업안내」 지침 -----

-.

제25조(준용) -----
--- 보건복지부의 「정신건강사업안내 -----

-----.

하동군 공고 제2018 - 627호

2018년 1월 1일 기준 개별공시지가 결정·공시 및 이의신청 안내

부동산 가격공시에 관한 법률 제10조, 동법 시행령 제21조의 규정에 의거 2018년 1월 1일 기준 개별공시지가를 결정·공시하오니, 공시가격에 이의가 있으신 토지소유자 및 이해관계인은 기간내에 이의신청을 하시기 바랍니다.

- 1. 가 격 기 준 일 : 2018. 01. 01
- 2. 결 정 · 공 시 일 : 2018. 05. 31
- 3. 결 정 · 공 시 필 지 수 : 283,056필지

읍·면	결정필지수	읍·면	결정필지수	읍·면	결정필지수
하동읍	23,854필	고전면	20,697필	북천면	16,459필
화개면	23,441필	금남면	25,130필	청암면	16,103필
악양면	29,776필	진교면	25,141필	옥종면	32,045필
적량면	19,859필	양보면	19,179필	금성면	14,180필
횡천면	17,192필				

- 4. 결 정 · 공 시 내 용 : 토지지면별 m²당 가격
(토지지면별 개별공시지가 내역은 군청 민원과 및 읍·면 사무소에 비치)

5. 이의신청 및 처리

○ 이의신청

- 신청기간 : 2018. 05. 31 ~ 07. 02
- 신 청 자 : 토지소유자 및 기타 이해관계인
- 신청방법
(서면) 군청 민원과 및 읍·면사무소에 비치된 이의신청서 작성제출, 우편 접수 가능
(전자민원) 정부민원포털 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 온라인 민원신청

○ 이의신청에 대한 처리

- 이의신청된 필지는 이의신청이 완료된 날부터 30일 이내에 현지조사 및 감정평가사의 재검증과 하동군 부동산가격공시위원회 심의를 거쳐 그 처리결과를 알려드리며,
- **처분에 이의가 있을 경우 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.**

6. 기타사항

하동군 홈페이지에서도 개별공시지가를 확인할 수 있으며, 기타사항은 하동군청 민원과 부동산평가담당부서(055-880-2121~6)로 문의하여 주시기 바랍니다.

2018 년 5 월 31 일

하 동 군 수

하동군 공고 제2018 - 637호

과년도분 개별공시지가 정정지가 결정·공시

「부동산 가격공시에 관한 법률」 제12조 및 「같은 법 시행령」 제23조의 규정에 따라 과년도분의 개별공시지가 정정지가에 대하여 다음과 같이 결정·공시합니다.

- 1. 가격기준일 : 2010. 1. 1, 2011. 1. 1, 2012. 1. 1, 2013. 1. 1, 2014. 1. 1, 2015. 1. 1, 2016. 1. 1, 2017. 1. 1
- 2. 정정지가 결정·공시일 : 2018년 6월 15일
- 3. 정정지가 결정·공시 필지수 : 1필지

정정 년도	토지소재지	지목	결정지가 (원/m ²)	정정지가 (원/m ²)	비 고
2010	북천면 화정리 산330-1	도로	4,620	122	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2011	북천면 화정리 산330-1	도로	4,950	122	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2012	북천면 화정리 산330-1	도로	5,280	128	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2013	북천면 화정리 산330-1	도로	5,770	135	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2014	북천면 화정리 산330-1	도로	6,600	141	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2015	북천면 화정리 산330-1	도로	7,260	165	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2016	북천면 화정리 산330-1	도로	7,920	174	표준지 선정의 착오에 대한 오류정정
2017	북천면 화정리 산330-1	도로	8,250	184	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 부동산평가담당부서(☎055-880-2124)로 문의하여 주시기 바랍니다.

2018 년 6 월 15 일

하 동 군 수

하동군 공고 제2018- 639호

소규모 위험시설 지정 해제에 따른 행정예고

「소규모 공공시설 안전관리 등에 관한 법률」 제7조(소규모 위험시설의 지정 및 관리) 및 같은법 시행령 제5조(소규모 위험시설 지정 고시 등) 규정에 따라 소규모 위험시설 지정 해제에 대하여 주민과 이해관계인의 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제46조 규정에 따라 다음과 같이 행정예고 합니다.

2018. 5. 30.

하 동 군 수

1. 목 적 : 우리군에서 관리하는 소규모 위험시설 중 정비 완료된 시설에 대해 소규모 위험시설 지정을 해제하고자 함.

2. 행정예고 기간 : 2018. 5. 30. ~ 2018. 6. 19.(20일간)

3. 의견제출 기간 : 2018. 5. 30. ~ 2018. 6. 19.(20일간)

4. 공고 방법 : 하동군청 홈페이지 및 게시판 등

5. 관련 근거 :

○ 소규모 공공시설 안전관리 등에 관한 법률 제7조(소규모 위험시설의 지정 및 관리)

○ 행정절차법 제46조(행정예고) 및 같은법 시행령 제24조(행정예고의 대상)

6. 소규모 위험시설 지정 해제 대상

시설명칭		시도	시군구	읍면동	리	지번		해제사유	비고
구분	명칭					시작 지점	끝나는 지점		

소교량	장고교	경상남도	하동군	청암면	목계리	1749-3 (116-3)	1749-3 (116-3)	위험시설 정비완료	
소교량	월진1 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	798-15	798-15	위험시설 정비완료	
소교량	월진2 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	770-6	770-6	위험시설 정비완료	
소교량	월진3 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	770-7	770-7	위험시설 정비완료	
소교량	월진4 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	774-3	774-3	위험시설 정비완료	
소교량	월진5 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	774-1	774-1	위험시설 정비완료	
소교량	선소1 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	1320-12	1320-12	위험시설 정비완료	

7. 의견제출

가. 위 행정예고에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 공고 기간내에 의견서를 붙임 서식에 따라 작성하여 하동군 건설교통과로 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 제출기한 : 2018.5.30.~2018.6.19.

다. 제출방법 :

- 방문,우편 : 하동군 하동읍 군청로 23 하동군청 건설교통과
- 팩스: 055-880-2509

라. 문 의 처 : 하동군청 건설교통과 건설행정담당(☎055-880-2503)

마. 처리방향 : 제출기한 내 의견이 없을 경우 의견이 없는 것으로 간주함.

붙임 의견 제출서 1부. 끝.

의견 제출서

행정예고 내용	소규모 위험시설 해제에 대한 행정예고		
의견 제출자	성 명 (개인/단체)	전화번호	
	주 소		
의 견			
기 타			

행정절차법 제27조 제1항(제31조 제3항)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

2018년 월 일

제 출 자

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

비
고

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견 제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

하동군 공고 제 2018-656호

2018년 환경개선부담금 1기분 독촉반송분 공시송달 공고

환경개선비용부담법 제9조에 의거 2018년 환경개선부담금 1기분 독촉 고지서를 송달하였으나 이사, 주소불명, 수취인 미거주 등으로 인해 송달이 불가능하여 국세기본법 제11조, 지방세기본법 제33조제2항 및 행정절차법 제14조제4항 규정에 의하여 다음과 같이 공시송달(공고) 합니다.

2018년 6월 7일

하 동 군 수

1. 제 목 : 2018년 환경개선부담금 1기분 독촉반송분 공시송달 공고
2. 관련법규
 - 가. 「환경개선비용부담법」 제9조
 - 나. 「국세기본법」 제11조
 - 다. 「지방세기본법」 제33조제2항
 - 라. 「행정절차법」 제14조제4항
3. 공고기간 : 2018. 6. 8. ~ 2018. 6. 22. (15일간)
4. 공고대상자 및 내역 : “별첨” 참조
5. 공고기간 내에 납부하지 않을 경우 「국세징수법」 제24조 및 「지방세기본법」 제91조의 규정에 의거하여 체납자의 재산을 압류하게 됨을 알려드립니다.
6. 고지서교부 및 기타문의 : 하동군청 환경보호과 (☎ 055-880-2568)

환경개선부담금(자동차) 고지서 반송

[총건
수:192건]

연번	부과대상번호	소유자	송달주소	반송사유
1	경남7느1300	서경한	경기도 화성시 장안면 수촌리 688	이사감
2	97더6576	천왕영농조합 법인	경상남도 진교면 구고속도로 504	수취인불명
3	경남82너3620	이갑률	경상남도 진주시 호탄길34번길 14-1, 2층	반송함투함
4	88저2523	김미옥	경상남도 하동군 경서대로 176	수취인불명
5	83저5424	이정주	경상남도 하동군 고전면 궁단로 5-19	이사감
6	부산8라9870	이정주	경상남도 하동군 고전면 궁단로 5-19	이사감
7	경남47나3950	박금희	경상남도 하동군 고전면 백석길 13	이사감
8	경남7도8689	임찬길	경상남도 하동군 고전면 신월리 1066번지 1호	수취인불명
9	94서5122	강경모	경상남도 하동군 고전면 월진길 32-5	이사감
10	95도3827	강경모	경상남도 하동군 고전면 월진길 32-5	이사감
11	경남81무2588	조기홍	경상남도 하동군 고전면 잔너리길 95-8	이사감
12	경남8즈1612	조기홍	경상남도 하동군 고전면 잔너리길 95-8	이사감
13	경남80루8839	남성건설(주)	경상남도 하동군 고전면 재첩길 29	이사감
14	65가3213	이승철	경상남도 하동군 고전면 전도1길 67	이사감
15	84가6419	이승철	경상남도 하동군 고전면 전도1길 67	이사감
16	81저9257	강달우	경상남도 하동군 고전면 조간너리길 15	수취인부재
17	경남80두3126	신철우	경상남도 하동군 고전면 조간너리길 15	수취인불명
18	05고7716	한종규	경상남도 하동군 고전면 조간너리길 9	수취인부재
19	47저6874	농업회사법인 (주)더좋은농부	경상남도 하동군 고전면 지소1길 30	수취인불명
20	85거0331	김주식	경상남도 하동군 고전면 하동읍성로 579	수취인불명
21	경남82나1912	김주식	경상남도 하동군 고전면 하동읍성로 579	수취인불명
22	경남80루5951	하남토건(주)	경상남도 하동군 금남면 경충로 243-83	이사감
23	65노2460	정준열	경상남도 하동군 금남면 달구목길 26-4	이사감
24	경남47나2857	(주)하이랜드	경상남도 하동군 금남면 대왕골길 20	이사감
25	84다7709	유범희	경상남도 하동군 금남면 대왕골길 29	주소불명
26	97서1400	이기영	경상남도 하동군 금남면 동산길 48	이사감
27	93누9982	이수건	경상남도 하동군 금남면 미법마을길 24-3	이사감
28	93다8735	김성기	경상남도 하동군 금남면 섬진강대로 333	이사감
29	93너5496	조영태	경상남도 하동군 금남면 섬진강대로 931	이사감
30	97나1912	유한회사현도 건설	경상남도 하동군 금남면 섬진강대로 931	이사감
31	97나1949	유한회사현도 건설	경상남도 하동군 금남면 섬진강대로 931	이사감
32	95서5264	강성구	경상남도 하동군 금남면 신노량길 2	수취인불명
33	02더7980	김용수	경상남도 하동군 금남면 제면당길 174-6	수취인불명
34	61노4908	조외만	경상남도 하동군 금남면 조금1길 44-12	수취인불명
35	61모4908	문옥엽	경상남도 하동군 금남면 조금1길 44-12	수취인불명
36	34노5453	하용두	경상남도 하동군 금남면 주교로 17-22, 101호	이사감
37	94소3576	하용두	경상남도 하동군 금남면 주교로 17-22, 101호	이사감

38	경남81루4193	하용두	경상남도 하동군 금남면 주교로 17-22, 101호	이사감
39	경남81루4505	하용두	경상남도 하동군 금남면 주교로 17-22, 101호	이사감
40	65거4300	장대한	경상남도 하동군 금남면 중평큰골목길 16	수취인불명
41	부산80로9398	박경미	경상남도 하동군 금남면 진정2길 58-19	수취인불명
42	27거4462	고기섭	경상남도 하동군 금남면 진정2길 7-5	수취인불명
43	82오3591	정한범	경상남도 하동군 금남면 한재길 16-3	수취인불명
44	경남70나1345	황남이	경상남도 하동군 금남면 한재길 16-3	수취인불명
45	경남99사1506	(주)석양	경상남도 하동군 금성면 가덕리 산 187번지 7호	이사감
46	86노6425	윤균석	경상남도 하동군 금성면 가린길 61	이사감
47	경남71라1576	(유)해동기 업	경상남도 하동군 금성면 갈사리 675	이사감
48	85도0586	(주)정원글 로벌	경상남도 하동군 금성면 공항리 354번지 361-3, 제주1호	이사감
49	87두9875	(주)정원글 로벌	경상남도 하동군 금성면 공항리 354번지 361-3, 제주1호	이사감
50	97너9797	(주)정원글 로벌	경상남도 하동군 금성면 공항리 354번지 361-3, 제주1호	이사감
51	94마7735	이병수	경상남도 하동군 금성면 금성로 290-5	이사감
52	31너5126	김완용	경상남도 하동군 금성면 금성중앙길 143	수취인부재
53	96부1091	(주)한아름	경상남도 하동군 금성면 금성중앙길 167	이사감
54	경남8스8045	(주)한아름	경상남도 하동군 금성면 금성중앙길 167	이사감
55	82누2886	박주식	경상남도 하동군 금성면 금성중앙길 62-13	이사감
56	11나7124	진승학	경상남도 하동군 금성면 길목길 195	이사감
57	97너4535	백대성	경상남도 하동군 금성면 나팔중앙길 27-8	이사감
58	부산80모7303	전명훈	경상남도 하동군 금성면 명덕길 14	수취인불명
59	37주7874	최병철	경상남도 하동군 금성면 명선길 57-17	이사감
60	97버5118	정상동	경상남도 하동군 금성면 산업로 485 104동 201호	이사감
61	경남7러1941	이인승	경상남도 하동군 금성면 산업로 485 105동 406호	이사감
62	57모9119	이철호	경상남도 하동군 금성면 산업로 485, 103동 406호(한전사원아파트)	반송함 투 합
63	97거5656	이철호	경상남도 하동군 금성면 산업로 485, 103동 406호(한전사원아파트)	반송함 투 합
64	07무3677	정명열	경상남도 하동군 금성면 산업로 675-14	이사감
65	90어7751	신설건설주 식회사	경상남도 하동군 금성면 산업로 766, 2층	이사감
66	87루3014	한기흥	경상남도 하동군 금성면 서근속등길 81-9	이사감
67	84서9276	정찬수	경상남도 하동군 금성면 연막중앙길 14-5	이사감
68	경남82거1674	최종익	경상남도 하동군 금성면 향도길 38-6	이사감
69	경남7도2606	정한호	경상남도 하동군 북천면 경서대로 2447	이사감
70	경남81무5945	정한호	경상남도 하동군 북천면 경서대로 2447	이사감
71	16가9629	김인중	경상남도 하동군 북천면 옥단로 515	수취인불명
72	65다4521	이종열	경상남도 하동군 북천면 옥단로128-14	이사감
73	95머1479	임현택	경상남도 하동군 악양면 덕기길 7-17	이사감
74	97거2680	김경훈	경상남도 하동군 악양면 상신대길 93-6	주소불명
75	97나9312	김경훈	경상남도 하동군 악양면 상신대길 93-6	주소불명

76	90누1442	박명호	경상남도 하동군 악양면 신흥길 159-1	이사감
77	64소3088	김일하	경상남도 하동군 악양면 증기길 92	이사감
78	경남80두6462	강정순	경상남도 하동군 악양면 회남재로 58	이사감
79	65노2264	정영삼	경상남도 하동군 양보면 대내길 40	이사감
80	57우2717	최재현	경상남도 하동군 양보면 서제길 81-4	이사감
81	경남80구2743	김회준	경상남도 하동군 양보면 수척길 12	이사감
82	96주3242	김민태	경상남도 하동군 양보면 원양샘골길 81-5	이사감
83	62누4842	문정기	경상남도 하동군 양보면 진양로 1007-20	이사감
84	66다1885	장경석	경상남도 하동군 양보면 진양로 1007-20	이사감
85	경남8므1992	문정기	경상남도 하동군 양보면 진양로 1007-20	이사감
86	경남7모3106	이인우	경상남도 하동군 옥종면 209-3	수취인불명
87	경남81무3949	강호계	경상남도 하동군 옥종면 480번지 3통3반	주소불명
88	47거8183	김의상	경상남도 하동군 옥종면 내촌길 76	이사감
89	94수6688	정나금	경상남도 하동군 옥종면 덕천로 159	이사감
90	경남8코2847	(주)동명산업	경상남도 하동군 옥종면 미산길 4	수취인불명
91	경남80무1750	정총식	경상남도 하동군 옥종면 북방우회길 40-28	이사감
92	경남71라2594	(주)풍성산업	경상남도 하동군 옥종면 옥단로 820	수취인불명
93	49부8928	임현빈	경상남도 하동군 옥종면 옥수로 5	수취인불명
94	68루2050	정상덕	경상남도 하동군 옥종면 옥종중앙길 90	이사감
95	93나2074	한창구	경상남도 하동군 옥종면 옥종중앙길 50-1	이사감
96	90부9241	김수복	경상남도 하동군 옥종면 옥종중앙길 63	수취인불명
97	97머7013	농업회사법 인행복찬주 식회사	경상남도 하동군 적량면 공설운동장로 315	이사감
98	경남81무3300	정규선	경상남도 하동군 적량면 공설운동장로 49-0, 5/4	수취인불명
99	87두4921	박윤기	경상남도 하동군 적량면 상동산길 8	수취인불명
100	63노9195	곽판도	경상남도 하동군 적량면 서촌길 23-7	수취인불명
101	80거4189	김상기	경상남도 하동군 적량면 신촌길 6-16	수취인불명
102	97나1722	오태영	경상남도 하동군 적량면 안성길 35	수취인불명
103	경남7느1520	오태영	경상남도 하동군 적량면 안성길 35	수취인불명
104	84머9034	김현철	경상남도 하동군 적량면 한옥정길 103-14	수취인불명
105	96무7089	이씨엠(주)하 동지점	경상남도 하동군 적량면 한옥정길 36-12	수취인불명
106	17마7735	김기현	경상남도 하동군 적량면 황금길 48	수취인불명
107	88더3362	용선지조경 주식회사	경상남도 하동군 진교면 경충로 1153	이사감
108	79버7806	(주)하동고속 관광	경상남도 하동군 진교면 관곡리 210-1	이사감
109	17마5746	김경순	경상남도 하동군 진교면 구고속도로 458-24	수취인불명
110	84더5993	김경순	경상남도 하동군 진교면 구고속도로 458-24	수취인불명
111	97나1300	우정정조경 (주)	경상남도 하동군 진교면 구고속도로 554	수취인불명
112	97거2653	김영남	경상남도 하동군 진교면 금오산길 155-35	이사감
113	39도5586	남진우	경상남도 하동군 진교면 만다리길 130	이사감
114	89소8488	이병한	경상남도 하동군 진교면 만다리길 117-6 다동	이사감

			2호	
115	51라8022	조동식	경상남도 하동군 진교면 민다리길 46	이사감
116	96무8792	조동식	경상남도 하동군 진교면 민다리길 46	이사감
117	19더4761	김성훈	경상남도 하동군 진교면 민다리안길 124	수취인불명
118	82버9332	고경란	경상남도 하동군 진교면 상평1길 13, 302호	반송함 투 합
119	70너2145	김기복	경상남도 하동군 진교면 소전방길 26	수취인불명
120	21나8766	(주)우진산업	경상남도 하동군 진교면 진양로 258-23	이사감
121	63오1044	노형섭	경상남도 하동군 청암면 삼신봉로 83	이사감
122	91머3620	박지원	경상남도 하동군 청암면 청학로 2337-1	이사감
123	경남81무2284	김외록	경상남도 하동군 청암면 119번지 4통 2반	수취인불명
124	경남71라1642	(주)농협샘물	경상남도 하동군 청암면 청학로 2219-85	이사감
125	64머9866	조외래	경상남도 하동군 청암면 청학로 2451-47	수취인불명
126	96우8247	조외래	경상남도 하동군 청암면 청학로 2451-47	수취인불명
127	10가5940	한달우	경상남도 하동군 청암면 청학로 812	이사감
128	72나3514	노철현	경상남도 하동군 청암면 청학로 859-6	이사감
129	84서6898	노철현	경상남도 하동군 청암면 청학로 859-6	이사감
130	49부5233	강영주	경상남도 하동군 청암면 하촌길 51-16	이사감
131	81루6808	강영주	경상남도 하동군 청암면 하촌길 51-16	이사감
132	95주9343	강영주	경상남도 하동군 청암면 하촌길 51-16	이사감
133	96두8680	(주)금봉건설	경상남도 하동군 하동읍 경서대로 168	이사감
134	경남5나6988	정만식	경상남도 하동군 하동읍 경서대로 235-1	이사감
135	경남81무1760	이은아	경상남도 하동군 하동읍 경서대로 243-5	수취인불명
136	71부5070	이민구	경상남도 하동군 하동읍 경서대로 249-25	수취인불명
137	18루1609	김정훈	경상남도 하동군 하동읍 구통길 33-8	수취인불명
138	97버2988	태진건설 (주)	경상남도 하동군 하동읍 군청로 142	이사감
139	41두4760	백산전력주 식회사	경상남도 하동군 하동읍 군청로 165-6	이사감
140	경남81무1655	강권영	경상남도 하동군 하동읍 나루터길 10	이사감
141	97나2550	이응철	경상남도 하동군 하동읍 나루터길 15-16	이사감
142	99부7323	안경종	경상남도 하동군 하동읍 나루터길 6-1	이사감
143	73허4701	(주)서경렌터 카	경상남도 하동군 하동읍 나루터길 8	이사감
144	경남47나2650	안부용	경상남도 하동군 하동읍 부두길 27	수취인불명
145	35소4717	박금하	경상남도 하동군 하동읍 소재2길 14-13	이사감
146	64로8925	김대석	경상남도 하동군 하동읍 소재2길 9-4	이사감
147	66수8961	권태현	경상남도 하동군 하동읍 송림2길 5	수취인불명
148	78저7083	박귀선	경상남도 하동군 하동읍 송림3길 19-6, 101호	이사감
149	64소7743	김영조	경상남도 하동군 하동읍 시장1길 23	이사감
150	97나1501	김영조	경상남도 하동군 하동읍 시장1길 23	이사감
151	65너3237	김민수	경상남도 하동군 하동읍 시장1길 28, 5호	이사감
152	95고2827	강진호	경상남도 하동군 하동읍 신기공항길 168-12	이사감
153	85가9484	우량종합건 설(주)	경상남도 하동군 하동읍 연화길 8-21	이사감

154	72루3965	건설노조하 동지회	경상남도 하동군 하동읍 연화길 8-6	수취인불명
155	96무7868	김부기	경상남도 하동군 하동읍 읍내리 1098-2	이사감
156	31나6021	김광철	경상남도 하동군 하동읍 중서1길 6	이사감
157	경남47기4466	(주)가람조경	경상남도 하동군 하동읍 중앙1길 14	이사감
158	경남81무2813	(주)가람조경	경상남도 하동군 하동읍 중앙1길 14	이사감
159	경북81노4793	김억석	경상남도 하동군 하동읍 중앙로 12	주소불명
160	05노4490	전유미	경상남도 하동군 하동읍 중앙로 90	이사감
161	86거7849	이란영	경상남도 하동군 하동읍 하마길 72	이사감
162	83무7489	이재규	경상남도 하동군 하동읍 화심길 106	이사감
163	97가3283	이재규	경상남도 하동군 하동읍 화심길 106	이사감
164	97오8244	이재규	경상남도 하동군 하동읍 화심길 106	이사감
165	97머9832	강서영	경상남도 하동군 하동읍 화심길 13	수취인불명
166	96루6451	권영자	경상남도 하동군 하동읍 화심길 236-3	이사감
167	경남80루3031	명휘동	경상남도 하동군 화개면 부천길 384	이사감
168	23수7252	박현주	경상남도 하동군 화개면 부춘길 463	이사감
169	33나8878	박현주	경상남도 하동군 화개면 부춘길 463	이사감
170	33머9376	박현주	경상남도 하동군 화개면 부춘길 463	이사감
171	87고8428	서일생	경상남도 하동군 화개면 섬진강대로 3774	이사감
172	94우7597	서일생	경상남도 하동군 화개면 섬진강대로 3774	이사감
173	95고1007	서일생	경상남도 하동군 화개면 섬진강대로 3774	이사감
174	경남81무1657	서일생	경상남도 하동군 화개면 섬진강대로 3774	이사감
175	19주4692	강경태	경상남도 하동군 화개면 쌍계로 240	이사감
176	97러8372	강경태	경상남도 하동군 화개면 쌍계로 240	이사감
177	79어7300	신현옥	경상남도 하동군 화개면 중터길 1	이사감
178	61주5579	정기영	경상남도 하동군 화개면 화랑수길 17-1	수취인불명
179	90도6215	성한배	경상남도 하동군 횡천면 구여의길 7-8	이사감
180	21우4280	오영수	경상남도 하동군 횡천면 구학길 12-71	이사감
181	경남90자8315	오영수	경상남도 하동군 횡천면 구학길 12-71	이사감
182	70누1231	박종근	경상남도 하동군 횡천면 문화2길 21-1	수취인불명
183	92너8814	정명은	경상남도 하동군 횡천면 문화3길 14-5, 2호	이사감
184	97거2180	정명은	경상남도 하동군 횡천면 문화3길 14-5, 2호	이사감
185	11두8291	녹색제작원영 농조합법인	경상남도 하동군 횡천면 원곡길 84-1	수취인불명
186	83수3102	이일기	경상남도 하동군 횡천면 인동길 9-3	수취인불명
187	82버6435	(주)와이지개발	대구광역시 남구 대덕로40길 56	수취인불명
188	경남80아1540	(주)오션로직스	부산광역시 동구 범일로 3,(범일동, (주)오션로직스	이사감
189	경남99바7653	(주)오션로직스	부산광역시 동구 범일로 3,(범일동, (주)오션로직스	이사감
190	경남99바9173	(주)오션로직스	부산광역시 동구 범일로 3,(범일동, (주)오션로직스	이사감
191	경남99사1535	(주)오션로직스	부산광역시 동구 범일로 3,(범일동, (주)오션로직스	이사감
192	79버7668	(주)태화이엔씨	서울특별시 서초구 언남20길 20, 304호(양재동, 송 원빌라)	이사감

하동군 공고 제 2018 - 681호

지역별 방재성능목표 설정 · 운영 기준 공고

「자연재해대책법」 제16조 제4항의 규정에 의하여 아래와 같이 지역별 방재성능목표 설정 · 운영 기준을 공고 합니다.

- 아 래 -

시군명	방재 성능 목표 빈도	확률 강우 량할 증률	당초 공표값(mm)			변경 공표값(mm)			공표방법	비고
			1시간	2시간	3시간	1시간	2시간	3시간		
하동군	30년	10%	81.5	124.2	154.1	90	135	165	· 공보 · 홈페이지	주의 지역

붙임 지역별 방재성능목표 설정 · 운영 기준 1부.

2018. 6. 12.

하 동 군 수

하동군 공고 제2018 - 호

2019년도 후계농업경영인 산업기능요원 편입 희망자 모집 공고

2019년도 후계농업경영인 산업기능요원 편입 희망자를 아래와 같이 모집합니다.

1. 신청자격

- 2019년 후계농업경영인 신청을 희망하는 자 또는 후계농업경영인으로 기 선정된자로서, 징병 검사를 이미 받은 자 또는 금년도 징병 검사 대상자 중 2019년도 산업기능요원 편입을 희망하는 자
 - 단, 교육기관(전문대, 대학, 대학원 등)에서 수학과 있는 자와 휴학 중인 자는 후계농업경영인 산업기능요원을 신청할 수 없음
 - 다만, 교육기관에서 수학과 있는 자 중 산업기능요원 편입 희망 연도에 졸업할 수 있는 자, 야간학교에서 수학과 있는 자로서 본인의 영농사업장에서 통근하고 있는 자, 방송통신에 의한 수업으로 수학과 있는 자는 신청 가능

2. 의무사항

- 산업기능요원으로 편입된 자는 편입된 날부터 영농사업계획서상의 사업장 내에서 의무복무 기간 동안 영농에 종사하여야 하며, 산업지원 병역일터 포털(work.mma.go.kr)을 이용하여 주1회 주간 근무일지를 작성·제출하여야 함

3. 신청기간 : 2018. 6. 15. ~ 6. 25. (11일간)

4. 접수기관 : 하동군농업기술센터 농촌진흥과(하동군 적량면 한옥정길 91)

5. 구비서류

- 후계농업경영인 산업기능요원 신청서(붙임 1) 1부
- 영농사업계획서(붙임 2) 1부
- 주민등록등본 1부
- 가족관계증명서 1부
- ※ 다만, 평가시 접수반영에 필요한 학력증명서, 학교장 추천서, 국가기술자격증 사본, 영농 교육훈련증명서, 영농기반을 증명할 수 있는 서류 등은 해당되는 자만 제출

6. 문 의 처 : 하동군농업기술센터 농촌진흥과(☎055-880-2428)

2018. 6. 15.

하 동 군 수

< 붙임 1 >

영농규모 평가기준(자영규모)

후계농업경영인 산업기능요원 신청서				접 수 번 호		사 진 (반명함판)
신 청 인	성 명	(한자)		생년월일		
	본 적			전 화 번 호	(지역번호 :)	
	현 주 소	(우편번호 :)			-	
	최종학력	학교 과(졸업, 중퇴, 재학)		졸업년월일		
	농 업 계 력	학교 과(졸업, 중퇴)		졸업(중퇴) 년월일		
정 착 사업장소	사 업 장 주 소	(우편번호 :)		전 화 번 호	(지역번호 :)	
	주 사 업 작 목		부사업 작 목	경영규모	전 : 답 : 기타:	
가족사항 (본인제외)	성 명	관 계	생년월일	주 소		직 업
장 학 금, 포상경력 영농기술 자격취득 경 력	년 월 일	내 용				수 여 자
영농교육 훈련경력 (총교육 일수:일)	기간(연월일)	내 용				실시기관명
영농경력	기간(연월일)	내 용				증명자확인

병역법 제38조 제4호에 의하여 후계농업경영인 산업기능요원으로 선정되고자 위와 같이 신청하오니 추천하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(인)

하동군수 귀하

첨부서류 : 1. 영농 사업계획서 1부.

2. 주민등록등본, 가족관계증명서 각 1부.

※ 농업계학력은 자영자 양성 지정고등학교, 한국농업전문학교, 여주농업경영전문학교를 우선 기록할 것

< 붙임 2 >

(앞 쪽)

영농 사업계획서

1. 현 황

구 분		논	밭	과수원	사료포	목초지			계
영농 규모 (m ²)	소 유								
	임 차								
	계								
시설 현황 (m ²)	창 고 축 사 온 실 비 닐 하우스				버 섯 재 배 사				기 타
농기 자재 (대,척)	트랙터	경운기	이앙기	콤바인	관리기	건조기	선별기	차 량	컴퓨터
	방제기								기 타
재배 현황 (m ²)	벼	보 리	사 과	배	포 도				계
가축보 유현황 (두,수)	한 우	젓 소	돼 지	닭					기 타
기타 특기 사항									

(뒷 쪽)

2. 사업계획(주작목에 대해서만 기입)

- 향후 영농 세부사업계획

(단위 : m², 마리, 만원)

작 목 명	현 재			편입후 계획		
	재배면적 (사육두수)	연 간 판매수입	경영비	재배면적 (사육두수)	연 간 판매수입	경영비
수 도 작						
화 획						
한 우						
돼 지						
.						
.						

※ 투자후 판매수입 및 경영비는 신청당시의 물가 적용

- 세부사업별 추진일정

세부사업명	(년도)	(년도)	(년도)	(년도)	(년도)	(년도)
	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	1/4분기	2/4분기
농지구입						
한우입식						
.						
.						

세부사업명	(년도)	(년도)	(년도)	(년도)	(년도)	(년도)
	3/4분기	4/4분기	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
농지구입						
한우입식						
.						
.						

* 사업추진일정은 ←→으로 표시

- 기 타

* 영농 사업계획서는 사업의 특성에 따라 적절히 변경작성 가능

2019도 후계농업경영인 산업기능요원 선정 및 관리 요령

1. 개 요

가. 목 적

- 병역자원 충원에 지장이 없는 범위 내에서 현역 입영대상자 또는 공익근무요원 소집대상 보충역 중 영농정착의욕이 높은 자가 농업에 종사할 수 있도록 「후계농업경영인 산업기능요원」으로 선정('94~)
- 영농 현장에 젊고 유능한 인력유입을 유도하여 농촌 인력난 해소 및 농업의 미래 전문 인력 육성 추진

나. 관련 법령

- 병역법 제36조 및 제38조, 동법시행령 제81조

다. 용어정리

- 산업기능요원 : 산업을 육성·지원하기 위하여 병역법 제36조 및 제38조에 따라 산업기능요원으로 편입되어 해당분야에 종사하는 사람
- 사회복지무요원 : 국가기관·지방자치단체, 공공단체 및 사회복지시설의 공익목적 수행에 필요한 사회복지, 보건의료, 교육문화, 환경안전 등의 사회서비스 업무 및 행정 업무 등의 지원을 위해 소집되어 복무하는 사람

2. 추진방향

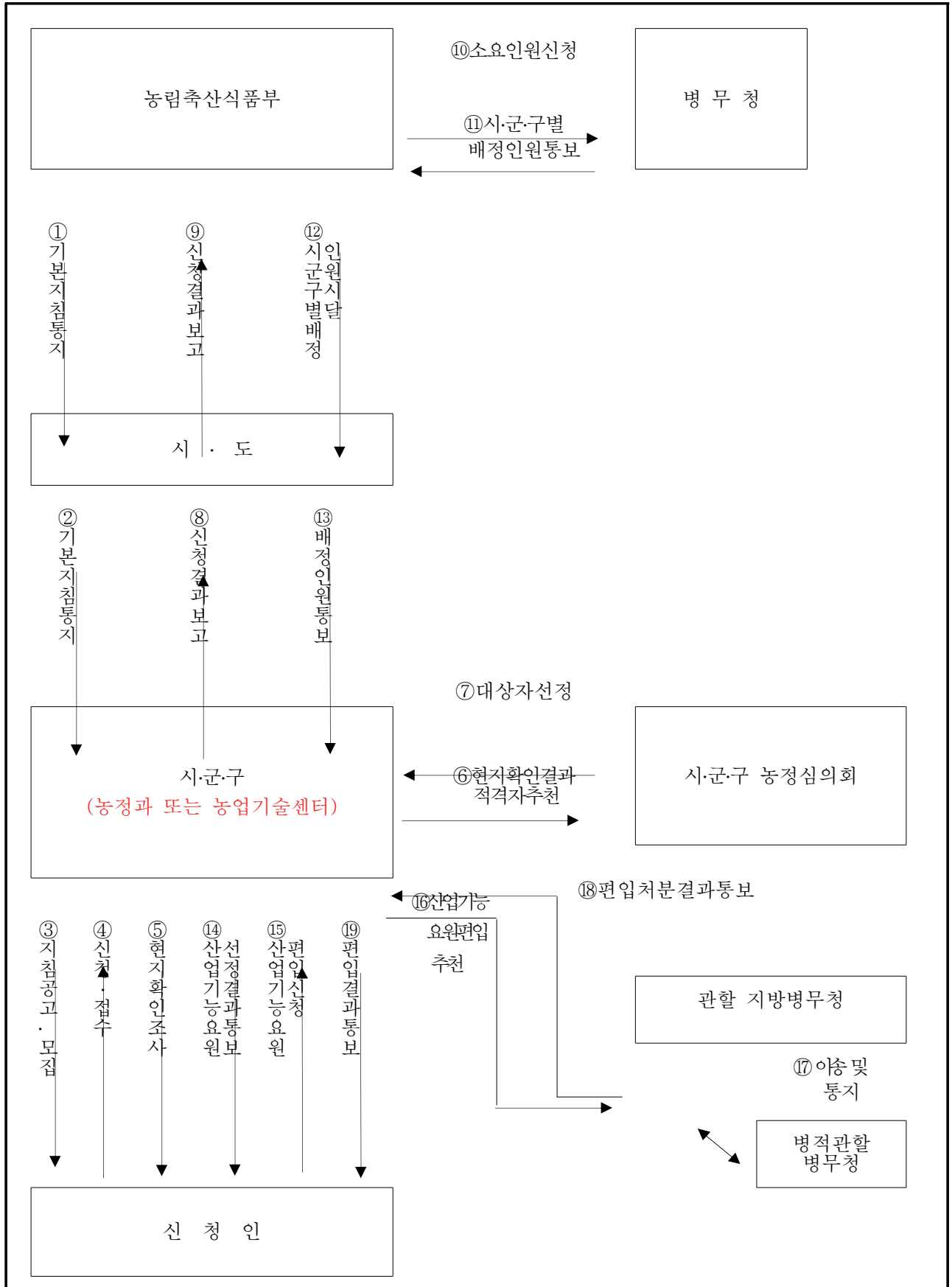
- 산업기능요원제도와 연계하여 농업에 종사하기를 희망하는 젊고 유능한 인력을 육성·발굴하여 농업의 미래 성장 산업화 추진
- 후계농업경영인 산업기능요원에 대한 영농기술 전수와 정신교육 강화로 농촌 정착의욕 고취

3. 기관별 추진업무 및 추진체계

가. 기관별 추진업무

기 관 별		추진업무
중앙행정기관	농림축산 식품부	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 후계농업경영인 산업기능요원 선정 및 관리요령 수립 ◦ 시도 별, 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)별 산업기능요원 편입대상인원 협의(병무청) 및 통지 ◦ 소요예산의 확보 및 총괄 감독
	병 무 청	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 산업기능요원 업무의 총괄 ◦ 후계농업경영인 산업기능요원의 연도별, 시·군·구별 편입대상인원 배정
지방자치단체	시 · 도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 관할구역 내 후계농업경영인 산업기능요원 관련 업무 총괄 ◦ 연도별 시·군·구 별 산업기능요원 편입대상인원 신청 및 통지 ◦ 관할구역 내 산업기능요원 편입자에 대한 지도·감독 협조(병무청) ◦ 산업기능요원 업무와 관련된 예산 확보 및 소요 예산의 시·군·구별 배정
	시·군·구 (농정과 또는 농업기술센터)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 관할구역 내 후계농업경영인 산업기능요원 관련 업무 총괄 ◦ 관할구역 내 산업기능요원 편입 희망자 모집공고 및 연간 편입대상 인원의 신청 ◦ 후계농업경영인 산업기능요원 선발 및 선발결과 통지 ◦ 산업기능요원 편입추천 및 편입결과 통지 ◦ 산업기능요원 편입자에 대한 사후관리 총괄 ◦ 산업기능요원업무와 관련된 예산확보 및 자금의 집행 ◦ 산업기능요원 편입 희망자 신청서 접수 및 편입 대상인원 관리 ◦ 신청자에 대한 현지 확인조사·평가 및 적격자 편입원서 제출 ◦ 후계농업경영인 산업기능요원 선발·편입결과 개별 통지 ◦ 후계농업경영인 산업기능요원에 대한 교육 등 사후관리

나. 추진체계



4. 신청·모집

가. 신청자격

- 2019년 후계농업경영인 신청을 희망하는 자 또는 후계농업경영인으로 기 선정된 자로서, 징병검사를 이미 받은 자 또는 금년도 징병검사 대상자 중 2019년도 산업기능요원 편입을 희망하는 자

- 단, 교육기관(전문대, 대학, 대학원 등)에서 수학하고 있는 자와 휴학 중인 자는 후계농업경영인 산업기능요원을 신청할 수 없음
- 다만, 교육기관에서 수학하고 있는 자 중 산업기능요원 편입희망 연도에 졸업할 수 있는 자, 야간학교에 수학하고 있는 자로서 본인의 영농사업장에서 통근하고 있는 자, 방송통신에 의한 수업으로 수학하고 있는 자는 신청 가능

나. 후계농업경영인 산업기능요원 모집

- 시·도지사는 농림축산식품부장관으로부터 통지된 후계농업경영인 산업기능요원 선정 및 관리요령을 관할 시장·군수·구청장 등에게 통지하고, 시장·군수·구청장은 징병검사를 이미 받은 자와 금년도 징병검사 대상자중 2019년도 산업기능요원 편입희망자를 대상으로 금년도 6월30일까지 공고하여 모집(시·군 및 유관기관 홈페이지 등에 선발대상·절차 등을 게시·공고하여 홍보토록 함)

다. 신청절차

- 신청기간 : 시장·군수·구청장은 10일 이상 공고
- 접수기관 : 영농정착지역(사업장) 또는 정착예정지역(사업장)의 주소지 관할 시·군·구
 - 지자체의 업무형편에 따라 시·군·구 농정과 또는 농업기술센터

라. 구비서류

- 후계농업경영인 산업기능요원 신청서(별지 제1호 서식) 1부
- 영농사업계획서(별지 제2호 서식) 1부
- 주민등록등본 1부
- 가족관계증명서 1부

- * 단, 평가시 접수반영에 필요한 학력증명서, 학교장 추천서, 국가기술자격증 사본, 영농 교육훈련증명서, 영농기반을 증명할 수 있는 서류 등은 해당되는 자만 제출(특히, 학력증명의 경우 농정과 또는 농업기술센터 및 병무청에서 확인하는 것을 고지하여야 함)

마. 산업기능요원 신청현황 보고

- 시·군·구청장은 산업기능요원 신청자의 병역판정검사 결과를 확인하여 별지 제3호 서식의 신청대장에 현역병, 보충역으로 구분하여 신청서 접수일자 순으로 기록하여 관리하고 신청현황을 산업기능요원 소요인원 통보서(별지 제4호 서식)에 의거 작성한 후 시·도지사에게 보고(<별표2>농업계학교 전공자(출신자) 해석기준 참고)
- 도지사(시장·군수·구청장)는 “2019년도 후계농업경영인 산업기능요원 소요인원” 을 2018.6.30까지 농림축산식품부장관에게 보고(기한 엄수)
 - * 제출양식 : 2019년도 후계농업경영인 산업기능요원 필요인원 통보명부, 농업분야 산업기능요원 소요인원 통보서
- 농림축산식품부장관은 시·도 지자체장으로부터 통보받은 2019년도 시·군·구별 소요인원을 금년 2018.7.31까지 병무청장에게 통지

5. 대상자 선발

가. 대상자 심사·추천

- 시장·군수·구청장은 후계농업경영인 산업기능요원 신청자에 대하여 아래 평가기준에 따라 개인별로 평가한 후 적격자(평가점수 400점 이상)인 자만 관련서류(신청서류 등)를 첨부하여 2018.6월 중으로 시·군·구 농정 심의회에 추천(별지 제5호 서식)
- * '99년생 징병검사 미실시자와 '00년생은 “현역”으로 표기
- ** 시장·군수·구청장은 병무청의 인원배정 결과('18.11~12월)에 따라 편입예정자로 선정된 자는 '19년도 후계농업경영인 육성사업을 신청하고, 후계농 사업대상자로 확정되어야만 산업기능요원으로 복무 가능함을 안내(단, 기존에 후계농업경영인으로 선정된 자는 '19년도에 후계농을 신청할 필요 없음)
- 영농의무종사자 우선선발을 제외하고는 원칙적으로 평가기준에 의한 종합점수가 높은 자 순으로 추천하되, 종합점수가 동점일 경우 1순위 한국농수산대학교 졸업자, 2순위 농업계학교 출신자 중 자영자 양성 지정 고등학교 자영농과, 여주농업경영전문학교 졸업자 순으로 추천
 - * 자영자양성 지정고등학교(11개교) : 주천고, 여주자영농고, 흥천농고, 소양고, 충북생명산업고, 공주생명과학고, 한국생명과학고, 경남자영고, 서귀포산업과학고, 전남생명과학고, 김제자영고
 - * <별표2>농업계학교 전공자(출신자) 해석기준 참고
 - * 가족 중 호적을 같이하는 사람(혼인 외 사유로 분가한 사람 포함)이 동일 시·군·구에 소재하는 사업장에 2명 이상이 복무하게 될 경우는 신청불가(가족 중 호적을 같이하는 사람은 1개 사업장에 1명만 복무가능)

< 평가기준 >

구 분	평가방법 및 배점	비 고

구 분	평가방법 및 배점	비 고												
<p>①영농정착의욕 (50점)</p>	<p>◦ 영농 정착의욕 : 50점 - 상 50점, 중 40점, 하 30점</p> <p>* 신청인원별 배분 기준</p> <table border="1" data-bbox="448 450 887 629"> <thead> <tr> <th>신청자 수</th> <th>등급별 인원 배분</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>상·중·하 택 1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>상·중 1, 하 1</td> </tr> <tr> <td>3~5</td> <td>상 1, 중 1~3, 하 1</td> </tr> <tr> <td>6~10</td> <td>상 2, 중 2~6, 하 2</td> </tr> <tr> <td>11~15</td> <td>상 3, 중 5~9, 하 3</td> </tr> </tbody> </table>	신청자 수	등급별 인원 배분	1	상·중·하 택 1	2	상·중 1, 하 1	3~5	상 1, 중 1~3, 하 1	6~10	상 2, 중 2~6, 하 2	11~15	상 3, 중 5~9, 하 3	<p>◦ 기존 영농실적, 복무중 영농충실성, 복무후 영농정착가능성을 토대로 평가</p>
신청자 수	등급별 인원 배분													
1	상·중·하 택 1													
2	상·중 1, 하 1													
3~5	상 1, 중 1~3, 하 1													
6~10	상 2, 중 2~6, 하 2													
11~15	상 3, 중 5~9, 하 3													
<p>②학력 및 영농교육훈련 (250점)</p>	<p>◦ 학력 : 150점</p> <p>- 한국농수산대학, 천안연암대학, 여주농업경영전문학교, 영농창업특성화대학(영농창업특별과정을 이수), 미래농업선도고교, 자영자 양성 지정 고등학교, 마이스터고 졸업자 : 150점</p> <p>- 농업계 대학교·대학 졸업자 : 100점</p> <p>- 농업계 고등학교 졸업자 : 100점</p> <p>- 기타 학교졸업자 : 50</p> <p>* 산업기능요원 편입희망년도 졸업 예정자는 졸업자로 인정</p> <p>◦ <u>최근 3년간 교육훈련 실적 : 100점</u></p> <p>- <u>100시간 이상 : 100점</u></p> <p>- <u>70~99 시간 : 70점</u></p> <p>- <u>40~69 시간 : 50점</u></p> <p>- <u>20~39 시간 : 30점</u></p> <p>- <u>14~19 시간 : 10점</u></p> <p>- <u>14미만 시간 : 0점</u></p> <p>- <u>농업관련 온라인 교육은 수료시간의 50%만 인정하며 최대 50시간까지만 평가에 반영</u> (예시, 온라인 교육 4시간 2시간으로 재산정하여 교육훈련 실적에 반영)</p>	<p>◦ 농업계 대학교·대학 졸업자 및 농업계 고등학교 졸업자는 <별표 2>의 1.농업계 전공자 인정기준 중 농업계학교에 진학하여 졸업한자를 말함</p> <p>◦ 농림축산식품부, 농촌진흥청, 지자체 및 그 소속기관, 직업교육훈련기관 등에서 주관 또는 인정한 농업교육으로 최근 3년 이내 실시한 것을 기준으로 하며, 농업법인 근무경력 3개월 이상인 자, 농산업분야 인턴 및 선도농가 현장실습 3개월 이상인 자의 경우에는 만점부여(증빙자료 : 교육수료증, 인턴 급여내역 등 증명 가능한 자료)</p>												
<p>③영농경력 (100점)</p>	<p>◦ 영농경력(영농4-H 경력포함) : 100점</p> <p>- 4년 이상 ~ : 100점</p>	<p>◦ 농업계학교(농업계학과 포함) 졸업자와 졸업예정자는 재학기간을 영농경력으로 인정</p>												

구 분	평가방법 및 배점	비 고
	<ul style="list-style-type: none"> - 3년 이상 ~ 4년 미만 : 80 점 - 2년 이상 ~ 3년 미만 : 60 점 - 1년 이상 ~ 2년 미만 : 40 점 - 1년 미만 : 20점 	
<p>④영농기반 (100점)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 영농기반 : 100점 <ul style="list-style-type: none"> - 2.0ha이상 : 100 점 - 1.5ha이상 2.0hami만 : 80 점 - 1.0ha이상 1.5hami만 : 60 점 - 0.5ha이상 1.0hami만 : 40 점 - 0ha초과 0.5hami만 : 20 점 * <u>본인 소유 분은 100% 영농기반으로 인정하고, 직계존속이 영농계획서와 영농승계 확인서에서 승계하기로 확약한 면적은 50%만 영농기반으로 인정(단, 후계농업경영인 산업기능요원 편입 전에 확약한 면적의 50%는 영농승계(상속, 증여)가 이뤄져야 함)</u> * <u>(예시) 아버지의 영농기반 면적이 4ha이고 아들에게 1ha를 승계할 것을 확약한 경우 영농기반 평가시 0.5ha를 영농기반으로 인정하고, 산업기능요원 편입전에 0.5ha에 대한 영농승계가 이루어야함(나머지, 0.5ha는 편입 후 후계농산업기능요원 종료전 6개월 전까지 이뤄져야 함)</u> * 서면계약한 0.5ha이상의 임차농지는 50%를 영농기반으로 인정 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 각 사업 작목별 평가기준은 별첨 세부평가기준표를 참고하여 평가(별표 1) * 농경지는 축산분야의 영농기반으로도 인정 * 영농승계가 가능한 직계존속 소유분이란 승계대상 영농기반을 상속증여 형태로 실질적으로 영농기반을 확보하는 경우에 한함(농림사업시행지침서 후계농업경영인육성사업 지침 별지 제10호 서식에 의해 확인된 것에 한함) * 서면계약한 임차농지는 농지 원부상 확인된 경우에만 영농기반으로 인정되며, 직계존속이 임차한 농지는 영농기반으로 인정되지 않음

구 분	평가방법 및 배점	비 고												
<p>⑤영농사업계획 (100점)</p>	<p>◦ 영농사업계획 : 100점 - 상 100점, 중 80점, 하 50점</p> <p>* 신청인원별 배분 기준</p> <table border="1" data-bbox="448 629 887 801"> <thead> <tr> <th>신청자 수</th> <th>등급별 인원 배분</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>상·중·하 택 1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>상·중 1, 하 1</td> </tr> <tr> <td>3~5</td> <td>상 1, 중 1~3, 하 1</td> </tr> <tr> <td>6~10</td> <td>상 2, 중 2~6, 하 2</td> </tr> <tr> <td>11~15</td> <td>상 3, 중 5~9, 하 3</td> </tr> </tbody> </table>	신청자 수	등급별 인원 배분	1	상·중·하 택 1	2	상·중 1, 하 1	3~5	상 1, 중 1~3, 하 1	6~10	상 2, 중 2~6, 하 2	11~15	상 3, 중 5~9, 하 3	<p>◦ 신청자가 제출한 사업계획서를 영농사업계획평가서(별지 제23호 서식)에 따른 평가 결과에 따르되, 복무 완료 후 영농종사 가능성에 비중을 두고 평가</p>
신청자 수	등급별 인원 배분													
1	상·중·하 택 1													
2	상·중 1, 하 1													
3~5	상 1, 중 1~3, 하 1													
6~10	상 2, 중 2~6, 하 2													
11~15	상 3, 중 5~9, 하 3													
<p>⑥가점사항</p>	<p>◦ 각 항목별 20점 가산</p> <p>- ① 산업기능요원 복무 적합자로 농업계 학교장의 추천을 받은 자, ② 영농 사업계획과 관련된 분야의 국가기술자격증 소지자 ③ 후계농업경영인 경영교육 과정을 이수한 사람</p> <p>◦ 각 항목별 50점 가산</p> <p>- 농식품부의 ① 농업계고교 산업연계교육 과정(200시간 이상), ② 농대 미래전문 농업경영인교육과정(200시간 이상) ③ 10일 이상의 영농 봉사활동(자원봉사) 실적이 있는 자</p> <p>* '②학력 및 영농 교육훈련'에서 인정받은 현장 실습기간은 제외(중복 평가 금함)</p> <p>◦ 모든 가점(210점)은 총점(600점)을 초과하지 않는 범위내 에서 부여</p>	<p>◦ 한국농수산대학, 여주농업전문학교 추천은 영농기반조성이 가능한 자에 한함</p> <p>◦ 일반 농업계학교장 추천은 학업성적이 전체의 2/3이내로 영농기반조성이 가능한 학생에 한함</p> <p>◦ 사업신청자는 이를 증명할 수 있는 증빙자료를 제출해야 함</p> <p>* 영농봉사활동은 지자체, 농협, 공공기관, 1365 지역자원봉사센터, 사회복지자원봉사관리센터에서 실적확인이 가능한 경우에 한함</p>												

나. 대상자 선정 및 결과통보

1) 대상자 선정

- 시장·군수·구청장은 후계농업경영인 산업기능요원 시·군·구별 배정인원이 통보되는 즉시 산업기능요원 편입대상자 확정
 - 시장·군수·구청장은 개인별 평가점수가 400점 이상 된 자만 선정
 - 시장·군수·구청장은 신청자중 산업기능요원 편입대상자로 선정되지 못한 자(평가점수 400점 이상)를 예비대상자로 선정하여 산업기능요원 편입대상자중 편입포기 등으로 결격사유자 발생 시 예비대상자중 우선순위가 높은 순으로 즉시 대체하고 농림축산식품부 및 병무청에 보고
 - * 후계농업경영인 산업기능요원 선발 또는 편입결과 배정된 인원에 미달될 경우 시장·군수·구청장은 배정인원 범위 내에서 추가모집 선발편입 추천 가능(이 경우 산업기능요원 모집공고 등 선발절차는 후계농업경영인 산업기능요원 선정 및 관리요령을 준용하여야 함)
 - 시장·군수·구청장은 농업인과 대상자들에게 동제도의 취지와 선정방법에 대해 공개설명회를 개최하고, 평가점수를 신청자에게 공개하는 등 선정과정의 투명성을 확보

2) 선정결과 통보

- 시장·군수·구청장은 선발결과를 해당 신청인에게 개별통지하고 산업기능요원 편입신청에 대해 아래 사항을 안내
 - 산업기능요원으로 편입되기 전에 후계농업경영인 사업계획서(변경된 사업계획서 포함)에 따라 신청자 본인 명의의 농지·영농시설 등 영농기반을 마련(임차* 등 포함)하고, 농어업경영체 육성법에 따른 농업경영정보(경영주)를 등록한 후, 본인이 직접 영농에 종사하는 경우 편입이 가능하며 이를 편입 예정자가 증명 할 수 있어야 함

* 직계존속의 농지를 임차한 경우는 영농기반 마련으로 인정하지 않음

6. 산업기능요원 편입신청

- 시장·군수는 후계농업경영인 산업기능요원으로 선정된 자 중에서 농림사업시행지침서에 의한 후계농업경영인으로 선정된 자에 한하여,
 - 산업기능요원 편입신청서(별지 제6호 서식)와 성실종사 서약서(별지 제7

호 서식)를 제출받아 후계농업경영인 산업기능요원 선정확인서(별지 제 8호 서식)와 사업추진실적확인서(별지 제9호 서식)를 첨부하여,

- 접수일로부터 7일 이내에(입영 또는 소집통지를 받은 사람의 경우에는 입영 또는 소집기일 5일전까지) 관할 지방병무청장에게 제출
- 산업기능요원 편입신청서를 접수한 관할 지방병무청장은 개인별 사업장을 방문하여 후계농업경영인 산업기능요원 편입대상자의 농업 종사 여부를 확인하여야 하며, 이 경우 지방자치단체장은 적극 협조
- 관할 지방병무청장은 산업기능요원 편입 처분 즉시 시장·군수·구청장에게 통보
- 시장·군수·구청장은 관할 지방병무청장으로부터 산업기능요원 편입결과를 통보받는 즉시 신청인에게 개별통지하고, 시·도에 통보 및 보고(별지 제 11호 서식)
- 시장·군수·구청장은 산업기능요원 복무 및 사고자현황을 매분기 다음 달 10일까지 시·도지사에게, 시·도지사는 매분기 다음 달 20일까지 농림축산식품부장관에게 보고(별지 제12호 서식)

7. 교육훈련

- 시장·군수·구청장(농정과장 또는 농업기술센터소장)은 자체교육계획을 수립하여 산업기능요원으로 편입된 자가 성공적으로 복무를 마칠 수 있도록 의무사항, 취소사유 등에 대하여 교육을 실시하여야 함.
- 시장·군수·구청장(농정과장 또는 농업기술센터소장)은 후계농업경영인 산업기능요원에 대하여 의무종사기간중 3개월 미만의 국내교육훈련을 실시하고자 하는 때에는 관할 지방병무청장에게 신상이동 통보를 하여야 하며, 3개월 이상의 국내교육훈련을 실시하고자 하는 때에는 관할 지방병무청장에게 승인을 받아야함.(이 경우 국내·외 교육훈련기간은 의무종사기간중 통산 6개월을 초과할 수 없음)(별지 제6호 서식)
- 산업기능요원에 편입된 후계농업경영인은 의무종사기간중 교육기관에서 수학(대학원의 경우는 수업을 말한다)할 수 없음. 다만, 야간(본인의 사업장에서 통근할 수 있는 경우) 또는 방송통신에 의한 수업으로 수학하는 것은 가능함.

8. 후계농업경영인 산업기능요원 복무

가. 의무복무기간 및 종사장소

- 산업기능요원에 편입된 후계농업경영인의 의무복무기간은 현역 입영 대상자는 34개월, 사회복무요원 소집대상 보충역은 26개월이며, 기간계산은 산업기능요원에 편입한 날부터 기산함.
- 의무복무기간중 통틀어 30일('16.6.13이전 편입자는 3개월)을 초과하는 질병으로 인한 휴가·휴직 및 결근기간과 8일미만 무단이탈기간은 의무복무기간에서 제외되므로 그 기간만큼 후계농업경영인 산업기능요원 복무 연장 종사
- 산업기능요원으로 편입된 자는 편입된 날부터 영농사업계획서상의 사업장 내에서 의무복무기간 동안 영농에 종사하여야 하며, 산업지원 병역일터 포털(work.mma.go.kr)을 이용하여 주1회 주간 근무일지를 작성·제출하여야 함
 - 다만, 인터넷 사용이 불가능한 경우에는, 주간 근무 일지(별지 제25호서식)를 작성하여 사업장에 비치
- 후계농업경영인 산업기능요원이 아래사항에 해당되는 사유가 발생하였을 경우에는 사업장소 이전 승인신청서(별지 제13호 서식)를 제출하여 승인을 받은 후 사업장소를 이전하여 영농에 종사할 수 있음.(이 경우 이전 후의 사업지도 및 복무관리는 영농정착지역(사업장) 관할 시장·군수·구청장이 담당)
 - 사업장이 댐·저수지 건설에 따라 수몰되거나 간척사업으로 영향을 받는 경우와 공업단지 조성계획 구역 내에 있거나 도시계획으로 지목이 변경되는 경우
 - 결혼으로 인하여 사업장을 이전하는 경우
 - 도로·철도용지 수용 등 기타 부득이한 사정으로 영농정착지역(사업장) 이전이 불가피한 경우
- 사업장소 이전 절차
 - 사업장소 이전승인 신청서를 시장·군수·구청장에게 제출하면 사업장 이전의 타당성 여부를 검토한 후 이전이 불가피 하다고 인정되는 경우 사업장소 이전을 승인하고, 승인결과를 시·도지사 및 관할 지방병무청장에게 보고 및 통보(이 경우 동일 시·도내에 이전할 경우 사업장소 이전지의

시장·군수·구청장에게도 통보)

- 시·도지사는 시장·군수·구청장의 보고내용을 검토한 후 타 시·도로 사업장 이전이 승인되었을 경우 이전후의 시·도지사에게 통보
- 시장·군수·구청장은 사업장소 이전자의 복무기록표 등 관련서류를 사업장소 이전지의 시장·군수·구청장에게 즉시 송부

다. 후계농업경영인 선정 취소

- 시장·군수·구청장은 다음의 경우에 해당하는 자에 대하여는 후계농업경영인 선정을 취소하고, 시·도지사 및 관할 지방병무청장에게 통보
 - 농림사업시행지침서상 후계농업경영인 사업취소 및 자금회수 사유에 해당되는 자
 - 도시로 이주하거나 의무복무기간중 통틀어 8일 이상 사업장을 무단으로 이탈한 자
 - 회사, 공공기관 등에 취업하거나 의무복무기간중 통틀어 8일 이상 농업 이외의 자영업 경영자. 단, 농한기를 이용한 연간 60일 이내의 농외소득 사업기간은 제외
 - 사업의 불성실, 각종 교육 및 영농기술지도 소집 등에 정당한 사유 없이 참석하지 않은 자중 1회의 재소집 교육에도 불참한 자
 - 사업장소의 이전승인 없이 사업장소를 무단 이전한 자
 - 병가 등 질병으로 인해 1년 이상 농업에 종사할 수 없게 된 자
 - 절도, 폭행, 도박, 집시법 위반 등의 행위로 인해 형사상의 소추를 받아 영농에 계속 종사할 수 없는 자
 - 기타 시장·군수·구청장이 후계농업경영인 산업기능요원으로 존속 시킬 수 없다고 판단되는 자와 병역법 및 동법시행령·동법시행규칙에서 정한 의무 불이행자

* 단, 군사교육소집 통지서를 받아 군에 입영한 경우는 제외

라. 산업기능요원 복무 예외

- 산업기능요원으로 편입된 자가 농한기를 이용하여 다음 각 호의 범위 내에서 연간(편입일자 기준) 60일 이내의 농외소득 사업을 할 수 있으며, 그 기간은 해당분야의 영농에 종사한 것으로 봄(단, 이 경우에는 별지 제14호 서식에 의하여 시장·군수·구청장의 사전 승인을 받아야 함)

- 본인이 생산한 농산물의 가공·판매 활동을 목적으로 6일 이내의 관외출장 활동
- 본인의 사업 장소에서 통근 가능한 거리의 타농 가에 대한 노임소득 활동
- 본인의 사업 장소에서 통근 가능한 거리의 사업체에 임시취업 및 기타 근로소득 활동 등
- ※ 농한기를 특정하기 곤란한 품목의 경우에는 영농에 지장이 없는 범위 내에서 사전 승인을 받고 연간 60일 이내 농외 소득사업 가능
 - 자연재해 등으로 영농활동이 불가능한 상황이 발생한 경우에도 사전 승인을 받고 연간 60일 이내 농외 소득사업 가능
- 시장·군수·구청장은 복무예외 승인대장(별지 제15호 서식)을 비치하여 관리 기록하고, 분기별로 개인별 승인현황을 관리

마. 산업기능요원 병가 및 휴가

- 병가, 경조사, 기타 사유 등으로 사업장을 이탈하고자 하는 자가 시장·군수·구청장에게 사유서를 제출하여 승인을 받은 경우에는 농업에 종사한 것으로 봄(이 경우 병가기간을 제외한 연가기간은 연간(편입일자 기준) 15일까지만 승인 가능)

바. 산업기능요원의 영농봉사활동

- 산업기능요원으로 편입된 자는 연간 10일 이내의 영농봉사활동(영농사업장 소재지 시·군·구 관내)을 할 수 있으며, 그 기간은 영농에 종사한 것으로 봄
 - 시장·군수·구청장은 영세고령농 등 취약계층을 봉사대상 농가로 우선 지정할 수 있음
 - 영농봉사활동을 하려는 자는 사전에 활동 일시 및 대상 농가를 시장·군수·구청장에게 신고하여 승인을 받아야 함

사. 산업기능요원 편입자 관리

- 시장·군수는 산업기능요원에 편입된 후계농업경영인에 대하여 전문연구(산업기능)요원명부(별지 제16호 서식) 및 산업기능요원 복무기록표(별지 제17호 서식)를 비치하고 기록·관리하여야 하며, 산업기능요원 복무 기록표에는 사업장소 이동, 파견, 교육훈련, 병가, 국외여행 및 군사교육

등 산업기능요원의 복무와 관련된 사항을 기재·정리함.

- 시장·군수·구청장은 산업기능요원에 편입된 후계농업경영인에 대하여 전문 연구(산업기능)요원 명부를 비치 기록·관리하여야 하며, 일일복무상황부(별지 제18호 서식)를 후계농업경영인 사업장에 비치하게 하고, 후계농업경영인 사업장을 매월 1회이상 방문하여 복무실태를 점검하여야 하며, 점검결과를 일일복무상황부에 기록·관리

- 시장·군수·구청장은 산업기능요원에 편입된 후계농업경영인이 산업지원 병역일터 포털(work.mma.go.kr)을 이용하여 제출하는 주간 근무일지 내용을 확인하여 처리

※ 인터넷 사용이 불가능한 자에 대하여는 사업장에 비치된 주간 근무 일지 (별지 제25호서식)를 복무실태 점검시 확인

- 시장·군수·구청장은 후계농업경영인 산업기능요원에 대한 복무실태 점검결과를 매분기 말일을 기준으로 작성하여 다음달 15일까지 관할 지방병무청장에게 통보(별지 제19호 서식)

- 시장·군수·구청장은 산업기능요원에 편입된 후계농업경영인에 대하여 개인 별로 복무상황대장(별지 제20호 서식)을 비치·기록하여야 하며, 분기별로 개인별 복무현황을 관리

- 시장·군수·구청장은 후계농업경영인 사업장 방문시 후계농업경영인이 실제 농업에 종사하고 있는지를 면밀히 확인하여야 하며, 필요시 이웃농가의 의견도 청취하여 형식적인 복무점검이 되지 않도록 함.

- 후계농업경영인 산업기능요원으로 편입된 자가 주작목 변경신고를 할 경우 시장·군수·구청장은 그 결과(별지 제8호 서식)를 관할 지방병무청장에게 통보하고 변경신고된 사업 분야 추진 여부를 반드시 확인해야 함.

- 시장·군수·구청장은 기록사항이 끝나거나 의무복무기간이 만료된 자의 후계농업경영인 일일복무상황부는 회수하여 3년간 관리하여야 함.

아. 기타 사후관리 등

- 시장·군수·구청장은 후계농업경영인 산업기능요원에게 주사업 작목에 대한 과제를 부여하고, 추진확인서, 영농일지 등을 기재·제출토록 하여 수시 평가·지도하여야 함.(별지 제23호 서식)

- 후계농업경영인 산업기능요원으로 편입된 자가 부득이한 사정으로 인하여 주작목 변경을 원할 경우 시장·군수·구청장에게 주작목 변경을 신고 (별지 제22호 서식) 해야함.

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 산업기능요원에 편입된 후계농업경영인의

사후관리 등을 위하여 필요하다고 판단될 때에는 소집일자, 시간 등을 정하여 수시 영농기술지도 등을 실시하여야 함(영농기술지도 및 복무관리 등을 위한 소집일자는 교육기간에 산입하지 아니함)

- 후계농업경영인 산업기능요원 복무관리에 있어 병역법 등 관계법령의 개정으로 본 요령과 상충되는 규정이 발생할 경우는 개정된 관계법령에 따름

자. 신상변동사항 통보

- 시장·군수·구청장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 때에는 산업기능요원 신상변동 통보서(별지 제21호 서식)를 작성하여 관할지방 병무청장에게 14일 이내에 통보하여야 함(병역법 제40조)
 - 후계농업경영인의 자격이 상실되었거나 사업장소가 변경된 경우
 - 의무복무기간 중 통틀어 30일('16.6.13이전 편입자는 3개월)을 초과하는 병가를 얻은 경우
 - 의무복무기간을 35세까지 마칠 수 없을 경우
 - 의무복무기간 중 3개월 미만의 국내 교육훈련을 실시하게 된 경우
 - 무단결근 또는 직장이탈 사유 발생시
 - 편입당시 지정된 해당분야에 종사하지 않는 경우*
 - * 주작목에 대한 영농활동을 해태하거나 방치하고 있는 사실을 확인한 경우
 - 주작목 변경신고를 받은 경우

차. 산업기능요원의 복무 만료

- 시장·군수·구청장은 산업기능요원으로서 의무복무기간이 만료되는 자의 명단 및 산업기능요원 복무기록표(별지 제17호 서식)를 의무복무기간이 만료되는 달의 전달 10일까지 관할 지방병무청장에게 송부

9. 벌 칙

- 시장·군수·구청장이 병역법 제40조를 위반하여 정당한 사유 없이 신상변동 통보를 하지 아니하거나 허위통보를 한 때에는 6월 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처함(병역법 제84조)
- 시장·군수·구청장이 병역법 제39조제3항을 위반하여 산업기능요원으로 의무복무 중인 사람을 정당한 사유 없이 해당분야 외의 다른 분야에 종사하게 한 때에는 200만원 이상 2천만원 이하의 벌금에 처함(병역법 제92조)

10. 업무담당기관 및 부서

- 총 괄 : 농림축산식품부 농업정책국 경영인력과(☎044-201-1532~3)
- 시·도 : 농정국 농업정책과 등
- 시·군·구 : 시장·군수의 사무분장에 의한 농정과 또는 산업과, 농업기술센터 등

하동군 공고 제2018 - 687호

군정지표 및 군정목표 제안모집 공고

제44대 하동군수 취임(2018.7.1)에 따라 새로이 시작되는 군정의 목표와 기본방향을 재정비하고, 군정의 목표와 비전을 대내외에 부각시킴과 동시에 군정의 기본틀로 삼고자 다음과 같이 『군정지표 및 군정목표 제안모집』을 실시하오니, 국민여러분의 많은 참여 있으시기 바랍니다.

2018. 6. 15.

하 동 군 수

- 공모대상 : 군정지표 및 군정목표
- 공모기간 : 2018. 6. 15. ~ 6. 20.(6일간)
- 응모대상 : 모든 국민
- 응모방법 : 인터넷, 전화, 우편 등
 - 인터넷 : www.hadong.go.kr
 - 우편 : 우)667-804 하동군 하동읍 군청로 23 하동군청 기획조정실
 - FAX : 055-880-2019
 - e-mail : jyeont@korea.kr
- 제외대상 : 기 사용하거나 사용중인 것
- 우수응모자 시상 : 온누리 상품권 50만원 상당
 - 하동군군정조정위원회 결정되신 분
- 연락주실 곳 : 하동군청 기획조정실(☎055-880-2013)

민선7기 하동군정 지표 및 목표

I 목 적

- 민선7기 출범과 제44대 군수 취임에 따른 군정의 목표와 기본 방침 정립
- 50만 내외 군민의 적극적인 동참과 함께 대내외에 부각하여 역동하는 하동시대를 만들기 위한 비전을 군정의 기본 틀로 삼고자 함.

II 그 동안 군정지표와 목표(민선1기~민선6기)

○ 제1기~ 2기('95~' 02) : 살맛나고 꿈이 있는 복지하동 건설

- 봉사로 복지군정
- 슬기로 경영군정
- 중지로 개발군정
- 참여로 화합군정

○ 제3기('02~' 06) : 밝은미래 희망찬 하동!

- 믿음주는 열린군정
- 생산적인 복지군정
- 특성살린 개발군정
- 미래있는 환경군정

○ 제4기('06~' 10) : 남해안시대 중심 하동!

- 믿음주는 열린군정
- 생산적인 복지군정
- 특성살린 개발군정
- 미래있는 환경군정

○ 제5기('10~' 14) : 새시대 창조, 뉴-하동시티

- 문화적 역량이 발휘된 도시의 재생
- 성장동력-남해안 중심도시 기반구축
- 선진국 수준 농림어업 소득 달성
- 평생복지·평생학습의 생산적 복지시스템 구축
- 후손을 생각하는 지속가능한 환경보존

○제6기('14~' 18) : 새로운 하동, 더 큰 하동

- 창조경제 군정
- 웰빙과 힐링 군정
- 잘사는 농촌 부자군정
- 행복한 복지군정
- 안전하고 깨끗한 군정

III 군정지표 및 목표

1. 군정지표

- 지속가능한 가치창조 군정, 선택과 집중, 균형발전
 - 자원의 벨트화, 클러스터화 등으로 연계성을 높이고, 신규사업 추진 등 지속적인 가치창조
 - 100년 미래 완성을 위한 전략적인 선택과 집중, 균형발전 추진
- 글로벌 하동 군정
 - 지속가능한 글로벌 네트워크 구축과 실행, 지역경제 부흥과 부자도시 하동
- 참여와 소통 강화, 군민이 만들어가는 하동 군정
 - 참여와 소통 강화로 군민이 하동을 만들어가는 군정, 민생을 지원하는 군정 강화
 - ⇒ 이러한 정책 기반을 바탕으로
 - 지역간 균형발전을 물론 군민의 소득향상, 군민의 행복증진, 글로벌 하동, 소통 강화 등 군민 삶의 질 향상과 하동 100년 미래 완성의 다짐

2. 군정목표

- 군정지표를 토대로 보다 **비전**있고 **의지**와 **신념**을 표현
- 군정지표의 실천을 위한 정책과제로 군민이 **공감**할 수 있는 **정책방향**을 제시
- 함축된 의미로 군정 **이미지** 표현