

# 하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제571호 2022. 5. 18.(수요일)

## 조 례

- 하동군 조례 제2509호 지방자치법 및 같은 법 시행령 전부개정 사항 반영을 위한 하동군 업무제휴와 협약에 관한 조례 등 일괄개정조례 3
- 하동군 조례 제2510호 하동군 인구증대시책 지원 조례 일부개정조례 . . . . . 14
- 하동군 조례 제2511호 하동군 지역정보화 조례 폐지조례 . . . . . 23
- 하동군 조례 제2512호 하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부개정조례 . 24
- 하동군 조례 제2513호 하동군 일반농산어촌개발사업 시설물의 운영·관리 및 마을만들기 지원에 관한 조례 전부개정조례 26
- 하동군 조례 제2514호 하동군 일반농산어촌개발사업 추진 및 중간지원조직 설치·운영에 관한 조례 30
- 하동군 조례 제2515호 하동군 결산감사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부개정조례 36
- 하동군 조례 제2516호 하동군의회 공무원 위탁교육훈련비 반납에 관한 조례 . . 38

## 규 칙

- 하동군 규칙 제1251호 지방자치법 및 같은 법 시행령 전부개정 사항 반영을 위한 하동군 사무인계인수 규칙 등 일괄개정규칙 39

## 훈 령

- 하동군 훈령 제379호 하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정 . . . . . 41
- 하동군 훈령 제380호 하동군 기간제 및 단시간근로자 관리 규정 . . . . . 86

## 예 규

- 하동군 예규 제25호 하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 . . . . . 112

## 고 시

- 하동군 고시 제2022-80호 공유수면 점사용 허가고시 . . . . . 140
- 하동군 고시 제2022-81호 공유수면 점사용 허가고시 . . . . . 140
- 하동군 고시 제2022-85호 하천 점용 허가고시(하동야생차문화축제 조직위원회) . . 140
- 하동군 고시 제2022-86호 도로명 개별고시 . . . . . 141
- 하동군 고시 제2022-87호 하천 점용 허가고시 . . . . . 143
- 하동군 고시 제2022-90호 하천 점용 허가고시(하동야생차 문화축제 조직위원회) . . 143
- 하동군 고시 제2022-92호 재해위험저수지 지정고시 . . . . . 143
- 하동군 고시 제2022-91호 공유수면 점사용 허가고시 . . . . . 144
- 하동군 고시 제2022-93호 공유수면 점사용 허가고시(유연\*) . . . . . 144
- 하동군 고시 제2022-94호 「하동군 공공부문 청소년노동자 휴게시설 관리규정」 제정안 행정예고 145
- 하동군 고시 제2022-95호 지적기준점성과 고시 . . . . . 150
- 하동군 고시 제2022-97호 도로명주소 개별고시 . . . . . 157
- 하동군 고시 제2022-98호 하동군 동광마을지구 도시재생활성화계획 고시(변경) . . 159

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

## 입법예고

- 하동군 공고 제2022-618호 하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 제정지침안 행정예고 165
- 하동군 공고 제2022-640호 「하동군 군세 감면조례」 일부개정조례안 입법예고 . . . 167
- 하동군 공고 제2022-634호 하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 일부개정안 입법예고 173
- 하동군 공고 제2022-635호 하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙 일부개정안 입법예고 177
- 하동군 공고 제2022-692호 「하동군 공유재산 관리조례」 일부개정조례안 입법예고 . 183
- 하동군 공고 제2022-703호 하동군수직 인수위원회 구성 및 운영에 관한 조례안 입법예고 186

## 일반공고

- 하동군 공고 제2022-658호 2022년 1월 1일 기준 개별공시지가 결정·공시 안내 . . . . . 189
- 하동군 공고 제2022-666호 소하천 점사용 허가공고(최용\*) . . . . . 192
- 하동군 공고 제2022-680호 2022/2023년 면허양식장이용개발계획 승인 결정사항 공고 193
- 하동군 공고 제2022-691호 소하천 점사용 허가 공고(옥기\*) . . . . . 197

하동군의회에서 의결된 「지방자치법 및 같은 법 시행령 전부개정 사항 반영을 위한 하동군 업무제휴와 협약에 관한 조례 등 일괄개정조례」를 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2509 호

지방자치법 및 같은 법 시행령 전부개정 사항 반영을 위한  
하동군 업무제휴와 협약에 관한 조례 등 일괄개정조례

제1조(「하동군 업무제휴와 협약에 관한 조례」의 개정) 하동군 업무제휴와 협약에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 본문 중 “「지방자치법」 제39조제1항제8호”를 “「지방자치법」 제47조제1항제8호”로 한다.

제2조(「하동군 지방보조금 관리 조례」의 개정) 하동군 지방보조금 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항제3호 중 “「지방자치법」 제132조”를 “「지방자치법」 제148조”로 한다.

제3조(「하동군 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례」의 개정) 하동군 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제1호 중 “「지방자치법」 제134조제1항”을 “「지방자치법」 제150조제1항”으로 한다.

제4조(「하동군 주민 감사 청구인 수에 관한 조례」의 개정) 하동군 주민 감사 청구인 수에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제16조제1항”을 “제21조제1항”으로 한다.

제2조 중 “법 제16조제1항”을 “법 제21조제1항”으로, “19세”를 “18세”로 한다.

제5조(「하동군 의안의 비용추계에 관한 조례」의 개정) 하동군 의안의 비용추계에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제66조의3”을 “「지방자치법」 제78조”로 한다.

제3조제3항 중 “「지방자치법」 제15조”를 “「지방자치법」 제19조”로 한다.

제7조제2항제2호 중 “「지방자치법」 제15조”를 “「지방자치법」 제19조”로 한다.

제6조(「하동군 국제화 촉진 및 국제교류협력에 관한 조례」의 개정) 하동군 국제화 촉진 및 국제교류협력에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항 중 “「지방자치법」 제39조”를 “「지방자치법」 제47조”로 한다.

제7조(「하동군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」의 개정) 하동군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제104조”를 “「지방자치법」 제117조”로 한다.

제8조(「하동군 행정기구 설치 조례」의 개정) 하동군 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제112조부터 제120조”를 “「지방자치법」 제125조부터 제134조”로 한다.

제9조(「하동군청, 행정복지센터 및 면사무소 소재지에 관한 조례」의 개정) 하동군청, 행정복지센터 및 면사무소 소재지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제6조”를 “「지방자치법」 제9조”로 한다.

제10조(「하동군 공무원직장협의회 설립·운영에 관한 조례」의 개정) 하동군 공무원직장협의회 설립·운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호 중 “「지방자치법」 제90조”를 “「지방자치법」 제102조”로 한다.

제11조(「하동군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」의 개정) 하동군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제8조 및 같은 법 시행령 제8조”를 “「지방자치법」 제12조 및 같은 법 시행령 제10조”로 한다.

제12조(「하동군 주민투표 조례」의 개정) 하동군 주민투표 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2호 중 “「지방자치법」 제4조제5항”을 “「지방자치법」 제7조”로 한다.

제13조(「하동군 별천지 장난감은행 설치 및 운영 조례」의 개정) 하동군 별천지 장난감은행 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제144조”를 “「지방자치법」 제161조”로 한다.

제14조(「하동군 중소기업육성기금 설치 및 운용 조례」의 개정) 하동군 중소기업육성기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제142조”를 “「지방자치법」 제159조”로 한다.

제15조(「하동군 각종 증명 등 수수료 징수 조례」의 개정) 하동군 각종 증명 등 수수료 징수 조례를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 중 “「지방자치법」 제139조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정”을 “「지방자치법」 제156조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정”으로 한다.

제16조(「하동군 공유재산 관리 조례」의 개정) 하동군 공유재산 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항 후단 중 “「지방자치법」 제46조”를 “「지방자치법」 제55조”로 한다.

제17조(「하동군 체육시설 관리 운영 조례」의 개정) 하동군 체육시설 관리 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조 중 “ 「지방자치법」 제104조”를 “ 「지방자치법」 제117조”로 한다.  
 제18조( 「하동군 상수도 특별회계 설치 조례」의 개정) 하동군 상수도 특별회계 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제126조”를 “ 「지방자치법」 제141조”로 한다.  
 제19조( 「하동군 수도 급수 조례」의 개정) 하동군 수도 급수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제136조, 같은 법 제139조제1항”을 “제153조, 같은 법 제156조제1항”으로 한다.  
 제20조( 「하동군 장기미집행 군계획시설 대지보상 특별회계 설치 및 운영 조례」의 개정) 하동군 장기미집행 군계획시설 대지보상 특별회계 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “ 「지방자치법」 제126조”를 “ 「지방자치법」 제141조”로 한다.  
 제21조( 「하동군 농어촌버스 미운행지역 행복택시 운행 조례」의 개정) 하동군 농어촌버스 미운행지역 행복택시 운행 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제9조제2항제2호”를 “ 「지방자치법」 제13조제2항제2호”로 한다.  
 제22조( 「하동군 리명칭 및 구역획정에 관한 조례」의 개정) 하동군 리명칭 및 구역획정에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제4조의2제2항, 제5항 및 「지방자치법 시행령」 제81조”를 “ 「지방자치법」 제7조”로 한다.  
 제23조( 「하동군 사무위임 조례」의 개정) 하동군 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제95조”를 “ 「지방자치법」 제108조”로 한다.  
 제24조( 「하동군 반 설치 조례」의 개정) 하동군 반 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제4조의2제5항”을 “ 「지방자치법」 제7조제6항”으로 한다.  
 제25조( 「하동군 이장 정수 조례」의 개정) 하동군 이장 정수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방자치법」 제4조의2제4항”을 “ 「지방자치법」 제7조제4항”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

「하동군 업무제휴와 협약에 관한 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(업무제휴와 협약의 체결방법) ①·② (생략) ③ 군수는 「지방자치법」 제39조제1항제8호에 해당되는 사항에 대하여 업무제휴나 협약을 체결할 경우에는 사전에 군 의회의 동의를 받아야 한다. 다만, 긴급한 추진이 필요한 경우에는 군 의회의 의결을 받을 때부터 효력이 발생한다는 조건을 붙여 업무제휴나 협약을 할 수 있다.	제5조(업무제휴와 협약의 체결방법) ①·② (현행과 같음) ③ --- 「지방자치법」 제47조제1항제8호----- ----- ----- ----- -----

「하동군 지방보조금 관리 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제7조(위원회 기능) ① 법 제26조제2항에 따라 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1.·2. (생략) 3. 지방보조금과 관련한 조례안에 대하여 「지방자치법」 제132조에 따라 지방의회에 대한 의견 제출에 관한 사항 4. ~ 6. (생략) ② (생략)	제7조(위원회 기능) ① ----- ----- ----- 1.·2. (현행과 같음) 3. ----- 「 지방 자 치 법 」 제 1 4 8 조 ----- 4. ~ 6. (현행과 같음) ② (현행과 같음)

「하동군 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(재정안정화 계정의 재원과 용도) ① (생략) ② 군수는 다음 각 호에 해당하는 금액을 재정안정화 계정으로 적립하여야 한다. 다만, 특별한 재정수요 발생 등 군수가 인정하는 불가피한 사유가 있는 경우에는 적립하지 아	제5조(재정안정화 계정의 재원과 용도) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- -----

니할 수 있다.

1. 「지방자치법」 제134조제1항에 따른 직전 회계연도 결산서 상 세 입 중 지방세, 경상적세외수입, 보통교부세, 일반조정교부금의 합 계금액이 전년대비 100분의 20 이 상 증가한 경우, 그 초과분의 100 분의 10 이상에 해당하는 금액

2. (생 략)

③·④ (생 략)

1. 「지방자치법」 제150조제1항

-----  
-----  
-----  
-----

2. (현행과 같음)

③·④ (현행과 같음)

「하동군 주민 감사 청구인 수에 관한 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제16조제1항에서 위임된 주민 감사 청구할 경우 연서하여야 할 주민의 수를 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 제21조제1항----- ----- ----- -----
제2조(감사청구 주민수) 법 제16조제1항의 규정에 따라 주민이 경상남도지사에게 감사청구를 하는 경우에 연서하여야 하는 주민의 수는 19세 이상의 주민 150명 이상으로 한다.	제2조(감사청구 주민수) 법 제21조제1항----- ----- ----- 18세 ----- -----

「하동군 의안의 비용추계에 관한 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제66조의3에 따른 의안의 비용추계 및 재원 조달방안에 관한 자료의 작성 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제78조----- ----- ----- -----
제3조(비용추계의 대상) ①·② (생 략) ③ 「지방자치법」 제15조에 따른 주민청구 조례안에 대해서도 필요한	제3조(비용추계의 대상) ①·② (현행과 같음) ③ 「지방자치법」 제19조----- -----



「하동군 행정기구 설치 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제112조부터 제120조까지 및 「지방자치단체의 행정기구와 정원 기준 등에 관한 규정」 제13조, 제14조에 따라 하동군에 두는 행정기구와 소속기관 및 하부 행정기관의 설치 등 조직과 분장사무의 대강을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제125조부터 제134조----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

「하동군청, 행정복지센터 및 면사무소 소재지에 관한 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제6조에 따라 하동군청, 행정복지센터 및 면사무소 소재지를 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제9조----- ----- -----.

「하동군 공무원직장협의회 설립·운영에 관한 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(설립기관의 범위) ① 「공무원직장협의회 설립·운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2항에 따라 공무원직장협의회(이하 “협의회”라 한다)를 설립할 수 있는 기관단위는 4급이상 공무원 또는 이에 상당하는 공무원이 장인 기관으로 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.  1. 「지방자치법」 제90조에 따라 지방의회사무기구에 협의회를 따로 설립하는 경우  2. (생략)  ②·③ (생략)	제2조(설립기관의 범위) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.  1. 「지방자치법」 제102조----- -----  2. (현행과 같음)  ②·③ (현행과 같음)

「하동군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제8조 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 주민편의 및 복리증진을 도모하고 주민자치기능을 강화하여 지역공동체 형성에 기여하도록 하기 위하여 읍·면에 두는 주민자치센터의 설치 및 운영에 관한 사항과 주민자치위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제12조 및 같은 법 시행령 제10조----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

「하동군 주민투표 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제4조(주민투표의 대상) 법 제7조제1항에 따라 주민투표에 부칠 수 있는 사항은 다음 각 호와 같다.  1. (생략)  2. 「지방자치법」 제4조제5항에 따른 행정동·리의 구역변경과 폐지, 설치, 분리 또는 병합  3. ~ 5. (생략)	제4조(주민투표의 대상) ----- ----- -----.  1. (현행과 같음)  2. 「지방자치법」 제7조----- -----  3. ~ 5. (현행과 같음)

「하동군 별천지 장난감은행 설치 및 운영 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「영유아보육법」 제4조 및 「지방자치법」 제144조에 따라 영유아에게 다양한 장난감을 접할 수 있는 장소와 기회를 제공함으로써 창의력 향상을 도모하며, 부모들의 경제적 부담을 경감시키고 군민의 기부문화를 형성하기 위한 하동군 별천지 장난감은행의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- 「지방자치법」 제161조----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

「하동군 중소기업육성기금 설치 및 운용 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제142조 및 「중소기업기본법」 제3조와 「중소기업진흥에 관한 법률」 제62조의17에 따라 하동군에 소재하고 있는 중소기업의 건전한 육성을 위하여 하동군 중소기업육성기금을 설치하고, 그 운용 및 관리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제159조 ----- ----- ----- ----- ----- -----

「하동군 각종 증명 등 수수료 징수 조례」의 별표 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>[별표 1] 제증명 등 수수료 요율표(제3조 관련) (표 생략)</p> <p>※ 이 조례에서 정하지 아니한 수수료는 「지방자치법 제139조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」에 따라 표준금액으로 징수한다.</p>	<p>[별표 1] 제증명 등 수수료 요율표(제3조 관련) (현행과 같음)</p> <p>※ 이 조례에서 정하지 아니한 수수료는 「지방자치법 제156조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」에 따라 표준금액으로 징수한다.</p>

「하동군 공유재산 관리 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제11조(공유재산 관리계획) ① 법 제10조 및 영 제7조에 따른 공유재산 관리계획은 군수가 회계연도 개시 40일 전까지 군의회에 제출하여 의결을 받아 공유재산을 취득·처분하여야 한다. 다만 연도 중에 공유재산관리계획의 변동이 있을시는 변경계획을 작성하여 「지방자치법」 제46조에 따른 절차를 거친 후 의회 의결을 받아야 한다.	제11조(공유재산 관리계획) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- 「지방자치법」 제55조 ----- -----
② (생략)	② (현행과 같음)

「하동군 체육시설 관리 운영 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제22조(사무위임) 「지방자치법」 제104조에 따라 군의 사무 중 읍·면 생활체육공원 내 체육시설 등의 사용	제22조(사무위임) 「지방자치법」 제117조----- -----

승인, 사용취소, 사용료 부과·징수에 관한 사무에 대해서는 읍·면장에게 권한을 위임한다.	----- ----- -----
---	-------------------------

「하동군 상수도 특별회계 설치 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 하동군 수도사업을 능률적으로 운용·집행키 위하여 「지방자치법」 제126조에 따라 하동군 상수도 특별회계를 설치한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제141조-----

「하동군 수도 급수 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「수도법」 제38조 및 「지방자치법」 제136조, 같은 법 제139조제1항 및 「지방공기업법」 제22조에 따라 하동군의 수도요금과 급수장치에 관한 공사비의 부담 구분 및 그 밖의 공급건 등 급수의 적정관리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 제153조, 같은 법 제156조제1항 -----

「하동군 장기미집행 군계획시설 대지보상 특별회계 설치 및 운영 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(설치 및 관리) ① 제1조의 목적을 수행하기 위하여 「지방자치법」 제126조에 따라 하동군 장기미집행 군계획시설 대지보상 특별회계(이하 “대지보상 특별회계”라 한다)를 설치 운영한다.	제2조(설치 및 관리) ① ----- 「지방자치법」 제141조-----
② (생략)	② (현행과 같음)

「하동군 농어촌버스 미운행지역 행복택시 운행 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제9조제2항제2호에 따라 농어촌버스 미운행지역에 거주하는 주민들의 이동권을 확보하고, 교통 편의	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제13조제2항제2호-----

증진에 기여하기 위하여 행복택시  
운행과 그 지원에 필요한 사항을 규  
정함을 목적으로 한다.

-----  
-----  
-----.

「하동군 리명칭 및 구역획정에 관한 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2제2항, 제5항 및 「지방자치법 시행령」 제81조에 따라 리명칭과 구역의 획정(법정리)에 관하여 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제7조----- ----- -----.

「하동군 사무위임 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제95조 및 「주민등록법」(이하 “주민법”이라 한다) 제2조제2항의 규정에 따라 군이 관장하는 사무 중 그 일부를 읍면에 위임하여 그 권한과 책임을 일치시키고 행정능률의 향상과 행정사무의 간소화를 도모함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제108조 ----- ----- -----.

「하동군 반 설치 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2제5항에 따라 리의 하부조직에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제7조제6항----- ----- -----.

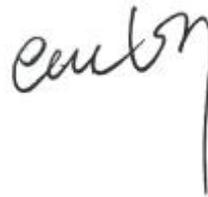
「하동군 이장 정수 조례」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2제4항 및 같은 법 시행령 제81조에 따라 행정 리에 두는 이장의 정수와 관할구역에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제7조제4항 ----- ----- -----.

하동군의회에서 의결된 「하동군 인구증대시책 지원 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2510 호

**하동군 인구증대시책 지원 조례 일부개정조례**

하동군 인구증대시책 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

- 5. “신혼부부 주거자금 대출이자 지원”이란 혼인신고일 기준 7년 이내의 부부에게 거주 목적으로 주택을 구입 또는 신축하거나 임차하기 위해 금융기관으로부터 대출을 받고 납부해야 하는 이자를 지원하는 것을 말한다.

제3조제1항제4호를 제5호로 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

- 4. 신혼부부 주거자금 대출이자 지원사항

제5조제1항에 제5호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제2항 전단 중 “별표 4”를 “별표 5”로 한다.

- 5. 신혼부부 주거자금 대출이자 지원을 받고자 하는 사람은 별지 제3호서식의 신혼부부 주거자금 대출이자 지원 신청서와 신혼부부 주거자금 대출이자 지원 신청 서약서 및 동의서를 주민등록지 관할 읍·면장에게 제출 하여야 한다.

별표 1을 별지와 같이 하고, 별표 4를 별표 5로하며, 별표 4를 별지와 같이 신설한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 하고, 별지 제3호서식을 별지와 같이 신설한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

출산장려 지원사업의 지원대상 및 지원내용  
(제3조제2항 관련)

세부사업	지원대상	지원내용
1. 출산장려금	가. 신생아 출생일 또는 입양일 기준으로 부모(부모 중 1명만 거주하는 경우를 포함한다. 이하 같다)가 군에 주민등록을 두고 실제 거주하면서 3개월이 경과되고 군에 출생 신고 및 입양 신고한 사람.(단, 3개월 미만인 경우에는 3개월이 경과한 날부터 지원대상이 된다.) 나. 분할지원에 대하여는 해당 아동과 부모가 군에 주민등록을 두고 실제 거주하는 세대로 지원 기간 내 전출 이력이 없어야 한다.	·첫째아이 440만원 ·둘째아이 1,100만원 ·셋째아이 1,700만원 ·넷째아이 이상 3,000만원 (단, 첫째아이는 월10만원씩 만2세까지 지급, 둘째아이는 월15만원씩 만5세까지 지급, 셋째아이는 월25만원씩 만5세까지 지급, 넷째아이 이상은 월45만원씩 만5세까지 지급하며, 출생아 모두 출산돌축하금을 지급하며(첫째~셋째는 각 100만원, 넷째 이상은 각 150만원) 지급시기는 1회차, 13회차 출산장려금 지급시 로 한다.)
2. 출산축하용품	제1호의 지원대상과 동일함	30만원 상당의 출산축하용품
3. 쌍둥이 이상 등 출산 축하금	제1호의 지원대상과 동일함	쌍둥이 100만원 세쌍둥이 이상 200만원  다섯째아이 500만원 출생순위 증가에 따라 500만원 씩 추가 지급(단 자녀 모두 군에 주민등록을 두어야 함)
4. 다둥이 안전보험	가. 둘째아이 이상의 신생아 출생일 또는 입양일 기준으로 부모와 2명 이상의 자녀가 군에 주민등록을 두고 실제 거주하면서 3개월이 경과되고 군에 출생 신고 및 입양 신고한 사람 (단, 3개월 미만인 경우에는 3개월이 경과한 날부터 지원대상이 된다) 나. 부모와 2명 이상 자녀가 전입하여 3개월 이상 거주하는 세대의 둘째아이 이상 자녀를 둔 사람	만 6세미만 취학 전까지 월 3만원 이내 (단, 보험심사 후 가입 결정)
5. 영유아 양육수당	가. 셋째아이 이상의 신생아 출생일 또는 입양일 기준으로 부모와 3명 이상의 자녀가 군에 주민등록을 두고 실제 거주하면서 3개월이 경과되고 군에 출생신고 및 입양 신고한 사람 (단, 3개월 미만인 경우에는 3개월이 경과한 날부터 지원대상이 된다) 나. 부모와 3명 이상 자녀가 전입하여 3개월 이상 거주하는 세대의 셋째아이 이상 자녀를 둔 사람	만 6세미만 취학 전까지 신청서를 제출한 다음 달부터 월 10만원
6. 임신부 철분제	군에 주민등록을 두고 있고, 군 보건소 또는 보건지소에 임신부로 등록한 임신 5개월부터 출산 전까지의 임신부	6개월분 철분제
7. 태아염색체 검사비	군에 주민등록을 두고 있고, 군 보건소 또는 보건지소에 임신부 등록을 한 임신부 중에서 태아의 유전성질환, 태아의 염색체이상 의심 등으로 태아 염색체 검사가 필요하다는 의사 진단(소견)에 따라 태아 염색체검사를 실시한 임신부	60만원 이내

[별표 4]

신혼부부 주거자금 대출이자 지원사업의 지원대상 및 지원내용  
(제3조제2항 관련)

세부사업	지원대상	지원내용
<p>신혼부부 주거자금 대출이자</p>	<p>가. 지원대상 부부 모두 하동군에 주소를 두고 있는 혼인신고일 기준 7년 이내 신혼부부로 거주 목적으로 하동군에 소재하는 전용면적 85㎡이하의 주택구입, 신축 하거나 임차를 위해 금융 기관으로부터 자금 대출을 받은 사람</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 신청자 및 세대원 소유의 다른 주택 또는 임차한 주택이 없어야 함</li> <li>- 대상주택 : 단독주택(신축포함), 다가구, 다세대, 연립주택, 아파트, 주거용 오피스텔 등</li> <li>· 부부합산 연소득 1억 원 이하 가구</li> </ul> <p>나. 지원제외대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초생활보장수급자(생계·의료·주거 급여 수급자)</li> <li>· 공공임대(국민임대·영구임대 등) 주택 거주자</li> <li>· 1가구 다주택 소유자</li> <li>· 건축물대장에 미등재 건축물을 임차한 경우</li> <li>· 1촌 직계혈족 및 그 배우자와 임대차 계약을 체결한 경우</li> <li>· 하동군 및 경상남도에서 실시하는 유사한 주택 관련 사업을 지원받고 있는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원금액: 주거자금 대출잔액의 1.5% 이내 이자(최대 1백만원 한도)</li> <li>· 지원횟수: 연 1회</li> <li>· 지원기간: 최장 3년</li> </ul>

[별표 5]

하동군 인구증대 시책별 소관부서 현황  
(제5조제2항 관련)

구분	시책명	소관부서	비고
출산장려 지원	출산장려금	행 정 과	
	출산축하용품	행 정 과	
	쌍둥이 이상 등 출산 축하금	행 정 과	
	다둥이 안전보험	행 정 과	
	영유아 양육수당	행 정 과	
	임산부 철분제	건강관리과	
	태아 염색체 검사비	건강관리과	
전입지원	전입자 지원금	행 정 과	
	전입학생 지원금	행 정 과	
	전입 군인 휴가비 지원금	행 정 과	
	기업체 근로자 전입 지원금	행 정 과	
	귀농 문화예술인 창작지원금	문화체육과	
	전입자 팸투어	관광진흥과	
	결혼식장 무료 대여	문화체육과	
	영농정착 보조금	농촌진흥과	
	영농기초기술교육	농촌진흥과	
	빈집정보 제공	도시건축과	
결혼장려 지원	결혼장려금	행 정 과	
신혼부부 주거자금 대출이자 지원	신혼부부 주거자금 대출이자	행 정 과	



( 뒷면 )

세 부 신 청 사 항				
결혼 장려 지원	대상자의 성명(夫)		생년월일	
	대상자의 성명(婦)		생년월일	
	혼인일자		전입일자 (다문화가정인 경우, 주민등록일자)	대상자(남편) : 대상자(처) :
	<다문화 가정인 경우, 확인사항> 우리군의 동종 사업 보조사업 수혜여부 접수읍면에서 소관부서에 직접 확인		<input type="checkbox"/> 수혜사실(            년도) 있음. <input type="checkbox"/> 수혜사실 없음.	

### 【개인정보 수집 · 이용 동의서】

※ 잘 읽어 보시고 동의하는 경우 □안에 표기하시기 바라며, 한 항목이라도 동의하지 않으면 작성할 필요가 없습니다.

■ 기본 개인정보 수집 · 이용

개인정보의 수집 및 이용목적	하동군 인구증대시책(출산장려, 전입장려) 지원을 위해 활용
개인정보의 보유 및 이용기간	인구증대시책 지원관리를 위해 필요한 기간(준영구)
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주소, 전화번호, 생년월일
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 하동군 인구증대시책 지원대상자에서 제외됩니다.

기본 개인정보 수집 및 이용에 동의함

■ 고유식별정보 수집 · 이용

고유식별정보의 수집 및 이용목적	하동군 인구증대시책(출산장려, 전입장려) 지원을 위해 활용
고유식별정보의 보유 및 이용기간	인구증대시책 지원관리를 위해 필요한 기간(준영구)
수집하는 고유 식별정보 항목	성명, 주소, 전화번호, 생년월일
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 하동군 인구증대시책 지원대상자에서 제외됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

※ 만 14세 미만 아동이면 반드시 법정 대리인의 동의가 필요함

[법정대리인 동의서] 본인은 미성년자의 법정대리인으로 개인정보 수집 · 이용에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 따라 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의함.

20    년    월    일  
성 명 :                      (인/서명)

[별지 제3호서식]

신혼부부 주거자금 대출이자 지원 신청서

신 청 인	성 명	(남/여)	생년월일	
	주 소			
신청구분 내용기재	혼인신고일		휴대전화	
	전거주지 주택	<input type="checkbox"/> 무주택 <input type="checkbox"/> 임차 <input type="checkbox"/> 기타		
주 택 현 황	소 재 지		소유자	
	구 분	<input type="checkbox"/> 구입(신축) <input type="checkbox"/> 임차		
	금 액	원	면적	m <sup>2</sup>
대출현황	대 출 기 관	대 출 금 액		원
		대 출 잔 액		원
	대 출 조 건	연 대 출 이 자		%
지급계좌 (신청인 본인명의)	금 융 기 관	계 좌 번 호		
	신 청 금 액	천원 (* 천원미만은 절사하여 기재)		
위와 같이 주거자금 대출이자 지원을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 하동군수 귀하				
신청인 제출서류			담당공무원 확인사항	
1. 서약서 및 동의서 1부 2. 임대차계약서 사본 또는 전세권설정등기 등 확인서류 1부 3. '주택전세자금' 대출을 확인할 수 있는 서류 1부 (직인날인) - '주택전세자금(대출용도)' 및 '대출금액(대출잔액)'이 확인되도록 표시 발급 4. (소득有) 국세청 소득금액 증명원 부부 각 1부 (소득無) 소득없음 사실증명원 1부 5. 건강보험료 납입확인서 1부 6. 신청인의 통장 및 신분증 사본 1부			1. 주민등록표 등본·초본 2. 혼인관계증명서 3. 지방세 세목별(재산세) 과세증명서(부부) ※ (전국기준 비과세 증명으로 발급)	
본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정 정보의 공동이용을 통하여 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 신청인이 공동이용에 동의하지 아니하는 경우에는 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.				
읍·면 담당공무원 확인 (신청자격 및 제출서류 확인)		확인자: 소속	직급	성명 (서명)

<뒷면>

### 1. 신혼부부 주거자금 대출이자 지원신청 서약 및 동의서

#### 1. 신청자격 등에 대한 서약

본인은 주거자금 대출이자 지원을 신청함에 있어 아래의 신청자격에 해당됨을 서약하며, 서약(제출)한 내용이 사실과 다를 경우 지원 취소 또는 지원금 환수 등의 조치가 있더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

혼인기간 및 다른 주택 소유 등 확인		본인자필명
1.혼인기간	본인 및 배우자는 년 월 일 결혼(혼인신고일 기준)한 신혼부부 가정임을 확인함.	
2.다른 주택 소유 여부	본인 및 배우자, 세대원은 신청 주택 외 다른 주택을 소유하거나 임차하고 있지 않음.	
3.주거자금 대출	본인 및 배우자는 금융권에서 <주거자금>을 대출 받았음을 확인함.	
4.대상 주택 거주 여부	본인 및 배우자는 하동군 소재 주택에 거주하고 있음을 확인함.	

#### 2. 개인정보 열람 및 제공 동의

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 업무처리 담당자가 「주민등록법」에 따른 등·초본의 열람 또는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 본인의 혼인관계를 확인하거나 전자적으로 본인의 민원 증명사항 등을 확인하는 것에 동의합니다.

위의 신청 자격에 틀림없음을 서약하며 개인정보 열람 및 제공에 서약·동의합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. <u>“신혼부부 주거자금 대출이자 지원”이란 혼인신고일 기준 7년 이내의 부부에게 거주 목적으로 주택을 구입 또는 신축하거나 임차하기 위해 금융기관으로부터 대출을 받고 납부해야 하는 이자를 지원하는 것을 말한다.</u></p>
<p>제3조(지원대상 및 지원내용) ① 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 인구증대시책을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항에 대해 예산의 범위에서 지원할 수 있다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p>4. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제3조(지원대상 및 지원내용) ① ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. <u>신혼부부 주거자금 대출이자 지원 사항</u></p> <p>5. (현행 제4호와 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제5조(지원 신청 및 절차) ① 인구증대시책 지원 신청 및 절차는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p>② 인구증대시책 업무의 소관부서는 <u>별표 4와 같다.</u></p>	<p>제5조(지원 신청 및 절차) ① ----- -----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. <u>신혼부부 주거자금 대출이자 지원을 받고자 하는 사람은 별지 제 3호서식의 신혼부부 주거자금 대출이자 지원 신청서와 신혼부부 주거자금 대출이자 지원 신청서 약서 및 동의서를 주민등록지 관할 읍·면장에게 제출 하여야 한다.</u></p> <p>② ----- <u>별표 5</u>-----.</p>

하동군의회에서 의결된 「하동군 지역정보화 조례 폐지조례」를 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2511 호

### 하동군 지역정보화 조례 폐지조례

하동군 지역정보화 조례를 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2512 호

### 하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부개정조례

하동군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조제1항 중 “대송산업단지”를 “광양만권경제자유구역 하동지구”로 하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제3항(중전의 제2항) 전단 중 “제1항”을 “제1항 후단”으로, “사용·수익 또는 대부를 받”을 “수익계약으로 대부를 할수 있”으로 한다.

② 제1항 전단에 따라 토지 등을 사용·수익할 수 있는 투자기업은 제24조에 따른 전략산업투자기업에 한한다.

제29조의2 중 “대송산업단지에 입주하는 국내기업이”를 “광양만권경제자유구역 하동지구 내에 입주하는 국내기업 및 군수가 필요하다고 인정하는 수소산업 관련업을 영위하는 자가”로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



하동군의회에서 의결된 「하동군 일반농산어촌개발사업 시설물의 운영·관리 및 마을만들기 지원에 관한 조례 전부개정조례」를 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2513 호

### 하동군 일반농산어촌개발사업 시설물의 운영·관리 및 마을만들기 지원에 관한 조례 전부개정조례

하동군 일반농산어촌개발사업 시설물의 운영·관리 및 마을만들기 지원에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “하동군 일반농산어촌개발사업 시설물의 운영·관리 및 마을만들기 지원 조례”를 “하동군 일반농산어촌개발사업 시설물 관리 및 운영 조례”로 한다.

### 하동군 일반농산어촌개발사업 시설물 관리 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 하동군이 일반농산어촌개발사업으로 조성한 시설물의 효율적인 운영 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “일반농산어촌개발사업”이란 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」, 「농어촌정비법」으로 추진하는 사업을 말한다.
2. “시설물”이란 일반농산어촌개발사업에 따라 조성된 기초생활 기반사업, 지역소득증대 및 경관개선 시설물 등을 말한다.

제3조(시설물의 운영 및 관리) ① 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 시설물을 직접 운영 및 관리함을 원칙으로 한다. 다만, 시설물의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 필요한 경우 시설물이 있는 해당 지역의 읍·면장에게 운영토록 하거나 시설물의 전부 또는 일부를 마을이나 단체 등에 위탁하여 운영 및 관리할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 시설물의 관리·운영을 위탁 또는 임대받는 자(이하

“관리수탁자”라 한다)는 「하동군 공유재산 관리 조례」 제21조에 따라 운영상 필요한 사항에 대하여 계약을 체결하여야 한다.

제4조(관리위탁) 군수는 제3조에 따라 시설물을 관리 위탁하는 경우에는 일반 입찰로 하여야 한다. 다만, 시설물의 목적·성질·규모 및 지역 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수의계약을 할 수 있다.

1. 일반농산어촌개발사업 시행지침에 따른 추진(운영)위원회
2. 시설물이 위치한 읍·면에 법인 또는 단체로 구성된 마을회·협동조합·영농조합법인

제5조(계약의 해지 등) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁계약을 해지 또는 취소할 수 있다.

1. 관리수탁자가 관리위탁 계약조건을 위반한 경우
2. 거짓 또는 부정한 방법으로 계약한 사실이 발견된 경우
3. 관리수탁자가 시설물을 정상적으로 운영할 능력이 없는 경우
4. 공익 상 위탁 운영할 수 없는 사유가 발생한 경우

② 관리수탁자는 제1항에 따라 위탁계약이 해지된 경우 즉시 시설과 장비 등 일체를 군수에게 반환하여야 한다.

제6조(경비 지원) ① 군수는 시설물의 효율적인 운영관리를 위해 관리수탁자에게 시설물의 관리에 드는 다음 각 호의 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 재산을 직접 관리하는데 사용되거나 제공되고 있는 건물, 기계장치, 구축물 등의 유지보수비
2. 시설물 활성화를 위한 컨설팅 등 사후 역량강화지원
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항에도 불구하고 내구연수가 증가하는 시설물의 수리 보수는 군수가 직접 시행한다.

제7조(이용료의 징수 등) ① 시설물을 이용하고자 하는 자는 이용료를 납부하여야 한다.

② 관리수탁자는 시설물별 이용료, 감경기준, 납부 및 환불기준 등을 정하여 군수의 승인을 받아 운영하여야 하며, 이용료 수입은 시설물 운영 경비에 충당할 수 있다.

③ 관리수탁자는 경비로 충당하고 남은 이용료 수입 중 일부를 마을기금으로 적립하여야 하며, 마을기금은 마을 공동이익을 위해 사용하여야 한다.

제8조(이용료의 면제) 군수는 국가 또는 지방자치단체가 공공의 목적으로 이용하는 경우 이용료를 면제할 수 있다.

제9조(이용 제한) 군수 또는 관리수탁자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 시설물 이용의 일부 또는 전부를 제한할 수 있다.

1. 공공질서 및 선량한 풍속을 해할 우려가 있다고 인정되는 경우
2. 시설물 관리에 지장이 있는 경우
3. 시설물의 개·보수를 실시하는 경우
4. 시설물 이용 준수사항을 위반한 경우

제10조(협의회 설치 및 기능) ① 군수는 시설물의 효율적인 운영·관리를 위하여 하동군 일반농산어촌개발사업 시설물운영협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 관리수탁자 선정 등에 관한 사항
2. 시설물의 효율적인 운영·관리에 관한 사항
3. 시설물의 위탁관리에 필요한 경비의 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 군수가 시설물 유지관리에 필요하다고 인정하는 사항

제11조(협의회의 구성) ① 협의회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다. 위촉직 위원의 경우에는 「양성평등기본법」 제21조에 따라 구성한다.

② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에 호선한다.

③ 당연직 위원은 관련 부서장 및 시설물이 소재한 읍·면장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한다.

1. 농촌지역개발 분야 전문가
2. 한국농어촌공사 하동·남해지사장이 추천하는 사람
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

④ 협의회의 업무를 보조하기 위하여 간사 1명을 두고, 일반농산어촌개발사업 업무담당으로 한다.

제12조(위원의 임기) ① 위촉직 위원의 임기는 2년으로 한다.

② 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 협의회를 대표하고, 협의회의 업무를 총괄한다.

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

제14조(비밀 준수) 위원은 회의과정이나 직무수행 상 알게 된 사항을 누설하여서는 안 된다.

제15조(위원의 해촉 등) ① 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉을 해제할 수 있다.

1. 제14조에 따른 비밀 준수 의무를 위반한 경우
2. 질병, 사고 등으로 인하여 장기간 협의회에 출석하기 어렵다고 인정될 경우
3. 그 밖에 품위를 손상하는 등 위원으로서 부적합하다고 인정된 경우

4. 그 밖에 위원으로서 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우

② 제1항에 따라 위원이 해촉된 경우에는 지체 없이 후임자를 정하여야 한다.

제16조(협의회의 회의) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집한다.

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

제17조(지도감독) ① 관리수탁자는 현금출납부 등 시설물 운영·관리 전반에 관한 장부와 서류 일체를 비치하여야 한다.

② 군수는 시설물의 운영·관리 실태를 파악하기 위하여 관리수탁자에게 운영 전반에 대한 자료 제출을 요구하거나 지도·감독할 수 있으며, 관리수탁자는 이에 응해야 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례의 시행 전에 관리위탁 계약(협약)을 체결한 경우에는 이 조례에 따라 관리위탁 계약(협약)을 체결한 것으로 본다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 일반농산어촌개발사업 추진 및 중간 지원조직 설치·운영에 관한 조례」를 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2514 호

하동군 일반농산어촌개발사업 추진 및 중간지원조직 설치·운영에 관한 조례  
제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 하동군 일반농산어촌개발사업의 활성화를 위해 중간지원조직을 구성하여 읍·면소재지의 거점공간 조성을 위한 인프라 구축, 배후 마을 주민 삶의 질 향상을 위한 체계적 지원, 지역 특화산업 고도화, 일자리 창출, 지역경제 활성화 등 지역사업에 대해 주민의 자발적 참여를 적극 유도하고 사업을 체계적이고 종합적으로 지원하여 지속가능한 지역사회 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “마을”이란 주민이 일상생활을 영위하면서 경제·문화·환경 등을 공유하는 공간적·사회적 범위를 말한다.
2. “마을만들기”란 지역주민 역량강화를 통하여 마을 공동체를 활성화 시키고, 지역 특색과 인적·물적 자원을 활용하여 마을을 발전시키는 활동을 통하여 지역 주민의 삶의 질을 향상시키는 것을 말한다.
3. “마을만들기 사업”이란 주민들이 주도하는 일반농산어촌개발사업으로 추진되었거나, 추진 중에 있는 사업을 말한다.
4. “일반농산어촌개발사업”이란 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」에 따른 농어촌거점지역 사업(중심지활성화, 기초생활거점육성, 신활력플러스, 마을만들기) 및 「농어촌정비법」에 따른 생활환경정비사업을 말한다.
5. “농촌협약”이란 농촌공간에 대한 전략계획 및 농촌생활권 활성화계획에 대해 중앙정부와 지자체가 정책적 협력 거버넌스를 구축하고 투자를 집중하여 공동의 정책 목표를 달성하기 위해 농림축산식품부 장관과 하동군수(이하 “군수”라 한다)가 직접 당사자가 되어 추진하는 협약을 말한다.

6. “농촌공간 전략계획”이란 하동군(이하 “군”이라 한다) 전체의 사회·경제·환경 및 기초생활서비스 공급을 위한 중장기 발전 계획을 말한다.
7. “농촌생활권 활성화계획”이란 농촌공간전략계획에 따라 불편 없는 생활권을 조성하기 위해 국가·지자체·민간 등이 공동으로 추진하는 복수 사업들의 통합계획을 말한다.
8. “전담조직(부서)”이란 농촌지역개발사업 총괄부서로 농촌협약기획, 신규사업 신청, 사업시행, 사업준공, 시설물 사후관리까지의 전 과정을 담당하는 부서(부서장 제외 최소 5인 이상)를 말한다.
9. “중간지원조직”이란 주민과 행정기관이 협력기반을 구축하고 주민의 적극적인 참여를 유도함으로써 안정적이고 원활한 일반농산어촌개발사업 추진을 가능하게 하는 조직을 말한다.
10. “농촌협약 위원회”란 군 및 도 전담조직, 민간전문가(PM단), 지역주민 대표, 중간지원조직 등으로 구성되어 농촌협약과 관련된 사항을 검토하고 개선방안을 모색하는 등의 역할을 하는 조직을 말한다.

제3조(기본원칙) 하동군의 지역주민(이하 “주민”이라 한다)과 군수는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 기본원칙에 따라 일반농산어촌개발 사업을 추진하여야 한다.

1. 주민간의 긴밀한 관계 형성을 통해 주민 공동체 활성화
2. 주민의 자발적인 참여를 기반으로 주민이 주도
3. 마을과 주민의 개성 및 문화의 다양성을 존중
4. 상호신뢰와 협력을 통해 자립형 지역공동체 형성
5. 환경과의 조화, 지속적인 번영 및 균형있는 지역발전

제4조(군수의 책무) 군수는 지속가능한 농촌지역 사회의 발전과 지역공동체의 활성화를 위하여 추진하는 일반농산어촌개발사업의 중간지원조직을 구성하는데 있어 행정적, 재정적으로 적극 지원하여야 하고 관련 정책을 지속적으로 추진하여야 한다.

제5조(주민의 권리와 책무) 주민은 누구나 일반농산어촌개발사업을 추진할 권리를 가지며, 사업에 참여하는 주민은 스스로의 책임과 역할을 인식하고 일반농산어촌개발 사업에 적극적으로 참여하여 지역발전에 이바지하여야 한다.

제6조(다른 법령과의 관계) 일반농산어촌개발사업을 추진함에 있어 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

## 제2장 마을만들기 사업

제7조(기본계획) 군수는 마을만들기 사업을 지원하기 위하여 기본계획을 수립하여야 하며 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 마을 만들기 정책 기본방향
2. 마을 만들기 중간지원조직 설치·운영
3. 마을 만들기 행정협의회 구성·운영
4. 마을 만들기 위원회 등 민·관 협력체계 구성·운영
5. 마을 만들기 사업의 효율적 추진방안 및 지원체계
6. 그 밖에 마을 만들기 지원에 필요한 사항

제8조(시행계획의 수립) 군수는 마을만들기 사업과 관련하여 사업계획, 추진방법, 우수마을 평가, 행정·재정적 지원 등에 관한 사항을 포함한 마을 만들기 사업 시행계획을 매년 수립한다.

제9조(마을추진위원회의 설치 및 구성) ① 마을만들기 사업을 추진하고자 하는 마을은 자체적으로 사업을 전담할 수 있는 마을추진위원회(이하 “추진위원회”라 한다)를 설치할 수 있다.

② 추진위원회는 주민회의에서 선출된 마을만들기 사업 추진위원장(이하 “추진위원장”이라 한다)과 추진위원장을 보좌하는 사무장 및 위원을 둘 수 있다.

③ 추진위원회의 이름이나 구성, 역할, 운영규정 등의 세부 사항은 사업지구별 추진위원회가 자체적으로 정할 수 있다.

④ 마을만들기 사업이 일부 또는 전부 완료된 경우 추진위원회는 운영위원회로 변경할 수 있고, 추진위원회에서 운영을 위해 따로 정하는 규정이 있을 경우 그에 따른다.

제10조(마을만들기 사업 지원) ① 군수는 국·도비 지원사업과 별도로 마을만들기 사업을 신청한 마을을 대상으로 사업추진에 필요한 사업비를 보조할 수 있다.

② 군수는 마을만들기 사업을 추진한 마을 중에서 우수한 마을을 선정하여 사업비를 추가 지원하고, 국·도비 공모사업의 우선 응모권한을 줄 수 있다.

제11조(보조금의 환수) 군수는 각종 보조금을 지원받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원받은 보조금의 반환을 명할 수 있다.

1. 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제12조제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 보조금을 지원 받은 후 특별한 사유 없이 3개월 이상 사업이 지연된 경우
3. 지원대상 사업의 일부 또는 전부를 포기하거나 축소할 경우
4. 그 밖에 지원사업의 목적 달성이 어렵다고 군수가 인정한 경우

### 제3장 농촌지역개발사업 농촌협약 제도

제12조(기본내용) ① 군수는 농촌협약의 직접 당사자로 농림축산식품부 장관과 협약을 체결한다.

② 군수는 농촌협약 시에 사업추진을 지원하기 위한 중간지원 조직, 민간주

체, 공공기관 등의 핵심 관계자도 협약의 당사자로 참여를 시킬 수 있다.

③ 농촌협약과 관련된 사업에 도비가 지원될 경우에는 도지사도 협약 당사자로 참여할 수 있다.

④ 농촌협약의 대상은 농촌공간 전략계획, 농업·농촌 및 식품산업 발전계획(이하 “농발계획”이라 한다) 등 중장기 비전에 기반하여 구성한 “농촌생활권 활성화 계획”을 말하며, 농촌분야 농림축산식품부 지원사업, 군 자체사업, 지방이양사업, 공공기관 및 민간투자사업 등도 활성화계획에 포함할 수 있다.

제13조(협약 조건) 군수는 농촌협약을 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하고 이행하여야 한다.

1. 마을 만들기 사업을 포함한 지방 이양사업을 반드시 연계하여야 한다.
2. 지역의 장기 계획인 “농촌공간 전략계획” 및 농발계획과 연계된 통합적 지역발전계획인 “농촌생활권 활성화계획”을 수립하여야 한다.
3. 협약을 담당하는 “전담조직(부서)”을 두고 협약 당사자 등으로 구성된 “농촌협약 위원회”를 조직하되 그 기능과 역할은 협약 당사자인 농림축산식품부 장관이 정하는 바에 따르며, “중간지원조직”과 “행정협의회”를 구성·운영하여야 한다.

#### 제4장 읍·면발전협의회 구성 및 운영

제14조(읍·면발전협의회 설치 및 기능) ① 군수는 마을만들기 사업의 효율적인 추진을 위하여 읍·면발전협의회(이하 “발전협의회”라 한다)를 둔다.

② 발전협의회는 다음 각 호의 사항을 검토·자문·심의한다.

1. 마을만들기 사업 운영계획 등 사업 전반에 관한 사항
2. 사업지구의 지정과 변경 및 취소에 관한 사항
3. 마을만들기 사업의 지원에 관한 사항
4. 마을만들기 사업의 조정과 협력관계 구축에 관한 사항
5. 마을만들기 지원센터의 지원에 관한 사항
6. 일반농산어촌개발사업 예비계획수립 관련 자문 및 사업시행 단계별 검토·자문
7. 그 밖에 일반농산어촌개발사업의 활성화를 위해 필요한 사항

제15조(구성) ① 발전협의회는 공동위원장 2명을 포함하여 20인 이내의 위원으로 구성하여야 한다.

② 발전협의회는 공동위원장 중 당연직 위원장은 부군수로 하고, 위촉직 위원장은 군수가 위촉한 외부 전문가로 하며, 부위원장은 마을만들기 사업 소관 부서장으로 한다.

③ 당연직 위원은 마을만들기 관련 부서장 및 읍·면장이 되고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 「양성평등기본법」 제21조에 따라 군수가 위촉한다.

1. 군의회 의원
  2. 추진(운영)위원장
  3. 마을만들기에 관한 경험과 식견을 갖추고 지역을 대표할 수 있는 사람
  4. 일반농산어촌개발사업에 대하여 전문적 학식과 경험이 풍부한 외부 전문가
- ④ 발전협의회에 필요시에는 사업지구별로 소위원회를 두어 운영을 원활하게 할 수 있다.

제16조(위원의 임기 등) ① 당연직 위원 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

② 위촉직 위원 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위촉직 위원 중 추진(운영)위원장은 여러 차례 연임할 수 있다.

제17조(위원의 해촉) 군수는 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
2. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
3. 품위손상 또는 직무의 공정성 훼손 등 위원으로 부적합하다고 인정되는 경우
4. 그 밖에 위원으로서 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우

제18조(회의) ① 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 연 2회 이상 개최하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최한다.

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

### 제5장 중간지원조직의 설치 및 운영 등

제19조(중간지원조직의 설치) 군수는 지속가능한 농촌지역 사회발전을 위해 체계적이고 종합적인 일반농산어촌 개발사업 등을 추진할 수 있는 전담조직으로 중간지원조직을 설치·운영하거나 민간에 위탁할 수 있다.

제20조(중간지원조직의 기능) 중간지원조직은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 마을만들기 사업지구에 대한 주민교육(여성 리더쉽 교육, 양성평등의식 함양 교육, 성인지 감수성 교육 등 포함) 및 마을 컨설팅
2. 마을만들기 기초조사 및 사업의 분석·평가·연구
3. 사업 완료지구에 대한 모니터링 및 유지관리 방안 등 사후관리
4. 마을 만들기 관련 민간단체의 네트워크 사업
5. 사업 완료지구의 홍보와 소통을 위한 소식지 제작과 배포
6. 지역발전과제 발굴을 위한 농촌현장포럼, 시군역량강화사업

7. 농촌생활권 활성화계획 수립 및 이행

8. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하여 위탁하는 사업

제21조(센터의 구성) ① 군수는 중간조직으로 센터를 구성할 수 있으며, 구체적인 조직구성, 인력운용은 군수가 정한다.

② 센터의 장은 농촌지역 사회발전 정책에 관한 학식과 경험이 풍부하고, 다양한 농촌지역 개발사업에 참여한 경험이 있는 전문가로 군수가 임명한다.

③ 군수는 기존의 신활력플러스사업 추진단, 귀농귀촌센터 등이 있는 경우 기존 조직과 함께 통합 운영할 수 있다, 다만 일반농산어촌사업을 위한 사무국장, 사무원 등의 인력은 별도로 두어야 한다.

제22조(센터의 운영 등) ① 군수는 원활한 사업 추진을 지원하기 위하여 설치한 센터를 선량하게 운영하고, 센터의 전문적, 효율적인 운영을 위하여 관련 법인이나 단체(이하 “수탁자” 라 한다) 등에 위탁하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 위탁 기간은 2년 이내로 하고, 군수가 필요하다고 인정할 경우에는 위탁을 연장할 수 있다.

③ 수탁자는 매년 센터의 운영을 위한 사업계획서를 수립하여 군수의 승인을 받아야 하며, 승인된 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.

제23조(지원 및 정산) ① 군수는 예산의 범위에서 센터의 운영에 필요한 비용 등을 지원할 수 있다.

② 제1항의 지원을 받은 경우 운영자는 군수에게 지원받은 비용에 대한 정산 보고를 하여야 한다.

제24조(지도·감독) ① 군수는 수탁자에게 위탁사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁사무의 지도·감독에 필요한 서류 및 시설 등을 검사할 수 있다. 이 경우 수탁자는 이에 적극 응하여야 한다.

② 군수는 제1항의 검사 결과 위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 경우에는 필요한 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2515 호

하동군 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례  
일부개정조례

하동군 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제134조제3항”을 “제150조제3항”으로 한다.

제2조 중 “3명 이상 5명 이하”를 “3명 이상 10명 이하”로 한다.

제7조 중 “1. 세입·세출의 결산 2. 계속비·명시이월비 및 사고이월비의 결산 3. 채권 및 채무의 결산 4. 재산 및 기금의 결산 5. 금고의 결산”을 “1. 결산 개요 2. 세입·세출의 결산 3. 재무제표 4. 성과보고서 5. 결산서의 첨부서류 6. 금고의 결산”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제134조제3항, 같은 법 시행령 제82조부터 제84조에 따라 결산검사위원(이하 "위원"이라 한다)의 선임 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적)-----제150조제3항,----- ----- ----- -----.</p>
<p>제2조(위원의 정수) 위원은 3명 이상 5명 이하로 하되, 의회 의원은 위원수의 3분의 1을 초과할 수 없다.</p>	<p>제2조(위원의 정수) ----- 3명 이상 10명 이하-----, -----.</p>
<p>제7조(결산검사의 내용과 범위) ① (생략)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>세입·세출의 결산</u></li> <li>2. <u>계속비·명시이월비 및 사고이월비의 결산</u></li> <li>3. <u>채권 및 채무의 결산</u></li> <li>4. <u>재산 및 기금의 결산</u></li> <li>5. <u>금고의 결산</u></li> </ol> <p>② (생략)</p>	<p>제7조(결산검사의 내용과 범위) ① (현행과 같음)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>결산 개요</u></li> <li>2. <u>세입·세출의 결산</u></li> <li>3. <u>재무제표</u></li> <li>4. <u>성과보고서</u></li> <li>5. <u>결산서의 첨부서류</u></li> <li>6. <u>금고의 결산</u></li> </ol> <p>② (현행과 같음)</p>

하동군의회에서 의결된 「하동군의회 공무원 위탁교육훈련비 반납에 관한 조례」를 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2516 호

하동군의회 공무원 위탁교육훈련비 반납에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제35조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(의무위반 등에 대한 소요경비 반납조치) ① 하동군의회 의장은 위탁교육 훈련 중이거나 위탁교육훈련을 마친 공무원이 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제35조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우에는 해당 공무원에게 위탁교육훈련에 든 경비의 전액 또는 일부를 반납하게 해야 한다.

② 제1항에 따른 반납액의 산정기준은 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 별표 2에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군 조례·규칙심의회에서 의결된 「지방자치법 및 같은법 시행령 전부개정 사항 반영을 위한 하동군 사무인계인수 규칙 등 일괄개정 규칙」을 이에 공포한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 규칙 제 1251 호

지방자치법 및 같은법 시행령 전부개정 사항 반영을 위한 하동군 사무인계인수 규칙 등 일괄개정규칙

제1조(「하동군 사무인계인수 규칙」의 개정) 하동군 사무인계인수 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제106조 및 같은 법 시행령 제66조부터 제70조까지”를 “제119조 및 같은 법 시행령 제64조부터 제68조까지”로 한다.

제2조(「하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙」의 개정) 하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 중 “「지방자치법」 제117조”를 “「지방자치법」 제131조”로 한다.

제3조(「하동군 사무 전결 처리 규칙」의 개정) 하동군 사무 전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제23조”를 “「지방자치법」 제29조”로 한다.

제4조(「하동군 금고지정 및 운영 규칙」의 개정) 하동군 금고지정 및 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 중 “「지방자치법」 제142조”를 “「지방자치법」 제159조”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

「하동군 사무인계인수 규칙」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제106조 및 같은 법 시행령 제66조부터 제70조 까지에 따른 군수(이하 “군수”라 한다)의 사무인계인수와 그 소속기관의 장 및 보조기관 등의 사무인계인수에 관한 기준 및 절차와 그 밖에 필요한 사항을 규정하여 책임한계를 명확히 하고 시책추진의 일관성을 유지하게 함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -----제119조 및 같은 법 시행령 제64조부터 제68조 까지----- ----- ----- ----- ----- -----.

「하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제10조(읍·면장 등) ① 「지방자치법」 제17조에 따라 군 읍·면에 두는 읍장 및 면장의 직급은 별표 3과 같다.  ② (생 략)	제10조(읍·면장 등) ① 「지방자치법」 제131조----- ----- ② (현행과 같음)

「하동군 사무 전결 처리 규칙」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제23조 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조제2항에 따라 하동군수의 권한에 속하는 사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고 그 결정 절차를 명확히 규정함으로써, 사무집행의 권한과 책임의 소재를 명백히 하고, 행정사무를 신속하고 능률적으로 처리하는 것을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제29조 ----- ----- ----- ----- ----- -----.

「하동군 금고지정 및 운영 규칙」의 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.  1. ~ 3. (생 략)  4. “기금”이란 「지방자치단체 기금관리기본법」 제2조에 따라 지방자치단체가 특정한 행정목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제142조 또는 다른 법률의 규정에 따라 설치·운영하는 자금을 말한다.  5.·6. (생 략)	제2조(정의) ----- -----  1. ~ 3. (현행과 같음)  4 ----- ----- 「지방자치법」 제159조 ----- -----  5.·6. (현행과 같음)

「하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정」을 발령한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 훈령 제 379 호

### 하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「근로기준법」 등 관련 법령에 따라 하동군(본청·직속 기관·읍면)에서 근로하는 공무원 근로자의 채용, 복무, 임금 등에 관한 사항을 정하여 공무원 근로자의 인사 운영·관리의 효율성을 증대시키고 권익과 생활을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “공무원 근로자”란 「지방공무원법」상 공무원이 아닌 민간인으로서 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 사람을 말한다.
2. “기간제 근로자”란 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조 제1호의 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 사람을 말한다.
3. “채용”이란 하동군(이하 “군”이라 한다)에서 임금을 받고 근무관계를 맺는 모든 행위를 말한다.
4. “인사부서”란 공무원 근로자의 정수와 현원을 관리하고 채용 및 관리하는 인사담당부서를 말한다.
5. “예산부서”란 공무원 근로자의 임금 등과 관련된 예산을 관리하는 예산담당부서를 말한다.
6. “사용부서”란 공무원 근로자를 업무상 지휘하고 복무를 관리하는 군 본청·직속기관·읍면을 말한다.
7. “감사부서”란 공무원 근로자의 복무 위반 등에 관하여 감사를 실시하고 그 결과에 대한 징계 의결을 요구하는 감사담당부서를 말한다.
8. “상시·지속적 업무”란 연중 9개월 이상 계속되는 업무로서 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무를 말한다.

제3조(적용범위 등) ① 이 규정에서 공무원 근로자의 근로와 복무 등에 관한 사항 중 다른 법령 등에 특별한 규정이 없으면 이 규정이 정하는 바에 따른다.

② 다음 각 호에 해당하는 사람은 이 규정을 적용하지 아니한다.

1. 군의 명예를 위하여 위촉 또는 계약의 형태에 의해 상근하는 자 중 하동

군수(이하 “군수”라 한다)가 인정하는 사람

- 2. 예술단원
- 3. 운동선수

제4조(직종의 구분 등) ① 제3조제1항의 규정을 적용받는 공무원 근로자의 직종에 대한 구분은 다음 각 호와 같다.

- 1. 사무실무원 : 민원 각종 증명 발급, 행정 전산프로그램 운영, 보건 등 책임이 필요한 사무와 일반직 공무원이 수행하는 사무의 일정분야를 맡아 처리하며 종일 사무실에 근무를 하는 공무원 근로자
- 2. 현장실무원 : 시설물 및 장비의 유지·관리, 현장 공사 및 작업, 현장지도·단속·감시 등을 수행하는 현장 근무자로서 일일 근무시간 중 종일 사무실 근무가 필요하지 아니하는 공무원 근로자
- 3. 도로보수원 : 도로의 유지·안전 점검 및 보수 등 도로관리의 현장 업무에 종사하는 공무원 근로자
- 4. 환경미화원 : 도로·가로 청소, 폐기물 수거·처리업무 등 환경미화업무에 종사하는 공무원 근로자
- 5. 청원경찰 : 「청원경찰법」에 따라 채용되어 시설 또는 사업장 등의 경비를 담당하는 공무원 근로자

- ② 사용부서는 제1항에 따른 직종을 임의로 달리하여 업무에 종사하게 할 수 없으며 직종을 변경할 필요가 있는 경우에는 반드시 인사부서의 승인을 받아야 한다.
- ③ 이 규정의 적용을 받는 공무원 근로자 외에는 어떠한 이유로도 연중 상시 고용할 수 없다.
- ④ 공무원 근로자의 직군 및 직종은 군에서 직접 협약한 별도의 협약서 등이 있을 경우 그에 따를 수 있다.

## 제2장 인사관리

### 제1절 공무원 인사위원회

제5조(인사위원회의 설치) ① 군은 공무원 근로자의 인사에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 하동군 공무원 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

- 1. 기간제 근로자 등의 공무원 전환(제한경쟁채용 포함)에 관한 사항
- 2. 공무원 근로자의 징계에 관한 사항
- 3. 그 밖에 군의 요구에 따라 위원장이 중요하다고 인정하는 공무원 근로자 인사에 관한 사항

제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명, 부위원장 1명, 위원장이 지명하는 담당 이상의 직위를 보유하고 있는 6급 이상 공무원을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.

② 제5조제2항제1호에 따른 사유로 위원회의 회의를 개최할 경우 재적위원의 2분의 1 이상에 해당되는 인원을 공무원이 아닌 위원으로 임시 위촉하여 추가 구성한다.

③ 제1항, 제2항에 따라 위원회를 구성할 경우 「양성평등기본법」 제21조에

따라 성별을 고려해야 한다.

④ 위원회의 위원장은 기획행정국장으로 하고, 부위원장은 인사부서의 장으로 한다.

⑤ 제2항의 공무원이 아닌 위원의 경우 군의 근로자대표 또는 각 분야의 학식과 경험이 풍부한 민간인을 위촉한다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 위원장이 지명한다.

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 직무를 대행하며, 부위원장이 직무를 대행할 수 없는 경우 위원 중 연장자가 임시위원장의 역할을 수행한다.

③ 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수일 때에는 결정권을 가진다.

제8조(회의) ① 위원회 회의는 제5조제2항의 심의·의결사항이 있을 경우 위원장이 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 징계에 관한 사항은 제64조제1항에 따른다.

③ 위원장은 회의를 소집하기가 어렵다고 판단되면 서면 심의를 할 수 있다.

④ 위원회의 회의는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 공개하는 것을 제외하고는 공개하지 아니하는 것을 원칙으로 하며, 출석위원 등은 회의 내용과 관련된 사항을 누설해서는 안 된다.

제9조(위원회 회의록) 위원회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여 보관한다. 다만 제8조제3항에 따른 서면 심의를 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 개최일시
2. 출석위원의 성명
3. 심의안건과 내용
4. 그 밖에 중요한 사항

### 제2절 공무원직 정수 관리 등

제10조(정수채정 요구) 사용부서는 공무원직 근로자의 정수 증원을 추진하고자 하는 경우 별지 제1호 서식의 정수채정요구서를 작성하여 인사부서에 제출하여야 한다.

제11조(정수채정 승인) ① 인사부서는 사용부서로부터 정수채정요구서를 접수하였을 때에는 채용목적, 인원, 기간, 임금 등의 적정 여부와 재원 및 정원과의 상계 여부 등을 종합적으로 검토한 후 예산부서의 협의를 받아 정수를 정하고 그 결과를 별지 제2호 서식의 정수채정 승인서에 따라 예산부서 및 사용부서에 통지하여야 한다.

② 예산부서에서는 정수채정승인서에 따라 예산을 확보하고 그 결과를 사용부서에 통지하여야 한다.

③ 부서별 공무원직 근로자 정수의 직종별 책정내역과 그에 따른 정수표는 별표 1의 공무원직 근로자 정수표와 같다.

제12조(정수 관리) 인사부서는 공무원직 근로자의 정수를 관리함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 정수 책정 시 사용부서의 현 인력 등 종합적 검토
2. 채용목적과 일치되지 않는 공무원 근로자의 정수 삭감
3. 인력진단 결과에 있어 과원 발생 시 정수 삭감

제13조(대장 등 보관) 인사부서는 다음 각 호 중 제1호를, 사용부서는 제2호 및 제3호 서류의 원본을 부서 내에 보관하여야 한다.

1. 정수 책정 승인 대장 : 별지 제3호 서식
2. 공무원 근로자 관리 대장 : 별지 제4호 서식
3. 공무원 근로자 인사기록 카드 : 별지 제5호 서식

### 제3절 공무원 근로자 채용 및 전환

제14조(공무원 근로자 채용) ① 사용부서가 공무원 근로자를 채용하고자 하는 경우 인사 및 예산부서의 사전협의를 받아 채용계획을 수립하고 공보·신문 및 하동군 홈페이지 등에 채용예정 인원, 업무내용, 응시자격, 채용기간 등을 7일 이상 공고하여 필요한 자격조건을 갖춘 사람을 채용하여야 하며, 청원경찰은 사용부서의 요구에 따라 인사부서에서 채용한다. 다만, 근로계약 체결 후 3개월 이내 최종합격자의 계약포기, 채용취소, 퇴직 등에 따라 다음 순위자를 추가 합격자로 결정하고자 할 때에는 그 사항이 공고문에 명시된 경우에 한하여 공고를 생략할 수 있다.

② 응시하고자 하는 자의 응시 기회 확대를 위하여 제1항의 공고 기간에는 초일, 토요일 및 공휴일은 산입하지 아니한다.

③ 사용부서는 공무원 근로자 채용을 추진하기 위하여 응시자에게 다음 각 호의 서류를 제출하도록 요구할 수 있다.

1. 이력서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 신원진술서 2부(관련 법령에 의하여 국가보안 상 필요하다고 인정되는 경우)
4. 최종 학력증명서 1부(필요 시)
5. 자격증 또는 면허증 사본 1부(해당자에 한함)
6. 그 밖에 사용부서의 장이 필요하다고 인정하는 서류

④ 사용부서에서는 공무원 근로자 채용계획이 있을 시 필요한 자격조건을 갖춘 공무원 근로자 중 군에서 근무 기간이 앞선 기간제 근로자 등을 우선 채용하도록 노력하여야 한다.

제15조(공무원 근로자 전환) ① 인사부서는 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제 근로자 등(이하 “전환 대상자”라 한다)에 대하여 사용부서장의 요청이 있을 경우 위원회의 심의·의결과 전환평가를 거쳐 다음 각 호에 해당하는 업무에 종사하는 기간제 근로자 등을 공무원 근로자로 전환할 수 있다.

1. 상시·지속적인 업무이면서 공무원 근로자가 담당하는 것이 효율적인 업무
2. 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 따른 기간제 근로자 사용 기한의 예외 사유에 해당하는 경우 중 형평성 등을 고려하여 특별히 필요하다고 인정되는 업무

② 제1항에 따른 전환평가의 방법 등은 인사부서의 요구에 따라 위원회의 심의·의결

을 거쳐야 하며, 인사부서는 전환평가의 공정성 확보를 위하여 노력하여야 한다.  
 ③ 공무원 근로자로의 전환 시기는 전환 결정된 해당 전환 대상자의 근로계약이 종료되는 시점으로 한다. 다만, 조기 전환이 필요하다고 판단되는 경우에는 인사부서와 사용부서의 협의를 통해 근로계약이 종료되는 시점 이전에 전환할 수 있다.

제16조(결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 공무원 근로자로 채용 및 전환할 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 이 규정에 따른 징계로 해고처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람
3. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

② 공무원 근로자로 채용된 사람은 결격사유에 해당 없음을 확인하고 확인 내용이 사실이 아닌 경우에 채용 무효 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약하는 별지 제6호 서식의 결격사유 부존재 확인 및 서약서를 작성하여 사용부서에 제출하여야 한다.

제17조(근로계약 등) ① 공무원 근로자로 채용된 사람은 별지 제7호 서식의 근로계약서를 작성·체결하여야 하며, 근로계약서는 2부를 작성하여 사용부서에서 1부, 공무원 근로자가 1부를 각각 보관한다.

② 공무원 근로자로 채용된 사람은 별지 제8호 서식의 서약서를 작성하여 사용부서에 제출하여야 한다.

제18조(임용등록 및 채용통보) 사용부서에서는 공무원 근로자를 채용한 후 별지 제9호 서식의 공무원 임용 등록 구비 서류에 따라 작성된 원본을 부서 내에 보관하고 관련 사본 일체를 첨부하여 인사부서에 통지하여야 한다.

제4절 직종 및 보직 변경 등

제19조(직종 및 보직 변경) ① 인사부서는 조직운영과 업무의 원활한 추진을 위하여 공무원 근로자의 직종 및 보직을 변경할 수 있다. 단, 사용부서 내에서 보직을 변경하고자 할 때에는 인사부서와 협의하여 보직을 변경할 수 있다.

② 신규채용 당시 자격이나 면허가 필요한 직종 및 보직은 이를 변경할 수 없다. 단, 동일한 직종 내에서 동일한 자격이나 면허가 필요한 경우와 조직의 개편 또는 폐지 등으로 인한 부득이한 경우에는 보직을 변경할 수 있다.

③ 인사부서는 직종 및 보직 변경에 따라 임금 및 처우 등에 관한 근로조건을 새로이 체결할 수 있다.

제20조(파견) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원 근로자의 사전 동의와 사용부서와의 협의를 거쳐 해당 기간 동안 소속 공무원 근로자를 파견 대상기관 등에 파견할 수 있다.

1. 군이 아닌 다른 기관이나 단체에서 군의 사업을 수행하기 위하여 특히 필요한 경우 : 2년(최대 5년)
2. 업무 폭주상태인 다른 지방자치단체나 국가기관에 행정지원을 하는 경우 또는 그 행정지원을 실시하는 공무원을 보조하는 경우 2년(최대 5년)
3. 국제기구, 외국 정부나 외국 연구기관에서 업무 수행 및 능력 개발을 하기

위하여 필요한 경우 : 필요기간

4. 국내 연구기관, 국내 민간기관과 국내 단체에서 관련 업무 수행 및 능력 개발을 하거나 지방정책 수립과 관련된 자료 수집 등을 하기 위하여 필요한 경우 : 2년(최대5년)

제5절 휴직 및 복직

제21조(휴직) ① 공무원 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 해당 기간 동안 휴직을 하고자 하는 경우 별지 제10호 서식의 휴직원을 작성하여 사용부서 장의 서명 또는 날인을 득한 후 관련 증빙서류와 함께 인사부서에 제출하여야 한다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 2월 이상의 치료 또는 요양이 필요한 경우(이하 “질병휴직”이라 한다) : 1년 이내
2. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하고자 하는 경우(이하 “육아휴직”이라 한다) : 자녀 1명당 1년 이내
3. 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보고자 하는 경우(이하 “가족돌봄휴직”이라 하고, 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 시행령」 제16조의3 제1항 각 호에 해당하는 경우는 제외한다) : 1년 이내
4. 법령의 규정에 따른 의무를 이행하기 위하여 직무를 수행할 수 없을 때(형사사건으로 기소된 경우를 포함) : 소요 기간
5. 천재지변 또는 그 밖의 사유로 생사 또는 소재가 불명확한 경우 : 소요기간

② 공무원 근로자는 제1항제2호에 따른 휴직기간 외에 2년 이내의 범위에서 육아휴직을 추가로 신청할 수 있다. 다만, 추가로 신청하는 2년 이내의 육아휴직은 1년 이상 1회에 한하여 나누어 사용할 수 있다.

③ 휴직 중에는 임금을 지급하지 않으며, 휴직일 또는 복직일이 속한 월의 임금은 해당 월의 근무기간에 대하여 일급으로 환산하여 지급한다.

④ 인사부서의 장은 공무원 근로자가 「고용보험법」 제70조에 따른 육아휴직급여를 지급받고자 육아휴직확인서 등 증빙서류 발급을 요청하는 경우 발급하여 주어야 한다.

⑤ 제1항제2호의 육아휴직 기간은 계속 근로연수에 포함한다. 다만, 제2항에 따른 추가 육아휴직기간은 계속 근로연수에 포함하지 아니한다.

제22조(휴직자의 의무) ① 휴직자는 휴직 중에 사용부서 및 인사부서의 장의 승인 없이 다른 업무에 종사할 수 없으며, 이를 위반할 때에는 징계를 할 수 있다.

② 휴직자는 별지 제11호 서식의 공무원 휴직자 복무상황신고서에 따라 인사부서의 장에게 반기별로 복무상황을 보고(질병휴직, 육아휴직의 경우 매 분기별) 하여야 하고, 복무상황에 이상이 발생하였을 경우 즉시 보고하여야 한다.

제23조(복직) ① 휴직자는 휴직 사유 종료 후 7일 이내에 별지 제12호 서식의 복직원을 제출하여야 하며, 기간이 초과하여도 복직원을 제출하지 아니할 때에는 복직 의사가 없는 것으로 보아 퇴직 처리한다. 다만, 휴직자는 부득이한 사유로 기간 내 복직원을 제출하기 어려운 경우 반드시 인사부서와 사전 협의

의 후 정해진 기한 내 복직원을 제출하여야 한다.

② 휴직자가 휴직 기간이 만료하였음에도 휴직 사유의 계속 발생으로 근로를 할 수 없을 때에는 퇴직 처리한다.

③ 부상 및 질병 휴직자가 복직원을 제출할 때에는 군수가 지정하는 병원에서 발행하는 해당 질병에 대한 건강(의사)진단서를 첨부하여야 한다.

### 제3장 복무관리

#### 제1절 근무상황관리

제24조(근로시간 등) ① 공무원 근로자의 근로시간은 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과할 수 없다.

② 사용부서의 장은 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 부여하여야 한다. 이때 휴게시간은 근로시간에 포함되지 않는다.

③ 공무원 근로자의 1일 근로시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 하고 점심시간은 12시부터 오후 1시까지로 한다. 다만, 직종·계절에 따라서 사용부서의 장은 근로자와의 합의에 따라 「근로기준법」 등 관계 법령의 범위에서 근로시간 및 휴게시간을 따로 정할 수 있다.

제25조(연장 근로) ① 사용부서의 장은 제24조의 규정에도 불구하고 공무원 근로자와 합의에 따라 1주일에 12시간 범위에서 근로시간을 연장할 수 있다.

② 공무원 근로자가 시간외근무 또는 휴일근무를 할 경우에는 별지 제13호 서식의 시간외근무 사전명령서와 별지 제14호 서식의 시간외근로기록부를 비치하고 이를 기록·관리(전자형태의 근무상황관리 시스템을 사용하는 경우 대체 가능)하여야 한다.

③ 공무원 근로자가 연장 또는 야간근로(22:00 ~ 06:00)를 하였을 경우와 8시간 이내의 휴일근로를 하였을 경우에는 통상임금의 100분의 50을, 8시간을 초과한 휴일근로를 하였을 경우에는 통상임금의 100분의 100을 더하여 지급한다.

제26조(근무상황부 작성 등) 공무원 근로자의 출·퇴근, 결근 등 근무상황 등과 관련하여 공무원 근로자 및 사용부서의 장은 별지 제15호 서식의 공무원 근로자 근무상황부에 해당 근무일을 기준으로 서명 또는 날인을 하여야 하며, 근무종료일(근로계약에 따라 1월을 초과하여 근무가 계속되는 경우 해당 월 말일을 기준으로 함)에 사용부서의 장까지 결재를 받은 후 이를 사용부서 내에 관리·보관한다. 다만, 전자형태의 시스템을 통해 근무상황을 관리하는 경우 이를 대체 할 수 있다.

제27조(조퇴 및 외출 등) ① 공무원 근로자는 질병 및 그 밖에 부득이한 사유로 조퇴 또는 외출 하고자 할 때에는 사용부서의 장의 허가를 받아야 한다.

② 사용부서장의 승인을 받지 아니하였을 경우에는 무단조퇴, 무단외출로 본다.

제28조(공민권 및 그 밖의 권리행사) ① 공무원 근로자가 근무시간 중에 공민권을 행사하거나 공적 직무를 집행할 필요가 있을 때에는 사전에 사용부서의 장의 허가를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 허가를 받은 경우 허가 시간에 한정하여 근무시간으로 인정

하며 통상임금을 지급한다.

제29조(휴일) ① 사용부서의 장은 1주 동안의 소정근로일을 개근한 공무원 근로자에 대하여 1일의 유급 주휴일을 주어야 하며 유급 주휴일은 특별히 정한 사항이 없으면 일요일로 한다.

② 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(제1호는 제외한다)에 따른 공휴일 및 같은 영 제3조에 따른 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날은 유급휴일로 한다.

③ 사용부서의 장은 제1항 및 제2항의 휴일로 인하여 업무상 지장이 있을 때에는 다른 날로 대체하고 근무를 명할 수 있다.

제30조(연차유급휴가) ① 사용부서의 장은 1년간 80퍼센트 이상 출근한 공무원 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다.

② 사용부서의 장은 계속근로연수가 1년 미만인 공무원 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 공무원 근로자에 대해서는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

③ 사용부서의 장은 3년 이상 계속하여 근로한 공무원 근로자에게 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속근로연수 매 2년에 대하여 1일을 더한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산 휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

④ 소속부서의 장은 매년 업무의 지장이 없도록 휴가 계획을 수립하여야 하며 유급휴가 일수가 7일을 초과하는 자에 대해서는 연 2회 이상으로 분할하여 허가할 수 있다. 다만, 업무 외의 국외여행이나 그 밖의 특별한 사유가 있는 공무원 근로자에 대해서는 그러하지 아니한다.

⑤ 연차유급휴가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일휴가 2회는 연가 1일로 계산한다.

⑥ 사용부서의 장은 공무원 근로자로부터 연차 유급휴가 신청을 받았을 때에는 업무 수행상 특별한 지장이 없으면 이를 허가하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가는 1년간(계속하여 근로한 기간이 1년미만인 근로자의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 않으면 소멸된다. 다만, 사용부서의 장의 귀책 사유로 인하여 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑧ 공무원 근로자의 연차유급휴가 산정 대상 기간은 매 회계연도를 기준으로 한다.

제31조(경조사 휴가) 사용부서의 장은 공무원 근로자 본인이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있을 경우에 별표2 공무원 경조사별 휴가 일수 표에 따라 경조사 휴가를 부여한다.

제32조(임산부의 보호) ① 사용부서는 임신한 공무원 근로자의 청구가 있는 경우, 「근로기준법」 제74조의 해당 규정을 준용하여 출산 전·후 휴가 또는 유산·사산 휴가를 주어야 한다.

② 사용부서는 남성 공무원 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제18조의2 규정을 준용하여 배우자 출산휴가를 주어야 한다.

제33조(난임치료휴가) ① 사용부서는 공무원직 근로자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하 “난임치료휴가”라 한다)를 청구하는 경우 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제18조의3 규정을 준용하여 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 한다.

② 제1항의 난임치료휴가의 경우에 최초 1일은 유급으로 한다.

제34조(가족돌봄휴가) ① 공무원직 근로자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 시행령」 제16조의3제1항 각 호에 해당하는 경우는 예외로 한다) 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있으며, 그 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등”이라 한다)의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우

2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집 등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우

3. 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우

② 제1항에 따른 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(같은 항 제4호의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀로 한정한다)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원직 근로자가 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다.

제35조(휴가원) ① 제30조 내지 제34조의 사유 등으로 휴가를 사용하고자 하는 공무원직 근로자는 휴가일 전에 별지 제16호 서식의 휴가원을 사용부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 공무원직 근로자에게 휴가일 전에 휴가원을 제출하지 못하는 부득이한 사유가 있을 경우, 구두 또는 유선으로 사용부서의 장의 허가를 얻어야 하며, 이후 증빙서류를 첨부하여 사용부서의 장에게 휴가원을 제출하여야 한다.

② 사용부서의 장의 허가를 받지 아니하고 결근할 경우에는 무단결근으로 처리한다.

제36조(육아기 근로시간 단축) ① 사용부서의 장은 공무원직 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀 포함)를 양육하기 위하여 별지 제17호 서식에 따라 근로시간 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 시행령」 제15조의2 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 육아기 근로시간 단축 기간은 1년 이내로 하며, 육아휴직을 신청할 수 있

는 공무원 근로자가 제21조제1항제2호에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산할 수 있다. 다만, 제21조제2항에 따른 추가 육아휴직 기간은 가산할 수 없다.

③ 제1항에 따라 육아기 근로시간 단축이 허용된 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 제1항에 따른 육아기 근로시간 단축은 분할 사용이 가능하다. 다만, 1회의 기간은 3개월 이상이 되어야 한다.

⑤ 육아기 근로시간 단축과 관련하여 기타 필요한 사항은 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 등에 규정된 사항을 준용한다.

제37조(휴가 기간 중의 토요일 또는 공휴일) 휴가 기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가 일수에서 제외한다. 다만, 휴가 일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제38조(병가) ① 사용부서의 장은 공무원 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연 60일 이내에서 병가를 허가할 수 있다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
2. 전염병의 발병으로 인하여 그 공무원 근로자의 출근이 다른 공무원 근로자 등의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 사용부서의 장은 공무원 근로자가 업무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 필요로 하는 경우에는 인사부서의 협의를 거쳐 연 180일 이내에서 병가를 허가할 수 있다.

③ 사용부서는 제2항에 따라 병가를 허가한 경우에는 반드시 인사부서와 예산부서에 통지하여야 한다.

④ 공무원 근로자는 연간 유사하거나 같은 종류의 병명으로 병가 누적일이 5일 이상일 경우에는 해당 질병 또는 부상 등에 대한 의사 진단서를 첨부하여야 한다.

⑤ 기타 병가와 관련된 사항은 별도의 협약서에 그 내용이 있는 경우 그에 따를 수 있다.

제39조(공가) 사용부서의 장은 공무원 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간 공가를 허가하여야 한다.

1. 「병역법」 그 밖의 다른 법령에 의한 징병검사, 소집, 검열, 점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰 그 밖의 기관에 소환된 때
3. 법률에 따라 투표에 참가할 때
4. 「국민건강보험법 시행령」 제25조의 규정에 따른 건강검진을 할 때
5. 천재지변, 교통차단, 전염병 발생 및 그로 인한 검사 및 격리, 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
6. 올림픽, 전국체전 등 지방 또는 국가 단위의 주요 행사에 참가할 때

### 제2절 공무원 근로자의 의무

제40조(비밀엄수의무) 공무원 근로자 또는 공무원 근로자였던 사람은 직무상 알게 된 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부

당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다. 다만, 「공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률」, 그 밖의 법령에 따라 공개하는 경우는 그러하지 아니하다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책의 결정이나 사업의 집행에 지장을 초래하거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항
4. 그 밖에 국민의 권익 보호 또는 행정 목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 사항

제41조(친절·공정의 의무) 공무원 근로자는 공과 사를 명백히 분별하고 군민의 권리를 존중하며, 친절·공정하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

제42조(직장이탈금지의 의무) 공무원 근로자는 소속 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈해서는 아니 된다.

제43조(청렴의 의무) ① 공무원 근로자는 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례·증여 또는 향응을 수수할 수 없다.

② 공무원 근로자는 직무상의 관계 여하를 불문하고 그 소속 상사에게 증여하거나 소속 직원(공무원을 포함한다)으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

제44조(품위유지의 의무) 공무원 근로자는 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 떨어뜨리는 행위를 해서는 아니 된다.

제45조(영리업무의 겸직금지) 공무원 근로자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 업무상의 능률의 저해, 업무에 대한 부당한 영향, 군의 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 군에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 이에 종사할 수 없다.

1. 공무원 근로자가 상업·공업·금융업, 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 업무를 수행하는데 현저하게 지장을 초래할 경우
2. 공무원 근로자가 상업·공업·금융업, 그 밖의 영리를 목적으로 하는 사(私) 기업체의 이사·감사·업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인, 그 밖의 임원이 되는 것
3. 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위

제46조(겸직허가) ① 공무원 근로자가 제45조의 영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 사용부서, 감사부서 및 인사부서의 장의 사전허가를 받아야 한다.

② 제1항의 허가는 업무수행에 지장이 없는 경우에 한정한다.

제3절 기타 복무 관리에 관한 사항

제47조(신분증 등) 인사부서에서는 공무원 근로자에 대하여 신분증을 발급할 수 있다. 다만, 청원경찰은 「청원경찰법 시행규칙」 제11조에 따라 신분증을 발급하여야 한다.

제48조(재직·경력증명서의 발급) 인사부서에서는 공무원 근로자의 재직·경력증

명의 요구가 있을 때에는 별지 제18호 서식의 재직·경력증명서(또는 전자 인사행정정보시스템상의 재직·경력증명서)를 발급하여야 한다.

### 제4장 신분보장

제49조(신분보장) 공무원 근로자는 이 규정이 정하는 사유와 징계에 의하지 아니하고 본인의 의사에 반하여 해고, 휴직을 당하지 아니한다.

제50조(정년 등) ① 공무원 근로자의 정년은 단체협약을 통해 별도로 정하는 경우를 제외하고는 「지방공무원법」 제66조제1항에 따른 공무원의 정년을 준용한다.

② 제1항 규정에 의하여 정년에 달한 달이 1월과 6월 사이에 있는 경우는 6월 30일에, 7월과 12월 사이에 있는 경우 12월 31일에 각각 당연히 퇴직한다.

제51조(당연퇴직) 공무원 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당연 퇴직한다.

1. 공무원 근로자 본인이 사망하였을 때
2. 공무원 근로자가 제50조에 따른 정년에 달하였을 때
3. 휴직자가 소정 기간 내 복직원을 제출하지 않을 때
4. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 직무를 수행할 수 없게 된 때
5. 제16조의 결격사유가 입사 후 발견되거나 발생한 때(금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람인 경우는 제외)

제52조(의원면직) 공무원 근로자는 퇴직하고자 할 경우에는 최소 30일 전에 사용부서를 경유하여 인사부서로 별지 제19호 서식의 퇴직원을 제출하여야 한다.

제53조(퇴직금) ① 공무원 근로자가 1년 이상 계속 근로하고 퇴직하였을 때에는 그 지급 사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 당사자 간의 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있다.

② 공무원 근로자는 퇴직금을 지급 받고자 하는 경우 별지 제20호 서식의 퇴직금 지급 신청서를 작성하여 사용부서에 제출하여야 한다.

### 제5장 표창과 징계

#### 제1절 표창

제54조(표창기준) 사용부서의 장은 직무에 특히 성실하고 군정 또는 사회에 공헌한 공적이 현저한 공무원 근로자에 대하여 「하동군 포상 조례」에 따라 인사부서에 표창을 추천할 수 있다.

제55조(상장 및 부상) 군수는 상장, 부상, 금품 등의 형태로 표창을 수여할 수 있다. 다만, 다른 법률에 위반될 경우에는 지급할 수 없다.

#### 제2절 징계

제56조(징계사유) 군은 다음 각 호의 경우 공무원 근로자를 징계할 수 있다.

1. 고의 또는 중대한 과실로 업무상의 재해를 야기시키거나 중대한 손해를

초래한 경우

2. 제 규정을 위반하였거나 그 밖에 업무상의 원칙에 위배되는 행위를 한 경우
3. 기밀을 누설하여 불이익을 초래한 경우
4. 지각, 조퇴 및 무단결근이 빈번하여 근무태도가 불량한 사람
5. 정당한 이유 없이 상위 직급자의 업무상의 명령에 항거 또는 불복한 경우
6. 폭언, 폭행, 업무방해나 그 밖에 군의 질서와 풍기를 문란하게 한 경우
7. 직무수행의 태도와 기법이 매우 불성실하며, 그 직책을 수행하기 곤란할 경우
8. 그 밖에 공·사생활이 문란한 사람

제57조(징계의 종류) ① 경징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 견책 : 과실에 대하여 훈계하고 반성하게 한다.
2. 감봉 : 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고 그 기간 동안 임금을 줄여 지급한다.

② 중징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정직 : 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고 그 기간동안 직무에 종사하지 못하며, 임금을 지급하지 아니한다.
2. 해고 : 근로계약 관계를 해지한다.

③ 제1항제2호에 따른 감봉은 1회의 금액이 평균임금의 하루분의 2분의 1을, 총액은 월 임금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.

제58조(징계의 효력) 징계처분을 받은 사람에 대해서는 3년간 포상을 금지하고 그 기간에 대하여 다음 각 호와 같이 근속기간의 더함을 금지한다.

1. 견책 : 6월
2. 감봉 : 12월
3. 정직 : 18월

제59조(징계 의결의 요구) ① 사용부서의 장 또는 감사부서의 장은 제56조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있다고 인정할 때에는 지체 없이 위원회에 징계 의결을 요구하여야 한다.

② 제1항 규정에 따른 징계 의결 요구 시에는 징계사유에 대한 충분한 조사를 행한 후에 입증에 필요한 다음 각 호의 관계 자료를 첨부하여 위원회에 제출하여야 한다.

1. 징계의결요구서(별지 제21호 서식)
2. 인사기록카드 사본
3. 징계 사실 확인서(별지 제22호 서식)
4. 혐의내용을 입증할 수 있는 공문서 등 관계 증빙자료
5. 혐의내용에 대한 조사기록 또는 수사기록
6. 관련자에 대한 조치사항 및 그에 대한 증빙자료
7. 관계법규·지시문서 등의 발췌문

③ 사용부서의 장 또는 감사부서의 장은 징계 의결 요구와 동시에 제2항제1호의 징계 의결 요구서의 사본을 징계혐의자에게 송부 하여야 하며, 징계혐의자가 징계의결요구서 사본의 수령을 거부하는 경우에는 위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 문서로 통지하여야 한다.

제60조(징계사유의 시효) 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날부터 2년(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 3년)을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

제61조(징계협약자의 출석) ① 위원회가 징계협약자의 출석을 명할 때에는 별지 제23호 서식의 출석통지서를 해당 징계사건의 심의·의결을 위한 위원회 개최일 3일 전에 징계협약자에게 도달되도록 하여야 한다. 이 경우에는 출석통지서의 사본을 징계협약자의 소속기관의 장에게 송부하여야 하며, 소속기관의 장은 징계협약자를 출석하게 하여야 한다.

② 위원회는 제1항의 규정에 따른 출석통지서를 징계협약자에게 송부하는 것이 주소불명이나 그 밖의 사유로 곤란하다고 인정될 때에는 출석통지서를 징계협약자의 사용부서의 장에게 송부하여 발급하게 할 수 있다. 이 경우에 출석통지서를 송부받은 사용부서의 장은 지체 없이 징계협약자에게 이를 발급한 후 그 발급상황을 위원회에 통지하여야 한다.

③ 위원회는 징계협약자가 그 위원회에서의 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 별지 제23호 서식에 따라 진술권 포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면 심사만으로 징계 의결을 할 수 있다.

④ 징계협약자는 정당한 사유로 출석할 수 없을 때에는 위원회에 사유서를 제출하여야 하며, 사유서를 제출하지 아니하고 불출석할 경우에는 위원회는 그 사실을 기록에 명시하고 서면심사에 따라 징계의결을 할 수 있다.

⑤ 징계협약자가 해외체재·형사사건으로 인한 구속·여행, 그 밖의 사유로 징계의결요구서 접수일로부터 30일 이내에 출석할 수 없다고 인정될 때에는 서면에 따라 진술하게 하여 징계의결을 할 수 있다. 이 경우에 서면에 따른 진술을 하지 아니한 때에는 그 진술없이 징계의결을 할 수 있다.

⑥ 징계협약자의 소재가 분명하지 아니한 때의 출석통지서는 군 공보(공보를 발행하지 아니하는 경우에는 2군데 이상의 일간신문)에 공고하여 행한다. 이 경우에는 공고한 날부터 10일이 경과함으로써 그 출석통지서가 송달된 것으로 본다.

⑦ 징계협약자가 출석통지서의 수령을 거부한 경우에는 위원회에서의 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계협약자는 출석통지서의 수령을 거부한 경우에도 위원회에 출석하여 진술할 수 있다.

⑧ 징계협약자의 사용부서의 장이 제2항 전단의 규정에 따라 출석통지서를 발급할 경우에 징계협약자가 출석통지서의 수령을 거부할 때에는 제2항 후단의 규정에 따라 출석통지서 발급상황을 회답할 때에 수령을 거부한 사실을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

제62조(심문과 진술권) ① 위원회는 징계 요구일로부터 30일 이내에 심문을 개최한다. 다만 부득이한 경우 15일 이내에서 연장할 수 있다.

② 위원회는 제61조의 규정에 따라 출석한 징계협약자에게 징계요구의 내용에 관한 심문을 행하고, 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.

③ 위원회는 징계협약자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 징계협약자는 서면 또는 구술로써 자기에게 이익이 되는 사실을 진술

하거나 증거를 제출할 수 있다.

④ 징계혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우에 위원회는 그 채택 여부를 결정하여야 한다.

⑤ 징계의결요구자는 필요하다고 인정할 때에는 서면 또는 구술로 위원회에 의견을 진술할 수 있다.

제63조(제척) ① 위원회의 위원 중 징계혐의자의 친족 또는 직속 상급자, 그 밖에 그 징계사유와 관계가 있는 사람은 해당 징계사건의 심의·의결에 관여하지 못한다.

② 위원회에서 제1항 규정에 따라 위원이 그 직무를 행할 수 없게 된 때에는 그 위원은 제64조제1항의 규정에 따른 재적위원 수에서 제외한다.

제64조(징계의 의결) ① 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

② 제1항의 의결은 별지 제24호 서식의 징계 의결서로 행하며, 그 이유란에는 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계 법령을 명시하여야 한다.

③ 위원회는 필요하다고 인정할 때에는 소속직원으로 하여금 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식·경험이 있는 사람에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

④ 위원회는 제3항의 규정에 따라 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 징계혐의자에게 출석을 명할 수 있다.

⑤ 제61조제1항·제2항 및 제8항의 규정은 제4항의 경우에 이를 준용한다.

제65조(징계의 경감) 징계혐의자가 제55조의 표창을 받았던 경우와 그 외 사정을 참작할 만한 사유가 있다고 판단될 경우에는 징계를 경감하여 의결할 수 있다.

단, 음주운전, 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 경감 할 수 없다.

제66조(징계의 양정) 징계 양정에 관하여는 별표 3의 징계 양정의 기준(음주운전 및 성범죄 사건 징계 기준 포함)과 같다.

제67조(재심) ① 징계를 받은 사람은 징계 결정 통지를 받은 날부터 10일 이내에 인사부서에 재심을 신청할 수 있고, 위원회는 재심 신청일로부터 30일 이내에 재심을 실시하여야 한다.

② 위원회는 재심일로부터 45일 이내에 대상자에게 재심 결과를 통지하여야 한다.

제68조(징계 결정 사항의 통지) ① 위원회는 징계 결정이 있는 경우 징계 의결 날부터 15일 이내에 징계당사자에게 별지 제25호 서식의 징계처분 사유 설명서를 통지하여야 하며, 재심으로 인한 징계 결정 또한 같다.

② 위원회는 징계 결정 사항에 대하여 사용부서에 통지하여야 한다.

제69조(징계 대장) 인사부서는 징계와 관련된 사항에 대하여 징계 대장을 작성 및 관리(전자형태로 작성 및 관리 가능)하여야 한다.

### 제3절 해고

제70조(해고) ① 군수는 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 불이익한 처분을 하지 못한다. 다만, 다음 각 호의 경우와 같이 사회 통념상 근로관계를 더 이상 존속하기 어렵다고 인정할만한 정당한 이유가 있는 경우 공무원 근로자를 해고할 수 있다.

1. 해당 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상이 있는 경우.

- 2. 근무성적이 극히 불량하여 근로관계를 계속 유지하기 어려운 경우
- 3. 사업·예산이 축소 또는 폐지되어 경영상 감원이 불가피한 경우
- 4. 기타 제1호 내지 제3호에 준하는 경우로서 정당한 이유가 있는 경우

② 제1항에도 불구하고 공무원 근로자가 업무상 질병 또는 부상으로 인한 치료 및 요양을 위하여 휴업한 기간과 출산 전·후의 여성 공무원 근로자가 휴업한 기간 및 그 후 30일간은 해고할 수 없다.

제71조(해고예고) 징계절차를 거쳐 공무원 근로자를 해고할 때에는 30일 전에 예고를 하여야 하며, 해고예고를 하지 않았을 경우에는 30일분의 통상임금을 지급한다. 다만, 「근로기준법」 제26조 각 호의 예외사항에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.

### 제6장 임금

제72조(임금) ① 공무원 근로자의 임금은 일급 또는 월급제(호봉제를 포함한다)로 하며 직무의 내용, 성격, 기술자격 등에 따라 「통계법」의 규정에 따른 지정통계기관이 공표한 노임단가의 범위에서 군수가 전년도 단가를 고려하여 최저임금액 이상을 매년 결정한다.

② 임금은 해당 연도 예산 범위에서 결정된 금액을 군 지방공무원 보수지급일에 지급한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우 필요에 따라 지급일을 변경할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항과 관련하여 별도의 임금 종류나 지급방법이 있는 경우에는 이를 따른다.

제73조(임금명세서) 사용부서는 제72조에 따라 임금을 지급하는 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 임금명세서를 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 교부하여야 한다.

- 1. 성명, 생년월일 등 공무원 근로자를 특정할 수 있는 정보
- 2. 임금지급일
- 3. 임금총액
- 4. 기본급, 각종 수당, 상여금, 그 밖의 임금의 구성항목별 금액(통화 이외의 것으로 지급된 임금이 있는 경우에는 그 품명 및 수량과 평가총액을 말한다)
- 5. 임금의 구성항목별 금액이 출근일수·시간 등에 따라 달라지는 경우에는 임금의 구성항목별 금액의 계산방법(연장근로, 야간근로 또는 휴일근로의 경우에는 그 시간 수를 포함한다)
- 6. 임금의 일부를 공제한 경우에는 임금의 공제 항목별 금액과 총액 등 공제내역

### 제7장 교육 훈련

제74조(교육훈련) 군수는 공무원 근로자의 효율적인 업무 수행과 개인의 업무 능력 개발을 위하여 예산의 범위에서 교육훈련 계획을 수립하여 교육을 실시할 수 있다.

제75조(직장 내 성희롱 예방 교육) 사용부서의 장은 다음 각 호의 내용이 포함된 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

1. 직장 내 성희롱에 관한 법령
2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준
3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해 공무원 근로자의 고충상담 및 구제 절차
4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

### 제8장 안전과 보건

제76조(안전과 보건) 공무원 근로자의 안전과 보건에 관하여는 「산업안전보건법」 및 「하동군 근로자 안전보건관리 규정」 등 관련 법령 등에서 정하는 바에 따른다.

### 제9장 재해보상

제77조 (재해보상) 공무원 근로자가 업무상 사망, 부상 또는 질병에 걸린 경우에는 「근로기준법」 및 「산업재해 보상보험법」의 규정에 따라 재 보상을 행한다.

제78조(다른 손해배상과의 관계) 보상을 받게 된 공무원 근로자가 같은 사유에 대하여 「민법」, 그 밖의 법령에 따라 재해보상에 상응하는 금품을 받을 때에는 그 가액의 한도 내에서 군은 보상책임을 면한다.

제79조(업무 외의 재해) 업무 외의 재해에 대해서는 이 장에 규정한 보상책임을 지지 아니한다.

### 제10장 직장 내 괴롭힘의 금지 등

제80조(직장 내 괴롭힘 금지 및 발생 시 조치) ① 사용자(사용부서의 장 및 담당 공무원을 포함한다) 또는 근로자는 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘과 관련된 행위를 하여서는 안 된다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자 및 인사부서에 신고할 수 있다.

③ 사용부서의 장 및 인사부서의 장은 직장 내 괴롭힘 발생과 관련하여 「근로기준법」 제76조의3에 따른 조치를 취하여야 한다.

제81조(성희롱 예방 및 성희롱 사건에 대한 조치) 직장 내 성희롱 예방 및 성희롱 사건에 대한 조치 등은 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 및 「하동군 성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 지침」 등 관련 법령 등에 따른다.

## 부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.



【별지 제2호 서식】 (제11조제1항 관련)

## 정수채정 승인서

직 종				
채용목적				
인원	요 구 인 원			
	승 인 인 원			
채용기간				
소요예산	구 분	예산과목	소 요 액 (천원)	산 출 기 초
승인조건				
기타사항				
<p style="text-align: center;">「하동군 공무직 근로자 인사 및 복무 관리 규정」 제11조제1항에 의하여 위와 같이 정수를 책정 승인합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년      월      일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">인사부서장 (서명 또는 인)</p> <p style="margin-top: 20px;">사용부서장 귀하</p>				



【별지 제5호서식】 (제13조 관련)

## 공무직 근로자 인사기록카드

(앞쪽)

성 명	(한글)	생년월일		【사 진】 사진파일 가능 (3cm × 4cm) (3.5cm × 4.5cm)	
	(한문)	전화번호	(자 택) (휴대전화)		
	(영문)	이 메 일			
구분(직종)	공무직( <input type="checkbox"/> 사무실무원 / <input type="checkbox"/> 현장실무원 / <input type="checkbox"/> 도로보수원 / <input type="checkbox"/> 환경미화원 / <input type="checkbox"/> 청원경찰)				
소 속	업 무				
최초고용일	현부서고용일				
주 소					
실거주지					
등록기준지					
국 적	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 복수국적 (국가명 : )	<input type="checkbox"/> 외국국적 (국가명 : )	배우자 및 자녀 국적	
비상연락처			관 계		
결격사유	<input type="checkbox"/> 해당 / <input type="checkbox"/> 미해당(결격사유 없음)		조회일		
병 역 <input type="checkbox"/> 군필 / <input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 면제 / <input type="checkbox"/> 여성	병역기간	역종(군별)	최종계급	미필사유	
장 애	장애유형		장애정도	<input type="checkbox"/> 경증 / <input type="checkbox"/> 중증	
정당·단체 활 동	기 간	정당·단체명	기 간	정당·단체명	
	~		~		
가족사항	관 계		성 명		생년월일
최종학력	기 간	학 력	전공부문과목		
자격·면허	취득일	자격·면허명	시행기관		

(뒤쪽)

경력사항	기간	근무처	업무	주당 근무시간
교육훈련	기간	이수시간	교육명	교육기관
포상·서훈	연월일	포상·서훈명		시행청
징계·형벌	징계처분일	종류		처분기관

【별지 제6호서식】 (제16조제2항 관련)

## 결격사유 부존재 확인 및 서약서

본인은 하동군에서 실시한 (채용과정명 기재)과 관련하여 「하동군 공무원직 근로자 인사 및 복무 관리 규정」 제16조에 의거, 아래와 같은 채용 결격사유에 '해당 없음'을 확인하고, 이후 채용 결격사유가 확인될 경우에 '채용 무효' 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 이 규정에 따른 징계로 해고처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람

20   년   월   일

위 확인자 : 성명

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

【별지 제7호 서식】 (제17조 관련)

## (표준)근로계약서 (공무직)

근로관계 당사자인 사용자(이하 “하동군수”라 한다) 및 근로자는 「근로기준법」 등 관련법령에 근거하여 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

### 1. 당사자

가. 사용자

기 관 명	경상남도 하동군청(경상남도 하동군 하동읍 군청로 23)
대 표 자	하동군수

나. 근로자

성 명	한글	한문	영문
생년월일	. . .		
주 소			
연 락 처	전화번호 :	휴대전화번호 :	
직군(직종)			

### 2. 근로조건

가. 임금

1) 임금의 기본적인 구성은 다음과 같다. 다만, 세부적인 사항 및 구성과 관련된 기타 추가 사항 등은 군에서 직접 협약한 별도의 협약서 등이 있을 경우 그에 따른다.

기본급, 시간외근무수당, 직무장려수당, 가족수당, 명절휴가비, 연차유급수당
---

2) 지 급 일 : (매월 1일부터 말일까지의 근로에 대해) 매월\_\_\_\_일에 지급.(휴일의 경우 전일지급)

3) 지급방법 : 계좌이체(금융기관명 : \_\_\_\_\_ 계좌번호 : \_\_\_\_\_ )

나. 근로일, 근로·휴게 시간

1) 근로일은 매주 월요일부터 금요일까지로 하며, 주 휴일을 제외한 비번일은 휴무일로 한다.

(1주 중 근로시작일과 마감일을 사용부서의 상황에 맞게 수정하여 사용)

2) 근로시간 및 휴게시간

근로시간	09:00 ~ 18:00 (실제 근로시간에 부합토록 수정하여 사용)
휴게시간	12:00 ~ 13:00 (실제 근로시간에 부합토록 수정하여 사용)

- 3) 소정근로시간은 1일 8시간, 1주 40시간의 범위로 한다.
- 4) 휴게시간은 근로시간이 4시간인 경우 30분 이상, 8시간인 경우 1시간 이상으로 정한다. 이때 휴게시간은 근로시간에 포함되지 않는다. (「근로기준법」 제54조, 「하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정」 제24조 준용)
- 5) 근로자는 사용자가 업무상 필요로 인하여 추가 근로(연장근로, 야간근로, 휴일근로)를 요청하는 경우 「근로기준법」에 저촉되지 않는 범위에서 이에 동의한다.

위 사항에 대한 근로자 동의 여부 : 동의  부동의

**다. 휴일 및 연차유급휴가에 관한 사항은 「근로기준법」 제55조, 제60조에 근거하여 실시한다.**

**마. 근무장소 및 근무내용**

- 1) 근무장소 : 근무장소는 \_\_\_\_\_를 원칙으로 하며, 사용자의 새로운 업무명령에 따라 근무장소는 변경될 수 있고, 근로자는 이에 동의한다. 다만, 사용자는 이에 대해 사전에 반드시 근로자와의 협의를 거쳐야 한다.

위 사항에 대한 근로자 동의 여부 : 동의  부동의

- 2) 근무내용 : 근무내용은 채용공고 상 기재되었던 업무내용을 상세히 기재으로 하며, 사용자의 새로운 업무명령에 따라 업무 내용이 변경될 수 있고 근로자는 이에 동의한다.

위 사항에 대한 근로자 동의 여부 : 동의  부동의

- 3) 직 종 : 「하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정」 제4조에 근거하여 작성

**3. 복무의무**

근로자는 「하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정」 제40조부터 제46조까지의 복무에 관련된 의무사항을 준수할 것이며, 이를 고의로써 위반할 시 같은 규정에 명시된 징계 등 불이익과 관련된 사항에 근거하여 징계 등 불이익을 감수할 것에 동의한다.

위 사항에 대한 근로자 동의 여부 : 동의  부동의

**4. 근로계약서 작성 및 교부**

- 가. 근로관계당사자는 위와 같이 근로계약을 체결하고 근로계약서 2부를 작성하여 서명 또는 날인 후 간인하여 각각 1부씩 보관한다.
- 나. 사용자는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 근로자의 요구와 관계없이 근로자에게 교부하여야 한다. 근로계약 체결 후 근로계약 내용을 변경하는 경우에도 또한 같다.

5. 기타

이 계약서에 명시되지 아니한 사항은 「근로기준법」 및 「하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정」에 따른다.

년 월 일

대 표 자 하동군수	(인)
사용부서장 〇〇〇 과소읍면장	(인)
근 로 자	(인)

※ 본 서식은 표준안 이므로 근로시간, 업무의 특성 등을 고려하여 수정 가능함.  
 ※ 대표자, 근로자 간인이 반드시 필요함.

【별지 제8호서식】 (제17조 관련)

## 서 약 서(공무직)

본인은 하동군에 채용된 공무직 근로자로서 다음 사항을 성실히 이행하고, 제반법령 등에 규정된 사항을 준수할 것을 아래와 같이 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 기밀에 대하여 계약기간은 물론, 계약만료 이후에도 외부에 누설하는 경우 민·형사상 책임을 진다. 다만, 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 관련 법령 및 「하동군 공무직 근로자 인사 및 복무 관리 규정」을 준수하고 사용자의 지휘·명령을 따른다.
3. 기관 내 각종 시설 및 장비·물품 등을 위법하게 손괴하거나 피해를 유발한 경우 그 책임을 진다.
4. 근로시간 여부를 막론하고 근무지 내에서 발생하는 각종 사고, 재난 등 긴급 상황에 신속하게 대응할 의무를 지니며, 관계 공무원의 지시에 따라 업무를 수행한다.
5. 공공기관에 근무하는 근로자로서 사명감을 가지고 군민에게 봉사하는 마음 자세로 솔선수범한다.

년 월 일

서 약 자

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

---

【별지 제9호 서식】 (제18조 관련)

## 공무직 임용등록(채용통보) 구비서류

구비서류	부수	제출확인	비고
인사기록 카드	1		3×4cm 사진 부착 별지 제5호 서식
기본증명서(상세)	2		
주민등록초본	1		남자의 경우 병적 사항 기재 필요
가족관계증명서	1		
최종학력증명서	1		
경력증명서	1		해당자에 한함
채용신체검사서	1		
결격사유조회 회보서	1		
결격사유 부존재 확인 및 서약서	1		별지 제6호 서식
서약서	1		별지 제8호 서식
자격증 또는 면허증 사본	1		해당자에 한함
증명사진	2		3×4cm

위 제출사항에 대하여 이상이 없음을 확인합니다.

20 . . .

제출자(임용등록자)

(서명 또는 인)

접수자(담당공무원)

(서명 또는 인)

【별지 제10호서식】 (제21조 관련)

# 휴 직 원

인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		구분(직종)	
	주 소 (실거주지)			
	휴대전화번호			
	비상연락망	전화번호(이름, 신청자와의 관계)		
휴직기간	. . . . . ~ . . . . . (기간 : 년 월 일) ※ 휴직기간 만료일 : 복직(희망)일 전일			
	휴직연장여부	<input type="checkbox"/> 해당함 (기존휴직기간 : . . . . . ~ . . . . .) <input type="checkbox"/> 해당하지않음	기존대상자녀 (육아휴직인 경우)	자녀순서 : 자녀성명 :
휴직사유	(휴직 종류에 따른 증빙서류 첨부 후 제출) <input type="checkbox"/> 질병휴직(질병명 : ) <input type="checkbox"/> 육아휴직 ※ 대상자녀 : 순서( ), 성명( ), 주민등록번호( - ) <input type="checkbox"/> 가사휴직 ※ 간호대상 : 관계( ), 성명( ) <input type="checkbox"/> 기 타( )			
대체근무자	소 속		성 명	
증빙자료	<input type="radio"/> 제출서류(1) : 신청자 본인 제출 서류 기재 <input type="radio"/> 제출서류(2) : 신청자 본인 제출 서류 기재			

위와 같은 사유로 휴직원을 제출 하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

사용부서장 (서명 또는 인)  
 신 청 자 (서명 또는 인)

하동군수 귀중

---

## 〈증빙 서류〉

1. 질병휴직 : 진단서 또는 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 자료
  2. 육아휴직 : 아래 중 해당하는 자료 제출
    - ① 가족관계등록부 또는 주민등록등본(본인의 자녀여부, 출생일 명시)
    - ② 이혼자의 경우에는 양육권을 입증할 수 있는 서류
    - ③ 임신 또는 출산의 경우에는 그 사실을 입증할 수 있는 서류(의사의 진단서 또는 출산확인서 등)
    - ④ 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 서류
  3. 가족돌봄휴직
    - ① 간호대상자의 진단서(진단서 발급이 가능한 경우에 한함)
    - ② 가족관계등록부 또는 주민등록등본(간호대상자임이 나타나야 함)
    - ③ 기타 간호대상자와의 관계, 휴직사유 등을 입증할 수 있는 서류
-

## 공무직 휴직자 복무상황 신고서

소 속			
성 명 (생년월일)	000 ( . . . )		
휴직사유	질병/ 육아/ 가족 돌봄/ 법정 의무이행 등		
휴직기간	20 . . . ~ 20 . . . (○월○일간)		
휴직만료 및 복직예정일	20 . . . ( <input type="checkbox"/> 기존 휴직 신청 내용과 동일, <input type="checkbox"/> 조기 복직 희망)		
휴직실적	최근 5년간 사용한 휴직 종류 및 기간, 횟수 등을 기재		
해외체류 여부	해외 체류사실( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
	해당시	① 휴직 목적상 해외거주 필수여부( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 해외거주 필수휴직 : 유학휴직, 해외동반휴직	
		해외 거주가 필수가 아닌 경우	② 체류기간
			③ 체류목적
휴직의 목적 외 사용 여부	① 휴직의 목적달성 가능성( <input type="checkbox"/> 가능, <input type="checkbox"/> 불가능)		
	② 휴직의 목적 외 사용 기간( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) (해당시) <input type="checkbox"/> 1월 미만, <input type="checkbox"/> 1월 이상~3월 미만, <input type="checkbox"/> 3월 이상~6월 미만, <input type="checkbox"/> 6월 이상~1년 미만, <input type="checkbox"/> 1년 이상)		
	③ 고의성( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
	④ 사회 통념상 허용 가능성( <input type="checkbox"/> 허용, <input type="checkbox"/> 불허용)		
	⑤ 기타 휴직 목적에 현저히 위배( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
휴직자의 복무상황	휴직 기간 중 본인의 복무상황을 기재 ※ 영리 행위의 금지 등 휴직 목적을 위배하지 않고 휴직 목적달성에 충실히 임하는지 등에 대한 복무 사항을 구체적으로 기재		
년 월 일			
휴직자 성명 (인)			
하동군수 귀하			

【별지 제12호 서식】 (제23조제1항 관련)

# 복 직 원

인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		구분(직종)	
	주소(실거주지)			
	휴대전화번호			
	비상연락망	전화번호(이름, 신청자와의 관계)		
휴직기간	. . . . . ~ . . . . . (기간 : 년 월 일) ※ 휴직기간 만료일 : 복직(희망)일 전일			
휴직사유				
복직사유				
증빙자료	<input type="checkbox"/> 제출서류(1) : 신청자 본인 제출 서류 기재 <input type="checkbox"/> 제출서류(2) : 신청자 본인 제출 서류 기재 ※ 질병휴직의 경우 정상적인 업무수행이 가능함을 증빙하는 서류 첨부 후 제출			

위와 같은 사유로 복직원을 제출 하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 자

(서명 또는 인)

하동군수 귀중





【별지 제15호 서식】 (제26조 관련)

## 공무직 근로자 근무상황부

(소속) \_\_\_\_\_, (성명) \_\_\_\_\_

요일	일	월	화	수	목	금	토
근무일							
근무자							
담당자							
비 고							
근무일							
근무자							
담당자							
비 고							
근무일							
근무자							
담당자							
비 고							
근무일							
근무자							
담당자							
비 고							
근무일							
근무자							
담당자							
비 고							

※ 결근사유 등은 비고란에 작성

총지급액	1일지급액	근무일수	공제액	실지급액
은행명				
계좌번호				
위와 같이 근무를 실시함에 따라 급여 등을 청구함.				
(성명)			(서명 또는 인)	
위 사실을 확인함.				
. . .				
담당자 직		(성명) (서명 또는 인)		
사용부서장 직		(성명) (서명 또는 인)		

【별지 제16호 서식】 (제35조 관련)

# 휴 가 원

결재	담당자	담당주사	사용부서장

소 속			
성 명			
기 간	. . . . ~ . . . .	( 일 간)	
휴가사유			
기타사항 (연락처 등)			

위와 같이 휴가를 신청하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

사용부서장 귀하

【별지 제17호 서식】 (제36조 관련)

## 육아기 근로시간 단축 신청서

	결 재	담당자	담당주사	사용부서장
인적사항	성 명			
	소 속	생년월일	. . .	
	주소(실거주지)	구분(직종)	공무직(            )	
	휴대전화번호			
	비상연락망	<i>전화번호(이름, 신청자와의 관계)</i>		
근로시간 단축개시 및 종료예정일	. . . ~ . . . (기간 :    년    월    일)			
1일 근무시간	(    :    ) ~ (    :    )	주당 근무시간	총 (    )시간	
대상자녀	성명	생년월 일	자녀순서	
증빙자료	○ 신청자 제출서류 : ※ 가족관계증명서, 주민등록등본 등 대상 자녀의 생년월일 등 증빙이 될 만한 서류를 반드시 첨부			

본인은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2 및 「하동군 공무직 근로자 인사 및 복무 관리 규정」 제34조제1항에 따라 위와 같이 육아기 근로시간 단축을 신청하고자 하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년    월    일

신 청 자

(서명 또는 인)

사용부서장 귀하

---

【별지 제18호 서식】 (제48조 관련)

## 재직·경력증명서

인 적 사 항	성 명	한 글		생 년 월 일		
		한 자				
	주 소					
<input type="checkbox"/> 재직 <input type="checkbox"/> 경력	근무기간	직종	근무부서	업무내용	주당근무시간	
	~					
	~					
	~					
	~					
	~					
용 도						
상벌사항	포상			징계		
	연월일	종류	시행청	연월일	종류	처분청

위와 같이 재직·경력 사항을 증명합니다.

년    월    일

하 동 군 수 (직인)

【별지 제19호 서식】 (제52조 관련)

## 퇴 직 원

인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		구분(직종)	
	근무기간	. . . ~ . . . ( 년 월)		
	주소(실거주지)			
퇴직사유				
퇴직희망일				

위와 같은 사유로 퇴직원을 제출 하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 자

(서명 또는 인)

하동군수 귀중

---

【별지 제20호 서식】 (제53조제2항 관련)

## 퇴직금 지급 신청서

		결재	담 당 자	담당주사	사용부서장
인 적 사 항	성 명			생년월일	
	소 속			구분(직종)	공무직
	주 소 (실거주지)				
	주민등록번호				
	연 락 처				
신 청 사 항	입사일자		퇴사일자		
	재직일수				
	퇴 직 금	금 원(                      원)			
신 청 사 유					
지급계좌정보	은 행 명		계 좌 번 호		
증 병 자 료	○ 제출서류(1) : 퇴직사항 증빙서류(퇴직원, 인사발령 통지 서류 등) ○ 제출서류(2) : 근로자 퇴직금 수령통장 사본(예금주명과 근로자 본인 반드시 일치)				

위와 같은 사유로 퇴직금 지급 신청서를 제출하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년    월    일

신 청 자

(서명 또는 인)

하동군수 귀중

---

【별지 제21호 서식】 (제59조제2항 관련)

### 징 계 의 결 요 구 서

인적사항	성명	한글		소속		직종	
		한자		생년 월일		재직 기간	. . . 부터 . . . 까지
	주소						
징계사유							
징계의결 요구권자 의견							

위와 같이 징계의결을 요구합니다.

년 월 일

징계의결요구권자 (인)

하동군 공무원 인사위원회 위원장 귀하

---



【별지 제23호 서식】 (제61조제1항 관련)

## 출 석 통 지 서

인 적 사 항	① 성 명	한 글		② 소 속	
		한 자		③ 직 종	공 무 직(세부직종명)
	④ 주 소				
	⑤ 출석이유				
	⑥ 출석일시	년 월 일 시 분			
	⑦ 출석장소				
유의사항	1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 위원회 개최일 전일까지 도착하도록 진술서를 제출할 것 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면 진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정·처리한다.				
「하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정」 제61조제1항·제3항의 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다. 년 월 일 하동군 공무원 인사위원회 위원장 (인) ○○○ 귀하					

( 절 취 선 )

## 진 술 권 포 기 서

인 적 사 항	① 성 명	한 글		② 소 속	
		한 자		③ 직위(급)	
	④ 주 소				
본인은 귀 위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다. 년 월 일 성명 (인) 하동군 공무원 인사위원회 위원장 귀하					

【별지 제24호 서식】 (제64조제2항 관련)

# 징 계 의 결 서

징계혐의자 인 적 사 항	① 소 속	② 직 종	③ 성 명
④ 의결주문			
⑤ 의결사유			

년 월 일

하동군 공무원 인사위원회

위원장 (인)

위원 (인)

위원 (인)

위원 (인)

위원 (인)

위원 (인)

위원 (인)



「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」을 발령한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 훈령 제 380 호

### 하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「근로기준법」 등 관련 법령에 따라 하동군 본청·직속 기관·읍면에서 근로하는 기간제 및 단시간 근로자의 채용, 근로조건, 복무 등 관리에 필요한 기준을 제시함으로써 기간제 및 단시간 근로자 관리에 있어 통일성과 효율성 제고를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “기간제 근로자”란 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따라 하동군(이하 “군”이라 한다)과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 말한다.
2. “단시간 근로자”란 「근로기준법」 제2조제1항제9호에 따라 1주 동안의 소정근로시간이 군에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.
3. “채용”이란 군에서 임금을 받고 근무 관계를 맺는 모든 행위를 말한다.
4. “관리부서”란 기간제 및 단시간 근로자의 현원과 사용부서의 채용 절차 등을 총괄 관리하는 인사 담당 부서를 말한다.
5. “예산부서”란 기간제 및 단시간 근로자의 임금과 관련된 예산을 관리하는 예산담당부서를 말한다.
6. “사용부서”란 기간제 및 단시간 근로자를 업무상 지휘하고 복무를 관리하는 군 본청·직속기관·읍면을 말한다.
7. “감사부서”란 기간제 및 단시간 근로자의 복무 위반 등에 관하여 감사를 실시하고 그 결과에 대한 징계 의결을 요구하는 감사담당부서를 말한다.
8. “상시·지속적 업무”란 9개월 이상 계속되는 업무로서 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 군 본청·직속기관·읍면에 소속되어 근로하는 기간제 및 단시간 근로자에게 적용한다. 단, 실업·복지 대책 차원에서 제공하는 일자리 참여자에 대하여 적용되는 해당 사업에 별도의 지침 내용이 있을 경우에는 그러하지 아니하다.

② 이 규정에서 기간제 및 단시간 근로자의 근로와 복무 등에 관한 사항 중 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 없으면 이 규정이 정하는 바에 따른다.

## 제2장 채용

## 제1절 기간제 근로자 채용 사전심사

제4조(기간제 근로자 채용 사전심사) ① 상시·지속적 업무의 신설 또는 해당 종사자의 결원 시에는 정규직 채용을 원칙으로 한다. 다만, 일시·간헐적 업무 등에 기간제 근로자를 채용하는 경우 기간제 근로자 채용 사전심사위원회의 기간제 근로자 채용 사전심사(이하 “사전심사”라 한다)를 거쳐 기간제 근로자를 채용할 수 있다.

② 제1항의 사전심사 대상에는 기간제 근로자 이외 제2조제2호의 단시간 근로자를 포함하며, 단시간 근로자의 채용 사전심사는 기간제 근로자 채용 사전심사와 관련된 사항을 준용한다.

제5조(기간제 근로자 채용 사전심사위원회) ① 군은 제4조의 사전심사를 위하여 기간제 근로자 채용 사전심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명으로 구성하되, 「양성평등기본법」 제21조에 따라 성별을 고려해야 한다.

③ 위원회의 위원장은 인사부서의 장으로 하고, 위원은 위원장이 지명하는 담당 이상의 직위를 보유하고 있는 6급 이상 공무원 3명과 예산담당 공무원으로 한다.

④ 위원회 운영에 관한 사무처리를 위하여 위원회에 간사를 두며, 간사는 위원장이 지명하는 사람으로 한다.

⑤ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원장은 회의를 소집하기가 어렵다고 판단되면 서면 심의를 할 수 있다.

제6조(사전심사의 절차) ① 사용부서의 장은 매 회계연도 6월말까지 기간제 근로자 채용인원, 담당업무, 소요예산 등을 포함한 다음연도 기간제 근로자 채용계획을 별지 제1호 서식의 기간제 근로자 채용 사전심사요청서에 따라 작성하여 관리부서에 제출하여야 한다.

② 위원회는 제1항의 사용부서 별 기간제 근로자 채용계획을 7월말까지 다음 각 호에 따라 심사한다.

1. 근로자 채용인원 및 기간의 적정성
2. 근로자 채용 사유의 적정성
3. 근로자 채용 예산의 적정성
4. 근로자 채용 절차의 공정성

③ 관리부서는 별지 제2호 서식의 기간제 근로자 채용 사전심사승인서에 따라 사용부서 및 예산부서에 사전심사 결과를 통지하여야 한다.

④ 예산부서는 제3항에 따른 심사 결과를 반영하여 관련 예산안을 조정 하여야 한다.

- ⑤ 제1항, 제2항의 정기심사 시점 외에 회계연도 중 채용 사유가 발생한 경우 위원회는 수시심사를 실시할 수 있으며, 그 절차는 정기심사 절차에 준한다.
- ⑥ 관리부서는 별지 제3호 서식의 기간제 근로자 채용 사전심사승인대장을 작성 및 보관하여야 한다.

제7조(사전심사대상의 예외) 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하는 경우 사용부서는 별도의 사전심사 없이 관리부서와 사전협의를 통해 기간제 근로자를 채용할 수 있다.

- 1. 근로기간 3개월 이하의 일회성 단기의 기간제 근로자를 채용하는 경우
- 2. 근로계약 체결 후 3개월 이내 최종합격자의 계약포기, 채용취소, 퇴직 등에 따라 다음 순위자를 추가합격자로 결정하고자 하는 경우(다만, 채용 공고문에 명시된 경우에 한한다)
- 3. 그 밖에 제1호 및 제2호에 준하여 긴급한 채용이 필요하다고 인정되는 경우

제2절 채용

제8조(채용절차) ① 사용부서는 채용 사전심사를 통해 사전 승인된 인원에 대하여 사업의 필요성, 업무내용, 모집인원, 기간, 채용자격, 공고기간 등을 포함한 세부적인 채용계획을 수립하여야 한다.

② 사용부서는 기간제 근로자 또는 단시간 근로자 채용 시 공보·신문 및 하동군 홈페이지 등에 채용예정 인원, 업무내용, 응시자격, 채용기간 등을 7일 이상 공고하여 필요한 자격조건을 갖춘 사람을 채용하여야 한다. 다만, 제7조 각 호(제4호는 제외한다) 어느 하나에 해당하는 경우에는 공고를 생략할 수 있다.

③ 응시하고자 하는 자의 응시 기회 확대를 위하여 제1항의 공고 기간에는 초일, 토요일 및 공휴일은 산입하지 아니한다.

④ 사용부서는 기간제 근로자 또는 단시간 근로자를 채용하는 경우 해당 응시자에게 다음 각 호의 서류를 제출하도록 요구할 수 있다.

- 1. 이력서 1통
- 2. 자기소개서 1통
- 3. 신원진술서 2통(관련 법령에 의하여 국가보안 상 필요하다고 인정되는 경우에 한함)
- 4. 최종 학력증명서 1통(필요 시)
- 5. 자격증, 면허증 사본 1통(해당자에 한함)
- 6. 그 밖에 사용부서의 장이 필요하다고 인정하는 서류

제9조(결격사유) ① 사용부서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 기간제근로자 또는 단시간 근로자로 채용할 수 없다.

- 1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- 2. 이 규정에 따른 해고처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 3. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

② 기간제 근로자 또는 단시간 근로자로 채용된 사람은 결격사유에 해당 없음을 확인하고 확인 내용이 사실이 아닌 경우에 채용 무효 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약하는 별지 제4호 서식의 결격사유 부존재 확인 및 서약서를 작성하여 사용부서에 제출하여야 한다.

제10조(근로계약 등) ① 기간제 근로자 또는 단시간 근로자로 채용된 사람은 별지 제5호 서식의 근로계약서를 작성·체결하여야 하며, 근로계약서는 2부를 작성하여 사용부서에서 1부, 해당 근로자가 1부를 각각 보관한다. 다만, 재계약을 하는 경우에도 또한 같다.

② 기간제 근로자 또는 단시간 근로자로 채용된 사람은 별지 제6호 서식의 서약서를 작성하여 사용부서에 제출하여야 한다.

③ 기간제 근로자 또는 단시간 근로자로 채용된 사람은 별지 제7호 서식의 기간제 근로자 인사기록카드를 사용부서에 제출하여야 하며, 사용부서는 인사기록카드 서류의 원본을 부서 내에 보관하여야 한다.

제11조(채용통보) 사용부서에서는 기간제 근로자 또는 단시간 근로자를 채용한 후 별지 제8호 서식의 기간제 근로자 채용 등록 구비 서류에 따라 작성된 원본을 부서 내에 보관하고 관련 사본 일체를 첨부하여 관리부서에 통지하여야 한다.

### 제3장 복무관리

#### 제1절 근무상황관리

제12조(근로시간 등) ① 근로시간은 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과할 수 없다.

② 사용부서의 장은 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 부여하여야 한다. 이때 휴게시간은 근로시간에 포함되지 않는다.

③ 1일 근로시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 하고 점심시간은 12시부터 오후 1시까지로 한다. 다만, 직종·계절에 따라서 사용부서의 장은 근로자와의 합의에 따라 근로시간 및 휴게시간을 따로 정할 수 있다.

제13조(연장근로) ① 제12조의 규정에도 불구하고 사용부서의 장과 근로자 간 합의에 따라 1주일에 12시간 범위에서 근로시간을 연장할 수 있다.

② 근로자가 시간외근무 또는 휴일근무를 할 경우에는 별지 제9호 서식의 시간외근무 사전명령서와 별지 제10호 서식의 시간외근로기록부를 비치하고 이를 기록·관리(전자형태의 근무상황관리 시스템을 사용하는 경우 대체 가능)하여야 한다.

③ 근로자가 연장 또는 야간근로(22:00 ~ 06:00)를 하였을 경우와 8시간 이내의 휴일근로를 하였을 경우에는 통상임금의 100분의 50을, 8시간을 초과한 휴일근로를 하였을 경우에는 통상임금의 100분의 100을 더하여 지급한다.

제14조(근무상황부 작성 등) 근로자의 출·퇴근, 결근 등 근무상황 등과 관련하여 근로자 및 사용부서의 장은 별지 제11호 서식의 기간제 근로자 근무상황부에 해당 근무일을 기준으로 서명 기재 또는 날인을 하여야 하며, 근무종료일(근로계약에 따라 1월을 초과하여 근무가 계속되는 경우 해당 월 말일을 기준으로 함)에 사용부서의 장까지 결재를 받은 후 이를 사용부서 내에 관리·보관한다. 다만, 전자형태의 시스템을 통해 근무상황을 관리하는 경우 이를 대체 할 수 있다.

제15조(지각, 조퇴, 외출) ① 근로자는 질병 및 그 밖에 부득이한 사유로 조퇴 또는 외출 하고자 할 때에는 사용부서의 장의 허가를 받아야 한다.

② 사용부서의 장의 승인을 받지 아니하였을 경우에는 무단조퇴, 무단외출로 본다.

제16조(공민권 및 그 밖의 권리행사) ① 근로자가 근무시간 중에 공민권을 행사하거나 공적 직무를 집행할 필요가 있을 때에는 사전에 사용부서의 장의 허가를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 허가를 받은 경우 허가 시간에 한정하여 근무시간으로 인정하며 통상임금을 지급한다.

제17조(휴일) ① 사용부서의 장은 1주 동안의 소정근로일을 개근한 근로자에 대하여 1일의 유급 주휴일을 주어야 하며 유급 주휴일은 특별히 정한 사항이 없으면 일요일로 한다.

② 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(제1호는 제외한다)에 따른 공휴일 및 같은 영 제3조에 따른 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날은 유급휴일로 한다.

③ 사용부서의 장은 제1항 및 제2항의 휴일로 인하여 업무상 지장이 있을 때에는 다른 날로 대체하고 근무를 명할 수 있다.

제18조(연차유급휴가) ① 사용부서의 장은 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다.

② 사용부서의 장은 계속근로연수가 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에 대해서는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

③ 사용부서의 장은 제1항, 제2항에 따른 휴가를 근로자가 청구한 시기에 주어야 하고, 그 기간에 대하여 임금을 지급하여야 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 업무 추진 등에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

④ 제1항에 따른 근로자의 연차유급휴가 산정 대상 기간은 매 회계연도를 기준으로 한다.

⑤ 제1항, 제2항에 따른 휴가는 1년간(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용부서의 장의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다

제19조(경조사 휴가) 사용부서의 장은 근로자 본인이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있을 경우에 「하동군 공무원근로자 인사 및 복무 관리 규정」 제31조를 준용하여 경조사 휴가를 부여한다.

제20조(휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일) 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에서 제외한다. 다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제21조(휴가의 허가) 이 규정이 정한 휴가를 얻고자 하는 근로자는 사전에 별지 제12호 서식의 휴가원에 따라 사용부서의 장의 허가를 얻어야 한다.

제22조(휴가기간의 초과) 이 규정 및 관련 법령에서 정한 휴가 일수를 초과한 휴가는 결근으로 한다.

제23조(병가) ① 사용부서의 장은 근로자가 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때에는 연 60일 이내에서 병가를 허가할 수 있다.

② 병가일이 5일 이상일 경우에는 의사 진단서를 첨부하여야 한다.

③ 병가기간은 무급으로 한다.

제24조(공가) 사용부서의 장은 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이에 직접 필요한 기간에 따라 공가를 허가하여야 한다.

1. 「병역법」 그 밖의 다른 법령에 의한 징병검사, 소집, 검열, 점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때

- 2. 업무에 관하여 국회, 법원, 검찰 그 밖의 기관에 소환된 때
- 3. 법률의 규정에 따라 투표에 참가할 때
- 4. 「국민건강보험법 시행령」 제26조의 규정에 따른 건강검진을 할 때
- 5. 천재지변, 교통차단, 전염병 발생 및 그로 인한 검사 및 격리, 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
- 6. 올림픽, 전국체전 등 지방 또는 국가 단위의 주요 행사에 참가할 때

제25조(단시간 근로자의 근로조건) ① 단시간 근로자의 근로조건 결정 기준 등에 관한 사항은 「근로기준법 시행령」 별표2에 따른다.

② 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 제17조 및 제18조를 적용하지 아니한다.

제2절 기간제 근로자의 의무

제26조(기본원칙) 근로자는 사용부서의 장의 정당한 업무 지시에 따라야 하며, 업무능률 향상과 질서유지를 위하여 협력하고 노력하여야 한다.

제27조(직장이탈금지의 의무) 근로자는 사용부서의 장의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.

제28조(친절·공정의 의무) 근로자는 공과 사를 명백히 분별하고 군민의 권리를 존중하며, 친절·공정하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

제29조(비밀엄수의 의무) 근로자는 근무기간 중은 물론, 퇴직 후에도 업무상 알게 된 비밀을 준수하여야 한다.

제3절 기타 복무 관리에 관한 사항

제30조(재직·경력증명서의 발급) 관리부서는 근로자의 재직·경력증명의 요구가 있을 때에는 별지 제13호 서식의 재직·경력증명서(또는 전자 인사행정정보시스템상의 재직·경력증명서)를 발급하여야 한다.

제4장 포상 및 징계

제1절 포상

제31조(포상) 사용부서의 장은 직무에 특히 성실하고 군정 또는 사회에 공헌한 공적이 현저한 근로자에 대하여 「하동군 포상 조례」에 따라 인사부서에 표창을 추천할 수 있다.

제32조(상장 및 부상) 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 상장, 부상, 금품 등의 형태로 표창을 수여할 수 있다. 다만, 다른 법률에 위반될 경우에는 지급할 수 없다.

제2절 징계

제33조(징계사유) 군은 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 징계할 수 있다.

- 1. 고의 또는 중대한 과실로 업무상의 재해를 야기시키거나 중대한 손해를 초래한 경우
- 2. 제 규정을 위반하였거나 그 밖에 업무상의 원칙에 위배되는 행위를 한 경우
- 3. 기밀을 누설하여 불이익을 초래한 경우
- 4. 지각, 조퇴 및 무단결근이 빈번하여 근무태도가 불량한 사람
- 5. 정당한 이유 없이 상위 직급자의 업무상의 명령에 항거 또는 불복한 경우
- 6. 폭언, 폭행, 업무방해, 그 밖에 군의 질서와 풍기를 문란하게 한 경우
- 7. 직무수행의 태도와 기법이 매우 불성실하며, 그 직책을 수행하기 곤란할 경우
- 8. 그 밖에 공·사생활이 문란한 사람

제34조(징계의 종류) ① 경징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

- 1. 견책 : 과실에 대하여 훈계하고 반성하게 한다.
- 2. 감봉 : 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고 그 기간 동안 임금을 줄여 지급한다.

② 중징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

- 1. 정직 : 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고 그 기간 동안 직무에 종사하지 못하며, 임금을 지급하지 아니한다.
- 2. 해고 : 근로계약 관계를 해지한다.

③ 제1항제2호에 따른 감봉은 1회의 금액이 평균임금의 하루분의 2분의 1을, 총액은 월 임금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.

제35조(징계절차 등) 이 규정에서 규정하지 아니한 징계 및 재심에 관한 사항에 대하여는 「하동군 공무원 근로자 인사 및 복무 관리 규정」을 따른다.

제4장 계약의 종료 등

제36조(신분보장) 근로자는 이 규정이 정하는 사유를 제외하고 본인의 의사에 반하여 해고 또는 휴직을 당하지 않는다.

제37조(당연퇴직) ① 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때는 당연 퇴직한다.

- 1. 근로자 본인이 퇴직을 원할 때
- 2. 근로자 본인이 사망하였을 때
- 3. 근로자의 채용 근거가 되는 사업이 종료되거나 폐지되었을 때
- 4. 근로자의 계약기간이 만료된 때
- 5. 직무를 수행하는 데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 직무를 수행할 수 없게 된 때
- 6. 제9조의 결격사유가 입사 후 발견되거나 발생한 때(금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람인 경우는 제외)

② 제1항제1호에 따라 근로자가 퇴직하고자 하는 경우에는 최소 30일 전에 사용부서를 경유하여 관리부서로 별지 제14호 서식의 퇴직원을 제출하여야 한다.

제38조(퇴직금) ① 근로자가 1년 이상 계속 근로하고 퇴직하였을 때는 그 지급 사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 당사자 간의 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있다.

② 근로자는 퇴직금을 지급 받고자 하는 경우 별지 제15호 서식의 퇴직금 지급 신청서를 작성하여 사용부서에 제출하여야 한다.

제39조(해고) 군은 다음 각 호의 경우와 같이 사회통념상 근로관계를 더 이상 존속하기 어렵다고 인정할만한 정당한 이유가 있는 경우 근로자를 해고할 수 있다.

- 1. 해당 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상이 있는 경우. 단, 근로자가 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴직한 기간과 그 후 30일 동안은 해고할 수 없다.
- 2. 근무성적이 극히 불량하여 근로관계를 계속 유지하기 어려운 경우
- 3. 사업·예산이 축소 또는 폐지되어 경영상 감원이 불가피한 경우
- 4. 기타 제1호 내지 제3호에 준하는 경우로서 해고할만한 정당한 이유가 있는 경우

제40조(해고의 예고) 근로자를 해고할 때에는 30일 전에 예고하여야 하며, 해고예고를 하지 않았을 경우에는 30일분의 통상임금을 지급한다.

제41조(해고의 제한) 군수는 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 감봉 그 밖의 불이익 처분을 하지 못한다. 그리고 근로자의 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위한 휴게기간과 산전·후의 여성 근로자가 휴업한 기간 중에는 해고할 수 없다.

제5장 임금

제42조(임금) ① 관리부서는 매년 예산부서의 협의를 받아 다음 연도 최저임금액 이상을 기준으로 다음 연도 노임단가를 정하여 그 결과를 사용부서에 통보하여야 한다.

② 사용부서는 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 근로자에게 임금을 지급하여야 하며, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다. 다만, 근로자의 동의를 얻은 경우에 한하여 그 지급일을 변경할 수 있다.

제43조(사회보험가입 및 공제) 사회보험의 가입 및 공제는 관련 법령이 정하는 바에 따른다.

제44조(임금명세서) 사용부서는 제42조에 따라 임금을 지급하는 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 임금명세서를 해당 근로자에게 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 교부하여야 한다.

1. 성명, 생년월일 등 기간제 근로자를 특정할 수 있는 정보
2. 임금지급일
3. 임금총액
4. 기본급, 각종 수당, 상여금, 그 밖의 임금의 구성항목별 금액(통화 이외의 것으로 지급된 임금이 있는 경우에는 그 품명 및 수량과 평가총액을 말한다)
5. 임금의 구성항목별 금액이 출근일수·시간 등에 따라 달라지는 경우에는 임금의 구성항목별 금액의 계산방법(연장근로, 야간근로 또는 휴일근로의 경우에는 그 시간 수를 포함한다)
6. 임금의 일부를 공제한 경우에는 임금의 공제 항목별 금액과 총액 등 공제내역

제6장 안전과 보건

제45조(안전과 보건) 근로자의 안전과 보건에 관하여는 「산업안전보건법」 및 「하동군 근로자 안전보건관리 규정」 등 관련 법령 등에서 정하는 바에 따른다.

제7장 재해보상

제46조(재해보상) 근로자가 업무상 사망, 부상 또는 질병에 걸린 경우에는 「근로기준법」 및 「산업재해 보상보험법」의 규정에 따라 제 보상을 행한다.

제47조(다른 손해배상과의 관계) 보상을 받게 된 근로자가 같은 사유에 대하여 「민법」, 그 밖의 법령에 따라 재해보상에 상응하는 금품을 받을 때에는 그 가액의 한도 내에서 군은 보상책임을 면한다.

제48조(업무 외의 재해) 업무 외의 재해에 대해서는 이 장에 규정한 보상책임을 지지 아니한다.

제8장 직장 내 괴롭힘의 금지 등

제49조(직장 내 괴롭힘의 금지 및 발생 시 조치) ① 사용자(사용부서의 장 및 담당 공무원을 포함한다), 근로자는 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘과 관련된 행위를 하여서는 안 된다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자 및 인사부서에 신고할 수 있다.

③ 사용부서의 장 및 관리부서의 장은 직장 내 괴롭힘 발생과 관련하여 「근로기준법」 제76조의3에 따른 조치를 취하여야 한다.

제50조(성희롱 예방 및 성희롱 사건에 대한 조치) 직장 내 성희롱 예방 및 성희롱 사건에 대한 조치 등은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 및 「하동군 성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 지침」 등 관련 법령 등에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(기존 기간제 및 단시간 근로자에 대한 경과조치) 이 규정 시행 이전에 기간제 및 단시간 근로자로 채용된 사람은 이 규정에 따라 채용된 것으로 본다.







【별지 제4호서식】 (제9조제2항 관련)

## 결격사유 부존재 확인 및 서약서

본인은 하동군에서 실시한 (채용과정명 기재)과 관련하여 「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」 제9조에 의거, 아래와 같은 채용 결격사유에 '해당 없음'을 확인하고, 이후 채용 결격사유가 확인될 경우에 '채용 무효' 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 이 규정에 따른 징계로 해고처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람

20    년    월    일

위 확인자 : 성명

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

---

【별지 제5호 서식】 (제10조제1항 관련)

# (표준)근로계약서

## (기간제 및 단시간 근로자)

근로관계 당사자인 사용자(이하 “하동군수”라 한다) 및 근로자는 「근로기준법」 등 관련 법령에 근거하여 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

### 1. 당사자

#### 가. 사용자

기 관 명	경상남도 하동군청(경상남도 하동군 하동읍 군청로 23)
대 표 자	하동군수

#### 나. 근로자

성 명	한글	한문	영문
생년월일	. . .		
주 소			
연 락 처	전화번호 :	휴대전화번호 :	
직종	<input type="checkbox"/> 기간제 근로자 <input type="checkbox"/> 단시간 근로자		

### 2. 근로조건

#### 가. 임금

1) 임금의 기본적인 구성은 다음과 같다.

○ 금	원(기준 : <input type="checkbox"/> 시간급, <input type="checkbox"/> 일급, <input type="checkbox"/> 월급)
○ 상 여 금 :	<input type="checkbox"/> 해당사항 있음, <input type="checkbox"/> 해당사항 없음
○ 수 당 :	<input type="checkbox"/> 해당사항 있음, <input type="checkbox"/> 해당사항 없음
- (수당명) :	금 원
- (수당명) :	금 원

2) 지 급 일 : (매월 1일부터 말일까지의 근로에 대해) 매월 \_\_\_\_\_ 일에 지급.(휴일의 경우 전일지급)

3) 지급방법 : 계좌이체(금융기관명 : \_\_\_\_\_ 계좌번호 : \_\_\_\_\_ )

나. 근로일, 근로·휴게 시간

1) 근로계약기간

계약연장여부	<input type="checkbox"/> 해당사항 있음 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음
근로계약기간	. . . ~ . . .
비 고	

2) 근로일은 매주 월요일부터 금요일까지로 하며, 주 휴일을 제외한 비번일은 휴무일로 한다.

(1주 중 근로시작일과 마감일을 사용부서의 상황에 맞게 수정하여 사용)

3) 근로시간 및 휴게시간

근로시간	09:00 ~ 18:00 (실제 근로시간에 부합토록 수정하여 사용)
휴게시간	12:00 ~ 13:00 (실제 근로시간에 부합토록 수정하여 사용)

4) 소정근로시간은 1일 8시간, 1주 40시간의 범위로 한다.

5) 휴게시간은 근로시간이 4시간인 경우 30분 이상, 8시간인 경우 1시간 이상으로 정한다. 이때 휴게시간은 근로시간에 포함되지 않는다. (「근로기준법」 제54조, 「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」 제12조제2항 준용)

6) 근로자는 사용자가 업무상 필요로 인하여 추가 근로(연장근로, 야간근로, 휴일근로)를 요청하는 경우 「근로기준법」 에 저촉되지 않는 범위에서 이에 동의한다.

위 사항에 대한 근로자 동의 여부 : 동의 <input type="checkbox"/> 부동의 <input type="checkbox"/>
---

다. 휴일 및 연차유급휴가에 관한 사항은 「근로기준법」 제55조, 제60조에 근거하여 실시한다.

마. 근무장소 및 근무내용

1) 근무장소 : 근무장소는 \_\_\_\_\_를 원칙으로 하며, 사용자의 새로운 업무명령에 따라 근무장소는 변경될 수 있고, 근로자는 이에 동의한다. 다만, 사용자는 이에 대해 사전에 반드시 근로자와의 협의를 거쳐야 한다.

위 사항에 대한 근로자 동의 여부 : 동의 <input type="checkbox"/> 부동의 <input type="checkbox"/>
---

2) 근무내용 : 근무내용은 채용공고 상 기재되었던 업무내용을 상세히 기재으로 하며, 사용자의 새로운 업무명령에 따라 업무내용이 변경될 수 있고 근로자는 이에 동의한다.

위 사항에 대한 근로자 동의 여부 : 동의 <input type="checkbox"/> 부동의 <input type="checkbox"/>
---

3. 복무의무

근로자는 「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」 제26조부터 제29조까지의 복무에 관련된 의무사항을 준수할 것이며, 이를 고의로써 위반할 시 같은 규정에 명시된 징계 등 불이익과 관련된 사항에 근거하여 징계 등 불이익을 감수할 것에 동의한다.

위 사항에 대한 근로자 동의 여부 : 동의  부동의

4. 근로계약서 작성 및 교부

가. 근로관계당사자는 위와 같이 근로계약을 체결하고 근로계약서 2부를 작성하여 서명 또는 날인 후 간인하여 각각 1부씩 보관한다.

나. 사용자는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 근로자의 요구와 관계없이 근로자에게 교부하여야 한다. 근로계약 체결 후 근로계약 내용을 변경하는 경우에도 또한 같다.

5. 기타

이 계약서에 명시되지 아니한 사항은 「근로기준법」 및 「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」에 따른다.

년 월 일

대 표 자 하동군수 (인)

사용부서장 〇〇〇 과소읍면장 (인)

근 로 자 (인)

※ 본 서식은 표준안 이므로 근로시간, 업무의 특성 등을 고려하여 수정 가능함.

※ 대표자, 근로자 간인이 반드시 필요함.

【별지 제6호서식】 (제10조제2항 관련)

## 서 약 서

### (기간제·단시간 근로자)

본인은 하동군에 채용된 기간제 근로자로서 다음 사항을 성실히 이행하고, 제반 법령을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 기밀에 대하여 계약기간은 물론, 계약만료 이후에도 외부에 누설하는 경우 민·형사상 책임을 진다. 다만, 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 관련 법령 및 「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」을 준수하고 사용자의 지휘·명령을 따른다.
3. 기관 내 각종 시설 및 장비·물품 등을 위법하게 손괴하거나 피해를 유발한 경우 그 책임을 진다.
4. 근로시간 여부를 막론하고 근무지 내에서 발생하는 각종 사고, 재난 등 긴급 상황에 신속하게 대응할 의무를 지니며, 관계 공무원의 지시에 따라 업무를 수행한다.
5. 공공기관에 근무하는 근로자로서 사명감을 가지고 군민에게 봉사하는 마음 자세로 솔선수범한다.

년 월 일

서 약 자

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

---

【별지 제7호서식】 (제10조제3항 관련)

## 기간제 근로자 인사기록카드

성 명	(한글)	생년월일		【사 진】 사진파일 가능 (3cm × 4cm) (3.5cm × 4.5cm)		
	(한문)	전화번호				(자 택) (휴대전화)
	(영문)	이 메 일				
구분(직종)	<input type="checkbox"/> 기간제 / <input type="checkbox"/> 단시간					
소 속		업 무				
최초고용일		현부서고용일				
주 소						
실거주지						
등록기준지						
국 적	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 복수국적 (국가명 : )	<input type="checkbox"/> 외국국적 (국가명 : )	배우자 및 자녀 국적		
비상연락처			관 계			
결격사유	<input type="checkbox"/> 해당 / <input type="checkbox"/> 미해당(결격사유 없음)		조 회 일			
병 역 <input type="checkbox"/> 군필 / <input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 면제 / <input type="checkbox"/> 여성	병역기간	역종(군별)		최종계급	미필사유	
장 애	장애유형			장애정도	<input type="checkbox"/> 경증 / <input type="checkbox"/> 중증	
정당·단체 활 동	기 간	정당·단체명		기 간	정당·단체명	
	~			~		
가족사항	관 계		성 명		생년월일	
최종학력	기 간	학 력		전공부문·과목		
자격·면허	취득일	자 격·면허명		시 행 기관		

(앞쪽)

경력사항	기간	근무처	업무	주당 근무시간
교육훈련	기간	이수시간	교육명	교육기관
포상·서훈	연월일	포상·서훈명		시행청
징계·형벌	징계처분일	종류		처분기관

(뒤쪽)

【별지 제8호 서식】 (제11조 관련)

## 기간제 근로자 채용 등록 구비서류

구비서류	부수	제출확인	비고
기간제 근로자 인사기록 카드	1		별지 제7호 서식 (증명사진 부착 포함)
기본증명서(상세)	1		
주민등록초본	1		주민등록번호 뒤 7자리까지 표시 필요 남자의 경우 병적 사항 기록 필요
결격사유조회 회보서	1		
결격사유 부존재 확인 및 서약서	1		별지 제4호 서식
서약서	1		별지 제6호 서식
증명사진	1		3×4cm
자격증 또는 면허증 사본	1		필요한 경우에 한함
가족관계증명서	1		필요한 경우에 한함
최종학력증명서	1		필요한 경우에 한함
경력증명서	1		필요한 경우에 한함
채용신체검사서	1		필요한 경우에 한함

위 제출사항에 대하여 이상이 없음을 확인합니다.

20 . . .

제출자(채용등록자)

(서명 또는 인)

접수자(담당공무원)

(서명 또는 인)







【별지 제12호 서식】 (제21조 관련)

# 휴 가 원

	결재	담당자	담당주사	사용부서장
소 속				
성 명				
기 간	. . . . ~ . . . .		( 일 간)	
휴가사유				
기타사항 (연락처 등)				

위와 같이 휴가를 신청하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

○○부서장, ○○읍·면장 귀하

【별지 제13호 서식】 (제30조 관련)

## 재직 · 경력증명서

인 적 사 항	성 명	한 글		생 년 월 일		
		한 자				
	주 소					
<input type="checkbox"/> 재직 <input type="checkbox"/> 경력	근무기간	직종	근무부서	업무내용	주당근무시간	
	~					
	~					
	~					
	~					
	~					
용 도						
상 별 사 항	포 상			징 계		
	연월일	종류	시행청	연월일	종류	처분청

위와 같이 재직·경력을 증명합니다.

년    월    일

하 동 군 수 (직인)

【별지 제14호 서식】 (제37조제2항 관련)

## 퇴 직 원

인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		구분(직종)	
	근무기간	. . . . ~ . . . . ( 년 월)		
	주소(실거주지)			
퇴직사유				
퇴직희망일				

위와 같은 사유로 퇴직원을 제출하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 자

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

---

【별지 제15호 서식】 (제38조제2항 관련)

## 퇴직금 지급 신청서

		결재	담 당 자	담당주사	사용부서장
인적사항	성 명			생년월일	
	소 속			구분(직종)	
	주소(실거주지)				
	주민등록번호				
	연 락 처				
신청사항	입사일자		퇴사일자		
	입사일자				
	퇴 직 금	금                    원			
신청사유					
계좌정보	은행명		계좌번호		
증빙자료	○ 제출서류(1) : 퇴직사항 증빙서류(퇴직원, 인사발령 통지 서류 등) ○ 제출서류(2) : 근로자 퇴직금 수령통장 사본(예금주명과 근로자 본인 반드시 일치)				

위와 같은 사유로 퇴직금 지급 신청서를 제출하오니, 처리하여 주시기 바랍니다.

년    월    일

신 청 자

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

---

「하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」을 발령한다.

2022년 5월 18일

하 동 군 수



하동군 예규 제 25 호

**하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침**

제1조(목적) 이 하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침은 「공직자의 이해충돌 방지법」 및 같은 법 시행령에서 규정하고 있는 이해충돌 방지 제도를 하동군에서 원활하게 운영하기 위해 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공직자”란 「공직자의 이해충돌 방지법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호에 따른 사람을 말한다.
2. “고위공직자”란 법 제2조제3호에 따른 공직자를 말한다.
3. “이해충돌”이란 공직자가 직무를 수행할 때에 자신의 사적 이해관계가 관련되어 공정하고 청렴한 직무수행이 저해되거나 저해될 우려가 있는 상황을 말한다.
4. “직무관련자”란 법 제2조제5호에 따른 자를 말한다.
5. “사적이해관계자”란 법 제2조제6호 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제3조에 따른 자를 말한다.
6. “이해충돌방지담당관”이란 법 제25조 및 영 제31조에 따라 지정되어 이해충돌 방지 제도의 운영을 담당하는 자로서 하동군(이하 “군”이라 한다)의 본청 및 직속기관·읍면은 감사부서의 장으로 한다.

제3조(사적이해관계자의 범위) 법 제2조제6호아목 및 영 제3조제3항제3호에 따라 하동군수(이하 “군수”라 한다)가 업무 특성을 반영하여 공정한 직무수행에 영향을 미칠 수 있다고 인정하는 자는 다음 각 호와 같다.

1. 소속기관의 퇴직공직자로서 퇴직 전 5년 이내에 영 제3조제2항에서 정하는 범위의 부서에서 같이 근무하였던 사람이 직무관련자인 사람
2. 학연, 지연, 종교, 직장 연고 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행을 현저하게 저해할 우려가 있다고 판단되는 사람이 직무관련자인 사람
3. 최근 2년 이내에 인가·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 사람 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행을 현저하게 저해할 우려가 있다고 판단되는 사람이 직무관련자인 사람

제4조(사적이해관계자의 신고와 회피·기피 신청) ① 군 소속 공직자가 법 제5조제1항에 따라 직무관련자가 사적이해관계자라는 사실을 신고하고 회피를 신청하

려는 경우에는 별지 제1호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면(전자 문서 및 청렴포털의 이해충돌방지법 표준신고시스템을 통한 신고를 포함한다. 이하 같다)으로 제출해야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 법 제5조제2항에 따라 기피 신청을 하려는 신청인에게 별지 제2호 서식을 작성하여 서면으로 제출하도록 안내해야 한다.

③ 이해충돌방지담당관은 법 제5조제2항에 따라 기피 신청의 대상이 된 공직자에게 그에 대한 의견을 들을 수 있다. 해당 공직자는 군수가 요구하는 경우 지체 없이 그 사유를 소명한 문서를 별지 제3호 서식에 따라 작성하여 제출해야 한다.

제5조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치) ① 이해충돌방지담당관은 법 제5조제1항에 따른 신고 및 회피 신청, 같은 조 제2항에 따른 기피 신청을 받은 날로부터 7일 이내에 법 제7조제1항 및 제2항에 따른 조치가 이행될 수 있도록 신고 내용을 확인하고 필요시 군수에게 신속히 보고해야 한다.

② 제1항에 따른 업무를 수행하는 이해충돌방지담당관은 신고·회피 ,신청을 한 공직자 및 기피 신청의 대상이 된 공직자를 지휘·감독하는 상급자 또는 군수의 의견을 들을 수 있다.

③ 군수는 공직자에게 법 제7조제1항 또는 제2항에 따른 조치를 한 경우 이해충돌방지담당관은 같은 조 제3항에 따라 해당 공직자와 기피를 신청한 자에게 지체 없이 그 내용을 별지 제4호 서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.

④ 이해충돌방지담당관은 제3항에 따라 통보한 공정한 직무 수행을 위한 조치가 이루어지고 있는지를 확인·점검해야 한다.

⑤ 군 소속 공직자는 직무관련자(직무관련자의 대리인을 포함한다)가 사적이해관계자가 아닌 경우에도 공정한 직무 수행을 저해할 우려가 있다고 스스로 판단하여 법 제7조제1항 각 호의 조치를 신청하는 경우 별지 제5호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다. 이 경우 신청을 위한 조치와 관련하여서는 제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제6조(부동산 보유·매수 신고 대상 업무 지정 등) ① 법 제6조 제1항 및 제2항에 따른 공공기관의 직무 관련 부동산 취득 및 개발 업무 중 군이 사업의 제안자, 지정권자, 승인권자, 사업시행자 등으로서 수행하는 업무를 별표1와 같이 지정한다.

② 군수는 제1항에 따라 지정된 업무에 해당하는 사업이 주민 공고·공람, 지구지정 등의 절차에 따라 대외 공개된 경우에는 다음 각 호를 포함한 사업 관련 정보를 소속 공직자에게 분기별로 공지해야 한다.

1. 사업명
2. 사업 지구의 지번 (지도 등을 이용해 위치를 표시)
3. 사업 시행 일정 (사업 절차별 일정을 표시)

제7조(부동산 보유·매수 신고 및 조치) ① 공직자가 법 제6조제1항 및 제2항에 따라 부동산 보유·매수 신고를 하려는 경우 보유하였음을 안 날로부터 또는 매수 후 등기를 완료한 날로부터 14일 이내에 별지 제6호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 신고가 있는 경우 신고 사항에 대한 조치에 관하여는 제5조제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제8조(고위공직자 민간부문 업무활동 내역 제출·관리) ① 고위공직자는 법 제8조제1항에 따라 민간 부문 업무활동 내역을 제출하는 경우 같은 조 제2항과 관련하여 별지 제7호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다. ② 군수(민간 부문 업무활동 내역을 제출해야 하는 사람이 군수인 경우에는 이해충돌방지담당관을 말한다)는 법 제8조제4항에 따라 다른 법령에서 정보공개가 금지되지 아니하는 범위에서 민간 부문 기관명, 직위 또는 직급, 주요 업무활동 내역과 활동 기간을 공개할 수 있다.

제9조(직무관련자와의 거래 신고 및 조치) ① 군 소속 공직자는 법 제9조제1항에 따른 사실을 신고하려는 경우 별지 제8호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고가 있는 경우 신고 사항에 대한 조치에 관하여 제5조제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제10조(가족 채용 제한 대상 확인) 군의 채용 업무를 담당하는 공직자는 법 제11조제1항 각 호에 해당하는 가족 채용 제한 대상인지를 확인하기 위해 채용대상자(법 제11조제2항 각 호에 해당하는 사람은 제외한다)로부터 별지 제9호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

제11조(수의계약 체결 제한 대상 확인) 군의 계약 업무를 담당하는 공직자는 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제10호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

제12조(퇴직자 사적 접촉 신고 방법) 군 소속 공직자는 법 제15조제1항에 따라 직무관련자인 소속기관의 퇴직자와 사적 접촉을 신고하려는 경우 별지 제11호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다.

제13조(신고·신청의 기록·관리) 이해충돌방지담당관은 법 제5조부터 제9조까지 및 제15조에 따른 신고·회피·기피·조치·점검·통보·고발·업무활동 내역 등에 관한 사항을 전자적 처리가 불가능한 특별한 사유가 없으면 청렴포털의 이해충돌방지법 표준신고시스템을 통해 전자적 처리가 가능한 방법으로 기록·관리해야 한다.

제14조(위반행위 신고) ① 군 소속 공직자가 법 제18조제1항에 따라 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 신고하려는 경우 국민권익위원회, 법 위반행위가 발생한 공공기관, 그 감독기관, 감사원, 수사기관에 별지 제12호 서식을 작성하여 서면으로 제출해야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 군 소속 공직자가 아닌 국민이 제1항의 신고를 하려는 경우 별지 제12호 서식을 작성하여 서면으로 제출하도록 안내해야 한다.

③ 제1항에 따른 신고를 받은 군수 또는 이해충돌방지담당관은 신고자의 인적 사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

제15조(위반행위 신고의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제18조제1항에 따른 신고를 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사·감사 또는 수사(이하 “조사등”이라 한다)를 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자에게 별지 제13호 서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제16조(이첩·송부의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제19조제2항에 따라 국민권익위원회로부터 이첩 또는 송부 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사등을 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자(신고자가 신분공개에 동의하지 아니하여 신고자의 인적사항을 제외하고 신고를 이첩 또는 송부받은 경우는 제외한다. 이하 같다.) 및 국민권익위원회에 별지 제13호에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제17조(종결처리) 이해충돌방지담당관은 영 제24조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 법 제18조제1항에 따라 접수받은 신고 또는 법 제19조제2항에 따라 이첩·송부 받은 신고를 종결하는 경우 신고자와 국민권익위원회(국민권익위원회로부터 이첩·송부받은 경우만 해당한다)에 별지 제14호에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제18조(위반행위의 신고처리 결과에 대한 이의신청) 이해충돌방지담당관은 신고자가 법 제19조제6항에 따른 이의신청을 하려는 경우 같은 조 제4항 또는 제5항에 따라 조사 등에 대한 결과를 통보받은 날부터 7일 이내에 별지 제15호 서식을 작성하여 서면으로 신청할 수 있음을 안내해야 한다.

제19조(교육) ① 이해충돌방지담당관은 법 제24조제1항에 따라 이해충돌 방지에 관한 교육계획을 수립하고 매년 1회 이상 교육을 실시해야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리해야 한다.

제20조(위반여부에 대한 상담) 공직자는 이 법에 따른 의무와 관련하여 상담이 필요한 경우 이해충돌방지담당관과 상담할 수 있고 이해충돌방지담당관은 별지 제16호 서식에 따라 상담 내용을 관리해야 한다.

제21조(이해충돌방지 자문기구의 구성·운영) ① 군수는 영 제32조제1항 각 호의 사항에 관한 자문에 응하기 위해 필요한 경우 이해충돌방지담당관을 장으로 하는 이해충돌방지 자문기구(이하 “자문기구”라 한다)를 구성해 운영할 수 있다.

② 자문기구는 이해충돌방지담당관을 포함하여 3인 이상으로 구성하고, 구성원은 부패방지 업무와 관련하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 군수가 위촉한다.

③ 자문기구 구성원의 임기는 위촉된 날부터 1년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 자문기구의 회의는 이해충돌방지담당관이 소집하고, 관계인은 자문기구의 요청에 따라 회의에 참석하여 의견을 진술하거나 자료를 제출할 수 있다.

⑤ 자문기구의 구성원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑥ 자문기구의 구성원은 법 제16조에 따른 공무수행사인으로서 공무수행과 관련한 행위제한을 준수해야 한다.

제22조(징계양정 기준) 군수가 이 법의 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 이 지침 별표2의 이해충돌방지법 위반 징계양정기준을 참작해야 한다.

## 부 칙

이 지침은 2022년 5월 19일부터 시행한다.

[별표1]

부동산 보유매수 신고 대상 업무(제6조 관련)

연번	부동산 개발업무	근거 법률	조항	공공기관의 역할
1	개발제한 구역 해제	「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」	제4조	개발제한구역의 지정 등에 관한 도시·군 관리계획의 입안
2	경제자유구역 개발사업	「경제자유구역의 지정 및 운영에 관한 특별법」	제9조	경제자유구역 개발사업 실시계획의 작성
3	공공주택사업	「공공주택 특별법」	제6조	공공주택 지구의 지정
			제16조	지구계획의 승인 신청
			제17조	지구계획의 승인
4	공항시설 개발사업	「공항시설법」	제7조	공항개발사업 또는 비행장개발사업 실시 계획의 승인
5	관광지 조성사업	「관광진흥법」	제54조	관광지조성계획의 수립
6	국방·군사시설사업	「국방·군사시설 사업에 관한 법률」	제4조	국방군사시설사업계획의 작성
7	도시·군관리계획의 결정	「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」	제24조	도시·군관리계획의 입안
			제29조	도시·군관리계획의 결정
			제88조	도시·군계획시설사업에 관한 실시계획의 작성
8	기업도시개발사업	「기업도시개발 특별법」	제4조	개발구역 지정의 제안
			제12조	기업도시개발사업에 관한 실시계획의 작성
				기업도시개발사업에 관한 실시계획의 작성
9	마을정비구역에서의 농어촌 정비사업	「농어촌정비법」	제101조	농어촌마을정비계획의 수립
			제103조	마을정비구역 지정의 제안
10	도시개발사업	「도시개발법」	제17조	도시개발사업에 관한 실시계획의 작성 도시개발사업에 관한 실시계획의 승인
11	도청이전신도시 개발사업	「도청이전을 위한 도시건설 및 지원에 관한 특별법」	제6조	도청이전신도시 개발 예정지구의 지정
			제13조	도청이전신도시 개발계획의 작성 도청이전신도시 개발계획의 승인
12	도시재정비 촉진사업	「도시재정비 촉진을 위한 특별법」	제9조	재정비촉진계획의 수립
			제15조	재정비촉진사업의 시행
13	정비사업	「도시 및 주거환경 정비법」	제8조	정비구역의 지정
			제9조	정비계획의 입안
			제50조	사업시행계획 인가
			제52조	사업시행계획서의 작성
			제101조의3	정비구역 지정권자의 정비구역 지정 정비계획 입안권자의 정비구역 지정 신청
14	혁신지구재생사업	「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」	제41조	혁신지구의 지정
			제46조	혁신지구사업 시행계획의 작성 혁신지구사업 시행계획의 인가
15	문화산업단지 및 문화산업진흥지구조성	「문화산업진흥 기본법」	제25조	문화산업단지의 조성 신청

			제28조의2	문화산업단지 조성계획의 시행 문화산업진흥지구의 지정
16	물류단지개발사업	「물류시설의 개발 및 운영에 관한 법률」	제28조	물류단지개발실시계획의 수립
17	공공지원민간임대주택사업	「민간임대주택에 관한 특별법」	제28조	공공지원민간임대주택 공급촉진지구계획의 작성
18	빈집 및 소규모주택 정비사업	「빈집 및 소규모주택 정비에 관한 특례법」	제12조	빈집정비사업 시행계획의 인가
			제13조	사업시행계획서의 작성
			제29조	소규모주택정비사업 시행계획의 인가
			제30조	사업시행계획서의 작성
19	산업단지개발사업	「산업입지 및 개발에 관한 법률」	제7조	일반산업단지의 지정
			제7조의2	도시첨단산업단지의 지정
			제8조	농공단지의 지정
			제8조의3	준산업단지의 지정
			제17조	국가산업단지개발실시계획의 작성
			제18조	일반산업단지개발실시계획의 작성
				일반산업단지개발실시계획의 승인
			제18조의2	도시첨단산업단지개발실시계획의 작성
				도시첨단산업단지개발실시계획의 승인
			제19조	농공단지개발실시계획의 작성
농공단지개발실시계획의 승인				
제40조의2	공장입지 유도지구의 지정			
20	행정중심복합도시 건설사업	「신행정수도 후속대책을 위한 연기·공주지역 행정중심복합도시 건설을 위한 특별법」	제21조	행정중심복합도시건설사업 실시계획의 수립
21	역세권개발사업	「역세권의 개발 및 이용에 관한 법률」	제13조	역세권개발사업실시계획의 작성
22	연구개발특구개발사업	「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」	제27조	연구개발특구개발사업 실시계획의 작성
23	온천개발사업	「온천법」	제5조	온천공보호구역의 지정
			제10조	온천개발계획의 수립 온천개발계획의 승인
24	시장정비사업	「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」	제33조	시장정비사업추진계획의 수립 및 승인에 대한 추천 신청
			제35조	사업추진계획의 승인 신청
25	주택건설사업	「주택법」	제15조	주택건설사업계획 또는 대지조성사업계획의 승인
26	지역개발사업	「지역개발 및 지원에 관한 법률」	제22조	지역개발사업 실시계획의 승인 신청
27	친수구역 조성사업	「친수구역 활용에 관한 특별법」	제13조	친수구역조성사업 실시계획의 작성
28	택지개발사업	「택지개발촉진법」	제9조	택지개발사업 실시계획의 작성
29	항만재개발사업	「항만 재개발 및 주변지역 발전에 관한 법률」	제17조	항만재개발사업실시계획의 작성
30	혁신도시개발사업	「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」	제11조	혁신도시 개발계획의 작성

[별표2]

법 위반행위 관련 징계양정기준(제22조 관련)

비위의 정도 및 과실 여부  비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실 이거나 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이 거나 비위의 정도 가 약하고 중과실 인 경우	비위의 정도 가 약하고 경과 실인 경우
법 제5조, 제6조, 제8조, 제9조, 제15조에 따른 신고신청제출 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
법 제10조, 제11조, 제12조, 제13조에 따른 제한금지 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
법 제14조에 따른 직 무상 비밀 또는 미공개 정보를 이용한 부당행위	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
법 제20조제1항 및 제 2항 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
법 제20조제4항에 따라 준용되는 · 「공익신고자 보호법」 제12조제1항의 비밀 보장 의무 위반 · 같은 법 제21조제2 항에 따라 확정된 보호조치결정 미이행 · 같은 법 제20조의2의 특 별보호조치 결정 미이 행 · 같은 법 제19조제2항 제3항을 위반하여 자 료제출 등 거부행위	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
법 제23조에 해당하는 비밀 누설	파면-해임	강등-정직	감봉	견책

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제1호 서식]

### 사적이해관계자 신고 및 회피 신청서

• 어두운 난( )은 신고·신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리일
------	-----	-----

신고·신청인	성명	소속	직위(직급)
	① 담당 업무		

직무관련자 (사적이해관계자)	성명	소속	[ ] 개인 [ ] 법인 [ ] 단체 [ ] 공직자
	연락처	② 사적이해관계	
	③ 관련 직무		
	④ 직무관련자 [ ] 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체 [ ] 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체 [ ] 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체 [ ] 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자		

참고자료	
------	--

「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조에 따라 위와 같이 사적이해관계자를 신고하고 회피를 신청합니다.

년 월 일

신고·신청인

(서명 또는 인)

( 뒷 쪽 )

**작성방법**

- ① “담당 업무”는 공직자가 기관에서 담당하고 있는 업무의 주요 내용을 적습니다.
- ② “사적이해관계”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제6호 각 목에 따른 이해관계를 적습니다.
  - 가. 공직자 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)
  - 나. 공직자 자신 또는 그 가족이 임원·대표자·관리자 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인 또는 단체
  - 다. 공직자 자신이나 그 가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공하는 개인이나 법인 또는 단체
  - 라. 공직자로 채용·임용되기 전 2년 이내에 공직자 자신이 재직하였던 법인 또는 단체
  - 마. 공직자로 채용·임용되기 전 2년 이내에 공직자 자신이 대리하거나 고문·자문 등을 제공하였던 개인이나 법인 또는 단체
  - 바. 공직자 자신 또는 그 가족이 단독으로 또는 합산하여 ① 발행주식 총수의 100분의 30 이상, ② 출자 지분 총수의 100분의 30 이상, ③ 자본금 총액의 100분의 50 이상을 소유하고 있는 법인 또는 단체(「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제3조제1항)
  - 사. 최근 2년 이내에 퇴직한 공직자로서 퇴직일 전 2년 이내에 법 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하는 공직자와 퇴직한 공직자가 법령(조례·규칙을 포함)·기준(법 제2조제1호라목부터 바목까지에서 정한 공공기관의 규정·사규 및 기준 등을 포함)에 따라 지휘·감독하였던 실·국·과(이에 준하는 부서를 포함)에서 같이 근무하였던 사람(「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제3조제2항)
  - 아. 그 밖에 공직자의 사적 이해관계와 관련되는 자로서 ① 법령·기준에 따라 공직자를 지휘·감독하는 상급자, ② 최근 2년간 1회에 100만원, 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금전을 빌리거나 빌려주는 행위(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」에 따른 금융회사등, 「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」에 따른 대부업자등이나 그 밖의 금융회사로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위는 제외)를 한 공직자의 거래 상대방(「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외), ③ 그 밖에 공공기관의 장이 해당 공공기관의 업무 특성을 반영하여 공정한 직무수행에 영향을 미칠 수 있다고 인정하여 훈령 등 행정규칙이나 기준으로 정하는 자(「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제3조제3항)
- ③ “관련 직무”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조제1항에 따라 인가, 허가, 지정 및 계약 등 신고·신청인이 수행하고 있는 직무를 구체적으로 적습니다.
  - 1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인, 지정·등록, 등재·인정·증명, 신고·심사, 보호·감호, 보상 또는 이에 준하는 직무
  - 2. 행정지도·단속·감사·조사·감독에 관계되는 직무
  - 3. 병역판정검사, 징집·소집·동원에 관계되는 직무
  - 4. 개인·법인·단체의 영업 등에 관한 작위 또는 부작위의 의무부과 처분에 관계되는 직무
  - 5. 조세·부담금·과태료·과징금·이행강제금 등의 조사·부과·징수 또는 취소·철회·시정명령 등 제재적 처분에 관계되는 직무
  - 6. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금의 배정·지급·처분·관리에 관계되는 직무
  - 7. 공사·용역 또는 물품 등의 조달·구매의 계약·검사·검수에 관계되는 직무
  - 8. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 직무
  - 9. 공공기관의 재화 또는 용역의 매각·교환·사용·수익·점유에 관계되는 직무
  - 10. 공직자의 채용·승진·전보·상벌·평가에 관계되는 직무
  - 11. 공공기관이 실시하는 행정감사에 관계되는 직무
  - 12. 각급 국립·공립 학교의 입학·성적·수행평가에 관계되는 직무
  - 13. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정, 우수자 선발에 관계되는 직무
  - 14. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정에 관계되는 직무
  - 15. 국회의원 또는 지방의회의원의 소관 위원회 활동과 관련된 청문, 의안·청원 심사, 국정감사, 지방자치단체의 행정사무감사, 국정조사, 지방자치단체의 행정사무조사와 관계되는 직무
  - 16. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제4조로 정하는 ① 「건축사법」에 따른 공사감리, ② 「건설기술 진흥법」에 따른 감리, ③ 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가, ④ 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 형의 집행 및 수용자의 지도·처우·계호에 관계되는 직무, ⑤ 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」이나 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 위촉에 관한 직무
- ④ “직무관련자”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제5호에 따른 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인·법인·단체 및 공직자를 적습니다.
  - 가. 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체
  - 나. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체
  - 다. 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체
  - 라. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자. 다만, 공공기관이 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 경우에는 그 공공기관에 소속되어 해당 이익 또는 불이익과 관련된 업무를 담당하는 공직자를 말한다.

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제2호 서식]

### 공직자의 직무 수행 관련 기피 신청서

• 어두운 난( )은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리일
------	-----	-----

신청인	성명	소속	[ ] 개인 [ ] 법인 [ ] 단체 [ ] 공직자
	주소	연락처	

업무 담당 공직자	성명	소속	직위(직급)
	① 관련 직무		
	신청인의 업무 담당 공직자와 관계 [ ] ② 직무관련자 [ ] 직접적인 이해관계가 있는 자 [ ] 기타		

기피 신청사유	[ ] 업무 담당 공직자가 사적이해관계자의 신고 및 회피 신청의 의무가 있음 [ ] 그 밖에 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있는 사적 이해관계가 있다고 판단됨 [ ] 기타( )

참고자료	
------	--

「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조2항에 따라 위와 같이 공직자의 직무 수행 관련 기피를 신청합니다.

년 월 일

하 동 군 수 귀 중

신청인

(서명 또는 인)

( 뒷 쪽 )

**작성방법**

- ① “관련 직무”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조제1항에 따라 인가, 허가, 지정 및 계약 등 업무 담당 공직자가 수행하고 있는 직무를 구체적으로 적습니다.
  - 1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인, 지정·등록, 등재·인정·증명, 신고·심사, 보호·감호, 보상 또는 이에 준하는 직무
  - 2. 행정지도·단속·감사·조사·감독에 관계되는 직무
  - 3. 병역판정검사, 징집·소집·동원에 관계되는 직무
  - 4. 개인·법인·단체의 영업 등에 관한 작위 또는 부작위의 의무부과 처분에 관계되는 직무
  - 5. 조세·부담금·과태료·과징금·이행강제금 등의 조사·부과·징수 또는 취소·철회·시정명령 등 제재적 처분에 관계되는 직무
  - 6. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금의 배정·지급·처분·관리에 관계되는 직무
  - 7. 공사·용역 또는 물품 등의 조달·구매의 계약·검사·검수에 관계되는 직무
  - 8. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 직무
  - 9. 공공기관의 재화 또는 용역의 매각·교환·사용·수익·점유에 관계되는 직무
  - 10. 공직자의 채용·승진·전보·상벌·평가에 관계되는 직무
  - 11. 공공기관이 실시하는 행정감사에 관계되는 직무
  - 12. 각급 국립·공립 학교의 입학·성적·수행평가에 관계되는 직무
  - 13. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정, 우수자 선발에 관계되는 직무
  - 14. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정에 관계되는 직무
  - 15. 국회의원 또는 지방의회의원의 소관 위원회 활동과 관련된 청문, 의안·청원 심사, 국정감사, 지방자치단체의 행정사무감사, 국정조사, 지방자치단체의 행정사무조사와 관계되는 직무
  - 16. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제4조로 정하는 ① 「건축사법」에 따른 공사감리, ② 「건설기술 진흥법」에 따른 감리, ③ 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가, ④ 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 형의 집행 및 수용자의 지도·처우·계호에 관계되는 직무, ⑤ 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」이나 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 위촉에 관한 직무
  
- ② “직무관련자”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제5호에 따른 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인·법인·단체 및 공직자를 적습니다.
  - 가. 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체
  - 나. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체
  - 다. 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체
  - 라. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자. 다만, 공공기관이 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 경우에는 그 공공기관에 소속되어 해당 이익 또는 불이익과 관련된 업무를 담당하는 공직자를 말한다.

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제3호 서식]

### 기피 신청에 대한 의견서

성 명	
소 속	
직위(직급)	
관련 직무	

의 견	
-----	--

본인은 수행직무와 관련하여 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조2항에 따라 기피 신청의 대상이 된 것에 대한 의견을 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

제출인

(서명 또는 인)

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제4호 서식]

### 사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치결과 통보서

• [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	통보일
------	-----	-----

신고·신청인	성명	소속	신고·신청일
--------	----	----	--------

조치대상	[ ] 신고·신청인 (사적이해관계자의 신고 및 회피 신청, 직무 관련 부동산 보유·매수 신고, 직무관련자와의 거래 신고)		
	[ ] 업무 담당 공직자 (공직자의 직무 수행 관련 기피 신청)		
	성명	소속	직위(직급)

① 관련 직무

조치결과	[ ] 직무수행의 일시 중지 명령 [ ] 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정 [ ] 직무 재배정 [ ] 전보 [ ] 기타( )		
	[ ] 해당직무 계속 수행 (사유: [ ] 해당 공직자 대체불가 [ ] 공익 증진을 위한 직무수행 필요) 「공직자의 이해충돌 방지법」 제7조제2항에 따른 공정한 직무수행 여부의 확인·점검자 소속( ) 직위(직급)( ) 성명( )		

기타 참고사항	
------------	--

「공직자의 이해충돌 방지법」 제7조제3항 및 제9조제3항에 따라 사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치결과를 위와 같이 통보합니다.

년 월 일

하 동 군 수

(서명 또는 인)

( 뒷 쪽 )

**작성방법**

- ① “관련 직무”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조제1항에 따라 인가, 허가, 지정 및 계약 등 업무 담당 공직자가 수행하고 있는 직무를 구체적으로 적습니다.
1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인, 지정·등록, 등재·인정·증명, 신고·심사, 보호·감호, 보상 또는 이에 준하는 직무
  2. 행정지도·단속·감사·조사·감독에 관계되는 직무
  3. 병역판정검사, 징집·소집·동원에 관계되는 직무
  4. 개인·법인·단체의 영업 등에 관한 작위 또는 부작위의 의무부과 처분에 관계되는 직무
  5. 조세·부담금·과태료·과징금·이행강제금 등의 조사·부과·징수 또는 취소·철회·시정명령 등 제재적 처분에 관계되는 직무
  6. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금의 배정·지급·처분·관리에 관계되는 직무
  7. 공사·용역 또는 물품 등의 조달·구매의 계약·검사·검수에 관계되는 직무
  8. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 직무
  9. 공공기관의 재화 또는 용역의 매각·교환·사용·수익·점유에 관계되는 직무
  10. 공직자의 채용·승진·전보·상벌·평가에 관계되는 직무
  11. 공공기관이 실시하는 행정감사에 관계되는 직무
  12. 각급 국립·공립 학교의 입학·성적·수행평가에 관계되는 직무
  13. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정, 우수자 선발에 관계되는 직무
  14. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정에 관계되는 직무
  15. 국회의원 또는 지방의회의원의 소관 위원회 활동과 관련된 청문, 의안·청원 심사, 국정감사, 지방자치단체의 행정사무감사, 국정조사, 지방자치단체의 행정사무조사와 관계되는 직무
  16. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제4조로 정하는 ① 「건축사법」에 따른 공사감리, ② 「건설기술 진흥법」에 따른 감리, ③ 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가, ④ 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 형의 집행 및 수용자의 지도·처우·계호에 관계되는 직무, ⑤ 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」이나 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 위촉에 관한 직무

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제5호 서식]

### 공직자의 공정한 직무 수행을 위한 조치 신청서

• 어두운 난( )은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리일
------	-----	-----

신청인	성명	소속	직위(직급)
	① 담당 업무		

직무관련자	성명	소속	연락처
	② 관련 직무		
	③ 직무관련자 <input type="checkbox"/> 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체 <input type="checkbox"/> 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체 <input type="checkbox"/> 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체 <input type="checkbox"/> 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자		

신청하는 조치 유형	<input type="checkbox"/> 직무 대리자 지정 <input type="checkbox"/> 직무 공동수행자의 지정 <input type="checkbox"/> 직무 재배정 <input type="checkbox"/> 전보 <input type="checkbox"/> 기타( )
------------	--

신청 사유	
-------	--

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

### 작성방법

- ① “담당업무”는 공직자가 기관에서 담당하고 있는 업무의 주요 내용을 적습니다.
- ② “관련 직무”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조제1항에 따라 인가, 허가, 지정 및 계약 등 신고·신청인이 수행하고 있는 직무를 구체적으로 적습니다.
  - 1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인, 지정·등록, 등재·인정·증명, 신고·심사, 보호·감호, 보상 또는 이에 준하는 직무
  - 2. 행정지도·단속·감사·조사·감독에 관계되는 직무
  - 3. 병역판정검사, 징집·소집·동원에 관계되는 직무
  - 4. 개인·법인·단체의 영업 등에 관한 작위 또는 부작위의 의무부과 처분에 관계되는 직무
  - 5. 조세·부담금·과태료·과징금·이행강제금 등의 조사·부과·징수 또는 취소·철회·시정명령 등 제재적 처분에 관계되는 직무
  - 6. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금의 배정·지급·처분·관리에 관계되는 직무
  - 7. 공사·용역 또는 물품 등의 조달·구매의 계약·검사·검수에 관계되는 직무
  - 8. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 직무
  - 9. 공공기관의 재화 또는 용역의 매각·교환·사용·수익·점유에 관계되는 직무
  - 10. 공직자의 채용·승진·전보·상벌·평가에 관계되는 직무
  - 11. 공공기관이 실시하는 행정감사에 관계되는 직무
  - 12. 각급 국립·공립 학교의 입학·성적·수행평가에 관계되는 직무
  - 13. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정, 우수자 선발에 관계되는 직무
  - 14. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정에 관계되는 직무
  - 15. 국회의원 또는 지방의회의원의 소관 위원회 활동과 관련된 청문, 의안·청원 심사, 국정감사, 지방자치단체의 행정사무감사, 국정조사, 지방자치단체의 행정사무조사와 관계되는 직무
  - 16. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제4조로 정하는 ① 「건축사법」에 따른 공사감리, ② 「건설기술 진흥법」에 따른 감리, ③ 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가, ④ 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 형의 집행 및 수용자의 지도·처우·계호에 관계되는 직무, ⑤ 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」이나 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 위촉에 관한 직무
- ③ “직무관련자”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제5호에 따른 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인·법인·단체 및 공직자를 적습니다.
  - 가. 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체
  - 나. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체
  - 다. 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체
  - 라. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자. 다만, 공공기관이 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 경우에는 그 공공기관에 소속되어 해당 이익 또는 불이익과 관련된 업무를 담당하는 공직자를 말한다.

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제6호 서식]

## 공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ] 및 □에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리일
------	-----	-----

신고인	성명	소속	직위(직급)
	소속 공공기관에서의 담당 업무		

부동산 [ ]보유자 [ ]매수자	성명	신고인과의 관계 [ ] 본인 [ ] 본인과 생계를 같이하는 직계존속·비속 [ ] 배우자 [ ] 배우자와 생계를 같이하는 직계존속·비속	
	주소		

① 보유·매수한 부동산 관련 소속기관의 업무(사업명)	
-------------------------------	--

부동산	유형 [ ] 토지 ( □ 소유권 □ 지상권 □ 전세권 □ 분양권 ) [ ] 건물 ( □ 소유권 □ 전세(임차)권 □ 분양권 )	취득(예정)일
	소재지	
	지번	지목

참고자료	
------	--

「공직자의 이해충돌 방지법」 제6조에 따라 공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 사실을 위와 같이 신고합니다.

년            월            일

신고인

(서명 또는 인)

### 작성방법

① “보유·매수한 부동산 관련 소속기관의 업무(사업명)”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제6조, 같은 법 시행령 제7조 및 별표에 따라 신고인이 소속된 공공기관에서 수행하는 부동산 관련 업무(사업명)를 구체적으로 적습니다.

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제7호 서식]

**고위공직자의 민간부문 업무활동 내역서**

제출인	성명	소속
	직위(직급)	임용일

**재직하였던 법인·단체 등**

근무기간	명칭(소재지)	직위(직급)	주요 업무내용

**대리, 고문·자문 등**

활동기간	기관명(소재지)	주요 업무내용

**관리·운영하였던 사업 등**

근무기간	업체명(소재지)	직위(직급)	주요 업무내용

**기타**

근무기간	근무처(소재지)	직위(직급)	주요 업무내용

「공직자의 이해충돌 방지법」 제8조에 따라 민간부문 업무활동 내역을 위와 같이 제출합니다.

년            월            일

하 동 군 수 귀 중

제출인

(서명 또는 인)

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제8호 서식]

**직무관련자와의 거래 신고서**

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리일
------	-----	-----

신고인	성명	소속	직위(직급)
-----	----	----	--------

거래자	성명	신고인과의 관계
	연락처	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 본인의 직계존속·비속 <input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속 <input type="checkbox"/> ① 특수관계사업자

	성명	소속	연락처	<input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 단체 <input type="checkbox"/> 공직자
--	----	----	-----	---

거래상대방	② 직무관련자 <input type="checkbox"/> 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체 <input type="checkbox"/> 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체 <input type="checkbox"/> 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체 <input type="checkbox"/> 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자 ③ 신고인의 담당 업무와 관련한 거래상대방의 직무관련성
-------	---

거래내용	<input type="checkbox"/> 금전 차용 <input type="checkbox"/> 금전 대부 <input type="checkbox"/> 유가증권 거래	
	계약체결일	상환기일
	거래금액(이율)	거래원인
	<input type="checkbox"/> 부동산(토지 또는 건축물 등) 거래 <input type="checkbox"/> 기타 재산상 거래	
	계약체결일	거래대상
	거래금액	거래원인
	<input type="checkbox"/> 물품 계약 <input type="checkbox"/> 용역 계약 <input type="checkbox"/> 공사 계약 <input type="checkbox"/> 기타 계약	
	계약체결일	계약사항
	거래금액	거래원인

참고자료	
------	--

「공직자의 이해충돌 방지법」 제9조에 따라 위와 같이 직무관련자와의 거래를 신고합니다.

년      월      일

신고인 (서명 또는 인)

( 뒷 쪽 )

**작성방법**

- ① “특수관계사업자”는 공직자 자신, 배우자나 직계존속·비속(배우자의 직계존속·비속으로 생계를 같이하는 경우를 포함)이 단독으로 또는 합산하여 ① 발행주식 총수의 100분의 30 이상, ② 출자지분 총수의 100분의 30 이상, ③ 자본금 총액의 100분의 50 이상을 소유하고 있는 법인 또는 단체(「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제12조제1항)
- ② “직무관련자”는 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우를 제외하고 「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제5호에 따른 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인·법인·단체 및 공직자를 적습니다.
  - 가. 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체
  - 나. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체
  - 다. 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체
  - 라. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자. 다만, 공공기관이 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 경우에는 그 공공기관에 소속되어 해당 이익 또는 불이익과 관련된 업무를 담당하는 공직자를 말한다.
- ③ “신고인의 담당 업무와 관련한 거래상대방의 직무관련성”은 신고인이 기관에서 담당하고 있는 업무와 관련하여 거래상대방의 직무관련성을 “② 직무관련자” 유형을 참고하여 구체적으로 적습니다.

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

## 가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		

채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

### 가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[ ] 에 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[ ] 에 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[ ] 에 [ ] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년            월            일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

### 유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제10호 서식]

**수의계약 체결 제한 여부 확인서**

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

(1쪽)

발주자	발주기관	발주부서	발주날짜
	발주내용	[ ] 공사 [ ] 용역 [ ] 물품 [ ] 기타	
	수의계약 사유		
계약상대자 (확인인)	성명	소속	[ ] 개인 [ ] 법인 [ ] 단체 [ ] 기타
	연락처	주소	

**수의계약 체결 제한 확인사항**

①	발주기관의 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
②	계약 업무를 법령상·사실상 담당하는 공직자, 배우자, 공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
③	발주기관(산하기관)의 감독기관 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
④	발주기관(자회사)의 모회사 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
⑤	상임위원회 위원의 국회의원, 배우자, 국회의원의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
⑥	공공기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의 의원, 배우자, 의원의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
⑦	①부터 ⑥까지 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체에 해당하는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
⑧	①부터 ⑥까지 어느 하나에 해당하는 사람과 특수한 관계의 사업자(공직자, 배우자, 공직자의 직계존속·비속, 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속이 단독으로 또는 합산하여 ① 발행주식 총수의 100분의 30 이상, ② 출자지분 총수의 100분의 30 이상, ③ 자본금 총액의 100분의 50 이상을 소유하고 있는 법인 또는 단체)에 해당하는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음

「공직자의 이해충돌 방지법」 제12조에 따른 수의계약 체결 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

계약상대자(확인인)

(서명 또는 인)

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제11호 서식]

### 퇴직자 사적 접촉 신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리일	
신고인	성명	소속	직위(직급)
직무관련자 (퇴직자)	성명	연락처	
	현 소속 기관	퇴직 전 소속 기관	
	① 직무관련자 [ ] 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체 [ ] 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체 [ ] 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체 [ ] 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자 ② 신고인의 담당 업무와 관련한 퇴직자의 직무관련성		
접촉 사항	일시	사유	
	유형 [ ] 골프 [ ] 여행 [ ] 사행성 오락 [ ] 신고인 [ ] 퇴직공무원 [ ] 기타( )	비용부담자	
참고자료			

「공직자의 이해충돌 방지법」 제15조에 따라 위와 같이 퇴직자와의 사적 접촉을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

#### 작성방법

- ① “직무관련자”는 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우를 제외하고 「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제5호에 따른 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인·법인·단체 및 공직자를 적습니다.
  - 가. 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체
  - 나. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체
  - 다. 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체
  - 라. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자. 다만, 공공기관이 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 경우에는 그 공공기관에 소속되어 해당 이익 또는 불이익과 관련된 업무를 담당하는 공직자를 말한다.
- ② “신고인의 담당 업무와 관련한 퇴직자의 직무관련성”은 신고인이 기관에서 담당하고 있는 업무와 관련하여 퇴직자의 직무관련성을 “① 직무관련자” 유형을 참고하여 구체적으로 적습니다.

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제12호 서식]

### 공직자의 이해충돌 방지법 위반행위 신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리일
------	-----	-----

신고자	성명(법인·단체인 경우 그 대표자)	연락처	주민등록번호
	직업	주소	
	신고내용 확인·조사 과정에서 신고인의 신분을 공개하는 것에 동의 여부 [ ] 동의 [ ] 비동의		

법 위반행위자 (피신고자)	[ ] 개인		
	성명	연락처	직업
	[ ] 법인 또는 단체의 대표자		
	성명	연락처	직업
	명칭(법인 또는 단체)	소재지	
	[ ] 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원		
성명	연락처	직업	
명칭(법인·단체 또는 개인)	대표자 성명	소재지	

위반행위 신고	신고경위 및 이유	
	일시	내용
	장소	

증거자료	
------	--

위와 같이 「공직자의 이해충돌 방지법」 위반행위를 신고합니다.

년 월 일

하 동 군 수 귀종

신고인

(서명 또는 인)



■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제14호 서식]

## 공직자의 이해충돌 방지법 위반행위 신고 종결처리 통보서

• [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고인	성명	연락처	주민등록번호
	신고기관 <input type="checkbox"/> 법 위반행위 발생 공공기관 <input type="checkbox"/> 감독기관 <input type="checkbox"/> 수사기관 <input type="checkbox"/> 감사원 <input type="checkbox"/> 국민권익위원회		
	위원회 신고 접수번호	접수일자	신분공개 동의 여부 <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의
	이첩·송부 일자	이첩·송부 내용	

위반행위 신고사항	피신고자 성명	피신고자 소속기관	피신고자 연락처
	신고내용		

종결처리	조사기관 <input type="checkbox"/> 법 위반행위 발생 공공기관 <input type="checkbox"/> 감독기관 <input type="checkbox"/> 수사기관 <input type="checkbox"/> 감사원
	종결사유 <input type="checkbox"/> 신고내용이 명백히 거짓인 경우 <input type="checkbox"/> 신고자가 신고내용 보완요구를 받고도 보완 기한 내에 보완하지 아니한 경우 <input type="checkbox"/> 신고에 대한 처리결과를 통보받은 사항에 대하여 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우로서 새로운 증거가 없는 경우 <input type="checkbox"/> 신고 내용이 언론 등을 통하여 공개된 내용이고 조사등 중에 있거나 이미 끝난 경우로서 새로운 증거가 없는 경우 <input type="checkbox"/> 동일한 내용의 신고가 접수되어 먼저 접수된 신고에 관하여 조사등 중에 있거나 이미 끝난 경우로서 새로운 증거가 없는 경우 <input type="checkbox"/> 그 밖에 법 위반행위를 확인할 수 없는 등 조사등이 필요하지 아니하다고 인정되어 종결하는 것이 합리적이라고 인정되는 경우

기타 사항	
-------	--

「공직자의 이해충돌 방지법」 위반행위 신고사항에 대하여 위와 같이 종결하였음을 통보합니다.

년            월            일

조사기관

하 동 군 수

(서명 또는 인)

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제15호 서식]

### 공직자의 이해충돌 방지법 위반행위 신고 처리결과에 대한 이의신청서

신고인 (이의신청인)	성명	연락처	주민등록번호
	직업	주소	
위반행위자 (피신고인)	성명	직업(소속기관)	연락처
	일시	장소	
신고사항	신고내용		
통보받은 조치사항	통보기관	통보일	
	조치내용		
이의신청 경위 및 이유			
참고자료			

「공직자의 이해충돌 방지법」 위반행위 신고에 대한 조치사항의 이의를 위와 같이 신청합니다.

년      월      일

신고인(이의신청인)

(서명 또는 인)

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제16호 서식]

### 공직자의 이해충돌 방지법 관련 상담기록부

상담일시		상담방법	[ ] 전자우편 [ ] 전화 [ ] 방문 [ ] 기타( )
상담신청인	성명	연락처	
	직위(직급)	소속	
상담유형	<input type="checkbox"/> 사적이해관계자의 신고 및 회피 신청 <input type="checkbox"/> 직무관련 외부활동의 제한 <input type="checkbox"/> 공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고 <input type="checkbox"/> 가족 채용 제한 <input type="checkbox"/> 고위공직자 민간부분 업무활동 내역 제출 <input type="checkbox"/> 수의계약 체결 제한 <input type="checkbox"/> 직무관련자와의 거래 신고 <input type="checkbox"/> 공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지 <input type="checkbox"/> 퇴직자 사적 접촉 신고 <input type="checkbox"/> 직무상 비밀 등 이용 금지 <input type="checkbox"/> 기타( )		
상담내용			
상담결과			

년      월      일

이해충돌방지담당관

(서명 또는 인)

# 공유수면 점·사용 허가 고시

하동군 제2022-80호

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 제6항에 의거 다음과 같이 공유수면 점용·사용 허가하였음을 고시합니다.

2022. 4. 18.

하 동 군 수

- 1. 허가(승인)번호 : 2022-22호
- 2. 허가연월일 : 2022. 04. 18.
- 3. 점·사용의 목적 : 단독주택 신축에 따른 진출입로 개설
- 4. 점·사용의 장소 및 면적 : 하동군 옥종면 안계리 823-4번지(인접: 옥종면 안계리 산70번지), 32㎡
- 5. 점·사용의 기간 : 2022. 04. 18. ~ 2026. 04. 17.
- 6. 점·사용 허가를 받은 자 : 경상남도 사천시 용현면 신송2길 \*\*, 최수\*

# 공유수면 점·사용 허가 고시

하동군 제2022-81호

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 제6항에 의거 다음과 같이 공유수면 점용·사용 허가하였음을 고시합니다.

2022. 4. 19.

하 동 군 수

- 1. 허가(승인)번호 : 2022-23호
- 2. 허가연월일 : 2022. 04. 19.
- 3. 점·사용의 목적 : 진입로 개설
- 4. 점·사용의 장소 및 면적 : 하동군 횡천면 여의리 712-3번지(인접: 횡천면 여의리 571-1번지), 55㎡
- 5. 점·사용의 기간 : 2022. 04. 19. ~ 2026. 04. 18.
- 6. 점·사용 허가를 받은 자 : 경상남도 하동군 횡천면 여의길 \*\*, 정안\*

# 하천 점용 허가 고시

하동군 제2022 - 85호

「하천법」 제33조 제7항에 의거 다음과 같이 하천 점용 허가하였음을 고시합니다.

2022. 4. 28.

하 동 군 수

- 1. 허가번호 : 2022-24호
- 2. 하천의 명칭 : 화개천
- 2. 허가연월일 : 2022.04.28.
- 3. 점용자 : 하동읍 군청로 23, (사)하동야생차문화축제조직위원회
- 4. 점용의 목적 : 제25회 하동야생차문화축제 추진에 따른 행사장 운영
- 5. 점용위치 : 화개면 운수리 664번지
- 6. 점용면적 : 1,321㎡
- 7. 점용허가 기간 : 2022. 5. 4. ~ 2022. 5. 8.

하동군 고시 제2022-86호

## 도로명주소 부여 · 폐지 고시

도로명주소법 제11조제3항 및 제12조제5항에 따라 건물 등에 부여 및 폐지된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022. 04. 29.

하 동 군 수

○ 도로명주소 부여 : 경상남도 하동군 적량면 동점길 20-33 외 7건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(8건)				

○ 도로명주소 폐지 : 경상남도 하동군 옥종면 옥단로 569

도로명주소	폐지고시일	폐지사유
별 지 참 조(1건)		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2086)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2022. 04. 29. 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 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제18조제3항에 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.

업무구분	종전주소	도로명주소	이동사유	도로명고시일	도로명주소고시일	도로명부여사유	비고
건물번호부여	경상남도하동군적량면 서리688	경상남도하동군적량면 동점길20- 33	-	20070618	20220429	동점이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 청암면 상이리 237-3	경상남도 하동군 청암면 청학로 1591	-	20090302	20220429	횡천-청암간 도로로 주 이용도로가 청학동으로 가는 도로	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 정수리 328-11, 328-6	경상남도하동군옥종면 옥단로575	-	20090702	20220429	행정구역명(옥종+단성면) 활용	
건물번호부여	경상남도하동군양보면 박달리1234	경상남도하동군양보면 상고개로89	-	20070618	20220429	양보면 박달리에서 진교면 월운리 경계에 있는 재이름에서 도로명 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 고전면 범아리 126	경상남도 하동군 고전면 하동읍성로 273	-	20070618	20220429	사적 217호인 하동읍성앞을 지나가는 도로로서 문화재 이름에서 도로명부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 하동읍 읍내리 374-14	경상남도하동군하동읍 하미길66-1	-	20070618	20220429	하미라는 옛지명을 도로명에 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 북천면 서황리 828	경상남도하동군북천면 우리길61-24	-	20091229	20220429	중촌 서쪽에 있는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 진교면 술상리 345	경상남도하동군진교면 술상길87-25	-	20070618	20220429	술상이라는 법정리명 반영	

업무구분	종전주소	도로명주소고시일	이동사유	비고
건물번호폐지	경상남도 하동군 옥종면 옥단로 569	20220429	건축물멸실에따른건물번호폐지	

# 하천 점용 허가 고시

하동군 제2022 - 87호

「하천법」 제33조 제7항에 의거 다음과 같이 하천 점용 허가하였음을 고시합니다.

2022. 5. 2.

하 동 군 수

- 1. 허가번호 : 2022-26호
- 2. 하천의 명칭 : 화개천
- 2. 허가연월일 : 2022.05.2.
- 3. 점용자 : 하동군 쌍계로 71-9, 화개면사무소
- 4. 점용의 목적 : 제25회 하동야생차문화축제 쉼다리 설치
- 5. 점용위치 : 화개면 삼신리 1005번지 (인접: 화개면 운수리 655번지)
- 6. 점용면적 : 80㎡
- 7. 점용허가 기간 : 2022. 5. 4. ~ 2022. 5. 8.

# 하천 점용 허가 고시

하동군 제2022 - 90호

「하천법」 제33조 제7항에 의거 다음과 같이 하천 점용 허가하였음을 고시합니다.

2022. 5. 3.

하 동 군 수

- 1. 허가번호 : 2022-27호
- 2. 하천의 명칭 : 화개천
- 2. 허가연월일 : 2022.05.03.
- 3. 점용자 : 하동읍 군청로 23, (사)하동야생차문화축제조직위원회
- 4. 점용의 목적 : 제25회 하동야생차문화축제 추진에 따른 행사장 운영
- 5. 점용위치 : 화개면 운수리 665번지
- 6. 점용면적 : 160㎡
- 7. 점용허가 기간 : 2022. 5. 4. ~ 2022. 5. 8.

하동군 고시 제2022 - 92호

# 재해위험저수지·댐 지정고시

저수지·댐의 안전관리 및 재해예방에 관한 법률」 제9조 및 같은법 시행령 제9조에 따라 아래와 같이 재해위험 저수지·댐을 지정 고시합니다.

저수지명	위 치	규 모			관리자	지정사유	비고
		구역면적 (㎡)	총저수량 (㎡)	제당 높이			
신기좌	경남 하동군 금남면 송문리 32-1	80,000	5320	4.0	하동군수	정밀안전진단결과 D등급 판정	
2022년 05월 03일							
하 동 군 수							

# 공유수면 점·사용 허가 고시

하동군 제2022-91호

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 제6항에 의거 다음과 같이 공유수면 점용·사용 허가하였음을 고시합니다.

2022. 5. 3.

하 동 군 수

- 1. 허가(승인)번호 : 2022-28호
- 2. 허가연월일 : 2022. 05. 03.
- 3. 점·사용의 목적 : 부지진입로 사용
- 4. 점·사용의 장소 및 면적 : 하동군 금남면 진정리 1136번지(인접: 금남면 진정리 236-2번지), 18㎡
- 5. 점·사용의 기간 : 2022. 05. 03. ~ 2026. 05. 02.
- 6. 점·사용 허가를 받은 자 : 경상남도 하동군 금남면 금오길 \*\*, 김세\*

# 공유수면 점·사용 허가 고시

하동군 제2022-93호

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 제6항에 의거 다음과 같이 공유수면 점용·사용 허가하였음을 고시합니다.

2022. 5. 4.

하 동 군 수

- 1. 허가(승인)번호 : 2022-29호
- 2. 허가연월일 : 2022. 05. 04.
- 3. 점·사용의 목적 : 부지진입로 개설 및 진입로목적 사용
- 4. 점·사용의 장소 및 면적 : 하동군 진교면 송원리 885번지(인접: 진교면 송원리 산 88-4번지), 5㎡
- 5. 점·사용의 기간 : 2022. 05. 04. ~ 2026. 05. 03.
- 6. 점·사용 허가를 받은 자 : 경상남도 양산시 동면 금산2길 \*\*, 유연\*

하동군 공고 제2022-94호

**「하동군 공공부문 청소노동자 휴게시설 관리규정」 제정안 행정예고**

「하동군 공공부문 청소노동자 휴게시설 관리규정」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 5월 6일

**하 동 군 수**

**1. 관리규정명: 「하동군 공공부문 청소노동자 휴게시설 관리규정」**

**2. 제정이유**

국민권익위원회의 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제27조에 따른 ‘정부기관 청소근로자 휴게제도 개선’ 권고 및 경상남도 공공부문 청소노동자 휴게시설 개선 추진사항을 반영

**3. 주요내용**

「경상남도 공공부문 청소노동자 휴게시설 관리 규정」 표준안에 따른 「하동군 공공부문 청소노동자 휴게시설 관리 규정」 신설

**4. 의견제출**

이 규정 제정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2022년 5월 26일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 하동군(참조: 재정관리과)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

**가. 제출사항**

- 예고사항에 대하여 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- 의견제출자의 성명(단체일 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

**나. 의견제출 장소 및 문의처**

- 경남 하동군 하동읍 군청로 23(우편번호: 52333), 하동군청 재정관리과
- 전화 : 055-880-2302, FAX : 055-880-2279
- 이메일 : [bogus94@korea.kr](mailto:bogus94@korea.kr)

**다. 의견제출 방법 : 서면, 팩스, 우편, 메일 등.**

- 붙임 1. 관리규정 예고사항에 대한 의견서 1부.  
 2. 「하동군 공공부문 청소노동자 휴게시설 관리규정」 제정안 1부.

【별지】

## 관리규정 예고사항에 대한 의견서

□ 관리규정명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

관리규정안 내용	의 견	비고

하동군 규정 제 호

**하동군 공공부문 청소노동자 휴게시설 관리규정 제정안**

제1조(목적) 이 규정은 하동군 청소노동자(공무직 및 파견용역 노동자 등)의 휴게시설의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 “휴게시설”이라 함은 노동자가 신체적 피로와 정신적인 스트레스를 해소할 수 있도록 휴식시간에 이용할 수 있는 시설(옥내휴게실 뿐 아니라 옥외에 설치한 그늘막 등 휴게공간도 포함)을 말한다.

제3조(이용시간) 청소노동자는 근무 전·후와 근무시간이 4시간인 경우 30분 이상, 8시간인 경우 1시간 이상의 휴게시간을 갖으며 휴게시설을 이용할 수 있다.

제4조(이용원칙) 청소노동자는 휴게시설을 자유롭게 이용할 수 있으며, 가급적 직원 휴게실과 구분하여 설치하되, 구분하여 설치가 어려울 경우 우선 이용할 수 있도록 배려한다.

제5조(위치) ① 휴게시설은 이동하기 편리하도록 작업공간과 인접한 곳에, 유해물질 취급 장소와는 격리된 곳에 설치한다.

② 옥상 및 지하는 옥내공기·악취 등 환경이 열악하므로 가급적 지상에 설치하되, 제7조 및 제8조의 조건이 충족될 경우 예외로 할 수 있으며, 공기청정기 등 환경개선을 위한 비품을 설치한다.

③ 관리해야 할 공간이 큰 경우 거점별로 설치하며, 고객 휴게시설과 별도로 설치한다.

제6조(규모) ① 휴게시설은 노동자 수를 고려하여 실질적인 휴식을 취할 수 있도록 적정한 면적과 개수를 확보한다.

② 1명당 1.5㎡ 이상, 최소면적은 의자와 탁자를 포함하여 6㎡를 확보하도록 노력한다.

③ 다만, 대규모 사업장에서 일시에 휴게를 실시하는 경우에는 동시 사용자 수를 고려하여 실질적인 휴식을 취할 수 있도록 휴게시설의 적정한 면적과 숫자 등을 노사 간 협의에 의해 정하는 것이 바람직하다.

제7조(온·습도 환경) ① 쾌적한 옥내 환경을 위한 냉난방 시설 및 환기시설을 마련한다.

② 휴게시설은 적정온도를 유지(여름 20~28℃, 겨울 18~22℃)하며, 습도는 50~55% 유지한다.

③ 바닥을 좌식으로 설치할 경우 난방시설을 설치(예 : 전기장판, 온돌 등)한다.

제8조(조명 및 소음 환경) ① 조명은 심리적, 정서적으로 안정감을 줄 수 있도록

록 한다.

② 조명은 자연채광이 될 수 있도록 하고, 100~200Lux 내외를 권장한다.

③ 휴게공간 내 소음 허용기준으로 50dB이하 유지를 권장한다.

제9조(마감재) ① 휴게시설은 화재 발생에 대비하여 내화성이 있는 재료를 사용하며, 내진성, 내마모성, 내수성, 내방충성이 강한 재료를 사용한다.

② 쉽게 더럽혀지지 않고, 청소가 쉽고, 유지보수가 편리한 재료를 사용한다.

제10조(가구 및 비품) ① 휴게시설은 소파, 등받이가 있는 의자, 탁자 등을 설치하며, 야간 작업자를 위한 침대, 침구류 등을 비치한다.

② 물이나 간단한 차, 화장지, 수건 등을 비치하며, 생활가전 제품(냉장고, 냉온풍기, 정온수기 등)을 설치한다. 다만 냉장고, 정온수기와 같은 생활가전 제품은 휴게시설 인접 공유 공간(복도, 주방 등)에 설치되어 있어 이용의 불편함이 없을 경우 휴게시설 내에 추가로 설치하지 않을 수 있다.

③ 업무특성상 필요한 경우 개인사물함과 신발장을 구비한다.

제11조(관리) ① 휴게시설은 업무특성상 환복 등이 필요한 경우 남녀로 구분하여 설치하고, 기자재, 청소도구, 수납공간은 별도로 확보한다.

② 주기적으로 청소하고, 소독이나 세탁을 실시한다.

③ 휴게시설 담당부서 및 담당자를 지정하여 관리하고, 담당자는 매월 【별표】의 체크리스트에 따라 점검을 실시하고, 미비할 경우 개선한다.

④ 정기적으로 이용자 만족도 조사 등을 통해 휴게시설 이용의 불편사항을 파악하여 개선하도록 노력한다.

제12조(기타) 이외에 필요에 따라 노동자가 편안하게 휴식을 취할 수 있는 환경을 조성한다.

## 부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

【별표】 (11조 관련)

□ 하동군 공공부문 휴게시설 관리규정 주요 체크리스트

구분	점검항목	그렇다	아니다	
이용원칙	- 환경미화원, 방호원(경비원) 등은 직원휴게실과 구분 설치			
	- 자유롭게 휴게시설을 이용할 수 있는 문화 조성			
	- 옥외작업의 경우 여름철 그늘막 제공			
위치	- 이동하기 편리하도록 작업공정에서 인접한 곳에 위치			
	- 작업공정·위험반경으로부터 분리된 곳에 위치			
	- 관리해야 할 공간이 큰 경우 거점별로 설치			
	- 유해물질 취급 장소와 격리			
	- 지상에 위치			
규모	- 고객 휴게시설과 별도로 직원 휴게시설 설치			
	- 노동자 수를 고려하여 적정 규모 공간 확보			
	- 최소 전체 면적은 6㎡ 확보			
	- 침대나 가구 등을 설치 시 이를 고려한 면적 확보			
환경	- 수급인의 경우는 도급인 기업에서 장소를 제공하거나, 도급인의 휴게시설 함께 사용			
	온습도	- 옥내 적정온도 유지 (권고수준-여름철 : 20~28℃, 겨울철 : 18~22℃)		
		- 옥내 적정습도 유지(권고수준-50~55%)		
		- 냉난방 시설 설치		
		- 환기설비 활용하여 쾌적한 공기질 확보		
	조명	- 휴식에 방해되지 않는 은은한 조명(권고수준-100~200 Lux)		
		- 휴식에 방해되지 않는 정도의 소음(권고수준-50dB 이하)		
	소음	- 작업장 내의 소음이 휴게시설로 들어가지 않도록 유의		
		- 화재 발생에 대비하여 내화성이 있는 재료를 사용		
	마감재	- 내진성, 내마모성, 내수성, 내방충성이 강한 재료를 사용		
- 쉽게 더럽혀지지 않으며, 청소하기 쉬운 재료 사용				
가구 및 비품	- 소파, 등받이가 있는 의자, 탁자 등을 설치			
	- 야간 작업자를 위한 침대, 침구류, 기타 필요용품 비치			
	- 생활가전제품(냉장고, 냉온풍기, 정수기 등)			
	- 물이나 간단한 차, 화장지, 타올 등 비치			
	- 개인사물함과 신발장 구비			
관리	- 남녀로 구분하여 설치			
	- 기자재, 청소도구, 수납공간은 별도로 확보			
	- 휴게시설을 알아볼 수 있는 표지 부착			
	- 휴게시설 관리 규정 마련			
	- 담당자 지정하고 매월 관리			
	- 주기적으로 청소하고, 소독이나 세탁 실시			
	- 자유롭게 휴게시설을 이용할 수 있는 문화 조성			

하동군 고시 제2022 - 95호

## 지적기준점성과 고시

지적재조사사업과 관련하여 신설한 지적기준점 성과를 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제8조 제4항 및 같은 법 시행령 제10조의 규정에 의하여 고시합니다.

- 지구명 : 악양 입석지구, 진교 이곡지구, 옥중 문암지구  
          옥중 대정지구, 옥중 병천가덕지구, 옥중 원해지구
- 점 수 : 지적도근점 221점
- 지적기준점의 측량성과 보관장소 : 하동군청 민원과
- 문 의 : 하동군청 민원과 055-880-2083

2022년 5월 11일

붙 임 지적기준점 성과 조서 1부.

하 동 군 수

■ 신설 지적도근점

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	세계측지계 산출성과					원점	지역측지계(배설) 산출성과				관측 (설치) 일자	표지재질	측량성과보관장소	비고	
			경위도 좌표		평면좌표 (m)		타원체 고(m)		경위도 좌표		평면좌표 (m)						표고 (m)
			위도	경도	X (N)	Y (E)			위도	경도	X (N)	Y (E)					
지적도근점	w6244	경상남도 하동군 옥종면 문암리 205-4번지	35 11 48.2319	127 52 55.1367	289277.046	280322.454	113.530	중부				85.444	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6245	경상남도 하동군 옥종면 문암리 198-1번지	35 11 46.6365	127 52 54.9287	289227.832	280317.629	111.080	중부				82.995	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6246	경상남도 하동군 옥종면 문암리 200-1번지	35 11 44.1767	127 52 54.2261	289151.864	280300.526	114.155	중부				86.071	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6247	경상남도 하동군 옥종면 문암리 199-5번지	35 11 43.9598	127 52 55.3653	289145.438	280329.406	111.951	중부				83.867	2021.10.29	맨홀식	하동군청 민원과		
지적도근점	w6248	경상남도 하동군 옥종면 문암리 198-1번지	35 11 45.6727	127 52 56.6505	289198.516	280361.452	109.940	중부				81.856	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6249	경상남도 하동군 옥종면 문암리 198-2번지	35 11 45.0109	127 52 57.8679	289178.392	280392.430	109.620	중부				81.536	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6250	경상남도 하동군 옥종면 문암리 216-2번지	35 11 44.3359	127 52 58.9423	289157.831	280419.795	109.324	중부				81.240	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6251	경상남도 하동군 옥종면 문암리 219번지	35 11 45.2668	127 52 59.2560	289186.589	280427.475	108.503	중부				80.419	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6252	경상남도 하동군 옥종면 문암리 219번지	35 11 45.7082	127 53 00.3526	289200.440	280455.097	108.000	중부				79.916	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6253	경상남도 하동군 옥종면 문암리 219번지	35 11 46.2910	127 53 02.4542	289218.875	280508.104	107.187	중부				79.104	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6254	경상남도 하동군 옥종면 문암리 산70-4번지	35 11 44.3582	127 53 04.3658	289159.738	280556.996	108.317	중부				80.235	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6255	경상남도 하동군 옥종면 문암리 519-5번지	35 11 44.5753	127 53 06.5629	289166.923	280612.517	107.216	중부				79.133	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6256	경상남도 하동군 옥종면 문암리 168-1번지	35 11 44.8246	127 53 10.2175	289175.432	280704.904	102.969	중부				74.887	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6257	경상남도 하동군 옥종면 문암리 518번지	35 11 45.1413	127 53 13.3479	289185.898	280784.010	101.203	중부				73.121	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6258	경상남도 하동군 옥종면 문암리 147-2번지	35 11 45.0719	127 53 14.9905	289184.131	280825.584	99.689	중부				71.608	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6259	경상남도 하동군 옥종면 문암리 518번지	35 11 46.5606	127 53 17.4937	289230.574	280888.501	97.090	중부				69.008	2021.10.29	맨홀식	하동군청 민원과		
지적도근점	w6260	경상남도 하동군 옥종면 문암리 518번지	35 11 47.4815	127 53 18.7355	289259.238	280919.664	96.249	중부				68.167	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6261	경상남도 하동군 옥종면 문암리 518번지	35 11 48.5338	127 53 20.1574	289291.989	280955.346	94.755	중부				66.672	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6262	경상남도 하동군 옥종면 문암리 515번지	35 11 49.4737	127 53 19.4676	289320.803	280937.635	98.915	중부				70.832	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6263	경상남도 하동군 옥종면 문암리 515번지	35 11 49.5702	127 53 18.8519	289323.637	280922.033	100.595	중부				72.512	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6264	경상남도 하동군 옥종면 문암리 137번지	35 11 49.1488	127 53 17.9774	289310.450	280900.027	101.244	중부				73.161	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6265	경상남도 하동군 옥종면 문암리 142-1번지	35 11 48.5242	127 53 15.6631	289290.679	280841.651	105.533	중부				77.450	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6266	경상남도 하동군 옥종면 문암리 149번지	35 11 47.4316	127 53 15.1166	289256.883	280828.127	101.239	중부				73.157	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6267	경상남도 하동군 옥종면 문암리 149번지	35 11 47.0409	127 53 14.6510	289244.737	280816.455	101.006	중부				72.924	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6268	경상남도 하동군 옥종면 문암리 145-3번지	35 11 46.0749	127 53 14.7643	289214.990	280819.587	103.464	중부				75.382	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6269	경상남도 하동군 옥종면 문암리 151번지	35 11 47.7074	127 53 13.0857	289264.922	280776.672	102.872	중부				74.789	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6270	경상남도 하동군 옥종면 문암리 152-6번지	35 11 46.9177	127 53 13.5521	289240.691	280788.689	102.145	중부				74.062	2021.10.29	맨홀식	하동군청 민원과		
지적도근점	w6271	경상남도 하동군 옥종면 문암리 154번지	35 11 46.3992	127 53 11.9033	289224.340	280747.121	102.304	중부				74.221	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6272	경상남도 하동군 옥종면 문암리 518번지	35 11 46.8086	127 53 10.0127	289236.530	280699.179	102.814	중부				74.731	2021.10.29	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6273	경상남도 하동군 옥종면 문암리 산1-7번지	35 13 01.0266	127 53 14.3386	291524.840	280788.192	101.203	중부				73.090	2021.11.01	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6274	경상남도 하동군 옥종면 문암리 500번지	35 12 57.0980	127 53 13.4862	291403.572	280767.715	98.751	중부				70.640	2021.11.01	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6275	경상남도 하동군 옥종면 문암리 498-1번지	35 12 55.5005	127 53 12.5304	291354.123	280743.979	97.589	중부				69.478	2021.11.01	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6276	경상남도 하동군 옥종면 문암리 437-1번지	35 12 56.3859	127 53 11.1730	291381.103	280709.404	101.516	중부				73.404	2021.11.01	표철	하동군청 민원과		
지적도근점	w6277	경상남도 하동군 옥종면 문암리 428-5번지	35 12 54.4216	127 53 11.4118	291320.617	280715.983	97.227	중부				69.116	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과		
지적도근점	w6278	경상남도 하동군 옥종면 문암리 503번지	35 12 54.6967	127 53 10.4410	291328.879	280691.356	97.732	중부				69.620	2021.11.01	표철	하동군청 민원과		

지적도근점	w6279	경상남도 하동군 옥종면 문암리 445번지	35 12 53.7472	127 53 10.4758	291299.623	280692.496	96.975	중부		68.865	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6280	경상남도 하동군 옥종면 문암리 504번지	35 12 53.5923	127 53 09.5307	291294.635	280668.635	97.191	중부		69.080	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6281	경상남도 하동군 옥종면 문암리 445번지	35 12 52.9566	127 53 09.1971	291274.970	280660.372	96.907	중부		68.796	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6282	경상남도 하동군 옥종면 문암리 445번지	35 12 51.6034	127 53 07.6469	291232.915	280621.536	96.879	중부		68.768	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6283	경상남도 하동군 옥종면 문암리 427번지	35 12 50.5794	127 53 06.6996	291201.143	280597.857	97.082	중부		68.972	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6284	경상남도 하동군 옥종면 문암리 427번지	35 12 49.8621	127 53 06.0487	291178.890	280581.590	97.276	중부		69.165	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6285	경상남도 하동군 옥종면 문암리 445번지	35 12 48.0529	127 53 04.9129	291122.876	280553.359	96.890	중부		68.781	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6286	경상남도 하동군 옥종면 문암리 458-2번지	35 12 47.1622	127 53 03.7491	291095.163	280524.168	98.498	중부		70.389	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6287	경상남도 하동군 옥종면 문암리 458-5번지	35 12 45.9945	127 53 02.6763	291058.935	280497.354	99.371	중부		71.262	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6288	경상남도 하동군 옥종면 문암리 520번지	35 12 44.9596	127 53 03.1113	291027.136	280508.642	98.898	중부		70.789	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6289	경상남도 하동군 옥종면 문암리 489-4번지	35 12 46.3284	127 53 00.5224	291068.739	280442.785	106.682	중부		78.572	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6290	경상남도 하동군 옥종면 문암리 498-3번지	35 12 46.2112	127 52 58.5412	291064.683	280392.707	107.197	중부		79.087	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6291	경상남도 하동군 옥종면 문암리 495-3번지	35 12 46.7226	127 52 57.5915	291080.230	280368.546	112.388	중부		84.277	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6292	경상남도 하동군 옥종면 문암리 445번지	35 12 44.6345	127 53 05.2794	291017.607	280563.568	97.176	중부		69.069	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6293	경상남도 하동군 옥종면 문암리 376-3번지	35 12 43.4551	127 53 04.7030	290981.128	280549.312	96.239	중부		68.132	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6294	경상남도 하동군 옥종면 문암리 464-2번지	35 12 42.9383	127 53 05.0398	290965.277	280557.973	95.749	중부		67.642	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6295	경상남도 하동군 옥종면 문암리 505-3번지	35 12 42.4771	127 53 04.6345	290950.970	280547.848	95.611	중부		67.504	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6296	경상남도 하동군 옥종면 문암리 466-1번지	35 12 40.8268	127 53 04.2599	290900.025	280538.826	95.833	중부		67.726	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6297	경상남도 하동군 옥종면 문암리 498-9번지	35 12 39.6956	127 53 04.1365	290865.137	280539.017	95.542	중부		67.436	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6298	경상남도 하동군 옥종면 문암리 403번지	35 12 39.0478	127 53 05.8562	290845.558	280579.690	95.115	중부		67.010	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6299	경상남도 하동군 옥종면 문암리 509번지	35 12 38.3215	127 53 07.2582	290823.488	280615.214	95.065	중부		66.961	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6300	경상남도 하동군 옥종면 문암리 산25-1번지	35 12 34.2352	127 53 03.4922	290696.705	280521.217	99.360	중부		71.257	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6301	경상남도 하동군 옥종면 문암리 498-13번지	35 12 35.2684	127 53 04.2928	290728.728	280541.183	97.728	중부		69.625	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6302	경상남도 하동군 옥종면 문암리 509번지	35 12 36.5163	127 53 04.4946	290767.233	280545.944	97.271	중부		69.167	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6303	경상남도 하동군 옥종면 문암리 347번지	35 12 37.2862	127 53 05.6143	290791.213	280574.056	97.352	중부		69.248	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6304	경상남도 하동군 옥종면 문암리 348-3번지	35 12 37.6234	127 53 07.3377	290801.993	280617.555	96.701	중부		68.597	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6305	경상남도 하동군 옥종면 문암리 410번지	35 12 38.2166	127 53 16.5506	290822.354	280850.420	96.018	중부		67.916	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6306	경상남도 하동군 옥종면 문암리 360-2번지	35 12 36.3178	127 53 19.2592	290764.449	280919.453	95.523	중부		67.423	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6307	경상남도 하동군 옥종면 문암리 498-13번지	35 12 35.1771	127 53 10.5843	290727.334	280700.346	95.808	중부		67.706	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6308	경상남도 하동군 옥종면 문암리 396-3번지	35 12 39.7105	127 53 13.0058	290867.594	280760.347	95.524	중부		67.420	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6309	경상남도 하동군 옥종면 문암리 401번지	35 12 40.5173	127 53 10.2652	290891.842	280690.806	95.260	중부		67.156	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6310	경상남도 하동군 옥종면 문암리 401번지	35 12 40.9797	127 53 09.1096	290905.830	280661.449	95.460	중부		67.355	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6311	경상남도 하동군 옥종면 문암리 373-7번지	35 12 41.5600	127 53 07.5567	290923.364	280622.014	95.646	중부		67.540	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6312	경상남도 하동군 옥종면 문암리 324-7번지	35 12 32.6452	127 53 20.6539	290651.577	280955.745	94.353	중부		66.255	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6313	경상남도 하동군 옥종면 문암리 499번지	35 12 30.7460	127 53 20.5180	290593.014	280952.831	94.445	중부		66.348	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6314	경상남도 하동군 옥종면 문암리 304-1번지	35 12 29.1444	127 53 20.8288	290543.724	280961.132	94.415	중부		66.318	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6315	경상남도 하동군 옥종면 문암리 292번지	35 12 26.6664	127 53 22.2366	290467.674	280997.426	94.036	중부		65.940	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6316	경상남도 하동군 옥종면 문암리 338번지	35 12 25.5251	127 53 23.0460	290432.682	281018.214	93.591	중부		65.496	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6317	경상남도 하동군 옥종면 문암리 15번지	35 12 27.9302	127 53 24.0958	290507.045	281044.105	93.576	중부		65.480	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6318	경상남도 하동군 옥종면 문암리 313-1번지	35 12 29.4628	127 53 24.0531	290554.269	281042.601	93.512	중부		65.416	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6319	경상남도 하동군 옥종면 문암리 315-8번지	35 12 31.1715	127 53 24.4572	290607.021	281052.351	93.572	중부		65.475	2021.11.01	표철	하동군청 민원과

지적도근점	w6320	경상남도 하동군 옥종면 문암리 326-1번지	35 12 31.2673	127 53 23.0075	290609.645	281015.656	94.193	중부			66.095	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6321	경상남도 하동군 옥종면 문암리 301-2번지	35 12 29.3317	127 53 22.6173	290549.901	281006.319	93.754	중부			65.658	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6322	경상남도 하동군 옥종면 문암리 315-7번지	35 12 32.8507	127 53 24.5732	290658.797	281054.824	94.063	중부			65.965	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6323	경상남도 하동군 옥종면 문암리 499번지	35 12 32.6713	127 53 23.0073	290652.913	281015.263	94.254	중부			66.156	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6324	경상남도 하동군 옥종면 문암리 499번지	35 12 33.4559	127 53 24.6250	290677.460	281055.967	94.142	중부			66.044	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6325	경상남도 하동군 옥종면 문암리 15번지	35 12 33.5972	127 53 26.5378	290682.249	281104.308	93.511	중부			65.413	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6326	경상남도 하동군 옥종면 문암리 4-1번지	35 12 34.9651	127 53 26.8599	290724.479	281112.079	94.206	중부			66.108	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6327	경상남도 하동군 옥종면 병천리 941-27번지	35 11 07.1926	127 52 56.6735	288012.600	280372.559	102.408	중부			74.336	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6328	경상남도 하동군 옥종면 병천리 1012번지	35 11 06.3395	127 52 58.5333	287986.726	280419.848	101.385	중부			73.314	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6329	경상남도 하동군 옥종면 병천리 1012번지	35 11 07.7689	127 52 59.9181	288031.091	280454.494	100.566	중부			72.495	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6330	경상남도 하동군 옥종면 병천리 1012번지	35 11 09.0008	127 53 01.2411	288069.355	280487.631	99.740	중부			71.669	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6331	경상남도 하동군 옥종면 병천리 1012번지	35 11 09.8336	127 53 02.4563	288095.294	280518.149	99.148	중부			71.076	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6332	경상남도 하동군 옥종면 병천리 978번지	35 11 10.2305	127 53 04.9233	288108.079	280580.459	97.924	중부			69.852	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6333	경상남도 하동군 옥종면 병천리 1012번지	35 11 10.7720	127 53 06.5235	288125.128	280620.797	97.489	중부			69.417	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6334	경상남도 하동군 옥종면 병천리 1012번지	35 11 12.7976	127 53 07.7913	288187.843	280652.318	96.472	중부			68.400	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6335	경상남도 하동군 옥종면 병천리 978번지	35 11 12.9060	127 53 05.2507	288190.610	280588.008	96.775	중부			68.702	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6336	경상남도 하동군 옥종면 병천리 1012번지	35 11 14.5643	127 53 05.2112	288241.710	280586.555	96.438	중부			68.365	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6337	경상남도 하동군 옥종면 병천리 978번지	35 11 12.8391	127 53 02.6847	288187.971	280523.105	97.813	중부			69.740	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6338	경상남도 하동군 옥종면 병천리 582-1번지	35 11 11.2711	127 53 01.5970	288139.403	280496.014	98.513	중부			70.441	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6339	경상남도 하동군 옥종면 병천리 585-1번지	35 11 10.8180	127 52 59.5258	288124.973	280443.735	98.910	중부			70.838	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6340	경상남도 하동군 옥종면 병천리 586-20번지	35 11 11.3094	127 52 57.7821	288139.725	280399.482	98.926	중부			70.853	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6341	경상남도 하동군 옥종면 병천리 550-6번지	35 11 13.1860	127 52 58.3728	288197.693	280413.914	98.736	중부			70.663	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6342	경상남도 하동군 옥종면 병천리 978번지	35 11 14.3509	127 52 59.5324	288233.854	280442.935	98.570	중부			70.497	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6343	경상남도 하동군 옥종면 병천리 978번지	35 11 10.8173	127 53 02.3996	288125.596	280516.445	98.371	중부			70.299	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6344	경상남도 하동군 옥종면 병천리 578-2번지	35 11 11.1161	127 53 03.8909	288135.141	280554.094	97.641	중부			69.569	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6345	경상남도 하동군 옥종면 병천리 978번지	35 11 11.6555	127 53 04.0647	288151.804	280558.344	97.210	중부			69.137	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6346	경상남도 하동군 옥종면 병천리 534-2번지	35 11 12.1739	127 53 05.5415	288168.115	280595.566	96.797	중부			68.724	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6347	경상남도 하동군 옥종면 병천리 236-5번지	35 11 36.6115	127 53 19.4574	288924.397	280940.921	93.822	중부			65.744	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6348	경상남도 하동군 옥종면 병천리 225번지	35 11 34.5103	127 53 17.9845	288859.308	280904.239	94.073	중부			65.996	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6349	경상남도 하동군 옥종면 병천리 228-8번지	35 11 32.7754	127 53 17.2446	288805.671	280885.997	95.370	중부			67.293	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6350	경상남도 하동군 옥종면 병천리 251-1번지	35 11 33.5631	127 53 15.0320	288829.450	280829.802	99.716	중부			71.638	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6351	경상남도 하동군 옥종면 병천리 228-8번지	35 11 31.8922	127 53 16.5612	288778.300	280868.949	94.728	중부			66.651	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6352	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 30.2401	127 53 15.6724	288727.180	280846.918	95.040	중부			66.964	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6353	경상남도 하동군 옥종면 병천리 971-1번지	35 11 28.7310	127 53 14.3846	288680.381	280814.752	95.781	중부			67.705	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6354	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 28.0789	127 53 13.6827	288660.127	280797.174	95.766	중부			67.690	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6355	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 26.5979	127 53 10.8749	288613.849	280726.544	96.142	중부			68.066	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6356	경상남도 하동군 옥종면 병천리 296번지	35 11 26.4502	127 53 06.3366	288608.273	280611.766	97.013	중부			68.938	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6357	경상남도 하동군 옥종면 병천리 741번지	35 11 27.9927	127 53 05.5748	288655.641	280592.070	97.190	중부			69.113	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6358	경상남도 하동군 옥종면 병천리 741번지	35 11 28.4005	127 53 03.3992	288667.718	280536.917	97.365	중부			69.288	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6359	경상남도 하동군 옥종면 병천리 740번지	35 11 29.2327	127 53 02.4103	288693.146	280511.670	97.624	중부			69.547	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6360	경상남도 하동군 옥종면 병천리 741번지	35 11 30.1180	127 53 00.0597	288719.899	280451.956	97.941	중부			69.863	2021.11.01	표철	하동군청 민원과

지적도근점	w6361	경상남도 하동군 옥종면 병천리 743-6번지	35 11 299696	127 52 57.7213	288714.802	280392.838	98.540	중부				70.462	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6362	경상남도 하동군 옥종면 병천리 741번지	35 11 293368	127 52 55.8880	288694.887	280346.630	98.964	중부				70.887	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6363	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 298374	127 52 52.9367	288709.653	280271.824	99.609	중부				71.531	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6364	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 299524	127 52 51.1863	288712.803	280227.510	100.240	중부				72.162	2021.11.01	기타	하동군청 민원과
지적도근점	w6365	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 300314	127 52 49.5048	288714.862	280184.947	101.038	중부				72.959	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6366	경상남도 하동군 옥종면 병천리 760번지	35 11 307747	127 52 49.2306	288737.710	280177.807	101.703	중부				73.624	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6367	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 296673	127 52 46.9511	288703.070	280120.438	101.576	중부				73.497	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6368	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 300868	127 52 44.9520	288715.549	280069.749	101.887	중부				73.808	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6369	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 265781	127 53 14.0404	288613.953	280806.637	95.312	중부				67.237	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6370	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 265973	127 53 16.1446	288615.020	280859.868	94.572	중부				66.497	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6371	경상남도 하동군 옥종면 병천리 273-3번지	35 11 281495	127 53 17.8887	288663.252	280903.567	94.427	중부				66.352	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6372	경상남도 하동군 옥종면 병천리 229번지	35 11 313744	127 53 19.0937	288762.912	280933.164	94.174	중부				66.098	2021.11.01	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6373	경상남도 하동군 옥종면 병천리 286번지	35 11 335090	127 53 20.0244	288828.908	280956.122	93.941	중부				65.864	2021.11.01	맨홀식	하동군청 민원과
지적도근점	w6374	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 296345	127 41 52.2249	284872.411	263582.216	86.692	중부				58.804	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6375	경상남도 하동군 악양면 입석리 204-1번지	35 09 310919	127 41 51.6354	284917.221	263566.981	90.872	중부				62.983	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6376	경상남도 하동군 악양면 입석리 304번지	35 09 315790	127 41 50.9867	284932.117	263550.458	91.717	중부				63.827	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6377	경상남도 하동군 악양면 입석리 207-1번지	35 09 329281	127 41 51.4176	284973.771	263561.073	97.663	중부				69.770	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6378	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 334444	127 41 51.8813	284989.766	263576.696	98.811	중부				70.918	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6379	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 346657	127 41 52.0544	285027.436	263576.814	101.206	중부				73.311	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6380	경상남도 하동군 악양면 입석리 562-1번지	35 09 353368	127 41 51.4868	285048.016	263562.304	104.130	중부				76.234	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6381	경상남도 하동군 악양면 입석리 553-1번지	35 09 360206	127 41 51.6611	285069.121	263566.566	105.014	중부				77.117	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6382	경상남도 하동군 악양면 입석리 555-1번지	35 09 367687	127 41 49.9075	285091.865	263522.024	113.002	중부				85.105	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6383	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 396125	127 41 48.2122	285179.207	263478.502	122.951	중부				95.051	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6384	경상남도 하동군 악양면 입석리 546-4번지	35 09 399790	127 41 47.1707	285190.316	263452.066	126.562	중부				98.662	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6385	경상남도 하동군 악양면 입석리 544-9번지	35 09 406073	127 41 47.0397	285209.658	263448.614	128.123	중부				100.222	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6386	경상남도 하동군 악양면 입석리 524번지	35 09 416657	127 41 45.3408	285241.973	263405.389	135.866	중부				107.965	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6387	경상남도 하동군 악양면 입석리 517-1번지	35 09 437814	127 41 45.5980	285307.222	263411.444	139.001	중부				111.096	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6388	경상남도 하동군 악양면 입석리 517-1번지	35 09 441797	127 41 47.6532	285319.860	263463.371	139.446	중부				111.540	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6389	경상남도 하동군 악양면 입석리 949번지	35 09 432508	127 41 44.0849	285290.601	263373.264	137.462	중부				109.559	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6390	경상남도 하동군 악양면 입석리 478-2번지	35 09 430404	127 41 42.3940	285283.819	263330.514	139.141	중부				111.239	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6391	경상남도 하동군 악양면 입석리 954번지	35 09 435680	127 41 41.7406	285299.962	263313.864	141.705	중부				113.802	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6392	경상남도 하동군 악양면 입석리 455-2번지	35 09 433807	127 41 40.2548	285293.927	263276.300	152.471	중부				124.569	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6393	경상남도 하동군 악양면 입석리 458-2번지	35 09 425396	127 41 39.4230	285267.858	263255.430	155.295	중부				127.395	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6394	경상남도 하동군 악양면 입석리 419-1번지	35 09 425427	127 41 38.6835	285267.826	263236.715	155.521	중부				127.621	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6395	경상남도 하동군 악양면 입석리 953번지	35 09 409612	127 41 38.8470	285219.115	263241.193	151.990	중부				124.092	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6396	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 427302	127 41 44.5185	285274.635	263384.350	135.319	중부				107.417	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6397	경상남도 하동군 악양면 입석리 531번지	35 09 403298	127 41 44.5169	285200.659	263384.825	129.341	중부				101.442	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6398	경상남도 하동군 악양면 입석리 539-1번지	35 09 392245	127 41 45.9842	285166.853	263422.198	125.949	중부				98.051	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6399	경상남도 하동군 악양면 입석리 540-2번지	35 09 391248	127 41 46.7051	285163.910	263440.465	125.135	중부				97.236	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6400	경상남도 하동군 악양면 입석리 536-17번지	35 09 393131	127 41 47.7131	285169.890	263465.937	125.128	중부				97.229	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6401	경상남도 하동군 악양면 입석리 536-6번지	35 09 382274	127 41 46.4377	285136.205	263433.893	125.219	중부				97.322	2021.11.02	표철	하동군청 민원과

지적도근점	w6402	경상남도 하동군 악양면 입석리 579-4번지	35 09 37.4596	127 41 45.5872	285112.391	263412.534	118.003	중부			90.108	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6403	경상남도 하동군 악양면 입석리 578-1번지	35 09 36.0125	127 41 46.0744	285067.880	263425.174	112.297	중부			84.404	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6404	경상남도 하동군 악양면 입석리 581번지	35 09 35.2046	127 41 45.6579	285042.911	263414.808	108.424	중부			80.532	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6405	경상남도 하동군 악양면 입석리 569-1번지	35 09 35.2050	127 41 48.1095	285043.355	263476.855	112.224	중부			84.331	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6406	경상남도 하동군 악양면 입석리 614-1번지	35 09 33.2069	127 41 46.3309	284981.464	263432.273	101.874	중부			73.984	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6407	경상남도 하동군 악양면 입석리 594-7번지	35 09 32.4967	127 41 48.1883	284959.903	263479.434	102.209	중부			74.319	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6408	경상남도 하동군 악양면 입석리 636-2번지	35 09 32.7128	127 41 45.6480	284966.114	263415.094	95.311	중부			67.423	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6409	경상남도 하동군 악양면 입석리 610번지	35 09 31.7937	127 41 47.9814	284938.203	263474.348	100.178	중부			72.290	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6410	경상남도 하동군 악양면 입석리 606-4번지	35 09 32.1081	127 41 50.2330	284948.292	263531.267	94.294	중부			66.404	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6411	경상남도 하동군 악양면 입석리 595-1번지	35 09 33.7013	127 41 49.1247	284997.195	263502.873	102.274	중부			74.382	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6412	경상남도 하동군 악양면 입석리 595-2번지	35 09 34.1302	127 41 49.7464	285010.522	263518.516	102.788	중부			74.895	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6413	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 33.6388	127 41 50.7160	284995.550	263543.161	100.025	중부			72.132	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6414	경상남도 하동군 악양면 입석리 724-3번지	35 09 30.7032	127 41 50.3149	284905.010	263533.645	91.754	중부			63.866	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6415	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 30.4547	127 41 48.7332	284897.069	263493.665	90.640	중부			62.753	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6416	경상남도 하동군 악양면 입석리 957번지	35 09 29.9413	127 41 46.8740	284880.916	263446.722	84.910	중부			57.025	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6417	경상남도 하동군 악양면 입석리 205번지	35 09 31.6094	127 41 52.8188	284933.381	263596.821	93.002	중부			65.111	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6418	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 32.3882	127 41 54.4574	284957.673	263638.126	92.633	중부			64.740	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6419	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 32.9533	127 41 53.3952	284974.901	263611.120	96.240	중부			68.347	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6420	경상남도 하동군 악양면 입석리 213-5번지	35 09 34.0027	127 41 55.4238	285007.601	263662.234	94.057	중부			66.161	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6421	경상남도 하동군 악양면 입석리 939-8번지	35 09 32.4536	127 41 57.1275	284960.163	263705.688	85.270	중부			57.375	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6422	경상남도 하동군 악양면 입석리 산3-8번지	35 09 34.4536	127 41 56.9039	285021.761	263699.595	94.116	중부			66.219	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6423	경상남도 하동군 악양면 입석리 300-7번지	35 09 35.6423	127 41 54.9776	285058.052	263650.586	97.664	중부			69.766	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6424	경상남도 하동군 악양면 입석리 300-4번지	35 09 39.1818	127 41 52.4121	285166.678	263584.890	105.347	중부			77.446	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6425	경상남도 하동군 악양면 입석리 549-2번지	35 09 39.6122	127 41 50.9999	285179.691	263549.057	105.193	중부			77.292	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6426	경상남도 하동군 악양면 입석리 551-3번지	35 09 37.5472	127 41 51.0205	285116.055	263550.025	105.004	중부			77.106	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6427	경상남도 하동군 악양면 입석리 946번지	35 09 36.4656	127 41 50.6581	285082.658	263541.086	109.081	중부			81.185	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6428	경상남도 하동군 진교면 고이리 15-2번지	35 02 59.4812	127 55 30.2024	273017.230	284396.695	62.975	중부			34.975	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6429	경상남도 하동군 진교면 고이리 16-1번지	35 03 00.7185	127 55 27.7809	273054.795	284334.972	60.153	중부			32.154	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6430	경상남도 하동군 진교면 고이리 1227-11번지	35 03 00.6707	127 55 25.3408	273052.748	284273.147	54.429	중부			26.431	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6431	경상남도 하동군 진교면 고이리 21-11번지	35 03 00.7966	127 55 23.7662	273056.261	284233.204	51.436	중부			23.438	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6432	경상남도 하동군 진교면 고이리 26-3번지	35 03 00.6519	127 55 22.2157	273051.438	284193.952	50.157	중부			22.160	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6433	경상남도 하동군 진교면 고이리 1233번지	35 03 01.3519	127 55 22.0784	273072.977	284190.272	51.491	중부			23.494	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6434	경상남도 하동군 진교면 고이리 1232번지	35 03 02.6333	127 55 22.6719	273112.606	284204.947	53.012	중부			25.014	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6435	경상남도 하동군 진교면 고이리 26번지	35 03 02.0540	127 55 21.0560	273094.375	284164.161	51.688	중부			23.691	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6436	경상남도 하동군 진교면 고이리 28번지	35 03 01.9495	127 55 19.1066	273090.697	284114.787	51.503	중부			23.507	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6437	경상남도 하동군 진교면 고이리 325-2번지	35 03 02.7789	127 55 18.2490	273116.059	284092.814	53.134	중부			25.138	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6438	경상남도 하동군 진교면 고이리 1231번지	35 03 03.5585	127 55 18.0483	273140.037	284087.508	49.951	중부			21.955	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6439	경상남도 하동군 진교면 고이리 1227-11번지	35 03 04.2643	127 55 18.7787	273161.960	284105.817	51.425	중부			23.428	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6440	경상남도 하동군 진교면 고이리 1227-11번지	35 03 05.1609	127 55 18.9116	273189.621	284108.929	52.677	중부			24.680	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6441	경상남도 하동군 진교면 고이리 1227-11번지	35 03 07.5090	127 55 20.2552	273262.301	284142.311	59.196	중부			31.198	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6442	경상남도 하동군 진교면 고이리 353번지	35 03 08.7421	127 55 19.7861	273300.194	284130.072	64.336	중부			36.337	2021.11.02	표철	하동군청 민원과

지적도근점	w6443	경상남도 하동군 진교면 고이리 1267번지	35 03 06.0352	127 55 18.8255	273216.547	284106.498	55.202	중부				27.205	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6444	경상남도 하동군 진교면 고이리 1267번지	35 03 05.1101	127 55 17.5279	273187.734	284073.877	53.502	중부				25.506	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6445	경상남도 하동군 진교면 고이리 304번지	35 03 05.3470	127 55 15.9509	273194.665	284033.842	57.744	중부				29.749	2021.11.02	기타	하동군청 민원과
지적도근점	w6446	경상남도 하동군 진교면 고이리 308번지	35 03 03.1868	127 55 17.3815	273128.426	284070.714	49.447	중부				21.451	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6447	경상남도 하동군 진교면 고이리 32-11번지	35 03 01.8350	127 55 16.9815	273086.670	284060.961	47.346	중부				19.351	2021.11.02	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6448	경상남도 하동군 진교면 고이리 32-12번지	35 03 00.6478	127 55 16.5957	273049.995	284051.522	46.496	중부				18.501	2021.11.03	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6449	경상남도 하동군 진교면 고이리 221번지	35 02 59.6646	127 55 15.5688	273019.454	284025.776	45.687	중부				17.693	2021.11.04	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6450	경상남도 하동군 진교면 고이리 192번지	35 02 57.6966	127 55 10.9554	272957.724	283909.415	44.219	중부				16.227	2021.11.05	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6451	경상남도 하동군 진교면 고이리 228-1번지	35 03 00.3213	127 55 08.5911	273038.061	283848.750	48.733	중부				20.742	2021.11.06	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6452	경상남도 하동군 진교면 고이리 225-5번지	35 02 59.2839	127 55 11.9921	273006.883	283935.238	50.931	중부				22.939	2021.11.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6453	경상남도 하동군 진교면 고이리 198번지	35 02 58.9924	127 55 14.4167	272998.465	283996.768	45.296	중부				17.302	2021.11.08	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6454	경상남도 하동군 진교면 고이리 214번지	35 02 59.5278	127 55 17.4370	273015.675	284073.162	46.493	중부				18.498	2021.11.09	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6455	경상남도 하동군 진교면 고이리 12-5번지	35 02 57.4100	127 55 34.5192	272954.416	284506.690	68.408	중부				40.405	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6456	경상남도 하동군 진교면 고이리 18번지	35 02 59.2761	127 55 28.1584	273010.430	284344.952	57.911	중부				29.911	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6457	경상남도 하동군 진교면 고이리 18번지	35 02 59.7861	127 55 26.2796	273025.708	284297.191	56.202	중부				28.204	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6458	경상남도 하동군 진교면 고이리 32-8번지	35 03 00.1399	127 55 18.9206	273034.884	284110.588	47.112	중부				19.117	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6459	경상남도 하동군 진교면 고이리 166-4번지	35 02 55.1640	127 55 14.7316	272880.555	284005.840	44.949	중부				16.957	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6460	경상남도 하동군 진교면 고이리 279번지	35 03 03.7302	127 55 11.2480	273143.737	283915.116	54.433	중부				26.440	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6461	경상남도 하동군 진교면 고이리 196번지	35 03 02.8820	127 55 06.2419	273116.428	283788.488	46.981	중부				18.990	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6462	경상남도 하동군 진교면 고이리 163-6번지	35 03 01.2002	127 55 03.0693	273063.858	283708.558	45.700	중부				17.711	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6463	경상남도 하동군 진교면 고이리 193번지	35 02 59.2328	127 55 06.3996	273004.003	283793.517	43.574	중부				15.584	2022.03.07	표철	하동군청 민원과
지적도근점	w6464	경상남도 하동군 진교면 고이리 201번지	35 02 54.3879	127 55 06.4339	272854.699	283795.763	43.585	중부				15.597	2022.03.07	표철	하동군청 민원과

하동군 고시 제2022-97호

## 도로명주소 부여고시

도로명주소법 제11조제3항에 따라 건물 등에 부여된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022. 5. 13.

## 하 동 군 수

○ 도로명주소 부여 : 경상남도 하동군 옥종면 북방리 3-7 외 10건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(11건)				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2086)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2022. 5. 13. 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 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제18조제3항에 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.

업무구분	종전주소	도로명주소	이동사유	도로명주소고시일	도로명고시일	도로명부여사유	비고
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 북방리 3-7	경상남도 하동군 옥종면 고성산동학로 732-75	—	20220513	20090702	동학전적지인 고성산 지남	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 대곡리 426	경상남도 하동군 옥종면 한계길 5	—	20220513	20090302	옥산에서 흐르는 차고 맑은 물이 마을 앞을 흘러가므로 붙여진 자연마을이 름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 적량면 고절리 827	경상남도 하동군 적량면 안성길 52	—	20220513	20070618	안성이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 하동읍 읍내리 1386-2	경상남도 하동군 하동읍 남당길 21-2	—	20220513	20070618	남당이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 북천면 직전리 125	경상남도 하동군 북천면 이명골길 37-42	—	20220513	20070618	마을명 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 고전면 신월리 산61	경상남도 하동군 고전면 냉정길 21-22	—	20220513	20080402	냉정이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 청암면 묵계리 산40	경상남도 하동군 청암면 청학로 2017-8	—	20220513	20090302	황천-청암간 도로로 주 이용도로가 청학동으로 가는 도로	
건물번호부여	경상남도 하동군 악양면 입석리 141-1	경상남도 하동군 악양면 악양서로 294	—	20220513	20070618	도로시점이 악양중심으로부터 서쪽에 위치하는 방향성 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 하동읍 화심리 1633-4	경상남도 하동군 하동읍 섬진강대로 2576-29	—	20220513	20090710	섬진강 지역명 사용	
건물번호부여	경상남도 하동군 하동읍 화심리 1680, 1684-11, 1684-20	경상남도 하동군 하동읍 섬진강대로 2573	—	20220513	20090710	섬진강 지역명 사용	
건물번호부여	경상남도 하동군 악양면 입석리 935-1	경상남도 하동군 악양면 입석길 90-143	—	20220513	20070618	선돌이 있어 입석이 되어 버린 법정리명을 도로명에 반영	

하동군 고시 제2022 - 98호

# 하동군 동광마을지구 도시재생활성화계획 고시(변경)

하동군 고시 제2022-38호로 고시된 「하동군 동광마을지구 도시재생 활성화 계획」에 대하여 『도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법』 제20조 및 같은 법 시행령 제28조에 따라 다음과 같이 변경 고시합니다.

2022년 5월 13일

하 동 군 수

## 1 도시재생 활성화계획 변경개요

개요 및 범위	사업명	사업유형	총사업비(억원)	사업기간
		다시 피는 삶의 터전, 동광(東光)마을	주거지원형	257.76
	사업위치	경상남도 하동군 하동읍 읍내리 395번지 일원	사업면적	100,000.0㎡
사업시행자 및 참여주체	<ul style="list-style-type: none"> <li>하동군, 주민협의체, 도시재생현장지원센터 등</li> </ul>			
사업 필요성	<ul style="list-style-type: none"> <li>마을 공동화 현상에 대응하여 원도심의 정주환경을 개선하고 부족한 생활 SOC공급과 역사문화 지원을 활용하여 지역활력 유도</li> </ul>			
사업내용 및 효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>주거환경 정비 및 공동이용시설 확충 등</li> <li>마중물(4개사업), 부처연계(1개사업), 공기업(1개사업)</li> </ul>			상세 ③ 참조
재원조달방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>마중물 133.34억, 부처 80억, 공업 33.52억, 기금 10억, 민간 0.9억</li> </ul>			상세 ⑤ 참조
국가지원항목 및 필요성	<ul style="list-style-type: none"> <li>마중물 사업비 지원을 통한 도시재생사업 활성화</li> </ul>			상세 ⑥ 참조

### 활성화계획도(변경)



※ 위 활성화계획도는 참고용으로 사업추진 시 일부 변경될 수 있음.

② 도시재생사업의 계획 및 파급효과

가. 도시재생사업의 계획

구분	사업명		사업비(억원)		사업내용	
<b>합계</b>			<b>257.76</b>			
마중물 사업	<b>소계</b>		<b>기존</b>	<b>변경</b>		
	단위사업	세부사업	133.3 4	133.3 4		
	공동주거 플랫폼 조성	동광 공동채 조성	41.69	41.69	H/W	동광 임대주택 조성
					H/W	동광 공영주차장 조성
					H/W	동광 공동채 활력센터(어울림센터)
					S/W	동광 가치살이 프로그램 운영
		동광 나눔채 조성	22.02	26.41	H/W	순환형 공유주택 조성
					H/W	노후주택 집수리 사업
					S/W	나눔채 더불어살기 프로그램
					S/W	동광 가치살이 집수리단
	일상생활 기반시설 확충	마을숨길 틔우기	14.93	13.25	H/W	마을 1-2구간(자투리슈터)
					H/W	산복1길 안전웬스 조성
					H/W	기존 도로 잔여지 녹지 조성
					S/W	동광마을 마을지킴단
		동광마루조성	20.81	16.85	H/W	친환경 마을주차장 조성사업
					H/W	동광숲마루 조성사업
					S/W	마루아름(플리마켓)프로그램
					H/W	골목환경정비 및 셉테드 사업
	안전골목길 조성사업	10.93	10.83	H/W	노인안전보행길 조성	
				S/W	우리동네골목길 가꾸기	
H/W				주민과 시인의 마을 아카이브 센터		
마을역사 장소매력 증진	우리마을 시인의 공간	15.18	16.53	S/W	마을시인학교	
				S/W	도시재생현장지원센터 및 거버넌스 운영	
마을커뮤니티 공동체 활성		7.78	7.78	S/W	지역역량강화	
				S/W	지역역량강화	
부처 연계사업	<b>소계</b>		<b>80.00</b>			
	농촌중심지활성화사업		80.00		· 테마와 경쟁력 있는 농촌발전 거점육성 · 지역간 소통을 위한 시설조성 및 거버넌스 구축	
공기업 사업	<b>소계</b>		<b>33.52</b>			
	공공임대주택 조성		33.52		· 공공임대주택 22호 공급	
*기금	<b>소계</b>		<b>10</b>			
	공공임대주택 조성		10		· 동광활력센터 조성 지원	
**민간 투자	<b>소계</b>		<b>0.9</b>			
	노후주택 집수리 자부담		0.9		· 노후주택 집수리지원	

나. 도시재생사업의 파급효과

구분	현황	공급 및 확충 계획	현황 대비
공공임대주택 공급	0호 (0세대/355세대)	22호	6.29% (22세대/350세대)
공영주차장 공급	0면	70면	-
빈집 정비	11호	3호	28.00%
불량도로 정비	1,817m	1,817m (마을길개설+ 펜스설치+ 골목정비)	100.00%
지역공동체 발굴 (신규)건수	2건	5건	250.00%
노후주택 집수리	-	90호	-

③ 도시재생기반시설의 설치·정비에 관한 계획

(단위: 억원, m<sup>2</sup>)

기반시설종류	단위사업명	사업비	위치	면적(규모)	사업내용	비고
공동이용시설, 주차장	동광공동체 조성	35.30	읍내리 395 외 8번지	공동이용시설 A=580m <sup>2</sup> (마을회관, 어울림센터 등) 공영주차장 A=300m <sup>2</sup>	동광임대주택 및 생활SOC 조성	임대주택 22호 / 공기업 참여
도로, 녹지	마을 숨길 틔우기	12.52	읍내리 450-5 외 7필지	도로개설 A=560m <sup>2</sup> , 녹지공간 A=123m <sup>2</sup>	도로환경 개선	
주차장, 녹지	동광마루 조성	16.35	읍내리 1220 외 10필지	주차장 A=661m <sup>2</sup> 동광숲마루 A=1,064m <sup>2</sup>	마을 주차장 및 녹지 조성	
공동이용시설	우리마을 시인의 공간	16.02	읍내리 456-1 외 2필지	아카이브 센터 A=544m <sup>2</sup>	아카이브 센터 조성	

④ 공공 및 민간 재원 조달계획

구분	단위사업	세부사업	계	마중물		부처연계		자체 지방비	공기업	기금	민간	사업기간	
				국비	지방비	국비	지방비						
총 합계			257.76	80.00	53.34	56.00	24.00	-	33.52	10.00	0.90		
A~D 마중물 사업	합 계		133.34	80.00	53.34	-	-	-	-	10.00	0.90	‘21~24	
	A 공동주거플랫폼 조성사업	공동체	41.69	25.01	16.68	-	-	-	-	-	-	-	
		나눔채	26.41	15.84	10.57	-	-	-	-	-	-	-	
	B 일상생활 기반시설 확충사업	마을숨길	13.25	8.95	4.30	-	-	-	-	-	-	-	
		동광마루	16.85	11.11	5.74	-	-	-	-	-	-	-	
		안전골목길	10.83	7.19	3.64	-	-	-	-	-	-	-	
	C 마을역사 장소 매력 증진사업	시인공간	16.53	9.92	6.61	-	-	-	-	-	-	-	
D 마을커뮤니티 공동체 활성화 사업		7.78	1.98	5.80	-	-	-	-	-	-	-		
E 부처연계사업	합 계		80.00	-	-	56.00	24.00	-	-	-	-	‘16~20	
	농촌중심지활성화사업(농림부)		80.00	-	-	56.00	24.00	-	-	-	-		

F	합 계	33.52	-	-	-	-	-	33.52	-	-	21~24
공기업	경남개발공사 공공임대주택 조성	33.52	-	-	-	-	-	33.52	-	-	
*G	합 계	10.00	-	-	-	-	-	-	10.00	-	21~24
기금	동광활력센터 조성 지원	10.00	-	-	-	-	-	-	10.00	-	
**H	합 계	0.9	-	-	-	-	-	-	-	0.9	23~24
민간	노후주택 집수리사업	0.9	-	-	-	-	-	-	-	0.9	

5 도시재생 활성화계획 결정(경미한 변경) 내용

(단위: 백만원)

구분	변경 전 (최종고시)	예산	변경 후 (금회 변경)	예산	예산 증감	변경/보완 사유	비고
계	-	13,334	-	13,334	-		
편	<b>A1 동광 공동체 조성</b>	4,169	<b>A1 동광 공동체 조성</b>	4,169	-	· 주민 이용 편의 및 합리적 공간 구상을 위해 6개 필지 추가 및 1개 필지 제외 · 매입필지 수는 증가(13개 → 18개) 하였지만 당초 사업비로 매입 가능함에 따라 사업비 변경 없음 · 당초, 세대 타입은 36형으로만 계획하였지만 주민 의견수렴 및 청년, 귀농·귀촌인 입주 활성화를 위해 26, 36, 46Type으로 다양화 · 동광마을 경관 특화 및 대상지 지형을 고려하여 테라스형 하우스로 건축 디자인을 변경 · 건축계획 변경, 건설단가 상승 및 타입 다양화로 세대수 감소	타입 다양화 및 건축 계획 변경
	(1) 동광 임대주택 조성(H/W) · 하동읍 읍내리 395번지 외 12필지 · 대지면적 2,862㎡ · 공공임대주택 30세대, 커뮤니티 1개소	1,617	(1) 동광 임대주택 조성(H/W) · 하동읍 읍내리 395번지 외 17필지 · 대지면적 3,317㎡ · 공공임대주택 22세대, 커뮤니티 1개소	1,617	-		
	(2) 공영주차장 조성사업(H/W)	424	(2) 공영주차장 조성사업(H/W)	424	-		
	(3) 동광 공동체 활력센터 (어울림센터)(H/W)	2,106	(3) 동광 공동체 활력센터 (어울림센터)(H/W)	2,106	-		
	(4) 동광가치살이 프로그램(S/W) · 동광가치살이 프로그램	22	(4) 동광가치살이 프로그램(S/W) · 동광가치살이 프로그램	22	-		
	<b>A2 동광 나눔채 조성</b>	2,202	<b>A2 동광 나눔채 조성</b>	2,641	+439	· ‘동광 나눔채 조성’ 대상부지 보상협의 문제 및 효율적 운영 관리를 위해 대상부지 변경 · 동수는 당초보다 1동 감소(3동 → 2동)하였으나, 이주민 수용 확대를 위해 호수는 증가(3호 → 5호) · 호수증가에 따른 시설면적 증가 및 공사 단가 상승 등으로 사업비 증액 · 순환형 공유주택 기능이 완료 되는 시점(동광 공동체 완공 후)에서 마을 주민들을 위한 공동이용시설(마을카페, 마을 사랑방 등)로 활용하여 시설의 지속성을 확보	대상지 변경 및 사업비 조정
	(1) 순환형 공유주택 조성(H/W) · 하동읍 읍내리 369번지 외 7필지 · 순환형 공유주택 3동(3호)	1,130	(1) 순환형 공유주택 조성(H/W) · 하동읍 읍내리 462-5번지 외 2필지 · 순환형 공유주택 2동(5호)	1,569	+439		
	(2) 노후주택 집수리 사업(H/W) · 집수리 90호	900	(2) 노후주택 집수리 사업(H/W) · 집수리 90호	900	-		
	(3) 더불어 살기 프로그램(S/W) · 더불어 살기 프로그램	22	(3) 더불어 살기 프로그램(S/W) · 더불어 살기 프로그램	22	-		
	(4) 동광집수리단(S/W) · 동광집수리단	150	(4) 동광집수리단(S/W) · 동광집수리단	150	-		
	<b>B1 마을 숨길 틈우기</b>	1,493	<b>B1 마을 숨길 틈우기</b>	1,325	-168	[마을길 1-2구간] · 마을길 1구간 읍내리 1189번지에 건립된 건축물 주변 자투리땅 3개 필지 추가 매입함 · 마을길 2구간 주민들의 이동 편의 및 활성화를 위해 3개 필지 추가 매입 · 도로개설 후 발생하는 잔여지는 정비를 통해 향후 주민공모사업을 진행하여 주민이 직접 활용방안 및 프로그램을 발굴	사업 규모 확장 사업비 감소 대상지 변경
	(1) 마을길 1-2구간 (H/W) · 하동읍 읍내리 450-5번지 외 1필지 · 규모 512㎡	1,049	(1) 마을길 1-2구간 (H/W) · 하동읍 읍내리 450-5번지 외 5필지 · 규모 560㎡	1,118	+69		
(2) 산복1길 안전펜스	206	(2) 산복1길 안전펜스	37	-169			

	정비(H/W) · 규모 213m		정비(H/W) · 규모 213m			하고 계획하고자 함 · 당초 책정된 보상비로 추가 매입이 가능하지만, 사업면적 증가 및 공사 단가 조정으로 사업비는 증가	
	(3) 기존도로 잔여지 녹지 조성(H/W) · 규모 112㎡	202	(3) 기존도로 잔여지 녹지 조성(H/W) · 하동읍 읍내리 458번지 외 1필지 · 규모 123㎡	134	-68	[산복1길 안전펜스] · 당초 사업단가 과도 책정으로 조달청 단가 참고하여 재책정함에 따라, 사업비 감소	
	(4) 동광마을지킴단(S/W) · 동광마을지킴단	36	(4) 동광마을지킴단(S/W) · 동광마을지킴단	36	-	[기존도로 잔여지 녹지 조성] · 사업대상지 보상협의 문제에 따른 대체부지 매입 · 필지 매입에 따른 보상비 증액 및 단가 축소(기존 사업단가 과다 책정)에 따른 조성비 감액	
	<b>B2 동광마루 조성</b>	2,081	<b>B2 동광마루 조성</b>	1,685	-396	[친환경 마을주차장 조성] · 주민 요구(주차면수 증가 등) 및 합리적 공간구상을 위해 필지 추가 매입(2개 필지) 및 공유지 활용(2개 필지) · 당초 노면 주차장으로 조성 계획이었지만, 주차면수 확보 및 제한된 공간의 합리적 계획을 위해 철골구조 주차장과 지평식 주차장으로 구분하여 조성 · 당초 책정된 보상비로 필지 추가 매입이 가능함에 따라 보상비는 변경없지만, 사업규모 확대 등에 따라 총사업비는 증가	사업 규모 및 사업비 조정
	(1) 친환경 마을 주차장 조성(H/W)(마을쉼터) · 하동읍 읍내리 1222 외 2필지 · 규모 606㎡	796	(1) 친환경 마을 주차장 조성(H/W)(마을쉼터) · 하동읍 읍내리 1222-1번지 외 6필지 · 규모 661㎡	1,019	223		
	(2) 동광숲 마루 조성(H/W) · 하동읍 읍내리 382-3번지 외 3필지 · 규모 1,064㎡	1,235	(2) 동광숲 마루 조성(H/W) · 하동읍 읍내리 382-3번지 외 3필지 · 규모 1,064㎡	616	-619		
	(3) 마루아름 프로그램(S/W) · 마루아름 프로그램	50	(3) 마루아름 프로그램(S/W) · 마루아름 프로그램	50	-	[동광숲 마루] · 지형·지세 등을 고려하고 합리적 공간조성을 위해 사업단가는 증가하였지만, 책정된 보상비 보다 적은 금액으로 보상이 가능하여 사업비 감소	
	<b>B3 안전골목길 조성사업</b>	1,093	<b>B3 안전골목길 조성사업</b>	1,083	-10	[안전골목길 조성사업] · 노인분들의 안전하고 쾌적한 보행길을 제공하기 위해, 공폐가로 방치되어 있던 읍내리 454번지를 매입(매매계약 체결)하여 노인안전마당 조성 · 읍내리 454번지는 C1. 우리마을시인의 공간(아카이브센터)과 인접해 있어 유지관리 및 주민이용 등이 용이함 · 토지매입 및 사업면적 증가되었으나, 단가 재책정으로 총사업비는 감소	사업 규모 및 사업비 조정
	(1) 골목길환경정비 및 쉼터 사업(H/W)	314	(1) 골목길환경정비 및 쉼터 사업(H/W)	314	-		
	(2) 노인안전보행길 조성(H/W) · 안전을 위한 바닥 난간, 담장 정비	642	2) 노인안전보행길 조성(H/W) · 안전을 위한 바닥 난간, 담장 정비	632	-10		
	(3) 우리동네골목길 가꾸기(S/W) · 육성 및 운영	137	(3) 우리동네골목길 가꾸기(S/W) · 육성 및 운영	137	-		
	<b>C1 우리마을 시인의 공간 (아카이브조성)</b>	1,518	<b>C1 우리마을 시인의 공간 (아카이브조성)</b>	1,653	+135	· 당초 사업 대상지는 산복도로에 위치하여 주민들이 접근하기가 어렵고 공간활용도가 떨어짐 · 이에, 활성화지역 내 주민이 마을 활성화 및 주민들의 편의, 생활복지 향상을 위해 읍내리 456-1, 456-2번지를 기부채납 · 456-1, 456-2번지는 지역자활센터와 인접해 있어 연계를 통해 주민들을 대상으로 다양한 프로그램을 운영하고자 하며, 위탁관리를 통해 원활한 유지관리를 하고자 함	대상지 변경 및 사업비 조정
	(1) 주민과 시인의 마을 아카이브센터(H/W) · 하동읍 읍내리 1230-1번지 외 1필지 · 규모 544㎡	1,467	(1) 주민과 시인의 마을 아카이브 센터(H/W) · 하동읍 읍내리 456-1번지 외 2필지 · 규모 544㎡	1,602	+135		
	(2)마을시인학교 (아카이빙)(S/W) · 마을시인학교	51	(2)마을시인학교 (아카이빙)(S/W) · 마을시인학교	51	-		

						· 합리적 공간구상을 위해 455-2 번지(매매계약 체결)를 추가 매입 하였음  · 부지 추가 매입 및 조성단가 상승에 따른 총사업비 증가	
	D. 마을커뮤니티	778	D. 마을커뮤니티	778	-	변경없음	-
	(1) 도시재생현장지원센터 및 거버넌스 운영	448	(1) 도시재생현장지원센터 및 거버넌스 운영	448	-		
	(2) 지역역량강화	330	(2) 지역역량강화	330	-		

⑥ 예산 집행 계획(변경없음)

(단위 : 억원)

구분		기투입	2021년	2022년 이후	계
마중물 사업	국비	-	17.40	62.60	80.00
	지방비	-	11.60	41.74	53.34
부처연계		80.0	-	-	80.00
공기업		-	5.36	28.16	33.52
기금		-	-	10	10
민간		-	-	0.9	0.9
사업비 합계		80.0	34.36	143.4	257.76

⑦ 기타사항

- 열람 기간 : 고시일로부터 30일간
- 열람 장소 : 하동군 도시건축과 도시재생부서(하동군 군청로 23)
- 관련 서류 : 열람장소 비치

※ 기타 자세한 사항은 하동군청 도시재생부서(☎055-880-2138)로 문의하여 주시기 바랍니다. 끝.

하동군 공고 제2022-618호

# 하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 제정지침안 행정예고

하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침을 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 04월 25일

## 하 동 군 수

1. 지침명 : 하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침
2. 제안 이유
  - 가. 「공직자의 이해충돌 방지법」 제3조(국가 등의 책무)
  - 나. 「공직자의 이해충돌 방지법」 제4조(공직자의 의무)
3. 주요 내용
  - 가. 적용대상 및 이해충돌방지담당관 지정(안 제2조)
  - 나. 사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청(안 제4조 ~ 제5조)
  - 다. 직무 관련 부동산 보유·매수 신고(안 제6조 ~ 제7조)
  - 라. 고위공직자 민간 부문 업무활동 내역 제출(안 제8조)
  - 마. 직무관련자와의 거래 신고(안 제9조)
  - 바. 가족 채용 제한 대상 확인(안 제10조)
  - 사. 수의계약 체결 제한 대상 확인(안 제11조)
  - 아. 퇴직자 사적 접촉 신고(안 제12조)
  - 자. 위반행위 신고 및 처리(안 제14조 ~ 제18조)
  - 차. 이해충돌방지 교육 의무(안 제19조)
4. 의견 제출 : 이 지침의 입안에 대하여 의견이 있는 기관단체 개인은 2022년 5월 16일까지 하동군(참조 : 기획예산과, 전화880-2285, FAX 880-2019, e-mail cherishyou@korea.kr)에게 **【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 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침(안)(별표 및 별지서식 포함)

【별지서식】

### 행정예고사항에 대한 의견서

□ 지 침 명 : 하동군 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규정(지침)안 내용	의 견	비고

하동군 공고 제 2022-640호

## 하동군 군세 감면 조례 일부개정조례안 입법예고

하동군 군세 감면 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조 및 제7조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 4월 26일

### 하 동 군 수

#### 1. 자치법규명: 「하동군 군세 감면 조례」

#### 2. 개정이유

상위 법령의 개정사항을 반영하고, 일몰기한이 만료되는 감면조항 중 서민경제 활성화와 소상공인 지원 등을 위해 지속적으로 감면이 필요한 규정에 대하여 감면 적용기한을 연장하고자 함.

#### 3. 주요내용

- 가. 사회적·경제적 배려가 필요한 시각장애인 소유자동차에 대한 자동차세 감면 일몰기한 3년 연장(안 제2조)
- 나. 코로나19 장기화로 어려움을 겪었던 소상공인 등의 빠른 일상회복 지원을 위해 지방세분야 감면기한 2022년까지 한시적 연장
  - 소상공인 임차인에게 임대료를 인하해주는 건축물 소유자에 대하여 재산세 감면 연장(안 제11조)
  - 중소기업 및 개인사업자에 대한 사업소분 주민세 감면 연장(안 제11조의 2)
- 다. 상위법 개정사항 반영 및 일몰조항 삭제
  - 상위법 개정사항 반영(안 제5조)
  - 일몰조항 삭제(안 제11조의3)

#### 4. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2022년 5월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 하동군수(참조: 재정관리과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

##### 가. 제출사항

- 예고사항에 대하여 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- 의견제출자의 성명(단체일 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

##### 나. 의견제출 장소 및 문의처

- 경남 하동군 하동읍 군청로 23(우편번호: 52333), 하동군청 재정관리과
- 전화 055-880-2273, FAX 055-880-2279
- 이메일 [saeromy@korea.kr](mailto:saeromy@korea.kr)

##### 다. 의견제출 방법 : 서면, 팩스, 우편, 메일 등.

- 붙임 1. 입법예고사항에 대한 의견서 1부.  
2. 「하동군 군세 감면 조례」 일부개정조례안 1부.

**【별지】**

## 입법예고사항에 대한 의견서

자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고



월 30일까지 면제한다.

1. . 2. (생 략)

② 제1항에도 불구하고 종전의 「장애 인복지법」에 따라 시각장애인 4급 으로 등록된 장애인이 소유하는 자동차에 대하여 제1항에 따라 2022년 6 월 30일까지 면제한다. 다만, 「장애 인복지법 시행규칙」 제7조에 따라 장애상태를 확인한 결과 제1항에서 정한 기준에 맞지 아니하게 된 경우 에는 그러하지 아니하다.

③ (생 략)

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따 라 자동차세를 면제받은 자동차가 「지방세특례제한법 시행령」(이하 “영” 이 라 한다) 제8조제5항 각 호의 어느 하나 에 해당되는 경우에는 장부상 등록 여부 에도 불구하고 자동차를 소유하지 아니한 것으로 본다.

제5조(지역특산품생산단지에 대한 감 면) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 자가 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항에 따른 지역특 산품 생산단지에서 2023년 12월 31일 까지 취득하고 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산(「수도 권정비계획법」 제6조에 따른 과밀억 제권역에 소재하는 부동산을 취득하 는 경우와 이미 해당사업용으로 사용 하던 부동산을 승계하여 취득한 경우 및 과세기준일 현재 60일 이상 휴업 하고 있는 경우는 제외한다)에 대해 서는 해당 납세의무가 최초로 성립하 는 날부터 5년간 재산세의 100분의 5 0을 경감한다.

-----2025년  
6월 30일까지-----.

1. . 2. (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----  
-----  
2025년 6월 30일까지-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

③ (현행과 같음)

④ -----  
-----  
-----제8조제6  
항-----  
-----  
-----.

제5조(지역특산품생산단지에 대한 감 면) ① -----  
-----「농업·농촌 및 식품산업 기본 법」 제50조제1항 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제39조제1항-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

1. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항에 따른 지역특산물 생산단지의 지정을 받은 자

2. (생략)

3. 「식품산업진흥법」 제19조의4제1항제1호에 따른 수산가공품의 생산·개발·수출촉진 및 수산가공품 전문 판매점을 설치·운영하려는 자

제11조(소상공인 임대료 인하에 대한 감면) ① 재산세 과세기준일 현재 건축물(주택에 해당하는 건축물은 제외한다. 이하 같다)을 소유하고 있는 자가 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인에게 건축물 임대료(2021년 1월부터 12월까지 임대료를 말한다)를 3개월 이상 계속하여 인하하는 경우, 2021년 7월에 부과하는 해당 건축물에 대한 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)에 제2항의 감면율을 곱한 금액을 감면한다.

1. ~ 2. (생략)

② ~ ⑤ (생략)

제11조의2(코로나19 위기극복을 위한 중소기업 및 개인사업자에 대한 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 2021년 8월에 부과하는 주민세 사업소분 기본세율에 대하여 100분의 30을 경감한다.

1. ~ 2. (생략)

제11조의3(가산금 등에 대한 감면)

① 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인이 군세를 납부기한까지 납부하지 못한 경우 군세에 대한 가산금 등을 2021년 12월 31일까지 면제한다.

② 제1항에서 “가산금 등”이란 다음 각 호의 것을 말한다.

1. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제 39 조 제 1 항

2. (현행과 같음)

3. 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제15조제1항제1호

제11조(소상공인 임대료 인하에 대한 감면) ① -----

-----2022년-----

-----2022년7월-----

1. ~ 2. (현행과 같음)

② ~ ⑤ (현행과 같음)

제11조의2(코로나19 위기극복을 위한 중소기업 및 개인사업자에 대한 감면)-----

-----2022년-----

1. ~ 2. (현행과 같음)

<삭 제>

1. 「지방세징수법」 제30조에 따른  
가산금
2. 「지방세징수법」 제31조에 따른  
증가산금
- ③ 제1항의 규정에도 불구하고 신  
청일 현재 지방세를 3회(「지방세징수  
법」 제7조제2항에 따른 3회를 말한다)  
이상 체납한 경우는 감면대상에서 제  
외한다.

하동군 공고 제2022-634호

## 하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 일부개정안 입법예고

하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례를 일부개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 4월 28일

### 하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례
2. 제안 이유 : 「국민기초생활 보장법」 개정으로 자활기금의 적립이 의무화됨에 따라 해당 조례의 특별회계 존속기한을 삭제하여 저소득층의 자립·자활을 위한 사업과 활동을 지속적으로 지원
3. 주요 내용 : 존속기한에 관한 사항(안 제2조제2항)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 5월 18일까지 하동군(참조 : 주민행복과, 전화 055-880-2212, FAX 055-880-2349, bebelo123@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

- 【별지서식】** 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견  
 나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

붙임 하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 일부개정조례안 1부.

【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 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 일부개정조례안

하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제2조의 제목 “(설치 및 존속기한)”을 “(설치)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

하동군 자활기금(이하 “기금”이라 한다.)의 효율적인 관리·운용을 위하여 “자활기금 운영 특별회계”(이하 “특별회계”라 한다.)를 설치한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(설치 및 존속기한) ① 하동군 자활기금(이하 “기금”이라 한다.)의 효율적인 관리·운용을 위하여 “자활기금 운영 특별회계”(이하 “특별회계”라 한다.)를 설치한다.</p> <p>② 특별회계의 존속기한은 2022년 12월 31일까지로 한다. 다만, 존속기한이 경과한 이후에도 존속 필요성이 있는 경우에는 이 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.</p>	<p>제2조(설치) 하동군 자활기금(이하 “기금”이라 한다.)의 효율적인 관리·운용을 위하여 “자활기금 운영 특별회계”(이하 “특별회계”라 한다.)를 설치한다.</p>

## 관 련 법 령

### ○ 국민기초생활 보장법

제18조의7(자활기금의 적립) ① 보장기관은 이 법에 따른 자활지원사업의 원활한 추진을 위하여 자활기금을 적립한다.

② 보장기관은 자활지원사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 자활기금의 관리·운영을 자활복지개발원 또는 자활지원사업을 수행하는 비영리법인에 위탁할 수 있다. 이 경우 그에 드는 비용은 보장기관이 부담한다.

③ 제1항에 따른 자활기금의 적립에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

### ○ 지방재정법

제9조(회계의 구분) ① 지방자치단체의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 특별회계는 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업이나 그 밖의 특정 사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 회계처리할 필요가 있을 때에만 법률이나 조례로 설치할 수 있다. 다만, 목적세에 따른 세입·세출은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 특별회계를 설치·운영하여야 한다.

③ 지방자치단체가 특별회계를 설치하려면 5년 이내의 범위에서 특별회계의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운영되는 특별회계는 그러하지 아니하다.

④ 지방자치단체의 장은 특별회계를 신설하거나 그 존속기한을 연장하려면 해당 조례안을 입법예고하기 전에 제33조제9항에 따른 지방재정계획심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운영되는 특별회계는 그러하지 아니하다.

하동군 공고 제2022-635호

## 하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙 일부개정안 입법예고

하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙을 일부개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 4월 28일

### 하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙
2. 제안 이유 : 연대보증인이 작성하는 재정보증서의 보증채무 내용과 부담범위 등을 명확히 규정하여 보증인의 권리 보호
3. 주요 내용 : 재정보증 별표 서식 정비(안 별지 제3호서식)
4. 의견 제출 : 이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체·개인은 2022년 5월 18일까지 하동군(참조 : 주민행복과, 전화 055-880-2212, FAX 055-880-2349, bebelo123@korea.kr)에게 **【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 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙 일부개정규칙안 1부.

**【별지】**

## 입법예고사항에 대한 의견서

자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 규칙 제 호

하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙  
일부개정규칙안

하동군 자활기금 설치 및 운용조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.  
별지 제3호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제3호서식]

## 재 정 보 증 서

보증은 재산상 손실을 가져올 수 있는 중요한 법률행위로서 보증서의 내용을 잘 읽은 후 신중하게 판단하시기 바랍니다.

채무자 성 명 (인)  
생년월일  
주 소  
전화번호

보증인 성 명 (인)  
생년월일  
주 소  
전화번호

보증인(채무자와 연대하여 보증채무를 부담하기로 한 경우에는 연대 보증인을 말한다. 이하 같다)은 채무자가 하동군에 대한 제1조에서 정하는 채무를 이행하지 아니하는 경우에 그 채무를 이행하며, 이 재정보증서 각 조항을 확인한다.

**제1조(보증채무의 내용과 부담범위)** ① 보증인은 아래의 피보증채무에 대하여 보증채무를 부담한다.

채 무 자 성 명	
채 무 자 주 소	
채 무 약 정	년 월 일자 약정서
채 무 금 액	금 원
상 환 기 일	년 월 일
이 자 율	연 % (단, 연체이자 7%)

② 보증인은 자신이 부담하는 보증채무의 내용을 아래란에 자필로 기재한다. 이 경우 채무자와 연대하여 채무를 부담하는 경우에는 특약사항란에 연대보증임을 기재한다.

보증기간	년 월 일부터	년 월 일까지
피보증채무금액	금	원
보증의 범위 (보증채무최고금액)	금	원
연체이자율	연 %	
특약사항		

**제2조(보증서의 교부)** ① 하동군은 보증계약을 체결한 경우에는 재정 보증서 및 용자결정서 사본을 보증인에게 교부하여야 한다.

② 상환 완료 후 보증인은 재정보증서 및 관계서류의 반환을 서면으로 요구할 수 있고, 이의 반환 요청이 있는 경우 하동군은 재정보증서 및 관계서류를 즉시 반환하기로 한다.

**제3조(상 계)** 보증인은 채무자의 하동군에 대한 채권에 의한 상계로서 하동군에 대항할 수 있다.

**제4조(보증인의 최고, 검색의 항변)** 하동군이 보증인에게 채무의 이행을 청구한 때에는 보증인은 채무자의 변제자력이 있는 사실 및 그 집행이 용이할 것을 증명하여 먼저 채무자에게 청구할 것과 그 재산에 대하여 집행할 것을 항변할 수 있다. 그러나 보증인이 채무자와 연대하여 채무를 부담하기로 한 때에는 그러하지 아니하다.

**제5조(통지의무 등)** ① 하동군은 채무자가 원금, 이자 그 밖의 채무를 3개월 이상 이행하지 아니하는 경우 또는 채무자가 이행기에 이행할 수 없음을 미리 안 경우에는 지체없이 보증인에게 그 사실을 알려야 한다.

② 하동군은 보증인의 청구가 있으면 주채무의 내용 및 그 이행여부를 보증인에게 알려야 한다.

**제6조(영수증 등의 교부)** 하동군은 보증인으로부터 이자, 원금 등을 수령한 경우에는 영수증 및 대출잔액 확인서를 서면 또는 전자우편 등으로 교부하여야 한다.

- 붙임 1. 재산세납부증명서 1부.  
2. 자본금 5억 이상 소명자료 1부.(법인에 한함)

년 월 일

하 동 군 수 귀 하

## 신 · 구별지대비표

현 행	개 정 안																											
<p>[별지 제3호서식]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;"><b>재 정보 증 서</b></p> <p>○ 기금대여자 성명 :                      ○ 생년월일(성별) :                      ○ 주 소 :                      ○ 연 락 처 :</p> <p>위 사람이 대여받은 자활기금에 대하여 「하동군 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙」 제3조제1항4호에 따른 대여금의 상환을 보증합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . . . .</p> <p style="text-align: right;">보증인 성 명 : (인)                      (법인명/대표자명)                      생년월일(성별) :                      (사업자등록번호)                      주 소 :                      (소 재 지)                      연 락 처 :</p> <p>첨 부 : 1. 재산세납부증명서 1부,                      2. 자본금 5억 이상 소명자료 1부.(법인에 한함)</p> <p style="text-align: right;">하 동 군 수 귀 하</p> </div>	<p>[별지 제3호서식]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;"><b>재 정보 증 서</b></p> <p>보증은 재산상 손실을 가져올 수 있는 중요한 법률행위로서 보증서의 내용을 잘 읽은 후 신중하게 판단하시기 바랍니다.</p> <p>채무자 성 명 (인)                      생년월일                      주 소                      전화번호</p> <p>보증인 성 명 (인)                      생년월일                      주 소                      전화번호</p> <p>보증인(채무자와 연대하여 보증채무를 부담하기로 한 경우에는 연대 보증인을 말한다. 이하 같다)은 채무자가 하동군에 대한 제1조에서 정하는 채무를 이행하지 아니하는 경우에 그 채무를 이행하며, 이 재정보증서 각 조항을 확인한다.</p> <p><b>제1조(보증채무의 내용과 부담범위)</b> ① 보증인은 아래의 피보증채무에 대하여 보증채무를 부담한다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td>채 무 자 성 명</td><td></td></tr> <tr><td>채 무 자 주 소</td><td></td></tr> <tr><td>채 무 약 정</td><td>년 월 일자 약정서</td></tr> <tr><td>채 무 금 액</td><td>금 원</td></tr> <tr><td>상 환 기 일</td><td>년 월 일</td></tr> <tr><td>이 자 율</td><td>년 % (단, 연체이자 ?%)</td></tr> </table> <p>② 보증인은 자신이 부담하는 보증채무의 내용을 아래란에 자필로 기재 한다. 이 경우 채무자와 연대하여 채무를 부담하는 경우에는 특약사항란에 연대보증임을 기재한다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td>보증기간</td><td>년 월 일부터</td><td>년 월 일까지</td></tr> <tr><td>피보증채무금액</td><td>금 원</td><td></td></tr> <tr><td>보증의 범위 (보증채무최고금액)</td><td>금 원</td><td></td></tr> <tr><td>연체이자율</td><td>년 %</td><td></td></tr> <tr><td>특약사항</td><td></td><td></td></tr> </table> <p><b>제2조(보증서의 교부)</b> ① 하동군은 보증계약을 체결한 경우에는 재정 보증서 및 용자결정서 사본을 보증인에게 교부하여야 한다.                      ② 상환 완료 후 보증인은 재정보증서 및 관계서류의 반환을 서면으로 요구할 수 있고, 이의 반환 요청이 있는 경우 하동군은 재정보증서 및 관계서류를 즉시 반환하기로 한다.</p> <p><b>제3조(상 계)</b> 보증인은 채무자의 하동군에 대한 채권에 의한 상계로서 하동군에 대항할 수 있다.</p> <p><b>제4조(보증인의 최고, 검색의 항변)</b> 하동군이 보증인에게 채무의 이행을 청구한 때에는 보증인은 채무자의 변제자력이 있는 사실 및 그 집행이 용이할 것을 증명하여 먼저 채무자에게 청구할 것과 그 재산에 대하여 집행할 것을 항변할 수 있다. 그러나 보증인이 채무자와 연대하여 채무를 부담하기로 한 때에는 그러하지 아니하다.</p> <p><b>제5조(통지의무 등)</b> ① 하동군은 채무자가 원금, 이자 그 밖의 채무를 3개월 이상 이행하지 아니하는 경우 또는 채무자가 이행기에 이행할 수 없음을 미리 안 경우에는 지체없이 보증인에게 그 사실을 알려야 한다.                      ② 하동군은 보증인의 청구가 있으면 주채무의 내용 및 그 이행여부를 보증인에게 알려야 한다.</p> <p><b>제6조(영수증 등의 교부)</b> 하동군은 보증인으로부터 이자, 원금 등을 수령한 경우에는 영수증 및 대출잔액 확인서를 서면 또는 전자우편 등으로 교부하여야 한다.</p> <p>붙임 1. 재산세납부증명서 1부,                      2. 자본금 5억 이상 소명자료 1부.(법인에 한함)</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">하 동 군 수 귀 하</p> </div>	채 무 자 성 명		채 무 자 주 소		채 무 약 정	년 월 일자 약정서	채 무 금 액	금 원	상 환 기 일	년 월 일	이 자 율	년 % (단, 연체이자 ?%)	보증기간	년 월 일부터	년 월 일까지	피보증채무금액	금 원		보증의 범위 (보증채무최고금액)	금 원		연체이자율	년 %		특약사항		
채 무 자 성 명																												
채 무 자 주 소																												
채 무 약 정	년 월 일자 약정서																											
채 무 금 액	금 원																											
상 환 기 일	년 월 일																											
이 자 율	년 % (단, 연체이자 ?%)																											
보증기간	년 월 일부터	년 월 일까지																										
피보증채무금액	금 원																											
보증의 범위 (보증채무최고금액)	금 원																											
연체이자율	년 %																											
특약사항																												

하동군 공고 제2022-692호

### 하동군 공유재산 관리 조례 일부개정조례안 입법예고

「하동군 공유재산 관리 조례」를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 5월 6일

## 하 동 군 수

#### 1. 자치법규명: 「하동군 공유재산 관리 조례」

#### 2. 개정이유

상위 법령의 개정사항을 반영하고, 조례 위임사항을 규정하고 정비함으로써 공유 재산을 효율적으로 관리하고자 함.

#### 3. 주요내용

- 가. 법92조에 따라 회계연도마다 1회 이상 공유재산의 증감 및 현황 등 공유재 산 운영상황을 군 홈페이지를 통하여 공개(안 제62조의2)
- 나. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제11조의3제5항에 따 라 환경친화적 자동차의 충전시설 보급·확대하는 사업을 하는 자에게 사용료 50% 감면 항목 추가(안 제31조)

#### 4. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2022년 5월 25일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 하동군(참조: 재정관리과)에게 제출하여 주시기 바 랍니다.

##### 가. 제출사항

- 예고사항에 대하여 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- 의견제출자의 성명(단체일 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

##### 나. 의견제출 장소 및 문의처

- 경남 하동군 하동읍 군청로 23(우편번호: 52333), 하동군청 재정관리과
- 전화 : 055-880-2302, FAX : 055-880-2279
- 이메일 : [bogus94@korea.kr](mailto:bogus94@korea.kr)

##### 다. 의견제출 방법 : 서면, 팩스, 우편, 메일 등.

- 붙임 1. 입법예고사항에 대한 의견서 1부.  
 2. 「하동군 공유재산 관리 조례」 일부개정조례안 1부.

【별지】

## 입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 조례 제 호

하동군 공유재산 관리 조례 일부개정조례안

하동군 공유재산 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제2항을 다음과 같이 한다.

② 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대부료 등의 감면율을 100분의 50으로 한다.

- 1. 영 제35조제2항제2호에 따른 영 제29조제1항제19호·제20호 또는 제25호에 따른 경우
- 2. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제11조의 3제5항에 해당하는 경우

제65조의2를 다음과 같이 신설한다.

제65조의2(공유재산 운영상황의 공개) 군수는 법 제92조에 따라 회계연도마다 1회 이상 공유재산의 증감 및 현황 등 공유재산 운영상황을 군 홈페이지를 통하여 공개하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제31조(대부료 또는 사용료의 감면) ① (생략)  ② 영 제35조제2항제1호에 따른 영 제29조제1항제19호·제20호 또는 제25호에 해당하는 경우의 대부료 감면율은 100분의 50으로 한다.  ③ ~ ⑤ (생략)  <신 설>	제31조(대부료 또는 사용료의 감면) ① (현행과 같음)  ② 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대부료 등의 감면율을 100분의 50으로 한다. 1. 영 제35조제2항제2호에 따른 영 제29조제1항제19호·제20호 또는 제25호에 따른 경우 2. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제11조의 3제5항에 해당하는 경우  ③ ~ ⑤ (현행과 같음)  제65조의2(공유재산 운영상황의 공개) 군수는 법 제92조에 따라 회계연도마다 1회 이상 공유재산의 증감 및 현황 등 공유재산 운영상황을 군 홈페이지를 통하여 공개하여야 한다.

하동군 공고 제2022-703호

### 하동군수직 인수위원회 구성 및 운영에 관한 조례(안) 입법예고

「하동군수직 인수위원회 구성 및 운영에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 5월 10일

### 하 동 군 수

1. 자치법규명 : 하동군수직 인수위원회 구성 및 운영에 관한 조례
2. 제안이유  
전부개정된 「지방자치법」(2022. 1. 13. 시행) 제105조에 따라 지방자치단체의 조례로 위임한 “하동군수직 인수위원회”의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정하고자 함
3. 주요내용
  - 가. 목적(안 제1조)
  - 나. 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항(안 제2조 ~ 제5조)
  - 다. 위원회의 직원, 예산 및 활동에 관한 지원(안 제6조 ~ 제8조)
  - 라. 위원회의 활동 결과보고(안 제9조)
  - 마. 운영세칙(안 제10조)
4. 의견제출
  - 가. 의견제출기간 : 2022년 5월 10일 ~ 5월 19일까지(10일간)
    - 이 자치법규의 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 5월 19일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 하동군수에게 제출하여 주시기 바랍니다.
    - 1) 입법예고사항에 대한 의견서(찬·반여부와 그 사유 및 대안)
    - 2) 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
    - 3) 기타 참고사항 등
  - 나. 의견 제출처
    - 1) 주 소 : ☎52333, 하동군 하동읍 군청로 23 하동군청 행정과
    - 2) 연락처 : 전화 055-880-2154, 팩스 055-880-2159
    - 이메일 ultra3401@korea.kr
  - 다. 의견제출 방법 : 서면, 팩스, 이메일, 홈페이지, 직접 방문 등
5. 기 타  
그 밖의 자세한 내용은 하동군 행정과 행정담당(☎ 055-880-2154)으로 문의하시기 바랍니다.

【별지】

### 입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군수직 인수위원회 구성 및 운영에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 조례 제 호

**하동군수직 인수위원회 구성 및 운영에 관한 조례(안)**

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방자치법」 제105조에서 위임된 하동군수의 직 인수위원회의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 “당선인”이란 「공직선거법」 제191조에 따라 하동군수로 당선된 사람(같은 법 제14조제3항 단서에 따라 당선이 결정된 사람을 포함한다)을 말한다.

**제3조(인수위원회의 구성 등)** ① 하동군수직 인수위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명 및 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내에서 당선인이 정하는 인원으로 구성하며, 「양성평등기본법」 제21조에 따라 특정성별이 위원 수의 10분의 6이 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 위원회는 전문적인 사항에 대한 자문을 구하기 위하여 필요한 경우 자문위원을 둘 수 있다.

③ 위원회의 존속기간은 당선인으로 결정된 때부터 하동군수(이하 “군수”라 한다)의 임기 시작일 이후 20일의 범위내에서 당선인이 정한다.

**제4조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 당선인을 보좌하여 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 직원을 지휘·감독한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

**제5조(위원회의 운영)** ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

**제6조(위원회의 직원)** ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 사무직원을 둘 수 있다.

② 위원장은 위원회의 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 하동군 소속 직원에 대하여 사무직원으로서 파견근무를 하도록 요청할 수 있으며, 요청을 받은 군수는 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

**제7조(위원회의 예산 및 활동에 관한 지원)** ① 군수는 위원회가 효율적으로 운영될 수 있도록 예산의 범위 내에서 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② 위원회는 필요시 자료·정보 또는 의견의 제출 등 필요한 협조를 군수에게 요청할 수 있다.

③ 제1항에 의한 지원, 제2항에 의한 협조 요청 및 제6조에 의한 사무직원의 규모는 위원회의 활동목적과 지원 선례 등을 고려하여 합리적으로 이루어져야 한다.

④ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.

**제8조(수당 등)** 위원회에 참석한 위원, 직원과 자문위원에게는 예산의 범위내에서 「하동군 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

**제9조(위원회 활동 결과보고)** ① 위원회는 위원회의 활동 경과 및 예산사용 명세를 백서(白書)로 정리하여 위원회의 활동이 끝난 후 30일 이내에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 위원회가 발간하는 백서에는 위원 및 직원 등의 성명, 직위, 예산 사용내역, 주요 활동내역 및 건의사항 등이 포함되어야 한다.

**제10조(운영세칙)** 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 당선인의 승인을 얻어 위원장이 정한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군 공고 제2022 - 658호

## 2022년 1월 1일 기준 개별공시지가 결정·공시

부동산 가격공시에 관한 법률 제10조 규정에 따라 2022년 1월 1일 기준 개별공시지가를 결정·공시하오니, 이의가 있을 경우 기간 내 신청하시기 바랍니다.

1. 가 격 기 준 일 : 2022. 1. 1.
2. 결 정 · 공 시 일 : 2022. 4. 29.
3. 결 정 · 공 시 필 지 수 : 286,369필지
4. 결 정 · 공 시 내 용 : 토지지면별 m<sup>2</sup>당 가격
5. 이의신청 및 처리
  - 기 간 : 2022. 4. 29. ~ 5. 30.
  - 신 청 자 : 토지소유자 및 기타 이해관계인
  - 신청방법
    - 군청 재정관리과 및 읍·면사무소에 비치된 이의신청서 작성제출
  - 이의신청 처리
    - 이의신청된 필지는 이의신청이 완료된 날부터 30일 이내에 현지조사 및 감정평가법인 등의 재검증과 하동군 부동산가격공시위원회 심의를 거쳐 그 처리 결과를 이의 신청인에게 통지
6. 기타사항
  - 하동군 홈페이지에서도 개별공시지가를 확인할 수 있으며, 기타사항은 하동군청 재정관리과(055-880-2298)로 문의하시기 바랍니다.

2022년 4월 29일

하 동 군 수





### 소하천의 점용·사용 허가 공고

공고 제 2022-666호

「소하천정비법」 제14조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항, 「소하천정비법 시행령」 제12조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제2항에 따라 소하천의 점용·사용 허가를 다음과 같이 공고합니다.

2022년 04월 28일

하 동 군 수

시행자 (점용·사용자)	상호 및 명칭			
	대표자 (성 명)	최용*	주소	서울 노원구 중계로 ***
소하천명		온방천		
공사(점용·사용) 개요	위치	금남면 중평리 857-2번지		
	면적	658㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	0㎡
	기간	2022.04.27.~2026.04.26		
	목적 및 사유	식물의 재식		

열람서류(하동군 안전총괄과에서 열람 가능)

1. 실시설계도서(시설 또는 인공구조물의 설치나 이에 준하는 사항인 경우만 해당)
2. 위치도

하동군 공고 제2022 - 680호

# 공 고

양식산업발전법 제9조, 같은 법 시행령 제7조제7항 및 같은 법 시행규칙 제3조제6항의 규정에 의거 2022/2023년 면허양식장 이용개발계획 승인 결정사항을 아래와 같이 공고합니다.

2022년 5월 4일

## 하 동 군 수

1. 2022/2023년 면허양식장 이용개발계획 승인 결정사항

1) 승인내역

어업별	유형별	승인신청		검 토 결 과					
				승 인		조건부		불승인	
		건수	면적 (ha)	건수	면적 (ha)	건수	면적 (ha)	건수	면적 (ha)
계		4	9.8	4	9.8	-	-	-	-
양식업	신규개발	-	-	-	-	-	-	-	-
	재 개발	2	8.0	2	8.0	-	-	-	-
	대체개발	-	-	-	-	-	-	-	-
내수면 양식업	신규개발	-	-	-	-	-	-	-	-
	재 개발	2	1.8	2	1.8	-	-	-	-
	대체개발	-	-	-	-	-	-	-	-

2) 승인조건

가. 관계법령에 따라 관계기관과의 협의 또는 승인 시 부여한 조건 등이 있을 경우 그 조건 이행 후 면허 처분하며, 관계기관으로부터 협의 또는 승인을 받지 아니하거나 협의되지 않은 수면은 양식업(어업)면허 처분할 수 없다.

나. 승인된 수면이라도 국가 또는 지방자치단체가 양식업(어업)면허를 제한할 필요가 있거나 여건 변화 등으로 면허를 할 수 없는 상황일 때에는 처분을 할 수 없다.

- 다. 승인된 수면에 민원이 발생하거나 타 어업과 분쟁이 예상되거나 발생하는 경우는 그 민원 및 수산 관련 분쟁을 해소한 후 양식업(어업)면허 처분을 하여야 한다.
- 라. 승인된 수면에 대해서는 여객선 등 선박의 항로와 안전운항에 지장이 없도록 양식업(어업)면허 처분을 하여야 한다.
- 마. 대체개발 시 합산 분할 어장의 어업권자 동의 완료한 후 양식장(어업)면허 처분하여야 한다.
- 바. 양식장(어장)개발 시 기존 어장 및 개발되는 어장에 대해서는 어장청소 완료를 확인한 후 양식업(어업)면허 처분을 하여야 한다.
- 사. 양식장(어장)개발 시 해당 품목에 대한 양식재해보험상품이 개발된 품목에 대해서는 양식재해보험에 가입하는 조건으로 면허처분 하여야 하며, 어류 등양식(가두리식)은 보험가입에도 불구하고 최근 5년 이내에 어업재해가 발생한 양식장은 재해대책명령(조기출하 및 어장이동 등)을 성실히 이행하는 조건으로 면허 처분하여야 한다.
- 아. 승인된 개발수면에 대한 면허처분은 우선 순위자 결정 결과에 따라 면적 및 수면의 한계, 어장간의 거리 등 관계 규정에 적합하게 면허 처분하여야 한다.
- 자. 어장구역의 경계에는 야간에도 그 범위를 식별할 수 있도록 어장경계구역 야간 표시시설의 설치방법 및 기준에 따라 설치하여야 한다.
- 차. 마을어업과 협동양식업은 수산업법시행령 제9조제1항 및 양식산업발전법시행령 제9조제5항에 따라 어장수심한계를 준수하여 신규·재개발하여야 하며, 재개발 시 기존 면허구역 범위 내에서 관계 법령에 맞도록 어장실측, 양식어장과와의 중첩, 어항개발사업 등을 종합적으로 고려하여 양식업(어업)면허 처분하여야 한다.
- 카. 정치망어업은 보호구역 관계 법령을 준수하여 어업면허를 처분하여야 한다.
- 타. 양식업(어업)면허 처분 시에는 양식산업발전법시행령 제8조 제4항 및 수산업법시행령 제6조 제4항을 준수하여야 한다.
- 파. 위(가~타) 조건 이외의 사항에 대하여는 양식산업발전법, 수산업법 등 관련

법령과 2022/2023년도 면허양식장(어장)이용개발계획 기본지침 및 세부지침을 준수하여 양식업(어업)면허를 처분하여야 한다.

※ 승인된 개발수면에 대하여는 상기 조건이 충족될 때 양식업(어업)면허 처분

2. 열람기간 : 2022년 5월 4일 ~ 2022년 6월 2일 (30일간)

3. 장 소 : 하동군청 해양수산과(어업생산, 내수면개발담당)

4. 양식업 면허의 우선순위 신청

가. 자 격 : 양식산업발전법 제10조의 규정에 의한 양식업 면허를 받고자 하는 자 또는 단체(단, 양식산업발전법 제12조의 규정에 해당되지 아니 하는 자 또는 단체)

나. 신청기간 및 장소 : 공고된 날부터 30일 이내, 하동군청 해양수산과

다. 신청시 필요한 서류

1) 수산기술자의 자격 또는 경력 등을 증명하는 서류 사본  
(수산기술자만 해당)

2) 신청일 현재 취득하고 있는 양식업 면허증 및 양식업 허가증 사본  
(양식업의 면허 또는 허가를 받은 자만 해당)

3) 양식업에 종사한 사실을 증명할 수 있는 서류(양식업에 종사한 자만 해당)

4) 포기하려는 양식업권의 면허증 사본(양식산업발전법 제22조 제5항에 따라 양식업권을 포기하고 새로운 양식업 면허를 받으려는 자만 해당)

5) 여권사본 등 외국인 또는 외국법인임을 증명할 수 있는 서류  
(외국인 또는 외국법인인 경우에만 해당)

라. 양식업 면허의 우선순위 결정 : 양식산업발전법 제15조 규정에 의함

5. 기타 자세한 사항은 하동군청 해양수산과(☎055-880-2443, 2447)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 2022/2023년 면허양식장 이용개발계획 승인내역 1부. 끝.

## 2022/2023년 면허양식장 이용개발계획 승인내역

### 【 재개발(양식업) 】

순번	시군	면허 번호	어업의 명 칭	양식종류 (양식방법)	양식물	어장 위치	현어장 면적(ha)	재개발 면적(ha)	승인결과
소계	2건						8.00	8.00	승인 2건
1	하동군	하동양식 제21호	패류 양식	바닥식 (살포식)	바지락 등	금남 대도	5.00	5.00	승인
2	하동군	하동양식 제22호	패류 양식	바닥식 (살포식)	바지락 등	금남 대도	3.00	3.00	승인

### 【 재개발(내수면 양식업) 】

순번	시군	면허 번호	어업의 명 칭	어업의종류 (양식방법)	양식물	수면 위치	현어장 면적 (ha)	재개발 면적 (ha)	승인결과
소계	2건						1.80	1.80	승인 2건
1	하동군	하동양식업 면허제25호	내수면 양식업	바닥식 (살포식)	재첩	고전면 황천강	0.80	0.80	승인
2	하동군	하동양식업 면허제26호	내수면 양식업	바닥식 (살포식)	재첩	고전면 황천강	1.00	1.00	승인

### 소하천의 점용·사용 허가 공고

공고 제 2022-691 호

「소하천정비법」 제14조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항, 「소하천정비법 시행령」 제12조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제2항에 따라 소하천의 점용·사용 허가를 다음과 같이 공고합니다.

2022년 05월 06일

하 동 군 수

시행자 (점용·사용자)	상호 및 명칭			
	대표자 (성명)	옥기*	주소	경남 하동군 금남면 상촌마을길 **
소하천명		온방천		
공사(점용·사용) 개요	위치	금남면 중평리 857-2번지		
	면적	795㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	0㎡
	기간	2022.05.05.~2026.05.04.		
	목적 및 사유	식물의 재배		

열람서류(하동군 안전총괄과에서 열람 가능)

1. 실시설계도서(시설 또는 인공구조물의 설치나 이에 준하는 사항인 경우만 해당)
2. 위치도