

하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제582호 2022. 11. 15.(화요일)

조 례

- 하동군 조례 제2532호 하동군 지리산생태과학관 운영 및 관리 조례 일부개정조례 . . . 3
- 하동군 조례 제2533호 하동군 건축 기본 조례 5
- 하동군 조례 제2534호 하동군 공동주택관리 지원 조례 전부개정조례 17
- 하동군 조례 제2535호 하동군 외국인 계절근로자 등 지원에 관한 조례 54

고 시

- 하동군 고시 제2022-204호 공유수면 점·사용 허가 고시(명사마을 만들기 사업) 58
- 하동군 고시 제2022-205호 공유수면 점·사용 허가 고시 59
- 하동군 고시 제2022-208호 공유수면 점·사용 허가 고시 60

입 법 예 고

- 하동군 공고 제2022-1368호 하동군 국가무형문화재 낙죽장 공방 관리 및 운영조례 제정안 입법예고 61
- 하동군 공고 제2022-1383호 하동군 영화관 설치 및 운영 조례 일부개정안 입법예고 . . . 66
- 하동군 공고 제2022-1368호 하동군 노인·장애인 종합복지관 설치 및 운영에 관한 조례안 입법예고 70

일 반 공 고

- 하동군 공고 제2022-1402호 폐기물관리법 위반 처분 사전통지 공시송달 공고 74
- 하동군 공고 제2022-1416호 환경개선부담금 관련 개인정보 제3자 제공 공고 76
- 하동군 공고 제2022-1418호 지적재조사 황천 원곡지구 실시계획 공람 공고 77
- 하동군 공고 제2022-1419호 지적재조사 악양 대촌지구 실시계획 공람 공고 79
- 하동군 공고 제2022-1420호 지적재조사 적량 관동지구 실시계획 공람 공고 81
- 하동군 공고 제2022-1421호 지적재조사 황천 상남지구 실시계획 공람 공고 83

회									
람									

발행 : 하동군 편집 : 기획예산과 (055)880-2041, 행정2041

하동군의회에서 의결된 「하동군 지리산생태과학관 운영 및 관리 조례 일부개정조례」를 다음과 같이 공포한다.

2022년 11월 15일

하 동 군 수 하 승 결



하동군 조례 제 2532 호

하동군 지리산생태과학관 운영 및 관리 조례 일부개정조례

하동군 지리산생태과학관 운영 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항제1호 단서를 삭제한다.

제10조제1항제2호 중 “만65세 이상 노인 및 만6세 미만 어린이”를 “65세 이상 노인 및 7세 이하 어린이”로 한다.

제11조제2호를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제7조(관람시간) ① 과학관의 관람 시간은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 3월부터 10월까지는 09시부터 18시까지로 한다. <u>다만, 7월부터 8월까지</u>는 09시부터 19시까지로 한다.</p> <p>2. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제7조(관람시간) ① ----- -----.</p> <p>1 -----.</p> <p>-----.</p> <p>-----. <단서 삭제></p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제10조(관람료의 면제) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 관람료를 징수하지 아니한다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 주민등록증 등 신분확인이 가능한 증명서를 소지한 <u>만65세 이상 노인 및 만6세 미만 어린이</u></p> <p>3. ~ 12. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제10조(관람료의 면제) ① ----- ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2 -----.</p> <p>-----<u>65세 이상 노인</u> <u>및 7세 이하 어린이</u></p> <p>3. ~ 12. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제11조(관람의 금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 관람을 금지한다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. <u>정신질환이 있는 사람</u></p> <p>3. ~ 5. (생략)</p>	<p>제11조(관람의 금지) ----- ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p><삭제></p> <p>3. ~ 5. (현행과 같음)</p>

하동군의회에서 의결된 「하동군 건축 기본 조례」를 다음과 같이 공포한다.

2022년 11월 15일

하 동 군 수 하 승



하동군 조례 제 2533 호

하동군 건축 기본 조례

제1조(목적) 이 조례는 「건축기본법」 및 같은 법 시행령에 따라 위임된 사항과 건축정책을 수립하고 건축문화를 진흥하는데 필요한 사항을 규정함으로써 군민의 삶의 질 향상과 복리증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(건축기본계획의 수립) ① 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 「건축기본법」(이하 “법”이라 한다) 제12조제1항에 따라 하동군(이하 “군”이라 한다)의 현황 및 사회·경제·문화적 실정에 부합하는 건축정책에 관한 기본계획(이하 “건축기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립·시행할 수 있다.

② 군수는 건축기본계획이 확정된 때에는 주요 내용을 군 공보에 고시하여야 한다.

제3조(건축기본계획의 내용) 「건축기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제4조제1항에 따라 건축기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 건축의 현황 및 여건변화, 전망에 관한 사항
2. 건축정책의 기본목표 및 추진방향

3. 도시경관 향상을 위한 통합된 건축디자인에 관한 사항
4. 건축에 관한 발전 및 지원 대책
5. 건축분야 전문인력의 육성·지원 및 관리에 관한 사항
6. 건축문화 기반 구축에 관한 사항
7. 건축문화 진흥을 위한 군민 교육과 홍보에 관한 사항
8. 우수한 건축물 또는 공간환경의 보존에 관한 사항
9. 한옥의 보전 및 진흥에 관한 사항
10. 건축문화 진흥 관련 주민참여 방안에 관한 사항
11. 건축디자인 시범사업 지정에 관한 사항
12. 그 밖에 건축문화 진흥과 건축물 및 공간환경의 개선을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제4조(건축기본계획의 경미한 사항 변경) 영 제4조제2항에서 “조례로 정하는 경미한 사항”이란 다음 각 호와 같다.

1. 제3조제1호, 제4호부터 제8호까지, 제10호, 제12호에 해당하는 사항
2. 그 밖에 군수가 건축기본계획의 기본방향에 중대한 영향을 미치지 않는다고 인정하는 사항

제5조(건축정책위원회의 설치 및 운영) ① 군의 건축분야의 중요한 정책을 심의하고 군수의 자문에 응하기 위해 법 제18조제1항에 따라 하동군 건축정책위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 법 제18조제2항 단서 및 영 제17조에 따라 위원회의 기능은 「하동군 건축 조례」에 따른 설치된 하동군 건축위원회에서 대행한다.

③ 위원회의 운영은 「하동군 건축 조례」 제5조, 제7조부터 제11조까지의 규정을 준용한다.

제6조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의하거나 군수의 자문에 응한다.

1. 건축기본계획의 수립·시행에 관한 사항
2. 「하동군 건축 기본 조례」의 개정에 관한 사항
3. 건축행정 개선에 관한 사항
4. 건축문화 기반조성을 위한 사업 및 활동에 관한 사항
5. 건축디자인 시범사업의 지정 및 재정지원에 관한 사항
6. 건축디자인 기준의 설정에 관한 사항
7. 공공건축가의 활동 제한 또는 해촉에 관한 자문
8. 그 밖에 건축물 및 공간환경의 개선과 건축문화 진흥을 위하여 군수가 요청하는 사항

제7조(조사·연구 의뢰) ① 위원회는 업무를 수행하기 위하여 필요하면 관계 전문가 또는 관계 기관·단체 등에 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다.

② 제1항에 따라 조사 또는 연구를 의뢰한 경우에는 예산의 범위에서 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조(건축디자인 기준의 설정) 군수는 법 제21조제3항에 따라 건축디자인 기준을 설정할 수 있으며, 디자인 기준을 설정할 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 군의 경쟁력을 높일 수 있는 건축디자인 체계의 확립에 관한 사항
2. 건축디자인 기준의 목표 및 적용대상에 관한 사항
3. 건축디자인 기준의 실효성 확보 방안에 관한 사항

제9조(총괄건축가 운영 등) ① 군수는 영 제21조에 따라 군의 공간정책 및 전략수립에 대한 자문 또는 주요사업에 대한 총괄·조정 등 건축·도시 디자인의

경쟁력 강화와 관련한 의견을 제시할 수 있는 민간전문가를 공개모집 후 제5조에 따른 위원회 자문을 거쳐 총괄건축가로 위촉할 수 있다.

② 총괄건축가는 비상근직으로 하고 월 4일 이상 근무하며, 임기는 2년으로 한다.

③ 총괄건축가의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 군 건축·도시 디자인 관련 정책수립에 대한 자문

2. 군수가 시행하는 택지개발사업·도시개발사업·주택건설사업 등의 기획 및 자문

3. 군수가 발주하는 건축물과 공간환경사업의 기획 및 자문

4. 도시계획시설 또는 공공시설개발사업의 기획 및 자문

5. 건축디자인 시범사업의 지정 및 사업시행에 대한 자문

6. 공공건축 관련 전문가들과의 정보 교류 및 협력 체계 구축

7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

④ 군수는 총괄건축가의 사무를 처리하기 위하여 지원조직을 둘 수 있다.

⑤ 총괄건축가는 직무상 알게 된 정보 또는 자료를 제3자에게 제공하거나 해당 목적 외의 용도로 이용해서는 안 되며, 개인 또는 개인이 소속된 법인의 자격으로 군의 공공사업에 대한 일체의 업무(입찰, 현상공모, 용역 수행 등)에 참여할 수 없다.

⑥ 군수는 예산의 범위에서 총괄건축가에게 수당을 지급할 수 있다.

⑦ 군수는 총괄건축가의 자격 요건, 업무 방법 및 절차 등 운영에 필요한 사항을 정할 수 있다.

제10조(공공건축가 운영 등) ① 군수는 영 제21조에 따라 개별 공공사업 등에 대하여 기획에서부터 설계, 시공 및 유지·관리 등 사업의 전 과정을 조정하고

관리하는 민간전문가를 공개모집 후 제5조에 따른 위원회 자문을 거쳐 공공건축가로 위촉할 수 있다. 단, 공공건축가 위촉 시 성별 균형을 고려하여야 한다.

② 공공건축가는 비상근직으로 하고 임기는 2년으로 한다.

③ 공공건축가의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 군수가 발주하는 공공건축물의 기획, 설계에 대한 조정·자문
2. 군수가 승인 또는 결정하는 사업계획(「도시 및 주거환경정비법」·「도시개발법」·「도시재정비 촉진을 위한 특별법」에 따른 주거환경개선사업·재개발사업·재건축사업·도시개발사업 등) 수립에 대한 자문
3. 건축디자인 시범사업의 기획·설계에 대한 자문
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 공공건축에 대한 기획 및 설계에 대한 자문

④ 공공건축가의 자문을 요청하는 자는 별지 제1호서식에 따른 공공건축가 추천 요청서를 군수에게 제출하여야 한다.

⑤ 공공건축가가 개별사업에 참여, 자문을 수행하는 경우에는 별표 1의 공공건축가 업무 흐름도에 따른다.

⑥ 공공건축가와 설계용역자 간 상호 의견 조율이 필요한 경우에는 별지 제2호서식의 공공건축 자문의견 검토 신청서를 제출할 수 있다. 이 경우 군수는 총괄건축가의 의견을 별지 제3호서식으로 제출하도록 할 수 있으며, 총괄건축가의 의견을 반영하여 14일 이내에 검토결과를 신청자에게 회신하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 한 차례 기간을 연장할 수 있다.

⑦ 군수는 공공건축가의 사무를 처리하기 위하여 지원조직을 둘 수 있다.

- ⑧ 공공건축가는 직무상 알게 된 정보 또는 자료를 제3자에게 제공해서는 안 되며, 해당 목적 외의 용도로 이용해서는 안 된다.
- ⑨ 공공건축가는 사업의 기획단계, 설계단계 등의 자문에 참여하는 경우에는 해당 사업의 설계공모 등 용역에 참여할 수 없다.
- ⑩ 군수는 공공건축가의 활동에 대하여 예산의 범위에서 지원할 수 있으며, 이에 따라 예산을 지원받은 공공건축가는 활동내역 등을 군수에게 제출하여야 한다.
- ⑪ 군수는 공공건축가의 자격 요건, 업무 방법 및 절차 등 운영에 필요한 사항을 정할 수 있다.

제11조(공공건축가의 활동 제한 또는 해촉) ① 군수는 공공건축가가 제10조제8항, 제9항을 위반하거나 영업정지 등 행정처분을 받았을 경우에는 별표 2에 따라 활동제한 또는 해촉할 수 있다.

② 군수는 공공건축가가 제1항에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 전문기술자격 등 자격이 상실되어 공공건축가로서 역할을 수행할 수 없게 된 경우
2. 심신장애 등으로 정상적인 직무를 수행할 수 없게 된 경우
3. 그 밖의 사유로 인하여 공공건축가로 근무하기가 적합하지 않다고 인정되는 경우

③ 제1항, 제2항에 따른 활동제한 또는 해촉의 경우에는 제5조에 따른 위원회의 자문을 받아 군수가 결정하며, 필요한 경우에는 사전에 공공건축가의 의견을 들을 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행당시 위촉된 하동군 공공건축가는 그 임
기 만료 시 까지 하동군 공공건축가로서의 지위를 가진다.

【별표 1】

공공건축가 업무 흐름도(제10조 관련)

절차	주관	행정사항
사업별 공공건축가 자문 추천 요청	발주부서	<ul style="list-style-type: none"> ▶ [별지 제1호서식] 공공건축가 추천 요청서에 따라 자문 추천 요청 ▶ 사업진행 관련서류 등 첨부
요청사항 검토 및 공공건축가 공지	도시건축과	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 추천요청 사업 검토 ▶ 추천 요청사업 종류에 따라 공공건축가 참여의사 신청접수
공공건축가 추천 결과 통보	도시건축과	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 요청부서 및 공공건축가에 추천결과 회신 ▶ 전체 공공건축가에게 추천 결과 회람
공공건축가 활용	발주부서	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 회의개최, 공공건축가 업무일지 등 자문사항 제출 <ul style="list-style-type: none"> ■ 주관 : 발주부서, 지원 : 도시건축과

【별표 2】

공공건축가의 활동제한 또는 해촉 기준(제11조 관련)

사항	세부사항	제한 내용	
		1차 위반	2차 위반
제11조제8항 위반	직무상 알게 된 정보 또는 자료를 제3자에게 제공하거나 해당 목적 외의 용도로 이용한 경우	공공건축가 활동정지 (3개월 이내)	해촉
제11조제9항 위반	사업의 기획단계, 설계단계 등의 자문에 참여하고도 해당사업의 설계공모 등 용역에 참여한 경우	공공건축가 활동정지 (3개월 이내)	
건축사 행정처분	업무정지(3개월 이상)	해촉 또는 공공건축가 활동정지(3개월 이상)	
	업무정지(3개월 미만)	공공건축가 활동정지(3개월 미만)	
	견 책	공공건축가 활동정지(1개월)	

하동군의회에서 의결된 「하동군 공동주택관리 지원 조례 전부개정
조례」를 다음과 같이 공포한다.

2022년 11월 15일

하 동 군 수 하 승 

하동군 조례 제 2534 호

하동군 공동주택관리 지원 조례 전부개정조례

하동군 공동주택관리 지원 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.
제명 “하동군 공동주택관리 지원 조례”를 “하동군 공동주택관리 조례”로 한다.

하동군 공동주택 관리 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공동주택관리법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사
항을 규정함으로써 공동주택을 투명하고 안전하며 효율적으로 관리해 주민의
주거수준 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "공동주택"이란 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1항제1호
에서 규정한 주택을 말한다.

2. "관리주체"란 공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자를 말한다.

가. 법 제6조제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무

소장

나. 법 제13조제1항에 따른 관리업무를 인계하기 전의 사업주체

다. 주택관리업자

라. 임대사업자

마. 공동주택의 입주자 대표

제3조(적용 범위) 이 조례는 법 제2조제1항제1호에 따른 공동주택에 대하여 적용한다.

제2장 공동주택 관리비용 지원

제4조(지원대상 및 기준) ① 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제85조제1항에 따라 하동군(이하 “군”이라 한다) 관내에 있는 공동주택의 관리에 필요한 비용(이하 “보조금”이라 한다)의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원대상은 공동주택의 사용검사일부터 보조금 신청일까지 10년이 지난 공동주택으로서 다음 각 호와 같다. 다만, 임대주택(사원임대주택 포함) 및 영리목적의 임대를 위한 공동주택은 법 제85조제1항에 따른 관리비용 지원대상에서 제외하며, 제8호와 관련하여 긴급보수를 필요로 하는 재난위험시설물은 사용검사일부터 10년이 지나지 않아도 가능하다.

1. 주 도로 및 주차장의 유지·보수
2. 상·하수도시설 개수·보수
3. 보안을 위한 보안시설(CCTV) 및 보안 등의 설치 또는 개수·보수
4. 장애인 편의시설 설치 및 유지보수
5. 부대복리시설(경로당, 어린이놀이터, 파고라, 정자, 벤치, 건물 밖 체육시설

등)의 설치 또는 개수·보수

6. 지붕보수, 도장공사 및 공용부분의 유지·보수

7. 승강기(엘리베이터)의 설치 또는 개수·보수

8. 재난위험시설물의 안전진단 및 보수

9. 내진, 건축물의 구조안전성 등에 대한 전문기관의 안전진단 및 보수·보강

10. 동별대표자 선거 등 공동주택 온라인 투표 비용

11. 그 밖에 공용시설로서 군수가 필요하다고 인정하는 사항

③ 보조금의 지원기준은 다음 각 호와 같다. 다만, 제4조제2항제8호 및 제9호에 해당하는 경우에는 전액을 지원할 수 있다.

1. 20세대 이상의 공동주택 : 사업비의 70퍼센트 이내

2. 20세대 미만의 공동주택 : 사업비의 90퍼센트 이내

3. 총사업비가 5백만원 이하 : 사업비 전액 지원

④ 제3항에도 불구하고 국·도비가 지원되는 경우에는 국·도비 지원비율에 따라 지원금액을 정한다.

⑤ 군수는 노후 공동주택에 우선적으로 보조금을 지원하여 주민의 복리증진과 주거수준 향상에 이바지할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우에도 제11조에 따라 하동군 공동주택관리지원 심의위원회의 심의를 받아야 한다.

⑥ 보조금을 받은 공동주택의 관리주체는 5년 이내에 동일한 사업 내용으로 지원신청할 수 없다. 다만, 제4조제2항제8호 및 제9호에 해당하는 경우와 제11조에 따라 하동군 공동주택관리지원 심의위원회의 의결을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

제5조(지원 신청) ① 제4조제2항에 따라 보조금을 지원받고자 하는 관리주체는 별지 제1호서식의 지원신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 지원신청서에는 입주자 대표회의의 의결을 증명하는 서류와 함께 다음 각 호의 사항을 상세히 기재한 사업계획서를 붙여야 한다.

1. 공동주택단지의 명칭과 주소 및 신청인의 성명
2. 사업의 목적과 내용
3. 사업에 소요되는 총사업비 및 보조금 금액
4. 자부담 확보 여부
5. 사업예정기간
6. 사업명세서 및 설계도서
7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제6조(지원대상의 결정 및 통보) ① 군수는 제5조에 따라 관리주체로부터 보조금 지원신청서를 접수한 경우에는 제11조제9항제1호부터 제6호까지 및 그 밖에 심사에 필요하다고 판단되는 사항에 대하여 현장 조사를 하고, 그 사항을 하동군 공동주택관리지원 심의위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 지원대상 시설물과 관련된 사업부서의 현장조사 결과에 기초하여 별표 1에 따라 심사하고 하동군 공동주택관리지원 심의위원회에서 지원대상을 심의·결정한다.

③ 군수는 지원결정이 된 공동주택의 관리주체에 대해서는 지원대상 분야와 지원금액을 서면으로 알리고, 사업이 신속히 추진되도록 조치하여야 한다.

④ 지원사업 선정·심의결과 등의 공개에 따른 이의신청은 그 통지 또는 공개된 날부터 20일 이내 서면으로 군수에게 이의를 신청할 수 있다.

⑤ 군수는 제4항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청인에게 알려야 한다.

제7조(보조금 교부) ① 제6조제3항에 따라 보조금의 지원에 관한 사항을 통보

받은 관리주체는 통보받은 날부터 3개월 이내에 전체 입주민 2분의 1 이상(2개동 이상 단지의 경우에는 동별 입주민 3분의 1이상이 되어야 한다)의 동의서를 첨부하여 「하동군 지방보조금 관리 조례」의 규정에 따라 보조금 교부신청을 하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 관리주체로부터 보조금 교부신청을 받은 경우에는 제6조에 따른 하동군 공동주택관리지원 심의위원회의 지원 결정내용과의 일치여부 등을 검토하여 보조금의 교부를 결정하여 알려야 한다.

③ 군수는 보조금 지원대상의 사업이 완료된 후 보조금을 지급한다. 다만, 보조사업 공정이 100분의 50 이상 추진된 이후 보조금을 지원받은 관리주체로부터 보조금의 교부 요청이 있을 경우에는 보조금의 100분의 75 범위에서 교부할 수 있으며, 보조금 중 남은 금액은 사업완료 후에 지급한다.

④ 보조금을 교부받을 관리주체는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제24조에 따라 교부받을 지방보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다.

제8조(지원사업 시행 등) ① 제7조제2항에 따라 보조금 교부결정에 관한 사항을 통보받은 관리주체는 사업예정기간 이내에 해당 사업을 착수 및 완료(관계 법령 등에 따른 허가, 인가, 신고 등이 필요한 경우 이를 포함한다)하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 사업기간 연장 등을 변경할 수 있다.

② 제1항의 단서에 따라 사업기간을 변경하고자 하는 관리주체는 그 변경사유를 구체적으로 명시하여 군수에게 제출하여야 한다.

③ 관리주체는 지원사업의 내용을 변경하거나 그 사업을 일시적으로 중단하고자 할 경우에는 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

제9조(보조금의 목적 외 사용금지) ① 관리주체는 보조금 교부결정의 내용 및 조건, 관계법령 등에 따라 성실히 보조 사업을 수행하여야 하며, 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 안된다.

② 군수는 관리주체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금의 교부를 중지하거나 이미 교부한 보조금의 일부 또는 전부를 반환 할 것을 요구할 수 있다.

1. 보조금을 교부목적 이외로 사용한 경우
2. 보조사업의 전부 또는 일부를 중지한 경우
3. 보조사업의 목적을 이룰 수 없다고 인정한 경우
4. 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받았을 경우
5. 이 조례에 따른 명령이나 처분에 위반하였을 경우

제10조(정산서 제출 및 집행내역 검사) ① 보조금을 교부받은 공동주택의 관리주체는 보조사업을 종료한 날부터 2개월 이내에 별지 제2호서식의 보조금 교부사업 정산서를 군수에게 제출하여야 하며, 집행 후 잔액이 발생하였을 경우에는 군수에게 반납하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 정산서를 제출받은 경우에는 보조금 집행의 적정성 여부를 확인 검사하여야 한다.

③ 그 밖에 보조금의 지원 및 관리 등에 관하여는 「하동군 지방보조금 관리조례」의 규정에 따른다.

제11조(심의위원회 구성·운영 등) ① 군수는 공동주택 관리에 따른 보조금 지원사업과 관련된 지원대상·시기·규모·방법 등에 대한 심의를 위하여 하동군 공동주택관리지원 심의위원회(이하“위원회”라 한다)를 구성·운영 한다.

② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로

구성하되, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않아야 한다.

③ 위원회의 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)하며, 간사는 공동주택관리업무 담당이 된다.

④ 위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람으로 하되, 공무원이 전체 위원수의 4분의 1을 초과하지 않도록 한다.

1. 보조금 지원 관련 업무 담당관 및 과장

2. 다음 각 목의 사람 중에서 군수가 위촉한 사람

가. 하동군 의회에서 추천한 의원 2명

나. 건축 및 토목 관계 전문가

다. 공동주택관리 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람

⑤ 위원의 임기는 공무원인 경우에는 그 직위에 재직하는 기간으로 하고, 공무원이 아닌 위원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

⑧ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 그 직무를 대행한다.

⑨ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의하며, 필요하다고 판단되는 경우에는 관계공무원과 전문가 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

1. 법령과 예산의 목적에 적합한지의 여부

2. 사업내용 및 사업비 산정내역의 적정성

3. 사업비 중 자부담 비용의 확보 여부

- 4. 보조금의 교부여부, 지원 순위 결정 등
- 5. 제4조제5항에 따른 보조금 지원 주기의 완화에 관한 사항
- 6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

⑩ 위원회에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 「하동군 위원회 실비변상 조례」의 규정에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑪ 이 조례에 규정된 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원장이 따로 정할 수 있다.

제12조(심의의결서의 작성 등) 위원회는 별지 제3호서식의 공동주택 관리 지원 심의의결서를 작성하여야 한다.

제3장 공동주택관리 분쟁조정위원회

제13조(분쟁조정위원회의 구성·운영 등) ① 법 제71조에 따라서 공동주택의 입주자·사용자·관리주체·입주자 대표회의 또는 리모델링 주택조합(이하 이 장에서 "당사자"라 한다)간의 분쟁을 조정하기 위하여 하동군 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 "분쟁조정위원회"라 한다)를 구성·운영한다.

② 분쟁조정위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하되, 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않아야 한다.

③ 위원회의 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)하여 선출한다.

④ 분쟁조정위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다.

- 1. 군 소속공무원

2. 법학·경제학·부동산학 등 주택분야와 관련된 학문을 전공한 사람으로서 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람
 3. 변호사·법무사·공인회계사·세무사·건축사·공인노무사의 자격이 있는 사람 또는 판사·검사
 4. 주택관리사로서 공동주택의 관리사무소장으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 5. 그 밖에 주택관리 분야에 관한 학식과 경험을 갖춘 사람
- ⑤ 위원의 임기는 공무원인 경우에는 그 직위에 재직하는 기간으로 하며, 공무원이 아닌 위원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제14조(기능) 분쟁조정위원회에서 심의·조정할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 입주자대표회의의 구성·운영 및 동별 대표자의 자격·선임·해임·임기에 관한 사항
2. 공동주택관리기구의 구성·운영 등에 관한 사항
3. 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등의 징수·사용 등에 관한 사항
4. 공동주택(공용부분만 해당한다)의 유지·보수·개량 등에 관한 사항
5. 공동주택의 리모델링에 관한 사항
6. 공동주택의 층간소음에 관한 사항
7. 혼합주택단지에서의 분쟁에 관한 사항
8. 다른 법령에서 분쟁조정위원회가 분쟁을 심의·조정할 수 있도록 한 사항
9. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 군수가 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항

제15조(위원장의 직무) ① 위원장은 분쟁조정위원회를 대표하고 사무를 총괄한다.

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

③ 위원장은 분쟁조정위원회의 운영에 필요한 세부사항을 분쟁조정위원회의 의결을 거쳐 정할 수 있다.

제16조(회의) ① 위원장은 분쟁조정위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하려는 경우에는 회의개시 7일 전까지 회의일시·장소 및 안건 등을 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우는 그러하지 않다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제17조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 해당 심의·의결 안건에 관하여 직접적인 이해관계가 있는 경우에는 그 안건의 심의·의결에서 제척된다.

② 이해관계인은 제1항의 제척사유에 해당하는 사람을 위원회에 기피 신청할 수 있다. 이 경우 위원회의 의결로 해당 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다.

③ 위원은 제1항 또는 제2항에 해당하는 경우에는 스스로 심의·의결을 회피할 수 있다.

제18조(간사) 분쟁조정위원회의 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 분쟁조정 위원회에 간사를 두며, 간사는 공동주택관리업무 담당이 된다.

제19조(분쟁조정 신청 등) ① 제13조제1항에 해당하는 당사자로서 제14조 각 호의 어느 하나에 해당하는 분쟁조정을 신청하고자 하는 사람은 별지 제4호

서식의 공동주택관리 분쟁조정 신청서를 위원회에 제출하여야 한다.

② 분쟁조정위원회는 제1항에 따른 분쟁조정 신청을 받은 경우에는 즉시 조정 절차를 시작하여야 하며, 신청을 받은 날부터 30일 이내에 이를 심사·의결하여 별지 제5호서식의 공동주택관리 분쟁조정 의결서를 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 분쟁조정위원회가 의결로 한차례에 한정하여 30일간 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 분쟁조정위원회는 제2항의 단서에 따라 기간을 연장한 경우에는 기간만료 7일 전까지 기간 연장의 사유와 그 밖의 기간연장에 대한 사항을 신청인에게 알려야 한다.

제20조(조정신청의 통지) ① 분쟁조정위원회는 당사자 일방으로부터 분쟁의 조정신청을 받은 경우에는 그 신청내용을 상대방에게 알려야 한다.

② 제1항의 통지를 받은 상대방은 즉시 조정에 응하거나 응하지 않을 뜻을 분쟁조정위원회에 통지하여야 한다.

제21조(대표자의 선정 등) ① 분쟁조정위원회는 제19조제1항에 따른 분쟁조정 신청의 이해관계인이 여러 명인 경우에는 조정을 위하여 필요하다고 인정하면 당사자 중에서 2명 이하의 대표자를 선정하도록 할 수 있다.

② 제1항에 따라 대표자가 선정된 경우, 대표자는 해당 분쟁조정에 관한 모든 행위를 할 수 있다. 다만, 신청의 철회 및 조정안의 수락은 다른 당사자들의 동의를 받아야 하며, 이 경우 동의를 받은 사실을 서면으로 밝혀야 한다.

③ 대표자가 선정된 경우에는 다른 당사자들은 그 선정대표자를 통해서 그 사건에 관한 행위를 할 수 있다.

④ 대표자를 선정한 당사자들은 필요하다고 인정하면 선정된 대표자를 해임하거나 변경할 수 있다. 이 경우 당사자들은 그 사실을 분쟁조정위원회에 즉

시 알려야 한다.

제22조(조사 및 의견청취) ① 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하면 분쟁조정 위원회의 위원 또는 공무원에게 관계서류를 열람하게 하거나 관계 공동주택 등에 출입하여 조사하게 할 수 있다.

② 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하면 당사자 또는 참고인에게 분쟁조정 위원회에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 당사자 또는 참고인이 분쟁조정위원회에 출석할 수 없는 경우에는 별지 제6호서식에 따라 서면으로 의견을 제출받을 수 있다.

③ 분쟁조정위원회는 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하면 관계공무원, 관계기관, 전문가 단체에게 분쟁조정위원회에 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 자료제출을 요청할 수 있다.

④ 분쟁조정위원회는 제2항 및 제3항에 따라 출석을 요청할 경우에는 별지 제7호서식에 따라 회의 개최 5일 전까지 알려야 한다.

⑤ 분쟁조정위원회에 출석하여 진술한 의견의 기록은 별지 제8호서식에 따른다.

제23조(조정 의 효력) ① 분쟁조정위원회는 제19조제2항에 따른 분쟁조정 의결서가 작성된 경우에는 즉시 별지 제9호서식의 공동주택관리 분쟁조정안을 당사자에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따라 조정안을 제시받은 당사자는 조정안을 받은 날부터 7일 이내에 동의 여부를 별지 제10호서식에 따라 위원장에게 알려야 한다.

③ 위원장은 당사자가 조정안에 수락한 경우에는 즉시 별지 제11호서식에 따라 조정조서를 작성하고, 위원장 및 각 당사자는 이에 서명 또는 도장을 찍는다.

④ 위원장은 제3항의 조정조서가 작성된 후에는 별지 제12호서식에 따라 공동주택관리 분쟁조정서를 발급하여야 한다.

⑤ 위원장은 당사자가 조정안에 동의하지 않은 경우에는 그 결과를 당사자에게 알리고, 당사자는 그 내용을 보완하여 한 차례만 분쟁조정위원회에 재심의를 요청할 수 있다.

제24조(조정신청의 반려 및 종결) ① 분쟁조정위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결을 거치지 아니하고 조정신청을 반려 또는 종결할 수 있다. 이 경우 그 사유를 별지 제13호서식에 따라 당사자에게 알려야 한다.

1. 법 제18조에 따른 해당 공동주택 관리규약에 입주자 대표회의 의결로 정하는 사항
2. 분쟁의 성질상 조정함이 적합하지 않거나, 부정한 목적으로 신청되었다고 인정되는 경우
3. 분쟁조정위원회에서 이미 조정 처리한 사건인 경우
4. 분쟁으로 인한 민·형사상 소송이 계류 중인 경우
5. 조정기간 중 당사간의 합의가 이루어진 경우

② 분쟁조정위원회는 각 당사자간에 합의가 이루어질 가능성이 없다고 판단될 경우에는 조정을 하지 않는 결정으로 분쟁조정을 종결시킬 수 있다.

제25조(비용의 부담) ① 분쟁조정 등에 소요된 비용은 신청인이 부담한다. 다만, 당사자간에 이에 대한 약정이 있는 경우에는 그 약정에 따른다.

② 제1항에 따른 조정신청인 또는 당사자가 부담할 비용의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 감정·진단·시험 등에 소요되는 비용

2. 검사·조사에 소요되는 비용

3. 녹음·속기록·관계기관·전문가의 참고인 출석 등 그 밖의 조정에 소요되는 비용

③ 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하면 당사자에게 제1항에 따른 비용을 예납하게 할 수 있다. 예납은 군의 세입세출외 계좌로 입금하여야 한다.

④ 조정이 종결되거나 반려 또는 중지되었을 경우에는 10일 이내에 예치 받은 금액과 사용된 비용의 내역을 당사자에게 통지하고 그 차액을 환불하여야 한다.

제26조(수당 등) 분쟁조정위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 「하동군 위원회 실비변상 조례」의 규정에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제4장 소규모 공동주택의 안전관리

제27조(소규모 공동주택의 안전관리) ① 군수는 법 제34조에 따라 소규모 공동주택의 관리와 안전사고의 예방 등을 위하여 예산의 범위 안에서 다음 각 호의 업무를 할 수 있다.

1. 법 제32조에 따른 시설물에 대한 안전관리계획의 수립 및 시행

2. 법 제33조에 따른 공동주택에 대한 안전점검

② 제1항에 따른 소규모 공동주택의 안전관리는 국토안전관리원 또는 법 제81조제1항에 따라 설립된 주택관리사단체를 지정하여 위탁한다. 다만, 두 기관이 위탁관리자로 참여하지 않을 경우 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제11조에 따른 안전진단전문기관에 위탁할 수 있다.

③ 제1항의 소규모 공동주택은 사용검사일부터 20년이 지난 공동주택에 한정

한다. 다만, 위험정도가 심하여 지속적인 관리가 필요한 공동주택은 예외로 할 수 있다.

④ 군수는 소규모 공동주택의 안전점검 결과 구조·설비 등의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 경우에는 관리주체 또는 소유자에게 안전조치를 하게 할 수 있다.

제5장 공동주택관리에 관한 감사

제28조(감사대상) ① 군수는 법 제93조제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입주자대표회의나 그 구성원, 관리주체, 관리사무소장 또는 선거관리위원회나 그 위원 등의 업무에 대하여 감사를 실시할 수 있다.

1. 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반하여 조치가 필요한 경우
2. 공동주택단지 내 분쟁의 조정이 필요한 경우
3. 입주자대표회의 등이 공동주택 관리규약을 위반한 경우

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 감사대상에서 제외한다.

1. 수사나 재판에 관여하게 되는 사항
2. 다른 기관에서 감사 또는 조사하였거나 감사·조사 중인 사항
3. 현재 소송이 진행 중이거나 그 판결이 확정된 사항
4. 사적인 권리관계 분쟁에 불과하거나 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
5. 그 밖에 감사대상으로 부적절하다고 인정되는 사항

③ 군수는 법 제93조제4항에 따라 공동주택관리의 효율화와 입주자등의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항의 감사 대상이 되는 업무에

대하여 감사를 실시할 수 있다.

제29조(감사요청) ① 법 제93조제2항에 따라 공동주택의 입주자·사용자(이하 "입주자 등"이라 한다)가 감사를 요청할 때에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 서면으로 군수에게 제출하여야 한다.

1. 감사를 요청한 입주자 등(이하 "요청인"이라 한다)이 감사 사유를 소명하고, 이를 뒷받침할 수 있는 자료를 붙인 별지 제14호서식의 감사요청서
2. 전체 입주자등의 10분의 3 이상의 동의를 받은 별지 제15호서식의 동의자 명부

② 군수는 감사요청서가 접수되면 이를 검토한 후 감사 실시 여부를 결정하여 대표자에게 알려야 한다.

③ 군수는 감사를 실시하기로 결정한 날부터 1개월 이내에 감사를 마쳐야 한다. 다만, 부득이한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.

제30조(감사계획 수립) 군수는 감사요청이 이유가 있다고 인정하여 감사실시를 결정하는 경우 또는 제28조제3항에 따라 감사가 필요하다고 인정하는 경우, 다음 각 호의 사항을 포함한 감사계획을 세워야 한다.

1. 감사기간, 범위 및 대상
2. 감사반 구성 및 임무의 분장
3. 감사에 소요될 예산
4. 그 밖에 감사에 필요한 사항

제31조(감사반의 구성·운영 등) ① 군수는 감사를 실시할 때는 전문분야, 경력, 그 밖의 사항을 고려하여 감사반을 구성·운영하여야 한다.

② 군수는 효율적인 감사를 실시하기 위하여 필요한 경우 일정 기간 관련 부서 및 감사부서 직원을 감사반에 배치할 수 있다.

③ 군수는 필요하면 변호사, 법무사, 공인회계사, 건축사, 기술사 등의 전문가를 감사반에 참여시킬 수 있다.

제32조(감사 실시의 통보 등) ① 군수는 수립된 감사계획의 주요내용을 해당 공동주택 관리주체, 입주자대표회의 및 요청인에게 감사개시 7일 전까지 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 통보하지 않을 수 있다.

② 군수는 미리 감사실시 사실을 해당 입주자 등에게 공개하여 의견을 수렴하고 이를 감사 자료로 활용할 수 있다.

제33조(감사 실시 등) ① 군수는 감사 기간을 15일 이내로 하되, 필요한 경우 감사 기간과 범위를 변경할 수 있다.

② 군수는 감사 대상이 되는 공동주택의 입주자대표회의와 관리주체에게 감사 장소와 장비의 제공을 요청할 수 있다.

③ 감사반은 감사결과 처리에 필요한 증거의 보강 및 책임소재의 규명, 소명 등을 위하여 필요한 경우에는 확인서·경위서·문답서를 작성하게 하거나 받을 수 있다.

④ 감사반은 감사 자료에 대하여 외부인이 접근하지 못하도록 보안조치를 하여야 하며, 감사 종료 전 입주자등에게 주요 감사결과를 설명할 수 있다.

제34조(감사결과 통보 등) ① 군수는 감사종료 후 30일 이내에 감사결과를 해당 공동주택의 관리주체, 입주자대표회의 및 요청인 등에게 통보하여야 한다.

② 군수는 감사결과에 따라 위반사항과 범죄행위 등에 대한 별도의 처분이 필요하다고 판단되는 경우에는 처분 권한이 있는 기관에 위법 사실을 알리거나 고발하여야 한다.

③ 관리주체는 감사결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 등에 그 결과를 공개하여야 한다.

제35조(비밀보호) ① 군수는 요청인이 감사과정에서 신분공개에 동의하지 아니한 경우에는 인적사항을 보호하여야 한다.

② 감사반에 편성되어 감사를 수행한 사람 및 그 밖에 감사와 관련된 업무를 수행한 사람은 감사과정에서 알게 된 정보를 감사목적 이외의 용도로 이용하거나 다른 사람에게 제공해서는 안된다.

제36조(감사수당 등) ① 공동주택 관리주체는 제29조에 따른 요청에 의하여 실시하는 감사에 소요되는 외부 전문가 감사수당 및 그 밖의 필요한 경비를 부담하여야 하며, 감사실시 전 군의 세입세출외 계좌로 입금하여야 한다.

② 군수는 감사종료 후 제1항에 의해 입금된 금액의 남은 금액 발생 시 정산하여, 감사결과 통보 전까지 해당 공동주택 관리주체에게 돌려주어야 한다.

③ 군수는 제28조제3항에 따라 실시한 감사에 참여한 외부 전문가에게는 「하동군 위원회 실비변상 조례」의 규정에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 따라 완성된 행정행위는 그 기간이 종료될 때까지 종전 규정에 따른다.

제3조(위원회에 대한 경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 따라 위촉된 공동주택관리지원 심의위원회 및 공동주택관리 분쟁조정위원회의 위원은 그

임기 만료 시 까지 그 위원으로서의 지위를 가진다.

【별표 1】

공동주택 지원사업 평가기준(심사표)

1. 의무관리대상 공동주택

분야	평가부분	평 가 항 목	배점	평가점수	
정량 평가 (70)	준공 후 경과 연수(10)	25년 이상	10		
		20년 이상~25년 미만	8		
		15년 이상~20년 미만	6		
		10년 이상~15년 미만	4		
	자부담 능력(10)	30% 이상	10		
		30% 미만	5		
	보조금 지원 경과 연수(10)	20년 이상	10		
		15년 경과 20년 미만	8		
		10년 경과 15년 미만	6		
		5년 경과 10년 미만	4		
		5년 미만	2		
		단지 규모 (10)	단지별 150세대 이상 300세대 미만	10	
			단지별 300세대 이상 500세대 미만	8	
			단지별 500세대 이상 1000세대 미만	6	
	단지별 1,000세대 이상		4		
	관리 투명성 (15)	내·외부 회계감사 실시여부	5		
		장기수선계획 수립 여부 등	5		
		사업자 선정시 경쟁입찰 도입여부	5		
	시책이행(15)	경상남도 관리규약준칙의 자체 규약 반영 여부	5		
		시책(에너지절약, 재활용품, 음식·폐기물 등)이행	5		
장기수선충당금 등 지도감독 준수 여부		5			
정성 평가 (30)	긴급성(10)	지원 받고자 하는 시설의 노후·파손 상태 등, 주민안전을 고려한 사업의 긴급성	상 10 중 8 하 6		
		효과성(10)	신청 사업 계획의 효과성, 주민 편의성 등	상 10 중 8 하 6	
			필요성(10)	신청 사업의 필수 공용 시설 여부, 다수 주민 사용시설 여부 등	상 10 중 8 하 6
	가점			최근 3년간 우수(모범) 단지 선정	+3
	감점	3년이내 공동주택 관리실태 부실 사례		-3	
	종합평가	계	100		

※ 고득점자 순으로 순위를 정함.

공동주택 지원사업 평가기준(심사표)

2. 비의무관리대상 공동주택

분야	평가부분	평 가 항 목	배점	평가점수
정량 평가 (70)	준공 후 경과 연수(10)	25년 이상	10	
		20년 이상~25년 미만	8	
		15년 이상~20년 미만	6	
		10년 이상~15년 미만	4	
	자부담 능력(10)	30% 이상	10	
		30% 미만	5	
	보조금 지원 경과 연수(10)	20년 이상	10	
		15년 경과 20년 미만	8	
		10년 경과 15년 미만	6	
		5년 경과 10년 미만	4	
		5년 미만	2	
	단지 규모 (10)	단지별 150세대 이상 300세대 미만	10	
		단지별 300세대 이상 500세대 미만	8	
		단지별 500세대 이상 1000세대 미만	6	
		단지별 1,000세대 이상	4	
	관리 투명성 (15)	내·외부 회계감사 실시여부	5	
		장기수선계획 수립 여부 등	5	
		사업자 선정시 경쟁입찰 도입여부	5	
	시책이행(15)	경상남도 관리규약준칙의 자체 규약 반영 여부	5	
		시책(에너지절약, 재활용품, 음식·폐기물 등)이행	5	
장기수선충당금 등 지도감독 준수 여부		5		
정성 평가 (30)	긴급성(10)	지원 받고자 하는 시설의 노후·파손 상태 등, 주민안전을 고려한 사업의 긴급성	상 10	
			중 8	
			하 6	
	효과성(10)	신청 사업 계획의 효과성, 주민 편의성 등	상 10	
			중 8	
			하 6	
	필요성(10)	신청 사업의 필수 공용 시설 여부, 다수 주민 사용시설 여부 등	상 10	
			중 8	
			하 6	
가점		최근 3년간 우수(모범) 단지 선정	+3	
감점		3년이내 공동주택 관리실태 부실 사례	-3	
종합평가		계	100	

※ 고득점자 순으로 순위를 정함.

【별지 제1호서식】

(앞면)

공동주택 보조금 지원신청서

신 청 자	공동주택명			
	소재지	(전화)		
	규 모 (동/세대수)		사용검사일	

< 지 원 신 청 내 용 > (단위 : 천원)

공사구분	사 업 개 요	소요예산	신청금액	자 체 부담액

「하동군 공동주택 관리 조례」 제5조제1항에 따라 위와 같이 보조금 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인(관리주체) (서명 또는 인)

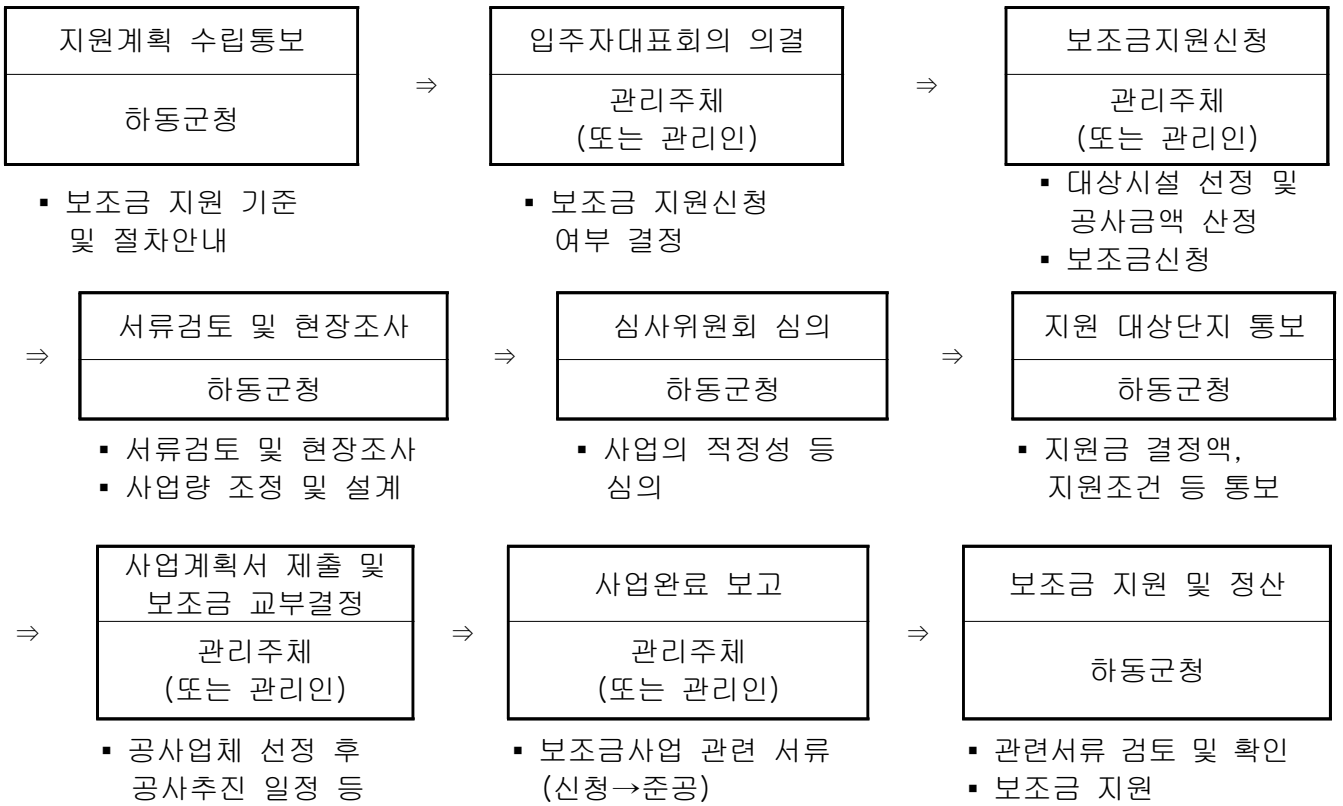
확 인(입주자대표) (서명 또는 인)

하 동 군 수 귀 하

<첨부서류>

1. 사업계획서
2. 입주자대표회의 의결서 사본
3. 장기수선계획서 사본
4. 사업비용의 산출근거

□ 처리절차



지원 제외대상

- 가. 각종 물품구입(사업과 직접 관련된 사항 제외)
- 나. 용도변경 등 허가를 요하는 시설로 허가를 득하기 이전의 경우
- 다. 「공동주택관리법 시행령」 제36조에 의한 하자보수 책임기간이 도래하지 아니한 시설
- 라. 전년도 지원금 신청서를 허위로 제출한 관리주체가 신청하는 사업
- 마. 지원사업비를 과대하게 산정하여 신청하는 공동주택
- 바. 재건축 또는 리모델링의 추진을 위하여 조합설립추진위원회를 구성하여 승인을 받은 공동주택
- 사. 그 밖에 「공동주택관리법」 등 관계법령에 부합되지 않는 사업

【별지 제2호서식】

보조금 교부사업 정산서

(단위 : 원)

구 분	사 업 계 획				사 업 집 행			반납액 ①-③
	사업명	계	① 보조금 교부액	② 자 체 부담액	계	③ 보조금 집행액	④ 자 체 부담액	
총 계								
보 조 금 지원사업								

「하동군 공동주택 관리 조례」 제10조제1항에 따라 위와 같이 정산서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

입주자 대표회장

(서명 또는 인)

관리사무소장

(서명 또는 인)

하 동 군 수 귀 하

<첨부서류>

1. 지출결의서(지출증빙서류) 사본
2. 사진(공사 전·후)
3. 세금계산서 사본

【별지 제3호서식】

공동주택 관리 지원 심의의결서

심의번호	제 20 - 호	심의일자	
심 의 내 용	○ 사업내용 및 목적 - ○ 사업예정기간 -	○ 총사업비 : 천원 - 보조신청 금액 : 천원 - 자부담 금액 : 천원	

심 의 의 결 내 용							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

직위	성명	서명	의견	직위	성명	서명	의견
위원장				위원			
위원				위원			
위원				위원			
위원				위원			
위원				위원			

위와 같이 심의(의결)함.

20 . . .

하동군 공동주택관리지원 심의위원회 위원장

붙임 회의록 1부.

【별지 제4호서식】

공동주택관리 분쟁조정 신청서

분쟁대상 공동주택	아파트명		관리사무소 전화번호	
	위 치		세대수	
신 청 인	성명(대표자)		생년월일	
	주 소	(전화)		
	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링주택조합			
피신청인	성명(대표자)		생년월일	
	주 소	(전화)		
	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링주택조합			
신청내용				
신청취지 및 사유	※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용			
당사자간 교섭경과				

「하동군 공동주택 관리 조례」 제19조제1항에 따라 위와 같이 분쟁조정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

하동군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 귀하

<첨부서류>

1. 당사자간 교섭경위서(분쟁발생 시부터 신청 시까지의 당사자간 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다. 1부
2. 신청인의 신분증 사본(대리인이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 인감증명서와 대리인의 신분증 사본을 말합니다) 각 1부
3. 입주자대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부
4. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부
5. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료

【별지 제5호서식】

공동주택관리 분쟁조정 의결서

조정건명							
회의일시				장 소			
참석위원							
조정대상	아파트명			관리사무소 전화번호			
	위 치						
	신 청 인			전화번호			
	피신청인			전화번호			
조정신청 내 용							
조정의결 내 용							

「하동군 공동주택 관리 조례」 제19조제2항에 따라 위와 같이 분쟁조정 의결합니다.

년 월 일

직위	성명	서명	의견	직위	성명	서명	의견
위원장				위원			
부위원장				위원			
위원				위원			
위원				위원			
위원				위원			

【별지 제6호서식】

의견 제출서

조정건명						
당 사 자	성 명		생년월일		성별	
	주 소	(전화)				
참 고 인	성 명		생년월일		성별	
	주 소	(전화)				
의 견						
기 타						

「하동군 공동주택 관리 조례」 제22조제2항에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인 주소 :

성 명 : (서명 또는 인)

하동군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 귀하

비 고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
-----	--

【별지 제7호서식】

공동주택관리 분쟁조정위원회 출석통지서

조정건명				
신청인	성명		생년월일	
	주소	(전화)		
피신청인	성명		생년월일	
	주소	(전화)		
출석대상자	성명	주소	연락처	비고
출석일자	년 월 일 (:)		출석 장소	

「하동군 공동주택 관리 조례」 제22조제4항에 따라 위 조정 건에 대하여 귀하의 의견을 청취코자하오니, 분쟁조정위원회에 출석하여 주시기 바라며, 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있을 경우에는 년 월 일까지 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

하동군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장

(출석대상자 귀하)

<유의사항>

출석하실 때에는 해당 통지서와 주민등록증, 인장 및 그 밖의 분쟁 조정에 필요하다고 인정되는 관계 자료를 가져오시기 바랍니다.

【별지 제8호서식】

의견 기록서

조정건명						
제출일시			제출 장소			
당 사 자	성 명		생년월일		성별	
	주 소	(전화)				
의견제출인	성 명		생년월일		성별	
	주 소	(전화)				
진술요지						
기 타	증거자료 등					
<p>년 월 일</p> <p>기록자 직 위 :</p> <p>성 명 : (서명 또는 인)</p>						
<p>진술한 대로 기록되었음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">의견 제출인 성 명 : (서명 또는 인)</p>						
비 고	분쟁조정위원회에 출석하여 의견을 진술한 경우에 한함					

【별지 제9호서식】

공동주택관리 분쟁조정안 통지서

조정건명			
조정대상	아파트명		
	위 치		
신청인	성 명		전화번호
	주 소	(전화)	
피 신청인	성 명		전화번호
	주 소	(전화)	
신청일자		조정일자	
신청내용			
분쟁 조정안			

「하동군 공동주택 관리 조례」 제23조제1항에 따라 공동주택관리 분쟁조정 신청에 대하여 분쟁조정안을 제시하오니 이에 대한 수락여부를 년 월 일까지 통보하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

하동군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장

(분쟁 당사자 귀하)

【별지 제10호서식】

공동주택관리 분쟁조정 동의서

조정건명						
조정대상	아파트명				신청일	
	위치					
신청인	성명		생년월일		성별	
	주소	(전화)				
피신청인	성명		생년월일		성별	
	주소	(전화)				
신청내용						
분쟁 조정내용						
부동의 경우 의견제출						

「하동군 공동주택 관리 조례」 제23조제2항에 따라 공동주택관리 분쟁 조정신청에 대하여 위와 같이 원만히 조정함에 동의 부동의 합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

피신청인 : (서명 또는 인)

하동군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 귀하

【별지 제11호서식】

공동주택관리 분쟁조정조서

조정건명						
신청인	성명		생년월일		성별	
	주소	(전화)				
피신청인	성명		생년월일		성별	
	주소	(전화)				
신청일자			조정일자			
조정신청내용						
조정내용						
<p>「하동군 공동주택 관리 조례」 제23조제3항에 따라 공동주택관리 분쟁조정이 위와 같이 조정되었으므로 공동주택관리 분쟁조정조서에 서명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 성명 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">피신청인 성명 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">하동군 공동주택관리 분쟁조정위원장 성명 : (서명 또는 인)</p>						
비고	<p>1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.</p> <p>2. 3부를 작성하여 각각 서명 또는 날인 후 각 1부씩 보관한다.</p>					

【별지 제12호서식】

공동주택관리 분쟁조정서

조정건명			
조정대상	아파트명		
	위 치		
신청인	성 명		생년월일
	주 소	(전화)	
피신청인	성 명		생년월일
	주 소	(전화)	
신청일자		조정일자	
신청내용			
분쟁조정 내 용			

「하동군 공동주택 관리 조례」 제23조제4항에 따라 공동주택관리 분쟁조정 신청에 대하여 조정되었음을 통보합니다.

년 월 일

하동군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장

(분쟁 당사자 귀하)

【별지 제13호서식】

공동주택관리 분쟁조정(반려·종결)통보서

조정건명			
조정대상	아파트명		신청일자
	위 치		
신청인	성 명		생년월일
	주 소	(전화)	
피신청인	성 명		생년월일
	주 소	(전화)	
신청내용			
분쟁조정 반려 및 종결 사유			

「하동군 공동주택 관리 조례」 제24조제1항에 따라 위 조정 건에 대하여 공동주택관리 분쟁조정위원회는 위와 같은 사유로 조정을 반려·종결함을 통보합니다.

년 월 일

하동군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장

(분쟁 당사자 귀하)

【별지 제14호서식】

공동주택관리에 관한 감사 요청서

대상 단지	아파트명		전화번호 (관리사무소)	
	주 소			
요청인	대표자 성 명		전화번호	
	생년월일			
	주 소			
동의자 수	동의자 수 (동의율)	명 (%)	전체 세대수	세대
감사 대상	※입주자대표회의나 그 구성원의 업무 / 관리주체·관리사무소장의 업무 / 선거관리위원회의 업무			
감사 요청 사유	※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용			
기타	※ 감사 요청 사항과 관련하여 고소·고발, 소송 유무 및 참고가 될 수 있는 정보 등 기재			
「하동군 공동주택 관리 조례」 제29조에 따라 위와 같이 감사를 요청합니다.				
년 월 일 요청인 대표 (인)				
하동군수 귀하				
첨부서류	1. 동의자 명부 2. 관련 증명자료			수수료 없음

하동군의회에서 의결된 「하동군 외국인 계절근로자 등 지원에 관한 조례」를 다음과 같이 공포한다.

2022년 11월 15일

하 동 군 수 하 승 결



하동군 조례 제 2535 호

하동군 외국인 계절근로자 등 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 하동군의 농번기 일손부족을 해결하기 위하여 외국인 계절근로자 등의 고용 및 관리 등 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “외국인 계절근로자”란 법무부에서 시행하는 외국인 계절근로자 프로그램 (이하 “프로그램”이라 한다)에 따라 관내 농가에 배정되어 일정 기간 동안 농업에 종사하고 출국하는 사람을 말한다.
2. “고용주”란 관내에서 외국인 계절근로자를 채용하여 농업경영을 영위하는 자(농가, 농업법인 포함)를 말한다.
3. “결혼이민자”란 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인 관계에 있는 재한외국인을 말한다.
4. “체류자격 외 활동허가”란 결혼이민자의 가족으로 외국인 등록을 한 사람이나, 외국국적동포의 가족으로 외국인 등록을 한 사람에게 합법적으로 외국인 계절근로자로 일할 수 있는 제도를 말한다.

제3조(군수의 책무) ① 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 외국인 계절근로자 및 고용주의 안정적인 농촌생활 영위와 복지를 위한 적절한 시책을 추진하여야 한다.

② 군수는 외국인 계절근로자 및 고용주의 지원정책을 전담하는 부서 설치를 위해 노력하여야 하며, 이에 따른 인력 및 재정 수요 보전방안을 강구하여야 한다.

제4조(운영계획의 수립) ① 군수는 외국인 계절근로자 운영을 위한 하동군 계절근로자 운영계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항의 운영계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 외국인 계절근로자 신청 절차 및 선정 기준
2. 외국인 계절근로자 수급 방안
3. 외국인 계절근로자 출입국 관련 지원 방안
4. 외국인 계절근로자 및 고용주에 대한 사전 교육
5. 고용 실태 지도 점검
6. 인권침해 및 불법체류 방지 대책 마련
7. 외국인 계절근로자, 고용주, 의료 지원 병원, 관내 유관 기관 등과의 협력 체계 구축
8. 충분한 운영인력 보유 및 적정 배치
9. 그 밖에 군수가 외국인 계절근로자나 고용주 등 지원에 관한 사항으로서 운영계획에 포함할 필요가 있다고 인정하는 사항

제5조(지원대상) 외국인 계절근로자 등의 효율적 운영을 위한 지원대상은 다음 각 호와 같다.

1. 고용주

- 2. 근로자
- 3. 결혼이민자의 가족
- 4. 체류자격 외 활동허가를 득한 자
- 5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정되는 자

제6조(지원사업) ① 군수는 외국인 계절근로자 프로그램 운영 및 관리 등을 위하여 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

- 1. 산재보험료
- 2. 입국이나 출국(범죄 등 그 밖의 사유로 강제 출국되는 경우 제외한다)에 드는 비용
- 3. 「출입국관리법」에 따른 사증 발급 신청
- 4. 성별 신체적 특성을 고려한 근로자 작업복 등
- 5. 급식비, 간식비 등
- 6. 그 밖에 군수가 사업에 지원이 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 필요한 경우 제1항의 사업을 관련 법인·단체 등에 위탁할 수 있으며, 이 경우 예산의 범위에서 사업비를 지원할 수 있다.

제7조(전담인력 배치) 군수는 프로그램 운영 및 외국인 계절근로자 관리 등을 위하여 공무원 또는 외부 전문가 등 전담인력을 배치하여야 한다.

제8조(지도·점검) ① 군수는 외국인 계절근로자 등의 인권 보호 등을 위하여 다음 각 호의 사항을 지도·점검할 수 있다.

- 1. 관련 법령 및 제4조의 운영계획에 따른 고용주의 의무사항 이행 여부
- 2. 외국인 계절근로자의 주거 및 근로 환경
- 3. 그 밖의 외국인 계절근로자의 고용실태 전반에 관한 사항

② 군수는 고용주의 각종 의무 위반사항을 발견하거나 외국인 계절근로자

의 보호, 고용환경 개선을 위해 필요한 때에는 개선을 권고하거나 즉시 필요한 조치를 취하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

공유수면 점·사용 허가 고시

하동군 고시 제2022-204호

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

2022. 11. 02.

하 동 군 수

1. 허가(승인)번호 : 2022-76호
2. 허가연월일 : 2022. 11. 02.
3. 점·사용의 목적 : 명사마을 만들기 사업(데크 및 안전시설 설치)
4. 점·사용의 장소 및 면적 : 하동군 청암면 명호리 1512번지
(인접:청암면 명호리 1080-1번지), 74㎡
5. 점·사용의 기간 : 영구
6. 점·사용 허가를 받은 자 : 경상남도 하동군 적량면 한옥정길 91, 하동군수
(농촌진흥과)

공유수면 점·사용 허가 고시

하동군 고시 제2022-205호

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

2022. 11. 02.

하 동 군 수

1. 허가(승인)번호 : 2022-77호
2. 허가연월일 : 2022. 11. 02.
3. 점·사용의 목적 : 진출입로 이용
4. 점·사용의 장소 및 면적 : 경상남도 하동군 양보면 장암리 1014번지
(인접:양보면 장암리 359번지), 40㎡
5. 점·사용의 기간 : 허가일로부터 5년
6. 점·사용 허가를 받은 자 : 경상남도 하동군 금성면 신도길 **, 김춘*

공유수면 점·사용 허가 고시

하동군 고시 제2022-208호

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

2022. 11. 09.

하 동 군 수

1. 허가(승인)번호 : 2022-78호
2. 허가연월일 : 2022. 11. 09.
3. 점·사용의 목적 : 진출입로 이용(콘크리트 포장 및 스틸그레이팅 600*600)
4. 점·사용의 장소 및 면적 : 하동군 옥종면 청룡리 1017-1번지
(인접:옥종면 청룡리 123-6번지), 38㎡
5. 점·사용의 기간 : 허가일로부터 5년
6. 점·사용 허가를 받은 자 : 경남 하동군 옥종면 호계천로 **, 황유*

하동군 공고 제 2022-1368 호

하동군 국가무형문화재 낙죽장 공방 관리 및 운영 조례 제정안 입법예고

하동군 국가무형문화재 낙죽장 공방 관리 및 운영 조례를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 10월 31일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 국가무형문화재 낙죽장 공방 관리 및 운영 조례
2. 제안 이유 : 「국가무형문화재 제31호 낙죽장」의 체계적인 전승과 전통문화를 계승할 인재 양성을 위하여 신축중인하동 낙죽장 공방의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정하기 위함.
3. 주요 내용
 - 목적 (안 제1조)
 - 업무 및 기능 (안 제4조)
 - 운영 (안 제5조)
 - 수탁자의 의무(안 제6조)
 - 관리 및 감독(안 제7조)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체 개인은 2022년 11월 21일까지 하동군(참조 : 문화관광과, 전화 055-880-2367, FAX 055-880-2369, 35hero@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

【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 국가무형문화재 낙죽장 공방 관리 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 국가무형문화재의 전통기술종목 보존과 전수를 위하여 설치한 하동군 국가무형문화재 낙죽장 공방의 관리 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “하동군 국가무형문화재 낙죽장 공방”(이하 “공방”이라 한다)이란 문화재청장이 지정한 국가무형문화재의 전통기술종목 보존과 전수를 위하여 설치한 시설 및 부대시설을 말한다.

제3조(위치) 공방은 하동군 적량면 서리 1543-2 일원에 둔다.

제4조(업무 및 기능) 공방의 업무 및 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 낙죽장 전통기술의 전수교육 및 인재 양성
2. 낙죽장 관련 자료의 수집·전시 및 보존·관리
3. 수준 높은 작품 생산으로 지역의 낙죽문화 저변확대
4. 지역민의 전통문화 향유기회 확대 및 문화적 향상 도모
5. 그 밖에 공방의 건립 목적을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제5조(운영) ① 군수는 공방을 직접 운영하거나 국가무형문화재 전통기술종목 보유자 또는 단체에게 위탁하여 운영할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 위탁 운영 시 소요되는 경비에 대하여 수탁자의 부담금 및 기타 수익금으로 충당함을 원칙으로 한다.

③ 군수는 필요시 수탁자에게 「무형문화재 보존 및 진흥에 관한 법률」 및

「하동군 지방보조금 관리 조례」의 규정에 따라 소요되는 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제6조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 제4조에 따른 공방의 기능을 성실히 수행하여 무형문화재의 보전 및 진흥에 노력하여야 한다.

② 수탁자는 보조금 등을 공방의 운영목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

③ 수탁자는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 공방을 관리하여야 한다.

제7조(관리 및 감독) ① 군수는 수탁자에게 위탁 사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.

② 군수는 수탁자에 대하여 관리 및 감독을 실시하여야 하며, 이 경우 공방의 운영 및 관리에 관한 서류와 시설 현장 등을 검사할 수 있다.

제8조(손해배상) 군수는 수탁자가 사전 승인 없이 시설 또는 설비 등을 변경하거나 고의 또는 과실로 훼손·분실하였을 때에는 원상복구하거나 그에 상응하는 손해 배상을 청구할 수 있다.

제9조(위탁의 해지) 군수는 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 위탁을 해지할 수 있다.

1. 공방의 유지관리를 소홀하게 하거나 시설물을 임의 변경하였을 경우
2. 공방의 사업목적에 위배하여 사용하였을 경우
3. 수탁자의 의무를 위반하였을 경우
4. 관리 및 감독에 따른 지시사항을 미이행하였을 경우
5. 그 밖에 군수가 불필요하다고 인정되는 경우

제10조(준용) 이 조례에서 규정하지 않은 사항에 관하여는 「하동군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」, 「하동군 공유재산 관리 조례」 및 「하동군 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군 공고 제 2022- 1383 호

하동군 영화관 설치 및 운영 조례 개정안 입법예고

하동군 영화관 설치 및 운영 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 11월 2일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 영화관 설치 및 운영 조례
2. 제안 이유 : ‘하동’ 영화관 명칭의 고유성 및 명확성 제고
3. 주요 내용 : 제2조 “알프스 하동 영화관”을 “하동 영화관”으로 개정
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 11월 23일까지 하동군 문화관광과(문화예술부서, 전화 055-880-2364, FAX 055-880-2369, e-mail kang1397@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 1. 하동군 영화관 설치 및 운영 조례 일부개정 조례안 1부.

2. 신구조문대비표

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 영화관 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

하동군 영화관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “알프스 하동 영화관”을 “하동 영화관”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(명칭 및 위치) 영화관 명칭은 <u>“알프스 하동 영화관”</u> (이하 “영화관” 이라 한다)으로 하며, 위치는 하동군 하동읍 시장1길 17 일원에 둔다.	제2조(명칭 및 위치) ----- - <u>“하동 영화관”</u> ----- ----- -----

하동군 공고 제 2022 - 1386 호

하동군 노인·장애인 종합복지관 설치 및 운영에 관한 조례안 입법예고

하동군 노인·장애인 종합복지관 설치 및 운영에 관한 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 11월 2일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 노인·장애인 종합복지관 설치 및 운영에 관한 조례
2. 제안 이유 : 명칭변경과 노인복지법 시행규칙제24조 노인여가복지 시설이용대상자 연령 제한부분 상위법 반영
3. 주요 내용 : 제2조 명칭변경 및 제4조 이용대상 연령 하향(65세→60세)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 11월 23까지 하동군 주민행복과(장애인담당, 전화 055-880-2215, FAX 055-880-7199, e-mail hyugi58@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 1. 하동군 노인·장애인 종합복지관 설치 및 운영에 관한 조례안 1부.
2. 신구조문대비표

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고

하동군 노인·장애인 종합복지관 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안

하동군 노인·장애인 종합복지관 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(위치) 하동군 노인·장애인 종합복지관(이하“복지관”이라 한다)은 경상남도 하동군 하동읍 중앙로 89에 둔다.

제4조제1항제2호 중 “65세”를 각각 “60세”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(명칭 및 위치) ① 이 시설의 명칭은 “알프스하동 종합복지관”(이하 “복지관”이라 한다) 이라 한다.</p> <p>② 위치는 경상남도 하동군 하동읍 중앙로 89에 둔다.</p> <p>제4조(이용 및 이용제한) ① 복지관의 이용대상은 각 호와 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 군에 주소를 두고 있는 65세 이상인 사람. 다만, 이용대상자의 배우자는 65세 미만인 경우에도 함께 이용할 수 있다.</p> <p>② · ③ (생략)</p>	<p>제2조(위치) 하동군 노인·장애인 종합복지관(이하“복지관”이라 한다)은 경상남도 하동군 하동읍 중앙로 89에 둔다.</p> <p>제4조(이용 및 이용제한) ① ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- 60세 - - - - - . ----- 60세 ----- -----.</p> <p>② · ③ (현행과 같음)</p>

하동군 공고 제 2022 - 1402 호

공 시 송 달 공 고 문

「폐기물관리법」 제8조제3항에 따라 처분 사전통지하였으나 폐문부재 등의 사유로 우편물이 반송되어 「행정절차법」 제14조(송달의 방법) 제4항 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2022. 11. 08.

하 동 군 수

1. 제 목: 폐기물관리법 위반 처분사전통지서(청결유지명령)
2. 근거법규
 - 가. 「폐기물관리법」 제8조 제3항
 - 나. 「하동군 폐기물 관리에 관한 조례」 제5조의2
 - 다. 「행정절차법」 제14조 제4항
3. 공고기간: 2022. 11. 08. ~ 2022. 11. 27. (20일간)
4. 공고대상: 유*자(전북 임실군 관촌면 춘향로 35**)
5. 공고내용: 공고기간 내에 의견이 없을 경우 행정처분(청결유지명령)함을 알려드립니다.
6. 공고장소: 전국 시·군·구 게시판 및 인터넷 홈페이지
7. 기타사항: 기타 문의사항은 하동군청 환경보호과(☎ 055-880-2573)

■ 행정절차법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2014.7.28>

의 견 제 출 서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명	
	주소	전화번호

의견제출 내용	① 예정된 처분의 제목	
	당사자	성명(명칭)
		주소 (전화번호:)
	의견	
기타		

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인

(서명 또는 인)

귀하

유의사항

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

하동군 공고 제2022-1416호

환경개선부담금 관련 개인정보 제3자 제공 공고

- 하동군청은 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
- 하동군청은 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하였음을 공고합니다.
 - 제공일자 : 2022. 11. 10.
 - 제공받는 자 : (주)코나오정보
 - 제공목적 : 환경개선부담금 납부를 위한 OCR 고지서 인쇄
 - 제공의 법적 근거 : 「개인정보보호법」 제18조 제2항, 제18조 제4항,
 같은 법 시행규칙 제2조
 - 제공하는 개인정보 항목 : 환경개선부담금 납부자의 성명, 생년월일, 주소, 차종, 부과대상 차량번호, 부과대상 건물소재지, 납부금액, 전자납부번호, 가상계좌번호, 고지번호
 - 제공받는 자의 보유기간 : 환경개선부담금 OCR고지서 출력작업 완료시까지
 - 공고내용 : 환경개선부담금 납부자 개인정보 제3자 제공사항 공고 알림
 - 공고기간 : 2022. 11. 10. ~ 2022. 11. 27. (18일간)
 - 공고방법 : 전국시군구 홈페이지 및 게시판

2022. 11. 10.

하 동 군 수

하동군 공고 제 2022 - 1418 호

지적재조사 횡천 원곡지구 실시계획 공람 공고

「지적재조사에 관한 특별법」 제6조에 의거 실시계획을 수립하고, 주민의견을 청취하고자 다음과 같이 공고합니다.

2022 년 11 월 10 일

하 동 군 수

- 1. 사 업 명: 하동군 횡천 원곡지구 지적재조사사업
- 2. 사업위치: 하동군 횡천면 남산리 67번지 일원
- 3. 공고기간: 공고일로부터 30일 이상
- 4. 사업시행자: 하동군수
- 5. 사업기간: 2023. 1. ~ 2024. 12.
- 6. 관계서류 및 열람 장소

가. 관계서류: 2023년 지적재조사사업 「횡천 원곡지구」 실시계획

나. 열람장소: 하동군청 민원과

7. 의견 제출방법

본 공람 공고 내용에 대하여 의견이 있는 토지소유자와 이해관계인은 공고기간 내에 의견서를 작성하여 방문, 팩스, 우편 등으로 하동군수에게 제출하여 주시고, 기타 자세한 사항은 하동군 민원과(☎ 055-880-2123)로 문의하시기 바랍니다.

가. 방 문: 하동군청 민원과

나. 전 화: 055-880-2123

다. 팩 스: 055-880-2078

라. 우 편: 경상남도 하동군 하동읍 군청로 23(하동군청, 민원과)

■ 지적재조사사업무규정 [별지 제2호서식]

실시계획에 대한 의견서

접수번호		접수일시		
①사업명				
②사업위치				
③사업시행자				
④의견제출자	성 명 (기관·단체명)		생년월일 (등록번호)	
	주 소			
	전화번호			
⑤의견내용				

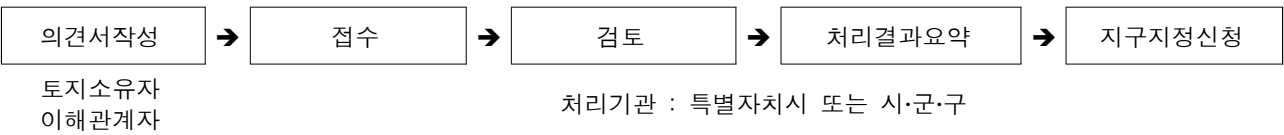
「지적재조사에 관한 특별법」 제6조제3항에 따라 위와 같이 의견서를 제출합니다.

년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

하 동 군 수 귀하

처 리 절 차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

하동군 공고 제 2022 - 1419 호

지적재조사 악양 대촌지구 실시계획 공람 공고

「지적재조사에 관한 특별법」 제6조에 의거 실시계획을 수립하고, 주민의견을 청취하고자 다음과 같이 공고합니다.

2022 년 11 월 10 일

하 동 군 수

- 1. 사 업 명: 하동군 악양 대촌지구 지적재조사사업
- 2. 사업위치: 하동군 악양면 봉대리 425-8번지 일원
- 3. 공고기간: 공고일로부터 30일 이상
- 4. 사업시행자: 하동군수
- 5. 사업기간: 2023. 1. ~ 2024. 12.
- 6. 관계서류 및 열람 장소

가. 관계서류: 2023년 지적재조사사업 「악양 대촌지구」 실시계획

나. 열람장소: 하동군청 민원과

7. 의견 제출방법

본 공람 공고 내용에 대하여 의견이 있는 토지소유자와 이해관계인은 공고기간 내에 의견서를 작성하여 방문, 팩스, 우편 등으로 하동군수에게 제출하여 주시고, 기타 자세한 사항은 하동군 민원과(☎ 055-880-2083)로 문의하시기 바랍니다.

가. 방 문: 하동군청 민원과

나. 전 화: 055-880-2083

다. 팩 스: 055-880-2078

라. 우 편: 경상남도 하동군 하동읍 군청로 23(하동군청, 민원과)

■ 지적재조사사업무규정 [별지 제2호서식]

실시계획에 대한 의견서

접수번호		접수일시		
①사업명				
②사업위치				
③사업시행자				
④의견제출자	성 명 (기관·단체명)		생년월일 (등록번호)	
	주 소			
	전화번호			
⑤의견내용				

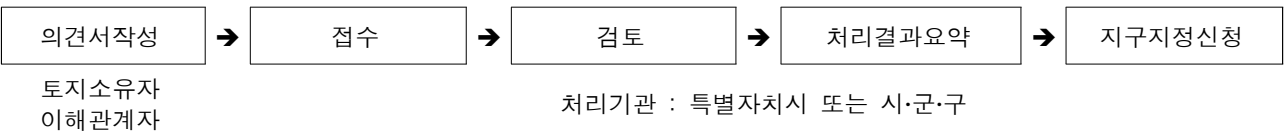
「지적재조사에 관한 특별법」 제6조제3항에 따라 위와 같이 의견서를 제출합니다.

년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

하 동 군 수 귀하

처 리 절 차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

하동군 공고 제 2022 - 1420 호

지적재조사 적량 관동지구 실시계획 공람 공고

「지적재조사에 관한 특별법」 제6조에 의거 실시계획을 수립하고, 주민의견을 청취하고자 다음과 같이 공고합니다.

2022 년 11 월 10 일

하 동 군 수

- 1. 사 업 명: 하동군 적량 관동지구 지적재조사사업
- 2. 사업위치: 하동군 적량면 관리 560번지 일원
- 3. 공고기간: 공고일로부터 30일 이상
- 4. 사업시행자: 하동군수
- 5. 사업기간: 2023. 1. ~ 2024. 12.
- 6. 관계서류 및 열람 장소

가. 관계서류: 2023년 지적재조사사업 「적량 관동지구」 실시계획

나. 열람장소: 하동군청 민원과

7. 의견 제출방법

본 공람 공고 내용에 대하여 의견이 있는 토지소유자와 이해관계인은 공고기간 내에 의견서를 작성하여 방문, 팩스, 우편 등으로 하동군수에게 제출하여 주시고, 기타 자세한 사항은 하동군 민원과(☎ 055-880-2084)로 문의하시기 바랍니다.

가. 방 문: 하동군청 민원과

나. 전 화: 055-880-2084

다. 팩 스: 055-880-2078

라. 우 편: 경상남도 하동군 하동읍 군청로 23(하동군청, 민원과)

■ 지적재조사사업무규정 [별지 제2호서식]

실시계획에 대한 의견서

접수번호		접수일시		
①사업명				
②사업위치				
③사업시행자				
④의견제출자	성 명 (기관·단체명)		생년월일 (등록번호)	
	주 소			
	전화번호			
⑤의견내용				

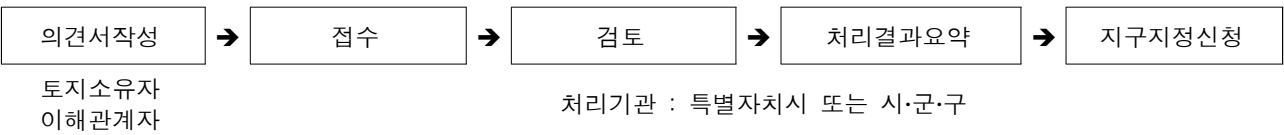
「지적재조사에 관한 특별법」 제6조제3항에 따라 위와 같이 의견서를 제출합니다.

년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

하 동 군 수 귀하

처 리 절 차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

하동군 공고 제 2022 - 1421 호

지적재조사 횡천 상남지구 실시계획 공람 공고

「지적재조사에 관한 특별법」 제6조에 의거 실시계획을 수립하고, 주민의견을 청취하고자 다음과 같이 공고합니다.

2022 년 11 월 10 일

하 동 군 수

1. 사 업 명: 하동군 횡천 상남지구 지적재조사사업
2. 사업위치: 하동군 횡천면 남산리 85번지 일원
3. 공고기간: 공고일로부터 30일 이상
4. 사업시행자: 하동군수
5. 사업기간: 2023. 1. ~ 2024. 12.
6. 관계서류 및 열람 장소

가. 관계서류: 2023년 지적재조사사업 「횡천 상남지구」 실시계획

나. 열람장소: 하동군청 민원과

7. 의견 제출방법

본 공람 공고 내용에 대하여 의견이 있는 토지소유자와 이해관계인은 공고기간 내에 의견서를 작성하여 방문, 팩스, 우편 등으로 하동군수에게 제출하여 주시고, 기타 자세한 사항은 하동군 민원과(☎ 055-880-2084)로 문의하시기 바랍니다.

가. 방 문: 하동군청 민원과

나. 전 화: 055-880-2084

다. 팩 스: 055-880-2078

라. 우 편: 경상남도 하동군 하동읍 군청로 23(하동군청, 민원과)

■ 지적재조사사업무규정 [별지 제2호서식]

실시계획에 대한 의견서

접수번호		접수일시		
①사업명				
②사업위치				
③사업시행자				
④의견제출자	성 명 (기관·단체명)		생년월일 (등록번호)	
	주 소			
	전화번호			
⑤의견내용				

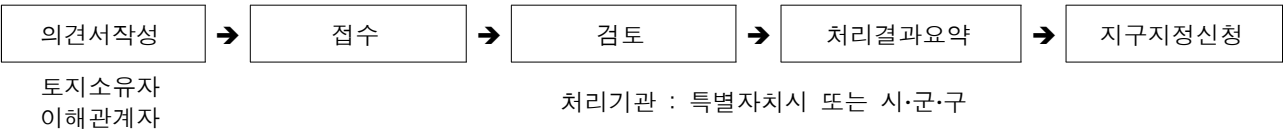
「지적재조사에 관한 특별법」 제6조제3항에 따라 위와 같이 의견서를 제출합니다.

년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

하 동 군 수 귀하

처 리 절 차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]