

하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제585호 2022. 12. 26.(월요일)

조 례

- 하동군 조례 제2540호 하동군 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례 3
- 하동군 조례 제2541호 하동군 공유재산 관리 조례 일부개정조례 15
- 하동군 조례 제2542호 하동군 체육진흥에 관한 조례 일부개정조례 17

훈 령

- 하동군 훈령 제388호 자치법규 일괄개정 훈령 19

예 규

- 하동군 예규 제26호 자치법규 일괄개정 예규 37

고 시

- 하동군 고시 제2022-239호 도로명주소 개별고시 39
- 하동군 고시 제2022-240호 농촌신활력플러스사업 기본계획 승인 및 고시알림 42
- 하동군 농업기술센터 농촌진흥과 고시 제2022-11호 황천면 기초생활거점육성사업 시행계획 고시 45
- 하동군 고시 제2022-243호 2022년 하동군 산사태취약지역 지정 고시 47
- 하동군 농업기술센터 농촌진흥과 고시 제2022-13호 신지마을 만들기 사업 기본계획 및 시행계획 승인 고시 52

입법예고

- 하동군 공고 제2022-1583호 하동군 공익근무요원의 복무관리 규정 전부개정안 외 1건 행정예고 53
- 하동군 공고 제2022-1586호 하동군 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한조례 외 1건 일부개정안 입법예고 69
- 하동군 공고 제2022-1630호 하동군 정책자문단 구성 및 운영 조례안 입법예고 78

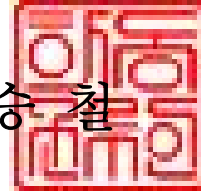
회									
람									

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

하동군의회에서 의결된 「하동군 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례」를 다음과 같이 공포한다.

2022년 12월 26일

하 동 군 수 하 승 철



하동군 조례 제 2540 호

하동군 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「고향사랑 기부금에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(답례품 선정위원회의 구성·운영) ① 「고향사랑 기부금에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제6조에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 하동군수(이하 “군수”이라 한다) 소속으로 하동군 답례품선정위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 둔다.

1. 「고향사랑 기부금에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제9조제1항에 따른 답례품(이하 “답례품”이라 한다)의 선정에 관한 사항
2. 답례품 공급업체의 공모 및 선정에 관한 사항
3. 그 밖에 군수가 답례품 및 공급업체 선정과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

② 선정위원회는 9명 이내의 위원으로 구성하되 위촉직 위원의 경우 특정 성별

의 비율은 「양성평등기본법」 제21조제2항의 규정에 따른다.

③ 선정위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나의 자격을 갖춘 사람 중에서 군수가 임명·위촉하되, 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.

1. 고향사랑 기부업무 부서장
2. 지역의 특산품 선정에 경험이 풍부한 사람
3. 하동군의회가 추천하는 군의원
4. 하동군(이하 “군”이라 한다) 내의 농어업인 단체 등 생산 또는 제조분야를 대표하는 사람
5. 청년위원(군에 거주하는 만 19세 이상 만 45세 이하의 사람)
6. 그 밖에 상품·유통에 전문적 지식을 갖춘 사람

③ 선정위원회의 회의는 위원장이 답례품 선정 등의 여건을 고려하여 소집하며 재적위원 과반수 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 선정위원회의 운영에 대해서는 제14조부터 제16조까지와 제18조 및 제21조를 준용한다.

제3조(답례품의 종류) ① 군수는 법 제9조제2항에 따라 답례품을 제공하기 위하여 군 내에서 생산·채취된 농산물·축산물·수산물 및 임산물 등의 지역특산품과 군 내에 생산 기반을 둔 업체가 생산·제조한 물품 등을 답례품으로 제공할 수 있다.

② 군수는 법 제9조제2항제2호 및 제3호에 따라 답례품을 제공하기 위하여 군내에서만 통용될 수 있도록 발행한 상품권 등 유가증권을 제공할 수 있다. 다만 해당 지역의 경제 활성화에 기여할 수 있는 체험, 숙박, 관광, 서비스 상품 등을 포함한 고향사랑 상품권 등을 발행하여 운영할 수 있다.

③ 군수는 법 제9조제1항에 따른 답례품을 선정할 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 제품 등을 우선 선정할 수 있다.

1. 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」에 따른 친환경농수산물 및 유기식품
2. 「축산법」 제42조의2에 따른 무항생제축산물
3. 「축산물위생관리법」 제9조에 따라 안전관리인증을 받은 자가 생산한 축산물
4. 「전통주 등의 산업진흥에 관한 법률」에 따른 전통주
5. 「농수산물품질관리법」에 따른 농산물우수관리 인증을 받은 자가 생산한 농산물
6. 「농수산물품질관리법」에 따른 지리적표시 등록을 한 자가 생산한 농산물
7. 「농촌융복합산업 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른 농촌융복합산업 사업자가 생산한 물품
8. 군에서 인증한 품목 또는 공동브랜드 사용 품목
9. 농수산가공품 등의 제조품일 경우 군 내에서 생산되는 원재료의 사용 비율이 50퍼센트 이상인 품목
10. 군의 마을기업, 사회적 기업, 자활기업 등 사회적 경제 기업 및 장애인 단체가 생산한 물품
11. 「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」에 따른 전승공예품
12. 하동군 지역사랑 상품권, 관광 입장권 등 군 내에서만 통용되는 유가증권
13. 그 밖에 군수가 지역 경제의 활성화를 목적으로 선정·운영하는 각종 서비스 상품

제4조(답례품 등의 선정 시 고려사항) 군수는 영 제6조에 따라 답례품 및 답례품

공급업체를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.

1. 답례품의 안정적 공급 가능 여부
2. 답례품의 보관·상품화·품질관리·배송에 필요한 인력·시설·장비 등 업무수행 능력
3. 군 내에 생산·제조 기반의 보유 여부
4. 최근 3년간 생산·공급 실적 및 매출액
5. 답례품의 품질과 안전성 확보 능력
6. 대형유통업체 입점 여부, 군 및 민간업체 온라인 쇼핑몰 및 TV 홈쇼핑 입점·판매 여부
7. 그 밖에 답례품 및 답례품 공급업체 선정 시 고려할 필요가 있다고 군수가 인정하는 사항

제5조(답례품 공급업체의 공모) ① 군수는 영 제6조에 따라 답례품 공급업체를 공모하여 선정할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 공급업체를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함한 공고문을 공모 접수 시작일 14일 전에 미리 공고해야 한다.

1. 제3조에 따라 선정위원회에서 정한 답례품의 품목
2. 제4조에 따른 답례품 선정 시 고려사항
3. 답례품 공급업체의 선정을 위한 평가 항목

③ 군수는 선정위원회의 심사를 거쳐 공모 결과를 공고한다.

제6조(답례품비의 지급) 군수는 법 제9조제1항에 따라 기부자에게 제공하는 답례품 비용을 지급하기 위해 별도의 예산을 편성할 수 있다.

제7조(지정 금융기관의 위탁) 군수는 「지방자치법」 제117조제3항에 따라 다음

각 호의 사무를 법 제8조제1항에 따른 지정 금융기관에 위탁한다.

1. 영 제4조제1항에 따른 고향사랑 기부금 기탁서의 접수
2. 영 제4조제2항에 따른 고향사랑 기부금 기탁서의 확인
3. 영 제4조제3항에 따른 행정정보의 공동이용을 통한 주민등록표 초본 또는 외국인등록사실증명서의 확인
4. 고향사랑 기부금 납부방법 등의 안내
5. 고향사랑 기부금 납부 영수증의 발급

제8조(기금의 관리 및 운용) ① 군수는 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위해 별도의 기금 계좌를 설치하여 관리·운용한다.

② 기금은 「지방회계법」 제38조에 따라 지정한 금고에 예치·관리한다.

③ 기금은 적립기금과 운용기금으로 구분하여 관리한다.

제9조(기금의 사용 목적) ① 군수는 법 제11조제4항에 따라 고향사랑 기금을 관리·운용할 경우에는 법 제11조제2항제1호부터 제4호까지에 해당하는 사업 중에서 지정하여 기부금을 모집할 수 있다. 이 경우 영 제3조에 따라 지정된 사업에 관한 정보를 제공해야 한다.

② 군수는 법 제11조제3항 및 영 제7조제2항에 따른 비율에 해당하는 금액을 홍보비, 인쇄비, 운영경비 등 기부금 모집과 운용을 위한 비용으로 사용할 수 있다.

제10조(기금운용관) ① 기금의 효율적 관리·운용을 위해 다음 각 호의 구분에 따른 기금운용관과 기금출납원을 지정한다.

1. 기금운용관: 고향사랑 기금업무 담당과장
2. 기금출납원: 고향사랑 기금업무 담당

② 기금출납원은 기금을 적절히 관리하기 위해 필요한 대장을 비치해야 하고, 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리해야 한다.

제11조(고향사랑기금운용심의위원회) 군수는 「지방자치단체 기금관리 기본법」 제13조제1항에 따라 기금의 관리·운용에 관한 사항을 심의하기 위해 하동군 고향사랑기금운용심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

제12조(심의위원회의 기능) 심의위원회는 기금의 관리·운용에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기금운용계획의 수립 및 변경에 관한 사항
2. 기금결산보고서의 작성에 관한 사항
3. 기금 운영의 성과 분석에 관한 사항
4. 그 밖에 기금의 관리·운용에 대한 중요 사항으로서 군수가 심의위원회의 회의에 부치는 사항

제13조(심의위원회의 구성) ① 심의위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다. 다만 위촉직 의원의 경우 특정 성별의 비율은 「양성평등기본법」 제21조제2항의 규정에 따른다.

② 심의위원회의 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 심의위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다.

1. 당연직 위원: 고향사랑 기부사업 업무를 수행하는 부서장
2. 위촉직 위원: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 회계사, 세무사 등 기금 관련 분야의 전문적인 지식이 풍부한 전문가

나. 하동군의회가 추천하는 군의원

다. 그 밖에 고향사랑 기금사업 관련 전문가

제14조(위원의 임기) ① 위촉직 위원 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연 임할 수 있다.

② 당연직 위원 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

③ 사임 등으로 인해 새로 위촉된 위원 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제15조(위원의 해촉) 군수는 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 스스로 사임을 원하는 경우
2. 사망, 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
3. 품위손상 등으로 직무수행에 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 금고 이상의 형을 선고받은 경우

제16조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의위원회를 대표하고, 심의위원회의 업무를 총괄한다.

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

③ 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제17조(심의위원회의 회의) ① 심의위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 위원장은 심의위원회의 회의를 소집한다.

② 정기회의는 다음 연도의 기금운용계획과 전년도의 기금결산을 심의하기 위해 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 수시로 개최할 수 있다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 경우에는 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그렇지 않다.

④ 심의위원회는 재적위원 과반수 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원장은 심의위원회를 개최한 경우에는 심의안건, 발언내용 및 회의 결과 등을 회의록으로 작성·보존해야 한다. 다만, 제6항에 따른 서면 심의의 경우에는 심의안건 및 서면회의 결과로 회의록을 대체한다.

⑥ 심의위원회는 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

- 1. 단순 사실관계의 확인 등 안건의 내용이 경미한 경우
- 2. 긴급한 사유로 인해 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 충분하지 않은 경우
- 3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인해 위원의 출석에 의한 의사정족수의 충족이 어려운 경우
- 4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 판단하여 서면으로 심의하고자 하는 경우

제18조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에서 제척(除斥)된다.

- 1. 위원 또는 배우자가 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
- 2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우

- 3. 위원이 해당 사건에 대하여 증언, 진술 또는 감정을 한 경우
- 4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 사건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- 5. 위원이 해당 사건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우
- 6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

② 해당 사건의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심의위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 심의위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원 본인이 제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사건의 심의를 회피해야 한다.

제19조(심의위원회의 해당 업무 담당) ① 심의위원회의 사무를 처리하기 위해 해당업무 담당 1명을 두되, 해당업무 담당은 고향사랑 기부금 업무의 담당자 중 군수가 지정하는 사람이 된다.

② 해당업무 담당은 다음 각 호의 사무를 처리한다.

- 1. 심의위원회 운영에 관한 사무
- 2. 심의안건 및 회의록 작성·보존에 관한 사무
- 3. 그 밖에 심의위원회 운영에 필요한 사무

제20조(심의위원회의 의견 청취 등) ① 심의위원회는 필요한 경우 안건 심의 등에 관련되는 공무원, 전문가 등을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 심의위원회로부터 출석요구 또는 자료 제출 등을 요구받은 관계 공무원은 특별한 사유가 없으면 심의위원회의 요구에 따라야 한다.

② 심의위원회는 필요한 경우 관계 전문가·기관 또는 단체 등에 기금 발전방안에 대한 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다.

제21조(위원의 수당 등) 군수는 심의위원회에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대해서는 「하동군 위원회 실비변상 조례」에 의하여 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제22조(기금운용계획의 수립) 기금운용계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 해당 연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 기금의 재산에 관한 사항
4. 그 밖에 기금 운용상 필요하다고 인정되는 사항

제23조(기금의 결산) ① 군수는 출납 폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작성해야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 작성한 기금결산보고서를 의회에 제출해야 한다. 이 경우 군수는 기금결산보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 기금의 운용 성과분석 결과에 관한 서류
2. 기금결산의 개황 및 분석에 관한 서류
3. 현금 및 지출계산서 등 현금의 수입·지출에 관한 서류

③ 군수는 제2항에 따라 제출한 기금결산보고서에 대해 의회의 의결을 받아야 한다.

제1조(시행일) 이 조례는 2023년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(조례 시행을 위한 준비행위) ① 군수는 이 조례 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 이 조례 시행 전에 제2조에서 제5조에 따라 답례품 선정위원회의 구성·운영, 우선 답례품의 선정, 공급업체의 공모 등의 절차를 이행할 수 있다.

② 군수는 이 조례 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 이 조례 시행 전에 제12조에 따른 심의위원회의 구성·운영 및 제23조에 따른 기금운용계획을 수립할 수 있다.

③ 이 조례 시행 전에 제1항 또는 제2항에 따라 구성·운영하는 선정위원회 또는 심의위원회의 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 선정위원회 또는 심의위원회의 행위로 본다.

④ 군수는 제9조에 따라 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 기금계좌를 설치·운영해야 함에도 불구하고 첫째 연도의 경우 기금의 설치를 위한 기간이 소요될 경우에는 기부금의 계좌를 우선 개설하여 예치·관리할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 기부금계좌가 일반회계 등으로 예치·관리하고 있는 경우 기금계좌가 개설되면 즉시 이체하여 관리·운영해야 한다.

제3조(기부금 모집·운영 비용에 대한 특례) 군수는 법 제11조제3항에 따라 기부금의 모집과 운영 등에 필요한 비용을 충당하기 위하여 최초로 개시되는 사업연도에 필요한 비용은 별도의 예산을 편성하여 지급할 수 있다.

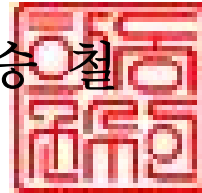
제4조(위촉직 위원의 임기에 관한 경과조치) 제14조의 규정은 이 조례 시행 전 부칙 제2조에 따라 구성된 선정위원회 및 심의위원회 위원으로 위촉되어 있

는 위원에 대해서도 각각 적용한다. 이 경우 임기의 기산일은 이 조례 시행
일을 기준으로 하고, 이를 최초의 임기로 본다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 공유재산 관리 조례 일부개정조례」를 다음과 같이 공포한다.

2022년 12월 26일

하 동 군 수 하 송 철



하동군 조례 제 2541 호

하동군 공유재산 관리 조례 일부개정조례

하동군 공유재산 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항 본문 중 “법 제10조”를 “법 제10조의2”로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 영 제7조제1항에 따른 공유재산 관리 계획에 포함되어야 할 1건당 기준 가격 또는 토지의 기준면적은 다음과 같다.

1. 1건당 기준 가격이 다음 각 목의 구분에 따른 금액 이상인 재산

가. 취득의 경우: 10억원

나. 처분의 경우: 10억원

2. 1건당 기준 면적이 다음 각 목의 구분에 따른 면적 이상인 토지

가. 취득의 경우: 1건당 1천제곱미터

나. 처분의 경우: 1건당 2천제곱미터

부 칙

이 조례는 2023년 1월 1일부터 시행한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 체육진흥에 관한 조례 일부개정조례」를 다음과 같이 공포한다.

2022년 12월 26일

하 동 군 수 하 승 철



하동군 조례 제 2542 호

하동군 체육진흥에 관한 조례 일부개정조례

하동군 체육진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항제5호를 삭제한다.

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(체육회에 대한 지원) ① 군수는 「국민체육진흥법」 제18조에 따라 하동군체육회, 하동군장애인체육회에 예산의 범위에서 다음 각 호의 운영비를 지원하여야 한다.

- 1. 상근직원 인력운영비
- 2. 공과금 등 단체운영 기본경비
- 3. 사무시설 임차료
- 4. 기타 지원이 필요한 운영 경비

② 제1항의 상근직원 인력운영비, 운영비의 구체적 기준과 범위, 지급금액, 부당집행 방지를 위한 관리·감독에 필요한 사항은 군수가 정한다.

③ 하동군체육회, 하동군장애인체육회는 제1항 각 호의 운영비에 변동이 수반되는 사항에 대해서는 사전에 군수와 협의하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

「하동군 자치법규 정비를 위한 하동군 법무행정 처리 규정 등
일괄개정훈령」을 다음과 같이 발령한다.

2022년 12월 26일

하 동 군 수 하 송 철



하동군 훈령 제 388 호

하동군 자치법규 정비를 위한 하동군 법무행정 처리 규정 등
일괄개정훈령

제1조(「하동군 법무행정 처리 규정」의 개정) 하동군 법무행정 처리 규정 일
부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “실과단소”를 “단·과”로 한다.

제4조제1항 중 “실과단소”를 “단·과”로 하고, 같은 조 제2항 중 “실과소”를
“단·과”로, “실과소장”을 “단·과장”으로 하며, 같은 조 제3항 단서 중 “실과
소장”을 “국·소·단·과장”으로 한다.

제11조제1항 중 “실과소”를 “단·과”로 한다.

제2조(「하동군 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」의 개정)
하동군 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정일부를 다음과 같
이 개정한다.

제7조제2항 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제3조(「하동군 자율적 내부통제 운영에 관한 규정」의 개정) 하동군 자율적 내부통제 운영에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제8호 중 “실·과·단·소·읍·면”을 “단·과·읍·면”으로 하고, 같은 조 제12호 중 “실·과·단·소·읍·면장”을 “단·과·읍·면장”으로 한다.

제4조제2항 중 “실·과·단·소장”을 “단·과장”으로 한다.

제4조(「하동군 일상감사 규정」의 개정) 하동군 일상감사 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1호 및 제2호 중 “실과소장”을 각각 “국·소·단·과장”으로 한다.

제4조 본문 중 “기획조정실”을 “기획예산과”로 한다.

제6조제1항 중 “기획조정실”을 “기획예산과”로 하고, 같은 조 제2항 중 “실과소장은 반드시 기획조정실”을 “단·과장은 반드시 기획예산과”로 하며, 같은 조 제3항 및 제4항 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “실과소장”을 “단·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제5조(「하동군 행정감시관 설치 운영 규정」의 개정) 하동군 행정감시관 설치 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “열린민원실”을 “민원과”로 하고, 같은 조 제3항 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제10조제1항 본문 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 하고, 같은 항 단서 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제11조제1항, 같은 조 제3항 및 같은 조 제4항 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제12조 중 “기획조정실”을 “기획예산과”로 한다.

제6조(「하동군 군정자료실 운영 규정」의 개정) 하동군 군정자료실 운영 규정
일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 하고,
같은 조 제2항 중 “실과소장”을 “단·과장”으로 한다.

제4조제1항 중 “실과소”를 “단·과”로 하고, 같은 조 제2항 중 “기획조정실”
을 “기획예산과”로 한다.

제7조 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제14조제2항 중 “실과소장”을 “단·과장”으로 한다.

제16조제1항 중 “실과소장”을 “단·과장”으로 한다.

제7조(「하동군 공보 발행 규정」의 개정) 하동군 공보 발행 규정 일부를 다음
과 같이 개정한다.

제2조 중 “기획조정실”을 “기획예산과”로, “실과소”를 “단·과”로 한다.

제5조제1항 중 “실과소”를 “단·과”로, “기획조정실”을 “기획예산과”로 한다.

제6조 전단 중 “실과소”를 “국·소·단·과”로 한다.

제8조(「하동군 기획 조정 통제 규정」의 개정) 하동군 기획 조정 통제 규정
일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “실과간”을 “단·과간”으로 한다.

제2조제1항 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제3조제1호 중 “실과소간”을 “단·과간”으로 한다.

제4조 중 “실과소”를 “단·과”로 한다.

제6조 중 “주무실과소장”을 “주무국·소·단·과장”으로 한다.

제7조제1항 중 “실과소”를 “단·과”로 하며, 같은 조 제2항 중 “주무실과소”
를 “주무단·과”로 한다.

제9조 중 “주무실과소”를 “주무단·과”로 한다.

제9조(「하동군수 공약실천 규정」의 개정) 하동군수 공약실천 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제5조제2항 및 제4항 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제6조제1항 및 제3항 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제7조 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제10조제1항 및 제2항의 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제10조(「하동군 사업시행기간 단축 운영 규정」의 개정) 하동군 사업시행기간 단축 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항 중 “기획감사실”을 “기획예산과”로 한다.

제11조(「하동군 계약심사업무 처리 규정」의 개정) 하동군 계약심사업무 처리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 “실·과·소”를 “단·과”로 한다.

제12조(「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」의 개정) 하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제5호서식을 별지1과 같이 한다.

별지 제9호서식을 별지2와 같이 한다.

제13조(「하동군 공무원 근로자 인사 및 복무관리 규정」의 개정) 하동군 공무원 근로자 인사 및 복무관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제7호서식을 별지3과 같이 한다.

별지 제13호서식을 별지4와 같이 한다.

제14조(「하동군 공무원외출장 규정」의 개정) 하동군 공무원외출장 규정 일

부를 다음과 같이 개정한다.

별표2를 별지5와 같이 한다.

제15조(「하동군 교육발전협의회 운영 규정」의 개정) 하동군 교육발전협의회 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항 중 “주민행복과장, 행정과장”을 “행정과장, 가족정책과장”으로 한다.

제16조(「하동군 인사교류 운영 규정」의 개정) 하동군 인사교류 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항제2호 중 “실과소”를 “단·과”로 한다.

제17조(「하동군 공무원 임대아파트 운영 규정」의 개정) 하동군 공무원 임대아파트 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조 중 “별지 제6호”를 “별지 제5호”로 한다.

제18조(「하동군 공무원 등 휴양시설 이용 규정」의 개정) 하동군 공무원 등 휴양시설 이용 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “(공무원단체담당)”을 “(혁신지원담당)”으로 한다.

제19조(「하동군 읍면 행정실적 심사 규정」의 개정) 하동군 읍면 행정실적 심사 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 본문 중 “실·과·소”를 “단·과”로 한다.

제5조 중 “실과”를 “단·과”로 한다.

제7조제1항 중 “실과소”를 “단·과”로 한다.

제8조제1항 중 “실과소장”을 “국·소·단·과장”으로 한다.

제20조(「하동군 자원봉사상 규정」의 개정) 하동군 자원봉사상 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 및 제2항제1호 중 “실과소장”을 각각 “단·과장”으로 한다.

제5조제2항 중 “민간협력과장”을 “주민행복과장”으로 한다.

제9조 중 “민간협력담당주사가”를 “대외협력담당이”로 한다.

제21조(「하동군 영조물 등 관리 규정」의 개정) 하동군 영조물 등 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “실과규칙”을 “단·과규칙”으로 한다.

제22조(「하동군 기록관 운영 규정」의 개정) 하동군 기록관 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제3항 중 “관광진흥과장”을 “문화관광과장”으로 한다.

제23조(「하동군 환경위원회 운영 규정」의 개정) 하동군 환경위원회 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “부군수·환경보호과장·농축산과장·산림녹지과장·상하수도사업소장”을 “부군수·환경보호과장·산림녹지과장·수도사업과장·농축산과장”으로 한다.

제7조제2항 중 “소속공무원 중에서 위원장이 지명한다”를 “환경정책업무담당자가 된다”로 한다.

제24조(「하동군 야외운동기구 설치 및 관리 규정」의 개정) 하동군 야외운동기구 설치 및 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 중 “(문화체육과)”를 “(시설체육과)”로 한다.

제25조(「하동군청 직장운동경기부 운영 규정」의 개정) 하동군청 직장운동경기부 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호나목 중 “기획조정실장”을 “시설체육과장”으로 하고, 같은 호 다목 중 “체육진흥담당”을 “체육정책담당”으로 한다.

제7조 중 “기획조정실장”을 “시설체육과장”으로 한다.

제24조 중 “「하동군 재무회계 규칙」”을 “「하동군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

제26조(「하동군 설계심사위원회 규정」의 개정) 하동군 설계심사위원회 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “상하수도사업소장”을 “수도사업과장”으로 한다.

제27조(「하동군 CCTV 설치 및 운영 규정」의 개정) 하동군 CCTV 설치 및 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제4항 중 “건설도시국장”을 “경제도시국장”으로 한다.

제28조(「하동군 재난안전상황실 운영 규정」의 개정) 하동군 재난안전상황실 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1서식을 별지 6과 같이 한다.

제29조(「하동군 어업지도선 관리 운용 규정」의 개정) 하동군 어업지도선 관리 운용 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제6호 중 “「선박안전 조업규칙」”을 “「어선안전 조업법」”으로 한다.

제8조 중 “2층”을 “1층”으로 한다.

제10조의 제목 “(지도선의 안전관리)”를 “(지도선의 안전관리)”로 하고, 같은 조 제4항을 삭제한다.

제11조 중 “바품”을 “비품”으로 한다.

제13조제3항 중 “(수산과장)”을 “(해양수산과장)”으로 한다.

제17조제1항 본문 중 “재택당직(무인전자경비장치)”을 “재택당직”으로 한다.

제28조 중 “간부직원 중 지정된 자”를 “내수면개발담당으”로 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 1]

【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 (인)

근 로 자 (인)

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

※ 대표자, 근로자 간인이 반드시 필요함.

[별지 3]

【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) 지급일 : (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 공무원직 근로자 인사 및 복무 관리 규정」에 따른다.

년 월 일

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

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

[별지 6]

<별표 1>

상황실장 및 근무자 구성(제5조제2항 관련)

근무장소	재난구분	상황실장	근무반원	비 고
안전총괄과	사회재난	사회재난업무담당	사회재난담당자	
	자연재난	자연재난업무담당	자연재난담당자	
당직실	사회·자연재난	당직사령	당직반원	

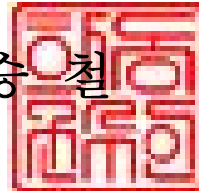
※ 안전총괄과 평일 상황실장 근무는 09:00 ~ 18:00까지 운영하고, 18:00 ~ 22:00까지는 안전총괄과 당직근무자가 상황실장을 겸임한다.

※ 안전총괄과 공휴일·휴무 상황실장 근무는 안전총괄과 상황실 근무자가 상황실장을 겸임한다.

「하동군 자치법규 정비를 위한 하동군 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침 등 일괄개정예규」를 다음과 같이 발령한다.

2022년 12월 26일

하 동 군 수 하 승



하동군 예규 제 26 호

하동군 자치법규 정비를 위한 하동군 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침 등 일괄개정예규

제1조(「하동군 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침」의 개정) 하동군 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제2조(「하동군 지방공무원의 직무관련 범죄 고발 지침」의 개정) 하동군 지방공무원의 직무관련 범죄 고발 지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항 및 제2항 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제3조(「하동군 부패행위 신고의무 불이행 공무원 징계처분 지침」의 개정) 하동군 부패행위 신고의무 불이행 공무원 징계처분 지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제5조제1항 및 제2항 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제6조제2항 및 제3항 중 “기획조정실장”을 각각 “기획예산과장”으로 한다.

제7조제1항 중 “기획조정실장”을 “기획예산과장”으로 한다.

제4조(「하동군 성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 지침」의 개정) 하동군 성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “주민행복과”를 “가족정책과”로 하고, 같은 조 제2항 중 “주민행복과장”을 “가족정책과장”으로 한다.

제10조제5항 중 “주민행복과장”을 “가족정책과장”으로 한다.

제13조제1항 중 “주민행복과장”을 “가족정책과장”으로 한다.

제15조제3항제1호 및 같은 조 제6항부터 제7항 중 “주민행복과장”을 각각 “가족정책과장”으로 한다.

하동군 고시 제2022-239호

도로명주소 부여고시

도로명주소법 제11조제3항에 따라 건물 등에 부여된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022. 12. 15.

하 동 군 수

○ 도로명주소 부여 : 경상남도 하동군 옥종면 옥단로 835-53 외 18건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(19건)				

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

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2022. 12. 15. 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	도로명주소 고시일	도로명 고시일	도로명부여사유	비고
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 양구리 455-2	경상남도 하동군 옥종면 옥단로 835-53		20221215	20090702	행정구역명(옥종+단성면) 활용	
건물번호부여	경상남도 하동군 화개면 덕은리 134	경상남도 하동군 화개면 중터길 30-19		20221215	20070618	남쪽의 새터가 생기자 중터라고 부른 옛지명에서 유래	
건물번호부여	경상남도 하동군 금남면 대치리 1016	경상남도 하동군 금남면 동산길 27-66		20221215	20090302	동산골이라는 옛지명 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 진교면 고흥리 9-18	경상남도 하동군 진교면 구고속도로 859		20221215	20090702	예전의 고속도로 기념	
건물번호부여	경상남도 하동군 청암면 목계리 385-16	경상남도 하동군 청암면 고운동길 29		20221215	20090702	고운동이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 금남면 덕천리 1071-8	경상남도 하동군 금남면 큰동네길 32-12		20221215	20080402	마을의 중심을 지나는 주도로로 금남면의 큰동네라는 의미로 큰동네길로 명명	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 청룡리 112-3	경상남도 하동군 옥종면 주포중앙길 14-4		20221215	20080402	주포 마을내 중앙길로 주포중앙길로 명명	
건물번호부여	경상남도 하동군 진교면 관곡리 732-11, 산28-21	경상남도 하동군 진교면 상고개로 549-25		20221215	20070618	양보면 박달리에서 진교면 월운리 경계에 있는 재이름에서 도로명 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 고전면 명교리 22-1, 22-2	경상남도 하동군 고전면 일기안터길 76		20221215	20090302	안터와 난더리 자연마을을 합하여 이루어진 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 악양면 정서리 산94-21, 630-5	경상남도 하동군 악양면 정서길 154		20221215	20070618	염등만수 정자 숲의 서쪽 마을에서 유래된 정서라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 악양면 축지리 462, 461-3	경상남도 하동군 악양면 악양동로 168-1		20221215	20070618	도로시점이 악양중심으로 부터 동쪽에 위치하여 방향성에 따라 도로명 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 적량면 관리 191-2	경상남도 하동군 적량면 금강길 22		20221215	20070618	마을앞에 흐르는 우계천의 물이 비단같이 아름다워 붙여진 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 적량면 우계리 952-13	경상남도 하동군 적량면 공월길 7		20221215	20070618	공월이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 하동읍 읍내리 840-8, 840-11	경상남도 하동군 하동읍 산복1길 85-1		20221215	20070618	산복도로의 지명을 사용하여 일련번호 방식의 첫번째 도로명 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 적량면 관리 601-1	경상남도 하동군 적량면 관동길 44-11		20221215	20070618	관동이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 진교면 고이리 827-2	경상남도 하동군 진교면 고이길 184-168		20221215	20070618	고이라는 법정리명을 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 하동읍 두곡리 1179-19	경상남도 하동군 하동읍 서재길 81-11		20221215	20090302	서당이 있었다 하여 붙여진 서재골 지역이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 하동읍	경상남도 하동군 하동읍		20221215	20090302	서당이 있었다 하여 붙여진 서재골 지역이름 반영	

호부여	두곡리 49-4, 산109-1	서재길 32-75				
건물번	경상남도 하동군 북천면	경상남도 하동군 북천면		20221215	20070618	신촌마을의 서북쪽에 위치하며 그 지형이 엇가리처럼 생겼
호부여	옥정리 499-6	가리골길 7				다하여 붙여진 지명이름 반영

하동군 고시 제 2022 - 240 호

하동군 농촌 신활력 플러스사업 기본계획 승인 고시

하동군 농촌 신활력 플러스사업 기본계획 승인사항을 『농어촌정비법 시행령 제58조 및 제82조』, 『농촌 신활력 플러스 사업지침』의 규정에 의하여 다음과 같이 고시합니다.

2022년 12월 19일

하 동 군 수

1. 사업의 명칭 : 하동군 농촌신활력플러스사업

2. 사업의 목적 및 기대효과

- 농업유산의 다원적 가치 실현을 위한 창의적인 사업모델 구축
- 세계적 농업유산의 보전·전승을 통한 하동 전통차 산업의 지속가능성 확보
- 지역의 자원을 활용한 활력있는 농촌공간 조성

3. 사업의 내용 및 구역

- 위 치 : 경상남도 하동군 화개면 일원
- 사 업 비 : 7,000백만원(국비 4,900, 도비 630, 군비 1,470)
- 사업기간 : 2018 ~ 2023년 6월 (5개년 6개월간)
- 사업시행자 : 하동군, 하동신활력플러스사업추진단

4. 주요 사업내용

○ 신활력 조직육성 및 지원

- 사 업 비 : 270백만원
- 사업기간 : 2018 ~ 2022년(5년)
- 사업내용 : 신활력플러스 조직육성, 추진단 운영

○ 하동 전통차 후계농 양성

- 사 업 비 : 87백만원
- 사업기간 : 2018 ~ 2022년(5년)
- 사업내용 : 후계농 양성교육, 후계농 멘토링

○ 티(TEA,茶) 아카데미

- 사 업 비 : 211백만원
- 사업기간 : 2018 ~ 2022년(5년)
- 사업내용 : 그린티 서포터즈, 티마스터 양성교육, 야생차 해설사 양성

○ 농업유산의 유지·보전

- 사 업 비 : 361백만원
- 사업기간 : 2018 ~ 2022년(5년)
- 사업내용 : 차 품질관리 연구, 야생차밭 경관보전관리협약, 다원 품질관리지원

○ 전통차 산업의 고도화

- 사 업 비 : 251백만원
- 사업기간 : 2018 ~ 2022년(5년)
- 사업내용 : 차 대중화 기반 조성, 차 음식개발, 차 뷰티제품 개발

- 농업유산 콘텐츠 개발
 - 사 업 비 : 60백만원
 - 사업기간 : 2018 ~ 2022년(5년)
 - 사업내용 : 하동차 전승보전 기록화, 스토리텔링 콘텐츠 개발

- 농업유산 관광인프라 구축
 - 사 업 비 : 4,630백만원
 - 사업기간 : 2018 ~ 2022년(5년)
 - 사업내용 : 야생차 웰니스케어센터 조성, 야생차 웰니스케어센터 활성화, 농업유산 탐방로 정비, 야생차 박물관 리모델링, 다실다숙 활성화 컨설팅

- 농업유산 체험관광 활성화
 - 사 업 비 : 520백만원
 - 사업기간 : 2018 ~ 2022년(5년)
 - 사업내용 : 농업유산 체험관광 통합플랫폼, ICT기반 야생차밭 체험 시스템, 야생차 투어 프로그램 개발, TEA 폴리마켓 운영, 하동녹차 국제화 포럼

- 부대비용 및 제경비
 - 사 업 비 : 610백만원
 - 사업기간 : 2018 ~ 2023년 6월(5년 6개월)
 - 사업내용 : 기본 및 시행계획 수립, 사업관리비(자산및물품취득비)

5. 기타 문의사항

- 하동군 농촌신활력플러스사업 기본계획 관계도서는 하동군농업기술센터 농산물유통과(055-880-2833)에서 상시 열람이 가능하며, 그 내용은 시행과정에서 변경이 있을 수 있습니다.

하동군 농업기술센터 고시 제2022-11호

횡천면 기초생활거점육성사업 시행계획 승인 고시

『농어촌정비법』 제59조의 규정에 따라 횡천면 기초생활거점조성사업 시행계획을 수립하고, 『농어촌정비법 시행령』 제82조의 규정에 의하여 승인 내용을 다음과 같이 고시합니다.

2022. 12. 20.

하 동 군 수

1. 사 업 명 : 횡천면 기초생활거점육성사업
2. 사업목적 : 횡천면 중심으로 서비스공급 거점으로서의 기능과 역할을 강화하고, 배후마을에 대한 일상적 서비스공급이 가능하게 하여 지역주민의 삶의 질 향상에 기여
3. 사업위치 : 하동군 횡천면 횡천리 일원
4. 사 업 비 : 4,000백만원(국비 2,800, 군비 1,200)
5. 주요사업내용

구 분	사 업 내 용	비고
	합 계	
기초생활 기반확충	가로내 복지회관 리모델링 횡천면 분회경로당 리모델링	
지역경관개선	문화 이음 거점조성	
역량강화	문화 채움 프로그램	
	문화공유 프로그램	
	주민 참여 마을가꾸기	
	공동체 활성화 프로그램	
부대경비	운영주체 조직화 및 역량강화 설계비, 감리비 등	

6. 사업 시행자 : 하동군수

7. 사업기간 : 2020년 ~ 2024년(5개년)

8. 사업효과 : 횡천면 소재지의 기초생활거점 기반정비 및 기능강화

9. 기타 문의사항

- 사업계획에 대한 자세한 사항은 하동군농업기술센터 농촌진흥과
농촌개발부서로(☎055-880-6973) 문의하여 주시기 바랍니다.

하동군 고시 제2022-243호

2022년 하동군 산사태취약지역 지정 고시

「산림보호법」 제45조의8 및 같은법 시행규칙 제37조의3 규정에 따라 하동군 산사태취약지역을 다음과 같이 지정 고시합니다.

2022. 12. 21.

하 동 군 수

1. 고 시 명: 2022년 하동군 산사태취약지역 지정 고시
2. 대 상 지: 12개소, 하동군 북천면 사평리 산144-1 외 15개 필지
3. 지정사유: 산사태 및 토석류로 인하여 인명 및 재산피해가 우려되는 지역
4. 지정면적 : 붙임 참조
5. 지 정 일: 2022. 12. 21.
6. 산사태취약지역에서의 행위 제한(산림보호법 제45조의10)
 - 가. 사방시설을 훼손하는 행위
 - 나. 사방시설을 설치하거나 관리하는 것을 거부 또는 방해하는 행위
 - 다. 위 사항을 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처함
7. 열람 및 문의사항 : 산사태취약지역 지정고시 도면은 하동군 산림녹지과에 비치되어 필요시 열람할 수 있으며, 기타 자세한 사항은 하동군 산림녹지과(☎ 055-880-2483)로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 붙 임 1. 하동군 산사태취약지역 지정 내역 1부.
 4. 산사태취약지역에서의 행위제한 및 해당지역의 관리에 관한 사항 1부.

관리 주체	심의번호	토지소재지				지번	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	취약지역 유형	사업 종류	소유자		비고
		시도	시군	읍면	리						주 소	성 명	
	총계						423,641	40,652					
하동군	계						67,672	1,568					
	제2022-1호	경상남도	하동군	북천면	사평리	산144-1	35,837	1,258	산사태	산지사방	부산광역시 동구 고관로 173,***	정*순	
	소계						35,837	1,258					
	제2022-2호	경상남도	하동군	양보면	감당리	산15임	31,835	310	산사태	산지사방	부산광역시 연제구 거제대로252 ***	김*호	
	소계						31,835	310					
하동군	계						355,969	39,084					
	제2022-3호	경상남도	하동군	금남면	진정리	산8-1임	6,530	1,080	산사태	산지사방	경상남도 진주시 말티고개로 113,***	박*원	
		경상남도	하동군	금남면	진정리	산8-6임	3,688	878			경상남도 진주시 말티고개로 113,***	박*원	
	소계						10,218	1,958					
	제2022-4호	경상남도	하동군	북천면	서황리	산99임	23,802	233	산사태	산지사방	경상남도 하동군 북천면 옥정리***	전주최씨모*파*포	
	소계						23,802	233					
	제2022-5호	경상남도	하동군	북천면	화정리	산166-3임	76,690	10,523	산사태	산지사방	부산광역시 강서구 동선새바지길***	이*한	
	소계						76,690	10,523					
	제2022-6호	경상남도	하동군	악양면	미점리	산69임	4,585	1,069	산사태	산지사방	경상남도 하동군 악양면 하신대길 ***	윤*근	
		경상남도	하동군	악양면	미점리	705-1과	10,808	1,043			경상남도 하동군 악양면 하신대길 ***	윤*근	
	소계						15,393	2,112					
	제2022-7호	경상남도	하동군	옥종면	궁항리	558임	23,100	279	산사태	산지사방	경상남도 하동군 옥종면 위태리 1197 ***	밀양손씨오**파종*회	
	소계						23,100	279					
	제2022-8호	경상남도	하동군	옥종면	회신리	산26-5임	124,866	21,793	산사태	산지사방	경상남도 밀양시 초동면 초하로 ***	농업회사법인주식회사강*오*닉	
	소계						124,866	21,793					
제2022-9호	경상남도	하동군	진교면	고룡리	산55임	23,326	219	토석류	계류보전 사방댐	경기도 성남시 분당구 중앙공원로 20, ***	안*훈		
	경상남도	하동군	진교면	고룡리	산58-1임	11,070	973			경상남도 하동군 진교면 남양안길 ***	이*식		
소계						34,396	1,192						
제2022-10호	경상남도	하동군	진교면	고이리	산161임	32,727	545	토석류	계류보전	경기도 용인시 수지구 성북2로 184, ***	박*만		

	경상남도	하동군	진교면	고이리	산162임	13,785	350		사방명	경상남도 창원시 마산합포구 노산동6길 ***	강*호	
소계						46,512	895					
제2022-11호	경상남도	하동군	진교면	고이리	산213임	992	99	산사태	산지사방	경상남도 거제시 제산로 51, ***	김*수	
소계						992	99					
제2022-12호	경상남도	하동군	진교면	진교리	산4임	20,587	662	산사태	산지사방	경상남도 하동군 진교면 선창길 **	김*열	
소계						20,587	662					

■ 산림보호법 시행규칙 [별지 제16호의4서식] <개정 2015.7.20.>

번호: 2022년도 제012호

산사태취약지역 지정 구역 도면



<지정 내용>

토지소재지				산사태취약지역 지정	
시·군, 읍·면, 동·리	지번	지목	면적(m ²)	지정 면적(m ²)	고시번호·일자
하동군 진교면 진교리	산4	임	20,587	662	제2022-12호 (2022.12.21.)

산사태취약지역에서 행위제한 및 관리에 관한 사항

「산림보호법」 발췌

제45조의10(산사태취약지역에서의 행위 제한 등) 누구든지 제45조의8제5항에 따라 지정·고시된 산사태취약지역에서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 산사태의 예방을 위한 사방댐 등 「사방사업법」 제2조제3호에 따른 사방시설을 훼손하는 행위
2. 산사태의 예방을 위한 사방댐 등 「사방사업법」 제2조제3호에 따른 사방시설을 설치하거나 관리하는 것을 거부 또는 방해하는 행위

제45조의11(산사태취약지역의 관리) ① 지역산사태예방기관의 장은 산사태취약지역의 산사태예방을 위하여 「사방사업법」 제5조 및 제6조에 따른 사방사업을 우선적으로 시행하여야 하며, 산사태취약지역에 대하여 연 2회 이상 현지점검을 실시하고 응급조치 및 보수·보강 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 현지점검 실시 결과 산사태 발생의 우려가 있는 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 토지의 소유자 및 관계인에게 관련 시설·토지 등의 사용을 제한·금지하거나 보수·보강 또는 제거 등 안전조치를 명령할 수 있다.

③ 제2항의 안전조치 명령을 받은 토지의 소유자 및 관계인은 안전조치를 이행하고 농림축산식품부령으로 정하는 바에 따라 그 결과를 관할 지역산사태예방기관의 장에게 통보하여야 한다.

④ 지역산사태예방기관의 장은 제2항의 안전조치 명령을 받은 자가 그 명령을 이행하지 아니하는 경우에는 그에 대신하여 필요한 안전조치를 취할 수 있다. 이 경우 「행정대집행법」을 준용한다.

제54조(벌칙) 제45조의10을 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

하동군 농업기술센터 농촌진흥과 고시 제2022-13호

『신지마을 만들기 사업』 기본 및 시행계획 승인 고시

하동군 『신지마을 만들기 사업』 기본 및 시행계획을 승인하고 「농어촌정비법」 제58조제3항 및 제59조제4항의 규정에 의하여 다음과 같이 고시합니다.

2022년 12월 22일

하 동 군 수

1. 사업의 명칭 : 신지마을 만들기 사업

2. 사업의 목적

- 지역주민들의 자발적인 참여유도로 지역 특성을 골고루 잘 반영하고 지속가능한 발전 방향을 도출함으로써 역동적인 지역발전의 기틀을 확립하고자 함

3. 사 업 비 : 금500,000천원

4. 사업의 내용 및 구역

- 사업구역: 경상남도 하동군 하동읍 화심리 일원
- 사업내용
 - 마을안길 아스콘덧씌우기포장 1,773㎡
 - 미끄럼방지포장 1,303㎡ 등
 - 식재공(홍가시나무 220주, 꽃댕강 1,300주, 남천 1,400주, 수국 1,200주)등
 - 휴먼케어 및 주민역량강화 1식

5. 재원조달계획 및 연차별 투자계획 : 500,000천원(군비 기 확보)

6. 사업시행자 : 하동군수

7. 사업시행 기간 : 2021년 ~ 2023년(3개년)

8. 기타사항

- 주요 사업내용, 세부 설계도서 등은 담당부서(농촌진흥과 농촌개발담당, T.055.880.6974)에 비치하며, 일반인 열람 가능

하동군 공고 제2022-1583호

하동군 공익근무요원의 복무관리 규정 전부개정안 외1건 행정예고

하동군 공익근무요원의 복무관리 규정 외 1건을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 12월 9일

하 동 군 수

1. 행정규칙명

- 가. 하동군 사회복지요원의 복무관리 규정
- 나. 하동군 민방위경보단말 운영 규정

2. 제안 이유 : 사회복지요원 명칭 변경반영과 조직개편에 따른 민방위경보단말 시설관리 현행화를 반영하고자 함

3. 주요 내용

- 가. 하동군 공익복무요원의 복무관리 전부 개정
- 나. 하동군 민방위경보단말 운영 규정 일부 개정

4. 의견 제출 : 이 규정 제정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체, 개인은 2022년 12월 28일까지 하동군에 **【별지 서식】**에 따라 그 의견을 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 경제도시국 안전총괄과
- 전화 : 055-880-2262, FAX : 055-880-2249
- 이메일 : saranghe@korea.kr

다. 의견제출 방법 : 서면, 팩스, 우편, 메일 등

- 붙임 1. 하동군 공익복무요원의 복무관리 전부개정안
2. 하동군 민방위경보단말 운영 규정 일부개정안

【별지】

행정예고사항에 대한 의견서

행정규칙명 : 하동군 사회복지요원의 복무관리 규정

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규정(지침)안 내용	의 건	비 고

행정예고사항에 대한 의견서

□ 행정규칙명 : 하동군 민방위경보단말 운영 규정

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규정(지침)안 내용	의 건	비고

하동군 훈령 제 호

하동군 공익근무요원의 복무관리 규정 전부개정규정안

하동군 공익근무요원의 복무관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “하동군 공익근무요원의 복무관리 규정”을 “하동군 사회복지요원의 복무관리 규정”으로 한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「사회복무요원 복무관리 규정」에 따라 사회복지요원으로 소집되어 하동군에 복무하는 사람의 복무관리 및 행정절차 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “사회복무요원”이라 함은 하동군에 배정되어 복무하는 사회복지요원을 말한다.
2. “복무기관”이라 함은 사회복지요원이 배정되어 복무하게 되는 인사관리 단위기관을 말한다.
3. “복무기관장”이라 함은 사회복지요원이 배정되어 복무하게 되는 인사관리 단위 기관의 장을 말한다.
4. “전담부서”라 함은 사회복지요원 복무관리업무를 총괄하는 안전총괄과를 말한다.
5. “주무부서”라 함은 복무분야별 업무담당 부서를 말한다.
6. “인도·인접”이라 함은 사회복지요원으로 소집되어 복무기관의 인접관이 인수한 사회복지요원을 주무부서에서 인계인수하는 업무를 말한다.

- 7. “인도관”이라 함은 민방위업무담당 또는 복무기관장이 임명한 인계 업무 처리담당 직원을 말한다.
- 8. “인접관”이라 함은 복무분야별 업무담당 또는 사회복지무요원 담당공무원 등 인수업무처리 담당직원을 말한다.
- 9. “사회복무요원 담당공무원”이라 함은 주무부서 부서장이 지정한 소속공무원을 말한다.

제3조(지휘·감독) ① 사회복지무요원은 병역의무자로서 복무기간 중 공무를 수행하며, 주무부서의 사회복지무요원은 담당공무원이 복무수행을 위한 지휘·감독을 한다.

- ② 주무부서 사회복지무요원은 사회복지무요원의 직무수행사항을 수시로 점검하고 신상관리와 복무기록관리 등 필요한 사무를 처리하여야 한다.
- ③ 전담부서에서는 월 1회 이상 주무부서의 지휘·감독사항 및 사회복지무요원의 직무수행사항을 점검하고 점검결과에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④ 복무기관장은 자체검사를 통하여 사회복지무요원의 복무관리 실태를 필요시 확인 감독한다.

제2장 필요한 인원의 배정요청

제4조(사회복무요원의 배정요청) ① 사회복지무요원의 필요한 인원 배정요청은 주무부서에서 사회복지무요원배정요청서를 작성하여 매년 지정기간까지 전담부서에 제출하여야 한다.

- ② 전담부서에서는 복무분야별 부서의 배정요청 사항을 취합하여, 예산부서의 사전협의를 거쳐 매년 지정기일까지 경남지방병무청장에게 제출하여야 한다.

제5조(필요한 예산 확보 및 집행) 전담부서에서는 사회복지무요원 필요한 인원에

대한 보수와 관리운영에 필요한 예산을 편성하여야 하며, 확보된 예산을 집행한다.

제3장 복무관리

제6조(인도·인접) ① 사회복지요원의 교육소집부대 인접은 전담부서에서 하고, 인수한 사회복지요원을 주무부서 인접관에 인도한다.

② 인도·인접시에는 인도인접서 2부를 작성하여 전담부서와 주무부서에서 각각 보관한다.

제7조(신상명세서 등 작성) ① 사회복지요원이 작성하여 제출한 신상명세서 정본은 주무부서에서, 복사본은 전담부서에서 각각 비치하여 관리한다.

② 주무부서에서는 사회복지요원에 대한 관찰 및 면담을 실시하여 신상명세서를 빠짐없이 기록하고 매월말에 기록 정리하여 정·복사본이 일치하도록 하여야 한다.

③ 전담부서에서는 필요시 사회복지요원에 대한 관찰 및 면담을 실시한다.

제8조(교육) ① 사회복지요원에게 다음 각 호에 대한 교육을 실시하여야 한다.

1. 사회복지요원의 신분, 근무시간, 복무기간, 임무 및 휴가, 병가, 보수와 전·공상 등 복무단축 혜택에 관한 사항
2. 신상이동 통지사항
3. 사회복지요원의 소집취소 및 현역병 의무부과 또는 복무이탈자 처벌사항
4. 사회복지요원의 준수사항
5. 성실복무서약에 대한 복무자세
6. 그 밖에 직무수행에 필요한 사항

② 제1항의 내용에 대하여 전담부서에서는 월 1회 이상 반복교육을 실시하여야 하며, 주무부서에서는 연간 30일 이내 직무교육을 실시하고, 기록유지 관

리하여 사회복지요원의 복무기강이 확립될 수 있도록 하여야 한다.

제9조(근무지 지정 및 인사명령) ① 복무기관장은 복무분야별로 근무지를 지정한 인사명령을 하여야 하며, 경남지방병무청장이 지정한 복무분야를 변경해서는 아니 된다.

② 근무지 지정은 거주지에 가까운 거리의 근무지를 지정하되, 근무지가 지정된 사회복지요원은 그 근무지를 변경하여서는 아니 된다. 다만, 거리가 가까운 근무지정사유가 발생한 경우에는 근무지 지정을 변경할 수 있다.

③ 근무지 지정명령은 주무부서와 협의하여 전담부서에서 업무를 처리하여야 한다.

제10조(사회복지요원 신분증명서) ① 사회복지요원에 대하여 신분을 증명할 수 있는 사회복지요원증을 발급하여 교부하고, 복무 시 항시 지니고 다니도록 조치하여야 한다.

② 주무부서에서는 사회복지요원증을 항시 소지하고 있는지를 수시 확인하여야 하며, 회수사유가 발생 시에는 즉시 회수 조치하여야 한다.

제11조(복무형태 및 근무시간) ① 업무의 특수성 등 부득이한 사유로 근무시간을 변경할 때에는 미리 경남지방병무청장과 협의하여야 한다.

② 부득이한 경우 또는 업무수행을 위하여 시간외 근무를 명할 때에는 급식 등을 제공하여야 한다.

③ 사회복지요원은 매일 근무시간 시작 전에 출근하여 주무부서에서 임무를 부여받아야 하며, 근무종료 후에는 임무수행결과를 주무부서에 보고하고 퇴근하여야 한다.

④ 복무기관과 근무지의 거리가 원거리 지역으로 복무기관에 출퇴근이 곤란한 경우에는 복무기관장에게 출퇴근 근무관리를 위임할 수 있다. 이 경우 위

임조치는 주무부서에서 하고 전담부서에 통지하여야 한다.

⑤ 주무부서에서는 출퇴근 근무관리를 위임한 때에는 복무기관에서 관리하는 복무일지 및 일일복무상황부 등을 주 1회 이상 확인 점검하고, 전담부서에서는 월 1회 이상 확인 점검하여야 한다. 이 경우 확인자는 점검 확인날인을 하여야 한다.

제12조(지각·조퇴 및 결근) 사회복무요원이 부득이한 사유로 지각·조퇴 및 결근 하는 경우에는 주무부서에서 규정에 따라 처리하고 전담부서에 통지한다.

제13조(휴가·연가·병가 등) 휴가·연가·병가 등의 업무는 전담부서에서 처리한다.

제14조(호칭) 사회복무요원을 호칭할 경우에는 “000사회복무요원”으로 한다.

제15조(복무이탈자에 대한 처리) ① 복무이탈자가 발생한 때에는 주무부서에서는 지체 없이 전담부서에 통지하여야 하며, 고발대상자는 주무부서에서 고발 관계서류를 구비하여 기일 내에 전담부서에 제출하여야 한다.

② 형사사건으로 구속된 때에는 증명서류를 붙여 전담부서에 통지한다.

제16조(근무태만자 처리) 근무태만자 처리는 주무부서에서 조치하고, 관련서류를 전담부서에서 통지하여야 한다.

제17조(신상이동사항 통지) 주무부서에서는 신상이동사항이 발생 시 10일 이내에 전담부서에 통지하여야 한다.

제18조(사회복무요원 명부) 전담부서에서는 소속 사회복무요원 명부를 작성하여 기록하고 관리하여야 한다.

제19조(일일복무상황부 등 관리) ① 주무부서에서는 일일복무상황부 및 복무일지를 비치하고 사회복무요원으로 하여금 매일 출근날인과 복무일지를 기록하도록 하고 매일 확인점검을 실시하여야 한다. 다만, 위임하였을 경우에는 수임자가 확인한다.

② 전담부서에서는 매월 출근사항 및 임무수행사항을 점검 확인한다.

제20조(복무기록표 작성유지) 주무부서에서는 보충역복무기록표를 1인 2매씩 작성하여 1매는 전담부서에서, 1매는 주무부서에서 각각 비치 관리하며, 매월 말에 기록사항을 대조 확인하고 정리하여 일치시켜야 한다.

제4장 소집해제

제21조(질병 등에 따른 전시근로역편입) ① 사회복지복무요원으로서 질병 또는 심신장애가 있는 사람은 병무청 지정병원 또는 1개월 이상 입원치료 중이거나 치료 경력이 있는 병원의 병무용 진단서를 발급받아 병역복무 변경면제 신청서를 주무부서 제출하고, 주무부서에서는 민원접수처리부에 등재하고 전담부서에 경유하여 경남지방병무청장에 송부하여야 한다.

② 사회복지복무요원이 제출한 모든 민원서류는 제1항과 같이 처리한다.

제22조(복무기간만료자 등의 소집해제) ① 전담부서에서는 경남지방병무청장으로부터 소집해제 처분자 명부를 받은 때에는 주무부서에 통지하여야 한다.

② 전담부서와 주무부서에서는 사회복지복무요원 해제에 따른 모든 조치를 각각 이행하여야 한다.

제23조(보수지급) ① 사회복지복무요원의 월 보수는 주무부서에서 회계절차에 의거 매월 하동군 공무원 보수지급일에 지급하여야 한다.

② 주무부서에서는 예산의 범위에서 보수 외에 중식비와 교통비를 지급하여야 한다.

③ 월 보수는 「사회복지복무요원 복무관리 규정」에 따른다.

제24조(사회복지복무요원의 실태조사) ① 전담부서 또는 감사부서에서 필요시 사회복지복무요원의 실태조사를 한다.

② 실태조사는 전담부서와 감사부서가 각각 또는 합동으로 실시한다.

제25조(다른 규정과의 관계) ① 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「사회복무
요원 복무관리 규정」에 따라 처리하여야 한다.

② 이 규정의 모든 서식은 병무청 서식으로 한다.

③ 주무부서에서는 병무청 「사회복무요원 복무관리 규정」과 이 규정을 병
합하여 이행하여야 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

하동군 훈령 제 호

하동군 민방위경보단말 운영 규정 일부개정규정안

하동군 민방위경보단말 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 중 “싸이렌”을 “사이렌”으로 한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(시설관리요원) ①수신단말 시설관리요원(이하 “시설관리요원”이라 한다)에는 관할 읍면의 민방위 담당자로 지정하여 운영한다.

② 시설관리요원은 경보장비 정비·점검을 실시하여야 한다.

제5조의 전단 중 “수신단말 시설관리요원(이하 “시설관리요원”이라 한다)”을 “시설관리요원”으로 한다.

제6조제2항 전단 중 “민방위담당주사는”을 “민방위업무담당은”으로 한다.

제7조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

시설관리요원은 월 1회 이상 점검하여 이상 유무를 군청 민방위업무담당자에게 보고하고, 민방위업무담당은 이를 종합하여 안전총괄과장에게 보고하여야 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(선조치 후보고) 안전총괄과장은 군수 또는 지역군부대장의 국지적인 화생방경보가 발령되면 지체없이 도 통제소에 경보발령을 요청하여 필요한 조치를 하고 그 결과를 즉시 경상남도 민방위경보업무담당과장을 경유하여 도지사에게 보고하여야 한다.

제5장에 제13조를 다음과 같이 신설한다.

제13조(보안관리) ①안전총괄과장은 자체경보시설에 대해 월1회 이상 보안진단을 실시하여 취약점에 대한 사전 예방조치를 마련하여야 한다.

② 경보시설 출입문은 이중문으로 설치하고 보안업무규정에 따른 제한구역 표시를 하여야 하며, 외부침입 방지를 위해 시설보안 조치를 하여야 한다.

제16조제2항 전단 중 “개소가 복구 지연시”를 “시”로하고, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제3항제1호부터 제3호까지를 각각 삭제 한다.

1. 고장구간 및 시설장비명
2. 고장원인 및 복구대책
3. 복구예정일시

제19조제1호 중 “안전관리담당주사”를 “민방위업무담당”으로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. "민방위경보 수신단말"(이하 "수신단말"이라 한다)이라 함은 수신된 경보에 의해 <u>사이렌</u>을 취명하는 경보단말을 말한다.</p>	<p>제2조(용어의 정의) ----- ----- -----</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4 . ----- ----- ----- <u>사이렌</u> -----.</p>
<p>제4조(시설관리요원) ① 수신단말에는 관할 읍면의 민방위 담당공무원을 조직으로 지정운영한다.</p> <p>② 시설관리요원은 통신기술분야의 공무원을 지정하여 경보장비 정비점검을 실시토록 한다.</p>	<p>제4조(시설관리요원) ①수신단말 시설관리요원(이하 "시설관리요원"이라 한다)에는 관할 읍면의 민방위 담당자를 지정하여 운영한다.</p> <p>② 시설관리요원은 경보장비를 정비·점검을 실시하여야 한다.</p>
<p>제5조(임무) <u>수신단말 시설관리요원</u> (이하 "시설관리요원"이라 한다)은 다음 각 호의 임무를 수행한다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p>	<p>제5조(임무) <u>시설관리요원</u>----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p>
<p>제6조(지휘체계) ① (생략)</p> <p>② <u>민방위담당주사</u>는 경보단말의 운영에 관하여 안전총괄과장을 보좌한다.</p> <p>③·④ (생략)</p>	<p>제6조(지휘체계) ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>민방위업무담당</u>은----- ----- -----.</p> <p>③·④ (현행과 같음)</p>
<p>제7조(보고체계) <u>시설관리요원</u>은 시</p>	<p>제7조(보고체계) <u>시설관리요원</u>은 월</p>

설관리 이상 유무를 점검하여 분
배단말근무요원 및 안전관리담당
주사에게 매일 09:00까지 보고하
고 민방위담당주사는 이를 종합하
여 매주 월요일에 안전총괄과장에
게 보고하여야 한다.

제8조(선조치 후보고) 군수 또는 지
역군대부장의 국지적인 화재방경
보가 발령되면 수신단말시설관리
요원은 지체 없이 필요한 조치를
취하고, 그 결과를 도 민방위경보
통제담당사무관에게 보고하여야
한다.

<신 설>

제16조(장비고장시 조치) ① (생
략)

② 안전총괄과장은 경보회선이나
시설·장비가 24시간이상 고장 개

1회 이상 점검하여 이상 유무를 군
청 민방위업무담당자에게 보고하
고, 민방위업무담당은 이를 종합하
여 안전총괄과장에게 보고하여야
한다.

제8조(선조치 후보고) 안전총괄과장
은 군수 또는 지역군부대장의 국
지적인 화재방경보가 발령되면 지
체없이 도 통제소에 경보발령을
요청하여 필요한 조치를 하고 그
결과를 즉시 경상남도 민방위경보
업무담당과장을 경유하여 도지사
에게 보고하여야 한다.

제13조(보안관리) ①안전총괄과장은
자체경보시설에 대해 월1회 이상
보안진단을 실시하여 취약점에 대
한 사전 예방조치를 마련하여야
한다.

② 경보시설 출입문은 이중문으로
설치하고 보안업무규정에 따른 제
한구역 표시를 하여야 하며, 외부
침입 방지를 위해 시설보안 조치
를 하여야 한다.

제16조(장비고장시 조치) ① (현행과
같음)

② -----
----- 시

소가 복구 지연시에는 다음 각 호의 사항을 도 경보통제담당사무관에게 보고하여야 한다.

<신 설>

③ 삭제

- 1. 고장구간 및 시설장비명
- 2. 고장원인 및 복구대책
- 3. 복구예정일시

제19조(관리 책임자) (생 략)

- 1. 군 : 정 - 안전총괄과장, 부 - 안전관리담당주사
- 2. (생 략)

-----.

- 1. 고장구간 및 시설장비명
- 2. 고장원인 및 복구대책
- 3. 복구예정일시

③ ---

<삭 제>
<삭 제>
<삭 제>

제19조(관리 책임자) (현행과 같음)

- 1. ----- 민
방위업무담당
- 2. (현행과 같음)

하동군 공고 제2022-1586호

하동군 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례 외 1건 개정안 입법예고

하동군 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례 외 1건을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 12월 9일

하 동 군 수

1. 자치 법규명

- 가. 하동군 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례
- 나. 하동군 주부민방위기동대 설치 및 운영 조례

2. 제안 이유 : 육군 8962부대 5대대 및 관계기관, 주부민방위 명칭 변경에 따른 명칭 현행화를 반영하고자 함

3. 주요 내용

- 가. 하동군 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부개정
- 나. 하동군 주부민방위기동대 설치 및 운영 조례 일부개정

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 12월 29까지 하동군(참조 : 안전총괄과, 전화 880-2262, FAX 880-2249, saranghe@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 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부개정조례안
- 2. 하동군 주부민방위기동대 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

【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 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례
일부개정조례안

하동군 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제5항제5호 중 “제8962부대 5대대장”을 “제8962부대 2대대장”으로 하고, 같은 항 제7호 중 “국군기무부대”를 “군사안보지원부대”로 하며, 같은 항 제10호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제6항제2호 중 “5대대 작전과장”을 “2대대 정보작전과장”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “5대대”를 “2대대”로 한다.

10. 사천해양경찰서장

부 칙

이 조례는 공포된 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(협의회의 구성 및 운영)</p> <p>① ~ ④ (생 략)</p> <p>⑤ (생 략)</p> <p>1.~4. (생 략)</p> <p>5. 육군 제8962부대 <u>5대대장</u></p> <p>6. (생 략)</p> <p>7. <u>국군기무부대</u> 지역담당관</p> <p>8.~9. (생 략)</p> <p>10. <u>통영해양경비안전서장</u></p> <p>11. (생 략)</p> <p>⑥ (생 략)</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. 작전담당간사 : 육군 제8962부대 <u>5대대</u> 작전과장, 하동경찰서 정보보안과장</p> <p>3. 예비군담당관사 : 육군 제8962부대 <u>5대대</u> 동원과장</p>	<p>제3조(투자유치위원회 설치 및 구성)</p> <p>① ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ (현행과 같음)</p> <p>1.~4. (현행과 같음)</p> <p>5. 육군 제8962부대 <u>2대대장</u></p> <p>6. (현행과 같음)</p> <p>7. <u>군사안보지원부대</u> 지역담당관</p> <p>8.~9. (생 략)</p> <p>10. <u>사천해양경찰서장</u></p> <p>11. (현행과 같음)</p> <p>⑥ (현행과 같음)</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 작전담당간사 : 육군 제8962부대 <u>2대대</u> 정보작전과장, 하동경찰서 정보보안과장</p> <p>3. 예비군담당관사 : 육군 제8962부대 <u>2대대</u> 동원과장</p>

하동군 조례 제 호

하동군 주부민방위기동대 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

하동군 주부민방위기동대 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “하동군 주부민방위기동대 설치 및 운영 조례”를 “하동군 여성민방위기동대 설치 및 운영 조례”로 한다.

제1조 중 “주부민방위기동대”를 “여성민방위기동대”로 한다.

제2조 중 “주부민방위기동대”를 “여성민방위기동대”로 한다.

제3조제1호 및 제2호 중 “주부민방위기동대”를 각각 “여성민방위기동대”로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 항 제1호부터 제3호까지 중 “주부”를 각각 “여성”으로 한다.

별표 1의 제목 중 “주부민방위기동대 주요 임무 (제9조제3항 관련)”을 “여성민방위기동대 주요 임무 (제9조제3항 관련)”으로 한다.

별표 2의 제목 중 “주부민방위기동대 업무분장표 (제9조제3항 관련)”을 “여성민방위기동대 업무분장표 (제9조제3항 관련)”으로 한다.

별표 3의 지급액의 숙박비(1야당)란 중 “30,000”을 “50,000”으로 한다.

별지 제1호서식 중 “주부민방위기동대”를 각각 “여성민방위기동대”로 한다.

별지 제1호의1서식 중 “주부민방위기동대”를 “여성민방위기동대”로 한다.

별지 제2호서식의 제목 “하동군 주부민방위기동대 편성자 명부”를 “하동군 여성민방위기동대 편성자 명부”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포된 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>하동군 주부민방위기동대 설치 및 운영 조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 지역사회 안보 및 안전지킴이로 각종 재난을 예방하고 유사시 현장수습·복구 초기대응 및 신속한 대처를 위한 하동군 <u>주부민방위기동대</u>의 설치 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(설치) 군수는 <u>주부민방위기동대</u>(이하 “기동대”라 한다)를 설치하고 필요에 따라 읍·면별로 지역대를 설치할 수 있다.</p> <p>제3조(명칭) 기동대의 명칭은 다음 각 호와 같이 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 군 : 하동군 <u>주부민방위기동대</u> 2. 읍·면 : 하동군 <u>주부민방위기동대</u> ○○읍·면 지역대 <p>제4조(편성기준) ① 대원은 기동대의 관할구역 내에 거주하는 만 20세 이상의 <u>주부</u> 중 지원하는 사람으로서 다음 각 호의 사항을 고려하여 편성한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 건강상태가 양호하고 협동심 	<p><u>하동군 여성민방위기동대 설치 및 운영 조례</u></p> <p>제1조(목적) ----- ----- ----- ----- <u>여성민방위기동대</u> ----- ----- -----.</p> <p>제2조(설치) ----- <u>여성민방위기동대</u> ----- ----- -----.</p> <p>제3조(명칭) ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ----- <u>여성민방위기동대</u> 2. ----- <u>여성민방위기동대</u> ----- <p>제4조(편성기준) ① ----- ----- ----- <u>여성</u> ----- ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 .

이 강한 주부

2. 신망이 두터우며 봉사정신이
강한 주부

3. 민방위관련 전문지식·기술이
있다고 인정되는 주부

② (생 략)

-- 여성

2. -----
여성

3 .

----- 여성

② (현행과 같음)

하동군 공고 제 2022 - 1630 호

하동군 정책자문단 구성 및 운영 조례 제정안 입법예고

「하동군 정책자문단 구성 및 운영 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 12월 일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 정책자문단 구성 및 운영 조례
2. 제안 이유 : 하동군 주요 정책에 대한 주민의견 수렴 및 자문을 통해 보다 합리적으로 결정하고 집행하기 위함
3. 주요 내용
 - 가. 자문단의 설치 및 기능(안 제2조)
 - 나. 자문단의 구성(안 제3조)
 - 다. 자문단 위원의 임기 및 해촉 등(안 제4제~제7조)
 - 라. 회의 및 개별적 자문 등(안 제 8조, 제10조, 11조, 제13조)
 - 마. 행정지원(간사·서기 및 자료제공) 등(안 제9조, 제12조)
 - 바. 수당 등(제14조)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 12월 일까지 하동군(참조: 기획예산과, 전화 055-880-2013, FAX 055-880-2019, e-mail : mars77@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

붙임 하동군 정책자문단 구성 및 운영 조례안 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 정책자문단 구성 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제130조에 따라 군정의 주요 시책 및 사업에 대한 자문역할을 수행하기 위한 하동군 정책자문단의 구성과 그 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 기능) ① 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 주요 정책의 계획 수립 및 진행 등에 관한 다음 각 호의 사항에 대해 자문하기 위하여 하동군 정책자문단(이하 “자문단”이라 한다)을 둔다.

1. 군정 주요정책의 계획 수립 및 집행 등에 관한 사항
2. 지역 주요 현안에 대한 해결 및 의견 제시
3. 군정의 장·단기 발전계획에 관한 사항
4. 용역의 필요성 및 타당성 심사 등
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

② 자문단 산하에는 분과자문단을 둔다.

제3조(구성) ① 자문단은 단장과 부단장 각 1명을 포함하여 50명 이내의 자문위원(이하 “위원”이라 한다)으로 구성한다. 다만, 위원 중 특정 성(性)의 위원수가 10분의 6을 초과하지 않도록 노력하여야 하며 자문단의 구성요건, 위원자격 등 자문단의 특성상 해당 분야의 특정성별을 확보하기가 곤란한 경우 등 부득이한 사유가 있는 경우는 예외로 한다.

② 자문단의 단장은 위원 중에서 군수가 지명하고 부단장은 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한

다.

1. 대학교, 연구기관, 기업 등에 종사하는 해당 분야의 전문가
2. 정부투자·출연기관 등의 전·현직 관계자로 해당 분야의 전문가
3. 회계사, 기술사 등 국가공인 전문기술 자격을 취득하고 해당분야에 경험이 풍부한 사람
4. 그 밖에 전문적 지식과 경험을 갖춘 사람으로서 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제4조(위원의 해촉) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하면 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
2. 위원이 자문업무와 관련하여 취득한 기밀 등을 누설한 경우
3. 위원이 자문업무와 관련하여 민원을 일으킨 경우
4. 위원이 품위손상 등으로 직무를 수행하는데 적합하지 않다고 인정되는 경우
5. 위원이 장기치료 등을 요하는 질병이나 해외 장기출장 및 체류, 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우

제5조(임기) ① 위원의 임기는 2년으로 한다.

② 보궐로 임명된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제6조(단장의 직무 등) ① 단장은 자문단을 대표하고 자문단의 직무를 총괄한다.

② 부단장은 단장을 보좌하고 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제7조(분과자문단 운영) ① 자문단은 자문단의 업무를 효율적으로 수행하기

위하여 분과자문단을 운영할 수 있다.

② 분과자문단은 자문을 희망하는 부서의 요구에 따라 군수가 위원 중에서 책임자를 지명하여 구성한다.

제8조(회의) ① 자문단의 회의는 단장이 소집하고, 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 군수나 단장의 필요에 따라 개최한다.

③ 분과회의는 자문을 희망하는 소관 부서장이 분과위원장과 협의하여 개최하되, 필요시 자체적으로 회의를 개최할 수 있다.

④ 자문이 필요한 사안에 따라 소집회의 이외의 서면, 방문, 전자 우편 등 다양한 방법을 활용할 수 있다.

⑤ 회의를 소집하고자 할 때는 회의 개최 5일 전까지 회의일정과 안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

제9조(간사와 서기) ① 자문단의 사무를 처리하고 지원하기 위하여 전체회의와 분과회의를 구분하여 각각 간사 1명과 서기 1명을 둘 수 있다.

② 전체회의의 간사와 서기는 각각 군정총괄 업무 부서장과 자문단 업무담당자이며, 분과회의의 간사와 서기는 소관분야 업무담당자와 업무담당자가 된다.

③ 간사와 서기는 회의사무를 정리하고 회의록을 작성한다.

제10조(자문이행 및 의견청취 등) ① 단장은 제2조에 따른 자문단의 기능을 보다 원활히 수행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 군수와 협의하여 토론회, 세미나, 공청회 등을 개최하고 군민 또는 이해관계인의 의견을 청취할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 승인된 토론회, 세미나, 공청회 등에 대하여는 자문단 활동을 포함한 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 단장은 위원 또는 분과자문단에 특정시책에 대한 자문을 구하기 위하여 연구보고서나 논문형태의 과제물 제출을 요구할 수 있으며, 불가피하게 자문에 응하지 못할 경우에 관련 외부 전문가의 의견을 듣거나 자문할 수 있다.

제11조(자문사항의 통보) 자문단에서 검토한 사항은 군수에게 통보하고 군수는 이를 군정에 반영하도록 노력하여야 한다.

제12조(자료제출 및 협조) 군의 각 부서 및 소속기관은 위원으로부터 자문활동에 관련되는 자료와 의견 제출요구를 받았을 경우에는 적극 협조하여야 한다.

제13조(비밀누설금지) 자문단의 위원은 회의과정, 그 밖에 자문단의 활동을 통해 취득한 직무상 비밀을 누설하거나 사익을 위하여 이용해서는 안 된다.

제14조(수당 등) ① 자문단 회의에 참석하는 위원에게는 예산의 범위에서 회의 참석 수당 및 관외 여비, 자문수수료 등을 지급할 수 있다.

② 제10조에 따른 특정시책의 자문요구에 대한 연구보고서나 논문형태의 과제물에 대하여는 예산의 범위에서 연구비 등 필요경비를 지급할 수 있다.

③ 제1항과 제2항의 수당 지급은 별표의 기준에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별 표]

수당 등 지급기준(제14조 관련)

구 분	지 급 기 준 액
제8조에 따른 회의참석 수당	1회당 20만원 이내
회의참석 관외여비	하동군 위원회 실비변상 조례에 따름
제10조에 따른 자문수수료	1건당 50만원 이내
제10조에 따른 연구·조사 소요 실비	정책의 연구 및 조사 활동에 실제로 드는 비용