

 <p><b>거창군</b> Geochang County</p> <p>공보는 공문서로서 효력을 갖는다.</p>	<h1 style="font-size: 4em; margin: 0;">공 보</h1> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">제783호 2020. 12. 30(수)</p>	
---	---	---

선 결	기관 의 장

## 조 례

제2613호 거창군 소셜미디어 관리 및 운영에 관한 조례 .....	3
제2614호 거창군 행정기구와 정원 조례 일부개정조례 .....	9
제2615호 거창군 회계관계공무원 재정보증조례 폐지조례 .....	14
제2616호 거창군 노래연습장업자 교육에 관한 조례 .....	16
제2617호 거창군 문화도시 조성에 관한 조례 .....	18
제2618호 거창군 온종일 돌봄 지원에 관한 조례 .....	25
제2619호 거창군 아빠 육아휴직 장려금 지원 조례 .....	31
제2620호 거창군 거창사랑상품권 이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례 .....	38
제2621호 거창군 거창 향노화 힐링랜드 운영 조례 일부개정조례 .....	41
제2622호 거창군 농번기 마을공동급식 지원 조례 .....	43
제2623호 거창군 맞춤형 마을만들기 지원 조례 일부개정조례 .....	51
제2624호 거창군 스포츠마케팅 지원 조례 .....	58

## 규 칙

제1301호 거창군 행정기구와 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙 .....	65
제1302호 거창군 권한대행 및 직무대리 규칙 전부개정규칙 .....	83



거창군의회에서 의결된 거창군 소셜미디어 관리 및 운영에 관한 조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2613호

### 거창군 소셜미디어 관리 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 거창군의 소셜미디어를 관리·운영하는 데 필요한 사항을 규정함으로써 거창군민의 알 권리를 충족시키고, 소통을 통한 군정 참여의 기회를 제공하는 데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소셜미디어”란 정보통신망을 통해 의사소통을 하거나 정보를 공유하는 블로그, 트위터, 페이스북, 카카오톡, 인스타그램 등의 매체를 말한다.
2. “콘텐츠”란 정보통신망에서 사용하기 위하여 글자·음성·음향·이미지·영상 등(이들의 복합체를 포함한다)의 자료 또는 정보를 말한다.
3. “소셜계정”이란 소셜미디어를 이용할 때 사용하는 식별 정보를 말한다.

제3조(소셜미디어의 운영) ① 거창군수 (이하 “군수”라 한다)는 거창군민 (이하 “군민”이라 한다)에게 신속한 행정서비스를 제공하고 거창군(이하 “군”이라 한다) 행정참여를 돕기 위해 소셜미디어에 기관 명의의 소셜계정을 개설하여 운영할 수 있다.

② 소셜미디어에 게재할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 군정 소식, 군민생활에 유용한 공공 행정정보

2. 교육·문화·예술·체육 및 생활 등의 지역정보
3. 주민의견 등 군민 소통 및 군민 참여
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 외국인 및 외국어를 사용하는 군민과의 소통을 위하여 외국어 소셜미디어를 개설·운영할 수 있다.

**제4조(소셜미디어 운영의 위탁)** 군수는 소셜미디어의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우 그 업무의 일부 또는 전부를 개인, 법인, 단체 등에 위탁할 수 있다.

**제5조(게시물의 유지·관리)** ① 군수는 소셜미디어에 최신정보를 게시하고 이용자가 자세한 정보를 볼수 있도록 게시물을 유지·관리하여야 한다.

② 군수는 소셜미디어의 건전한 운영을 위하여 기관 소셜계정으로 운영하고 있는 소셜미디어의 게시물 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 게시물을 삭제하거나 그 게시물을 올린 이용자의 접근을 차단할 수 있다.

1. 국가안전을 위협하거나 보안 관련 법규에 위배되는 내용을 포함한 경우
2. 개인정보보호 관련 법규에 위배되는 내용을 포함한 경우
3. 정치적 목적을 가지고 선량한 풍속이나 그 밖의 사회질서를 해치는 내용을 포함한 경우
4. 특정기관·단체 및 행정기관을 근거 없이 비난하는 경우
5. 특정인을 비방하거나 명예훼손의 우려가 있는 경우
6. 영리 목적의 상업성 광고를 게재한 경우
7. 저작자의 저작권을 침해할 우려가 있는 경우
8. 욕설·장난·음란물 등 공익침해나 미풍양속을 해칠 우려가 있는 경우
9. 인종, 국가, 성별, 성소수자, 장애인, 이주민 및 사회적 약자에 대한 차별 및 혐오표현을 하는 경우
10. 소셜계정을 사용하지 않았거나 정상적이지 않은 방식으로 소셜계정이 사용된 것으로 판명된 경우
11. 같거나 유사한 내용을 반복적으로 게시하는 경우
12. 그 밖에 소셜미디어에 게시하는 것이 적합하지 않다고 군수가 인정

하는 경우

**제6조(소셜미디어의 활용)** ① 군수는 소셜미디어 이용자의 적극적인 군정 참여, 홍보, 소통 및 지역공동체 강화 등을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 소셜미디어 활용할 수 있다.

1. 주요시책 등에 관하여 여론을 수렴하거나 홍보하려는 경우
  2. 축제, 문화, 체육행사 등 군이 주최·후원하는 각종 행사를 홍보 또는 기념하는 경우
  3. 군의 소셜미디어 활성화를 위하여 필요한 경우
  4. 군정발전을 위한 사진, 영상 등의 공모전을 개최하는 경우
  5. 그 밖에 군정을 홍보하거나 군민의 참여가 필요하다고 판단되는 경우
- ② 군수는 제1항에 따라 참여 행사를 운영하는 경우 참여자에게 예산의 범위에서 기념품이나 상품권 등 경품을 제공할 수 있다.

**제7조(기자단 운영)** ① 군수는 소셜미디어 활성화에 필요한 행정 콘텐츠 자료를 수집하고 지역소식을 주민에게 전달하기 위한 거창군 소셜미디어 기자단(이하 “기자단”이라 한다)을 위촉할 수 있다.

- ② 기자단의 위촉기간은 1년으로 하고 위촉 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 기자단은 군정시책 및 행사 홍보, 지역명소 소개, 재난·재해 등 생활 주변에서 발생하는 각종 지역소식 등을 수시로 소셜미디어에 게시한다.
- ④ 군수는 기자단이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다.
  1. 본인이 스스로 사임을 희망하는 경우
  2. 정당한 사유 없이 3개월 이상 활동 실적이 없는 경우
  3. 사회적 물의 및 민원발생으로 품위를 손상시킨 경우
  4. 군 소셜미디어를 사적으로 이용하는 경우
  5. 제작한 콘텐츠를 군에 게시된 콘텐츠를 공유하는 방식 등 군 공식채널을 통하지 아니하고 다른 소셜미디어 채널 등에 활용한 경우
  6. 제5조제2항 각 호에 해당되는 게시물을 3회 이상 올리는 경우
  7. 그 밖의 사유로 기자단 활동이 어렵다고 판단되는 경우

제8조(교육·훈련 및 지원) ① 군수는 기자단의 능력향상 등을 위하여 각종 교육·훈련 견학 등을 시행할 수 있으며, 예산 범위에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

② 군수는 기자단이 활동한 실적에 따라 예산 범위에서 원고료, 기자신분증 등을 지급할 수 있다.

제9조(포상) 군수는 소셜미디어를 통해 군정발전에 기여한 개인, 단체, 공무원 및 기관 등을 포상할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 거창군 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5장(제14조)을 삭제한다.

## 거창군 소셜미디어 관리 및 운영에 관한 조례안 비용추계서

### 1. 비용발생 요인

가. 조문: 제8조

나. 내용: 기자단 운영을 위한 경비

### 2. 비용추계의 전제

거창군 소셜미디어 기자단에 대한 원고료, 교육, 이벤트 등

### 3. 비용추계의 결과

(단위: 천원)

연 도		1차년도 (2021년)	2차년도 (2022년)	3차년도 (2023년)	4차년도 (2024년)	5차년도 (2025년)	합 계
구 분	블로그운영	41,040	36,000	36,000	36,000	36,000	185,040
	영상기자단운영	24,960	62,400	62,400	62,400	62,400	274,560
	카카오톡 메시지 이용권	0	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000
	SNS 행사비	0	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000
	소계	66,000	108,400	108,400	108,400	108,400	499,600

기획예산담당관 권 해 도

**거창군 소셜미디어 관리 및 운영에 관한 조례**  
(권순모 의원 대표발의)

의안 번호	2020-84
----------	---------

발의일자	2020. 11. 24.
발 의 자	권순모, 김종두, 최정환, 권재경, 이흥희, 신재화, 표주숙, 이재운, 심재수, 박수자, 김향란 의원

**1. 제안 이유**

거창군의 소셜미디어 관리·운영에 필요한 사항을 정하고, 군민의 알 권리를 충족시키고 소통을 통한 군정 참여 기회를 확대하는데 이바지 하고자 함

**2. 주요내용**

- 가. 조례의 목적 및 용어 정의(안 제1조·제2조)
- 나. 소셜미디어의 운영 및 운영의 위탁(안 제3조·제4조)
- 다. 게시물의 유지·관리(안 제5조)
- 라. 소셜미디어의 활용(안 제6조)
- 마. 기자단 운영 및 교육·훈련·지원(안 제7조·제8조)
- 바. 포상(안 제9조)

**3. 참고사항**

- 가. 관계법령: 「지방자치법」 제22조, 「공직선거법」 제112조
- 나. 예산조치: 필요시
- 다. 합 의: 기획예산담당관
- 라. 기타사항
  - 1) 규제심사: 해당없음
  - 2) 입법예고
    - 가) 예고기간: 2020. 11. 25.~11. 30.
    - 나) 예고결과: 의견없음
  - 3) 비용추계서: 붙임
  - 4) 성별영향평가: 해당없음



거창군의회에서 의결된 거창군 행정기구와 정원  
조례 일부개정조례를 공포한다.

## 거 창 군 수 구 인 모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2614호

### 거창군 행정기구와 정원 조례 일부개정조례

거창군 행정기구와 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제3호 중 “인구정책, 교육진흥”을 “인구정책, 청년정책, 교육진흥”  
으로 한다.

제6조제2항제3호 중 “항노화 등”을 “항노화, 산림레포츠, 힐링랜드 운영 등”  
으로 한다.

제25조 각 호 외의 본문 중 “730명”을 “767명”으로 하고, 같은 조 제1호  
중 “716명”을 “753명”으로 한다.

별표 4를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><b>제5조(행정복지국) ① (생략)</b>                      ② 행정복지국장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.                      1.~2. (생략)                      3. <u>인구정책, 교육진흥, 평생학습, 청소년 보호육성, 도서관 관리·운영 등 인구·교육에 관한 사항</u>                      4.~8. (생략)</p> <p><b>제6조(경제산업국) ① (생략)</b>                      ② 경제산업국장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.                      1.~2. (생략)                      3. 산림사업, 화강석 육성, 산림보호, 공원·녹지 조성관리, <u>항노화 등</u> 산림에 관한 사항                      4.~6. (생략)</p> <p><b>제25조(정원 총수) 군에 두는 지방공무원 정원(이하 "정원"이라 한다)의 총수는 <u>730명</u>이고 다음 각 호와 같이 구분한다.</b>                      1. 집행기관 정원: <u>716명</u>                      2. 의회사무기구 정원: 14명</p>	<p><b>제5조(행정복지국) ① (현행과 같음)</b>                      ② 행정복지국장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.                      1.~2. (현행과 같음)                      3. 인구정책, <u>청년정책</u>, 교육진흥, 평생학습, 청소년 보호육성, 도서관 관리·운영 등 인구·교육에 관한 사항                      4.~8. (현행과 같음)</p> <p><b>제6조(경제산업국) ① (현행과 같음)</b>                      ② 경제산업국장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.                      1.~2. (현행과 같음)                      3. 산림사업, 화강석 육성, 산림보호, 공원·녹지 조성관리, <u>항노화, 산림레포츠, 힐링랜드 운영 등</u> 산림에 관한 사항                      4.~6. (현행과 같음)</p> <p><b>제25조(정원 총수) 군에 두는 지방공무원 정원(이하 "정원"이라 한다)의 총수는 <u>767명</u>이고 다음 각 호와 같이 구분한다.</b>                      1. 집행기관 정원: <u>753명</u>                      2. 의회사무기구 정원: 14명</p>

[별표 4]

정원관리기관별 직급별 정원(제27조 관련)

기관별 직급별		총계	본청	의회	직속기관			사업소	읍	면
					소계	농업 기술센터	보건소			
총 계		767 730	346 331	14	153 141	69 67	84 74	41	42 41	171 162
정무직		1	1							
일반직	소계	732 698	341 327	14	124 114	40	84 74	40	42 41	171 162
	4급	3	3							
	4~5급	2	0		1		1		1	
	5급	37	15	3	5	4	1	3	0	11
	6급 이하	690 656	323 309	11	118 108	36	82 72	37	41 40	160 151
별정직 (6급 상당 이하)		1	1							
연구직 (연구사)		5	2		2	2		1		
지도직 (지도사)		28 25	1 0		27 25	27 25				

# 거창군 행정기구와 정원 조례 일부개정조례안 비용추계서

## I. 비용추계 요약

### 1. 비용 발생 요인 및 관련 조문

- 가. 비용 발생 요인: 거창군 지방공무원 정원 증가에 따른 추가 인건비 발생
- 나. 관련조문: 제25조(정원 총수)

### 2. 비용추계의 결과

(단위: 백만원)

구분 \ 연도	1차년도 (2021년)	2차년도 (2022년)	3차년도 (2023년)	4차년도 (2024년)	5차년도 (2025년)	합계
군비	2,792	2,792	2,792	2,792	2,792	13,960

### 3. 관련 의견

국가 및 군정 행정기능 강화에 따라 인력증가로 정원을 조정하고자 함

## II. 비용추계의 상세내역(2021년 기준)

- 가. 정원 총수 증원: 37명
- 나. 연간 인건비 증가 총액(2021년): 2,792백만원
  - ※ 2021년 지방자치단체 기준인건비 일반직 평균 단가: 75,477천원

작성자: 행정과장 곽승욱

## 거창군 행정기구와 정원 조례 일부개정조례

의안 번호	2020-121
----------	----------

제출연월일	2020. 11. 30.
제 출 자	거창군수

### 1. 제안이유

“거창군 조직진단 및 개편안 연구용역” 결과를 반영하여 신규 및 대규모 사업을 추진하기 위한 담당을 신설·변경하고, 국가 및 지역 현안 추진을 위한 기준인력 증원에 따른 정원을 조정함

### 2. 주요내용

가. 국장 사무분장 변경(안 제5조제2항제3호·제6조제2항제3호)

- 1) 행정복지국장: 청년정책 신설
- 2) 경제산업국장: 산림레포츠, 힐링랜드 운영 신설

나. 정원 조정(안 제25조)

- 1) 총수 증37명: 730명 → 767명
- 2) 집행기관 증37명: 716명 → 753명

다. 정원관리기관별 직급별 정원 조정(안 별표 4)

- 1) 일반직 6급 이하 정원 증34명
  - 가) 현행: 656명(본청309, 의회11, 직속기관108, 사업소37, 읍40명, 면151)
  - 나) 조정: 690명(본청323, 의회11, 직속기관118, 사업소37, 읍41, 면160)
- 2) 지도직(지도사) 정원 증3명
  - 가) 현행: 25명(본청 0명, 직속기관25명)
  - 나) 조정: 28명(본청1명, 직속기관27명)

### 3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제22조·제24조·제29조·제30조·38조

나. 예산조치: 2021년도 증원 인력 예산 2,792백만원 확보예정

다. 기타사항

- 1) 입법예고
  - 가) 예고기간: 2020. 11. 2.~11. 23.
  - 나) 예고결과: 의견없음
- 2) 규제심사: 해당사항 없음
- 3) 비용추계서: 붙임
- 4) 성별영향평가: 해당사항 없음

거창군의회에서 의결된 거창군 회계관계공무원  
재정보증조례 폐지조례를 공포한다.

## 거 창 군 수 구 인 모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2615호

거창군 회계관계공무원 재정보증조례 폐지조례

거창군 회계관계공무원 재정보증조례는 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 거창군 회계관계공무원 재정보증조례 폐지조례

의안 번호	2020-122
----------	----------

제출연월일	2020. 11. 30.
제 출 자	거창군수

### 1. 폐지이유

조례로 위임되었던 회계관계공무원의 재정보증에 관한 사항이 법령 개정으로 지방자치단체장으로 위임됨에 따라 그 위임형식에 맞게 현행 조례를 폐지하고 규칙으로 제정하고자 함

### 2. 주요내용

가. 「거창군 회계관계공무원 재정보증조례」를 폐지함

### 3. 참고사항

가. 관계법령: 「지방회계법」 제50조, 「지방회계법 시행령」 제56조  
「지방재정법」 제116조(2006. 1. 1. 개정 전)

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 기획예산담당관 법리 검토

라. 기타사항

1) 규제심사: 해당사항 없음

2) 입법예고

가) 예고기간: 2020. 10. 28.~11. 17.

나) 예고결과: 의견없음

3) 비용추계서: 해당사항 없음

4) 성별영향평가: 해당사항 없음

거창군의회에서 의결된 거창군 노래연습장업자  
교육에 관한 조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2616호

### 거창군 노래연습장업자 교육에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「음악산업진흥에 관한 법률」 제11조제1항 각 호 외의  
부분에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(노래연습장업자 교육) ① 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 「음악산업  
진흥에 관한 법률」 제11조에 따른 노래연습장업자에 대한 교육을 연 3시간  
으로 한다.

② 군수는 노래연습장업자가 부득이한 사유로 제1항의 교육에 참석하기  
어려운 경우에는 그 종업원 중 각 영업장의 관리책임을 맡은 사람에게 해  
당 노래연습장업자를 대신하여 교육을 받게 할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 교육을 하려는 경우에는 교육 시행일 7일 전까지  
교육 일시·장소·내용 등을 명시한 교육통지서를 해당 교육대상자에게 통지  
하여야 한다.

### 부 칙

이 조례는 2021년 1월 1일부터 시행한다.



## 거창군 노래연습장업자 교육에 관한 조례

의안 번호	2020-124
----------	----------

제출연월일	2020. 11. 30.
제 출 자	거창군수

### 1. 제안이유

자치분권 확대를 위해 지방으로 이양된 문화체육관광부 소관 사무였던 노래 연습장업자의 교육에 필요한 사항을 법령 위임범위에서 조례로 정하고자 함

### 2. 주요내용

가. 위임조례 표현방식에 맞게 목적을 정함(안 제1조)

나. 노래연습장업자의 교육에 관한 사항을 정함(안 제2조)

1) 노래연습장업자의 연 교육 시간: 3시간

2) 노래연습장업자의 교육 대리참석: 종업원 중 각 영업장의 관리책임을 맡은 사람

⇒ 조례로 위임됨에 따라 삭제된 「음악산업진흥에 관한 법률 시행령」 제5조제1항·제2항의 내용

3) 교육의 통지: 교육 시행일 7일전, 교육 일시·장소·내용 등

⇒ 「음악산업진흥에 관한 법률 시행규칙」 제5조의 내용

### 3. 참고사항

가. 관련법령: 「음악산업진흥에 관한 법률」 제11조, 「중앙행정기관 및 사무 등의 지방 일괄 이양을 위한 물가안정에 관한 법률 등 46개 법률 일부개정을 위한 법률」(시행 2021. 1. 1.)

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 기획예산담당관 법리 검토

라. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간: 2020. 11. 2.~11. 23.

나) 예고결과: 의견없음

2) 규제심사: 해당사항 없음

3) 비용추계서: 해당사항 없음

4) 성별영향평가: 해당사항 없음

5) 문화체육관광부 참고자치법규안 반영(법제처 컨설팅)

거창군의회에서 의결된 거창군 문화도시 조성에  
관한 조례를 공포한다.

## 거 창 군 수 구 인 모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2617호

### 거창군 문화도시 조성에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 거창군민의 문화적 삶의 질을 향상시키기 위하여 거창군을 문화도시로 구현하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) 이 조례는 문화를 통한 지속가능한 거창군(이하 “군”이라 한다)의 발전과 군민의 문화적 삶을 확산하기 위하여 다음 각 호를 목표로 추진함을 기본이념으로 한다.

1. 군민 주도의 지역공동체 활성화
2. 군 고유의 문화가치 증진을 통한 지역 균형발전
3. 문화의 창의성을 활용한 지속가능한 성장기반 구축
4. 문화적 도시재생과 접목한 사회혁신 제고

제3조(정의) 이 조례에서 “문화도시”란 문화예술·문화산업·관광·전통·역사·영상 등 군의 특색 있는 문화자원을 효과적으로 활용하여 문화 창조력을 강화할 수 있는 환경을 조성하고, 군민이 문화 창조와 향유의 주체가 되어 문화로 행복을 느낄 수 있는 도시를 말한다.

**제4조(다른 조례와의 관계)** 문화도시 구현을 위한 정책 추진에 관하여 다른 조례에서 특별히 정하고 있는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

**제5조(문화도시 종합계획 수립)** ① 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 문화 도시를 구현하기 위하여 거창군 문화도시 종합계획(이하 “종합계획”이라 한다)을 5년마다 일반 군민과 문화 관련 기관·단체 등의 의견을 수렴해 수립·시행하여야 한다.

② 종합계획은 「지역문화진흥법」 제6조에 따른 지역문화진흥을 위한 시행계획으로 갈음할 수 있으며, 「거창군 지역문화진흥 조례」 제5조에 따른 지역문화 진흥을 위한 시행계획과 연계 또는 통합하여 수립할 수 있다.

**제6조(사업 및 지원)** ① 군수는 문화도시 조성을 위하여 다음 각 호의 사업을 수행할 수 있다.

1. 문화도시 기반 조성
  2. 종합계획에 따른 세부 실행
  3. 문화도시 전문인력 양성 및 지원
  4. 문화도시 조성을 위한 협력체계 구축
  5. 문화도시 홍보
  6. 그 밖에 군수가 문화도시 조성을 위하여 필요하다고 인정하는 사업
- ② 군수는 제1항 각 호의 사업을 수행하는 자에게 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 예산 범위에서 지원할 수 있다.

**제7조(문화이장 운영)** ① 군수는 지역에 대한 관심이 많고 봉사 정신으로 지역 활동에 앞장서는 군민을 문화이장으로 선정·운영할 수 있다. 이 경우 활동에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

② 문화이장은 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 지역 내 문화자원 및 문화인력 조사
2. 마을 및 지역의 각종 문화사업 계획과 시행 과정에서 자문 역할

3. 문화도시 조성사업에 대한 주민홍보
4. 그 밖에 문화도시 조성과 관련된 사항

**제8조(문화도시지원센터의 설치)** ① 군수는 문화도시 조성사업의 원활한 추진을 위하여 거창군 문화도시지원센터(이하 “센터”라 한다)를 설치할 수 있다.

② 군수는 센터를 전문적·효율적으로 운영하기 위하여 지역문화 진흥과 관련이 있는 법인·단체 등에 위탁하여 운영할 수 있다.

**제9조(위원회 설치 및 기능)** ① 문화도시 조성사업의 효율적인 추진을 위하여 군수 소속으로 거창군 문화도시 추진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 문화도시 조성에 관한 주요시책과 종합계획 수립
2. 종합계획의 추진·평가 등
3. 문화와 도시 분야(도시계획·도시재생·도시경관 등을 말한다) 간 정책 조정
4. 문화도시 조성을 위한 군민 제안사업 검토
5. 그 밖에 문화도시 조성사업에 필요한 사항

**제10조(위원회의 구성)** ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 문화도시 업무담당 국장과 과장으로 하고, 위촉위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 위촉한다. 이 경우 특정 성별이 위촉위원수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

1. 문화, 예술, 역사 등의 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람
2. 문화도시 및 문화 재생사업 관련 전문가
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제11조(위원의 임기) 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제12조(위원의 해촉) 군수는 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 질병 등으로 직무를 수행하기 어려운 경우
2. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
3. 직무와 관련된 비위 사실이 있는 경우
4. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제14조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우에 개최한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회는 필요한 경우 관계 전문가 및 공무원을 회의에 출석하게 하여 의견을 듣거나, 관계자 또는 관계 기관·단체 등에 필요한 자료를 제출하도록 요청할 수 있다.

제15조(간사) ① 위원회에는 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.

② 간사는 문화도시 업무 담당주사가 된다.

제16조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제17조(행정재산의 관리위탁) 군수는 문화도시 기반 구축을 위하여 조성된 행정재산의 효율적인 관리·운영을 위하여 그 재산을 관리·운영할 능력이 있는 법인·단체 등에 위탁할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 거창군 문화도시 조성에 관한 조례안 비용추계서

## I. 비용추계 요약

### 1. 비용 발생 요인 및 관련 조문

- 가. 비용 발생 요인: 문화도시 조성사업 추진 비용 발생
- 나. 관련조문: 제6조(사업 및 지원)

### 2. 비용추계의 결과

(단위: 백만원)

구분 \ 연도	예비사업 (2021년)	1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	합계
군비	225	1,022	1,095.5	1,109.5	1,144.5	1,151.5	5,748

### 3. 관련 의견

문화도시 기반 조성을 위한 마중물 사업 및 문화도시 지정과 관련된 예비사업과 지정 후 본 사업을 추진하기 위한 예산으로, 문화도시는 「지역문화진흥법」에 근거하는 문화도시 지정절차 및 심의위원회 심의를 거쳐 문화체육부장관이 지정한 도시로 문화도시 지정 후 5년간 총사업비 최대 200억원(국비50%, 지방비50%) 규모로 지원되는 사업임  
※ 2021년 예비사업 후 2022년 지정되는 것을 가정하여 작성한 자료임

## II. 비용추계의 상세내역

- 1. 기반조성 분야: 1,493백만원
  - 2. 농촌 분야: 1,697백만원
  - 3. 생태 분야: 1,235.5백만원
  - 4. 사람 분야: 1,322.5백만원
- ※ 거창 문화도시 조성계획상 4개분야 37개 사업의 군비 부담분임

작성자: 문화관광과장 정상준

## 거창군 문화도시 조성에 관한 조례

의안 번호	2020-123
----------	----------

제출일자	2020. 11. 30.
제 출 자	거창군수

### 1. 제안이유

군민이 문화 창조와 향유의 주체가 되어 문화로 행복을 느낄 수 있는 문화도시 조성을 위하여 필요한 사항을 정함

### 2. 주요내용

- 가. 목적·기본이념 및 정의를 정함(안 제1조~제3조)
- 나. 문화도시 종합계획 수립을 정함(안 제5조)
- 다. 문화도시 조성 사업·지원 및 문화이장을 정함(안 제6조·제7조)
- 라. 문화도시지원센터 및 문화도시추진위원회를 정함(안 제8조~제16조)
- 마. 행정재산의 관리위탁을 정함(안 제17조)

### 3. 참고사항

- 가. 관련법령: 「지방자치법」 제9조·제22조, 「지방재정법」 제17조
- 나. 예산조치: 2021년 225백만원 확보예정
- 다. 합 의: 기획예산담당관 예산 법리 검토
- 라. 기타사항
  - 1) 입법예고
    - 가) 예고기간: 2020. 9. 11.~10. 5.
    - 나) 예고결과: 의견없음
  - 2) 규제심사: 해당사항 없음
  - 3) 비용추계서: 붙임
  - 4) 성별영향평가: 해당사항 없음



거창군의회에서 의결된 거창군 온종일 돌봄 지원에 관한 조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2618호

### 거창군 온종일 돌봄 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 거창군 초등학생의 건강한 성장과 발달, 안전한 보호를 위하여 온종일 돌봄 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “온종일 돌봄”이란 학교의 정규교육과정 시간 외에 보호자에 의하여 안전하게 보호되기 어려운 시간에 거창군(이하 “군”이라 한다)에 주민등록이 되어있는 초등학교 재학 중인 아동이나 다음 달에 초등학교 입학 예정인 아동(이하 “아동”이라 한다)에게 제공되는 제6조의 교육·보호 등을 말한다.

제3조(군수의 책무) 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 온종일 돌봄체계 구축에 필요한 정책을 마련하고 지원하기 위하여 적극 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 온종일 돌봄에 관하여 다른 조례에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 조례에서 정한 바에 따른다.

제5조(기본계획 수립) 군수는 온종일 돌봄 정책의 효율적인 추진을 위하여

다음 각 호의 사항을 포함한 온종일돌봄지원 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다.

1. 온종일 돌봄의 추진목표 및 기본방향
2. 온종일 돌봄의 추진 과제 및 방법
3. 온종일 돌봄의 예산 지원 방안
4. 온종일 돌봄의 활성화 및 제도개선 방안
5. 그 밖에 온종일 돌봄에 필요한 사항

**제6조(온종일 돌봄)** ① 제2조에 따른 교육·보호 등은 다음 각 호의 지원을 말한다.

1. 아동의 안전한 보호를 위한 등교 전 돌봄, 방과 후 돌봄, 방학 돌봄, 휴일 돌봄, 긴급 돌봄
  2. 안전하고 균형 있는 영양의 급식 및 간식의 제공
  3. 아동의 건강 증진 및 정서적 함양을 위한 체육·문화 활동
  4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 돌봄 관련 지원
- ② 군수는 법정 감염병 등으로 다른 사람의 안전 또는 공공의 질서를 해칠 우려가 있는 경우 온종일 돌봄 지원을 제한하거나 중단할 수 있다.

**제7조(온종일 돌봄 우선지원)** 군수는 다음 각 호의 사항을 고려하여 온종일 돌봄을 우선 지원한다.

1. 초등학교 저학년
2. 맞벌이 가정
3. 양육하는 18세 미만 자녀 수
4. 아동 별 온종일 돌봄 필요 시간
5. 한부모 가정
6. 그 밖에 군수가 우선 온종일 돌봄이 필요하다고 인정하는 경우

**제8조(온종일 돌봄시설 설치·운영)** ① 군수는 온종일 돌봄을 지원하기 위하여 온종일 돌봄시설을 설치·운영할 수 있다.

② 군수는 온종일 돌봄시설의 전문적이고 효율적인 운영을 위하여 필요

하다고 인정하는 경우에는 법인·단체 등에 위탁하여 운영할 수 있다.

③ 군수는 관계 공무원으로 하여금 온종일 돌봄시설의 운영 등에 관한 사항을 지도·점검하게 할 수 있다.

**제9조(온종일 돌봄 비용부담)** ① 군수는 온종일 돌봄 지원에 필요한 다음 각 호의 비용을 온종일 돌봄을 제공받는 아동(이하 “돌봄아동”이라 한다)의 보호자에게 부담하게 할 수 있다.

가. 돌봄아동의 급식·간식 제공에 따른 비용

나. 돌봄아동의 프로그램 참여 및 현장체험 비용 등

② 제1항에 따른 비용부담 대상 및 금액 등은 규칙으로 정한다.

**제10조(재정 지원)** 군수는 온종일 돌봄사업의 원활한 추진을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호 사업에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

1. 온종일 돌봄시설 마련·확충 및 지원

2. 온종일 돌봄 프로그램 운영 등

3. 온종일 돌봄시설 활성화를 위한 교육 및 홍보

4. 돌봄아동의 급식비 또는 간식비

5. 온종일 돌봄시설 간 또는 지역 내 연계·협력

**제11조(지역돌봄협의체 설치 및 기능)** 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 군수 소속으로 거창군 지역돌봄협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둔다.

1. 기본계획 수립

2. 온종일 돌봄 지원 사업

3. 온종일 돌봄 수요에 맞는 균형적인 지원에 필요한 사항

4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

**제12조(협의체 구성)** ① 협의체는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 협의체의 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 협의체의 당연직 위원은 청소년방과후아카데미 담당부서장, 지역아동

센터 담당부서장, 거창교육지원청 초등돌봄 담당과장으로 하고 위촉위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 위촉한다. 이 경우 특정 성별이 위촉위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

1. 거창교육지원청 교육장이 추천하는 교사 등
  2. 아동 돌봄 시설 관계자
  3. 돌봄 기관 이용 학부모 등의 보호자
  4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람
- ④ 협의체에 간사를 1명 두되, 간사는 온종일 돌봄 업무담당주사가 된다.
- ⑤ 위촉위원의 임기는 2년으로 한다.

**제13조(위원의 해촉)** 군수는 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉 할 수 있다.

1. 질병 등으로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
3. 직무와 관련된 비위 사실이 있는 경우
4. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

**제14조(위원장의 직무)** ① 위원장은 협의체를 대표하고, 협의체의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제15조(협의체의 운영 등)** ① 위원장은 협의체의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 협의체 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요구할 때 위원장이 소집한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성

으로 의결한다.

- ④ 협의체는 민관협력 온종일 돌봄 사업의 효율적 운영과 온종일 돌봄시설 간 유기적 협업을 위하여 실무협의체를 둘 수 있으며, 실무협의체 위원장은 지역아동센터 담당 부서장으로 한다.
- ⑤ 이 조례에서 규정한 사항 외에 협의체의 운영에 필요한 사항은 협의체의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 거창군 지역돌봄협의체는 이 조례에 따라 구성된 것으로 보며, 위원의 임기는 종전의 위촉일부터 기산 한다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 거창군 지역돌봄협의체에서 심의·의결한 사항은 이 조례에 따른 협의체에서 심의·의결한 것으로 본다.

## 거창군 온종일 돌봄 지원에 관한 조례

의안 번호	2020-125
----------	----------

제출일자	2020. 11. 30.
제 출 자	거창군수

### 1. 제안이유

학교의 정규교육과정 시간 외에 보호자에 의하여 안전하게 보호되기 어려운 시간의 아동에게 온종일 돌봄을 지원하여 아이의 복지증진 및 보호자의 일·가정 양립을 통한 가족구성원의 삶의 질 향상과 양육친화적인 사회 환경 조성에 이바지하고자 함

### 2. 주요내용

- 가. 목적·정의·책무·다른 조례와의 관계를 정함(안 제1조~제4조)
- 나. 온종일돌봄지원 기본계획 수립을 정함(안 제5조)
- 다. 온종일 돌봄 지원사업, 우선순위를 정함(안 제6조·제7조)
- 라. 온종일 돌봄시설, 비용부담을 정함(안 제8조·제9조)
- 마. 재정지원을 정함(안 제10조)
- 바. 지역돌봄협의체 기능·구성·운영 등을 정함(안 제11조~제15조)

### 3. 참고사항

- 가. 관련법령: 「지방자치법」 제9조·제22조, 「지방재정법」 제17조
- 나. 예산조치: 해당사항 없음
- 다. 합 의: 기획예산담당관 예산 법리 검토
- 라. 기타사항
  - 1) 입법예고
    - 가) 예고기간: 2020. 11. 2.~11. 23.
    - 나) 예고결과: 의견없음
  - 2) 규제심사: 해당사항 없음
  - 3) 비용추계서: 해당사항 없음
  - 4) 성별영향평가: 반영함(안 제7조제5호)

거창군의회에서 의결된 거창군 아빠 육아휴직  
장려금 지원 조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2619호

### 거창군 아빠 육아휴직 장려금 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 남성근로자의 육아휴직을 장려하고 양육에 따른 경제적 부담을 완화함으로써 남성의 육아참여 분위기 확산과 지역사회 출산장려 및 일과 가정생활의 양립 분위기 조성을 목적으로 한다.

제2조(육아휴직자 장려금 지원) 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 「남녀 고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 중인 남성근로자(이하 “육아휴직자”라 한다)에게 예산 범위에서 장려금을 지원할 수 있다.

제3조(지원 대상 및 금액) ① 장려금은 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 사람에게 지원한다.

1. 육아휴직자가 거창군(이하 “군”이라 한다)에 신청일 기준 1년 이상 계속하여 주민등록을 두고 있는 경우
2. 육아휴직 대상 자녀가 신청일 기준 군에 주민등록을 두고 있는 경우
3. 「고용보험법」 제70조에 따른 육아휴직 급여 지급요건을 충족한 경우

② 장려금은 매월 30만원씩 6개월간 지원할 수 있으며 육아휴직 기간이 6개월 미만인 경우에는 실제 휴직한 기간만큼 지원한다. 다만, 「고용

보험법 시행령」 제95조2에 따른 육아휴직 급여 특례자는 육아휴직 4개월 이후부터 그 기간을 산정한다.

**제4조(지원 신청)** ① 장려금을 지원받으려는 사람은 육아휴직을 시작한 날 이후 1개월부터 육아휴직이 끝난 날 이후 6개월 이내에 장려금을 신청하여야 한다.

② 장려금을 지원받으려는 사람은 다음 각 호의 서류를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 장려금 지원 신청서(별지 제1호서식) 1부
2. 육아휴직 급여 지급결정통지서 1부(「고용보험법 시행규칙」 별지 제101호서식을 따른다)

③ 군수는 소속 공무원으로 하여금 장려금 지급대상의 자격요건을 확인하기 위해 지급대상자 및 지급대상자의 관계인에게 필요한 자료 제출을 요구할 수 있다.

**제5조(장려금의 지급)** ① 군수는 제4조에 따른 신청을 받은 경우 지급요건을 확인하여 장려금을 지급한다.

② 장려금은 신청일부터 1개월 단위로 지급하되 장려금의 지급대상 기간이 1개월을 채우지 못하는 경우에는 해당 월에 휴직한 일수에 따라 일할 계산한 금액을 지급액으로 한다.

③ 그 밖에 장려금의 지급에 관하여 세부적인 사항은 군수가 따로 정한다.

**제6조(장려금의 지급 중지)** 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장려금의 지급을 중지한다.

1. 장려금을 지원받고 있는 남성 육아휴직자(이하 “수급자”라 한다)가 육아휴직 종료일 전에 복직한 경우
2. 수급자가 육아휴직 종료일 전에 퇴직 등 고용관계가 소멸된 경우
3. 수급자 또는 수급자의 육아휴직 대상 자녀가 다른 지역으로 전출 등의 사유로 군에 주민등록이 되어 있지 않은 경우
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지에 준하는 경우로 군수가 인정한 경우



제7조(수급자의 의무) 수급자는 제6조의 각 호에 따른 장려금의 지급 중지 사유가 발생한 경우 즉시 그 사실을 군수에게 알려야 한다.

제8조(장려금의 환수) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이미 지급한 장려금을 환수한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 장려금을 받은 경우
2. 제6조에 따른 장려금 지급 중지 사유 발생 이후에 장려금이 지급된 경우
3. 그 밖의 사유로 장려금이 잘못 지급된 경우

② 군수는 제1항에 따른 환수 사유가 발생한 경우에는 장려금 지급을 중지하고 그 사유를 수급자에게 소명하게 하거나 제4조제3항에 따른 확인 및 질문을 할 수 있다.

제9조(대장 관리 등) 군수는 업무의 효율적 추진을 위하여 별지 제2호서식의 육아휴직자 장려금 신청 및 지원 대장에 따라 지원 현황 등을 관리하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 2021년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식] **육아휴직자 장려금 지원 신청서**

접수번호	접수일자		처리기간		
신청인	성명		생년월일		
	주소				
	거주기간				
	전화번호		휴대전화		
자녀 성명		자녀 생년월일			
육아휴직 기간		년 월 일 ~ 년 월 일			
입금 계좌번호	은행명( )		계좌번호( )		
	예금주( )				
「거창군 아빠 육아휴직 장려금 지원 조례」 제4조에 따라 위와 같이 신청합니다. 지원대상자 주소: 지원대상자의 관계: 지원대상자 성명: 서명(날인) 년 월 일					
거창군수 귀하					
첨부서류: 육아휴직 급여 지급결정통지서 1부(「고용보험법 시행규칙」 별지 제101호서식)					
유의사항					
<input type="checkbox"/> 육아휴직 장려금 지급 자격요건 확인을 위해 필요한 자료 제출을 요청할 수 있으며, 다음의 사유가 발생할 경우 지원 중단하거나, 지급된 장려금을 환수할 수 있습니다. 또한 다음의 사유 발생 시 거창군수에게 즉시 그 사실을 알려야 합니다. <input type="radio"/> 육아휴직기간 종료일 이전에 복직하거나, 퇴직 등의 사유로 고용관계가 소멸할 경우 <input type="radio"/> 지원대상자 또는 육아휴직 대상 자녀가 다른 지역으로 전출 등의 사유로 거창군에 주민등록이 되어 있지 않은 경우					
행정정보공동이용 및 개인정보 이용·제공 동의서					
1. 본인은 이건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. <input type="radio"/> 담당 공무원 확인사항: 주민등록 등·초본 ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음					
2. 개인정보의 수집 및 이용에 대한 안내 및 동의 <input type="radio"/> 목 적: 육아휴직 장려금 지급 및 내역 관리 등(신청자 확인 및 식별, 수급자격 확인, 안내 및 정보전달) <input type="radio"/> 항 목: 성명, 생년월일, 주소, 거주기간, 자녀 성명, 자녀 생년월일, 계좌번호, 그 밖에 필요한 정보 등 <input type="radio"/> 보유기간: 개인정보의 수집·이용 목적이 달성될 때까지 신청자 본인은 거창군수가 위 목적으로 개인정보를 수집·이용 및 제공하는 것에 동의합니다. ※ 신청자는 개인정보 수집·이용 및 제공에 대하여 거부할 수 있으며 이러한 경우 신청이 불가함을 알려드립니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음					
○ 신청인은 위 유의사항과 행정정보공동이용 및 개인정보 이용·제공에 동의하며 장려금을 신청합니다. 신청인(대리 신청인) <span style="float:right">서명 또는 인)</span>					

[별지 제2호서식] **육아휴직자 장려금 신청 및 지원 대장**

연번	신청일	출생(입양)아			지원대상자			거주기간 (년, 월)	주소 (전화번호)	계좌번호 (은행명)	육아휴직기간	지급일	지급액	비고 (중단) 및 사유자
		성명	생년월일	출생순위	관계	성명	생년월일							

# 거창군 아빠 육아휴직 장려금 지원 조례안 비용추계서

## I. 비용추계 요약

### 1. 비용발생 요인 및 관련 조문

가. 비용발생 요인: 남성근로자 육아휴직자에게 월 30만원씩 6개월간 장려금 지원

나. 관련 조문: 제3조(지원대상 및 금액)

### 2. 비용추계의 결과

(단위: 천원)

구분	1차년도 (2021년)	2차년도 (2022년)	3차년도 (2023년)	4차년도 (2024년)	5차년도 (2025년)	합계
군비	36,000	45,000	54,000	63,000	72,000	270,000

## II. 비용추계의 상세 내역

### 1. 연차별 지원대상 추계

(단위: 명)

연도	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	합계
지원 수	20	25	30	35	40	150

가. 2019년 기준 거창군 육아휴직 남성근로자 수: 18명

나. 출처: 한국고용정보원(고용정보통합분석시스템)

2. 비용추계 계산식: 연간 대상자 수 × 300천원 × 6개월

행복나눔과장 강 준 석

**거창군 아빠 육아휴직 장려금 지원 조례**  
(최정환 의원 대표발의)

의안 번호	2020-85
----------	---------

발의일자	2020. 8. 25.
발 의 자	최정환, 김종두, 권재경, 신재화, 표주숙, 이재운, 이흥희, 심재수, 박수자, 김향란, 권순모 의원

**1. 제안이유**

남성 근로자의 육아휴직을 장려하고 양육에 따른 경제적 부담을 완화함으로써 남성의 육아참여 분위기 확산과 지역사회 출산장려 및 일과 가정생활 양립 분위기 조성을 도모하고자 함

**2. 주요내용**

- 가. 목적 및 정의에 관한 사항을 정함(안 제1조·제2조)
- 나. 장려금 지원대상 및 지원신청에 관한 사항을 정함(안 제3조·제4조)
- 다. 지급 및 지급중지에 관한 사항을 정함(안 제5조·제6조)
- 라. 수급자의 의무, 환수 및 대장관리에 관한 사항을 정함(안 제8조·제9조)

**3. 참고사항**

- 가. 관련법령: 「지방자치법」 제9조·제22조, 「지방재정법」 제17조
- 나. 예산조치: 필요시
- 다. 합 의: 기획예산담당관, 행복나눔과
- 라. 기타사항
  - 1) 입법예고
    - 가) 예고기간: 2020. 11. 18.~11. 23.
    - 나) 예고결과: 의견없음
  - 2) 규제심사: 해당없음
  - 3) 비용추계서: 붙임
  - 4) 성별영향평가: 해당없음

거창군의회에서 의결된 거창군 거창사랑상품권  
이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례를  
공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2620호

거창군 거창사랑상품권 이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례

거창군 거창사랑상품권 이용 활성화에 관한 조례 일부를 다음과 같이  
개정한다.

제3조제2항제1호·제2호를 제3호·제4호로 하고 같은 항에 제1호·제2호를  
다음과 같이 신설한다.

1. 1,000원권
2. 2,000원권

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신구조문 대비표

현행	개정안
<p>제3조(거창사랑상품권의 발행) ① 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 지역경제 활성화를 위하여 거창사랑상품권을 발행할 수 있다.</p> <p>② 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제4조제4항에 따라 거창사랑상품권의 종류는 종이형, 카드형(전자적 방식의 발행을 포함한다) 및 모바일로 하고, 종이형의 권면금액은 다음 각 호와 같다.</p> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>1. 5,000원권</p> <p>2. 10,000원권</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제3조(거창사랑상품권의 발행) ① 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 지역경제 활성화를 위하여 거창사랑상품권을 발행할 수 있다.</p> <p>② 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제4조제4항에 따라 거창사랑상품권의 종류는 종이형, 카드형(전자적 방식의 발행을 포함한다) 및 모바일로 하고, 종이형의 권면금액은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 1,000원권</p> <p>2. 2,000원권</p> <p>3. 5,000원권</p> <p>4. 10,000원권</p> <p>③ (현행과 같음)</p>

# 거창군 거창사랑상품권 이용 활성화에 관한 조례 일부개정조례 (이재운 의원 대표발의)

의안 번호	2020-86
----------	---------

발의일자	2020. 12. 1.
발 의 자	이재운, 김종두, 이흥희, 심재수, 박수자, 김향란, 권순모, 최정환, 신재화, 권재경, 표주숙 의원

## 1. 제안이유

항노화 힐링랜드 등 거창군 관광지의 입장료 징수에 따라 거창사랑상품권 소액권 제작을 통해 관광객 유치와 지역경제 활성화를 도모하기 위함

## 2. 주요내용

가. 거창사랑상품권 종이형 권면 금액 추가(안 제3조제2항)

- 1) 1,000원권
- 2) 2,000원권

## 3. 참고사항

가. 관계법령: 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제4조

나. 예산조치: 필요시

다. 합 의: 기획예산담당관, 경제교통과

라. 기타사항

- 1) 규제심사: 해당없음
- 2) 입법예고
  - 가) 예고기간: 2020. 12. 1.~12. 7.
  - 나) 예고결과: 의견없음
- 3) 비용추계서: 해당없음
- 4) 성별영향평가: 해당없음



거창군의회에서 의결된 거창군 거창 향노화 힐링  
랜드 운영 조례 일부개정조례를 공포한다.

## 거 창 군 수 구 인 모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2621호

### 거창군 거창 향노화 힐링랜드 운영 조례 일부개정조례

거창군 거창 향노화 힐링랜드 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 중 1. 입장료를 다음과 같이 한다.

구분	요금	적용
일반	3,000원	만 7세 이상 만 65세 미만

지역경제 활성화를 위해 이미 징수한 입장료 중 일부 금액을 거창사랑  
상품권 또는 지역 특산물로 되돌려 줄 수 있다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표 1의 개정규정은 2021년 1월  
1일부터 시행한다.

## 거창군 거창 향노화 힐링랜드 운영 조례 일부개정조례 (권재경 의원 대표발의)

의안 번호	2020-87
----------	---------

발의일자	2020. 12. 1.
발 의 자	권재경, 김종두, 최정환, 이재운, 이흥희, 신재화, 심재수, 권순모, 박수자, 김향란, 표주숙 의원

### 1. 제안이유

거창 향노화 힐링랜드 입장료를 다른 시군의 입장료 수준에서 적정하게 설정하고, 입장료 일부를 거창사랑상품권 또는 지역 특산물로 되돌려 줌으로써 지역경제 활성화에 이바지하기 위함

### 2. 주요내용

가. 입장료 변경(안 별표 1)

구분	요금	적용
일반	3,000원	만 7세 이상 만 65세 미만
지역경제 활성화를 위해 이미 징수한 입장료 중 일부 금액을 거창사랑상품권 또는 지역 특산물로 되돌려 줄 수 있다.		

### 3. 참고사항

가. 관련법령: 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제21조의5, 「산림문화·휴양에 관한 법률 시행령」 제9조의7

나. 예산조치: 해당없음

다. 합 의: 기획예산담당관, 산림과

라. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간: 2020. 12. 1.~12. 7.

나) 예고결과: 의견없음

2) 규제심사: 해당없음

3) 비용추계서: 해당없음

4) 성별영향평가: 해당없음

거창군의회에서 의결된 거창군 농번기 마을공동  
급식 지원 조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2622호

### 거창군 농번기 마을공동급식 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 농번기에 가사와 농업을 병행하는 농업인의 일을 덜어주고, 농업인의 건강증진과 농업 생산성 향상에 기여하기 위하여 농번기 마을 공동급식 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 "농업인"이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 자를 말한다.

제3조(책무) ① 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 농번기 마을 공동급식(이하 “마을공동급식”이라 한다)을 위하여 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.  
② 마을대표(마을의 이장, 부녀회장 등을 말한다. 이하 같다)는 마을공동급식을 가급적 신선한 식재료를 활용하여 안전하고 위생적인 음식이 준비될 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(지원대상) 지원대상은 마을공동급식을 희망하는 마을 중 마을당 농업인 20명 이상 참여하는 마을로 한다.

**제5조(지원기간)** ① 농업인 마을공동급식은 상반기(4월~6월), 하반기(9월~11월) 기간 중 시행되는 공동급식에 한정하여 지원할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 재배품목, 운영실정 등 마을의 여건에 따라 군수가 인정하는 경우에는 지원기간을 변경할 수 있다.

**제6조(지원범위)** 군수는 마을공동급식에 필요한 조리인력 인건비, 식재료 구입비, 가스비 등 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제7조(사업신청)** 마을공동급식을 하고자 하는 마을대표는 다음 각 호의 사항을 기재한 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 농번기 마을공동급식 지원 사업 신청서(별지 제1호서식)
2. 농번기 마을공동급식 지원 사업 참여자 명단(별지 제2호서식)

**제8조(지원 결정)** ① 군수는 제7조의 사업신청에 따른 마을공동급식 대상 마을 선정, 지원규모 등을 결정하고, 이를 마을대표에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 결정기준 및 통보절차 등은 군수가 따로 정한다.

**제9조(완료보고)** 마을대표는 마을공동급식을 완료한 경우 마을공동급식 일지, 공동급식 사진, 사업비집행 영수증 등을 첨부하여 군수에게 보고하여야 한다.

**제10조(지도·감독)** ① 군수는 마을대표가 신선한 식재료를 활용하여 안전하고 위생적인 음식을 제공하고 성실히 사업을 추진할 수 있도록 지도·감독하여야 한다.

② 군수는 마을대표가 제9조의 보고의무를 이행하지 않거나 원래 목적을 불성실하게 추진할 경우 보조금의 지급을 변경 또는 취소할 수 있으며, 이미 지급한 보조금을 회수할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

# 농번기 마을공동급식 지원 사업 신청서

## 1. 신청인(마을대표)

가. 성명: (생년월일: )  
 나. 주소: (연락처: )

## 2. 마을 현황

마을명	거주현황		공동급식 참여 인원					
	농가(호)	인원	계	시설원예	과수	수도작	축산	그 밖에
			명					

○ 참여비율: 퍼센트(마을전체 인구 대비 참여 인원비율)

## 3. 급식계획

가. 급식장소: (위 치: )  
 나. 조리인력 성명: (연락처: )

4. 총 사업비: 천원  
 가. 조리인력 인건비: 천원  
 나. 식재료 구입비: 천원  
 다. 그 밖의 경비: 천원

붙임 1. 사업계획서 1부.  
 2. 농번기 마을공동 급식 참여자 명단 1부.

위와 같이 농번기 마을공동 급식지원 사업을 신청합니다.

20 . . .

신청인(마을 대표): (인)

거창군수 귀하

[붙임]

## 농번기 마을공동급식 지원 사업 계획서

1. 사업명:

2. 사업기간: 20 . . . ~ 20 . . .

가. 급식지원기준일수: 일

나. 급식기간: 일부터 일까지( 일)

3. 사업자

○ 마을대표 성명: 전화번호:

4. 식재료 수급계획

조리원 성명	급식기간	식재료 구입 계획 (단위: 킬로그램)				
		계	육고기	생선류	채소류	그 밖에

5. 조리인력 인적사항

성명	주소	연락처	계좌번호

6. 사업비 내역

구분	세부내용
인건비	천원( 원/일 × 일)
식재료 구입비	천원(구입품목: )

[별지 제2호서식]

# 농번기 마을공동급식 지원 사업 참여자 명단

[마을명: \_\_\_\_\_]

연번	주 소	성 명	비 고
계			

# 거창군 농번기 마을공동급식 지원 조례안 비용추계서

## 1. 비용발생 요인 및 관련 조문

가. 비용발생 요인: 마을공동급식 조리인력 인건비, 식재료 구입비, 가스비 등

나. 관련 조문: 제6조(지원범위) 군수는 마을공동급식에 필요한 조리인력 인건비, 식재료 구입비, 가스비 등 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

## 2. 비용추계의 결과

(단위: 천원)

구 분	계	1차년도 (2021년)	2차년도 (2022년)	3차년도 (2023년)	4차년도 (2024년)	5차년도 (2025년)
농번기 마을공동급식 지원사업	2,013,000	380,600	391,600	402,600	413,600	424,600

: 도비 1억(5퍼센트), 군비 19억(95퍼센트)

농업기술센터소장 류 지 오



## 거창군 농번기 마을공동급식 지원 조례 (이재운 의원 대표발의)

의안 번호	2020-88
----------	---------

발의일자	2020. 11. 24.
발 의 자	이재운, 김종두, 이흥희, 심재수, 박수자, 김향란, 권재경, 표주숙, 신재화, 최정환, 권순모 의원

### 1. 제정이유

농번기에 가사와 농업을 병행하는 농업인의 일을 덜어주고, 농업인의 건강증진과 농업 생산성 향상에 기여하기 위함

### 2. 주요내용

가. 조례의 목적 및 정의(안 제1조·제2조)

나. 책무(안 제3조)

- 1) 군수는 농번기 마을 공동급식을 위하여 행정적·재정적 지원
- 2) 마을대표는 신선한 식재료를 활용하여 안전하고 위생적인 음식이 준비될 수 있도록 노력

다. 지원대상(안 제4조)

마을공동급식을 희망하는 마을 중 마을당 농업인 20명 이상 참여하는 마을

라. 지원기간(안 제5조)

- 1) 상반기(4월~6월), 하반기(9월~11월) 기간 중 시행
- 2) 재배품목, 운영실정 등 마을의 여건에 따라 지원기간 변경 가능

마. 지원범위(안 제6조)

조리인력 인건비, 식재료 구입비, 가스비 등 예산의 범위에서 지원

바. 사업신청 및 지원결정(안 제7조·제8조)

사. 완료보고 및 지도감독(안 제9조·제10조)

### 3. 참고사항

가. 관련법령: 「지방자치법」 제9조, 「지방재정법」 제17조, 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조·제4조

나. 예산조치: 필요시

다. 합 의: 기획예산담당관, 농업기술센터

라. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간: 2020. 11. 25.~11. 30.

나) 예고결과: 의견없음

2) 규제심사: 해당없음

3) 비용추계서: 붙임

4) 성별영향평가: 해당없음

거창군의회에서 의결된 거창군 맞춤형 마을만들기 지원 조례 일부개정조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2623호

### 거창군 맞춤형 마을만들기 지원 조례 일부개정조례

거창군 맞춤형 마을만들기 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “다음 각 호와”를 “다음과”로 하고 같은 조 제2호 중 “군”을 “거창군(이하 “군”이라 한다)”으로 한다.

제4조제1항 중 “군수”를 “거창군수(이하 “군수”라 한다)”로 하고 같은 조 제3항을 제4항으로 한다.

제5조 조 제목 “(다른 법령 등과 관계)”를 “(다른 조례와 관계)”로 하고 같은 조 중 “다른 법령이나”를 “다른”으로 “조례로”를 “조례에서”로 한다.

제7조 조 제목 “(마을만들기 사업)”을 “(사업 및 지원)”으로 하고 같은 조 본문을 제1항으로 하고 같은 조 제1항 각 호 외의 본문을 다음과 같이 하고 같은 조 제2항을 다음과 같이 신설한다.

① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 단일 또는 복합적으로 추진한다.

② 제1항 각 호의 사업을 하는 추진주체에게 행정지원을 할 수 있으며, 예산범위에서 사업비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제8조제1항 중 “추진주체가”를 “추진주체가 제7조제2항에 따라”로 한다.

제11조제1항 중 “노력하여야 한다.”를 “하여야 한다.”로 하고 같은 조 제3항 중 “관련 실과소장”을 “마을만들기 관련 부서의 장”으로 한다.

제16조를 삭제한다.

제20조를 다음과 같이 한다.

**제20조(위탁 운영)** 군수는 지원센터 및 마을만들기 업무의 효율적 운영을 위하여 해당 업무를 추진할 능력이 있는 단체나 법인 등에 위탁할 수 있다.

제21조를 삭제한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 <u>다음 각 호와 같다.</u></p> <p>1. (생략)</p> <p>2. “주민”이란 <u>군에</u> 주소를 두거나, <u>군에</u> 소재한 사업장 등에 근무하는 사람을 말한다.</p> <p>3.~4. (생략)</p>	<p><b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 <u>다음과 같다.</u></p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. “주민”이란 <u>거창군(이하 “군”이라 한다)</u>에 주소를 두거나, <u>군에</u> 소재한 사업장 등에 근무하는 사람을 말한다.</p> <p>3.~4. (현행과 같음)</p>
<p><b>제4조(책무)</b> ① <u>군수는</u> 주민의 마을만들기를 적극 권장하고 지원하여야 하며 마을만들기에 대한 정책을 지속적으로 추진하여야 한다.</p> <p>②~③ (생략)</p> <p>③ <u>추진주체는</u> 사업의 계획에서 종료까지 모든 과정에 주민의 의견이 충분히 반영될 수 있도록 노력하고, 그 목적에 따라 사업을 성실히 추진하여야 한다.</p>	<p><b>제4조(책무)</b> ① <u>거창군수(이하 “군수”라 한다)</u>는 주민의 마을만들기를 적극 권장하고 지원하여야 하며 마을만들기에 대한 정책을 지속적으로 추진하여야 한다.</p> <p>②~③ (현행과 같음)</p> <p>④ <u>추진주체는</u> 사업의 계획에서 종료까지 모든 과정에 주민의 의견이 충분히 반영될 수 있도록 노력하고, 그 목적에 따라 사업을 성실히 추진하여야 한다.</p>
<p><b>제5조(다른 법령 등과 관계)</b> 사업을 추진함에 있어서 <u>다른 법령이나 조례에</u> 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 <u>조례로</u> 정하는 바에 따른다.</p>	<p><b>제5조(다른 조례와 관계)</b> 사업을 추진함에 있어서 <u>다른 조례에</u> 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 <u>조례에서</u> 정하는 바에 따른다.</p>
<p><b>제7조(마을만들기 사업)</b> <u>군수는</u> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 단일 또는 복합적으로 추진한다. 이 경우, 행정적 지원을 할 수 있으며, 예산의 범위에서 사업비를 지원할 수 있다.</p> <p>1. 로컬푸드 순환기능 강화 사업</p> <p>2. 문화·복지 활성화 사업</p> <p>3. 귀농·귀촌 활성화 사업</p> <p>4. 마을개발 활성화 사업</p> <p>5. 도농교류 활성화 사업</p> <p>6. 그 밖에 마을만들기에 적합하다고 인정되는 사업</p>	<p><b>제7조(사업 및 지원)</b> ① <u>군수는</u> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 단일 또는 복합적으로 추진한다.</p> <p>1. 로컬푸드 순환기능 강화 사업</p> <p>2. 문화·복지 활성화 사업</p> <p>3. 귀농·귀촌 활성화 사업</p> <p>4. 마을개발 활성화 사업</p> <p>5. 도농교류 활성화 사업</p> <p>6. 그 밖에 마을만들기에 적합하다고 인정되는 사업</p>

	<p><u>&lt;신 설&gt;</u> ② 제1항 각 호의 사업을 하는 추진주체에게 행정지원을 할 수 있으며, 예산범위에서 사업비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.</p>
<p>제8조(지원신청 등) ① 추진주체가 사업을 추진하는데 필요한 지원을 받고자 하는 경우에는 사업계획을 수립하여 군수에게 서면으로 지원신청을 하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제8조(지원신청 등) ① 추진주체가 제7조 제2항에 따라 사업을 추진하는데 필요한 지원을 받고자 하는 경우에는 사업계획을 수립하여 군수에게 서면으로 지원신청을 하여야 한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제11조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성하되, 특정 성의 위촉직 위원수가 60퍼센트를 넘지 않도록 <u>노력하여야 한다.</u></p> <p>② (생략)</p> <p>③ 위원회의 당연직 위원은 <u>관련 실과 소장이 되고, 위촉직 위원은 주민대표, 전문가 및 마을만들기에 대하여 경험과 식견을 갖춘 사람 중에서</u> 군수가 위촉한다.</p> <p>④~⑤ (생략)</p>	<p>제11조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성하되, 특정 성의 위촉직 위원수가 60퍼센트를 넘지 않도록 <u>하여야 한다.</u></p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 위원회의 당연직 위원은 <u>마을만들기 관련 부서의 장이 되고, 위촉직 위원은 주민대표, 전문가 및 마을만들기에 대하여 경험과 식견을 갖춘 사람 중에서</u> 군수가 위촉한다.</p> <p>④~⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제16조(위원의 수당) 위원회에 출석한 위촉직 위원과 관계전문가 등에 대하여는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.</p>	<p><u>&lt;삭 제&gt;</u></p>
<p>제20조(지원센터의 위탁) ① 군수는 지원센터를 효율적으로 운영하기 위하여 관련 단체나 법인 등에 위탁할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 위탁기간은 3년 이내로 하고, 군수가 필요하다고 인정할 경우에는 재위탁할 수 있다.</p> <p>③ 수탁기관은 연도별 사업계획을 수</p>	<p>제20조(위탁 운영) 군수는 지원센터 및 마을만들기 업무의 효율적 운영을 위하여 해당 업무를 추진할 능력이 있는 단체나 법인 등에 위탁할 수 있다.</p>

립하여 위원회의 심의를 거쳐 군수의 승인을 얻어야 한다.

④ 군수는 지원센터의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 「지방공무원법」 제30조의4에 따라 소속 공무원을 파견할 수 있다.

⑤ 그 밖에 위탁에 관한 사항은 「거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례」를 준용한다.

제21조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

<삭 제>

# 거창군 맞춤형 마을만들기 지원 조례 일부개정 조례안 비용추계서

## I. 비용추계 요약

### 1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- 가. 비용발생 요인: 농촌지역개발 신규사업 공모선정에 따른 사업추진을 위한 민간위탁 비용
- 나. 관련 조문: 제20조(위탁 운영)

### 2. 비용추계의 결과

(단위: 백만원)

구분	1차년도 (2021년)	2차년도 (2022년)	3차년도 (2023년)	4차년도 (2024년)	5차년도 (2025년)	합 계
군비	120	120	120	0	0	360

- ### 3. 관련 의견: 농림축산식품부 신활력플러스사업 선정에 따라 사업추진의 능률성과 전문성을 높이고자 민간위탁 근거 마련

## II. 비용추계의 상세 내역

민간위탁 비용: 120백만원

작성자: 농업기술센터소장 류지오



## 거창군 맞춤형 마을만들기 지원 조례 일부개정조례

의안 번호	2020-126
----------	----------

제출연월일	2020. 11. 30.
제 출 자	거창군수

### 1. 제안이유

농촌지역개발 신규사업 공모선정에 따른 사업추진의 능률성과 전문성을 높이고자 마을만들기 사업에 대한 민간 위탁근거를 마련하여 지역의 다양한 활동조직들이 참여하는 효율적인 사업 추진이 가능하도록 하여 주민주도 마을만들기의 경쟁력을 강화하고자 함

### 2. 주요내용

가. 자치법규 입안원칙에 따라 용어 및 문장 정비(조례 전반)

나. 마을만들기 업무의 위탁근거 마련(안 제20조)

- 1) 현행) 지원센터 위탁
- 2) 신설) 마을만들기 업무 위탁

### 3. 참고사항

가. 관계법령

「지방자치법」 제9조·제22조·제104조, 「지방재정법」 제17조

나. 예산조치: 2021년도 제1회 추가경정예산 120백만원 확보 예정

다. 합 의: 기획예산담당관 법리 예산 검토

라. 기타사항

- 1) 규제심사: 해당사항 없음
- 2) 입법예고
  - 가) 예고기간: 2020. 10. 30.~11. 19.
  - 나) 예고결과: 의견없음
- 3) 비용추계서: 붙임
- 4) 성별영향평가: 반영함(안 제11조제1항)

거창군의회에서 의결된 거창군 스포츠마케팅 지원 조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 조례 제2624호

### 거창군 스포츠마케팅 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 전지훈련 선수단 유치 지원 등 스포츠마케팅에 필요한 사항을 규정함으로써 거창군의 스포츠산업 및 지역경제 활성화에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전지훈련 선수단”이란 신체의 적응력을 개발·향상하기 위하여 스포츠와 관련된 프로구단·실업팀·학교·단체 등이 각 종목별로 구성한 팀을 말한다.
2. “스포츠마케팅”이란 전지훈련 선수단, 국내외 대회를 거창군(이하 “군”이라 한다)에 유치·지원하거나 인기종목 스포츠 후원 등을 통해 군 체육 시설을 홍보하고, 그에 따른 군의 이미지나 가치를 드높이는 행위 등이 포함된 모든 활동을 말한다.

제3조(군수의 책무) 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 전지훈련선수단 유치 등 스포츠마케팅에 필요한 계획을 수립·시행하고 이에 필요한 행정·재정

지원을 할 수 있다.

**제4조(스포츠마케팅 계획의 수립)** ① 군수는 전지훈련 선수단 지원계획을 포함한 스포츠마케팅 계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 전지훈련 등 관련 시설 현황 및 향후 설치 계획
2. 전년도 대회·전지훈련팀 및 금년도 대회·전지훈련팀 현황
3. 전지훈련 유치 및 지원 계획
4. 각종 전국 및 경상남도(이하 “도”라 한다) 단위 체육대회 유치 계획
5. 그 밖에 스포츠 마케팅에 관한 사항

**제5조(스포츠마케팅지원 위원회 설치·기능)** 다음 각 호의 사항을 심의하고, 군수의 자문에 응하기 위하여 군수 소속으로 거창군 스포츠마케팅지원 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 스포츠 전지훈련 선수단, 전국·도 단위 체육대회유치 지원계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 각종 대회 개최 및 전지훈련 선수단 유치와 관련된 사항
3. 전지훈련시설 운영·관리 및 대외 홍보에 관한 사항
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

**제6조(위원회 구성)** ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 9명으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부군수로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 다만, 위촉직 위원의 경우 「양성평등기본법」 제21조에 따라 구성하여야 한다.

1. 기획예산담당관, 환경과장, 체육시설사업소장

2. 거창군 체육회 사무국장

3. 체육·숙박업·외식업 관련 경험과 지식이 풍부한 사람 중 군수가 위촉하는 사람 4명

제7조(위원의 임기) ① 위원장의 임기는 2년으로 한다.

② 위촉직 위원장의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원장의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장 및 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 대행한다.

제9조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회는 안건 심의를 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 이해관계인이나 전문가로부터 의견을 청취하거나 자료 및 의견제출 등에 필요한 협조를 요청할 수 있다.

④ 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제10조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 스포츠마케팅 업무 담당으로 한다.

제11조(재정 지원) 군수는 스포츠마케팅을 위하여 다음 각 호의 사업을 하

는 자에게 그 사업에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 스포츠 전지훈련 선수단, 전국·도 단위 체육대회 유치 및 운영 지원
2. 전지훈련시설 운영 및 대회 홍보에 따른 운영 지원
3. 스포츠마케팅을 위한 조사·연구·프로그램 개발 및 보급에 따른 지원

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 거창군 스포츠마케팅 지원 조례안 비용추계서

## I. 비용추계 요약

### 1. 비용발생 요인 및 관련 조문

재정 지원(안 제11조)

### 2. 비용추계의 결과

#### 가. 추계의 전제

1) 전지훈련 및 전국대회: 1개 대회 20,000천원 이상 보조금 지원

2) 전지훈련 기간 10일 이상, 전국대회 기간 2일 이상

(가) 선수 및 관계자 1명, 1일 30,000원 소비

(나) 경상남도 지침 기준

#### 나. 추계의 결과

(단위: 천원)

구 분	1차년도 (2021년)	2차년도 (2022년)	3차년도 (2023년)	4차년도 (2024년)	5차년도 (2025년)	합계	
세출	전지훈련	200,000	250,000	300,000	350,000	400,000	1,500,000
	전국대회	270,000	300,000	350,000	400,000	450,000	1,770,000
	소계	470,000	550,000	650,000	750,000	850,000	3,270,000

### 3. 관련 의견

전지훈련 및 전국대회 유치 실적 및 예산확보에 따라 추계치는 변경될 수 있음

## II. 비용추계의 상세 내역

1. 유치효과(세입): 연인원(체류일수×선수 및 가족 등) × 30,000원

2. 2021년도 전지훈련 세입: 10,000명×30,000원=300,000,000원

체육시설사업소장 김 장 응

## 거창군 스포츠마케팅 지원 조례 (이재운 의원 대표발의)

의안 번호	2020-89
----------	---------

발의일자	2020. 11. 24.
발 의 자	이재운, 김종두, 이흥희, 심재수, 박수자, 김향란, 권재경, 표주숙, 신재화, 최정환, 권순모 의원

### 1. 제정이유

전지훈련 선수단 유치 지원 등 스포츠마케팅에 필요한 사항을 규정함으로써 거창군의 스포츠산업 및 지역경제 활성화에 이바지하기 위함

### 2. 주요내용

- 가. 이 조례의 목적과 용어의 뜻을 정함(안 제1조·제2조)
- 나. 군수의 책무와 스포츠 마케팅 계획의 수립을 정함(안 제3조·제4조)
- 다. 스포츠마케팅지원 위원회 설치 및 기능을 정함(안 제5조)
- 라. 위원회 구성 및 위원의 임기를 정함(안 제6조·제7조)
  - 부군수를 위원장으로 9명 이내의 위원으로 구성
- 마. 위원장의 직무, 위원회의 운영, 간사를 정함(안 제8조~제10조)
- 바. 재정 지원(안 제11조)
  - 1) 스포츠 전지훈련 선수단, 전국, 도 단위 체육대회 유치 및 운영
  - 2) 전지훈련시설 운영 및 대회 홍보에 따른 운영
  - 3) 스포츠마케팅을 위한 조사·연구·프로그램 개발 및 보급

### 3. 참고사항

- 가. 관련법령: 「지방자치법」 제9조, 지방재정법」 제17조
- 나. 예산조치: 필요시
- 다. 합 의: 기획예산담당관, 체육시설사업소
- 라. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간: 2020. 11. 25.~11. 30.

나) 예고결과: 의견없음

2) 규제심사: 해당없음

3) 비용추계서: 붙임

4) 성별영향평가: 반영함(안 제6조제3항)



거창군 행정기구와 정원 조례 시행규칙 일부 개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 규칙 제1301호

### 거창군 행정기구와 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙

거창군 행정기구와 정원 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “부면장”을 “부면장은 읍장과 면장을 보좌하고”로 한다.

별표 2, 별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신구조문 대비표

현행	개정안
<p>제6조(읍장·면장 등 직급) ① 읍·면에 두는 읍장과 면장 직급은 별표 1과 같다.</p> <p>② 부읍장과 부면장 직급은 지방행정주사·지방세무주사·지방사회복지주사 또는 지방농업주사로 보한다.</p> <p>③ 읍에 주민봉사과장은 지방행정주사·지방세무주사·지방사회복지주사 또는 지방농업주사로 보하고, 지역산업과장은 지방행정주사·지방농업주사·지방환경주사 또는 지방시설주사로 보한다.</p>	<p>제6조(읍장·면장 등 직급) ① 읍·면에 두는 읍장과 면장 직급은 별표 1과 같다.</p> <p>② 부읍장과 부면장은 읍장과 면장을 <u>보좌하고</u> 직급은 지방행정주사·지방세무주사·지방사회복지주사 또는 지방농업주사로 보한다.</p> <p>③ 읍에 주민봉사과장은 지방행정주사·지방세무주사·지방사회복지주사 또는 지방농업주사로 보하고, 지역산업과장은 지방행정주사·지방농업주사·지방환경주사 또는 지방시설주사로 보한다.</p>

[별표 2] 본청 담당관·과, 직속기관, 사업소, 읍·면 분장사무(제7조관련)

1. 기획예산담당관

부서	분장사무
기획예산 담당관	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 군정의 기획·조정·통제 업무</li> <li>2. 군정시책 종합평가 업무</li> <li>3. 군정 중장기 계획수립 업무</li> <li>4. 공약사업과 지시, 현안사항 종합관리 업무</li> <li>5. 군 의회 운영 협력·지원·조정 업무</li> <li>6. 부서별 업무계획 수립 총괄</li> <li><b>7. 적극행정 업무 총괄</b></li> <li><b>8. 정부형, 경남형, 거창형 뉴딜정책 총괄</b></li> <li>9. 군정종합 우수시책 대외 응모</li> <li>10. 공보·홍보행정의 종합기획 조정 업무</li> <li>11. 국·도·군정 시책의 홍보 및 언론 보도내용 분석 관련 업무</li> <li>12. 군정 종합 기획홍보 관련 업무</li> <li>13. 보도자료 작성 배포와 브리핑룸 관리 업무</li> <li>14. 언론 매체 관리에 관한 업무</li> <li>15. 군 재정운영과 예산편성에 관한 업무</li> <li>16. 지방채 등 채무부담 행위에 관한 업무</li> <li>17. 예산사업의 투자 심사에 관한 업무</li> <li>18. 지방재정의 종합기획과 지방공기업·경영수익사업 관한 업무</li> <li>19. 사업별 예산편성 운영</li> <li>20. 지역발전특별회계에 관한 업무</li> <li>21. 보조사업에 관한 업무</li> <li>22. 예산운용에 관한 업무</li> <li>23. 감사계획의 수립·감사와 특정감사 등에 관한 업무</li> <li>24. 상급기관의 감사 수감과 처분요구사항 처리에 관한 업무</li> <li>25. 법규위반 비위공무원 조사·처분과 고충민원 처리</li> <li>26. 공무원 행동강령, 공직자 윤리업무와 면책·소청 심사 관련 업무</li> <li>27. 계약심사, 일상감사 운영</li> <li>28. 자치법규 제·개정·폐지, 훈령·예규에 관한 업무</li> <li>29. 소송, 행정심판 관련 업무</li> <li>30. 인구동태 조사와 각종 통계에 관한 업무</li> <li>31. 정책수립과 성과측정에 필요한 행정통계에 관한 업무</li> <li>32. 외국인 통계와 관리에 관한 업무</li> <li>33. 규제 종합계획 수립과 규제개선에 관한 업무</li> <li><b>34. 혁신업무 총괄</b></li> <li><b>35. 그 밖에 기획, 공보, 예산, 성과, 감사 및 규제개혁혁신에 관한 업무</b></li> </ol>

## 2. 행정복지국

부서	분장사무
행정과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 각종 행사·의전 총괄 업무</li> <li>2. 공무원 인사·상훈·조직·교육에 관한 업무</li> <li>3. 공무원 정·현원 관리, 무기계약기간제 근로자 정·현원</li> <li>4. 공무원 징계에 관한 업무</li> <li>5. 지방행정구역 조정, 읍·면 행정지도·감독에 관한 업무</li> <li>6. 군민화합·의식개혁운동을 위한 각종 시책추진에 관한 업무</li> <li>7. 주요시책 추진</li> <li>8. 일제강점 피해 관련 업무</li> <li>9. 공무원 해외출장 등 공무원 능력개발에 관한 업무</li> <li>10. 선거에 관한 업무</li> <li>11. 서무, 공인관리, 보안에 관한 업무</li> <li>12. 문서통제, 우편물 수발, 사무관리에 관한 업무</li> <li>13. 공무원 보수·복무관리에 관한 업무</li> <li>14. 공무원단체 운영지원, 공무원노조에 관한 업무</li> <li>15. 단체교섭, 단체협약 체결에 관한 업무</li> <li>16. 공무원 후생복지 업무</li> <li>17. 기록물 관리·수집·보존·활용에 관한 업무</li> <li>18. 행정자료실 운영에 관한 업무</li> <li>19. 주민자치센터 설치지원에 관한 업무</li> <li>20. 주민투표, 지방분권, 가족관계등록, 주민등록 등 지방행정 지원에 관한 업무</li> <li>21. 기관·단체 현황관리, 주요단체 등 대외협력·지원에 관한 업무</li> <li>22. 군정정보화와 지역정보화 종합기획 조정에 관한 업무</li> <li>23. 공통기반시스템 및 홈페이지 유지관리업무</li> <li>24. 개인정보보호 업무 및 전자문서시스템 운영·관리</li> <li>25. 그 밖에 다른 담당관·과에 속하지 않는 업무</li> </ol>
미래전략과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 현안·역점사업, 미래전략사업 추진에 관한 업무</li> <li>2. 공모사업 총괄</li> <li>3. 기업육성을 위한 종합기획·조정에 관한 업무</li> <li>4. 창업, 공장설립 승인 관련 업무</li> <li>5. 중소기업육성자금 지원에 관한 업무</li> <li>6. 중소기업 창업지원과 기업환경개선에 관한 업무</li> <li>7. 산업·농공단지 조성·관리 업무</li> <li>8. 승강기산업밸리 조성에 관한 업무</li> <li>9. 승강기산업 관련업체, 유관기관 유치와 지원에 관한 업무</li> <li>10. 투자 프로젝트사업 개발 관련 업무</li> <li>11. 국내·외 기업, 산업자본 투자유치에 관한 업무</li> </ol>

	12. 그 밖에 미래전략, 기업지원, 승강기산업, 투자유치에 관한 업무
인구교육과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 인구정책업무 전반</li> <li>2. 인구증가 종합계획 수립</li> <li>3. 저출산·고령·인구감소 대응계획 수립</li> <li>4. 저출산·인구감소 대응 시책 발굴·추진</li> <li>5. <b>청년정책 업무 총괄</b></li> <li>6. 교육발전지원 종합계획 수립·조정 업무</li> <li>7. 인재육성사업, 교육환경개선사업에 관한 업무</li> <li>8. 초·중·고·대학 육성지원 업무</li> <li>9. 장학사업에 관한 업무</li> <li>10. 평생학습 프로그램 개발에 관한 업무</li> <li>11. 청소년 보호·육성에 관한 업무</li> <li>12. 청소년 시설의 유지·관리에 관한 업무</li> <li>13. 도서관 관리·운영 업무</li> <li>14. 그 밖에 인구정책, <b>청년정책</b>, 교육진흥, 평생학습, 청소년 도서관에 관한 업무</li> </ol>
민원소통과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 민원사무 접수·처리 부서 종합조정 업무</li> <li>2. 민원업무연구, 시책개발에 관한 업무</li> <li>3. 창구민원 즉결 처리 관련 업무</li> <li>4. 인터넷민원, G4C민원, 여권, 행정정보공개, 국민신문고 업무</li> <li>5. 납세자보호관제도 운영</li> <li>6. 자동차·건설기계 등록에 관한 업무</li> <li>7. 지적공부 보존관리 업무</li> <li>8. 지적측량 검사, 지적측량 기준점 보존관리 업무</li> <li>9. 지적측량 대행법인 지도·감독 업무</li> <li>10. 토지이동 정리 등기축탁 업무</li> <li>11. 지적공부관리시스템 운영·관리 업무</li> <li>12. 도로명과 건물번호 부여에 관한 업무</li> <li>13. 도로명주소위원회 운영</li> <li>14. 부동산중개업소 관련 업무</li> <li>15. 부동산 거래신고 관련 업무</li> <li>16. 공간정보 관련 업무</li> <li>17. 식품접객업 관리 업무</li> <li>18. 식품제조가공업 등 관리 업무</li> <li>19. 공중위생업 관리 업무</li> <li>20. 위생면허 관리 업무</li> <li>21. 지적재조사사업 업무</li> <li>22. 세계측지계변환 업무</li> </ol>

	<p>23. 도해지적 수치화 업무  24. 지적확정측량 업무  25. 그 밖에 민원, 지적, 토지정보, 위생, 지적 재조사에 관한 업무</p>
재무과	<p>1. 지방세의 부과·징수 및 국세 위탁·징수에 관한 업무  2. 세원발굴, 세무조사에 관한 업무  3. 지방세 지출예산제도 운영  4. 세출예산의 집행과 결산에 관한 업무  5. 각종 공사·용역·물품계약에 관한 업무  6. 복식부기 회계처리, 결산에 관한 업무  7. 세외수입 징수·지도, 체납징수 총괄 관리에 관한 업무  8. 세입금 관리와 결산에 관한 업무  9. 군 금고의 지도·감독에 관한 업무  10. 국채와 지방채 소화에 관한 업무  11. 자금배정, 자금운영에 관한 업무  12. 재산의 취득·처분, 관리에 관한 업무  13. 공용차량 유지·관리에 관한 업무  14. 물품구입, 출납보관 관리에 관한 업무  15. 청사, 관사 관리에 관한 업무  16. 개별주택가격 조사, 산정에 관한 업무  17. 부동산의 시가표준액 조사, 결정에 관한 업무  18. 개별공시지가조사·결정에 관한 업무  19. 개발이익 환수제 운영 업무  20. 그 밖에 부과, 경리, 세입관리, 재산관리, 부동산평가에 관한 업무</p>
문화관광과	<p>1. 문화예술단체의 육성, 예술 활동 지원 업무  2. <u>문화정책·문화시설·문화예술복지에 관한 업무</u>  3. <u>문화도시 조성에 관한 업무</u>  4. 향교 및 종교단체의 지원 관리  5. 군지, 향지 편찬에 관한 업무  6. 공연장, 공연에 관한 업무  7. 문화산업에 관한 업무  8. 거창문화재단, 거창문화원에 관한 업무  9. 관광기본계획 수립운영에 관한 업무  10. 거창한마당축제 관련 업무  11. 관광상품 및 관광홍보에 관한 업무  12. 관광지 지정, 조성계획 수립, 시행에 관한 업무  13. 온천지구 지정, 개발관리 업무  14. 관광자원 개발</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>15. 문화재의 보호·관리에 관한 업무</li> <li>16. 매장문화재 등 비지정문화재 관리에 관한 업무</li> <li>17. 천연기념물 관련 업무</li> <li>18. 박물관 관리에 관한 업무</li> <li>19. 근대의료박물관 운영에 관한 업무</li> <li>20. 수승대 운영에 관한 업무</li> <li>21. 목재문화체험장에 관한 업무</li> <li>22. 그 밖에 문화예술, 관광정책, 관광시설, 문화재, 박물관, 수승대에 관한 업무</li> </ul>
복지정책과	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 지역사회보장계획 수립, 평가</li> <li>2. 보훈단체 및 국가보훈대상자 지원에 관한 업무</li> <li>3. 아립1004운동 추진에 관한 업무</li> <li>4. 종합사회복지관, 재가복지센터 관리와 운영</li> <li>5. 재해구호에 관한 업무</li> <li>6. 찾아가는 보건복지서비스 추진, 희망복지지원단 운영·관리</li> <li>7. 지역사회보장협의체 운영 지원</li> <li>8. 자원봉사센터 운영, 단체 지원</li> <li>9. 긴급지원 및 공동모금회 연계 지원</li> <li>10. 지역사회서비스투자·가사간병방문지원 사업에 관한 업무</li> <li>11. 복지대상자 신규·변경 신청 조사</li> <li>12. 사회보장급여 자격 변동, 사후관리</li> <li>13. 사회보장급여 대상자 확인조사</li> <li>14. 사회보장정보시스템 권한관리</li> <li>15. 기초생계·의료급여 수급자 자격관리, 급여지원</li> <li>16. 저소득층 복지지원</li> <li>17. 자활센터 운영지원 및 자활근로사업관리</li> <li>18. 자산형성지원사업 지원</li> <li>19. 의료급여기금 특별회계 운영</li> <li>20. 그 밖에 복지정책, 희망복지, 통합조사, 기초생활에 관한 업무</li> </ul>
행복나눔과	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 노인복지 시설, 단체 관련 업무</li> <li>2. 노인사회참여, 노인복지증진에 관한 업무</li> <li>3. 장사 등에 관한 업무 전반</li> <li>4. 장기요양관련 업무 전반</li> <li>5. 노인복지기금 관리 및 운용</li> <li>6. 장애인 생활안정에 관한 업무</li> <li>7. 장애인 편의지원에 관한 업무</li> <li>8. 장애인복지 시설, 단체 운영에 관한 업무</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. 장애인자립, 사회참여활동 지원</li> <li>10. 여성권익신장, 역량강화에 관한 업무</li> <li>11. 저소득 한부모가족지원에 관한 업무</li> <li>12. 다문화가족지원에 관한 업무</li> <li>13. 보육료지원에 관한 업무</li> <li>14. 어린이집 설치·인가·관리에 관한 업무</li> <li>15. 드림스타트 사업추진에 관한 업무</li> <li>16. 아동복지시설 지원, 관리에 관한 업무</li> <li><b>17. 아동학대예방 및 피해자보호 업무</b></li> <li>18. 장난감은행, 공동육아나눔터 운영에 관한 업무</li> <li>19. 가정위탁, 요보호아동 지원사업에 관한 업무</li> <li>20. 입양아동 및 입양가정 지원사업에 관한 업무</li> <li>21. 그 밖에 노인복지, 장애인복지, 여성보육, 드림아동에 관한 업무</li> </ul>
--	--

### 3. 경제산업국

부서	분장사무
경제교통과	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 지역 경제활성화 대책 추진에 관한 사항</li> <li>2. 전통시장 육성 관련 업무</li> <li>3. 지역물가 안정관리에 관한 업무</li> <li>4. 공정거래, 소비자 보호 관련 업무</li> <li>5. 공산품 품질관리 관련 업무</li> <li>6. 통상진흥 관련 업무</li> <li>7. 담배소매인 등록 관련 업무</li> <li>8. 통신·방문판매업 관련 업무</li> <li>9. 사회적기업 육성 관련 업무</li> <li>10. 노동단체관리 업무</li> <li>11. 대부업·저축·금융기관 관리 관련 업무</li> <li>12. 문화거리 활성화, 유지관리 관련 업무</li> <li>13. 공예품, QC상품관리 관련 업무</li> <li>14. 일자리 발굴, 추진 관련 업무</li> <li>15. 채용박람회, 일자리안정자금 등 관련 업무</li> <li><b>16. 전기, 석유, 가스, 수소 등 에너지관리 관련 업무</b></li> <li>17. 태양광, 광업권 관련 업무</li> <li>18. 교통안전 관련 업무</li> <li>19. 교통질서 계도, 단속 관련 업무</li> <li>20. 여객, 화물자동차 관리 관련 업무</li> <li>21. 여객운수업 재정지원 관련 업무</li> </ul>



	22. 그 밖에 시장경제, 지역공동체, 일자리총괄, 에너지, 교통에 관한 업무
안전총괄과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지역안전, 재난관련 종합기획·조정, 평가 등 총괄에 관한 업무</li> <li>2. 재난현장 지휘소 운영</li> <li>3. 재난상황실, 재난관리기금 운영에 관한 업무</li> <li>4. 유·도선장 관리 업무</li> <li>5. 국가기반체계보호 관련 업무</li> <li>6. 실종 등 인적재난 대응에 관한 업무</li> <li>7. 자연재난피해 응급복구대책수립 추진 업무</li> <li>8. 재해위험지구 관리 및 안전점검 관련 업무</li> <li>9. 유관 기관단체 재난관련 협의 조정 업무</li> <li>10. 재해영향성평가 업무</li> <li>11. 각종 시설물 안전점검, 관리 업무</li> <li>12. 중점관리대상시설 지정·안전점검·관리업무</li> <li>13. 방재 전산훈련 업무</li> <li>14. 안전문화운동 전개, 교육 홍보 업무</li> <li>15. 재난대비 동원계획 수립 운영관련 업무</li> <li>16. 120기동대, 자원봉사대 운영관련 업무</li> <li>17. 생활불편해소 관련 업무</li> <li>18. 통합방위협의회 운영에 관한 업무</li> <li>19. 민방위계획수립 및 민방위 시설장비 관리업무</li> <li>20. 민방위대 조직, 편성, 동원 업무</li> <li>21. CCTV관제에 관한 업무</li> <li>22. 행정통신망, 정보통신 시설·장비의 유지관리</li> <li>23. 그 밖에 안전관리, 복구지원, 안전점검, 민방위, 통신관제에 관한 업무</li> </ol>
산림과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 산림종합계획의 수립 업무</li> <li>2. 산림자원 개발·이용에 관한 업무</li> <li>3. 토석·토사 채취 허가 관련 업무</li> <li>4. 양묘, 조림사업, 사방사업 관련 업무</li> <li>5. 단기임산물 관련 업무</li> <li>6. 산지소득, 임업단체 관련 업무</li> <li>7. 화강석 특화 육성 관련 업무</li> <li>8. 보안림 지정·해제 관련 업무</li> <li>9. 산지전용허가, 변경 관련 업무</li> <li>10. 산림보호, 부정 임산물 단속, 산림사범 관련 업무</li> <li>11. 불법 산림훼손에 관한 업무</li> <li>12. 산림병해충 관련 업무</li> <li>13. 임도시설 관리 관련 업무</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>14. 산림경영계획 관련 업무</li> <li>15. 제재소 지도·감독 관련 업무</li> <li>16. 산불예방, 진화 관련 업무</li> <li>17. 백두대간 주민소득사업 및 보호 관련 업무</li> <li>18. 도시공원·자연공원 조성 및 관리</li> <li>19. 가로수 식재·관리 관련 업무</li> <li>20. 푸른 거창가꾸기 관한 업무(푸른경남 및 생활주변 나무심기)</li> <li>21. 녹지공간 조성·관리 업무</li> <li>22. 꽃길·꽃동산 조성·관리 업무</li> <li>23. 향노화산업 육성 관련 사업</li> <li>24. 향노화 힐링 특구 관련 업무</li> <li>25. 자연휴양림·산림욕장·수목원 조성·관리에 관한 업무</li> <li>26. 산림 내 편의시설에 관한 업무</li> <li>27. 치유의 숲, 등산로(숲길) 조성·관리</li> <li>28. 산림문화·휴양에 관한 업무</li> <li><b>29. <u>빼재 산림레포츠파크 조성 관련 업무</u></b></li> <li><b>30. <u>산림레포츠 시설 운영 총괄</u></b></li> <li><b>31. <u>향노화 힐링랜드 운영 총괄</u></b></li> <li><b>32. <u>힐링랜드 야외시설 운영 관리 업무</u></b></li> <li><b>33. <u>그 밖에 산림조성, 산림보호, 공원녹지, 향노화, 산림레포츠파크, 향노화힐링랜드에 관한 업무</u></b></li> </ul>
환경과	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 환경기본계획, 환경정책에 관한 업무</li> <li>2. 대기, 소음·진동, 토양, 악취 환경관리에 관한 업무</li> <li>3. 슬레이트처리 지원사업 추진</li> <li>4. 저탄소 녹색성장, 기후변화 대응 업무</li> <li>5. 탄소포인트 제도, 온실가스 감축 추진</li> <li>6. 환경개선부담금 부과·징수, 환경사범 수사</li> <li>7. 미세먼지 감축 추진 사업</li> <li>8. 폐기물처리시설 설치 승인, 신고</li> <li>9. 생활폐기물 수집·운반 대행 및 소각시설 위탁 운영 관리</li> <li>10. 생활·건설·음식물류 폐기물 관련 업무</li> <li>11. 사업장폐기물(일반, 지정, 의료) 관련 업무</li> <li>12. 매립시설, 재활용선별장, 공중화장실 관리</li> <li>13. 영농폐기물(집하장 등) 시설물 설치·관리</li> <li>14. 수질보전, 수질개선 업무 추진</li> <li>15. 낙동강수계주민지원, 수질오염총량제 추진</li> <li>16. 분뇨, 정화조, 오수처리시설 관리</li> <li>17. 가축분뇨 배출시설 인·허가, 관리</li> <li>18. 폐수배출시설, 비점오염원 관리</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>19. 지하수 관리업무 추진</li> <li>20. 국토대청결운동 추진 등 자연보호 업무추진</li> <li>21. 야생 동·식물 관리 및 보호</li> <li>22. 생태습지원, 생태공원 관리</li> <li>23. 환경영향평가, 자연경관 관리업무 추진</li> <li>24. 창포원, 국화원, 연꽃수련원 등 수변생태공원 관리</li> <li>25. 방문자센터, 온실 등 유지 관리</li> <li>26. 에코에너지 체험학습관 운영</li> <li>27. <u>그 밖에</u> 환경정책, 자원순환, 수질관리, 자연환경, 창포원에 관한 업무</li> </ul>
건설과	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 건설업 관리 업무</li> <li>2. 군 건설종합계획의 수립·추진 업무</li> <li>3. 국토교통부 소관 국유재산 관리 업무</li> <li>4. 주민숙원사업에 관한 업무</li> <li>5. 보상에 관한 업무</li> <li>6. 건설기계 관리감독 관련 업무</li> <li>7. 농지개발사업계획 수립·시행 업무</li> <li>8. 농업용수개발, 개·보수사업 추진 업무</li> <li>9. 경지정리 및 밭 기반정비사업 계획수립 및 추진 업무</li> <li>10. 농업기반공사의 시행감독 및 관개 개선 업무</li> <li>11. 농어촌 정주권 개발계획 수립과 추진 업무</li> <li>12. 한해대책, 장비 유지관리 업무</li> <li>13. 하천 종합계획 수립 및 추진 업무</li> <li>14. 하천공사 시행관련 업무</li> <li>15. 하천의 개량·정비 및 유지관리 업무</li> <li>16. 골재채취 허가에 관한 업무</li> <li>17. 군도, 농어촌도로 정비계획 수립·시행 업무</li> <li>18. 지방도 유지관리 업무</li> <li>19. 도로굴착 점용 허가, 점용료 부과 업무</li> <li>20. 교량 유지, 사도관리에 관한 업무</li> <li>21. 과적차량 단속 업무</li> <li>22. <u>그 밖에</u> 건설, 농업기반, 하천, 도로에 관한 업무</li> </ul>
도시건축과	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 군 기본계획·관리계획의 입안과 시행 관련 업무</li> <li>2. 군계획시설 사업 관련 업무</li> <li>3. 개발행위 허가·협의, 불법개발행위 관련 업무</li> <li>4. 장기 미집행 도시계획시설 매수청구 관련 업무</li> <li>5. 옥외광고물 허가, 불법광고물 지도·단속 관련 업무</li> <li>6. 택지개발, 토지구획정리 관련 업무</li> <li>7. 군계획구역내 도시정비 관련 업무</li> </ul>

	8. 자전거이용 활성화 관련 업무 9. 자전거도로 유지관리 및 설치 관련 업무 10. 아카데미파크 조성사업 관련 업무 11. 주택건설사업계획 승인, 사용검사 관련 업무 12. 공동주택 지원사업 및 관리 관련 업무 13. 위반건축물 지도·단속 관련 업무 14. 주거 급여 관련 업무 15. 농촌주거환경 개선사업 관련 업무 16. 건축허가·신고, 건축물 관련 인·허가 관련 업무 17. 농지전용협의·허가, 용도변경 관련 업무 18. 건축과 관련한 개발행위 허가 관련 업무 19. 건축물대장 작성 및 관리 관련 업무 20. 도시재생 뉴딜 공모사업 준비, 사업추진 관련 업무 21. 도시재생 지원센터 구축, 협의체 등 운영 관련 업무 22. 공공디자인 진흥 계획, 도시경관 계획 관련 업무 23. 친환경 녹색 건축물 사업 추진 관련 업무 24. 그 밖에 도시계획, 도시개발, 도시재생, 건축행정, 건축민원에 관한 업무
--	---

#### 4. 농업기술센터

부서	분장사무
농업축산과	1. 농업기술센터 내 직원 인사·복무·회계·예산 운영 관련 업무 2. 농정시책 및 사업의 확인, 심사, 분석, 평가 3. 물품과 재산 관리 업무 4. 농업·농촌발전 대책 관련 업무 5. 농지보존, 불법 농지전용에 관한 업무 6. 농림사업 계획 수립, 농업농촌 및 식품산업정책심의회 운영 관련 업무 7. 농산물 대축제 관련 업무 8. 농림어업인 삶의 질 향상 관련 업무 9. 수입개방 대응 및 농업 경쟁력 제고 시책 발굴 추진 관련 업무 10. 자유무역협정 농·수축산업 대책 중장기 계획수립 추진 관련 업무 11. 자유무역협정(FTA), 도하개발아젠다(DDA) 등 종합대책 관련 업무 12. 농업발전기금, 진흥기금 관련 업무 13. 강소농과 농업경영개선 지원 업무 14. 지도·연구공무원 능력 향상에 관한 업무 15. 농산물 소득조사 업무 16. 농업인단체·농업인학습단체 지원에 관한 업무 17. 농업인 연구모임 육성 관련 업무

	<ol style="list-style-type: none"> <li>18. 농업인 영농교육, 농업인대학 관련 업무</li> <li>19. 농촌여성능력개발 교육 업무</li> <li>20. 농촌자원분야 시범사업 관련 업무</li> <li>21. 후계 농업경영인·산업기능요원 관리 업무</li> <li>22. 여성농업인 지원사업 관련 업무</li> <li>23. 축산물 기반조성 및 유통개선사업 관련 업무</li> <li>24. 축산단체 관리 및 행사지원에 관한 업무</li> <li>25. 가축개량 및 송아지 생산 관련 업무</li> <li>26. 조사료 생산 및 축산업 경쟁력 제고 사업 관련 업무</li> <li>27. 내수면 어업, 수산물 관련 업무</li> <li>28. 축산 재해, 생산이력제 사업 관련 업무</li> <li>29. 친환경축산, 축산분뇨 처리 관련 업무</li> <li>30. 경관보전직불 업무</li> <li>31. 가축방역 대책, 가축전염병 방역 관련 업무</li> <li>32. 도축장 시설 설치·지원·관리에 관한 업무</li> <li>33. 유기동물 등 동물보호법 관련 업무</li> <li>34. 공수의 관리, 동물병원·약국 관리 관련 업무</li> <li>35. 축산물 판매·유통 대책 관련 업무</li> <li>36. 가축질병진단실 운영, 축산 시범사업 관련 업무</li> <li>37. 농업기계화사업 관련 업무</li> <li>38. 그 밖에 농정, 농업지원, 축산, 가축방역, 농기계에 관한 업무</li> </ol>
농업기술과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 식량작물 생산 및 기술지원 관련 업무</li> <li>2. 벼 병해충 예방 및 방제 관련 업무</li> <li>3. 식량작물 보급종 공급, 채종단지 운영 관련 업무</li> <li>4. 쌀·밭·조건불리 직불제 관련 업무</li> <li>5. 농약·비료 관리 및 지원 관련 업무</li> <li>6. 농촌일손 돕기, 농업재해 업무</li> <li>7. 정부 양곡관리 관련 업무</li> <li>8. 원예, 특작분야 신기술 도입, 시범사업 관련 업무</li> <li>9. 원예 특작 적정 생산 계획, 기술지도 업무</li> <li>10. 종자산업법 관련 업무</li> <li>11. 특화작목 육성, 시설물 재해대책 관련 업무</li> <li>12. 잠업 생산 지원 및 실증시험 업무</li> <li>13. 과수재배 기술보급·지원 관련 업무</li> <li>14. 거창 사과 딸기 산업특구 관련 업무</li> <li>15. 사과테마파크, 사과이용체험센터 관리운영 업무</li> <li>16. 농작물 재해보험, 거창명품사과 홍보 관련 업무</li> <li>17. 과수 시범사업, 병해충 예찰방제 관련 업무</li> <li>18. FTA기금 고품질 과수생산 시설현대화 사업 지원 업무</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>19. 탐프루트 시범단지 육성 및 관원관리 IPM사업 업무</li> <li>20. 친환경 농산물 생산 육성 및 지원 관련 업무</li> <li>21. 친환경농업 및 토종농산물 직불금 관련 업무</li> <li>22. 친환경 농업지구 조성 및 시범사업 관련 업무</li> <li>23. 친환경 비료 지원에 관한 업무</li> <li>24. 유용미생물 배양센터 관련 업무</li> <li>25. 천적생태과학관 관련 업무</li> <li>26. 실증시범포 운영 관련 업무</li> <li>27. 조직 배양실 운영 관련 업무</li> <li>28. 농약잔류검사 및 토양정밀 검정에 관한 업무</li> <li><b>29. 가축분뇨퇴비 부속도 검사 업무</b></li> <li>30. 그 밖에 식량작물, 원예특작, 과수, 친환경농업, 기술보급에 관한 업무</li> </ul>
행복농촌과	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 행복농촌과 관련 기본계획 수립·총괄·조정</li> <li>2. 마을만들기 사업 지원, 역량강화 교육</li> <li>3. 마을만들기 중간지원조직 설립·운영</li> <li>4. 마을만들기 관련 DB구축과 법령·제도 개선</li> <li>5. 일반농산어촌개발사업 사업 공모</li> <li>6. 일반농산어촌개발사업 사업 시행, 사후유지 관리</li> <li>7. 농어촌 취약지역 생활여건 개조사업 시행</li> <li>8. 농산물 수출 종합대책, 해외시장개척</li> <li>9. 수출농가·수출업체 육성과 수출활성화 지원 업무</li> <li>10. 산지유통 종합계획 추진</li> <li>11. 서북부경남 산지유통센터(APC)운영·지원 관련 업무</li> <li>12. 산지유통시설 관련 업무</li> <li>13. 산지유통·통합마케팅 고도화 전략 수립</li> <li>14. 통합마케팅 조직과 공선출하조직육성 관련 업무</li> <li>15. 농산물공동브랜드(거창韓) 육성·지원 관련 업무</li> <li>16. 농산물우수관리제도(GAP) 육성·지원 업무</li> <li>17. 농산물 물류 표준화, 원산지표시, 생산이력제 업무</li> <li>18. 농촌융복합산업 육성·지원 관련 업무</li> <li>19. 농산물 종합가공지원지원센터 운영</li> <li>20. 농식품 가공산업 관련 업무</li> <li>21. 농촌자원복합산업화 지원 업무</li> <li>22. 향토음식, 전통주 육성 관련 업무</li> <li>23. 귀농·귀촌 관련 업무</li> <li>24. 귀농귀촌인 상담센터 운영</li> <li>25. 도시민농어촌유치지원 관련 업무</li> <li>26. 농촌민박 및 관광농원 관련 업무</li> </ul>

	27. 농촌체험 및 사이버농원 육성·지원 관련 업무 28. 거창푸드플랜 수립·시행 29. 학교급식지원센터 운영 30. 학교급식 지원 관련 업무 31. 거창푸드종합센터 운영 관리 32. 로컬푸드 활성화 관련 업무 33. 농산물직거래 장터, 거창군 쇼핑몰 관련 업무 34. 그 밖에 농촌진흥, 농촌개발, 수출유통, 농촌융복합, 귀농귀촌, 지역식품에 관한 업무
--	---

## 5. 사업소

부서	분장사무
수도사업소	1. 상·하수도관련 기본계획, 재정비계획 수립·시행에 관한 업무 2. 상·하수도·하수처리장사업과 그에 부대되는 사업에 관한 업무 3. 상수도공기업특별회계 관리에 관한 업무 4. 상하수도요금 부과 및 징수에 관한 업무 5. 간이급수시설설치 및 유지관리에 관한 업무 6. 하수처리장 운영 관리에 관한 업무 7. 하수도 원인자 부담금 부과 징수에 관한 업무 8. 환경기초시설 민간위탁 운영 관리에 관한 업무 9. 취·정수장 운영에 관리·운영에 관한 업무 10. <u>그 밖에 상하수도 업무에 관한 업무</u>
체육시설사업소	1. 체육진흥 종합 기획·조정 2. 체육단체 육성에 관한 사무 3. 체육시설업, 수상레저사업 지도 관리 4. 골프장 개발 관리 5. 스포츠파크 총괄 운영 관리 6. 체육시설 유지·관리, 개발에 관한 사무 7. 읍면 체육시설(운동기구) 총괄 관리 8. 국민체육센터 관리 운영 9. 국민체육센터 시설물 유지 보수 10. 체육지도자, 시설전문관리인 채용 및 운영 관리 11. 스포츠마케팅에 관한 업무 12. 전국대회 및 전지훈련 유치·지원 13. 각종 생활체육대회 지원 14. 그 밖에 체육진흥, 체육시설, 국민체육센터, 스포츠 마케팅에 관한 업무

거창사건 사업소	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거창사건사업소 운영계획 수립과 종합조정</li> <li>2. 위령제, 추모식 등 각종 문화행사 기획운영</li> <li>3. 거창사건사업소 시설물 유지 관리</li> <li>4. 국화전시회에 관한 업무</li> <li>5. 그 밖에 거창사건에 관한 업무</li> </ol>
-------------	--

6. 읍·면

부서	분장사무
읍·면	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 행정리 지도 관련 업무</li> <li>2. 선거 및 통계 관련 업무</li> <li>3. 세입징수 및 독려 관련 업무</li> <li>4. 세원조사 및 세외수입 관련 업무</li> <li>5. 가족관계등록 관련 업무</li> <li>6. 주민등록, 인감, 제증명 발급 관련 업무</li> <li>7. 민방위 관련 업무</li> <li>8. 국민기초생활보장 수급자 관리 업무</li> <li>9. 장애인, 노인, 여성, 아동 등 복지 관련 업무</li> <li>10. 찾아가는 보건복지서비스 관련 업무</li> <li>11. 농업, 축산, 산림, 경제 관련 업무</li> <li>12. 소규모 주민사업 관련 업무</li> <li>13. 광고물 관리 업무</li> <li>14. 재난·재해 관련 업무</li> <li>15. 폐기물 처리 관련 업무</li> <li>16. 그 밖에 군수 지시사항에 대한 처리</li> </ol>



## 거창군 행정기구와 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙

의안 번호	2020-73
----------	---------

제출연월일	2020. 11. 24.
제 출 자	행정과장

### 1. 제안이유

“거창군 조직진단 및 개편안 연구용역” 결과에 따라 조직을 정비하고, 재난안전 및 감염병대응 전담인력, 주민자치형 공공서비스, 창포원, 향노화 분야 등 국가 및 지역 현안 추진을 위한 인력을 보강하기 위해 정원관리기관별 직급·직렬별 정원을 조정함

### 2. 주요내용

가. 본청 담당관·과, 직속기관의 분장사무 변경(안 별표 2)

나. 정원관리 기관별 직급·직렬별 정원 조정(안 별표 3)

#### 1) 일반직 6급 정원 증6명

가) 본청 6급 증4명: 행정1, 행정·세무1, 행정·사회복지1, 행정·시설1

나) 직속기관 6급 증2명: 간호1, 보건·의료기술·간호1

#### 2) 일반직 7급 정원 증13명

가) 본청 7급 정원 증4명

(1) 증원 8명(행정2, 행정·공업1, 행정·방재안전1, 행정·농업·녹지·시설1, 운전·위생·방호2, 전기운영·기계운영1)

(2) 감원 4명(기계운영1, 운전1, 위생1, 사무운영1)

나) 직속기관·사업소 7급 정원 증4명

(1) 증원 8명(간호2, 보건진료1, 보건·의료기술·간호3, 전기운영·기계운영1, 기계운영·운전·위생·방호1)

(2) 감원 4명(의료기술1, 보건·간호1, 기계운영1, 방호1)

다) 읍·면 7급 정원 증5명

(1) 증원 6명: 행정1, 행정·세무1, 행정·사회복지2, 행정·사회복지·시설1, 행정·농업·녹지·시설1

(2) 감원 1명: 전기운영1

- 3) 일반직 8급 정원 증9명
- 4) 일반직 9급 정원 증6명
- 5) 지도직 정원 증3명

### 3. 참고사항

#### 가. 관계법령

- 1) 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제22조·제24조·제29조·제30조·38조

나. 예산조치: 2021년도 증원 인력 예산 2,792백만원 확보예정

#### 다. 기타사항

- 1) 규제심사: 해당사항 없음
- 2) 입법예고
  - 가) 예고기간: 2020. 11. 2.~ 11. 23.
  - 나) 예고결과: 의견없음
- 3) 비용추계서: 해당사항 없음
- 4) 성별영향평가: 해당사항 없음

거창군 권한대행 및 직무대리 규칙 전부개정  
규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 거 창 군 수 구 인 모

---

2020년 12월 30일

거창군 규칙 제1302호

### 거창군 권한대행 및 직무대리 규칙 전부개정규칙

거창군 권한대행 및 직무대리 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 거창군 권한대행 및 직무대리 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 거창군의 직무상 공백을 없게 하고 책임을 명백히 하기 위하여 권한대행 및 직무대리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(권한대행 등) 「지방자치법」 제111조제1항부터 제3항까지에 따라 권한을 대행하거나 대리할 부군수가 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 직제상 국의 순서에 따른 국장이 권한을 대행하거나 대리한다.

제3조(법정대리) 국장 등이 결원이나 출장·휴가 등 일시적 사유(이하“사고”라 한다)로 직무를 수행할 수 없으면 다음 각 호의 구분에 따른 사람이 그 직무를 대리한다.

1. 직제 순서에 따른 국장이 사고가 있으면 해당 국의 직제 순서에 따른 과장

2. 담당관 또는 과장이 사고가 있으면 해당 담당관 또는 과의 직제 순서에 따른 담당주사
3. 직속기관 및 사업소의 장이 사고가 있으면 해당 직속기관 및 사업소의 직제 순서에 따른 담당주사. 다만, 농업기술센터 소장이 사고가 있으면 직제 순서에 따른 과장이 대리한다.
4. 읍장이 사고가 있으면 부읍장, 부읍장이 사고가 있으면 직제 순서에 따른 과장, 과장이 사고가 있으면 해당 과의 직제 순서에 따른 담당주사
5. 면장이 사고가 있으면 부면장, 부면장이 사고가 있으면 해당 면의 직제 순서에 따른 담당주사

**제4조(지정대리)** ① 제3조에 따라 대리할 사람이 확정되지 않을 경우에는 군수가 소속 공무원 중에서 직급 순서에 따라 지정하는 사람이 대리한다.  
 ② 담당주사(제1항에 따른 소속 공무원 포함)가 사고가 있으면 해당 담당관, 과장·소장 및 읍장·면장이 소속 공무원 중에서 지정한다.

**제5조(대리의 특례)** ① 군수는 대리하게 할 업무가 특수하거나 그 밖의 부득이한 사유로 제3조 또는 제4조에 따른 대리가 부적당하다고 인정되면 사고로 그 직무를 수행할 수 없는 사람과 같은 계급자나 하위 계급자 중에서 대리할 사람을 지정할 수 있다.  
 ② 제4조 및 제1항에 따라 대리할 사람을 지정하는 경우에는 별지 서식에 따른 직무대리 명령서를 교부하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

## 직 무 대 리 명 령 서

1. 직무대리 직명:
2. 직무대리자의 직위와 성명:
3. 직무대리 기간:

「거창군 권한대행 및 직무대리 규칙」 제4조 및 제5조에 따라  
위와 같이 직무대리를 명합니다.

년      월      일

직위                      성명                      (서명 또는 인)

거      창      군      수      직인

# 거창군 권한대행 및 직무대리 규칙 전부개정규칙

의안 번호	2020-76
----------	---------

제출연월일	2020. 11. 24.
제출자	행정과장

## 1. 제안이유

「거창군 행정기구와 정원 조례」 전부개정(시행 2019. 1. 1.)으로 국 신설 등 행정기구 설치·개편에 따라 권한대행 및 직무대리에 관한 사항을 정비하여 군의 직무상 공백을 없애고 책임을 명백히 하고자 함

## 2. 주요내용

가. 군수 권한대행·직무대리 개정함(안 제2조)

- 1) 현행: 군수→부군수→직제순서에 따른 실·과장
- 2) 개정: 군수→부군수→직제상 국의 순서에 따른 국장

나. 직무대리 체계를 정비함(안 제3조)

- 1) 신설: 국장→직제순서에 따른 과장
- 2) 변경

가) (현행) 읍·면장→직제순서에 따른 담당주사

나) (변경) 읍장→부읍장→직제순서에 따른 과장→직제순서에 따른 담당주사  
면장→부면장→직제순서에 따른 담당주사

## 3. 참고사항

가. 관계법령: 「지방자치법」 제111조, 「지방자치법 시행령」 제74조

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 기획예산담당관 법리 검토

라. 기타사항

1) 규제심사: 해당사항 없음

2) 입법예고

가) 예고기간: 2020. 11. 4.~11. 24.

나) 예고결과: 의견없음

3) 비용추계서: 해당사항 없음

4) 성별영향평가: 해당사항 없음

거창군 인구증가 지원조례 시행규칙 일부개정  
규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 거 창 군 수 구 인 모

---

2020년 12월 30일

거창군 규칙 제1303호

### 거창군 인구증가 지원조례 시행규칙 일부개정규칙

거창군 인구증가 지원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 영유아양육지원란에 “어린이집 입학준비금 지원” 및 “로타바이러스 예방접종비 지원”을, 전입지원란에 “전입고등학생 기숙사비 지원”을, 그 밖의 지원란에 “거창에서 살아보기 지원”을 각각 별지와 같이 신설하고 쓰레기종량제 봉투 지원란 중 지원내용의 “45매”를 “40장”으로 “22매”를 “20장 이내”로 하고, 전입고등학생 및 전입대학생 학자금 지원란을 별지와 같이 하고 전입대학생 학자금 지원(기존 전입고등학생 및 전입대학생 학자금 지원)란과 전입대학생 생활관비 지원란 중 지원내용에 “학자금과 생활관비는 중복지원 불가”를 신설한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(어린이집 입학준비금 지원 특례) 어린이집 입학준비금 지원에 있어서 별표의 개정규정에 따른 대상은 2021년에는 어린이집에 다니고 있는 6세 미만 모든 영유아에게 지원하고, 2022년부터는 어린이집에 최초 입소하는 6세 미만 영유아만 지원한다.



[별표]

인구증가 세부사업 및 지원기준(제3조 관련)

분야	세부 사업명	지원 기준		
		지원 대상	지원 내용	
영유아 양육 지원	어린이집 입학준비 지원	군에 주민등록을 두고 군 소재 어린이집에 최초 입소한 6세 미만 영유아	어린이집 원복·체육복·가방 등 어린이집 입학준비 를 위해 필요한 경비: 한번, 10만원	
	로타바이러스 예방접종 지원	군에 주소를 둔 8개월 미만의 영유아(부 또는 모가 군에 3개월 이상 주민등록을 두고 거주 하고 있을 것)	로타바이러스 예방 접종비	
전입 지원	쓰레기종량제 봉투 지원	전입일부터 1년 이내 신청하는 전입세대	전입신고 시 한 번, 20리터 40장 이내 다만, 1명 전입 시 20장 이내	
	전입고등학생 및 전입대학생 학자금 지원	전입 고등학생, 전입 대학생	가. 전입고등학생: 수업료 전액 나. 전입대학생: 학기별 10만원, 재학 중 최대 4학기 지원	학자금과 생활관비는 중복지원 불가
	전입대학생 생활관비 지원	다른 시·군·구에 주민등록을 두고 있다가 군내 대학 생활관으로 전입하는 대학생	학기별 30만원 이내, 재학 중 최대 4학 기 지원	
	전입고등학생 기숙사비 지원	다른 시·군·구에 주민등록을 두고 있다가 군 소재 고등학교 기숙사로 전입하는 고등학생	학기별 30만원 이내, 재학 중 최대 6학기 지원	
그 밖의 지원	거창에 서 살아 보 기 지원	장래에 군에 거주할 목적으로 군 소재 민박이 가능한 법인 또는 단체(농촌체험마을, 산촌생태 마을, 정보화마을 등을 말한다)에 머물러서 살아 보는 다른 시·군·구에 주민등록을 두고 있는 사람	주거비, 체험비 등: 1인당 100만원 이내	

## 인구증가 지원사업 신청서

기 본 현 황							
신청분야	<input type="checkbox"/> 임신·출산, 양육 <input type="checkbox"/> 다자녀 <input type="checkbox"/> 전입 등					해당 항목에 √하여 주십시오	
신청인	주 소						
	성 명		생년월일	(남/여)			
	전화번호 (주택)	(휴대전화)					
입금계좌	금융기관		계좌번호		예금주		
세 부 신 청 사 항							
출산 양육	<input type="checkbox"/> 임신축하 기념품 <input type="checkbox"/> 임산부 영양제 <input type="checkbox"/> 엽산제 <input type="checkbox"/> 로타바이러스 예방접종비 <input type="checkbox"/> 출산축하금 <input type="checkbox"/> 출산장려금 <input type="checkbox"/> 양육지원금 <input type="checkbox"/> 과일퓨레 이유식						
	자녀 성명	생년월일	자녀 수	자녀 성명	생년월일	자녀 수	
다자녀 지원	<input type="checkbox"/> 세자녀 이상 가정 고등학생 학자금    ※ 첨부서류: 고등학교학자금 납입영수증, 통장사본						
	자녀 수	자녀 중 제		신청인과의 관계			
	학자금신청	고등학교			학년 재학 중		
전입 지원	전입가족 현황	관 계	성 명	생년월일	관 계	성 명	생년월일
	전입대학생	학교명		학과명		학번	
<input type="checkbox"/> 전입고등학생 장학금 <input type="checkbox"/> 전입고등학생 기숙사비 <input type="checkbox"/> 전입대학생 장학금 <input type="checkbox"/> 전입대학생 생활관비 <input type="checkbox"/> 전입대학생 학자금 <input type="checkbox"/> 전입정착금·기념품 <input type="checkbox"/> 쓰레기종량제봉투 <input type="checkbox"/> 문화예술 관람권 <input type="checkbox"/> 빈집정비 지원금 <input type="checkbox"/> 국적취득자 지원금 - 전입대학생 생활관비와 학자금 중복지원 불가 - 첨부서류: 재학증명서, 통장 사본, 신분증 사본							
「거창군 인구증가 지원조례 시행규칙」에 따라 통합지원신청서를 제출합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)							
거창군수 귀하							
위 기재사항이 사실과 다름없으며, 「거창군 인구증가 지원조례 시행규칙」에 따른 지원대상임을 확인함. 년 월 일 읍·면장 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">직인</span>							

# 거창군 인구증가 지원조례 시행규칙 일부개정 규칙안 비용추계서

## I. 비용추계 요약

### 1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- 가. 비용 발생 요인: 인구증가 신규 지원사업 추가
- 나. 관련조문: 별표(인구증가 세부사업 및 지원기준)

### 2. 비용추계의 결과

(단위: 백만원)

구분	1차년도 (2021년)	2차년도 (2022년)	3차년도 (2023년)	4차년도 (2024년)	5차년도 (2025년)	합 계
군비	332	332	332	332	332	1,660

- ### 3. 관련 의견: 인구증가 신규사업을 추가하여 다양한 인구증가 지원사업 추진을 통해 인구증가도시를 실현하고자 함

## II. 비용추계의 상세 내역

- 1. 어린이집 입학준비금 지원: 120백만원
- 2. 로타바이러스 예방접종비 지원: 72백만원
- 3. 전입고등학생 기숙사비 지원: 120백만원
- 4. 거창에서 살아보기 지원: 20백만원

작성자: 인구교육과장 정세환

# 거창군 인구증가 지원조례 시행규칙 일부개정규칙

의안 번호	2020-77
----------	---------

제출일자	2020. 11. 23.
제 출 자	인구교육과장

## 1. 제안 이유

자녀의 양육 및 교육에 드는 경제적 부담을 경감시키기 위한 지원 등 인구증가 지원사업을 확대하여 거창군의 경쟁력을 높이고 지속적인 발전에 이바지하고자 함

## 2. 주요내용

가. 인구증가 세부사업 신설(안 별표)

- 1) 어린이집 입학준비금: 한번, 10만원
- 2) 로타바이러스 예방접종비
- 3) 전입고등학생 기숙사비: 학기별 30만원 이내, 재학 중 최대 6학기
- 4) 거창에서 살아보기: 주거비·체험비 등 1인당 100만원 이내

나. 인구증가 세부사업 변경 및 삭제(안 별표)

- 1) 변경: 쓰레기종량제 봉투 지원 44매 이내 ⇒ 40장 이내
- 2) 삭제: 실효성 없는 전입고등학생 학자금 지원

## 3. 참고사항

가. 관계법령: 「지방자치법」 제23조, 「거창군 인구증가 지원조례」 제2조·제3조

나. 예산조치

- 1) 2021년도 본예산 240백만원 확보예정
- 2) 2021년도 제1회 추가경정예산 92백만원 확보예정

다. 합 의: 기획예산담당관 예산 법리 검토

라. 기타사항

- 1) 규제심사: 해당사항 없음
- 2) 입법예고
  - 가) 예고기간: 2020. 10. 19.~11. 9.
  - 나) 예고결과: 의견없음
- 3) 비용추계서: 붙임
- 4) 성별영향평가: 해당사항 없음

거창군 회계관계공무원 재정보증규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2020년 12월 30일

거창군 규칙 제1304호

### 거창군 회계관계공무원 재정보증 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방회계법」 제50조 및 같은 법 시행령 제56조에 따라 회계관계공무원의 재정보증에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(재정보증 설정) ① 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 회계관계공무원이 임명되었을 때에는 그 임명된 날부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증의 방법은 보증보험 가입으로 한다.

③ 제2항에 따른 재정보증은 군수를 피보험인으로 하고 회계관계공무원을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 이루어진다.

④ 재정보증 기간은 1년으로 하며 매년 이를 갱신하여야 한다. 다만, 직위포괄계약으로 보험계약을 체결할 경우에는 재정보증 기간을 3년으로 하여 체결할 수 있다.

제3조(재정보증 한도액) 「지방회계법 시행령」 제56조에서 “지방자치단체의 장이 정하도록” 한 회계관계공무원의 재정보증 한도액은 1천만원 이상으로 한다.

**제4조(보험금의 청구 및 변상)** ① 군수는 회계관계공무원이 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조에 따른 변상책임을 지게 되거나 같은 법 제6조에 따른 군수의 변상명령을 받게 된 경우, 그 밖에 보험금을 청구할 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 보증보험을 가입한 보험회사에 알리고 해당 보험금액을 세입금으로 징수하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.  
② 군수는 제1항에 따른 변상책임액 또는 변상명령액 등이 보험금액을 초과할 때에는 그 초과액을 해당 회계관계공무원으로 하여금 변상하게 하여야 하며, 채권확보 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제5조(보증보험증권의 확인 및 보관·관리)** ① 군수가 회계관계공무원에 대한 재정보증으로 보험회사와 보증보험계약을 체결할 때에는 보험증서에 기재된 피보험인, 피보증인, 보험금액, 보험료, 보험기간, 그 밖에 필요한 사항을 확인하여야 한다.  
② 보증보험증권은 군수 또는 그 위임을 받은 공무원이 보관·관리한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규칙 시행 전 가입한 재정보증보험은 이 규칙에 따라 가입한 것으로 본다.

# 거창군 회계관계공무원 재정보증 규칙안 비용추계서

## I. 비용추계 요약

### 1. 비용 발생 요인 및 관련 조문

- 가. 비용 발생 요인: 회계관계공무원 재정보증보험 가입비
- 나. 관련조문: 제2조(재정보증 설정), 제3조(재정보증 한도액)

### 2. 비용추계의 결과

(단위: 백만원)

구분	1차년도 (2021년)	2차년도 (2022년)	3차년도 (2023년)	4차년도 (2024년)	5차년도 (2025년)	합 계
군비	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	8.0

- ### 3. 관련 의견: 회계관계공무원이 그 직무를 담당함에 있어 회계관직·책임범위 등을 감안하여 1천만원 이상을 한도액으로 재정보증을 설정하고 보증보험에 가입함으로써 회계관계공무원의 고의 또는 중대한 과실로 인해 발생할 수 있는 재산상 손해를 예방하기 위함

## II. 비용추계의 상세 내역

- 1. 재정보증보험 가입비: 1.6백만원  
(재무관 등 209개 직위, 재정보증가입액 3,200백만원)

작성자: 재무과장 이규섭

## 거창군 회계관계공무원 재정보증 규칙

의안 번호	2020-79
----------	---------

제출연월일	2020. 11. 23.
제 출 자	재무과장

### 1. 제안이유

조례로 위임되어있던 회계관계공무원의 재정보증 한도액을 법령 개정으로 1천만원 이상의 범위에서 지방자치단체장이 자율적으로 결정할 수 있게 함에 따라 그 위임형식에 맞게 규칙으로 정하고자 함

### 2. 주요내용

- 가. 목적을 정함(안 제1조)
- 나. 재정보증의 설정 시기와 방법, 보증보험계약 체결, 보증기간을 정함(안 제2조)
- 다. 재정보증 한도액을 정함(안 제3조)
- 라. 보험금의 청구 및 변상에 관한 사항을 정함(안 제4조)
- 마. 보험증권의 확인 및 보관·관리에 관하여 정함(안 제5조)

### 3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「지방회계법」 제50조, 「지방회계법 시행령」 제56조  
「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조·제4조·제6조
- 나. 예산조치: 2021년도 예산 4,200천원 확보예정
  - 다. 합 의: 기획예산담당관 법리 검토
- 라. 기타사항
  - 1) 규제심사: 해당사항 없음
  - 2) 입법예고
    - 가) 예고기간: 2020. 10. 28.~11. 17.
    - 나) 예고결과: 의견없음
  - 3) 비용추계서: 불임
  - 4) 성별영향평가: 해당사항 없음



거창군 정원관리기관별 직렬별 정원 배정  
규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

거 창 군 수

서 명 생 략

2020년 12월 30일

거창군 훈령 제444호

거창군 정원관리기관별 직렬별 정원 배정 규정 일부개정규정

거창군 정원관리기관별 직렬별 정원 배정 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 거창군 정원관리기관별 직렬별 정원 배정 규정 일부개정규정

의안 번호	2020-74
----------	---------

제출연월일	2020. 11. 24.
제 출 자	행정과장

### 1. 제안이유

“거창군 조직진단 및 개편안 연구용역” 결과에 따라 재난안전 및 감염병대응 전담인력, 주민자치형 공공서비스, 창포원, 향노화 분야 등 국가 및 지역 현안 추진을 위한 인력을 보강하기 위해 정원관리 기관별 직렬별 정원을 조정함

### 2. 주요내용

- 가. 기획예산담당관 증4명(6급 행정1, 8급 행정2, 9급 행정1)
- 나. 인구교육과 증3명(6급 행정1, 7급 행정1, 8급 행정1)
- 다. 행복나눔과 증1명(6급 행정·사회복지1)
- 라. 안전총괄과 증1명(7급 행정·방재안전1)
- 마. 산림과 증3명(7급 행정·공업1, 8급 행정·녹지1, 9급 행정·농업·녹지·시설1)
- 바. 환경과 증2명(7급 행정·농업·녹지·시설1, 농촌지도사1)
- 사. 도시건축과 증1명 (6급 행정·시설1)
- 아. 농업기술센터 증2명
  - 1) 농업축산과 농촌지도사2
- 자. 보건소 증10명
  - 1) 6급 2명(간호1, 보건·의료기술·간호1)
  - 2) 7급 4명
    - (가) 증5명(간호2, 보건·의료기술·간호3)
    - (나) 감2명(의료기술1, 보건·간호1)
  - 3) 8급 4명(간호2, 보건·의료기술·간호2)
- 차. 읍면 증10: 읍 증1, 면 증9
  - 1) 증13명(7급 6, 8급 2, 9급 5)
  - 2) 감3명(7급 1, 8급 1, 9급 1)

### 3. 참고사항

- 가. 관계법령
  - 1) 「거창군 행정기구와 정원 조례 시행규칙」 제9조
- 나. 예산조치: 2021년도 증원 인력 예산 2,792백만원 확보예정

거창군 세부분장사무 등에 관한 규정 일부 개정규정을 다음과 같이 발령한다.

거 창 군 수

서 명 생 략

2020년 12월 30일

거창군 훈령 제445호

거창군 세부분장사무 등에 관한 규정 일부개정규정

거창군 세부분장사무 등에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 거창군 세부분장사무 등에 관한 규정 일부개정규정

의안 번호	2020-75
----------	---------

제출연월일	2020. 11. 24.
제 출 자	행정과장

### 1. 제안이유

담당 신설 및 변경과 신규업무 발생에 따라 분장 사무를 현실에 맞게 신설·변경·조정하기 위함

### 2. 주요내용

#### 가. 담당 신설·변경

- 1) 신설(6담당): 성과관리담당, 청년정책담당, 산림레포츠담당, 힐링랜드 운영담당, 감염병대응담당, 정신건강담당
- 2) 변경(1담당): 규제개혁담당 → 규제혁신담당

#### 나. 담당 신설·변경에 따른 세부분장사무 이관

- 1) 평가업무: 기획담당 → 성과관리담당
- 2) 통계업무: 규제개혁담당 → 성과관리담당
- 3) 혁신업무: 행정담당 → 규제혁신담당
- 4) 청년정책업무: 일자리총괄담당 → 청년정책담당
- 5) 산림레포츠파크·백두대간 생태교육장 업무: 향노화담당→산림레포츠담당
- 6) 향노화힐링랜드 운영에 관한 업무: 향노화담당→힐링랜드운영담당
- 7) 역학조사·신종감염병 관리 업무: 감염병관리담당→감염병대응담당

### 3. 참고사항

가. 관계법령: 「거창군 행정기구와 정원 조례」 제2조

나. 예산조치: 해당사항 없음

거창군 국민체육센터 운영 규정을 다음과 같이 발령한다.

거 창 군 수

서 명 생 략

2020년 12월 30일

거창군 훈령 제446호

### 거창군 국민체육센터 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 거창국민체육센터 운영에 관한 업무처리 기준을 정하여 관리 효율을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 거창 국민체육센터(이하 “센터”라고 한다)의 운영 및 관리에 관하여 「거창군 체육시설 관리·운영 조례」에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “회원”이란 「거창군 체육시설 관리·운영 조례 시행규칙」 제2조에 따라 이용신청을 하고 월 단위로 등록하여 이용하는 사람을 말한다.
2. “회원증”이란 회원의 이용 편의를 위해 발급하는 것을 말한다.
3. “재등록”이란 최초 강습등록 후 다음 달 강습을 다시 등록하는 경우를 말한다.

제4조(고지·게시 사항) 군수는 이용자의 편의와 안전을 위하여 다음 각 호의 사항을 고지 또는 게시하여야 한다.

1. 사용자의 이용 및 안전 수칙
2. 동시 입장 정원
3. 수질검사의 결과

**제5조(동시 입장 정원)** 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 제23조 별표 6에 따라 군수가 정하는 동시입장 정원은 다음 각 호와 같다.

1. 수영장: 동시 입장 110명 / 1일 900명
2. 탁구장: 동시 입장 80명 / 1일 500명
3. 볼링장: 동시 입장 80명 / 1일 500명

**제6조(운영시간)** ① 센터의 개장·폐장 시간은 다음 각 호와 같다.

1. 출입문의 개방: 5시 40분
2. 출입문의 폐쇄: 24시

② 사업장 별 입장 마감 시간은 다음과 같다.

1. 수영장·탁구장: 21시
2. 볼링장: 23시

③ 수영장은 쾌적한 환경과 수질관리를 위하여 수질정화 시간을 운영할 수 있으며, 이 경우 이용객의 수영장 입장을 제한할 수 있다.

**제7조(이용의 제한)** 5세 미만의 유아는 수영장에 입장할 수 없으며, 6세 이상 7세 미만의 어린이와 거동이 불편한 고령자는 보호자 동반 없이 센터를 이용할 수 없다.

**제8조(강습의 운영)** ① 거창군민의 건강증진을 위하여 군수가 정하는 정원과 안전관리에 지장이 없는 범위에서 필요하다고 인정되는 강습을 운영한다.

② 효율적인 강습 관리와 운영을 위하여 예산의 범위에서 체육지도자 외 강사 등을 근무하게 할 수 있다.

**제9조(이용수칙의 준수)** 이용자는 별표 1의 이용수칙을 준수하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 이용이 제한되거나 퇴장될 수 있다.

**제10조(변상)** 물건을 분실하거나 시설물을 훼손한 경우 다음 각 호와 같이

변상한다.

1. 락커 열쇠 분실: 열쇠 제작비 5,000원
2. 회원카드 분실: 카드 제작비 500원

**제11조(이용료의 회계 처리)** ① 이용료를 징수할 때에는 별지 제1호서식의 수입일계표를 작성하여 일일결산을 하여야 한다.

② 징수한 이용료는 거창군이 지정한 금융기관에 납입하여야 하며 금융기관이 휴무인 경우에는 다음 영업 개시일까지로 한다. 다만, 전자결제 등의 방법으로 이용료를 징수하는 경우에는 그러하지 않을 수 있다.

**제12조(회원 모집)** ① 회원의 모집은 강사의 수와 군수가 정하는 시설 수용인원을 감안하여 월별 회원모집 인원계획에 따라 모집한다.

② 자율수영, 볼링장 회원은 수용인원을 감안하여 수시로 모집할 수 있다.

④ 체육시설사업소장은 회원의 접수방법과 기간 등 세부일정이 포함된 강습의 종목별, 반별 모집계획을 사전에 홈페이지에 게재하여야 한다.

③ 강습회원의 경우에는 이미 등록한 회원에게 다음 달 강습에 우선 재등록 기회를 부여할 수 있다.

⑤ 강습 회원의 접수기간과 접수시간은 다음 각 호와 같다.

1. 기존회원 재등록: 매월 셋째주 수, 목, 금
2. 신규회원 및 추가접수: 매월 마지막주 수, 목
3. 접수 시간: 해당일 06시~20시, 다만 신규회원은 해당일 06시~18시

⑤ 강습 회원의 선발 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 재등록 회원 및 추가접수 회원: 선착순
2. 신규반 회원: 추첨으로 하되 온라인추첨으로 대체 가능

**제13조(회원증 및 발행)** ① 체육시설사업소장은 상시 이용자를 위하여 별표 2에 따른 회원증을 발행할 수 있다.

② 회원증을 발행할 때에는 별지 제2호서식에 따른 회원 등록부에 등록하여야 한다.

③ 매표 및 회원 등록부, 회원권의 발행은 전자적으로 처리할 수 있다.

③ 발급받은 회원증은 타인에게 양도하거나 대여할 수 없다.

**제14조(재등록의 제한)** 실수요자 중심의 센터 이용 기회 제공을 위하여 강습 등록 후 월 수업 일수의 40퍼센트 미만을 출석한 회원에 대해서는 재등록을 제한한다.

**제15조(근무자의 근무 시간 및 방법)** ① 근무시간은 운영시간 이내로 하며, 오전·오후로 구분하여 지정한다. 다만 필요에 따라서 탄력적으로 운영할 수 있다.

② 근무자는 근무조 편성에 따라 2교대 근무를 원칙으로 하며, 다음 근무조에 인수인계를 철저히 하여야 한다.

**제16조(근무자의 복무관리 및 근무평가)** 근무자의 복무관리 및 근무평가는 「거창군 공무원 근로자 관리규정」을 따른다.

**제17조(근무자의 자격 및 보수)** ① 근무자의 자격은 별표 3>과 같다.

② 보수에 대한 사항은 별표 4에 따라 예산의 범위에서 지급할 수 있으며, 군수가 필요하다고 인정하면 따로 정할 수 있다.

**제18조(안전근무자의 배치)** 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따라 최소 2명 이상의 수상안전요원을 배치한다.

**제19조(안전·위생관리 매뉴얼 교육)** 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따라 위생안전관리 매뉴얼을 작성하여 매년 반기 1회 이상 센터의 전 직원을 대상으로 교육을 한다.

**제20조(수질관리)** ① 수영장 수질은 수질관리시스템으로 관리하며, 비상 시 수동으로 수질관리 약품을 투입하여 적절하게 관리하여야 한다.

② 매 분기 1회 이상 수질검사를 시행하고 그 결과에 따라 적정한 시기에 욕수를 교체한다.

③ 수영조의 물은 순환여과방식으로 하루 3회 이상 여과기를 통과하도록 한다.

④ 수영조는 매일 폐장 시부터 다음날 개장 전까지 수중로봇청소기를 운행하여 청소한다.



제21조(온도 관리) 수영장 온도는 다음 각 호와 같이 관리한다. 다만, 부득이한 경우 2도 내에서 조절할 수 있다.

1. 수온관리: 28도에서 30도 사이
2. 실내온도관리: 29도에서 31도 사이

## 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 국민체육센터 이용수칙(제9조제2항 관련)

### 1. 수영장

#### 수영장 이용 준수사항

1. 수영복, 수영모를 착용하고 들어가야 합니다.  
(실외 수영복 착용자 입장금지)
2. 수영 전에는 반드시 샤워 및 준비운동을 합니다.
3. 수영장 내에서는 안전요원의 지시를 따라야 합니다.
4. 수영장 바닥이 미끄러우므로 뛰거나 장난치지 않아야 합니다.
5. 50분 수영 후에는 10분 휴식을 취합니다.
6. 음주자는 수영장 입장이 불가합니다.
7. 수영장 내에서는 가운 및 신발을 착용하지 않습니다.
8. 수영 중에 심신에 이상이 생기면 즉시 중단하고 응급조치를 받으셔야 합니다.
9. 눈병, 피부병, 전염병 및 공중위생에 영향을 미치는 환자는 수영장에 절대 입장할 수 없습니다.
10. 5세 이상은 성별이 다른 경우 탈의실 출입이 불가합니다.
11. 물에 들어갈 때와 나올 때 벽에 설치된 계단을 이용합니다.
12. 수영조에서 다이빙은 할 수 없습니다.
13. 5세 이하 유아는 수영장 입장이 불가합니다.
14. 6세 이상, 7세 이하 어린이와 거동이 불편한 고령자는 반드시 보호자가 동반하여 입장해야 합니다.
15. 어린이는 성인풀에 들어갈 수 없습니다.
16. 횡단수영이나 지나친 동작으로 타인을 방해하지 않습니다.
17. 수영장 내로 음식물이나 병을 가지고 들어갈 수 없습니다.
18. 탈의실 열쇠는 손목이나 발목에 착용합니다.
19. 귀중품은 안내실에 보관하여 주시고, 분실 시 책임지지 않습니다.
20. 영리를 목적으로 하는 등의 사설 강습은 할 수 없습니다.

## 2. 탁구장

### 탁구 에티켓

#### 1. 상호 존중하는 태도를 갖자.

- ▶ 상대방이 실력 고하를 막론하고 서로 존중하며 바른 태도를 행한다.

#### 2. 공을 주거나 받을 때 정중하게 한다.

- ▶ 공을 주고 받을 때 상대방을 보며 정중하게 받을 수 있는 위치나 힘으로 라켓으로 튕겨준다.
- ▶ 라켓을 쥐고 있지 않은 손으로 물건 던지듯이 탁구공을 상대방에게 던지는 습관은 버려야 한다.

#### 3. 상대방의 실수에 대해 지나치게 기뻐하는 태도를 보이지 않는다.

- ▶ 시합 중에 상대의 실수로 점수를 얻더라도 지나치게 기뻐하는 태도는 상대방의 기분을 상하게 한다.

#### 4. 상대방의 멋진 플레이에 대해 칭찬을 아끼지 않는다.

- ▶ 꼭 자기만 좋은 플레이를 하는 것은 아니다.
- ▶ 상대의 멋진 플레이를 보면 칭찬도 하고 배울 수 있는 마음을 가지는 것이 좋다.

#### 5. 공이 옆쪽 탁구대에 갔을 경우 그 쪽의 사람들이 행동을 멈추었을 때 방해가 되지 않게 빠른 동작으로 공을 회수한다.

#### 6. 탁구장 내에서 다른 사람들에게 불쾌감을 주는 고성이나 행동은 삼간다.

- ▶ 본인도 즐거워야 하지만 상대방도 배려하는 마음을 항상 가진다.

#### 7. 복식 경기에서 파트너의 인격을 존중하여 행동한다.

- ▶ 잘 할 때는 칭찬을 하고 실수를 할 때도 격려를 하는 것이 좋다.

#### 8. 라켓으로 탁구대나 네트를 치지 않는다.

- ▶ 탁구대는 개인의 탁구대가 아닌 선수 모두의 탁구대이다.

#### 9. 지도하는 사람은 성의있게 가르치고, 지도하는 입장이라도 상대에게 무례한 행동은 하지 않는다.

#### 10. 복장은 제대로 갖추고 운동을 한다.

- ▶ 운동복과 운동화 등을 제대로 갖추고 운동을 하여야 운동 중에 부상을 최대한 줄여주고 상대방에게 불쾌감을 주지 않는다.

### 3. 볼링장

## 볼링 에티켓

1. 이용 전 충분한 준비운동을 한다.
2. 어프로치에 들어갈 때는 반드시 볼링화를 신는다.
3. 어프로치에 음식물을 반입하거나 물을 흘리지 않는다.
4. 옆 어프로치에 들어가지 않는다.
5. 어프로치 위에서 오래 서 있지 않는다.
6. 어프로치 밖에서 볼을 휘두르지 않는다.
7. 본인이 선택한 볼만 계속 사용한다.
8. 투구는 핀이 완전히 세트된 다음에 한다.
9. 자기보다 먼저 투구자세를 취한 사람에게 양보한다.
10. 동시 투구동작에 들어간 경우에는 오른쪽 사람이 우선한다.
11. 로프트볼을 던지지 않는다.
12. 투구할 때 파울라인을 밟지 않는다.
13. 시설물을 이용한 장난 등 위험한 행동은 절대 하지 않는다.
14. 실내에서 다른 사람에게 불쾌감을 주는 고성이나 행동은 삼간다.
15. 음주자는 절대 게임을 하지 않는다.
16. 볼링장 내에서는 절대 금연한다.

[별표 2]

## 회 원 증(제13조제1항 관련)

(850mm×540mm)

### MEMBERSHIP CARD

거창국민체육센터

<앞면>

#### 회원 준수사항

- 시설이용 시 본 회원증을 항상 휴대하여야 하며, 타인에게 양도 또는 대여할 수 없습니다.
- 이 카드를 분실 또는 훼손하신 경우에는 거창국민체육센터로 연락 바라며, 재발급 비용은 본인 부담입니다.
- 월 회원은 1일 1회만 이용 가능합니다.
- 회원은 그 밖의 이용수칙을 준수하여야 합니다.

회  
원  
번  
호  
기  
입

거창국민체육센터

<뒷면>

[별표 3]

### 근무자 자격 기준(제17조제1항 관련)

대 상	자 격	비 고
수영지도자	「수상에서의 수색·구조 등에 관한 법률」의 수상 구조사 자격증과 국민체육진흥법상 체육지도자 중 스포츠지도사 2급 이상 자격증 소지자 단, 수상구조사 자격증으로 근무는 가능하나 채용 후 1년 이내에 모든 자격을 갖추어야 한다.	
탁구, 볼링지도자	「국민체육진흥법」상 체육지도자 중 스포츠지도사 2급 이상 자격증 소지자	
안전근무자	「수상에서의 수색·구조 등에 관한 법률」의 수상 구조사 자격증	
열관리시설 근무자	「국가기술자격법」의 에너지 관리 기능사 이상 자격증 소지자	

[별표 4]

### 근무자 보수 지급 기준(제17조제2항 관련)

구 분	대 상 자	보수 지급기준	수당의 종류
체육지도요원	수영강사	※ 지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준과 거창군 방침	강습수당, 안전관리수당, 팀장수당
	탁구강사		강습수당, 팀장수당
	볼링강사		강습수당, 팀장수당, 프로샵운영수당
안전관리요원	수상구조사		안전관리수당
기술인부	난방시설 근무자		열관리수당
단순노무원	청소근무자		보전수당
행정정보조원	안내원		보전수당

※ 팀장수당은 팀장에 한정함

[별지 제1호서식]

## 이용료 수입일계표

# 수입일계표

담당자	담당주사	소 장

문서번호:            호

작성자		부 서		작성날짜			
금액							
계정 과목			목	수입			
분류	반별	입장객	금액				비고
			현금	계좌이체	카드	계	
수영	강습반						
	수영선수						
	월 12회						
	자율반						
	일일 입장						
	환불						
	수영합계						
탁구	강습반						
	월 12회						
	자율반						
	일일입장						
	탁구머신						
	환불						
	탁구합계						
볼링	강습반						
	자율반						
	환불						
	볼링합계						
합	계						

[별지 제2호서식]

## 회 원 등 록 부

회원등록부					강습종목		
					번호		
연번	신청인	생년월일	연락처	신청내역	이용기간	구분	비고 (카드번호)



# 거창군 국민체육센터 운영 규정 제정계획

## 1. 제안 이유

- 가. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 강화된 안전·위생 관리 기준의 세부 사항을 훈령으로 규정
- 나. 국민체육센터 효율적 운영을 위한 관리기준 규정

## 2. 주요 내용

- 가. 목적·적용범위·정의를 정함(안 제1조~제3조)
- 나. 운영·관리를 정함(안 제4조~제11조)
- 다. 회원 관리를 정함(안 제12조~제14조)
- 라. 근무자 관리를 정함(안 제15조~제17조)
- 마. 안전 위생 관리(안 제18조~제21조)

거창군 고시 제2020-152호

## 제3종시설물의 해제 고시

「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제8조에 따라 다음과 같이 해제하였음을 고시합니다.

2020 년 12 월 일

### 거 창 군 수

대상 시설물			해제 사유	안전점검·안전조치에 관한 사항	비고
시설물 명칭	소재지	관리주체			
상동연립주택 가동	경남 거창군 거창읍 죽전길 24-17	상동연립주택 가동 관리실	정기안전점검 결과 안전등급 B등급	자체점검실시	
상동연립주택 나동	경남 거창군 거창읍 죽전길 24-17	상동연립주택 나동 관리실	정기안전점검 결과 안전등급 B등급	자체점검실시	
상동연립주택 다동	경남 거창군 거창읍 죽전길 24-17	상동연립주택 다동 관리실	정기안전점검 결과 안전등급 B등급	자체점검실시	
상동연립주택 라동	경남 거창군 거창읍 죽전길 24-17	상동연립주택 라동 관리실	정기안전점검 결과 안전등급 B등급	자체점검실시	
삼창국민주택	경남 거창군 거창읍 거열로 2길 18	삼창국민주택 관리실	정기안전점검 결과 안전등급 B등급	자체점검실시	
궁전아파트 A동	경남 거창군 거창읍 거열로 4길 82	궁전아파트 A동 관리실	정기안전점검 결과 안전등급 B등급	자체점검실시	
궁전아파트 B동	경남 거창군 거창읍 거열로 4길 82	궁전아파트 A동 관리실	정기안전점검 결과 안전등급 B등급	자체점검실시	
미리내맨션	경남 거창군 거창읍 강변로 3길 13-6	미리내맨션 관리실	정기안전점검 결과 안전등급 B등급	자체점검실시	

## 도로명주소 고시

「도로명주소법」 제18조제2항에 따라 건물 등에 부여·변경·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2020. 12. 30.

거창군수

- 부여한 도로명주소 : 경상남도 거창군 북상면 송계로 1243-3 등 8건

종전주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여(폐지)사유	비고
( 별 도 열 람 )				

○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명과 건물번호의 부여·변경·폐지 등

- 도로명 또는 건물번호의 부여·변경·폐지는 「도로명주소법 시행령」 제7조의3 및 제8조, 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법 시행령」 제7조제7항에 따라 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택 이름, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 고시내용과 기타 사항은 거창군청 민원소통과(☎055-940-3313)로 문의하시거나 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

## ○ 도로명주소(부여.변경.폐지) 고시 조서

일련 번호	종전주소	도로명주소	고 시 일		도로명부여사유	비고
			도로명	도로명주소		
1	경상남도 거창군 북상면 소정리 693-6	경상남도 거창군 북상면 송계로 1243-3	20091228	20201230	송계사를 지나 고제면으로 가는 길임을 반영한 도로	부여
2	경상남도 거창군 주상면 도평리 151	경상남도 거창군 주상면 당대고개길 32-24	20090401	20201230	당대고개가 있던 옛지명이 반영된 도로	부여
3	경상남도 거창군 거창읍 송정리 576-2	경상남도 거창군 거창읍 마동길 104	20090401	20201230	마을 남서 뒷산이 말과 같이 생겨서 붙여진 자연마을 이름 반영	부여
4	경상남도 거창군 가조면 사병리 1351	경상남도 거창군 가조면 병산1길 80-18	20090401	20201230	마을 뒷산이 병풍과 같다하여 붙여진 자연마을 이름이 반영된 첫번째 도로	부여
5	경상남도 거창군 주상면 연교리 404-9	경상남도 거창군 주상면 상임실길 14-97	20090401	20201230	300여년 전에 경주 김씨가 마을을 이루었다하는 자연마을 이름 반영	부여
6	경상남도 거창군 주상면 성기리 14	경상남도 거창군 주상면 원성기2길 56-118	20091228	20201230	성기에서 가장 먼저 생긴 마을이라하여 붙여진 자연마을 이름이 반영된 두번째 도로	부여
7	경상남도 거창군 마리면 울리 257	경상남도 거창군 마리면 풍계1길 81-7	20090401	20201230	위천에서 내려오는 영천과 모동에서 내려오는 냇물경이 합류하여 하폭이 넓고 수량이 풍부하여 붙여진 자연마을 이름이 반영된 첫번째 도로	부여
8	경상남도 거창군 거창읍 송정리 1136-8	경상남도 거창군 거창읍 송정9길 54	20160420	20201230	송정이란 마을이름 반영	부여

●거창군 고시 제2020-1641호

거창군계획시설(학교:한국승강기대학) 결정(세부시설변경) 및  
 실시계획(변경) 인가 고시

『거창한국승강기대학교 실습동 신축공사』에 따른 거창군계획시설(학교:한국승강기대학교)사업에 대하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제88조 및 같은 법 시행령 제97조 규정에 따라 실시계획(변경)인가하고, 같은 법 제88조 6항 및 「경상남도 사무위임 조례」 제2조에 따라 다음과 같이 군관리계획 결정(세부시설변경)하고 이를 고시합니다.

2012년 12월 24일

거창군수

1. 도시계획시설사업 실시계획

가. 사업시행지의 위치 : 경상남도 거창군 거창읍 송정리 540-1번지 일원

나. 사업의 종류 및 명칭

- 종류 : 군계획시설(학교:한국승강기대학)
- 명칭 : 한국승강기대학교 실습동 신축공사

다. 사업시행 규모 및 내용

- 부지면적 : 56,525㎡
- 금회시행면적 : 2,815㎡
- 사업내용 : 실습동 신축 당초 건축면적 513.42㎡, 연면적 1,992.28㎡  
변경 건축면적 558.00㎡, 연면적 953.91㎡

라. 사업시행자의 성명 및 주소

- 성명 : 학교법인 한국승강기대학 대표 김천영
- 주소 : 경상남도 거창군 거창읍 운정1길 120

마. 사업시행기간

- 당초 : 2019. 01. 31. ~ 2021. 02. 28.
- 변경 : 2019. 01. 31. ~ 2022. 02. 28.

바. 사용 또는 수용할 토지의 지번 및 지목과 소유권 이외의 권리명세서

연번	주소	지번		지목	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소유자	비고
		본번	부번					
<b>계</b>					<b>2,815</b>	<b>2,815</b>		
1	거창읍 송정리	540	1	답	2,255	2,255	학교법인한국승강기대학	
2	거창읍 양평리	538		전	364	364	학교법인한국승강기대학	

3	거창읍 양평리	541		전	60	60	학교법인한국 승강기대학	
4	거창읍 양평리	540	2	구	136	136	학교법인한국 승강기대학	

사. 관계도서는 거창군청 도시건축과에 비치하였으며 기타 상세한 사항은 거창군청 도시건축과(☎055-940-3583)로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 2. 거창군관리계획(시설:학교) 결정(변경)

### 가. 학교시설 결정(변경) 조서(변경없음)

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세분	위 치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
기정	18	한국승강기 대학	대학	거창읍 송정리 700번지 일원	56,525	-	56,525	경고465호 (’92.12.24)	

### 나. 세부시설에 대한 조성계획 결정(변경) 조서

구분	도면 표시 번호	건물명	부지면적 (㎡)	구성비 (%)	건축면적 (㎡)	건축연면적 (㎡)	규모	비고
교 기 시 육 본 설	1	본관동	2,828.0	5.0	819.69	2,391.01	지상3층	
	2	제1공학관	2,083.0	3.2	1,471.24	2,673.98	지상2층	
	3	제2공학관	1,826.0	3.8	1,565.73	3,945.97	지상3층	
	4	창조관	683.0	1.2	570.44	2,383.98	지하1층 지상4층	
	5	실습동	3,068.0	5.4	513.42 558.00	1,992.28 953.91	지상4층 지상3층	변경
	6	도서관	2,802.0	5.0	1,395.63	4,698.36	지상4층	
	7	연구동	701.0	1.2	370.90	717.60	지상2층	
	8	에스컬레이터 실습동	545.0	1.0	371.28	371.28		
	소 계			14,536.0	25.7	7,078.33 7,122.91	19,174.46 18,136.09	
지 시 원 설	9	복지후생관	1,381.0	2.4	725.53	1,724.03	지하1층 지상2층	
	10	기숙사	4,904.0	8.7	2,176.26	10,088.76		
	10-1	제1기숙사			1,382.5	4,060.50	지상3층	
	10-2	제2기숙사			793.76	6,028.26	지하1층 지상6층	
	11	민원실	93.0	0.2	33.93	33.93	지상1층	
	소 계			6,378.0	11.3	2,935.72	11,846.72	
기 시 타 설	12	운동장	7,864.0	13.9				
	13	농구장	931.0	1.6				
	14	테니스장	1,421.0	2.5				
	15	광장	1,415.0	2.5				
	16	도로 및 주차장	14,129.0	25.0				
	소 계			25,760.0	45.6			

녹 지	17	녹 지	9,851.0	17.4				
합 계			56,525.0	100.0	10,014.05 10,058.63	31,021.18 29,982.81		

●거창군 공고 제2020-1648호

거창군계획시설(시설:수도공급설비)사업 공사완료 공고

거창군 고시 제2020-92호(2020.8.13.)로 실시계획 인가된 거창군계획시설(시설:수도공급설비)사업이 완료되어 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제98조 및 같은 법 시행령 제102조에 따라 아래와 같이 공사완료 공고합니다.

2020년 12월 24일

거창군수

1. 사업의 위치 : 경상남도 거창군 위천면 상천리 1076-1번지
2. 사업의 종류 및 명칭
  - 종 류 : 군계획시설(시설:수도공급설비)
  - 명 칭 : 위천정수장 내 망간제거시설 건축물 증축공사
3. 사업의 면적 및 규모
  - 사업의 면적 : A=4,120m<sup>2</sup>
  - 사업의 규모 : 정수시설 증축 A=163.8m<sup>2</sup>
4. 사업시행자의 주소 및 성명
  - 주 소 : 경상남도 거창군 거창읍 중앙로 103
  - 성 명 : 거창군수(수도사업소장)
4. 사업시행기간 : 2020. 8. 13. ~ 2020. 10. 28.
5. 기타 문의사항은 거창군청 도시건축과(☎ 055-940-3583)로 문의하시기 바랍니다.



## 공 시 송 달 공 고

「건축법」 규정을 위반한 건축물에 대하여 건축주에게 『위반건축물 시정명령 통보(스타\*\*\*)』 등에 관한사항을 등기 우편 송달하였으나 우편물이 반송(이사감)되어 「행정절차법」 제14조 제4항의 규정에 의하여 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2020년 12월 28일  
거 창 군 수

1. 처분제목 : 위반건축물 시정명령 통보(스타\*\*\*)
2. 법적근거 : 「건축법」 제79조, 「행정절차법」 제21조
3. 공고대상자(송달내용)

연번	건축주 (행위자)	위반건축물 소재지	처분원인 (위반내용)	처분내용	반송주소	반송사유
1	주식회사 스타 리프트	거창군 남상면 대산리 1580 외 1필지	무단증축 「건축법」 제11조 건축허가	위반건축물 시정명령 통보	거창군 남상면 승강기길 71	폐문부재 [이사감]

4. 공고기간 : 2020. 12. 28. ~ 2021. 01. 16.
5. 공고방법 : 홈페이지 및 거창군 공보
6. 안내사항

가. 시정기한 내 시정되지 않을 경우 관계 법령에서 정한 위반건축물 처리 절차에 따라 행정조치할 예정이오니, 이점 각별히 유념하여 주시기 바랍니다.

나. 기타 자세한 사항은 거창군청 도시건축과 건축행정담당(☎055-940-3602~5)로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 농업생산기반 정비사업(개간) 시행계획 공고

거창군 공고 제2020 - 1669호

「농어촌정비법」 제9조제3항의 규정에 따라 농업생산기반 정비사업 시행 계획(개간)을 다음과 같이 공고함

2020년 12월 29일

### 거창군수

1. 사업 목적: 농지(전) 조성
2. 사업지구명: 거창군 웅양면 한기지구
3. 위치: 경남 거창군 웅양면 한기리 산38-1(임)
4. 사업시행면적: 2,418m<sup>2</sup>

토지의 표시					개간사업 시행면적	비고
읍·면	리	지번	지목	지적		
웅양	한기	산38-1	임	13,767m <sup>2</sup>	2,418m <sup>2</sup>	

5. 사업 개요: 국토의 효율적 이용 (농지확대)
6. 총 사업비: 3,487천원(부지조성 3,487천원)
7. 사업기간: 사업시행(허가)일부터 12개월
8. 사업시행자: 문성현(거창군 웅양면 하곡1길 46-143)
9. 이의신청기간: 2020. 12. 29. ~ 2021. 1. 27.(30일)
10. 시행계획 열람 장소 : 사업시행자(문성현) 및 거창군 건설과 농업기반담당

297mm×420mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

## 단체교섭 요구사실 및 교섭참여 공고

「노동조합 및 노동관계조정법 시행령」 제14조의3제1항에 따라 단체교섭 요구사실을 아래와 같이 공고합니다.

2020. 12. 29.

### 거 창 군 수

#### □ 교섭요구 노동조합

- 민주노총일반노동조합(대표자 정대은)
- 교섭요구 일자 : 2020. 12. 28.(월)

#### □ 단체교섭 참여

- 참여방법 : 단체교섭 요구사실의 공고일로부터 7일 이내 단체교섭 요구서 제출 (2021. 1. 5. 18:00한)
- 다른 노동조합이 교섭을 요구할 수 있는 기간 : 2020. 12. 29. ~ 2021. 1. 5.
- 교섭 요구 시 서면에 기재해야 하는 사항
  - 노동조합의 명칭 및 대표자의 성명
  - 사무소가 있는 경우 주된 사무소의 소재지
  - 교섭을 요구한 날 현재 조합원 수
- 제출방법 : 직접제출, 우편 중 택일(우편의 경우 당일 도달 기준)
- 제출처 : 거창군청 행정과 서무담당  
(우) 50132 경남 거창군 거창읍 중앙로 103

#### □ 참고사항

- 단체교섭 요구기간 내에 교섭요구를 하지 아니한 노동조합의 교섭 요구에 대하여는 교섭을 거부할 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 거창군청 행정과 서무담당(☎055-940-3192)으로 문의하시기 바랍니다.