



# 정 선 군

군보는 공문서로의 효력을 갖는다.



제550호 2021. 1. 1. (금)

## 【조 례】

- 정선군 조례 제2797호 정선군 농어업인 수당 지원 조례.....2

## 【규 칙】

- 정선군 규칙 제1352호 정선군 사무전결처리 규칙 일부개정규칙.....6
- 정선군 규칙 제1353호 정선군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙12

□ 발행 : 정선군청 기획관 (전화:560-2213, FAX:560-2592)

# 조 례

제269회 정선군의회(2020. 12. 14.) 및 제14회 조례·규칙심의회(2020. 12. 28.) 에서 의결된 정선군 농어업인 수당 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

2021년 1월 1일

정 선 군 수

정선군 조례 제2797호

## 정선군 농어업인 수당 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 농어업과 농어촌의 지속가능한 발전과 공익적 기능을 증진하기 위하여 농어업인 수당 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “농어업”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제1호에 따른 농업과 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제1호가목에 따른 어업을 말한다.
2. “농어촌”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제5호에 따른 농촌과 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제6호에 따른 어촌을 말한다.
3. “농어업인”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
  - 가. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농업인
  - 나. 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 임업인
  - 다. 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제3호에 따른 어업인
4. “농어업경영체”란 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 농어업경영체를 말한다.
5. “공익적 기능”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제9호에 따른 공익기능을 말한다.
6. “농어업인 수당”(이하 “수당”이라 한다)이란 농어업·농어촌이 가진 공익적 기능이 최대한 유지·증진되도록 하기 위하여 농어업인에게 지급되는 수당을 말한다.

제3조(군수의 책무) ① 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 수당을 지급하기 위하여 필요한

예산을 편성하도록 노력하여야 한다.

② 군수는 농어업인 수당 지원 사업이 중앙부처 정책 사업에 반영되도록 노력하여야 한다.

제4조(농어업인의 책무) 수당을 지급받는 농어업인은 농어업·농어촌의 공익적 기능 유지와 증진을 위하여 노력하여야 한다.

제5조(지급 대상) ① 수당 지급 대상자는 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 농어업경영정보를 등록한 농어업경영체의 경영주 또는 공동경영주인 농어업인으로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 사람으로 한다.

- 1. 신청 연도의 1월 1일 전날까지 2년 이상 계속해서 강원도에 주민등록 상 주소를 둔 사람
- 2. 신청 연도의 1월 1일 전날까지 2년 이상 계속해서 농어업에 종사하면서 농어업경영체로 등록되어 있는 사람

② 그 밖에 군수가 지급 대상을 확대할 필요가 있다고 인정되는 경우 제1항에 따른 지급 대상의 범위를 확대할 수 있다.

제6조(수당 지급 제외대상) 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 지급 대상자에서 제외한다.

- 1. 신청 전전년도 농어업 외의 종합 소득금액이 「농업·농촌 공익기능 증진 직접 지불제도 운영에 관한 법률 시행령」 제6조제1항 이상인 사람
- 2. 신청 전년도에 국가 및 지방자치단체 보조금을 부정 수급한 사실이 있는 사람
- 3. 신청 전년도에 「농지법」, 「산지관리법」, 「가축전염병 예방법」, 「수산업법」, 「수산자원 관리법」을 위반하여 처분을 받은 사람
- 4. 그 밖에 수당 지원 사업의 목적 등을 고려하여 「강원도 농어업인 수당 지원 조례 시행규칙」으로 정하는 사람

제7조(지급액 및 지급방법) ① 수당은 예산의 범위에서 매년 지급하되, 금액은 「강원도 농어업인 수당 지원 조례 시행규칙」에서 정한 범위 내에서 군수가 정한다.

② 제1항에 따른 수당은 현금 또는 지역 상품권으로 일시 또는 분할하여 지급할 수 있다.

③ 군수는 재정여건과 경제지표 등을 고려하여 지급액이 확대될 수 있도록 노력하여야 한다.

제8조(지급 신청 및 확정) ① 수당을 지급 받으려는 사람(이하 “신청인”)은 군수가 정하는 서류를 첨부하여 신청할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 신청서와 사업추진에 필요한 다음 각 호의 사항을 신청인의 동의를 받아 확인 후에 수당 지급 대상자를 확정한다.

- 1. 신청인의 재산, 소득, 실제 영농 여부, 실 거주 여부

2. 그 밖에 군수가 정하는 사항

제9조(이의신청) 제8조제2항에 따라 지급 대상자에서 제외된 사람은 군수에게 이의를 신청할 수 있다.

제10조(미지급 및 환수) ① 수당 지급 대상자로 확정되었음에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

- 1. 지급 대상자가 사망, 주민등록말소 등의 사실이 확인된 경우
- 2. 지급 대상자가 정선군 외의 지역으로 진출하는 등의 사유로 정선군에 실제로 거주하지 않는 것이 확인된 경우
- 3. 지급 대상자가 수령을 거부한 경우

② 군수는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수당을 지급 받은 사실이 발견된 경우 수당을 환수하여야 한다. 다만, 사망 또는 실종 등 환수가 불가피한 경우는 제외한다.

제11조(준용) 이 조례에서 규정한 사항 외의 보조금에 관한 필요한 사항은 「정선군 지방보조금 관리 조례」가 정하는 바에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(수당 지급 대상자에 대한 특례) 제5조제1항제2호에도 불구하고 2020년 12월 31일까지 계속해서 임업에 종사하면서 임야대상 농업경영체로 등록되어 있는 임업인은 2021년에 수당 지급을 신청하는 경우에는 수당 지급 대상자로 본다.

□ 제안이유

- 가. 농산물 시장개방 확대와 농가소득 지속 하락
- 나. 농업인구 지속 감소, 고령화 진행 등으로 농촌사회 공동화 초래
- 다. 농업직불금 규모의 부족과 형평성 문제 대두
- 라. 농업·농촌의 다원적·공익적 가치에 대한 보상

□ 주요내용

- 가. 농어업인 수당 지급 대상(제5조)
- 나. 농어업인 수당 지급 제외 대상(제6조)
- 다. 지급액 및 지급방법 (제7조)

# 규 칙

제13회 조례·규칙심의회(2020. 12. 14.) 에서 의결된 정선군 사무전결처리 규칙 일부개정 규칙을 다음과 같이 공포한다.

2021년 1월 1일

정 선 군 수

정선군 규칙 제1352호

## 정선군 사무전결처리 규칙 일부개정규칙

정선군 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(사무배분의 원칙) 정선군수(이하 “군수” 라 한다), 부군수, 국장, 담당관, 과장, 소장, 담당, 담당자에 대한 전결사항의 배분 원칙은 다음과 같다.

1. 군수의 결재사항
  - 가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정
  - 나. 주요시책·사업의 기본방향 결정
  - 다. 주요업무계획의 조정
  - 라. 의회등 관련기관에 대한 주요의사 결정
  - 마. 국제교류 및 협력사업에 관한 주요 결정
2. 부군수의 전결사항
  - 가. 주요업무계획의 입안 및 수립
  - 나. 장기적인 정책 목표 방침에 관한 세부계획의 수립 및 집행
  - 다. 국장, 담당관, 과장, 소장의 업무수행에 필요한 조정·감독
  - 라. 주요 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토
3. 국장의 전결사항
  - 가. 기본방침에 따른 구체적 사업계획의 수립
  - 나. 국의 주요 업무 및 기본계획 결정
  - 다. 과장의 업무수행 조정 및 감독
  - 라. 일반 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토

- 4. 담당관·과장·소장의 전결사항
  - 가. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행
  - 나. 소관업무의 진도파악 및 관리
  - 다. 소관업무에 관련된 자료의 수집·조사·연구
  - 라. 법규에 의한 신고접수·처리
  - 마. 담당관, 과의 주요업무 및 기본계획의 결정
  - 바. 일반적인 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토

- 5. 담당·담당자의 전결사항
  - 가. 일상적·반복적 단순집행 사무
  - 나. 사실확인(제증명 발급 등) 및 단순 정보제공
  - 다. 그 밖에 업무처리의 효율성을 도모하기 위하여 소속 기관장이 지정하는 경미한 사항

제4조제1항 중 “실·과·소장,” 을 “국장, 담당관, 과장, 소장, 담당 및” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “실·과·소장” 을 “국장” 으로 한다.

제6조제1항 및 제2항 본문 중 “기획실장” 을 각각 “기획관” 으로 하고, 같은 항 본문 중 “실·과·소장” 을 “담당관·과·소” 으로, “실·과·소장” 를 “담당관·과장·소장” 으로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전의 규정에 따라 처리되었거나 처리 중인 전결사무는 이 규칙에 따른 것으로 본다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>제3조(사무배분의 원칙) 정선군수(이하 “군수”라 한다), 부군수, 실·과·소장, 담당자에 대한 전결사항의 배분 원칙은 다음과 같다.</u></p> <p><u>1. 군수의 결재사항</u></p> <p><u>가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정</u></p> <p><u>나. 주요시책·사업의 기본방향 결정</u></p> <p><u>다. 주요업무계획의 조정</u></p> <p><u>라. 의회등 관련기관에 대한 주요의사 결정</u></p> <p><u>마. 국제교류 및 협력사업에 관한 주요 결정</u></p> <p><u>2. 부군수의 전결사항</u></p> <p><u>가. 주요업무계획의 입안 및 수립</u></p> <p><u>나. 장기적인 정책 목표 방침에 관한 세부계획의 수립 및 집행</u></p> <p><u>다. 실·과·소장의 업무수행에 필요한 조정·감독</u></p> <p><u>라. 주요 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토</u></p> <p><u>3. 실·과·소장의 전결사항</u></p>	<p><u>제3조(사무배분의 원칙) 정선군수(이하 “군수”라 한다), 부군수, 국장, 담당관, 과장, 소장, 담당, 담당자에 대한 전결사항의 배분 원칙은 다음과 같다.</u></p> <p><u>1. 군수의 결재사항</u></p> <p><u>가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정</u></p> <p><u>나. 주요시책·사업의 기본방향 결정</u></p> <p><u>다. 주요업무계획의 조정</u></p> <p><u>라. 의회등 관련기관에 대한 주요의사 결정</u></p> <p><u>마. 국제교류 및 협력사업에 관한 주요 결정</u></p> <p><u>2. 부군수의 전결사항</u></p> <p><u>가. 주요업무계획의 입안 및 수립</u></p> <p><u>나. 장기적인 정책 목표 방침에 관한 세부계획의 수립 및 집행</u></p> <p><u>다. 국장, 담당관, 과장, 소장의 업무수행에 필요한 조정·감독</u></p> <p><u>라. 주요 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토</u></p>

가. 기본방침에 따르는 구체적 사업계획의 수립

나. 실·과·소의 주요업무 및 기본계획의 결정

다. 일반 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토

라. 담당주사의 업무수행에 대한 조정·감독

마. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행

바. 소관업무의 진도파악 및 관리

사. 소관업무에 관련된 제자료의 수집·조사 연구

아. 법규에 따른 신고의 접수·처리

4. 담당자의 전결사항

가. 일상적·반복적인 단순 집행업무로서 경미한 사항

나. 각종 대장, 공부 등에 따라 정리·보고·처리하는 사무

다. 그 밖에 업무처리의 효율성을 도모하기 위하여 소속기관장이 지정하는 경미한 사항

3. 국장의 전결사항

가. 기본방침에 따른 구체적 사업계획의 수립

나. 국의 주요 업무 및 기본계획 결정

다. 과장의 업무수행 조정 및 감독

라. 일반 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토

4. 담당관·과장·소장의 전결사항

가. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행

나. 소관업무의 진도파악 및 관리

다. 소관업무에 관련된 자료의 수집·조사·연구

라. 법규에 의한 신고접수·처리

마. 담당관, 과의 주요업무 및 기본계획의 결정

바. 일반적인 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토

5. 담당·담당자의 전결사항

가. 일상적·반복적 단순집행 사무

나. 사실확인(제증명 발급 등) 및 단순 정보제공

다. 그 밖에 업무처리의 효율성을 도모하기 위하여 소

제4조(전결사항) ① 부군수, 실·과·소장, 담당자의 전결처리 사항은 별표와 같다.

② 별표에 열거되지 않은 사항은 제3조의 사무배분의 원칙을 고려하되, 그와 유사한 사항보다 경미한 사항은 그 전결권자가 전결하고, 중요한 사항은 그 중요성에 따라 군수나 부군수 또는 실·과·소장의 지시를 받아 전결권자를 결정한다.

③ (생략)

제6조(전결사항의 합의) ① 군수의 결재를 요하는 사항 중 군정 전반에 관계되는 업무는 기획실장의 합의를 거쳐야 한다.

② 군정의 중요시책이나 예산과 관련되는 사항은 기획실장과 합의를 거쳐야 하고, 다른 실·과·소장과 관련이 있는 사항은 그 실·과·소장과 합의를 거쳐야 한다. 다만, 의견이 상이할 때는 해당 사무와 관련부서를 같이 총괄하는 상급자의 지시를 받아야 한다.

속 기관장이 지정하는 경미한 사항

제4조(전결사항) ① ----- 국장, 담당관, 과장, 소장, 담당 및 -----.

② -----  
-----  
-----  
-----  
----- 국장 -----  
-----.

③ (현행과 같음)

제6조(전결사항의 합의) ① -----  
----- 기획관 -----  
-----.

② -----  
----- 기획관 -----  
----- 담당관·과·소장 -----  
----- 담당관·과장·소장 -----  
-----.

□ 제안이유

◦ 정선군 행정기구 개편 및 상위법 제·개정 등 단위업무 전결사항과 신규·폐지업무 등 변경 사항을 반영하고자 개정하는 사항임.

□ 주요내용

가. 제3조(사무배분의 원칙), 제4조(전결사항), 제6조(전결사항 합의) 개정

나. “별표” 단위업무 전결사항 개정

(단위 : 건)

구 분	담당자	담 당	담당관, 과·소장	국 장	부군수	군 수	계
개정 전	24	93	1,628	-	452	296	2,493
개정 후	17	129	1,469	385	294	307	2,601
증 감	△ 7	+36	△ 159	+385	△ 158	+11	+108

다. 부서별 세부내용 : “별지와 같음”

제12회 조례·규칙심의회(2020. 11. 27.) 에서 의결된 정선군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2021년 1월 1일

정 선 군 수

정선군 규칙 제1353호

정선군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙

정선군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제6조의2를 다음과 같이 신설한다.

제6조의2(지출의 절차) ① 법 제29조에 따른 지출원인행위는 세출예산의 배정범위에서 하여야 한다.

② 부서장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 회계과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비로 지급하는 것은 예외로 한다.

③ 회계과장은 제2항의 요구를 받았을 때에는 즉시 정해진 절차에 따라 계약을 체결하여야 한다.

④ 부서장은 제2항의 단서에 따를 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초 조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받고 관련 증명서를 일상경비출납원이 보관하도록 한다.

⑤ 추정가격 2백만원 미만 물품의 제조, 구매, 임차 및 용역(카드구매 포함)은 계약을 체결하지 않고 증명서류를 갖추어 일반지출로 처리 할 수 있다.

⑥ 추정가격 2백만원 미만 소모품 구매 시에는 산출기초 조사서를 생략 할 수 있다. 다만, 구매명세서는 첨부해야 한다.

별표 1 및 별표 3을 각각 별지와 같이 개정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 이전의 규정에 따라 군수와 회계관계공무원 등이 처리하였거나 처리 중인 회계관리 사항은 이 규칙에 따른 것으로 보며, 해당기간의 계산은 각각 계속된다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p><u>제6조의2(지출의 절차) ① 법 제29조에 따른 지출원인행위는 세출예산의 배정범위에서 하여야 한다.</u></p> <p><u>② 부서장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 회계과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비로 지급하는 것은 예외로 한다.</u></p> <p><u>③ 회계과장은 제2항의 요구를 받았을 때에는 즉시 정해진 절차에 따라 계약을 체결하여야 한다.</u></p> <p><u>④ 부서장은 제2항의 단서에 따른 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초 조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받고 관련 증명서를 일상경비출납원이 보관하도록 한다.</u></p> <p><u>⑤ 추정가격 2백만원 미만 물품의 제조, 구매, 임차 및 용역(카드구매 포함)은 계약을 체결</u></p>

하지 않고 증명서류를 갖추어  
일반지출로 처리 할 수 있다.

⑥ 추정가격 2백만원 미만 소모  
품 구매 시에는 산출기초 조사  
서를 생략할 수 있다. 다만, 구  
매명세서는 첨부해야 한다.

## [별표1]

## 회계관계 공무원의 관직지정

관 직 명	본 청	군의회	제1관서
회 계 책 임 관	행정국장	-	-
징 수 관	행정국장	의회사무과장	관서의 장
분 입 징 수 관	세무과장, 세외수입업무 주관 담당관·과장	-	세입업무담당과장
재 무 관	행정국장	의회사무과장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분업재무관)
분 입 재 무 관	회계과장, 각 담당관·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 실·과(제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)
총 괄 채 권 관 리 관	행정국장	-	-
채 권 관 리 관	소관 담당관·과장	의회사무과장	관서의 장
총 괄 부 채 관 리 관	기획관	-	-
부 채 관 리 관	소관 담당관·과장	사무국(과)장	관서의 장
총 괄 기 금 관 리 관	기획관	-	-
통 합 지 출 관	회계과장	-	-
지 출 원	경리담당	의사담당	지출업무담당
수 입 금 출 납 원	세입업무담당	세입업무담당	세입업무담당
일 상 경 비 출 납 원	각 담당관·과 서무업무담당	-	각 실·과 서무업무담당
세 입 세 출 납 외 원	지출업무담당자	지출업무담당자	지출업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리		

관 직 명	기타관서·임시관서	읍·면	읍·면의 출장소 (일상경비를 교부하는 경우에 한함)
회 계 책 입 관	-	-	-
징 수 관	관서의 장	읍·면장	-
분 임 징 수 관	-	-	-
재 무 관	-	읍·면장 (본청 일상경비의 경우는 분임재무관)	-
분 임 재 무 관	관서의 장·임시관서의 장	-	소장
총 괄 채 권 관 리 관	-	-	-
채 권 관 리 관	관서의 장	읍·면장	-
총 괄 부 채 관 리 관	-	-	-
부 채 관 리 관	-	-	-
총 괄 기 금 관 리 관	-	-	-
통 합 지 출 관	-	-	-
지 출 원	-	읍·면의 지출업무담당	-
수 입 금 출 납 원	세입업무담당	세무·재무업무담당	-
일 상 경 비 출 납 원	서무 업무담당(자)	지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원(다른기관에서 일상경비를 교부하는 경우에 한함)	재무업무담당
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	서무업무담당	지출업무담당자	총무업무담당
세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리			

비고 1. 담당 : 담당·계장 등의 6급 이상

2. 담당자 : 6급 이하의 실무 담당자

3. 지출원 : 지출업무담당뿐만 아니라, 재무·회계업무담당까지 지정이 가능함

[별표3]

## 예산집행 품의

관서	본 청	부군수	국장	담당관·과장	비 고
본청	공사 또는 토지매입	1건 추정금액 10억원 이하	1건 추정금액 5억원 이하	1건 추정금액 5천만원 이하	
	용역 또는 물품	1건 추정금액 5억원 이하	1건 추정금액 3억원 이하	1건 추정금액 5천만원 이하	
	기타 지출	1건 추정금액 2억원 이하	1건 추정금액 1억원 이하	1건 추정금액 5천만원 이하	

□ 제안이유

- 가. 정선군 행정기구 설치 조례 및 정선군 행정기구 설치조례 시행규칙의 개정에 의한 직제개편에 따라, 회계관계공무원의 관직, 예산 품의 금액 등을 직제에 적합하도록 조정 하고,
- 나. 지출행위에 관한 지출절차를 규정하는 등 운영상의 미비점을 보완하여 투명하고 효율적인 회계업무를 운영하고자 함.

□ 주요내용

- 가. 직제 개편에 의한 국 설치에 따라, 회계관계 공무원의 관직 중 회계책 임관, 징수관, 재무관, 총괄채권관리관 등을 회계업무 또는 세입업무 담당국장으로 하고, 총괄부채관리관, 총괄기금관리관 등을 기금·부채업무 담당관으로 각각 지정하며, (별표 1)
- 나. 부군수, 국장, 담당관·과장 등에게 각각 전결로 품의 할 수 있는 금액의 범위를 조정하고자함.(별표 3)
- 다. 아울러 지출원인행위에 관한 지출절차를 규정함.(제6조의2)