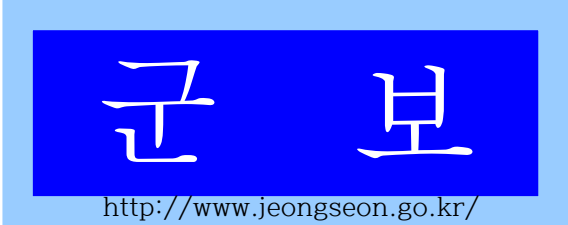




정 선 군



군보는 공문서로의 효력을 갖는다.

제654호 2024. 2. 23. (금)

【조 례】

- 정선군 조례 제3011호 정선군의회 의원 교육연수에 관한 조례.....1
- 정선군 조례 제3012호 정선군의회 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례.....6
- 정선군 조례 제3013호 정선군의회 인사청문회 조례.....10
- 정선군 조례 제3014호 정선군 주민조례발안에 관한 조례 전부개정조례.....17
- 정선군 조례 제3015호 정선군 산후조리비 지원 조례.....32

【규 칙】

- 정선군 규칙 제1400호 정선군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙.....36
- 정선군 규칙 제1401호 정선군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙.....42

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

조 례

제294회 정선군의회(2024. 2. 1.) 및 제2회 조례·규칙심의회(2024. 2. 23.)에서 의결된 정선군의회 의원 교육연수에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 23일

정 선 군 수

정선군 조례 제3011호

정선군의회 의원 교육연수에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 정선군의회 의원의 의정활동 전반에 필요한 전문지식과 능력을 함양하고 효율적인 의정활동을 수행할 수 있도록 각종 국내 교육연수활동의 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(교육연수 기본계획) ① 정선군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 정선군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 의정활동 전문성과 자질 향상을 위한 교육연수 활동과 그 지원 사항 등을 포함한 연간 의원 교육연수계획(이하 “교육연수계획”이라 한다)을 매년 2월말까지 수립하여야 한다.

② 제1항의 교육연수계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 다만, 제5호는 「공직선거법」 제203조제1항에 따른 동시선거가 있는 해에만 적용한다.

1. 교육연수의 기본목표 및 추진방향
2. 교육연수 운영에 관한 사항(교육일정, 방식, 소요경비 등)
3. 의원의 교육연수 수요에 관한 사항
4. 전년도 교육연수 시행 결과 등의 평가
5. 의원당선인에 대한 교육연수와 그 지원에 관한 사항
6. 그 밖에 교육연수와 관련하여 의장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 교육연수에는 전문교육, 국내연수, 비교시찰 등으로 의원의 의정활동에 대한 이해와 직무능력 향상, 합리적인 의사결정 능력 배양, 민주의식 제고, 기본 교양교육 등의 내용이 포함되어야 한다.

제3조(연수 계획의 통지) 의장은 제2조에 따른 교육연수계획을 세운 경우에는 지체 없이

각 의원에게 알려야 한다.

제4조(의원 교육연수 지원) ① 의장은 의원이 개별적으로 교육연수를 받은 경우에는 예산의 범위에서 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. 이 경우 비용지원의 범위는 의장이 정한다.

② 의원은 개별적으로 제1항의 비용을 지원받아 교육연수를 받을 경우 연수신청서 별지 제1호서식을 의장에게 제출하여야 한다.

③ 의원은 제1항의 비용을 지원 받았거나 받으려면 교육연수를 마친 후 이를 증명할 수 있는 서류(현장방문 결과서, 방문사진, 공무원 여비 규정에 따른 서류 등)를 종료 후 20일 이내에 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 의장이 실시하는 위탁교육의 경우 교육연수기관의 수료 통보문서를 증명서류로 본다.

④ 제3항에 따른 증명서류를 제출하지 않은 의원은 제1항에 따른 교육연수 비용을 지원받지 못하며 지원받은 교육연수 비용의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

제5조(연수보고서 제출 등) ① 의원은 제4조에 따라 교육연수를 마친 후 의장에게 30일 이내에 연수보고서 별지 제2호서식을 작성, 제출하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 제출받은 연수보고서를 홈페이지에 게시하는 등 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

■ 정선군의회 의원 교육연수에 관한 조례 [별지 제1호서식]

연수신청서

신청자 성명		소속	
연락처 (핸드폰)		이메일	
< 교육연수 신청 내용 >			
교육기관		교육명 (과정)	
교육장소		교육기간	
교육내용			

※ 필요시 서식 변경 사용 가능, 추가 자료는 별첨하여 제출

20 년 월 일

신청자 :

(서명 또는 날인)

정선군의회 의장 귀하

■ 정선군의회 의원 교육연수에 관한 조례 [별지 제2호서식]

연수보고서

소 속		성 명	
주 최			
연수일시			
연수장소			
강 사			
(연수내용)			
(소감·의견)		(연수비용)	
위와 같이 연수 보고서를 제출합니다.			
20 년 월 일			
정선군의회 의원		(서명 또는 날인)	
정선군의회 의장 귀하			

※ 필요시 서식은 변경 사용 가능, 추가 자료는 별첨하여 제출

제안이유

정선군의회 의원이 의정활동에 필요한 전문지식과 능력을 배양하고 효율적인 의정활동을 수행할 수 있도록 국내 교육연수를 실시하는 것에 필요한 사항 및 지원 근거를 마련하고자 함.

주요내용

가. 조례의 목적(안 제1조)

나. 연간 의원 연수계획 수립 및 그 내용 등에 관한 사항(안 제2조)

다. 연수 계획의 통지에 관한 사항(안 제3조)

라. 예산의 지원 범위, 예산지원 절차, 교육비 반환에 관한 사항(안 제4조)

마. 연수보고서 작성 및 제출에 관한 사항(안 제5조)

제294회 정선군의회(2024. 2. 1.) 및 제2회 조례·규칙심의회(2024. 2. 23.)에서 의결된 정선군의회 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 23일

정 선 군 수

정선군 조례 제3012호

정선군의회 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례

정선군의회 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제4호 중 “운영”을 “운영과 각종 예방접종 지원”으로 하며, 같은 조 제9호를 제14호로 하고, 같은 조에 제9호부터 제13호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

2. 우수·효행·20년 이상 장기근속 공무원과 그 가족(배우자 등 가족 1명 포함)에 대한 국내·외 연수 지원
4. 소속공무원의 건강증진 및 체력향상을 위한 건강관리 프로그램 운영과 각종 예방접종 지원
9. 소속공무원의 생일 및 대학수학능력시험 응시자녀 격려 선물 제공
10. 소속공무원의 역량강화를 위한 문화·스포츠시설 이용 지원
11. 난임, 임신, 출산 공무원 및 자녀를 입양한 공무원에 대한 용품지원(남성 공무원의 경우 배우자가 임신, 출산한 경우를 포함한다)
12. 소속 공무원 또는 소속 공무원의 배우자나 부모(배우자의 부모를 포함한다) 또는 자녀가 사망한 경우에 대한 장례 지원
13. 신규 또는 장기재직(10년 이상, 20년 이상, 30년 이상) 공무원과 10년 이상 재직 퇴직 공무원 및 정년·명예 퇴직공무원의 격려금품 지급

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제7조(후생복지사업의 시행) 의장은 예산의 범위에서 직원 후생복지를 위하여 필요하다고 인정하면 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. <u>우수·효행·장기근속 공무원과 그 가족에 대한 국내외 시찰 지원</u></p> <p>3. (생 략)</p> <p>4. 소속공무원의 건강증진 및 체력향상을 위한 건강관리 프로그램 <u>운영</u></p> <p>5. ~ 8. (생 략)</p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p>	<p>제7조(후생복지사업의 시행) ----- ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>우수·효행·20년 이상 장기근속 공무원과 그 가족(배우자 등 가족 1명 포함)에 대한 국내·외 연수 지원</u></p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p>4. ----- ----- ---- <u>운영과 각종 예방접종 지원</u></p> <p>5. ~ 8. (현행과 같음)</p> <p>9. <u>소속공무원의 생일 및 대학수학능력시험 응시자녀 격려 선물 제공</u></p> <p>10. <u>소속공무원의 역량강화를 위한 문화·스포츠시설 이용 지원</u></p> <p>11. <u>난임, 임신, 출산 공무원 및 자녀를 입양한 공무원에 대한</u></p>

현 행	개 정 안
<p data-bbox="245 495 416 533"><신 설></p> <p data-bbox="245 763 416 801"><신 설></p> <p data-bbox="245 1095 435 1133">9. (생 략)</p>	<p data-bbox="879 293 1390 465"><u>용품 지원(남성 공무원의 경우 배우자가 임신, 출산한 경우를 포함한다)</u></p> <p data-bbox="850 495 1390 734">12. <u>소속 공무원 또는 소속 공무원의 배우자나 부모(배우자의 부모를 포함한다) 또는 자녀가 사망한 경우에 대한 장례 지원</u></p> <p data-bbox="850 763 1390 1070">13. <u>신규·장기재직(10년 이상, 20년 이상, 30년 이상) 공무원과 10년 이상 재직 퇴직공무원 및 정년·명예 퇴직공무원의 격려 금품 지급</u></p> <p data-bbox="850 1099 1265 1137">14. (현행 제9호와 같음)</p>

제안이유

정선군의회 소속 공무원에 대한 후생복지 사업내용 추가 및 사업 대상 구체화를 통해 직원 후생복지 사업 추진을 원활히 하고, 의회 소속 공무원의 소속감과 자긍심을 고취하여 업무능률 향상을 도모하고자 함.

 주요내용

- 가. 국내·외 연수지원 대상 구체화(안 제7조제2호)
- 나. 예방접종 지원 추가(안 제7조제4호)
- 다. 생일 및 대학수학능력시험 응시자녀 격려 선물 제공(안 제7조제9호)
- 라. 역량강화를 위한 문화·스포츠시설 이용 지원(안 제7조제10호)
- 마. 난임, 임신, 출산 등 공무원에 대한 용품 지원(안 제7조제11호)
- 바. 소속 공무원 또는 소속 공무원의 배우자나 부모, 자녀 등 사망한 경우 장례 지원(안 제7조제12호)
- 사. 신규 또는 장기재직 공무원, 퇴직공무원 등에 대한 격려금품 지원(안 제7조제13호)

제294회 정선군의회(2024. 2. 1.) 및 제2회 조례·규칙심의회(2024. 2. 23.)에서 의결된 정선군의회 인사청문회 조례를 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 23일

정 선 군 수

정선군 조례 제3013호

정선군의회 인사청문회 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제47조의2에 따라 정선군의회 인사청문특별위원회의 구성·운영과 인사청문회의 절차·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(인사청문 대상자) 인사청문 대상자는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다)제47조의2제1항에 따라 정선군수(이하 “군수”라 한다)로부터 정선군의회(이하 “의회”라 한다)에 인사청문이 요청된 다음 각호의 사람으로 한다.

1. 「지방공기업법」 제49조에 따른 지방공사의 사장과 같은 법 제76조에 따른 지방공단의 이사장
2. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자·출연 기관의 기관장

제3조(인사청문특별위원회) ① 인사청문 대상자에 대한 인사청문을 실시하기 위해 의회에 인사청문특별위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 법 제47조의2제1항에 따라 인사청문요청안이 의회에 제출된 때에 구성되는 것으로 본다.
- ③ 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 6인 이내로 구성한다.
- ④ 위원은 정선군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 추천하여 본회의 의결로 선임한다.
- ⑤ 위원회는 위원장 1명과 간사 1명을 위원 중에서 호선(互選)한다.
- ⑥ 위원회는 인사청문 경과가 본회의에 보고될 때까지 존속한다. 다만, 제11조 단서에 따른 경우에는 의장에게 보고될 때까지 존속한다.

제4조(인사청문회) ① 인사청문은 인사청문 대상자를 출석하게 하여 질의하고 답변과 의견을 듣는 방식으로 한다.

- ② 위원회는 필요한 경우 증인·감정인 또는 참고인으로부터 증언·진술을 듣는 등 증거조사를 할 수 있다.

제5조(인사청문 요청 시 첨부서류) 군수는 의회에 인사청문 요청 시 별표1의 증명서류를 첨부한 요청사유서를 제출하여야 한다.

제6조(인사청문 요청의 회부 등) ① 의장은 군수로부터 인사청문 요청안이 의회에 제출된 때에는 본회의에 보고하고 위원회에 회부한다. 다만, 폐회 또는 휴회 등으로 본회의에 보고할 수 없을 때에는 이를 생략하고 위원회에 회부할 수 있다.

② 의회는 인사청문 요청안이 제출된 날부터 20일 이내에 인사청문을 마쳐야 한다.

③ 군수는 의회가 부득이한 사유로 제2항에 따른 기간 이내에 인사청문회를 마치지 못한 경우 제2항에 따른 기간의 다음 날부터 10일 이내의 범위에서 기간을 정해 인사청문을 실시해 줄 것을 의회에 요청할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 기간 이내에 의회가 인사청문 경과보고서를 송부하지 않으면 군수는 인사청문 대상자를 임명할 수 있다.

제7조(위원의 질의 등) ① 위원회는 인사청문 대상자로부터 선서를 받은 후 10분 이내의 범위에서 모두(冒頭)발언을 청취한다.

② 제1항에 따른 인사청문 대상자의 선서는 별표2와 같다.

③ 위원 1인당 질의시간은 위원장이 간사와 협의하여 정한다.

④ 위원회에서의 질의는 일문일답의 방식으로 한다. 다만, 위원회의 의결이 있는 경우 일괄질의 등 다른 방식으로 할 수 있다.

제8조(증인 등의 출석요구) 위원회가 증인, 감정인, 참고인의 출석요구를 한 때에는 출석요구서가 늦어도 출석요구일 3일 전에 의장을 거쳐 송달되도록 하여야 한다.

제9조(위원회의 활동기간 등) ① 위원회는 인사청문 요청안이 회부된 날부터 15일 이내에 인사청문회를 마치되, 인사청문회의 기간은 3일 이내로 한다. 다만, 부득이한 사유로 인사청문 대상자에 대한 인사청문회를 그 기간 이내에 마치지 못하여 제6조제3항에 따라 기간이 정해진 때에는 그 연장된 기간 이내에 인사청문회를 마쳐야 한다.

② 위원회가 정당한 이유 없이 제1항의 기간 이내에 인사청문을 마치지 않은 경우 의장은 이를 바로 본회의에 부의할 수 있다.

제10조(인사청문 경과보고서) ① 위원회는 인사청문회를 마친 날부터 3일 이내에 인사청문 경과보고서를 의장에게 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 인사청문 경과보고서에는 인사청문 경과를 기재하고 관련된 중요 증거서류를 첨부하여야 한다.

제11조(위원장의 보고) ① 위원장은 위원회의 인사청문 경과를 본회의에 보고한다. 다만, 폐회, 휴회 또는 그 밖의 부득이한 사유로 위원장이 인사청문 경과를 본회의에 보고할 수 없는 때에는 위원장은 이를 의장에게 보고한다.

② 제1항에 따라 인사청문 경과가 보고되면 의장은 지체 없이 인사청문 경과보고서를 군수에게 송부하여야 한다.

제12조(자료제출 요구) ① 위원회는 의결 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구로 인사청문 대상자의 인사청문과 직접 관련된 자료의 제출을 의장을 거쳐 군수 또는 인사청문 대

상기관에 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료의 제출을 요구받은 기관 등은 특별한 사유가 없는 한 적극 협조하여야 한다.

제13조(검증) 위원회는 인사청문 대상자의 심사 및 인사청문을 위하여 필요한 경우에는 의결로 검증을 행할 수 있다.

제14조(인사청문회의 공개) 인사청문회는 공개한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

1. 군사·외교 등 국가기밀에 관한 사항으로서 국가의 안전보장을 위하여 필요한 경우
2. 개인의 명예나 사생활을 부당하게 침해할 우려가 명백한 경우
3. 기업 및 개인의 적법한 금융 또는 상거래 등에 관한 정보가 누설될 우려가 있는 경우
4. 계속(繫屬)중인 재판 또는 수사중인 사건의 소추에 영향을 미치는 정보가 누설될 우려가 명백한 경우
5. 그 밖의 다른 법령에 의해 비밀이 유지되어야 하는 경우로서 위원장이 비공개가 필요하다고 인정하는 경우

제15조(인사청문 대상자등의 보호) 위원회에 출석한 인사청문 대상자, 증인, 참고인 등이 답변을 하거나 증언 등을 할 때 특별한 이유로 인사청문회의 비공개를 요구하는 경우에는 위원회의 의결로 인사청문회를 공개하지 아니할 수 있다. 이 경우 그 비공개 이유는 비공개 회의에서 소명하여야 한다.

제16조(답변 등의 거부) 인사청문 대상자는 「형사소송법」 제148조 또는 제149조에 해당하는 경우에는 답변 또는 자료제출을 거부할 수 있다. 이 경우 그 거부 이유를 소명하여야 한다.

제17조(제척과 회피) ① 위원은 인사청문 대상자와 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 인사청문 대상자에 대한 인사청문회에 참여할 수 없다.

② 위원회는 제1항에 따른 제척사유가 있다고 인정할 때에는 그 의결로 해당 위원의 인사청문회 참여를 배제하여야 한다.

③ 제1항의 사유가 있는 위원은 위원회의 허가를 받아 해당 인사청문 대상자에 대한 인사청문회를 회피할 수 있다.

제18조(주의의무) ① 위원은 허위사실임을 알고 있음에도 진실인 것을 전제로 발언하거나 위협적 또는 모욕적인 발언을 해서는 안 된다.

② 위원 및 사무보조자는 인사청문을 통해 알게 된 비밀을 정당한 사유 없이 누설해서는 안 된다.

제19조(준용) 위원회의 구성·운영과 인사청문회의 절차 등에 관하여 이 조례에서 규정한 사항을 제외하고는 「정선군의회 특별위원회 설치 및 운영 조례」, 「정선군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」, 「정선군의회 회의규칙」을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 「정선군의회 특별위원회 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제7호를 제8호로 하고, 같은 조에 제7호를 다음과 같이 신설한다.

7. 인사청문특별위원회 : 정선군수가 요청한 인사청문 대상자에 대한 인사청문 실시

[별표1]

인사청문 요청 첨부서류 (제5조 관련)

1. 직업·학력·경력에 관한 사항
 - 가. 이력서
 - 나. 최종학교 졸업증명서
 - 다. 경력증명서
 - 라. 자격증 사본(해당사항 없을 경우 미제출)
 - 마. 자기소개서 및 직무수행계획서
 - 바. 개인정보제공동의서
2. 병역사항이 기재된 주민등록표 초본
3. 「공직자윤리법」 제4조에 따른 등록대상재산에 관한 신고사항
4. 최근 5년간의 국세납부내역증명서, 지방세 세목별 과세증명서
 및 (국세)납세 증명서, 지방세납세증명서
5. 벌금 100만원 이상 형의 범죄경력(실효된 형을 포함한다)에
 관한 증명서류
6. 「근로기준법」 또는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한
 법률」 위반으로 100만원 이상의 과태료 처분에 관한 증명서류
7. 그밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 자료

[별표2]

선서문 (제7조제2항 관련)

선 서

(임명 예정 기관명) 인사청문 대상자 본인은

양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말할 것을

맹세합니다.

20 년 월 일

인사청문 대상자 성명 (서명)

제안이유

「지방자치법」 제47조의2(시행 2023.9.22.)에 따라 지방자치단체장의 요청으로 지방의회가 인사청문회를 실시할 수 있는 법적 근거라 마련됨에 따라 법에서 조례로 정하도록 위임한 인사청문회의 절차 및 운영 등에 관한 사항을 규정하고자 함.

 주요내용

가. 조례의 목적(안 제1조)

나. 인사청문 대상자 등에 관한 사항(안 제2조)

다. 인사청문특별위원회의 구성 및 운영 절차 등에 관한 사항(안 제3조 ~ 제13조)

라. 인사청문의 공개 및 대상자 등의 보호에 관한 사항(안 제14조 ~ 제16조)

마. 위원 제척 및 회피에 관한 사항(안 제17조)

바. 주의의무 및 준용규정 등(안 제18조 ~ 제19조)

제294회 정선군의회(2024. 2. 1.) 및 제2회 조례·규칙심의회(2024. 2. 23.)에서 의결된 정선군 주민조례 발안에 관한 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 23일

정 선 군 수

정선군 조례 제3014호

정선군 주민조례발안에 관한 조례 전부개정조례

정선군 주민조례발안에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 주민조례발안에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권의 보장) ① 정선군의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있도록 주민조례청구에 대한 홍보·교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영하여야 한다.

③ 정선군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 법 제6조제1항에 따라 청구된 모든 주민조례청구 및 제3조에 따른 연도별 청구에 필요한 최소연서수 및 청구권자 총수를 정보시스템에 등록하고 그 내용 및 처리현황을 공개하여야 한다.

제3조(청구에 필요한 최소연서수 등) ① 법 제5조제1항에 따라 청구권자가 의회에 주민조례청구를 하려는 경우에는 법 제5조제3항에 따라 공표된 정선군(이하 “군”이라 한다) 청구권자 총수의 20분의 1 이상이 연대 서명하여야 한다.

② 군수는 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표한 후 그 사실을 지체 없이 의회에 알려야 한다.

제4조(주민조례청구서 등) ① 법 제6조제1항에 따른 주민조례청구 및 대표자 증명서의 발급신청을 하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 따른 주민조례청구서를 의장에게 제출하여야 하고, 대표자가 복수인 경우에는 별지 제2호서식에 따른 공동대표자를 적은 서면을 추가로 제출하여야 한다.

② 법 제6조제2항에 따라 의장이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제3호서식에 따른다.

③ 의장이 법 제6조제2항에 따라 공표하는 대표자 증명서 발급 사실에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구조례명, 청구의 취지 및 이유
3. 서명요청 기간
4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법

④ 대표자는 대표자증명서 발급 시 대표자 전원의 동의로 주민조례청구에 필요한 통지를 받을 3인 이내의 대표자(이하 “선정대표자”라 한다)를 지정할 수 있고, 대표자가 여러 명인 경우 의장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게 요청할 수 있다.

⑤ 의장은 선정대표자에 대한 통지로 전체 대표자에 대한 통지를 갈음할 수 있다.

제5조(대표자 등의 서명요청 등) ① 대표자 및 법 제7조제2항에 따라 서명요청권을 위임 받은 청구권자(이하 “수임자”라 한다)는 청구인명부에 서명요청시 조례안과 본인의 대표자 증명서나 수임자 증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 한다.

② 청구인명부에 서명하려는 사람은 청구권자 여부를 확인할 수 있도록 성명과 주소, 생년월일을 적고 본인의 성명을 누구나 알아볼 수 있게 서명하거나 도장을 찍어야 한다.

③ 대표자 및 수임자는 선량한 관리자의 주의로써 청구인명부 및 서명 등 청구인명부에 포함된 개인정보를 관리하여야 한다.

④ 대표자는 청구인명부를 읍·면 별로 구분하여 권별로 묶고 각 권에 별지 제4호서식의 표지를 부착하여 제출하여야 한다.

⑤ 대표자는 다음 각 호의 경우에는 지체 없이 청구인명부와 대표자 증명서, 수임자 증명서를 파기하거나 의회에 제출하여야 한다. 이 경우 의장은 개인정보 보호에 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 대표자 전원의 동의로 주민조례청구를 포기한 경우
2. 제11조제2항에 따라 주민조례청구를 철회하는 경우

⑥ 제1항에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따르고, 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제6호서식에 따르며, 서명요청권 위임신고증은 별지 제7호서식에 따른다.

제6조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의장이 법 제10조제2항에 따라 공표 및 열람하게 하는 청구인명부의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구조례명, 청구취지 및 이유
3. 연서주민수

4. 청구인명부의 열람기간 및 장소

5. 이의신청 기간 및 방법

② 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부를 공표한 날부터 10일간 정선군청과 읍·면별로 공개된 장소에 청구인명부나 그 사본을 갖추어 두어 누구나 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제7조(공표 방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 군보, 군게시판, 군 홈페이지, 의회 홈페이지 등에 게시하거나 게재하는 방법으로 한다.

제8조(이의신청) 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의신청을 하려는 사람은 별지 제8호서식의 이의신청서를 제6조제2항에 따른 열람기간 내에 의장에게 제출하여야 한다.

제9조(보정기간) ① 법 제11조제4항에 따라 보정이 필요한 경우 의장은 대표자에게 청구인명부를 보정할 것을 서면으로 통지하고 대표자증명서 등 보정에 필요한 서류를 교부하여야 한다.

② 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 대표자가 제1항에 따른 보정 통지를 받은 날부터 10일 이내로 한다.

③ 대표자가 동의하는 경우 의장은 구두·전화 등 그 밖의 상당한 방법으로 제1항에 따른 통지를 하면서 보정에 필요한 서류를 교부할 수 있다.

제10조(수리·각하 결정 및 통지) ① 의장은 다음 각 호의 구분에 따른 기간 이내에 주민조례청구에 대한 수리·각하 여부를 결정하고 그 사실을 대표자에게 서면으로 통지하여야 한다.

1. 법 제11조제2항에 따른 이의신청이 없는 경우: 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내

2. 법 제11조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우: 제기된 모든 이의신청에 대하여 법 제11조제3항에 따른 심사·결정이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내

② 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 미리 대표자에게 의견을 제출할 기회(의견 준비기간 14일 이상)를 주어야 한다.

③ 의장은 제출된 청구인명부가 제3조제1항에 따른 서명 수에 현저하게 미달하는 경우에는 법 제11조에 따른 서명 유·무효 심사 및 이의신청과 제2항에 따른 의견제출 절차를 생략하고 각하할 수 있다.

제11조(대표자 변경 등) ① 대표자는 법 제10조제1항에 따른 청구인명부의 제출 전까지 의장에게 서면으로 대표자의 변경을 신청할 수 있다.

② 대표자는 법 제12조제1항에 따른 주민조례청구의 수리·각하 결정 전까지 의장에게 서면으로 주민조례청구의 철회를 신청할 수 있다. 이 경우 대표자가 다수인 경우에는 대표자 전원(제4조제4항에 따른 선정대표자가 있는 경우에는 선정대표자 전원)의 동의

가 있어야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서는 각각 별지 제9호 및 제10호서식에 따른다.

제12조(주민조례 입안지원 등) ① 의장은 주민에 대하여 조례안의 입안에 관한 조언·교육 등 주민조례안 청구의 준비에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 주민조례청구를 하려는 주민은 준비된 조례안에 대하여 의장에게 법 제4조 각 호에 따른 청구 제외 대상인지 여부에 대한 의견제시를 요청할 수 있다.

제13조(사무협조) 의장은 다음 각 호의 사무에 대해 군수에게 협조를 요청할 수 있다.
이 경우 요청을 받은 군수는 정당한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

1. 법 제6조제2항에 따른 청구권자 확인 사무
2. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무
3. 제6조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무
4. 제2조제1항 및 제12조에 따른 교육·홍보·지원 등 사무
5. 제2조제3항에 따른 주민조례청구 등록 및 공개 사무

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 당시 조례의 제정과 개정·폐지 청구 절차가 진행 중인 주민조례청구에도 적용한다.

제3조(특례) 이 조례 시행 당시 제10조제1항에 따른 수리·각하 결정기한이 지난 청구에 대해서는 이 조례 시행일부터 1개월 이내에 법 제10조제1항에 따라 수리·각하 여부를 결정하고 대표자에게 그 사실을 알려야 한다.

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제1호서식]

주민조례청구서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소 (전화번호 :)	

청구조례명	조례 []제정 []개정 []폐지 청구
-------	-------------------------

주요내용	○ ○ ○
------	-------------

청구이유	
------	--

전자서명에 필요한 정보시스템 이용 신청 여부

※ 이용신청을 하여야 전자서명이 가능합니다.

※ 이용신청시 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따라 이 청구서 및 조례안, 대표자증명서(대표자 성명 포함, 상세주소를 제외한 주소)는 정보시스템에 공개됩니다.

[] 이용신청

[] 이용신청 안함

정보시스템 대표자 개인정보 공개 범위 선택

▶ 대표자 전화번호
[] 공개 []비공개

▶ 대표자 상세주소
[] 공개 []비공개

「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 청구하며, 대표자증명서의 발급을 신청합니다.

※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

위 대표자

(서명 또는 날인)

정선군의회 의장 귀하

첨부서류	위 청구조례안 및 청구권자 확인서류(주민등록증 등)	수수료 없음
------	------------------------------	-----------

유의사항

• 주요내용 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제2호서식]

공동대표자용 []청구·[]철회·[]선정대표자 지정 서식

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

청구조례명	조례 []제정 []개정 []폐지 청구
주요내용	○ ○ ○

청구인의 대표자

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	전화번호	서명 또는 날인	비고
						선정 대표
						선정 대표
						선정 대표

「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 []청구, []철회하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

정선군의회 의장 귀하

작성방법

1. "번호"란에는 일련번호를 적습니다.
2. "성명"란에는 청구인의 성명을 한글로 작성합니다.
3. "주소"란에는 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)까지 작성합니다.
4. "서명 또는 날인"란에는 성명을 자필로 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제3호서식]

주민조례청구 대표자증명서

성 명		생년월일	
주 소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
청구조례명	※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
서명요청기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지)		

위 사람은 「주민조례발안에 관한 법률」에 따른 청구인의 대표자로서 위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.

년 월 일

정선군의회 의장



210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제4호서식]

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(청구인명부의 표지)

() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구

청구인명부

청 구 사 유 :

서 명 기 간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

(제외기간 년 월 일부터 년 월 일까지)

강원특별자치도 정선군 ○○읍·면(총○○권 중 제○권)

서명 주민 수 : 명

위 주민조례청구에 관하여 다음과 같이 청구인명부를 제출(주민e직접 플랫폼의 전자서명부 활용요청 포함)합니다.

청구인의 대표자 (서명 또는 날인)

대표자의 수임자 (서명 또는 날인)

작성방법

- "괄호()" 안에는 청구하는 조례의 명칭을 작성합니다.
- "청구사유"란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 작성합니다.
- 청구인명부는 읍·면별로 별도로 철합니다.
- 서명을 요청한 수임자가 여러 명인 경우 각 수임자를 모두 작성합니다.

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제5호서식]

청구인명부

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

청구조례명	조례 []제정 []개정 []폐지 청구		
주요내용	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		
서명을 요청한 사람	[]대표자 (성명)	(서명 또는 날인)	
	[]수임자 (성명)	(서명 또는 날인)	

위 주민조례청구에 동의하여 다음과 같이 청구인명부에 서명합니다.

※ 대표자 및 수임자는 서명요청시 조례안 및 대표자수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 합니다.

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

작성방법

1. "번호"란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. "성명"란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
3. "주소"란에는 도로명과 건물번호까지 적고, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 적습니다.
4. "서명 또는 날인"란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.
5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, "비고"란에 철회한 날짜를 적습니다.

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제6호서식]

주민조례청구 서명요청권 위임신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구
-------	--------------------------

대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지)	(전화번호 :)

수임자	성명 (서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지)	(전화번호 :)
	기간	년 월 일부터 년 월 일까지
	성명 (서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지)	(전화번호 :)
	기간	년 월 일부터 년 월 일까지

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 위임하였음을 신고합니다.

년 월 일

신고인(대표자)

(서명 또는 날인)

정선군의회의장 귀하

유의사항

청구조례명란에는 조례의 명칭을 적습니다.

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제7호서식]

주민조례청구 서명요청권 위임신고증

청구명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구				
대표자	성명		생년월일		
	주소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)			
수임자	성명		생년월일		
	주소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)			
	기간	년	월	일부터	년 월 일까지
	성명		생년월일		
	주소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)			
	기간	년	월	일부터	년 월 일까지

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.

년

월 일

정선군의회 의장

직인

청구조례명란에는 조례의 명칭을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제8호서식]

이의신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

신청인	성명	생년월일
	주소(거소·채류지) (전화번호 :)	

대상	() 조례의 []제정·[]개정·[]폐지 청구의 청구인명부
----	--

신청 취지	
-------	--

신청 사유	
-------	--

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

정선군의회 의장 귀하



신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제9호서식]

주민조례청구 대표자 변경 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

청구조례명	조례 []제정 · []개정 · []폐지 청구
-------	-----------------------------

변경 전 대표자	성명	생년월일
	주소(거소 · 체류지) (전화번호 :)	

변경 후 대표자	성명	생년월일
	주소(거소 · 체류지) (전화번호 :)	

변경사유	
------	--

위와 같이 청구인 대표자의 변경을 신고하오니 처리 바랍니다.

년 월 일

변경 전 대표자

(서명 또는 날인)

변경 후 대표자

(서명 또는 날인)

정선군의회 의장 귀하

유의사항

청구조례명란에는 철회하려는 청구조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

■ 정선군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제10호서식]

주민조례청구 철회 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

신청인 (대표자)	성명	생년월일
	주소(거소·채류지) (전화번호 :)	

청구조례명	조례 []제정·[]개정·[]폐지 청구
-------	-------------------------

주민조례청구서 제출일자	년 월 일
-----------------	-------

위 주민조례청구를 철회하고자 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 날인)

정선군의회 의장 귀하

첨부서류 대표자증명서(수임자가 있는 경우 수임자증명서 포함)

유의사항

청구조례명란에는 철회하려는 청구조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

□ 제안이유

「주민조례발안에 관한 법률」 일부개정(2023.8.16. 공포, 2024.2.17. 시행)에 따라 지방자치단체에는 청구권자가 지방의회에 주민조례 청구를 할 수 있도록 필요한 조치와 홍보를 해야 할 의무가 부여되었으며, 이의신청절차 종료 후 3개월 범위에서 조례로 정한 기한 내 수리·각하 결정을 하도록 조례로 위임한 사항에 대하여 해당 규정을 정비하고자 함.

□ 주요내용

- 가. 조례의 목적(안 제1조)
- 나. 청구 절차에 대한 홍보·교육 등 주민조례청구권 보장에 관한 사항(안 제2조)
- 다. 청구에 필요한 최소연서수 및 공표에 관한 사항(안 제3조)
- 라. 주민조례청구 대표자 증명서 발급 및 선정대표자 등에 관한 사항(안 제4조)
- 마. 대표자의 청구인명부 서명요청 등에 관한 사항(안 제5조)
- 바. 청구인명부의 공표와 열람, 이의신청 등에 관한 사항(안 제6조 ~ 제8조)
- 사. 청구인명부의 보정 기간에 대해 규정(안 제9조)
- 아. 주민조례청구 수리·각하 결정 및 통지 기한 등에 관한 사항(안 제10조)
- 자. 대표자 변경 및 주민조례청구 철회 신청 등에 관한 사항(안 제11조)
- 차. 주민조례 입안 지원에 관한 사항(안 제12조)
- 카. 군수의 사무협조에 관한 사항(안 제13조)

제294회 정선군의회(2024. 2. 1.) 및 제2회 조례·규칙심의회(2024. 2. 23.)에서 의결된 정선군 산후조리비 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 23일

정 선 군 수

정선군 조례 제3015호

정선군 산후조리비 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 정선군 출산가정의 산후관리에 소요되는 비용을 지원하여 산모의 건강관리를 도모하고 출산가정의 경제적 부담을 완화하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “산후조리비”란 산모가 출산 후 산후조리원을 이용하기 위하여 지출하는 비용 및 그 밖에 다른 장소에서 산후조리를 하는 데 사용되는 경비를 말한다.
2. “신청인”이란 출생아의 모 또는 부를 말한다.
3. “대리신청인”이란 제2호의 신청인이 지정한 사람을 말한다.

제3조(지원대상) ① 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 출산일을 기준으로 6개월 전부터 신청일 현재까지 계속하여 정선군(이하 “군”이라 한다)에 주민등록 또는 체류지 등록을 두고, 군에 신생아 출생신고를 한 산모 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 산후조리비를 지원할 수 있다.

1. 「주민등록법」 제6조제1항에 따라 군에 주민등록을 두고 있는 산모
2. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자
3. 「출입국관리법」 제10조제2호에 따른 체류자격을 취득한 산모

② 신청일 전 신생아가 사망한 경우에는 출생증명서 확인으로 산후조리비를 지원할 수 있다.

제4조(지원범위) 군수는 다음 각 호의 기관 및 시설 등의 이용에 따른 산후조리비를 산모 1인당 최대 100만원까지 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 다만, 다태아를 출산한 산모에게도 단태아 출산 산모와 동일하게 지원한다.

1. 산후조리원
2. 산모·신생아 건강관리 지원 서비스 제공기관

3. 병·의원 및 한의원(의약품, 한약, 건강식품 등)
4. 운동시설(헬스, 요가 등)
5. 기타 군수가 산후조리서비스를 제공한다고 인정하는 시설 등

제5조(지원신청 등) ① 신청인은 신생아의 출생일로부터 1년 이내에 별지 제1호 서식에 따라 군수에게 산후조리비 지원금(이하 “지원금”이라 한다)을 신청하여야 한다.

② 신청인이 부득이한 사유로 지원금을 신청할 수 없는 경우, 대리신청인이 신청인의 권한을 위임 받아 대리 신청 할 수 있다.

제6조(지원절차) 군수는 신청인의 지원금 신청서를 검토한 후 지원금 지급이 결정되면 신청을 받은 날로부터 30일 이내에 지원금을 지급하여야 한다.

제7조(지원대상의 안내) 군수는 신생아의 출생신고서를 접수할 때 제3조에 따른 지원 대상에 해당하는지 확인하고 산후조리비 지원 신청을 안내하여야 한다.

제8조(환수조치) 군수는 지원금을 받은 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금을 환수하여야 한다.

1. 제3조에 따른 지급대상자가 아닌 사람에게 지급한 경우
2. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받았을 경우

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례에 따른 산후조리비 지원은 2024년 1월 1일 이후 출산한 산모부터 적용한다.

[별지 제1호 서식] 제5조 관련

정선군 산후조리비 지원 신청서

신청인 (산모)	성 명			생년월일		
	주 소			전화번호		
신청인 (대리인)	성 명	신청인(산모) 과의 관계		정 선 군 거주기간	부 모 출 생 아	
	주 소			전화번호		
신청내역 ※영수증 첨 부	업 종	<input type="checkbox"/> 산후조리원 <input type="checkbox"/> 산모·신생아 건강관리 서비스 <input type="checkbox"/> 의약품·한약·건강식품 <input type="checkbox"/> 운동 시설(프로그램 수강) <input type="checkbox"/> 기타				
	사 용 처	(상호명)		(주소)		
	사용내역					
	신청금액 (실비)	원				
지 급 계좌번호	예금주	금융기관명	계좌번호	참 고		
<p>상기 서비스 제공사항에 대해 산후조리비 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">대리인 : (서명 또는 인)</p>						
정선군수 귀하						
담당자 검토의견		지급가능금액 (원) ※ 천원 단위 절사		담당자 (서명)		
<p><input type="checkbox"/> 개인정보 수집 및 활용 동의</p> <p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 개인정보보호법 제15조 및 제17조에 의한 개인정보 수집·이용 및 제3자에게 제공 등에 동의하며, 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 담당공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인(행정정보 공동이용으로 확인이 가능한 경우에 한함)하는 것에 동의합니다. 만일, 본인이 위의 사항에 동의하지 아니할 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 환수에 대한 동의</p> <p>거짓이나 부정한 방법으로 지원받은 경우, 그 밖에 잘못 지급된 지원 금액이 있는 경우 지원금 환수 조치에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">대리인 : (서명 또는 인)</p>						
첨부서류	1. 영수증 1부. 2. 사용처 및 사용내역을 확인할 수 있는 증빙자료 1부. 3. 통장사본 1부. 4. 주민등록 등·초본 1부. (개인정보 수집·활용 동의하지 않을 경우)					

□ 제안이유

산후조리원 이용 등 산후관리에 소요되는 비용을 지원하여 산모의 산후회복 및 건강관리를 도모하고 출산 친화적 환경을 조성하고자 함.

□ 주요내용

- 가. 조례의 목적과 정의(안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 산후조리비 지원기준 및 지원대상에 관한 사항(안 제3조 ~ 제4조)
- 다. 산후조리비 지원신청 및 지원절차에 관한 사항(안 제5조 ~ 제6조)
- 라. 지원대상 안내에 관한 사항(안 제7조)
- 마. 지원금 환수에 관한 사항(안 제8조)
- 바. 지원금 소급적용에 관한 사항(부칙 제2조)

규 칙

제1회 조례·규칙심의회(2024. 2. 5.)에서 의결된 정선군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 23일

정 선 군 수

정선군 규칙 제1400호

정선군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

정선군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1]

본청 업무분장표(제6조 관련)

부서명		분장사무
기획관		(생략)
총무행정관		(생략)
행정국장		(생략)
회계과		(생략)
세무과		(생략)
민원과		(생략)
가족행복과		(생략)
복지과		(생략)
경제과		(생략)
안전과		(생략)
시설국장		(생략)
관광과		(생략)
문화체육과		(생략)
전략산업과	1	「폐광지역 개발 지원에 관한 특별법」 운영
	2	폐광기금 계획 수립 및 조정, 관리
	3	폐광지역 소상공인 경영안정자금
	4	폐광지역 주민 한마음 교육
	5	총무계획 작성 및 관리
	6	강원랜드 주식, 이사(理事)관리
	7	강원랜드 협력업무 전반
	8	(재)3·3기념사업회 지원
	9	지역살리기공동추진위원회 협력
	10	폐광지역 시장·군수 행정협의회
	11	탄광지역 주민창업기업 지원
	12	농공단지 및 대체산업단지 관리
	13	기업 유치 업무
	14	중소유통 물류센터 운영 관리
	15	임대공장 관리 및 개·보수사업
	16	정선군 투자기업 보조금 지원
	17	농공단지 특별회계
	18	기초과학연구원 우주입자연구시설 지원
	19	중소기업 등록 및 지원
	20	중소기업 육성자금 지원
	21	입주계약 및 공장등록(관리) 업무
	22	광업 및 광업권 관리 업무
	23	광해방지사업 지원 관리
	24	비축무연탄기금사업 추진
	25	중소기업 판로 마케팅 지원
	26	중소기업제품 공공구매업무
	27	폐광지역 노후주택 개량사업
	28	중소기업 환경개선사업

	29	전략산업업무전반
	30	정선군 석탄산업전사 기념비 관리
	31	국가광물 정보센터 운영지원
	32	에너지시책 및 에너지 절약업무
	33	송전선로(송주법) 관련 업무
	34	탄소배출권 연계사업
	35	탄소중립 및 기후변화
	36	공공기관 배출권 거래제, 공공기관 온실가스 목표관리제 운영
	37	전기자동차 보급사업(승용, 화물, 이륜)
	38	신재생에너지 융복합지원사업
	39	태양광발전소 조성사업
	40	수소연료전지 업무
	41	신재생에너지 지역 및 주택지원사업
	42	전기사업(태양광, 풍력, 소수력 등) 허가
	43	농어촌 전기공급사업
	44	취약계층 전력효율 향상사업
	45	발주법 및 발전소주변지역지원사업
	46	저소득층 가스시설개선사업
	47	전기, 가스 안전점검
	48	에너지바우처, 연탄, 등유 지원사업
	49	취약계층 에너지효율개선사업
	50	도시가스(LNG) 공급사업
	51	석유·가스 일반
	52	LPG 배관망 구축사업
	53	야생화마을 추리극장 조성사업
	54	야생화마을 경관디자인 사업
	55	야생화 요정 빛의 정원 사업
	56	야생화 6차산업 R&D 육성사업
	57	풍요로운 빛의 도시 조성사업
	58	고한 골목길 정원박람회 지원
	59	야생화마을 아트바이크 조성
	59	사북역 일원 별빛광장 조성
	60	「지역개발 및 지원에 관한 법률」 운영
	61	민자사업장 사후 관리
	62	지역개발사업 전반
농업정책과		(생 략)
유통축산과		(생 략)
환경과	1	환경보전종합대책 수립·추진
	2	수계·권역별 수질관리 전반
	3	맑은 물보전종합대책 수립·추진
	4	환경보전 홍보 및 환경보전행사 추진
	5	토양오염원 관리 및 토양오염 방지대책 수립·추진
	6	환경영향평가 및 환경안전진단 추진
	7	환경개선 부담금 부과·징수 (환특회계)
	8	공해방지

9	환경신문고 운영
10	군립공원 조성 및 운영에 관한 사항
11	국·도립공원에 관한 협의
12	군립공원 지정승인신청 및 군립공원 개발사업
13	동강전망 자연휴양림 관리·운영
14	동강녹색 모험의 숲 개발사업
15	동강 생태경관보전지역 및 자연휴식지 관리
16	동강 생태체험 학습지 관리
17	자연환경 보전 및 야생동식물 관리에 관한 사항
18	수렵장 운영에 관한 사항
19	자연휴식년제 운영에 관한 사항
20	환경경영시스템
21	강원환경감시대 운영
22	환경단체 관리
23	야생동물에 의한 피해보상 및 구제에 관한 업무
24	수질오염사고 방제활동
25	수질오염총량제 및 전국오염원 조사
26	수질측정망(지점) 관리 및 수중생태모니터링 추진
27	생태하천 복원사업
28	비점오염 관리지역 저감사업 및 시설관리
29	특정토양관리대상 시설 인허가
30	유해화학물질 관리
31	실내공기질 및 라돈관리
32	전시환경보전에 관한 사항
33	공해배출업소 인허가 및 지도단속
34	공해배출업소 배출부과금 부과·징수
35	비산먼지발생사업장 신고 및 지도점검에 관한 사항
36	재활용 선별장 운영관리
37	청소행정의 총괄
38	환경미화원 총괄 및 조정관리
39	공중화장실 청소 및 유지관리
40	아름다운 화장실 가꾸기 사업 시행
41	폐기물처리시설의 설치 및 운영관리
42	폐기물관리업무
43	재활용분리수거 및 시책 추진
44	음식물 폐기물 처리
45	국토대청결 운동
46	영농폐기물 수거관리
47	석면관리종합정보망 관리
48	석면 건축물 관리
49	잔류성 유기오염물 신고 및 관리
50	사업장 폐기물 배출 신고
51	건설폐기물, 지정폐기물 배출 신고
52	폐기물처리업 허가 및 지도단속

	53	자동차 배출가스 저감대책
	54	생활악취 및 배출시설 관리
	55	매립장 운영관리
	56	침출수 처리시설 운영 및 유지관리
	57	생활쓰레기 소각로 및 폐열 보일러 유지관리
	58	반입 폐기물 부산물 처리
	59	운행차 배출가스 저감대책[조기폐차, 매연저감(일반, 건설기계)장치설치, 건설기계 엔진교체, 어린이통학차량 LPG교체, 노후경유차 단속카메라 설치]
	60	미세먼지 종합대책 수립 및 관련사업 추진
	61	미세먼지 불법배출 예방, 감시단 운영
	62	이륜자동차 정기검사 업무
	63	환경보전법, 다중이용시설 등의 실내공기질 업무
	64	먹는물 유통제품 조사
	65	소규모사업장 방지시설 설치지원 및 중소기업장 연료전환사업
	66	가축분뇨 배출시설 인허가 및 지도단속
	67	한강수계 수질개선 사업계획 및 관리대책
	68	매립장 환경오염 방지대책
	69	특정공사 사전신고 및 지도점검
	70	소음·진동 관리
	71	도로 재비산먼지 저감사업(시가지 노면청소 용역)
	72	미세먼지 계절관리제 대책 수립
	73	고농도 초미세먼지 비상저감조치 대책 수립
	74	도시대기측정망 운영
	75	가정용 저녹스 보일러 설치지원사업
	76	환경오염사고 대비 위기관리 대책추진
	77	매립장 환경오염 방지대책
산림과		(생략)
건설과		(생략)
도시과		(생략)

□ 제안이유

가. 체육시설 및 체육진흥에 대한 주민 요구 및 관리업무 증가에 따라 체육시설의 효율적 관리를 위하여 체육진흥팀을 2개팀으로 분리 신설

나. 탄소중립 및 기후변화대응 업무 등 이관에 따른 부서 간 업무 조정 내역 반영

□ 주요내용

가. 체육진흥팀 → 체육진흥팀, 체육시설팀 분리

1) 문화체육과 내 체육시설담당 신설

2) 체육시설담당 : 지방행정주사·지방시설주사

나. [별표 1] 업무분장표 시설국 환경과 소관의 “탄소중립 및 기후변화”, “공공기관 배출권 거래제, 공공기관 온실가스 목표관리제 운영”, “전기자동차 보급사업(승용, 화물, 이륜)” 을 시설국 전략산업과로 조정

제1회 조례·규칙심의회(2024. 2. 5.)에서 의결된 정선군 지방공무원 정원 규칙을 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 23일

정 선 군 수

정선군 규칙 제1401호

정선군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

정선군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] 정선군 지방공무원 직렬별 정원표

직종별	직급별	직 렬 별	계	본 청	정선군 의회	직속 기관	사업소	읍	면	
합 계			670	341	16	108	29	84	92	
정 무 직			1	1						
일 반 직			644	337	16	86	29	84	92	
지 도 직			20			20				
연 구 직			5	3		2				
정 무 직			1	1						
일 반 직	4급	소 계	5	3		1	0	1		
		지방서기관	2	2						
		지방사관·기술사관	1	1						
		지방기술서기관	1			1				
	4·5급	지방서기관·지방기술서기관 지방행정사관·지방기술사관	1					1		
	5급	소 계	32	18	2	2	2	3	5	
		행정	11	8	2		1			
		행정·사회복지	2	2						
		행정·방재안전	1	1						
		행정·시설	3	3						
		행정·농업	2	2						
		행정·환경	1	1						
		행정·녹지	1	1						
		행정·환경·시설·공업	1					1		
		행정·농업·사회복지·시설	5						3	2
		행정·농업·환경·시설	1							1
		행정·농업·녹지·시설	2							2
		농업·농촌지도관	0							
		행정·보건·간호·의약기술사관	1				1			
	보건·간호·의약기술·보건사관	1				1				
	6급	소 계	163	90	4	19	8	20	22	
		행 정	42	25	4		4	4	5	
		세 무	4	4						
농 업		3	3							
녹 지		2	2							

시	설	11	11					
환	경	2	2					
사	회	0						
방	송	1	1					
행	정	6	3			2	1	
행	정	17	7			5	5	
행	정	1	1					
행	정	1	1					
행	정	5	2					3
행	정	4	4					
행	정	4	2			2		
행	정	2	2					
행	정	2			2			
보	건	1			1			
행	정	3	2					1
행	정	10	10					
농	업	1	1					
농	업	1	1					
농	업	4					4	
시	설	2				2		
공	업	1			1			
농	업	2	2					
행	정	0						
행	정	1					1	
행	정	1				1		
행	정	1	1					
행	정	5						5
보	건	8			8			
보	건	3			3			
보	건	4			4			
운	전	3	3					
사	무	2					1	1
사	무	1				1		
시	설	1					1	

		토목운영	1	0					1
일 반 직	7급	소 계	188	105	5	25	8	19	26
		행정	60	35	4		2	7	12
		세무	8	7					1
		사회복지	12	5				3	4
		전산	2	2					
		공업	1	1					
		농업	3	3					
		수의	1	1					
		녹지	2	2					
		보건	5			5			
		의료기술	3			3			
		간호	4			4			
		환경	4	2			2		
		시설	21	15			1	2	3
		행정·사서	1	1					
		행정·세무	4	1				3	
		행정·전산	1	1					
		행정·사회복지	2	2					
		행정·공업	4	4					
		행정·농업	9	1				3	5
		행정·녹지	2	2					
		행정·보건	1			1			
		행정·환경	5	4			1		
		행정·시설	7	6			1	0	
		행정·방재	1	1					
		전산·방송통신	3	3					
		농업·수의	2	2					
		의료기술·간호	1			1			
		보건·간호	6			6			
		보건진료	3			3			
		토목운영	0						
		통신운영	0						
기계운영	1						1		
운전	7	3	1	2		1			

		사무운영	0						
		운전·기계운영	1				1		
		시설·토목운영	1	1					
		사무운영·시설관리	0	0					
일 반 직	8급	소 계	159	73	2	28	8	23	25
		행 정	36	20	2		3	6	5
		세 무	3	3					
		사회복지	14	6		1		1	6
		전 산	0						
		공 업	5	3			2		
		농 업	4			1		2	1
		녹 지	3	3					
		보 건	0						
		의료기술	2			2			
		식품위생	1			1			
		간 호	6			4		2	
		환 경	3	2			1		
		시 설	18	11			1	4	2
		전산·방송통신	1	1					
		환경·방재안전	1				1		
		행정·세무	5	1				3	1
		행정·사회복지	4	4					
		행정·전산	2	2					
		행정·공업	4	4					
		행정·농업	3	2					1
		행정·보건	2			2			
		행정·환경	0						
		행정·시설	9	5					4
		환경·시설	1	1					
		공업·시설	1	1					
		보건·약무	1			1			
		보건·간호	9			9			
		간호·의기	1			1			
		환경·녹지	0						
		행정·사회복지·전산	1	1					
		보건·간호·의기	3			3			
	보건진료	1			1				

		토목운영	1	1					
		전기운영	1	1					
		시설관리	0						
		공업·전기운영	1	1					
		공업·기계운영	1				1		
		운 전	11			2	4	5	
일 반 직	9급	소 계	96	48	3	10	3	18	14
		행 정	28	13	2		2	5	6
		세 무	3						3
		사회복지	14	4		1		5	4
		공 업	3	2			1		
		농 업	6	4				2	
		녹 지	3	3					
		환 경	2	2					
		보 건	4			4			
		의료기술	1			1			
		시 설	9	7				1	1
		행정·시설	2	2					
		행정·사회복지	1					1	
		행정·사서	2	2					
		행정·공업	1	1					
		보건·환경	1			1			
		전산·방송통신	1	1					
		시설·전산	1	1					
		시설·방재안전	1	1					
		토목운영	1	1					
		전화상담운영	0						
		전기운영	0						
		기계운영	0						
		열관리 운영	0						
		운 전	9	3	1	2		3	
		속 기	0						
		사무운영	3	1		1		1	
			시설관리	0					
			통신운영·전기운영	0					
			소 계	1			1		
		전문경력관 나군(농기계교관)	1			1			
지도직		지도직 소계	20			20			

	농촌지도관	3			3			
	농촌지도사	17			17			
연구직	연구직 소계	5	3		2			
	학예연구사	2	2					
	기록연구사	1	1					
	농업연구사	2			2			

□ 제안이유

체육시설 및 체육진흥의 주민 요구 증가와 관리 업무 과다에 의한 체육시설팀 신설 및 관리 업무 조정 필요

□ 주요내용

가. 시설국 문화체육과 내 체육진흥팀을 체육진흥팀과 체육시설팀으로 분리

- 문화체육과 내 체육시설담당 신설(지방행정주사·지방시설주사)

나. 기타 일반직 정원 상계 조정 및 직렬 불부합 정원 상계 조정 등

다. 정원 상계조정 내역

회계과	세무과	문화체육과	건설과
증 1명 (지방행정·시설주사보) 1 감 1명 (지방사무운영·시설관리주사보) 1	증 1명 (지방행정주사보) 1 감 1명 (지방행정·세무주사) 1	증 1명 (지방행정·시설주사) 1 감 1명 (지방행정주사보) 1	증 1명 (지방시설주사보) 1 감 1명 (지방토목운영주사) 1
정선읍	고한읍	화암면	
증 1명 (지방행정·사회복지주사) 1 감 1명 (지방행정·시설주사보) 1	증 1명 (지방행정·전산주사) 1 감 1명 (지방행정주사) 1	증 1명 (토목운영주사) 1 감 1명 (지방시설주사보) 1	