

# 하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

<b>선 람</b>	<b>기 관 의 장</b>

제425호 2015. 3. 5. (목요일)

## 조 례

- 하동군 조례 제2062호      하동군 도시가스 공급사업 보조금 지원에 관한 조례..... 2
- 하동군 조례 제2063호      하동군 경관 조례 전부개정조례 ..... 5

## 고 시

- 하동군 고시 제2015-18호      도로명주소 개별고시(85차) ..... 16

## 공 고

- 하동군 공고 제2015-182호      하동군 폐기물처리시설 주변지역 지원 조례 전부개정조례안  
입법예고 ..... 18
- 하동군 공고 제2015-196호      하동군 기업활동 지원 및 촉진에 관한 조례제정안 입법예고 ... 25

<b>회 람</b>									
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 하 동 군 공 보

( 2 ) 제 425 호

하동군의회에서 의결된 「하동군 도시가스 공급사업 보조금 지원에 관한 조례」를 이에 공포한다.

2015년 3월 5일

하 동 군 수

하동군 조례 제2062호

### 하동군 도시가스 공급사업 보조금 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방재정법」 제17조 및 「도시가스사업법」 제19조의3에 따라 도시가스 공급을 통한 주민의 연료비 부담을 경감시키고 지역경제 활성화를 기하기 위하여 도시가스 공급사업의 보조금 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “도시가스사업자”(이하“사업자”라 한다)란 「도시가스사업법」 제3조에 따라 도시가스사업의 허가를 받아 하동군에 도시가스 공급시설을 설치하고 군민에게 도시가스를 공급하는 사람을 말한다.
2. “본관”이란 도시가스제조사업소의 부지경계에서 정압기까지 이르는 배관을 말한다.
3. “정압기”이란 본관을 통하여 들어온 도시가스 압력을 일정하게 유지시켜 공급관으로 나갈 수 있도록 하는 감압장치를 말한다.
4. “공급관”이란 정압기에서 가스사용자가 소유하거나 점유하는 건축물의 외벽에 설치하는 계량기의 전단밸브(계량기가 건축물 내부에 설치된 경우에는 건축물의 외벽)까지 이르는 배관을 말한다.

**제3조(다른 법령과의 관계)** 보조금 지원에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

**제4조(지원대상)** 군수는 사업자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 사업에 필요한 경비의 일부를 지원할 수 있다.

1. 본관 설치비
2. 정압기 설치비
3. 탱크로리 위성기지 운영비
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 공급관 설치비

**제5조(보조금 교부신청)** 보조금의 교부를 받고자 하는 사업자는 다음 사항을 기재한 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 신청자의 대표자 성명·상호 및 주소
2. 보조사업의 목적과 내용
3. 보조사업에 소요되는 총경비와 지급 받고자 하는 금액 및 산출 기초
4. 보조금 수행계획에 관한 사항
5. 그 밖에 군수가 정하는 사항

**제6조(보조금의 교부결정)** 군수는 제5조에 따른 보조금의 교부를 결정할 때에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토하여 보조금의 교부를 결정한다.

1. 법령과 예산의 목적에 위배 여부
2. 보조사업 내용의 적정여부
3. 금액산정의 적정여부
4. 자기자본의 부담능력 유무

**제7조(보조금의 교부조건)** 군수는 보조금의 교부를 결정함에 있어 보조금액에 대한 자체 부담과 법령 및 예산이 정하는 보조금의 교부 목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있다.

**제8조(보조금의 교부결정 통지)** 군수는 보조금의 교부를 결정 통지 함에 있어 제7조에 따른 조건을 붙인 때에는 그 조건의 이행요구서를 보조금신청자에게 발급해야 한다.

**제9조(보조금 교부방법)** 보조금의 교부는 도시가스 공급사업이 확정된 후 군수가 판단하여 보조금 교부절차에 따라 교부한다.

**제10조(별도계정)** 보조금을 교부받은 보조사업자는 그 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고, 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

**제11조(보조금 지급결정의 변경·취소)** ①군수는 보조금의 교부결정 후이라도 사정의 변경 등 필요하다고 인정되는 경우에는 보조금의 교부결정 내용과 조건을 변경하거나 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대해서 그 내용과 조건을 변경하거나 그 교부결정을 취소할 수 없다.

- ② 군수가 제1항에 따라 보조금의 교부결정을 취소할 수 있는 경우는 다음 각 호의 경우에 한한다.
1. 천재지변 또는 그 밖의 사유로 보조사업의 일부 및 전부를 계속할 필요가 없는 경우
  2. 보조사업 계획상 예정된 토지 또는 시설을 이용할 수 없게 된 경우

## 하 동 군 공 보

### ( 4 ) 제 425 호

3. 보조사업에 소요되는 경비 중 보조금 등으로 충당되는 부분이외의 경비(보조사업자가 부담하는 경비)를 조달하지 못하는 경우

③ 군수가 제1항에 따라 보조금의 교부결정 내용과 조건을 변경할 수 있는 경우는 다음 각 호의 경우에 한한다.

1. 보조사업자의 보조사업 계획변경 승인신청이 있는 경우

2. 보조사업이 보조금의 교부 목적과 내용, 보조 조건과 다르게 추진되고 있을 경우

④ 제1항에 따라 보조금 교부결정의 내용 및 조건을 변경하거나 교부결정을 취소한 경우에는 제8조의 규정을 준용한다.

**제12조(용도 외 사용금지)** 보조사업자는 이 조례가 정하는 교부조건에 따라 보조사업을 성실히 시행하여야 하며, 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

**제13조(감독)** 군수는 보조금의 적정한 집행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 보조금을 교부받은 자에 대하여 보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 관계 장부·서류 또는 그 사업 전반에 대하여 검사하게 하여 보조금의 감액, 사업계획 변경 요구 등 필요한 감독을 할 수 있다.

**제14조(보조금을 교부받은 자에 대한 제재)** 군수는 보조금을 교부받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정될 경우에는 보조금의 교부를 중지하거나 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 이 조례에 따른 교부조건을 위반하였을 경우

2. 사업의 전부 또는 일부를 정지하였을 경우

3. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부 받았을 경우

4. 이 조례에 따른 명령이나 처분을 위반하거나 검사거부 또는 허위 보고를 하였을 경우

**제15조(준용기준)** 이 조례에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 「하동군 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

**제16조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 경관 조례」 전부개정조례를 이에 공포한다.

2015년 3월 5일

## 하 동 군 수

하동군 조례 제2063호

### 하동군 경관 조례 전부개정조례

하동군 경관 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

#### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「경관법」 및 같은 법 시행령에서 위임하는 사항과 이름답고 쾌적한 경관조성 및 체계적인 경관관리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “경관관리”란 민, 관 또는 민·관이 협력하여 가치 있는 경관을 보전·복원·유지·창조하는 행위를 말한다.
2. “경관계획”이란 「경관법」(이하 “법”이라 한다) 제7조에 따라 일정 지역의 경관을 보전·관리 및 형성하기 위한 계획으로서, 관할구역 전체 또는 특정요소를 대상으로 하여 수립하는 계획을 말한다.
3. “경관사업”이란 법 제16조에 따라 경관의 보전·관리 및 형성을 위해 추진하는 사업을 말한다.
4. “경관협정”이란 법 제19조에 따라 일단의 구역에 대해 토지소유자 등이 쾌적한 환경과 아름다운 경관을 형성하기 위해 체결한 협정을 말한다.
5. “경관심의”란 법 제26조부터 제28조까지의 규정에 따라 새롭게 조성되는 지역의 건축물이나 시설물 등이 주변과 조화를 이루는지에 대해 경관위원회의 심의를 거치는 것을 말한다.

## 하 동 군 공 보

### ( 6 ) 제 425 호

6. “경관사업자”란 경관사업을 시행하는 자로 사업계획서 심의를 거쳐 중앙행정기관의 장 또는 군수의 승인을 얻어 사업을 시행하는 자를 말한다.
7. “공공디자인”이란 공공기관이 설치·운영·관리하는 공간·시설·용품·정보 등의 심미적·상징적·기능적 가치를 높이기 위한 계획·사업 또는 행위와 그 결과물을 말한다.
8. “가이드라인”이란 경관 또는 디자인 등의 향상을 위하여 건축물, 주·야간경관, 공공시설물, 옥외 광고물 등의 형태·재료·색상 등에 대한 시행지침을 말한다.

**제3조(경관관리의 기본방향)** 하동군의 경관계획 및 관리는 법 제3조에 따른 경관관리의 기본원칙을 바탕으로 하며, 군의 자연·역사 및 문화적 특색이 강화된 도시경관을 형성하고 군민의 삶의 질을 향상하는 데 이바지 하는 것을 기본방향으로 한다.

**제4조(군수·사업자·군민의 책무)** ① 군수는 군의 아름답고 쾌적한 경관조성을 위하여 군민의 의견을 충분히 반영하여 종합적인 시책을 수립하고 시행하여야 하며, 경관관리의 기본원칙에 대한 군민의 이해를 높여야 한다.

② 사업자는 주변의 경관을 충분히 고려하고, 개발행위를 통하여 지역의 경관형성에 기여할 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 군민은 군의 아름답고 쾌적한 경관의 보전·관리 및 형성을 위하여 이 조례에 근거하여 실시하는 시책에 적극 협력하여야 한다.

**제5조(다른 조례와의 관계)** 경관의 보전·관리 및 형성 등에 대하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

## 제2장 경관계획

**제6조(경관계획의 수립 및 시행)** ① 군수는 법 제7조에 따라 경관의 수준 향상을 위하여 군 관리계획, 경상남도의 경관계획 등 관련계획과 연계되도록 경관계획을 수립·시행할 수 있다.

② 군수는 경관계획을 5년 단위로 수립·시행하되, 관계 법령의 개정이나 지형 여건 등의 변화로 필요한 경우 이를 변경하여 수립·시행할 수 있다.

③ 군수는 경관계획의 효율적 수립을 위하여 필요한 경우에는 관계 전문가 또는 전문 연구기관에 대하여 자문하거나 용역 등을 의뢰할 수 있다.

**제7조(경관계획의 구분)** 군수가 법 제7조에 따라 수립하는 경관계획은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 산악, 계곡, 구릉지 등의 녹지경관계획
2. 하천, 호수, 해양 등의 수변경관계획
3. 주거지역, 산업지역, 상업지역 등의 시가지경관계획
4. 역사, 문화, 관광지 등의 역사·문화경관계획
5. 도로·공원·공개공지 등 공공 공간경관계획
6. 야간 및 색채경관계획

7. 경관권역, 경관축, 경관거점별 경관계획

8. 그 밖에 군민이 제안하거나 군수가 경관 관리에 필요하다고 인정하는 지역 또는 지구에 대한 경관계획

**제8조(경관계획 수립 제안서의 처리절차)** ① 「경관법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제2조제4항에 따라 경관계획의 수립을 제안하고자 하는 자는 제안서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 경관계획 수립 제안서

가. 제안의 개요

나. 경관계획의 목적 및 기본방향

다. 경관자원의 조사 및 평가결과

라. 경관형성의 전망 및 대책 등 경관계획의 내용

마. 경관계획의 시행을 위한 자원조달 및 단계적 추진에 관한 사항

2. 경관현황분석도(1/25,000)

3. 경관기본구상도(1/5,000)

4. 경관계획도(1/5,000) 및 경관시물레이션

5. 그 밖에 경관계획 제안의 타당성을 입증하는 서류 등

② 제1항에 따른 경관계획 수립의 제안서를 받은 군수는 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 경관계획의 필요성 여부

2. 경관계획 내용의 적정성 여부

3. 도시기본계획 등 상위계획 및 관련 계획과의 부합성 및 기준에 수립된 경관계획과의 연계성 여부

4. 다른 법령에의 저촉여부

5. 자원조달 가능성 여부

6. 그 밖에 경관계획과 관련하여 필요한 사항

③ 군수는 제안서에 제1항 각 호의 서류가 첨부되지 아니하였거나 미비한 경우에는 제안한 자료하여금 이를 보완하도록 요청할 수 있다.

④ 군수는 제출된 제안서와 관련하여 관련 기관 및 단체에게 의견 또는 관련 자료를 요청할 수 있다.

**제9조(경관계획의 내용)** 법 제9조제1항제11호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 경관사업에 대한 분야별 경관지침과 중·장기적 추진에 관한 사항

2. 색채 및 재료 등 경관디자인에 관한 사항

3. 건축물의 경관개선·관리에 관한 사항

4. 읍·면별 고유의 정체성을 살릴 수 있는 경관 요소 발굴과 추진에 관한 사항

5. 그 밖에 경관의 보전·관리 및 형성을 위해 군수가 필요하다고 인정하는 사항

## 하 동 군 공 보

### ( 8 ) 제 425 호

**제10조(경관계획의 수립을 위한 공청회)** ① 법 제11조제2항에 따른 공청회 개최에 관하여 필요한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 경관계획안에 대하여 의견이 있는 사람은 공청회에 참석하여 직접 의견을 진술하거나 군수에게 서면 또는 인터넷 등으로 의견의 요지를 제출할 수 있다.
2. 공청회의 주재자, 발표자 그 밖의 자료를 제출한 전문가 등에게 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

② 군수는 영 제5조제2항에 따른 공청회의 주재자를 다음 각 호의 자 중에서 지명 또는 위촉할 수 있다.

1. 해당 경관계획과 관련된 당사자
2. 당해 경관계획과 관련된 분야에서 전문적 지식이 있거나 종사한 경험이 있는 자

### 제3장 경관대상

**제11조(경관사업의 대상)** 법 제16조제1항제6호의 “지방자치단체의 조례로 정하는 사업”이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 해안·하천 등 경관의 형성과 정비를 위한 사업
2. 공공시설물의 정비와 개선을 위한 사업
3. 건물·다리 및 아름다운 도시 야간경관조명 등 조성 사업
4. 옥외광고물 정비와 개선을 위한 사업
5. 기본경관계획 또는 특정경관계획 등에서 지정한 경관사업
6. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 경관사업

**제12조(경관사업 사업계획서)** 영 제8조제1항제7호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 사업의 범위 및 추진일정
2. 경관현황 분석
3. 사업비 산출근거 및 조달방안
4. 유지관리예산 확보방안
5. 현황사진 및 사업계획 관련 설계도서
6. 경관사업과 관련된 사례
7. 그 밖에 군수가 필요하다고 정하는 사항

**제13조(경관사업 심의 시 고려사항)** 영 제8조제2항제4호에 따라 경관사업의 심의 시 고려할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 연차별 집행계획의 타당성
2. 사업비 산출근거 및 재원 조달방안의 적절성
3. 사업효과에 대한 장기적인 유지관리 방안의 적절성
4. 유지관리 비용 및 예산확보방안의 적절성



**제14조(경관사업추진협의체)** ① 영 제9조제3항에 따른 하동군 경관사업추진협의체(이하 “협의체”라 한다)는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성하며, 성별을 고려하여야 한다.

② 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중 군수가 임명하거나 위촉한다. 이 경우 지역주민 최소 2명 이상을 포함하고 제1호부터 제4호까지의 사람은 경관사업별 협의체 구성 때마다 별도로 위촉한다.

1. 지역 내 주민 및 이해관계인
2. 군민단체가 추천하는 사람
3. 경관관련 전문가
4. 경관사업 시행자
5. 군의회 의원
6. 경관관련 사업 공무원

③ 위원장은 부군수로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원장은 협의체 업무를 총괄하며 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우 부위원장이 그 직무를 대행한다. 다만, 위원장과 부위원장 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑥ 협의체는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 협의체에는 간사와 서기 각 1명을 두되, 간사는 주관부서 과장이 되며 서기는 주관부서 담당이 된다.

⑧ 군수는 협의체의 회의 참석자 등에 대하여는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 경우에는 그렇지 아니한다.

⑨ 협의체의 회의 운영 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그밖에 필요한 사항은 그 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

**제15조(경관사업에 대한 재정지원)** ① 군수는 법 제18조제1항에 따라 경관사업에 필요한 다음 각 호의 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 계획수립을 위한 조사비·설계비 및 연구비
2. 시행에 따른 유지관리비 및 홍보비
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 비용

② 군수는 승인을 받아 시행하는 제11조 및 법 제16조제2항의 경관사업에 대하여 그 사업비의 10분의 2의 범위에서 보조금을 지원할 수 있다.

③ 제2항에 따른 보조금의 지원 절차 등에 필요한 사항은 「하동군 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

**제16조(평가)** ① 군수는 경관사업이 완료되거나 중단되었을 경우에는 평가를 실시하고 결과를 경관 계획에 반영할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 평가 결과가 우수한 경관사업 시행자 등에 대해서는 표지부착, 표창, 포상금 지급 등의 포상을 할 수 있다.

## 하 동 군 공 보

### ( 10 ) 제 425 호

- ③ 군수는 경관사업의 시행자가 재정지원 받은 사업을 계획대로 이행하지 않는 경우 지원의 철회나 지원금의 환수 조치를 할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 시행을 위한 평가 시기, 절차, 방법 등에 대한 세부적인 사항은 군수가 정한다.

### 제4장 경관협정

**제17조(경관협정 체결자의 범위)** 영 제10조제3호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 자”란 다음 각 호의 자를 말한다.

- 1. 해당 토지 및 건축물의 관리자·점유자·전세권자 및 임차인 등 토지 또는 건축물을 사용할 권리를 가진 자
- 2. 법 제19조제1항에 따른 경관협정의 이행을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 자

**제18조(경관협정의 내용)** 영 제11조제3호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

- 1. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제52조제1항에 따른 지구단위계획 등 다른 법령에 따라 수립된 경관과 관련된 계획
- 2. 「건축법」 제43조에 따라 확보된 공개공지 등의 조성관리
- 3. 그 밖에 군수가 경관의 보전·관리와 형성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

**제19조(경관협정서의 작성)** ① 법 제19조제5항제8호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

- 1. 경관협정의 승계에 관한 사항
- 2. 경관협정의 변경 및 폐지
- 3. 경관협정 관련 도서
- 4. 경관협정 이행계획
- 5. 경관협정 이행에 필요한 비용의 부담방안
- 6. 사업의 미추진에 따른 지원금 환수방안

② 그 밖에 경관협정서의 작성기준 및 제출 등에 필요한 세부사항은 군수가 정한다.

**제20조(경관협정운영회의 설립신고)** 영 제12조제1항제5호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

- 1. 대표자 및 위원 선임방법
- 2. 그 밖에 경관협정운영회의 운영에 필요하여 군수가 정하는 사항

**제21조(경관협정의 승계자)** 영 제16조에 따른 경관협정 체결자(이하 “협정체결자”라 한다)로서의 지위를 승계하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 군수에게 신고해야 한다.

- 1. 협정체결자로서의 지위 승계 내용

- 2. 협정체결자로서의 권리의 이전 또는 설정 받은 관련 증빙서류
- 3. 토지 및 건축물 소유자의 동의서
- 4. 경관협정 이행각서

**제22조(경관협정에 관한 재정지원)** ① 군수는 법 제25조제1항에 따라 경관협정에 필요한 다음 각 호 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

- 1. 경관협정운영회의 운영에 필요한 경비
- 2. 체결 및 인가에 관한 경비
- 3. 그 밖에 군수가 인정하는 경관협정의 이행에 소요되는 사업비

② 경관협정의 이행에 대한 재정지원 등에 관해서는 이 조례 제15조제2항부터 제3항까지에 따른다. 이 경우 “경관사업”은 “경관협정”으로 본다.

**제23조(경관협정 지원 대상 사업계획서)** 영 제17조제5호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

- 1. 사업명
- 2. 경관계획과의 연계성
- 3. 사업비의 산출근거와 조달, 집행 및 상환 계획
- 4. 유지관리 계획
- 5. 그 밖에 사업계획 관련 도서

**제5장 경관심의 대상 및 경관위원회**

**제24조(사회기반시설 경관심의 대상)** 법 제26조제1항제5호 및 영 제18조제1항제3호에 따른 별표의 사회기반시설 경관심의 대상사업은 다음 각 호의 기준에 따라 심의한다.

- 1. 총사업비 10억원 이상 사업
- 2. 그 밖에 군수가 경관의 보전·관리 및 형성을 위하여 요청하는 사회기반시설 사업

**제25조(건축물의 경관심의 대상)** 법 제28조제1항에 따른 건축물의 경관 심의 대상은 다음과 같다. 다만, 경상남도 건축위원회의 건축심의를 하는 경우에는 그 법령에 준한다.

- 1. 중점관리구역의 건축물로 다음 각 호의 건축물
  - 가. 중점관리구역 중 하동읍 시가지는 4층 또는 12m 이상 건축물
  - 나. 중점관리구역 중 (섬진강, 화개천변, 악양면 평사리, 남해안, 청암 목계 ~ 하동호) 5개소의 2층 또는 6m 이상 건축물
  - 다. 중점경관관리구역 내 경관설계지침 필수사항에 적합하지 아니한 건축물
- 2. 법 제28조제1항제3호에 따른 공공건축물로서 별표에 해당하는 건축물
- 3. 그 밖에 군수가 경관의 보전·관리 및 형성을 위하여 요청하는 건축물

**제26조(경관위원회의 구성 및 운영)** 영 제26조제9항에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란

## 하 동 군 공 보

### ( 12 ) 제 425 호

다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 군수는 위원이 사임의사가 있을 때, 정당한 사유 없이 심의·자문에 응하지 아니한 때, 그 밖에 위원회의 운영상 부득이한 경우에는 임기만료 전이라도 위원의 위촉을 해제 할 수 있다.
2. 경관위원회의 회의는 공개를 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 판단하는 경우 비공개로 진행 할 수 있다.
3. 경관위원회의 심의·자문 안건에 대해 사전에 검토하고, 군수가 의뢰하는 경관계획에 관한 기획·조사·연구를 위하여 경관위원회에 상임기획단을 둘 수 있으며, 기능과 운영 등에 관한 사항은 군수가 별도로 정할 수 있다.

**제27조(소위원회의 운영)** ① 경관위원회의 원활한 운영에 필요한 경우와 제28조에 따른 자문대상은 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 소위원회에서 심의·자문한 사항은 경관위원회에서 심의·자문한 것으로 보며, 경관위원회의 운영방법을 준용한다.

**제28조(경관위원회의 자문대상)** ① 법 제30조제2항제4호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호를 말한다.

1. 군수가 경관형성을 위하여 추진하는 사업 중 자문이 필요하다고 인정하여 요청하는 사항
2. 다른 조례에서 경관위원회의 자문을 받도록 규정한 사항
3. 그 밖에 군수가 경관의 보전·관리 및 형성에 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회의 자문을 받고자 하는 자는 별지 서식의 신청서 및 관련 서류를 위원회에 제출하여야 한다.

**제29조(경관위원회의 심의대상)** ① 영 제24조제3호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 다른 조례에서 심의를 받도록 정한 사항
2. 법 제18조제1항에 따라 재정지원을 받는 경관사업
3. 경관계획에서 심의를 받도록 정한 사항
4. 제24조부터 제25조까지의 심의대상 사업 및 시행과정에서 현지 여건 변화 등으로 해당 심의내용의 이행이 불가능한 경우와 다수 민원 발생으로 그 변경이 불가피한 사업
5. 그 밖에 경관의 보전·관리 및 형성에 관한 사항으로써 군수가 요청하는 사항

② 위원회의 심의를 받고자 하는 자는 별지 서식의 신청서 및 관련 서류를 위원회에 제출하여야 한다.

**제30조(공동위원회의 구성 및 운영)** ① 영 제23조제5항에 따른 공동위원회의 운영에 필요한 사항으로서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공동위원회의 위원장은 공동위원회의 업무를 총괄하며, 공동위원회를 소집하고 그 의장이 된다.
2. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이, 위원장 및 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

- 3. 공동위원회에는 간사를 둘 수 있다. 이때 간사는 공동위원회를 주관하는 부서의 부서장이 된다.
- 4. 공동위원회는 필요하다고 인정하는 때에는 경관계획수립권자, 경관사업 시행자, 협정체결자, 경관심의대상 사업의 시행자 및 관계기관의 장 등에게 필요한 자료의 제출 및 공동위원회 출석을 요구할 수 있으며, 심의 및 자문사항에 관하여 식견이 풍부한 자의 설명을 들을 수 있다.
- 5. 경관계획수립권자, 경관사업 시행자, 협정체결자, 경관심의대상사업의 시행자 및 관계 기관의 장 등은 공동위원회의 심의 및 자문 사항에 대하여 위원장의 사전승인을 받아 공동위원회에 출석하여 발언할 수 있다.
- ② 공동위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.
- ③ 이 조례에 규정된 사항 이외에 공동위원회의 운영 등에 필요한 사항은 군수가 정한다.

**제31조(수당 등)** 위원회에 출석하는 위촉직 위원과 관계 전문가에 대하여는 「하동군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 수당·여비 등의 실비를 지급할 수 있다.

**제32조(업무협의)** ① 공공기관에서 경관·디자인 관련 사무를 처리하는 경우에는 디자인 관련 부서의 장에게 협의를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 경관·디자인 업무협의 대상 사업은 다음 각 호와 같다.

- 1. 별표의 디자인 시설물의 제작·설치 또는 용역계획 수립
- 2. 경관 및 디자인 제안공모 또는 심사계획의 수립
- 3. 디자인이 수반되는 사업계획 수립 또는 도시경관 관련 용역의 기본 설계
- 4. 그 밖의 공공기관에서 시행하는 사업 중 디자인 개선을 위하여 부서장의 협의를 필요하다고 판단되는 사업

**제33조 (가이드라인 등 준수)** ① 군수는 공공시설물 등을 조성하거나 제작 또는 설치할 때에는 가이드라인을 준수하여야 한다.

② 제1항의 준수가 곤란한 사유가 있거나 제시되지 않은 가이드라인 또는 이와 유사한 시설의 내용이 있을 경우에는 디자인 관련 부서의 협의를 거쳐야 한다.

**제34조 (경관·디자인 공모)** 군수는 경관·디자인 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우 공모를 통하여 디자인 안을 선정할 수 있으며, 선정된 디자인 안에 대하여 예산을 지원할 수 있다.

**제35조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전의 규정에 따라 처리되었거나 처리 중인 경관과 관련된 계획 및 업무는 이 조례에 따른 것으로 본다.

하 동 군 공 보

( 14 ) 제 425 호

[별표]

경관관련 건축물 및 시설물

분 류	시설물의 종류	비 고
공공건축물	가. 공공청사(군 본청, 직속기관, 사업소, 읍면) 나. 군 출자·출연기관에서 건축하는 건축물 다. 군 또는 국가기관에서 건축하는 협의 대상 건축물 - 의료시설, 노유자시설, 교육연구시설 등 - 소방서, 우체국, 경찰서, 파출소 등 라. 공공 문화·집회시설(공연장, 관람장, 전시장 등) 마. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 건축물	
도로시설물	가. 교량(30m 이상), 고가차도, 입체교차로 나. 도로부속시설물 - 보도육교, 방음벽, 방호울타리, 중앙분리대 다. 가로시설물 - 가로등, 도로표지판	
공공시설물	가. 교통관련시설 - 각종 안내표지판, 버스정류장, 택시승차대 등 나. 환경관련시설 - 휴지통, 공중화장실, 벤치, 파고라 등 다. 관광시설 - 관광안내소 · 관광안내도 · 안내표지판, 분수대 라. 기타 - 우체통, 공중전화부스, 분전함, 소화전 등	
기 타	군수가 필요하다고 인정하는 시설물	

[별지 서식]

**경관위원회 심의·자문 신청서**

신청인	상 호 (대표자)		법인 등록번호	
	소 재 지		연락처	
사 업 명				
사업개요	위 치			
	사업규모			
	사 업 비			
	사업기간			
	세부내용	○ 사업설명 및 설계개념 등 기재		
용역 대행자	주 소		대표전화	
	업체명 (대표자)		실무담당자 (연락처)	

하동군 경관조례 제28조, 제29조 규정에 의거  
 심의·자문신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**하동군수** 귀하

- 첨부서류 1. 기본설계도서(배치도, 평면도, 입면도, 단면도, 색채·조명 등 표시)  
 2. 주변 현황사진, 조감도 등  
 3. 기타, 디자인 요소(형태, 재료, 색채 등)를 검토할 수 있는 관련자료

하동군 고시 제2015-18호

## 도로명주소 개별고시(85차)

우리군 신축 건물 및 도로명주소 미부여 건물에 대한 도로명주소 신규 부여사항이 있어 「도로명주소법」 제18조 및 같은법 시행령 제24조에 따라 새로이 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2015. 2. 27.

### 하 동 군 수

○ 도로명주소 : 경상남도 하동군 악양면 정동상신길 149 외 3건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(4건)				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2124)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2015. 2. 27. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014년 1월 1일부터는 공공기관에서 민원신청이나 서류를 제출할 때 새롭게 바뀐 도로명주소를 사용해야 합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.



## 하 동 군 공 보

( 17 ) 제 425 호

업무 구분	종전주소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명 고시일	도로명부여사유	비 고
건물 번호 부여	경상남도 하동군 악양면 정서리 907	경상남도 하동군 악양면 정동상신길 149	20150227	20070618	정동과 상신의 자연 마을명을 도로명에 반 영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 위태리 1137	경상남도 하동군 옥종면 돌고지로 1219-12	20150227	20070618	횡천과 옥종의 경계 지점에 있는 재로서 재를 넘을때 산모퉁이 를 돌고 돌아 넘는다 고해서 돌고지재라고 한 옛지명 사용	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 악양면 평사리 638-7	경상남도 하동군 악양면 평사리길 109	20150227	20110621	평사리란 도로명을 사용하여 조상의 얼과 전통성을 유지하고자 평사리길로 명명	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 청암면 묵계리 1578-23	경상남도 하동군 청암면 청학동길 121-14	20150227	20130520	청학동을 도로명에 반영	

## 하 동 군 공 보

( 18 ) 제 425 호

하동군 공고 제2015 - 182호

### 하동군 폐기물처리시설 주변지역 지원 조례 전부개정조례안 입법예고

하동군 폐기물처리시설 주변지역 지원 조례를 전부개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2015년 2월 25일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 폐기물처리시설 주변지역 지원 조례
2. 제안 이유 :
  - 폐기물처리시설 주변지역 주민의 불편해소와 주민복지증진에 따른 주변 생활의 질적 향상에 기여
  - 「지방자치단체 기금관리기본법」에 의한 기금운용심의위원회 구성· 운영 및 2002. 7.16. 제정된 현 조례를 상위법령에 부합하도록 전부 개정
3. 주요 내용 :
  - 조례 제명 변경
    - 「하동군 폐기물처리시설 주변지역 지원 조례」
    - ⇒ 「하동군 폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역지원 등에 관한 조례」
  - 기금의 운용· 관리 (안 제4조, 제5조, 제7조)
  - 폐기물처리시설 주변영향지역 주민지원협의체 구성(안 제6조)
  - 주변영향지역 지원사업(안 제8조, 제9조, 별표1)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2015년 3월 17일까지 하동군(참조 : 환경보호과, 전화880 - 2584, FAX 880-2569, e-mail parkmil@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 의거 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

**【별지서식】** 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유),  
나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

【별지】

## 입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규칙안 내용	찬성여부		의 건	비고
	찬성	반대		

하동군 조례 제 호

하동군 폐기물처리시설 주변지역 지원 조례 전부개정조례안

하동군 폐기물처리시설 주변지역 지원 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

하동군 폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역지원 등에  
관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 폐기물처리시설 주변지역 주민에 대한 지원 등을 위하여 「폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역지원 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “폐기물처리시설”이란 2만제곱미터 이상의 폐기물매립시설 또는 1일 처리능력 10톤 이상인 폐기물소각시설로서 폐기물관리법 제2조의 규정에 의한 폐기물처리시설을 말한다.
2. “주변영향지역”이란 법 제17조제1항 및 영 제17조제1항의 규정에 따라 폐기물처리시설의 설치·운영으로 인하여 환경상 영향을 받게 되는 주변지역으로 군수가 결정·고시한 지역을 말한다.
3. “지원사업”이란 폐기물처리시설 설치에 따른 주변영향지역 주민의 소득증대 및 복리증진을 지원하는 사업을 말한다.

제3조(주민지원기금의 조성) 군수는 폐기물처리시설 주변영향지역의 주민을 지원하기 위하여 주민지원기금(이하 “기금”이라 한다)을 조성하되 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 군 출연금
2. 폐기물처리시설 반입 폐기물에 대하여 징수한 수수료(쓰레기 규격봉투 및 대형폐기물처리 스티커 판매수입금)에 매년 100분의10의 범위 내에서 군수가 정한 금액. 단, 조성기간은 폐기물처리장에 쓰레기 반입기간까지로 한다.
3. 기금의 운용으로 생긴 수익금

제4조(기금의 운용·관리) ① 군수는 제5조에 따른 기금운용계획에 따라 기금을 운용·관리하여야 한다.

- ② 기금은 군 금고에 예치·관리 한다.
- ③ 군수는 기금의 효율적인 운용·관리를 위하여 기금운용관과 기금출납원을 두되, 기금운용관은 담당과장이, 기금출납원은 담당주사가 된다.
- ④ 기금운용관과 기금출납원은 기금의 적정한 관리를 위하여 필요한 대장을 비치하고 기금에 관한 증빙서류를 따로 보관하여야 한다.
- ⑤ 군수는 기금으로 조성된 재원총액의 100분의 5의 범위에서 홍보활동, 주민의견수렴, 선진지 견학 및 지원협의체 운영 등에 필요한 경비를 지출할 수 있다.
- ⑥ 기금의 회계 관리는 이 조례에서 규정한 것 외에는 「하동군 재무회계 규칙」을 준용한다.

**제5조(기금운용계획 및 결산보고)** ① 군수는 회계연도마다 제6조에 따른 주민지원협의체(이하 “지원협의체”라 한다)의 의견을 들어 기금운용계획을 수립하고, 출납 폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작성하여야 한다.

- ② 제1항의 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
  - 1. 기금의 운용규모 및 운용방법
  - 2. 당해연도사업 및 사업비 지원에 관한 사항
  - 3. 기금의 대상사업 및 사업비 지원에 관한 사항
  - 4. 지원사업의 내용 및 지원기간 중 연차별 투자계획
  - 5. 그 밖에 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항
- ③ 군수는 제1항에 따른 기금운용계획서와 기금 결산보고서를 회계연도마다 각각 세입·세출예산안 또는 결산서와 함께 군의회에 제출하여 의결을 얻어야 한다.

**제6조(주민지원협의체 구성·운영)** ① 지원협의체는 영 제18조제1항에 따라 정원의 범위 내에서 다음과 같이 구성한다.

- 1. 해당 폐기물처리시설이 소재하는 지역의 군의회 의원
- 2. 주변영향지역에 거주하는 지역주민으로서 군의회에서 추천한 마을별 주민대표
- 3. 해당 폐기물처리시설이 소재하는 읍·면장 및 업무담당과장
- 4. 제2호의 주민대표가 추천하는 전문가 2명
- ② 지원협의체의 운영은 법 제17조의2 및 영 제18조의 규정을 준용한다.
- ③ 그 밖에 운영에 관하여 필요한 사항은 지원협의체의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제7조(기금운용심의위원회)** ① 기금의 효율적인 관리·운용을 위하여 기금운용심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 심의위원회는 위원장을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하되, 성별 균형을 고려하여 구성하여야 한다.
- ③ 위원장은 부군수가 되고, 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉 또는 임명한다.

## 하 동 군 공 보

( 22 ) 제 425 호

1. 폐기물처리시설 업무담당과장
  2. 폐기물처리시설이 소재하는 지역의 읍·면장
  3. 폐기물처리시설이 소재하는 지역의 군의회 의원
  4. 주민대표 또는 지원협의체 위원
  5. 기금의 조성·관리·운영에 전문지식이 있는 사람
- ④ 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 기금운용계획의 수립 및 변경, 결산에 관한 사항
  2. 기금의 조성·관리 및 운용에 관한 사항
  3. 그 밖에 기금의 관리·운영에 관한 중요 사항으로서 군수가 필요하다고 인정하여 심의위원회의 회의에 부치는 사항
- ⑤ 심의위원회는 정기회의와 임시회의로 구분하여 개최하며 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 개최한다.
- ⑥ 위원장은 위원회를 대표하고 사무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ⑦ 당연직위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 하고, 위촉위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은기간으로 한다.
- ⑧ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제8조(주변영향지역 지원사업 등)** ① 기금의 지원은 주변영향지역(직·간접)에 대하여 다수의 주민을 위한 공동사업형태의 지원과 가구별로 지원할 수 있다. 다만 간접 영향권안의 주민에 대하여는 공동사업의 형태로 지원함을 원칙으로 하되, 가구별 지원이 특히 필요하다고 판단될 경우 지원협의체와 협의를 거쳐 가구별로 지원할 수 있다.

- ② 제1항의 지원금은 주변영향지역(직·간접)의 영향 또는 피해정도 등 환경상 제반 여건을 감안하여 차등 지원할 수 있다.
- ③ 군수는 지원사업에 관한 세부사항 등을 제6조에 따른 지원협의체와 협의하여야 한다.
- ④ 군수는 원활한 사업추진을 위하여 영향지역(직·간접) 주민에 대하여 선진지 견학을 시행할 수 있다.
- ⑤ 지원사업의 종류는 별표 1과 같다.

**제9조(주변영향지역에 대한 지역개발사업시행)** ① 군수는 폐기물처리시설 설치·운영의 원활을 기하기 위하여 제8조의 규정과는 별도로 주변영향 지역에 대하여 지역개발사업을 시행할 수 있다.

- ② 제1항의 지역개발사업은 폐기물처리시설 조성공사가 착공된 때부터 시행하되, 시행시기·대상사업 및 사업비 등은 군수가 결정한다.

**제10조(지역주민의 감시)** ① 군수는 필요시 지원협의체에서 추천하는 지역주민을 주민감시요원(이하 "감시요원"이라 한다)으로 위촉하고, 감시요원에게 폐기물 반입·처리과정을 감시 및 근무하게 할 수 있다.

- ② 감시요원의 근무관리는 「하동군 무기계약 및 기간제근로자 관리 규정」에 준하며, 수당은 군수가 정하는 일용인부 노임단가를 적용하여 지방공무원 보수지급일에 지급한다.
- ③ 감시요원은 폐기물처리시설에 근무하고 근무일지를 작성하여야 한다.
- ④ 감시요원은 필요시 근무시간을 연장하여 근무할 수 있다.
- ⑤ 감시요원의 위촉기간은 폐기물처리장내 쓰레기 반입기간까지로 한다.

제11조(위원회 위원수당 지급) 제6조와 제7조에 따라 구성된 위원 중 군 소속공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제12조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하 동 군 공 보

( 24 ) 제 425 호

[별표 1]

주변영향지역 주민에 대한 지원사업의 종류(제8조 관련)

구분	사업의 종류
공동지원사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 영 제27조제1항 별표 3의 지원사업</li> <li>· 그 밖에 지원협의체에서 부의하여 군수가 결정한 사업</li> </ul>
가구별지원사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전기료, 의료비, 통신료, 난방비(난방유 등), 상하수도사용료, 건강검진비, 가전제품구입비</li> <li>· 그 밖에 지원협의체에서 부의하여 군수가 결정한 사업</li> </ul>



하동군 공고 제2015 - 196호

## 하동군 기업활동 지원 및 촉진에 관한 조례 제정안 입법예고

하동군 기업활동 지원 및 촉진에 관한 조례를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2015년 2 월 25 일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 기업활동 지원 및 촉진에 관한 조례

### 2. 제정이유

기업하기 좋은 하동을 만들기 위하여 친기업 환경을 조성하고, 기업활동을 지원함으로써 효과적인 기업유치와 지역경제 활성화를 통해 지역발전에 기여하고자 함

### 3. 주요내용

가. 조례의 제정 목적 및 취지(안 제1조)

- 효과적인 기업유치와 지역경제 활성화를 목적으로 함

나. 기업활동 지원에 관한 규정

- 기업 지원활동 추진 및 환경 조성(안 제4조)
- 창업자나 예비창업자에 대한 지원(안 제5조)
- 중소기업의 국내·외 특허 및 출원등록 지원(안 제6조)
- 기업의 국내·외 시장 판로 개척을 위한 판로 및 수출지원(안제7조)
- 기업의 기술력 향상을 위한 기술 지원(안 제8조)
- 기업의 인력수요를 고려한 다양한 인력양성 지원(안 제9조)
- 노사화합 분위기 조성을 위한 노사화합지원(안 제10조)

다. 근로자 복지 증진에 관한 규정

- 기업의 근로자 사업주택 건립을 위한 부지매입비 지원규정(안 제11조)
- 군내 전입한 근로자를 위한 근로자 전입정착금 지원규정(안 제12조)
- 관내기업의 근로자녀 장학금 지원규정(안 제13조)

## 하 동 군 공 보

( 26 ) 제 425 호

### 4. 의견 제출

이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2015년 3월 17일까지 하동군(참조 : 경제수산과 전화055-880-2204, FAX 055-880-2199, E-mail jbson@korea.kr)로 **【별지 서식】**에 의거 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유),
- 나. 성명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)
- 다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등 가능

- 붙임 : 1. 입법예고에 대한 의견서 제출서식  
2. 제정조례(안)  
3. 관련법령 등 참고 사항

【별지】

## 입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 기업활동 지원 및 촉진에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규칙안 내용	찬성여부		의 건	비고
	찬성	반대		

## 하동군 기업활동 지원 및 촉진에 관한 조례안

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 기업하기 좋은 하동을 만들기 위하여 친기업 환경을 조성하고, 효과적인 기업유치와 지역경제 활성화를 위해 그 지원에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기업”이라 함은 하동군(이하 “군”이라 한다)에 본사·지사·사무소 또는 공장 등의 사업장을 두고 영리추구를 목적으로 하는 사업체를 말한다.
2. “기업인”이라 함은 군 지역 안에서 기업 활동을 하는 기업의 대표나 임원을 말한다.
3. “근로자”라 함은 제1호에 규정된 사업체에 종사하는 자를 말한다.
4. “기업 등”이라 함은 기업·기업인·근로자를 말한다.

**제3조(군수의 책무)** ① 군수는 건전한 기업활동을 지원하고 기업의 중요성 및 기업인의 지역사회에 대한 공헌도 등을 홍보하여야 한다.

② 군수는 효과적인 기업유치와 기업활동 지원시책을 개발·시행하여야 하고, 이에 소요되는 예산확보를 위하여 노력하여야 한다.

### 제2장 기업 활동 지원

**제4조(기업 지원활동 추진 및 환경조성)** ① 군수는 기업의 지역사회에 대한 공헌 등을 적극 홍보하고 교육하는 등 기업지원활동을 전개하고, 유관기관·단체 및 군민이 자율적으로 참여할 수 있는 시책을 개발·추진함으로써 기업이 존경받을 수 있도록 하여야 한다.

② 군수는 기업지원활동 및 기업의 자긍심 고취를 위하여 다음의 사업을 할 수 있다.

1. 군민과 함께하는 기업인·근로자의 날 행사
2. 기업제품 전시회 및 기업문화축제 행사
3. 남·여 고용평등 실현과 일·가정양립 근로환경 조성을 위해 노력하는 기업에 대한 지원
4. 그밖에 기업이 요청하는 행사 참여 및 지원

**제5조(창업지원)** ① 군수는 창업자나 예비창업자에 대하여 창업에 필요한 자금·인력·기술·판로 및 입지 등에 관한 정보제공과 행정지원을 할 수 있다.

② 군수는 신기술 사업화를 위한 창업동아리·창업보육센터 운영 등에 대하여 예산의 범위 안에서 사업비를 지원할 수 있다.

③ 군수는 산업용지 수급계획을 수립하여 산업용지를 적기에 공급하도록 노력해야 하며, 산업용지를 조성원가로 분양하거나 임대할 수 있다.

**제6조(산업재산권 출원등록 지원)** 군수는 중소기업의 국내·외 특허 및 실용신안 등 출원등록 지원과 기술보호를 위하여 예산의 범위 안에서 사업비를 지원할 수 있다.

**제7조(판로 및 수출지원)** ① 군수는 기업의 국내외 시장 판로개척 등을 위한 각종 행사에 참가하는 기업에 대해 소요되는 경비의 일부를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

② 우수제품을 발굴·홍보하고 수출을 지원하기 위한 각종 시책을 추진함으로써 기업의 경쟁력 강화와 수출 증대를 위해 노력해야 한다.

**제8조(기술지원)** ① 군수는 기업의 기술력 향상을 위하여 산학연 기술개발사업 등을 추진하고 사업 참가 기업 등에 대해 사업비의 일부를 예산의 범위 안에서 지원 할 수 있다.

② 군수는 대기업과 중소기업간 공동기술연구, 기술이전 등을 위하여 지원과 노력을 다해야 한다.

**제9조(인력양성 지원)** 군수는 기업의 인력수요를 고려하여 다양한 인력 양성시책을 추진하여야 하며, 이 시책에 참여하는 기업 및 교육기관에 대하여 필요한 비용의 일부를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

**제10조(노사화합 지원)** 군수는 노사화합 분위기 조성을 위하여 노력하고, 각종 노사화합 시책을 추진해야 하며, 이 시책 추진에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

**제3장 근로자 복지 증진 지원**

**제11조(근로자 주거지원)** ① 군수는 기업의 요청이 있을 경우에는 군내로 이주하는 근로자의 주택매입 또는 전세 등을 알선하도록 노력하여야 한다.

② 군수는 기업이나 기업 임직원들로 결성된 조합에서 10가구 이상의 사원주택을 집단으로 건립할 경우에는 건립부지의 알선 및 진입도로 개설, 가로등 설치 등을 지원할 수 있으며, 부지매입비의 100분의 30에 해당하는 금액을 예산범위 내에서 지원할 수 있다.

③ 제2항에 따른 기업의 사원주택 집단 건립시 부지매입비 지원기준은 건축면적 기준으로서 다음 각 호와 같다.

- 1. 사원주택 건립부지는 건폐율 최소 40% 이상인 지역을 대상으로 한다.
- 2. 세대별 공급 건축면적 116제곱미터 이하로 한다. 다만, 116제곱미터를 초과하는 부분은 지원하지 않는다.
- 3. 건립부지 지원금 산정방법은 건축연면적(m<sup>2</sup>) ÷ 용적률 × 토지감정평가금액(원/m<sup>2</sup>)으로 한다.

④ 보조금의 신청은 사원주택 건축착공신고 후 별지 제1호 서식에 따라 군수에게 보조금지원신청서를 제출하여야 한다.

⑤ 보조금 신청금액은 군수가 추천한 2개의 감정평가업체의 토지평가금액(지장물 제외) 산술평균값을 기준으로 하되, 감정평가 수수료는 신청자부담으로 한다.

⑥ 보조금 지급은 보조금의 타용도 사용 및 건축지연 예방을 위하여 총지원결정액을 기준으로 건축물 착공신고시 20%, 건축물 중간검사(지붕슬래브 배근을 완료한 경우) 후 30%, 건축물 사용승인서 제출 시 50%지급한다

## 하 동 군 공 보

( 30 ) 제 425 호

**제12조(근로자 전입정착금 지원)** ① 군수는 기업에 근로를 목적으로 군내에 전입하는 경우 예산의 범위에서 전입정착금을 지원할 수 있다.

② 제1항의 지원대상은 다음 각 호와 같다.

1. 전입일 기준으로 2년 이전부터 다른 시·군·구에 주민등록을 하고 있다가 군내에 정착하기 위하여 본인을 포함한 2명 이상의 세대 또는 가구로 전입신고를 하고 3개월 이상 실제 거주하는 근로자
2. 제4항 제3호의 적용기준일 이전 전입한 근로자는 본인을 제외한 2명 이상이 전입일 기준으로 2년 이전부터 다른 시·군·구에 주민등록을 하고 있다가 군내에 정착하기 위하여 본인의 세대 또는 가구에 전입신고를 하고 3개월 이상 실제 거주하는 근로자

③ 근로자 전입정착금의 지원조건은 다음 각 호와 같다.

1. 근무하는 기업에서 별지 제2호서식에 따라 추천 받은 내국인
2. 주거형태는 2명 이상의 세대 또는 가구로 별도 구성되어야 한다.
3. 전입정착금을 받은 날로부터 1년 이상 실제 거주하여야 한다.
4. 그 밖에 군수가 전입 근로자로 인정하는 경우

④ 제2항 및 제3항에 해당되는 자의 지원금액, 지원시기, 적용기준은 다음 각 호와 같다.

1. 지원금액은 전입 인원수에 따라 달리 지급하되, 2명 이상은 연간 100만원을 3년간 지원하고 4명 이상은 첫째 100만원 2년부터 200만원이며 3년간 500만원을 지원할 수 있다.
2. 지원시기는 전입정착금 신청이 있는 월의 30일로 한다. 단, 근무일이 아닐 경우 다음 근무일로 한다.
3. 적용기준은 2015년 1월 1일부터 전입하는 자를 기준으로 한다.

⑤ 전입정착금의 신청은 별지 제3호서식에 따라 군수에게 전입정착금 지원신청서를 제출하여야 한다.

⑥ 전입정착금의 지원제한은 다음 각 호와 같다.

1. 지원 받은 근로자가 2년간 전출하여 재 전입할 경우
2. 적용기준일 현재 군내에 주소를 둔 근로자가 관외 기업으로 옮기지 아니하고 2년간 전출 후 재 전입할 경우
3. 그 밖에 군수가 지원제한이 인정되는 경우

**제13조 (근로자 자녀 장학금 지급)** ① 군수는 근로자의 생활안정 도모와 지역사회 발전에 기여할 수 있도록 관내 기업의 근로자 자녀를 하동군 근로자자녀장학생(이하 “장학생”이라 한다)으로 선발하여 장학금을 지급할 수 있다.

② 장학생의 자격 및 인원, 장학금 지급액은 다음 각 호와 같다.

1. 장학생은 추천마감일을 기준으로 3개월 이상 관내에 주민등록이 되어 있는 고등학생과 대학생. 다만, 고등학생은 관내 소재 고등학교 재학생
2. 장학생 인원은 고등학생 10명 이내, 대학생 3명 이내 지원
3. 장학금 지원액은 고등학생의 경우 수업료와 입학금 전액 지원, 대학생의 경우 200만원 지원
4. 학교, 단체, 기업 또는 군의 다른 조례에 따라 장학금을 지급받은 학생은 그 금액을 공제한다.

③ 장학생이 되고자 하는 사람은 별지 제4호서식의 장학생신청서를 노동조합 대표 또는 사용자 대표에게 제출하여야 한다.

④ 장학생신청서를 접수한 노동조합 또는 사용자 대표는 장학생으로서 자격유무를 확인한 후 별지 제5호서식의 장학생추천서에 장학생신청서와 근로자의 재직증명서를 첨부하여 군수에게 추천하여야 한다.

- ⑤ 장학생은 다음의 우선순위에 따라 하동군조정위원회회의 심의를 거쳐 선발한다.
  1. 영세하여 근로자 자녀 학비지원이 곤란한 기업체
  2. 근로자의 보수 및 재산정도
  3. 신청자의 성적

**제4장 보칙**

**제14조(지원 등의 취소 및 반환 등)** ① 군수는 각종 보조금(이하 “보조금”이라 한다)을 지원받은 기업이나 근로자는 부과된 의무를 이행하지 않을 경우에는 일정기간을 정하여 이행 또는 시정을 요구할 수 있다.

② 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 등의 지원을 취소하고 지원한 보조금의 전부 또는 일부를 반환하게 할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원받았을 경우
2. 공장시설을 가동한 후 또는 사업을 시작한 날부터 5년 내에 정당한 사유 없이 휴·폐업한 경우
3. 지원대상이 된 사업을 포기하거나 축소한 경우
4. 공장시설을 준공한 후 2년 내에 정당한 사유 없이 가동하지 않은 경우
5. 전입정착금을 지원 받은 근로자가 지원조건을 어기고 다른 시·군·구로 진출하였을 경우
6. 그 밖에 보조금 지원의 목적달성이 불가능하다고 인정되는 경우

③ 군수는 제2항에 따라 반환하여야 할 보조금에 대하여는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.

**제15조(다른 조례의 준용)** 보조금 집행에 관하여 이 조례에 규정되지 않은 사항은 「하동군 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

**제16조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하 동 군 공 보

( 32 ) 제 425 호

<별지 제1호서식>

사원주택 건립 보조금 지원 신청서

기업체 현황	업체명				대표자			
	소재지	하동군						
	종업원수	명			주 생산품			
	연락처	부서				담당자	직위	
		전화					성명	
팩스					휴대폰			
홈페이지				이메일				

사원주택 건립현황	소재지	하동군					
	건축물용도				동및층수	동 층	
	부지면적	m <sup>2</sup>			건축면적	m <sup>2</sup>	
	세대수				세대별 공급면적	m <sup>2</sup>	
	건축착공 신고일자	년 월 일			준공 예정일자	년 월 일	

보조금 신청현황	신청금액	금 (₩ )					
	보조금입금 계좌번호						
	건축부지 매입내용						
	지번	지목	면적	매매금액		비고	

「하동군 기업활동 지원 및 촉진에 관한 조례」 제3조에 따른 사원주택 건립에 필요한 보조금을 신청합니다.

신청인 업체명 : 년 월 일 대표 : (인)

하 동 군 수 귀하

- ※ 구비서류 : 1. 건축허가서 1부.
- 2. 건축물 착공신고필증 1부.



<별지 제2호서식>

근로자 전입정착금 지원대상 추천서					
기 업 명		대표자	(남/여)	업 종	
소 재 지	(본사)			전화번호	
	(공장)			전화번호	
소 속 근 로 자 거주현황	근로자수		관내거주		관외거주
	명		명		명
추천대상	성 명	(남/여)		생년월일	
	주 소			전화번호	
				휴 대 폰	
	소 속		직책	입 사 연월일	

상기 인을 「하동군 기업활동지원 및 촉진에 관한 조례」 제12조 제3항 1호에 따라 하동군 기업 근로자 전입정착금 지원대상자로 추천합니다.

년      월      일

업체명

(인)

하 동 군 수 귀 하

## 하 동 군 공 보

( 34 ) 제 425 호

<별지 제3호서식>

(앞면)

### 하동군 기업근로자 전입정착금 지원신청서

신 청 인	주 소	경남 하동군 읍·면				
	성 명	(남/여)	생년월일			
	전화번호	(주택)	(휴대전화)			
입금계좌	금융기관		계좌번호		예금주	
전입가족 현황	관계	성 명	생년월일	성별	직 업	전입일자
참고사항	주거형태	단독주택	아파트	다세대주택	연립주택	기 타
	소 유 권	매매	전세	월세	기 타	
자동차 소 유	차 명	연식	배기량	기 타		
개인정보취급 동의여부 (뒷면 작성)	개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 뒷면 서식의 인구증가시책 지원을 위한 개인정보 수집·이용 동의서를 작성해주십시오.					
<p>「하동군 기업활동지원 및 촉진에 관한 조례」 제12조 제5항에 따라 하동군 기업 근로자 전입정착금 지원신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p>						
하동군수 귀하						
<p>※ 구비서류 : 1. 소속 기업의 추천서 1부. 2. 주택 매매(전세, 월세)계약서 1부.</p>						

<별지 제3호 서식>

( 뒷면 )

**【개인정보 수집 · 이용 동의서】**

※ 잘 읽어 보시고 동의하는 경우 □안에 표기하시기 바라며, 한 항목이라도 동의하지 않으면 작성할 필요가 없습니다.

■ 기본 개인정보 수집·이용

개인정보의 수집 및 이용목적	하동군 기업활동시책(기업근로자 전입정착금) 지원을 위해 활용
개인정보의 보유 및 이용기간	하동군 기업활동시책 지원관리를 위해 필요한 기간(준영구)
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주소, 전화번호
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 하동군 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.

기본 개인정보 수집 및 이용에 동의함

■ 고유식별정보 수집·이용

고유식별정보의 수집 및 이용목적	하동군 기업활동시책(기업근로자 전입정착금) 지원을 위해 활용
고유식별정보의 보유 및 이용기간	하동군 기업활동시책 지원관리를 위해 필요한 기간(준영구)
수집하는 고유 식별정보 항목	주민등록번호
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 창녕군 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

※ 만 14세 미만 아동이면 반드시 법적 대리인의 동의가 필요함

[법정대리인 동의서] 본인은 미성년자의 법정대리인으로 개인정보 수집 · 이용에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 따라 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의함.

201    년        월        일

성    명    :                    (인)



<별지 제4호서식>

( 뒷면 )

**【개인정보 수집 · 이용 동의서】**

※ 잘 읽어 보시고 동의하는 경우 □안에 표기하시기 바라며, 한 항목이라도 동의하지 않으면 작성할 필요가 없습니다.

■ 기본 개인정보 수집·이용

개인정보의 수집 및 이용목적	하동군 기업활동시책(기업근로자 자녀장학생) 지원을 위해 활용
개인정보의 보유 및 이용기간	하동군 기업활동시책 지원관리를 위해 필요한 기간(준영구)
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주소, 전화번호
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 하동군 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.

기본 개인정보 수집 및 이용에 동의함

■ 고유식별정보 수집·이용

고유식별정보의 수집 및 이용목적	하동군 인구증가시책(기업근로자 자녀장학생) 지원을 위해 활용
고유식별정보의 보유 및 이용기간	하동군 기업활동시책 지원관리를 위해 필요한 기간(준영구)
수집하는 고유 식별정보 항목	주민등록번호
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 창녕군 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

※ 만 14세 미만 아동이면 반드시 법적 대리인의 동의가 필요함

[법정대리인 동의서] 본인은 미성년자의 법정대리인으로 개인정보 수집 · 이용에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 따라 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의함.

201    년        월        일

성    명    :                   (인)



□ **관련법규**

**1. 중소기업 기본법**

제3조(정부와 지방자치단체의 책무) ① 정부는 중소기업의 혁신역량과 경쟁력 수준 및 성장성 등을 고려하여 지원대상의 특성에 맞도록 기본적이고 종합적인 중소기업시책을 세워 실시하여야 한다.

② 지방자치단체는 제1항에 따른 중소기업시책에 따라 관할 지역의 특성을 고려하여 그 지역의 중소기업시책을 세워 실시하여야 한다.

③ 정부와 지방자치단체는 상호간의 협력과 중소기업시책의 연계를 통하여 중소기업에 대한 지원의 효과를 높일 수 있도록 노력하여야 한다.

**2. 경상남도 기업인 예우 및 기업활동 촉진에 관한 조례**

제3조(책무) ① 도지사는 건전한 기업 활동을 지원하고 기업인의 지역 사회 공헌도 등을 적극 홍보하며 기업인이 존경받을 수 있는 시책을 개발 시행하여야 한다.

② 도지사는 기업의 경영 성과가 우수하고 지역 경제발전에 기여도가 큰 기업을 발굴 포상하여 기업의 이미지 제고와 경쟁력 강화에 노력하여야 한다.

③ 도지사는 건전한 기업 활동을 촉진하고 기업 생산 제품의 국내외 홍보 및 판로개척 지원에 노력하여야 한다.