

고 성 군

공보는 공문으로서의 효력을 갖는다.



선	기 관 의 장
람	

제431호 2020. 6. 1.(월)

조 례

고성군 조례 제2569호 고성군 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례	
일부개정조례	2
고성군 조례 제2570호 고성군 사무의 민간위탁 관리 조례 전부개정조례	4
고성군 조례 제2571호 고성군 기부자 예우 및 기부심사위원회	
운영에 관한 조례	12
고성군 조례 제2572호 고성군세 감면 조례 일부개정조례	18
고성군 조례 제2573호 고성군 감염병의 예방 및 관리에 관한 조례	24

훈 령

고성군 훈령 제459호 고성군 기간제 및 단시간근로자 관리 규정	
일부개정훈령	27

고 시

고성군 고시 제2020-85호 공유수면 점용·사용 허가 고시	
[벽방산 진입도로 개설공사]	43
고성군 고시 제2020-90호 2019회계연도 세입·세출결산내역 고시	44
고성군 고시 제2020-91호 고성군 도로명주소 고시	50
고성군 고시 제2020-92호 공유수면 점용·사용 변경허가 고시	
[회화면-도봉*]	52

공 고

고성군 공고 제2020-793호 고성군 고령친화도시 조성에 관한조례	
입법예고	53

회									
람									

발행 : 고성군, 편집 : 군정책신담당관(670-2642, 행정 2642)

고성군의회에서 의결된 고성군 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

고 성 군 수 백 두 현 인

2020년 6월 1일

고성군조례 제2569호

고성군 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례 일부개정조례

고성군 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제2호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 수사·변호 또는 재판에 부당한 영향을 미치는 행위는 포함되지 아니한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<p>제2조(정의) ① 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. “범죄피해자 보호·지원”이란 범죄피해자의 손실 복구, 정당한 권리 행사 및 복지 증진에 기여하는 행위를 말한다.</p> <p><u><단서 신설></u></p> <p>3. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제2조(정의) ① ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- ----- -----.</p> <p><u>다만, 수사·변호 또는 재판에 부당한 영향을 미치는 행위는 포함되지 아니한다.</u></p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>

고성군의회에서 의결된 고성군 사무의 민간위탁 관리 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

고 성 군 수 백 두 현 인

2020년 6월 1일

고성군조례 제2570호

고성군 사무의 민간위탁 관리 조례 전부개정조례

고성군 사무의 민간위탁 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

고성군 사무의 민간위탁 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조에 따라 고성군수의 권한에 속하는 사무 중 일부를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 민간위탁할 경우에 필요한 사항을 정하여 민간의 자율적인 행정참여 기회를 확대하고 사무 간소화를 통한 행정능률 향상을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민간위탁”이란 각종 법령 또는 조례, 규칙에 규정된 고성군수(이하 “군수”라 한다)의 사무 중 일부를 고성군(이하 “군”이라 한다) 조례에 따라 설립되고 군이 출자·출연한 기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임 하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. “수탁기관”이란 민간위탁을 받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 민간위탁에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(민간위탁 대상사무) 군수는 법령 및 조례가 정하는 바에 따라 그 소관사무 중 조사·검사·관리업무 등 군민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 민간위탁할 수 있다.

1. 공익성보다는 능률성이 현저히 요청되는 사무
2. 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무
3. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리 사무

제5조(민간위탁의 적정성 검토) 군수는 제4조에 따른 사무를 민간위탁 하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 미리 검토하여야 한다.

1. 다른 사무방식으로의 수행 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성
3. 경제적 효율성
4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성
5. 성과 측정의 용이성
6. 관리 및 운영의 투명성
7. 민간의 서비스공급 시장여건
8. 그 밖에 민간위탁 적정성 검토를 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제6조(군의회 동의 및 보고) ① 군수는 제4조에 따른 사무를 민간위탁 하고자 하는 경우 민간위탁 시작 60일 전까지 민간위탁 여부에 관하여 고성군의회(이하 “군의회”라 한다)의 동의를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군의회의 동의를 받은 것으로 본다.

1. 수탁기간 1년 이하의 일회성 사무로 예산의 의결을 받은 경우
2. 청소, 방호, 청사관리, 검침, 주차시설, 차량 운행 등 연간 반복적 단순 사무로서 예산의 의결을 받은 경우

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 민간위탁 기간 만료 60일 전까지 군의회의 동의를 받아야 한다.

1. 민간위탁 중인 사무에 대하여 민간위탁 기간 만료 또는 그 밖의 사유로 새로운 수탁기관을 선정하여 위탁하는 경우
2. 민간위탁 중인 사무에 대하여 기존의 수탁기관과 다시 계약(이하 “재계약”이라 한다)하는 경우

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따라 민간위탁 동의안을 군의회에 제출할 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 민간위탁 사무명
2. 민간위탁 추진근거 및 추진 필요성
3. 민간위탁 사무 내용
4. 민간위탁 시설 개요(소재지, 규모, 지원시설, 위치도)
5. 민간위탁 기간
6. 수탁기관 선정방식
7. 소요예산 및 산출근거
8. 제5조에 따른 민간위탁의 적정성 검토 결과
9. 그 밖에 민간위탁 동의에 필요한 사항

제7조(수탁기관의 선정기준) ① 군수는 수탁기관을 선정하고자 할 때는 제9조에 따른 민간위탁심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 수탁기관을 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 민간위탁 사무 수행에 필요한 인력·기구·시설·장비 및 기술보유 능력
2. 재정 부담 능력
3. 책임능력과 공신력
4. 재계약할 경우 제18조에 따른 성과평가 결과

제8조(수탁기관 선정방법) ① 수탁기관의 선정은 공개모집을 원칙으로 하며, 공고 시 선정기준 및 배점 등을 공개하여야 한다.

- ② 군수는 수탁기관을 선정할 경우에는 수탁기관의 명칭, 위탁사무, 위탁기간 등을 군 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

제9조(민간위탁심의위원회) ① 군수는 수탁기관을 심사·선정하기 위하여 고성군 민간위탁심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이상 10명 이내의 위원으로 구성하며, 해당 안건의 심의가 끝나면 위원회는 해산되는 것으로 본다.
- ③ 위원장은 부군수가 되며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 관제 공무원이 아닌 사람으로 한다.

1. 민간위탁 사무 관련 공무원
2. 군의회에서 추천하는 군의원 1명
3. 변호사, 공인회계사, 세무사, 건축사, 대학교수, 공인노무사, 기술사의 자격이 있는 사람
4. 민간위탁 사무와 관련된 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천하는 사람
5. 그 밖에 해당 민간위탁 사무 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람

제10조(위원의 제척·기피 및 회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자(법인·단체나 그 기관인 경우 대표자)와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안전에 대하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사(이하 “자문등”이라 한다)한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안전 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

5. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 안전에 관하여 자문등을 한 경우

6. 그 밖에 위원이 심의대상 안전과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원은 제1항 각 호의 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안전의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제11조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 그 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 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 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제12조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 위원장은 위원회의 직무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 해당안전의 당사자 및 관계 기관 등에 수탁기관 선정 등 심의에 필요한 자료를 제출하도록 요청하거나 의견 진술을 요구할 수 있다.

④ 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 해당 위탁사무 담당이 된다.

제13조(수탁기관 선정에 대한 이의신청) ① 수탁기관 선정 결과에 이의가 있는 자(이하 “신청인”이라 한다)는 제8조제2항에 따라 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 15일 이내에 군수에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 별도의 위원회를 구성하

여 심의할 수 있다. 이 경우 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 제9조부터 제12조까지의 규정을 준용한다.

- ③ 군수는 이의신청을 받은 날부터 15일 이내에 그 이의신청에 대하여 심사하고 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 10일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

제14조(계약 체결) ① 군수는 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 민간위탁계약을 체결하여야 한다.

1. 수탁기관의 명칭 및 주소
2. 위탁기간
3. 위탁사무 및 그 내용
4. 수탁기관의 의무
5. 계약 위반 시의 책임
6. 예산 및 운영 지원 내용
7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정되는 사항

- ② 위탁기간은 5년 이내로 한다.

- ③ 군수는 기존 수탁기관과 재계약하고자 하는 경우에는 제18조의 성과평가 결과를 반영하여야 한다.

제15조(위탁의 취소 등) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 제14조제1항제4호의 의무를 위반한 때
 2. 수탁기관이 주요 위탁계약 조건을 위반한 때
 3. 위탁사무 수행과정에서 사회적 물의를 일으킨 때
 4. 수탁기관이 불가피한 사정에 따라 취소 또는 해지를 원하는 때
 5. 그 밖에 공익상 위탁을 할 수 없다고 인정한 때
- ② 군수는 제1항에 따라 위탁계약을 취소하고자 하는 경우 미리 그 사유를 수탁기관에 알리고 의견진술의 기회를 주어야 한다.

- ③ 군수는 제1항에 따라 위탁을 취소하고자 하는 경우에는 시설의 원상복구 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제16조(성과평가) ① 군수는 민간위탁 사무의 성과를 측정하기 위하여 민간위탁기간 만료 90일 전까지 민간위탁 사무에 대한 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 다른 조례에 따라 별도의 평가를 받은 경우에는 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음할 수 있다.

- ② 군수는 공정하고 전문적인 성과평가를 위하여 필요한 경우 평가지표 개발 및 평가를 전문기관에 위탁할 수 있다.
- ③ 제1항에도 불구하고 단순 행정관리 사무로 성과평가가 불가능한 경우에는 성과평가를 하지 아니할 수 있다.
- ④ 군수는 제1항에 따른 성과평가 결과를 군 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

제17조(지도·점검 등) ① 군수는 민간위탁사무의 처리와 관련하여 수탁기관에게 필요한 사항을 보고하게 하거나 필요한 서류를 제출하게 할 수 있다.

- ② 군수는 수탁기관에 대하여 연 1회 이상 지도·점검을 실시하여야 하며, 그 결과 위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 수탁기관에 대하여 시정요구 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 군수는 제2항에 따라 시정요구 등의 조치를 하는 경우 그 사유를 문서로 수탁기관에 통보하고 사전에 의견 진술의 기회를 주어야 한다.
- ④ 군수는 위탁사무에 대한 감사가 필요하다고 인정할 경우 감사를 실시할 수 있다.

제18조(사무편람) ① 수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리절차·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 구체적으로 밝힌 사무편람을 작성하여 비치하여야 한다.

- ② 수탁기관은 제1항의 편람을 작성하고 군수의 승인을 받아야 한다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 민간위탁 된 사무는 이 조례에 따라 위탁된 것으로 본다.

고성군의회에서 의결된 고성군 기부자 예우 및 기부심사위원회 운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

고 성 군 수 백 두 현 인

2020년 6월 1일

고성군조례 제2571호

고성군 기부자 예우 및 기부심사위원회 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 고성군의 발전을 위해 기부금품을 기탁하는 기부자에 대한 예우와 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조제5항에 따라 고성군 기부심사위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기부금품”이란 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 금전이나 물품을 말한다.
2. “예우”란 기부자에게 고성군수(이하 “군수”라 한다) 명의의 표창 또는 감사장 및 감사패 증정 등 제5조에 따른 혜택을 제공하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 법 제5조제2항제1호에 따라 사용용도와 목적을 지정하여 자발적으로 기부금품을 기탁한 자에게 적용한다.

제4조(기부자 명부 관리 등) ① 군수는 제3조에 따라 고성군(이하 “군”이라 한다)에 기부금품을 기탁한 자에게 이를 확인하는 증서인 기부증서를 발급할 수 있다.

- ② 군수는 제1항에 따라 기부증서를 발급한 기부자의 명단을 작성하여 관리하고 기부자가 원하는 경우 열람할 수 있게 한다.

제5조(기부자 예우) ① 군수는 기부자에게 다음 각 호의 예우를 할 수 있다.

1. 군 주요 축제 및 행사 초청
2. 군보 등 군이 발행하는 각종 인쇄 매체, 군 인터넷 홈페이지 등에 기부자 명단 공개
3. 군수 표창장 및 감사장 등 수여
4. 그 밖에 제7조에 따른 고성군 기부심사위원회에서 필요하다고 심의·의결한 사항

- ② 군수는 제1항 각 호의 예우를 함에 있어 기부자의 뜻을 우선 고려하여야 하며, 건전한 기부문화의 확산에 필요한 모든 사항도 함께 고려하여야 한다.

제6조(기부심사위원회의 설치 및 기능) 군수는 법 제5조제3항에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 고성군 기부심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 법 제5조제2항제1호에 따라 자발적으로 기탁하는 금품의 접수 여부
2. 기부자 예우의 범위 및 방법
3. 그 밖에 위원장이 회의에 부치는 사항

제7조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명, 부위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 군수가 되고, 부위원장은 부군수가 된다.

- ③ 당연직 위원은 행정복지국장, 재무과장이 되고, 위촉직 위원은 기부와 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 군수가 위촉한다. 이 경우 위촉직 위원은 전체 위원의 과반수로 한다.

- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 기부심사업무 담당 공무원 중에서 군수가 지명한다.

제8조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총

판한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우 그 직무를 대행하고, 위원장과 부위원장 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제9조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

- ② 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제10조(위원의 위촉 해제) 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원의 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원이 임기 중 사망하였을 경우
2. 위원 스스로가 위촉 해제를 원하는 경우
3. 질병 또는 국외 체류 등으로 직무를 수행하기 어려운 경우
4. 그 밖에 위원의 품위손상 등으로 위원으로서의 자질이 부족하다고 인정되어 위원회의 의결로 위촉 해제를 결정한 경우

제11조(심의요구) ① 군수는 자발적 기탁금품의 접수여부를 결정하고자 할 때에는 위원회에 심의를 요구하여야 한다.

- ② 심의요구는 별지 제1호서식에 따라 사안별로 하며, 별지 제2호서식에 따른 의견서를 붙여야 한다.

- ③ 지정기탁서 접수부서는 심의요구 이전에 직무 관련성 여부를 조사하여야 하며, 직무관련자의 기탁금 접수는 거부하여야 한다.

제12조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 회의의 의장이 된다.

- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

- ③ 위원은 자기와 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

④ 회의는 출석회의를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.

1. 회의를 개최하기 어려운 상황인 경우
2. 이전에 기부심사를 거친 기부자가 동일 목적으로 정기적으로 또는 반복하여 기탁하는 경우
3. 위원장이 서면으로 심의하는 것이 효율적이라고 인정하는 경우

제13조(의견청취 등) 위원장은 위원회의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 관계 공무원이나 관계 전문가를 출석시켜 의견을 듣거나 관련 기관이나 단체에 자료와 의견 제출 등을 요청할 수 있다.

제14조(운영 세칙) 이 조례에 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원회 구성에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 전에 구성된 고성군 기부심사위원회는 이 조례에 따라 구성된 위원회로 본다.

② 이 조례 시행 전에 위촉된 고성군 기부심사위원회 위원은 이 조례에 따라 위촉된 것으로 본다.

■ 고성군 기부자 예우 및 기부심사위원회 운영에 관한 조례 [별지 제1호서식]

심 의 요 구 서 (제11조제2항 관련)

「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조제2항제1호 및 같은 법 시행령 제14조에 따라 아래 사안의 심의를 요구하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

안전 번호	신 청 인		기 탁 금품액	기 탁 관 서	기 탁 목 적	비고
	주 소	성 명				
		(남/여)				

년 월 일

고 성 군 수

고성군 기부심사위원회 위원장 귀하

■ 고성군 기부자 예우 및 기부심사위원회 운영에 관한 조례 [별지 제2호서식]

의 견 서 (제11조제2항 관련)

안 건 번 호			목 적	
기 탁 자	주 소		기탁금품액	
	성 명	(남/여)	기탁관서	
	생년월일		기 탁 방 법	

1. 신청 개요

가. 기탁 예정일:

나. 기탁금품의 종류 및 수량

- 기탁금액 : 원
- 기탁물품 : (환산액 : 원)
- 수량 :
- 규격 :

다. 기탁 사유:

라. 사용 목적(용도):

마. 자발적인 기탁 여부:

(인 · 허가 관련, 입찰 참여, 공사·용역업무 수행 등 직무관련자 여부)

바. 그 밖의 참고사항

2. 검토 의견(관련 부서)

고성군의회에서 의결된 고성군세 감면 일부개정조례를 이에 공포한다.

고 성 군 수 백 두 현 인

2020년 6월 1일

고성군조례 제2572호

고성군세 감면 조례 일부개정조례

고성군세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 각 호 외의 부분 본문 중 “「조세특례제한법」 제121조의2제4항 및 같은 조 제2항”을 “법 제78조의3제1항 및 제3항”으로, 같은 조 각 호 외의 부분 단서 중 “같은 법 제121조의5제3항”을 “법 제78조의3제12항”으로 하며, 같은 조 제1호 중 “「조세특례제한법」 제121조의2제4항제1호 및 같은 항 제2호 단서 외의 본문”을 “법 제78조의3제1항제2호”로 하고, 같은 조 제2호 중 “「조세특례제한법」 제121조의2제12항제3호가목 및 나목”을 “법 제78조의3제3항제1호 나목 및 제2호나목”으로, ““7년””을 ““5년””으로 한다.

제9조의2 및 제9조의3을 다음과 같이 신설한다.

제9조의2(코로나19 위기극복을 위한 중소기업 및 개인사업자에 대한 감면) 코로나19 위기극복을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대해서는 2020년 8월에 부과하는 균등분 주민세에 대하여 100분의 50을 경감한다.

1. 「지방세법」 제75조제1항제2호에 따른 법인 중 제78조제1항제2호의 그 밖의 법인
2. 「지방세법」 제75조제1항제3호의 일정한 규모 이상의 사업소를 둔 개인

제9조의3(소상공인 임대료 인하에 대한 감면) ① 재산세 과세기준일 현재 건축물을 소유하고 있는 자가 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인에게 건축물 임대료(2020년 1월부터 12월까지 임대료를 말한다)를 인하하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당 될 때, 2020년 7월에 부과하는 해당 건축물에 대한 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)에 제2항의 감면율을 곱한 금액을 감면한다.

1. 과세기준일을 포함한 월 임대료를 3개월 이상 계속하여 인하하는 경우
2. 과세기준일 이전 월 임대료를 3개월 이상 계속하여 인하한 경우

② 제1항에 따른 감면율은 다음의 임대료 인하율 구간에 따라 적용한다.

임대료 인하율	감면율
100분의 5초과 100분의 10이하	100분의 10
100분의 10초과 100분의 15이하	100분의 15
100분의 15초과 100분의 20이하	100분의 20
100분의 20초과 100분의 25이하	100분의 25
100분의 25초과 100분의 30이하	100분의 30
100분의 30초과 100분의 35이하	100분의 35
100분의 35초과 100분의 40이하	100분의 40
100분의 40초과 100분의 45이하	100분의 45
100분의 45초과	100분의 50

③ 제2항에 따른 임대료 인하율이란 임대료 인하 직전 월 임대료에서 인하기간 평균 월 임대료를 뺀 금액이 직전 월 임대료에서 차지하는 비율을 말하고, 임대료 인하기간이 3개월을 초과하는 경우 초과 월 수에 100분의 5를 곱한 비율을 임대료 인하율에 가산한다.

④ 제1항에도 불구하고 임대료 인하기간이 3개월 미만인 경우에는 다음 계산식에 따라 3개월로 환산한 비율을 임대료 인하율로 하여 감면을 적용한다.

$$\frac{(\text{임대료 인하 직전 월 임대료} - \text{인하기간 평균 월 임대료})}{\text{대료 인하 직전 월 임대료}} \times \text{임대료 인하 월 수} \div 3$$

⑤ 월 임대료는 보증금에 「소득세법 시행규칙」 제23조에 따른 이자율을 적용하여 산출된 금액을 가산하여 적용한다.

$$\text{보증금} \times \text{이자율} \div 12(\text{개월})$$

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현	개	정	안
제6조(외국인 투자유치 지원을 위한 감면) 「조세특례제한법」 제121조의2제4항 및 같은 조 제12항 각 호 외의 부분 단서에 따른 감면 기간은 다음 각 호와 같다. 다 만, 같은 법 제121조의5제3항에 따른 추 징대상이 되는 경우에는 감면된 재산세 를 추징한다.	제6조(외국인 투자유치 지원을 위한 감면) 법 제78조의3제1항 및 제3항----- ----- ----- --- 법 제78조의3제12항----- ----- -----.		
1. 「조세특례제한법」 제121조의2제4항 제1호 및 같은 항 제2호 단서 외의 본문 의 “5년”을 “7년”으로 하고, “2년”을 “3 년”으로 한다.	1. 법 제78조의3제1항제2호----- ----- ----- -----.		
2. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항 제3호가목 및 나목의 “3년”을 “7년”으로 하고, “2년”을 “3년”으로 한다.	2. 법 제78조의3제3항제1호나목 및 제2 호나목----- “5년”----- -----.		
〈신 설〉	제9조의2(코로나19 위기극복을 위한 중소 법인 및 개인사업자에 대한 감면) 코로 나19 위기극복을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대해서는 20 20년 8월에 부과하는 균등분 주민세의 1 00분의 50을 경감한다.		
	1. 「지방세법」 제75조제1항제2호에 따 른 법인 중 제78조제1항제2호의 그 밖의 법인		
	2. 「지방세법」 제75조제1항제3호의 일 정한 규모 이상의 사업소를 둔 개인		
〈신 설〉	제9조의3(소상공인 임대료 인하에 대한 감 면) ① 재산세 과세기준일 현재 건축물		

현 행	개 정 안																				
	<p>을 소유하고 있는 자가 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인에게 건축물 임대료(2020년 1월부터 12월까지 임대료를 말한다)를 인하하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때, 2020년 7월에 부과하는 해당 건축물에 대한 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)에 제2항의 감면율을 곱한 금액을 감면한다.</p> <p>1. 과세기준일을 포함한 월 임대료를 3개월 이상 계속하여 인하하는 경우</p> <p>2. 과세기준일 이전 월 임대료를 3개월 이상 계속하여 인하한 경우</p> <p>② 제1항에 따른 감면율은 다음의 임대료 인하율 구간에 따라 적용한다.</p> <table> <tr> <th>임대료 인하율</th><th>감면율</th></tr> <tr> <td>100분의 5초과 100분의 10이하</td><td>100분의 10</td></tr> <tr> <td>100분의 10초과 100분의 15이하</td><td>100분의 15</td></tr> <tr> <td>100분의 15초과 100분의 20이하</td><td>100분의 20</td></tr> <tr> <td>100분의 20초과 100분의 25이하</td><td>100분의 25</td></tr> <tr> <td>100분의 25초과 100분의 30이하</td><td>100분의 30</td></tr> <tr> <td>100분의 30초과 100분의 35이하</td><td>100분의 35</td></tr> <tr> <td>100분의 35초과 100분의 40이하</td><td>100분의 40</td></tr> <tr> <td>100분의 40초과 100분의 45이하</td><td>100분의 45</td></tr> <tr> <td>100분의 45초과</td><td>100분의 50</td></tr> </table> <p>③ 제2항에 따른 임대료 인하율이란 임</p>	임대료 인하율	감면율	100분의 5초과 100분의 10이하	100분의 10	100분의 10초과 100분의 15이하	100분의 15	100분의 15초과 100분의 20이하	100분의 20	100분의 20초과 100분의 25이하	100분의 25	100분의 25초과 100분의 30이하	100분의 30	100분의 30초과 100분의 35이하	100분의 35	100분의 35초과 100분의 40이하	100분의 40	100분의 40초과 100분의 45이하	100분의 45	100분의 45초과	100분의 50
임대료 인하율	감면율																				
100분의 5초과 100분의 10이하	100분의 10																				
100분의 10초과 100분의 15이하	100분의 15																				
100분의 15초과 100분의 20이하	100분의 20																				
100분의 20초과 100분의 25이하	100분의 25																				
100분의 25초과 100분의 30이하	100분의 30																				
100분의 30초과 100분의 35이하	100분의 35																				
100분의 35초과 100분의 40이하	100분의 40																				
100분의 40초과 100분의 45이하	100분의 45																				
100분의 45초과	100분의 50																				

현 행	개 정 안
	<p data-bbox="788 339 1295 639"> <u>대료 인하 직전 월 임대료에서 인하 기 간 평균 월 임대료를 뺀 금액이 직전 월 임대료에서 차지하는 비율을 말하고, 임 대료 인하기간이 3개월을 초과하는 경우 초과 월 수에 100분의 5를 곱한 비율을 임대료 인하율에 가산한다.</u> </p> <div data-bbox="768 662 1286 758" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> $\frac{(\text{임대료 인하 직전 월 임대료} - \text{인하기간 평균 월 임대료})}{\text{대료 인하 직전 월 임대료}} \times \text{임대료 인하 월 수} \div 3$ </div> <p data-bbox="788 784 1295 977"> <u>④ 제1항에도 불구하고 임대료 인하기간 이 3개월 미만인 경우에는 다음 계산식 에 따라 3개월로 환산한 비율을 임대료 인하율로 하여 감면을 적용한다.</u> </p> <p data-bbox="788 997 1295 1136"> <u>⑤ 월 임대료는 보증금에 「소득세법 시 행규칙」 제23조에 따른 이자율을 적용 하여 산출된 금액을 가산하여 적용한다.</u> </p> <div data-bbox="773 1158 1283 1220" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> $\text{보증금} \times \text{이자율} \div 12(\text{개월})$ </div>

고성군의회에서 의결된 고성군 감염병의 예방 및 관리에 관한 조례를 이에 공포한다.

고 성 군 수 백 두 현 인

2020년 6월 1일

고성군조례 제2573호

고성군 감염병의 예방 및 관리에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 고성군민의 건강에 위해(危害)가 되는 감염병의 발생과 유행을 방지하고, 그 예방 및 관리에 필요한 사항을 규정함으로써 군민의 건강증진 및 유지에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(군수의 책무) 고성군수(이하 “군수”라 한다)는 감염병환자의 인간으로서의 존엄과 가치를 존중하고 기본적 권리를 보호하며, 고성군민(이하 “군민”이라 한다)의 건강에 위해가 되는 감염병 예방 및 확산 방지를 위한 사업을 적극 추진하여야 한다.

제3조(시행계획의 수립 및 시행) ① 군수는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조제1항의 기본계획에 따라 감염병 예방 및 관리에 관한 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 매년 수립하여야 한다.

② 제1항의 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 감염병 예방·관리의 기본목표 및 추진방향
2. 주요 감염병 예방·관리에 관한 사업계획 및 추진방법
3. 감염병 대비 의약품·의약외품·장비 등의 비축 및 관리에 관한 사항

4. 감염병 전문인력의 양성 및 감염병 위기대응역량의 강화 방안
 5. 「의료법」 제3조제2항 각 호에 따른 의료기관 종별 감염병 위기대응역량의 강화 방안
 6. 성별현황을 포함한 감염병 통계 및 정보의 관리 방안
 7. 그 밖에 군수가 감염병의 예방 및 관리에 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 군수는 시행계획의 수립 및 시행에 필요한 자료의 제공 등을 관계 행정기관 또는 의료기관에 요청할 수 있다.
- ④ 제3항에 따라 요청받은 관계 행정기관 또는 의료기관에서는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제4조(감염병 예방 및 관리사업) 군수는 감염병 예방 및 관리를 위하여 다음 각 호의 사업을 수행하여야 한다.

1. 감염병의 예방 및 방역 대책
2. 감염병환자등의 진료 및 보호
3. 감염병 예방을 위한 예방접종계획의 수립 및 시행
4. 감염병에 관한 교육 및 홍보
5. 감염병에 관한 정보의 수집·분석 및 제공
6. 감염병에 관한 조사·연구
8. 감염병의 치료 및 예방을 위한약품 등의 비축
9. 그 밖에 감염병 예방·확산 방지에 필요한 사업

제5조(감염병 업무 전담반 설치) 군수는 감염병 발생 등 긴급상황 발생 시 감염병 제반 업무를 수행하는 전담반을 구성·운영할 수 있다.

제6조(위기상황에 대한 지원) ① 군수는 감염병의 확산 또는 해외 신종감염병의 국내 유입으로 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 재난위기 경보가 심각단계로 발령된 경우 감염병 예방을 위한 행정조치로 발생한 손실에 대해서 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

- ② 군수는 감염병의 유행으로 예방·방역·검사·치료에 필요한 물품 및 의

약외품, 검체 검사비 등을 지원할 수 있다.

제7조(감염병 교육 및 홍보) ① 군수는 감염병 예방 및 확산 방지를 위하여 군민에게 교육 및 홍보를 하여야 한다.

② 군수는 법 제36조 및 제37조에 따라 감염병관리기관을 지정한 경우 군민에게 즉시 홍보하여야 한다.

③ 군수는 감염병 발생 시 발생 상황과 대응방법 등의 관련 정보를 군민에게 고성군 홈페이지 등을 통하여 신속하게 홍보하여야 한다.

제8조(협력체계 구축) 군수는 감염병 예방, 효율적 치료 및 확산 방지를 위하여 중앙정부와 지방자치단체, 교육지원청, 지역의사회, 의료기관 등과 필요한 정보를 공유하고 긴밀한 의료네트워크 협력 체계를 구축하여야 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

고성군 기간제 및 단시간근로자 관리 규정 일부개정훈령을 이에 발령한다.

고 성 군 수 백 두 현 인

2020년 6월 1일

고성군훈령 제459호

고성군 기간제 및 단시간근로자 관리 규정 일부개정훈령

고성군 기간제 및 단시간근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제3호 중 “단시간근로자의 업무를 총괄하는”을 “단시간근로자(이하 “근로자”라 한다)의 현원관리와 사전심사를 총괄 운영·관리하는”으로 하고, 같은 조 제4호 중 ““채용부서”란 기간제 및 단시간근로자의 채용 및”을 ““사용부서”란 근로자를 채용하여 업무를 부여하고”로 하고, 같은 조 제5호를 삭제한다.

1. “기간제근로자”란 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 근로자를 말한다.

제3조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 근로자 관리에 관하여 다른 자치법규에서 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장의 제목 “근로자 채용 사전심사제”를 “근로자 채용 사전심사”로 한다.

제4조의 제목 “(계획수립)”을 “(사용계획)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “채용

부서의 장은 매 회계연도 8월말까지 다음연도”를 “사용부서의 장은 다음 연도”로, “소요예산”을 “채용기간, 소요예산”으로, “수립”을 “매 회계연도 8월말까지 수립”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “채용부서”를 “사용부서”로, “채용계획을 토대로 별지 1호서식”을 “계획에 따라 별지 제1호서식의”로 한다.

제5조제1항 전단 중 “채용의 적정성을 심사한 후 근로자 채용을 승인”을 “채용계획의 적정성을 심사하여 근로자 채용의 승인여부를 결정”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “사전심사기준”을 “별표 1에 따른 사전심사기준”으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 제4조에도 불구하고 긴급하게 당해연도 근로자를 채용해야 하는 경우에 관리부서의 장은 수시로 심사하여 채용의 승인여부를 결정할 수 있다. 이 경우 사용부서는 예산확보 방안을 마련하여야 한다.

제6조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “채용부서가 승인받은 범위 내”를 “사용부서가 승인받은 범위”로 한다.

- ① 사용부서는 제5조에 따라 승인된 근로자 채용 범위에서 근로자를 채용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용부서는 관리부서의 장의 협의를 거쳐 제5조에 따른 심사 절차를 거치지 아니할 수 있다.
1. 긴급하게 일회성 단기(3개월 미만) 인력이 필요한 경우
 2. 기간제근로자의 갑작스러운 사직, 휴직 등으로 긴급한 충원이 필요한 경우
 3. 그 밖에 제1호 및 제2호에 준하여 긴급한 채용이 필요하다고 인정되는 경우

제7조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항부터 제5항까지를 각각 삭제한다.

- ① 사용부서의 장은 근로자를 사용하는 경우 매 회계연도 예산의 범위에서 사용목적에 맞는 근로계약기간을 설정하여야 한다. 이 경우 계속 근로한 총기간이 2년을 초과하여서는 안된다. 다만, 법 제4조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 사용부서의 장은 제1항의 근로계약기간이 만료되는 경우에 원칙적으로 근

로관계를 종료하여야 하며, 불가피하게 근로관계를 연장할 필요가 있는 경우에는 사용부서의 장이 그 사유를 명시하여 예산부서의 장 및 관리부서의 장과 협의하여야 한다.

제8조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “채용부서의 장이 근로자를 채용하려는 경우에는”을 “제1항에 따른 채용 시에는 근로자가”로 하며, 같은 조 제3항을 제5항으로 하고, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제5항(중전의 제3항) 중 “채용부서”를 “사용부서”로, “신원 조회를”을 “결격사유 조회를”로 한다.

① 근로자를 채용할 때에는 정보통신망을 활용하여 사전에 채용예정인원 및 업무내용, 응시자격 등 채용조건에 관한 사항을 7일 이상 공고하여야 한다. 단, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 예외적으로 공고절차를 생략할 수 있다.

1. 직제 개편 등 불가피한 고용조정으로 계약을 해지하였으나, 3개월 이내에 계약 해지 당시와 유사한 업무를 할 근로자로 계약 해지된 근로자를 채용하는 경우
2. 근로자를 동종·유사직종의 공무원근로자로 전환하는 경우
3. 채용계약 체결 후 3개월 이내에 최종합격자의 계약포기, 선발취소, 사전 예고 없는 퇴직 등에 대해 예비합격후보자를 선정하는 경우

③ 사용부서의 장은 입사지원서, 면접 등 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고, 직무능력위주로 공정한 심사가 이루어지도록 하여야 한다.

④ 사용부서의 장은 제1항에 따른 채용 시 최종합격자의 응시번호를 정보통신망 등을 활용하여 공개하여야 한다.

제10조제1항 중 “채용부서의 장은”을 “사용부서의 장은”으로, “근로자와”를 “사용부서와 근로자가”로, “채용부서의 장에게”를 “사용부서의 장에게”로 한다.

제11조제1항 각 호 외의 부분 중 “채용부서”를 “사용부서”로 하고, 같은 조 제2

항을 다음과 같이 한다.

② 제1항에 따라 근로계약을 해지하는 경우 30일 전까지 근로자에게 그 사실을 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에게는 적용하지 아니할 수 있다.

1. 3개월을 계속 근무하지 아니한 사람
2. 2개월 이내의 기간을 정하여 근무하고 있는 사람
3. 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 근무하고 있는 사람

제12조 본문 중 “채용부서의 장은 근로자를 채용하는 경우”를 “사용부서의 장은”으로 한다.

제13조 중 “채용부서”를 “사용부서”로 한다.

제14조 각 호 외의 부분 중 “채용부서”를 “사용부서”로 하고, “별지 1호”를 “별지 제1호서식의”로 하며, 같은 조 제2호 및 제3호 중 “별지 6호”를 각각 “별지 제6호서식의”로 한다.

제15조제2항 본문 중 “제1항 제7호”를 “제1항제8호”로 하고, 같은 항 단서 중 “단”을 “다만”으로, “한한다”를 “한정한다”로 한다.

제16조제2항 본문 중 “18시까지이며”를 “18시까지 이며”로 하고, 같은 항 단서 중 “채용부서”를 “사용부서”로 한다.

제17조제1항 중 “채용부서”를 “사용부서”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “기타”를 “그 밖의”로, “채용부서”를 “사용부서”로 한다.

제19조 중 “채용부서”를 “사용부서”로 한다.

제21조 중 “채용부서”를 “사용부서”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 신설한다.

별지 제9호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 훈령 시행 당시 종전의 훈령에 따른 기간제 및 단
시간근로자 채용·관리 및 그 밖의 행위는 이 훈령에 따라 행한 행위로 본다.

■ 고성군 기간제 및 단시간근로자 관리 규정 [별표 1] (신설)

채용 사전심사기준

제5조 관련 》

기간제근로자의 채용은 채용사유의 적정성, 채용인원·기간의 적정성, 예산의 적정성 순으로 심사한다.

가. (채용사유의 적정성) 상시·지속적 업무의 신설 또는 결원 시 정규직 채용을 원칙으로 하되, 다음의 사유가 인정되는 경우 기간제근로자를 채용할 수 있다.

기 준	내 용
일시 간헐	○ 연중 9개월 미만으로 수행되거나, 사업의 완료 기간 또는 기관의 존속 기간이 명확한 일시·간헐적 업무는 비정규직 채용가능
인적 속성	○ 60세 이상 고령자(청소·경비는 65세 이상 고령자에 적용 권고) ○ 선수 등 통상 한정된 기간에만 특기를 활용하는 경우
업무 특성	○ 휴직대체 등 보충적으로 근로하는 경우 ○ 실업·복지대책 차원에서 제공하는 경과적 일자리의 경우 ○ 고도의 전문적인 직무인 경우 ○ 다른 법령에서 기간을 달리 정하는 등 교사·강사 중 업무 특성상 정규직 채용이 어려운 경우 ○ 이에 준하는 사유로서 비정규직 채용 필요성, 불가피성이 인정되는 경우

나. (채용인원·기간의 적정성) 기간제근로자 채용의 불가피성이 인정된 경우에는 사업수행기간, 담당업무 내용, 업무량 등을 감안하여 채용인원과 기간을 심사한다.

다. (예산의 적정성) 기간제근로자에 대한 불합리한 차별을 해소하고 처우개선이 이뤄질 수 있는 적정한 예산이 반영되었는지 여부를 심사한다.

■ 고성군 기간제 및 단시간근로자 관리 규정 [별지 제2호서식]

근로자 표준 근로계약서

○○○○의 장(이하 “사용자”라 한다)와 ○○○(이하 “근로자”라 한다)는 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 준수할 것을 약정한다.

1. 근로계약기간: 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.
2. 근무장소 및 업무내용
 - 가. 근무장소(부서):
 - 나. 업 무 내 용:
3. 근로시간 및 휴게시간
 - 가. 근로시간: 9시 00분부터 18시 00분까지. 다만, 업무성격에 따라 사용자가 필요하다고 인정하는 때에는 8시간의 범위에서 근무시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.
 - 나. 휴게시간: 12:00분부터 13:00분까지. 직무의 성질 또는 기관의 특수성을 고려하여 사용자가 필요하다고 인정하는 때에는 1시간의 범위에서 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.
 - 다. 근로시간 연장: 사용자는 필요한 경우 기간제근로자의 동의를 얻어 1주 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다. 다만, 천재지변 그 밖의 업무상 부득이한 경우에는 기간제근로자의 동의 없이 연장근로를 명할 수 있다.
4. 근로일 및 휴일
 - 가. 근 로 일: 매주 월요일부터 금요일까지로 한다. 다만, 직종이나 계절에 따라 사용자가 필요하다고 인정하는 때에는 근로일을 달리 정하여 운영할 수 있다.
 - 나. 휴 일: 「근로기준법」 제55조에 따른 주휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다.
5. 휴 가: 연차 유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」과 「고성군 공무원 관리 규정」에서 정하는 바에 따른다.

6. 보 수

가. 보수: 일금 원

- 상여금: 있음(원), 없음()

- 기타급여(제수당 등): 있음(원), 없음()

나. 보수는 매월 1일(전월 1일부터 31일까지 산정)에 지급한다.

(다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일로 한다)

다. 보수는 근로자의 예금계좌에 입금한다.(계좌번호:)

7. 기 타

가. 근로자는 사용자가 지정한 관리자의 정당한 직무지시를 성실하게 이행하여야 한다.

나. 근로자는 매일 일일 근무상황부에 근로시간 등을 기재하고 사용자가 지정한 관리자의 확인을 받아야 한다.

다. 근로자는 업무를 수행함에 있어 근로자의 귀책사유로 사용자나 행정위의 상대방에게 재산상의 손실, 손해가 발생하였을 경우 민·형사상의 책임을 진다.

라. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 등 노동관련 법령 및 통상관례에 따른다.

마. 위와 같이 근로계약을 체결하고 각자가 이를 성실히 준수하여 이행하기로 하고, 계약서 2부를 작성하여 사용자와 근로자가 서명 또는 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(사용자) 기관명:

소재지: 고성군 고성읍 성내로 130

(근로자) 성 명:

(인)

주민등록번호:

주 소:

신·구조문 대비표

현	행	개	정	안
제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
1. “기간제근로자”란 <u>고성군(이하“군”이라 한다)과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 말한다.</u>	1. “기간제근로자”란 <u>고성군(이하“군”이라 한다)과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 말한다.</u>	1. “기간제근로자”란 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 근로자를 말한다.	1. “기간제근로자”란 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 근로자를 말한다.	1. “기간제근로자”란 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 근로자를 말한다.
2. (생략)	2. (생략)	2. (현행과 같음)	2. (현행과 같음)	2. (현행과 같음)
3. “관리부서”란 기간제 및 <u>단시간근로자의 업무를 총괄하는 부서</u> 를 말한다.	3. “관리부서”란 기간제 및 <u>단시간근로자의 업무를 총괄하는 부서</u> 를 말한다.	3. ----- <u>단시간근로자(이하 “근로자”라 한다)의 현원관리와 사전심사를 총괄 운영·관리하는 -----.</u>	3. ----- <u>단시간근로자(이하 “근로자”라 한다)의 현원관리와 사전심사를 총괄 운영·관리하는 -----.</u>	3. ----- <u>단시간근로자(이하 “근로자”라 한다)의 현원관리와 사전심사를 총괄 운영·관리하는 -----.</u>
4. “채용부서”란 기간제 및 단시간근로자의 채용 및 복무를 관리하는 각 부서를 말한다.	4. “채용부서”란 기간제 및 단시간근로자의 채용 및 복무를 관리하는 각 부서를 말한다.	4. “사용부서”란 근로자를 채용하여 업무를 부여하고 -----.	4. “사용부서”란 근로자를 채용하여 업무를 부여하고 -----.	4. “사용부서”란 근로자를 채용하여 업무를 부여하고 -----.
5. “예산부서”란 기간제 및 단시간근로자의 사용과 관련한 예산을 관리하는 부서를 말한다.	5. “예산부서”란 기간제 및 단시간근로자의 사용과 관련한 예산을 관리하는 부서를 말한다.	〈삭 제〉	〈삭 제〉	〈삭 제〉
제3조(적용범위) ① 이 규정은 <u>군과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 기간제 및 단시간근로자(이하 “근로자”라 한다)에 대해 적용한다.</u>	제3조(적용범위) ① 이 규정은 <u>군과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 기간제 및 단시간근로자(이하 “근로자”라 한다)에 대해 적용한다.</u>	제3조(적용범위) ① <u>근로자 관리에 관하여 다른 자치법규에서 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.</u>	제3조(적용범위) ① <u>근로자 관리에 관하여 다른 자치법규에서 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.</u>	제3조(적용범위) ① <u>근로자 관리에 관하여 다른 자치법규에서 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.</u>
② (생략)	② (생략)	② (현행과 같음)	② (현행과 같음)	② (현행과 같음)
제2장 <u>근로자 채용 사전심사제</u>	제2장 <u>근로자 채용 사전심사제</u>	제2장 <u>근로자 채용 사전심사</u>	제2장 <u>근로자 채용 사전심사</u>	제2장 <u>근로자 채용 사전심사</u>
제4조(계획수립) ① <u>채용부서의 장은 매 회계연도 8월말까지 다음연도 근로자의 채용목적, 채용인원, 담당업무, 소요예산 등을 포함한 근로자 채용계획을 수립하여야 한다.</u>	제4조(계획수립) ① <u>채용부서의 장은 매 회계연도 8월말까지 다음연도 근로자의 채용목적, 채용인원, 담당업무, 소요예산 등을 포함한 근로자 채용계획을 수립하여야 한다.</u>	제4조(사용계획) ① <u>사용부서의 장은 다음 연도 ----- 채용기간, 소요예산 ----- 매 회계연도 8월말까지 수립-----.</u>	제4조(사용계획) ① <u>사용부서의 장은 다음 연도 ----- 채용기간, 소요예산 ----- 매 회계연도 8월말까지 수립-----.</u>	제4조(사용계획) ① <u>사용부서의 장은 다음 연도 ----- 채용기간, 소요예산 ----- 매 회계연도 8월말까지 수립-----.</u>

현 행	개 정 안
<p>② <u>채용부서의 장</u>은 제1항에 따라 수립된 <u>채용계획</u>을 토대로 <u>별지 1호서식</u> 채용계획서를 작성하여 관리부서에 제출하여야 한다.</p> <p>제5조(심사) ① 관리부서의 장은 예산부서의 장 등과 협의하여 근로자 <u>채용의 적정성</u>을 심사한 후 근로자 채용을 승인하여야 한다. 이 경우, 공정한 심사를 위해 채용심의회를 구성할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 심사를 할 경우 업무의 상시·지속성, 기관의 핵심·고유업무 등 <u>사전심사기준</u>을 수립하여야 한다.</p> <p>〈신 설〉</p> <p>제6조(후속조치) ① <u>채용부서는 제1항에 따라 근로자 채용을 승인받은 경우에 한하여 근로자를 채용할 수 있다. 다만, 긴급한 필요에 의하여 회계연도 중에 근로자를 채용하여야 하는 부서의 장은 사전에 제5조 제1항에 따른 승인을 받아야 한다.</u></p>	<p>② <u>사용부서</u>----- --- <u>계획에 따라 별지 제1호서식의</u> --- ----- -----.</p> <p>제5조(심사) ① ----- ----- <u>채용계획의 적정성</u>을 심사하여 근로자 채용의 <u>승인여부를 결정</u>-----.</p> <p>② ----- ----- -- <u>별표 1에 따른 사전심사기준</u>---.</p> <p>③ 제4조에도 불구하고 긴급하게 당해연도 근로자를 채용해야 하는 경우에 관리부서의 장은 수시로 심사하여 채용의 <u>승인여부를 결정</u>할 수 있다. 이 경우 사용부서는 예산확보 방안을 마련하여야 한다.</p> <p>제6조(후속조치) ① <u>사용부서는 제5조에 따라 승인된 근로자 채용 범위에서 근로자를 채용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용부서는 관리부서의 장의 협의를 거쳐 제5조에 따른 심사 절차를 거치지 아니할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>긴급하게 일회성 단기(3개월 미만) 인력이 필요한 경우</u> 2. <u>기간제근로자의 갑작스러운 사직, 휴직 등으로 긴급한 충원이 필요한 경우</u> 3. <u>그 밖에 제1호 및 제2호에 준하여 긴</u>

현행	개정안
<p>② 관리부서는 채용부서가 승인받은 범위 내에서 근로자를 채용하고 있는지 지속적으로 관리하여야 한다.</p> <p>제7조(근로자의 사용기간 설정) ① 채용부서의 장은 2년을 초과하지 않는 범위(근로자의 근로계약 반복갱신 등의 경우 그 계속 근로한 총 기간이 2년을 초과하지 않는 범위)에서 근로자를 사용할 수 있다. 다만, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 각 호에 해당하는 경우 2년을 초과하여 근로자를 사용할 수 있으며, 관리부서의 장과 사전 협의를 하여야 한다.</p> <p>② 채용부서의 장은 2년을 초과하지 않는 범위에서 최초 근로계약기간을 초과하여 연장하려는 경우에는 「고성군 공무원직근로자 관리 규정」 제20조에 따른 업무평가를 실시하여 적격자를 대상으로 계약기간을 연장하여야 한다.</p> <p>③ 채용부서의 장은 2년을 초과하여 근로계약을 체결할 수 있는 경우일지라도 형평성 있는 취업기회 제공을 위해 3회 이상 재계약한 70세 이상 고령자는 채용할 수 없다. 단, 1차 공고 시 대상자가 없어 재공고가 필요한 경우는 그러하지 아니하다.</p>	<p>급한 채용이 필요하다고 인정되는 경우</p> <p>② ----- 사용부서가 승인받은 범위-----</p> <p>제7조(근로자의 사용기간 설정) ① 사용부서의 장은 근로자를 사용하는 경우 매 회계연도 예산의 범위에서 사용목적에 맞는 근로계약기간을 설정하여야 한다. 이 경우 계속 근로한 총 기간이 2년을 초과하여서는 안된다. 다만, 법 제4조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>② 사용부서의 장은 제1항의 근로계약기간이 만료되는 경우에 원칙적으로 근로관계를 종료하여야 하며, 불가피하게 근로관계를 연장할 필요가 있는 경우에는 사용부서의 장이 그 사유를 명시하여 예산부서의 장 및 관리부서의 장과 협의하여야 한다.</p> <p>〈삭 제〉</p>

현행	개정안
<p>④ 채용부서의 장은 해당 근로자의 사용 목적에 맞는 근로기간 및 근로시간을 설정하여야 하고 수행업무를 구체적으로 정하여야 한다.</p> <p>⑤ 채용부서의 장은 매 분기 말일까지 소속 근로자 사용현황을 작성하여 관리 부서에 제출하여야 한다.</p> <p>제8조(채용절차) ① 채용부서의 장은 근로자를 채용할 경우에는 공개채용을 원칙으로 하며, 사전에 정보통신망 등을 활용하여 응시자격, 채용 예정 인원, 업무내용 및 근로조건 등을 7일 이상 공고하여야 한다. 다만, 결원의 신속한 보충, 일시·간헐적 업무, 그 밖의 특수한 사정이 있는 3개월 미만의 근로자 채용 시 이를 생략할 수 있다.</p> <p>② 채용부서의 장이 근로자를 채용하려는 경우에는 수행할 업무의 성격 등을 종합적으로 감안하여 필요한 자격조건을 구체적으로 정한 후 서류전형과 면접</p>	<p>〈삭 제〉</p> <p>〈삭 제〉</p> <p>제8조(채용절차) ① 근로자를 채용할 때에는 정보통신망을 활용하여 사전에 채용 예정인원 및 업무내용, 응시자격 등 채용 조건에 관한 사항을 7일 이상 공고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 예외적으로 공고절차를 생략할 수 있다.</p> <p>1. 직제 개편 등 불가피한 고용조정으로 계약을 해지하였으나, 3개월 이내에 계약해지 당시와 유사한 업무를 할 근로자로 계약 해지된 근로자를 채용하는 경우</p> <p>2. 근로자를 동종·유사직종의 공무원근로자로 전환하는 경우</p> <p>3. 채용계약 체결 후 3개월 이내에 최종 합격자의 계약포기, 선발취소, 사전예고 없는 퇴직 등에 대해 예비합격후보자를 선정하는 경우</p> <p>② 제1항에 따른 채용 시에는 근로자가</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

현행	개정안
<p>시험을 통해 적격자를 채용하여야 한다.</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>③ 채용부서의 장은 채용예정자의 직무가 중요문서·개인정보·자재의 취급, 의료·진료행위 등을 담당하는 사람으로서 보안·직무상 필요로 하는 경우와 개별 법령에서 정함이 있는 경우에 한정하여 근로계약을 체결하기 전에 관련기관에 <u>신원조회</u>를 요구하여야 하며, 신원조회 결과 「고성군 공무직근로자 관리규정」 제9조의 결격사유가 없을 경우 근로계약을 체결한다.</p> <p>제10조(근로계약 체결) ① <u>채용부서의 장</u>은 별지 제2호서식의 근로계약서를 2부 작성하여 <u>근로자와</u> 각각 1부씩 보관하며, 근로자는 근로계약 체결 후 별지 제3호서식의 서약서를 작성하여 <u>채용부서의 장에게</u> 제출하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제11조(근로계약 해지) ① <u>채용부서의 장</u>은 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에</p>	<p>-----.</p> <p>③ <u>사용부서의 장</u>은 입사지원서, 면접 등 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고, 직무능력위주로 공정한 심사가 이루어지도록 하여야 한다</p> <p>④ <u>사용부서의 장</u>은 제1항에 따른 채용시 최종합격자의 응시번호를 정보통신망 등을 활용하여 공개하여야 한다.</p> <p>⑤ <u>사용부서</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>결격사유 조회</u>를 -----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>제10조(근로계약 체결) ① <u>사용부서의 장</u>은 -----</p> <p>----- <u>사용부서와 근로자가</u> -----</p> <p>----- <u>사용부서의 장에게</u> -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제11조(근로계약 해지) ① <u>사용부서</u>-----</p> <p>-----</p>

현행	개정안
<p>해당하는 경우에는 근로계약을 해지할 수 있다.</p> <p>1. ~ 6. (생략)</p> <p>② 3개월 이상 근무한 기간제근로자와 계약을 해지하는 경우 30일 전 까지 기간제근로자에게 그 사실을 서면으로 통지하여야 한다.</p> <p>제12조(근로자관리카드 작성 등) <u>채용부서</u>의 장은 근로자를 채용하는 경우 별지 제4호서식의 근로자 관리카드를 작성하여야 하며, 근로자 관리카드에 기재 또는 입력된 사항이 변경된 경우에는 지체 없이 그 변동 사항을 처리하여야 한다. 다만, 근로기간이 30일 미만인 근로자는 작성하지 아니할 수 있다.</p> <p>제13조(재직·경력증명서의 발급) <u>채용부서</u>의 장은 근로자의 재직·경력증명의 요구가 있을 때에는 별지 제5호서식의 재직·경력증명서를 발급하여야 한다.</p> <p>제14조(채용 등의 보고) <u>채용부서</u>의 장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 관리부서의 장에게 지체 없이 증빙서류를 첨부</p>	<p>----- -----.</p> <p>1. ~ 6. (현행과 같음)</p> <p>② 제1항에 따라 근로계약을 해지하는 경우 30일 전까지 근로자에게 그 사실을 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에게는 적용하지 아니할 수 있다.</p> <p>1. 3개월을 계속 근무하지 아니한 사람</p> <p>2. 2개월 이내의 기간을 정하여 근무하고 있는 사람</p> <p>3. 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 근무하고 있는 사람</p> <p>제12조(근로자관리카드 작성 등) <u>사용부서</u>의 장은 ----- ----- ----- -----.</p> <p>제13조(재직·경력증명서의 발급) <u>사용부서</u>----- ----- -----.</p> <p>제14조(채용 등의 보고) <u>사용부서</u>----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>하여 제출하여야 한다.</p> <p>1. 근로계약 체결(연장 포함) 시: <u>별지 1호</u> 근로계약서 사본</p> <p>2. 근로계약 종료 시: <u>별지 6호</u> 서면통지서</p> <p>3. 계약 해지 사전 통보 시: <u>별지 6호</u> 서면통지서</p> <p>제15조(준수사항) ① (생략)</p> <p>② 근로자가 <u>제1항 제7호</u>에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 관리부서로부터 미리 허가를 받아야 한다. 단, 허가는 업무수행에 지장이 없는 경우에 <u>한한다</u>.</p> <p>제16조(근로시간) ① (생략)</p> <p>② 근로자의 1일 근로시간은 9시부터 <u>18시</u>까지이며, 휴게시간(점심시간 포함)은 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 직무의 성질 또는 근무환경에 따라 <u>채용부서의 장</u>이 근로시간 및 휴게시간을 따로 정할 수 있다.</p> <p>제17조(근무상황 관리) ① <u>채용부서의 장</u>은 별지 제7호서식의 근무상황부를 비치하고 근무상황을 기록·관리하여야 한다.</p> <p>② 근로자가 질병이나 <u>기타</u> 부득이한 사유로 결근, 지각, 조퇴 또는 외출하고자 할 때에는 사전에 <u>채용부서의 장</u>의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전 허가를 득하지 못한 때에는 사후 승인을 받아야 한다.</p>	<p>-----</p> <p>1. ----- <u>별지 제1호서식의</u> -----</p> <p>2. ----- <u>별지 제6호서식의</u> -----</p> <p>3. ----- <u>별지 제6호서식의</u> -----</p> <p>제15조(준수사항) ① (현행과 같음)</p> <p>② ---- <u>제1항제8호</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----, <u>다만</u>-----</p> <p>----- <u>한정한다</u>.</p> <p>제16조(근로시간) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>18</u> <u>시까지</u> <u>이며</u>-----</p> <p>-----, -----</p> <p>----- <u>사용부서</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----,</p> <p>제17조(근무상황 관리) ① <u>사용부서</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----,</p> <p>② ----- <u>그 밖의</u> -----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>사용부서</u>-----</p> <p>-----, -----</p> <p>-----</p> <p>-----,</p>

현행	개정안
<p>③ (생략)</p> <p>제19조(임금) 근로자의 임금은 <u>채용부서</u>의 장이 별도로 정한 경우 외에는 정부 최저임금에 따른다.</p> <p>제21조(임금지급상황 관리) <u>채용부서</u>의 장은 매월 임금지급상황을 별지 제8호서식의 임금대장에 기록하여야 한다.</p>	<p>③ (현행과 같음)</p> <p>제19조(임금) ----- <u>사용부서</u> ----- -----.</p> <p>제21조(임금지급상황 관리) <u>사용부서</u>----- ----- -----.</p>

고성군 고시 제2020-85호

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제6항 및 같은 법 시행령 제9조 규정에 따라 다음과 같이 공유수면 점용·사용 허가하였음을 고시합니다.

2020. 5. 18.

고 성 군 수

1. 허가 개요

가. 허가번호: 제2020-9호(2020.05.18.)

나. 사업명: 벽방산 진입도로 개설공사

다. 신청인: 고성군수(문화관광과)

라. 주소: 경상남도 고성군 고성읍 성내로 130

마. 점용장소 및 면적

공유수면 구분	위 치					지 적 (㎡)	점유면적 (㎡)	소 유 자	비고
	읍면	리	지번	지목	인근지번				
육상 공유수면	거류	은월	1376-4	구거	17-1답	5,300	676	국(건설부)	

바. 점용목적: 벽방산 진입도로 개설공사에 따른 점·사용

사. 점용기간: 2020.05.18. ~ 2050.12.31.

2. 허가관련 서류 및 도면: 별도 비치(고성군 안전관리과)

3. 문의처: 고성군 안전관리과 하천관리담당자(☎055-670-2764)

고성군 고시 제2020-90호

2019회계연도 세입·세출결산내역 고시

지방자치법 제134조2항의 규정에 의거 『2019회계연도 고성군 세입·세출 결산 내역』을 다음과 같이 고시합니다.

2020. 5. 22.

고 성 군 수

2019회계연도 세입·세출 결산현황

1. 2019회계연도 일반 및 특별회계 결산

가. 총괄

(단위 : 원)

구 분	예 산 액	예산현액	수납액(A)	지출액(B)	잉여금 (C=A-B)
합계	635,605,725,000	734,197,701,834	755,821,983,939	570,970,300,172	184,851,683,767
일반회계	554,098,965,000	649,122,434,954	670,028,552,354	538,817,395,432	131,211,156,922
특별회계	81,506,760,000	85,075,266,880	85,793,431,585	32,152,904,740	53,640,526,845

나. 회계별 세입결산현황

(단위 : 원)

구 분	예산액	예산현액	징수결정액	수납액	미수납액
합계	635,605,725,000	734,197,701,834	764,444,252,741	755,821,983,939	6,664,546,683
일반회계	554,098,965,000	649,122,434,954	678,336,441,816	670,028,552,354	6,350,167,343
특별회계	81,506,760,000	85,075,266,880	86,107,810,925	85,793,431,585	314,379,340
공 기 업 특 별 회 계	18,851,624,000	18,851,624,000	19,430,697,745	19,209,892,365	220,805,380
상수도사업특별회계	9,986,284,000	9,986,284,000	10,429,512,565	10,271,414,195	158,098,370
하수도사업특별회계	8,865,340,000	8,865,340,000	9,001,185,180	8,938,478,170	62,707,010
기 타 특 별 회 계	62,655,136,000	66,223,642,880	66,677,113,180	66,583,539,220	93,573,960

구 분	예산액	예산현액	징수결정액	수납액	미수납액
산업단지조성사업특별회계	8,868,247,000	10,423,595,280	10,424,174,264	10,424,174,264	0
발전소주변지역지원사업특별회계	12,252,712,000	12,252,712,000	12,267,496,010	12,267,496,010	0
중소기업육성자금운용특별회계	5,209,858,000	5,209,858,000	5,210,265,141	5,210,265,141	0
주차장특별회계	4,214,535,000	2,013,158,600	6,432,048,375	6,338,474,415	93,573,960
수질개선특별회계	90,475,000	90,475,000	90,091,930	90,091,930	0
장기미집행도시계획시설대지보상	585,603,000	585,603,000	586,616,590	586,616,590	0
농어촌발전자금특별회계	9,007,026,000	9,007,026,000	9,006,757,265	9,006,757,265	0
사회복지특별회계	1,902,975,000	1,902,975,000	2,077,908,145	2,077,908,145	0
고성군 청사건립특별회계	20,523,705,000	20,523,705,000	20,581,755,460	20,581,755,460	0

다. 회계별 세출결산현황

(단위 : 원)

과 목	예산액	예산현액	지출액	이월액	집행잔액
합 계	635,605,725,000	734,197,701,834	570,970,300,172	96,164,664,587	59,145,928,268
일반회계	554,098,965,000	649,122,434,954	538,817,395,432	85,382,232,087	17,396,984,038
특별회계	81,506,760,000	85,075,266,880	32,152,904,740	10,782,432,500	41,748,944,230
공기업특별회계	18,851,624,000	18,851,624,000	13,524,355,830	621,667,530	4,705,600,640
상수도사업특별회계	9,986,284,000	9,986,284,000	8,426,371,460	30,970,000	1,528,942,540
하수도사업특별회계	8,865,340,000	8,865,340,000	5,097,984,370	590,697,530	3,176,658,100
기타특별회계	62,655,136,000	66,223,642,880	18,628,548,910	10,160,764,970	37,043,343,590
산업단지조성사업특별회계	8,868,247,000	10,423,595,280	2,760,945,630	7,602,582,530	60,067,120
발전소주변지역지원사업특별회계	12,252,712,000	12,252,712,000	10,401,290,160	1,126,944,100	345,469,760
중소기업육성자금운용특별회계	5,209,858,000	5,209,858,000	159,546,080	0	5,050,311,920
주차장특별회계	4,214,535,000	6,227,693,600	3,539,582,260	1,431,238,340	1,256,873,000
수질개선특별회계	90,475,000	90,475,000	73,958,000	0	16,517,000
장기미집행도시계획시설대지보상특별회계	585,603,000	585,603,000	564,731,600	0	20,871,400
농어촌발전자금특별회계	9,007,026,000	9,007,026,000	151,256,060	0	8,855,769,940
사회복지특별회계	1,902,975,000	1,902,975,000	955,319,120	0	935,678,450
고성군 청사건립특별회계	20,523,705,000	20,523,705,000	21,920,000	0	20,501,785,000

※ 다음연도 이월액에는 자금없는 이월액을 포함하고, 집행잔액은 보조금 반납금을 포함함

라. 회계별 잉여금 처리현황

(단위 : 원)

구 분	다음연도이월액				보조금 실제반납금	순세계잉여금
	계	명사이월	사고이월	계속비이월		
합 계	94,174,664,587	69,356,914,270	20,783,741,917	4,034,008,400	5,613,586,139	85,063,433,041
일 반 회 계	83,392,232,087	59,441,587,640	19,916,636,047	4,034,008,400	5,222,600,729	42,596,324,106
특 별 회 계	10,782,432,500	9,915,326,630	867,105,870	0	390,985,410	42,467,108,935
공 기 업 특 별 회 계	621,667,530	200,000,000	421,667,530	0	0	5,063,869,005
상수도사업특별회계	30,970,000	0	30,970,000	0	0	1,814,072,735
하수도사업특별회계	590,697,530	200,000,000	390,697,530	0	0	3,249,796,270
기 타 특 별 회 계	10,160,764,970	9,715,326,630	445,438,340	0	390,985,410	37,403,239,930
산업단지조성사업특별회계	7,602,582,530	7,602,582,530	0	0	0	60,646,104
발전소주변지역지원사업특별회계	1,126,944,100	1,126,944,100	0	0	379,007,980	360,253,770
중소기업육성자금운용특별회계	0	0	0	0	0	5,050,719,061
주차장특별회계	143,123,8340	985,800,000	445,438,340	0	0	1,367,653,815
수질개선특별회계	0	0	0	0	0	16,133,930
장기미집행도시계획시설대지보상특별회계	0	0	0	0	0	21,884,990
농어촌발전자금특별회계	0	0	0	0	0	8,855,501,205
사회복지특별회계	0	0	0	0	11,977,430	1,110,611,595
고성군 청사건립특별회계	0	0	0	0	0	20,559,835,460

※ 다음연도 이월액에는 자금없는 이월액을 포함하지 아니함.

마. 계속비 결산

(단위 : 원)

사 업 명	예산액	예산현액	지출액	이월액	집행잔액
하수도의 설치 및 관리(도시침수대응)	5,137,143,000	5,137,143,000	1,103,134,600	4,034,008,400	0

바. 예비비 결산

(단위 : 원)

구 분	지출결정액	지출액	이월액	집행잔액
일반회계	1,639,360,000	1,430,613,840	0	208,746,160

2. 기금결산

(단위 : 원)

구분 기금명	전년도말 조성액 (가)	당해연도 증감액			당해연도말 조성액 (마)=(가)+(나)
		계 (나)=(라)-(리)	조성액 (라)	사용액 (리)	
계	6,295,530,352	51,936,828,800	52,557,186,640	620,357,840	58,232,359,152
재난관리기금	2,250,305,252	373,794,020	981,822,860	608,028,840	2,624,099,272
식품진흥기금	18,994,690	△500,120	11,828,880	12,329,000	18,494,570
재정안정화적립금	4,026,230,410	51,563,534,900	51,563,534,900	0	55,589,765,310

3. 채권결산

(단위 : 원)

구분	전년도말 현재액	당해연도 발생액	당해연도 소멸액	당해연도 현재액
계	6,862,563,073	1,530,517,200	2,276,025,113	6,117,055,160
일반회계	3,865,093,073	17,427,200	888,965,113	2,993,555,160
특별회계	2,997,470,000	1,513,090,000	1,387,060,000	3,123,500,000

4. 채무결산

(단위 : 원)

구분	전년도말 현 재 액	당해연도 증감액			조정액	당해연도말 현 재 액
		계	발생액	소멸액		
일반회계	149,200,000	(149,200,000)	0	149,200,000	0	0

5. 공유재산 증감 및 현재액

(단위 : 원)

구분 용도별	전년도말 현재액	당해연도 중 증감액		당해연도말 현재액
		증	감	
합계	1,581,549,301,975	19,513,480,082	4,147,381,944	1,596,915,400,113
행정재산	1,548,372,620,125	19,373,752,321	3,037,222,570	1,564,709,149,876
일반재산	33,176,681,850	139,727,761	1,110,159,374	32,206,250,237

6. 물품증감 및 현재액

(단위 :대, 원)

구 분	전년도말 현재액	당해연도 물품 증·감 실적		당해연도말 현재액
		증	감	
수 량	512	92	51	553
금 액	3,883,611,000	2,213,706,000	1,491,852,000	4,605,465,000

7. 성과보고서

(단위 : 원)

부서명	성과목표						결산액		
	전략 목표 수	정 책 사업목표		성과달성도			결 산액	전년도 결산액	비교증감
		개수	지표 수	초과 달성	달성	미달 성			
계	25	93	203	18	156	29	557,445,944,342	433,895,182,141	123,550,762,201
의 회 사 무 과	1	1	2	0	2	0	849,812,880	863,453,560	-13,640,680
기획감사담당관	1	6	17	2	12	3	58,662,051,000	7,543,028,350	51,119,022,650
행 정 과	1	4	13	0	12	1	63,088,064,622	61,070,642,070	2,017,422,552
민 원 봉 사 과	1	4	11	1	10	0	1,926,038,420	1,530,186,190	395,852,230
재 무 과	1	2	4	0	4	0	11,207,694,310	8,877,874,390	2,329,819,920
주 민 생 활 과	1	11	18	3	13	2	13,738,525,740	15,337,296,330	-1,598,770,590
복 지 지 원 과	1	6	18	4	12	2	78,455,493,934	62,821,799,764	15,633,694,170
문 화 체 육 과	1	4	6	2	4	0	23,017,608,179	12,299,320,902	10,718,287,277
환 경 과	1	3	5	0	5	0	7,846,147,194	7,688,999,390	157,147,804
미 래 산 업 과	1	7	14	1	12	1	26,516,302,110	29,329,062,850	-2,812,760,740
일 자리 경 제 과	1	7	11	1	8	2	34,418,035,320	16,694,328,691	17,723,706,629
안 전 관 리 과	1	6	9	1	8	0	18,904,426,210	36,397,101,850	-17,492,675,640
건 실 과	1	6	10	0	8	2	49,031,206,860	0	49,031,206,860
건 축 개 발 과	1	1	1	0	1	0	253,960,740	0	253,960,740
도 시 개 발 과	1	5	10	0	7	3	25,086,358,280	45,311,391,590	-20,225,033,310
녹 지 공 원 과	1	2	7	0	6	1	17,646,756,508	11,741,217,550	5,905,538,958
해 양 수 산 과	1	3	8	1	7	0	19,267,164,590	14,176,522,110	5,090,642,480
농 업 정 책 과	1	4	8	0	5	3	12,870,142,548	17,173,498,607	-4,303,356,059
친 환경 농 업 과	1	1	1	0	1	0	21,827,511,810	13,200,788,150	8,626,723,660
축 산 과	1	1	5	0	5	0	12,683,347,210	12,793,465,030	-110,117,820

부서명	성과목표						결산액		
	전략 목표 수	정 책 사업목표		성과달성도			결산액	전년도 결산액	비교증감
		개수	지표 수	초과 달성	달성	미달 성			
식 품 산 업 과	1	1	5	0	5	0	646,695,090	2,913,571,051	-2,266,875,961
보 건 소	1	2	8	2	5	1	10,277,038,810	6,653,949,080	3,623,089,730
관 광 지 사 업 소	1	2	3	0	0	3	11,185,768,900	8,754,364,750	2,431,404,150
상록암군립공원사업소	1	2	6	0	3	3	5,435,404,900	3,931,977,680	1,503,427,220
상하수도사업소	1	2	3	0	1	2	28,514,053,140	34,241,718,600	-5,727,665,460

8. 지역통합 재정통계

구 분	대상 회계/ 기관 수	세 입 (A)	세 출 (B)	결산상 잉여금 (A-B)	자산(C)	부채(D)	부채/ 자산 (D/C,%)
계 (=a+b+c- A-B)	16/2	737,198,078,874	492,803,926,702	244,394,152,172	2,364,830,832,686	14,858,524,318	0.63 %
지방자치단 체(a)	15/1	732,086,461,994	489,002,419,327	243,084,042,667	2,362,396,798,613	14,092,689,622	0.60 %
지방공공기 관(b)	1/1	5,111,616,880	3,801,507,375	1,310,109,505	2,434,034,073	765,834,696	31.46 %
지방교육재 정(c)							0.00 %
내부거래 (A+B)							0.00 %

고성군 고시 제2020-91호

고성군 도로명주소 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제24조제1항·제25조제2항에 따라 건물 등에 부여·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2020. 5. 21.

고 성 군 수

○ 도로명주소 부여

종전주소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명주소 부여사유	도로명 고시일	도로명 부여사유
(별지참조)					

○ 도로명주소 폐지

도로명주소	폐지고시일	폐지사유
(별지참조)		

※고시내용 및 기타 자세한 사항은 고성군 민원봉사과(☎055-670-2774)에 문의 또는 도로명주소 안내시스템(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.

○ 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.

도로명주소 부여

연번	종 전 주 소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명주소 부여사유	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
1	고성읍 교사리 627-1, 628, 808-7	고성읍 사동길 30-6	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 1126	고성읍의 자연마을인 사동마을의 지명을 활용한 도로	
2	고성읍 송학리 302-18	고성읍 송학고분로312번길 23	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	송학고분로의 시작지점에서 부터 약 3.120m지점에서 분기되는 도로	
3	하이면 월흥리 산22	하이면 월흥6길 60	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 1126	행정구역명(하이면월흥리)을이용 하는 여섯번째 도로	
4	영오면 오서리 190	영오면 오서3길 46	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(영오면오서리)을이용 하는 세번째 도로	
5	회화면 녹명리 208-8	회화면 녹명길 193	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(회화면 녹명리)을 이 용하여 도로명 부여	
6	고성읍 신원리 546-16, 573-10	고성읍 신원로 105	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(고성읍 신원리)을 이 용하여 신원로로 명명	
7	하일면 오방리 57-1	하일면 공룡로 751-23	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	공룡발자국 화석지가 분포되어 있 는 지역적 특성을 반영	
8	하이면 석지리 40-10	하이면 석지3길 224	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(하이면석지리)을이용 하는 세번째 도로	
9	상리면 신촌리 583-5, 산99-4, 585	상리면 가곡길 539-46	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2008 0610	소곡리 가곡(柯谷)마을명에서 따온, 정 동면 동남쪽 맨 가장자리에 위치하여 고성군 상리면 신촌리와 인접하고 있음	
10	상리면 부포리 94-1	상리면 부포2길 53	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 1126	행정구역명(상리면부포리)을이용 하는 두번째 도로	
11	대가면 연지리 169	대가면 연지1길 28-6	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(대가면연지리)을이용 하는 첫번째 도로	
12	대가면 연지리 791	대가면 연지2길 99-69	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(대가면연지리)을이용 하는 두번째 도로	
13	대가면 신전리 686, 687	대가면 신전길 7-8	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	자연마을 지명을 활용하여 도로명 부여	
14	영현면 추계리 216	영현면 추계1길 8-1	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(영현면추계리)을이용 하는 첫번째 도로	
15	회화면 당항리 570-11	회화면 당항만로 1063	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	회화면 당항만(해안이름)의 이름 을 활용하여 부여	
16	회화면 봉동리 1289	회화면 엑스포로 183-15	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	고성공룡엑스포행사장으로 연결되 는 진입로임을 반영	
17	회화면 어신리 27	회화면 어신3길 24	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 1126	행정구역명(회화면어신리)을이용 하는 세번째 도로	
18	마암면 장산리 101	마암면 옥천로 340	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	연화산도립공원의 옥천사로 연결 되는 길임을 반영	
19	거류면 가려리 1134-2	거류면 가려1길 6-3	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(거류면가려리)을이용 하는 첫번째 도로	
20	거류면 송산리 374-1, 374-6, 374-9, 374-13	거류면 송산로 289	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(거류면 송산리)을 이 용하여 송산로로 명명	
21	거류면 감서리 1306	거류면 감서6길 87-7	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(거류면 감서리)을 이 용하는 여섯번째 도로	
22	거류면 감서리 1131	거류면 감서6길 87-9	2020. 5. 21.	건물번호 부여신청	2009 0805	행정구역명(거류면 감서리)을 이 용하는 여섯번째 도로	

도로명주소 폐지

연번	관할 구역	도로명주소		폐지 고시일	폐지사유	비고
		도로명	건물번호			
1	영오면	오서3길	46	2020 05.21.	건물신축을 위한 건물 멸실	
2	고성읍	송학고분로312번길	23	2020 05.21.	건물신축을 위한 건물 멸실	
3	마암면	옥천로	340	2020 05.21.	건물신축을 위한 건물 멸실	
4	거류면	가려1길	6-3	2020 05.21.	건물신축을 위한 건물 멸실	
5	대가면	연지1길	28-6	2020 05.21.	건물신축을 위한 건물 멸실	
6	대가면	연지1길	28-8	2020 05.21.	건물신축을 위한 건물 멸실	

고성군 고시 제2020-92호

공유수면 점용·사용 변경허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제6항 및 같은 법 시행령 제9조 규정에 따라 다음과 같이 공유수면 점용·사용 변경허가 하였음을 고시합니다.

2020. 5. 25.

고 성 군 수

1. 변경허가개요

가. 허가번호: 제2017-13호(2017.04.28.)

나. 사 업 명: 우량농지 조성

다. 신 청 인: 도봉*

라. 주 소: 경상남도 창원시 마산합포구 진전면

마. 변경내용 및 사유

	변경 전	변경 후
점 용 자	도봉*	변경없음
점용장소	회화면 삼덕리 1976-1번지(1831답 인근)	회화면 삼덕리 1976-1번지(1182전 인근)
면 적	51㎡	40㎡
목 적	농지 진·출입로	변경없음
기 간	2017.04.28. ~ 2031.12.31.	변경없음
설치구조물	수로암거(600C) 8.6m, 콘크리트포장 51㎡	흙관(D800) 12.5m, 지반정리 40㎡
변경사유	토목구조물 변경 및 진·출입로 편입면적 감소	

2. 허가관련 서류 및 도면: 별도 비치(고성군 안전관리과)

3. 문 의 처: 고성군 안전관리과 하천관리담당자(☎055-670-2764)

고성군 공고 제2020-793호

고성군 고령친화도시 조성에 관한 조례안 입법예고

「고성군 고령친화도시 조성에 관한 조례」 제정에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「고성군 자치법규 사무처리 지침」 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020. 5. 25.

고 성 군 수

1. 자치법규명

고성군 고령친화도시 조성에 관한 조례

2. 제정 이유

고령인구의 증가로 어르신들뿐만이 아닌 모든 군민이 다함께 행복한“고령친화도시 조성”을 위한 법적근거를 마련하여 고령친화도시 정책을 지속적이고 일관성 있게 추진하고, 노인복지 증진에 이바지하고자 조례를 제정하고자 함.

3. 주요내용

가. 조례의 목적·정의 및 기본이념, 군수의 책무 규정(안 제1조~제3조, 안 제4조)

나. 고령친화도시 조성계획 수립 등에 관한 사항(안 제6조 ~ 제9조)

다. 고령친화도시 환경조성을 위한 추진 및 지원활동에 관한 사항

(안 제10조~제17조)

라. 고령친화도시 조성위원회 구성 및 운영 등에 관한 사항(안 제18조~제26조)

마. 여성친화 군민참여단 구성 및 운영 등에 대한 사항(안 제19조~제23조)

4. 의견제출

가. 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2020년 6월 11일
까지 의견서를 고성군수(참조 : 복지지원과장)에게 제출하여 주시기 바
랍니다.

나. 의견제출 사항

1) 예고사항에 대한 항목별 의견

2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

다. 의견 제출할 곳: 고성군청 복지지원과 노인복지담당

우52943/경상남도 고성군 고성읍 성내로 130

(전화 : 055-670-2372, FAX : 055-670-2609)

라. 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 직접방문

5. 기 타

기타 자세한 사항은 고성군청 복지지원과 노인복지담당

(전화: 055-670-2372)으로 문의하시기 바랍니다.

고성군 조례 제 호

고성군 고령친화도시 조성에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 고성군의 노인복지정책을 효율적으로 추진하기 위한 기본적인 사항을 규정함으로써 고령친화도시 구현 및 노인복지 증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “고령친화”란 편리성과 안전성 측면에서 노인의 선호를 고려하여 노인이 건강하고 활력 있는 사회생활을 영위할 수 있도록 하는 것을 말한다.
2. “고령친화도시”란 고령친화가 구현될 수 있도록 정책 및 기반시설 등 조성된 도시를 말한다.

제3조(기본이념) ① 노인은 후손을 양육하고 국가 및 사회의 발전에 이바지 해 온 사람으로서 존경받으며 건강하고 안정된 생활을 보장받아야 한다.

- ② 고성군(이하“군”이라 한다)은 군에 거주하는 노인이 고령친화적인 생활을 영위할 수 있도록 보편적 노인복지 정책을 지향하며, 노인은 성별·사회경제적·신체적 조건 때문에 차별받지 않아야 한다.

제4조(군수의 책무) 고성군수(이하“군수”라 한다)는 노인복지 증진 및 고령친화도시 조성에 관한 책무를 진다.

제5조(다른 조례와의 관계) 고령친화도시 구현을 위한 노인복지에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제2장 고령친화도시 조성

제6조(계획 수립 등) ① 군수는 「저출산·고령사회기본법」 제21조에 따라 연도별 시행계획(이하“시행계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

- ② 시행계획은 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 고령친화도시의 기본목표 및 추진방향
2. 고령친화도시 추진체계

3. 주요 정책과제

4. 연도별 추진계획

5. 추진사업 목록

6. 그 밖에 고령친화도시 조성을 위한 정책 등에 필요하다고 인정하는 사항
제7조(의견수렴 및 평가) ① 군수는 고령친화도시 조성에 관한 군민의 의견을 정기적으로 수렴·반영하도록 노력하여야 한다.

② 군수는 고령친화도시 추진실적을 평가하고 그 결과를 시행계획에 반영하여야 한다.

제8조(지침 수립) ① 군수는 고령사회에 대응하기 위하여 고령사회도시 조성을 위한 지침을 수립하여야 한다.

② 군수는 고령사회 조성을 위한 지침에서 제시한 영역별 고령친화를 이룬 정도를 평가하여 군 본청, 소속기관의 고령친화 수준을 정기적으로 점검할 수 있다.

제9조(조사 및 연구) 군수는 「저출산·고령사회기본법」 제29조에 따라 인구의 고령화에 따른 변화 대응에 필요한 조사 및 연구를 실시할 수 있다.

제10조(생활환경 개선 및 안전보장) 군수는 노인이 안전하고 편리하게 생활할 수 있는 환경을 조성하기 위하여 다음 각 호의 사항을 추진할 수 있다.

1. 노인의 여가생활을 위한 노인문화시설 확충

2. 고령친화적 설계를 적용한 주택개량지원 등 주거환경 개선

3. 노인의 안전한 이동을 위한 이동편의시설 및 보행환경 개선

4. 교통약자를 배려하기 위한 환경 조성

5. 홀로 사는 노인들에 대한 방문요양 등의 서비스 제공과 안전확인 등의 보호조치

6. 그 밖에 노인이 안전하고 편리하게 생활할 수 있는 환경의 조성에 필요한 사항

제11조(노인복지시설 확충 및 지원) 군수는 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설 확충 및 운영을 지원하는 사업을 추진할 수 있다.

1. 노인주거복지시설의 확충 및 운영 지원

2. 노인의료복지시설의 확충 및 운영 지원

3. 노인여가복지시설의 확충 및 운영 지원
4. 재가노인복지시설의 확충 및 운영 지원
5. 노인일자리 지원기관의 확충 및 운영 지원
6. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제12조(사회활동 참여의 장려) 군수는 노인이 사회·문화 활동 참여를 통하여 활기찬 노후를 영위할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 추진할 수 있다.

1. 노인으로 구성된 자원봉사자 및 동아리 운영 등
2. 노인 참여 문화 프로그램의 개발과 보급
3. 평생교육 및 정보화교육 등 재교육프로그램 지원
4. 그 밖에 노인의 사회·문화 활동 참여에 필요한 사항

제13조(권익보호 및 세대 간 이해증진) 군수는 노인의 권익을 보호하고, 가족과 세대 간 이해를 증진시키기 위하여 다음 각 호의 사항을 추진할 수 있다.

1. 노인 상담기능 확대 및 노인 권익보호 강화
2. 세대 간 소통과 이해 증진 프로그램 운영
3. 노인에 대한 존경, 배려 등 공동체 가치 문화 조성
4. 그 밖에 노인의 권익보호 및 가족과 세대 간 이해증진에 필요한 사항

제14조(고용촉진 및 직업안정) 군수는 노인의 고용촉진 및 직업안정 등 생산적 활동을 위하여 다음 각 호의 사항을 추진할 수 있다.

1. 노인일자리의 개발과 보급 및 노인의 직업재활과 교육훈련
2. 노인일자리 현황 조사와 일자리 확대 방안 연구
3. 노인일자리 전담기관의 설치·운영
4. 그 밖에 노인의 생산적 노후생활에 필요한 사항

제15조(국제교류의 활성화) ① 군수는 「저출산·고령사회기본법」 제31조에 따라 고령사회와 관련한 국제기구 및 국제회의에 회원으로 가입하고 각종 회의 등에 참여하며, 정보교환 및 견학, 공동조사연구를 하는 등 국제협력사업의 추진을 통하여 국제교류를 활성화하여야 한다.

- ② 군수는 국제교류를 활성화하기 위하여 관련 기관 및 단체와의 연계·협력을 통해 국제교류추진단을 구성·운영할 수 있다.

제16조(교육 및 홍보) 군수는 다양한 매체를 통하여 교육·홍보를 실시하는 등

- 관련 정보를 지속적으로 제공하거나 홍보물을 제작·배포하여 군민이 인구의 고령화 실태와 대응 시책에 대한 인식 개선을 할 수 있도록 노력하여야 한다.
- 제17조(평가단 운영) ① 군수는 고령친화도시 조성을 위한 발전방향을 제시하기 위하여 고성군 고령친화도시 조성 평가단을 둔다.
- ② 평가단은 도시계획, 교통, 의료, 노인복지 등 분야별 전문가 및 고령친화도시 조성에 관심이 있는 사람 중에서 20명 이내로 위촉·구성한다.
- ③ 평가단은 고령친화도시 추진사업에 대하여 조사·점검하고, 일상생활에서 노인들의 불편사항 및 고령친화도시 조성을 위한 개선사항을 발굴하여 제시할 수 있다.
- ④ 군수는 평가단의 활동에 따른 실비를 예산의 범위에서 지급할 수 있다.
- 제18조(포상) 군수는 경로·효행 및 고령친화적인 사회 분위기 조성을 위하여 공로가 있는 개인 및 단체에 포상할 수 있다.

제3장 고령친화도시 조성위원회

- 제18조(고령친화도시 조성위원회의 설치) 군수는 고령친화도시 조성을 심의·자문하기 위하여 고성군 고령친화도시 조성위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- 제19조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·자문한다.
1. 고령친화도시 조성관련 계획의 수립·시행
 2. 고령친화도시 인증과 관련한 연구, 인력 양성 및 기반시설 구축
 3. 고령친화도시 추진 관련 사항
 4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- 제20조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ③ 당연직 위원은 노인복지업무 담당 국장이 되고, 위촉직 위원은 고성군의회 의원, 노인복지 관련시설 종사자 노인분야 전문가 중에서 군수가 위촉한다.
- ④ 위원회에 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 노인업무담당으로 한다.

- 제21조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 위촉위원 중 새로 위촉된 위원 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제22조(위원의 위촉 해제) 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그위원의 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원 스스로 위촉 해제를 원하는 경우
2. 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 품위손상 등으로 직무를 수행하는 데 부적당하다고 인정될 때

제23조(위원의 제척 등) ① 위원은 공정한 심의를 기하기 위하여 본인과 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에서 제척된다.

② 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 따라 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원이 제척 또는 기피 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피하여야 한다.

제24조(위원장의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제25조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구하는 경우에 위원장이 소집한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 군수는 위원회에서 의결한 사항을 고령친화도시 조성 정책을 수립하는데 적극 반영하여야 한다.

제26조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 이외에 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.