

진도군 공고 제2022-218호

제278회 진도군의회 임시회 부의안건 공고

「지방자치법」 제55조에 따라 제278회 진도군의회 임시회 부의안건을 다음과 같이 공고합니다.

2022년 3월 일

진 도 군



1. 제278회 진도군의회 임시회 부의안건 목록 1부.
2. 제278회 진도군의회 임시회 부의안건 각 1부.

목 록

의안번호	부 의 안 건	담당부서	비고
2022-16	진도군수직 인수위원회 운영에 관한 조례안	기 획 예 산 과	
2022-17	진도군 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안	기 획 예 산 과	
2022-18	진도군 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출에 관한 조례안	기 획 예 산 과	
2022-19	진도군 행정기구 설치 조례 일부개정조례안	행 정 과	
2022-20	진도군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안	행 정 과	
2022-21	진도군 농촌신활력플러스사업 운영 및 지원에 관한 조례안	농 업 지 원 과	
2022-22	진도군 폐기물 관리 등에 관한 조례 일부개정조례안	환 경 산 립 과	
2022-23	2022년도 공유재산 관리계획 변경안	세 무 회 계 과	
2022-24	군관리계획(군계획시설) 결정(변경)(안) 입안에 따른 의견청취의 건	관 광 과	
2022-25	「접도 연도교 신설」을 위한 재원 분담 동의(안)	건 설 교 통 과	
2022-26	(재)진도군상권활성화재단 출연 동의안	경 제 마 케 팅 과	

진도군수직 인수위원회 운영에 관한 조례안

의안 번호	2022-16
----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일

제출자 : 진도군수

1. 제정이유

- 「지방자치법」 개정('22.1.13.)으로 인수위원회를 설치할 수 있는 규정을 두고 인수위원회 구성·운영 등에 관한 사항을 조례로 정하도록 위임함에 따라 관련 규정을 마련하기 위함

2. 주요내용

- 위원회 구성 (안 제2조)
 - 위원장과 부위원장 각 1명을 포함 15명 이내의 위원으로 구성
- 위원장 직무 (안 제3조)
 - 당선인을 보좌하여 위원회 총괄, 위원회 직원 지휘·감독
- 위원회 직원 (안 제5조)
 - 위원장은 필요하다고 인정하는 경우 군 소속직원에 대하여 사무직으로 파견근무 요청 가능
- 위원회 예산 및 활동 지원 (안 제6조)
 - 예산 범위 내 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 지원
- 수당지급 (안 제7조)
 - 위원회 참석 위원과 자문위원에게 예산 범위 내 수당, 여비 및 필요 경비 지급 가능

3. 조례안 : 붙임

4. 관계법령 : 「지방자치법」, 「진도군 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」

5. 관련부서 의견 : 의견없음

6. 입법예고 사항 : 2022. 2. 21. ~ 3. 14. (20일간) / 제출의견 없음

7. 사전 협의(승인)사항

○ 성별영향분석평가 : 불임(성별영향평가 결과통보 공문)

○ 규제심사 : 해당없음

8. 비용추계서 : 불임(미첨부사유서)

9. 참고사항 : 없음

10. 진도군 조례규칙심의회 의결 : 2022. 3. 16. 원안가결

진도군수직 인수위원회 운영에 관한 조례안

진도군수직 인수위원회 운영에 관한 조례를 다음과 같이 제정한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제105조에서 위임한 진도군수직 인수위원회의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 구성 등) ① 진도군수직 인수위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제105조제5항에 따라 15명 이내의 위원으로 구성하며, 「양성평등기본법」 제21조에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 위원회는 전문적인 사항에 대한 자문을 구하기 위하여 필요한 경우 자문위원을 둘 수 있다.

③ 위원회의 존속기간은 법 제105조제3항에 따른 범위 내에서 당선인이 정한다.

제3조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 당선인을 보좌하여 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 직원을 지휘·감독한다.

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

제4조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.

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

제5조(위원회의 직원) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 사무직원을 둘 수 있다.

② 위원장은 위원회의 업무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 진도군 소속 직원에 대하여 사무직원으로 파견근무를 하도록 요청할 수 있으며, 요청을 받은 진도군수(이하 “군수”이라 한다)는 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제6조(위원회의 예산 및 활동에 관한 지원) ① 군수는 위원회가 효율적으로 운영될 수 있도록 예산의 범위 내에서 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② 위원회는 필요시 자료·정보 또는 의견의 제출 등 필요한 협조를 군수에 게 요청할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의한 지원, 제2항의 규정에 의한 협조 요청 및 제5조의 규정에 의한 사무직원의 규모는 위원회의 활동 목적과 지원 선례 등을 고려하여 합리적으로 이루어져야 한다.

④ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.

제7조(수당 등) 위원회에 참석한 위원과 자문위원에게는 예산의 범위 내에서 「진도군 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」에 따라 수당, 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조(위원회 활동 결과보고) ① 위원회는 위원회의 활동 경과 및 예산 사용 명세를 백서(白書)로 정리하여 위원회의 활동이 끝난 후 30일 이내에

공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 위원회가 발간하는 백서에는 위원 및 직원 등의 성명·직위, 예산 사용 내역, 주요 활동내용 및 건의사항 등이 포함되어야 한다.

제9조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 당선인의 승인을 얻어 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

진도군 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안

의안 번호	2022-17
----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일

제출자 : 진도군수

1. 개정이유

- 「지방재정법」상 지방보조금과 관련된 조문을 분리하여 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」을 제정·시행함에 따라 지방보조금 관리를 체계화하고자 상위 법령에 맞게 현행 조례를 전부 개정하고자 함

2. 주요내용

- 근거법령 변경(안 제1조)
 - 「지방재정법」 → 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법」
- 지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 (안 제4조)
- 지방보조금관리위원회 설치 및 운영에 관한 사항(안 제5조~제16조)
 - 지방보조금심의위원회→지방보조금관리위원회 명칭 변경(안 제5조)
- 지방보조금 교부 및 관리 등에 관한 사항 (안 제17조~제27조)
- 지방보조금으로 취득한 중요재산관리(안 제28조~제31조)
 - 중요재산 처분의 제한규정, 부기등기, 실적보고, 정산검사 등
- 부정수급 신고포상금 지급 절차 및 방법 규정 (안 제32조)
- 이의신청과 지방보조사업자에 대한 제재 사항(안 제33조~제34조)

3. 조례안 : 붙임

4. 관계법령

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법」
- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법 시행령」

5. 관련부서 의견 : 해당없음

6. 입법예고 사항 : 2022. 2. 23. ~ 3. 15.(20일간) / 제출의견 없음

7. 사전 협의(승인)사항

- 성별영향분석평가 : 불임(검토 결과 통보 공문)
- 규제심사 : 해당없음

8. 비용추계서 : 불임(미첨부사유서)

9. 참고사항 : 없음

10. 진도군 조례규칙심의회 의결 : 2022. 3. 16. 원안가결

진도군 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안

진도군 지방보조금 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

진도군 지방보조금 관리 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 조례와의 관계) 진도군(이하 “군”이라 한다) 지방보조금 관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(보조대상 사업) 진도군수(이하 “군수”라 한다)는 「지방재정법」 제17조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고보조 재원(財源)에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 도비보조 재원(財源)에 의한 것으로 도지사가 지정한 경우
4. 진도군에서 권장하는 사업으로 지방보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없고, 그 사업의 지출근거가 다른 조례에 직접 규정되어 있는 경우로서 필요하다고 인정되는 경우

제4조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상) 군수는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조제2항에 따라 지방 보조금 예산 계상 신청이 없는 경우에도 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

1. 재난, 재해 등의 복구 및 예방을 위해 신속한 사업추진이 필요한 경우
2. 지역경제 활성화를 위해 필요한 경우
3. 그 밖에 군수가 주요시책 수행 및 공익상 보조금 교부가 필요하다고 인정하는 경우

제2장 지방보조금관리위원회

제5조(지방보조금관리위원회의 설치 및 기능) ① 군수는 법 제26조제1항에 따라 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 진도군 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 군수는 법 제26조제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 미리 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 지방보조금 예산편성에 관한 사항
2. 지방의회에 제출하는 지방보조금 관련 조례안에 관한 사항
3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항
4. 법 제27조에 따른 지방보조사업의 운용평가에 관한 사항
5. 법 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부에 관한 사항
6. 수년간 지속되는 지방보조사업의 유지 여부에 관한 사항

- 7. 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 지방보조사업자를 선정하는 사항
- 8. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회의 회의에 부치는 사항

제6조 (위원회 구성 등) ① 제5조에 따른 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원은 성별을 고려하여야 한다.

② 위원회의 위원장은 위촉직 위원 중에서 호선하고, 부위원장은 기획예산과장이 된다.

③ 위원은 다음 각 호와 같다.

- 1. 당연직 위원: 기획예산과장, 주민복지과장, 농업기술센터소장
- 2. 위촉직 위원: 민간 전문가, 대학 교수 등 금융업무 또는 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 가운데 군수가 위촉하는 사람

제7조(위원의 임기) ① 당연직 위원의 임기는 그 직의 재직기간이며, 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위촉직 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 임기로 한다.

③ 위촉직 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임 위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

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

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

제9조(위원회의 운영) ① 위원회는 법 제26조제2항제1호에 따른 ‘지방보조금 예산을 편성할 때’에는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모 대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 재원 분담 기준 등에 심사할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 목록에 의한 심의로 대체 할 수 있다.

1. 법령에 근거한 연례 반복 사업
2. 당초예산(직전예산 또는 본예산을 의미한다) 대비 30% 이하 증액 사업

② 군수는 예산편성 이후 이를 전용하거나 예산과목을 변경하고자 할 경우에도 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제10조(위원회 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 회의는 위원장의 요청에 따라 개최하며 분기별 개최를 원칙으로 하되 필요에 따라 수시로 개최할 수 있다.

④ 공무원인 위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 하위직급에 있는 자가 대리하여 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

제11조(분과위원회) ① 위원회는 효율적인 운영을 위하여 별도로 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 분과위원회 심의·의결사항은 위원회에 총괄 보고하고, 위원회에서 최종결정하되 그 절차를 간소화할 수 있다.

③ 분과위원회의 설치 및 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제12조(의견 청취 등) 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 공무원 및 지방보조사업자 등을 회의에 참석하게 하여 그 의견을 듣거나 관계 기관 또는 단체 등에 관련 자료를 요청할 수 있다.

제13조(간사) 위원회의 사무 처리를 위해 간사 1인을 두되, 간사는 예산팀장이 된다.

제14조(회의록의 비치) 군수는 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제15조(실비보상) 위원회 및 분과위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「진도군 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제16조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

제3장 지방보조금의 교부 및 관리 등

제17조(지방보조사업자 공모 등) ① 군수가 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 지방보조사업자 선정 공고문을 군보나 군 홈페이지 등을 통해 공고하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법

4. 지원 및 선정절차

5. 수행 일정

6. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정한 사항

② 제1항의 보조사업자 선정 공고에 부합하는 보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

③ 군수는 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 부여하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수는 사업의 시급성 등을 고려하여 접수 기간을 조정할 수 있다.

1. 재공모인 경우

2. 국가 또는 군의 재정정책상 예산의 신속 집행을 위해 필요한 경우

3. 국가사업 또는 군의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위해 불가피한 경우

4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위해 필요한 경우

④ 지방보조금을 지원받고자 하는 자는 제1항의 지방보조사업자 선정 공고문의 내용에 의거한 **별지 제1호서식**의 지방보조금 지원신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

⑤ 군수는 제4항에 따라 지방보조금 지원신청서가 접수된 경우에는 서류심사와 의견청취 등을 통해 지방보조금 지원의 필요성, 타당성 등을 검토한 **별지 제2호서식**의 검토의견서를 첨부하여 위원회가 심의하도록 하여야 한다.

⑥ 위원회는 심의결과를 종합하여 지방보조금 지원대상 및 지원규모 등을 포함한 심의결과서를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

⑦ 군수는 위원회가 제출한 심의결과서를 바탕으로 지방보조금 지원 여부를 결정하여야 한다.

제18조(교부신청) ① 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 **별지 제3호서식**의 신청서 및 첨부서류를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 제출된 지방보조금 교부신청서를 특별한 사유가 없는 한 접수하여야 하며, 필요한 경우에는 지방보조금 지원을 신청한 자에게 서류보완 등을 요청할 수 있다.

제19조(교부결정) ① 군수는 제18조에 따른 지방보조금 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사 검토하여 지방보조금의 교부를 결정하여야 한다.

1. 법령, 조례 및 예산의 목적에의 적합여부
2. 지방보조사업 내용의 적정여부
3. 금액 산정의 착오 유무
4. 자기자금의 부담능력 유무(사업비의 일부를 지방보조사업자가 부담하는 경우에 한함)
5. 지방세 및 세외수입의 체납 유무

② 군수는 제17조에 따라 공모방식으로 지방보조금 교부신청서를 제출받은 경우에는 제1항에 따른 지방보조금 교부 여부를 결정하기 전에 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제20조(교부조건) ① 군수는 지방보조금의 교부를 결정할 때 지방보조금에 대한 자체부담과 법령, 조례와 예산에서 정하는 지방보조금의 교부 목적을 달성하는 데 필요한 조건을 붙일 수 있다.

② 군수는 지방보조금의 교부를 결정하는 경우 지방보조사업이 완료된 때에 그 지방보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 지방보조금의 교부 목적에 위배되지 않는 범위에서 이미 교부한 지방보조금의 전부 또는 일부를 군에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

제21조(교부결정 통지) ① 군수는 제19조에 따라 지방보조금의 교부를 결정하였을 때에는 **별지 제4호서식**에 따라 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함)을 지체 없이 지방보조금 교부신청자에게 통지하여야 한다.

② 제1항의 지방보조금을 교부하기 전에 시행한 공사 또는 사업에 대하여는 지방보조금을 교부하지 아니한다. 다만, 특별한 사정으로 사전에 군수의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

제22조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소) ① 군수는 법 제12조제1항 제4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각호에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부조건 등 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 군수의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 군수의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지하였을 때
5. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우
6. 지방보조사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는

사유 등으로 지방보조사업 추진이 사실상 곤란하다고 인정되는 경우

7. 군수가 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정하는 경우

② 군수는 제1항에 따라 지방보조금의 교부결정의 내용 또는 조건을 변경하거나 교부결정을 취소한 경우에는 그 내용을 지체 없이 지방보조사업자에게 통지하여야 한다.

제23조(용도 외 사용금지 등) ① 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부결정의 내용과 조건 또는 법령에 따른 군수의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 지방보조사업을 수행하여야 하며, 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 안 된다.

② 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 군수의 승인을 받아야 한다. 다만, 군수가 정하는 경미한 내용의 변경이나 경비 배분의 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

제24조(지방보조사업의 실적보고) 실적보고 및 회계감사에 관한 사항은 법 제17조 및 제18조에 따른다.

제25조(지방보조사업의 정산검사) ① 군수는 법 제19조에 따라 지방보조사업자가 작성한 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령, 조례, 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 군수의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하면 현지조사를 할 수 있다.

② 군수는 제1항의 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하며, 적합하지 아니하다고 판단된 때에는 해당 지방보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 명할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따른 정산검사 결과 확정된 지방보조금을 포함한 사업비 정산액이 지방보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 따라 지방보조금을 감액하여야 한다.

제26조(감독 등) 군수는 지방보조금의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때는 지방보조금을 교부받은 자에 대하여 그 지방보조사업에 대한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 관련 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하여 감독상 필요한 처분을 할 수 있다.

제27조(운용평가) ① 군수는 법 제27조에 따라 국고보조사업을 제외한 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고 특별한 사유가 없으면 그 평가결과를 다음 연도 예산편성에 반영하여야 한다.

② 보조사업 지속 기간이 3년을 초과하는 보조사업에 대하여는 3년마다 유지 필요성에 대해 제6조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 평가를 하여야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 심의결과에 따라 보조사업으로 적합하지 아니하거나 보조사업의 효과가 미흡한 사업에 대하여는 지방보조금의 예산을 반영하지 아니하거나 전년도 교부한 지방보조금보다 감하여 다음연도 예산에 반영하여야 한다.

제28조(중요재산의 보고 및 공시) ① 법 제21조제1항에 따른 중요재산(이하 “중요재산”이라 한다)의 현황 보고는 다음 각호의 구분에 따른다. 다만,

제2호에 따른 보고의 경우 중요재산의 현황에 변동이 없는 경우에는 생략할 수 있다.

1. 취득 현황 보고 : 중요재산 취득 후 15일 이내

2. 변동 현황 보고 : 매년 6월 및 12월

② 지방보조사업자는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제12조제2항에 따라 [별지 제5호서식](#)의 ‘중요재산 현황’을 군수에게 보고해야 한다.

③ 군수는 제1항에 따른 보고를 받은 날부터 30일 이내에 중요재산의 현황을 다음 각 호의 구분에 따른 기간동안 인터넷 홈페이지에 공시해야 한다.

1. 부동산과 그 종물 : 10년

2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물 : 10년

3. 항공기 : 10년

4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산 : 5년

④ 군수는 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제29조(중요재산 처분의 제한) ① 지방보조사업자는 중요재산에 대하여는 군수의 승인 없이 지방보조금의 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니된다. 다만, 법 제21조제3항에 해당되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 군수는 지방보조사업자가 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 군수의 승인 없이 중요재산에 대하여 법 제21조제2항 각 호의 행위를 한 경우에는

반환 할 금액과 그 산출내역 및 납부기한 등을 서면으로 통보하여 법 제21조제4항 각 호의 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

제30조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자가 부기등기를 할 때에는 **별지 제6호서식** ‘지방보조금이 지원된 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

② 지방보조사업자가 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 **별지 제7호서식** ‘부기등기 말소대상 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제31조(지방보조사업 내역의 공시) ① 군수는 「지방재정법」 제60조에 따라 지방보조사업에 따른 교부 현황, 성과 평가결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동 사항과 교부결정의 취소 등 중요 처분내용에 대하여 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 주민에게 공시하여야 한다.

② 제1항의 공시에 관한 세부적인 사항은 행정안전부장관이 통보하는 기준에 따라 운영한다.

제32조(신고 포상금 지급절차) ① 군수는 법 제25조와 시행령 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에 신고 또는 고발한 자에게 **별지 제8호서식**의 신청서 제출을 요청할 수 있다.

② 군수는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제25조에 따라 지급된 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

1. 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우
2. 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다)

③ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

④ 군수는 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제33조(이의신청 등) ① 지방보조사업자는 지방보조금의 교부 결정, 교부조건, 교부 결정의 취소, 지방보조금의 반환명령 또는 삭감, 지방보조사업의 수행 배제, 지방보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 지방보조금의 교부에 관한 군수의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 군수에게 이의를 신청할 수 있다.

② 지방보조금수령자는 지방보조금의 반환명령 또는 삭감, 지방보조사업의 수행 배제, 지방보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 지방보조금의 교부에 관한 군수의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 군수에게 이의를 신청할 수 있다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부결정의 내용에 관한 이의신청인이 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 지방보조금의 교부 신청을 철회한 것으로 본다.

제34조(지방보조사업자에 대한 제재) 군수는 제22조제1항제1호부터제4호까지에 해당되어 지방보조금 교부결정이 취소된 자에 대하여는 5년의 범위에서 지방보조금 교부를 제한하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「진도군 지방보조금 관리 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

제3조(다른 조례 또는 규칙과의 관계) ① 이 조례 시행 당시 다른 조례 또는 규칙에서 종전의 「진도군 지방보조금 관리 조례」의 규정을 인용한 경우, 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

② 「진도군 보건의료 향상을 위한 민간의료기관 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제3호 중 “진도군지방보조금심의위원회”를 “진도군지방보조금관리위원회”로 한다.

제5조 중 “진도군지방보조금심의위원회”를 “진도군지방보조금관리위원회”로 한다.

지방보조금 지원 신청서 (제17조제4항 관련)

1. 보조사업명 :

2. 보조사업자

명칭 · 주소 :

성 명 :

3. 보조사업의 목적 및 내용

목 적

○

내 용

○

○

4. 보조사업에 소요되는 총 경비와 교부받고자 하는 금액

보조사업명	총 사업비(원)	교부신청액(원)	자기부담액(원)	비고

5. 보조사업기간 : . . . ~ . . .

첨 부 : 1. 세부사업 계획서 1부.

2. 단체 소개서 1부. 끝.

위와 같이 「진도군 지방보조금 관리 조례」 제17조의 규정에
의하여 보조금 지원을 신청합니다.

.

보조사업자 명칭 · 주소 :

성명(대표자) :

(인)

진도군수 귀하

세부사업 계획서

1. 신청사업명 :

2. 사업목적 및 필요성

○

○

3. 사업개요

○ 기 간 : . . . ~ . . .

○ 장 소 :

○ 소요사업비 :

- 보조 :

- 자부담 :

○ 사업대상 :

○ 사업내용

- ※ 추진방법 등 기술

-

4. 일정별 세부추진계획

일 정	주요내용	세부추진내용

5. 예산집행계획

사업내용	예산비목	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
지방보조금 (소계)			(%)	
세부사업1			○ ○	
			○ ○	
			○	
세부사업2			○ ○	
자 부 담 (소계)			(%)	
세부사업1			○ ○	
			○	
			○ ○	
세부사업2				

※ 가급적 1매로 하되, 내용에 따라 3매까지 가능

<작성요령>

- ① 사업내용 : 단위사업명을 기재
- ② 예산비목 : 세부사업명 및 홍보비, 인쇄비, 강사료, 교통비 등 예산비목 으로 구분
- ③ 금 액 : 천원 단위로 작성
- ④ 산출기초 : 구체적인 산출근거 기재 * 예시)단가(원)×회(명, 부 등)
- ⑤ 유의사항 : 사업보조의 경우 단체 상근직원의 인건비, 사무실 임대료 및 공과금 등 운영비 명목의 지출경비 편성 불가

6. 지방보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금

(단위 : 천원)

수 입 내 용	수 입 금	비 고

지방보조사업 지원 검토의견서 (제17조제5항 관련)

□ 보조사업자 현황

단체명		대표자		연락처	
소재지		회원수		단체설립일	
연도별	년	년	년	년	년
보조금	천원	천원	천원	천원	천원
지원실적					

□ 보조사업 검토사항

검토항목	검토결과	검토의견	비고
개별법령·조례의 지원근거 여부	유/무	- 법령 및 지원근거 기재 -----법 제0조 제0항 ----- -----사업에 필요한 경비의 일부를 지원할 수 있다.	반드시 작성, 생략할 경우 지원근거가 없는 것으로 간주
신청서류 및 지원 제외대상 여부	유/무	지원대상 제외 여부	
예산의 목적위배 및 중복지원 여부	유/무	예산 중복지원시 상세 기재	
단체설립목적 대비 신청사업의 적합 여부	유/무		
지방보조사업 내용의 적정 여부	유/무		
단체의 사업수행능력 및 사업의 효과성	유/무		
금액산정 착오 여부	유/무		
자부담액 부담능력 유무	유/무		대상시 작성
종합의견			

□ 보조사업 신청 및 조정현황

(단위 : 천원)

사업비			조정액	조정사유	비고
계	자부담	신청액			

지방보조금 교부신청서 (제18조제1항 관련)

1. 보조사업명 :

2. 보조사업 신청자

- 명칭(성명) :
- 소재지(주소) :
- 사업수행주소 :
- 연락처 :

3. 지방보조사업의 목적

○

4. 지방보조사업의 내용

○

5. 지방보조사업비

(단위:천원)

총사업비 (%)	보조금 (%)	자부담 (%)	비고

6. 보조사업 기간 : . . . ~ . . .

위와 같이 진도군 지방보조금 관리 조례 제18조의 규정에 의하여 보조금의 교부를 신청합니다.

붙임 : 1. 세부사업 실행계획서 1부.

2. 보조금 관리 통장(계좌 예금주 및 자부담 예치금 확인용) 사본 각 1부.

3. 지방보조사업 관리카드 1부.

4. 청림이행 서약서 1부. 끝.

년 월 일

신청자 기관·단체명

대표

(서명)

계좌번호 :

(은행), 예금주명

진도군수 귀하

세부사업 실행계획서

1. 신청사업명 :

2. 사업목적 및 필요성

-
-

3. 사업개요

- 기 간 : . . . ~ . . .
- 장 소 :
- 소요사업비 :
 - 보조 : - 자부담 :
- 사업대상 :
- 사업내용
 - ※ 추진방법 등 기술
 -

4. 일정별 세부추진계획

일 정	주요내용	세부추진내용

5. 예산집행계획

사업내용	예산비목	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
지방보조금 (소계)			(%)	
세부사업1			○ ○	
			○ ○	
			○	
세부사업2			○ ○	
자 부 담 (소계)			(%)	
세부사업1			○ ○	
			○	
			○ ○	
세부사업2				

※ 가급적 1매로 하되, 내용에 따라 3매까지 가능

<작성요령>

- ① 사업내용 : 단위사업명을 기재
- ② 예산비목 : 세부사업명 및 홍보비, 인쇄비, 강사료, 교통비 등 예산비목 으로 구분
- ③ 금 액 : 천원 단위로 작성
- ④ 산출기초 : 구체적인 산출근거 기재 * 예시)단가(원)×회(명, 부 등)
- ⑤ 유의사항 : 사업보조의 경우 단체 상근직원의 인건비, 사무실 임대료 및 공과금 등 운영비 명목의 지출경비 편성 불가

6. 지방보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금

(단위 : 천원)

수 입 내 용	수 입 금	비 고

지방보조사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 진도군으로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 진도군에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 진도군의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방재정법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 벌칙 규정(지방보조금법 제37조부터 제39조) >

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제37조부터 제39조)

제37조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제40조)

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

_____	단체	_____	단체	_____	대표	_____	(서명)
_____	단체	지방보조금	책임관리자	_____	직책	성명	(서명)
_____	단체	지방보조금	실무책임자	_____	직책	성명	(서명)

진도군수 귀하

개인정보 수집 · 이용 동의서

진도군에서는 개인정보보호법 제15조 「개인정보의 수집·이용」 및 제24조 「고유 식별정보의 처리제한」에 의거하여 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 읽어보시고 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다. 귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

목 적	년 진도군 지방보조금 지원 신청
수집항목	성명, 생년월일, 전화번호(휴대전화, 자택), 주소.....
보유 및 이용기간	(보유 및 이용기간 경과 후 즉시 파기)
제3자 제공유무	해당없음
동의거부 권리	귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집·이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집·이용에 동의를 거부하시는 경우에 지방보조금 지원 등의 제공에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.
처리기관	진도군 (사업부서명)

고유식별정보 제공에	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	주 소 :
		성 명 : (서명)
		연락처 :

진도군수 귀하

지방보조금 교부결정서 (제21조제1항 관련)

- 보조사업명 :
- 보조사업자
 - 주 소 :
 - 대표자 :
- 보조사업기간 : . . . ~ . . .
- 보조사업목적 :
- 보조금 교부결정 내역

(단위 : 천원)

사업내용	사업량	사업비			보조금 결정액
		계	보조(%)	자담(%)	

- 송금내역

(단위 : 천원)

보조금결정액	송금액			교부잔액	비고
	계	기송금액	금회송금액		

진도군 지방보조금 관리 조례 제21조(교부결정 통지)규정에 의거 ○○
 ○○○ 지방보조금 교부결정 통보하니 “별첨” 교부조건에 맞도록 사
 업수행 하시기 바랍니다.

. . .

진 도 군 수

※ 보조금 교부조건

- 보조사업의 사업추진 사항에 맞게 기재
- 국도비 보조사업의 경우 당초 교부조건에 맞게 기재
- 보조사업의 역할, 임무 사항 기재
- 집행과 정산조건 등 기재
- 정산서와 사업실적보고서 제출 사항 기재
- 보조금 위반사항시 취소, 환수사항 기재
 - 타 용도 사용, 허위사항, 중복신청 등

중요재산 현황 (제28조제2항 관련)

자치단체명					
세부사업명					
재 산 명					
유 형		1. 부동산(토지, 건물, 구축물, 임목죽 등) 2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거 3. 항공기 4. 기타(무형자산, 전기·통신기기, 운반기계 및 차량, 기계 설비, 의료 및 시업기기 등) 5. 기타재산			
목적(용도)					
주소	시·도 구분				
	상세주소				
면적(m ²)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	국고보조금	지자체부담금	자기부담금
				시도비 : 시군구비 :	
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

지방보조금이 지원된 부동산 증명서 (제30조제1항 관련)

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	
부기등기(附記登記) 대상 부동산		
주소		
물건 ¹⁾	명칭	면적(m ²)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일	변경 : 연월일 ~ 연월일

이 부동산은 「지방보조금법」 제22조에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

진도군수

직인

유의사항

- 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)
- 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 "이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 군수의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다."라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.

부기등기 말소 대상 부동산 증명서 (제30조제2항 관련)

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산		
주소		
물건 ¹⁾	명칭	면적(m ²)
말소 사유		
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일	변경 : 연월일 ~ 연월일

이 부동산은 「지방보조금법」 제22조에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

진도군수

직인

유의사항

- 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관 부지), 건물(○○리 마을회관)

■ 진도군 지방보조금 관리 조례 【별지 제8호서식】

포상금 지급신청서 (제32조제1항 관련)

접수번호	접수일자		
① 신청인 (신고인)	성 명	생년월일	
	주 소	전 화 번 호	
② 대리인	성 명	생년월일	
	주 소	전 화 번 호	
③ 포상금 지급신청 내용	신고접수 번 호	제 - 호	통보서 수령일
	신청금액	포상금 원	
④ 포상금 지급계좌	금융기관명		계좌번호
	신청인 (예금주)	성명	생년월일

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

진 도 군 수 귀 하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록등·초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유 의 사 항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

진도군 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출에 관한 조례안

의안 번호	2022-18
----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일
제출자 : 진도군수

1. 제정이유

- 개정된 「지방자치법」 제20조('22.1.13. 시행)에서 주민에게 규칙의 제정과 개정·폐지에 관련된 의견 제출권을 부여하고 그 절차를 조례로 정하도록 위임함에 따라 관련 규정을 마련하기 위함

2. 주요내용

- 의견 제출 방법 (안 제4조)
 - 주민은 규칙의 제정·개정 또는 폐지와 관련하여 의견제출서를 작성하여 제출
- 제출된 의견의 검토와 통보방법 (안 제6조)
 - 관련 업무 담당 부서에서 제출의견 검토 및 30일 이내에 의견제출인에게 문서로 통보
- 의견의 반영 (안 제7조)
 - 제출된 의견이 타당하다고 인정되는 경우 지체 없이 해당 의견을 반영하여 규칙을 제·개정하거나 폐지

3. 조례안 : 붙임

4. 관계법령 : 「지방자치법」

5. 관련부서 의견 : 해당없음

6. 입법예고 사항 : 2021. 12. 17. ~ 2022. 12. 22.(5일간) / 제출의견 없음

- 「진도군 자치법규 입법에 관한 조례」 제7조에 따라 입법예고 기간 단축
 - 공익을 위하여 입법을 긴급하게 추진해야 할 사유 발생
 - 상위 법령과 자치법규 시행 시기를 일치시켜야 하는 경우에 해당

7. 사전 협의(승인)사항

- 성별영향분석평가 : 불임(분석평가서 검토통보 공문)
- 규제심사 : 해당없음

8. 비용추계서 : 불임(미첨부사유서)

9. 참고사항 : 없음

10. 진도군 조례규칙심의회 의결 : 2022. 3. 11. 원안가결

진도군 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제20조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(군수의 책무) ① 진도군수(이하 “군수”라 한다)는 주민이 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제20조제1항에 따라 법 제29조에 따른 규칙(권리·의무와 직접 관련되는 사항으로 한정한다. 이하 같다)의 제정·개정 또는 폐지(이하 “규칙의 제정 등”이라 한다)와 관련된 의견을 제출한 경우에는 지방자치행정의 민주성과 책임성을 높이고 주민의 권익을 보호할 수 있도록 이를 최대한 존중하여 처리해야 한다.

② 군수는 주민이 쉽고 편리하게 의견을 제출할 수 있도록 필요한 조치를 해야 한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 규칙의 제정 등에 관한 의견의 제출과 제출된 의견에 대한 검토 및 처리 절차 등은 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제4조(의견 제출 방법) ① 주민이 의견을 제출하려는 경우에는 별지 제1호서식의 의견제출서(전자문서를 포함하며, 이하 “의견제출서”라 한다)를 작성하여 군수에게 제출해야 한다.

② 의견제출서에는 의견을 제출하는 취지와 이유를 명확하게 밝혀야 하고, 필요한 경우에는 참고자료를 붙일 수 있다.

③ 여러 사람이 공동으로 의견을 제출하는 경우에는 그 검토 결과를 통지 받을 3명 이내의 대표자를 선정하여 이를 의견제출서에 표시해야 한다.

제5조(의견제출서의 보완요구) ① 군수는 제출받은 의견제출서에 부족한 사항이 있다고 판단되는 경우에는 보완사항 및 보완기간을 표시하여 의견을 제출한 사람(제4조제3항에 따라 공동으로 의견을 제출한 경우에는 그 대표자를 말하며, 이하 “의견제출인”이라 한다)에게 보완을 요구할 수 있다.

② 군수는 제출된 의견이 다른 기관의 소관인 경우 지체 없이 이를 해당 기관에 이송하고, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유 등을 분명히 밝혀 의견제출인에게 알려야 한다.

제6조(제출된 의견의 검토와 통보방법) ① 규칙의 제정 등과 관련하여 제출된 의견은 관련 업무를 담당하는 부서(이하 “소관부서”라 한다)에서 검토해야 한다.

② 제출된 의견의 소관부서가 불분명하거나 둘 이상의 부서가 관련된 경우에는 법제부서장이 소관부서를 지정할 수 있다.

③ 소관부서의 장은 법 제20조제3항에 따라 의견제출서가 제출된 날부터 30일 이내에 별지 제2호서식의 검토결과서를 작성하여 의견제출인에게 문서로 통보해야 한다. 이 경우 제5조제1항에 따른 보완기간은 산입하지 않는다.

④ 소관부서의 장은 제1항에도 불구하고 규칙의 제정 등과 관련된 의견이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 검토를 생략할 수 있으며, 이 사실을 의견제출인에게 알려주어야 한다.

1. 「민원 처리에 관한 법률」 제23조에 따른 반복 및 중복 민원에 해당하

는 경우

2. 제출된 의견이 법령의 개정에 따른 것이거나 단순한 자구 수정 등 경미한 내용인 경우

제7조(의견의 반영) 군수는 검토 결과 제출된 의견이 타당하다고 인정되는 경우에는 지체 없이 해당 의견을 반영하여 규칙을 제정·개정하거나 폐지해야 한다.

제8조(차별대우의 금지) 군수는 주민이 의견을 제출하였다는 이유로 차별대우하거나 불이익 조치를 해서는 아니 된다.

제9조(비밀 준수 의무) 이 조례에 따라 제출된 의견의 처리와 관련된 업무에 종사 중이거나 종사했던 업무 담당자는 그 처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 되며, 「개인정보 보호법」을 준수해야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

규칙의 제정과 개정·폐지 의견제출서

(앞면)

의견제출인 ※ 다수가 공동으로 의견을 제출하는 경우 대표자 3명 이내 선정하여 표시 (의견제출인이 다수인 경우 별지 사용)	성명	[] 대표자 ※ 공동 의견제출 시 대표자인 경우 √ 표시
	주소	
	전화번호	
	전자우편	
공동 의견제출	[] 해당 [] 해당되지 않음	대표자 인원 : 명
의견 ※ 취지와 이유를 명확하게 밝혀 작성		
참고자료 ※ 필요한 경우 제출, 분량이 많은 경우 별지 사용		

「지방자치법」 제20조 및 「진도군 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출에 관한 조례」 제4조 제1항에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인

(서명 또는 인)

진도군수 귀하

개인정보 수집 · 이용 동의서

(뒤면)

※ 의견제출인이 다수인 경우에는 각각 작성하시기 바랍니다.

수집 · 이용목적	의견 제출 검토
보유기간	5년
수집 · 이용 항목	성명, 주소, 전화번호(휴대전화), 전자우편
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보제공 및 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의 거부 시 의견 제출 검토가 제한될 수 있습니다.
기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않습니다.

년 월 일

성 명

(서명 또는 인)

진 도 군 수 귀하

규칙의 제정과 개정·폐지 의견 검토결과서

의견제출인	성명 주소 제출일자
제출의견	
소관부서 및 검토자	부서명 담당자 연락처
규칙명	(현행 규칙이 있을 경우 기재)
관련 법령 및 조례	
검토의견 ※ 분량이 많은 경우 별지 사용	수용여부/사유 등 작성

「지방자치법」 제20조 및 「진도군 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출에 관한 조례」 제6조 제3항에 따라 제출된 의견에 대한 검토결과를 위와 같이 통보합니다.

년 월 일

진도군수

진도군 행정기구 설치 조례 일부개정조례안

의안 번호	2022-19
----------	---------

제출연월일 : 2022년 03월 일
제출자 : 진도군수

1. 개정이유

- 새로운 행정 수요에 맞춰 효율적인 업무수행을 위해 유사업무 부서 이관 실시로 합리적 조직운영 도모 및 군 주요정책의 효율적인 추진

2. 주요내용

- 그린에너지사업과를 부군수 직속에서 관광개발국으로 이관
(안 제4조 및 제5조)

3. 개정안 : 붙임

4. 관계법령 : 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」

5. 관련부서 의견 : 해당없음

6. 입법예고 사항 : 2022. 3. 8. ~ 3. 13.(5일간) / 제출의견 없음

7. 사전 협의(승인)사항

- 성별영향분석평가 : 붙임(성별영향평가 결과통보 공문)
- 규제심사 : 해당없음

8. 비용추계서 : 붙임(미첨부사유서)

9. 참고사항 : 없음

10. 진도군 조례규칙심의회 의결 : 2022. 03. 16. 원안가결

진도군 행정기구 설치 조례 일부개정조례안

진도군 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 중 “세무회계과, 그린에너지사업과”를 “세무회계과”로 하고, 같은 조 제2항제8호를 삭제한다.

제5조제1항 중 “진도항만개발과”를 “진도항만개발, 그린에너지사업과”로 하고, 같은 조 제2항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 그린에너지사업과

- 가. 그린뉴딜정책에 관한 사항
- 나. 해상풍력사업에 관한 사항
- 다. 에너지 업무에 관한 사항
- 라. 기업지원에 관한 사항

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제4조(국에 속하지 않는 과의 설치) ① 부군수 직속으로 기획예산과, 일자리투자과, 행정과, 주민복지과, 안전생활지원과, 민원봉사과, <u>세무회계과</u>, <u>그린에너지사업과</u>를 둔다.</p> <p>② 국에 속하지 않는 과의 분장사무는 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 7. (생략)</p> <p>8. <u>그린에너지사업과</u></p> <p style="padding-left: 20px;">가. <u>그린뉴딜정책에 관한 사항</u></p> <p style="padding-left: 20px;">나. <u>해상풍력사업에 관한 사항</u></p> <p style="padding-left: 20px;">다. <u>에너지 업무에 관한 사항</u></p> <p style="padding-left: 20px;">라. <u>기업지원에 관한 사항</u></p> <p>제5조(관광개발국에 두는 과) ① 관광개발국에 관광과, 문화예술체육과, 건설교통과, 지역개발과, <u>진도항만개발과</u>를 둔다.</p> <p>② 관광개발국에 속하는 과의 분장사무는 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p>	<p>제4조(국에 속하지 않는 과의 설치) ① ----- ----- ----- ----- <u>세무회계과</u> ----- -----.</p> <p>② ----- -----.</p> <p>1. ~ 7. (현행과 같음)</p> <p><u><삭 제></u></p> <p>제5조(관광개발국에 두는 과) ① ----- ----- ----- -- <u>진도항만개발과, 그린에너지사업과</u>-----.</p> <p>② ----- -----.</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p>

<신 설>

6. 그린에너지사업과

가. 그린뉴딜정책에 관한 사항

나. 해상풍력사업에 관한 사항

다. 에너지 업무에 관한 사항

라. 기업지원에 관한 사항

진도군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안

의안 번호	2022-20
----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일

제출자 : 진도군수

1. 개정이유

- 진도군 지방공무원 복무 조례 중 선거사무종사자에 대한 특별휴가 근거 규정 마련과 장기재직 휴가의 사용 횟수를 조정하고자 함

2. 주요내용

- 진도군 지방공무원 복무 조례중 특별휴가 내용 변경(제18조)
 - 장기재직 휴가 사용 횟수를 20일은 3회에서 4회, 30일은 3회에서 6회로 변경하여 사용 횟수의 현실성 반영
 - 선거사무 종사자의 특별휴가 부여 근거 규정 마련
- ※ 전라남도 자치행정과-586(2022.1.11.)호 및 진도군선거관리위원회 -1953(2021.12.14.)호 관련

3. 개정안 : 붙임

4. 관계법령 : 해당없음

5. 관련부서 의견 : 해당없음

6. 입법예고 결과 : 2022. 2. 5 . ~ 2. 24.(20일간) / 제출의견 없음

7. 사전 협의(승인)사항

- 성별영향분석평가 : 붙임(분석평가서 검토 통보 공문)
- 규제심사 : 해당없음

8. 비용추계서 : 붙임(미첨부사유서)

9. 참고사항 : 없음

10. 진도군 조례규칙심의회 의결 : 2022. 3. 11. 수정의결

○ 개정안 : 6회에 걸쳐 분할하여 → 수정안 : 6회로 나누어

개 정 안	수 정 안
제18조(특별휴가) ①~⑦ (생략)	제18조(특별휴가)①~⑦ (현행과 같음)
⑧ 군수는 재직기간이 10년 이상 20년 미만 인 공무원에게 해당 재 직기간 중 10일, 20년 이상 30년 미만인 공무원은 해당 재직기간 중 20일, 30년 이상 재직자에게는 해당 재직기간 중 30일간의 장기 재직휴가를 허가할 수 있다. 이 경 우 다음 각 호에 따른다.	⑧ ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. 장기재직휴가일수가 10일인 경우 2회, 20일인 경우 4회, 30일인 경우 6회에 걸쳐 분할하여 사용할 수 있다.	2. ----- --, 20일인 경우 4회, 30일인 경우 6회로 나누어 사용 할 수 있다.
다만, 장기재직휴가는 해당 재직기간 내에 사용하여야 한다.	----- -----.

진도군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안

진도군 지방공무원 복무조례 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조 제8항 제2호 중 “20일 이상인 경우 3회에 걸쳐 분할하여”를 “20일인 경우 4회, 30일인 경우 6회로 나누어”로 한다

제18조에 제13항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑬ 군수는 투표사무원, 개표사무원 등 선거사무에 종사하거나 지원한 공무원 (사전투표일에 근무한 자를 포함한다)에게 1일의 특별휴가를 허가할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제18조(특별휴가) ①~⑦ (생략)</p> <p>⑧ 군수는 재직기간이 10년 이상 20년 미만 인 공무원에게 해당 재직기간 중 10일, 20년 이상 30년 미만인 공무원은 해당 재직기간 중 20일, 30년 이상 재직자에게는 해당 재직기간 중 30일간의 장기 재직휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 다음 각 호에 따른다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 장기재직휴가일수가 10일인 경우 2회, <u>20일 이상인 경우 3회에 걸쳐 분할하여</u> 사용할 수 있다. 다만, 장기재직휴가는 해당 재직기간 내에 사용하여야 한다.</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>제18조(특별휴가)①~⑦ (현행과 같음)</p> <p>⑧ ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- --, 20일인 경우 4회, 30일인 경우 <u>6회로 나누어</u> 사용 할 수 있다. ----- -----.</p> <p><u>⑬ 군수는 투표사무원, 개표사무원 등 선거사무에 종사하거나 지원한 공무원(사전투표일에 근무한 자를 포함한다)에게 1일의 특별휴가를 허가할 수 있다.</u></p>

진도군 농촌신활력플러스사업 운영 및 지원에 관한 조례안

의안 번호	2022-21
----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일

제출자 : 진도군수

1. 제정이유

- 지역개발사업, 농촌융복합산업 등으로 구축된 다양한 자원과 민생자생조직을 활용하여 산업고도화, 사회적 경제조직 육성, 일자리 창출 등이 가능한 자립적 지역발전 구축하기 위한 농촌신활력플러스사업의 효율적인 운영에 필요한 사항을 정하기 위함.

2. 주요내용

- 목적, 정의에 관한 사항을 정함(안 제1조 ~ 제2조)
- 군수의 책무, 다른 조례와 관계의 사항을 정함(안 제3조 ~ 제4조)
- 추진단의 설치, 구성, 업무, 책무의 사항을 정함(안 제5조 ~ 제8조)
- 사업 지원, 전문가 등의 지원 사항을 정함(안 제9조 ~ 제10조)
- 사업비의 환수, 지도·감독, 업무의 위탁 등 사항을 정함(안 제11조 ~ 제14조)
- 추진위원회 설치 및 구성, 기능, 회의, 운영규정 등 사항을 정함(안 제15조 ~ 제18조)
- 준용 및 시행규칙 등 사항을 정함(안 제19조 ~ 제20조)

3. 제정안 : 붙임

4. 관계법령

- 「국가균형발전특별법」 제11조, 제34조
- 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법」 제19조의 4, 제31조, 제38조, 제39조
- 「농어촌정비법」 제52조, 제72조

5. 관련부서 의견 : 해당없음
6. 입법예고 결과 : 2022. 1. 21. ~ 2. 10.(20일간)/의견없음
7. 사전 협의(승인)사항
 - 성별영향분석평가 : 붙임(결과 통보 공문)
 - 규제심사 : 해당없음
8. 비용추계서 : 붙임
9. 참고사항 : 해당없음
10. 진도군 조례규칙심의회 의결 : 2022. 3. 11. 원안가결

진도군 농촌신활력플러스사업 운영 및 지원에 관한 조례안

제1조 (목적) 이 조례는 진도군 농촌신활력플러스사업의 운영 및 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 농촌의 자립적 발전에 이바지함을 목적으로 한다

제2조 (정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “농촌신활력플러스사업”(이하 “신활력플러스사업”이라 한다)이란 지역에 구축된 다양한 자원과 민간 자생조직을 활용하여 특화산업 고도화, 사회적 경제조직 육성 및 활성화, 일자리 창출 등이 가능하게 하고, 이를 기반으로 농촌의 자립적 지역발전 기반을 구축하는 사업을 말한다.
2. “농촌신활력플러스사업 추진단”(이하“추진단”이라 한다)이란 민간인으로 구성된 신활력플러스사업의 추진 주체로서 계획수립, 추진위원회 구성 및 운영, 활동가 교육, 활동조직 발굴 및 육성 등 사업 운영 및 관리를 총괄하는 단체 또는 법인을 말한다.
3. “사업계획”이란 「농업·농촌 및 식품산업 발전계획」과 연계하여 신활력플러스사업을 추진하기 위한 기본계획 및 시행계획을 말한다.

제3조 (군수의 책무) 진도군수(이하 “군수”라 한다)는 신활력플러스사업을 적극 지원하고, 추진단이 진도군의 특성과 상황에 맞는 중간지원조직 형태로 발전하여 지속적인 기능을 할 수 있도록 지원하여야 한다.

제4조 (다른 조례와의 관계) 신활력플러스사업의 추진에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조 (추진단의 설치) 제6조(추진단의 설치) 군수는 신활력플러스사업을 체계적·종합적·전문적으로 추진하기 위하여 민간 전문가로 구성된 추진단을 설치·운영할 수 있다.

제6조(추진단의 구성) ① 추진단은 사업의 추진을 위하여 사무국, 코디네이터로 구성·운영한다.

② 추진단의 사업을 총괄하기 위하여 추진단장을 두되, 역량 있는 민간 전문가로 한다.

③ 사무국은 상근직원으로 사무국장 및 사무원을 두고 사업비 집행 및 관리, 역량강화 사업 발굴 및 운영, 액션그룹 발굴 및 지원 등을 추진한다.

④ 코디네이터는 상근 또는 비상근으로 하고, 사업 발굴과 조정, 액션그룹 발굴 등의 기능을 수행한다.

제7조(추진단의 업무) ① 추진단은 신활력플러스사업의 효율적인 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행할 수 있다.

1. 사업계획 수립, 기획 및 발굴, 사업집행 및 관리 등 사업총괄

2. 주민 교육 및 네트워크 구축, 사업시행주체 발굴 및 지원

3. 유·무형 자원에 대한 조사, 발굴, 분석, 연구, 사업화

4. 그 밖에 군수가 사업에 필요하다고 인정하는 사항

② 추진단은 제1항에 따른 사항 수행시 성별, 연령별, 지역별 특성을 고려하여야 한다.

제8조(추진단의 책무) ① 추진단은 군과 신활력플러스사업 시행의 공동 주체로서 사업을 추진할 권리를 가지며, 최대의 사업성과를 거둘 수 있도록 사업의 추진과 사후 관리에 최선의 노력을 다하여야 한다.

- ② 추진단은 관계 법령과 이 조례 및 위·수탁계약에 관한 사항을 준수하여야 하며, 해당 업무부서의 행정적 처분 등에 관한 사항을 이행하여야 한다.
- ③ 추진단은 연도별 사업계획을 수립하여 추진위원회의 심의를 거쳐 군수의 승인을 얻어야 한다.
- ④ 추진단은 수탁 받은 시설을 군수의 승인 없이 구조와 용도를 임의로 변경할 수 없으며, 추진단이 수탁기간 동안 취득한 재산은 군 재산으로 귀속된다.
- ⑤ 추진단은 운영에 지원되는 비용을 다른 목적으로 집행해서는 안 된다.
- ⑥ 추진단은 사업계획에 따라 사업을 발주하거나 예산을 집행하는 경우 전담부서와 협의해야 한다.

제9조(사업지원) ① 군수는 추진단의 원활한 운영을 위하여 예산의 범위내에서 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 추진단 운영에 필요한 사항
2. 신활력플러스사업 관련 단체·기관의 육성 지원
3. 일자리 창출 및 소득증대 사업, 지역공동체 발전, 신산업 발굴
4. 추진단, 액션그룹, 코디네이터, 사업 관련 주민역량(교육, 컨설팅, 행사, 선진지 견학 등) 강화 사업
5. 그 밖에 신활력플러스사업 활성화에 적합하다고 인정되는 사업

제10조(전문가 등의 지원) 군수는 신활력플러스사업을 원활하게 추진하기 위하여 외부 전문가·단체·기관 또는 현장 인력의 지원이 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 전문가 등이 참여하도록 할 수 있다. 이 경우 군수는 예산의 범위 내에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제11조(사업비의 환수) 군수는 추진단이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지원한 사업비를 환수해야 한다.

1. 사업비를 목적 외에 사용하거나 지원 조건을 위반하였을 때
2. 법령 또는 조례를 위반하였을 때
3. 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원받았을 때

제12조(지도·감독) ① 군수는 진도군 신활력플러스사업 운영을 위해 필요하다고 인정될 때에는 지도·감독 할 수 있다.

② 추진단은 지도·감독에 협조하여야 하며, 군수는 지도·감독 결과에 따라 시정지시 등을 할 수 있다.

③ 추진단은 특별한 사정이 없으면 제2항의 시정지시 등을 이행하여야 한다.

제13조(업무의 위탁) ① 군수는 사업의 전문적·효율적 운영을 위하여 필요한 경우에는 관련 업무의 전부 또는 일부를 추진단 등에 위탁할 수 있다.

② 위탁 기간은 3년 이내로 하되, 1회에 한하여 위탁기간을 연장할 수 있다.

③ 군수는 추진단이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁계약을 해제하거나 해지할 수 있다.

1. 추진단이 법령이나 조례를 위반한 경우
2. 추진단이 위탁계약을 위반한 경우

④ 군수는 제3항에 따라 위탁계약을 해제 또는 해지하려는 경우 미리 추진단에 의견진술의 기회를 주어야 한다.

⑤ 제3항에 따라 위탁계약이 해제 또는 해지된 경우 추진단은 지체없이 위탁받은 시설과 축적된 지적재산 등을 반납하여야 한다.

제14조(위원회의 설치) 군수는 신활력플러스 사업에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 진도군 농촌 신활력플러스 사업 추진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제15조(위원회의 구성) ① 위원회는 공동추진위원장 2명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

② 위원회의 위원장은 부군수 및 제3항제2호의 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 신활력플러스 사업 업무 담당 부서장

2. 다음 각 목의 사람 중에서 군수가 위촉하는 사람

가. 농업·농촌 공동체 등 지역주민 단체 및 조직의 대표

나. 지역개발 및 농업·농촌 관련 분야 민간전문가

다. 지역 주민의 대표

라. 신활력플러스 사업 각 분야에 학식과 경험이 풍부한 자

마. 그 밖에 추진위원회에서 필요하다고 인정되는 자

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 선임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제16조(위원회의 기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 신활력플러스 사업의 기본방향과 관련 정책의 조정에 관한 사항

2. 사업비 투자결정, 사업계획의 수립 및 변경 승인에 관한 의사결정 사항

3. 추진단의 운영·관리 감독에 관한 사항

4. 그 밖에 신활력플러스 사업을 위하여 필요한 사항

② 이 조례에서 정한 사항 이외의 운영에 관한 사항은 수행기관의 약관이나 정관에 따른다.

제17조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 심의 안건의 내용이 경미한 경우 또는 긴급한 사유로 위원이 출석하여 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.

제18조(운영규정) 이 조례에서 규정한 사항 이외에 위원회 운영에 필요한 사항은 추진위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제19조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 「공유재산 및 물품관리법」, 「진도군 공유재산 관리 조례」, 「진도군 지방보조금 관리 조례」, 「진도군 사무의 민간위탁 기본조례」 등 관련 규정을 따른다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

진도군 폐기물 관리 등에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	2022-22
----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일
제출자 : 진도군수

1. 개정이유

- 폐기물 관리법 개정에 따른 관련 사항 반영
- 재활용가능자원의 분리수거 등에 관한 지침 개정에 따른 사항 반영
- 쓰레기 종량제 봉투 수수료 등 인상에 따른 사항 반영

2. 주요내용

- 폐기물관리법 개정에 따른 제14조의5(생활폐기물 수집·운반 관련 안전기준 등)에 관한 사항 적용(신설)
- 투명페트병 분리배출에 관한 사항 적용(신설)
- 진도군물가대책위원회 심의결과에 따른 쓰레기종량제 봉투 가격 및 사업장폐기물 등 수수료 인상에 따른 사항 적용
- 대형폐기물 품목 세분화(50개 89항목)및 적정수수료 적용
- 음식물류 폐기물 소규모 용량(1L, 3L) 도입에 따른 봉투 판매 가격 및 제작 사항 적용(신설)
- 기타 문구 및 중복된 조례 조문 삭제·수정 등

3. 개정 조례안 : 붙임

4. 관계법령 : 「폐기물관리법」

5. 관련부서 의견 : 해당없음

6. 입법예고 사항 : 2022. 1. 21. ~ 2022. 2. 10.(20일간) / 의견 없음

7. 사전 협의(승인)사항

○ 성별영향분석평가 : 불임(분석평가서 검토통보 공문)

○ 규제심사 : 해당없음

8. 비용추계서 : 불임

9. 참고사항 : 없음

10. 진도군 조례규칙심의회 의결 : 2022. 3. 11. 수정의결

○ 시행일 변경(원안 : 공포 시, 수정 : 2022년 7월 1일)

개 정 안	수 정 안
부 칙	부 칙
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.	이 조례는 2022년 7월 1일부터 시행한다.

진도군 폐기물 관리 등에 관한 조례 일부개정조례안

진도군 폐기물 관리 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항부터 제4항까지 중 “쓰레기봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 한다.

제2조제5항 중 “대통령령”을 “「폐기물관리법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다)”으로 하고, 같은 조 제7호 및 제9호부터 제11호까지 중 “대통령령”을 각각 “시행령”으로 하며, 같은 조 제12호 중 “말한다.(별표 1-2)”를 “말하며, 별표 1-2에 따른다.”로 한다.

제5조제1항 중 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 하고, 같은 조 제4항 중 “제1항 내지 제3항에 따른”을 “제1항부터 제3항까지의”로, “수집, 운반, 처리하기”를 “수집·운반, 처리하기”로 하고, 같은 조 제5항을 삭제한다.

제7조의 제목 중 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 하며, 같은 조 제1항과 제3항 중 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 하며, 제7조제1항 중 “일반용봉투·재사용봉투·공공용봉투”를 “일반용봉투·재사용봉투·공공용봉투·음식물용봉투”로, “사업장쓰레기를, 공공용봉투에는 도로변 가로”를 “사업장쓰레기를 담고, 공공용봉투에는 도로변”으로, “각각”을 “담고, 음식물용봉투에는 음식물류 폐기물을”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 쓰레기 종량제 봉투의 색깔은 다음 각 호와 같다.

1. 일반용봉투: 흰색
2. 재사용봉투: 옅은 푸른색

3. 공공용봉투: 옅은 청색

4. 음식물용봉투: 노란색

제8조의 제목“(쓰레기 봉투의 제작 등)”을“(쓰레기 종량제 봉투의 제작 등)”으로 하며, 같은 조 제1항부터 제5항까지 중 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 한다.

제8조의2 제목“(쓰레기 봉투 판매소 지정)”을“(쓰레기 종량제 봉투 판매소 지정)”으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항을 제4항으로 하며, 같은 항(중전의 제2항) 제3호 중 “봉투의”를 “봉투를”로, “판매를 해서는 안된다”를 “판매해서는 안 된다”로 하고, 같은 항 제4호 중 “교환하여 주어야”를 “교환해주어야”로 하며, 같은 항 제5호 중 “판매시”를 “판매 시”로 하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설하고, 중전의 제3항을 제4항으로 하고, 같은 항 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 한다.

① 쓰레기 종량제 봉투 판매소(이하 “판매소”라 한다)를 지정받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 따라 신청서와 첨부서류를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수가 제1항에 따른 판매소 지정 신청을 접수한 경우에는 쓰레기 발생 예상량, 인구 수, 지역주민의 구입 편의 등을 고려하여 지정 여부를 결정하여야 한다.

③ 군수는 판매소를 지정할 때에는 신청인에게 별지 제2호서식의 판매소 지정서를 발급하여야 한다.

제9조의 제목“(쓰레기 봉투의 공급 및 판매)”를“(쓰레기 종량제 봉투의 공급 및 판매)”로 하며, 같은 조 제3항, 제7항, 제8항 중 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 하고, 같은 조 제1항 전단 중 “일반용봉투”를 “일반용봉투·재사용봉

투·음식물용봉투”로 하고, 같은 항 후단 중 “일정률의 판매이익을”을 “별표 8의 쓰레기 종량제 봉투 판매가격에 포함된 판매수수료를 판매이익금으로”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른 쓰레기 종량제 봉투”으로, “별표 6-1과 같은 지정표시판”을 “별표 6-1의 쓰레기 종량제 봉투 판매소 표시판”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “일반용봉투를 공급함에 있어”를 “일반용봉투·재사용봉투·음식물용봉투를 공급함에 있어”로 하고, “의하여”를 “따라”로, “읍면장이 추가공급 요청시”를 “읍면장의 추가공급 요청 시”로 하며, “읍면장은 일반용봉투를”을 “읍면장은 일반용봉투·재사용봉투·음식물용봉투”로 하며, 같은 조 제5항 전단 중 “지정 운영”을 “지정·운영”으로 하고, 같은 조 제6항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제7항 중 “판매가격으로 매수하여야 하여야”를 “별표 8의 판매가격으로 매수하여야”로 하고, 같은 조 제8항 중 “군수 제7항에 따른 매수에”를 “군수는 제7항에 따라 매수한 경우에는”으로, “주지시켜야”를 “알려야”로 한다.

⑥ 군수는 전입자에 한정하여 전입 전 지자체 쓰레기 종량제 봉투를 사용할 수 있도록 별표 6-2의 인증마크를 제작·배부하고 수거하여야 한다.

제10조의 제목“(생활폐기물 수집, 운반, 처리의 대행)”을“(생활폐기물 수집·운반, 처리의 대행)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “수집, 운반, 처리”를 “수집·운반, 처리”로, “폐기물처리업자로 하여금 대행하게 할수”를 “폐기물처리업자에게 대행하게 할 수”로 하며, 같은 조 제3항 중 “폐기물처리대행업자로 하여금 생활폐기물 수집, 운반, 처리”를 “폐기물처리대행업자에게 생활폐기물 수집·운반, 처리”로, “수집, 운반 및 처리업무”를 “수집·운반, 처리업무”로 하고, 같은 조 제4항 중 “영”을 “시행령”으로 한다.

제10조의2를 다음과 같이 신설한다.

제10조의2(생활폐기물 수집·운반 관련 안전기준 등) 준수 또는 생활폐기물 처리대행 업체는 시행규칙 제16조의 3항에 따른 안전기준을 준수해야 한다. 다만, 주간작업 및 3인1조(운전자 포함) 작업 규정에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 대규모 행사 등 일시적으로 다량 배출되는 폐기물을 수집·운반하는 경우
2. 각종 사회재난 및 자연재해로 인한 폐기물을 시급하게 처리할 필요가 있는 경우
3. 불법폐기물 방치 등 주민생활에 중대한 불편을 초래할 우려가 있는 경우
4. 자동상하장치 부착 등 주민생활에 중대한 불편을 초래할 우려가 있는 경우
5. 적재중량이 1톤 이하의 차량을 이용하여 작업하는 경우
6. 소각·매립 등 처리시설 반입시간대와 처리시설로의 운반거리 등에 따라 불가피한 경우
7. 도서지역의 특성상 교통·작업여건·인력확보 등에 어려움이 있어 불가피한 경우
8. 민원처리 목적의 생활 폐기물 처리기동반 작업인 경우
9. 그 밖에 준수가 필요하다고 인정하는 경우

제15조 본문 중 “수집·운반·처리업자 및 대행업자”를 “수집·운반, 처리 등 생활폐기물 대행업체”로 하고, 각 호 외의 부분 중 “1회이상”을 “1회 이상”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “유지, 관리실태”를 “유지·관리실태”로 한다.

제16조제1항 중 “시설의 관리운영을 할”을 “시설을 관리·운영할”로 한다.

제17조의 제목 “(생활폐기물 수집·운반·처리수수료 부과·징수)”를 “(생활폐기물 수집·운반, 처리 수수료 부과·징수)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “수집, 운

반, 처리”를 “수집·운반, 처리”로 하며, 같은 항 제1호 중 “연탄재와”를 “연탄재 및”으로 한다.

제17조제1항2호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호 중 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 하고, “폐기물 수거·처리”를 “폐기물 수집·운반, 처리”로 하며, 같은 항 제4호 중 “제3호외”를 “제3호 외”로, “별표8 일반용봉투”를 “별표 8의 일반용봉투 및 음식물용봉투”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항 제3호”를 “제1항제 3호”로 하며, 같은 조 제4항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제6항 “쓰레기 봉투 가격은”을 “생활폐기물 수거·운반, 처리 수수료는”로 한다.

2. 대형폐기물의 수수료는 별표 1-1과 같고, 폐전기·폐전자제품의 수수료는 별표 1-2와 같이 면제한다.

④ 제1항제2호 중 대형폐기물의 수수료와 제3호 중 사업장 폐기물의 수집 수수료는 별지 제7호서식에 따라 배출자로부터 수거 전 부과·징수하여야 하며 수수료의 부과·징수 등에 관한 사항을 별지 제8호서식에 기록·관리하여야 한다.

제18조 1항 중 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 한다.

제19조 본문 중 “수집,운반,처리”를 “수집·운반, 처리”로 한다.

제23조 제목 “(쓰레기 봉투 판매대금의 납입)”을 “(쓰레기 종량제 봉투 판매대금의 납입)”으로 하고, 본문 중 “쓰레기 봉투”를 “쓰레기 종량제 봉투”로 한다.

별표 1-1, 별표 2, 별표 5-1, 별표 5-2, 별표 6-1, 별표 6-2, 별표 7 및 별표 8을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제1호서식 및 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 7월 1일부터 시행한다.

[별표 1-1]

대형 폐기물의 품목 및 수수료 기준(제2조 관련)

(단위 : 개, 원)

품 명(규격)	수수료	품 명(규격)	수수료	품 명(규격)	수수료
1. 장 롱		10. 식 탁		16. 매트리스	
- 120cm장1쪽	15,000	- 6인용이상	7,000	- 2인용	8,000
- 90cm장 1쪽	10,000	- 6인용미만	6,000	- 1인용	5,000
2. 소 파		11. 피 아 노		17. 화 장 대	4,000
- 4인용	8,000	- 어프라이트	10,000	18. 진 열 장	
- 3인용	5,000	- 그 랜 드	15,000	- 대형	5,000
- 1인용	2,000	12. 서 랑 장		- 소형	3,000
3. 책 상		- 5 단 이 상	6,000	19. 찬 장	
- 양수대형	5,000	- 3 단 이 상	4,000	- 90cm 이상	8,000
- 편수소형	4,000	- 3 단 미 만	2,000	- 90cm 미만	5,000
4. 유 모 차	2,000	13. 보일러기		20. 의 자	
5. 보 행 기	2,000	- 대형	8,000	- 대형	5,000
6. 벽 시 계		- 중형	5,000	- 중형	3,000
- 대형	2,000	- 소형	3,000	- 소형	2,000
- 소형	1,000	14. 침 대		21. 칸막이판넬(개당)	5,000
7. 고 무 통	1,000	- 2인용	8,000	22. 폐소화기	
8. 재 봉 틀	3,000	- 1인용	5,000	- 소형(3.3kg 이하)	3,000
9. 물탱크(ERP)		15. 캐 비 닷		- 중형(3.4kg 이상)	4,000
- 2톤 이상	15,000	- 대형	4,000	- 대형(10kg 이상)	5,000
- 2톤 이하	10,000	- 소형	2,000	23. 창 틀	4,000

(단위 : 개, 원)

품 명(규격)	수수료	품 명(규격)	수수료	품 명(규격)	수수료
24. 싱크대		32. 온풍기		40. 나뭇가지	2,000
- 싱크대·조리대	4,000	- 대형	10,000	(묶음1m×0.3m)	
- 식기대	2,000	- 소형	7,000	41. 수족관	
- 조리대	2,000	33. 팬히터	4,000	- 대형	10,000
25. 페타이어		34. 난로		- 소형	5,000
- 대형(8톤이상)	5,000	- 대형	4,000	42. 전기장판, 카페트	
- 중형(4톤이상)	3,000	- 소형	2,000	- 1인용	10,000
- 소형(1톤이상)	2,000	35. 기타가전제품		- 2인용	15,000
- 승용차	1,000	및 사무용품		43. 마네킹	3,000
26. 오락기기		- 대형	5,000	44. 세면기	2,000
- 대형	6,000	- 중형	4,000	45. 변기	3,000
- 소형	4,000	- 소형	2,000	46. 욕조	4,000
27. 자판기	8,000	36. 쌀통	4,000	47. 간판	
28. 컴퓨터 일체	4,000	37. 문짝		- 3m 이상	8,000
29. 복사기	4,000	- 0.9m×1.8m	4,000	- 3m 미만	4,000
30. 식기건조기	2,000	- 0.9m×1.8m미만	2,000	48. 금고	
31. 전축(오디오)		38. 이불류(60kg마대)	3,000	- 대형	15,000
- 대형	15,000	39. 파유리, 잡재물류		- 소형	10,000
- 중형	10,000	- 60kg/마대	6,000	49. 문갑	3,000
- 소형	5,000	- 30kg/마대	3,000	50. 신발장	2,000

※ 상기의 대형폐기물은 종류 및 규격을 감안하여 유사한 품목의 수수료를 적용한다.

※ 배출방법 및 수수료납부 고지

- 배출방법 : 폐기물 배출자는 읍·면사무소를 방문하여 배출자의 주소, 성명, 배출일자 및 시간, 배출폐기물의 종류, 수량, 크기 등에 대한 신고를 필한 후 읍·면장이 정하여 주는 방법에 따라 이를 배출하여야 한다. 다만 부득이 한 경우 전화 또는 구술로 신고할 수 있다.
- 수수료 납부고지 : 읍·면사무소의 수거전담직원이 배출자 신고접수 시 또는 방문하여 현장에서 처리 수수료를 납부 고지한다.

[별표 2]

재활용품가능폐기물의 품목 및 분리배출 요령(제5조 관련)

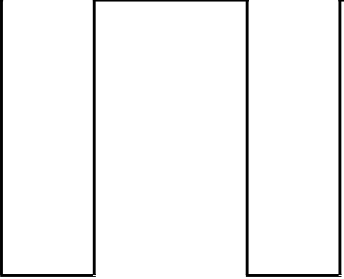
품 명		분리배출요령	유의사항
폐비닐	멀칭로렌비닐	- 흙, 수분, 기타 이물질을 제거하여 운반하기 쉽게 묶어 배출	- 마을단위 함께 모아 배출 - 공사차량으로 수거시 상차 협조
	하이덴비닐		
	하우스비닐	- 별도 구분하여 위와같은 방법으로 배출	
농약빈병	유리병	- 사용후 농약병에 묻은 잔류액을 물로 행구어 다시 사용하고 배출 - 마대에 50개씩 담아서 배출(마대별 개수 표시)	- 농약잔류물로 인한 환경오염을 방지하기 위함.
	플라스틱병	- 농약유리병과 같은 방법으로 배출(별도 구분)	
예치금유리병		- 색상별 구분 배출(갈색, 청색, 투명) - 종류 : 박카스병, 건강음료 등의 소형 병류	- 깨어지지 않게 배출 · 세척 재활용 및 재생 원료 ※ 깨어진 경우 색상별 구분 작업이 어려움
공병 (공병보증금 환불대상)		- 병속에 이물질이 들어가지 않도록 하여 배출 - 병속에 담배꽂초나 기타 이물질 제거 후 배출 - 종류 : 맥주, 소주, 음료수 등	【재활용 불가능품】 ○ 거울, 깨진유리, 도자기류, 내열 식기류, 형광등 ○ 기름, 유해물질을 담았던 병류 ※ 판매처에서 환불(40-100원)
장판지		- 합성수지류 장판지만 가능 - 원통형으로 말아 묶어서 배출	- 재활용 불가능품 ○ 석면 및 석분이 혼합된 장판지
묘관		- 못자리용 폐플라스틱 묘관 - 10개씩 묶어서 배출	- 이물질(흙)은 털어내고 배출
PVC파이프		- 별도 구분 배출	- 폐플라스틱과 혼합방지

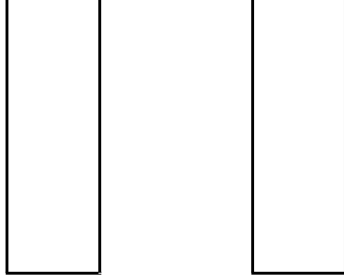
품 명	분 리 배 출 요 령		유 의 사 항		
플라스틱류	<ul style="list-style-type: none"> - 용기표면(밀면)의 재질별 분류표 시중 1, 2, 4, 5, 6번만 재활용 가능 - 무색 PET병은 별도 분리 배출(나머지 유색 PET병은 플라스틱류와 함께 배출) 		<ul style="list-style-type: none"> - 3,7번 표시는 재생불가능 		
	재 질 별	표시숫자	주 요 품 목		
	PET		1	유 색	음료수병(콜라, 사이다, 주스등), 간장병
				무 색	음료수병, 생수병 등
	PE	HDPE	2	물통, 샴프, 세제류용기, 백색막걸리통등	
		LDPE	4	우유병, 막걸리병, 함지박(다라이)등	
	PP		5	상자류(맥주, 콜라, 소주등), 쓰레기통 쓰레받이 물바가지등	
	PS		6	요구르트병, 샐러드용기	
	<ul style="list-style-type: none"> - 내용물을 비우고 물로 행구어 폐마대 등에 담아 배출 가능한 압착하여 부피를 축소 - 알루미늄 뚜껑은 고철로 배출 - 복합재질은 반드시 분해하여 배출 		<ul style="list-style-type: none"> - 재생공사 처리시설에서 재질별로 선별 후 파쇄, 압출 처리 및 배출 - 철사류가 내장된 제품은 기계류 고장의 원인이 됨 - 신나, 휘발유 등 인화물질을 담았던 용기류는 파쇄 시 과열로 인하여 화재발생 원인이 됨 - 화학약품용기류는 인체 피해 및 기계류 손상의 원인이 됨 		
	<p>【재활용 불가능품】</p> <ul style="list-style-type: none"> - 철사류 내장품 : 장난감류, 화장 - 폐쇄용기류 : 엔진오일통품 등의 케이스,분무기 - 복합재질제품 - 가전제품 및 시계류 일회용 그릇 - 신나, 휘발유등 인화물질 담았던 용기류 - 화학약품용기류 				

품 명		분 리 배 출 요 령	유 의 사 항
폐 범 퍼 (자동차플라 스틱폐범퍼)		- 제노이 범퍼 ○ 현대, 기아, 대우승용차 및 화물 - 복합 PP범퍼 ○ 현대, 기아, 대우승용차 및 화물 - 길게 한번 접어 묶어서 배출	- 재활용 불가능품 ○ 우레탄 및 석면 범퍼 (대우의 르망 및 에스페로범퍼) ○ 쇠붙이, 유리등 제거
비 료 포 대		- 길게 한번 접어 묶어서 배출 - 이물질 제거하여 배출	
종 이 류	신문지	- 헌신문지만 한 번 접어서 30cm정 도의 높이로 끈으로 묶어서 배출 - 헌신문지류	- 비닐봉지에 넣어서 배출하면 안 됨. 비닐이 섞이면 재생이 어려워 이를 다시 분리해야 하는 번거로 움이 따름
	잡지류	- 신문지와 같은 요령으로 30cm정 도의 높이로 묶어서 배출 - 종류 : 잡지류, 헌책, 노트등	- 겉표지가 코팅된 경우 제거 - 노트의 스프링등 이물질제거
	상자류	- 납작하게 부피를 줄인 후 끈으 로 묶어서 배출 - 종류 : 라면, 과자상자등	- 비닐테이프 제거 - 기름이나 초먹인 상자는 재생이 안되므로 제외
	종이컵 (우유, 음료수팩)	- 물로 씻어내고 건조시킨후 펼치 거나 납작하게 눌러 묶어서 배출 - 종류 : 우유팩, 음료수팩, 1회용 종이컵	- 장기보존용인 테트라팩(은박코 팅)은 재생이 안되므로 제외 - 젖어있을 경우 부패되어 재생 안 됨
	기 타	- 복사지, 광고전단, 각종포장지 등	- 다음은 재생불능품 - 비닐코팅지, 벽지, 인화지(사진), 팩스용지
고 철 류	잡고철	- 고철은 일반고철과 구리, 스텐레 스 스틸, 양은 같은 고급철로 분 류 배출하는 것이 좋음	
	캔 류	- 가능한 납작하게 한 후 배출 - 종류 : 맥주캔, 음료수캔, 통조림 캔 등	
	소 형 가스통	- 구멍을 낸 후 납작하게 한 후 가능한 납작하게 배출 - 종류 : 부탄가스등, 스프레이, 살 충제 용기	- 잔류 가스로 인한 화재 및 폭발 위험성 때문에 반드시 구멍을 내어서 배출

[별표 5-1]

쓰레기 종량제 봉투 제작사양(제8조 관련)


이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.
진도군 마크
쓰레기 종량제 봉투(ℓ)
- 일 반 용 -
1. 재활용품은 분리배출 하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 버려야 수거합니다. 3. 이 봉투외에 다른 봉투 등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료가 부과됩니다.
진 도 군 수 <input type="text" value="직인"/>
연락처 : 진도군청 환경산림과 (전화 : 540-3763) 해당 읍·면사무소
제작업체고유번호 또는 품질인증표시


이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.
진도군 마크
쓰레기 종량제 봉투(ℓ)
- 공 공 용 -
1. 재활용품은 분리배출 하여 주십시오. 2. 이 봉투는 도로변 및 골목길 쓰레기를 담는 데만 사용해야 합니다. 3. 이 봉투는 군수가 지정한 사람만이 사용할 수 있습니다.
진 도 군 수 <input type="text" value="직인"/>
연락처 : 진도군청 환경산림과 (전화 : 540-3763) 해당 읍·면사무소
제작업체고유번호 또는 품질인증표시



이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.

진도군 마크

쓰레기 종량제 봉투(ℓ)

- 음식물용 -

1. 음식물쓰레기는 물에 행군 후(염분 제거) 물기를 제거하고 배출해야 합니다.
※ 비닐봉투, 병뚜껑, 뼈, 이쑤시개, 조개껍질 등 이물질과 독성물질 제거 후 배출
2. 음식물 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 배출해야 합니다.
3. 이 봉투 외에 다른 봉투 등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료가 부과됩니다.

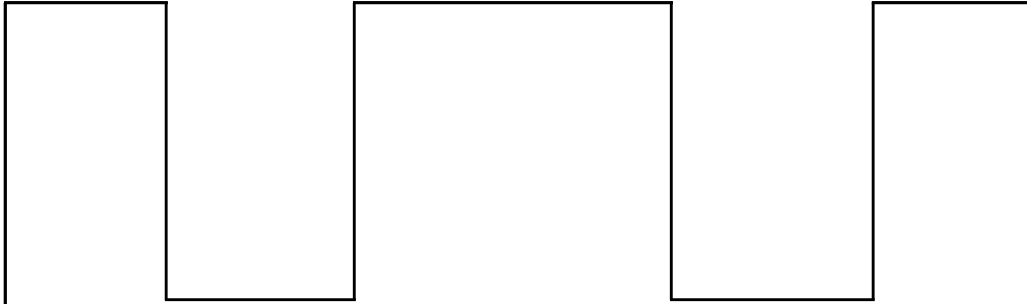
진도군수 직인

연락처 : 진도군청 환경산림과
(전화 : 540-3763)
해당 읍·면사무소

제작업체고유번호 또는 품질인증표시

[별표 5-2]

재사용 쓰레기 종량제 봉투 제작사양(제8조 관련)



이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.

재사용 쓰레기 종량제 봉투(20ℓ)

- 상품을 담은 후 쓰레기 종량제 봉투로 재사용 하시면 됩니다 -

진도군 진도군

마크

쓰레기봉투는 20:00-06:00에 배출
하여야 합니다.

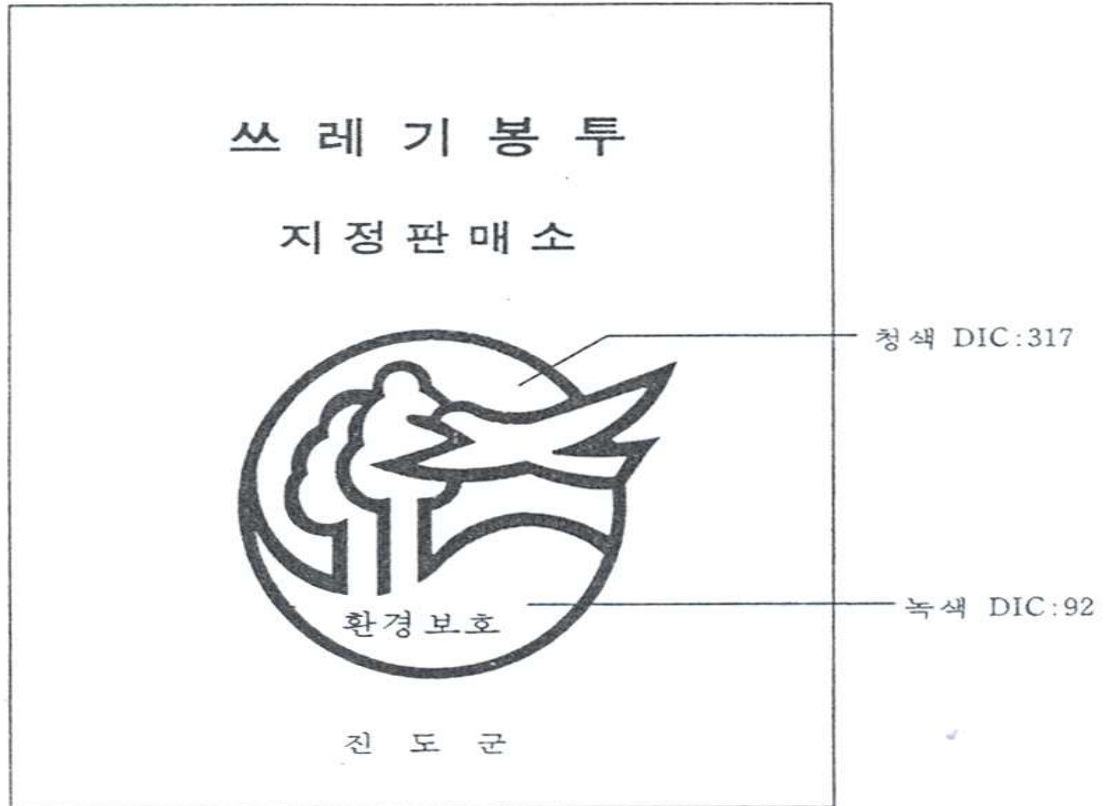
다른봉투를 사용하여 쓰레기를 배출하면
100만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

연락처 : 진도군 환경산림과(540-3763)

제작업체 고유번호
또는 품질인증표시

[별표 6-1]

쓰레기 종량제 봉투판매소 표지판



(주)

1. 글씨위치는 표시의 하단접점으로부터 표시 지름의 1/10만큼 띄어서 중심맞춤으로 표기한다.
2. 글씨체는 견출고딕 평2체를 쓰도록 하며, 글씨의 표기는 표시 지름의 1/10을 초과할 수 없다.
3. 표시의 색은 상기와 같이 청색(DIC : 137), 녹색(DIC : 92)으로 2도 표현하거나 청색(DIC : 579), 녹색(DIC : 643), 검정색, 흰색, 금색 또는 은색의 단색으로 표현한다.
4. 규격은 42cm×41cm로 한다.

[별표 6 - 2]

전입자용 쓰레기 종량제 봉투 인증마크(제9조 관련)

전입자용 쓰레기 종량제 봉투

「진도 환경 클린운동에 적극 동참합시다」

전입자용 쓰레기 종량제 봉투이므로 본 스티커가 부착된
생활쓰레기는 전량 수거·처리하여 주시기 바랍니다.

진도군 마크

진도군수

직인

☎문의전화 061-540-3763

○ 제작사양

- 가로 20cm × 세로 14cm

[별표 7]

사업장폐기물 수집·운반, 처리 수수료(제17조 관련)

1. 사업장 생활계폐기물

(단위 : 원)

구 분	단위	처리비	비 고
사업장 생활계폐기물(용적)	1m ³	14,400	폐기물 배출밀도 0.25kg/ℓ

※ 산정방식 : 1m³×1,000 ℓ/m³×16원/ℓ×0.9

- 1m³(가로1m×세로1m×높이1m), 적재 공극률 10%로 적용

※ 사업장 생활계 폐기물은 배출사업자가 군 폐기물처리시설로 운반하는 것을 원칙으로 함

2. 공사장 생활폐기물

(단위 : 원)

구 분	단위	계	수집·운반비	처리비	비고	
건설 폐기물	건설폐재류	톤	54,200	17,000	37,200	불연
	혼합건설폐기물	톤	70,660	17,000	53,660	가연
쓰레기봉투에 담기 어려운 폐기물(60kg마대)		개	5,000	-	5,000	

※ 건설폐기물 배출자가 우리군 폐기물 처리시설까지 폐기물을 수집(운반) 하였을 경우에는 처리비만 적용한다.

[별표 8]

쓰레기 종량제 봉투 가격의 산정방법(제9조 및 제17조 관련)

1. 일반 쓰레기 종량제 봉투 판매가격

(단위 : 원)

구 분	규격	단위	판매소 공급액	판 매 가 격	비 고
일반용봉투	5 ℓ	매	72	80	
"	10 ℓ	매	144	160	
" (재사용)	20 ℓ	매	270	300	
"	30 ℓ	매	405	450	
"	50 ℓ	매	675	750	
공공용봉투	20 ℓ	매	비매품	비매품	
"	50 ℓ	매	비매품	비매품	
"	100 ℓ	매	비매품	비매품	

※ 쓰레기봉투 지정판매소의 판매수수료는 10%

2. 음식물용 쓰레기 종량제 봉투 판매가격

(단위 : 원)

구 분	규격	단위	판매소 공급액	판 매 가 격	비 고
음식물용봉투	1 ℓ	매	45	50	
"	3 ℓ	매	54	60	
"	5 ℓ	매	72	80	
"	10 ℓ	매	144	160	
"	20 ℓ	매	270	300	
"	30 ℓ	매	405	450	

3. 쓰레기 종량제 봉투 가격의 산정방법

『쓰레기 수수료 종량제 시행지침(환경부)』 주민부담율 산정표 및 산정 방법에
따르며 진도군물가대책위원회 심의를 받아 결정함

제 - 호 <b style="color: blue;">쓰레기 종량제 봉투 판매소 지정서(제8조의2 관련)			
성 명		생년월일	
주 소			
상 호			
판매소위치			
주 업 종			
<p style="text-align: center;">「진도군 폐기물 관리 등에 관한 조례」 제8조의2에 따라 위와 같이 <b style="color: blue;">쓰레기 종량제 봉투 판매소로 지정합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">진 도 군 수 (인)</p>			

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. “대형폐기물”이란 생활폐기물 중 <u>쓰레기 봉투</u>에 담기 어려운 폐기물로서 별표 1-1 에서 정한 품목 또는 진도군수(이하 “군수”라 한다)가 정한 품목을 말한다. <개정 2013. 8. 5., 2019. 9. 25.></p> <p>4. “재활용가능폐기물”이란 생활폐기물 중 <u>쓰레기 봉투</u>에 담지 아니하고 군수가 정하는 방법에 따라 분리배출하여야 하는 폐기물로서 별표 2 에서 정한 품목 또는 군수가 정한 품목을 말한다.</p> <p>5. “사업장폐기물”이란 「대기환경보전법」, 「물환경보전법」 또는 「소음·진동관리법」에 따라 배출시설을 설치·운영하는 사업장이나 그 밖에 <u>대통령령</u>으로 정하는 사업장에서 발생하는 폐기물을 말한다.</p> <p>6. (생략)</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- -----<u>쓰레기 종량제 봉투</u>----- ----- ----- -----</p> <p>4. ----- -----<u>쓰레기 종량제 봉투</u>----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>5. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----<u>「폐기물관리법 시행령」</u> -----<u>(이하 “시행령”이라 한다)</u>-----.</p> <p>6. (현행과 같음)</p>

「전기·전자제품 및 자동차의 자원순환에 관한 법률」 제2조제 1호에 따라 전기·전자제품이 폐기물로 된 것을 말한다.(별표 1-2)

13. (생략)

제5조(생활폐기물의 배출방법 등)

① 생활폐기물 또는 사업장생활폐기물을 배출하고자 하는 자는 군수가 제작한 규격봉투(이하 “쓰레기 봉투”라 한다)에 담아 묶은 후 지정된 장소 또는 용기에 이를 배출하여야 한다.

②~ ③ (생략)

④ 군수는 제1항 내지 제3항에 따른 폐기물을 효율적으로 수집, 운반, 처리하기 위하여 각 종류별 수거일, 배출장소, 배출용기, 별표 1-1에서 정한 대형폐기물 수수료의 납부방법, 절차 및 별표 2에서 정한 재활용 가능폐기물의 품목별 배출요령을 정할 수 있다.

⑤ 폐전기, 폐전자제품에 대하여 수거시 군수가 수수료를 면제하여야 한다.

제7조(쓰레기봉투의 재질·종류 등)

① 쓰레기봉투는 일반용봉투·재사용봉투·공공용봉투로 구분하

말하며, 별표 1-2에 따른다.

13. (현행과 같음)

제5조(생활폐기물의 배출방법 등)

① -----쓰레기 종량제 봉투-----

② ~ ③ (현행과 같음)

④ ----- 제1항부터 제3항까지의 수집·운반, 처리하기 -----

<삭제>

제7조(쓰레기 종량제 봉투의 재질·

종류 등) ① ----- 일반용 봉투·재사용봉투·공공용봉투·

며, 일반용봉투에는 가정쓰레기와 사업장쓰레기를, 공공용봉투에는 도로변 가로 및 골목길 쓰레기를 각각 담아야 한다

② 일반용봉투의 색깔은 흰색, 재사용봉투는 옅은 푸른색, 공공용봉투의 색깔은 옅은 청색으로 한다.

③ 쓰레기 봉투 재질은 쓰레기 처리시설의 종류, 주민의 사용편리성 등을 고려하여 선정하되 재질별 규격은 환경적합성을 유지할 수 있도록 단체표준 규격을 기준으로 결정한다. <개정 2002. 9. 19.>

제8조(쓰레기봉투의 제작 등)

① 쓰레기 봉투는 군수가 제작한다.

② 군수는 쓰레기 종량제 봉투를 제작함에 있어 불법제작·유통방지 기술을 도입하여야 하며, 봉투 전면에 진도군의 문양, 봉투용량, 용도, 주의사항 및 연락처, 제작업체의 고유번호 등을 표시하여야 한다. <개정 2002. 9. 19., 2011. 3.

음식물용봉투-----
----- 사업장쓰레기를 담고,
공공용봉투에는 도로변 -----
----- 담고, 음식물용봉투에는
음식물류 폐기물을 -----

② 쓰레기 종량제 봉투의 색깔은 다음 각 호와 같다.

1. 일반용봉투: 흰색
2. 재사용봉투: 옅은 푸른색
3. 공공용봉투: 옅은 청색
4. 음식물용봉투: 노란색

③ 쓰레기 종량제 봉투-----

제8조(쓰레기 종량제 봉투의 제작 등) ① 쓰레기 종량제 봉투-----

② -----쓰레기 종량제 봉투-----

22.>

③ 군수는 민간제조업체와 제작계약을 체결할 때에는 불법 제작·유통의 방지 및 하도급 금지·차별 규정 등에 관한 사항을 명시하고 제작완료 후 민간제조업체로부터 인쇄원판을 회수·보관하는 등 쓰레기 봉투 불법제작 및 유통을 방지하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 군수는 쓰레기 봉투를 납품받았을 때에는 쓰레기종량제 봉투 검체채취 및 판정기준에 따라 단체표준규격 준수여부를 검수하여야 한다. <개정 2002. 9. 19.>

⑤ 제2항의 규정에 따른 쓰레기봉투의 제작사양은 별표 5-1 및 별표 5-2와 같다.

제8조의2(쓰레기봉투 판매소 지정)

① 쓰레기봉투를 판매하고자 하는 자는 별지 1호서식의 신고서를 군수에게 제출하여야 한다.

<신 설>

-

③ -----

쓰레기 종량제 봉투 -----

-----.

④ -----쓰레기 종량제 봉투-----

⑤ ----- 쓰레기 종량제 봉투 -----
-----.

제8조의2(쓰레기 종량제 봉투 판매소 지정)

① 쓰레기 종량제 봉투 판매소(이하 “판매소”라 한다)를 지정받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 따라 신청서와 첨부서류를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수가 제1항에 따른 판매소 지정 신청을 접수한 경우에는 쓰레기 발생 예상량, 인구 수, 지역 주민의 구입 편의 등을 고려하여

<신 설>

② 쓰레기 봉투의 판매소의 책무 및 준수사항은 다음 각 호와 같다.

- 1. 2. (생략)
- 3. 모조 및 불법유출 봉투의 진열 및 판매를 해서는 안된다.
- 4. 불량봉투는 소비자가 요구하면 즉시 교환하여 주어야 한다.
- 5. 쓰레기 봉투 판매시 소비자가 원하면 날개 판매를 하여야 한다.

6. (생략)

③ 군수는 쓰레기봉투 판매소를 지정함에 있어 그 전부를 읍면장에 위임할 수 있다.

제9조(쓰레기봉투의 공급 및 판매)

① 일반용봉투는 군수가 지정한 판매소에서 폐기물 배출자가 직접 구입하여야 한다. 이 경우 군수는 봉투판매자에게 일정률의 판매이익을 부여할 수 있다.

지정 여부를 결정하여야 한다.

③ 군수는 판매소를 지정할 때에는 신청인에게 별지 제2호서식의 판매소 지정서를 발급하여야 한다.

④ 판매소 지정을 받은 판매인은 다음 각 호의 의무사항을 준수하여야 한다.

- 1. 2. (현행과 같음)
- 3. ----- 봉투를 -----
- 판매해서는 안 된다.
- 4. -----
--- 교환해주어야 -----.
- 5. 쓰레기 종량제 봉투 판매 시 -----
-----.

6. (현행과 같음)

⑤ 군수는 쓰레기 종량제 봉투 판매소를 지정함에 있어 그 전부를 읍면장에 위임할 수 있다.

제9조(쓰레기 종량제 봉투의 공급 및 판매)

① 일반용봉투·재사용봉투·음식물용봉투-----

----- 별표 8의
쓰레기 종량제 봉투 판매가격에
포함된 판매수수료를 판매이익금
으로 ---.

② 제1항의 규정에 의한 판매소에는 지역주민이 쉽게 알아볼 수 있도록 별표 6-1과 같은 지정표시판을 부착하여야 한다.

③ 군수는 일반용봉투를 공급함에 있어 읍면 인구수 기준에 의하여 3개월 사용분을 매분기 첫월 5일 전까지 읍면사무소에 공급하여야 하고 읍면장이 추가공급 요청시에는 즉시 해당읍면에 공급하여야 하며 읍면장은 일반용봉투를 수령 즉시 별지 제3호서식의 쓰레기봉투 수불대장에 등재하고 군수가 지정한 판매소에 공급하여 지역주민이 쓰레기봉투를 사용하는데 지장이 없도록 하여야 하며 지정판매소에서 추가물량을 신청시에는 즉시 군수에게 추가 신청을 하여야 한다.

④ (생략)

⑤ 군수는 골목길 쓰레기를 수거하기 위하여 마을, 읍·면 단위로 골목길 청소의 날을 지정 운영할 수 있다. 이 경우 군수는 이장·읍면장의 신청에 따라 공공용봉투를 지급할 수 있다.

⑥ 군수는 전입자에 한하여 전입

② 제1항에 따른 쓰레기 종량제 봉투-----
-----별표 6-1의 쓰레기 종량제 봉투 판매소 표시판-----
-----.

③ -----일반용봉투·재사용봉투·음식물용봉투-----
----- 따라 -----

-----읍면장의 추가공급 요청 시-----
-----일반용봉투·재사용봉투·음식물용봉투-----
-----쓰레기 종량제 봉투-----

-----쓰레기 종량제 봉투-----

-----.

④ (현행과 같음)

⑤ -----

-----지정·운영-----
-----.

⑥ 군수는 전입자에 한정하여 전

전 지자체의 종량제 봉투를 사용할 수 있도록 별표 6-2과 같은 전용 인증마크를 제작·배부 하여야 하며, 인증마크 부착시 수거·처리 하여야 한다.

⑦ 군수는 쓰레기봉투 구매자가 환불을 요청한 경우에는 이를 판매가격으로 매수하여야 하여야 한다.

⑧ 군수 제7항에 따른 매수에 관련된 사항을 쓰레기봉투 판매소에 주지시켜야 한다.

제10조(생활폐기물 수집, 운반, 처리의 대행) ① 군수는 법 제14조제2항에 따른 생활폐기물의 수집, 운반, 처리를 법 제25조에 따른 폐기물처리업자로 하여금 대행하게 할 수 있다.

② (생략)

③ 제1항에 따라 폐기물처리대행업자로 하여금 생활폐기물 수집, 운반, 처리를 대행하게 한 지역에 대하여는 생활폐기물 수집, 운반 및 처리업무가 원활하게 수행되고 수탁자의 고의 또는 중대한 과실로 수탁받은 업무에 대하여 게을리한 사실이 없는 경우 계속 대행하게 하여야 한다.

입 전 지자체 쓰레기 종량제 봉투를 사용할 수 있도록 별표 6-2의 인증마크를 제작·배부하고 수거·처리하여야 한다.

⑦ -----쓰레기 종량제 봉투-----

----- 별표 8의 판매가격으로 매수하여야 --.

⑧ 군수는 제7항에 따라 매수한 경우에는 -----쓰레기 종량제 봉투----- 알려야 -----.

제10조(생활폐기물 수집·운반, 처리의 대행) ① -----
----- 수집·운반, 처리----- 폐기물처리업자에게 대행하게 할 수 -----.

② (현행과 같음)

③ ----- 폐기물처리대행업자에게 생활폐기물 수집·운반, 처리-----
----- 수집·운반, 처리업무-----

-----.

④ 제1항에 따른 대행업자는 법, 영, 시행규칙 및 이 조례에서 정한 사항과 군수의 폐기물처리에 관한 조치명령을 준수하여야 한다.

<신 설>

④ -----
시행령-----

-----.

제10조의2(생활폐기물 수집·운반 관련 안전기준 등) 군수 또는 생활폐기물 처리대행 업체는 시행규칙 제16조의3항에 따른 안전기준을 준수하여야 한다. 다만, 주간작업 및 3인1조(운전자 포함) 작업 규정에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 대규모 행사 등 일시적으로 다량 배출되는 폐기물을 수집·운반하는 경우
2. 각종 사회재난 및 자연재해로 인한 폐기물을 시급하게 처리할 필요가 있는 경우
3. 불법폐기물 방치 등 주민생활에 중대한 불편을 초래할 우려가 있는 경우
4. 자동상하장치 부착 등 주민생활에 중대한 불편을 초래할 우려가 있는 경우
5. 적재중량이 1톤 이하의 차량을 이용하여 작업하는 경우
6. 소각·매립 등 처리시설 반입

제15조(영업자에 대한 지도·감독) 군수는 폐기물수집·운반처리업자 및 대행업자에 대하여 생활폐기물의 처리능력 향상과 주민편의 제공, 공중위생, 청결유지 등을 위하여 다음 각 호의 사항을 연 1회 이상 지도·감독하여야 한다.

- 1.·2. (생략)
3. 생활폐기물 처리시설의 설치 및 유지, 관리상태
4. (생략)

제16조(업무의 위탁) ① 군수는 법 제62조제3항에 따라 생활폐기물 처리시설의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 그 시설의 관리운영을 할 수 있는 자에게 위탁할 수 있다.

- ② (생략)

시간대와 처리시설로의 운반거리 등에 따라 불가피한 경우

7. 도서지역의 특성상 교통·작업여건·인력확보 등에 어려움이 있어 불가피한 경우
8. 민원처리 목적의 폐기물 처리기동반 작업인 경우
9. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 경우

제15조(영업자에 대한 지도·감독) -----폐기물수집·운반, 처리 등 생활폐기물 대행업체-----

----- 1회 이상 -----

- 1.·2. (현행과 같음)
3. -----
유지·관리상태
4. (현행과 같음)

제16조(업무의 위탁) ① -----

시설을 관리·운영할 -----

- ② (현행과 같음)

제17조(생활폐기물 수집·운반·처리수수료 부과·징수) ① 법 제14조제5항에 따른 생활폐기물의 수집, 운반, 처리에 관한 수수료(이하 “수수료”라 한다)의 부과·징수는 다음 각 호와 같다.

1. 연탄재와 재활용가능폐기물의 수수료는 부과하지 아니한다.
2. 대형폐기물의 수수료는 별표1-1과 같으며, 별표1-2 폐전기, 폐전자제품에 대하여는 수수를 면제한다.
3. 사업장생활계폐기물과 공사장 생활계폐기물, 그 밖에 쓰레기봉투에 담기 어려운 폐기물 등 사업장 폐기물 수거·처리 수수료는 별표 7과 같다.
4. 제2호 및 제3호외의 폐기물의 수수료는 별표8 일반용봉투의 판매가격으로 한다.

② 제1항 제3호의 수수료는 수집·운반비와 처리비를 분리 부과할 수 있다.

③ 삭 제

④ 제1항제2호 별표1-1 및 제3호에 대한 폐기물수집수수료는 별지 제7호서식에 따라 배출자로부터

제17조(생활폐기물 수집·운반, 처리 수수료 부과·징수) ① -----
----- 수
----- 집·운반, 처리-----

-----.

1. 연탄재 및 -----
-----.

2. 대형폐기물의 수수료는 별표 1-1과 같고, 폐전기, 폐전자제품의 수수료는 별표 1-2와 같이 면제한다.

3. -----
-----쓰레기
-----종량제 봉투-----
----- 폐기물 수집
-----·운반, 처리 -----
-----.

4. ----- 제3호 외-----
----- 별표 8의 일반용봉투
----- 및 음식물용봉투-----.

② 제1항제3호-----

-----.

④ 제1항제2호 중 대형폐기물의 수수료와 제3호 중 사업장 폐기물의 수집 수수료는 별지 제7호서식

있다

제19조(독립채산지역에 관한 적용)

군수는 주민과 생활폐기물처리업
자의 직접 계약에 따라 폐기물을
수집, 운반, 처리하고 있는 독립채
산지역에 대하여는 이 조례에 따
라 폐기물이 배출되도록 필요한
조치를 하여야 한다.

제23조(쓰레기봉투 판매대금의 납

입) 읍면장은 쓰레기봉투를 판매
하였을 때는 판매대금을 당일 군
세입 조치하여야 하며, 단 부득이
한 사유로 인하여 못하였을시는
익일까지로 한다.<개정 2013.08.0
5.>

제19조(독립채산지역에 관한 적용)

수집·운반, 처리-----

제23조(쓰레기 종량제 봉투 -----

-) -----쓰레기 종량제 봉투-----

현 행

[별표 1-1]
대형폐기물의 품목 및 수수료 기준
 (단위 : 개, 원)

품 명(규격)	수수료	품 명(규격)	수수료	품 명(규격)	수수료
장 룡		식 탁		침대매트리스	
- 120cm장1쪽	15,000	- 6인용이상	5,000	- 2인용	8,000
- 90cm장 1쪽	10,000	- 6인용미만	4,000	- 1인용	5,000
쇼 파		피아노		화 장 대	4,000
- 4인용	8,000	- 어프라이트	10,000	진 열 장	
- 3인용	5,000	- 그 랜 드	15,000	- 대 형	5,000
- 1인용	2,000	서 랑 장		- 소 형	3,000
책 상		- 5 단 이 상	6,000	찬 장	
- 양수대형	5,000	- 3 단 이 상	4,000	- 90cm 이상	8,000
- 편수소형	4,000	- 3 단 미 만	2,000	- 90cm 미만	5,000
유 모 차	2,000	보 일 러 기		문 갑	3,000
보 행 기	2,000	- 대 형	8,000	신 발 장	2,000
벽 시 계		- 중 형	5,000	의 자	
- 대 형	2,000	- 소 형	3,000	- 대 형	5,000
- 소 형	1,000	침 대		- 중 형	3,000
고 무 통	1,000	- 2인용	8,000	- 소 형	2,000
물탱크(FRP)	6,000	- 1인용	5,000	폐 소 화 기	2,000

개 정 안

[별표 1-1]
대형폐기물의 품목 및 수수료 기준(제2조 관련)
 (단위 : 개, 원)

품 명(규격)	수수료	품 명(규격)	수수료	품 명(규격)	수수료
1. 장 룡		10. 식 탁		16. 매트리스	
- 120cm장1쪽	15,000	- 6인용이상	7,000	- 2인용	8,000
- 90cm장 1쪽	10,000	- 6인용미만	6,000	- 1인용	5,000
2. 쇼 파		11. 피아노		17. 화 장 대	4,000
- 4인용	8,000	- 어프라이트	10,000	18. 진 열 장	
- 3인용	5,000	- 그 랜 드	15,000	- 대형	5,000
- 1인용	2,000	12. 서 랑 장		- 소형	3,000
3. 책 상		- 5 단 이 상	6,000	19. 찬 장	
- 양수대형	5,000	- 3 단 이 상	4,000	- 90cm 이상	8,000
- 편수소형	4,000	- 3 단 미 만	2,000	- 90cm 미만	5,000
4. 유 모 차	2,000	13. 보일러기		20. 의 자	
5. 보 행 기	2,000	- 대형	8,000	- 대형	5,000
6. 벽 시 계		- 중형	5,000	- 중형	3,000
- 대형	2,000	- 소형	3,000	- 소형	2,000
- 소형	1,000	14. 침 대		21. 칸막이판넬(개당)	5,000
7. 고 무 통	1,000	- 2인용	8,000	22. 폐소화기	
8. 재 봉 틀	3,000	- 1인용	5,000	- 소형(3.3kg 이하)	3,000
9. 물탱크(FRP)		15. 캐 비 넷		- 중형(3.4kg 이상)	4,000
- 2톤 이상	15,000	- 대형	4,000	- 대형(10kg 이상)	5,000
- 2톤 이하	10,000	- 소형	2,000	23. 창 틀	4,000

현행					개정안						
싱크대		온풍기		나뭇가지(육음	2,000	품명(규격)	수수료	품명(규격)	수수료	품명(규격)	수수료
- 싱크대·조리대	4,000	- 대형	10,000	단위1m×0.3m)		24. 싱크대		32. 온풍기		40. 나뭇가지	2,000
- 식기대	2,000	- 소형	7,000	수족관		- 싱크대·조리대	4,000	- 대형	10,000	(육음1m×0.3m)	
- 조리대	2,000	팬히터	4,000	- 대형	10,000	- 식기대	2,000	- 소형	7,000	41. 수족관	
페타이어		난로		- 소형	5,000	- 조리대	2,000	33. 팬히터	4,000	- 대형	10,000
- 대형(8톤이상)	5,000	- 대형	4,000	전기장판,		25. 페타이어		34. 난로		- 소형	5,000
- 중형(4톤이상)	3,000	- 소형	2,000	카페트		- 대형(8톤이상)	5,000	- 대형	4,000	42. 전기장판,	
- 소형(1톤이상)	2,000			- 1인용	10,000	- 중형(4톤이상)	3,000	- 소형	2,000	카페트	
- 승용차	1,000			- 2인용	15,000	- 소형(1톤이상)	2,000	35. 기타가전제품		- 2인용	15,000
오락기기		기타가전제품		마네킹	3,000	- 승용차	1,000	및 사무용품		43. 마네킹	3,000
- 대형	6,000	및사무용품		세면기	2,000	26. 오락기기		- 대형	5,000	44. 세면기	2,000
- 소형	4,000	- 대형	5,000	변기	3,000	- 대형	6,000	- 중형	4,000	45. 변기	3,000
자판기	8,000	- 중형	4,000	욕조	4,000	- 소형	4,000	- 소형	2,000	46. 욕조	4,000
컴퓨터(일체)	4,000	- 소형	2,000	간판		27. 자판기	8,000	36. 쌀통	4,000	47. 간판	
복사기	4,000	쌀통	4,000	- 3m 이상	8,000	28. 컴퓨터 일체	4,000	37. 문짝		- 3m 이상	8,000
식기건조기	2,000	문짝		- 3m 미만	4,000	29. 복사기	4,000	- 0.9m×1.8m	4,000	- 3m 미만	4,000
전축(오디오)		- 0.9m×1.8m	4,000	칸막이판넬	5,000	30. 식기건조기	2,000	- 0.9m×1.8m미만	2,000	48. 금고	
- 대형	15,000	- 0.9m×1.8m미만	2,000	(개당)		31. 전축(오디오)		38. 이불류(60kg마대)	3,000	- 대형	15,000
- 중형	10,000	이불류(60kg마대)	2,000	금고		- 대형	15,000	39. 파유리, 잡재물류		- 소형	10,000
- 소형	5,000	파유리, 잡재물류		- 대형	15,000	- 중형	10,000	- 60kg/마대	6,000	49. 문갑	3,000
		- 60kg/마대	4,000	- 소형	10,000	- 소형	5,000	- 30kg/마대	3,000	50. 신발장	2,000
		- 30kg/마대	2,000	재봉틀	3,000						

현행	개정안
<p>※ 상기의 대형폐기물은 종류 및 규격을 감안하여 유사한 품목의 수수료를 적용한다.</p> <p>※ 배출방법 및 수수료납부 고지</p> <ul style="list-style-type: none"> - 배출방법 : 폐기물 배출자는 읍·면사무소를 방문하여 배출자의 주소, 성명, 배출일자 및 시간, 배출폐기물의 종류, 수량, 크기 등에 대한 신고를 필한 후 읍·면장이 정하여 주는 방법에 따라 이를 배출 하여야 한다. 다만 부득이 한 경우 전화 또는 구술로 신고할 수 있다 - 수수료 납부고지 : 읍·면사무소의 수거전담직원이 배출자 신고접수시 또는 방문하여 현장에서 처리 수수료를 납부 고지한다. 	<p>※ 상기의 대형폐기물은 종류 및 규격을 감안하여 유사한 품목의 수수료를 적용한다.</p> <p>※ 배출방법 및 수수료납부 고지</p> <ul style="list-style-type: none"> - 배출방법 : 폐기물 배출자는 읍·면사무소를 방문하여 배출자의 주소, 성명, 배출일자 및 시간, 배출폐기물의 종류, 수량, 크기 등에 대한 신고를 필한 후 읍·면장이 정하여 주는 방법에 따라 이를 배출 하여야 한다. 다만 부득이 한 경우 전화 또는 구술로 신고할 수 있다 - 수수료 납부고지 : 읍·면사무소의 수거전담직원이 배출자 신고접수시 또는 방문하여 현장에서 처리 수수료를 납부 고지한다.

현 행

[별표 2]

재활용품 가능 폐기물의 품목 및 분리배출 요령

품 명	분리배출요령	유의사항	
폐비닐	멀칭로렌비닐	- 마을단위 함께 모아 배출 - 공사차량으로 수거시 상차협조	
	하이덴비닐		- 흙, 수분, 기타 이물질 제거하여 운반하기 쉽게 묶어 배출
	하우스비닐		- 별도 구분하여 위와같은 방법으로 배출
농약빈병	유리병	- 농약잔류물로 인한 환경오염을 방지하기 위함.	
	플라스틱병		- 사용후 농약병에 묻은 잔류액을 물로 행구어 다시 사용하고 배출 - 마대에 50개씩 담아서 배출(마대별 개수 표시)
예치유리병	- 색상별 구분 배출(갈색, 청색, 투명) - 종류 : 박카스병, 건강음료 등의 소형 병류	- 깨어지지 않게 배출 - 세척 재활용 및 재생 원료 ※ 깨어진 경우 색상별 구분 작업이 어려움	
공병 (공병보증금 환불대상)	- 병속에 이물질이 들어가지 않도록하여 배출 - 병속에 담배꽂이나 기타 이물질 제거 후 배출 - 종류 : 맥주, 소주, 음료수 등	【재활용 불가능품】 ○ 거울, 깨진유리, 도자기류, 내열 식기류, 형광등 ○ 기름, 유해물질을 담았던 병류 ※ 판매처에서 환불(40-100원)	
장판지	- 합성수지류 장판지만 가능 - 원통형으로 말아 묶어서 배출	- 재활용 불가능품 ○ 석면 및 석분이 혼합된 장판지	
묘관	- 못자리용 폐플라스틱 묘관 - 10개씩 묶어서 배출	- 이물질(흙)은 털어내고 배출	
PVC파이프	- 별도 구분 배출	- 폐플라스틱과 혼합방지	

개정안

[별표 2]

재활용품 가능 폐기물의 품목 및 분리배출 요령(제5조 관련)

품 명	분리배출요령	유의사항	
폐비닐	멀칭로렌비닐	- 마을단위 함께 모아 배출 - 공사차량으로 수거시 상차협조	
	하이덴비닐		- 흙, 수분, 기타 이물질 제거하여 운반하기 쉽게 묶어 배출
	하우스비닐		- 별도 구분하여 위와같은 방법으로 배출
농약빈병	유리병	- 농약잔류물로 인한 환경오염을 방지하기 위함.	
	플라스틱병		- 사용후 농약병에 묻은 잔류액을 물로 행구어 다시 사용하고 배출 - 마대에 50개씩 담아서 배출(마대별 개수 표시)
예치유리병	- 색상별 구분 배출(갈색, 청색, 투명) - 종류 : 박카스병, 건강음료 등의 소형 병류	- 깨어지지 않게 배출 - 세척 재활용 및 재생 원료 ※ 깨어진 경우 색상별 구분 작업이 어려움	
공병 (공병보증금 환불대상)	- 병속에 이물질이 들어가지 않도록하여 배출 - 병속에 담배꽂이나 기타 이물질 제거 후 배출 - 종류 : 맥주, 소주, 음료수 등	【재활용 불가능품】 ○ 거울, 깨진유리, 도자기류, 내열 식기류, 형광등 ○ 기름, 유해물질을 담았던 병류 ※ 판매처에서 환불(40-100원)	
장판지	- 합성수지류 장판지만 가능 - 원통형으로 말아 묶어서 배출	- 재활용 불가능품 ○ 석면 및 석분이 혼합된 장판지	
묘관	- 못자리용 폐플라스틱 묘관 - 10개씩 묶어서 배출	- 이물질(흙)은 털어내고 배출	
PVC파이프	- 별도 구분 배출	- 폐플라스틱과 혼합방지	

현행

[별표 2]

품명	분리배출요령		유의사항
	- 용기표면(밀면)의 재질별 분류표 시중 1, 2, 4, 5, 6번만 재활용 가능 - 아래 재질을 혼합 배출하여도 됨		- 3,7번 표시는 재생불가능
	재질별	표시숫자	주요품목
	PET	1	음료수병(콜라, 사이다, 주스등), 먹는 샘물병 간장병
PE	HDPE	2	물통, 샴프, 세제류용기, 백색막걸리통등
	LDPE	4	우유병, 막걸리병, 합지박(다라이)등
PP	5	상자류(맥주, 콜라, 소주등), 쓰레기통 쓰레받이 물바가지등	
PS	6	요구르트병, 사와병등	
- 내용물을 비우고 물로 행구어 폐마대 등에 담아 배출 가능한 압착하여 부피를 축소 - 알루미늄 뚜껑은 고철로 배출 - 복합재질은 반드시 분해하여 배출			재생공사 처리시설에서 재질별로 선별후 파쇄, 압출 처리 및 배출 - 철사류가 내장된 제품은 기계류 고장의 원인이 됨 - 신나, 휘발유등 인화물질을 담았던 용기류는 파쇄시 과열로 인하여 화재발생 원인이 됨 - 화학약품용기류는 인체피해 및 기계류 손상의 원인이 됨
【재활용 불가능품】 - 철사류 내장품 : 장난감류, 화장 - 폐쇄용기류 : 엔진오일통품 등의 케이스, 분무기 - 복합재질제품 - 신나, 휘발유등 인화물질 담았던 용기류 - 가전제품 및 시계류 일회용 그릇 - 화학약품용기류			

개정안

[별표 2]

품명	분리배출요령		유의사항				
	- 용기표면(밀면)의 재질별 분류표 시중 1, 2, 4, 5, 6번만 재활용 가능 - 무색 PET병은 별도 분리 배출(나머지 유색 PET병은 플라스틱류와 함께 배출)		- 3,7번 표시는 재생불가능				
	재질별	표시숫자	주요품목				
	PET	1	<table border="1"> <tr> <td>유색</td> <td>음료수병(콜라, 사이다, 주스등), 간장병</td> </tr> <tr> <td>무색</td> <td>음료수병, 생수병 등</td> </tr> </table>	유색	음료수병(콜라, 사이다, 주스등), 간장병	무색	음료수병, 생수병 등
유색	음료수병(콜라, 사이다, 주스등), 간장병						
무색	음료수병, 생수병 등						
PE	HDPE	2	물통, 샴프, 세제류용기, 백색막걸리통등				
	LDPE	4	우유병, 막걸리병, 합지박(다라이)등				
PP	5	상자류(맥주, 콜라, 소주등), 쓰레기통 쓰레받이 물바가지등					
PS	6	요구르트병, 사와병등					
플라스틱류	- 내용물을 비우고 물로 행구어 폐마대 등에 담아 배출 가능한 압착하여 부피를 축소 - 알루미늄 뚜껑은 고철로 배출 - 복합재질은 반드시 분해하여 배출		재생공사 처리시설에서 재질별로 선별후 파쇄, 압출 처리 및 배출 - 철사류가 내장된 제품은 기계류 고장의 원인이 됨 - 신나, 휘발유등 인화물질을 담았던 용기류는 파쇄시 과열로 인하여 화재발생 원인이 됨 - 화학약품용기류는 인체피해 및 기계류 손상의 원인이 됨				
【재활용 불가능품】 - 철사류 내장품 : 장난감류, 화장 - 폐쇄용기류 : 엔진오일통품 등의 케이스, 분무기 - 복합재질제품 - 신나, 휘발유등 인화물질 담았던 용기류 - 가전제품 및 시계류 일회용 그릇 - 화학약품용기류							

현 행

[별표 2]

품 명	분리 배출 요령	유 의 사 항	
폐 범 퍼 (자동차플라 스틱페범퍼)	- 제노이 범퍼 ○ 현대, 기아, 대우승용차 및 화물 - 복합 PP범퍼 ○ 현대, 기아, 대우승용차 및 화물 - 길게 한번 접어 묶어서 배출	- 재활용 불가능품 ○ 우레탄 및 석면 범퍼 (대우의 르망 및 에스페로범퍼) ○ 쇠붙이, 유리등 제거	
비 료 포 대	- 길게 한번 접어 묶어서 배출 - 이물질 제거하여 배출		
종 이 류	신문지	- 헌신문지만 한 번 접어서 30cm정도의 높이로 끈으로 묶어서 배출 - 헌신문지류	- 비닐봉지에 넣어서 배출하면 안됨. 비닐이 섞이면 재생이 어려워 이를 다시 분리해야 하는 번거로움이 따름
	잡지류	- 신문지와 같은 요령으로 30cm정도의 높이로 묶어서 배출 - 종류 : 잡지류, 헌책, 노트등	- 겔표지가 코팅된 경우 제거 - 노트의 스프링등 이물질제거
	상자류	- 납작하게 부피를 줄인 후 끈으로 묶어서 배출 - 종류 : 라면, 과자상자등	- 비닐테이프 제거 - 기름이나 초먹인 상자는 재생이 안되므로 제외
	종이컵 (우유, 음료수팩)	- 물로 씻어내고 건조시킨후 펼치거나 납작하게 눌러 묶어서 배출 - 종류 : 우유팩, 음료수팩, 1회용 종이컵	- 장기보존용인 테트라팩(은박코팅)은 재생이 안되므로 제외 - 젖어있을 경우 부패되어 재생이 안됨.
	기 타	- 복사지, 광고전단, 각종포장지 등	- 다음은 재생불능품 - 비닐코팅지, 벽지, 인화지(사진), 팩스용지
고 철 류	잡고철	- 고철은 일반고철과 구리, 스텐레스 스틸, 양은 같은 고급철로 분류 배출하는 것이 좋음	
	캔 류	- 가능한 납작하게 한 후 배출 - 종류 : 맥주캔, 음료수캔, 통조림 캔 등	
	소 형 가스통	- 구멍을 낸 후 납작하게 한 후 가능한 납작하게 배출 - 종류 : 부탄가스등, 스프레이, 살충제 용기	- 잔류 가스로 인한 화재 및 폭발 위험성 때문에 반드시 구멍을 내어서 배출

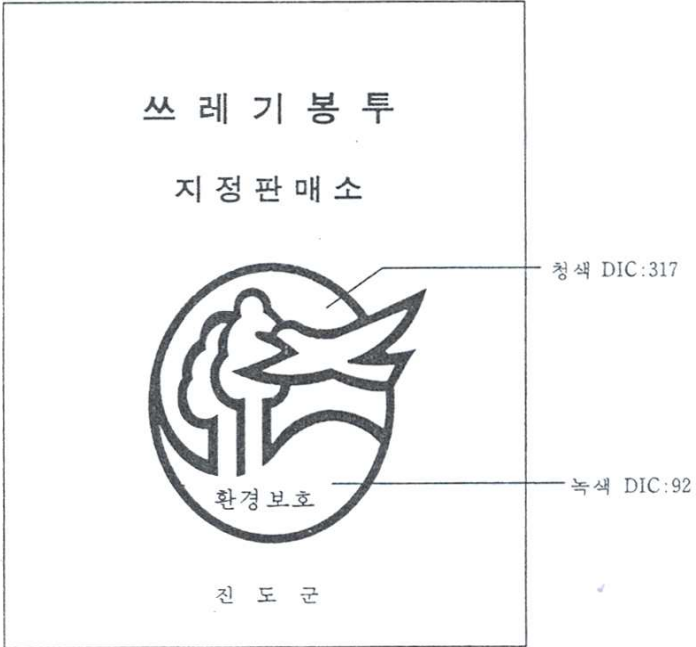
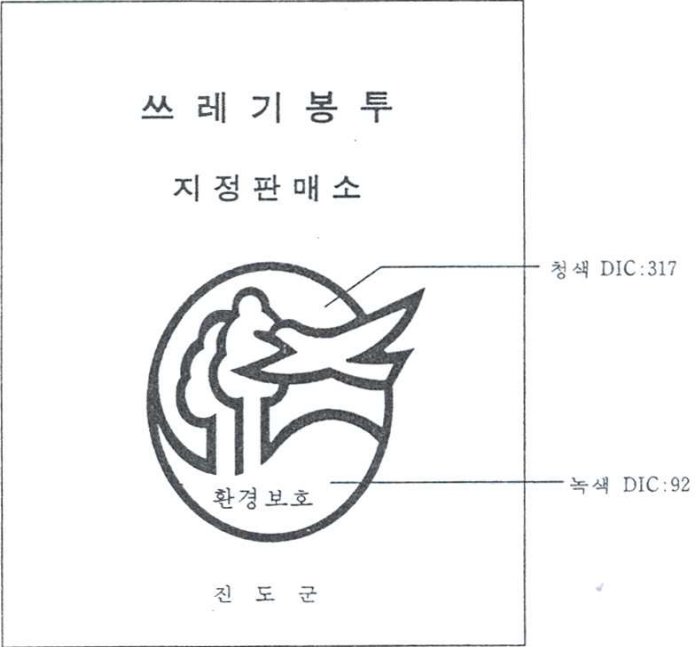
개 정 안

[별표 2]

품 명	분리 배출 요령	유 의 사 항	
폐 범 퍼 (자동차플라 스틱페범퍼)	- 제노이 범퍼 ○ 현대, 기아, 대우승용차 및 화물 - 복합 PP범퍼 ○ 현대, 기아, 대우승용차 및 화물 - 길게 한번 접어 묶어서 배출	- 재활용 불가능품 ○ 우레탄 및 석면 범퍼 (대우의 르망 및 에스페로범퍼) ○ 쇠붙이, 유리등 제거	
비 료 포 대	- 길게 한번 접어 묶어서 배출 - 이물질을 제거하여 배출		
종 이 류	신문지	- 헌신문지만 한 번 접어서 30cm정도의 높이로 끈으로 묶어서 배출 - 헌신문지류	- 비닐봉지에 넣어서 배출하면 안됨. 비닐이 섞이면 재생이 어려워 이를 다시 분리해야 하는 번거로움이 따름
	잡지류	- 신문지와 같은 요령으로 30cm정도의 높이로 묶어서 배출 - 종류 : 잡지류, 헌책, 노트등	- 겔표지가 코팅된 경우 제거 - 노트의 스프링등 이물질제거
	상자류	- 납작하게 부피를 줄인 후 끈으로 묶어서 배출 - 종류 : 라면, 과자상자등	- 비닐테이프 제거 - 기름이나 초먹인 상자는 재생이 안되므로 제외
	종이컵 (우유, 음료수팩)	- 물로 씻어내고 건조시킨후 펼치거나 납작하게 눌러 묶어서 배출 - 종류 : 우유팩, 음료수팩, 1회용 종이컵	- 장기보존용인 테트라팩(은박코팅)은 재생이 안되므로 제외 - 젖어있을 경우 부패되어 재생이 안됨.
	기 타	- 복사지, 광고전단, 각종포장지 등	- 다음은 재생불능품 - 비닐코팅지, 벽지, 인화지(사진), 팩스용지
고 철 류	잡고철	- 고철은 일반고철과 구리, 스텐레스 스틸, 양은 같은 고급철로 분류 배출하는 것이 좋음	
	캔 류	- 가능한 납작하게 한 후 배출 - 종류 : 맥주캔, 음료수캔, 통조림 캔 등	
	소 형 가스통	- 구멍을 낸 후 납작하게 한 후 가능한 납작하게 배출 - 종류 : 부탄가스등, 스프레이, 살충제 용기	- 잔류 가스로 인한 화재 및 폭발 위험성 때문에 반드시 구멍을 내어서 배출

현행	개정안
<p>[별표 5-1]</p> <p style="text-align: center;">쓰레기 규격봉투(원판)제작 모형</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p>이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.</p> <div style="border: 1px dashed black; text-align: center; padding: 10px; margin: 10px 0;">진도군 마크</div> <p style="text-align: center;">쓰레기봉투(ℓ)</p> <p style="text-align: center;">- 일 반 용 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 재활용품은 분리배출하여 주십시오. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 버려야 수거합니다. 이 봉투외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료가 부과됩니다. <p style="text-align: center;">진도군수 직인</p> <p>연락처 : 진도군청 환경산림과 (전화 : 540-3722) 해당 읍·면사무소</p> <p>제작업체고유번호 또는 품질인증표시</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p>이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.</p> <div style="border: 1px dashed black; text-align: center; padding: 10px; margin: 10px 0;">진도군 마크</div> <p style="text-align: center;">쓰레기봉투(ℓ)</p> <p style="text-align: center;">- 공 공 용 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 재활용품은 분리수거하여 주십시오. 이 봉투는 가로 및 골목길의 쓰레기를 담는데만 사용하여야 합니다. 이 봉투는 군수가 지정한 사람만이 사용할 수 있습니다. <p style="text-align: center;">진도군수 직인</p> <p>연락처 : 진도군청 환경산림과 (전화 : 540-3722) 해당 읍·면사무소</p> <p>제작업체고유번호 또는 품질인증표시</p> </div> </div>	<p>[별표 5-1]</p> <p style="text-align: center;">쓰레기 종량제 봉투 제작사양(제8조 관련)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p>이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.</p> <div style="border: 1px dashed black; text-align: center; padding: 10px; margin: 10px 0;">진도군 마크</div> <p style="text-align: center;">쓰레기 종량제 봉투(ℓ)</p> <p style="text-align: center;">- 일 반 용 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 재활용품은 분리배출하여 주십시오. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 버려야 수거합니다. 이 봉투외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료가 부과됩니다. <p style="text-align: center;">진도군수 직인</p> <p>연락처 : 진도군청 환경산림과 (전화 : 540-3763) 해당 읍·면사무소</p> <p>제작업체고유번호 또는 품질인증표시</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p>이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.</p> <div style="border: 1px dashed black; text-align: center; padding: 10px; margin: 10px 0;">진도군 마크</div> <p style="text-align: center;">쓰레기 종량제 봉투(ℓ)</p> <p style="text-align: center;">- 공 공 용 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 재활용품은 분리수거하여 주십시오. 이 봉투는 가로 및 골목길의 쓰레기를 담는데만 사용하여야 합니다. 이 봉투는 군수가 지정한 사람만이 사용할 수 있습니다. <p style="text-align: center;">진도군수 직인</p> <p>연락처 : 진도군청 환경산림과 (전화 : 540-3763) 해당 읍·면사무소</p> <p>제작업체고유번호 또는 품질인증표시</p> </div> </div>

연행	개정안
<p>[별표 5-1] <u><신 설></u></p>	<p>[별표 5-1]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>이 봉투를 묶기 위한 부분입니다.</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">진도군 마크</div> <p>쓰레기 종량제 봉투(ℓ) - 음식물용 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 음식물쓰레기는 물에 헹군 후(염분제거) 물기를 제거하고 배출해야 합니다. ※ 비닐봉투, 병뚜껑, 뼈, 이쑤시개, 조개껍질 등 이물질과 독성물질을 제거한 후 배출 2. 음식물 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 배출해야 합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투 등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료가 부과됩니다. <p>진도군수 직인</p> <p>연락처 : 진도군청 환경산림과(전화 : 540-3763) 해당 읍·면사무소</p> <p>제작업체고유번호 또는 품질인증표시</p> </div>

현행	개정안
<p>[별표 6-1]</p> <p>쓰레기 봉투판매소 표지판</p>  <p>(주)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 글씨위치는 표시의 하단접점으로부터 표시 지름의 1/10만큼 띄어서 중심맞춤으로 표기한다. 2. 글씨체는 견출고딕 평2체를 쓰도록 하며, 글씨의 표기는 표시 지름의 1/10을 초과할 수 없다. 3. 표시의 색은 상기와 같이 청색(DIC : 137), 녹색(DIC : 92)으로 2도 표현하거나 청색(DIC : 579), 녹색(DIC : 643), 검정색, 흰색, 금색 또는 은색의 단색으로 표현한다. 4. 규격은 42cm×41cm로 한다. 	<p>[별표 6-1]</p> <p>쓰레기 종량제 봉투판매소 표지판</p>  <p>(주)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 글씨위치는 표시의 하단접점으로부터 표시 지름의 1/10만큼 띄어서 중심맞춤으로 표기한다. 2. 글씨체는 견출고딕 평2체를 쓰도록 하며, 글씨의 표기는 표시 지름의 1/10을 초과할 수 없다. 3. 표시의 색은 상기와 같이 청색(DIC : 137), 녹색(DIC : 92)으로 2도 표현하거나 청색(DIC : 579), 녹색(DIC : 643), 검정색, 흰색, 금색 또는 은색의 단색으로 표현한다. 4. 규격은 42cm×41cm로 한다.

현행	개정안
<p>[별표 6-2]</p> <p>전입자용 <u>종량제 봉투 인증마크</u>(제9조 관련)</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <h2>전입자용 종량제 봉투</h2> <p>「진도 환경 클린운동에 적극 동참합시다」</p> <p>전입자용 쓰레기 봉투이므로 본 스티커가 부착된 생활쓰레기는 전량 수거·처리하여 주시기 바랍니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">진도군 마크</div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">진도군수</div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">직인</div> </div> <p>☎문의전화 061-540-3722</p> </div> <p>○ 제작사양 - 가로 20cm × 세로 14cm</p>	<p>[별표 6-2]</p> <p>전입자용 <u>쓰레기 종량제 봉투 인증마크</u>(제9조 관련)</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <h2>전입자용 쓰레기 종량제 봉투</h2> <p>「진도 환경 클린운동에 적극 동참합시다」</p> <p>전입자용 쓰레기 종량제 봉투이므로 본 스티커가 부착된 생활쓰레기는 전량 수거·처리하여 주시기 바랍니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">진도군 마크</div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">진도군수</div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">직인</div> </div> <p>☎문의전화 061-540-3763</p> </div> <p>○ 제작사양 - 가로 20cm × 세로 14cm</p>

현 행

개 정 안

[별표 7]

[별표 7]

사업장폐기물 수거·처리수수료

사업장폐기물 수집·운반, 처리 수수료

1. 사업장 생활계폐기물

1. 사업장 생활계폐기물

(단위 : 원)

(단위 : 원)

구 분	단위	수거·처리비	비고
사업장 생활계폐기물(용적)	1m ³	12,600	폐기물 배출밀도 0.25kg/ℓ

구 분	단위	처리비	비고
사업장 생활계폐기물(용적)	1m ³	14,400	폐기물 배출밀도 0.25kg/ℓ

※ 산정방식 : 1m³×1,000ℓ/m³×14원/ℓ×0.9
 - 1m³(가로1m×세로1m×높이1m), 적재 공극률 10%로 적용

※ 산정방식 : 1m³×1,000ℓ/m³×16원/ℓ×0.9
 - 1m³(가로1m×세로1m×높이1m), 적재 공극률 10%로 적용

※ 사업장 생활계 폐기물은 배출사업자가 군 폐기물처리시설로 운반하는 것을 원칙으로 함

2. 공사장 생활폐기물

2. 공사장 생활폐기물

(단위 : 원)

(단위 : 원)

구 분		단위	계	수거비	처리비	비고
건 설 폐기물	건설폐재류	톤	32,320	15,000	47,320	불연
	혼합건설폐기물	톤	46,540	15,000	61,540	가연
쓰레기봉투에 담기 어려운 폐기물(60kg마대)		개	4,000	-	4,000	

구 분		단위	계	수집·운반비	처리비	비고
건 설 폐기물	건설폐재류	톤	54,200	17,000	37,200	불연
	혼합건설폐기물	톤	70,660	17,000	53,660	가연
쓰레기봉투에 담기 어려운 폐기물(60kg마대)		개	5,000	-	5,000	

※ 건설폐기물 배출자가 우리군 폐기물 처리시설까지 폐기물을 수거(수집·운반)하였을 경우에는 처리비만 적용한다.

※ 건설폐기물 배출자가 우리군 폐기물 처리시설까지 폐기물을 수집(운반)하였을 경우에는 처리비만 적용한다.

현행	개정안																																																																																																																																																
<p>[별표 8]</p> <p style="text-align: center;">쓰레기봉투 가격의 산정방법</p> <p>1. 쓰레기봉투 판매가격</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 원)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>규격</th> <th>단위</th> <th>판매소 공급액</th> <th>판매 가격</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반용봉투</td> <td>5ℓ</td> <td>매</td> <td>63</td> <td>70</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>10ℓ</td> <td>매</td> <td>126</td> <td>140</td> <td></td> </tr> <tr> <td>" (재사용)</td> <td>20ℓ</td> <td>매</td> <td>234</td> <td>260</td> <td></td> </tr> <tr> <td>" (재사용)</td> <td>30ℓ</td> <td>매</td> <td>351</td> <td>390</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>50ℓ</td> <td>매</td> <td>585</td> <td>650</td> <td></td> </tr> <tr> <td>공공용봉투</td> <td>50ℓ</td> <td>매</td> <td>비매품</td> <td>비매품</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>100ℓ</td> <td>매</td> <td>비매품</td> <td>비매품</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 쓰레기봉투 판매소의 판매수수료는 10%</p> <p>2. 쓰레기봉투 가격의 산정방법</p> <p>『쓰레기 수수료 종량제 시행지침(환경부)』 주민부담을 산정표 및 산정방법에 따르며 진도군물가대책위원회 심의를 득하여 결정함.</p>	구분	규격	단위	판매소 공급액	판매 가격	비고	일반용봉투	5ℓ	매	63	70		"	10ℓ	매	126	140		" (재사용)	20ℓ	매	234	260		" (재사용)	30ℓ	매	351	390		"	50ℓ	매	585	650		공공용봉투	50ℓ	매	비매품	비매품		"	100ℓ	매	비매품	비매품		<p>[별표 8]</p> <p style="text-align: center;">쓰레기 종량제 봉투 가격의 산정방법</p> <p>1. 일반 쓰레기 종량제 봉투 판매가격</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 원)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>규격</th> <th>단위</th> <th>판매소 공급액</th> <th>판매 가격</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반용봉투</td> <td>5ℓ</td> <td>매</td> <td>72</td> <td>80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>10ℓ</td> <td>매</td> <td>144</td> <td>160</td> <td></td> </tr> <tr> <td>" (재사용)</td> <td>20ℓ</td> <td>매</td> <td>270</td> <td>300</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>30ℓ</td> <td>매</td> <td>405</td> <td>450</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>50ℓ</td> <td>매</td> <td>675</td> <td>750</td> <td></td> </tr> <tr> <td>공공용봉투</td> <td>20ℓ</td> <td>매</td> <td>비매품</td> <td>비매품</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>50ℓ</td> <td>매</td> <td>비매품</td> <td>비매품</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>100ℓ</td> <td>매</td> <td>비매품</td> <td>비매품</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 쓰레기봉투 판매소의 판매수수료는 10%</p> <p>2. 음식물용 쓰레기 종량제 봉투 판매가격</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 원)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>규격</th> <th>단위</th> <th>판매소 공급액</th> <th>판매 가격</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>음식물용봉투</td> <td>1ℓ</td> <td>매</td> <td>45</td> <td>50</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>3ℓ</td> <td>매</td> <td>54</td> <td>60</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>5ℓ</td> <td>매</td> <td>72</td> <td>80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>10ℓ</td> <td>매</td> <td>144</td> <td>160</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>20ℓ</td> <td>매</td> <td>270</td> <td>300</td> <td></td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>30ℓ</td> <td>매</td> <td>405</td> <td>450</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	규격	단위	판매소 공급액	판매 가격	비고	일반용봉투	5ℓ	매	72	80		"	10ℓ	매	144	160		" (재사용)	20ℓ	매	270	300		"	30ℓ	매	405	450		"	50ℓ	매	675	750		공공용봉투	20ℓ	매	비매품	비매품		"	50ℓ	매	비매품	비매품		"	100ℓ	매	비매품	비매품		구분	규격	단위	판매소 공급액	판매 가격	비고	음식물용봉투	1ℓ	매	45	50		"	3ℓ	매	54	60		"	5ℓ	매	72	80		"	10ℓ	매	144	160		"	20ℓ	매	270	300		"	30ℓ	매	405	450	
구분	규격	단위	판매소 공급액	판매 가격	비고																																																																																																																																												
일반용봉투	5ℓ	매	63	70																																																																																																																																													
"	10ℓ	매	126	140																																																																																																																																													
" (재사용)	20ℓ	매	234	260																																																																																																																																													
" (재사용)	30ℓ	매	351	390																																																																																																																																													
"	50ℓ	매	585	650																																																																																																																																													
공공용봉투	50ℓ	매	비매품	비매품																																																																																																																																													
"	100ℓ	매	비매품	비매품																																																																																																																																													
구분	규격	단위	판매소 공급액	판매 가격	비고																																																																																																																																												
일반용봉투	5ℓ	매	72	80																																																																																																																																													
"	10ℓ	매	144	160																																																																																																																																													
" (재사용)	20ℓ	매	270	300																																																																																																																																													
"	30ℓ	매	405	450																																																																																																																																													
"	50ℓ	매	675	750																																																																																																																																													
공공용봉투	20ℓ	매	비매품	비매품																																																																																																																																													
"	50ℓ	매	비매품	비매품																																																																																																																																													
"	100ℓ	매	비매품	비매품																																																																																																																																													
구분	규격	단위	판매소 공급액	판매 가격	비고																																																																																																																																												
음식물용봉투	1ℓ	매	45	50																																																																																																																																													
"	3ℓ	매	54	60																																																																																																																																													
"	5ℓ	매	72	80																																																																																																																																													
"	10ℓ	매	144	160																																																																																																																																													
"	20ℓ	매	270	300																																																																																																																																													
"	30ℓ	매	405	450																																																																																																																																													

현행	개정안
<p>[별표 8]</p> <p>3. 쓰레기봉투 가격의 산정방법</p> <p>『쓰레기 수수료 종량제 시행지침(환경부)』 주민부담율 산정표 및 산정방법에 따르며 진도군물가대책위원회 심의를 득하여 결정함.</p>	<p>[별표 8]</p> <p>3. 쓰레기 종량제 봉투 가격의 산정방법</p> <p>『쓰레기 수수료 종량제 시행지침(환경부)』 주민부담율 산정표 및 산정방법에 따르며 진도군물가대책위원회 심의를 득하여 결정함.</p>

연 행	개 정 안								
[별지 제1호서식]	[별지 제1호서식]								
제 - 호 쓰레기 봉투 판매소 지정서	제 - 호 쓰레기 종량제 봉투 판매소 지정서(제8조의2 관련)								
<table border="1"> <tr> <td>성 명</td> <td></td> <td>생년월일</td> <td></td> </tr> </table>	성 명		생년월일		<table border="1"> <tr> <td>성 명</td> <td></td> <td>생년월일</td> <td></td> </tr> </table>	성 명		생년월일	
성 명		생년월일							
성 명		생년월일							
<table border="1"> <tr> <td>주 소</td> <td></td> </tr> </table>	주 소		<table border="1"> <tr> <td>주 소</td> <td></td> </tr> </table>	주 소					
주 소									
주 소									
<table border="1"> <tr> <td>상 호</td> <td></td> </tr> </table>	상 호		<table border="1"> <tr> <td>상 호</td> <td></td> </tr> </table>	상 호					
상 호									
상 호									
<table border="1"> <tr> <td>판매소위치</td> <td></td> </tr> </table>	판매소위치		<table border="1"> <tr> <td>판매소위치</td> <td></td> </tr> </table>	판매소위치					
판매소위치									
판매소위치									
<table border="1"> <tr> <td>주 업 종</td> <td></td> </tr> </table>	주 업 종		<table border="1"> <tr> <td>주 업 종</td> <td></td> </tr> </table>	주 업 종					
주 업 종									
주 업 종									
<p>「진도군 폐기물 관리 등에 관한 조례」 제8조의2에 따라 위와 같이 쓰레기봉투 판매소로 지정합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일 진 도 군 수 (인) </p>	<p>「진도군 폐기물 관리 등에 관한 조례」 제8조의2에 따라 위와 같이 쓰레기봉투 판매소로 지정합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일 진 도 군 수 (인) </p>								

2022년도 공유재산 관리계획 변경안

의안 번호	2022-23
----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일

제출자 : 진도군수

1. 제안이유

『공유재산 및 물품관리법』 제10조 및 동법 시행령 제7조에 따라 2022년도에 취득할 공유재산의 관리계획에 대하여 진도군 의회 의결을 얻고자 함.

2. 주요내용

- 진도군 청소년문화의집 건립
- 의료취약 도서지역 응급의료 전용헬기 착륙장 설치
- 공직자숙소 공유재산 관리계획 변경

3. 세부 내역 : 첨부

4. 관련법령

- 『공유재산 및 물품관리법』 제10조(공유재산의 관리계획 수립·변경 등)
- 『공유재산 및 물품관리법 시행령』 제7조(공유재산의 관리계획)
- 『진도군 공유재산 관리 조례』 제12조(공유재산 관리계획)

5. 공유재산관리계획서 : 첨부

2022년도 관리계획총괄표

회계명 : 일반회계

(단위 : m², 천원)

구 분		상 반 기			하 반 기			합 계			비 고	
		건수	수량	금액	건수	수량	금액	건수	수량	금액		
취 득	계	토지 건물 기타	10 2	2,702 3,779	5,267 9,000,000				10 2	2,702 3,779	5,267 9,000,000	
	1. 매 입	토지 건물 기타	10 2	2,702 3,779	5,267 9,000,000				10 2	2,702 3,779	5,267 9,000,000	
	2. 교환으로 취득	토지 건물 기타										
	3. 기타취득	토지 건물 기타										
처 분	계	토지 건물 기타										
	4. 매 각	토지 건물 기타										
	5. 양 여	토지 건물 기타										
	6. 교환으로 처분	토지 건물 기타										
사용 및 대부허가		계 토지 건물 기타										

2022년도 취득대상재산목록

회계명 : 일반회계

(단위 : m², 천원)

일련 번호	재 산 표 시			추정가액	취득시기	취득사유	비 고
	지목	소재지	수량				
1	건물	진도읍 동외리 1140-1 외 1필지	1,439	4,000,000	22.1. ~ 23.6.	진도군 청소년 문화의집 건립	신축
2	전	조도면 진목도리 6-5	195	936	22.2.	도서지역 응급의료 헬기착륙장 설치를 위한 부지 매입	
	전	조도면 진목도리 6-8	65	331			
	전	조도면 진목도리 6-9	29	148			
	전	조도면 진목도리 7-8	423	1,332			
	전	조도면 진목도리 8-6	800	2,520			
3	건물	진도읍 교동리 271-1 외 5필지	2,340	5,000,000	22.10.	진도군 공직자숙소 신축	
	답	진도읍 교동리 142	162		기취득		
	전	진도읍 교동리 143	205				
	답	진도읍 교동리 144	331				
	전	진도읍 교동리 145-1	299				
	답	진도읍 교동리 270-2	193				

군관리계획(군계획시설) 결정(변경)(안) 입안에 따른 의견청취의 건

의 안 번호	2022-24
-----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일
제 출 자 : 진도군수

1. 제안이유

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제25조 규정에 의한 진도군 관리계획 변경 결정(안) 입안사항에 대하여 동법 제28조의 규정에 따라 군의회 의견을 듣고자 함

2. 주요내용

가. 추진배경

- 우리군의 특화자원인 홍주를 테마로 한 공원 조성으로 지역 향토 이미지 제고
- 기존 자원과 연계한 새로운 체험거리와 볼거리 제공으로 차별화된 관광 인프라 구축

나. 계획의 범위

- 위 치 : 진도군 군내면 둔전리 96-1번지 일원
- 대 상 : 군계획시설(문화공원 1개소) 신설
 - 공 원 : A=18,139㎡

다. 주요내용

- 공원 결정(변경) 조서

구분	도면표시 번호	공원명	시설의 세분	위치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
신설	A	민속주 테마공원	문화공원	군내면 둔전리 96-1번지 일원	-	증)18,139	18,139		

3. 추진경과 및 계획

- 2022. 03. 08. ~ 03. 22. : 주민 의견 청취
- 2022. 03. : 군의회 의견 청취
- 2022. 04. : 진도군계획위원회 심의
- 2022. 04. : 군관리계획 결정(변경) 고시

4. 관계법령

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조(주민 및 지방의회의 의견청취)

5. 군관리계획 변경 결정(안)

가. 현황분석

- 군내면 둔전리 96-1번지 일원의 공원 결정 예정지의 용도지역은 계획관리지역으로 지정되어 있으며, 진도대교 및 녹진관광지에 인접해 연계 개발을 위한 접근성이 높음

나. 변경(안)

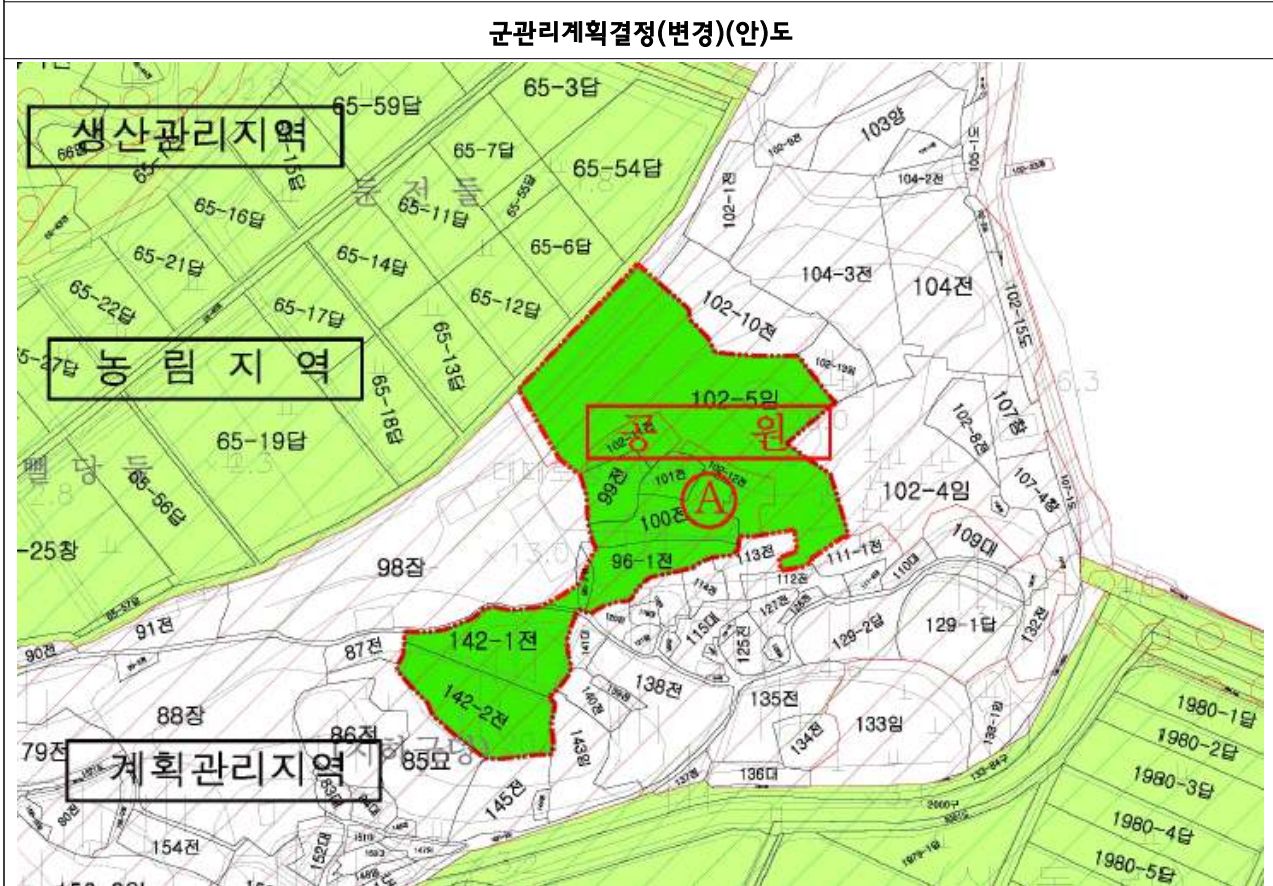
- 공간시설

■ 공원 결정(변경) 조서 및 사유서

구분	도면표시 번호	공원명	시설의 세분	위치	면적(m ²)			최초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
신설	A	민속주 테마공원	문화공원	군내면 둔전리 96-1번지 일원	-	증)18,139	18,139		

도면표시번호	공원명	변경내용	변경사유
A	민속주 테마공원	○ 문화공원 신설 A=18,139m ²	○ 지역 특화자원을 기반으로 향토이미지 활성화를 위한 공원 조성

6. 위치도 및 도면



「접도 연도교 신설」을 위한 재원 분담 동의(안)

의안 번호	2022-25
----------	---------

제출연월일 : 2022년 3월 일

제출자 : 진도군수

1. 제안이유

- 섬 주민 교통기본권 보장과 섬지역 성장 기반을 확충함으로써 주민의 소득증대와 복지 향상을 위하여 접도대교를 신설코자 군도 6호선이 올 2월 지방도 803호로 승격됨에 따라 지방자치법 제47조(지방의회의 의결사항) 제1항에 따라 의회 동의를 요청 함.

2. 주요내용

가. 추진배경

- '89년 준공된 노후 교량으로 태풍, 해일 등의 영향으로 교량하부에 부식과 균열현상이 심각하여 차량 통행 시 붕괴위험 상존
- 접도 연도교는 국가어항인 수품항의 진·출입로이며, 수품항은 전국 물김 생산량 1위를('18년 기준 생산량 65,098톤, 759억원) 차지하는 진도지역의 최대 생산지 및 물김 위판지로 물김 수송 대형트럭이 성수기에는 100여대 이상 통행하고 있음.
- 또한 접도 남망산(해발164m)은 웰빙등산로로 전국단위 산악회나 가족단위의 등산객들이(버스기준 1,040대/년, 26,000명/년) 방문하며 관광버스나 트럭 등 대형차량의 통행량이 급증하고 있음.
- 현 접도교는 교폭이 5.5m로 대형차량의 교행이 불가하고, 통과하중도 32.4톤으로 진도대교 통과하중 43.2톤에 미달되어 진도대교를 건너는 대형차량의 접도교 통행이 불가하여 커다란 경제적 손실을 최소화 하고자 접도 연도교 사업을 추진하고자 함

나. 사업의 범위

- 위 치 : 의신면 금갑리 ~ 접도리(지방도803호선)
 - 사업량 : (교 량) - 연장 : L=540m, 폭 B=9.5~10.4m
형식 : 널센아치교
(교차로) - 금갑 회전교차로, 원다 평면교차로
 - 추정사업비 : 400억원(도비 200, 군비 200)
 - 공동부담 : 전남도와 진도군이 공동 부담(50%)으로 연도교 신설 등에 소요되는 경비
- ※ 총 사업비는 전남도에서 시행 예정인 실시설계용역 결과에 따라 확정 예정.

다. 기본구상



3. 추진경위

- 1989. 9. 5 : 교량 준공
- 2016. 6. 30 : 교량 정밀안전진단용역(안전등급 : D등급)
- 2017. 1. 28 : 교량 보수·보강공사 준공(사업비 : 특교세 15억원)
- 교면 재포장 / 교량받침 교체(72개소) / 단면보강·보수/ 차량방호책(490m) 등

- 2021. 3 ~ 2022. 3 : 진도 비전2040 종합계획 반영
- 2021. 6 ~ 2022. 7 : 「도로 건설·관리계획 용역」 시행(전남도)
 - 지방도 803호 기점 변경 : 임회 연동→의신 접도 수품항 (21.9km, 지방도3.0km/ 국도 18.9km)
- 2021. 12 : 제4차 전라남도 종합계획('21~ '40) 반영
- 2021. 12 ~ 2022. 6 : 「타당성 조사 및 기본계획 용역」 시행(진도군)
 - 타당성 검토, 사업 규모, 사업비 산정 등
- 2022. 1 : 지방도 803호선 노선 지정(변경) 승인 신청(전남도→국토부)
- 2022. 2 : 지방도 803호선 노선 지정(변경) 승인 고시(전남도)
- 2022. 3 ~ 2023. 2 : 「기본설계 및 실시설계 용역」 추진(전남도)

【 향후계획 】

《 진도군 》 : 공사비의 1/2 부담

- 군도 6호선 → 지방도 803호선 승격에 따른 접도 연도교 신설을 위한 도(50%)와 군(50%)이 균등 부담 조건으로 조기 시행 건의(재원 분담 군의회 의결 필요)

《 전남도 》

- 지방재정 투자심사(행정안전부)
 - 「지방재정법」 총사업비 300억원 이상(500억 이상 → 타당성조사)
- 공사수행방식 결정(도 건설기술심의*) → 입찰 공고
 - * 건설기술심의: 일반입찰(설계·시공분리), 턴키(일괄입찰방식) 방법 결정 추진

4. 주무부서 의견

- 접도 진입의 유일한 통로인 접도 대교가 협소하고 노후화에 따라 지방도 803호선 승격 후 접도대교 신설 공사는 섬 주민 교통기본권 확충과 관광 인프라를 확충함으로써 지역경제 활성화, 주민들의 소득 증대와 복지 향상이 예상되는바,
- 사업의 원활한 추진을 위한 공동 분담금(50%)에 소요되는 경비를 지원하는 동의를 원안대로 가결하여 주시기 바랍니다.

(재)진도군상권활성화재단 출연 동의안

의안 번호	2022-26
----------	---------

제출연월일 : 2021년 3월 일
제출자 : 진도군수

1. 제안이유

「진도군 상권활성화재단 설립 및 운영에 관한 조례」에 따라 설립된 (재)진도군상권활성화재단 출연을 위하여 「지방재정법」 제18조에 따라 군의회의 동의를 얻고자 함

2. 주요내용

가. 출연근거

- 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제20조
- 「진도군 상권활성화재단 설립 및 운영에 관한 조례」 제5조, 제12조

나. 출연대상 : (재)진도군상권활성화재단

다. 형태 : 비영리재단법인

라. 조직

- 이사회 : 11명(이사장 포함 이사 10명, 감사 1명)
- 사무국 : 4명 (사무국장 1명, 경영지원팀 1명, 사업기획팀 2명)

마. 주요사업

- 공간·환경개선 사업(시·서·화·창의 거리 조성, 시장환경개선 등)
- 문화·홍보사업(축제, 상권홍보 및 통합브랜드 등)
- 상권현황 분석, 상인역량 및 상권조직 강화 사업
- 소상공인 지원사업 발굴 및 추진 등

바. 출연목적

- 진도군 상권활성화 사업 추진을 위해 주도적이고 효율적으로 사업을 수행할 수 있는 독립된 상권관리기구인 (재)진도군상권활성화재단 설립에 필요한 기본재산으로,
- 상권 르네상스사업 뿐만 아니라 진도군 상권 전반의 활성화를 위한 정책을 마련하고 추진함으로써 지역주민의 소득증대 및 지역 경제 발전을 도모하고자 함

사. 출 연 금 : 10,000천원(2022년 본예산 기편성)

(단위:천원)

구 분	기본재산	재원	집행내용	비 고
2022년	10,000	군 출연금	재단 설립을 위한 기본재산	