고 창 군

군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선람	기관(부서)의 장

군 보

제663호 2022. 11. 01.(화)

【규 칙】

○ 고창군의회 규칙 제1204호 고창군의회 회의 규칙 일부개정규칙 1

○ 고창군의회 규칙 제1205호 고창군의회 사무전결 처리 규칙 4

【훈 령】

○ 고창군 훈령 제507호 고창군 소송사무처리 규정 전부개정규정안 14

【고 시】

○ 고창군 고시 제2022-124호 죽산마을 마을만들기사업 시행계획 승인 고시 24

○ 고창군 고시 제2022-125호 2022년도 하반기 고창군 적극행정 우수공무원 추천공고 27

○ 고창군 고시 제2022-127호 송림마을 마을만들기사업 시행계획 변경고시 32

【공 고】

○ 고창군 공고 제2022-1598호 농식품기업 다목적 소통공간 입주기업 모집 공고 36

○ 고창군 공고 제2022-1601호 왕림 소규모 하수처리시설 설치사업 기본 및 실시설계 하수처리공법 선정을 위한 기술제안서 제출안내 공고 52

회람								

발행 고 창 군(편집 행정지원과 ☎ 063-560-2326)

【공　　고】

○ 고창군 공고 제2022-1602호 대산 공공하수처리시설 증설사업 기본 및 실시설계 하수처리공법 선정을 위한 기술제안서 제출안내 공고 58

○ 고창군 공고 제2022-1603호 고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 개정안 입법예고 64

○ 고창군 공고 제2022-1605호 고창군 미당시문학관 운영관리 조례 일부개정 조례안 입법예고 83

○ 고창군 공고 제2022-1625호 고창 군계획시설(근린공원:흥덕공원) 조성계획 결정(경미한 변경) 및 고창 군계획시설(흥덕공원)사업 실시계획인가 전 열람공고 97

○ 고창군 공고 제2022-1674호 고창군 소상공인 지원기금 설치 및 운영 조례 시행규칙 폐지 안 입법예고 100

제291회 고창군의회 임시회 본회의(2022.8.22.)에서 의결된
고창군의회 회의 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

고창군의회 의장

2022년 10월 일

고창군의회 규칙 제1204호

고창군의회 회의 규칙 일부개정규칙

고창군의회 회의규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제61조(예산안 심의)를 다음과 같이 한다.
의회에 예산안이 제출되었을 때에는 군수로부터 예산안에 대한 제안설명을 들은 후 의장은 이의 심사기간을 정하여 예산결산특별위원회(이하 “예결위원회”라 한다)에 회부하고, 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다.

제65조(결산의 심사)를 다음과 같이 한다.
의회에 결산이 제출되면 의장은 이를 예결위원회에 회부하여 심사하게 한 후, 그 결과를 보고받아 본회의에 부의한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제61조(예산안 심의) ① 의회에 예산안이 제출되는 때에는 군수로부터 예산안에 대한 제안설명을 들은 후 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고, 소관 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다. ② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예산결산특별위원회(이하 "예결위원회"라 한다)에 회부하고, 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다. ③ 의장은 예산안을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 심사기간을 정할 수 있으며, 상임위원회가 이유없이 그 기간내에 심사를 마치지 아니한 때에는 이를 바로 예결위원회에 회부할 수 있다.	제61조(----------) 의회에 예산안이 제출되었을 때에는 군수로부터 예산안에 대한 제안설명을 들은 후 의장은 이의 심사기간을 정하여 예산결산특별위원회(이하 “예결위원회”라 한다)에 회부하고, 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다.
제65조(결산의 심사) ① 의회에 결산이 제출된 때에는 의장은 소관 상임위원회에 회부하고, 소관 상임위원회는 예비심사 결과를 의장에게 보고한다.	제65조(---------) 의회에 결산이 제출되면 의장은 이를 예결위원회에 회부하여 심사하게 한 후, 그 결과를 보고받아 본회의에 부의한다.

② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예결위원회에 회부하여 종합심사하게 한 후 그 결과를 본회의에 부의 하도록 한다 ③의장이 결산을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 제61조제3항을 준용한다.	

제293회 고창군의회 임시회 제2차 본회의(2022.10.21.)에서
의결된 고창군의회 사무전결 처리 규칙을 이에 공포한다.

고창군의회 의장

2022년 10월 일

고창군의회 규칙 제1205호

고창군의회 사무전결 처리 규칙

제1조(목적) 이 규칙은「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조제2항에 의거, 고창군의회 소관 사무의 결정 권한을 합리적으로 배분하여 처리 절차를 명확히 함으로써, 행정능률의 향상과 사무의 간소화를 도모하고 사무 집행의 권한과 책임의 소재를 명확히 하고자 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "결재"란 고창군의회(이하 "의회"라 한다)의 소관 사무(이하 "사무"라 한다)에 대하여 다음 각 목의 직위에서 결정하여 해당 문서에 서명(署名)하는 행위를 말한다.

가. 고창군의회 의장(이하 "의장"이라 한다)

나. 의회상임위원회 및 특별위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)

다. 고창군의회 사무과장(이하 "사무과장"이라 한다)

2. "전결"이란 결재사무의 업무내용에 따라 해당 직위의 공무원이 결재권을 위임 받아 처리하는 문서행위를 말한다.

제3조(적용범위) 사무 위임전결 처리에 관하여 법령, 조례 및 별도의 규정이 없으면 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제4조(효력) 전결권자가 전결하는 문서는 최종 결재권자의 결재와 동일한 효력을 갖는다.

제5조(대상사무) ① 결재권자가 소관 결재사무의 신속하고 능률적 처리를 위하여 위임하는 전결대상 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 의　　장: 별표 1
2. 위 원 장: 별표 2
3. 의　　원: 별표 3
4. 사무과장: 별표 4

② 별표에서 규정하지 않은 사무는 사무의 유사성 및 중요성에 따라 별표에 준하여 전결 처리한다.

③ 제1항의 대상사무 외에도 경미한 사항은 그 해당업무 팀장 또는 담당공무원으로 하여금 즉결 처리하게 할 수 있으며, 그 대상 사무는 전결권자가 정한다.

제6조(처리보고) ① 전결권자는 소관 전결사무라도 특별히 중요하다고 인정되는 사항에 대해서는 사전 또는 사후에 의장에게 보고해야 한다.

② 제1항에 따른 중요 보고사항은 다음 각 호와 같다.

1. 대외적으로 영향이 미치는 중요 집행계획 및 통계
2. 주요 인사의 의회 방문
3. 청원 및 진정서 접수
4. 의회, 위원회 또는 의원과 관련한 주민집회
5. 그 밖에 주민의 권리·의무에 직접적 영향을 미치는 사항

제7조(처리예외 등) ① 전결대상 사무 중 해당 사안의 결정 결과가 중요하여 전결권자의 책임 범위를 넘는다고 인정될 경우에는 그 이유를 해당

결재문서에 명기하고, 직상급자 또는 차상급자에게 건의할 수 있다.

② 전결권자의 직상급자 또는 차상급자는 제1항의 품의에 대하여 자신의 책임 범위에 속한다고 인정될 경우 해당 결재문서에 서명할 수 있다. 다만, 이와 다를 경우에는 구두(口頭)로 자문 또는 지도를 해야 한다.

제8조(협의 등) ① 결재사무 중 다른 부서(위원회를 포함한다)와 관련되는 사항은 해당 부서의 전결권자와 미리 협의해야 하며, 그 협의에 이르지 못한 때에는 해당 업무를 조정할 수 있는 차상급자의 지시를 받아야 한다. 이 경우 협의에 이른 사항에 대해서는 결재문서의 협조자란에 그 직위·성명을 쓰고 서명하도록 한다.

② 의원의 의정활동과 각 위원회와 관련되는 사항은 의회운영위원장의 협의를 거쳐야 한다.

③ 의회 전문위원(이하 "전문위원"이라 한다)은 의회의 폐회 중 해당 위원회의 주요활동(회의, 간담회, 견학, 현장방문 등을 말한다)에 관한 사항에 대해서는 그 업무 일정의 효과적 관리를 위하여 사전에 의정팀장과 협의하여야 한다.

제9조(대결) ① 전결권자가 결원, 출장, 그 밖의 사유로 결재할 수 없을 경우에는 그 직무를 대리하는 공무원이 대결(代決)하고 해당 내용이 중요한 문서는 사후에 보고해야 한다.

② 제1항에 따라 대결하는 공무원의 결재문서에 대한 권한 및 책임은 전결권자의 경우와 같다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

의장 결재사무의 위임전결 구분 (제5조제1항제1호 관련)

부서별	구 분	세 부 업 무	전결		결재
			팀장	사무과장	의장
의 회 사무과	1. 집회관련	가. 집회요구서 접수 및 집회공고			○
		나. 집회공고문 게시	○		
	2. 의원관련	가. 의원의 청가 및 결석처리			○
		나. 장기 결석의원 출석 요구			○
		다. 의원 사직의 허가(폐회 중) 및 통지			○
		라. 의원 재산등록 신고			○
		마. 각종 위원회 위원 추천 및 지정사항 통보			○
	3. 의원교류	가. 의원교류 체결 계획			○
		나. 자매도시 교류 운영			○
	4. 의원청원	가. 청원 접수 및 상임위원회 회부			○
		나. 본회의 의결 청원 이송 및 통지			○
	5. 의원간담회	가. 간담회 소집 (정기, 수시)			○
		나. 간담회 자료 작성		○	
		다. 간담회 결과 정리 등 업무처리		○	
	6. 진정서	가. 진정서 접수 및 상임위원회 회부			○
		나. 처리결과 이송 및 통지			○
	7. 행사	가. 전체 의원 단위 중요행사			○
		나. 그 밖의 일반행사		○	
	8. 의회 운영 일정	가. 연간 의회운영 기본일정 작성·조정			○
		나. 연간 의회운영 기본일정 통보		○	
	9. 의사진행	가. 회기운영 종합계획 수립			○
		나. 의사일정 작성, 협의			○
		다. 군수 및 관계공무원 출석요구		○	경유
		라. 본회의장 의석 배정			○
		마. 본회의장 의사 진행 관련 문건 작성			○
		바. 5분 자유발언 허가			○
		사. 투표 및 표결			○
	10. 안건처리	가. 의안접수 및 상임위원회 회부			○
		나. 의안처리결과 이송			○

부서별	구 분	세 부 업 무	전결		결재
			팀장	사무과장	의장
		다. 의안관리		○	
	11. 군정질문 서면질문	가. 질문요지서 접수·처리			○
		나. 출석요구 통지			○
		다. 질문요지서 이송			○
		라. 서면답변서 자료 배부		○	
	12. 자료요구	가. 의원 요구자료 접수 및 처리(폐회중 또는 본회의 개의중)			○
	13. 결산검사위원	가. 결산검사위원 위촉			○
	14. 입법 및 법률고문	가. 입법 및 법률고문 위촉			○
	15. 의정백서	가. 의정백서 발간			○
	16. 회의록	가. 회의록 발간			○
		나. 회의록 자구 정정			○
		다. 비공개 회의록 열람·복사 신청			○
	17. 본회의장 관리운영	가. 방청 허가			○
		나. 방청권 교부 및 안내		○	
		다. 회의장 관리 및 질서 유지			○
		라. 경호권 발동			○
	18. 인사	가. 공무원 전출입 동의 및 인사교류			○
		나. 공무원 임용			○
		다. 승진후보자 명부 작성			○
		라. 근무성적평정에 관한 사항		○	
		마. 성과상여금			○
		바. 대우공무원 선발		○	
		사. 근속승진(7급이하),우대승진		○	
		아. 공무원 시험요구 및 실시			○
		자. 공무원 징계처분			○
		차. 조직관리			
		1) 행정기구설치			○
		2) 사무분장		○	
		카. 인사위원회			
		1) 인사위원회 개최요구		○	
		2) 인사위원회 개최		○	

부서별	구 분	세 부 업 무	전결		결재
			팀장	사무과장	의장
		3) 인사위원회 개최결과 보고		○	
		타. 직원 포상			○
		파. 사무인계.인수서 처리		○	
	19. 복무	가. 출장・교육・조퇴・외출의 허가			
		1) 사무과장		○	
		2) 전문위원		○	
		3) 6급 이하		○	
		나. 공무국외출장			
		1) 의원			○
		2) 직원		○	
		다. 휴가・병가			
		1) 사무과장		○	
		2) 전문위원, 6급 이하		○	
		라. 초과근무명령 및 내역 결과보고		○	
		마. 소속공무원의 근태에 관한 사항		○	
	20. 예산・회계	가. 예산편성방침 결정			○
		나. 예산편성 요구(추경포함)		○	
		다. 세출예산 집행계획서 제출		○	
		라. 예산배정 요구		○	
		마. 예산의 이・전용 이월요구		○	
		바. 의원 예산지출 관련 방침			○
		사. 사무과 예산지출 관련 방침		○	
		아. 예산 품의 및 집행		○	
		자. 세출 결산		○	

[별표 2]

위원장 결재사무의 위임전결 구분(제5조제1항제2호 관련)

부서별	구 분	세 부 업 무	전결	결재	결재 (경유, 보고)
			전문위원	위원장	의장
전문위원	1. 의안처리	가. 의장의 회부의안 접수		○	
		나. 의안심사를 위한 자료 요구(위원회 개회 중)		○	보고
		다. 의안의 검토보고 작성		○	
		라. 의안의 심사결과보고 작성		○	
		마. 의안의 본회의 상정 의뢰		○	
		바. 특별위원회의 활동 보고		○	
		사. 의안발의 자치법규안 검토	○		
	2. 상임위원회 회의 운영	가. 상임위원회 의사일정 관리		○	
		나. 관계공무원의 출석요구		○	경유
		다. 상임위원회 관련 자료의 보존 및 관리	○		
		라. 상임위원회 의석 배정		○	
	3. 회의진행	가. 위원회 의사진행		○	
		나. 위원회의 방청 및 참관 허가		○	
	4. 특별위원회 운영	가. 특별위원회 운영		○	
		나. 특별위원회 활동 지원 및 운영			
		1) 의사일정 관리		○	
		2) 증인, 참고인, 관계공무원 출석 요구		○	경유
		3) 자료의 보존 및 관리	○		
	5. 행정사무감사및조사 지원·운영	가. 행정사무감사계획 수립		○	
		나. 보고 및 서류제출 요구		○	경유
		다. 행정사무 감사 및 조사 지원		○	
		라. 관계인의 출석 요구		○	경유
		마. 행정사무감사 결과보고서		○	
		바. 행정사무감사 지적사항 등 처리결과 통보		○	경유
	6. 청원처리	가. 청원심사결과보고서안 작성	○		

부서별	구 분	세 부 업 무	전결	결재	결재 (경유, 보고)
			전문위원	위원장	의장
		나. 위원회 심사결과 처리 의뢰		○	
	7. 진정서처리	가. 진정서 처리방향 결정		○	
		가. 의안심의에 필요한 중요한 자료		○	
	8. 요구자료 접수처리	나. 일반자료	○		
	9. 의정활동	가. 의사일정 협의		○	
		나. 소속위원회 의정활동계획 수립		○	
		다. 현장방문 계획 수립			○
		라. 현장방문 결과통지			경유
		마. 현장방문 추진		○	
		바. 위원회 비교견학 추진		○	
	10. 정책지원	가. 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회 등 운영		○	
		나. 위원회 차원의 정책자료 수집·조사·분석·연구		○	
		라. 지방자치법 제47조부터 제52와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원		○	

[별표 3]

의원 결재사무의 위임전결 구분(제5조제1항제3호 관련)

부서별	구 분	세 부 업 무	전결	결재	보고
			전문위원	의원	의장
정책지원관	1. 정책지원	가. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석·지원		○	
		나. 행정사무 감사 및 조사 지원		○	
		다. 의원의 군정질의서 작성 및 관련 자료·취합· 분석· 지원		○	
		라. 의원의 공청회 세미나 토론회 등 개최·자료 작성· 참석 등 지원		○	
		마. 의원의 성명서, 건의 결의문, 5분 자유발언 등을 위한 자료제공 및 문안작성		○	

[별표 4]

사무과장 결재사무의 위임전결 구분(제5조제1항제4호 관련)

부서별	구 분	세 부 업 무	전결	결재	보고
			팀장	사무과장	의장
의회사무과	1. 문서	가. 중요사항 접수(의회운영 관련)		○	보고
		나. 일반사항		○	
		다. 의정활동 참고자료		○	
		라. 유관기관 자료제출		○	
	2. 의원관련 일반사항	가. 의원 등록 및 신상관리			
		1) 의원 기록 카드 작성 및 관리		○	
		2) 의원의 병역사항 신고의무		○	
		3) 의원 신분증 및 증명서 발굽		○	
	3. 홍보 및 보도자료	가. 의정홍보 및 광고일반		○	
		나. 의회 활동사진 촬영 및 자료관리	○		
	4. 의회 홈페이지	가. 운영계획(변경) 수립		○	보고
		나. 운영 및 유지보수		○	
	5. 공인관리	가. 공인신조		○	보고
		나. 공인재교부 및 폐기		○	
		다. 공인관리	○		
	6. 보안	가. 보안점검일지	○		
		나. 각종 비밀문건 및 보안에 관한 사항		○	
		다. 충무계획에 관한 사항		○	
		라. 비밀취급인가 발급 및 해지 신청		○	
	7. 차량관리	가. 차량의 유지관리	○		
		나. 차량운행일지		○	
	8. 정보공개	가. 문서접수 및 정보 공개 결정		○	보고
	9. 청사시설	가. 청사방호		○	보고
		나. 음향시설 및 방송 장비 관리 및 운영		○	
		다. 회의실 관리 및 운영	○		

고창군 소송사무처리 규정 전부개정규정을 발령한다.

고 창 군 수

2022년 11월 1일

고창군 훈령 제507호

고창군 소송사무처리 규정 전부개정규정안

고창군 소송사무처리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

고창군 소송사무 처리 규정

제1조(목적) 이 규정은 고창군 또는 고창군수를 당사자 또는 참가인으로 하는 소송의 수행 및 소송 업무 처리에 필요한 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소송”이란 고창군 및 고창군수(이하 “군수”라 한다)를 당사자로 하는 각종 소송 및 이에 부수되는 신청 사건을 말한다.
2. “소송주관부서”란 소송 업무를 총괄하는 부서를 말한다.
3. “소송수행부서”란 소송에 관련되는 업무를 담당하는 부서를 말한다.
4. “소송수행자”란 소송을 직접 수행하도록 지정을 받거나 변호사 소송대리인인 경우 그를 도와 필요한 업무를 처리하도록 지정을 받은 공무원을 말한다.

5. “소송대리인”이란 직접 재판상의 소송행위를 수행하기 위하여 필요한 권한을 위임받은 변호사를 말한다.

제3조(소송의 주관 및 수행) ① 모든 소송은 소송주관부서장이 총괄하여 관리한다.

② 소송은 소송주관부서장이 소송을 수행할 소송수행부서를 지정하고, 소송수행부서에서는 지정받은 소송을 수행한다.

③ 다음 각 호와 같이 소송수행부서를 지정하기 어려운 경우는 부군수가 소송수행부서를 따로 지정할 수 있다.

1. 2개 이상의 부서에 관련되는 소송
2. 주관 부서가 불분명한 소송
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 소송

제4조(소송문서의 송달처리) ① 법원으로부터 소장 등 소송문서를 송달받은 소송주관부서장은 소송문서를 즉시 소송수행부서장에게 이송하여야 한다.

② 소송문서가 잘못 이송된 경우에는 그 사유를 명시하여 즉시 소송주관부서장에게 이송하여야 한다.

제5조(소송문서의 처리 등) ① 모든 소송문서는 불변기간 등에 유의하여 정해진 기간에 처리하여야 한다. 상소의 포기인 때에도 또한 같다.

② 소송수행부서장은 소장이 접수되는 즉시 서류를 면밀히 검토하여 응소대책을 세워야 한다.

제6조(소송문서의 관리) ① 소송수행부서는 수행중인 소송문서 및 종결한 소송문서를 관리하고 보관한다.

② 소송주관부서장은 소송지휘를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 소송기록문서의 부본을 따로 비치할 수 있다.

③ 소송기록문서는 사건별로 접수일자 또는 처리일자 순으로 위에서 아래로 편철하여 보관·관리한다.

제7조(소송의 착수) ① 소송수행부서장은 소송문서를 접수하거나 소송을 제기하고자 하는 경우에는 즉시 소송수행자를 정하여 소송수행에 착수하여야 한다.

② 제1항에 따라 정하여진 소송수행자는 지체없이 해당 소송사건의 내용과 경위 등을 조사·검토하고, 필요한 자료의 수집과 소송수행 방침문 작성 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제8조(소송수행자 등의 지정 및 절차) ① 소송수행부서장은 소송의 제기 및 응소를 위하여 소송주관부서장에게 즉시 소송수행자 및 소송대리인의 지정이나 선임을 요청하여야 한다. 소송수행자 등을 변경하는 때에도 같다.

② 소송수행자는 소송마다 소송수행부서의 장 및 담당을 포함하여 3명 이상의 일반직 공무원으로 한다.

③ 소송주관부서장은 제1항에 따라 지정 또는 선임 요청을 받은 경우 소송수행자 지정서 또는 위임장을 교부한다.

제9조(변호사의 선임) ① 「민사소송법」 등 관련 법령에 따라 변호사만 소송대리가 가능한 사건은 변호사를 소송대리인으로 선임하여야 하며, 그 외 변호사를 소송대리인으로 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 소송가액에 비하여 이해관계가 크다고 판단되는 사건
2. 사실관계가 복잡하여 처분법규 등 관련 법규의 종합적 해석이나 적용에 고도의 전문적 지식을 필요로 하는 소송

3. 패소하는 경우 행정의 신뢰확보가 어려우며 보통의 행정관례에 어긋나는 새로운 관례가 형성될 수 있다고 인정되는 소송

4. 그 밖에 소송심의회(이하 “심의회”라 한다)에서 인정하는 소송

② 소송대리인으로 변호사를 선임하는 경우에는 고창군 고문변호사를 우선하여 선임하고, 그 외 전문적 지식, 관할 법원 등을 고려하여 고창군 고문변호사 외 변호사를 선임할 수 있다.

제10조(소송비용) ① 소송대리인 변호사에게는 수임료로서 착수금과 승소사례금을 지급할 수 있고, 그 지급기준은 「변호사보수의 소송비용 산입에 관한 규칙」을 준용하되 다음 각 호의 경우에는 지급기준을 초과하여 지급할 수 있다.

1. 소송의 승패에 따라 행정 및 재정상 중대한 영향을 미치는 때 등이나 변호사의 공로가 현저한 경우

2. 전라북도 이외의 시도에 소재하고 있는 법원에 계류된 사건으로 지급기준에 따른 착수금으로서는 소송수행이 곤란하다고 인정될 경우

3. 소송의 특성, 변호사의 선임 필요성 등에 따라 소송물가액에 비하여 착수금이나 승소사례금이 낮은 금액이라고 인정될 경우

② 승소사례금은 판결 확정시에 50%이상 승소한 사건에 대하여 착수금에 승소율을 곱하여 산출한 금액(만원 이하는 절사한다)을 지급할 수 있다.

제11조(공무원 변호비용 지원) ① 공무원이 정당한 공무수행과 관련하여 민사소송을 제기 당하거나 형사피소(고소 등)된 피의 사실이 직무수행과 밀접하고 불가피하게 수반된 행위로써 신속하게 변호인의 도움이 필요하다고 인정되는 경우에는 고문변호사에게 사건을 위임할 수 있다.

② 변호비용은 해당 공무원이 군수의 결재를 받아 소송주관부서에 신청하고, 각 심급별로 심의회에서 심의한 후 500만원(부가가치세 포함) 이내에

서 지원할 수 있다. 다만, 법원의 확정판결이 공무원 개인의 위법행위로 인정하는 경우에는 해당 공무원은 지원 받은 금액 전액을 반납하여야 한다.

제12조(소송수행자의 직무) ① 소송수행자는 해당 소송사건이 종결될 때까지의 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소장, 상소장 등의 제출
2. 답변서, 이유서, 준비서면, 증거서증 등의 제출
3. 지정된 변론기일에의 출석, 진술
4. 변론종결시점에 소송진행 종합보고
5. 그 밖에 해당 소송과 관련된 사항

② 소송수행자는 다음 각 호의 소송진행 사항에 대하여 수시로 소송주관부서장에게 보고하여야 한다.

1. 제1항에 따른 직무수행 사항
2. 변론, 선고기일의 지정 및 진행 사항
3. 소송진행 중 새로이 발생된 사항과 예견되는 문제
4. 패소한 사건의 패소원인, 내용 및 상소에 대한 의견
5. 승소한 사건에 대한 상대방의 상소여부

제13조(판결선고에 대한 조치) ① 선고기일에 출석한 소송수행자는 선고내용을 보고하고 필요한 대책을 강구하여야 한다.

② 소송수행자는 가집행이 부여된 패소 판결에 있어서 지체없이 가집행정지 신청의 여부 등을 결정하여야 한다.

제14조(판결문에 대한 조치) ① 소송수행자는 판결문을 접수한 때에는 즉시 수령일시 등을 기재하여 소송주관부서에 보고하여야 한다.

② 판결문을 접수한 소송수행부서장은 판결내용과 이유를 분석하고, 상소

의 여부를 검토하여야 한다.

③ 소송수행자는 해당 소송의 판결이 선고된 때에는 소송대리인으로부터 모든 소송문서를 회수하여야 한다. 다만, 승소한 사건에 있어서는 상대방의 상소 여부를 확인할 때까지 소송문서의 회수를 보류할 수 있다.

제15조(제소) ① 소송을 제기하려는 경우에는 사실 관계를 면밀히 조사, 분석, 검토하고 충분한 증거서류를 확보한 후 제소의 이익과 승소의 가망이 있다고 인정되는 경우에 한정하여 이를 제기한다. 피소된 사건에 있어 반소를 제기하고자 하는 경우에도 또한 같다.

② 소송을 제기하려고 하는 부서의 장은 소송주관부서장과 사전 협의를 거쳐 군수의 제소 방침을 받은 후 소송을 제기하여야 한다.

제16조(상소) 판결에 불복하여 상소하고자 하는 경우에는 불복의 사유를 명확히 하여야 하고, 특히 금전 지급을 목적으로 하는 사건에 있어서는 청구액의 산출근거를 정확히 하여 불복의 정도와 비교·검토하여야 한다.

제17조(상소포기) ① 소송수행부서장은 판결에 대하여 불복의 사유가 없거나 상소의 이익이 없다고 인정되는 경우에는 상소를 포기할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소송주관부서장이 상소의 포기를 건의할 수 있다.

1. 판결이유가 명백하고 새로운 사실의 주장이 없다고 인정되는 경우
2. 판결이유가 대법원 판례에 부합되어 승소의 가망이 없다고 인정되는 경우
3. 불복의 사유가 경미하여 상소하여 승소하여도 소의 이익이 없다고 인정되는 경우

제18조(소송고지) ① 소송수행부서장은 소송사건에 있어서 따로 이해관계인이 있는 경우에 소송 내용을 고지하여 이해관계인으로 하여금 소송참가의 기회를 갖도록 하여야 한다.

② 소송수행부서장은 소송사건이 다른 부서의 사무와 관련이 있거나 소송결과가 그 부서에 영향을 미칠 것으로 인정되는 경우에 해당 부서에 이를 통보하여 필요한 조치의 강구와 협조를 받아야 한다.

제19조(소송참가) ① 제3자 피소사건으로서 직접 고창군에 이해관계가 있는 경우에는 그 소송에 참가할 수 있다.

② 제3자 피소사건과 관련된 부서의 장은 항상 소송진행상황을 확인하고, 고창군이 직접 이해관계를 갖게 될 것이 예견될 경우에는 언제든지 소송대리인을 임명하여 소송을 적극적으로 수행할 수 있다.

제20조(승소확정판결에 대한 조치) 소송수행부서장은 소송이 승소로 확정된 경우에 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 판결금 등의 추심
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 소송비용의 추심
4. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

제21조(패소확정판결에 대한 조치) 소송수행부서장은 소송이 패소로 확정된 경우에 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 처분의 취소 또는 변경
2. 처분취소 후의 새로운 처분
3. 담보물 또는 공탁금의 회수

4. 판결금 또는 소송 비용의 지급
5. 패소이유가 법령 또는 제도의 결함에 따른 경우에는 제도개선 또는 법령개정의 건의
6. 패소의 원인이 원인행위제공자의 귀책사유로 인한 것인 경우에는 징계의결의 요구 또는 구상권의 행사
7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

제22조(소송비용 회수) ① 승소 및 상대방의 소취하로 종결된 소송사건의 비용은 소송수행부서에서 회수하고 소송주관부서장에게 보고하여야 한다.

② 소송비용액은 법원에 소송비용결정신청을 한 후 결정된 금액을 회수한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 심의회를 거쳐 소송비용결정신청을 하지 않거나 소송비용 회수를 하지 아니할 수 있다.

1. 상대방이 재산이 없을 경우
2. 상대방의 소재불명 등으로 회수가 어려울 경우
3. 소송비용결정액보다 회수에 드는 비용이 더 많이 들 경우
4. 공익소송이나 집단민원성 소송 등으로 상대방에게 소송비용을 회수시키는 것이 적정하지 아니하다고 인정되는 경우
5. 소송 진행 중 원인된 사실의 처분 변경 등으로 소취하가 된 경우
6. 그 밖에 소송심의회에서 소송비용 회수를 하지 않아도 된다고 인정한 사건

제23조(구상권행사) ① 소송이 패소로 확정되어 판결금 또는 소송비용을 지급하는 경우에 소송수행부서장은 귀책사유가 있는 원인행위 제공자가 있는 때에는 그에 대한 구상권 행사의 여부를 결정하여야 하며 필요시 심의회에 심의 요구를 할 수 있다.

② 구상권을 행사하기로 결정된 경우에는 원인행위제공자를 상대로 구상

의 소를 제기하되, 미리 원인행위제공자의 재산을 조사하고 이에 대한 가압류 조치를 취하여야 한다.

③ 원인행위제공자가 구상금을 지급할 정도의 재산이 없거나 그 밖에 사유로 구상금을 변제받을 가망이 없다고 인정 되는 경우에는 심의회의 심의를 거쳐 군수의 방침을 받아 구상권의 행사를 포기할 수 있다.

제24조(임의변제) ① 금전 지급을 목적으로 하는 피소사건이 패소로 확정되었을 때에는 지체없이 임의변제를 하거나 변제공탁을 하여 채무를 면하여야 한다.

② 제1항의 규정은 가집행선고부 패소판결이 선고된 후 가집행 정지신청을 하지 아니하기로 결정하였거나 가집행정지신청이 기각된 경우에도 준용할 수 있다.

제25조(소송심의회 구성) ① 제11조에 따른 공무원 직무관련 소송 사건의 변호비용 등을 심의하기 위하여 고창군 소송심의회를 설치·운영한다.

② 심의회는 고창군 조례·규칙 심의회에서 대행한다.

제26조(기능) 심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 제9조제1항제4호의 소송대리인으로 변호사 선임여부
2. 제11조제2항의 공무원의 직무관련 소송 사건 등 변호비용 지원에 관한 사항
3. 제22조제2항의 소송비용회수 여부
4. 제23조의 구상권 행사 여부
5. 그 밖에 군수가 소송사건에 필요하다고 인정하는 사항

제27조(다른 기관에의 보고) 군수를 당사자로 하는 행정소송이 제기된 때

에는 법무부장관에게 소장 등의 접수보고, 소송진행상황보고, 소송결과보고 등을 하여야 한다.

제28조(행정심판) ① 행정심판청구서를 접수한 부서의 장은 답변서 및 증거자료를 첨부하여 접수일부터 10일 이내에 소송주관부서장의 협의를 거쳐 위원회에 송부하여야 한다.

② 행정심판청구를 위원회에 전달할 때에는 최종 결재권자의 결재를 받기 전에 소송주관부서와 협의하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(소송비용 회수에 관한 적용례) 제22조 제2항의 개정규정에 따른 소송비용의 회수는 이 규정 개정 당시 소송비용확정 신청을 하여야 하거나 소송비용 확정 결정 후 회수를 하여야 하는 경우에도 적용한다.

고창군 고시 제2022-124호

죽산마을 마을만들기사업 시행계획 승인 고시

『농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법』 제38조 규정에 의거 죽산마을 마을만들기 시행계획을 수립 및 승인하고 『농어촌정비법』제59조 및 동법 시행령 58조 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2022년 10월 26일

고 창 군 수

1. 사 업 명 : 죽산마을 마을만들기사업

2. 목 적

○ 농촌마을의 기초생활기반확충, 경관개선, 소득증대확충 등을 통해 지역주민이 살고 싶고 도시민이 찾고싶은 쾌적한 정주공간으로 조성하여 희망과 활력을 고취함으로써 농촌사회 유지 도모

3. 총사업비 : 500백만원(군비)

4. 주요 사업내용 및 구역

○ 위 치 : 전라북도 고창군 아산면 성산리 일원

○ 면 적 : 574ha

○ 가구·인구 : 가구 42호, 인구 67명

○ 기초생활기반 : 마을회관 리모델링, 연방죽 둘레길 조성

○ 지역역량강화 : 마을특화 프로그램, 공동체 활동 프로그램 등

5. 사업시행자 : 고창군수(위탁시행자 한국농어촌공사 고창지사)

6. 사업시행기간 : 2021. 1. ~ 2023. 12.

7. 기본계획 열람 장소 : 농촌활력과 (☏ 063-560-2708)
한국농어촌공사 고창지사(☏ 063-560-1525)

사 업 비 수 지 예 산 서

■ 수 입

<단위:백만원>

과 목	시행계획	연차별 투자계획		
		2021년	2022년	2023년
계	500	100	150	250
군 비	500	100	150	250
기 타	-	-	-	-

■ 지 출

<단위:백만원>

구 분		기본계획	시행계획	증감	비고
합 계		500,000	500,000		
기초 생활 기반	소 계	275,000	341,284	증 66,284	
	마을회관 리모델링	275,000	341,284	증 66,284	
지역 경관 개선	소 계	75,000	16,515	감 58,485	
	연방죽 둘레길 조성	75,000	16,515	감 58,485	
지역 역량 강화	소 계	75,000	75,000	-	
	마을특화 프로그램	43,000	43,000	-	
	공동체 활동 프로그램	27,875	27,875	-	
	위탁관리	4,125	4,125	-	
부대 비용	소 계	75,000	67,201	감 7,799	
	기본계획	20,000	9,853	감 10,147	
	세부설계	13,000	15,500	증 2,500	
	공사감리비	30,000	28,065	감 1,935	
	사업관리비	6,500	5,783	감 717	
	잡지출	5,500	8,000	증 2,500	

고창군 고시 제2022-125호

2022년도 하반기
적극행정 우수공무원 선발계획

Ⅰ 추진 목적

○ 복잡하고 급변하는 행정환경에서 행정서비스 향상을 도모하여 적극적으로 대응한 우수공무원을 선발하여 인센티브를 제공함으로써 자긍심 고취와 사기진작을 하고자 함

○ 군민이 공감하고 체감할 수 있는 적극행정 우수사례를 발굴·확산하여 적극적인 민선 8기 행정풍토를 조성하고자 함

Ⅱ 추진 근거

○ 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제13조 (적극행정 우수공무원 선발 등)

○ 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제14조 (인사상 우대 조치 등)

○ 고창군 적극행정 운영 조례 (2019. 12. 30.)

Ⅲ 선발 개요

○ 공고 및 접수기간 : 2022. 10. 27. ~ 2022. 11. 16. (3주간)

○ **신청방법**

- **(개인신청)** [붙임]신청서 작성 후 부서장 결재를 득하고 공문으로 제출
- **(부서추천)** 업무 과제를 적극추진한 공무원이 있을 경우 해당 담당자의 동의를 얻어 [붙임]신청서 작성 후 공문 제출
- **(군민추천)** 홈페이지 또는 읍·면사무소 경유 제출

○ **선발기준**

- 적극적 업무 추진으로 성과를 창출한 자
- 창의적·도전적 정책을 추진하고 성과 달성을 위해 노력한 자
- sns 활동 등 군정 정책 홍보를 적극 추진하여 군민의 알 권리 충족을 위해 노력한 자
- 기타 적극적인 업무태도로 소속 공무원에게 귀감이 되는 자

○ **선발절차 : 고창군 인사위원회에서 심의· 의결 후 인사팀 통보**

추 천	⇨	실무회의	⇨	인사위원회 심의·선정	⇨	사례공유 및 확산
■ 주민 추천 (홈페이지) ■ 부서 추천		■ 내부 사전 심사 (실적 검증) ■ 후보 선정		■ 적극행정 여부 심사 ■ 우수공무원 선발 ■ 인센티브 결정		■ 사례 공유 및 확산

Ⅳ 선발 계획

□ 내부 사전 심사

○ 평가위원 : 적극행정 전담부서 및 주요과제 추진부서 관련 팀장
(기획팀장, 감사팀장, 인사팀장, 행정팀장)

○ 심사방식 : 제출사례 중 심사기준을 종합적으로 고려하여 심사위원별로 3건을 선정하여 득표수 순으로 총 5건 이내로 선정

○ 심사표

심사지표	심 사 내 용	평가점수
군민체감도 (30점)	▸군민 생활편의 및 만족도를 제고하거나 국가재정 절감에 기여 하는 등 군민이 체감할 수 있는 변화 정도를 평가	점
담당자의 적극성·창의성 ·전문성 (30점)	▸새로운 정책 발굴, 이해조정 및 협업, sns를 통한 군정홍보 등 군정발전을 위해 적극적으로 노력한 정도를 평가 ▸해당 과제를 새로운 관점에서 효과적으로 해결 하거나 전문 지식·경험 등을 활용한 정도를 평가	점
과제의 중요도 및 난이도 (25점)	▸국가 전반의 경쟁력을 제고하는데 도움이 되는 정도 ▸관련업무나 민원요구를 해결하기 어려운 정도 또는 열악한 정책 환경 등을 평가	점
확산가능성 (15점)	▸동 사례에서 나타난 적극행정 노력이 타 기관으로 확산될 가능성이 있는지를 평가	점
총 점 (100)		점

※ 심사위원 평가점수 평균 70점 미만인 경우 배제

※ 동점인 경우 우선순위 지표의 배점이 높은 순 선정(①적극성 ②군민체감도 ③난이도 ④확산가능성)

※ 점수부여 기준

구 분	지표별			
	군민체감도 (30)	담당자의 적극성·창의성·전문성(30)	과제의 중요도 및 난이도 (25)	확산가능성 (15)
매우우수	25 ~ 30	25 ~ 30	20 ~ 25	13 ~ 15
우수	19 ~ 24	19 ~ 24	14 ~ 19	10 ~ 12
보통	13 ~ 18	13 ~ 18	8 ~ 13	7 ~ 9
미흡	7 ~ 12	7 ~ 12	5 ~ 7	4 ~ 6
매우미흡	1~6	1~6	1~4	1~3

□ 적극행정위원회 심사(인사위원회 대행)

○ **평가위원** : **고창군 인사위원회**

- 관련근거 :「고창군 적극행정 운영 조례」
- 적극행정 우수공무원 선발 및 인센티브 제공, 소극행정 근절을 위한 징계의결 등 적극행정과 인사업무의 연계성 강화
- 심의·의결사항 : 적극행정 우수공무원 선발 및 우대에 관한 사항

○ **심사방식** : 심사평가표에 따라 심사위원별 점수 부여하여 70점 이상인 경우 **고득점순으로 3명이내 선발**

※ 동점인 경우 우선순위 지표의 배점이 높은 순 선정(①적극성 ②군민체감도 ③난이도 ④확산가능성)

□ 제외대상

○ 기 수상사례 및 기존 유사사례의 일부 내용을 단순수정·변경한 경우

※ 단, 과거 사례를 추가 개선하여 새로운 성과가 발생한 경우 예외 인정

○ 사적 이해관계가 있거나, 절차상 중대한 하자가 있는 사례

○ 추천일 현재 3년 이내 징계 또는 불문경고 처분을 받은 자, 징계절차 진행 중인 자

※ 단, 성폭력, 음주, 횡령, 금품 향응 수수, 도박 등은 징계 경중에 관계없이 대상 제외

○ 기타 공사의 생활을 통하여 민원 등을 야기하여 부적합하다고 판단되는 자

Ⅴ 협조 사항

○ **(전부서)** 적극행정 우수사례 적극 발굴 및 우수공무원 추천

○ **(행정지원과)**

- 우수공무원 인센티브 부여를 위한 후속 인사위원회 개최 및 심의·의결
- 우수공무원 인사상 인센티브 부여

○「지방공무원 적극행정 운영규정」제14조에 따른 인사상 우대조치

※ 인센티브 종류

인센티브 종류	내 용
특별승진	• 5급 이하 공무원 1계급 승진
특별승급	• 호봉제 적용 공무원 1단계 승급
근속승진기간 등 단축	• 근속승진 기간, 대우공무원 선발 기간 1년 단축
근무성적평정	• 근평 실적가점 부여(0.5점) Ⅴ
기타	• 정부 포상 추천 및 표창 수여 Ⅴ • 희망부서로의 전보 Ⅴ • **국내 · 외 교육 훈련 우선 선발** Ⅴ • 복무조례에 따른 특별휴가 부여

※ 인사팀, 행정팀과 실무 협의 후 부여 가능한 인센티브 종류 확인

고창군 적극행정 우수공무원 군민 추천서

<table>
<tr><td rowspan="2">추천인</td><td>성명 또는 단체명*</td><td></td><td>관 계
(피추천인과의)*</td><td></td></tr>
<tr><td>휴대전화*</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">피추천인</td><td>부서*</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>성명 또는 정책명*</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>적극행정
유형*
* 해당유형에 √</td><td colspan="4">( ) 통상적으로 요구되는 정보의 노력이나 주의의무 이상을 기울여 맡은바 임무를 최선을 다해 수행하는 행위
( ) 업무·관행을 반복하지 않고 가능한 최선의 방법을 찾아 업무를 처리하는 행위
( ) 새로운 행정수요나 행정변화에 전제적으로 대응하여 새로운 정책을 발굴·추진하는 행위
( ) 이해충돌이 있는 상황에서 적극적인 이해조정 등을 통해 업무를 처리하는 행위
( ) 불합리한 규정과 절차, 관행을 스스로 개선하는 행위
( ) 신기술 발전 등 환경변화에 맞게 규정을 적극적으로 해석·적용하는 행위
( ) 규정과 절차가 마련되어 있지 않지만 가능한 해결방안을 모색하여 업무를 추진하는 행위</td></tr>
<tr><td>추천제목*</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>추천내용*</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

【유의사항】

- 피추천인의 성명 및 부서, 추천내용 등을 상세하게 기재하여 주시기 바랍니다.
- 필수 기재사항(*)표시
  - 추천인 : 성명(소속), 휴대전화
  - 피추천인 : 성명, 부서
  - 적극행정 유형 및 내용 : 해당 유형을 선택 후, 추천 제목 및 내용 서술
- 피추천인의 성명 및 추천내용 등은 해당자가 적극행정 우수 공무원으로 선정될 경우 일반인에 공개될 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

적극행정 우수 공무원 선발을 위해 수집하는 개인정보는 「개인정보보호법」 및 「정보통신망이용촉진 등에 관한 법률」에 따라 개인정보의 이용과 타인에게 제공 및 활용 시 본인의 동의를 얻어야 하는 정보입니다.

제1조(개인정보의 처리 목적) 적극행정 우수 공무원을 발굴·육성하기 위한 목적으로 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 정해진 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며, 수집 목적 등이 변경될 경우에는 정보주체에게 알리고 동의를 받을 예정입니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유 기간) 적극행정 우수 공무원 추천 및 선발을 위해 사용되는 개인정보의 보존기간은 5년이며, 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체없이 파기합니다.

제3조(처리하는 개인정보의 항목) 적극행정 우수 공무원을 추천하기 위해 추천인과 피추천인(후보자)의 필수정보 및 선택정보를 아래와 같이 수집하고 있습니다.

가. 수집항목

- 필수항목
  - 추천인 : 성명(소속), 관계(피추천인의), 휴대전화
  - 피추천인 : 성명, 소속, 추천제목, 추천내용
- 선택항목 : 이메일(추천인)

나. 수집방법 : 이메일

개인정보보호법 제15조에 따라서 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있으나, 적극행정 우수 공무원을 추천할 수 없습니다.

동의하시겠습니까? (동의하는 경우 ◉ 표시)

○ 예 ○ 아니오

고창군 고시 제2022-127호

송림마을 마을만들기사업 시행계획 변경고시

「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제38조 규정에 의거 송림마을 마을만들기사업 시행계획을 변경수립 및 승인하고 「농어촌정비법」 제59조 및 같은법 제61조 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2022년 10월 28일

고 창 군 수

1. 사 업 명 : 송림마을 마을만들기사업

2. 목 적

○ 농촌마을의 기초생활기반확충, 경관개선, 소득증대확충 등을 통해 지역주민이 살고 싶고 도시민이 찾고싶은 쾌적한 정주공간으로 조성하여 희망과 활력을 고취함으로써 농촌사회 유지 도모

3. 사 업 비 : 500,000천원(군비)

4. 주요 사업내용 및 구역

○ 위 치 : 전라북도 고창군 상하면 송곡리 송림마을 일원

○ 권역규모 : 법정리 1

○ 면 적 : 154ha

○ 가구·인구 : 가구 21호 / 인구 45명

○ 사업내용

- 기초생활기반확충 : 송림마을회관 리모델링, 정류장 쉼터
- 지역경관개선 : 삼시세끼 광장조성
- 역량강화 : 교육, 컨설팅, 홍보마케팅 등

5. 사업시행자 : 고창군수(위탁시행자 한국농어촌공사 고창지사)

6. 사업시행기간 : 2020.01. ~ 2022.12.

7. 시행계획 열람 장소 : 고창군청 농촌활력과(☏ 063-560-2708)
한국농어촌공사 고창지사(☏ 063-560-1525)

사업비 수지예산서

(수입) (단위 : 천원)

구 분	기본계획	시 행 계 획			비고
		당 초	변 경	증(△)감	
합 계	**500,000**	**500,000**	**500,000**	**-**	
국 비	-	-	-	-	
지방비	500,000	500,000	500,000	-	

(지출) (단위 : 천원)

구 분	기본계획	시 행 계 획			비고
		당 초	변 경	증(△)감	
합 계	**500,000**	**500,000**	**500,000**	**-**	
○ 공사비	**430,000**	**424,166**	**413,336**	**△10,230**	
❑기초생활기반	242,000	220,679	261,395	40,716	
❑지역경관개선	106,000	131,696	80,750	△50,946	
❑지역역량강화	82,000	71,791	71,791	-	
○ 용지매수비	**-**	**7,742**	**10,890**	**3,148**	
○ 시설부대경비	**70,000**	**68,092**	**75,774**	**7,682**	
- 기본조사비	13,000	13,235	13,235	-	
- 세부설계비	16,000	15,359	15,359	-	
- 공사감리비	34,000	31,812	35,074	3,262	
- 사업관리비	7,000	6,686	8,068	1,382	
- 잡지출 및 기타	-	1,000	4,038	3,038	

기능별 사업비 증감내역서

사업명	당 초		변 경		증(△)감 내역	
	사업량	사업비	사업량	사업비	사업량	사업비
계		500,000		500,000		-
□ 기초생활 및 경관개선		220,679		260,795	-	40,716
- 마을회관 리모델링	1식	74,569	1식	78,487	-	3,918
- 정류장 쉼터	1식	146,110	1식	182,308	-	36,798
□ 지역경관개선		131,696		80,750	-	△50,946
- 삼시세끼 광장	1식	131,696		80,750		△50,946
□ 지역역량강화		71,791		71,791		-
- 주민교육	1식	61,200	1식	61,200	-	-
- 컨설팅		10,591		10,591		
□ 용지매수비		7,742		10,890		3,148
□ 시설부대경비		68,092		75,774	-	7,682
- 기본조사비	1식	13,235	1식	13,235	-	-
- 세부설계비	1식	15,359	1식	15,359	-	-
- 공사감리비		31,812		35,074	-	3,262
- 사업관리비		6,686		8,068	-	1,382
- 잡지출		1,000		4,038		3,038

고창군 공고 제2022-1598호

「농식품기업 다목적 소통공간」 입주기업 모집 공고

고창군 식품분야의 창의적이고 유망한 중소기업 및 예비창업자의 성장지원 육성을 통해 관내 식품산업을 활성화 하고자 「농식품기업 다목적 소통공간」 입주기업 모집을 아래와 같이 공고하오니 많은 신청 바랍니다.

2022년 10월 17일

고 창 군 수

□ 모집개요

○ **모집대상** : 고창군 식품산업 관련분야 창업기업 및 예비창업자

※ 예비창업기업 및 창업 5년 미만 기업 우선선발

○ **모집분야**

분 야	업 종
식품제조업	식품산업 관련분야 영업등록 업체 및 예비창업자
식품산업 관련 지식서비스 및 홍보·디자인, 마케팅	농산물 및 식품 홍보·디자인 개발, 미디어 개발 등

○ **신청기간** : 2022. 10. 18(화) ~ 10. 31.(월)

○ **신청자격**

- 예비창업자 : 신청일 현재 고창군민이며, 고창군에 사업장 개설 예정인 자

※ 계약일로부터 6개월 내 고창군에 창업 및 사업자 등록 조건

- 초기창업자 : 고창군 소재 창업 2년 미만 해당하는 기업
- 기 창업자 : 고창군 소재 창업 2년 이상 5년 미만 해당하는 기업
- 그 외 기업 : 고창군 소재 창업 5년 이상 해당하는 기업**(후 순위)**

○ **신청제외대상**

- 국세 또는 지방세 체납으로 규제중인 기업
- 금융기관 등으로부터 채무불이행 및 불량거래 등으로 규제중인 기업
- 식품 관련 법령을 위반하여 휴·폐업 중인 업체
- 업무시설 및 베리앤바이오식품연구소 등 관련기관의 안전유지 및 타 입주기업의 생산·연구 활동에 현저하게 지장을 주는 업체

○ **모집규모** : 1개 업체 ※ 추후 공실발생시 수시 모집

○ **입주기간** : 2022. 11. 계약일. ~ 2024. 06.

□ 임대개요

○ **소 재 지** : 고창군 부안면 복분자로 558(베리앤바이오식품연구소 2층)

○ **시설규모** : 연면적 약 308㎡(베리앤바이오식품연구소 2층 위치함)

○ **임대공간** : 총 1개실

위 치	임대공간(호)	임대면적(㎡)	사용료(원/년)	비 고
베리앤바이오 식품연구소 2층	사무실-5	19.57	665,050	※사용료 변동가능 ※공과금 별도납부

※ 심사결과 고득점 순으로 희망 호실 배정(첨부자료 확인)

○ **입주시기** : 2022년 11월 중

○ **공 과 금** : 고지서 개인납부 원칙

구 분		내 용	비 고
개별 요금	전 기	전기요금 = 기본요금* + 사용요금** * 고지서 ** 사용요금 : 사용전력량 × 사용단가	고지서 납부
	상하수도	상·하수요금 = 사용량 × 사용단가	

* 계량기 기준으로 부과하되, 별도 부과 및 조정 필요 발생 시 조정 될 수 있음
* 임대료 및 공과금의 산정시점은 계약 체결일로부터 시작

□ 입주심사 및 평가항목

○ **심사방법** : 심사 및 입주기업 선정의 객관성·공정성 확보를 위해 1차 서류심사 및 2차 사업자 인터뷰를 통해 선정

- 서류 심사 : 신청업체 기본요건, 업체 경력, 재정계획 등을 종합적으로 심사
- 면접 심사 : 입주동기 및 사업계획의 구체성, 업체 중장기 계획 등 심사

○ **심사일정**

정기모집공고	10.17.~10.31	○ 고창군청 공고
▼		
1차 서류 심사	11.03.(수)	○ 내부 서류심사 ○ 모집요건에 부적합한 자는 사전 제외
▼		
2차 면접심사	11. 08.(화)	○ 사업 및 창업계획 등 ※ 일정에 따라 변경 될 수 있음
▼		
선정 발표	11.11.(금)	○ 선정 업체 발표
▼		
입 주	11.14~18. (1주간)	○ 기간 안에 입주

※ 일정은 변경 될 수 있음

○ **평가항목**

구 분		평 가 항 목(예시)
정성 평가	경영 능력	경영자로서의 적성과 자질, 창의력, 의지력 / 사업계획 수행능력 / 사업수행 분야의 종사경험 / 소요자금의 단계별 조달방안 합리성 등
	기술성	시설 · 장비 확보계획 타당성 / 기술개발 또는 아이디어의 타당성 / 기술 · 기능인력 확보 및 계획 타당성 등
	사업성	사업계획 구체성 / 독점적 우위확보 가능성 / 흑자실현 방안 타당성 / 합리적 시장개척 방안 / 가격경쟁력 확보방안 등
	공간 활용성	다목적 소통공간 상시(입주) 활용율 / 베리앤바이오식품연구소 연계성 등
정량 평가	기 타	신규채용 예정인원 / 매출액 평균 등

○ **가점사항** : 증빙서류 필수

구 분	증빙서류	비 고
청년 대표인 기업	주민증, 운전면허증, 여권 등 사본	1983년 이후 출생자
여성 대표인 기업	여성기업 확인서	http://www.wbiz.or.kr/
장애인 기업	장애인기업 확인서	https://www.debc.or.kr/
창업아이템 관련 특허권·실용신안권 보유자	특허증, 실용신안등록증	제출한 사업아이템 관련된 증빙만 인정

□ 제출서류 및 방법

○ **제출서류**

- 입주신청서 및 사업계획서, 사업자 등록증 및 법인등기부 등본
- 최근 2년간 재무제표(해당 시), 국세 및 지방세 납세 증명원
- 서약서, 개인정보 수집·제공 동의서
- 행정처분 확인증(해당업체에 한함)
- 가점부여 관련 증빙서류

※ 사업계획서는 입주업체 선정 기초자료이므로, 사실에 근거하여 작성

○ **제출방법** : 직접방문 또는 우편접수(마감일까지 도착분에 한함)

○ **접 수 처** : 고창군청 농촌활력과 농식품가공팀(☎063-560-2786)

※ 고창군 고창읍 중앙로 245 농촌활력과 농식품가공팀(우56428)

○ **작성요령**

- 사업계획서는 입주업체 선정 기초자료이므로, 사실에 근거하여 작성
- 필요한 경우 항목을 세분화하거나 늘릴 수 있음(서식변경가능)
- 증빙서류는 대표자 인감으로 원본대조필 날인 후 첨부

□ 기타사항

○ 입주신청 시 유의사항

- **본 다목적 소통공간은 주로 예비창업기업 및 창업 5년 미만 기업을 위한 공간입니다.**

※ 기존 사업장에 사무실 보유 및 단순 베리앤바이오식품연구소 생산·가공 시설, 장비 이용 목적으로 신청 시 선정과정에 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 창업 5년 이상 해당 기업은 잔여 호실에 한하여 선발합니다.

- 신청서 접수 현황, 심의내용 및 배점 결과는 공개하지 않습니다.
- 제출서류의 대표자 날인은 법인일 경우 법인인감(사용인감계 제출 시는 사용인감), 개인일 경우 개인 인감으로 날인하여야 합니다.
- 각종 기관에서 발급받은 증빙서류는 입주신청일 기준 6개월 이내 발급받은 경우 유효한 것으로 인정됩니다.
- 입주신청인이 제출하여 접수된 사업계획서는 수정 또는 보완할 수 없으며 반환하지 않습니다.
- 임대료 및 공과금의 산정시점은 계약 체결일로부터 시작합니다.
- **타인의 명의(아이템) 도용, 자격요건 및 우대기준의 부정표시 등 기타 부정한 방법으로 선정된 경우 즉시 선정이 취소됩니다.**

□ 문 의 처

○ 고창군청 농촌활력과 농식품가공팀 담당자(☎063-560-2786)

○ 이메일 : april994sx@korea.kr

붙임 입주신청서 및 사업계획서 1부.

참고 1 입주시설 정보

시설 외부

시설 내부

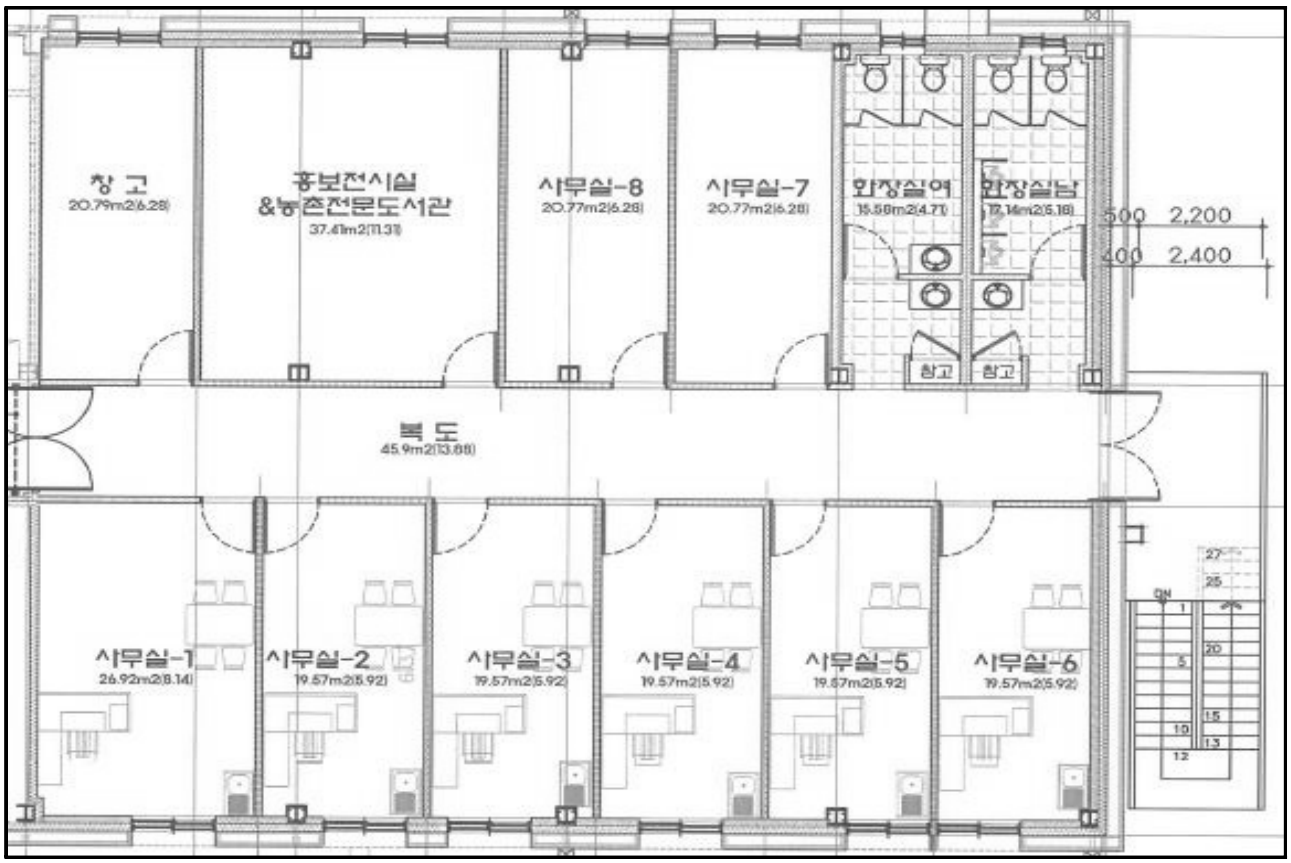
다목적 회의실

사무공간

내부 통로(복도)

출입문(연구소 2층)

참고 2 입주시설 평면도


창 고
20.79m2(6.28)
홍보전시실
&농촌전문도서관
37.41m2(11.31)
사무실-8
20.77m2(6.28)
사무실-7
20.77m2(6.28)
화장실여
15.58m2(4.71)
화장실남
17.14m2(5.18)
500 2,200
400 2,400
참고
참고
복 도
45.9m2(13.88)
사무실-1
26.92m2(8.14)
사무실-2
19.57m2(5.92)
사무실-3
19.57m2(5.92)
사무실-4
19.57m2(5.92)
사무실-5
19.57m2(5.92)
사무실-6
19.57m2(5.92)

농식품기업 다목적소통공간 입주신청 구비서류 체크리스트		
구분	구비 서류	제출 여부
1	■ 농식품기업 다목적 소통공간 입주신청서	예: □ / 아니오: □
2	■ 사업자 등록증 사본, 법인등기부 등본	예: □ / 아니오: □
3	■ 최근 2년간 결산 재무제표(해당 시)	예: □ / 아니오: □
4	■ 국세 및 지방세 납세증명원	예: □ / 아니오: □
5	■ 사업계획서	예: □ / 아니오: □
6	■ 서약서	예: □ / 아니오: □
7	■ 행정처분 확인증(해당업체에 함함)	예: □ / 아니오: □
8	■ 가점부여 관련 증빙서류(해당업체에 한함) - 예시 - 중소기업청장에 의한 혁신형 중소기업 지정 확인서류 - 사업관련 주무부 장관 등이 인증한 신기술 확인서류 - 사업관련 특허・실용신안・GD인증 확인서류 - 벤처・창업관련 대회 입선이상 확인서류	예: □ / 아니오: □
9	■ 기타 증빙서류(해당업체에 한함) - 예시 - 대표자 및 연구・개발인력의 각종 자격증 확인서류 - 대표자 및 연구・개발인력의 연구개발 및 사업화 실적 확인서류 - 특허, 실용신안, 의장, 상표, 해외규격인증, 수상 실적 등 인증 및 확인서류	예: □ / 아니오: □

[별표 1] 입주신청서

고창군 농식품기업 다목적 소통공간 입주신청서

접수번호	

대표자성명			연 령	만 세	생년월일	
대표자주소					전화번호	
업 종					창업여부	□ 예비창업 □ 기 창업
창업(희망)분야					생산(예정)품목 (서비스 품목)	
입주예정기간		년 (2년 이내)			희망호실 (※별도표 참고)	
동반입주인력 (대표자포함)		명	창업예정일		년 월 일	
예 비 창업자	현 재 소 속			부 서		직 위
기존업체	업 체 명			설 립 일		
	소 재 지			설 립 형 태		
				사업자등록번호		
	종업원 수	명	전년도매출액	백만원	주생산품목 (서비스 품목)	

상기와 같이 고창군 농식품기업 다목적 소통공간에 입주를 신청합니다.

2022년 월 일

신청인(대표) (인)

고창군수 귀하

[별표 2] 사업계획서

고창군 농식품기업 다목적소통공간 입주신청 사업계획서

창업 사업명					
창업자	성 명			전화	) -
	소 속		직위	팩스	) -
	주 소			휴대폰	- - -
				e-mail	@
	구 분	☐ 창업희망기업(예비창업자) ☐ 신규창업자(사업개시후 2년 미만) ☐ 기창업자(사업개시후 2년 이상~5년 미만) ☐ 그 외 (사업 개시후 5년 이상)			

고창군 농식품기업 다목적 소통공간 설치 및 운영에 관하여 별첨과 같이 식품기업 창업 사업을 성실히 수행하고자 입주 및 사업계획서를 제출합니다.

첨부 : 1. 입주 및 사업 신청서
2. 법인 정관 또는 규약(규정) 1부 (해당자에 한함)
3. 사업자등록증(법인/개인) 사본 1부 (해당자에 한함)
4. 기타 증빙자료 및 선정심사에 도움이 되는 자료(지적재산권, 법인등기부등본) 등

2022년 월 일

신청인(대표) (인

고창군수 귀하

1. 입주동기 및 지원사항

다목적 소통공간 입주동기	○ ○ ○ ○ ○ ○
입주시 지원 희망사항	○ ○ ○ ※ *소통공간에서 지원해 주길 희망하는 사항 구체적 기술* ※ *시설/설비/기자재/인력/교육/기술지도/경영/마케팅/홍보등 내용기재*
입주시센터로 반입예정시설/ 설비/기자재	○ ○ ○ ○ ※ *설비/기자재명, 사용전원, 용도, 규격, 크기, 중량(kg), 수량, 금액 등 기술* ※ *보유시설/설비/기자재 등을 활용 할 경우, 그 내용도 작성* ※ *고창군 농식품기업 다목적소통공간은 사무공간 위주로 구성되어 있음.(대형장비 등은 자제)*
기타 의견	○ ○ ○

2. 창업자(입주기업) 현황

□ 창업자 대표 인적사항 및 사업개요

<table>
<tr><td rowspan="2">성 명</td><td colspan="3">한 글 (한자)</td><td rowspan="2">사 진</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">생년월일</td></tr>
<tr><td rowspan="6">경 력</td><td>근 무 처</td><td>근무기간</td><td>직 급</td><td colspan="2">담당업무</td></tr>
<tr><td>최근경력부터</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>특기사항</td><td colspan="5">※특허, 실용신안, 의장등록, 상표, 자격증, 상벌, 연수, 사회활동, 수상실적 등을 기재
※창업자와 기술보유자가 다를 경우, 상호관계를 구체적으로 기술</td></tr>
<tr><td>사업(창업)동기</td><td colspan="5">○
○
○
○
※ 창업의지, 추진능력, 과제선정경위, 관련연구, 추진현황 서술</td></tr>
</table>

3. 사업내용

가. 사업개요

<table>
<tr><td colspan="2">사 업 명</td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">사업소개</td><td>○
○
○
※ 사업에 대한 간단한 소개 및 아이디어 선정 이유 등 서술</td></tr>
<tr><td colspan="2">현재 보유기술
및 핵심경쟁력</td><td>○
○
○
※ 어떤 창조적인 아이디어와 기능을 가지고 있는 지
※ 그간 준비 상황
※ 국내외 경쟁제품과의 비교우위를 점할 수 있는 특장점등 기술</td></tr>
<tr><td colspan="2">추진전략</td><td>○
○
※ 창업목표를 달성하기 위한 인력, 기술, 자원 활용 전략</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주요
사업
내용</td><td>주요
사업
내용
(중장
기계
획)</td><td>○
○
○
○
※ 다목적소통공간 퇴거 이후 주요 장기사업내용 서술</td></tr>
<tr><td>입주
기간내
사업내
용
(입주
후
2년내)</td><td>○
○
○
○
○
※ 고창군 농식품기업 다목적 소통공간에 입주하여, 입주기간 내 추진할 내용
※ 일반 마케팅 활동 및 기술개발 전략 등</td></tr>
</table>

나. 창업 제품 및 아이템 개요

창업(예정)제품명 또는 예정개발기술명 (구체적으로 기재)		
제 품 (특성)	용 도	
	성 능 (품 질)	
	특 성	*※ 제품 특성 및 타 제품(식품)과의 차별성 및 독창성 등 기술*

다. 사업추진일정(서식변경가능)

구분	계	2022년도				2023년도			
		1/4	2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4
추진 내용									
소요 비용 (천원)									

※ 농식품기업 다목적소통공간 입주기간동안 수행 할 사업내용과 소요비용을 분기별로 구체적으로 명시

라. 기업분석

* 사업추진을 위해 기업이 가진 역량, SWOT분석을 통한 기업의 장단점 등을 구체적으로 작성

마. 재무현황

- 예산

구 분	2020년	2021년
자 본 금		
매 출 액		
영업이익		

- 2022년도 예상매출액

생산(백만원)			판매(백만원)		
연간계획	당분기실적	누계실적	연간계획	당분기실적	누계실적

서 약 서

○ 본인은 신청서 및 사업계획서의 제반사항을 사실에 근거하여 성실하게 작성하였고, 이에 따른 법률적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.

○ 또한, 입주업체로 선정될 경우 사업계획서에 명기한 사항을 성실히 이행하고, 시설의 효율적인 운영을 위하여 최선을 다하겠으며, 귀 군에서 제시한 입주조건 등 제반 이행사항을 따르겠습니다.

○ 그리고, 귀 군에서 실시하는 입주기업 선정평가와 관련 평가방법, 평가기준 및 평가결과 등에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

○ 신청자격에 해당하는 계약일로부터 사업자 등록조건 및 주소 이전조건 등을 이행하지 않을 시, 입주대상자 자격을 상실하고, 퇴실조치에 응하며 이의를 제기하지 않겠습니다.

○ 만일 추후 고의나 과실을 불문하고 허위사실이 밝혀질 경우에 입주허가 취소 등 어떠한 행정처분이나 법적 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.

20 년 월 일

회사명 _____

주 소 _____

대표자 _____ (인)

고창군수 귀하

고창군 공고 제2022-1601호

『왕림 소규모 하수처리시설 설치사업 기본 및 실시설계』
하수처리공법 선정을 위한 기술제안서 제출안내 공고

우리군에서 추진 중인『**왕림 소규모 하수처리시설 설치사업**』를 진행함에 있어 방류수 수질기준을 충족하고, 기술성·경제성 및 유지관리가 우수한 최적의 하수처리 공법을 선정하기 위한 기술제안서 제출에 관한 안내사항을 다음과 같이 공고합니다.

2022년 10월 17일

고 창 군 수

1. 공법선정 집행계획

가. 사 업 명 : 왕림 소규모 하수처리시설 설치사업

나. 시행기관 : 전라북도 고창군 상하수도사업소

다. 기술제안 대상시설

시 설 명	시설용량 (㎥/일)	위 치	공법선정	비 고
왕림 소규모 공공하수처리시설	70 (신설)	전라북도 고창군 신림면 도림리 720-2 일원	1개업체 선정	하수처리시설 구조형식 : RC

주) 1. 본 사업은 『고창군 하수도정비기본계획 변경(2020.8, 고창군)』상 왕림 소규모 하수처리시설의 사업범위 및 시설용량 등 사업계획을 반영해야 함.

2. 기술제안서 작성지침에서 제시된 목표 방류수 수질기준을 반드시 준수하여 기술제안서를 작성하여야 함.

3. 시설용량 및 계획수질(유입 및 목표방류수질)은 실시설계 및 인·허가 과정에서 변동될 수 있으며, 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음.

4. 하수도법 시행규칙 제3조(방류수의 수질기준 등) 개정에 따라 공공하수처리시설 방류수 수질기준 중 화학적산소요구량(CODMn)에서 총유기탄소량(TOC)으로 전환되었으므로 제안사는 TOC 보증수질을 제시하여야 함.

5. 하수처리시설 구조물은 철근콘크리트(R/C)구조로 설치하여야 함.

6. 측량도(고창군 제공)에서 제시된 부지 내 공공하수처리시설이 배치될 수 있도록 시설 배치계획을 수립하여야 함.

2. 참가자격

가. 국내 공공 및 개인 하·폐수처리시설의 특허 또는 환경신기술(인증 또는 검증)을 보유한 업체(현재 소송이 진행 중인 공법은 제안서 제출이 불가하며 제출 시 평가 대상에서 제외)

나. 국내 공공 및 개인 하·폐수처리시설의 시설용량 25㎥/일 이상의 규모로 준공하고, 1년 이상 정상 가동실적(공고일 기준 6개월 이내 해당기관의 확인필)을 보유하거나, 「환경기술 및 환경산업 지원법 시행령 제18조」에 의거 기술검증을 받은 환경신기술로 공고일 기준 유효기간 이내인 공법을 보유한 업체(정상가동실적은 발주기관의 직인이 날인된 원본을 제출하여야 함)

- 정상가동 실적 중 제출 가동기간(공고일 최근 1년)내 방류수질 초과 및 관계기관 미날인, 양식변경 등 결격사유가 없는 실적이 1건 이상 있어야 함.
- 정상가동실적은 주처리공법에 한해서만 평가하며, 가항의 환경신기술 또는 특허와 동일한 공법(금회 제안공정과 동일한 처리공정으로 운영 중인 시설에 대하여 인정함.)이어야 함.
- 동일한 공법이라도 금회 제안 공정이 정상가동실적을 제출한 시설의 처리공정과 다르면 인정불가
- 환경신기술 및 특허 인정범위는 기술제안서 제출안내 공고일 현재 유효기간 내에 있는 환경신기술 및 특허 범위로 한정
- 환경신기술 획득에 따른 가동실적이 없는 경우 신기술 검증시 제출한 운영실적(6개월)을 대상으로 평가하고, 환경신기술 획득에 따른 신공법의 경우 평가받은 시설규모의 100배 이내에서 실적을 인정

다. 신기술 또는 특허 등의 권리행사에 대한 제한사항이 없어야 하고, 특허권 또는 신기술사용 등에 대하여 우리군과 기술사용 협약에 동의하는 업체

라. 공법보유사는 시설의 수질성능, 수처리공정 및 시설에 대한 모든 책임을 져야하고 이에 대한 확약서를 제출하여야 함.

마. 처리공법에 대한 소송 및 분쟁에 관련되지 않은 업체

바. 가~마 항을 모두 만족하는 공법보유자 또는 업체

3. 기술제안서 제출안내

가. 참가등록 및 제출기한 : 2022년 10월 31일(월) 09:00~17:00까지

나. 제출장소 : 고창군 상하수도사업소 하수도팀(☎ 063-560-8993)
(전라북도 고창군 고창읍 중거리당산로 74-12)

라. 제출방법 : 방문제출(우편접수 불가)

마. 제출부수 : 기술제안서 10부(원본 2부, 사본 8부, 부록 및 USB 2식 포함)

※ 원본에만 업체명을 표기하고, 사본에는 표기하지 않음.

바. 제출서류

기술 제안서 참가 등록	◦참가신청서(회사대표 공문) 1부 ◦법인 인감증명서 1부 ◦법인 인감(사용인감인 경우 사용인감계 제출) ◦사업자등록증 사본, 납세증명서(국세, 지방세) 각 1부 ◦참가자격 증명서류 1부 (1년이상 정상가동 실적증명서, 특허, 신기술 인증서 및 검증서 등) ◦공법개요 및 요약설명서 ◦대리인 등록시 업체 대표자의 위임장 및 등록자의 재직증명서
기술 제안서 제출	◦기술제안서 제출 공문(회사대표 공문) ◦법인 인감(사용인감인 경우 사용인감계 제출) ◦기술제안서 각 10부 - 원본 2부, 사본 8부, 전산파일 2set(USB) ※ 원본 2부에만 제안사명 표기 - 제안사명이 표기되는 모든 서류는 원본에만 수록 ※ 사본에는 공법사 등을 나타내는 어떤 표기도 불가(문자, 기호 등)하며, 표기 시 해당 업체 5점 감점 ※ 참가등록을 필한 업체에 한하여 기술제안서 접수 ◦대리인 등록시 업체 대표자의 위임장 및 등록자의 재직증명서

4. 기타사항 및 유의사항

가. 기술제안서 작성지침 및 관련서식은 공고문 붙임자료를 다운받아 사용하시고 신의성실의 원칙하에 작성하시되, 요구된 날짜에 우리군에 접수하여야 합니다.

나. 기술제안서 작성지침서에서 제시된 양식 외 공법평가에 필요하다고 판단되는 자료는 첨부자료로 제출하시기 바랍니다.

다. 우리군에서 기관평가(경제성분야 등) 후, 평가 결과 상위 5개 업체에 대해서만 하수도기술자문위원회에서 위원평가(기술분야)를 하며, 최종평가는 기관평가 및 위원평가 점수를 합산하여 상위 1개 업체를 선정합니다. (단, 기술제안 참가업체가 5개사 미만일 경우에는 모두 위원평가 대상으로 함)

라. 평가는 우리군에서 작성한 기준에 의해 수행하며, 평가결과 동점자가 발생할 경우에는 기술 분야의 고득점자로 결정하고, 기술 분야에서도 동점자가 발생할 경우 경제성 분야의 고득점자 순으로 결정합니다.(경제성 분야 동점 시 경제성분야 공법의 경제성중 최저가 공사비 → 최저가 유지관리비 → 공법사의 적정성 중 경영상태 순으로 결정)

마. **평가 자료는 붙임의 기술제안서 작성지침에 따라 사실대로 작성 제출하여야 하고, 기재사항 중 허위 사실이 발견될 시 선정취소 및 계약해지 할 수 있습니다.**

바. 기술제안서 공법평가 증빙서류는 반드시 관련기관 확인서 등을 발급받아 제출하여야 하며 근거가 없는 경우 평가항목에서 제외합니다.

사. 최종평가에 의해 선정된 업체는 30일 이내에 우리군과 기술사용에 관한 협약을 체결하여야 하며, 미체결 시 선정취소와 함께 차 순위 업체를 선정합니다.

아. 하수처리공법으로 선정되어 기술 사용협약을 체결한 업체가 정당한 사유 없이 계약의무를 불이행할 경우 설계변경 및 공사 지연에 따른 일체의 비용을 보상하여야 합니다.

자. 공법에 선정된 업체는 추후 기본 및 실시설계를 수행하는 과정에서 시설용량의 변동 등 사업계획의 변경사항이 있을 시에도 제안서 상의 기술적 사항을 충족하여야 하며, 설계에 필요한 변경된 자료요청이 있을시 적극적으로 협조하여야 합니다.

차. 공법채택에 따른 시공권은 부여하지 않습니다.

카. 금회 제출된 서류에 대해서는 반환하지 않으며, 보증수질이 법정 방류수질 이상이면 평가에서 제외됩니다.

타. 공법에 선정된 업체는 실시설계 시 **제안서에 제시된 내용을 임의로 변경할 수 없고, 만약 임의로 변경할 경우 이유를 불문하고 당초 제안내용을 달성할 수 있도록 조치하여야 하며, 증액 부분 발생 시에는 공법사가 부담하여야 합니다.**

파. **완공 후 시운전 결과 제안한 운영비(전기료, 약품비 등)보다 실제 운영비가 증가하는 경우 자재성능 보증연한 동안 증액부분에 대하여는 공법사가 부담하여야 합니다.**

하. 공법 선정은 모두 비공개로 추진되며, 공법 보유사는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.

거. 질의사항은 **2022년 10월 24일(월요일)까지** 우리군에 질의자의 회사명, 주소, 성명 등을 기재하여 서면으로 1회에 한하여 질의할 수 있으며, 질의 답변사항은 기술제안서 작성지침의 일부로서 모든 제안자에게 같은 효력을 갖습니다.

너. 질의사항 및 답변서는 모든 회사에게 일괄적으로 배포합니다.

더. 「공공하수도시설 설치사업 업무지침(2021.2, 환경부)」에 의거 **실시설계시의 공사비는 공법사에서 제안한 공사비를 초과할 수 없으며, 제안한 공사비가 매우 저가이거나 실시설계 과정에서 자재수급불가 등으로 공사비가 증가 시 공법사 부담으로 자재를 수급하여야 합니다.**

러. 공고 및 기술제안서 작성 등에 대하여 발생되는 이견은 발주기관의 해석을 따릅니다.

머. **발주처 사정 등으로 기술제안서 제출 이후 공사 발주가 지연 또는 무효화 될 수 있습니다.**

버. 기타 사항은 고창군 상하수도사업소 하수도팀(☎ 063-560-8991)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

5. 공모무효(2차평가대상 제외)

가. 기술제안서의 중대한 오류, 허위여부 및 공사 실현성을 위주로 기술제안서의 사전검토를 실시하여 허위기재 및 오류가 중대하거나, 공사실현성이 떨어질 경우 우리군의 판단하에 감점 또는 2차평가 대상에서 제외하며, 제출된 자료가 불성실 자료(관련 지표, 하수처리공정으로 발생되는 추가 연관시설, 자재누락 등)로 판단될 경우 감점이 될 수 있으며, 참가업체는 이에 대한 이견을 제시할 수 없음.

나. 참가자격 기준에 미달되거나, 제출서류가 허위인 경우

다. 평가에 영향을 주는 불공정 행위 등을 한 경우

라. 신기술 및 특허가 적용된 하수처리공정을 동일기술, 동일공법으로 2개 회사 이상이 응모할 경우

※ 예시 1) 동일기술, 동일공법을 2개 회사 이상이 공동 소유 또는 개발하였으나 각 사의 이해관계로 인하여 개별적으로 2개 회사 이상이 참가한 경우 2) 통상실시권 등 권리의 이해관계가 명확치 않는 경우 3) 기타 공법 소유 및 권리 등에 문제가 있는 경우

마. 정상가동실적상의 기술보유사명이 금회 기술제안업체명과 다를 경우

※기술제안서 평가기준, 작성지침, 하수처리시설 지적도 등 고창군 상하수도 하수도팀 비치(전라북도 고창군 고창읍 중거리당산로 74-12, ☎ 063-560-8993)

고창군 공고 제2022-1602호

『대산 공공하수처리시설 증설사업 기본 및 실시설계』
하수처리공법 선정을 위한 기술제안서 제출안내 공고

우리군에서 추진 중인『**대산 공공하수처리시설 증설사업**』을 진행함에 있어 방류수 수질기준을 충족하고, 기술성·경제성 및 유지관리가 우수한 최적의 하수처리공법을 선정하기 위한 기술제안서 제출에 관한 안내사항을 다음과 같이 공고합니다.

2022년 10월 17일

고 창 군 수

1. 공법선정 집행계획

가. 사 업 명 : 대산 공공하수처리시설 증설사업

나. 시행기관 : 전라북도 고창군 상하수도사업소

다. 기술제안 대상시설

시 설 명	시설용량 (㎥/일)	위 치	공법선정	비 고
대산 공공 공공하수처리시설	350 (증설)	전라북도 고창군 대산면 덕천리 715 (기존 처리시설 부지내)	1개업체 선정	하수처리시설 구조형식 : RC

주) 1. 본 사업은 『고창군 하수도정비기본계획 변경(2020.8, 고창군)』상 대산 공공하수처리시설 증설의 사업범위 및 시설용량 등 사업계획을 반영해야 함.

2. 기술제안서 작성지침에서 제시된 목표 방류수 수질기준을 반드시 준수하여 기술제안서를 작성하여야 함.

3. 시설용량 및 계획수질(유입 및 목표방류수질)은 실시설계 및 인·허가 과정에서 변동될 수 있으며, 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음.

4. 하수도법 시행규칙 제3조(방류수의 수질기준 등) 개정에 따라 공공하수처리시설 방류수 수질기준 중 화학적산소요구량(CODMn)에서 총유기탄소량(TOC)으로 전환되었으므로 제안사는 TOC 보증수질을 제시하여야 함.

5. 하수처리시설 구조물은 철근콘크리트(R/C)구조로 설치하여야 함.

6. 측량도(고창군 제공)에서 제시된 부지 내 공공하수처리시설이 배치될 수 있도록 시설 배치계획을 수립하여야 함.

2. 참가자격

가. 국내 공공 및 개인 하·폐수처리시설의 특허 또는 환경신기술(인증 또는 검증)을 보유한 업체(현재 소송이 진행 중인 공법은 제안서 제출이 불가하며 제출 시 평가 대상에서 제외)

나. 국내 공공 및 개인 하·폐수처리시설의 시설용량 110㎥/일 이상의 규모로 준공하고, 1년 이상 정상 가동실적(공고일 기준 6개월 이내 해당기관의 확인필)을 보유하거나, 「환경기술 및 환경산업 지원법 시행령 제18조」에 의거 기술검증을 받은 환경신기술로 공고일 기준 유효기간 이내인 공법을 보유한 업체(정상가동실적은 발주기관의 직인이 날인된 원본을 제출하여야 함)

- 정상가동 실적 중 제출 가동기간(공고일 최근 1년)내 방류수질 초과 및 관계기관 미날인, 양식변경 등 결격사유가 없는 실적이 1건 이상 있어야 함.
- 정상가동실적은 주처리공법에 한해서만 평가하며, 가항의 환경신기술 또는 특허와 동일한 공법(금회 제안공정과 동일한 처리공정으로 운영 중인 시설에 대하여 인정함.)이어야 함.
- 동일한 공법이라도 금회 제안 공정이 정상가동실적을 제출한 시설의 처리공정과 다르면 인정불가
- 환경신기술 및 특허 인정범위는 기술제안서 제출안내 공고일 현재 유효기간 내에 있는 환경신기술 및 특허 범위로 한정
- 환경신기술 획득에 따른 가동실적이 없는 경우 신기술 검증시 제출한 운영실적(6개월)을 대상으로 평가하고, 환경신기술 획득에 따른 신공법의 경우 평가받은 시설규모의 100배 이내에서 실적을 인정

다. 신기술 또는 특허 등의 권리행사에 대한 제한사항이 없어야 하고, 특허권 또는 신기술사용 등에 대하여 우리군과 기술사용 협약에 동의하는 업체

라. 공법보유사는 시설의 수질성능, 수처리공정 및 시설에 대한 모든 책임을 져야하고 이에 대한 확약서를 제출하여야 함.

마. 처리공법에 대한 소송 및 분쟁에 관련되지 않은 업체

바. 가~마 항을 모두 만족하는 공법보유자 또는 업체

3. 기술제안서 제출안내

가. 참가등록 및 제출기한 : 2022년 10월 31일(월) 09:00~17:00까지

나. 제출장소 : 고창군 상하수도사업소 하수도팀(☎ 063-560-8993)
(전라북도 고창군 고창읍 중거리당산로 74-12)

라. 제출방법 : 방문제출(우편접수 불가)

마. 제출부수 : 기술제안서 10부(원본 2부, 사본 8부, 부록 및 USB 2식 포함)

※ 원본에만 업체명을 표기하고, 사본에는 표기하지 않음.

바. 제출서류

기술 제안서 참가 등록	◦참가신청서(회사대표 공문) 1부 ◦법인 인감증명서 1부 ◦법인 인감(사용인감인 경우 사용인감계 제출) ◦사업자등록증 사본, 납세증명서(국세, 지방세) 각 1부 ◦참가자격 증명서류 1부 (1년이상 정상가동 실적증명서, 특허, 신기술 인증서 및 검증서 등) ◦공법개요 및 요약설명서 ◦대리인 등록시 업체 대표자의 위임장 및 등록자의 재직증명서
기술 제안서 제출	◦기술제안서 제출 공문(회사대표 공문) ◦법인 인감(사용인감인 경우 사용인감계 제출) ◦기술제안서 각 10부 - 원본 2부, 사본 8부, 전산파일 2set(USB) ※ 원본 2부에만 제안사명 표기 - 제안사명이 표기되는 모든 서류는 원본에만 수록 ※ 사본에는 공법사 등을 나타내는 어떤 표기도 불가(문자, 기호 등)하며, 표기 시 해당 업체 5점 감점 ※ 참가등록을 필한 업체에 한하여 기술제안서 접수 ◦대리인 등록시 업체 대표자의 위임장 및 등록자의 재직증명서

4. 기타사항 및 유의사항

가. 기술제안서 작성지침 및 관련서식은 공고문 붙임자료를 다운받아 사용하시고 신의성실의 원칙하에 작성하시되, 요구된 날짜에 우리군에 접수하여야 합니다.

나. 기술제안서 작성지침서에서 제시된 양식 외 공법평가에 필요하다고 판단되는 자료는 첨부자료로 제출하시기 바랍니다.

다. 우리군에서 기관평가(경제성분야 등) 후, 평가 결과 상위 5개 업체에 대해서만 하수도기술자문위원회에서 위원평가(기술분야)를 하며, 최종평가는 기관평가 및 위원평가 점수를 합산하여 상위 1개 업체를 선정합니다. (단, 기술제안 참가업체가 5개사 미만일 경우에는 모두 위원평가 대상으로 함)

라. 평가는 우리군에서 작성한 기준에 의해 수행하며, 평가결과 동점자가 발생할 경우에는 기술 분야의 고득점자로 결정하고, 기술 분야에서도 동점자가 발생할 경우 경제성 분야의 고득점자 순으로 결정합니다.(경제성 분야 동점 시 경제성분야 공법의 경제성중 최저가 공사비 → 최저가 유지관리비 → 공법사의 적정성 중 경영상태 순으로 결정)

마. **평가 자료는 붙임의 기술제안서 작성지침에 따라 사실대로 작성 제출하여야 하고, 기재사항 중 허위 사실이 발견될 시 선정취소 및 계약해지 할 수 있습니다.**

바. 기술제안서 공법평가 증빙서류는 반드시 관련기관 확인서 등을 발급받아 제출하여야 하며 근거가 없는 경우 평가항목에서 제외합니다.

사. 최종평가에 의해 선정된 업체는 30일 이내에 우리군과 기술사용에 관한 협약을 체결하여야 하며, 미체결 시 선정취소와 함께 차 순위 업체를 선정합니다.

아. 하수처리공법으로 선정되어 기술 사용협약을 체결한 업체가 정당한 사유 없이 계약의무를 불이행할 경우 설계변경 및 공사 지연에 따른 일체의 비용을 보상하여야 합니다.

자. 공법에 선정된 업체는 추후 기본 및 실시설계를 수행하는 과정에서 시설용량의 변동 등 사업계획의 변경사항이 있을 시에도 제안서 상의 기술적 사항을 충족하여야 하며, 설계에 필요한 변경된 자료요청이 있을시 적극적으로 협조하여야 합니다.

차. 공법채택에 따른 시공권은 부여하지 않습니다.

카. 금회 제출된 서류에 대해서는 반환하지 않으며, 보증수질이 법정 방류수질 이상이면 평가에서 제외됩니다.

타. 공법에 선정된 업체는 실시설계 시 **제안서에 제시된 내용을 임의로 변경할 수 없고, 만약 임의로 변경할 경우 이유를 불문하고 당초 제안내용을 달성할 수 있도록 조치하여야 하며, 증액 부분 발생 시에는 공법사가 부담하여야 합니다.**

파. **완공 후 시운전 결과 제안한 운영비(전기료, 약품비 등)보다 실제 운영비가 증가하는 경우 자재성능 보증연한 동안 증액부분에 대하여는 공법사가 부담하여야 합니다.**

하. 공법 선정은 모두 비공개로 추진되며, 공법 보유사는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.

거. 질의사항은 **2022년 10월 24일(월요일)까지** 우리군에 질의자의 회사명, 주소, 성명 등을 기재하여 서면으로 1회에 한하여 질의할 수 있으며, 질의 답변사항은 기술제안서 작성지침의 일부로서 모든 제안자에게 같은 효력을 갖습니다.

너. 질의사항 및 답변서는 모든 회사에게 일괄적으로 배포합니다.

더. 「공공하수도시설 설치사업 업무지침(2021.2, 환경부)」에 의거 **실시설계시의 공사비는 공법사에서 제안한 공사비를 초과할 수 없으며, 제안한 공사비가 매우 저가이거나 실시설계 과정에서 자재수급불가 등으로 공사비가 증가 시 공법사 부담으로 자재를 수급하여야 합니다.**

러. 공고 및 기술제안서 작성 등에 대하여 발생되는 이견은 발주기관의 해석을 따릅니다.

머. **발주처 사정 등으로 기술제안서 제출 이후 공사 발주가 지연 또는 무효화 될 수 있습니다.**

버. 기타 사항은 고창군 상하수도사업소 하수도팀(☎ 063-560-8991)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

5. 공모무효(2차평가대상 제외)

가. 기술제안서의 중대한 오류, 허위여부 및 공사 실현성을 위주로 기술제안서의 사전검토를 실시하여 허위기재 및 오류가 중대하거나, 공사실현성이 떨어질 경우 우리군의 판단하에 감점 또는 2차평가 대상에서 제외하며, 제출된 자료가 불성실 자료(관련 지표, 하수처리공정으로 발생되는 추가 연관시설, 자재누락 등)로 판단될 경우 감점이 될 수 있으며, 참가업체는 이에 대한 이견을 제시할 수 없음.

나. 참가자격 기준에 미달되거나, 제출서류가 허위인 경우

다. 평가에 영향을 주는 불공정 행위 등을 한 경우

라. 신기술 및 특허가 적용된 하수처리공정을 동일기술, 동일공법으로 2개 회사 이상이 응모할 경우

※ 예시 1) 동일기술, 동일공법을 2개 회사 이상이 공동 소유 또는 개발하였으나 각 사의 이해관계로 인하여 개별적으로 2개 회사 이상이 참가한 경우 2) 통상실시권 등 권리의 이해관계가 명확치 않는 경우 3) 기타 공법 소유 및 권리 등에 문제가 있는 경우

마. 정상가동실적상의 기술보유사명이 금회 기술제안업체명과 다를 경우

※기술제안서 평가기준, 작성지침, 공공하수처리시설 지적도, 공공하수처리시설 유량 및 수질 등은 고창군 상하수도사업소 하수도팀 비치(전라북도 고창군 고창읍 중거리당산로 74-12, ☎ 063-560-8993)

고창군 공고 제2022 - 1603호

고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 개정안 입법예고

「고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「고창군 자치법규 입법예고에 관한 조례」제2조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 10월 17일

고 창 군 수

1. 개정이유

○ 호국보훈수당 대상자 지원 범위를 확대하여 참전유공자와 유족의 명예 선양과 복지증진에 기여하고, 보훈수당의 대상자를 명확히 하여 호국보훈에 대한 의미를 명확히 하고자 함.

2. 주요내용

○ 단체의 역할 삭제(안 제2조제2호, 안 제2조제3호)

- 보훈단체와 참전단체의 정의를 삭제함

○ 호국보훈수당 지급대상자 확대(안 제3조제1항제2호)

- 제3조의 지급대상 규정(해당하는 자의 배우자(배우자 사망 시 선순위 자

녀 1명)을 삭제하고, 우선순위자 1명(유족의 범위와 순위는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제5조 및 제 13조에 따른다.)를 추가함

○ 사망위로금 대상자 축소(안 제3조제3항)
- 수당지급대상자가 배우자, 유족 또는 수권자인 경우 지급하지 아니함을 추가함

○ 호국보훈수당 신청 절차 간소화(안 제4조제1항)
- (현행) 해당 단체의 대표가 신청서 취합 ⇒ 고창군수에게 신청서를 제출

○ 호국보훈수당에 대한 재신청 절차를 명문화(안 제4조제2항)
- 단체 대표가 지급대상자의 변동사항을 관리하는 것을 삭제하고 호국보훈수당 재신청 절차를 추가함

○ 사망위로금 절차 간소화 및 대상 축소(안 제4조제4항)
- 사망위로금 절차를 간결히 하고, 기존 유가족이 없더라도 지급이 가능했던 사망위로금을 유가족이 없다면 지급하지 않는 것으로 수정함

○ 단체의 역할 삭제(제5조제2항)
- (현행) 지급대상 상대별 ⇒ 지급대상

○ 환수조치의 근거법률 명시(안 제7조제2항)
- 기존 지방세 체납처분을 삭제하고 「공공재정 부정청구 듬지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」제8조 부정이익 등의 환수를 추가함

○ 군민이 이해하기 쉬운 법률 용어로 변경(안 제3조제1항제6호, 안 제3조제1항제6조, 제7조제1항, 제8조)
- (현행) 해당하는 자 ⇒ 해당하는 사람
- (현행) 해당하는 자 ⇒ 해당하는 사람

- (현행) 자에게 ⇒ 사람에게
- (현행) 작성비치하고 ⇒ 작성 및 비치하고

3. 의견제출

○ 고창군 호국보훈수당에 관한 조례 개정안에 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 11월 6일까지 다음사항을 기재한 의견서를 고창군수(사회복지과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 의견제출사항

(1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬・반 여부와 그 사유)

(2) 의견 제출자의 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명) 주소 및 전화번호

○ 의견 제출하는 곳 : (우) 56428 / 고창군 고창읍 중앙로 245
(☎ 063-560-2272, Fax 560-2299)

○ 의견 제출방법 : 서면, 전화, Fax, 직접방문 등 어느 방법이든 가능함

4. 기타 자세한 사항은 고창군청 사회복지과(☎ 063-560-2272)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 개정안 1부.
2. 입법예고 사항에 대한 의견서 1부.

고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 일부개정조례안

의 안 번 호	

제출년월일 : 2022. 10. 17.
제 출 자 : 고창군수
제안설명자 : 사회복지과장

1. 개정이유

○ 호국보훈수당 수급자의 대상이 기존 자녀만으로 한정되었으나, 이를 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제5조 및 제13조에 따른 우선순위자로 확대하여 보훈자 가족에 대한 실질적인 보장이 이루어지도록 함

○ 지급 신청 절차를 이전보다 간결히 작성하고 지급 대상을 명확히 하여 군민이 이해하기 쉽도록 조항의 내용을 변경함

○ 운영하지 않은 불필요한 규정 및 변경된 용어 등의 정리 필요

2. 주요내용

가. **고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 제3조(지원대상 및 지급액)**

- 제3조제1항제2호의 해당하는 자의 배우자(배우자 사망 시 선순위 자녀 1명에서 확대하여 유족 중 우선순위자 1명을 정하여 지급
- 제3조제3항의 수당지급자가 사망한 경우 사망위로금을 지급하는 것에서 수당지급대상자가 배우자, 유족 또는 수권자인 경우 지급하지 아니함으로 수정

나. **고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 제4조(지급신청)**

- 제4조1항의 해당 단체의 대표가 신청서를 취합하는 것에서 고창군수에게 신청서를 직접 제출하는 것으로 개정
- 제4조2항의 단체 대표가 변동사항을 수시로 파악하는 것을 삭제하고, 지급중지 후 재신청에 대한 조항을 추가
- 제4조4항의 사망일시금 신청 간소화하고 유족 또는 가족의 범위를 명확히 함

다. 이해를 쉽게 하기 위해 문구 수정 등

3. 참고사항

가. 관계법령 :「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」
「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」

나. 예산수반여부 : 부

다. 입법예고: 2022.10.17. ~ 2022.11.6. (21일)

4. 따로붙임

○ 일부개정조례안

○ 기존 고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례

○「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제5조, 제13조

고창군 조례 제 호

고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 일부개정조례안

고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 및 제3호를 각각 삭제한다.

제3조제1항제2호 중 “해당하는 자의 배우자(배우자 사망 시 선순위 자녀 1명)”를 “해당하는 사람의 유족 중 우선순위자 1명(유족의 범위와 순위는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제5조 및 제13조에 따른다.)”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “자”를 “사람”으로 하며, 같은 항 제7호 중 “해당하는 자”를 “해당하는 사람”으로 하고, 같은 조 제3항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 수당지급대상자가 배우자, 유족 또는 수권자인 경우에는 이를 지급하지 아니한다.

제4조제1항, 제2항 및 제4항을 각각 다음과 같이 한다.

① 수당을 지급받고자 하는 사람은 별지 제1호서식에 따른 신청서를 작성하여 고창군수(이하 “군수”라 한다)에게 제출하여야 한다.

② 수당 지급신청은 1회로 하고, 군수는 추후 신청 없이 계속 지급한다. 다만, 제6조에 따른 지급중지 후 재전입 등의 사유로 다시 수당을 지급 받고자 하는 경우에는 다시 신청을 하여야 한다.

④ 사망위로금은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제5조에 따른 유족 또는 가족이 수당대상자 사망 후 6개월 이내에 별지 제2호 서식에

따라 신청서를 읍·면장을 경유하여 군수에게 제출하여야 한다.

제5조제2항 중 “지급대상 단체별”을 “지급대상”으로 한다.

제7조제1항 중 “자에게”를 “사람에게”로 하고, 같은 조 제2항 중 “경우에는 지방세 체납처분”을 “경우에는 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 제8조 부정이익 등의 환수”로 한다.

제8조 중 “작성비치하고”를 “작성 및 비치하고”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.	제2조(정의) ----------.
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. “보훈단체”란 「국가유공자 등 단체설립에 관한 법률」제1조에 따라 구성된 단체를 말한다.	<삭 제>
3. “참전단체”란 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제2조에 따라 구성된 단체를 말한다.	<삭 제>
4. (생 략)	4. (현행과 같음)
제3조(지원대상 및 지급액) ① 수당의 지원대상자는 신청일 현재 고창군 관내에 주민등록이 되어 있는 다음 각 목의 어느하나에 해당하는 사람으로 한다.	제3조(지원대상 및 지급액) ① ----------.
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제4조제1항제3호(전몰군경) 및 제5호(순직군경)에 해당하는 자의 배우자(배우자 사망	2. ----------해당하는 사람의 유족 중 우선순위자 1명(유족의 범위

시 선순위 자녀 1명)	와 순위는「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제5조 및 제13조에 따른다.)
3. ~ 5. (생 략)	3. ~ 5. (현행과 같음)
6. 법 제4조제1항제1호(순국선열) 및 제2호(애국지사)에 해당하는 자(사망 시 국가보훈처에 등록된 수권자 1명)	6. ---------- 사람- ----------
7. 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제4조에 해당하는 자	7. ---------- 해당하는 사람
② (생 략)	② (현행과 같음)
③ 수당지급대상자가 사망한 경우 사망위로금 지급액은 100만원으로 한다. <단서 신설>	③ ----------. 다만, 수당지급대상자가 배우자, 유족 또는 수권자인 경우에는 이를 지급하지 아니한다.
제4조(지급신청) ① 수당을 지급받고자 하는 사람은 별지 제1호서식에 따른 신청서를 작성하여 해당 단체 대표에게 제출하고, 해당 단체의 대표는 신청서를 취합하여 1차로 지급대상자 여부를 확인한 후 지급대상자로 인정하는 사람에 대하여는 신청서의 확인자란에 날	제4조(지급신청) ① 수당을 지급받고자 하는 사람은 별지 제1호서식에 따른 신청서를 작성하여 고창군수(이하 “군수”라 한다)에게 제출하여야 한다.

인하여 군수에게 일괄 신청하며 부득이한 경우 신청자가 군수에게 직접 제출 할 수 있다.	
② 수당 지급신청은 1회로 하고, 지급대상자 및 유족은 사망 또는 관외 전출 등 변동사항을 단체를 통하여 신고하여야 하며, 단체대표는 이를 수시로 파악하여 군수에게 알리는 등 지급대상자 관리에 협조하여야 한다.	② 수당 지급신청은 1회로 하고, 군수는 추후 신청 없이 계속 지급한다. 다만, 제6조에 따른 지급중지 후 재전입 등의 사유로 다시 수당을 지급 받고자 하는 경우에는 다시 신청을 하여야 한다.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
④ 사망위로금은 유가족이 수당대상자 사망 후 6개월 이내에 별지 제2호서식에 따라 신청서를 금융기관 예금통장 사본 및 관계를 증명할 수 있는 서류를 첨부 하고, 해당 읍·면장을 경유하여 군수에게 제출하여야 한다. 유가족이 없을 때에는 사망 당시 생활을 같이 하고 있던 친족 중 재산상속인이 될 수 있는 자의 신청에 따라 당해 재산상속인에게 이를 지급 할 수 있고, 재산상속인이 없는 때에는 장제를 행하는 사람에게 이를 지급할 수 있다. 다만, 사망일로부	④ 사망위로금은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제5조에 따른 유족 또는 가족이 수당대상자 사망 후 6개월 이내에 별지 제2호 서식에 따라 신청서를 읍·면장을 경유하여 군수에게 제출하여야 한다.

터 6개월이 경과할 경우 사망위로금을 지급할 수 없다.	
제5조(수당지급 시기 등) ① (생략) ② 군수는 지급대상 단체별 신청내역에 대한 적법성을 검토한 후 ,수당 지급 대상자로 확정한 후 개인별 금융계좌를 통하여 지급한다.	제5조(수당지급 시기 등) ① (현행과 같음) ② ----- 지급대상 ----------.
제7조(환수조치) ① 군수는 수당지급대상자가 아닌 자에게 부당 지급된 것으로 확인된 경우에는 수당의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.	제7조(환수조치) ① ---------- 사람에게 ----------.
② 군수는 제1항에 따라 환수를 하는 경우에는 지방세 체납처분의 예에 따른다.	② ---------- 경우에는 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 드엥 관한 법률」제8조 부정이익 등의 환수---.
제8조(지급대상자 관리) 군수는 수당지급대상자로 결정된 사람에 대해서는 관리대장을 작성비치하고, 지급대상자에 대한 변동사항을 기록・관리하여야 한다.	제8조(지급대상자 관리) ---------- 작성 및 비치하고----------.

고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례

제1조(목적)
이 조례는 「국가보훈 기본법」등 국가보훈관계 법령에서 정하고 있는 국가보훈 대상자에 대한 고창군 호국보훈수당 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2021.8.17.>

제2조(정의)
이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2019.7.15.>
1. "호국보훈 수당"(이하 "수당"이라 한다)이란 이 조례에 따라 지급되는 사회보장적 현금을 말한다.
2. "보훈단체"란 「국가유공자 등 단체설립에 관한 법률」제1조에 따라 구성된 단체를 말한다.
3. "참전단체"란 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제2조에 따라 구성된 단체를 말한다.
4. "참전유공자"란 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제2조제2호에 따른 6.25전쟁 또는 월남전쟁에 참전한 사람을 말한다.

제3조(지원대상 및 지급액)
① 수당의 지원대상자는 신청일 현재 고창군 관내에 주민등록이 되어 있는 다음 각 목의 어느하나에 해당하는 사람으로 한다. <개정 2014. 12. 10, 2019.7.15., 2021.8.17.>
1. 제2조제4호에 해당하는 참전유공자(사망 시 배우자)
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하“법”이라한다) 제4조제1항제3호(전몰군경) 및 제5호(순직군경)에 해당하는 자의 배우자(배우자 사망 시 선순위 자녀 1명)
3. 법 제4조제1항제7호 무공수훈자(사망 시 배우자)
4. 법 제4조제1항제6호 공상군경, 제8호 보국수훈자
5. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제2조제2호의 특수임무유공자

6. 법 제4조제1항제1호(순국선열) 및 제2호(애국지사)에 해당하는 자(사망시 국가보훈처에 등록된 수권자 1명) <신설 2021. 8.17.>
7. 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제4조에 해당하는 자 <신설 2021. 8.17.>
② 수당은 예산의 범위에서 중복되지 않게 균등하게 지급한다. <개정 2014. 4. 28. 2014. 12. 10, 2017. 2. 7, 2019.7.15>
③ 수당지급대상자가 사망한 경우 사망위로금 지급액은 100만원으로 한다. <신설 2014. 12. 10, 개정 2021. 8. 17.>

제4조(지급신청)
① 수당을 지급받고자 하는 사람은 별지 제1호서식에 따른 신청서를 작성하여 해당 단체 대표에게 제출하고, 해당 단체의 대표는 신청서를 취합하여 1차로 지급대상자 여부를 확인한 후 지급대상자로 인정하는 사람에 대하여는 신청서의 확인자란에 날인하여 군수에게 일괄 신청하며 부득이한 경우 신청자가 군수에게 직접 제출 할 수 있다. <개정 2014. 12. 10>
② 수당 지급신청은 1회로 하고, 지급대상자 및 유족은 사망 또는 관외 전출 등 변동사항을 단체를 통하여 신고하여야 하며, 단체대표는 이를 수시로 파악하여 군수에게 알리는 등 지급대상자 관리에 협조하여야 한다.
③ 군수는 제4조제1항의 신청서를 접수한 경우 제3조제1항의 규정에 따라 지원 적격여부를 관할 보훈지청장에게 확인을 거쳐 결정하여야 한다. [신설 2014. 12. 10]
④ 사망위로금은 유가족이 수당대상자 사망 후 6개월 이내에 별지 제2호서식에 따라 신청서를 금융기관 예금통장 사본 및 관계를 증명할 수 있는 서류를 첨부 하고, 해당 읍·면장을 경유하여 군수에게 제출하여야 한다. 유가족이 없을 때에는 사망 당시 생활을 같이 하고 있던 친족 중 재산상속인이 될 수 있는 자의 신청에 따라 당해 재산상속인에게 이를 지급 할 수 있고, 재산상속인이 없는 때에는 장제를 행하는 사람에게 이를 지급할 수 있다. 다만, 사망일로부터 6개월이 경과할 경우 사망위로금을 지급할 수 없다. [신설 2014. 12. 10]

제5조(수당지급 시기 등)
① 이 조례에 규정한 수당은 신청이 있는 다음달부터 지급하되, 매월 25일(토요일, 공휴일인 경우 그 전일)에 지급함을 원칙으로 하되 소급하여 지급할 수 없다. <개정 2014. 12.10>
② 군수는 지급대상 단체별 신청내역에 대한 적법성을 검토한 후 ,수당 지급 대상자로 확정한 후 개인별 금융계좌를 통하여 지급한다.

제6조(지급의 중지)
① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생할 때에는 지급을 중지한다.
1. 대상자의 사망 또는 관외 전출 등으로 지급사유가 소멸된 경우
2. 수당지급대상자가 수령을 거부한 경우
3. 거주할 목적이 아닌 수당을 지급받기 위하여 주민등록 전입신고를 했다고 판단되는 경우
4. 그 밖에 부정한 방법에 따른 수당을 받거나 부적격자로 판명되었을 경우
② 제1항 각 호의 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음달부터 수당지급을 중지한다.

제7조(환수조치)
① 군수는 수당지급대상자가 아닌 자에게 부당 지급된 것으로 확인된 경우에는 수당의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.
② 군수는 제1항에 따라 환수를 하는 경우에는 지방세 체납처분의 예에 따른다.

제8조(지급대상자 관리)
군수는 수당지급대상자로 결정된 사람에 대해서는 관리대장을 작성비치하고, 지급대상자에 대한 변동사항을 기록·관리하여야 한다.

제9조(시행규칙)
이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2014. 4. 28 조례 2095>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제3조제2항의 개정규정은 이 조례가 공포한 달부터 적용한다.

부 칙 <2014. 12. 10 조례 2113>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2017. 2. 7 조례 2308>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2019. 7. 15 조례 2445>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2021. 8. 17 조례 2566>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제5조, 제13조

제5조(유족 또는 가족의 범위) ① 이 법에 따라 보상을 받는 국가유공자의 유족이나 가족의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2008. 3. 28., 2011. 9. 15.>

1. 배우자

2. 자녀

3. 부모

4. 성년인 직계비속(直系卑屬)이 없는 조부모

5. 60세 미만의 직계존속(直系尊屬)과 성년인 형제자매가 없는 미성년 제매(弟妹)

② 제1항제1호의 배우자의 경우, 사실혼 관계에 있는 사람을 포함한다. 다만, 배우자 및 사실혼 관계에 있는 사람이 국가유공자와 혼인 또는 사실혼 후 그 국가유공자가 아닌 다른 사람과 사실혼 관계에 있거나 있었던 경우는 제외한다. <신설 2011. 9. 15.>

③ 제1항제2호의 자녀의 경우, 양자(養子)는 국가유공자가 직계비속이 없어 입양한 사람 1명만을 자녀로 본다. <개정 2008. 3. 28., 2011. 9. 15.>

④ 제1항제3호의 부모의 경우, 생부 또는 생모 외에 국가유공자를 양육하거나 부양한 사실이 있는 부 또는 모의 배우자가 있는 때에는 국가유공자를 주로 양육하거나 부양한 사람 1명을 부 또는 모로 본다. <개정 2008. 3. 28., 2011. 9. 15.>

⑤ 제1항제4호의 조부모의 경우, 성년인 직계비속이 대통령령으로 정하는 생활능력이 없는 정도의 장애인이거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 의무복무 중인 경우에는 성년인 직계비속이 없는 것으로 본다. <개정 2011. 9. 15., 2013. 6. 4., 2015. 7. 24., 2016. 5. 29., 2019. 12. 31.>

1. 「병역법」 제16조 또는 제20조에 따라 입영된 현역병(본인이 지원하지 아니하고 임용된 부사관을 포함한다)

2. 「병역법」 제22조에 따라 소집된 상근예비역

3. 「병역법」 제25조에 따라 전환복무된 의무경찰 및 의무소방원

4. 「병역법」 제2조에 따른 사회복무요원 및 대체복무요원으로 소집된 사람

⑥ 제1항제5호의 미성년 제매의 경우, 60세 미만의 직계존속과 성년인 형제자매가 있더라도 대통령령으로 정하는 생활능력이 없는 정도의 장애인이거나 제5항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 의무복무 중인 경우에는 60세 미만의 직계존속과 성년인 형제자매가 없는 것으로 본다. <개정 2008. 3. 28., 2011. 9. 15.>

⑦ 삭제 <1994. 12. 31.>

⑧ 삭제 <2000. 12. 30.>

[제목개정 2008. 3. 28., 2011. 9. 15.]

제13조(보상금 지급순위) ① 보상금을 받을 유족의 순위는 제5조제1항 각 호의 순위로 한다.

② 제1항에 따라 보상금을 받을 유족 중 같은 순위자가 2명 이상이면 다음 각 호의 순서에 따라 보상금을 지급한다. <개정 2019. 11. 26.>

1. 같은 순위 유족 간 협의에 의하여 같은 순위 유족 중 1명을 보상금을 받을 사람으로 지정한 경우에는 그 사람에게 보상금을 지급한다. 이 경우 유족 간 협의의 방법 및 효력 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

2. 제1호에 해당하는 사람이 없는 경우에는 국가유공자를 주로 부양하거나 양육한 사람에게 보상금을 지급한다.

3. 제1호 및 제2호에 해당하는 사람이 없는 경우에는 나이가 많은 사람에게 보상금을 지급하되, 같은 순위자가 국가유공자의 부모인 때에는 제12조제1항에도 불구하고 보상금을 균등하게 분할하여 지급한다. 이 경우 보상금의 분할 지급방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 보상금을 받을 유족이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 다음 순위의 유족에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 보상금을 지급한다.

1. 사망한 경우

2. 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하게 된 경우

3. 1년 이상 계속하여 행방불명인 경우

④ 제2항제3호에 따라 분할하여 보상금을 지급받는 사람이 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 남아 있는 부 또는 모에게 보상금 전액을 지급한다. <신설 2019. 11. 26.>
[전문개정 2008. 3. 28.]

입법예고에 대한 의견서

입법예고명	고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 개정안			
의견 제출자	성 명 (개인/단체)		전화번호	
	주 소			

검토의견 (의견제출 내용)

「고창군 호국보후수당 지원에 관한 조례 개정안 입법예고」에 대해
위와 같이 의견을 제출하고자 합니다.

2022년 10월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

고 창 군 수 귀하

고창군 공고 제2022-1605호

고창군 미당시문학관 운영관리 조례 일부개정 조례안 입법예고

「고창군 미당시문학관 운영관리 조례」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민들에게 널리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「고창군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제2조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 10월 일

고 창 군 수

1. 개정이유

○ 미당 시문학관 일원에 서정주 시인의 『질마재 신화』를 테마로 인문학 자원을 관광자원화하여 인근 관광지와 연계한 관광 활성화를 위해 조성된 질마재 시인마을 내 시설의 효율적인 관리 및 운영을 위해 필요한 사항을 일부 개정하고자 함

2. 주요내용

가. 질마재 시인마을 조성 시설물에 따른 정비사항

1) 문학관 명칭 및 위치 변경(안 제2조)

2) 시설물 사용 관련 조항 신설(안 제10조3항, 제10조의2)

3) 위탁운영 신청자격 보완(안 제14조)

나. 미당시문학관운영위원회 위원 연임규정 수정(안 제12조)

다. 전반적인 문법 교정

3. 의견제출

고창군 「미당시문학관 운영관리 조례」 일부개정조례(안)에 대하여 의견이 있는

기관, 단체 또는 개인은 2022년 11월 7일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 고창군수(문화예술과)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 사유)

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

나. 의견 제출하는 곳

(우)56428 / 전북 고창군 고창읍 중앙로 245 고창군청 문화예술과 문화예술팀 (전화 : 063-560-2451 FAX : 063-560-2469)

다. 의견 제출방법

서면 · 전화 · 팩스 · 직접방문 · 인터넷 등 어느 방법이든 가능함

라. 기타 자세한 사항은 고창군청 문화예술과 문화예술팀(전화:063-560-2451)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 고창군 미당시문학관 운영관리 조례 일부개정 조례(안) 1부.

2. 입법예고 사항에 대한 의견서 1부.

고창군 미당시문학관 운영관리 조례 일부개정조례안

의 안 번 호	

제출년월일 : 2022. 10.
제 출 자 : 고창군수
제안설명자 : 문화예술과장

1 . 개정이유

❍ 미당 시문학관 일원에 서정주 시인의 『질마재 신화』를 테마로 인문학 자원을 관광자원화하여 인근 관광지와 연계한 관광 활성화를 위해 조성된 질마재 시인마을 내 시설의 효율적인 관리 및 운영을 위해 필요한 사항을 일부 개정하고자 함

2 . 주요내용

가. 질마재 시인마을 조성 시설물에 따른 정비사항
1) 문학관 명칭 및 위치 변경(안 제2조)
2) 시설물 사용 관련 조항 신설(안 제10조3항, 제10조의2)
3) 위탁운영 신청자격 보완(안 제14조)
나. 미당시문학관운영위원회 위원 연임규정 수정(안 제12조)
다. 전반적인 문법 교정

3 . 참고사항

가. 관계법령 :「지방자치법」,「공유재산 및 물품관리법」
나. 예산수반여부 : 여
다. 입법예고 : 2022. 10. 17. ~ 11. 07.(22일간)
라. 규제심사 :

4 . 따로붙임

❍ 일부개정조례안
❍ 신 · 구조문대비표

고창군 조례 제 호

고창군 미당시문학관 운영관리 조례 일부개정조례안

고창군 미당시문학관 운영관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “미당시문학관(이하 “문학관”이라 한다)”을 “미당시문학관”으로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(명칭 및 위치) “미당시문학관(이하 “문학관”이라 한다)은 고창군 부안면 질마재로 2-8일원에 두며, 시설 명칭과 위치는 별표1과 같다

제3조 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제1호를 삭제하며, 같은 조 제3호를 다음과 같이 한다

3. “사용“이란 개인 또는 단체에서 문학관을 이용하는 것을 말한다.

제4조제5호를 제6호로 하고, 같은 조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 문학관 관련 사업의 발전과 진흥에 관한 사항

제7조제1호부터 제4호까지 중 “자”를 각각 “경우”로 하고, 같은 조 제4호 중 “밖의”를 “밖에”로 한다.

제10조제2항 단서를 다음과 같이 한다.

군수가 필요하다고 인정하는 경우에는 야간에도 사용할 수 있다.

제10조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 시설물의 사용허가는 신청순서에 따른다. 다만, 2명 이상이 경합할 때에는 다음 각 호의 순서에 따라 허가한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최한 행사
2. 문화예술단체가 주최한 행사

제10조의2를 다음과 같이 신설한다.

제10조의2(사용료 등) ① 시설물의 사용허가를 받고자 하는 자는 별표 2에 따른 사용료를 선납하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 사용료 등의 일부 또는 전부를 반환하여야 한다.

1. 과오납한 경우: 전액 반환
2. 시설물의 특별한 사정, 재해, 천재지변, 그 밖의 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우: 전액 반환
3. 군수가 불가피한 사정으로 인하여 그 사용을 취소 또는 중지한 경우: 전액 반환
4. 사용개시 1일 전까지 사용신청 취소시: 전액반환
5. 사용개시 당일 사용신청 취소시: 50% 반환

제12조제5항 본문 중 “연임”을 “한 차례만 연임”으로 하고, 같은 조 제7항 중 “사무국장을”을 “간사를”로 한다.

제13조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 판매시설에 대한 사용허가 등은 「고창군 공유재산 관리 조례」를 따른다.

제14조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 중 “기관·단체 또는 법인, 개인에게”를 “문화예술 관련 법인 또는 단체, 개인 등에”로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제1항에 따라 문학관을 위탁, 운영하고자 할 때에는 「고창군 사무의

민간위탁 촉진 및 관리 조례」, 「고창군 공유재산 관리 조례」를 따른다.

제16조 중 “고창군 각종위원회실비변상 조례”를 “「고창군 각종위원회실비변상 조례」”로 한다.

제17조를 다음과 같이 한다.

제17조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항은 「고창군 사무의민간위탁촉진 및 관리 조례」와 「고창군 공유재산관리 조례」를 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원회 위원의 연임에 관한 적용례) 이 조례 시행 당시의 미당시문학관운영위원회의 위원에 대하여 제12조제5항의 개정규정을 적용할 때에는 이 조례 시행 당시의 임기를 최초의 임기로 본다.

[별표 1]

문학관 명칭과 위치 (제2조 관련)

명 칭	기 능	위 치	비 고
미 당 시 문 학 관	미당 서정주 관련 전시관 등	전북 고창군 부안면 질마재로 2-8 일원	
질 마 재 시 인 마 을 복 합 문 화 공 간	전시 · 판매, 휴게음식점, 복합문화공간 등		
질마재시인마을 책방	독서, 강연, 토론 등		
부 대 시 설	주차장, 야외마당 등		

[별표 2]

문학관 시설 사용료(제10조의 2 관련)

1. 사용시간 구분

구 분	시 간	비 고
1일	09:00 ~ 18:00 / 동절기 17:00	시설별 별도운영 가능
오전	09:00 ~ 13:00	
오후	13:00 ~ 18:00 / 동절기 17:00	

2. 문화시설 사용료

구 분	사용료(원)	비고
복합문화공간(전시등)	20,000(1일 기준)	
책방	15,000(1일 기준)	

□ 부대시설 사용료

○ 냉난방료 : 금50,000원

※ 냉난방사용료 기본4시간 기준이며 1시간단위로 추가(10,000원) 가능

- 냉방: 6월~8월, 난방: 12월~2월을 원칙으로 함(다만, 기온 급변에 따라 예외로 할 수 있다.)

○ 책방 빔프로젝트 : 금20,000원/1회

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 미당 서정주 시인의 문학정신을 선양하기 위하여 설치한 미당시문학관(이하 “문학관”이라 한다)의 운영관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ---------- ---------- 미당시문학관---------- ---------- ----------.
제2조(위치) 문학관은 고창군 부안면 질마재로 2-8에 둔다.	제2조(명칭 및 위치) 미당시문학관(이하 “문학관”이라 한다)은 고창군 부안면 질마재로 2-8일원에 두며, 시설 명칭과 위치는 별표1과 같다
제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. “문학관”이란 전시관과 부대시설을 말한다. 2. (생 략) 3. “사용”이란 개인 또는 단체에서 문학 활동을 위해 문학관을 일시적으로 이용하는 것을 말한다.	제3조(정의) ---------- --- 뜻은 ----------. <삭 제> 2. (현행과 같음) 3. ---------- ---------- 이용하는 ----------.
제4조(업무) 문학관은 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. ~ 4. (생 략)	제4조(업무) ---------- ----------. 1. ~ 4. (현행과 같음)

<신 설>	5. 문학관 관련 사업의 발전과 진흥에 관한 사항
5. (생 략)	6. (현행 제5호와 같음)
제7조(관람의 제한) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관람을 제한할 수 있다.	제7조(관람의 제한) ---------- ---------- ----------.
1. 음주, 흡연자 및 소란을 피울 우려가 있는 자	1. ---------- -- 경우
2. 위험물을 소지한 자	2. ---------- 경우
3. 시설물을 훼손할 우려가 있는 자	3. ---------- 경우
4. 그 밖의 관람의 제한이 필요하다고 인정되는 자	4. -- 밖에 ---------- -------- 경우
제10조(사용허가) ① (생 략)	제10조(사용허가) ① (현행과 같음)
② 문학관의 사용시간은 관람시간과 같다. 다만 야간사용이 필요할 경우에는 그러하지 아니한다.	② ---------- --. 군수가 필요하다고 인정하는 경우에는 야간에도 사용할 수 있다.
<신 설>	③ 시설물의 사용허가는 신청순서에 따른다. 다만, 2명 이상이 경합할 때에는 다음 각 호의 순서에 따 라 허가한다. 1. 국가 또는 지방자치단체가 주최한 행사

	2. 문화예술단체가 주최한 행사
<신 설>	제10조의2(사용료 등) ① 시설물의 사용허가를 받고자 하는 자는 별표 2에 따른 사용료를 선납하여야 한다.
	② 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 사용료 등의 일부 또는 전부를 반환하여야 한다.
	1. 과오납한 경우: 전액 반환
	2. 시설물의 특별한 사정, 재해, 천재지변, 그 밖의 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우: 전액 반환
	3. 군수가 불가피한 사정으로 인하여 그 사용을 취소 또는 중지한 경우: 전액 반환
	4. 사용개시 1일 전까지 사용신청 취소시: 전액반환
	5. 사용개시 당일 사용신청 취소시: 50% 반환
제12조(위원회) ① ~ ④ (생 략)	제12조(위원회) ① ~ ④ (현행과 같음)
⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 임기의 남은 기간으로	⑤ ---------- 한 차례만 연임----------. ----------.

한다.	
⑥ (생 략)	⑥ (현행과 같음)
⑦ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 사무국장을 둘 수 있다.	⑦ ----------간사를 ----------.
제13조(판매시설) (생 략)	제13조(판매시설) ① (현행 제목 외의 부분과 같음)
<신 설>	② 판매시설에 대한 사용허가 등은 「고창군 공유재산 관리 조례」를 따른다.
제14조(위탁운영) 군수는 문학관의 효율적인 운영 관리를 위하여 기관·단체 또는 법인, 개인에게 문학관을 위탁하여 운영할 수 있다.	제14조(위탁운영) ① ----------문화예술 관련 법인 또는 단체, 개인 등에 ----------.
<신 설>	② 제1항에 따라 문학관을 위탁, 운영하고자 할 때에는 「고창군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」, 「고창군 공유재산 관리 조례」를 따른다.
제16조(실비보상) 위원의 회의참석 또는 업무수행 시에는 고창군 각종위원회실비변상 조례로 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.	제16조(실비보상) ----------「고창군 각종위원회실비변상 조례」----------.
제17조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항은 고창군 사무의민간	제17조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항은 「고창군 사무의민

위탁촉진 및 관리 조례와 고창군 공유재산관리 조례를 준용한다.	간위탁촉진 및 관리 조례」와 「고창군 공유재산관리 조례」를 준용한다.

입법예고에 대한 의견서

입법예고명	「고창군 미당시문학관 운영관리 조례」 일부개정 조례(안)			
의견 제출자	성 명 (개인/단체)		전화번호	
	주 소			

검토의견 (의견제출 내용)

「고창군 미당시문학관 운영관리 조례 일부개정 조례안 입법예고」에 대해

위와 같이 의견을 제출하고자 합니다.

2022년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

고 창 군 수 귀하

고창군 공고 제2022-1625호

고창 군계획시설(근린공원:흥덕공원) 조성계획 결정(경미한변경) 및 고창 군계획시설(흥덕공원)사업 실시계획인가 전 열람공고

고창 군계획시설(근린공원)로 결정 고시 된 흥덕공원에 대하여『도시공원 및 녹지 등에 관한 법률』제16조의2 규정에 따라 공원조성계획 결정(경미한변경) 및 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제88조 및 동법 시행령 제97조의 규정에 따라 군계획시설사업 실시계획인가에 대하여 토지소유자 및 이해관계인의 의견을 듣고자 동법 제90조 및 동법 시행령 제99조의 규정에 따라 다음과 같이 열람공고 합니다.

이에 따른 관계도서는 고창군청 산린공원과(☎063-560-2597) 및 건설도시과(☎063-560-2565)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

고 창 군 수

2022년 10월 21일

■ 고창 군계획시설(흥덕공원) 조성계획 결정(경미한변경)

1. 고창 군계획시설(흥덕공원) 결정 조서 “변경없음”

구분	도면표시번호	공원명	시설의 종류	위 치	면적 (㎡)			최초결정일	비고
					기정	변경	변경후		
기정	11	흥덕공원	근린공원	고창군 흥덕면 흥덕리, 교운리, 치룡리 일원	112,052	-	112,052	전북고 제43호 (1977.03.07.)	배수지 7,598㎡ 중복결정

2. 고창 군계획시설(흥덕공원) 조성계획 결정(경미한변경) 조서

시 설 구 분		부지면적(㎡)		건축물						비 고
				바닥면적(㎡)		연면적(㎡)		동수		
		기정	변경	기정	변경	기정	변경	기정	변경	
합 계		112,052	112,052	90	90	90	90	2	2	시설율 16.5%
	조경시설	425	425	-	-	-	-	-	-	-
	운동시설	4,945	4,945	-	-	-	-	-	-	-
	교양시설	2,420	2,420	-	-	-	-	-	-	-
	편익시설	1,335	1,373	-	-	-	-	-	-	-
	공원관리시설	540	540	-	-	-	-	-	-	-
	유희시설	720	1,420	90	90	90	90	2	2	-
	기타시설	98,113	96,692	-	-	-	-	-	-	-
	휴양시설	165	165							
	도로	3,389	4,072							

3. 공원 조성계획 세부시설 결정(변경) 조서

시설구분	시설번호	세부시설명	부지면적(㎡)			시설건축면적(㎡)		비고
			기정	변경	증감	바닥면적	연면적	
총 계			112,052	112,052	-	335	375	-
조경시설	소 계		425	425	-	-	-	-
	1-1	그늘시렁(1)	280	280	-	-	-	-
	1-2	그늘시렁(2)	145	145	-	-	-	-
운동시설	소 계		4,945	4,945	-	-	-	-
	2-1	게이트볼장	970	970	-	-	-	-
	2-2	배드민턴장	600	600	-	-	-	-
	2-3	체력단련시설	590	590	-	-	-	-
	2-4	국 궁 장	2,785	2,785	-	-	-	-
교양시설	소 계		2,420	2,420	-	175	175	-
	3-1	자연학습장(1)	2,220	2,220	-	-	-	-
	3-2	자연학습장(2)	200	200	-	175	175	-
편익시설	소 계		1,335	1,373	증) 38	130	170	-
	4-1	휴게음식점	310	310	-	36	36	-
	4-2	전망대	210	210	-	40	80	팔각정 2층
	4-3	화장실(1)	310	310	-	18	18	-
	4-4	화장실(2)	270	270	-	18	18	-
	4-5	화장실(3)	180	180	-	18	18	-
	4-6	약수터	55	55	-	-	-	-
	4-7	돔전망대	-	38	증) 38			돔전망대
공원관리시설	소 계		540	540	-	30	30	가로등18개 쓰레기통1개 게시판1개 공중전화1개 방향표지판4개
	5-1	관리사무소	340	340	-	30	30	
	5-2	쓰레기처리장	200	200	-	-	-	
유희시설	소 계		720	1420	증) 700	-	-	-
	6-1	어린이놀이터	720	720	-	-	-	-
	6-2	생태놀이터	-	700	증) 700			움집, 모래놀이집, 언덕오르내리기등
기타시설	소 계		98,113	96,692	감)1,421	-	-	-
	7-1	배수지	3,000	3,000	-	-	-	-
	7-2	녹지	95,113	93,452	감)1,661	-	-	-
	7-3	생태습지	-	240	증) 240			개구리, 줄장지뱀서식지 조성
휴양시설	소 계		165	165	-	-	-	-
	8-1	장의자(1)	65	65	-	-	-	-
	8-2	장의자(2)	100	100	-	-	-	-
도로	소 계		3,389	4,072	증) 683	-	-	-
	소로,산책로		3,389	4,072	증) 683	-	-	산책로 3개노선신설

■ 고창 군계획시설(공원)사업 실시계획인가

1. 사업시행지의 위치 : 고창군 흥덕면 교운리 34-2번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
   - 종 류 : 고창 군계획시설(근린공원:흥덕공원)사업
   - 명 칭 : 고창 흥덕공원 조성사업(1단계)
3. 사업의 면적 또는 규모
   - 사업면적 : A=4,963㎡
4. 사업시행자 성명 및 주소
   - 성 명 : 고창군수, 주 소 : 고창군 고창읍 중앙로 245
5. 사업의 착수예정일 및 준공예정일
   - 착수예정일 : 실시계획 인가일
   - 준공예정일 : 2022. 12.
6. 열람(의견제출)의 일시 및 장소
   - 일 시 : 도보게재 다음날로부터 14일간
   - 장 소 : 고창군청 건설도시과(☎063-560-2565)
7. 수용 또는 사용할 토지(지장물)조서 : 따로 붙임
8. 공공시설의 귀속 및 양도에 관한 사항 : 해당없음
9. 관계도서 : 게재생략(열람장소에 비치)
10. 의견제출 : 의견이 있으신 분은 열람기간 내에 서면으로 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 고창군청 건설도시과(☎063-560-2565)로 문의하시기 바랍니다.

□ 수용 또는 사용할 토지의 소유권 및 소유권이외의 권리자 조서

◦ 토지조서

일련번호	소재지		지번	지목	공부상 면적(㎡)	편입 면적(㎡)	소 유 자		소유권이외의 권리자			비고
	읍면	리					성 명	주 소	성명	주소	권리의 종류 및 내용	
총 계					13,686	4,963						
1	흥덕	교운	34-1	전	198	198		고창군				
2	흥덕	교운	34-2	전	1,554	70		고창군				
3	흥덕	교운	34-3	전	783	699		고창군				
4	흥덕	교운	34-5	전	338	338		고창군				
5	흥덕	교운	산21-4	임	1,190	1,190		고창군				
6	흥덕	교운	산21-10	임	765	765		고창군				
7	흥덕	교운	산21-13	임	8,858	1,703		고창군				

고창군 공고 제2022-1674호

고창군 소상공인 지원기금 설치 및 운영 조례 시행규칙 폐지 안 입법예고

고창군 소상공인 지원기금 설치 및 운영 조례 시행규칙을 폐지함에 있어 그 취지와 주요 내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 행정절차법 제41조 및 고창군 자치법규 입법예고에 관한 조례 제2조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 10월 일

고 창 군 수

1. 폐지이유

○ 위원회 관련 임기 등 일반사항은 조례로 규정되어야 하므로 조례개정 후 시행규칙 폐지

2. 주요내용

가. 위원회 관련 임기 등 일반사항(제 3조 ~ 제9조)

3. 의견제출

고창군 소상공인 지원기금 설치 및 운영 조례 시행규칙 폐지(안)에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 11월 17일(목)까지 다음 사항을 기재한 의견서를 고창군수(참조 : 신활력경제정책관)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬.반 여부와 사유)

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

나. 보내실 곳

우 56428, 전북 고창군 고창읍 중앙로 245 고창군청 신활력경제정책관 소상공인육성팀 (전화 : 063-560-2351 FAX : 063-560-2369)

다. 의견 제출방법

서면 . 전화 . 팩스 . 직접방문 . 인터넷 등 어느 방법이든 가능함

라. 기타 자세한 사항은 고창군청 신활력경제정책관 소상공인육성팀 담당자 김희정 (전화:063-560-2351) 에게 문의하여 주시기 바랍니다.

고창군 규칙 제 호

고창군 소상공인 지원기금 설치 및 운영 조례 시행규칙 폐지규칙(안)

고창군 소상공인 지원기금 설치 및 운영 조례 시행규칙은 폐지한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

입법예고에 대한 의견서

입법예고명	「고창군 소상공인 지원기금 설치 및 운영 조례 시행규칙」폐지(안)			
의견 제출자	성 명 (개인/단체)		전화번호	
	주 소			
검토의견 (의견제출 내용)				

「고창군 소상공인 지원기금 설치 및 운영 조례 시행규칙 폐지안 입법예고」에 대해

위와 같이 의견을 제출하고자 합니다.

2022년 10월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

고 창 군 수 귀하