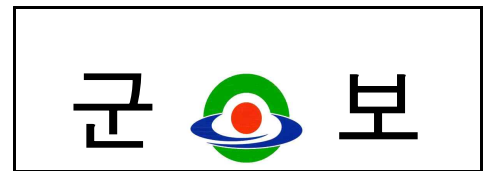


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1386호 2022. 8. 25.(목)

선 람	기 관 의 장

규 칙

- 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙(예천군 규칙 제1310호)

공 고

- 예천군 여름철 물놀이 안전관리에 관한 조례 제정안 입법예고(예천군 공고 제2022-1113호)
- 통행의 금지·제한 공고(예천군 공고 제2022-1119호)
- 예천군 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례안 입법예고(예천군 공고 제2022-1124호)

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 8월 25일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1310호

예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 주민자치센터

제2조(운영시간) 주민자치센터(이하 “자치센터”라 한다)의 운영시간은 공무원 근무시간을 원칙으로 한다. 다만, 자치센터 시설 관리 면이나 이용 주민 안전상에 문제가 없다고 인정할 경우에는 주민자치위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정하여 이용시간을 조정할 수 있다.

제3조(휴관) 자치센터의 휴관은 읍·면 여건에 맞춰 위원회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정하며, 긴급을 요하거나 부득이한 경우에는 읍·면장이 직

권으로 결정한다.

제4조(프로그램 운영) ① 자치센터 프로그램의 운영 기간은 1개월 또는 3개월 단위로 하는 것을 원칙으로 하되, 강좌 내용에 따라 탄력적으로 운영할 수 있다.

② 읍·면장은 프로그램 활성화를 위해 반기별로 자치센터 이용 대상자를 상대로 설문조사를 실시하고, 그 결과를 프로그램 운영에 반영하여야 한다.

③ 읍·면장은 수강료를 징수하는 프로그램의 이용인원이 10명 미만인 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 폐지를 결정하는 등 프로그램 운영에 효율성을 기하여야 한다.

제5조(운영사무 분담) 읍·면장은 「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제7조제2항에 따라 소속공무원, 위원회의 위원 또는 자원봉사자에게 자치센터 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하여 수행하게 할 경우에는 사무내용을 명확하게 정하여 수행하도록 하여야 하며, 별지 제1호서식의 자치센터 운영사무 분담대장에 사무분장 내역을 기록하여야 한다.

제6조(자원봉사자 모집 및 관리) ① 예천군수(이하 “군수”라 한다)와 읍·면장은 조례 제8조제1항에 따라 다음 각 호를 위한 자원봉사자를 적극적으로 모집하여야 한다.

1. 자치센터 시설관리 및 운영 지원
2. 강사 및 프로그램 운영 지원

② 읍·면장은 별지 제2호서식을 민원실 등에 비치하여 필요시 수시로 자원봉사자를 모집하여야 하며, 별지 제3호서식의 자원봉사자 관리대장을 작성하

여 관리하여야 한다.

③ 읍·면장은 자치센터 자원봉사자의 관리 및 운영에 관하여는 「예천군 자원봉사활동 지원 조례」에 따른다.

제7조(수당 등의 지급) ① 자치센터의 강사에게 지급하는 수당은 별표 1의 기준과 범위에 맞게 지급하며, 자원봉사자 실비보상금은 「예천군 자원봉사활동 지원 조례 시행규칙」의 자원봉사활동 실비보상비 지급기준에 따른다.

② 강사수당은 징수한 수강료에서 지급하는 것을 원칙으로 하되, 부족할 경우에는 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 자원봉사자 실비보상금은 징수한 수강료에서 지급한다.

④ 강사수당 및 자원봉사자의 실비보상금 지급은 계좌입금을 원칙으로 하되, 특별한 사유가 인정될 때에는 본인에게 직접 지급할 수 있다.

제8조(수강신청) ① 자치센터의 프로그램을 수강하고자 하는 사람은 별지 제4호서식에 따라 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 수강료 납부영수증은 수강신청 접수증으로 갈음한다.

제9조(수강료 징수·반환 등) ① 조례 제10조제1항에 따라 위원회가 수강료를 징수한 때에는 별지 제5호서식의 수입결의서를 작성하고 징수내역을 별지 제6호서식의 수강료 수납대장에 작성하여 관리하여야 한다. 이 경우 주민자치위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 징수한 수강료를 다음날까지 해당 위원회 명의로 개설된 금융기관 계좌에 납입하여야 한다.

② 수강료를 반환하고자 하는 때에는 대상자로부터 별지 제7호서식의 반환신청서를 제출받고 반환하여야 한다.

- ③ 위원회에서 징수한 수강료를 사용하고자 하는 때에는 별지 제8호서식의 지출결의서를 작성하여 위원장의 결재를 받은 후 지출하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 사무는 위원회에서 정한 회계책임자가 처리하며, 수입과 지출내역을 별지 제9호서식의 현금출납부에 기록하여야 한다.
- ⑤ 수강료의 수입과 지출내역은 별지 제10호서식에 따라 반기별 읍·면 자치센터 게시판 및 홈페이지에 공고·게시한다.

제10조(수강료의 사용 용도) 조례 제10조제5항에 따른 수강료의 사용 용도는 다음 각 호와 같다. 다만, 다른 법령에 따라 지원되는 사업이나 야유회, 송년회 등 자치센터 운영과 직접 관련이 없는 경비는 제외한다.

- 1. 강사수당 및 자원봉사자 실비보상금
- 2. 프로그램 운영에 필요한 공공요금, 비품 및 장비구입비
- 3. 자치센터 환경개선 및 유지 보수비
- 4. 자치센터 작품발표회 및 동아리경연대회 관련 행사비용
- 5. 자치센터 홍보에 필요한 경비
- 6. 자치센터 운영에 필요하다고 위원회에서 심의·의결한 사항

제11조(시설사용 등) ① 조례 제11조제1항에 따라 자치센터의 시설을 사용하고자 하는 자는 읍·면장에게 별지 제11호서식의 자치센터 시설사용 신청서를 제출하여야 한다.

② 읍·면장은 조례 제10조제1항 및 제3항에 따라 사용료는 무상으로 함을 원칙으로 하되, 사용료를 징수할 경우에는 위원회의 의견을 들어 읍·면장이 정한다.

③ 읍·면장은 시설의 사용신청을 받은 때에는 자치센터 프로그램 운영 지

장여부, 사용목적 등을 검토하여 신청을 받은 즉시 사용승인 여부를 결정하여야 하며, 사용을 승인할 때에는 별지 제12호서식의 자치센터 시설 사용대장에 기록하고 신청인에게 별지 제13호서식의 자치센터 시설 사용 승인서를 교부하여야 한다.

④ 읍·면장은 사용료를 징수한 때에는 사용료 납부내역을 별지 제14호서식의 사용료 수납대장에 기록하여야 하며, 징수결의 후 다음 날까지 예천군 금고에 납입하여야 한다.

⑤ 사용료를 납부한 자가 반환을 신청할 경우에는 별지 제15호서식을 작성하여 읍·면장에게 제출하여야 한다.

⑥ 읍·면장은 자치센터의 시설을 사용하고자 하는 자가 정치적·영리 목적을 추구하거나 시설을 사용하고자 하는 사유가 자치센터의 운영취지·목적 및 기능 등에 부적합하다고 판단되는 때에는 사용을 제한할 수 있다.

제12조(변상조치) 읍·면장은 자치센터 시설 사용자가 시설물·비품·장비를 훼손·분실한 경우에는 사용자로 하여금 원상회복을 명하거나 이를 변상하게 할 수 있다.

제13조(이용의 제한) 읍·면장은 시설을 사용하고자 하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설 사용을 제한할 수 있다.

1. 전염성 질환자
2. 주취자
3. 보호자를 동반하지 아니한 미취학 어린이
4. 안전사고 예방을 위해 입장을 제한할 필요가 있다고 인정되는 자

제14조(비품 및 장비관리) 읍·면장은 자치센터의 비품 및 장비의 체계적

인 관리를 위해 별지 제16호서식에 따라 목록을 작성하여 관리하여야 한다.

제15조(운영계획 등 보고) 조례 제14조에 따라 읍·면장이 군수에게 보고하는 자치센터 연간운영계획 및 반기별 운영결과 보고는 별지 제17호 및 제18호서식에 따른다.

제3장 주민자치위원회

제16조(주민자치위원의 모집) ① 읍·면장은 주민자치위원의 임기만료 또는 해촉에 따라 주민자치위원을 모집할 때에는 조례 제17조제2항에 의거한 공개모집 및 추천공고의 절차를 거쳐 모집하여야 하며, 별지 제19호서식에 따른 개인정보처리동의서를 징구하여야 한다.

② 제1항에 따라 공개 모집 시에는 7일 이상 모집 공고를 하여야 하며, 단체 추천서, 모집 공고문 및 신청서는 다음 각 호의 서식에 따른다.

1. 단체 추천서 : 별지 제20호서식
2. 공개모집 공고 : 별지 제21호서식
3. 공개모집 신청서 : 별지 제22호서식

제17조(감사) ① 위원회 감사는 위원 중에서 선출하며, 1인 이상 둘 수 있다.

② 감사의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 전임자의 사임·해촉 등에 따라 새로 지명된 감사의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제18조(주민자치위원 선정위원회 구성 등) ① 읍·면장은 주민자치위원 선정을 위해 3명 이상 5명 이하의 주민자치위원 선정위원회(이하 “선정위원

회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 읍·면장은 관내 기관 및 지역주민을 대표할 수 있는 자 중에서 선정위원회 위원을 위촉할 수 있다. 다만 위촉직 위원의 경우에는 「양성평등기본법」 제21조제2항에 따라 위촉한다.

③ 읍·면장은 선정위원회의 위원장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 선정위원회는 별지 제23호서식 또는 별지 제24호서식의 주민자치위원 면접시험 평가표로 후보자를 심사하되, 최고득점 순으로 위촉대상자를 선정한다.

제19조(주민자치위원 위·해촉) ① 읍·면장은 조례 제17조 및 제20조에 의거하여 주민자치위원 및 고문을 위촉할 때에는 별지 제25호서식에 따른 위촉장을 교부하여야 하며, 해촉할 때에는 별지 제26호서식에 따른 해촉 통보서를 통지하여야 한다. 다만, 임기만료에 따른 자동 해촉인 경우에는 해촉 통보서를 통지하지 아니한다.

② 읍·면장은 주민자치위원 및 고문의 위·해촉 사항을 별지 제27호서식에 따라 작성 관리하여야 한다.

제20조(분과위원회 구성·운영) 주민자치위원회는 조례 제16조의 기능을 원활하게 수행하기 위하여 지역여건에 맞게 분과위원회를 구성·운영할 수 있다.

제21조(주민자치위원 등의 인적사항 공개) 조례 제17조제6항에 따른 주민자치위원 및 고문의 인적사항 공개는 별지 제28호서식에 따른다.

제22조(직인) ① 위원회는 자치센터 운영과 관련한 업무처리를 위하여 직인

을 비치하며, 직인의 규격은 별표 2와 같다.

② 위원회는 별지 제29호서식의 직인대장을 비치하고 직인의 신조, 개각 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리하여야 한다.

제4장 강사관리 및 운영

제23조(강사모집 및 선정) ① 읍·면장은 공개모집에 따라 강사를 모집하여야 하며, 강사로 지원하는 자는 별지 제30호서식의 강사 지원 신청서 및 별지 제31호서식의 강의계획서를 제출하여야 한다.

② 읍·면장은 프로그램의 운영을 위하여 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄로 형 또는 치료감호를 선고받지 아니한 자 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 강사를 선정하여야 한다.

1. 국가, 공인기관, 전문협회 등에서 인정하는 해당 분야 자격증을 소지한 자
2. 해당 분야의 전문지식 소유자 또는 강의 경험이 풍부한 자
3. 프로그램 수강생이 선호하는 자

③ 위원회는 별지 제32호서식에 따른 강사평가표에 따라 고득점자를 강사로 선정하며, 지원자가 1인일 경우에는 평가를 생략할 수 있다.

제24조(강사계약 등) ① 읍·면장은 모집된 강사에 대하여 자격확인 등을 마친 후 위원회의 심의를 거쳐 계약 또는 재계약하며, 계약기간은 프로그램 별 운영상황에 따라 위원회에서 정한다.

② 읍·면장은 수강생을 대상으로 강사에 대한 강의평가를 실시한 후 위원회의 심의를 거쳐 강사와 재계약할 수 있다.

③ 읍·면장과 강사는 별지 제33호서식의 강의계약서를 2부 작성하여 각 1부씩을 보관한다.

제25조(강사계약 해지 등) 읍·면장은 강사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 강사계약을 해지할 수 있다.

1. 피성년후견인, 피한정후견인, 금고 이상의 형을 선고받은 경우
2. 질병이나 장기여행 등으로 강의가 어려운 경우
3. 강사로서의 품위를 손상하였거나 다수 주민의 민원발생, 수강생 참여저조 등으로 해당 프로그램을 계속 담당하는 것이 부적당하다고 인정되는 경우
4. 자치센터 운영 목적 및 기능 등에 어긋나는 경우

제26조(운영세칙) 읍·면장은 자치센터 운영에 관하여 이 규칙에서 규정한 것 외에 필요한 사항은 위원회 심의를 거쳐 운영세칙으로 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별표 1]

강사 수당 기준(제7조제1항 관련)

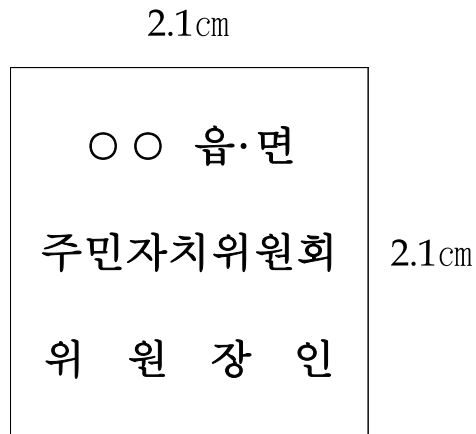
구 분	기 준	강사수당 (1시간당)
A급	· 해당분야 지도경력자 (20년 이상) · 국제대회 참석자(3위 내 입상자) · 생활체육지도자 3급 이상 자격소지자(17년 이상 경력) · 중요무형문화재 및 기능·예능 보유자 · 대학강사경력 해당분야 15년 이상자 · 기타 위와 유사한 경력소지자	90,000원 이내
B급	· 해당분야 지도경력자 (15~19년) · 전국규모 국내대회 참석자 (1위 입상자) · 생활체육지도자 3급 이상 자격소지자(11~16년 경력) · 중요무형문화재 및 기능·예능 보유자 후보, 이수자, 전수생 · 대학강사 경력 해당분야 10~14년인 자 · 기타 위와 유사한 경력소지자	80,000원 이내
C급	· 해당분야 지도경력자(10~14년) · 전국규모 국내대회 참석자(3위 내 입상자) · 생활체육지도자 3급 이상 지도자 자격소지자(7~10년 경력) · 대학강사 경력 해당분야 5~9년인 자 · 기타 위와 유사한 경력소지자	70,000원 이내
D급	· 해당분야 지도경력자 (5~9년) · 국제 및 전국규모 국내대회 참석자(4~5위 입상자) · 생활체육지도자 3급 이상 지도자 자격소지자(3~6년 경력) · 대학강사 경력 2~4년인 자 · 기타 위와 유사한 경력 소지자	60,000원 이내
E급	· 해당분야 지도경력자 (5년 미만) · 생활체육지도자 3급 이상 지도자 자격소지자(3년 미만) · 대학강사 경력 2년 미만인 자 · 기타 위와 유사한 경력 소지자	50,000원 이내

※ 1시간 초과 강의 시 시간당의 100% 추가 지급

예) 1시간 50,000원 → 1시간30분 : 75,000원, 2시간 : 100,000원

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별표 2]

직인의 규격(제22조제1항 관련)



■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제1호서식]

주민자치센터 운영사무 분담대장

구 분	성 명	생년월일	업 무	기 간		근무시간 (00:00~00:00)	비 고
				부 터	까 지		

<작성요령> 1) 구 분 : 공무원, 주민자치위원, 자원봉사자 등 직책 기재

2) 근무시간 : 주민자치위원과 자원봉사자에 한하여 기재

3) 공무원, 주민자치위원, 자원봉사자 별도 작성

주 민 자 치 센 터 자 원 봉 사 신 청 서

활동분야		활동기간	년 월 일부터 년 월 일까지
성 명		생년월일	
직 업		전화번호	
주 소		E-Mail	

- 자원봉사자 준수사항 -

1. 자원봉사자는 ○○읍·면 주민자치센터 운영목표에 동의하며 주민자치센터 업무에 적극 협조한다.
2. 자원봉사자는 사회의 봉사자로서 품위를 지켜야 하며 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.
3. 자원봉사직을 사임하고자 하는 경우에는 충분한 기간 전에 통보하여 후임자 선임에 차질이 없도록 배려한다.
4. 주민자치센터는 자원봉사자의 신분증명을 위해 명찰을 제공하며, 자원봉사자는 직무수행 중 항상 패용하여야 한다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

예천군 ○○읍·면장 귀하

주민자치센터 자원봉사자 관리대장

연번	성명	생년월일	주소	성별	전화번호	직업	활동분야	비고

※ 활동분야 : 강사, 시설관리 프로그램 운영, 프로그램 운영보조 등 기재

20〇〇년 〇기 주민자치센터 프로그램 수강신청서				
접수번호:				
신청인	성 명		생년월일	
	연락처			
	주 소			
프로그램명		①	②	③
수강료	금 액	(※무료강의일 경우 생략)		
위와 같이 수업을 신청하고 「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 및 「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」에 따라 이용에 따르는 제반사항을 준수하겠습니다.				
신 청 인:			년 월 일	(서명 또는 날인)
〇〇읍·면 주민자치위원장 귀하				

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제5호서식]

수 입 결 의 서

년도	담당자	부위원장	위원장	
발 의			(인)	
수 입 일			(인)	
현금출납부기재			(인)	
수입내역부기재			(인)	
수 입 금 액	금 ₩			
수 입 내 역	내 역	납 부 자		금 액
		주 소	성 명	

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제6호서식]

수강료수납대장

연 번	프 로 그 램		납 부 자		납부금액	납부일	비 고
	운영기간	프로그램명	주 소	성명			

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제7호서식]

수강료 반환신청 및 반환결의서

수강료 반환신청서						
프로그램명	납부자 성명	납부일	납부금액	반환 신청액	반환신청사유	비고
「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제9조제2항 규정에 따라 위와 같이 수강료 반환을 신청합니다. 년 월 일 신청인 성명 : (서명 또는 인) 주 소 : 전화번호 : 입금계좌 : ○○읍·면 주민자치위원장 귀하						

반 환 결 의 서

년도	담당자	부위원장	위원장
발의			(인)
반환일			(인)
현금출납부기재			(인)
수강료수납부기재			(인)
금 원 (₩)			
영수	위 금액을 영수합니다.		
	년 월 일 영수자 (서명 또는 인)		

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제8호서식]

지 출 결 의 서

년도	담당자	부위원장	위원장
발	의		(인)
지	출 일		(인)
현금출납부기재			(인)
지출내역부기재			(인)
지	출 금 액		
₩			
지	출 내 역	지급계좌번호	
채	주 소 상 호 성 명		
영	수 위 금액을 영수함 년 월 일 성 명 (인)		
비	고		

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제9호서식]

현 금 출 납 부

년 월 일	적요	납부자 (채주)	수입액(1)	지출액(2)	잔액(1-2)

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제10호서식]

예천군 ○○읍·면 공고 제 호

주민자치센터 프로그램 수강료 수입 및 지출 내역 공고

☐ 운영개요

- 기 간 : . . ~ . .
- 운 영 장 소 : ○○읍·면 주민자치센터
- 운영프로그램 : (프로그램명) 외 개 프로그램
- 프로그램강사 : 명

☐ 수강료 수입 및 지출내역

- 총 괄

구 분	수 입	지 출	집행잔액	비 고
계				
이월액				
수입액				
지출액				

- 수강료 수입내역

연번	프로그램명	수입금액	산출내역	비고

- 수강료 지출내역

연번	프로그램명	지출금액	산출내역	비고

위와 같이 주민자치센터 프로그램 수강료 수입 및 집행내역을 공개합니다.

년 월 일

예천군 ○○읍·면 주민자치위원회

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제11호서식]

주민자치센터 시설사용 신청서				
일련번호 : _____				
신 청 인	성 명		생년월일	
	직 업		전화번호	
	주 소		E-mail	
사용기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (시간 : 시부터 시까지)			
사용목적 및 인 원	사용목적			
	인 원			
사용시설				
사 용 료	금 액	원	납부연월일	년 월 일
「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제11조제1항에 따라 위와 같이 주민자치센터 시설사용을 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 날인) 예천군 ○○읍·면장 귀하				

주민자치센터 시설사용 신청 접수증			
일련번호 :			
성 명		사 용 시 설	
사용료금액	원	납 부 일 자	년 월 일
사 용 일 시	년 월 일 (시간 : 시부터 시까지)		
위와 같이 주민자치센터 시설사용 신청을 접수합니다. 년 월 일 접 수 자 : (서명 또는 날인) 예천군 ○○읍·면장 (직인)			

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제12호서식]

주민자치센터 시설 사용대장

연번	사 용 승인일	사용자		사용 시설	사용 기간	목 적	인원	사용료	결 재	
		성 명	주 소						담당자	읍· 면장

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제13호서식]

주민자치센터 시설 사용 승인서

제 호

사 용 자	성 명		주 소	
사용기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (시간 : 시부터 시까지)			
사용목적			인 원	
사용시설			사 용 료	

「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제11조제3항에 따라 위와 같이 주민자치센터 시설 사용을 승인하오니 아래 사항을 준수하여 사용하시기 바랍니다.

1. 시설을 사용함에 있어 선량한 이용자로서의 의무를 다하여야 합니다.
2. 시설을 사용하면서 사용자의 과실로 인하여 화재가 발생하거나, 시설물·비품 장비를 훼손 또는 분실한 경우에는 원상으로 회복하거나 원상회복에 소요되는 금액을 변상하여야 합니다.
3. 시설상의 문제가 아닌 사용자의 과실로 인한 사고 발생에 대하여는 사용자의 책임으로 합니다.
4. 시설 사용 전일까지 사용료를 납부하여야 합니다.

년 월 일

예천군 ○○읍·면장 (직인)

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제14호서식]

사용료수납대장

연번	사용 승인일	사용시설	납 부 자		납부금액	납부일	비 고
			성 명	주 소			

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제15호서식]

주민자치센터 시설 사용료 반환 신청서				
신청인	성명		생년월일	
	직업		전화번호	
	주소		E-mail	
사용시설				
취소사유				
사용료 납부일		납부금액		
반환 신청액	금 원 (₩)			
입금계좌	은행명 :		예금주	
	계좌번호 :			
「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제11조제5항에 따라 위와 같이 사용료 반환을 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 예천군 ○○읍·면장 귀하				

주민자치센터 시설 사용료 반환 결정 통보서			
신청인		생년월일	
반환 결정액			
입금계좌	은행명 :		예금주
	계좌번호 :		
위와 같이 사용료 반환을 결정하여 통보합니다. 년 월 일 예천군 ○○읍·면장 (직인)			

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제16호서식]

주민자치센터 비품 및 장비 관리대장

(단위 : 원)

[illegible]

※ 구 분 : 예산, 자체 수입 중 기재

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제17호서식]

()년도 ○○읍·면 주민자치센터 연간운영계획 보고

1. 운영방향

-
-

2. 주민자치센터 현황

시설명	면 적	시설내역	비 고

3. 운영프로그램

분 야	프로그램명	운영 기간	운영 횟수	참 여 예 정 인 원	강 사		수 강 료	비 고
					자 원 봉사자	일 반 강 사	금 액	

4. 사용료 및 수강료 징수예상액

사 용 료			수 강 료			비고
시설명	금 액 (천원)	산출기초	프로그램명	금 액 (천원)	산출기초	

5. 운영비 소요액

내역	금액(천원)	산출기초	비고

6. 특수시책 또는 우수시책

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제18호서식]

()년도 ()반기 주민자치센터 운영결과 보고

1. 주민자치센터 개소일자 : 년 월 일

2. 주민자치위원 현황

전반기 위원수		신규 위촉		해 촉		현재 위원수		비고
고문	위원	고문	위원	고문	위원	고문	위원	

<직종별> (단위 : 명)

계	자영업	이반장	직능 단체	주 부	회사원	전문가	지방 의원	비영리 민간단체	농축산업	기 타
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()

** 여성위원의 경우 ()에 기재

<분야별> (단위 : 명)

계	교육계	언론계	문화·예술체육계	사회복지계	종교계	관 계	경제계	기 타
()	()	()	()	()	()	()	()	()

** 여성위원의 경우 ()에 기재

3. 주민자치센터 시설 이용현황

(단위 : 명)

이 용 주민수	성 별		이 용 대 상 별					
	남	여	어린이	청소년	주 부	성인(남)	노 인	기 타
						()		

4. 프로그램 운영 현황

분 야	프로그램명	운영시간	참여인원			대상	수강료	비 고
			정 원	현 원	참여율			

5. 주민자치센터 시설현황

시 설	면적(m ²)	층별	운영프로그램

6. 사용료 및 수강료 징수현황

사 용 료			수 강 료		
시 설 명	건수	금 액	프로그램명	건수	금 액

7. 예산집행현황

예 산				수강료			
내 역	예산액	지출액	잔 액	내 역	수입액	지출액	잔 액

8. 주민자치센터 수입·지출내역

(단위 : 천원)

프로그램명	수강료	수 입		지 출		이월 금액	잔 액
		내 역	금 액	내 역	금 액		

9. 자원봉사참여현황

참 여 인 원			자원봉사 내용
계	주민자치위원	자원봉사자	

○○읍·면 주민자치위원회 위원 개인정보처리 (수집·이용·제공) 동의서

○○읍·면 주민자치위원회 위원 신청인의 모든 개인정보는 ‘개인정보 보호법’에 의하여 안전하게 보관·관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기합니다.

1. 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의(필수)

예 ☐ 아니오 ☐

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

○○읍·면 주민자치위원회 위원 신청 접수 시 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

가. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 활동단체명, 성별, 집 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소, 직업, 주요경력
나. 개인정보 수집방법 : 주민자치위원회 위원 신청서를 통한 수집

2) 개인정보의 수집·이용·제3자 제공 목적 및 보유·이용기간

주민자치위원회 위원 신청서를 통해 주민자치위원회 위원 위촉일로부터 만 3년까지 주민자치위원회 사업 지원을 위해 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
단체명, 성명, 생년월일, 성별, 집 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소, 직업, 주요경력	1. 주민자치위원회 위원 신청자의 본인식별, 연령 및 거주 지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 연구, 사업관리 2. 조례 제17조 제6항에 따른 위원 주요 인적사항 공개 공고용 3. 주민자치위원회 시범사업 통계수집정책 개선을 위한 연구 기초자료, 주민자치위원회 지원사업 정보제공	주민자치위원회 위원 위촉일로부터 만 3년

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용·제3자 제공에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 주민자치위원회 위원 신청대상자에서 제외되며, 해당 개인정보는 일반 주민들에게 공개될 수 있습니다.

위 내용을 모두 확인하고, 개인정보처리에 동의합니다.

년 월 일

신청인 :

(인)

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제20호서식]

추천조서				
성명				사진
주소				
직업 및 직위				
생년월일		연락처		
종사분야	☐ 교육계 ☐ 언론계 ☐ 문화·예술 체육계 ☐ 사회복지계 ☐ 관계 ☐ 종교계 ☐ 경제계 ☐ 기타()			
○ 추천사항 (6하 원칙에 의할 것) 				
주요경력				
년월일	이력		년월일	이력
위와 같이 상위 없음을 확인함. 년 월 일 단체명 : 직위 성명				

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제22호서식]

주민자치위원 신청서					
종사 분야	☐ 교육계 ☐ 언론계 ☐ 문화·예술 체육계 ☐ 사회복지계 ☐ 관계 ☐ 종교계 ☐ 경제계 ☐ 기타()				사 진
성 명		생년월일		성별	
자택 주소				E-Mail :	
사업장명칭 및 주소					
직 업		전화번호	자택 :		
			휴대폰 :		
주요경력 및 활동사항	①				
	②				
	③				
	④				
	⑤				
「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제17조제2항 규정에 따라 ○○읍·면 주민자치위원으로 활동하고자 공개모집 신청서를 제출합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 날인) 주 소 : 예천군 ○○읍·면장 귀하					

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제23호서식]

주민자치위원 면접시험 평가표 (신규)

□ 심사대상자 [종사분야 :]

성명		성별		생년월일		직업		연락처	주택	
주소								휴대폰		

□ 심사기준 (기준일 : 공고일 현재)

심사항목	배점기준	배점	득점	비고
1. 관할구역 내 주민등록상 거주기간 또는 관할구역 내 사업장에 종사기간 (15점)	7년 이상	15		
	5년 이상	13		
	3년 이상 5년 미만	10		
	1년 이상 3년 미만	7		
2. 주민자치위원의 역할이해 (15점)	매우 잘 이해하고 있음	15		
	어느 정도 이해하고 있음	10		
	거의 이해하지 못함	5		
3. 읍·면정 관심 정도 (15점)	관심이 아주 많음	15		
	어느 정도의 관심이 있음	13		
	거의 관심이 없음	10		
4. 주민자치위원 활동계획의 구체성 (10점)	매우 구체적으로 설명	10		
	어느 정도 구체적으로 설명	8		
	추상적으로 설명가능	6		
	계획에 대해 설명 못함	4		
5. 최근 5년간 자원봉사 활동(10점)	50시간 이상	10		공공기관 발행 실적증명서
	30시간 이상 50시간 미만	8		
	20시간 이상 30시간 미만	6		
	10시간 이상 20시간 미만	4		
6. 주민자치센터 프로그램 참여도 (10점)	주민자치센터 프로그램 참여 경험 있음	10		
	주민자치센터 프로그램 참여 경험 없음	8		
7. 지방세 완납 (10점)	지방세 완납 여부	10		완납증명서
8. 사고방식 및 인생관 (15점)	긍정적이고 원만한 인간관계를 가지고 있으며, 지역 내 주민화합을 도모할 수 있는가 ?	15		
총 계		100		

심사자 선정위원	성명	(인)
----------	----	-----

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제24호서식]

주민자치위원 면접시험 평가표 (연임)

☐ 심사대상자 [종사분야 : _____]

성 명		성별		생년월일		직업		연락처	주택	
주 소									휴대폰	

☐ 심사기준 (심사기간 : 최근 2년, 기준일 : 공고일)

심사항목	배점기준	배점	득점	비고
1. 관할구역 내 주민등록상 거주기간 또는 관할구역 내 사업장에 종사기간 (15점)	7년 이상	15		
	5년 이상	13		
	3년 이상 5년 미만	10		
	1년 이상 3년 미만	7		
2. 위원회 활동 (20점)	주민자치센터 프로그램 제안, 참여, 봉사 등	20		
3. 읍·면정 관심 정도 (15점)	관심이 아주 많음	15		
	어느 정도의 관심이 있음	13		
	거의 관심이 없음	10		
4. 위원회 출석률 (분과위 출석률 포함) (15점)	90% 이상	15		위원회/ 분과위 출석부 제출
	70% 이상 90% 미만	13		
	50% 이상 70% 미만	10		
	50% 미만	7		
5. 자치교육 수료 (10점)	15시간 이상	10		관련 증빙 서류 제출
	13시간 이상 15시간 미만	8		
	10시간 이상 13시간 미만	6		
	7시간 이상 10시간 미만	4		
	4시간 이상 7시간 미만	1		
6. 지방세 완납 (10점)	지방세 완납 여부	10		완납증명서
7. 사고방식 및 인생관 (15점)	긍정적이고 원만한 인간관계를 가지고 있으며, 지역 내 주민화합을 도모할 수 있는가 ?	15		
총 계		100		

심사자 선정위원	성명	(인)
----------	----	-----

제 (연도) - (일련번호) 호

위 축 장

주 소 :

성 명 :

귀하를 「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제17조 제2항의 규정에 따라 년 월 일부터 년 월 일까지 ○○ 읍·면 주민자치위원회 위원으로 위촉합니다.

년 월 일

예천군 ○○읍·면장 (직인)

해 축 통 보 서

○ ○ ○ 귀하

「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제20조제1항에 따라
귀하를 예천군 ○○읍·면 주민자치위원(주민자치위원회 고문)에서
해촉하였음을 통지합니다.

년 월 일

예천군 ○○읍·면장 (직인)

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제27호서식]

주민자치위원, 고문 위·해촉 대장

위촉 번호	구분	위 촉 년월일	성명	생년월일 (성별)	주 소	직업	종사 분야	해 촉 년월일	해 촉 사 유	비 고

- <작성요령> 1. 위촉번호: 연도별 일련번호 부여(예: 2022-1)
 2. 구 분: 주민자치위원, 고문 등으로 기재
 3. 직 업: 직장명과 직위 기재
 (예 : 00산업 대표, 00물산 이사 등)
 4. 종사분야: 교육계, 언론계, 문화·예술계, 관계, 경제계, 일반주민으로
 구분 기재
 5. 해촉사유: 조례 제20조제1항 등 해당조문 기재
 (예: 전출자의 경우, 조례 제20조제1항제1호)

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제28호서식]

○○읍·면 공고 제 호

○○읍·면 주민자치위원 및 고문 인적사항 공개

□ 현 황

○ 위원회명 : 예천군 ○○읍·면 주민자치위원회

○ 위 원 장 :

○ 위원구성 : 명 (남 명, 여 명)

□ 위원별 인적사항

[illegible]

「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제17조제6항 및 시행규칙 제21조에 따라 예천군 ○○읍·면 주민자치위원 및 고문의 인적사항을 아래와 같이 공개합니다.

년 월 일

예천군 ○○읍·면장(직인)

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제29호서식]

주민자치위원회 직인대장

직인의명칭			용 도	
서 체			규 격	가로 세로
신 조 일			사용개시일	
폐 기 일			폐 기 이 유	
보관책임자	성 명	보관기간	인 영	
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
비 고				

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제30호서식]

강 사 지 원 신 청 서					
최근 3개월 이내 촬영사진 (3cm×4cm)	성 명		생년월일 (성별)	(남, 여)	
	직 업		전화번호		
	주 소				
지 원 분 야			지원사유		
최 종 학 력			E-mail		
자격·면허	자격·면허명	발행처 (발행일)	자격·면허명	발행처 (발행일)	
연 월 일	주요 학력 및 경력사항				
「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제23조에 따라 위와 같이 주민자치센터 프로그램 강사에 지원합니다.					
년 월 일 신 청 인 : (서명 또는 날인)					
예천군 ○○ 읍·면장 귀하					
※ 구비서류: 강의계획서, 자격증 사본 1부, 반명함판 사진 1매, 개인정보동의서					

■ 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [별지 제31호서식]

주민자치센터 프로그램 강의계획서					
프로그램명		강사이름		강의기간	
강의	일시	강의내용			비고
제1강					준비물 등
제2강					
제3강					
제4강					
제5강					
제6강					
제7강					
제8강					
제9강					
제10강					
제11강					
제12강					
제13강					
제14강					
제15강					
제16강					
제17강					
제18강					
제19강					

○○읍·면 주민자치센터 강사 선발 서류심사표

○ 프로그램명 :

○ 지원강사명 :

	구 분	심 사 항 목		배점	평가
	총 계			50	
1	소 계			5	
	관련분야 전공경력 (5점)	관련분야 전공		5	
		비전공		3	
2	소 계			10	
	관련분야 강의경력 (10점)	5년 이상		10	
		5년 미만 ~ 3년 이상		8	
		3년 미만 ~ 1년 이상		6	
		1년 미만		4	
3	소 계			10	
	강사지원서 및 강의계획서 (10점)	강사지원서 내용 및 세부 강의 계획서 평가 (교육목표, 충실도 등)	매우우수	10	
			우수	8	
			보통	6	
			미흡	4	
4	소 계			5	
	○○읍·면 거주 (5점)	○○읍·면 거주		5	
		○○읍·면 비거주		3	
5	소 계			20	
	태도·역량 (20점)	1. 강사로서의 자세(책임감, 가치관) 2. 교육자로서의 기본소신, 문제해결능력 등 3. 학습지도 능력 ※ 필요한 경우 수업실연		20	
				15	
				10	

강 사 계 약 서(안)

예천군 ○○읍·면 주민자치센터의 프로그램 강의를 함에 있어 예천군 ○○읍·면장을 “읍·면장”이라 하고, 프로그램 운영강사를 “강사”라 하여 아래와 같이 계약한다.

제1조(읍·면장의 의무) “읍·면장”은 양질의 강의환경 조성을 위하여 최선의 노력을 다할 의무를 가진다.

제2조(강사의 의무) “강사”는 양질의 강의를 위하여 최선의 노력을 다할 의무를 가진다.

제3조(강좌운영) “강사”는 강좌기간, 강좌내용, 강의시간, 수강정원, 교재비 등이 포함된 강의계획서를 “읍·면장”에게 제출하여야 하며, “읍·면장”은 제출된 강의 계획서에 대하여 “강사”와 협의하여 강좌운영에 대한 전반적인 사항을 최종 결정한다. 강좌운영이 변경될 경우도 또한 같다.

제4조(위임금지) “강사”는 자신이 담당한 강의(수업)를 임의로 제3자에게 위임할 수 없다.

제5조(휴강 조치) “강사”는 “읍·면장”과 사전협의 없이 임의로 강의를 휴강할 수 없으며, “강사”가 부득이한 사정으로 휴강하고자 할 경우에는 반드시 “읍·면장”과 수강생의 사전 동의를 구하여야 한다.

제6조(보충강의) 강의를 휴강하였을 경우에는 반드시 보충강의를 하여야 하며, 보충강의 시기는 “읍·면장”과 “강사”가 협의하여 결정한다.

제7조(특별강의) “강사”가 담당한 강의에서 야외수업 등 통상의 강의 이외의 사항을 계획할 때에는 반드시 사전에 “읍·면장”과 협의하여야 한다.

제8조(물품판매) “강사”는 담당한 강의에서 사용할 교재류 또는 기타 물품을 유료로 회원에게 판매하고자 할 경우에는 반드시 사전에 “읍·면장”과 협의하여야 한다.

제9조(강사수당) “강사”의 강사수당은 ()원으로 하고, “읍·면장”은 “강사”의 강사수당을 월 단위로 일괄하여 매월 ()일에 “강사”가 지정하는 금융기관의 계좌를 통하여 지급하되, 법령에서 정한 원천징수세액을 공제한 후 지급한다.

제10조(계약기간) 이 계약서의 계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.

제11조(계약해지) “읍·면장”은 “강사”가 협약을 위반하거나, “강사”가 「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제25조에 따라 계약 해지된 경우에는 이 계약을 즉시 해지할 수 있다.

제12조(해석 및 협의) 이 협약의 해석에 이견이 있는 경우에는 “읍·면장”과 “강사”가 협의하여 결정하고, 그 밖에 이 협약에 포함되지 않은 사항은 “읍·면장”과 “강사”의 신뢰원칙을 바탕으로 일반상식 또는 관행에 따라 상호 협의하여 결정한다.

제13조(효력발생 등) 이 계약의 효력은 계약체결일부터 발생되며, 이 계약체결을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “읍·면장”과 “강사”가 각각 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

“읍·면장”

예천군 ○○읍·면장 (직인)

“강 사”

성 명 : (인)

주 소 :

◇제정이유

「예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함

◇주요내용

가. 조례의 목적 규정(안 제1조)

- 예천군 주민자치센터 설치 및 운영 조례에서 위임된 사항 규정

나. 주민자치센터 운영관련 내용 규정(안 제2조 ~ 제15조)

- 주민자치센터 시설 및 프로그램 운영 전반에 대해서 규정
- 자원봉사자 운영 전반에 대해서 규정

다. 주민자치위원회 운영에 관한 규정(안 제16조 ~ 제22조)

- 주민자치위원회 모집과 운영 전반에 대해서 규정

라. 강사관리 및 운영에 관한 규정(안 제23조 ~ 제26조)

- 주민자치센터 출강 강사 계약 및 관리에 관한 권한을 규정

예천군 여름철 물놀이 안전관리에 관한 조례 제정안 입법예고

예천군 여름철 물놀이 안전관리에 관한 조례를 제정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 8월 25일

예 천 군 수

1. 제정이유

여름철 물놀이 이용객의 안전을 확보하고 주민안전의식을 고취하기 위하여 효율적인 물놀이 안전관리를 추진하는데 필요한 사항을 규정함으로써 여름철 물놀이 안전사고로부터 군민을 보호하고자 함

2. 주요내용

가. 조례의 목적 및 용어의 정의 등에 관한 사항 (안 제1조~제3조)

- 여름철 물놀이 안전 확보를 위한 목적 및 내용 정의

나. 물놀이 안전관리 사전대비에 관한 사항 (안 제4조~제8조)

- 물놀이 안전사고 예방을 위하여 안전관리 사전대비계획을 수립·운영 및 안전시설을 정비·확충

- 체계적인 물놀이 안전관리 및 운영을 위해 관내에 있는 물놀이 장소와 시설에 대해 전수 조사 실시
- 신속한 인명구조 활동을 위해 충분한 인원의 안전관리요원을 확보·배치

다. 물놀이 안전관리요원의 배치·운영에 관한 사항 (안 제9조~제15조)

- 안전관리요원의 배치기준, 운영기간, 근무시간, 임무, 복장 등에 대한 사항을 규정하고, 근무 상황을 지도 및 감독

라. 안전관리요원 모집·교육 훈련에 관한 사항 (안 제16조~제18조)

- 안전관리요원의 자격기준을 규정하고, 교육 훈련은 소방학교, 소방서 또는 수상구조전문훈련기관 등에 위탁하여 집합교육으로 4시간 이상 실시

마. 물놀이 안전관리 대응에 관한 사항 (안 제19조~제24조)

- 물놀이 안전관리 대응계획을 수립하고, 지역별로 현장 점검반을 편성하여 운영

바. 예산 및 홍보에 관한 사항(안 제25조~제27조)

- 안전시설 정비·확충 예산을 확보하고 안전사고 예방을 위해 대국민 홍보 계획을 수립

3. 제정조례안

붙임과 같음

4. 의견제출

이 제정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년

9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 안전재난과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처
다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : jinsh106@korea.kr

2) 주소 : 우)36826 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 안전재난과

3) 팩스 : 054-650-6159

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 안전재난과(전화 : 054-650-6157)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 여름철 물놀이 안전관리 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 여름철 물놀이로부터 안전을 확보하고 주민안전의식 고취를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “물놀이 관리지역(이하 “관리지역”이라 한다)”이란 하천, 강 등 여름철 피서를 목적으로 찾는 물놀이 장소 및 시설로써 예천군수(이하 “군수”라 한다)가 지정하여 운영하는 장소를 말한다.
2. “물놀이 안전사고”란 수영, 보트놀이 등 물놀이 중에 발생한 안전사고를 말한다. 다만, 어로행위(낚시, 투망 등), 도강, 실족 등 물놀이와 연계되지 않은 일반 수난사고는 제외한다.
3. “물놀이 위험구역(이하 “위험구역”이라 한다)”이란 물놀이 안전사고로 인명피해가 발생하였거나, 깊은 수심, 급류, 수심급변 등의 위험요소가 많아 군수가 물놀이 안전사고 예방을 위해 필요하다고 인정하여 설정·게시한 구역을 말한다.
4. “물놀이 안전관리요원(이하 “안전관리요원”라 한다)”이란 익수자구조 등 물놀이 안전사고 예방을 위해 활동하는 자로 제8조제2항

각 호에 해당하는 사람을 말한다.

5. “안전관리대책기간”은 매년 6월 1일부터 8월 31일까지를 말한다.

6. “특별대책기간”은 매년 7월 16일부터 8월 15일까지를 말한다. 다만, 물놀이 여건에 따라 군수가 필요한 경우 그 기간을 조정할 수 있다.

제3조(적용범위) 이 조례는 예천군의 여름철 물놀이 안전관리 사전대비 및 대응계획 전반에 적용한다.

제2장 물놀이 안전관리 사전대비

제4조(사전대비계획 수립) 군수는 여름철 물놀이 안전사고 예방을 위하여 매년 4월 해당연도의 물놀이 안전관리 사전대비계획을 수립·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 물놀이 관리지역 전수조사 및 위험구역 설정·게시 계획
2. 물놀이 안전시설 정비 및 확충 계획
3. 물놀이 안전관리요원 확보 계획
4. 유관기관 및 민간단체와의 협력 구축 계획
5. 주민 홍보 계획
6. 그 밖에 군수가 물놀이 안전사고 예방을 위해 추진하는 시책 등

제5조(안전시설 정비·확충) ① 군수는 물놀이 안전관리 대책기간 전까지 물놀이 안전시설(이하 “안전시설”이라 한다)을 관리지역 및

위험구역 내에 설치·정비를 하여야 한다.

② 안전시설의 종류는 다음과 같다.

1. 위험표지판, 사망사고 발생지역 표지판, 위험구역 설정 안내표지판 등
2. 인명 구조함 또는 이동식 거치대
3. 구명환·구명로프(투척로프)·구명조끼
4. 그 밖에 인명구조 및 안전사고 예방을 위해 군수가 정하는 장비

③ 안전시설은 전체 수량을 산출하여 부족 장비는 확충하고, 훼손 장비는 정비하여 안전관리 대책기간 전까지 설치·정비를 완료하여야 한다.

④ 안전시설은 100미터 간격으로 설치하여야 한다. 다만, 이용객 수 등을 고려하여 물놀이 안전관리에 지장이 없는 범위에서 안전시설의 설치간격을 조정할 수 있다.

⑤ 제1항에 의한 안전시설을 설치함에 있어 시기가 적절하다고 판단되지 않은 경우 안전시설의 설치를 조정할 수 있다.

제6조(관리지역 전수조사) ① 군수는 체계적인 물놀이 안전관리 및 운영을 위해 관내에 있는 물놀이 장소 및 시설에 대해 전수 조사를 실시하여야 한다.

② 전수 조사된 지역 중 “관리지역”으로 지정·관리할 필요가 있는 경우 기존 안전시설의 수량, 연간 이용객 수, 수심 등 필요한 기초 자료를 정확히 조사하여 관리하여야 한다.

제7조(위험구역 설정·게시) ① 군수는 사람의 생명 또는 신체에 대한

위해 방지나 질서의 유지를 위해 필요한 경우 위험구역을 설정할 수 있다

② 위험구역으로 설정된 장소에는 “위험구역 설정 안내표지판” 및 “부표” 등을 보기 쉬운 곳에 게시하여야 하며, 일반인의 출입 및 그 밖의 행위를 금지 또는 제한하여야 한다.

③ 위험구역으로 설정된 장소에서 퇴거명령을 위반한 사람에 대해서는 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」 제89조에 따라 과태료를 부과할 수 있다.

제8조(안전관리요원) ① 군수는 관리지역 내에서 신속한 인명구조 활동을 위해 물놀이 관리지역의 규모, 이용객 수, 교대 인력 등을 감안하여 충분한 수의 안전관리요원을 확보·배치하여야 한다.

② 안전관리요원의 종류는 다음과 같다.

1. 공무원(공익근무요원을 포함한다.)

2. 유급안전관리요원

3. 119시민수상구조대, 의용소방대 등 소방관서에 소속되어 수난구조 및 수변안전을 위해 배치된 인력

4. 재해취약지역 안전관리 사업을 위해 「고용정책기본법」 등 다른 법률에 의해 확보한 인력

5. 해병대전우회중앙회, 대한민국특전동지회, 한국구조연합회, 안전생활실천시민연합, 지역자율방재단 등 재난안전 예방을 위해 활동하는 민간단체

6. 지역자율민방위대, 대학생자원봉사대 등

제3장 물놀이 안전관리요원의 배치·운영

제9조(안전관리요원 배치) ① 안전관리요원은 관리지역의 규모 및 지역여건에 따라 배치하되 체계적인 물놀이 안전관리 유지를 위해 군수가 총괄한다.

② 안전관리요원의 배치장소는 다음 각 호의 사항을 고려하여 지정한다.

1. 관리지역의 규모, 지리적 특성
2. 연 또는 일일 평균 이용객 수
3. 관리지역의 안전취약성 등

③ 물놀이 안전관리를 위해 인명구조대 등을 설치하는 기관 등은 군수가 수립·시행하는 계획에 적극적으로 협조하여야 한다.

제10조(배치기준) 관리지역 내 안전관리요원 배치기준은 다음 각 호와 같다.

1. 과거 인명피해 발생지역 및 피해우려가 높은 지역 : 고정배치
2. 관리지역 이외지역으로 인명피해 우려지역 : 순찰배치

제11조(운영기간) 안전관리요원의 운영기간은 매년 6월 1일부터 8월 31일까지로 한다. 다만, 물놀이 여건에 따라 군수가 필요하다고 인정되는 경우 안전관리요원의 배치 시기를 조정할 수 있다.

제12조(근무시간) 안전관리요원은 오전 9시부터 오후 6시까지 근무한다. 다만, 관리지역의 여건을 감안하여 군수는 근무시간을 탄력적으로 조정할 수 있다.

제13조(임무) 안전관리요원은 군수의 지시를 받아 물놀이 안전사고 예방활동 업무를 성실히 수행하여야 하며, 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 물놀이 안전사고예방 예찰 활동
2. 인명 구조 활동
3. 물놀이 이용객 관리 및 물놀이 위험지역 출입 단속
4. 각종 위험요인 사전 제거 및 주변 정리
5. 안전시설 관리 및 설치·회수
6. 응급환자 응급처치
7. 구명조끼 무료대여
8. 그 밖에 물놀이 안전관리에 관한 사항

제14조(복장·장비) ① 군수는 안전관리요원에 대해 근무복 및 안전장비를 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 근무복 및 안전장비의 종류는 군수가 정한다.

제15조(지도·감독) ① 군수는 안전관리요원의 근무상황을 지도·감독하여야 한다.

② 안전관리요원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근무를 중지하거나 계약을 해지할 수 있다.

1. 근무지 무단이탈, 무단결근 등 근무태만 행위
2. 근무중 음주·도박 등 부적절한 행위
3. 감독공무원의 근무지시에 따르지 아니하는 경우

4. 폭행·욕설·폭언 등으로 동료 또는 지역주민과 마찰이 발생하는 경우
5. 그 밖에 안전관리요원으로 근무에 부적합하다고 인정되는 경우

제4장 안전관리요원 모집·교육훈련

제16조(모집·선발) 군수는 제4조에 의하여 수립한 운영계획에 따라 안전관리요원 대상을 구분 모집한다.

제17조(자격기준) 안전관리요원의 자격기준은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 수난구조 관련 유관기관·단체 발급 자격증 소지자
2. 수난구조 관련 업무 1년 이상 종사자
3. 수난구조 관련 대학에서 수상구조 및 응급처치교과목 이수자
4. 건강상태가 양호하고 봉사정신이 투철한 자 또는 물놀이 관리지역 지형에 밝아 군수가 물놀이 안전관리에 적합하다고 인정하는 자

제18조(교육 및 훈련) ① 군수는 제16조에 따라 모집·선발한 안전관리요원에 대하여 다음 각 호에 해당하는 교육 및 훈련을 실시하여야 한다.

1. 구명환, 구명로프(투척로프), 구명조끼 등 사용요령
2. 심폐소생술, 기본응급처리법 등 구급요령
3. 물놀이 안전지도, 홍보 등 근무요령

② 교육 및 훈련은 소방학교, 소방서 또는 수상구조전문훈련기관 등

에 위탁하여 집합교육으로 실시한다. 다만, 결원에 의하여 새로 충원된 안전관리요원에 대하여는 개별교육을 실시할 수 있다.

③ 안전관리요원의 교육훈련은 4시간 이상 실시하여야 한다.

제5장 물놀이 안전관리 대응

제19조(대응계획 수립) 군수는 매년 5월 해당연도의 물놀이 안전관리 대응계획을 수립·운영하여야 하며, 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 전담 TF 구성·운영
2. 휴일비상근무 및 현장 점검반 편성·운영
3. 상황보고체계
4. 유관기관과의 협조 체계
5. 안전시설 및 안전관리요원의 배치
6. 주민 홍보계획
7. 그 밖에 군수가 필요하다고 판단되는 사항

제20조(휴일 비상근무) ① 군수는 안전관리 대책기간 내 휴일 비상근무자를 편성·운영하여야 한다.

② 특별대책기간에는 제1항에 의한 휴일 비상근무자를 확대·운영하여야 한다.

③ 비상근무를 한 공무원에 대해서는 「지방공무원 복무규정」에 따라 일정한 시간동안 휴무하게 할 수 있다.

제21조(현장 점검반) ① 군수는 관리지역 내 물놀이 안전사고 예방을 위해 지역별로 현장 점검반을 편성하여 운영하여야 한다.

② 현장 점검반에 대한 교육은 소방학교, 소방서 또는 수상구조전문 훈련기관 등에 위탁하여 실시할 수 있다.

③ 현장 점검반은 체크리스트에 의하여 점검에 임하여야 하며, 점검된 내용을 신속하게 재난관리부서로 통보하여야 한다.

제22조(상황보고) ① 군수는 관내에서 발생한 물놀이 안전사고에 대해 경상북도지사 및 행정안전부장관에게 3시간 이내에 즉시 보고하여야 한다.

② 제1항에 의한 보고서식에는 사고일시, 장소, 안전시설 및 안전관리요원 배치유무, 기상상태, 인명피해 및 인적사항, 사고원인 및 조치결과 등의 내용을 포함하여야 한다.

③ 제1항에 의한 즉시보고 후 사고현장에 출장하여 사고원인 등을 재조사하여야 하며, 재조사 결과는 현장 확인 결과보고서를 작성 보고하여야 한다.

제23조(유관기관과의 협조) 소방서장, 경찰서장 등은 군수가 제22조에 따른 현장 조사 시 사전에 조사된 참고인 진술 등 정보공개에 적극 협조하여야 한다.

제24조(비밀유지) 제23조에 따라 취득한 비밀에 대해서는 비공개로 처리하여야 하며, 소송 등의 참고자료로 활용할 수 없다.

제6장 예산 및 홍보

제25조(안전시설 설치비) 군수는 관리지역 및 위험구역 내 물놀이 안전사고 예방을 위해 제5조에 의한 안전시설 정비·확충 예산을 확보하여야 한다.

제26조(안전관리요원 운영비) 군수는 제8조에 의한 안전관리요원 운영 예산을 확보하여야 한다.

제27조(홍보) ① 군수는 제4조 및 제19조에 의한 사전대비계획 및 대응 계획 수립시 물놀이 안전사고 예방을 위해 대국민 홍보 계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 의한 홍보의 종류는 다음과 같다.

1. TV, 신문, 라디오
2. 전광판, 현수막
3. 인터넷, SNS, 휴대폰
4. 반상회보, 전단지
5. 차량이용방송
6. 민방위경보장치, 재난예·경보시설 등

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

예천군공고 제2022-1119호

통행의 금지·제한 공고

「도로법」 제76조제1항·제2항, 제77조제1항·제7항 및 같은 법 시행규칙 제38조, 제40조제4항에 따라 다음과 같은 이유로 그 통행의 금지·제한을 공고합니다.

2022년 08월 23일

공고자 예 천 군 수

도로의 종류	도시계획도로 소로	노선명	소로 1-5호
금지 또는 제한의 대상	제차량 및 제통행자	구간	소로 1-5호(일부) [구)선관위 ~ 서부문구사, L=75m]
기간	2022년 08월 29일부터		2023년 03월 03일까지
☐ 이 유 아이사랑안심케어센터 신축공사에 따른 안전사고 예방			
☐ 그 밖의 사항			
☐ 도로통제의 필요 공정에 따라 신호수 배치 및 안내판 설치 (통제 기간 중에도 통제가 필요하지 않은 공정일 경우 통행 가능) ☐ 우회도로 지정 - 예천초등학교 정문 ↔ 흑응로 ↔ 서부문구사 - 예천초등학교 정문 ↔ 효자로 ↔ 서부문구사			
첨부서류: 해당 도로에 대한 5만분의 1 이상의 지형도			

210mm×297mm(백상지 80g/㎡ 또는 신문용지 54g/㎡)

1. 제한도로 : 도시계획도로(소로1-5호)[일부]
2. 제한구간 : 소로 1-5호 [구]선거관리위원회 ~ 서부문구사]
3. 제한대상 : 제차량 및 제통행자
4. 제한기간 : 2022년 8월 29일(월) ~ 2022년 03월 03일
1. 제한이유 : 아이사랑안심케어센터 신축공사에 따른 안전사고 예방
6. 통제방법 : 도로통제의 필요 공정에 따라 신호수 배치 및 안내판 설치
(통제 기간 중에도 통제가 필요하지 않은 공정일 경우 통행 가능)

<공사구간 위치도 및 우회노선도>



- 통행금지구간
- 우회도로 1구간
- 우회도로 2구간

예천군 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례안 입법예고

예천군 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례를 제정함에 있어 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 행정절차법 제41조 및 예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 8월 25일

예 천 군 수

1. 조례명 : 예천군 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례안

2. 제정이유

「지방자치법」 제130조에 따라 예천군 중요정책의 입안, 계획의 수립 및 시행에 있어 각계 전문가의 의견을 청취·반영함으로써 정책의 품질을 제고하고자 함.

3. 주요내용

가. 위원회 기능(안 제2조)

- 위원회 자문 범위
 - 미래비전 전략 제시, 중요정책 및 현안사업, 중장기 발전 계획, 그 밖에 군수가 요청하는 사항 등

나. 위원회 구성 및 위원의 위촉, 해촉, 임기에 관한 사항 (안 제3조~제5조)

- 위원회 구성 : 위원장과 부위원장 각 1명씩 포함 50명 내외
- 위원 위촉, 해촉 및 임기
 - 위촉 : 전·현직 전임강사 이상인 사람, 석·박사 학위 소지자 이상의 연구원, 각 행정 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람 등
 - 해촉 : 위촉 해제를 원하거나 품위손상에 해당될 경우 등
 - 임기 : 2년(연임 가능)

다. 분과위원회 구성(안 제6조)

- 정책 분야별 분과위원회 구성
 - 분과위원장, 분과부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내

라. 회의 운영(안 제8조)

- 회의 개최 시기 및 의결정족수
 - 전체회의 : 연 1회 개최, 임시회의는 필요시 개최
 - 분과위원회 회의 : 자문 요청 및 필요시 개최
 - 재적위원 과반수 출석으로 개의, 출석위원 과반수 찬성으로 의결

마. 자문활성화 지원 및 수당 등(안 제11조~제12조)

- 발전 전략 연구 및 정책자문 경비, 세미나, 토론회, 워크숍 등 소요경비
- 위원회 참석 수당과 여비

4. 개정조례안 : 별첨

5. 의견제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 9월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조: 기획감사실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : doit2933@korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 기획감사실

3) 팩스 : 054-650-6059

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 기획감사실(전화: 054-650-6056)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 조 례 명 : 예천군 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 정책자문위원회 설치 및 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제130조에 따라 예천군 중요정책의 입안, 계획의 수립 및 시행에 있어 각계 전문가의 의견을 청취·반영함으로써 정책의 품질을 제고하고자 예천군 정책자문위원회를 설치하고 그 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 예천군 정책자문위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항에 대하여 예천군수(이하 “군수”라 한다)의 자문에 응한다.

1. 군정 미래비전, 전략제시 및 자문
2. 군정 중요정책 및 현안사업의 계획수립·집행·평가에 대한 자문
3. 군정의 중장기 발전 계획에 대한 자문
4. 군정발전을 위한 새로운 정책 및 개선에 대한 건의
5. 그 밖에 군수가 요청하는 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 50명 내외의 위원으로 구성한다.

② 위원장과 부위원장은 전체 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한다.

1. 대학 또는 대학교의 전·현직 전임강사 이상인 사람
 2. 연구소의 석·박사 학위 소지자 이상의 연구원
 3. 문화관광체육, 농림축산, 지역재생, 미래경제, 보건복지교육 등 각 행정 분야에서 풍부한 경험과 식견을 갖추고 있는 사람
 4. 그 밖에 군수가 위와 같은 수준의 자격이 있다고 인정하는 사람
- ④ 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 1명씩 두되, 간사는 업무담당팀장으로 하며 서기는 업무담당자가 된다.

제4조(위원의 임기) ① 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 위원의 결원이 생긴 경우, 새롭게 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제5조(위원의 해촉) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기 만료전이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로가 위촉 해제를 원할 때
2. 위원이 장기치료를 요하는 질병 또는 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어려운 때
3. 위원이 품위손상 등으로 부적당하다고 인정될 때
4. 직무로 알게 된 비밀을 누설하였거나 도용하였을 때

제6조(분과위원회) 위원회의 효율적인 운영을 위하여 정책분야별로 분과위원회를 둘 수 있다.

① 분과위원회는 10명 이내의 위원으로 구성하고 위원장 1명과 부위원장 1명을 분과위원회 위원 중에서 호선한다.

② 분과위원회의 간사는 1명을 두고, 군수가 소속 공무원 중에서 지명한다.

③ 그 밖에 분과위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결로 정한다.

제7조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 직무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 분과위원장은 분과위원회를 대표하며, 분과위원회의 직무를 총괄한다.

④ 분과부위원장은 분과위원장을 보좌하며, 분과위원장이 부득이 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제8조(회의) ① 위원회의 회의는 전체회의와 분과위원회 회의로 구분한다.

② 전체회의는 연 1회 개최하며, 군수의 요청이 있거나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 임시회의를 개최한다.

- ③ 분과위원회 회의는 군수가 필요로 하는 사항 및 해당 분과 소관 자문 요청 시 개최한다.
- ④ 각 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 긴급하거나 경미한 자문은 서면으로 할 수 있다.
- ⑥ 분과위원회 회의에서 자문한 사항은 전체회의의 자문을 거친 것으로 본다.
- ⑦ 위원회 및 각 분과위원회는 회의록을 작성 비치하고 자문 의결사항을 군수에게 보고한다.
- ⑧ 그 밖에 정책자문의 활성화를 위해 개별 위원에게 수시로 정책자문을 구할 수 있다.

제10조(자료 제출 등) 위원회는 정책자문에 필요한 경우 소관 사항에 대하여 관계 공무원에게 의견 제시 및 자료 제출 등의 협조를 요청할 수 있다.

제11조(정책자문 활성화 지원) 군수는 위원회의 원활한 자문활동을 위하여 다음 각 호에 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

1. 예천군 발전 전략 연구 및 정책자문에 필요한 경비
2. 정책자문 세미나, 토론회, 워크숍 등에 소요되는 경비

제12조(수당 등) 군수는 위원회에 출석한 위원에게 「예천군각종위원회
실비변상조례」가 정하는 바에 따라 예산의 범위 안에서 수당과 여
비를 지급할 수 있다.

제13조(권리 및 의무) ① 위원회에서 이루어진 모든 회의 자료와 자문
내용, 연구 성과물 등의 권리는 예천군이 갖는다.
② 위원회 위원은 직무로 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하여서는
아니 된다.

제14조(운영규정) 이 조례에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사
항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.