



# 삼척시

시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

# 시보

제770호 2013. 06. 21. (금)

## 조 례

- 삼척시 조례 제823호 삼척시 자치법규 입법예고에 관한 조례 3
- 삼척시 조례 제824호 삼척시 지방공무원 여비 조례 일부개정조례 7
- 삼척시 조례 제825호 삼척시 자원봉사활동 지원 조례 일부개정조례 10
- 삼척시 조례 제826호 삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 전부개정조례 11
- 삼척시 조례 제827호 삼척시 생활폐기물의 배출방법 및 수수료 등의 부과징수에 관한 조례 일부개정조례 21
- 삼척시 조례 제828호 삼척시 음식물류폐기물 수집운반 및 재활용 촉진을 위한 조례 전부 개정조례 41
- 삼척시 조례 제829호 삼척시 산양 농산촌 체험마을 관리운영 조례 56
- 삼척시 조례 제830호 삼척시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례 63

## 규 칙

- 삼척시 규칙 제437호 삼척시 범무행정 사무처리 규칙 전부개정규칙 66
- 삼척시 규칙 제438호 삼척시 재무회계 규칙 일부개정규칙 104
- 삼척시 규칙 제439호 삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙 111
- 삼척시 규칙 제440호 삼척시 음식물류 폐기물 발생억제 및 수집·운반·재활용에 관한 조례 시행규칙 124

공									
람									

발행 : 문화공보실 (전화 : 570-3221, FAX : 570-3132)

## 훈 령

- 삼척시 훈령 제230호 삼척시 조례규칙심의회 운영 규정 폐지규정 125

## 고 시

- 삼척시 고시 제2013-81호 자연재해위험지구 지정 해제고시 126
- 삼척시 고시 제2013-82호 도로명주소 부여 개별 고시 127
- 삼척시 고시 제2013-83호 도로명주소 변경 개별 고시 129
- 삼척시 고시 제2013-84호 도로명주소 폐지 개별 고시 131

## 공 고

- 삼척시 공고 제2013-372호 2013년도 어장이용개발계획 공고 133
- 삼척시 공고 제2013-375호 삼척시 유통기업 상생발전 및 전통산업 보존구역 지정 등에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고 136

제164회 삼척시의회(입사회) 제1차 본회의(2013. 06. 03.)에서 의결된  
삼척시 자치법규 입법예고에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

### 삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 조례 제 823 호

## 삼척시 자치법규 입법예고에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 시민의 입법참여 기회를 확대하고 입법과정의 투명성을 높이기 위하여 삼척시 자치법규의 입법예고에 필요한 사항을 규정함으로써 시민의 권익보호와 자치법규의 실효성을 제고하는데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “자치법규”란 삼척시(이하 “시”라 한다)의 조례 및 규칙을 말한다.
2. “입법”이란 자치법규를 제정·개정 또는 폐지하는 것을 말한다.
3. “입법예고”란 시민의 권리·의무 또는 일상생활과 밀접한 관련이 있는 자치법규를 입법하는 경우, 그 취지와 주요내용을 미리 알려 의견을 듣는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 자치법규의 입법예고에 대해서는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제4조(입법예고 대상) ① 삼척시장(이하 “시장”이라 한다)은 자치법규를 입법할 경우에는 이를 미리 예고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입법예고를 하지 않거나 단축할 수 있다.

1. 입법내용이 시민의 권리·의무 또는 일상생활과 관련이 없는 행정 내부의 사무처리 등에 관한 사항인 경우
2. 일상적인 행정운영과정에서 예상할 수 없는 돌발 사태나 그 밖의 특별한 사정이 발생하여 긴급한 입법적 대처가 필요한 경우
3. 상위 법령의 집행, 자구 수정 등 경미한 사항인 경우
4. 예고하는 것이 공익에 현저히 불리한 영향을 미치는 경우
5. 입법내용의 성질이나 그 밖의 사유로 예고할 필요가 없거나 곤란하다고 판단되는 경우
6. 행정기구나 정원의 조정을 내용으로 하는 입법안으로 추가적인 경비가 들지 않거나 행정기구·정원의 감축 또는 하위직으로의 직급 조정을 내용으로 하는 경우. 다만, 추가적인 경비가 들거나 상위직으로의 직급 조정을 내용으로 하는 경우는 입법예고를 하여야 한다.

② 입법예고 후 예고 내용 중 중요한 사항이 변경되거나 시민생활과 직접 관련되는 내용이 추가되는 경우에는 해당 부분에 대한 입법예고를 다시 하여야 한다.

제5조(입법예고문) ① 입법예고를 할 때에는 다음 각 호의 사항이 기재된 입법예고문을 작성하여야 한다.

1. 입법하고자 하는 자치법규명
2. 입법취지
3. 입법 주요내용
4. 의견 제출에 관한 사항
5. 그 밖에 필요한 사항

② 입법예고문은 입법취지와 그 주요내용을 시민이 이해하기 쉽게 작성하여야 한다.

제6조(예고방법) ① 입법예고는 입법예고문을 시보, 시 홈페이지 또는 시 소속기관의 게시판에 게시하는 등의 방법으로 널리 공고하여야 한다.

② 시장은 입법안과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 기관 및 단체 등에 대하여 예고사항을 알 수 있도록 통지하여야 한다.

③ 시장은 입법안의 내용이 시의 중요정책이나 시민생활에 중대한 영향을 미치는 사항을 포함하고 있어 시민에게 널리 예고할 필요가 있는 경우에는 예산의 범위에서 인터넷이나 신문 등에 이를 예고할 수 있다.

제7조(예고기간) ① 입법예고기간은 예고할 때 정하되, 특별한 사정이 없으면 20일 이상으로 한다.

② 입법안 주관부서의 장이 제4조제1항에 따라 입법예고를 생략하거나, 특별한 사정으로 입법예고기간을 20일 미만으로 단축할 경우에는 법제업무 담당부서의 장과 사전에 협의하여야 한다.

제8조(의견제출 및 처리) ① 누구든지 예고된 입법안에 대하여 의견을 제출할 수 있다.

② 입법안 주관부서의 장은 입법예고결과 제출된 의견을 신중하게 검토하여 입법안에 반영할지 여부를 결정하고 그 처리결과와 처리이유 등을 지체 없이 의견제출자에게 통지하여야 한다.

③ 입법안 주관부서의 장은 입법예고결과 제출된 의견에 대해서는 그 처리결과를 삼척시 조례·규칙 심의회 상정안에 첨부하여야 한다.

제9조(공청회) ① 시장은 입법예고한 자치법규안에 대하여 시민과 이해관계자 및 전문가 등의 의견을 수렴하기 위하여 공청회를 개최할 수 있다.

② 공청회에 관하여는 「행정절차법」 제38조부터 제39조의2까지를 준용한다. 다만, 입법예고할 때 공청회의 개최를 미리 공고한 경우에는 사전 통지를 하지 아니할 수 있다.

제10조(협의 등) 법령 또는 자치법규에 따라 다른 기관 또는 중앙행정기관과의 협의, 승인 등이 필요한 경우에는 그 협의, 승인 등을 완료한 후에 입법예고 또는 공청회를 개최하여야 한다.

**부칙**

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 진행 중이거나 진행하기로 결정된 입법예고 또는 공청회는 이 조례에 따른 것으로 본다.

제164회 삼척시의회(임시회) 제1차 본회의(2013. 06. 03.)에서 의결된 삼척시 지방공무원 여비 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

### 삼척시장 김대



2013년 6월 21일

삼척시 조례 제 824 호

## 삼척시 지방공무원 여비 조례 일부개정조례

삼척시 지방공무원 여비 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “상시출장을 요하는”을 “상시출장을 필요로 하는”으로, “대하여는 예산의 범위안”을 “대해서는 예산의 범위”로 하고, 같은 조 제3항 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제3조제1항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제5조제3호 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”으로 하고, 같은 조 제4호 중 ““「공용차량관리규정」 제4조”는 “「지방자치단체공용차량관리규칙」 제3조”로 “동규정 별표1”을 “동규칙 별표1”을 ““「공용차량 관리 규정」 제4조 및 같은 규정 별표 1”은 “「삼척시 공용차량 관리 규칙」 제4조 및 같은 규칙 별표 1”로 하며, 같은 조 제7호 중 ““행정안전부장관 및 기획재정부장관과 협의하여”, 동조제2항중 “행정안전부장관 및 기획재정부장관의 의견을 들어”를 ““안전행정부장관 및 기획재정부장관과 협의하여”, 같은 조 제2항중 “안전행정부장관 및 기획재정부장관의 의견을 들

어”로, “동조제4항중 행정안전부장관”을 “같은 조 제4항중 안전행정부장관”으로, “동조제3항”을 “같은 조 제3항”으로 하고, 같은 조 제8호를 다음과 같이 한다.

8.별표 1 각 호의 해당공무원란 중 “「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”은 “「지방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”으로, “「공무원보수규정」”은 “「지방공무원 보수규정」”으로, “「계약직공무원규정」”은 “「지방계약직공무원 규정」”으로, “일반계약직공무원”은 “개방형직위에 임용되는 전임계약직공무원”으로, “전문계약직공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 전임계약직공무원”으로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2008.05.29><개정 2013.06.21.>

운임 및 숙박비 지급표  
(제4조관련)

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 (버스)운임	숙박비 (1야당)
제1호	1등급	1등급	정액	정액	46,000 (지방자치단체장은 실비로 지급)
제2호	2등급	2등급	정액	정액	40,000

비고 : 1 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 "공무원여비규정" 별표 3 비교에 따라 기획재정부장관과 안전행정부장관이 협의하여 정하는 기준에 따른다.

2 자동차(버스)운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 비스요율을 기준으로 하고, 선박운임은 국토교통부장관의 인가요율을 기준으로 한다.

3 철도운임란 중 1등급은 복선 정액, 2등급은 일반선 정액을 말하며, 해당 철도운임란의 등급을 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 적용한다.

4 운임 및 숙박비의 약인이 가능한 경우에는 합인요율으로 지급한다

제164회 삼척시의회(임시회) 제1차 본회의(2013. 06. 03.)에서 의결된  
삼척시 자원봉사활동 지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 조례 제 825 호

삼척시 자원봉사활동 지원 조례 일부개정조례

삼척시 자원봉사활동 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제1항 각 호 외의 부분 중 "있으며, 이로 인한 사유로 수탁자에게 손해가 있더라도 시장은 이를 배상하지 않는다"를 "있다"로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제164회 삼척시의회(임시회) 제1차 본회의(2013. 06. 03.)에서 의결된 삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 조례 제 826 호

### 삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 전부개정조례

삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「사회복지사업법」에 따라 지역주민의 복리증진을 위하여 설치하는 삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "이용료"란 수영장 및 목욕탕을 이용하고자 하는 자가 납부하는 금액을 말한다.
2. "사용료"란 대강당의 사전 사용허가를 받은 자가 납부하는 금액을 말한다.

제3조(명칭 및 위치) ① 복지관의 명칭은 "삼척시 종합사회복지관"(이하 "복지관"이라 한다)이라 한다.

② 복지관의 위치는 삼척시 원당로2길 72-6(원당동)에 둔다.

제4조(조직) 시장은 시설의 관리와 운영을 위하여 관장과 필요한 직원을 둘 수 있다. 다만, 시설의 전부 또는 일부를 위탁 운영할 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조(복지관의 주요사업) 복지관의 주요사업은 다음 각 호와 같다.

1. 가족복지사업
2. 지역사회보호사업
3. 지역사회조직사업
4. 교육문화사업
5. 자활사업
6. 제가복지봉사서비스
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정한 사업

#### 제2장 복지관 관리운영

제6조(복지관 운영시설) 복지관은 다음 각 호의 시설을 관리·운영 한다.

1. 사무실, 식당, 상담실, 강의실, 대강당
2. 수영장, 부대시설(탈의실, 샤워실 등), 목욕탕, 휴게실
3. 그 밖의 사무실

제7조(복지관의 위탁운영 등) ① 시장은 복지관의 효율적인 운영을 위하여 직접 운영하거나 필요하다고 인정할 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사회복지법인 또는 비영리법인 등에게 시설의 전부 또는 일부를 위탁하여 운영할 수 있다. 단, 수영장 및 목욕탕과 그에 따른 부대시설은 별도 위탁하여 운영할 수 있다.

1. 사회복지관을 운영하고 있는 법인 중 사업수행 능력이 있는 법인

- 2. 제1항과 유사한 시설의 운영 또는 사회복지사업 실적이 있는 법인
- 3. 사회복지관을 설치·운영할 만한 재정능력이 있고 사명감이 있는 법인

② 제1항에 따라 복지관 시설 및 운영을 위탁할 때에는 시장과 시설 운영을 위탁받은 자(이하 "수탁자"라 한다)는 서로 필요한 사항을 계약으로 체결하여야 한다.

③ 위탁기간은 계약 체결일로부터 5년 이내로 하며 운영성과 등에 따라 재 위탁 할 수 있다.

④ 수탁자가 제3항에 따라 재위탁 승인을 받고자 할 때에는 계약기간 만료 6개월전까지 신청서를 시장에게 제출하여야 한다. 이 경우 시장은 위탁기간 만료 3개월전까지 위탁사무처리에 관한 평가를 실시하여 수탁자의 적정여부를 판단하여 재위탁 승인여부를 결정하여야 한다.

⑤ 시장은 다음 각호의 어느 하나에 해당될 경우에는 재 위탁하지 아니할 수 있다.

- 1. 수탁자가 보조금을 목적 외의 용도로 사용한 경우
- 2. 운영 능력이 없다고 판단되는 경우
- 3. 위탁협약 사항을 위반한 경우
- 4. 복지관 운영목적을 위반하였을 경우
- 5. 그 밖에 재 위탁이 적합하지 않다고 인정할 때

⑥ 수탁자가 제4항에 따라 위탁기간 내에 재위탁 신청을 하지 아니한 때에는 수탁을 포기한 것으로 본다.

⑦ 시장은 시설 관리·운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 수탁자에게 지원할 수 있다. 단, 지원금 외 운영에 필요한 모든 경비는 수탁자가 부담하여야 한다.

제8조(수탁자 선정방법) ① 복지관 수탁운영 신청이 있을 때에는 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조에 따른 삼척시 수탁자선정 심의위원회(이하 "위원회"라고 한다)에서 심의한다.

② 심의회의에 출석한 위원에게는 「삼척시 각종 위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제13조에 따라 예산의 범위에서 수당 등 필요한 경비

를 지급 할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(수탁자의 심사기준) 위원회에서는 수탁운영 신청 법인의 재정적 부담능력, 사업수행능력, 책임능력과 공신력, 인력충원 계획, 「사회복지사업법」 제27조의2에 따른 평가결과(평가를 한 경우에 한한다), 기타사항 등이 포함된 심사 평가표에 따라 평가하여 심사결정한다.

제10조(수탁자의 의무) 수탁자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- 1. 지역사회 주민의 복지 증진을 위해 최대한 노력을 하여야 한다.
- 2. 시설을 운영함에 있어 선량한 관리자로서 주의 의무를 다해야 한다.
- 3. 보조금 및 시설 운영 등으로 얻은 수익금은 복지관의 관리·운영 및 시설 유지에 충당하여야 한다.
- 4. 시설에 투자나 재투자 시 시장의 승인을 받아 시행하여야 하며, 준공과 동시에 시에 기부채납 하여야 한다.
- 5. 시설·장비·기타 재산 및 지원 받은 비용은 수탁 목적과 지원조건을 위배하여 사용 할 수 없으며, 수탁자로서의 권리를 양도·대여·담보설정 또는 재 위탁할 수 없다.
- 6. 관계 법령 및 조례·규칙에 따른 명령·처분과 시장의 지시사항 등을 준수하여야 한다.

제11조(위탁의 취소 등) ① 시장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁기간이라도 위탁을 취소 할 수 있다.

- 1. 제7조제5항의 제1호부터 제4호의 어느 하나에 해당될 때
- 2. 제10조의 의무를 이행하지 아니한 때
- 3. 위·수탁 계약 조건을 위반한 때
- 4. 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정될 때
- 5. 그 밖에 공익상 위탁운영을 계속 할 수 없는 사유가 발생한 때

② 시장은 제1항의 규정에 따라 위탁을 취소하고자 하는 경우에는 사전에 수탁자에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

③ 시장은 복지관 위탁운영을 취소하기로 한 경우에는 그 사유를 계약 만료일 30일전 까지 수탁자에게 통지하여야 한다.

제12조(자재운영 규정) ① 시장은 시설을 위탁하는 경우 복지관 운영에 관한 제반 기준을 정하고 이를 수탁자에게 명할 수 있다.

② 수탁자는 복지관 시설의 관리·운영에 필요한 사항을 자체 규정으로 정하여 운영 할 수 있다.

③ 제2항의 규정은 시장의 승인을 받아야 한다.

제13조(감독) ① 시장은 관계공무원으로 하여금 복지관 관리 및 운영사항을 조사하게 하거나 관련 서류에 대하여 연1회 이상 정기 감사를 실시하고, 필요한 경우에는 수시로 지도·점검하여야 하며 수탁자는 감사 및 지도·점검에 적극 협조하여야 한다.

② 시장은 제1항의 조사 또는 검사결과 시정하여야 할 사항이 있을 때에는 관계규정에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제14조 (손해배상 책임 등) ① 수탁자는 수탁 재산의 손해와 이용자의 안전 사고에 대비하여 손해보험 및 상해보험에 가입하여야 한다.

② 수탁자는 시설 이용자의 고의 또는 과실로 인하여 시설물의 멸실, 훼손된 경우 즉시 원상 복구를 요구하거나 그 손해배상을 청구하여야 한다.

③ 수탁자 및 시설 이용자와 관련하여 발생한 수탁시설에서의 사건·사고에 대해서는 수탁자와 시설 이용자 서로가 민·형사상 책임을 진다.

제15조(시설의 이용 및 제한) ① 복지관의 시설은 주민 누구나 이용할 수 있으나, 국민기초생활보장 수급자 및 저소득층 주민에게 우선권을 부여한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설의 이용을 제한할 수 있다.

- 1. 전염성 질환이 있는 사람
- 2. 다른 사람의 안전 및 공공의 질서를 해할 우려가 있다고 인정되는 사람

- 3. 사용허가 없이 시설물을 사용하는 사람
- 4. 그 밖에 복지관의 효율적인 운영을 위하여 제한할 필요가 있다고 인정하는 사람

제3장 시설의 사용허가

제16조(사용허가) ① 복지관 시설을 사용하고자 하는 자는 사전에 시장의 허가를 받아야 한다.

② 수영장 및 목욕탕을 이용하고자 하는 경우에는 이용료를 납부하고 입장권을 발급받음으로써 허가에 갈음한다.

③ 시장은 복지관 시설 사용을 허가함에 있어 적절한 유지관리를 위하여 필요한 조건을 붙이거나 지시할 수 있다.

제17조(사용허가의 취소 및 정지) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 복지관 사용허가를 취소 또는 정지할 수 있다.

- 1. 복지관 운영 목적에 위배될 때
  - 2. 공공질서를 해할 우려가 있을 때
  - 3. 천재지변 등 불가항력적인 사유가 발생하였을 때
  - 4. 복지관의 효율적인 운영을 위해 제한할 필요가 있다고 인정될 때
- ② 복지관 사용허가를 받은 자는 그 사용권을 타인에게 양도하거나 다시 대여할 수 없다. 다만, 시장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조(사용료) ① 제16조제1항에 따라 복지관 시설의 사용허가를 받은 자는 별표 1 금액의 한도에서 시장이 정하는 사용료를 미리 납부하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 신청하는 경우에는 사용료를 면제 할 수 있다

- 1. 국가 또는 지방자치단체
- 2. 복지관내 입주 시설 및 단체
- 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 자



- ② 제1항에 따른 사용료는 규칙으로 정한다.
- 제19조(이용료) ① 수영장 및 목욕탕을 이용하는 자는 별표 2 및 별표 3 금액의 한도에서 시장이 정하는 이용료를 미리 납부 하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 이용료는 규칙으로 정한다.
- 제20조(사용료의 반환) 제18조제1항에 따라 이미 납부한 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 반환하여야 한다.
  - 1. 사용료의 100퍼센트 반환
    - 가. 복지관의 사정으로 인하여 시설의 사용이 취소·정지된 때
    - 나. 천재지변, 그 밖의 불가항력의 사유로 시설의 사용이 불가능하게 된다. 신청인이 부득이한 사유로 시설물을 사용할 수 없거나, 사용일 5일 전에 요구하는 때
  - 2. 사용료의 50퍼센트 반환 : 사용일 전날까지 반환요구를 한 때
- 제21조(이용료의 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별표 2에 따른 수영장 이용료를 감면할 수 있다.
  - 1. 이용료의 100퍼센트 감면
    - 가. 삼척시가 주최 또는 주관하는 행사
    - 나. 공익상 필요하다고 시장이 인정하는 행사
  - 2. 이용료의 50퍼센트 감면
    - 가. 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」의 적용을 받는 국가유공자
    - 나. 「장애인복지법」을 적용 받는 장애인(1급~3급 장애인은 보호자 1명 포함)
    - 다. 「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활수급자
  - 3. 제1호 및 제2호에 따라 이용료를 감면받고자 하는 사람은 관련 신분증을 제시하여야 한다.
  - 4. 그 밖에 이용료의 감면대상 및 감면비율은 규칙으로 정한다.

제22조(이용료의 반환) 제19조제1항에 따라 납부한 이용료는 별표 4의 기준에 따라 반환한다.

제4장 보칙

제23조(준용규정) 이 조례에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 「사회복지사업법」 및 같은 법 시행령과 시행규칙, 「삼척시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」, 「삼척시 공유재산 관리 조례」, 「삼척시 재무회계 규칙」, 「삼척시 보조금 관리 조례」를 준용한다.

제24조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 종합사회복지관 사용료의 한도(제18조제1항 관련)

구분	기준	금액	비고
대강당	주간 1회 2시간 이내	100,000원	· 토·일·요일, 공휴일 및 냉난방시 사용료의 20퍼센트 가산 · 매1시간 초과시마다 사용료의 20퍼센트 가산 · 야간은 주간사용료의 20퍼센트 가산
기타	주간 : 09:00시부터 18:00시까지, 야간 : 18:00시부터 22:00시까지		

[별표 2] 수영장 이용료의 한도(제19조제1항 관련)

시설별	구분	대상	이용료		비고
			1일 이용료 (1일1회에 한함)	월 이용료	
수영장	개인	성인	7,000원 이하	80,000원 이하	
		청소년, 군인	5,000원 이하	70,000원 이하	
		경로우대자, 어린이	4,000원 이하	60,000원 이하	
		유아	3,000원 이하	50,000원 이하	
	단체	성인	6,000원 이하		
		청소년, 군인	4,000원 이하		
		경로우대자, 어린이	3,000원 이하		
유아		3,000원 이하			
기타	· 유 아 : 만6세이하인 사람 (유아는 반드시 보호자 동반)				
	· 어린이 : 만7세이상 12세 이하인 사람과 초등학생				
	· 청소년 : 만13세이상 19세 이하인 사람과 학생증을 소지한 중고등학생				
	· 성인 : 만20세이상 64세 이하인 사람				
	· 경로우대자 : 만65세이상인 사람				
· 군 인 : 정복을 착용한 병장이하 군인 (진부경찰, 의무경찰, 경비 교도 및 공익근무요원을 포함)					
· 단 체 : 같은 조직 구성원 30명 이상					

[별표 3] 목욕탕 이용료의 한도(제19조제1항 관련)

시설별	대상	이용료(원)	비고
목욕탕	유아	6,000	
	성인	8,000	
	경로우대자	6,000	
기타	· 유 아 : 만6세이하인 사람 (유아는 반드시 보호자 동반) · 성 인 : 만7세이상 64세이하인 사람 · 경로우대자 : 만65세이상인 사람		

[별표 4] 이용료 반환 기준(제22조 관련)

구분	반환 사유별	반환 비율(금액)
1일 사용	운영자의 사정에 따라 이용시간 전에 이용이 취소, 정지되거나 환불을 요구하는 경우	100퍼센트
	이용자의 개인 사정으로 이용권을 당일 이용하지 아니한 경우	0퍼센트
월 사용	국가 또는 지방자치단체의 행사 등으로 그 이용을 취소 또는 정지시킬 필요가 있는 경우	100퍼센트
	천재지변이나 우천 그 밖의 불가항력적 사유로 이용이 전혀 불가능하다고 인정되는 경우	100퍼센트
	이용자가 사용도중 환불을 요구하는 경우	「소비자 피해보상 규정」에 의함 (최소일까지의 사용일수에 해당하는 금액과 총 사용금액의 10퍼센트 공제 후 환급)
	이용자가 이용개시일 이전에 환불을 요구하는 경우	「소비자 피해보상 규정」에 따라 10퍼센트 공제 후 환급

제164회 삼척시의회(임시회) 제1차 본회의(2013. 06. 03.)에서 의결된 삼척시 생활폐기물의 배출방법 및 수수료 등의 부과징수에 관한 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 조례 제 827 호

삼척시 생활폐기물의 배출방법 및 수수료 등의 부과징수에 관한 조례 일부개정조례

삼척시 생활폐기물의 배출방법 및 수수료 등의 부과징수에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “동법시행규칙”을 “같은 법 시행규칙”으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로 하고, 같은 조 제1호 중 “제2조제2호의 규정에 의한 폐기물로서”를 “제2조제2호에 따른 폐기물로서”로 하며, 같은 조 제2호 중 “「수질환경보전법」 또는 「소음·진동규제법」의 규정에 의한 배출시설을 설치·운영하는 사업장 기타 대통령령이”를 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 또는 「소음·진동관리법」에 따른 배출시설을 설치·운영하는 사업장이나 그 밖에 대통령령으로”로 하고, 같은 조 제3호 중 “성상이”를 “성질·상태가”로 하며, 같은 조 제5호 중 “법 제2조제2호의 규정에 의한 폐기물로서 제6조의 규정에 의한 쓰레기봉투”를 “법 제2조제2호에 따른 폐기물로서 제6조에 따른 중

량제봉투”로, “별표1”을 “별표 1”로 하고, 같은 조 제6호 중 “제6조의 규정에 의한 쓰레기 봉투”를 “제6조에 따른 중량제봉투”로, “별표2”를 “별표 2”호 하며, 같은 조 제7호 중 “주변 환경을 오염시킬 수 있는 유해한 물질로서 대통령령이”를 “주변 환경을 오염시킬 수 있거나 의료폐기물 등 인체에 위해를 줄 수 있는 해로운 물질로서 대통령령으로”로 한다.

제3조 중 “법 제13조의 규정에 의하여 관할구역 안”을 “법 제14조제1항에 따라 관할 구역”으로 한다.

제4조제1항 및 제4항 중 “쓰레기봉투”를 각각 “중량제봉투”로 하고, 같은 조 제5항 중 “제1항 내지 제4항의 규정에 의한”을 “제1항부터 제4항에 따른”으로 한다.

제4조의2제2항 중 “성상이”를 “성질·상태가”로 하고, 같은 조 제4항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제5조제1항 중 “제4조의 규정에 의한”을 “제4조에 따른”으로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “제4조의 규정에 의한”을 “제4조에 따른”으로, “대하여는”을 “대해서는”으로, “당해”를 “해당”으로 한다.

제5조의2 본문 중 “[별표 8]”를 “별표 7”로 한다.

제6조의 제목 “(쓰레기봉투의 종류·제질 등)”을 “(중량제봉투의 종류·제질 등)”으로 하고, 같은 조 제1항, 제3항 및 제4항 중 “쓰레기봉투”를 각각 “중량제봉투”로 하며, 같은 조 제3항 중 “30%”를 “30퍼센트”로 한다.

제7조의 제목 “(쓰레기봉투의 제작 및 품질관리)”를 “(중량제봉투의 제작 및 품질관리)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “쓰레기봉투”를 “중량제봉투”로 하며, 같은 조 제2항 중 “쓰레기봉투”를 “중량제봉투”로, “전면”을 “앞면”으로 하고, 같은 조 제3항을 제4항, 제4항을 제5항, 제5항을 제6항으로 하고,

같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제4항(중전의 제3항) 중 “처벌규정”을 “처벌규정(5년 이하의 징역이나 3천만원 이하의 벌금)”으로 하고, 같은 조 제5항(중전의 제4항)중 “쓰레기봉투”를 “중량제봉투”로 하고, 같은 조 제6항(중전의 제5항) “의 규정에 의한 쓰레기봉투”를 “에 따른 중량제봉투”로 “[별표 4]”를 “별표 4”로 한다.

제7조제3항은 다음과 같이 한다.

③ 인쇄문구는 자치단체명, 봉투용량, 제질·용도·사용법, 홍보성 문구 등 최소한의 내용만을 간결하게 표기하되 봉투 단면에만 인쇄한다. 봉투와 관련 없는 문구는 원칙적으로 인쇄를 금지하되 생활폐기물 감량화 및 분리배출, 쓰레기 무단투기행위 금지에 한하여 홍보 문구를 인쇄할 수 있다.

제8조의 제목 (“쓰레기봉투의 공급 및 판매”)를 (“중량제봉투의 공급 및 판매”)로 하고, 같은 조 제1항 중 “쓰레기봉투”를 “중량제봉투”로 한다.

제9조제1항 중 “쓰레기 봉투업”을 “중량제 봉투업”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로, “당해 장소에서 쓰레기 봉투”를 “해당 장소에서 중량제봉투”로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 시장은 중량제봉투 불법유통으로 적발된 판매소의 경우 3년간 판매소 제지징을 금지한다.

제10조제1항 각 호 외의 부분 중 “제9조의 규정에 의하여”를 “제9조에 따라”로, “각호”를 “각 호”로 하고, 같은 항 제1호 중 “쓰레기 봉투판매”를 “중량제봉투 판매”로 하며, 같은 조 제2항 중 “쓰레기규격 봉투”를 “중량제봉투”으로 한다.

제11조 각 호 외의 부분 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로, “제9조제1항의 규정에 의한”을 “제9조제1항에 따른”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “쓰레기봉투”를 “중량제봉투”로 하며, 같은 조 제2호 중 “제10조의 규정

에 의한”을 “제10조에 따른”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “제9조제1항의 규정에 의한”을 “제9조제1항에 따른”으로 하며, 같은 조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 제9조제3항에 따른 불법유통으로 적발된 때

제12조제1항 각 호 외의 부분 중 “법 제13조제4항의 규정에 의한”을 “법 제13조제4항에 따른”으로, “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 항 제2호 중 “대형폐기물 수수료의”를 “대형폐기물의 품목 및 수수료의”로 하며, 같은 조 제4항 중 “제3항의 규정에 의하여 산정된 쓰레기봉투 가격”을 “제3항에 따라 산정된 중량제봉투가격”으로 한다.

제13조제1항 각 호 외의 부분 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 항 제2호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “1인당 매월 60리터를 초과하여 공급하여서는 안된다”를 “가구당 매월 120리터를 초과하여 공급할 수 없으며, 1인 가구의 경우에는 매월 60리터를 초과하여 공급하여서는 아니 된다”로 한다.

제14조제1항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 한다.

제15조제1항 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로, “당해장소”를 “해당 장소”로 하고, 같은 항 제1호 중 “유원지(「도시계획법」에 의한)을 “유원지(「도시개발법」에 따른)으로 하며, 같은 항 제2호 중 “공원(「도시공원법」에 의한)을 “공원(「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 따른)으로, “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하며, 같은 조 제2항 중 “각호”를 “각 호”로 한다.

제16조를 다음과 같이 한다.

제16조(생활폐기물관리 제외지역의 적용) 시장은 법 시행규칙 제15조에 따

큰 생활폐기물관리 제외지역에 대해서는 이 조례에 따라 폐기물이 배출되도록 하거나 그 밖에 필요한 조치를 하여야 한다.

제17조를 제18조로, 제18조를 제19조로, 제19조를 제20조로 하고, 제17조를 다음과 같이 신설하며, 제19조(중전의 제18조) 중 “조례의 규정에 의한”을 “조례에 따른”으로 하고, 제20조(중전의 제19조) 중 “시행에 관하여”를 “시행에”로 한다.

제17조를 다음과 같이 한다.

제17조(청결유지의 책임) ① 「집회 및 시위에 관한 법률」에 따른 각종 집회, 시위, 행사 등으로 인하여 발생하는 생활 폐기물은 행사 등의 추진주체가 수거하여야 한다.

② 시장은 법 제7조 및 제8조에 따라 토지·건물의 소유자·점유자 또는 관리자가 청결을 유지하지 아니하는 경우, 청결을 유지하도록 필요한 조치를 명할 수 있다.

③ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에게 청결유지에 필요한 사항 등을 명시하여 1개월의 범위에서 조치명령을 할 수 있으며, 미 이행시 과태료 처분을 할 수 있다.

1. 시장이 정하는 계획에 따라 대청소를 하지 아니한 행위
2. 토지·건물에 생활폐기물을 쌓아 놓거나 방치하여 환경을 훼손하는 행위
3. 무단 소각을 위한 장치를 설치하여 폐기물을 무단 소각하거나 노천 소각 및 연소 잔재물 등을 방치하는 행위

별표 1을 별지와 같이 한다.

별표 3부터 별표 7까지를 각각 별지와 같이 한다.

별지 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행당시 중전의 규정에 따라 종량제봉투를 제작중이거나 대형폐기물 수수료의 부과·징수에 대해서는 중전의 규정을 적용한

다.

제3조(다른 조례의 개정) ① 삼척시 인구증가시책 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제1호 중 “쓰레기봉투 지원”을 “종량제봉투지원”으로 하고, 같은 조 제2항 별표의 “쓰레기봉투지원”을 “종량제봉투지원”으로 한다. 제5조제1항 중 별지 제1호 서식의 “쓰레기봉투지원”을 “종량제봉투지원”으로 한다.

② 삼척시 소비자보호 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제4호제나목의 “쓰레기봉투사용료”를 “종량제봉투사용료”로 한다.

[별표 1]

내형폐기물의 품목 및 수수료 기준(제2조 및 제12조 관련)

연번	품명	규격	수수료(원)	연번	품명	규격	수수료(원)		
1	냉장고	1,000리터 이상	10,000	16	책장·장서장·신발장	90×180센티미터 이상	7,000		
		500리터 이상	8,000			90×180센티미터 미만	5,000		
		300리터 이상	6,000	17	쌀통	80킬로그램 이상	4,000		
		300리터 미만	4,000			80킬로그램 미만	3,000		
2	엘레비전	42인치 이상	5,000	18	의자	결재	2,000		
		25인치 이상	4,000			기타 재질	3,000		
		25인치 미만	3,000	19	성크대	90센티미터 이상	5,000		
모든 규격	4,000	90센티미터 미만	4,000						
4	에어컨	33개공미터 이상	10,000	20	상	6인용 이상	3,000		
		66개공미터 이상	5,000			6인용 미만	2,000		
		66개공미터 미만	3,000	21	컴퓨터	본체	2,000		
		빈각기(송풍기)	2,000			키보드	1,000		
5	가스렌지·가스요양렌지	높이 1미터 이상	4,000	22	간판	60×180센티미터 이상	10,000		
		높이 1미터 미만	2,000			60×180센티미터 미만	5,000		
6	광고청정기	높이 1미터 이상	2,000	23	욕조	모든 규격	7,000		
7	상농	120센티미터 길이	15,000			모든 규격	3,000		
8	쇼파	대형 6인용	8,000	24	화장대	모든 규격	5,000		
		소형 4인용	5,000			25	문합(1쪽)	모든 규격	5,000
9	책상	양수 대형	5,000	26	빈기			모든 규격	5,000
		린수 소형	4,000			27	전축	높이 1미터 이상	7,000
10	식탁	6인용 이상	5,000	28	백시계			높이 1미터 미만	5,000
		6인용 미만	4,000			1미터 이상	3,000		
11	피아노	그랜드형	15,000	29	모든 규격	1미터 미만	2,000		
		어프라이트형	10,000			30	유모차, 자전기, 휠체어, 난로, 책상, 벨트인조대, 보행기, 대차리, 음식물수거용기	모든 규격	2,000
		대형	8,000					31	경수기, 가습기, 식기 건조기, 침기 건조, 환풍 청소기, 열풍기, 타자기, 진기스트로브, 가스스트로브, 탈수기
중형	5,000	32	기타 상부에 담기 어려운 폐기물	함마대 1개당(60kg)	2,000				
소형	3,000			14	침대 받침통(공방)	10,000			
대형(원크기 20이상)	6,000					매트리스(1인용)	5,000		
15	베터이어	중형(원크기 15~19)	4,000	매트리스(2인용)	8,000				
		소형(원크기 15미만)	2,000		매트리스(3인용 이상)	10,000			

주) 1. 폐가전제품 (연번 17, 21, 28, 31번)은 배출자가 처리자에게 직접 운반하는 경우에는 수수료 면제함.  
 2. 상기 품목외의 내형폐기물은 종류 및 규격을 감안하여 유사한 수수료를 적용  
 3. 상기 품목(유사한 종류 포함)에 적용할 수 없는 내형폐기물은 세제곱미터(m<sup>3</sup>) 단위로 별표 5의 제2호 일식다량폐기물의 수수료를 적용할 수 있다.

[별표 3]

중량제봉투의 용량·크기 및 두께(제6조제4항 관련)

(단위 : cm)

종류	용도	용량(ℓ)	높이 × 나비
1종	일반용	3	39.5 × 22
2종	일반용	5	46.5 × 26
3종	일반용	10	56.5 × 33
	공공용		
4종	일반용	20	69.5 × 42
	공공용		
5종	일반용	30	78.5 × 48
6종	일반용	50	91.5 × 56
	공공용		
7종	일반용	75	103.5 × 65
8종	일반용	100	113.5 × 71
	공공용		

[별표 4]

**중량제봉투의 사양(제7조제2항 관련)**

13cm	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.
↑	이 중량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.	이 중량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.
	삼척시문장(마크) 중량제봉투(5ℓ) - 일 반 용 -	삼척시문장(마크) 중량제봉투(5ℓ) - 공 공 용 -
32cm	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오.</li> <li>2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 비리야만 수거합니다.</li> <li>3. 이 봉투외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료를 부과합니다.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오.</li> <li>2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 비리야만 수거합니다.</li> <li>3. 이 봉투외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료를 부과합니다.</li> </ol>
	삼척시 장	삼척시 장
	연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)	연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)
	제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시	제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시
↓		
1.5cm		
	26cm	

**중량제봉투의 사양(제7조제2항 관련)**

15cm	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.
↑	이 중량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.	이 중량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.
	삼척시문장(마크) 중량제봉투(10ℓ) - 일 반 용 -	삼척시문장(마크) 중량제봉투(10ℓ) - 공 공 용 -
40cm	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오.</li> <li>2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 비리야만 수거합니다.</li> <li>3. 이 봉투외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료를 부과합니다.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오.</li> <li>2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 비리야만 수거합니다.</li> <li>3. 이 봉투외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료를 부과합니다.</li> </ol>
	삼척시 장	삼척시 장
	연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)	연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)
	제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시	제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시
↓		
1.5cm		
	33cm	

종량제봉투의 사양(제7조제2항 관련)

18cm	이 선 위의 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위의 봉투를 묶는 부분입니다.
↑	이 종량제 봉투는 성분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.	이 종량제 봉투는 성분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.
	삼척시문장(마크) 종량제봉투(20ℓ) - 일 반 용 -	삼척시문장(마크) 종량제봉투(20ℓ) - 공 공 용 -
50cm	1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 버려야만 수거합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기물 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료를 지합니다.	1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 버려야만 수거합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기물 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료를 지합니다.
	삼척시장	삼척시장
	연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)	연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)
	제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시	제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시
↓		
1.5cm		
	42cm	

종량제봉투의 사양(제7조제2항 관련)

22cm	이 선 위의 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위의 봉투를 묶는 부분입니다.
↑	이 종량제 봉투는 성분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.	이 종량제 봉투는 성분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.
	삼척시문장(마크) 종량제봉투(50ℓ) - 일 반 용 -	삼척시문장(마크) 종량제봉투(50ℓ) - 공 공 용 -
68cm	1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 버려야만 수거합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기물 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료를 지합니다.	1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 버려야만 수거합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기물 버릴 경우에는 100만원 이하 과태료를 지합니다.
	삼척시장	삼척시장
	연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)	연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)
	제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시	제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시
↓		
1.5cm		
	56cm	



**중량제봉투의 사양(제7조제2항 관련)**

27cm	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.
↑		
85cm	<p>이 중량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.</p> <p style="text-align: center;">삼척시문장(마크) 중량제봉투(100ℓ) - 일 반 용 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재활용물은 분리수거하여 주십시오.</li> <li>2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 비어야만 수거합니다.</li> <li>3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버린 경우에는 100만원 이하 과태료를 처합니다.</li> </ol> <p style="text-align: center;">삼 척 시 장</p> <p style="text-align: center;">연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)</p> <p style="text-align: center;">제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시</p>	<p>이 중량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.</p> <p style="text-align: center;">삼척시문장(마크) 중량제봉투(100ℓ) - 공 광 용 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재활용물은 분리수거하여 주십시오.</li> <li>2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 비어야만 수거합니다.</li> <li>3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버린 경우에는 100만원 이하 과태료를 처합니다.</li> </ol> <p style="text-align: center;">삼 척 시 장</p> <p style="text-align: center;">연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)</p> <p style="text-align: center;">제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시</p>
↓		
15cm		
71cm		

**중량제봉투의 사양(제7조제2항 관련)**

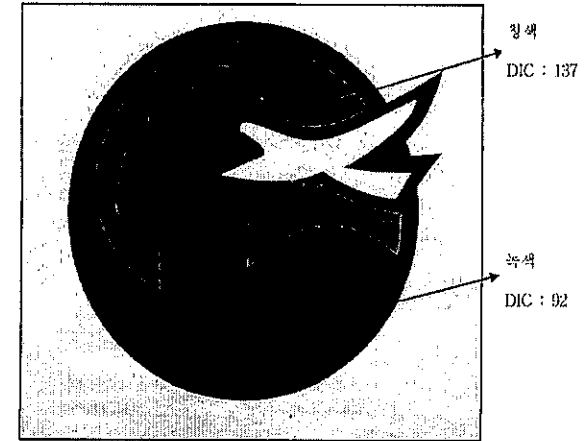
18cm	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.
↑	
50cm	<p>이 중량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.</p> <p style="text-align: center;">삼척시문장(마크) 중량제봉투(20ℓ) - 광 장 지 용 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재활용물은 분리수거하여 주십시오.</li> <li>2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 비어야만 수거합니다.</li> <li>3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버린 경우에는 100만원 이하 과태료를 처합니다.</li> </ol> <p style="text-align: center;">삼 척 시 장</p> <p style="text-align: center;">연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)</p> <p style="text-align: center;">제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시</p>
↓	
15cm	
42cm	

**종량제봉투의 사양(제7조제2항 관련)**

13cm	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	15cm
	<p>이 종량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.</p> <p>삼척시문장(마크) 종량제봉투(5ℓ) - 음식물쓰레기 전용 -</p>	<p>이 종량제 봉투는 생분해성 첨가제가 30%이상 함유되어 있는 봉투입니다.</p> <p>삼척시문장(마크) 종량제봉투(10ℓ) - 음식물쓰레기 전용 -</p>	
32cm	<p>1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 버려야만 수거합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버린 경우에는 100만원 이하 과태료를 처합니다.</p> <p>삼척시장</p> <p>연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)</p> <p>제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시</p>	<p>1. 재활용종은 분리수거하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후에 버려야만 수거합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투등을 사용하여 쓰레기를 버린 경우에는 100만원 이하 과태료를 처합니다.</p> <p>삼척시장</p> <p>연락처 : 삼척시 환경보호과 (전화 : 570-3336)</p> <p>제작업체 고유번호 또는 품질인증 표시</p>	13cm
15cm			15cm
33cm	33cm	33cm	

[별표 5]

**종량제봉투 판매표시 (제8조제3항 관련)**



- 주 : 1. 글씨위치는 표시의 하단접점으로 부터 표시 지류의 1/10만큼 띄어서 중심맞춤으로 표기한다.
2. 글씨체는 견출고터 평2채물 쓰도록 하며, 글씨의 크기는 표시 지류의 1/10을 초과할 수 없다.
3. 표시의 색은 상기와 같이 청색(DIC : 137), 녹색(DIC : 92)으로 2도 표현하거나, 창색(DIC : 579), 녹색(DIC : 643), 검정색, 흰색, 금색 또는 은색의 단색으로 표현할 수 있다.

[별표 6]

**종량제봉투 가격의 산정방법**

(제8조제1항 및 제12조제2항 관련)

$$\text{쓰레기수집} \cdot \text{운반} \cdot \text{처리비용(원/톤)} \times \text{수수료자립도}(\%) + \text{제작비} + \text{판매이익}$$

비고 : 1. 쓰레기수집·운반·처리비용은 압출가, 밀폐식 압축용기 등 현대적인 위생장비를 사용할 경우의 수거·운반비용과 침출처리시설·가스포집시설 등이 설치된 위생 매립지 및 위생소각장에서 반입·처리되는 경우의 최종처리비용을 합하여 산정한다.

2. 수수료 자립도는 삼척시 기준자립도·물가에 미치는 영향·주민부담정도 등을 고려하여 결정하며 자기부담률의 현실화 방침에 따라 수수료 자립도를 다음과 같이 연차적으로 적용한다.

(단위 : 퍼센트)

연 도	1995년	1996년	1997년	1998년	1999년	2000년	2001년
적 용 수수료 자립도	40	50	60	70	80	90	100

- 3. 제작비는 종량제봉투 용량별 제작단가를 말함
- 4. 판매이익은 복권판매이익과 같이 9%를 적요, 쓰레기수집·운반·처리비용(봉투 용량별 처리단가)×수수료자립도×0.09로 산정하며 원단위 미만은 절상·절하하여 적용한다.

[별표 7]

**포상금 지급 기준(제5조의2 관련)**

(단위 : 천원)

대 상 행 위	과태료	포상금 지급
○ 별도 기구 없이 휴대하고 있던 폐기물(담배꽂초, 휴지, 종이컵 등)을 버리는 행위	50	5
○ 비닐봉지, 보자기 등을 이용하여 폐기물을 버리는 행위	100	30
○ 생활쓰레기를 불법 소각하는 행위	100	30
○ 휴식, 행사 중 발생된 쓰레기를 수거하지 아니하는 행위	100	30
○ 차량, 손수레 등 별도 운반 장비를 이용하여 폐기물을 버리는 행위	200	60
○ 건축폐기물 등 사업 활동 과정에서 발생하는 폐기물을 버리는 행위(사업장 지정 폐기물은 제외)	500	150

\* 대상행위별 포상금 지급기준은 과태료 부과금액의 30%로 한다. 단, 담배꽂초 등 휴대 중인 쓰레기투기는 과태료 부과금액의 10%로 한다.

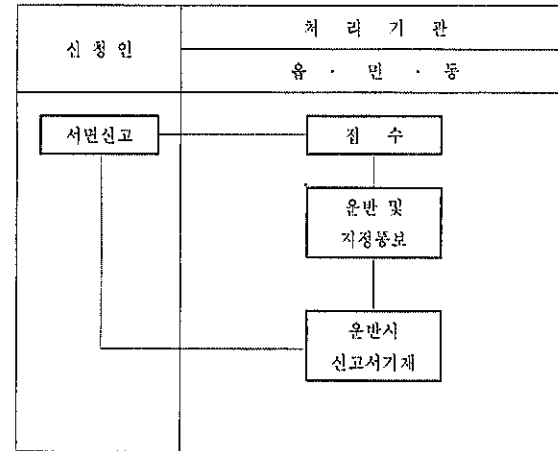
[별지 제1호 서식]

(접수번호: )		처리기간	
공사장 생활폐기물 배출자 신고서		3 일	
신 고 인	상호(명칭)	업 종	
	성명(대표자)	생년월일	
	공 사 장	(전화: )	
	폐기물 종류	발 생 량	
	배 출 장 소	배출기간	
	배 출 사 유		
	운반자 및 운반차량	(전화: )	
	운 반 장 소	운 반 기 간	
「삼척시 생활폐기물의 배출방법 및 수수료 등의 부과징수에 관한 조례」 제4조의2에 따라 공사장생활폐기물 배출자로 신고합니다. 년 월 일 신고인: (인) (서명 또는 인) 삼척시장(○○○읍·면·동장)귀하			
구비서류 : 없음		수 수 료 없 음	
<b>공사장 생활폐기물 배출자 신고필증</b>			
신 고 인	주소(소재지)	(전화번호: )	
	성명(상호,명칭,대표자)		
신 고 내 용	폐기물 종류	발 생 량	
	배 출 장 소	배출기간	
	운반자 및 운반차량		
	운반장소	운반기간	
위와 같이 공사장 생활폐기물 배출자로 신고를 필하였으므로 신고필증을 교부함. 년 월 일 삼척시장 ○○○ (읍·면·동장) (인)			

<작성요령>

1. 업종은 한국표준산업분류(소분류)에 의한 업종을 기재한다.
2. 폐기물의 종류는 광재,분진,폐주물사,폐사,폐내화물,도자기편류,소각잔재물,안정화 또는 고정화처리물,폐축배,폐흡착제,오니,동식물성잔재물,폐지류,폐목재류,폐가죽류,폐섬유류,폐고무류,금속변류,건축물폐기류,연탄재,음식물,제소류,폐유리류,페플라스틱류 기타 등 구체적으로 기재하여야 한다.

이 신고서는 다음과 같이 처리됩니다.



※ 배출자에게 직접 매립지로 운반하는 경우에는 매립지 관리인에게 신고필증을 제출

제164회 삼척시의회(임시회) 제1차 본회의(2013. 06. 03.)에서 의결된 삼척시 음식물류폐기물 수집·운반 및 재활용촉진을 위한 조례 전부개정 조례를 다음과 같이 공포한다.

### 삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 조례 제 828 호

## 삼척시 음식물류폐기물 수집·운반 및 재활용촉진을 위한 조례 전부개정조례

삼척시 음식물류 폐기물 수집·운반 및 재활용촉진을 위한 조례 전부개정 조례를 다음과 같이 개정한다.

### 삼척시 음식물류 폐기물 발생억제 및 수집·운반·재활용에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 음식재료 또는 음식물의 생산·유통·가공·조리·보관·소비과정 등에서 음식물류 폐기물의 발생을 최대한 억제하고, 발생된 음식물류 폐기물을 적절하게 재활용하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "음식물류 폐기물"이란 음식재료 또는 음식물의 생산·유통·가공·조리·보관·소비과정 등에서 발생하는 쓰레기와 남겨서 버려지는 음식물 등을 말한다.
2. "음식물류 폐기물 발생 억제"란 음식재료 또는 음식물의 생산·유통·

가공·조리·보관·소비과정 등에서 음식물류 폐기물의 발생을 원천적으로 줄이는 것을 말한다.

3. "음식물류 폐기물 다량배출사업장"이란 「폐기물관리법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다) 제16조에서 정한 음식물류 폐기물 배출자가 운영하는 사업장 및 「식품위생법」 제36조의 식품접객업 중 같은 법 제37조에 따라 신고한 사업장중 아래 규모 이상을 말한다.

가. 영업장 면적이 250제곱미터 이상인 휴게음식점 영업(주로 차류를 조리·판매하는 다방 및 주로 빵·떡·과자·아이스크림류를 제조·판매하는 과자점 형태의 영업은 제외)

나. 영업점의 객실·객석면적이 250제곱미터 이상인 일반음식점 영업(커피·주류 등의 전문점은 제외)

4. "음식물류 폐기물 재활용"이란 음식물류 폐기물을 가축의 먹이로 이용하거나, 중간처리를 거쳐 사료·퇴비·연료 및 그 밖의 용도로 활용하는 것을 말한다.

5. "음식물류 폐기물 전용수거용기"란 음식물류 폐기물만을 별도 수거하기 위한 용기를 말한다.

6. "음식물류 폐기물 자원화시설"이란 음식물류 폐기물(건조 후 남은 부산물 포함)을 처리하여 사료·퇴비·연료 등으로 재활용하기 위한 시설을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 「폐기물관리법」(이하 "법"이라 한다) 제14조 제1항에 따라 생활폐기물을 수집·운반·처리하여야 하는 구역에서 발생하는 음식물류 폐기물에 관하여 적용한다.

제4조(음식물류 폐기물에 관한 기본원칙) ① 음식재료 또는 음식물을 생산·유통·가공·조리·보관·소비하는 자는 음식물류 폐기물의 발생을 최대한 억제하여야 한다.

② 발생된 음식물류 폐기물은 가축의 먹이로 재이용하거나 처리를 거쳐 사료·퇴비·연료 등으로 재활용하여야 한다.

제5조(시장의 책무) 삼척시장(이하 "시장"이라 한다)은 삼척시(이하 "시"라 한다)의 특성을 고려하여 음식물류 폐기물의 발생을 억제하기 위한 시책을 수립·시행하여야 하며, 발생된 음식물류 폐기물에 대해서는 재활용하거나 적절하게 처리하여야 한다.

제6조(사업자 등의 책무) 제2조제3호의 다량배출사업장을 운영하는 자와 「식품위생법」에 따른 식품접객업 운영자는 제4조의 기본원칙을 지킬 수 있도록 노력하여야 하고, 시장이 이 조례의 목적을 달성하기 위하여 행하는 시책에 협력하여야 한다.

제7조(주민의 책무) ① 주민은 음식물의 조리·보관·소비 과정에서 음식물류 폐기물 발생 억제를 하여야 한다.

② 주민은 제6조에 따른 사업장 이용시, 먹을 만큼 주문하거나 남은 음식은 포장해 가는 등 음식물류 폐기물의 발생을 억제하여야 하고, 시장이 조례의 목적을 달성하기 위하여 행하는 시책에 협력하여야 한다.

제8조(음식물류 폐기물의 발생억제를 위한 노력) ① 시장은 음식물류 폐기물 배출자에게 음식물류 폐기물의 발생을 억제하기 위해 필요한 사항을 권고하거나 지도할 수 있다.

② 시장은 음식물류 폐기물의 발생원별 발생억제방안 등을 주민에게 공고하고 홍보물을 제작·배포하는 등 음식물류 폐기물의 발생억제를 위하여 노력하여야 한다.

③ 시장은 음식물류 폐기물 발생량이 줄어든 실적이 우수한 주민이나 단체에게 음식물 쓰레기 발생억제를 위한 보조금, 시설 설치 지원금, 수수료 지원금 등을 지원할 수 있다.

④ 다량배출사업자는 음식물류 폐기물의 발생을 억제하기 위해 노력하여야 하며, 다음 각 호에 해당하는 사항을 포함한 음식물류 폐기물 발생억제방법을 작성하여 감량의무 이행계획서를 제출하여야 한다. 단, 감량의무이행계획서 신고 제출에 관한 구체적인 사항은 제16조에 따른다.

1. 「식품위생법」 제2조제12호에 따른 집단급식소, 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업 중 휴게음식점영업 및 일반음식점사업자, 「관광진흥법」 제3조제1항제2호에 따른 관광숙박업을 영위

하는 자는 고객이 식사량을 고려하여 주문할 수 있도록 유도하고, 소형 찬기와 복합찬기를 활용하여 적절한 양의 반찬을 제공하는 등의 음식물류 폐기물 발생 억제 노력을 하여야 한다.

2. 「유통산업발전법」 제2조제3호에 따른 대규모 점포를 개설한 자, 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」 제2조에 따른 농수산물 도매시장·농수산물공판장·농수산물종합유통센터를 개설·운영하는 자는 저온 유통체계 구축, 소량유통, 소포장 활성화, 계획 구매 홍보 등을 통해 조리 이전 단계의 음식물류 폐기물 발생을 억제하여야 한다.

제9조(음식물류 폐기물 수집·운반·처리수수료의 부과·징수) ① 법 제14조제3항 및 제4항에 따라 음식물류 폐기물의 수집·운반·처리에 관한 수수료(이하 "수수료"라 한다)는 배출량에 따라 차등 징수(이하 "종량제 시행"이라 한다)하여야 하며, 배출량 구간에 따라 수수료 부과 기준을 다르게 할 수 있다.

② 수수료는 음식물류 폐기물 수수료 종량제 시행지침에 따라 단위 무게당 수집·운반 및 처리비용을 적용하여 필요시 원가계산 용역기관에 의뢰하여 산정하되, 음식물류 폐기물 주민부담률을 고려하여 다음 각 호의 범위에서 규칙으로 정한다.

1. 공동주택, 식품접객업소 : 킬로그램당 40원 이상 170원 이하
2. 다량배출사업장 : 킬로그램당 60원 이상 260원 이하

③ 수수료는 종량제 시행 방식에 따라 무게 측정·기록 후 납부고지 등으로 부과·징수할 수 있으며, 그 밖에 종량제 봉투의 판매가격으로 징수할 수 있다.

④ 공동주택의 수수료는 단지별 운영위원회, 관리사무소 등 관리 및 운영주체에게 부과한 후 세대 별로 배분할 수 있다.

⑤ 배출원 및 수수료 납부주체가 명확하지 않아 음식물류 폐기물 단위 무게당 처리비용을 적용하기 곤란한 공동주택과 식품접객업소에 대해서는 일반주택에 적용하는 종량제 봉투로 같음할 수 있다.

⑥ 일반주택이라 하더라도 배출원 및 수수료 납부주체가 결정된 경우에는 전용용기를 비치하여 제2항제1호 기준의 수수료를 적용할 수 있다

⑦ 다량배출사업장에서 발생한 음식물류 폐기물을 수집·운반·처리하고

자 하는 자는 배출량에 따른 수수료를 부과해야 한다.

제10조(음식물류 폐기물 배출자의 처리 협조) ① 시장은 음식물류 폐기물의 재활용이 가능한 지역을 대상으로 음식물쓰레기 분리배출지역을 정하고, 배출방법과 배출요령은 별표 1과 같이 한다.

② 음식물류 폐기물을 효율적으로 수집·운반·재활용하기 위한 수거일·배출장소·배출용기·배출요령 등은 별표 2와 같이 한다.

③ 법 제15조제1항에 따른 생활폐기물배출자는 다음 각 호의 방법으로 음식물류 폐기물을 배출하여야 한다.

1. 음식물류 폐기물은 배출하기 전에 자원화 또는 적정처리 할 수 있도록 물기를 제거하여 시장이 정하는 배출방법에 따라 지정된 일시에 지정된 장소 또는 용기에 배출하여야 한다.

2. 음식물류 폐기물 분리배출지역에서는 음식물류 폐기물을 시장이 정한 전용수거용기에 배출하여야 한다.

④ 생활폐기물과의 혼합배출 등과 같이 제1항부터 제3항까지의 음식물류 폐기물 배출방법을 지키지 아니할 경우에는 법 제68조에 따라 과태료를 부과할 수 있다.

제11조(음식물류 폐기물 전용수거용기의 종류·제질) 음식물류 폐기물 전용수거용기는 수거·운반이 용이하고 내구성 있는 제질로 제작하여야 하며, 재활용품 분리수거용기와 구분될 수 있도록 색상 또는 구조를 달리하거나 표식을 하여야 한다. 다만, 음식물류 폐기물 다량배출사업장의 전용수거용기는 가정용 전용수거용기와 색상을 달리하고 업소 명을 표기해야 한다.

제12조(음식물류 폐기물 공동보관시설 또는 전용수거용기의 설치) ① 시장은 법 제13조에 따라 생활폐기물배출자로 하여금 음식물류 폐기물 공동보관시설 또는 전용수거용기를 설치하게 할 수 있으며, 다수가 이용하는 공동주택의 보관시설 또는 수거용기에 대해서는 수집·운반효율을 증진시키기 위하여 기계식 상차가 가능하도록 규격을 정하여 설치하도록 할 수 있다.

② 시장이 필요하다고 인정하는 경우, 신축되는 20세대 이상의 공동주택에 대하여 음식물류 폐기물을 재활용하기 위한 보관시설 또는 전용수거용

기를 설치하도록 할 수 있으며, 사업시행자와 음식물류 폐기물 재활용에 필요한 사항을 협의하여 시행할 수 있다.

③ 시장은 제1항 및 제2항에 따라 음식물류 폐기물 수거를 위하여 설치하는 보관시설 또는 수거용기가 기준에 부적합한 경우에는 개선·대체 등의 조치를 명할 수 있으며, 그 명령을 위반한 자에게는 법 제68조제1항제1호에 따라 과태료를 부과할 수 있다.

제13조(음식물류 폐기물의 수집·운반 및 재활용) ① 시장은 관내에서 배출되는 음식물류 폐기물을 분리수집·운반하여 음식물류 폐기물이 재활용될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

② 음식물류 폐기물의 재활용촉진을 위하여 시장은 법 제14조제2항 및 같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제8조에 따른 폐기물처리업자, 폐기물처리시설의 설치자(음식물류 폐기물을 재활용하는 경우에 한한다) 또는 폐기물재활용신고자로 하여금 수집·운반 및 처리를 대행하게 할 수 있다. 영 제8조 및 시행규칙 제10조제4호에 따라 재활용창구 이용 등을 통하여 음식물류 폐기물을 무상으로 수거하여 가축의 먹이 또는 퇴비로 적정 재활용하는 자에 대하여도 또한 같다.

③ 제2항에 따라 재활용하고자 하는 음식물류 폐기물 배출자는 위탁재활용 게시 10일 전까지 시장에게 위탁계약서 등 관련서류의 사본을 제출하여야 한다.

④ 음식물류 폐기물을 재활용하기 위하여 수집·운반하는 경우에는 악취의 발생 및 오수의 유출을 방지하기 위하여 적제함이 밀폐된 전용운반차량으로 수집·운반하거나 밀폐된 전용수거용기에 담아 운반하여야 하며, 음식물류 폐기물의 전용운반차량 및 전용수거용기는 세척하거나 소독하여 청결을 유지하여야 한다.

⑤ 시장은 제2항에 따라 음식물류 폐기물의 재활용을 대행하도록 한 자의 시설이 다른 시·군·구의 관할구역에 위치한 경우에는 대행계약을 체결한 날부터 15일 이내에 해당 시설을 관할하는 시장·군수·구청장에게 대행자 및 처리물량 등 해당 계약의 내용을 통보하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 통보를 받은 시장은 해당 계약에 따라 재활용을 대행하는 시설이 법령위반 등으로 영업이 정지되는 등 정상적인 운영이 불가능한 사

유가 발생한 때에는 그 내용을 대행계약을 체결한 시장·군수·구청장에게 통보하여 필요한 조치를 취할 수 있도록 하여야 한다.

제14조(음식물류 폐기물 자원화시설 등의 설치·운영) ① 시장은 관내에서 발생하는 음식물류 폐기물을 사료·퇴비 등으로 자원화 하는 시설을 적극 설치·운영하여야 한다.

② 음식물류 폐기물 자원화시설에서는 생활폐기물배출자의 음식물류 폐기물을 우선적으로 재활용하여야 하며, 다량배출 사업장의 음식물류 폐기물을 반입 처리하려면 생활폐기물배출자의 수수료와 차등하여 실제 처리비용에 해당하는 수수료를 징수할 수 있다.

③ 시장은 음식물류폐기물 자원화시설 등을 전문사업자에 위탁하여 운영할 수 있다.

제15조(음식물류 폐기물 다량배출사업장의 음식물류 폐기물 배출·처리 방법 등) ① 음식물류 폐기물 다량배출사업장은 음식물류 폐기물의 물기를 제거하여 시장이 지정하는 전용수거용기에 배출하여야 한다.

② 음식물류 폐기물 다량배출사업장으로서 생활폐기물 배출자에 해당하는 자는 법 제13조, 영 제7조제2항 및 시행규칙 제14조에 따라 다음 각 호의 방법으로 음식물류 폐기물을 재활용하거나 처리하여야 한다.

1. 재활용하고자 하는 경우에는 음식물류 폐기물을 재활용하는 폐기물처리업자, 폐기물재활용신고자 또는 폐기물처리시설의 설치·운영자에게 위탁하여 재활용하거나 스스로 사료·퇴비 등으로 재활용하여야 한다. 이 경우 시행규칙 제10조제4호에 따라 음식물류 폐기물을 부상으로 수거하여 가축의 먹이 또는 퇴비로 적정 재활용하는 경우를 포함한다.
2. 다량배출사업자가 스스로 수분을 건조하려면 단독 또는 공동으로 가열에 의한 건조에 의하여 부산물의 수분함량을 25퍼센트 미만으로 감량하거나 발효 또는 발효건조에 의하여 퇴비화·사료화 또는 소멸화 하여 부산물의 수분함량을 40퍼센트 미만으로 하여야 한다.
3. 제2호에 따라 발생된 수분이 건조된 부산물은 제1호에 따라 재활용하거나 시장이 정한 배출방법에 따라 지정된 장소 또는 용기에 배출하여야 한다.

제16조(음식물류 폐기물 다량배출사업장의 준수사항) 음식물쓰레기 다량배출사업장은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 별지 제1호서식의 음식물류 폐기물 발생억제 및 자가 처리, 재활용계획이 포함된 감량의무이행계획 신고서를 사업개시일 10일전에 시장에게 제출하여야 하며, 시장은 이에 대한 신고필증을 교부하여야 한다.
2. 제15조제2항제1호에 따라 위탁하여 재활용하고자 하는 경우 위탁 10일전까지 시장에게 위탁계약서 등 관련서류의 사본을 제출하여야 한다. 계약서 작성 시 배출량에 비례한 수수료 부과를 명시하되, 시행규칙 제10조제4호에 따라 가축의 먹이 또는 퇴비로 적정 재활용하는 자에게 위탁재활용할 경우에는 무상 수거를 명시해야 한다.
3. 감량의무 이행계획서에 명시한 발생억제방법, 처리방법, 위탁 재활용시 계약한 내용 등을 이행하여야 한다.
4. 음식물류 폐기물 발생량 및 자가 처리·재활용처리실적을 기록한 관리대장을 별지 제2호 서식에 따라 작성하여 2년간 보존하여야 하며, 연간 발생 및 처리실적을 별지 제3호 서식에 따라 다음해 1월말까지 시장에게 제출하여야 한다.
5. 제1호에 따라 신고를 한 자는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 별지 제1호 서식의 변경신고서에 변경을 증명할 수 있는 서류, 다량배출사업장 위탁 계약서 사본(제15조제2항 제1호에 의해 위탁재활용 할 경우에만 해당) 및 음식물류 폐기물 감량의무 이행계획 신고필증을 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.
  - 가. 상호 또는 사업장의 소재지를 변경한 경우
  - 나. 발생억제방안을 변경한 경우
  - 다. 음식물류 폐기물의 자가 처리방법 또는 재활용방법(자가, 위탁)을 변경한 경우
  - 라. 음식물류 폐기물을 위탁받아 재활용하는 위탁업소(시설)나 계약 내용을 변경한 경우

제17조(음식물류 폐기물의 발생억제 및 적정 재활용에 대한 지도·점검) 시장은 다음 각 호에 해당하는 사항을 반기별로 1회 이상 지도·점검을 실시



하여야 한다.

1. 다량배출사업장의 발생억제방안이 포함된 감량의무이행계획 신고서 이행 여부와 직접 재활용 및 처리 여부
2. 폐기물처리업자, 재활용신고자, 폐기물처리시설의 설치·운영자, 음식물류 폐기물을 무상으로 수거하여 재활용하는 자에 대한 직접 재활용 및 처리여부

제18조(음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용을 위한 조치) ① 시장은 제10조, 제12조 및 제15조에 따른 음식물류 폐기물 배출방법 등에 따라 배출하지 아니한 자 또는 제16조에 따른 준수사항을 지키지 아니한 자에게 법 제68조의 규정에 따라 과태료를 부과할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 과태료를 부과한 경우 개선하여야 할 사항을 고려하여 2개월의 범위에서 개선기간을 주어야 하며, 개선기간 만료 즉시 개선 여부를 확인하여야 한다.

③ 시장은 음식물류 폐기물의 재활용을 촉진하기 위하여 배출자와 수요자를 연계·알선하기 위한 재활용 창구를 설치하고 재활용연계를 위한 자료 및 정보를 제공하여야 한다.

④ 시장은 음식물류 폐기물 다량배출사업장이 밀집된 지역에서의 재활용을 촉진하기 위하여 공동으로 수분을 건조하거나 공동으로 수거·재활용할 수 있도록 하기 위한 필요한 지원과 조치를 마련하여야 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제8조제4항 및 제16조제1호의 개정규정은 공포 후 30일이 경과한 날부터 시행하며, 제9조제2항의 개정규정은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(감량의무이행계획 신고서 제출에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전 감량의무이행계획 신고서를 제출한 자는 이 조례의 개정규정에 따라 신고한 것으로 본다.

제3조(과태료에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 과태료에 대해서는 이 조례의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

[별표 1]

## 재활용가능 폐기물의 품목 및 배출요령

(제10조제1항 관련)

종 류	품 목	배 출 요 령
음식물류	- 식품쓰레기 - 조리 전·후 음식물 찌꺼기	- 이물질을 제거하고, 물기는 최대한 제거하여 수거용기에 물이 고여 있지 않도록 배출 - 소금성분이 많은 된장·고추장·간장·김치 등은 행구어 배출 - 비닐·병뚜껑·패각류·복어내장·티백 등 딱딱하거나 유해하거나 포장되어 재활용을 어렵게 하는 물질은 반드시 제거 후 배출

[별표 2]

**음식물류폐기물 배출품목 및 배출요령**  
(제10조제2항 관련)

- 배출시간 : 일몰 후 ~ 일출 전(20:00~06:00)
- 배출방법
  - ▶ 공동주택, 다량배출사업장 : 전용용기(120리터)에 배출
  - ▶ 식품접객업소 : 규격봉투 또는 전용용기(120리터)에 배출
  - ▶ 단독주택 및 기타 : 규격봉투에 담아 배출
- 배출요령 (공통)
  - ▶ 배출시 수분 및 이물질은 최대한 제거 후 배출
  - ▶ 부피가 큰 호박, 무, 배추, 수박 등은 잘게 썰어서 배출
  - ▶ 소금 성분이 많은 고추장, 된장, 찌개류, 간장 등의 음식물은 행구어 배출
  - ▶ 음식물 쓰레기 중 다음의 쓰레기는 일반쓰레기 봉투(흰색)에 담아 배출

구분	음식물쓰레기로 배출이 안 되는 쓰레기
육류	소·돼지·닭 등의 털 및 뼈다귀
어패류	조개·소라·전복·꼬막·명게·굴 등 패류 껍데기
과일류	호두, 밤, 땅콩, 도토리, 코코넛, 파인애플 등의 딱딱한 껍데기 매실,살구,자두,복숭아,감,체리,올리브등 핵과류(核果類)의 씨
채소류	무, 배추의 뿌리 부위 (통배추, 통무는 잘게 썰어서 배출가능) 옥수수송이, 고추꼭지, 고추씨
찌꺼기	각종 차류(녹차, 옥수수차 등)의 티백(tea bag)
기타	비닐(봉지 등), 병뚜껑, 나무이쑤시개, 종이, 호일, 팔대, 일회용스푼, 플라스틱, 고무장갑, 쇠붙이, 숟가락, 젓가락, 유리조각, 금속류 등

[별지 제1호서식] (앞면)

음식물류 폐기물 감량의무이행계획		<input type="checkbox"/> 신고서		처리기관	
		<input type="checkbox"/> 변경신고서		5일	
신고인	상호(명칭)	사업자등록번호			
	성명(대표자)	생년월일			
	주소(사업장)	(전화 : )			
사업장 규모	<input type="checkbox"/> 집안급식소 : 1일평균 인급식인원 : 명				
	<input type="checkbox"/> 음식점 : 좌석·객실 합계면적 : m <sup>2</sup>				
	<input type="checkbox"/> 대규모점포 : 사업장면적 : m <sup>2</sup>				
	<input type="checkbox"/> 농수산물도매시장 : 사업장면적 : m <sup>2</sup>				
<input type="checkbox"/> 호텔·관도 : 객실 수 : 실					
<b>음식물류 폐기물의 발생억제 및 배출, 처리계획</b>					
음식물류 폐기물 배출예상량		kg/월			
발생억제계획					
자가처리계획	진 조 처 리			전조 부산물 처리	
	처리방법	처리능력	설치신고 일자	처리량	부산물 발생량
		kg/일		kg/일	kg/일
자가제활용 계획	제활용량		제활용방법		제활용장소
	kg/일				
위탁제활용 계획	위탁제활용량	제활용방법	위탁업소명	업종	위탁업소 주소·전화
	kg/일				
변경사항	변경전			변경후	
변경사유					
「삼척시 음식물류 폐기물 발생억제 및 수집·운반·제활용에 관한 조례」 제16조에 따라 감량의무이행계획 <input type="checkbox"/> 신고서 를 제출합니다. <input type="checkbox"/> 변경신고서 년 월 일 신고인 : (서명또는날인)					
<b>음식물류 폐기물 감량의무 이행계획 (변경)신고필증</b>					
상호	대표자	사업장주소		(전화 : )	
처리구분	처리예상량	처리방법	설치신고일	제활용장소	위탁업소명
자가처리	kg/일				위탁업소 주소(전화)
자가제활용	kg/일				
위탁제활용	kg/일				
「삼척시 음식물류 폐기물 발생억제 및 수집·운반·제활용에 관한 조례」 제16조에 따라 감량의무이행계획 (변경)신고를 하였음을 증명합니다. 년 월 일 삼척시장 <input type="checkbox"/>					

[별지 제1호 서식] (뒷면)

<작성요령>

- ㉠ 음식물류 폐기물의 배출량이 1일 300kg이상인 경우 사업장폐기물 배출자 신고를 하여야 합니다.
- ㉡ 음식물류 폐기물의 발생억제를 위한 방법을 기재하여야 합니다.

(예시)

집단급식소	깔끔포장 식자재 구매 시차조리, 잔반저울 설치, 메뉴선호도 조사, 식사인원 파악시스템 도입 등
음식점 호턴·관도 등	깔끔포장 식자재 구매 소형복합찬기 이용 남은 음식 포장용기 비치 등
대규모집포	소포장 농·수·축산물 판매 깔끔포장 식자재 판매 등
농수산물시장	만가공 농수산물 판매 양호한 농수산물 푸드뱅크 등 기부확대
공통	발생억제 방법에 대한 홍보

- ㉢ 처리방법은 1) 가열 또는 건조 2) 발효 또는 발효건조에 의한 퇴비화, 사료화 또는 소멸화 등의 방법을 기재하여야 합니다.
- ㉣ 처리능력은 김형시설의 용량을 기재합니다.
- ㉤ 처리량은 실제 처리하는 양을 기재합니다.
- ㉥ 부산물 처리는 건조의 결과로 발생하는 잔재물 등 부산물의 양과 처리방법 등을 기재합니다.
- ㉦ 자가재활용계획은 자체적으로 사료 또는 퇴비로 사용하는 경우에 기재합니다.
- ㉧ 위탁재활용계획은 재활용업자에게 위탁하여 재활용하는 경우에 기재하며, 위탁계약비용이 명기된 계약서를 첨부제출하여야 합니다.

[별지 제2호서식]

다량배출사업장 음식물류 폐기물 관리대장

사업장명 :

(단위 : kg)

연월일	발생량	자가처리			재활용			
		자가 처리방법	자 가 처리량	처리량 누 계	재활용량	재활용 방법	재활용자	누 계

< 작성요령 >

1. 폐기물의 발생 및 처리시마다 일자별로 작성하되 처리량 누계는 매월 말일을 기준으로 합산하여 누계를 작성하고 연말에 최종누계를 작성하여야 합니다.
2. 자가 처리내역은 폐기물처리시설을 설치하여 스스로 처리하는 자가 기재하며, 처리방법은 건조·발효·발효건조, 소멸화등으로 기재하여야 합니다.
3. 재활용내역은 스스로 재활용하거나 위탁재활용한 경우에 기재하며, 재활용방법은 퇴비·사료 등으로 기재하고, 스스로 재활용하는 경우에는 "자가"로 기재하며, 위탁재활용하는 경우 위탁업소명을 기재하여야 합니다.

[별지 제3호서식]

음식물류 폐기물 발생억제 및 처리실적 보고						
제 신 출 고 자 인	상호(명칭)			사업자등록번호		
	성명(대표자)			생년월일		
	주소(사업장)			(전화: )		
사업장 규 모	<input type="checkbox"/> 집단급식소 : 1일평균 연급식 인원 :   명 <input type="checkbox"/> 음식점 : 객석·객실 합계면적 :   ㎡ <input type="checkbox"/> 대규모점포 : 사업장면적           ㎡ <input type="checkbox"/> 농수산물도매시장 : 사업장면적           ㎡ <input type="checkbox"/> 호텔·콘도 : 객실수 :           실					
연간 음식물쓰레기 총발생량			kg/년			
발생억제방법						
처 리 실 적						
자가처리	자가처리 방법	처리시설 능력 (kg/일)	연 간 처리량	부산물처리		
				부산물 발생량	처리방법	처리자
재 활용	자가재활용의 경우		위탁재활용의 경우			
	재활용량 (kg/일)	재활용 방법	위탁량 (kg/일)	재활용 방법	업체명	업종
위와 같이 음식물류 폐기물 발생억제 및 처리실적을 제출합니다. <div style="text-align: right;">                         년    월    일                          제출자 :                      (서명 또는 날인)                     </div>						
삼 척 시 장 귀하						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

제164회 삼척시의회(임사회) 제1차 본회의(2013. 06. 03.)에서 의결된  
삼척시 산양 농산촌 체험마을 관리운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 조례 제 829 호

### 삼척시 산양 농산촌 체험마을 관리운영 조례

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 삼척시 산양 농산촌 체험마을의 효율적인 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 삼척시 산양 농산촌 체험마을(이하 "체험마을"이라 한다)의 관리·운영에 대해서는 다른 법령에 특별한 규정이 없으면 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(기능) 체험마을의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 농산촌마을의 문화체험 및 휴양의 장소제공
2. 체험프로그램 및 정보교환의 장소제공
3. 견학 및 체험 등을 통한 시 농산물의 우수성 홍보
4. 삼척시(이하 "시"라 한다) 농산물 및 기타 특산품의 수집, 재배, 생산 및 판매
5. 그 밖에 체험마을의 운영을 위하여 필요한 사항

제4조(조직) 삼척시장(이하 "시장"이라 한다)은 체험마을의 관리운영을 위하여 필요한 경우 직원을 둘 수 있다. 다만, 시설의 전부 또는 일부를 위탁 운영한 경우에는 그러하지 아니하다.

제2장 체험마을의 사용료 등

제5조(사용시간) ① 숙박시설 등에 1일 이상 머무르며 사용하는 시설의 사용시간은 사용 개시일 14시부터 사용종료일 정오까지로 한다.

② 제1항의 사용시간을 초과하여 시설을 사용할 때에는 초과사용료를 납부하여야 한다. 이 경우 초과사용료는 시간할로 계산하여 징수한다.

제6조(시설사용료 등) ① 시설을 사용하고자 하는 자(이하 "사용자"라 한다)는 별표의 시설사용료를 납부하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대해서는 시설사용료를 징수하지 아니할 수 있다.

- 1. 국빈·외교사절 및 그 수행자
- 2. 공무수행 또는 체험마을 시설관리 등 업무를 위하여 출입하는 자
- 3. 국가 및 지방자치단체가 직접 또는 공동으로 주최·주관하는 행사에 참여하는 자
- 4. 그 밖에 시장이 공익 등의 이유로 필요하다고 인정하는 자

② 제1항의 시설사용료는 관리동에서 사용권을 판매하여 징수한다. 다만, 사전예약과 관련하여 인터넷을 통하여 예약하는 경우에는 전자상거래 시스템에 따라 시설사용료를 징수한다.

③ 시설사용은 예약을 받을 수 있으며, 예약은 시설사용 예정일 1개월 전부터 접수하되, 예약신청 후 48시간 이내에 관리자가 지정하는 계좌로 사용료 전액을 입금함으로써 예약이 성립된다.

④ 시 행사 및 시설관리의 효율을 위해 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 사용일 6개월 전부터 예약할 수 있으며, 이 경우 시설사용료는 사용만료일까지 정산할 수 있다.

제7조(시설사용료의 환불) 인터넷을 통한 전자상거래시스템에 따라 예약

후 취소할 경우에는 취소일자에 따른 환불요율에 의하여 시설사용료를 환불하여야 한다. 이 경우 취소수수료 요율 및 환불규정은 사용권 매매 약관에서 정해진 규정에 따른다.

제8조(시설사용의 제한) ① 관리자는 공익상 또는 시설의 관리·운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 일정기간을 정하여 시설사용을 제한할 수 있다. 이 경우에는 홍보매체 등을 이용하여 사용제한 사유를 미리 알리고 그 사유를 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

② 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용을 제한하거나 취소할 수 있다.

- 1. 공공질서와 선량한 미풍양속을 저해한다고 판단될 경우
- 2. 시설의 관리·운영상 지장을 초래하는 경우
- 3. 그 밖에 시설이용 준수사항을 위반한 경우

제9조(사용자 유의사항 게시) 관리자는 시설 등의 사용제한 및 취소에 관한 사항, 손해배상 의무 등의 내용을 포함한 안내문을 사용자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하여야 한다.

제3장 시설의 운영 및 위탁

제10조(위탁관리) ① 시장은 체험마을의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정될 경우 체험마을의 전부 또는 일부를 그 용도 또는 목적에 맞는 법인 또는 단체(이하 "수탁자"라 한다)에게 위탁하여 관리운영하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 체험마을의 시설을 위탁할 때에는 위탁내용, 위탁조건, 수탁자의 의무, 위탁의 취소 및 연장 등 위탁운영에 필요한 세부사항을 협약으로 체결하여야 한다.

제11조(위탁기간) ① 위탁기간은 「공유재산 및 물품관리법」에서 정한 기간으로 한다. 단, 사용수익허가의 대상범위와 허가기간 및 연간사용료

(관리비 포함) 납부방법 등을 협약에 포함하여 정할 수 있다.

② 시장은 위탁운영 성과에 따라 제 협약여부를 협약만료 2개월 전까지 결정하여야 한다.

제12조(양도 및 전대금지) 수탁자는 수탁 받은 시설에 대하여 제3자에게 양도하거나 다시 대여할 수 없다. 다만, 시장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 수탁기간 중 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.

② 수탁자는 원활한 운영이 될 수 있도록 효율적인 운영방안을 강구하여야 한다.

③ 수탁자는 천재지변 또는 불가항력적인 사고를 제외하고는 수탁재산의 손해와 사용자의 안전사고에 대비하여 손해보험 및 상해보험에 가입하여야 한다.

④ 시설 사용자와 관련하여 발생된 수탁시설의 사건·사고에 대해서는 수탁자와 시설사용자 서로가 민·형사상 책임을 진다. 다만, 시설 사용자의 고의 또는 과실로 인하여 시설물 등이 멸실·훼손된 경우에는 원상복구를 요구하거나 그 손해배상을 청구하여야 한다.

⑤ 수탁자는 시장의 승인 없이 시설물의 원형을 변경할 수 없으며, 개·보수 및 증축 등의 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 시장의 승인을 받아야 한다.

⑥ 수탁자는 시설물의 유지관리를 위하여 수시점검을 실시하고 항상 사용이 가능하도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

제14조(관리 및 운영계획의 수립) 관리자는 체험마을의 시설 및 프로그램에 대한 관리·운영계획을 수립하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 시설 관리계획

가. 체험마을 시설 유지관리

나. 숙박시설, 황토방 시설 등 유료시설 운영

다. 산림·생태자원 보전 및 육성

라. 산림보호 및 산불방지

마. 그 밖에 체험마을 시설관리 및 운영에 관한 사항

2. 프로그램 관리계획

가. 체험프로그램 개발 및 운영

나. 체험프로그램 과정별 대상 및 인원

다. 그 밖에 프로그램 운영에 관한 사항

제15조(운영비지원 등) ① 시장은 제10조에 따라 체험시설을 위탁할 경우에는 예산의 범위에서 그 관리·운영 등에 필요한 경비의 일부를 수탁자에게 지원할 수 있다.

② 수탁자는 제1항에 따른 지원금 외 관리·운영에 필요한 모든 비용은 수탁자가 부담하여야 한다.

③ 수탁자는 체험마을 운영에 필요한 수익사업을 발굴하여 시장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.

④ 수탁자는 연1회 결산서를 작성하여 다음 해 1월 31일까지 시장에게 제출하여야 한다.

⑤ 시장은 체험마을의 원활한 운영과 이용객의 편의 및 질서유지를 위하여 자원봉사자를 배치할 수 있으며, 자원봉사자에게 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.

제16조(위탁의 취소) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 시장의 승인 없이 무단으로 시설에 대한 용도를 변경하였을 경우

2. 공익상 위탁운영을 할 수 없는 사유가 발생하였을 경우

3. 수탁자가 관리·운영을 뚜렷하게 소홀히 하거나 운영능력이 없다고 판단될 경우

4. 수탁자가 제13조의 의무를 위반하였을 경우

- 5. 수탁자가 위탁조건을 위반하였을 경우
- 6. 그 밖에 시장이 위탁의 취소가 필요하다고 인정될 경우
  - ② 시장은 제1항에 따라 위탁계약을 해지하고자 할 때에는 해지예정일 60일 전까지 그 사유 및 해지일자를 서면으로 수탁자에게 알리고 의견·진술의 기회를 주어야 한다.
  - ③ 수탁자가 사정에 따라 직접 허가취소를 요청을 할 경우에는 취소하고자 하는 날부터 90일 전에 시장에게 통보하여야 한다.
  - ④ 제1항에 따라 위탁이 취소된 경우 수탁자는 지체 없이 수탁재산을 반납하여야 하며, 해당 재산에 대하여 소유권·연고권 등을 주장할 수 없다.

제17조(지도 및 감독) ① 시장은 관계 공무원으로 하여금 필요한 경우 체험시설에 대한 관리운영사항을 조사하거나 관련서류를 검사하게 할 수 있으며, 필요시 수탁자에게 필요한 보고를 명할 수 있다.

② 시장은 제1항의 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항은 관계 규정에 따라 조치하여야 한다.

**제4장 보칙**

제18조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 「공유재산 및 물품관리법」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방재정법」, 「삼척시 공유재산 관리 조례」, 「삼척시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」, 「삼척시 재무회계 규칙」, 「삼척시 보조금 관리 조례」를 준용한다.

제19조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

**체험마을 시설사용료  
(제6조 관련)**

(단위:원)

시설명	기준 인원	사용기간	사용료			비 고	
			비수기		성수기 (주중, 주말)		
			주중	주말			
속박시설	패밀리동	6명	1실/1박	70,000	100,000	120,000	기준인원 초과 시 10,000원/1명 추가
	스위트동	9명	1실/1박	90,000	130,000	150,000	
	단체동	20명	1실/1박	180,000	220,000	260,000	
활동방 시설	-	1회	5,000				
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 성수기 : 매년 7월 ~ 8월</li> <li>▪ 비수기 : 성수기를 제외한 기간</li> <li>▪ 주 말 : 「관광서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일과 그 전날 및 금요일</li> <li>▪ 주 중 : 주말을 제외한 날</li> </ul>						

제164회 삼척시의회(임시회) 제1차 본회의(2013. 06. 03.)에서 의결된 삼척시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례를 다음과 같이 공포한다.

### 삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 조례 제 830 호

## 삼척시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례

제1조(목적) 이 조례는 「국민건강 증진법」 제9조제5항에 따라 금연구역 지정에 필요한 사항을 규정함으로써 비흡연자를 간접흡연의 유해환경으로부터 보호하고, 금연환경을 조성하여 삼척시민의 건강증진을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례는 삼척시(이하 “시”라 한다) 관할구역에서 금연구역의 지정·운영 등에 관한 사항에 적용한다.

제3조(시장의 책무) ① 삼척시장(이하 “시장”이라 한다)은 흡연자의 금연 실천을 촉진하고 비흡연자의 흡연 피해를 예방하여 삼척시민(이하 “시민”이라 한다)의 건강을 보호하여야 한다.

② 시장은 비흡연자의 간접흡연으로 인한 피해 방지를 위하여 금연구역 지정 등 금연 환경을 조성하고, 금연구역에서의 금연이 효과적으로 이루어지기 위한 대책을 마련하여야 한다.

제4조(금연구역의 지정 등) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장소의 전부 또는 일부를 금연구역으로 지정할 수 있다.

- 1. 「도시공원 및 녹지 등에 관한법률」에 따른 도시공원

- 2. 「학교보건법 시행령」에 따른 학교환경위생 정화구역 중 절대정화 구역
- 3. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」에 따른 버스 정류소, 택시 승강장
- 4. 그 밖에 시장이 흡연으로 인한 피해 방지를 위하여 필요하다고 인정하는 장소

② 제1항에 따라 금연구역을 지정하거나 변경, 해지할 때에는 관련전문가 또는 지역주민 등의 의견을 수렴하여야 한다.

③ 금연구역을 지정하거나 변경, 해지할 때에는 금연구역의 위치 및 면적, 금연구역이 표시된 도면을 시보 및 홈페이지 등에 고시하여야 한다.

제5조(금연구역 표시) ① 시장은 제4조에 따라 금연구역을 지정할 때에는 잘 보이는 곳에 금연구역 표지판 및 안내판을 설치하여야 한다.

② 제1항에 따른 금연구역 표지판 및 안내판에는 금연구역의 경계범위와 과태료 부과 등 흡연행위 금지를 알리는 문구를 표시하여야 한다.

③ 금연구역 표지판의 모양, 규격, 설치방법 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제6조(흡연장소의 설치 등) ① 제4조제1항에 따라 금연구역으로 지정된 장소의 소유자 또는 관계자는 흡연자의 편의를 고려하여 해당구역 내에 흡연장소를 설치·운영할 수 있다. 다만 제4조제1항제2호의 장소는 이를 지정할 수 없다.

② 흡연장소에는 별도의 환풍기 등 환기시설을 설치하고 흡연자의 편의를 위한 비품을 갖추어 놓아야 한다. 다만, 자연 환기가 가능한 경우에는 환기시설을 설치하지 아니할 수 있다.

③ 흡연장소를 설치할 때에는 잘 보이는 곳에 흡연장소 표지판과 안내판을 설치하여야 한다.

제7조(금연교육 및 홍보 지원) ① 시장은 민간단체 및 각급 학교에서 실시하는 흡연예방 및 금연교육을 지원할 수 있으며, 필요한 경우에는 직접 교육을 실시할 수 있다.



② 시장은 시민의 금연이 보다 효과적으로 이루어질 수 있도록 금연클리닉을 설치하여 금연상담 및 교육, 금연보조제, 홍보물 제공 등 필요한 조치를 마련해야 한다.

③ 시장은 건강증진사업을 수행하는 법인 또는 단체에게 예산의 범위에서 금연교육 및 금연홍보에 관한 업무를 위탁할 수 있다.

제8조(자원봉사자의 활용 등) ① 시장은 금연 홍보활동을 효과적으로 추진하기 위하여 금연관련 자원봉사자(자원봉사단체를 포함한다)를 위촉하여 금연 홍보활동을 수행하게 할 수 있다.

② 시장은 금연환경 조성 및 금연사업에 공헌이 많은 시민, 단체 등에게 「삼척시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제9조(과태료) ① 시장은 제4조에 따라 지정된 금연구역에서 흡연한 사람에게는 「국민건강 증진법」 제34조제3항에 따라 5만원의 과태료를 부과·징수한다.

② 제1항에 따른 과태료의 부과·징수 절차 등에 관해서는 「질서위반 행위 규제법」에 따른다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 조례는 2013년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시 삼척시 국민건강증진법 위반자에 대한 과태료 부과·징수 조례는 폐지한다.

2013년 제3회 삼척시 조례·규칙 심의회(2013. 4. 29.)에서 의결된 삼척시 법무행정 사무처리 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 규칙 제 437 호

**삼척시 법무행정 사무처리 규칙 전부개정규칙**

삼척시 법무행정 사무처리 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

**삼척시 법무행정 사무처리 규칙**

**제1장 총칙**

제1조(목적) 이 규칙은 삼척시 조례·규칙의 입법과 조례·규칙심의회 운영 등의 법제사무와 삼척시(삼척시장을 포함한다. 이하 같다)를 당사자로 하는 소송사무에 관한 사항을 규정함으로써 법무행정의 효율적 수행을 도모함을 목적으로 한다.

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

1. "자치법규"란 삼척시(이하 "시"라 한다)의 조례·규칙을 말한다.
2. "입법"이란 자치법규의 제정·개정 및 폐지를 말한다.
3. "중요문서"란 훈령·예규 및 고시·공고, 법령질의 및 정비 권의안 등의 법률적 검토가 필요한 문서를 말한다.
4. "주관부서"란 「삼척시 행정기구 설치 조례」 및 같은 조례 시행규칙에 따라 자치법규, 중요문서 등의 입법 또는 입안에 대한 권한과 책임이 있거나 주민의 조례 제정·개정·폐지청구 내용과 소송사건과

- 관련된 업무를 담당하는 실·과·사업소 및 읍·면·동을 말한다.
5. “심사”란 주관부서의 장이 작성한 자치법규, 중요문서 등에 대하여 최종결재 전에 기획감사실장이 제6조 및 제7조에 따라 검토하는 것을 말한다.
  6. “질의”란 법령(법률·대통령령·총리령 및 부령을 말한다. 이하 같다), 자치법규 또는 그 밖에 훈령·예규 등에 관한 해석이나 의견제시를 요구하는 문의를 말한다.
  7. “회시”란 질의에 대한 해석이나 의견제시를 말한다.
  8. “소송수행자”란 소송을 직접 수행하도록 삼척시장(이하 “시장”이라 한다) 또는 검찰청에서 지정한 시 공무원(이하 “공무원”이라 한다)을 말한다.
  9. “소송대리인”이란 소송(신청사건을 포함한다. 이하 같다)에 있어 재판상의 행위를 수행하기 위하여 필요한 권한을 위임 받은 변호사와 민사소송에 있어 법원의 허가를 받은 공무원을 말한다.
  10. “소송담당자”란 소송을 직접 수행하거나 변호사가 소송대리인인 경우에 그를 도와 필요한 업무를 처리하도록 시장이 지명한 공무원을 말한다.

제2장 법제사무

제1절 자치법규 입법

- 제3조(입법안 작성) ① 주관부서의 장은 입법안을 작성하는 경우에는 어려운 표현이나 지나치게 줄인 용어 또는 전문 용어 등의 사용을 피하고 누구나 쉽게 이해할 수 있도록 알기 쉬운 용어를 사용하여야 한다.
- ② 제1항의 입법안에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 제안이유
  2. 주요내용
  3. 신·구조문 대비표(일부개정인 경우에 한한다)
  4. 관계법령 발췌내용
  5. 비용추계에 관한 사항
  6. 성별영향평가 및 규제에 관한 사항

7. 그 밖에 표준안, 지시공문 등 관련자료
- 제4조(사전협의) ① 주관부서의 장은 입법안이 법령이나 다른 규정 등에 따라 중앙행정기관이나 다른 기관 및 관공부서(이하 “관련기관 등”이라 한다)와의 협의·인가·승인 등(이하 “협의”라 한다)이 필요한 경우에는 사전에 협의를 거쳐야 한다.
- ② 제1항에 따른 관련기관 등과의 협의가 원만히 이루어지지 않은 경우에는 제3조에 따라 작성하는 입법안에 그 사유 및 내용을 기재하여 삼척시 조례·규칙심의회(이하 “심의회”라 한다)에서 조정 또는 합의 될 수 있도록 하여야 한다.
- 제5조(입법예고) 주관부서의 장은 자치법규 입법안을 작성한 경우에는 「삼척시 자치법규 입법예고에 관한 조례」에서 정하는 바에 따라 입법예고하여야 한다.
- 제6조(심사) ① 주관부서의 장은 제3조에 따라 작성한 입법안에 대해서는 다음 각 호의 서류를 붙여서 기획감사실장의 심사를 받아야 한다.
1. 관련부서 사전협의 결과
  2. 입법예고 결과
  3. 그 밖에 심사에 필요한 자료
- ② 제1항에 따라 심사 요청된 입법안에 대한 심사는 다음 각 호의 기준에 따른다.
1. 형식적 심사
    - 가. 구비서류 적합 여부
    - 나. 사전협의 및 필요한 선행절차의 이행 여부
    - 다. 입법예고 실시 여부
    - 라. 다른 자치법규와의 중복 여부
  2. 실질적 심사
    - 가. 입법의 필요성 및 입법목적의 적합 여부

- 나. 법령과의 저촉 여부
- 다. 구성 체제 및 사용 용어의 적합성
- 라. 입법한계의 일탈 여부
- 마. 다른 자치법규와의 조화 여부
- 바. 입법안의 실현가능성 등

제7조(보완 및 반려) 기획감사실장은 심사를 위하여 필요한 경우에는 주 관부서의 장에게 자료를 제출하게 하거나 보충실명을 요구할 수 있으며, 심사결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당 할 경우에는 입법안을 반려하 거나 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

1. 입법안의 내용이 법령에 명백히 저촉될 경우
2. 제4조에 따른 사전협의록을 거치지 않은 경우
3. 제5조에 따른 입법예고를 실시하지 않은 경우
4. 자치법규의 규정 범위를 일탈한 경우
5. 그 밖에 입법사유가 분명하지 아니하거나 새로 입법할 필요성이 없는 경우

제8조(지정입법) ① 기획감사실장은 법령의 개정 등으로 자치법규의 입법 이 필요한 경우 주관부서의 장이 이를 인지하지 못하거나 자치법규의 입법을 지원한 경우에는 해당 자치법규를 입법대상으로 지정하고 주관 부서의 장에게 기일을 정하여 입법안을 제출하게 할 수 있다.

② 주관부서의 장은 소관사항에 대하여 상급기관으로부터 자치법규 정비에 관한 표준안 등을 접수한 때에는 지체 없이 기획감사실장과 협의하여 정비하여야 한다.

제9조(결과통보 등) ① 기획감사실장은 입법안에 대한 심사결과를 주관부 서의 장에게 통보하여야 하며, 주관부서의 장은 특별한 사유가 있는 경 우를 제외 하고는 심사결과에 따라 보완하여 기획감사실장에게 심의회 부의를 요청하여야 한다.

② 주관부서의 장은 심사받은 내용과 다르게 정비안을 작성할 경우에는

재심사를 받아야 한다.

③ 주관부서의 장은 입법안을 심의회에 부의할 때에는 별지 제1호서식 의 "법제 심사필"을 받아야 하며, 기획감사실장은 그 결과를 별지 제2호 서식의 심사대장에 기록하여야 한다.

제2절 주민의 조례 제정·개정·폐지 청구

제10조(연서대상 공표) ① 기획감사실장은 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다)법 제15조 및 같은 법 시행령(이하 "령"이라 한다) 제11조에 따 라 19세 이상의 주민총수를 매년 1월 10일까지 공표하여야 한다.

② 제1항에 따른 공표는 시보, 게시관, 일간신문 중 하나 이상과 시 홈 페이지에 게재하는 방법으로 한다.

제11조(대표자증명서 발급 등) ① 기획감사실장은 영 제12조에 따라 별지 제3호서식의 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 "청구서"라 한다) 및 대표자증명서 발급신청(이하 "발급신청" 이라 한다)을 받은 때에는 별지 제4호서식에 따라 대표자 증명서를 발급하고 발급신청서 원본을 주관부 서의 장(주관부서가 불분명 하거나 둘이상의 주관부서가 관련되는 경 우에는 기획감사실장이 지정하는 부서를 주관부서로 한다)에게 송부하여야 한다.

② 제1항에 따라 발급신청서 원본을 송부 받은 주관부서의 장은 지체없 이 대표자의 인적사항 및 청구취지 등을 제10조제2항에 따라 공표하여 야 한다. 이 경우 주관부서의 장은 발급신청서를 보관하고 제12조에 따 라 청구인 명부가 접수된 경우에는 덧붙여 관리한다.

③ 기획감사실장은 영 제13조제2항에 따라 별지 제5호서식의 서명요청 권한 위임신고서를 접수한 경우에는 별지 제6호서식에 따라 위임신고증 을 발급하고, 신고서 원본을 주관부서의 장에게 통보하여야 한다.

제12조(청구사항 공표) 주관부서의 장은 영 제15조에 따라 별지 제7호서 식의 청구인 명부를 제출받은 경우에는 대표자의 성명·주소, 청구취지

및 이유, 연서 주민수, 청구인명부 열람기간·장소 및 이의신청 방법 등을 제10조제2항에 따라 공표하여야 한다.

제13조(청구인명부 열람 및 확인) ① 주관부서의 장은 제12조에 따라 청구사항을 공표한 날부터 10일간 주관부서와 읍·면·동별로 청구인명부 사본을 공개된 장소에 비치하여 주민이 열람할 수 있도록 하여야 한다. ② 주관부서의 장은 제1항의 청구인명부 열람기간 동안 청구인 명부에 기재된 서명이 삼척시의 19세 이상의 주민인지, 중복서명 및 서명 요청 기간 내의 서명인지 등 유효서명 여부를 확인하여야 한다.

③ 주관부서의 장은 제2항에 따라 확인된 무효서명과 영 제16조제3항에 따라 별지 제8호서식의 이의신청서를 접수한 경우에는 법 제15조제6항에 따라 열람기간 종료일부터 14일 이내에 이의신청사항 등을 심사·결정하여야 한다는 점에 유의하여 열람기간 종료일부터 7일 이내에 심의회에서 서명의 무효결정 및 이의신청에 대한 심의·의결을 기획감사실장에게 의뢰하여야 한다.

④ 기획감사실장은 제3항에 따른 심의·의결을 의뢰받은 경우에는 심의회에서 심의될 수 있도록 지체 없이 조치하여야 하며, 주관부서의 장은 심의회 심의결과에 따라 다음 각 호와 같이 조치하여야 한다.

1. 이의신청이 이유 있다고 결정하였을 때 : 청구인명부를 수정하고 그 사실을 이의신청인과 청구인 대표자에게 통지
2. 이의신청이 이유 없다고 결정하였을 때 : 그 뜻을 즉시 이의신청인에게 통지

제14조(청구요건 심사 등) ① 주관부서의 장은 청구사항에 대하여 이의신청이 없거나 이의신청 등에 대한 심사·결정이 완료된 후 법 제15조제1항에 따른 요건을 갖추었다고 판단되는 경우에는 심의회 심의·의결을 거쳐 청구를 수리하고, 청구를 각하하는 경우에는 영 제17조에 따라 청구인의 대표자에게 의견 제출의 기회를 주어야 한다.

② 주관부서의 장은 이의신청에 대하여 전부인용 또는 서명의 무효결정이 청구요건 심사에 영향을 미치지 않는다고 판단되는 경우에는 이의신

청 등의 결정을 위하여 심의회에 제1항에 따른 청구요건 심의안을 함께 상정할 수 있다.

제15조(조례안의 검토의견서 작성 및 의회 상정) ① 주관부서의 장은 제14조에 따라 청구가 수리된 경우에는 청구인이 작성한 조례안과 조례안에 대한 검토의견서를 작성하여야 한다.

② 기획감사실장은 제1항에 따라 의견이 있으면 그 의견을 첨부하여 청구를 수리한 날부터 60일 이내에 주민청구 조례안을 삼척시의회(이하 "시의회"라 한다)에 부의하여야 하며, 그 결과를 청구인의 대표자에게 알려야 한다.

제3절 조례·규칙심의회

제16조(구성 등) ① 심의회는 의장과 부의장 각 1명을 포함하여 전략산업국장, 총무사회국장, 경제건설국장, 기획감사실장, 문화공보실장, 전략산업과장, 총무과장, 사회복지과장, 건설과장으로 구성한다. 다만, 제17조제1항 제3호에 따른 사항을 심의·의결 할 경우에는 변호사·대학교수 및 시민단체 대표 등으로서 지방자치분야에 경험과 학식이 풍부한 자 중에서 5명 이상을 시장이 임시로 위촉하여야 한다.

② 시장은 심의회 의장이 되며, 심의회를 총괄하고 회의를 주관한다.

③ 부시장은 심의회 부의장이 되고, 의장을 보좌하며, 의장이 부득이 직무를 수행할 수 없을 때에는 대행하고, 의장과 부의장 모두 부득이 직무를 수행할 수 없을 때에는 직제 상 국·과장의 순위에 따른 위원이 의장의 직무를 대행한다.

제17조(심의회 기능) ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결 한다.

1. 시장이 제출하는 조례안
2. 의원 또는 주민의 청구에 따라 시의회의 의결을 거친 조례안. 다만, 시장이 시의회에 제출하여 원안 가결된 조례안은 제외한다.
3. 주민의 조례 제정·개정 또는 폐지 청구에 있어서 유효 서명의 확인,

이의신청 및 청구요건에 관한 사항

- 4. 시장이 제정·개정 또는 폐지하려는 규칙안
- 5. 예산안·결산안 그 밖에 시의회에 제출하는 안건 중 시장이 심의회의 심의·의결이 필요하다고 인정하는 안건
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 심의회 심의를 생략할 수 있다.
  - 1. 시장이 제출한 조례안이 의회에서 내용의 본질이 변경되지 않는 범위에서 수정 가결된 경우
  - 2. 그 밖에 조문의 자구수정 등 경미한 사항의 개정으로 심의할 필요가 없다고 인정되는 경우

제18조(의안제출) ① 의안은 주관부서의 장이 제출하되 둘이상의 실·과·소에 관련되는 의안은 실·과·소 협의를 거쳐 주관 실·과·소장이 제출한다.  
 ② 심의회에 상정할 안건은 심의회 개최일 7일전까지 별지 제9호서식에 따라 기획감사실장에게 제출하여야 한다.  
 ③ 제2항에 따라 의안을 제출받은 때에는 의안번호를 부여하고 회의 날짜를 확정하여 심의회 개최 3일전까지 각 위원에게 배부하여야 한다.

제19조(회의운영 등) ① 심의회는 제적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.  
 ② 의안은 원안가결·수정가결·부결·심의보류로 구분하여 의결한다.

제20조(제안 설명) ① 의안을 제출한 주관부서의 장은 심의회에 출석하여 입법안의 취지와 배경 및 의안의 내용을 설명하여야 한다.  
 ② 의장은 필요하다고 인정하는 경우 직속기관, 사업소장 등 의안과 관련된 관계공무원 및 중요 직위에 있는 자 등을 심의회에 참석하게 하거나 참석하여 발언하게 할 수 있다.

제21조(간사 등) ① 심의회 사무를 처리하게 하기 위해서 간사 1명을 두되, 간사는 법무업무 담당주사가 되고, 서기는 법무업무 담당자가 된다.

② 간사는 의안에 대한 검토의견을 제출하거나 심의회에 참석하여 발언할 수 있다.

제22조(회의록 등) 간사는 회의가 개최 될 때마다 별지 제10호서식의 조례·규칙안 심의 의결서에 심의회 위원의 서명을 받고 회의록을 작성·보관하여야 한다.

제23조(심의회 의결 안건의 처리 등) ① 심의회에서 의결된 조례·규칙안은 시장의 결재를 받아 확정하고 기획감사실장은 조례안을 시의회에 제출한다.

- ② 시의회에 제출할 조례안은 별지 제11호서식에 붙여서 제출한다.
- ③ 기획감사실장은 시의회에서 의결되어 이송되어 온 조례안을 주관부서의 장에게 통보하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 조례안에 대해서는 다음 각 호와 같이 처리한다.
  - 1. 기획감사실장 : 법 제28조에 따라 강원도지사(이하 “도지사”라 한다)에게 사전보고
  - 2. 주관부서의 장 : 재의요구 여부에 대한 의견제출, 검토의견서 작성 및 심의회 안전상정(수정가결안 및 의원발의안에 한정한다)
  - ⑤ 심의회에서 의결된 규칙안에 대해서는 법 제28조에 따라 기획감사실장이 도지사에게 사전보고 하여야 한다.

제4절 공포 및 시행

제24조(공포문 작성) ① 시의회 의결을 거친 조례는 기획감사실장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 공포문을 작성하여 시장의 결재를 받아 공포한다.

- 1. 공포전문
- 2. 공포문
- ② 제23조제5항에 따라 사전 보고한 규칙안에 대하여 공포기한까지 의견 회신이 없거나, 의견 없음을 통보 받은 경우 기획감사실장은 다음 각 호

의 서류를 갖추어 공포한다. 다만, 수정내용을 통보 받은 경우 주관부서의 장은 시장의 방침을 받아 확정하고 기획감사실장에게 통보하여 공포하도록 하여야 한다.

- 1. 공포전문
- 2. 공포문
- 3. 변경 통보문 (변경통보의 경우에 한한다)

제25조(공포) 기획감사실장은 시장의 결재를 받은 조례·규칙 공포문에 공포번호를 부여하고, 공포문을 문화공보실장에게 송부하여 시보에 게재하도록 하고 동시에 주관부서의 장에게도 통보한다.

제26조(주관부서 조치사항) 주관부서의 장은 공포된 자치법규의 실효성을 확보하기 위하여 관계공무원에 대한 교육을 실시하고, 관련부서에 통보하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제 5 절 법령 등 질의 및 회시

제27조(질의방법) ① 주관부서의 장은 법령해석상 의문이 있는 경우나 읍·면·동으로부터 법령해석의 요청을 받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 구체적이고 분명하게 적어 기획감사실장과 협의를 거친 후 중앙행정기관의 장에게 질의하여야 한다.

- 1. 질의 요지
- 2. 관련기관의 해석이 있거나 또는 대립되는 이론이 있을 경우에는 그 요지
- 3. 주관부서의 의견
- 4. 관계법령 발췌문과 그 밖의 참고자료

② 주관부서의 장은 시 고문번호사에게 법령해석에 관한 자문을 받고자 할 경우에는 기획감사실장과 협의를 거쳐 의뢰하여야 한다.

제28조(질의 제외대상) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는

질의대상에서 제외되어야 한다.

- 1. 제27조제1항에 정한 서류를 갖추지 않은 질의
- 2. 분명한 사항에 대한 책임 회피적인 질의
- 3. 사실판단에 따라 처리할 수 있는 질의
- 4. 이미 회시가 있었던 사항에 관한 질의
- 5. 자치법규에 명시된 사항에 관한 질의
- 6. 중앙행정기관의 장의 회시에 관한 단순한 재질의
- 7. 소청심사위원회 결정 및 행정심판 재결이나 재판에 관한 질의
- 8. 구비서류 보완이나 보충설명 요구에 불응한 질의
- 9. 다른 지방자치단체의 자치법규에 관한 질의
- 10. 그 밖에 소관업무와 관련이 없는 사항에 관한 질의

제29조(질의회시문 관리) ① 주관부서의 장은 질의회시 받은 문서사본을 회시문서 수령일로부터 3일 이내 기획감사실장에게 제출하여야 한다.  
 ② 기획감사실장은 질의회시문을 통합 관리한다.

제 6 절 중요문서 심사

제30조(심사대상) 주관부서에서 작성한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 문서는 기획감사실장의 심사를 받아야 한다.

- 1. 훈령·예규문서
- 2. 고시문
- 3. 공고문(회계 관련 공고문은 제외 한다)
- 4. 그 밖에 각종 지침, 지시, 자치법규 표준안 등 법률적 검토가 필요한 문서

제31조(심사방법 등) ① 중요문서의 심사에 관한 기준 및 방법은 제6조 및 제7조를 준용한다.

② 기획감사실장은 중요문서를 심사한 경우 별지 제2호서식의 기록대장에 그 사실을 기록·관리하여야 한다.

③ 훈령과 예규의 발령 절차는 제24조를 준용한다. 이 경우 발령 전문은 별지 제12호서식에 따른다.

제7절 법령집 관리

제32조(관리대상) 법령집으로 관리 할 도서는 다음 각 호와 같다.

- 1. 대한민국 법령집
- 2. 강원도 자치법규집 및 훈령·예규집
- 3. 삼척시 자치법규집 및 훈령·예규집

제33조(관리책임자) ① 법령집을 보관한 실·과·소 및 읍·면·동장은 관리책임자를 지정하여야 한다.

② 관리책임자는 추록본을 수령한 날부터 5일 이내에 가제정리를 하는 등 항상 열람할 수 있도록 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

제34조(관리점검) ① 기획감사실장은 법령집 보관부서에 대하여 보관 및 활용실태를 점검할 수 있다.

② 제1항에 따른 점검 결과 추록가재 등 관리상태가 적정하지 아니하다고 인정되면 추록의 배부를 중지하거나 시정요구 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제35조(변상책임) 관리책임자가 법령집을 고의 또는 중대한 과실로 잃어버리거나 훼손하였을 때에는 변상의 책임을 진다.

제3장 소송사무

제1절 소송 수행

제36조(소송 수행) ① 소송은 해당 소송에 관련되는 업무를 담당하는 주관부서의 장이 수행한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장이 소송수행자 또는 소송대리인, 소송담당자(이하 "소송수행자등"이

라 한다)를 지정하거나 지명할 수 있다.

- 1. 둘 이상의 부서와 관련되는 소송
- 2. 주관부서가 불분명한 소송
- 3. 소송에 연관된 공무원을 별도로 지정할 필요가 있는 소송
- 4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 소송

제37조(소송문서의 접수처리) ① 소송에 관계되는 서류(이하 "소송문서"라 한다)를 접수한 문서과에서는 오른쪽 상단에 수령일시를 기재하여 다른 문서에 우선하여 지체 없이 기획감사실장에게 송부하여야 한다.

② 기획감사실장은 소송수행 절차, 답변서 작성에 관한 사항, 처리기한 등을 분명히 적어 주관부서의 장에게 통보하여야 한다.

제38조(소송문서의 처리 및 기한) ① 모든 소송문서는 불변기간 등에 유의하여 기획감사실장이 정한 기일까지 처리하여야 한다.

② 제1항에 따른 기일의 준수 여부 및 업무처리의 책임소재를 분명하게 하기 위하여 소송문서를 취급하는 자는 처리과정별로 그 일시를 명확히 표시하여야 한다.

제39조(소송의 착수) 주관부서의 장은 소송문서를 접수하거나 소송을 제기하려는 때에는 지체 없이 소속 공무원으로 하여금 소송사건의 내용 등을 조사·검토하게 하고 필요한 자료의 수집과 소송 수행방침 작성 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제40조(소송수행 방침결정) ① 주관부서의 장은 응소, 재소, 상소, 맞소송 및 상소의 포기, 화해, 인락(認諾), 조정결정 등 소송 수행에 필요한 방침을 결정하여야 한다.

② 제1항에 따라 소송수행 방침결정 시에는 소송대리인의 선임과 다음 각 호의 사항을 명료하게 작성하여야 한다.

- 1. 사건의 표시(사건번호, 사건명, 당사자 등)
- 2. 청구취지 및 판결주문

- 3. 청구원인 및 청구이유
- 4. 사건개요 및 처분경위
- 5. 응소, 제소, 상소, 맞소송, 상소포기, 화해, 인락, 조정 결정 등의 사유
- 6. 답변서 및 이유서
- 7. 그 밖에 소송에 필요한 참고자료
- ③ 소송수행자들은 해당 소송의 심급별로 주관부서의 담당사무관을 포함하여 공무원 2명이상으로 지정한다.
- ④ 변호사를 소송대리인으로 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.
  - 1. 소송가액에 비하여 이해관계가 크다고 판단되는 사건
  - 2. 사실관계가 복잡하여 처분법규와 관련법규의 종합적 해석 또는 적용에 고도의 전문적 지식이 필요한 소송
  - 3. 패소하는 경우 행정의 신뢰 확보가 어렵고 일반적인 행정관례에 어긋나는 새로운 관례가 형성될 수 있다고 인정되는 소송

제41조(소송수행자들의 지정·지명 등) ① 기획감사실장은 소송수행자들을 지정·지명 또는 선임하고, 소송수행자들의 업무수행에 관하여 지도·감독을 하여야 한다. 소송수행자들을 변경하는 경우에도 또한 같다.

② 기획감사실장은 다음 각 호의 구분에 따라 지정서·지명서 또는 위임장을 발급하고, 소송수행자들에 대하여 별지 제13호서식의 서약서를 받아야 한다.

- 1. 소송수행자에게는 별지 제14호서식의 소송수행자 지정서를 발급한다.
- 2. 소송담당자에게는 별지 제15호서식의 소송담당자 지명서를 발급한다.
- 3. 공무원인 소송대리인에게는 별지 제16호서식의 소송대리인 허가신청 및 소송위임장을 발급한다.
- 4. 변호사인 소송대리인에게는 별지 제17호서식의 소송위임장을 발급한다.

제42조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) ① 소송수행자 및 소송대리인은 해당 소송사건이 종결 될 때까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행한다.

- 1. 소장, 상소장 등의 제출
- 2. 답변서, 이유서, 준비서면, 증거서류 등의 제출
- 3. 지정된 변론기일의 출석, 진술
- 4. 그 밖에 위임된 사항 및 지시사항
- ② 소송수행자 및 소송대리인은 다음 각 호의 소송 진행사항에 대하여 수시로 보고하여야 한다.
  - 1. 제1항에 따른 직무수행사항
  - 2. 변론·선고기일의 지정사항
  - 3. 소송 진행 중 새로이 발생된 사항과 예견되는 문제
  - 4. 패소사건의 패소원인, 내용 및 상소에 대한 의견
  - 5. 승소한 사건에 대한 상대방의 상소 여부

제43조(소송담당자의 직무) 소송담당자는 직접 또는 소송대리인을 도와 해당 소송사건이 종결 될 때까지 다음 각 호의 직무를 수행한다.

- 1. 소송수행에 필요한 각종 자료 수집·조사
- 2. 소송기록 작성·유지관리
- 3. 법정 참석 및 소송 진행상황 보고
- 4. 그 밖에 소송수행과 관련한 지시사항 및 소송대리인이 요구하는 사항

제44조(소송사무 및 소송진행상황 보고) 주관부서의 장은 국가소송과 행정소송 사건에 관한 소장이나 판결문을 송달받은 때에는 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률 시행규칙」이 정한 서식에 따라 지체 없이 해당 검찰청의 장 및 기획감사실장에게 보고하여야 한다.

제45조(판결선고에 대한 조치) ① 선고기일에 출석한 소송수행자들은 선고내용을 보고하고 필요한 대책을 마련하여야 한다.

② 가집행이 부여된 패소판결에 있어서는 가집행 정지신청 여부를 결정하여야 한다.

제46조(판결문에 대한 조치) ① 기획감사실장은 판결문을 접수한 경우에는



판결문 오른쪽 상단에 불변기일 등을 적어 주관부서의 장에게 보내야 한다.

② 제1항에 따른 판결문을 받은 주관부서의 장은 판결내용과 그 이유를 분석하여 상소 여부를 결정하여야 한다.

③ 소송대리인이 변호사인 경우에는 소송담당자들은 해당 소송이 선고 되면 즉시 소송대리인으로부터 모든 소송 관련 문서를 회수하여야 한다. 다만, 승소한 사건에 있어서는 상대방의 상소 여부를 확인할 때까지 소송문서의 회수를 보류 할 수 있다.

제47조(제소) 소의 제기는 사실 관계를 면밀히 조사·분석·검토하고, 충분한 증거서류를 확보한 후 제소(提訴) 이익과 승소 가능성이 있다고 인정하는 경우에 한한다. 피소된 사건에 있어 그 원인행위가 상대방의 행위와 합성되어 있어 맞소송을 제기하고자 할 경우에도 또한 같다.

제48조(상소) 판결에 불복하여 상소할 경우에는 불복사유를 명확히 하여야 하고, 급전 지급을 목적으로 하는 사건에 있어서는 청구액의 산출근거를 정확히 하여 불복의 정도와 비교·검토하여야 한다.

제49조(상소포기) 판결에 관하여 불복사유가 없거나 상소의 이익이 없다고 인정되고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상소를 포기할 수 있다

- 1. 판결사유가 명백하고 새로운 사실의 주장이 없거나 대법원 판례에 부합되어 승소의 전망이 없다고 인정되는 경우
- 2. 불복의 사유가 경미하여 상소 후 승소하더라도 소의 이익이 없다고 인정되는 경우

제50조(소송고지) 소송사건에서 따로 이해관계인이 있는 경우에는 이를 고지(告知)하여 이해관계인이 소송 참가의 기회를 갖도록 하여야 한다.

제51조(제3자적인 피소사건) ① 제3자적인 피소사건으로서 직접 시에

이해관계가 미치지 않는 사건에 대해서는 소송대리인을 선임하지 않고 법원에 답변서만을 제출할 수 있다.

② 제1항에 따른 소송의 경우 주관부서의 장은 소송 진행상황을 항상 점검하고, 시가 직접 이해관계를 갖게 될 것이 예견 될 경우에는 즉시 대응계획을 수립하여 소송을 적극적으로 수행하여야 한다.

제2절 소송확정 후의 조치

제52조(승소 확정판결에 대한 조치) ① 주관부서의 장은 소송이 승소로 확정되면 다음 각 호의 필요한 조치를 하여야 한다.

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

② 제1항제3호에 따른 소송비용을 회수함에 있어 재산이 없거나 그 밖의 사유로 소송비용을 회수 할 가능성이 없다고 인정되는 경우에는 이를 포기할 수 있다

제53조(패소 확정판결에 대한 조치) 주관부서의 장은 소송이 패소로 확정 되면 다음 각 호의 필요한 조치를 하여야 한다.

- 1. 처분의 취소·변경 또는 새로운 처분
- 2. 담보물 또는 공탁금의 회수
- 3. 판결금액 또는 소송비용의 지급
- 4. 패소이유가 법령 또는 제도적 결함이 있는 것일 경우에는 법령개정 또는 제도 개선 건의
- 5. 패소원인이 원인행위 제공자의 귀책사유로 인한 것일 경우에는 징계 의결 요구 또는 구상권의 행사
- 6. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

제54조(구상권 행사) ① 주관부서의 장은 소송이 패소로 확정되어 판결금액

또는 소송비용을 지급하는 경우에 귀책사유가 있는 원인행위 제공자가 있을 때에는 구상권 행사 방침을 결정하여 삼척시 시정조정위원회 회의에 부치야 한다.

② 구상권을 행사하기로 결정된 경우에는 원인행위 제공자 및 그 제정보증인의 재산을 조사하고 이에 대하여 가압류 조치를 취하여야 한다. 다만, 그 제정보증인이 변상금을 지급할 정도의 재산이 없거나 그 밖의 사유로 변상금을 변제 받을 가망이 없다고 인정되는 경우에는 방침을 받아 구상권의 행사를 포기할 수 있다.

제3절 보 칙

제55조(사전협의 등) 주관부서의 장이 이 규칙이 정하는 절차에 따라 소송을 수행하는 경우에는 먼저 기획감사실장과 협의하여 진행하여야 하며, 과정별로 그 결과를 서면으로 통보하여야 한다.

제56조(소송문서의 관리) ① 다음 각 호의 문서(이하 "소송기록문서"라 한다)는 주관부서의 장이 기록하고 보관하여야 한다.

- 1. 소장 및 출석요구서
- 2. 공탁에 관한 서류
- 3. 판결문
- 4. 강제집행 및 구상권 행사에 관한 서류
- 5. 소송과 관계되는 지출관계 서류
- 6. 그 밖의 참고자료

② 제1항에도 불구하고 기획감사실장은 판결문 원본을 보관·관리하여야 하고, 소송관리에 필요하다고 인정되면 소송기록문서의 부분을 따로 비치할 수 있다.

③ 소송기록문서는 소송사건별로 접수일자 또는 처리일자 순으로 편철하여 보관·관리하여야 한다.

제57조(국가소송의 수행) 국가를 당사자로 하는 소송사무를 수행하거나

필요한 자료를 제출하는 경우 방법, 절차, 직무의 범위 등은 관계법령에 규정된 사항을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



[별지 제3호 서식]

조례의 제정·개폐 청구 및 청구인의 대표자증명서 발급 신청서(제11조 관련)

청 구 인 대 표 자	성 명	생년월일 (국내거소신고번호 ·외국인등록번호)
	주 소 (거소,채류지)	(전화번호: )
청구대상조례		
청구취지 및 이유		
청구내용요약		
<p>「지방자치법」 제15조에 따라 위와 같이 조례의 <input type="checkbox"/>제정 <input type="checkbox"/>개정 <input type="checkbox"/>폐지를 청구하며, 같은 법 시행령 제12조제1항에 따라 대표자증명서의 발급을 신청하오니 발급하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">청구인 대표자 (서명 또는 날인)</p> <p>삼척시장 귀하</p>		

※ 첨부서류 : 조례안 및 기타 원천서류  
비 고 : 청구취지 및 이유 기재란이 부족한 경우에는 요지만 기재하고 별지로 작성한다.  
210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup> (제함용종))

[별지 제4호 서식]

청구인의 대표자 증명서(제11조 관련)

성 명	생년월일 (국내거소신고번호 ·외국인등록번호)
주 소	(전화번호: )
청구종류	「지방자치법」 제15조에 따른 ( )조례 <input type="checkbox"/> 제정 <input type="checkbox"/> 개정 <input type="checkbox"/> 폐지 청구
청구취지 및 주요내용	
서명요청 기 간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외기간: 년 월 일부터 년 월 일까지)
<p>위 사람은 「지방자치법 시행령」 제12조제2항에 따른 청구인의 대표자로서 위와 같이 19세 이상의 주민의 서명을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">삼척시장 (인)</p>	

※ 비 고  
○ 청구종류란의 ( )에는 조례의 명칭이나 주요내용을 요약한 청구명을 기재한다.  
○ 청구취지 및 주요내용란에는 별지 제6호서식에 의한 청구취지 및 이유와 청구내용 요약을 한다.  
210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup> (제함용종))

[별지 제5호 서식]

대표자의 서명요청권한 위임신고서(제11조 관련)

청구 종류	「지방자치법」 제15조에 따른 ( ) 조래의 <input type="checkbox"/> 제정 <input type="checkbox"/> 개정 <input type="checkbox"/> 폐지 청구			
대표자	성명		생년월일 (국내거소신고번호 ·외국인등록번호)	
	주소 (거소·채류지)	(전화번호 : )		
수임인	성명	(서명날인)	생년월일	
	주소 (거소·채류지)	(전화번호 : )		
	기간	년 월 일부터	년 월 일까지	
	성명	(서명날인)	생년월일	
	주소 (거소·채류지)	(전화번호 : )		
	기간	년 월 일부터	년 월 일까지	
「지방자치법 시행령」 제13조제2항에 따른 위와 같이 대표자의 서명요청권을 위임하였음을 신고합니다.				
년 월 일				
청구인 대표자 (서명 또는 날인)				
삼척시장 귀하				

※ 비 고

- 청구 종류란의 ( )에는 조래의 명칭이나 주요내용을 요약한 청구명을 기재한다.

[별지 제6호 서식]

대표자의 서명요청권한 위임신고증(제11조 관련)

청구종류	「지방자치법」 제15조의 규정에 의한 ( ) 조래의 <input type="checkbox"/> 제정 <input type="checkbox"/> 개정 <input type="checkbox"/> 폐지 청구			
대표자	성명		생년월일 (국내거소신고번호 ·외국인등록번호)	
	주소 (거소·채류지)	(전화번호 : )		
수임인	성명	(서명날인)	생년월일 (국내거소신고번호 ·외국인등록번호)	
	주소 (거소·채류지)	(전화번호 : )		
	기간	년 월 일부터	년 월 일까지	
	성명	(서명날인)	생년월일 (국내거소신고번호 ·외국인등록번호)	
	주소 (거소·채류지)	(전화번호 : )		
	기간	년 월 일부터	년 월 일까지	
「지방자치법 시행령」 제13조제2항에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 위임사실을 신고하였으며, 수임인은 서명요청권이 있음을 증명합니다.				
년 월 일				
삼척시장 (인)				

※ 비 고

- 청구종류란의 ( )에는 조래의 명칭이나 주요내용을 요약한 청구명을 기재한다.
- 청구위지 및 주요내용란에는 별지 제6호서식에 의한 청구위지 및 이유와 청구내용 요약을 기재한다.

[별지 제7호 서식]

청 구 인 명 부(표지)  
(제12조 관련)

( )조례 □개정 □개정 □폐지 청구  
( 책 권)

서명 기간 : 년 월 일부터 년 월 일 까지  
서명 주민수 : 명

강원도 삼척시 읍·면·동

청구인 대표자 (서명·날인)  
수 입 인 (서명·날인)

※ 작성요령

- (1) ( )에는 조례의 명칭이나 주요내용을 요약한 청구명을 기재한다.
- (2) 명부는 책과 권으로(각 읍·면·동별로 구분하여 작성) 분월하고 수입인은 책과 권별로 서명을 요  
청한 수입인을 기재한다.

청 구 인 명 부(명부)  
( 책 권)

(강원도 삼척시 읍·면·동)

번호	성 명	생년월일 (국내거소신고번호 ·외국인등록번호)	주 소 (거소·체류지)	서명 날인	서명 일자	비 고

※ 작성요령

- 1. 번호란에는 서명순서에 의하여 일련번호를 기재한다.
- 2. 성명란에는 청구인의 성명 기재한다.
- 3. 주소란에는 지번까지 기재하며, 아파트 등은 단지명과 동과 호수를 기재한다.
- 4. 서명·날인란에는 자필로 성명을 기재하고, 무인 또는 인장을 날인한다.
- 5. 서명자가 서명을 취소한 경우에는 붉은선으로 두줄을 그어 삭제하고, 비고란에는 그 취소일자  
를 기재한다.

[별지 제8호서식]

이 의 신 청 서(제13조 관련)

신 청 인	성 명	생년월일 (국내거소신고번호 ·외국인등록번호)
	주 소 (거소·체류지)	
대 상	「지방자치법」 제15조에 따른 ( )조례의 □개정 □개정 □폐지 청구	
신청취지		
신청사유		
「지방자치법 시행령」 제16조제3항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.		
년 월 일		
신 청 인 (서명 또는 날인)		
삼척시장 귀하		

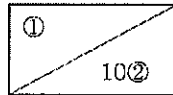
[별지 제9호서식]

**조례·규칙심의회 상정안건 작성예시**

(제18조 관련)

**가. 표지의 작성**

글자 크기는 14포인트 기준, 바탕채



- ① 안건 번호 순서(기획감사실장 일괄 기재)
- ② 안건 작성 수량(총 10부를 작성했다는 의미)(기획감사실장이 일괄 기재)

의안번호	제 ③ 호	심 의 의 결 사 항
의결연월일	. . . ④ (제 ⑤ 회)	

- ③ 의안번호 : 년간 누번번호를 사용하며, 작성시 기재하지 아니한다.(기획감사실장이 일괄 기재)
- ④ 조례·규칙심의회 개회·심 의 년월일 : 작성시 기재하지 아니한다.(기획감사실장이 일괄 기재)
- ⑤ 조례·규칙심의회 개회 회수 : 년간 누번번호 사용, 작성시 기재하지 아니한다.  
(기획감사실장이 일괄기재)

**삼척시 ○○○조례 일부개정조례안 ⑥**

⑥ 안건제명 : 글자크기는 22포인트, HY견명조, 진하게, 제명은 부분개정, 전문개정 및 제정으로 나누어 기재.

제 출 자	○○○과장 ○○○ ⑦
제출년월일	

⑦ 안건제출위원 : 직위와 성명을 쓴다.

기 획 감 사 실 법 제 심 사 필 ⑧
년 월 일 (제 호)

⑧ 심사결과를 표시함.

**나. 제정·개정 및 폐지문안의 작성**

**○○○조례 일부(전부)개정조례안(예시)**

(글자크기 22, YH견명조)

**1. 의결주문(17포인트, YH견명조)**

○○○조례안(개정안, 폐지안)을 별지와 같이 의결한다.  
(14포인트, 마탕)

**2. 제안이유**

- 
- 

**3. 주요내용**

- 가.
- 나.
- 다.
- 라.

**4. 참고사항**

- 가. 관계법령 : 불임
- 나. 신·구조문 대비표 : 불임(일부개정에 한함)
- 다. 입법예고(○○○○. ○. ○~ ○. ○ )결과 특기할 사항 없음  
(있을 경우에는 결과요약서 : 불임)
- 라. 기타내용





[별지 제11호서식]

○○○ 조례 일부(전부)개정조례안(예시) (제23조 관련)

의안번호	
------	--

제출년월일 :  
발 의 자 : 삼척시장

1. 의결주문

2. 제안이유

- 
- 

3. 주요내용

- 가.
- 나.
- 다.
- 라.

4. 참고사항

- 가. 관계법령 : 불입
- 나. 신구조문 대비표 : 불입(일부개정에 한함)
- 다. 예산상의 조치사항 : 해당사항 없음(있을 경우에는 예산부서 협의내용 불입)
- 라. 입법예고(○○○○. ○. ○ ~ ○. ○)결과 특기할 사항 없음  
(있을 경우에는 결과 요약서 : 불입)
- 마. 기타 참고사항
  - 기타 참고자료 : 불입
  - 성별영향분석평가
  - 비용추계서 또는 미첨부사유서
  - 규제심사 : 규제신설폐지 없음(있을 경우에는  
삼척시규제개혁위원회 심의결과 : 불입)

[별지 제12호서식]

발령전문 (제31조 관련)

삼척시 ○○규정을 다음과 같이 발령한다.

삼척시장 ○ ○ ○ (서명,날인)

년 월 일

삼척시 훈령 제 호

삼척시 ○○규정

제○조(○○)①-----

②-----

제○조(○○)-----

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제13호서식]

### 서약서(제41조 관련)

□ 사건현황

- 사건명 :
- 법원명 및 사건번호 :
- 당사자 : 원고 :  
피고 :

본인은 위의 소송(조정)사건에 있어서 맡은 바 직무를 성실하게 이행하고 만일 본 업무수행에 추호의 고의나 과실을 범할 때에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자

- 소속 :
- 직위(급) :
- 성명 :            Ⓜ

삼척시장 귀하

※ 기명날인하여 기획감사실장에게 제출

[별지 제14호서식]

### 소송수행자 지정서(행정소송)

(제41조 관련)

다음 소송에 있어서 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 제5조 및 제6조에 따라 『삼척시청 ○○과장 ○○○, ○○담당 ○○○, 담당자 ○○○』를 소송수행자로 지정함.

1. 상대방 :
2. 사건명 :
3. 법원명 및 사건번호 :
4. 송달장소 : 삼척시 중앙로 296(교동) 삼척시청 기획감사실

년 월 일

### 삼척시장

○○○○법원 귀중

※ “국가(행정)소송 수행자에 대한 지시사항” 은 별도로 첨부함.

[별지 제15호서식]

### 지명서

(제41조 관련)

소 속  
직위(직급) 및 성명

귀 직을 금일부터 다음의 소송(조정) 사건의 소송담당자로 지명하니, 해당 소송사건이 종결될 때까지 소송수행에 필요한 사항을 성실히 이행할 것을 명함.

년 월 일

다 음

1. 사건현황

- 사건 명 :
- 법원명 및 사건번호 :
- 당사자 : 원고 :
- 피고 :

2. 소송담당자 직무

- 소송(조정)사건에 필요한 각종 자료의 수집, 조사, 제출
- 소송(조정)기록의 작성, 보관, 유지관리
- 각종 방청, 결정문의 작성 및 시행
- 기타 변론(조정)기일에 출석 입회 및 각종 보고
- 기타 시장이 지시하는 사항

삼척시장

[별지 제16호서식]

### 소송대리허가신청 및 소송위임장

(제41조 관련)

사건번호 :  
사건명 :  
원고 :  
피고 :

위 사건에 관하여 아래와 같이 소송대리허가신청 및 위임을 합니다.

1. 소송대리허가신청



제 판 장	회	부

소송대리할 사람의 성명 ○○○, ○○○, ○○○

주소 삼척시 중앙로 296(교동)

소송대리허가를 신청하는 이유(간단하게) : 소속직원

첨부서류

2. 소송위임할 사항

- 가. 일체의 소송행위, 반소의 제기 및 응소
- 나. 재판장 및 재판외의 화해
- 다. 소의 취하
- 라. 청구의 포기 및 인낙
- 마. 복대리인의 선임
- 바. 목적물의 수령
- 사. 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령
- 아. 담보권행사, 최고신청, 담보취소신청, 동 신청에 대한 동의, 담보취소 결정  
정본의 수령, 동 취소결정에 대한 항고권의 포기
- 자. 기타(특정사항 기재요)

위 신청인 및 위임인 성명 : 피고 삼척시 대표자 시장 ○○○ (인)

○○○○법원 귀중

[별지 제17호서식]

소송 위임장 (제41조 관련)

사건번호		
당사자	원고	
	피고	

위 당사자간 “ ” 사건에 관하여

주소 :

성명 : 변호사 ○○○ 에게 소송대리를 위임하고 아래 권한을 수여함.

아 래

- (1) 일체의 소송행위 (2) 반소의 제기 및 응소 (3) 재판상 및 재판외의 화해
- (4) 소의 취하 (5) 청구의 포기 및 인낙 (6) 복대리인의 선임
- (7) 목적물의 수령 (8) 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령
- (9) 담보권행사, 최고신청, 담보취소신청, 동신청에 대한 동의, 담보취소결정 정본의 수령, 동 취소결정에 대한 항고권 포기
- (10) 상소의 제기 및 취하 (11)기타( )

위 소송을 위임함.

년 월 일

위임인 : 삼척시 중앙로 296(교동)

삼척시장 (인)(행정소송인 경우)

위임인 : 삼척시 중앙로 296(교동)

삼척시

대표자 시장 ○ ○ ○ (인)(민사소송인 경우)

○○○○법원 귀중

2013년 제3회 삼척시 조례·규칙 심의회(2013. 4. 29.)에서 의결된 삼척시 재무회계 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

삼척시장 김대현



2013년 6월 21일

삼척시 규칙 제 438 호

삼척시 재무회계 규칙 일부개정규칙

삼척시 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 분청

- 징수관 - 총무사회국장
- 분임징수관 - 세무과장, 세외수입 주관 및 특별회계담당실·과장
- 정리관 - 총무사회국장
- 분임정리관 - 회계과장, 각 실·과장(일상경비 중에서 당해 정리관이 지정한 경비)
- 총괄채권관리관 - 총무사회국장
- 채권관리관 - 소관 실·과장
- 총괄기금관리관 - 기획감사실장
- 총괄채무관리관 - 기획감사실장
- 채무관리관 - 소관 실·과장
- 지출원 - 경리(지출)업무담당주사
- 수입금출납원 - 세외수입 및 징수업무담당주사, 세외수입주관 업무담당주사, 특별회계 세입업무담당주사
- 일상경비출납원 - 각 실·과 사무업무담당주사

○ 세입세출외현금출납원 - 경리(지출)업무담당주사보 또는 서기  
 ※ 세입세출외현금출납원 외에 세입세출현금 실무 담당자를 별도로 지정하여 반드시 2명 이상이 업무 처리(이하 제2호에서 제5호까지 같음)

제3조제1항제2호 중 “(본청 일상경비의 경우 서무담당주사가 일상경비출납원)”를 “(본청 일상경비의 경우 서무담당주사가 일상경비출납원), 각 과장(제1관서 일상경비 중에서 해당 경리관이 지정한 경비)”로 한다.

제21조제3항 중 “50만원”을 “200만원”으로 한다.

제30조제3항 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”으로 한다.

제30조의2 전단 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”으로 한다.

제50조제3항 단서 중 “일반운영비 중 운영수당”을 “운영수당 중 일·속직비”로 한다.

제54조제3항에 단서를 다음과 같이 신설한다.  
 다만, 제50조의2에 따라 전자적으로 처리한 경우 전산출력물을 영수인에 갈음한다.

제59조의2 제6항 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 항 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.  
 ② 경리관 또는 분임경리관은 기관 내에 공통적으로 소요되는 경비로서 예산의 절감을 위하여 집행관리가 필요한 경우에는 특별한 사유가 없는 한 일상경비 교부대상에서 제외하여야 한다.

제68조제1항 중 “행정안전부 장관”을 “안전행정부장관”으로 한다.

제76조제3항 중 “의하여”를 “따라 지방재정시스템에서 수납등록 후”로 하고, 같은 조 제5항 본문 중 “출납원 명의의 보통예금계좌”를 “시 명의의 보통예금계좌(가상계좌 포함)”로 한다.

제77조제2항 중 “출납원은”을 “출납원은 사업부서담당의 협조를 거친 후”로 하고, 같은 항에 후단을 다음과 같이 신설한다.  
 이 경우에는 제50조의2에 따라 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다.

제77조에 제6항을 다음과 같이 신설한다.

⑥ 출납원은 제4항에 따라 세입세출외현금의 세입편입을 요구하는 경우에는 해당 세입세출외현금 소관부서의 담당자로 하여금 채권의 소멸시효가 완성되기 최소 1개월 전에 납부자에게 1회 이상 이 사실을 통보하도록 하여야 한다. 다만, 주소 이전 등의 사유로 통보가 불가능할 경우에는 해당 증빙자료를 첨부하여야 한다.

제121조제3항 중 “행정안전부”를 “안전행정부”로 한다.

제123조제3항 중 “특히”를 “제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고”로, “제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 경리관이 따로 검사·검수자를”을 “경리관이 따로 검사·검수자를 지정하거나 검수자(물품출납원 또는 분임물품출납원)와 검사자(물품운영관)를 달리”로 한다.

제141조 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”으로 한다.

제150조제2항 전단 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”으로 한다.

제158조 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”으로 한다.

제160조 전단 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”으로 한다.

별지 제63호 서식을 별지와 같이 한다.  
 별지 제66호 서식을 별지와 같이 한다.  
 별지 제66-1호 서식을 별지와 같이 한다.

**부칙**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제63호 서식] <개정 2008.06.17><개정 2013.06.21.>

**세입세출외현금납부서(일시보관유가증권 납부서 겸용)**

위탁서	납입통지서	영수증																																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:50%;">계호</td><td style="width:50%;">년도</td></tr> <tr><td style="text-align:center;">세입세출외현금</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align:center;">유가증권</td><td></td></tr> </table>	계호	년도	세입세출외현금		유가증권		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:50%;">계호</td><td style="width:50%;">년도</td></tr> <tr><td style="text-align:center;">세입세출외현금</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align:center;">유가증권</td><td></td></tr> </table>	계호	년도	세입세출외현금		유가증권		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:50%;">계호</td><td style="width:50%;">년도</td></tr> <tr><td style="text-align:center;">세입세출외현금</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align:center;">유가증권</td><td></td></tr> </table>	계호	년도	세입세출외현금		유가증권																			
계호	년도																																					
세입세출외현금																																						
유가증권																																						
계호	년도																																					
세입세출외현금																																						
유가증권																																						
계호	년도																																					
세입세출외현금																																						
유가증권																																						
급원(금원)	급원(금원)	급원(금원)																																				
정리구분	정리구분	정리구분																																				
건명	건명	건명																																				
원금	원금	원금																																				
예탁기간	예탁기간	예탁기간																																				
증권명	증권명	증권명																																				
원권 매월	원권 매월	원권 매월																																				
원권 매월	원권 매월	원권 매월																																				
원권 매월	원권 매월	원권 매월																																				
계 매월																																						
위와 같이 납부함.	위와 같이 납부하였기에 통지함.	위와 같이 영수함.																																				
년 월 일	년 월 일	년 월 일																																				
세입세출외현금출납원 인	세입세출외현금출납원 인	인																																				
급고 귀하	출납원 귀하	인																																				
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">권</td> <td style="width:10%;">기</td> <td style="width:10%;">취</td> <td style="width:10%;">서</td> <td style="width:10%;">중</td> <td style="width:10%;">과</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">세</td> <td style="text-align:center;">장</td> <td style="text-align:center;">급</td> <td style="text-align:center;">임</td> <td style="text-align:center;">립</td> <td style="text-align:center;">장</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">부</td> <td style="text-align:center;">원</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">서</td> <td style="text-align:center;">장</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">장</td> <td style="text-align:center;">장</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">장</td> <td style="text-align:center;">장</td> <td></td> </tr> </table>	권	기	취	서	중	과	세	장	급	임	립	장				부	원					서	장					장	장					장	장		납부서 귀하
권	기	취	서	중	과																																	
세	장	급	임	립	장																																	
			부	원																																		
			서	장																																		
			장	장																																		
			장	장																																		

[별지 제66호 서식] <개정 2008-06-17><개정 2013.06.21.>

세입세출외환금(유가증권) 반환청구서

반환청구서

제 호	년도
세입세출외환금	
유가증권	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
현금(원)W	
중 권	
매각기간	
중 권 명	
원권 매 권	
원권 매 권	
원권 매 권	
계 매 원	
위와 같이 청구함.	
년 월 일	
청구자주소	
성 명	
세입세출외환금출납원 귀하	
권	원(금 원)
계	
세입세출외환금출납원 귀하	
권	원(금 원)
계	
세입세출외환금출납원 귀하	

반환봉지서

제 호	년도
세입세출외환금	
유가증권	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
현금(원)W	
중 권	
매각기간	
중 권 명	
원권 매 권	
원권 매 권	
원권 매 권	
계 매 원	
담부자주소	
성 명	
위와 같이 반환하시기 바랍.	
년 월 일	
세입세출외환금출납원	
금고 귀하	
위외권이 영수함	
년 월 일	
영수처 주소	
성명	

반환필봉지서

제 호	년도
세입세출외환금	
유가증권	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
현금(원)W	
중 권	
매각기간	
중 권 명	
원권 매 권	
원권 매 권	
원권 매 권	
계 매 원	
담부자주소	
성 명	
위와 같이 세주에게 반환하였음.	
년 월 일	
금고	
년 월 일	
세입세출외환금출납원 귀하	

[별지 제66-1호 서식] <개정 2008-06-17><개정 2013.06.21.>

세입세출외환금 승금의뢰서

반환청구서

제 호	년도
세입세출외환금	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
은행 명:	
계 주:	
계좌번호:	
위외(별첨과) 같이 송금하여 주시기 바랍.	
년 월 일	
담부자주소	
성 명	
세입세출외환금출납원 귀하	
권	원(금 원)
계	
세입세출외환금출납원 귀하	

반환봉지서

제 호	년도
세입세출외환금	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
은행 명:	
계 주:	
계좌번호:	
위외(별첨과) 같이 송금하여 주시기 바랍.	
년 월 일	
담부자주소	
성 명	
세입세출외환금출납원 귀하	
금고 귀하	

반환필봉지서

제 호	년도
세입세출외환금	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
은행 명:	
계 주:	
계좌번호:	
위외(별첨과) 같이 송금(담부)하였음	
년 월 일	
금고 귀하	
세입세출외환금출납원 귀하	

2013년 제1회 삼척시 조례·규칙 심의회(2013. 01. 18.)에서 의결된 삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 규칙 제 439 호

삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙

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

제2조(운영시간등) ① 복지관 시설 중 수영장과 목욕탕의 운영시간은 06:00~21:00로 하되, 효율적인 운영을 위하여 시장이 필요하다고 인정할 때에는 이용시간을 연장 또는 단축할 수 있다.

② 휴관일은 다음 각 호와 같다.

- 1. 매년 1월 1일, 설날연휴, 추석연휴
- 2. 매주 1회

③ 시장은 시설의 보수 및 점검 등 필요한 경우에는 임시로 휴관할 수 있다.

제3조(수탁운영신청) 「삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례」(이하 "조례"라 한다) 제7조에 따라 종합사회복지관과 수영장을 신규 또는 재위탁 받아 운영하고자 하는 자는 별지 제1호서식과 별지 제2호서식에 따른 신청서와 함께 사업계획서를 시장에게 제출하여야 한다.

제4조(사용허가 신청) 조례 제16조에 따라 복지관을 사용하고자 하는 자는 별지 제3호 서식에 의한 사용 허가신청서를 제출하여야 하며, 허가 받은 자가 허가사항을 변경하고자 할 경우에는 별지 제4호 서식에 따른 사용변경허가 신청서를 제출하여야 한다.

제5조(사용허가) ① 시장은 사용(변경)허가 신청을 받은 때에는 신청서 접수일로부터 3일 이내에 허가 여부를 결정하고, 별지 제5호 서식 및 별지 제6호 서식에 따른 허가서를 신청인에게 발급한다.

② 수영장을 이용하고자 하는 경우에는 이용료 납부 확인 후 별지 제7호서식의 이용권을 발급한다.

제6조(사용료) 조례 제18조제2항의 사용료는 별표 1과 같다.

제7조(이용료) 조례 제19조제2항의 이용료는 별표 2 및 별표 3과 같다.

제8조(이용료의 감면) 조례 제21조에 따른 감면 대상 및 감면율은 별표 4와 같다.

제9조(사용료 등의 면제 및 반환) 조례 제18조 및 제20조, 제22조에 따라 사용료와 이용료를 면제 또는 반환받으려는 자는 별지 제8호서식 및 별지 제9호서식에 따른 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



[별표 1] 복지관 사용료 (제6조 관련)

구분	기준	금액	비고
대강당	주간 1회 2시간 이내	60,000원	· 토·일요일, 공휴일 및 냉·난방시 사용료의 20퍼센트 가산 · 매1시간 초과시마다 사용료의 20퍼센트 가산 · 야간은 주간사용료의 20퍼센트 가산
기타	주간 : 09:00시부터 18:00시까지, 야간 : 18:00시부터 22:00시까지		

[별표 2] 수영장 이용료 (제7조 관련)

시설별	구분	대상	이용료(원)		비고
			1일 이용료 (1일1회에 한함)	월 이용료	
수영장	개인	성인	3,500	55,000	
		청소년, 군인	2,500	45,000	
		경로우대자, 어린이	2,000	35,000	
		유아	1,500	30,000	
	단체	성인	3,000		
		청소년, 군인	2,000		
		경로우대자, 어린이	1,500		
		유아	1,000		
기타	·유아 : 만6세이하인 사람 (유아는 반드시 보호자 동반) ·어린이 : 만7세이상 12세 이하인 사람과 초등학생 ·청소년 : 만13세이상 19세 이하인 사람과 학생증을 소지한 중고등학생 ·성인 : 만20세이상 64세 이하인 사람 ·경로우대자 : 만65세이상인 사람 ·군인 : 정복을 착용한 병장이하 군인 (전부경찰, 의무경찰, 경비교도 및 공익근무요원을 포함) ·단체 : 같은 조직 구성원 30명 이상				

[별표 3] 목욕탕 이용료(제7조 관련)

시설별	대상	이용료(원)	비고
목욕탕	유아	3,000	
	성인	4,000	
	경로우대자	3,000	
기타	·유아 : 만6세이하인 사람 (유아는 반드시 보호자 동반) ·성인 : 만20세이상 64세 이하인 사람 ·경로우대자 : 만65세이상인 사람		

[별표 4] 수영장 이용료 감면 대상 및 감면율 (제8조 관련)

구분	감면율	비고	
장기등록 할인	3개월	5퍼센트	
	6개월	10퍼센트	
	12개월	15퍼센트	
13세 이상 55세 이하의 가입여성	10퍼센트	장기등록할인과 중복감면가능	

[별지 제1호서식]

**삼척시 종합사회복지관 수탁 운영 신청서**

법 인 명	대 표 자		생년월일			
	소 재 지					
설 립 일 자	구 성 원 수		계	임원	직원	기타
주요사업내용						
재 산 총 액 (천원)	기본재산			법인의 연간 수입액		
	계	목적용재산	수익용재산	수입액	년평균 운영경비 부담가동액	
위탁대상시설	삼척시 종합사회복지관					
수탁 목적						
※ 기재란 부족시 별지 작성 「삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제3조제1항에 따라 삼척시 종합사회복지관을 수탁 운영하고자 신청합니다.  년 월 일 신청법인 소 재 지 법 인 명 대 표 자 (인)						
※ 첨부서류 : 별도 양식에 따라 작성 및 제출 가. 법인행관 법인등기부등본(최근 1개월 이내 발급), 법인 인감증명서, 법인취급 허가증(사회복지법인에 한함) 각 1부 나. 수탁운영을 의결한 이사회 회의록 사본, 법인 현황 및 연혁, 사업자 등록증 사본 1부 다. 최근 3년간 법인 사업재정서 예산서, 법인사업실적보고서, 결산서, 화계 감사 감독청 평가 및 지도감독 결과 등에 대한 증명서 각 1부 라. 향후 3년간 삼척시 종합사회복지관 사업계획서 및 예산서 각 1부 마. 법인 재정부담 승락서(소정 양식) 1부 바. 법인대표의 시찰장의 이력서(경력증명서 포함) 및 자력관련 증명서 각 1부 사. 기타 수탁 운영 평가에 필요한 사항 삼척시장 귀하						

[별지 제2호서식]

**삼척시 종합사회복지관 수영장 수탁운영 신청서**

삼척시 종합사회복지관	
1. 명 칭	삼척시 종합사회복지관
2. 이용시설구분	복지관내 수영장 및 이에 따른 부대시설
3. 위탁운영관리 기 간	년 월 일 ( 일간) 년 월 일
4. 위탁관리목적	
5. 위탁받고자 하는 단체의 명칭	
「삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제3조제1항에 따라 삼척시 복지관내 수영장을 수탁 운영하고자 신청합니다.  년 월 일 신청자 : 대표자 : 주 소 성 명 (인)	
삼척시장 귀하	



[별지 제5호 서식]

삼척시 종합사회복지관 시설 사용 허가서

1. 사용자 주소 :

성 명 : 생년월일 :

직업(단체명) : 전화번호 :

2. 사용 시설 :

3. 사용 목적 :

4. 사용 기간 : 년 월 일 시부터  
년 월 일 시까지

5. 사용료

사용 시설명	사용료	산 출 기 조	비 고

6. 허가 조건 :

「삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제5조에 따라 위와 같이 허가합니다.

년 월 일

삼척시장 (직인)

[별지 제6호 서식]

삼척시 종합사회복지관 시설사용 변경 허가서

1. 사용자 주소 :

성 명 : 생년월일 :

직업(단체명) : 전화번호 :

2. 변경허가 내역 :

○ 변경전 :

○ 변경후 :

「삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제5조에 따라 위와 같이 변경허가 합니다.

년 월 일

삼척시장 (직인)

[별지 제7호 서식]

수영장 이용권

NO. 이 용 권 대상 : 구분 : 기간 :  일금 원  년 월 일  삼척시장	NO. 영 수 증 대상 : 구분 : 기간 :  일금 원  년 월 일  삼척시장
--	--

※ 대상 : 성인, 청소년·군인, 경로대상어린이, 유아로 구분  
 구분 : 1일 이용권, 월 이용권으로 구분 기재  
 기간 : 월 이용권인 경우만 기재

[별지 제8호서식]

사용(이용)료 면제(감면)신청서

성명(기관·단체명)	주소	결재	담당자	담	당	관	장
접수번호 : 제 호							
사용(이용)목적							
사용(이용)장소							
사용(이용)기간							
사용(이용)료							
면제 신청사유							
※첨 부 : 관계증빙서류							
「삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영조례 시행규칙」 제9조에 따라 다음과 같이 사용(이용)료 면제(감면) 신청을 합니다. 년 월 일 신청인 주 소 : 성명(기관·단체명) : (서명 또는 날인) 삼척시장 귀하							

사용(이용)료 면제(감면)증명서

- 발급번호 : 제 호
- 사용자 성명 :
- 사용(이용)장소 :
- 사용(이용)목적 :
- 사용(이용)기간 :
- 사용(이용)료 :
- 면제 사유 :

년 월 일

「삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제9조에 따라 다음과 같이 사용(이용)료를 면제(감면)합니다.

삼 척 시 장

[별지 제9호서식]

### 사용료 반환신청서

결	담당자	담	당	관	장
재					

접수번호 : 재 호

신청인	주소				
	단체명				
	성명 (대표자)		생년월일		
사용시설					
사용기간		년 월 일	시부터		
		년 월 일	시까지		
반환금액					
반환신청사유					
<p>「삼척시 종합사회복지관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제9조에 따라 위와 같이 복지관 시설사용료의 반환을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (인)</p> <p>삼척시장 귀하</p>					

2013년 제2회 삼척시 조례·규칙 심의회(2013. 3. 28.)에서 의결된 삼척시 음식물류 폐기물 발생억제 및 수집·운반·재활용에 관한 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

삼척시장 김



2013년 6월 21일

삼척시 규칙 제 440 호

### 삼척시 음식물류 폐기물 발생억제 및 수집·운반·재활용에 관한 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「삼척시 음식물류 폐기물 발생억제 및 수집·운반·재활용에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(음식물류폐기물 수거 수수료) 「삼척시 음식물류 폐기물 발생억제 및 수집·운반·재활용에 관한 조례」 제9조제2항에 따른 음식물류 폐기물의 수거수수는 다음 각 호와 같다.

1. 공동주택, 식품접객업소 : 킬로그램당 40원
2. 다량배출사업장 : 킬로그램당 60원

#### 부칙

이 규칙은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

삼척시 조례·규칙심의회 운영 규정 폐지규정을 다음과 같이 발령한다.

### 삼척시장 김대수

2013년 6월 21일

삼척시 훈령 제 230 호

### 삼척시 조례·규칙심의회 운영 규정 폐지규정

삼척시 조례·규칙심의회 운영 규정을 폐지한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

삼척시 고시 제 2013 - 81호

### 자연재해위험지구 지정 해제고시

자연재해대책법 제12조 제5항의 규정에 의하여 아래와 같이 자연재해위험지구 지정을 해제 고시합니다

아 래

지구명	위치	해제내용			해제사유	비고 (지정일자)
		유형	등급	면적(m <sup>2</sup> )		
사직지구	삼척시 남양동	상습침수	가	150,000	재해위험 해소	2003.11.07

붙임 : 자연재해위험지구 지정 해제도면 : 1부

2013년 06월 18일

삼척시



삼척시 고시 제2013 - 82호

### 도로명주소 부여 개별 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제23조제4항에 의거 우리시 신축 건물 등에 부여한 도로명주소들 다음과 같이 개별 고시합니다.

2013. 6. 21

### 삼척시



○ 도로명주소 부여: 강원도 삼척시 칠석로 33 외 2건

종전주소	도로명주소		도로명		비고
	주소	고시일	부여사유	고시일	
(별지참조)					

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 삼척시청 도시디자인과(☎570-8946~9)에 문의 또는 시주소 안내 홈페이지([www.usa.go.kr](http://www.usa.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2013.06.21고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 일정기간 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

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

○ 참고사항

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

### 도로명주소 부여 개별 고시

순번	종전주소	도로명주소		비고
		주소(새주소)	고시일	
1	강원도 삼척시 교동 760-13	강원도 삼척시 칠석로 33	20130621	건물신축 등 20090626
2	강원도 삼척시 하정면 주동리 1-2	강원도 삼척시 하정면 오두재로 1199-125	20130621	건물신축 등 20090626
3	강원도 삼척시 노곡면 주지리 128-1	강원도 삼척시 노곡면 주지로 634	20130621	건물신축 등 20090626

도로명 부여사유

고동



삼척시 고시 제2013 - 83호

### 도로명주소 변경 개별 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제23조제4항에 의거 우리시 도로명주소 부여한 건물의 번호 변경 등에 따른 변경된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2013. 6. 21.

### 삼척시



○ 도로명주소 변경: 강원도 삼척시 신기면 강원남부로 2687-87 외 4건

변경전 도로명주소	도로명주소 변경		변경후 도로명주소	비고
	변경일	변경사유		
(별지참조)				

\* 고시내용 및 기타 자세한 사항은 삼척시청 도시디자인과(☎570-0948~9)에 문의 또는 새주소 안내 홈페이지([www.uso.go.kr](http://www.uso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

- 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환
  - 도로명주소는 2013.06.21고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 일정기간 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
  - 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.
- 도로명주소 변경 등
  - 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에 서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
  - 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.
- 참고사항
  - 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

### 도로명주소 변경 개별 고시

순번	변경전 도로명주소	도로명주소 변경		비고
		변경일	변경사유	
1	강원도 삼척시 신기면 강원남부로 2687-89	20130621	기초번호 정비	강원도 삼척시 신기면 강원남부로 2687-87
2	강원도 삼척시 신기면 강원남부로 2687-89	20130621	기초번호 정비	강원도 삼척시 신기면 강원남부로 2687-89
3	강원도 삼척시 남산길 86-21	20130621	기초번호 정비	강원도 삼척시 남산길 98-21
4	강원도 삼척시 남산길 86-29	20130621	기초번호 정비	강원도 삼척시 남산길 98-29
5	강원도 삼척시 남산길 86-23	20130621	기초번호 정비	강원도 삼척시 남산길 98-23

삼척시 고시 제2013 - 84호

### 도로명주소 폐지 개별 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제25조제2항에 의거 우리시 건물 멸실 등에 따른 폐지 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2013. 6. 21

삼척시



○ 도로명주소 폐지: 강원도 삼척시 노곡면 주지로 633

순번	폐지 도로명주소	폐지일자	폐지사유	비고
별 지 참조				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 삼척시청 도시디자인과(☎570-6946~9)에 문의 또는 시주소 안내 홈페이지([www.uso.go.kr](http://www.uso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 참고사항

- 금번 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 등 신축 등이 발생하면 새로운 도로명주소가 부여됩니다.

### 도로명주소 폐지 개별 고시

순번	폐지 도로명주소	폐지일자	폐지사유	비고
1	강원도 삼척시 노곡면 주지로 633	20130621	D8 정비	

삼척시 공고 제2013 - 372호

### 2013년도 어장이용개발계획 공고

수산업법 제4조 및 같은법 시행령 제2조, 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제2조 규정에 의거 『2013년도 어장이용개발계획』이 승인되어 아래와 같이 공고하오니 2013.7.17.까지 우리시 해양수산과로 어업면허우선순위 결정 신청서를 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 내용은 ☎033)570-3411로 문의하여 주시기 바랍니다.

(단, 개발계획 수면 도면은 삼척시 해양수산과에서 열람하시기 바랍니다.)

2013년 6월 18일



#### □ 2013년 어장이용개발계획

신청내용					승인여부		승인조건 및 불승인 사유
어업별	위치(지선)	수면번호	면적(전/ha)	개발사유	승인(전/ha)	불승인(전/ha)	
계			1 / 22.50		1 / 22.50	-	
정치망	근덕면 용화리 지선	1	22.50	재개발	22.50	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기존면허(22.5ha)면적 범위내 어장 장소 후 개발</li> <li>· 다른 어업과의 사전 분쟁 해소</li> <li>· 선박 등 항로 확보 사전 협의</li> </ul>

### 면허의 우선순위결정신청서

처리기간  
시·관·구  
21일

신청인	①성명		②국적	
	③주민등록번호 (여권번호)			
	④주소			
배우자 및 직계비속	⑤성명		⑥주민등록번호	-
	⑤성명		⑥주민등록번호	-
	⑤성명		⑥주민등록번호	-
	⑤성명		⑥주민등록번호	-
개발계획 내용	⑦어업의 종류		⑧양식방법	
	⑨포획·채취물 또는 양식물			
	⑩수면의 번호	계호	⑪수면의 면적	ha
	⑫수면의 위치		인접	

「수산업법 시행령」 제6조제1항 및 「어업면허의 관리 등에 관한 규칙」 제5조 제1항에 따라 어업면허의 우선순위로 결정되고자 신청합니다.

2013년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

삼척시장 귀하

구비서류

1. 수산기술자의 자격 또는 경력 등을 증명하는 서류의 사본(수산기술자만 해당한다) 1부
2. 신청일 현재 취득하고 있는 어업면허증 및 어업허가증 사본(어업의 면허 또는 허가를 받은 자만 해당한다) 각 1부
3. 어업에 종사한 사실을 증명할 수 있는 서류(어업에 종사한 자만 해당한다) 1부
4. 포기하려는 어업권의 면허증 사본(별 제13조제4항에 따라 포기하려는 자만 해당한다) 1부
5. 여권 사본(외국인 또는 외국법인인 경우에만 해당한다) 1부

수수료  
1,000원

□ 어업면허 우선순위 결정 신청시 구비서류

1. 제13조에 따른 수산기술자의 자격 또는 경력 등을 증명하는 서류 사본 (수산기술자만 해당한다)
2. 신청일 현재 취득하고 있는 어업면허증 또는 어업허가증 사본(어업의 면허 또는 허가를 받은 자만 해당한다)
3. 어업에 종사한 사실을 증명할 수 있는 서류(어업에 종사한 자만 해당한다)
4. 포기하려는 어업권의 면허증 사본(법 제13조제4항에 따라 어업권을 포기하려는 자만 해당한다)
5. 여권 사본 등 외국인 또는 외국법인임을 증명할 수 있는 서류(외국인 또는 외국법인인 경우만 해당한다)
6. 어업면허를 받고자 하는자의 가족관계 증명서

◆ 삼척시공고 제2013- 375호

「삼척시 유통기업 상생발전 및 전통산업 보존구역 지정 등에 관한 조례」를 개정함에 있어 그 입법 취지와 주요 내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「삼척시 법무행정사무 처리규칙」 제13조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2013년 6 월 21 일

삼 척 시 장

삼척시 유통기업 상생발전 및 전통산업 보존구역 지정 등에 관한 조례

일부개정조례(안)

1. 제안이유

유통산업발전법의 개정으로 인한 '대규모점포에 대한 영업시간 제한의 범위 변경 등' 상위법령과의 연관성 및 일관성을 유지하여 지역 내 유통산업의 균형 발전과 건전한 상거래 질서를 세우기 위하여 이 조례를 개정함.

2. 주요내용

가. 유통업 상생발전 협의회(이하“협의회”라 함)의 구성 (안 제8조)

- 현행: 「유통기업상생발전협의회」는 회장 포함 10명 이내로 구성
- 개정안: 「협의회」의 구성은 법 시행규칙(제4조의2)에 따름.

- 회장 1명을 포함 9명 이내로 구성 운영
- 회장은 부시장이 되고, 위원은 시장이 다음과 같이 임명·위촉함
  - 대형유통기업의 대표
  - 전통시장, 슈퍼마켓, 상가 등 중소유통기업 대표
  - 소비자단체 대표 또는 주민단체의 대표
  - 유통산업분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
  - 대·중소유통 협력업체·납품업체·농어업인 등 이해관계자

- 시의 유통업무를 담당하는 과장급 공무원
- 위원회 임기는 2년으로 함
- 시장은 위원이 다음 어느 하나의 해당하는 경우 해당 위원을 해촉할 수 있음
  - 금고 이상의 형을 선고 받은 경우
  - 장기 출타 또는 심신장애로 직무를 수행하기 어려운 경우
  - 품위손상 등 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

○ 기대효과: 조례 개정 후 즉시 「유통업 상생발전 협의회」를 구성·운영토록 하여 관련법에서 위임한 지자체의 업무를 신속·정확·효과적으로 운영토록 함

나. 협의회 운영 등 (안 제9조)

- 현행: 협의회 업무에 관한 사항
- 개정안: 「협의회」의 운영은 법 시행규칙(제4조의3)에 따름.

- 재적위원 2/3이상 출석으로 개의, 출석 2/3이상의 찬성으로 의결
- 회의소집시 개최일 5일전 통지 원칙(부득이한 사유시 예외)
- 협의회 사무처리를 위하여 간사 1명을 들(유통업무 담당공무원)
- 다음 사항에 대해 시장에게 의견을 제시할 수있음
  - 상생협력 촉진을 위한 시책의 수립에 관한 사항
  - 대규모점포등에 대한 영업시간의 제한 등에 관한 사항
  - 전통상업보존구역 지정에 관한 사항
  - 그밖에 유통기업간 상생협력 촉진 등 협력·지원에 관한 사항

○ 기대효과: 협의회 운영에 대하여 상위법령과 연계하여 효율적으로 운영할 수 있도록 함.

다. 대규모점포등의 등록 수수료 규정(제13조 6항 신설)

- 현행: 수수료 규정 없음
- 신설조항: 대규모 점포등의 개설등록 수수료는 100,000원으로 함

- 라. 대규모점포 등에 대한 영업시간의 제한 등에서 영업시간의 제한대상이 되지 아니하는 경우 (안 제15조의2 제1항 단서)
  - 현행: 농수산물 매출 비중 51% 이상인 대규모 점포
  - 개정안: 농수산물 매출비중 55% 이상인 대규모 점포

- 마. 영업시간의 제한에 관한 사항(안 제15조의2 제1항 제1호)
  - 현행: 오전 0시부터 오전 8시까지의 범위로 할 수 있다.
  - 개정안: 오전 0시부터 오전 10시까지의 범위로 할 수 있다.

- 바. 의무 휴업일의 지정(안 제15조의2 제1항 제2호)
  - 현행: 매월 1일 이상 2일 이내의 범위에서 정할 수 있다
  - 개정안: 매월 이틀을 의무휴업일로 한다. 이 경우 의무휴업일은 공휴일 중에서 지정하되, 이해당사자와 합의를 거쳐 공휴일이 아닌 날을 의무휴업일로 지정할 수 있다.

- 사. 이해 당사자와 합의에 관한 기준을 신설(안 제15조의2 제5항)
  - 신설조항: 제1항 2호의 "이해당사자의 합의"라 함은 「유통업상생발전 협의회」에서 의결된 경우 이를 합의로 간주한다.

3. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체·법인 또는 개인은 2013년 7월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 삼척시장(참조: 지역경제과장, 삼척시 교동 중앙로 296)에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 지역경제과(전화: 570-3353, FAX: 570-3140, E-mail: parkmc@korea.kr)로 문의하시기 바랍니다.

- 가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 나. 성명(법인 또는 단체의 경우 법인명 또는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호. 끝.

삼척시 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정 등에 관한 조례 공고(안)에 대한 의견제출서

1. 사 업 명		삼척시 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정 등에 관한 조례 일부개정조례안	
2. 의 견 제출자	성명(명칭)		생년월일
	주 소		
3. 의 견			
4. 기 타			

행정절차법 제27조 제1항의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

2013년 월 일

의견 제출인 주 소 :  
성 명 : (서명 또는 날인)  
(연락처 : )

삼척시장 귀하

삼척시 조례 제 호

삼척시 유통기업 상생발전 및 전통상업 보존구역 지정 등에 관한 조례 일부개정조례안

삼척시 유통기업 상생발전 및 전통상업 보존구역 지정 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호를 제외하고는 「유통산업발전법」(이하 “법”이라 한다) 제2조 및 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」(이하 “특별법”이라 한다) 제2조에서 정하는 바에 따른다.

제2조제1호부터 제3호까지 및 제7호를 각각 삭제한다.

제3조의 제목 “(시의 책무)”를 “(시장의 책무)”로 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(유통업상생발전협의회의 구성) 삼척시 유통업상생발전협의회(이하 “협의회”라 한다)의 구성은 법 시행규칙 제4조의2를 따른다.

제9조를 다음과 같이 한다.

제9조(협의회의 운영 등) 협의회의 운영 등은 법 시행규칙 제4조의3을 따른다.

제13에 제6항을 다음과 같이 신설한다.

⑥ 제1항의 대규모점포 등의 개설등록 또는 변경등록에 따른 수수료는 100,000원으로 한다.

제15조의2제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “51퍼센트”를 “55퍼센트”로 하고, 같은 항 제1호 중 “오전 0시부터 오전 8시까지의 범위”를 “오전 0시부터 오전 10시까지의 범위”로 하며, 같은 항 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 의무휴업일 지정은 매월 이틀을 의무휴업일로 지정하여야 한다. 이 경우 의무휴업일은 공휴일 중에서 지정하되, 이해당사자와 합의를 거쳐 공휴일이 아닌 날을 의무휴업일로 지정할 수 있다.

제15조의2에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 제1항제2호의 “이해당사자의 합의”란 협의회에서 의결된 경우 이틀 합의로 본다.

**부칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**신·구조문대비표**

현행	개정안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호를 제외하고는 「유통산업 발전법」(이하 “법”이라 한다) 제2조 및 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제2조에서 정하는 바에 따른다.
1. “유통산업”이란 「유통산업 발전법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 산업을 말한다.	1. <삭 제>
2. “대규모점포”란 법 제2조제3호에 따른 점포의 집단을 말한다.	2. <삭 제>
3. “중대규모점포”란 법 제2조제3호의2에 따른 점포를 말한다.	3. <삭 제>
4. ~ 6. (생략)	4. ~ 6. (현행과 같음)
7. “전통시장”이란 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」(이하 “특별법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 전통시장을 말한다.	7. <삭 제>
제3조(시의 책무) (생략)	제3조(시장의 책무) (현행과 같음)

현행	개정안
<p>제8조(유통기업 상생발전협의회 구성·운영) ① 시장은 대형유통기업과 중소유통기업 사이의 상생발전에 관한 사항을 협의하기 위하여 유통기업상생발전협의회(이하 "협의회"라 한다)를 구성할 수 있다.</p> <p>② 협의회는 회장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.</p> <p>③ 협의회의 회장은 부시장이 되고, 위원은 다음 각 호의 자가 된다.</p> <p>1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자 중 시장이 위촉하는 자</p> <p>가. 지역에서 기설 또는 개설하고자 하는 대형유통기업 점포의 대표</p> <p>나. 전통시장, 슈퍼마켓, 상가 등 중소유통기업 대표</p> <p>다. 소비자단체의 대표</p> <p>라. 상공회의소 관계자</p> <p>마. 상공인지원센터 관계자</p> <p>바. 지역유통산업분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 자</p> <p>사. 그 밖에 관내 거주하는 자로서 시장이 필요하다고 인정하는 자</p> <p>2. 시 공무원 중 유통업무를 관장하는 4급 공무원</p> <p>④ 협의회의 운영을 위하여 간사 1명을 둘 수 있으며 간사는 유통업무를 관장하는 5급 공무원으로 한다.</p> <p>⑤ 협의회는 년 2회 이상 개최하되, 시장은 협의회의 개최주기를 조정할 수 있으며 협의회의 소집 등 협의회의 운영을 위한 세부사항을 정할 수 있다.</p>	<p>제8조(유통업상생발전협의회 구성) <u>삼척시 유통업상생발전협의회(이하 "협의회"라 한다)의 구성은 법 시행규칙 제4조의2를 따른다.</u></p>

현행	개정안
<p>제9조(협의회의 업무) 협의회는 대형유통기업과 중소유통기업 사이의 상생발전을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 기능 및 사업을 수행하거나 중재할 수 있다.</p> <p>1. 상생발전을 위한 추진계획의 수립에 관한 사항</p> <p>2. 상생발전에 관한 공동선언의 채택 및 상호 우호증진을 위한 행사 등의 개최에 관한 사항</p> <p>3. 대형유통기업의 중소유통기업에 대한 상품진열, 위생관리, 마케팅, 물류 효율화 및 정보화 등 정보제공, 교육 및 컨설팅지원에 관한 사항</p> <p>4. 관내 중소기업이 생산하는 상품의 구매 및 판로개척을 위한 협력에 관한 사항</p> <p>5. 상생발전을 위한 공동 조사연구 사업의 실시에 관한 사항</p> <p>6. 상생발전 유공자에 대한 포상 또는 포상추천, 대정부 건의 등 상생발전을 위하여 필요하다고 협의회가 인정하는 사항</p> <p>7. 제11조에 따른 전통산업보존구역의 지정에 관한 사항</p> <p>8. 제13조제4항에 관하여 시장이 협의를 요청하는 사항</p> <p>9. 제1호부터 제8호까지에 규정된 사항 외에 상생발전촉진 및 전통시장 또는 전통상점가의 보존을 위한 협력 및 지원에 관한 사항</p>	<p>제9조(협의회의 운영 등) 협의회의 운영 등은 법 시행규칙 제4조의3을 따른다.</p>
<p>제13조(대규모점포 등의 등록) ① ~⑤항 (생략)</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p>제13조(대규모점포 등의 등록)①~⑤항 (현행과 같음)</p> <p>⑥ 제1항의 대규모점포 등의 개설등록 또는 변경등록에 따른 수수료는 100,000원으로 한다.</p>



현행	개정안
<p>제15조의2(대규모점포 등에 대한 영업시간의 제한 등) ① 시장은 법 제12조의2에 따라 삼척시 관할구역 대규모점포 중 같은 법 시행령에서 정하는 것과 준 대규모 점포에 대하여 다음 각 호의 영업시간 제한을 명하거나 의무휴업일을 지정하여 의무휴업을 명할 수 있다. 다만, 연간 총매출액 중 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」에 따른 농수산물의 매출액 비중이 51퍼센트 이상인 대규모점포 등에 대해서는 그러하지 아니하다.</p>	<p>제15조의2(대규모점포 등에 대한 영업시간의 제한 등) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- 55퍼센트 ----- -----</p>
<p>1. 영업시간 제한은 <u>오전 0시부터 오전 8시까지의 범위</u>로 할 수 있다.</p> <p>2. 의무휴업일 지정은 매월 1일 이상 2일 이내의 범위에서 정할 수 있다.</p> <p>② ~ ④ (생략)</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p>1. -----<u>오전 0시부터 오전 10시까지의 범위</u>에서 ----- -----</p> <p>2. 의무휴업일 지정은 매월 이틀을 의무휴업일로 지정하여야 한다. 이 경우 의무휴업일은 공휴일 중에서 지정하되, 이해당사자와 합의불거쳐 공휴일이 아닌 날을 의무휴업일로 지정할 수 있다.</p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ 제1항제2호의 "이해당사자의 합의"란 협의회에서 의결된 경우 이를 합의로 본다.</p>