

연천군군계획조례시행규칙 [2003. 9. 3] 규칙 제1043호]

일부개정 2012. 10. 15 규칙 제1243호
(연천군 행정기구 및 정원조례 시행규칙)
일부개정 2015. 2. 22 규칙 제1309호
(연천군 행정기구 및 정원조례 시행규칙)
일부개정 2020. 12. 24 규칙 제1501호
(연천군 행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정 2021. 9. 16 규칙 제1512호

제1조(목적) 이 규칙은 연천군군계획조례(이하 “조례”라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(입목축적 적용방법) 조례 제20조제1항제1호 가목의 입목축적적용은 산림청에서 발표하는 임상별 평균 입목축적의 기준에 의한다.

제3조(경사도 조사방법) 조례 제20조제1항제3호의 경사도의 조사 및 산출은 별표 2의 방법에 의한다.

제4조(허가절차) ① 군수는 개발행위허가신청에 대하여 별표 3의 절차에 의해 처리하여야 한다.

② 군수는 개발행위허가 내용이 안전 등의 우려가 있는 경우에는 소속 공무원을 공사 감독으로 임명하여 감독토록 할 수 있다. 다만, 건축물의 건축을 위한 공사인 경우에는 건축법의 규정에 의한다.

제5조(허가대장의 비치) 군수는 별지 제1호 및 제2호서식에 의한 개발행위허가 대장을 작성 비치하여야 한다.

제6조(회의소집) ① 연천군군계획위원회(이하 “위원회”라 한다)의 회의는 반기별로 소집함을 원칙으로 한다. 다만, 위원장이 특히 필요하다고 인정할 때에는 그러하지 아니 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 위원장이 위원회의 회의(이하 “회의”라 한다)를 소집하고자 할 때에는 회의개최 7일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다.

제7조(안건의 상정 등) ① 위원회에 상정될 안건은 회의개최 20일전까지 접수된 것에 한한다. 다만, 공익상 긴급을 요하는 안건과 민원서류의 부의안건인 경우에는 그러하지 아니하다.

② 안건에는 입안사유, 조서, 관계도면, 주민 의견청취(주민, 지방의회)결과 및 군계획상임기획단(이하 “기획단”이라 한다)의 심사의견 등을 기록한 별지 제3호서식의 심의안과 기타 참고자료를 첨부하고, 불가할 때에는 그 사유를 기재하여야 한다.

제8조(출석범위) 회의에 출석할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. 이 경우에 대리 출석은 인정하지 아니한다.

1. 위원장, 부위원장, 위원
2. 간사 및 서기
3. 당해안건에 대한 검토실무자 및 보충제안설명자
4. 기타 위원장이 회의운영상 필요하다고 인정하여 출석을 허용한 자

제9조(회의출석) ① 위원은 제2조의 규정에 의한 회의소집 통지를 받은 때에는 특별한 사유가 없는한 회의에 출석하여야 한다.

② 회의에 출석한 위원은 별지 제4호서식에 의한 서명부에 서명하여야 하며, 간사는 각 위원의 회의출석 상황을 연 1회 위원회에 보고하여야 한다.

제10조(분과위원회) 위원회에서 위임한 사항을 심의하기 위한 회의는 차기 위원회 소집전까지 부의안건별로 개최할 수 있다.

제11조(유회) 위원장은 회의개시 예정시각으로부터 30분이 경과하여도 성원이 되지 아니 할 때에는 유회를 선포할 수 있다.

제12조(성원보고) 성원보고는 회의진행 전에 하여야 한다.

제13조(안건등의 배포) 심의안건 및 자료는 회의개시 7일전까지 배포하여야 한다. 다만, 특별한사유가 있는 때에는 그러하지 아니하다.

제14조(제안설명) 부의안건에 대한 제안설명은 간사 또는 서기가 유인물 및 현황도면 등 자료에 의하여 행하고 필요한 때에는 위원장이 지명한 자가 제안설명을 할 수 있다.

제15조(의견청취) ① 위원장이 안건심의상 입안자의 의견이나 관계전문기관의 의견을 청취할 필요가 있다고 인정할 때에는 관계자를 출석시켜 의견을 청취하거나 필요한

자료 제출을 요구할 수 있다.

② 위원장은 제1항의 규정에 의하여 출석한 관계관이 당해 안건에 대한 의견진술이나 자료의 제출이 끝났을 때에는 퇴장시킬 수 있다.

제16조(회의진행) ① 위원이 발언하고자 할 때에는 위원장으로부터 발언권을 얻어야 한다.

② 위원은 동일한 안건에 대하여 회수에 관계없이 발언할 수 있다.

③ 용역 등 기타의 방법에 의하여 그 입안에 직접적으로 관여한 위원은 그안건에 관하여 심의에 참여할 수 없다. 다만, 위원장의 요청이 있을 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 안건의 입안자는 심의안건과 관련하여 공무원이나 특정인(이하 “참고인”이라 한다)의 설명이 필요한 경우 위원회 개최 3일전까지 간사에게 참석을 신청하여야 하고, 참고인의 위원회의 참석여부는 위원장이 결정한다. 이 경우 참고인은 위원회에 참석하여 해당 안건에 대한 설명을 할 수 있다.

⑤ 위원장은 제4항의 규정에 의한 참고인의 설명이 끝난후 퇴장을 명할 수 있다.

제17조(위원장의 의사진행) 위원장은 위원 또는 출석한 자의 발언이 중복되거나 안건과 관계없는 사항 또는 소란 등의 의사진행에 지장이 있을 경우에는 발언을 중지 또는 퇴장시킬 수 있다.

제18조(회의장 이탈 및 퇴장) ① 위원은 회의 중에 위원장의 허가없이 회의장을 이탈 또는 퇴장할 수 없다.

② 위원은 퇴장 또는 이탈중에 위원회에서 의결된 사항에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

제19조(회의록) ① 간사는 회의때마다 다음 각 호의 사항을 회의록으로 작성 보관하여야 한다.

1. 개회일시 및 장소
2. 출석위원의 성명
3. 심의사항
4. 토의진행상황
5. 위원의 발언내용

6. 심의결과

7. 기타 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항의 규정에 의하여 작성된 회의록은 위원장이 지정한 위원과 간사가 서명하여 제10조제2항의 규정에 의한 서명부와 함께 보존하여야 한다.

제20조(간사 및 서기) ① 위원회 위원장은 다음 각 호의 자를 간사와 서기로 임명하여 사무를 담당하게 하여야 한다.

1. 간사 : 군계획상임기획단 운영담당

2. 서기 : 군계획상임기획단 운영담당자

② 간사는 위원장을 보좌하며 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 담당하고 서기는 간사를 보좌하며 서무에 종사한다.

③ 간사 및 서기의 임·면은 해당공무원의 보직 인사발령으로 갈음한다.

제21조(현지조사 및 권한위임) 다음 각 호의 1에 해당하는 안건을 심의함에 있어서는 소속위원으로 하여금 조사를 실시할 수 있으며 심의사항 중의 일부권한을 위임할 수 있다.

1. 군기본계획의 수립

2. 군계획의 재정비

3. 군계획의 결정 및 변경

4. 위원장이 현지조사를 지시한 사항

제22조(위원의 위촉) ① 연천군군계획위원회(이하 “위원회”라 한다) 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 군수가 위촉하며, 환경보호과장·건설과장·도시과장은 당연직 위원이 된다. <개정 2012. 10. 15, 2015. 2. 22, 2020. 12. 24>

1. 연천군의회 의원 : 2인

2. 기획감사·환경·농림·건설·도시분야 5급이상 공무원 : 5인

3. 토지이용·건축·주택·교통·환경·방재·문화·농림·정보통신·교육·군사등 군계획 및 관련분야에 관하여 학식과 경험이 있는 자 : 14인 이상

② 제1항제1호의 규정에 의하여 위원을 위촉할 경우에는 별지 제6호서식에 의한 위촉될 자의 승낙서가 있어야 한다.

제23조(도시관리계획연구반의 운영) 위원장은 도시관리계획에 관한 기획지도 및 조사 연구를 위하여 위원회의 소속위원과 관계공무원으로 연구반을 구성하여 조사연구를 명할 수 있다.

제24조(회의결과의 관리) ① 위원은 회의과정 및 기타 직무수행상 알게된 도시관리계획사항에 대하여 이를 누설하여서는 아니된다.

② 제23조에 의거 위촉직 위원으로 위촉된 위원은 전항규정의 이행을 위하여 별지 제7호서식의 서약서를 제출하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 누설금지 의무를 위반한 위원에 대하여는 해촉하여야 하며 재 위촉할 수 없다.

④ 군수는 국회·군의회·감사원·검찰등의 요구에 따라 회의록의 공개가 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 실명을 표기하지 않은 심의요지를 작성하여 열람하게 할 수 있다.

제25조(위원의 임기만료전 해촉) ① 군수는 위원회의 위원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 해촉할 수 있다.

1. 위원이 스스로 해촉을 원한 때
2. 위원이 위원회의 품위를 손상시킨 때
3. 질병·해외여행등으로 6월이상 위원회의 회의에 참석할 수 없게 된 때

② 군수는 출석율이 저조하여 위원회의 운영에 지장이 있다고 판단되는 위원에 대하여는 임기만료전이라도 해촉할 수 있다.

제26조(군계획상임기획단의 구성) ① 군계획상임기획단장(이하 “단장”이라 한다)의 자격은 “나급” 상당의 비전임계약직 공무원으로, 간사위원은 “다급” 상당의 전임계약직 공무원으로, 연구위원은 “나급” 비전임계약직 공무원으로 둘 수 있다.

② 기획단 운영을 효율적으로 지원하기 위하여 약간명의 군소속 공무원을 지원근무하게 할 수 있다.

③ 계약직공무원은 위원장 제청에 의하여 군수가 선발 임용하고 채용기간은 3년의 범위 안에서 당해 사업의 수행에 필요한 기간으로 한다.

④ 단장이 공석 또는 기타 사유로 단장의 직무를 수행할 수 없는 경우에는 군계획위

원회의 위원장이 지정하는 자가 그 직무를 대행한다.

제27조(군계획상임기획단의 임무) 군계획상임기획단의 세부기능은 다음과 같다.

1. 군계획위원회위원회 운영 및 상정안건의 관리.
2. 군계획위원회 회의록 작성 및 관리
3. 군계획관련 각종 자료관리 및 군계획 연혁 작성
4. 군계획관련 정책과제의 연구 수행
5. 군계획위원회 회의참석 및 안건 심사내용 설명
6. 기타 군계획위원회 위원장이 지시하는 사항.

제28조(군계획상임기획단 업무의 진행등) ① 도시계획안건에 대한 사전심사는 현장조사를 원칙으로 한다.

② 기획단이 군계획과 관련된 정책과제를 수탁하였을 경우에는 다음 각 호에 적합하도록 과업을 수행하여야 한다.

1. 수탁업무에 관한 과업수행계획서를 작성하여 관련부서와 협의한다.
2. 과업성과나 관련자료는 관련부서와의 협의 없이 외부로 유출하거나 사용하지 못한다.
3. 과업성과나 관련자료는 수행 중 관련부서가 있는 경우에는 과업제안서를 작성하고 관련부서와 협의한다.

제29조(군계획상임기획단 예산의 편성) 군계획상임기획단의 현장조사 및 실무 부서로부터 받은 과제의 수행 등 업무 수행을 위해 필요한 예산을 편성할 수 있다.

제30조(군계획상임기획단 근무실적의 평가 등) ① 단장 및 연구위원은 매 분기마다 별지 제8호서식에 의하여 작성된 근무실적보고서를 위원장에게 제출하여야 하며, 이는 근무실적평가의 기초자료가 된다.

② 도시건축과 지방계약직공무원 근무실적평가위원회를 거친 실적평가결과는 단장 또는 연구위원에 대한 임용계약의 변경시 이를 반영할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행전에 종전의 규정에 의하여 행한 각종 처분·절차·행위 등은 이 규칙 규정에 의하여 행하여진 것으로 본다.

제3조(다른 규칙의 폐지) 다음 각 호의 1에 해당하는 규칙은 이를 각각 폐지한다.

1. 연천군도시계획조례시행규칙
2. 연천군도시계획위원회운영규칙

부칙 <2012. 10. 15 규칙 제1243호, 연천군 행정기구 및 정원조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

- ⑥ 「연천군군계획조례시행규칙」 제22조제1항 중 “도시건축과장”을 “도시과장”으로 한다.

부칙 <2015. 2. 22 규칙 제1309호, 연천군 행정기구 및 정원조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

- ⑪ 「연천군군계획조례시행규칙」 제22조제1항 중 “도시과장”을 “도시주택과장”으로 한다.

- ⑫ 부터 ⑮ 까지 생략

부칙 <2020. 12. 24 규칙 제1501호, 연천군 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 1월 4일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 생략

- ② 연천군 군계획조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조제1항 중 “도시주택과장”을 “도시과장”으로 한다.

- ③ 생략

부칙 <2021. 9. 16 규칙 제1512호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

입목본수도 조사방법(제2조 관련)

1. 입목본수도 정의

현재 자라고 있는 입목의 본수나 재적을 그 임지의 적절한 본수나 재적에 대한 비율(100분율)로 나타낸 것임

2. 입목본수도 조사방법

가. 조사 대상지를 현지 답사하여 구획을 확인하고, 경계를 표시한다.

나. 조사구역의 입목을 전수조사한다.

(1) 조사야장 양식

흉고직경	총계	수종 (○○○)		수종 (○○○)		비고
		측정본수	계	측정본수	계	

(2) 조 편성

기장자 1명에 측정자 1~2명으로 1조를 편성함을 원칙으로 한다.

(3) 기재요령

- ①흉고직경은 입목본수기준표의 기준에 따라 기재한다.
- ②수종이 2개 수종 이상일 때에는 예시와 같이 수종별로 구분한다.
- ③측정본수는 정(正)자로 표시한 후 합계를 계산한다.

(4) 흉고직경 측정

- ①흉고직경의 측정은 경사지에서는 위쪽에서 평지에서는 임의의 방향에서 지상 1.2m(가슴높이)의 높이를 측정한다. 측정은 교목, 관목을 구분하지 않고 수고 1.2m이상인 모든 수목을 대상으로 한다.
- ②지상 1.2m의 위치가 측정자의 신체 어느 부분인가를 미리 조사해 두어야 한다.
- ③흉고점의 하부에서 수간이 분지되어 있으면 각각 2분으로 간주하여 따로 측정하고 흉고점보다 상부에서 분지되어 있으면 1분으로 간주 한다.
- ④흉고점에 혹 또는 웅이 등이 있을 때에는 이점 상하의 흉고직경을 측정하여 평균치를 사용한다.

- ⑤수목이 많아 측정대상 수목에 대해 혼동의 우려가 있는 경우에는 오차가 발생하지 않도록 측정한 수목을 분필, 노끈 등을 이용하여 표시해야 한다.

(5) 산출방법

- ①측정이 끝나면 각 수종의 직경별 본수에 평균직경을 곱하여 직경 소계를 구하고 직경 소계를 합산하여 직경 총계를 구한다.
- ②직경 총계를 대상지의 전체 본수로 나누어 평균 흉고직경을 구한다.
- ③입목본수기준표에 의거 대상지 수목의 평균 흉고직경에 해당되는 ha당 정상 입목본수를 m²당 입목본수로 환산한다.
- ④대상지 정상입목본수(본) = 대상지면적(m²) × 본/m²당
- ⑤입목(본수)도(%) = (대상지현재생육본수/대상지정상입목본수)×100

3. 입목본수 기준표

흉고직경 (평균흉고직경)	ha당 정상 입목본수	흉고직경 (평균흉고직경)	ha당 정상 입목본수	흉고직경 (평균흉고직경)	ha당 정상 입목본수
cm	본	cm	본	cm	본
3 미만 (2)	3,000	15이상 17미만 (16)	820	29이상 31미만 (30)	390
3이상 5미만 (4)	2,350	17이상 19미만 (18)	730	31이상 33미만 (32)	360
5이상 7미만 (6)	2,040	19이상 21미만 (20)	630	33이상 35미만 (34)	330
7이상 9미만 (8)	1,740	21이상 23미만 (22)	570	35이상 37미만 (36)	300
9이상 11미만 (10)	1,400	23이상 25미만 (24)	510	37이상 39미만 (38)	280
11이상 13미만 (12)	1,150	25이상 27미만 (26)	470	39이상 41미만 (40)	260
13이상 15미만 (14)	980	27이상 29미만 (28)	430	41 이상 (42)	240

(예시)

가. 매목조사야장

조사일 :

조사자 : 직 · 성명 (인)

흉고직경 (단위 : cm)	총계	잣나무		단풍나무		비고
		본수	계	본수	계	
7이상 9미만	25	正正正正正	25			
9이상 11미만	21	正正正正—	21			
11이상 13미만	15	正正	10	正	5	
13이상 15미만	6	—	1	正	5	
15이상 17미만	1			—	1	
17이상 19미만	1			—	1	
계	69		57		12	

나. 입목본수도 산출

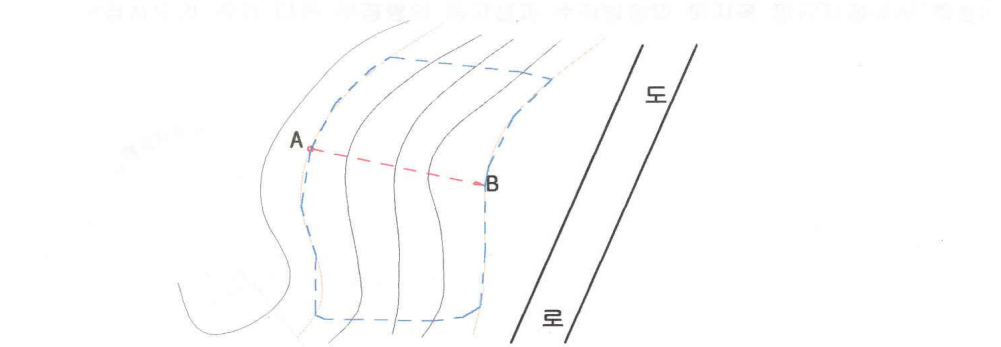
평균흉고직경		총계	8cm	10cm	12cm	14cm	16cm	18cm
수 종								
잣나무	본 수	57	25	21	10	1		
	직경소계	544	200	210	120	14		
단풍나무	본 수	12			5	5	1	1
	직경소계	164			60	70	16	18
총 계	본 수	69	25	21	15	6	1	1
	직경소계	708	200	20	180	84	16	18

- 대상지 면적 : 1,000m²
- 평균 흉고직경 : 708cm ÷ 69본 = 10.3cm ≒ 10cm
- 10cm, 1ha당 정상 입목본수 : 1,400본 (m²당 0.14본)
- 대상지 정상 입목본수 : 1,000m² × 0.14/m² = 140본
- 입목본수도 : (69본÷140본) × 100 = 49.3%

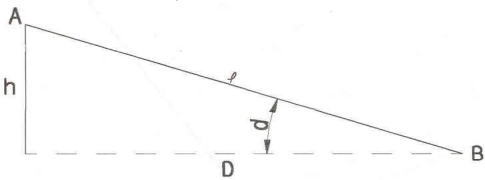
[별표 2]

경사도 조사방법(제3조 관련)

(예시1) 경사도측정방법 <등고선과 수직방향으로 측정>

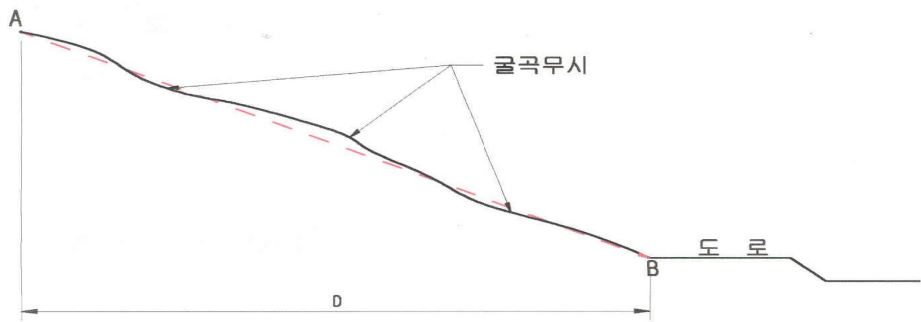


* 단 면 도



- ⊕ 표 고 차 $h = H_A - H_B$
- ⊕ 경 사 도 $d = \tan^{-1}(\frac{h}{D})$

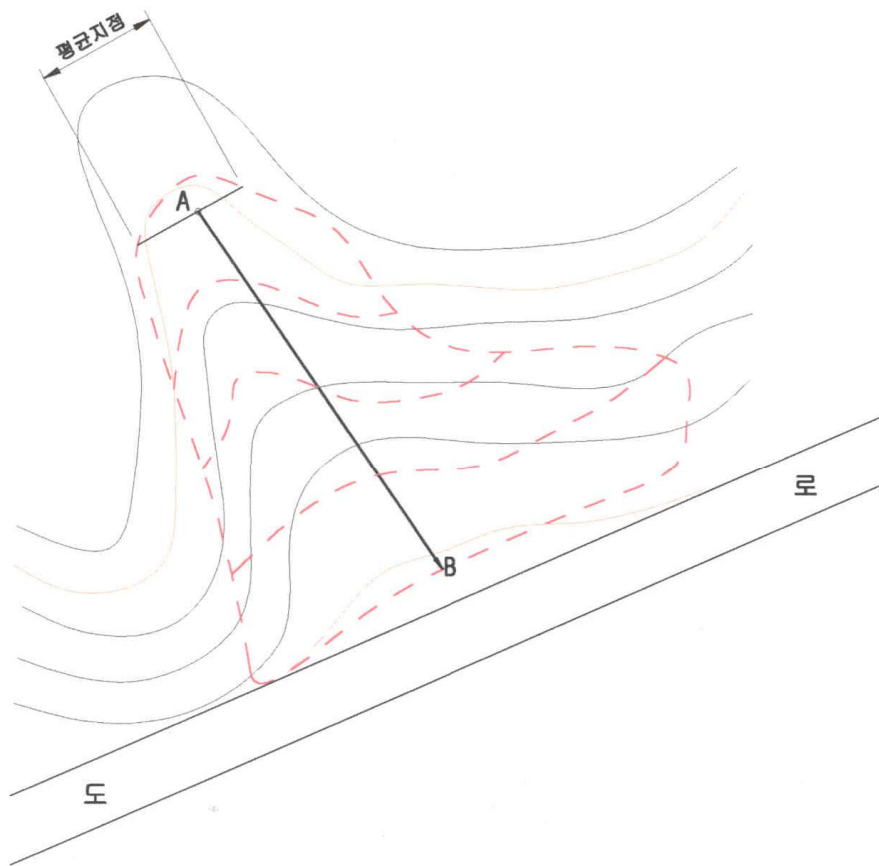
(예시2) 경사도측정방법
<수평거리에 대한 최상단부와 최하단부의 표고차로 계산하고 중간요철무시>



- ⊕ 경 사 도 $d = \tan^{-1}(\frac{h}{D})$

(예시3) 경사도측정방법

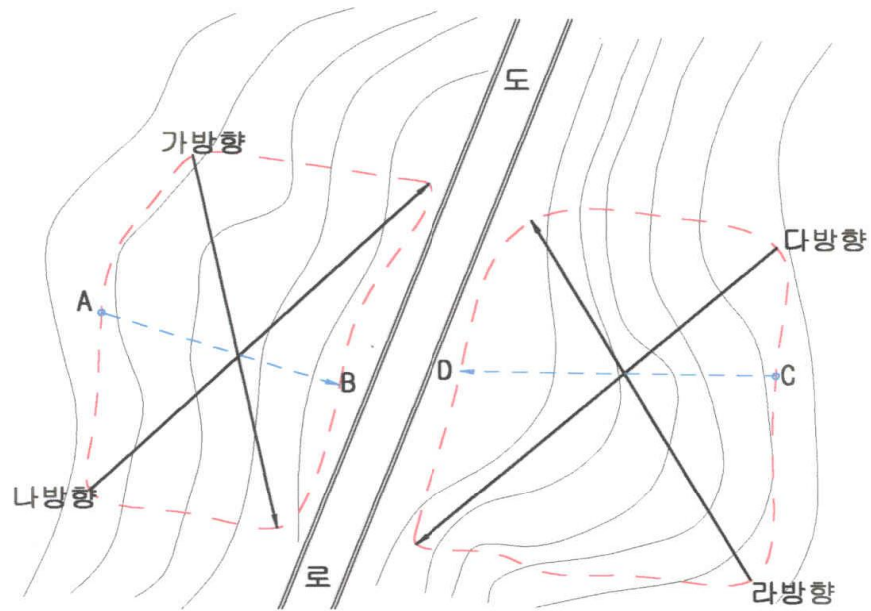
<경사도가 각각 다른 부정형의 등고선과 수직방향의 토지폭 평균지점에서 측정>



⊕ 경 사 도 $d = \tan^{-1}(\frac{h}{D})$

(예시4) 경사도측정방법

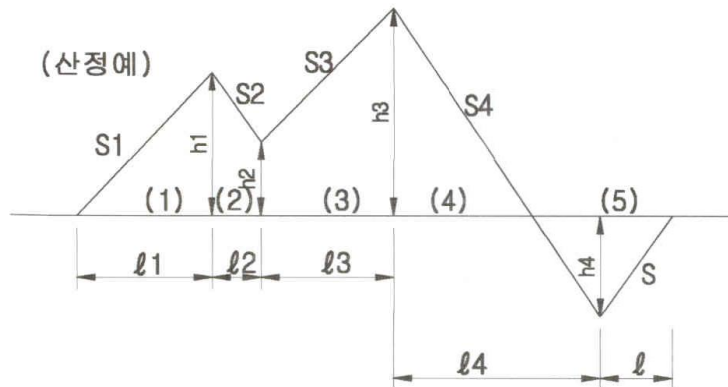
<산정상부 계곡에서 경사방향이 서로다를경우 주경사도 측정>



- ⊕ 경사도 측정 : 방향 A → B C → D
- ⊕ 가, 나, 다, 라 방향으로 측정하지 않음
- ⊕ 경 사 도 $d = \tan^{-1}(\frac{h}{D})$

(예시5) 경사도측정방법 <지형이 구간에 따라 급격히 변하는 경우>

대상토지를 지형의 굴곡에 따라 적정구간으로 나누어 각구간의 경사도를 측정한후 각 구간별 수평거리에 대한 가중평균으로 산정한다.



구 간	평균거리	고저차	사면거리	구간별경사도	경사도 가중치
(1)	l_1	h_1	S_1	$\theta_1 = \tan^{-1} (h_1 / l_1)$	$\theta_1 \cdot l_1$
(2)	l_2	$h_1 - h_2$	S_2	$\theta_2 = \tan^{-1} (h_1 - h_2 / l_2)$	$\theta_2 \cdot l_2$
(3)	l_3	$h_3 - h_2$	S_3	$\theta_3 = \tan^{-1} (h_3 - h_2 / l_3)$	$\theta_3 \cdot l_3$
(4)	l_4	$h_3 + h_4$	S_4	$\theta_4 = \tan^{-1} (h_3 + h_4 / l_4)$	$\theta_4 \cdot l_4$
(5)	l	h_4	S	$\theta = \tan^{-1} (h_4 / l)$	$\theta \cdot l$

$$\text{전체평균경사도 } d = \frac{\theta_1 l_1 + \theta_2 l_2 + \theta_3 l_3 + \theta_4 l_4 + \theta l}{l_1 + l_2 + l_3 + l_4 + l}$$

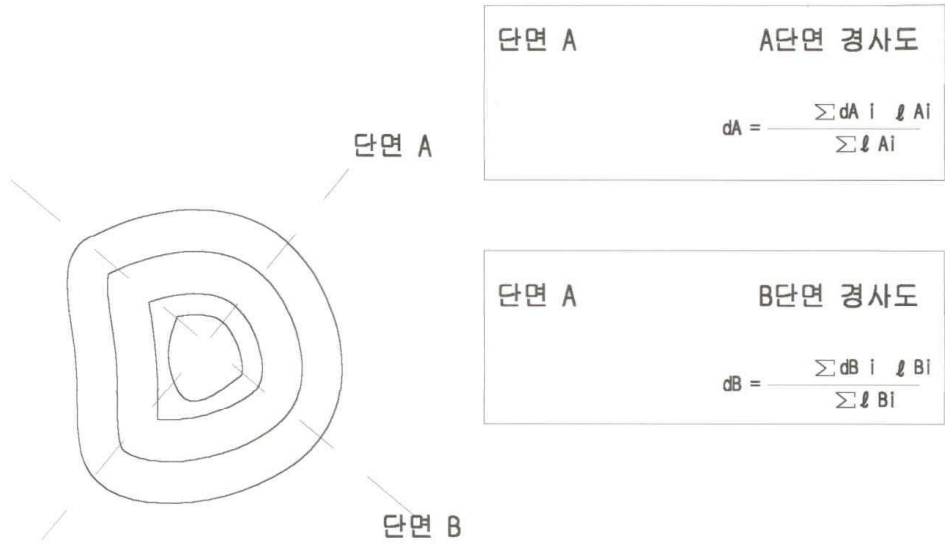
$$= \frac{\sum \theta_i \cdot l_i}{\sum l_i}$$

θ_i : i구간 경사도
 l_i : i구간 수평거리

(예시6) 경사도측정방법

<지형이 구간에 따라 급격히 변화하고 각단면별경사도가다른경우>

평균적으로 경사가 일정하지 않은 토지는 각단면별로 지형에 따라 적정간격으로 몇개의 단면을 설정하여 예시5의 방법에 의해 각단면별, 구간별 경사도를 측정한후 전단면의 수평거리에 대한 가중평균으로 산정한다.



$$\text{전체평균경사도 } d = \frac{\sum dA_i \ell A_i + \sum dB_i \ell B_i}{\sum \ell A_i + \sum \ell B_i}$$

dA_i : A단면의 i 구간 경사도 dB_i : B단면의 i 구간 경사도

ℓA_i : A단면의 i 구간 평면거리 ℓB_i : B단면의 i 구간 평면거리

[별표 3]

개발행위허가 처리절차(제4조제1항 관련)

허 가 신 청		신 청 인	
		불허가 (반려) 처 분	
	입목축적및입목구성 · 경사도 조사		
합동현지조사 · 관계부서협의	도로여건 절개지		
	상 · 하수도		
	농지 · 산림 · 환경 · 건축 · 지적법관련		
	동 · 식물 보존, 조경등		
처리방침결정 (주관부서)	명백한 허가금지대상 (관계법,입목축적및입목구성, 경사도 기준초과 등)		
(군계획위원회 상정)			
(군계획위원회 자문)			
개발행위허가			
사 업 시 행			
준 공			

※ ()는 군계획위원회 자문을 필요로 할 경우임

[별지 제1호서식]

개발행위허가 접수대장(제5조 관련)

(단위 : m²)

순번	접수 일자	허가신청내용								처리 일자	처리결과				비고
		신청인		읍면	지번	지목	면적	목적	용도 지역		허가	불허가	보완	사유	
		주소	성명												

[별지 제2호서식]

개발행위허가 허가대장(제5조 관련)

(단위 :m²)

허가 번호	허 가 내 용								공공용지확보		준공일	비고
	일자	수허가자		토지소재				허가 목적	용도	면적		
		주소	성명	읍면	지번	지목	면적					

[별지 제3호서식] (제7조제2항 관련)

의안번호	제 호	의 결 사 항
의 결 년 월 일	20 . . . (제 호)	

--

연 천 군 계 획 위 원 회 심 의

제 출 자	연천군수
출년월일	20 . . .

1. 의결주문

연천군관리계획결정에 관한 부의안건에 대하여 다음과 같이 의결한다.

☐ 군관리계획결정조서

구역명	위치	면적 (㎡)	비고

2. 제안이유 (입안취지)

3. 군관리계획사항

4. 군관리계획안에 대한 의견청취사항

가. 공고 및 공람

- 군관리계획안 :
- 일자 및 게재신문 :
- 의견청취기간 :
- 공람장소 :

나. 의견접수사항 :

5. 군관리계획 관련분야 검토 결과

6. 연천군의회 의견청취 결과

7. 군계획상임기획단 심사의견

[별지 제4호서식]

서 명 부(제9조제2항 관련)

□ 200 . 제 차 연천군군계획위원회(분과위원회)

- 일 시 : . . .

- 장 소 :

위원성명	서 명	위원성명	서 명	비 고

연 천 군 수 귀하

[별지 제5호서식]

위 촉 장(제22조제1항 관련)

성명 : ○ ○ ○

귀하를 국토의계획및이용에관한법률 제106조 및 연천군군계획조례 제67조의 규정에
의하여 연천군군계획위원회 위원으로 위촉합니다.

년 월 일

연 천 군 수

[별지 제6호서식]

승 낙 서(제22조제2항 관련)

본인은 국토의계획및이용에관한법 제106조 및 연천군군계획조례 제67조의 규정에
의한 연천군군계획위원회위원으로 위촉됨을 승낙합니다.

년 월 일

성명 : (인)

연 천 군 수 귀하

[별지 제7호서식] <개정 2021. 9. 16>

서 약 서(제24조제2항 관련)

본인은 연천군군계획위원회 위원으로서 위원회에서 직무와 관련하여 알게 된 사항을
위원으로 재임중은 물론 해촉된 후에도 일체 누설하지 아니할 것을 서약하오며, 이에
연천군군계획조례시행규칙 제24조제2항의 규정에 의하여 서약서를 제출합니다.

년 월 일

[서약자] 소속 또는 주소 :

직 위 :

성 명 :

(인)

연 천 군 수 귀하

[별지 제8호서식]

00년도 분기주요업무추진 실적보고서(제30조제1항 관련)

☐ 인적사항

- 소속 :
- 직급 :
- 성명 :
- 담당업무 :

☐ 추진실적

업무명	업무내용	관련부서

년 월 일

제 출 자 (인)

연 천 군 수 귀하