

## 증평군 농업기계수리센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

2003. 12. 15  
[ 규 칙 제52호 ]

개정 2007. 3. 26 규칙 제117호  
(증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)  
개정 2007. 12. 21 규칙 제132호  
개정 2008. 3. 7 규칙 제135호  
(증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)  
일부개정 2018. 12. 14 규칙 제349호  
(증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)  
일부개정 2019. 12. 26 규칙 제372호  
(증평군 규제개선 및 용어정비 등을 위한 일괄개정 규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 「증평군 농업기계수리센터 설치 및 운영 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 〈개정 2007. 12. 21〉

제2조(직원) 농업기계수리 업무는 농업기계 전담지도사 및 훈련교관이 수행하며 농업기계수리센터를 운영하기 위하여 다음과 같이 인력을 둘 수 있다.

1. 이앙기, 수확기 정비 및 수리전문기술자 1명
2. 원동기 전문기술자 1명
3. 양수기 및 방제기 전문기술자 1명
4. 선반 및 용접기술자 1명
5. 기타 조립공 및 보조인부 약간 명

제3조(예산) 농업기계수리센터를 운영하기 위하여 필요한 예산은 군비에서 확보하여 운영한다.

제4조(농업기계수리) ① 관수용 농업기계를 수리하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 의거 수리 요청하여야 한다.

② 관수용이라 함은 증평군 각 실·과·직속기관 및 읍·면이 보유한 농업기계를 말한다. 〈개정 2007. 3. 26, 2008. 3. 7〉

③ 농업기계 수리내용을 별지 2호서식에 의거 수리일지를 비치하여야 한다.

제5조(부속품대금 감면) 「증평군 농업기계수리센터 설치 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제7조제4항의 공익상 및 특별한 사유라 함은 공공업무 수행을 위하여 동원

되었거나 천재지변 또는 이에 준하는 재해를 말한다. <개정 2019. 12. 26>

제6조(부속품대금 납부) ① 부속품대금은 현금으로 증평군농업기술센터 분임징수관에  
게 납부하여야 한다.

② 조례 제7조에 규정한 부속품의 수불사항은 일지에 기록 보존하고, 부속품대금은  
3일 이내에 증평군농업기술센터분임징수관에게 납부하고 납부된 현금은 매월말까지  
군금고에 납부하여야 한다. <개정 2018. 12. 14>

③ 납부된 부속품대금은 농업기계수리센터 운영 및 부속품 구입활용으로만 사용할  
수 있다. <개정 2018. 12. 14>

제7조(순회수리) 농업기계의 효율적인 수리를 위하여 매년 일정별 지역별 순회수리  
연간계획을 수립 지역 간 수리에 균형을 유지토록 한다.

#### 부칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙(2007. 3. 26 규칙 제117호, 증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ② 까지 생략

② 「증평군농업기계수리센터설치및운영조례시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항중 “실·과”를 “실·단·과”로 한다.

부칙(2007. 12. 21 규칙 제132호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2008. 3. 7 규칙 제135호, 증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 규칙과의 관계) 이 규칙의 개정으로 다른 규칙의 기구 및 직제 명칭은 개정된  
것으로 본다.

부칙(2018. 12. 14 규칙 제349호, 증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2019. 12. 26 규칙 제372호, 증평군 규제개선 및 용어정비 등을 위한  
일괄개정 규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

농업기계수리요청서

수신 : 증평군수

참조 : 증평군 농업기술센터소장

발신 : 증평군 ○○○장

| 기종명 | 형식 | 기계번호 | 고장부분 | 비고 |
|-----|----|------|------|----|
|     |    |      |      |    |

[별지 제2호서식]

농업기계수리일지

| 월일 | 소유자 |    | 기종명 | 고장<br>부위 | 수리내역 |    |    |    | 수령자 |
|----|-----|----|-----|----------|------|----|----|----|-----|
|    | 주소  | 성명 |     |          | 부속명  | 수량 | 단가 | 금액 |     |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |
|    |     |    |     |          |      |    |    |    | (인) |